

## 文書館におけるコンピュータ利用

——山口県文書館——

平 瀬 直 樹

△はじめに▽

筆者は、先に当館において整理↓目録化の作業効率を向上させる目的で、コンピュータの導入が急務であることを主張した(注1)。そして、平成四年度に入り、当館では業務用のデータベースソフトを定め、パソコンを複数の用途に使用するようになった。しかし、いつまでも試行錯誤を繰り返しているわけにはゆかず、現在の入力作業の前途にある程度の展望を持つておく必要があるのではないだろうか。

平成四年は、当館と関係が深い機関でコンピュータ利用に大きな進展を見た年であり、その変化とは、第一に県立図書館がコンピュータによる「ネットワークシステム」を始動したこと、第二は、情報公開制度がスタートし、コンピュータによる「公文書検索システム」(注2)が始動したことである。このように、当館の周囲で、コンピュータの活用によって、県民が求める「情報」をより得やすくするための大規模な事業が始まっている。当館も文書のいつその保存と利用をはかるためには、新たな手段を積極的に取り入れて業務の進め方を鍛え直す必要があるのではないだろうか。

例A 県庁戦後文書目録(部分)

部	請求番号	課	係	表題	内容和年	備考
企画	1	公室		農村振興対策審議会		
企画	2	中国地方国土総合開発委員会 山口県知事公室		中国地方総合開発第二専門部会道路部門 5ヶ年計画(案)	323	
企画	3	山口県知事公室		重要県政参考資料	323~	
企画	4	文化広報課		広報審議会一件	325~326	
企画	5	県政課		広報一件	337~	
企画	6	広報課		広報関係	339	

例B 諸家文書管理台帳(部分)

家別名	よみ	分類	郡	市町村	文書 (点)	典籍 (点)	総数 (点)
石田家文書	いしだ	村落	都濃	徳山市	105		105
石田家文書	いしだ	他	吉敷	山口市	33		33
市原家文書	しはら	村落	阿武	阿東町	1062		1062
伊藤家文書	いとう	行政	吉敷	山口市	86		86
伊藤家文書	いとう	村落	厚狭	宇部市	74	64	138
井上家文書	いの上	村落	熊毛	大和町	293		293
井上家文書	いの上	武家	熊毛	大和町	34		34

例C 諸家文書目録(部分)

文書名	通番	表題	年次	数量	備考
木村家文書	1	風土生産書出 大島郡志佐村		1	
木村家文書	2	電信取扱規則	明治12	1	
木村家文書	3	地方費予算什訳書	明治14	1	
木村家文書	4	小松志佐村長集會雜録	明治22	1	
木村家文書	5	村会一件物	明治31	1	
木村家文書	6	村會議案及決議書	明治31	1	

例D フォイルム管理簿(部分)

文書名	整理番号	年代	文書群	種類	番号	色彩	ネガ	サイズ	点数	撮影箇所	複製物	備考
英国艦隊提督キングと 毛利敬親・元徳親子 絵図でみる防長の町と 村使用図版	25		写真史料		141	カラ	ボジ	4×5	1			
大内氏時代山口古図	63		軸物		219	カラ	ボジ	4×5	101	本のとおり	本のとおり	『防長の古地図』 35
大内時代山口古図	97		軸物		219	カラ	ネガ	4×5	1		六つ切り	当館による複製

△平成四年度段階でのデータ入力▽

当館では、平成四年度に市販のデータベースソフトを購入するにあたり、「桐」(管理工学研究所)を選択し、現在は「桐 Ver.4」を使用している。ただし、筆者は他のソフトと比較して、このソフトの性能がいかなる場合も最も優れていると考えているわけではなく、あくまで当館の実状に合わせて選択したまでであり、条件が整えばより満足度の高いソフトに移行することもありうる。

全国の類縁機関職員の間では、市販のデータベースソフトとしては、一度に扱うことのできるデータ件数の多さから「DBASEIII」(ボーランド社)の導入が望ましいと考えられているようである。ただし、このソフトは、本格的に運用するためには、独自のプログラムを付加することが必要であるという。そこで、職員数が少なく特定の職員をコンピュータ運用に習熟させることが困難な当館においては、プログラムの習得に足を踏み込むことは避け、その代わりどの職員でも運用できることを目指し、性能的に高い評価を持つ「桐」を選んだ。

当館業務での入力作業は、平成四年度末で以下のとおりになる。

- ① 県庁文書の引継目録……………昭和四四年〜平成四年度分
- ② 県庁戦後文書目録(例A参照)……………閲覧提供分
- ③ 県庁行政資料目録
- ④ 諸家文書管理台帳(例B参照)
- ⑤ 諸家文書目録(例C参照)
- ⑥ 県会議事録目録

⑦ 館蔵図書目録

⑧ 教科書目録

⑨ 県内所在調査先総目録

⑩ 刊行物の発送管理簿

⑪ フィルム管理簿(例D参照)

⑫ 『地下上申絵図』複製リスト

⑬ 閲覧者および閲覧文書数の集計

⑭ 山口県地方史学会事務

②は、県庁戦後文書のうち、すでに閲覧提供用に使用されている手書き目録を入力したもの

③は、毎年収集および送付された県庁パンフレット類の目録である。

④は、諸家文書(民間文書)を家わけの群単位で管理するための台帳である。「家別名」、「よみ」、「分類」(武家、村落、行政、他の区別)、出所の郡・市町村名があり、文書と典籍の合計を「総数(点)」としている。また、例Bで掲げた項目のほか、「受入種別」(寄贈、寄託の区別)や「内容上の特徴」を掲げ、さらにその文書群が書庫内のどの位置にあるかを、棚の番号で示す「配架位置」を設けている。

⑤は諸家文書のうちの一部の群を入力したものである。

⑦は、毎年当館に送付される図書の日録である。

⑧は、諸家文書中の典籍類の中から近世・近代の教科書を抜粋したコレクションである。

⑨は、地方調査員による報告をまとめた『山口県内史料所在調査目録』について、第一巻から最新巻(第一九巻)までの内容を集計してできた調査先の総目録である。

⑩は当館の刊行物を類縁機関に発送する際の管理簿である。当館では、その機関の性格に従って、送付する刊行物の種類を変えているが、送付先のリストを毎年修正し、そのタックシールを打ち出し、かつシールに宛先ごとに内容物の種類の区別を示す記号を印字させ、刊行物を封筒に入れる際のミスを防いで能率を上げている。

⑪は、当館が保存している絵図類のフィルムを管理するものであり、年々フィルムが増加しても、すぐにそのタイトルの五十音順に整列させて検索しやすくなっている。

⑫は、『地下上申絵図』の高度複製物の管理簿である。毎年複製を作成しているが、閲覧頻度などの基準に従い、必ずしも請求番号順に発注していない。毎年請求番号順に整列させて参照しやすくしたものがこれである。

⑬これは「桐 Ver.4」の集計機能を利用したものである。

⑭山口県地方史学会は、当館が事務局になっている民間の郷土史研究団体で、現在登録会員数は七百名を越えている。これで会員台帳を作成しておく、現会員の宛名タックシールをすぐに打ち出すことができ便利である。

#### △他府県での動き

次に、全国の文書館において、どのようにコンピュータが活用されているのか参考に見ておきたい。筆者は、平成五年二月に他の文書館を見学し、かつ①国立史料館主催「史料所在情報の集約とその解析的研究」研究会議および②国立公文書館主催「都道府県・政令指定都市公文書館実務担当者研究会議」という二つの全国規模の交流会議に出席

することによって、他館の情報に接することができた。

残念ながら文書館におけるコンピュータ運用については全国的な理想像ができていないような現状ではなく、各館によつて千差万別である。以下には、パソコンを越えるより高性能のコンピュータを導入した注目すべき事例を紹介しながら、当館における将来のコンピュータ利用の参考例としたい。

#### I 東京都公文書館の場合(注3)

オフィスコンピュータ(オフコン)を館内に導入し、江戸期、明治期行政文書、大正期行政文書、昭和期行政文書、庁内刊行物(行政資料)の目録を入力している。戦後の行政文書は、原課から引き継がれた長期保存文書(永年文書)が主体。先ず簿冊目録が作成され、そのうえ、明治期行政文書には件名目録が作成され、プライバシーに関する内容の有無など細かい項目を記入している。一方では都庁職員の行政的利用、他方では一般閲覧者の研究利用という異なった依頼に応えられるよう、複数の仕方で整列できるようにしている。

このように文書について細かい項目をとっており、簿冊目録だけを作成する場合はるかに上回るメモリーを必要とし、データベースの規模がパソコンの処理能力を越えるようになったため、オフコンを導入したのだという。また、将来は窓口端末利用や他機関とのオンラインを図ることも考えられている。

#### II 徳島県立文書館の場合(注4)

文書館は、「文化の森」という文化ゾーンに図書館、博物館、美術館とともに立地している。同じゾーンにある文書館におけるコンピュータ利用(平瀬)

二十一世紀館に大型計算機(汎用機)が設けられ、ここに各館蔵資料のデータを蓄積し、県民が自由に検索するとともに、各館で資料の収蔵管理にも使用する。

文書館では、古文書、公文書および行政資料を入力している。これらのデータが、以下のようなコンピュータの機能によって活用される。

①館蔵資料目録Ⅱ利用者へ公開し、打ち出すこともでき、パソコン通信も可能、②AVシステムⅡ資料のカラー静止画像を各館端末で見ることができ、③用語・旧蔵者解説Ⅱ古文書の資料用語・旧蔵者の簡単な紹介、④電子ファイルの入力情報Ⅱ資料データと光ディスクファイルが資料番号によって結ばれている、⑤資料統計管理Ⅱ収蔵の管理など各種統計資料の作成、⑥情報入力Ⅱ資料データを追加・変更させることができる。

### III 川崎市公文書館(神奈川県)の場合

川崎市役所情報管理課の汎用コンピュータに現用文書の情報が入力され、そのデータを転用し、端末を利用して検索(変更点を入力することが可能)。行政資料も入力。現用文書のコンピュータ目録には、簿冊とその件名(原課で付ける制度)が登録される。そこから引継目録を作成し、館で管理台帳を作成。データは外注で入力され、その前段階で、公文書館で内容をチェック(データシートに字数制限があるため)する。

以上はいずれもパソコンを越えるクラスの計算機を利用している事例である。当館も将来はデータの件数を増加させ、かつ文書一件ごとに内容を細かく知るための項目を付加してゆくことになり、パソコンで市販のソフトを動かす

程度では不十分は処理になってしまうであろう。

Iは文書館単独でオフコンクラスを導入することができた事例として注目したい。

IIは文化施設が汎用機を共同利用し、かつ情報ネットワークを形成している事例として注目したい。あわせて、それが利用者へのサービス面だけでなく、館蔵資料の管理に役立てることが可能なシステムであることにも注目したい。

IIIは情報公開のための文書管理システムの一環となっている事例として注目したい。川崎市の場合は、公文書館に移管されたものも現用扱いで、館の判断で閲覧提供していないため、文書管理は情報公開制度に基づく一本の流れになる。ただし、市町村のように行政の規模が小さく文書量が比較的小さい場合に限り、全現用文書のリストを入力することが可能なものかもしれない。

たとえば、神奈川県ではどうかという点、同県では、平成五年度に公文書館の開館を目指しており、オフコンクラスの高級機を導入し、かつ年間一億円をかけて専用のソフトを開発中で、数十秒レベルで検索できるシステムを構築中である。同県には情報公開制度はあるが、量が膨大であるために現用文書はコンピュータ入力されておらず、公文書館に引き継がれる文書を入力するだけでも、このような大規模なシステム作りが必要とされているのである。

### △今後のデータベース構築について▽

当館としては、今後も館の権限で館蔵文書を閲覧提供できるよう、情報公開の一環となることは避けるべきである。情報公開制度というものは、窓口がどこであれ、原課に対して開示請求を求めめるシステムであるため、詳しい情報は原課に照会することになり、市町村は別として、府県の場合の文章量は膨大なため、公開用に作成される現用文書目

録は、文書の存在を示す程度の単純なリストにとどまることになる。

したがって、文書のコンピュータ入力については、情報公開用のリストを転用するというのではなく、原則的には、東京都の例に学び、利用者へのサービスを徹底する立場から文書館独自の検索方式を全うすべきである。そこで、もしも多く複雑な検索を行うならば、パソコンを越えるシステムが必要になるが、その導入の仕方には、先掲の例Ⅰ(単独利用)とⅡ(共同利用)に見られるような方式の違いがあると考えられ、当館がいずれの場合を目指すべきかは今後の研究課題である。

複数の施設の共同利用であれば大型計算機(汎用機)が望ましいであろうが、文書館単独で導入する場合は、メインの機械は必ずしも汎用機でなくてよいと考えられる(注5)。汎用機はメンテナンスのため専門家がついていなければならず、経費がかかり過ぎる。そうではなく、ワークステーション(オフコンの一種)にOSとしてUNIXを使用する程度のシステムで十分な能力を持っているようである。それでも端末としてはパソコンも用いられ、パソコンの用途が無くなるわけではない。

そうすると、現在の当館業務にとって大事なことは、パソコン段階の間に、試行錯誤によって、当館独自の検索方式を確立するため、データベース上の書式を確立することであることがわかる。そのためにはまずデータの蓄積を増やしてゆき、その途上に処理スピードが遅くなる事態に直面した上で、設定した項目で不必要なものは何か、速やかに検索するためには一つのファイルの大きさは何メガバイトまでにとどめた方がよいかといったことを経験することが必要である。そして、その営みは当館側の机上の設計によるだけではなく、日常の閲覧提供の業務の中で、閲覧者のニーズをよく知ることによって実効のあるものに仕上げて行かなければならない。一例をあげれば、県庁文書分

類するために何らかの「年度」を付そうとする場合、起こし年がよいのか完結年がよいのか、その両方が必要なのかということが考慮されなければならないだろう。

どんなに優秀なハードとソフトを備えても運用法に無駄が多ければ有効ではない。そこで基本に据えたいのは、専門職員の知識・経験とコンピュータの検索能力を相互に補完することである。館蔵文書についてやたら大きなデータの塊を作る必要があるであろうか。館蔵文書には、まず①行政が生み出したものと、②行政以外の出所のものに二大別され、その区別はわかりやすいので、両者を一つのファイルにして検索する必要はない。そして、②の方は、藩政文書、諸家文書、諸文庫といった内容に顕著な特徴の見られるジャンルに分かれ、さらにそれぞれのジャンルの内部が分類されている。したがって、専門職員であれば、閲覧者の研究テーマに合わせて、どのようなジャンル・分類に属する文書であるかぐらいいは見当が付くはずである。しかし、そこから先は従来のように専門職員の勤と経験に頼っていたのでは、閲覧者へのサービスは向上せず、見当を付けたジャンル・分類に対してデータベースのファイルを用意しておく、即座にかつ多彩に検索できるようにしておく必要がある。

ただし、優秀なコンピュータがあれば職員の専門的資質は不必要になると誤解されてはならない。優秀な専門職員は、メモリーが大きくなり過ぎないように上手にファイルを作り、かつ的確にファイルを選ぶことによってコンピュータの能力を十二分に引き出し、一方、優秀なコンピュータは専門職員の指示どおりにすばやくデータを処理し、二つの力がうまく組み合わされることによって、閲覧者へのサービスは格段に向上するのである。

というわけで、パソコン段階での経験を深めることなしに、システムを大規模にすることを計画したり、他機関との情報ネットワークに連なったり、あるいは情報公開用の文書検索システムのデータを閲覧用の文書目録に転用しよ

うとするなら、それは早計と言えるだろう。しかし、だからといって当館が全く孤立した形でコンピュータ利用を行うこともできない。直接データをやり取りしないまでも、ともに県民に向き合っているのだから、常に、県民に「情報」を提供するサービスの総体の中で、機関ごとの役割分担を相互によく理解しあわなければならない。その上で、当館としては、館蔵文書の特徴を熟知したうえで、過去の行政を知るためにも歴史の研究のためにも本当に使える「情報」のデータベースを構築しなければならない。

△おわりに▽

最後に再確認しておきたいことは、「情報」は実は文書の原本が源であり、利用者によって無限かつ多彩に生み出されるのであって、文書館でコンピュータ化される「情報」はあくまでカタログ的な価値でしかないことである。文書館の存在理由は本来この「情報源」＝文書を保存することであり、事業の新展開を急ぐ(ないしは新展開を求められる)あまり、データの入力に偏して文書を受け入れることが疎かになってはいけない。また、データが参照しやすくなって利用が促進されると、従来よりも原本が損なわれやすくなるのであり、補修や複製化にいつそうの力を入れなければならない。

〔注〕

- (1) 拙稿「データベースと文書館業務」(「山口県文書館研究紀要」第一九号、一九九二年所収)
- (2) 山口県の「公文書検索システム」にこれまでに登録された文書は、本庁、出先機関合わせて五十五万冊にのぼるといふ。しかも、文書の廃棄、引継ぎなど文書管理に伴うデータの修正を指向している(学事文書課発行「文書だより」第六六号、一九九三年二月参照)。しかし、山口県の情報公開制度はまだスタートしたばかりであり、公開に際していた文書が廃棄されたり、文書館に移管される局面にはまだ至っていない。
- (3) 平成三年一月に国立史料館で行われた「史料所在情報集約とその解析的研究」研究会議における東京都公文書館の事例報告もあわせて参照した。
- (4) (3)と同じ会議で行われた徳島県立文書館の事例報告もあわせて参照した。
- (5) 平成五年三月に山口県立図書館で開催された「山口文献情報連絡会研修会」に出席した際に得た知識に基づく。