

熊本市公文書デジタル化計画（案）

本市では、歴史資料として重要な公文書等^{*1}を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設として、令和9年度(2027年度)末に熊本市公文書館(以下、公文書館)の開館を予定している。

本計画では、公文書館の開館に合わせ、令和8年度(2026年度)から令和12年度(2030年度)の5年間にデジタル化^{*2}する資料の対象及びそのデジタル化の方法についての考え方を示す。

1 デジタル化の目的

市民共有の知的資源である公文書等を将来に渡って保存・活用していくため、資料のデジタル化を推進し、貴重な元資料^{*3}に触れることなく(特に必要な場合を除く)資料の閲覧等を可能とし、経年劣化や災害等による資料情報の完全消失を防ぐ。加えて、特定歴史公文書等に関するデジタルアーカイブ^{*4}を構築し、自宅や職場などからスマートフォン等を使い、来館しなくても資料の検索・閲覧が可能な環境を構築することで、公文書館利用者の利便性向上を図る。

*1 公文書等 公文書及び特定歴史公文書等のこと。※熊本市公文書等管理条例第2条第3項

公文書 実施機関(市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者、消防長及び議会)の職員が職務上作成し、又は取得した文書(図書、写真、フィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)を含む。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの。※熊本市公文書等管理条例第2条第2項

特定歴史公文書等 公文書その他の文書のうち歴史公文書等選別基準(重要な歴史資料として後世に残すべき公文書等を選別するための基準であって、市長が定めるものをいう)に適合するものであって、次のいずれかに該当するものをいう。※熊本市公文書等管理条例第2条第4項

(1) 熊本市公文書等管理条例第9条第1項及び第2項の規定により市長が引き続き保存の措置をとったもの並びに同条第3項及び第4項の規定により市長に移管されたもの。

(2) 法人その他の団体又は個人から市へ寄贈され、又は寄託された文書(公文書として用いられるものを除く。)

*2 デジタル化 スキャン又は撮影によりデジタル画像を作製し、検索のために文書名等の情報を関連づけさせること。

*3 元資料 公文書等をデジタル化する際に元となる紙や各種フィルム等を素材とする資料のこと。

*4 デジタルアーカイブ デジタル技術を用いて歴史的に価値がある文書や地図、絵図等をデジタル化して保管し、データを公開することで多くの人々が利用できる仕組みのこと。

2 公文書等の現状課題と対応方針

本市では、行政刊行物・図書等に加え、市政運営における意思決定やその過程等を示す資料等、様々な種類の公文書等を所蔵している。これら資料の媒体について、近年はパソコン等を使った電子媒体による作成・保管が主流であるが、それ以前の資料については、紙媒体、写真フィルム(ポジ・ネガフィルム)、マイクロフィルム等により作成・保管されている状況である。

このような背景を含め、本市では、公文書等の現状課題として以下の課題を抱えている。各課題に対し、資料のデジタル化によって「資料保存」及び「資料活用」の観点からそれぞれ対応する。

	【資料保存】	【資料活用】
現状課題	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書等のうち、一部資料において劣化が進んでおり、閲覧・活用の場面で制限が必要となる可能性 ・著しい経年劣化や災害等によって資料情報が完全消失する可能性 	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書等の目録が複数のシステムに分かれており、必要な情報を速やかに得るための環境が十分でない ・市民共有の知的資源である公文書等について、市民の認知度が低くあまり活用されていない
対応方針	各種資料の劣化が進行する前に資料のデジタル化を実施し、元資料をより良い状態のまま保存・継承する	デジタルアーカイブを構築し、目録システムの統一及び利用者の利便性向上を図り、市民等による資料活用を促進

3 デジタル化の対象とする範囲

本計画においてデジタル化の対象とする範囲は、本市公文書等のうち、資料活用の範囲が広いと想定される歴史的公文書等の資料及び著しく劣化が進んでおり、資料保存を急務とする紙媒体及び写真フィルム(ネガ・ポジフィルム)等の資料を対象とする。

4 デジタル化対象資料の選定

資料の選定にあたっては、次に掲げる事項を総合的に判断し、選定する。

- (1) 他機関には存在せず、希少性が高いもの
- (2) デジタル化することで利用機会の拡大が見込まれ、社会的、学術的にニーズが図られるもの
- (3) 劣化が激しく、元資料保存・継承のために緊急を要するもの
- (4) 昭和28年6月26日水害、平成28年熊本地震や新型コロナウイルス感染症に関するものなど、本市の市政運営において保存・活用の観点からデジタル化が必要と判断されるもの

5 デジタル化の方法

デジタル化の方法については、次のとおり実施する。

○綴じ込みが簡易な文書等

綴じ込みされている元資料の取り外しが容易な文書をスキャン又は撮影するなどの小規模なデジタル化については、本市職員等によって実施する。

○元資料に特別な扱いが必要な文書等

和綴じ本やネガ・ポジフィルム等、元資料の解綴、再綴等の作業や元資料の取扱いに繊細な技術等が必要であるもの、加えて劣化が激しい元資料の修復等については専門業者への業務委託等の方法によって実施する。※表1

表 1. 元資料に特別な扱いが必要な文書等の一例

	紙媒体(和綴じ本)		写真フィルム (ネガ・ポジフィルム)	マイクロフィルム
	熊本市市政資料	河内町役場文書		
内容	明治～昭和初期にかけての市政資料。熊本市の前身、熊本区からの引継ぎ資料を含め熊本市の成り立ちから形成がわかるもの。	明治初期から昭和までの公文書。特に近代初頭の町村制施行や当時の合併状況を知るうえで貴重な資料。	昭和 40 年代以降平成初期頃のデジカメを使用する前の時代のもの。熊本地震で被災する前の指定文化財等の状況を記録。 地図等については、明治から昭和の熊本市街地図。	明治時代以降の「熊本市統計書」や古文書等を撮影したものの。
経緯	本庁舎地下に保存されていたが、S28.6.26 水害の前年に研究のため熊本女子大学(現:熊本県立大学)へ持ち出されていたため、被災を免れた。	市指定有形文化財である。	『新熊本市史』編纂時や資料室開設以後に収集・寄贈された資料。	『新熊本市史』編纂時に原本を撮影して収集。
数量	2,339 冊	4,758 冊	12,000 枚	1,356 リール

6 スケジュール

4に掲げる評価項目並びに資料保存・資料活用のそれぞれの観点を踏まえ、本計画期間中にデジタル化する資料の優先順位を決定し、デジタル化を進めていく。

【資料保存】の観点

現状で劣化が激しく、保存に耐えることが難しいものとして、写真フィルム(ネガ・ポジフィルム)を中心に毎年度一定数の割合でデジタル化を実施。

【資料活用】の観点

公文書館のホームページ開設及び開館以降、年に 1 回～2 回程度開催予定としているデジタル企画展の内容に合わせ、熊本市市政資料及び写真フィルムの中からデジタル化を実施。

なお、河内町役場文書は、市指定文化財であるため他の資料とは異なり、デジタル化の方法や資料の取扱いが問われること等の理由から、早々の着手は見送る。

行政刊行物・図書については、国立国会図書館において平成12年度(2000年度)から順次デジタル化が進められていることから、本計画の対象からは除外する。

加えてマイクロフィルムについては、令和6年度(2024年度)までにフィルムの複製が概ね完了していることから、本計画の対象からは原則として除外する。

7 資料の保存

デジタル化した資料については、元資料の代替物として熊本市公文書館デジタルアーカイブ(仮称)を通じ、利用・閲覧に供するとともに、元資料は、公文書館において適切な保存対策を実施し、経年劣化や災害等によって資料情報が完全に消失されることを防ぎ、将来にわたって保存・継承する。

8 資料の活用

特定歴史公文書等には、文化的、学術的、社会的資源が多く含まれており、これらを単にデジタル化し保存するだけでなく、有効的に活用していく必要がある。

目録システムが統一された熊本市公文書館デジタルアーカイブ(仮称)を構築することにより、誰でも、いつでも、どこからでもこれらの資源を利用することができ、市民による閲覧等に加え、研究や教育の分野でも広く活用されることを目指す。

加えて、国立公文書館と連携し、「国立公文書館デジタルアーカイブ」による横断検索により、本市所蔵資料の利用・閲覧の幅を広げる。

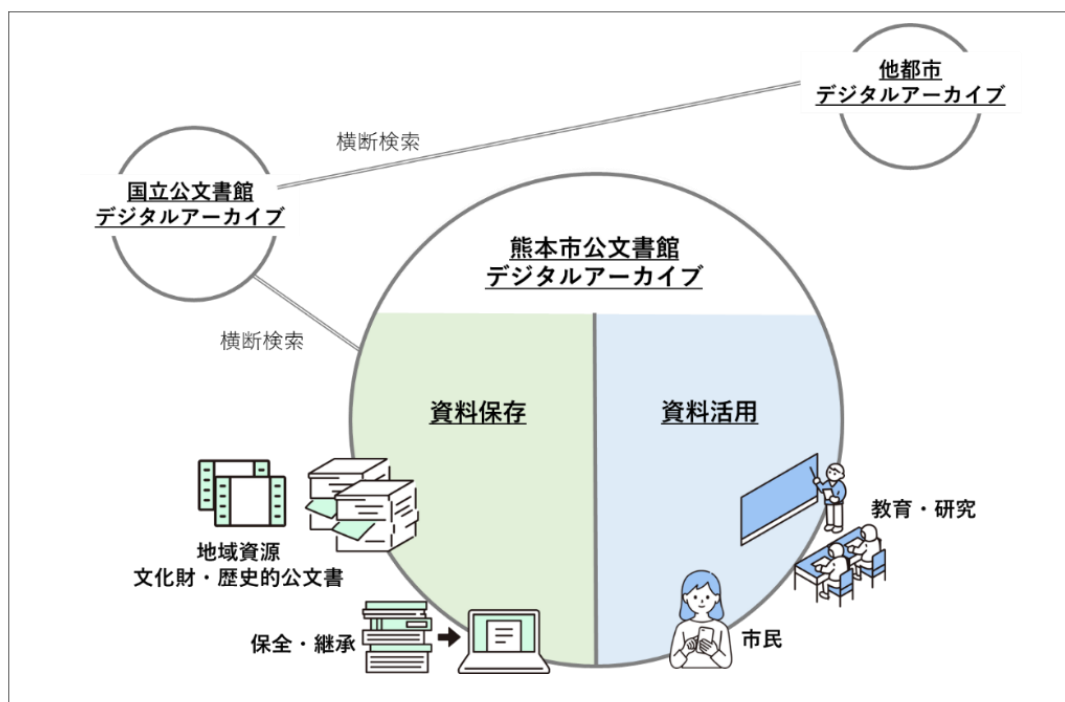


図1. 熊本市公文書館デジタルアーカイブ活用イメージ