

国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議 保存・利用支援等WG（第2回）

議事録

1. 日 時：平成 28 年 10 月 18 日（火）10:00～12:00

2. 場 所：中央合同庁舎 8 号館 8 階特別大会議室

3. 出席者：

（構成員）

青木 睦	国文学研究資料館准教授
<座長>秋山 哲一	東洋大学大学院理工研究科長
内田 俊一	一般財団法人建設業振興基金理事長
遠藤 康一	東京工業大学特任講師
小島 浩之	東京大学経済学部資料室・講師
松岡 資明	ジャーナリスト

（オブザーバー）

菊池 光興	独立行政法人国立公文書館フェロー
-------	------------------

（内閣府）

河内 隆	内閣府大臣官房長
田中 愛智朗	内閣府大臣官房審議官
畠山 貴晃	内閣府大臣官房公文書管理課長

（国立公文書館）

福井 仁史	独立行政法人国立公文書館理事
齊藤 馨	独立行政法人国立公文書館次長
八日市谷 哲生	独立行政法人国立公文書館業務課長補佐

4. 配布資料

資料 1 国立公文書館の機能・施設の在り方に関する基本構想（抜粋）

資料 2 国立公文書館における資料保存に関する基本的な考え方

資料 3 国立公文書館における保存機能、調査・研究支援機能に係る現状及び今後の取組等について（国立公文書館提出資料）

資料 4 第 2 回保存・利用支援等 WG における個別論点（案）

資料 5 保存・利用支援等 WG において整理すべき事項（案）

資料 6 保存・利用支援等 WG における主な御意見

参考資料 書架方式（固定書架、集密書架、自動書庫）の概要

○秋山座長 ただいまから「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議保存・利用支援等ワーキンググループ」の第2回目の会合を始めさせていただきます。

最初に、今回から御出席いただいている小島委員から一言御挨拶をいただけたらと思います。よろしくお願いします。

○小島委員 前回、本務の方の出張で欠席いたしまして、失礼いたしました。東京大学経済学部の小島浩之と申します。

私は中国史が専門なのですが、現在本務の関係で歴史資料を使うということからも、資料の保存や公開などといったことも研究の対象に含めておりまして、実際に資料を使う側であり、選定して公開する側であり、そして、保存していく側という3者のことをここ十数年やってまいりました。私の経験がお役に立てるかどうかわかりませんが、精一杯務めさせていただきますので、どうぞよろしくお願いいたします。

○秋山座長 どうもありがとうございます。本日は、親会議から内田(俊)委員、松岡委員、菊池オブザーバーに御出席をいただいております。よろしくお願いします。

まず、前回の会議におきましていろいろ議論が出たわけですが、ワーキンググループの議論では、親会議のこれまでの検討と整合を図る必要があると思いましたので、今回事務局より、本年3月に親会議で取りまとめました新たな国立公文書館の機能・施設の在り方に関する基本構想につきまして、最初に簡単に説明をお願いしたいと思います。よろしくお願いします。

○畠山課長 本日も御出席いただきまして、ありがとうございます。よろしくお願いいたします。

まず、私から、座長の御指示に従いまして、資料1について御説明させていただきたいと思えます。

基本構想ということで、本年の3月31日に親会議でお取りまとめいただいたものでございまして、本日はその中からこのワーキンググループの議論に関係する部分について抜粋してお持ちいたしました。その中で、下線を引いてあるところを中心に簡単に御説明させていただきます。

まず、1ページ目、これは総論的なところでございまして、「新たな国立公文書館についての基本的な考え方」というところでございます。(1)の①下線のところでございますけれども、国のかたちや国家の記憶を現在を生きる人々に伝え、かつ将来につないでいく「場」としての役割を果たすことが求められるということを記載していただいております。また、その下下線でございますけれども、国民に対する説明責任を全うするという観点から直接施設を訪れた人々のみならず、より幅広く多くの人々が、国立公文書館が所蔵する歴史公文書等にアクセスできる環境整備、機能の拡充を図っていくことも重要であると書いていただいております。

続きまして、2ページ目の上の方でございます。地方の公文書館等とのネットワークを形成し、その拠点としてセンター的機能を発揮することが期待されるといった趣旨のことを

書いていただいております。

次の③のデジタル化につきましては、デジタル化がより進展する将来を見据えた役割、施設・サービスがどのようなものかという観点も加味する必要があるという趣旨を記載していただいているところでございます。

具体的な機能といたしましては、それぞれの機能について書いていただいているところでございますけれども、保存・修復機能としましては、恐縮ですけれども、4ページ目を御覧いただければと思います。

書庫につきまして、今後の移管、利用の増加等に備えた十分な規模を確保することが必要ということを書いていただいておりますし、その下の適切かつ効率的な保存環境の確立及びバックアップ設備の整備というところでは、書庫区画の最適化、媒体に応じた環境の管理、外部環境及び動力設備からの遮断等により適切な保存環境、効率的かつ効果的な制御の実現を図るべきということでございます。

③の修復については、十分な作業スペースを確保、事務スペースとの分離、大型の図面への処置や大量脱酸が実施できる設備の整備を図るということに記載していただいております。

④の保存・修復に係るセンター機能ということございまして、デジタル資料の長期的保存と修復も手がける調査研究拠点の構築、災害等発生時における復旧・修復支援に備えた国内外の研修生の受入れやボランティアスタッフの組織化を図るための体制と施設の整備、緊急時に備えた有識者や地方公文書館等とのネットワークの構築等の取組を進めることも重要という御記載でございます。

5ページ目、調査・研究支援というところございまして、Wi-Fi設備等のネットワーク環境も含めた快適性・利便性、バリアフリー環境にも配慮した閲覧室を整備、あるいは文書の排架、書架の配置、施設内の輸送動線の見直しにより出納システム・動線の合理化を図るべきであるということを書いていただいております。

6ページ、上の方で、参考図書室、共用研究室の設置、利用者相互が意見や情報を交換するためのセミナールーム等の整備といったことを記載していただいております。

7ページ、今後の展望の①のところでございますが、修復と連携したデジタル化の拠点の整備ということで、修復と連携し、効率的にスキャニング等の作業を進めるための十分なスペースを確保するといったことを記載していただいております。簡単にこのワーキンググループの御議論と密接に関連する部分を紹介させていただいたということでもあります。

続きまして、恐縮でございますけれども、資料2という資料について、続けて御説明させていただければと思っております。1枚紙の裏表になっている資料でございます。

ポイントのところは、表紙の方の上半分、(1)、(2)のところございまして、この資料は何かと申しますと、前回の会議におきましても、資料保存の在り方について御議論いただいたところがあります。それを踏まえまして、改めて、私どもとして資料保存についての基本的な考え方ということで整理したということでございます。これを公文書管理法等

の規定に基づいて改めて書かせていただいております。

(1)の原本の扱いにつきましては、これは正に公文書管理法の規定にあるところでございますけれども、特定歴史公文書等の原本は、廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存するということを基本的な考え方として書いてございます。

一方、(2)の複製物につきましては、計画的に作成し、災害等に備えたバックアップの必要性も踏まえ、複数箇所適切に保存するというところでございます。また、新たに作成する複製物はデジタルデータで行うということでございますけれども、既にマイクロフィルムとして作成されたものにつきましては、適切に保存ということを原則としつつも、著しく劣化し実質上利用が困難なものについては廃棄についても検討する。こういうことを書かせていただいております。現在もそうでありますけれども、これをこれから新しい国立公文書館ができた場合においても、資料保存についての基本的な考え方ということで整理したいと考えたものでございます。以上、資料1、資料2の説明でございました。

○秋山座長 ありがとうございます。このワーキンググループでは、今、説明いただきました内容を踏まえて、新たな国立公文書館の施設等を具体的にどのようなものにしていくのかについて議論を進めていきたいと思っております。

次の議題に移ります。国立公文書館からは、前回、修復機能とデジタル機能に関する現状及び今後の取組等について説明をいただいたということになりますが、今回はもう一つの保存機能と調査・研究支援機能について説明をいただいて、議論を進めたいと思っております。それでは、説明をお願いしたいと思います。

○八日市谷オブ 国立公文書館の八日市谷でございます。

資料3に基づきまして、国立公文書館における保存機能等につきまして、御説明させていただきます。お手元の資料を御確認ください。

まず、「保存機能、調査・研究支援機能」と表題をつけております。親会議の資料を転写させていただきましたが、前回お話しさせていただいたのはそのごく一部で、今回はやや幅広い分野に関わってくると思っております。

保存機能から御説明させていただきます。まず、全体的なイメージを絵として描いてまいりましたが、現在は、行政、司法、独法等、寄贈・寄託、今後は、立法からの移管や、積極収集により、新館に資料が入ってくるというものです。これらにつきまして、新館において、十分なスペースを確保し、親会議で指摘されていることも踏まえつつ、適切な保存等機能を設け、対応してまいりたいということが、現在の方向性でございます。

こうした方向につきまして、3ページ目、具体的にどういう項目になるのかを書かせていただいておりますが、こちらは既に親会議の基本構想で示されておりますので、それらを整理して書かせていただいております。

下の方に、今後の展望ということで、1つ目、今後の受入れ文書量の増加を踏まえた対応し得る十分な書庫の整備、2つ目、適切かつ効率的な保存環境の確立、バックアップ設備の整備、3つ目、保存・修復センター機能の確立と書かせていただいております。4つ目で、

我々現場サイドから書かせていただいた部分が、今後増加する資料を踏まえて、当然ですがけれども、これまでどおり適切な保存に取り組んでまいりたい。そのための十分な体制等が要りますということを書かせていただいております。

4 ページ目を御覧いただきまして、5 ページにもかかりますが、保存等業務の現状を書かせていただいております。

保存等と申しますのは、受入れ業務も含まれているためございまして、つくば分館での受入れから本館への保存業務等、全体的な業務フローを書かせていただいております。現在は、移管文書を受け入れますと、つくば分館で送付目録と突合し、燻蒸し、目録を作成し、つくば分館で保存するものはつくば分館へ、本館で保存するものは本館へ排架しております。

また、つくば分館では中間書庫機能を設けておりまして、現在、大体1万冊程度管理しております。

保存業務につきましては、本館（北の丸）の事務室兼作業室、狭隘な場所なのですが、ここで行っておりまして、資料の整理作業であるとか目録のデータ化であるとか、複製物の作成、デジタル化であるとかマスキング資料の作成、こういった業務に従事しております。

5 ページ目、それらの現状と流れを参考までに記載しておりますので、御覧いただければと思います。

6 ページ目に現在の課題、7 ページ目にその対応と順番に書かせていただいております。

まず、6 ページ目の課題につきましては、今、申し上げたとおりで、現状、何とか受入れ・保存業務に対応しておるところでございまして、今後、毎年4万から5万冊の受入れ文書量となることがほぼ見えておりますので、そうした条件を踏まえますと、現状のつくば分館施設でもいろいろ課題があり、現状でも限定的な保存業務についてもさらに十分な体制とする必要がありますし、当然、様々な設備も必要になってくると考えております。現場からいろいろ課題を抽出し記載しましたので、情報が細かいのですが、御容赦いただければと思います。

7 ページ目、今後の対応ということで、こうなったらいいなということを書かせていただきましたが、受入れ業務については、大幅な増加量に対応する体制、施設・設備が必要ですよということを書かせていただいております。

また、中間書庫についても、新館に持っていきまして十分なスペースを確保して、行政機関からの円滑な利用を確保したいと考えております。

また、保存業務は非常に幅広い業務でございまして、こちらの業務を、これから体制を充実し、新たな施設・設備の中で適切に実施してまいりたいと考えており、そちらに幾つか書かせていただいております。

現場からの視点になるのですが、これらの抱負を踏まえまして、8 ページ、9 ページ、10 ページと、現在こちら（国立公文書館）で考えているような設備と広さ等について書かせていただいております。

8 ページ目、受入れ業務関係の施設・設備について列挙させていただいています。トラックをつける搬入口から、荷解きの場所、整理室、来たものを一時保管する場所、あとはつくば分館から持ってまいる中間書庫の場所、こういったスペースをきちんと確保して、適切な業務を中断なく実施するよう考えていきたいと思っております。

9 ページ目、保存業務なのですが、先ほど申しましたとおり、現在は、狭隘な事務室兼作業室で業務をおこなっております、なかなか対応が難しいところもあるのですが、新しい施設ではここにあげたような部屋をきちんと整備しまして、そこで大量の資料に対して効率的に作業していきたいと考えております。また、親会議の報告の中でもございましたが、今後、国のセンターとして保存技術の研究であるとか、こういったことも取り組むべきだという御指摘もございますので、そうした施設についても盛り込んでおるところでございます。

10 ページ目、書庫について書かせていただいております。現在の所蔵資料量、それに加えて、毎年4万から5万冊の移管、それを50年程度受け入れていくためには、まずこれぐらいの一般書庫が必要だろうということで、2万2,700平方メートル程度、数字としては一応書かせていただきまして、そのほか、貴重な資料を入れる貴重書庫、フィルム保存庫、業務用にも書庫が要りますので、業務用の書庫、展示等でお借りした資料もきちんと保管すべきでありますので、そうした資料を保管する場所、今後、積極収集等で図書を購入したり、参考資料を増加させていくことを考えておりますので、そうした資料を保管するスペース、こういったものを列挙させていただいております。

これらの要件につきましては、右側に書かせていただいておりますけれども、国際基準であるとか、いろいろな最新の技術等に基づきまして、適切な施設・設備となればよいのではないかと考えておまして、現場サイドとしましては、使いやすく、安全で、資料をきちんと永久保存できる適切な書庫があったらよいなと今のところは思っている次第です。書庫設備の詳細については、今後、技術的な調査を含め検討を進めていただければと思います。

11 ページ目を御覧下さい。調査・研究支援機能について書かせていただいております。こちらにつきましては、現在は利用と我々は申しておるわけですが、今後それにプラスアルファ、さらには調査・研究支援ということで機能を強化していくという方向で御提言が出ていと認識しております。

また、先日のワーキンググループでも、新館の立地に関する御指摘がありましたけれども、そうした場所において、国の重要な文書を包括的に利用できる場所、そういうものができたらいいなと思っておるところです。

調査・研究支援というのは、どうしても人と中身、情報資源化などにつながっていきますので、今後一層こういった体制整備が必要なのではないかと現場サイドとしては思っているところなんです。

12 ページ目、現状を書かせていただいております。こちらは既に親会議で報告されておる内容でして、こちらを御覧いただければと思います。

13ページ目、現在の閲覧室の状況を図にして起こしてまいりました。見てのとおりなのですが、やや狭いというか、小ぢんまりとしたスペースでございまして、できるだけ利用者の利便を図ろうとこちらも努力はしているのですが、いかんせん狭いというところは否めないと思います。

14ページ目を御覧ください。こちらに現在の課題について書かせていただいておりますが、閲覧スペースにつきましては、親会議でも指摘されておりますとおりでございまして、今後訪れるユーザー、いろいろな方が使いやすいスペースを確保することが重要であると考えておりまして、そういった施設・設備が必要であろうと思っております。現在は休憩する場所も狭くて、ゆったりと休んでいただいたり、快適に、目的に応じて、資料を見ていただくというようなことが十分にできておりませんので、そういったことからきちんとしてきたらいいなと思っております。

16ページ目、閲覧室の各機能や用途について書かせていただいております。利用者が必ず受付カウンターにいらっしゃって、そこで利用者の登録等をしていただくと思うのですが、そこで資料の使い方であるとか、一通りのガイダンスをさせていただいて、ここで総合的な窓口業務を行いたいと思っております。

また、今後、重要になってくるのですが、その隣にレファレンスカウンターをちゃんと設けて、常時、そこでお客様の問合せに対応できるようにしたいと考えております。もう一つ、後で御説明させていただきますが、レファレンスカウンターでレファレンスを受ける場所も設けるのですが、それよりもさらに詳しい支援を求められるお客様については、そこから調査研究支援室というものが連携しておりまして、すぐに御対応ができる、そうした設備があったらいいなと思っております。

また、こちらは当たり前なのですが、資料を閲覧するための端末スペース、コンピューター、情報システム機器の場所も、十分なスペースが要るだろうと思っております。そういったスペースで所在情報の提供であるとか、レファレンスのデータベース、そういった付加価値サービスも展開できたらいいなと思っております。

閲覧スペースにつきましては、現在の閲覧室でも、カメラ撮影やパソコンの持込みなどいろいろできるのですが、静かに御覧になりたいお客様など、いろいろな用途がございまして、そうした用途別に快適に利用できる空間を御用意できたらいいのではないかと考えております。

そのほか、大きな資料の閲覧や、多くの方が集まった状況でガイダンスをするなど、そういう多目的な部屋が必要と考えておりまして、そのほか、資料を安全に撮影していただくための撮影スペース、あと、委託でやっておるわけですが、写しの交付業務もやっておりますので、そうした業務に従事する業者が利用するスペースも必要であると考えております。

最後の17ページ目を御覧ください。こちらにつきましては、参考資料室というものを閲覧室に併設する形で設けてはどうかと考えておりまして、こちらにこれから積極収集なり、いろいろな方法で集めてきた資料を置きまして、特定歴史公文書等と併せて御利用いただい

て、利用者の研究支援に役立つ、そういうスペースを用意できないかと考えております。

また、先ほど閲覧室のところでも触れましたけれども、調査研究支援施設として調査研究支援室というものを設けまして、こちらでレファレンス対応を超える調査研究支援活動ができないかと考えております。閲覧室にございますレファレンスカウンターと連携しております、調査研究支援を求められるお客様に対しては、こちらにいらっしゃって下さいとお招きしまして、お探しの資料であるとか、関心のテーマであるとか、そういったことをよくお聞きしまして、資料をお探しするお手伝いを、お客様に寄り添ってできたらいいのではないかと考えております。そのための相談室が必要ですので、所要の施設として記載しており、また、先日のワーキンググループでもありましたけれども、いろいろな利用者の方が情報交換したり、場合によっては団体や学会といったところでも御活用いただけるようなスペースとして共同研究室のような場所もあったらいいのではないかと考えております。

以上、雑駁ではございますが、受入れから保存・利用に係る現状と将来的な抱負について御説明させていただきました。ありがとうございました。

○秋山座長 ありがとうございます。保存機能や調査・研究支援機能に絞って、親会議のこれまでの議論などを踏まえて、現状や課題あるいは新たに拡充すべき機能について、かいつまんで説明をいただいたかと思えます。これから意見交換に入っていきたいと思えますが、今回特にここを議論してほしいということが個別の論点案という形で事務局に準備していただいておりますので、まずそれを紹介いただいて、それについて議論して、あとは全体の議論という形にさせていただきたいと思えます。

それでは、事務局から説明をお願いします。

○畠山課長 資料4、横長の1枚紙を御覧いただければと思います。

個別論点といたしまして、公文書等の管理に適した書架形式の在り方を御提示したいと思っております。

書庫の在り方につきましては、当然のことながら相当なボリュームを占めるということでもございまして、新館の規模を決める上でも相当重要な要素であると思っております。御覧いただいておりますとおり、書架の形式ということで、固定書架、集密書架の中でも手動と電動、自動書庫といったものについて、それぞれの観点から見た特徴を記載しております、左欄の方に「体積当たり収蔵量」「出納の効率性」「作業時等の振動」「資料保存環境」「点検のしやすさ」「システム障害時の対応」「費用」といったことに着目しまして、メリット、デメリットをそれぞれ整理して特徴を書いたものでございます。

公文書ということでありまして、いろいろ公文書特有の事情と申しますか、書類の特性等もあろうかと思えますし、先ほど国立公文書館から御説明いただいたように扱っている量なども踏まえまして、新しい国立公文書館としてどのような書架形式が適当か。その際にどのポイント、例えば体積当たりの収蔵量はもちろん大事ですけれども、点検のしやすさが大事だとか、作業時等の振動が大事だとか、そうした観点について御指摘、御議論いただければと思っております。

また、書庫に関しましては、空調や外部環境の遮断といったことも論点としてあろうかと思しますので、併せてこちらの方で御指摘いただければと思っております。

なお、最後に参考資料がついておりまして、これは、それぞれほかの国内外の固定書架あるいは集密書架、自動書庫を使っている例ということで、資料として付けておりますので、そうしたものも御覧いただきながら、御議論いただければと思っております。以上でございます。

○秋山座長 ありがとうございます。今、説明いただいたように、新しい国立公文書館でも相当なスペースを書庫が占めるということなので、どういうシステムを採用するか、あるいはこれは併用することも想定されるわけですが、公文書という特徴、多様なものが収容されることが想定されますので、どういう点に注意を置いたらいいか、専門的なところからアドバイスをいただきたいという趣旨かと思っております。いかがでしょうか。

○青木委員 国文学研究資料館の青木でございます。論点の1として、公文書等の管理に適した収蔵施設、書架の形状の在り方ということで、直截にお話をさせていただくと、それぞれの資料の劣化状態や形態に応じた形での選定ということで、併用性を考えるということかと思っております。固定書架、集密書架ということで考える。自動書庫については、ここでも費用の面、出納の面等でもマイナスポイントが高いということと、自動書庫を導入することであれば、それだけの出納量が担保できるということがなければ自動書庫は適用しないということが大前提かと思っております。

新しい国立公文書館だと新しさはどうしても必要かと思っておりますが、最近災害などでいろいろなことを見直していくことを考えていきますと、古きを生かした新しさというところが私はポイントとして必要かと思っております。固定書架、集密書架の良さを考えた手動式で、これは低層の2層型などもできますので、とても出納のしやすい2層式の集密手動式書架などができますと、かなり積載量等も工夫できるかと考えております。私としましては、第1回のときにもお話をさせていただきましたが、固定書架の良さはございますので、それとともに集密書架の利点、省エネで将来的なランニングコストを抑えるということと長期的な停電、節電等に備えることは重要だと思っておりますので、このような形での在り方についての意見を述べさせていただきました。

○秋山座長 ありがとうございます。小島委員、いかがでしょうか。

○小島委員 東京大学の小島です。私も青木委員と同じで、自動書庫については、特に一定の大きさの中に効率的に収納していくことが一番大きな利点ですので、本でない公文書という形が不定形なものは、少し効率が悪くなるのではないかと考えます。それから、非常に維持管理のコストが高くなりますので、その点を考えると少し現実的ではないのかと感じております。

集密書架なのですけれども、手動と電動ということで大きく2つに分けてあるのですが、実はこの手動と電動の中間の半電動というものもございまして、電動と言われて皆さんが大体目にされ想像されるのは、コンピューター制御になった、いわば車のようなものです。

手動が自転車だとすると、半電動はアシスト自転車のようなものです。手動のデメリットは、書架が大きくなったり長くなればなるほど非常に重くなってしまって、女性の職員の方などだと動かしくくなる。そこで、半電動というのは、開閉だけ電気の力を借りましょうというタイプのもので、例えば災害時などにそのまま手で押せば開くのです。コストも抑えられて、基本的には手動と電動のメリットの中間のような形がある。ですから、この手動、電動の2者ではなくて、そういった中間のものも併せて考えて、固定書架、手動、半電動、電動を効率的に配置されるのが一番いいのかと考えております。

○秋山座長 ありがとうございます。遠藤委員、いかがでしょうか。

○遠藤委員 東京工業大学の遠藤でございます。私も基本的には同じ意見ですけれども、1点、むしろ伺いたいところがございます。特に集密書架の書架免震のことについてなのですが、現在、手動、電動共に免震に対応したものが割とあり、さらにそこに人が滞在していたとしても、その安全確保ができるような仕組みなども出てきているので、非常にいいのではないかと考えているのですけれども、固定書架の場合は通常どういう免震をやっておられるなど、御存じだったら教えていただきたいと思っております。

○青木委員 固定書架も免震構造のタイプがございます、当館の閲覧室に設置されております固定書架、参考図書は下が免震になっておりますので、免震構造としてのタイプがございます。

○遠藤委員 そのときに、例えば現在の貴重書庫のような木製の書架の場合も書架単位でやるのか、あるいは部屋単位の床免震でやるのかなど、そういう点についてはいかがでしょうか。

○青木委員 その部屋自体を免震することも可能なのですが、基本的には全体の免震がどうなるのかがまずありまして、構造物の免震化についてはこれまでお話を聞いておりましたので、それをまず確認すること。

これはどうしてもコスト的な問題になるのですが、部屋免震よりは個別免震の方がいいということ。

総合的に貴重書等の固定書架においては、保存措置から収納方法をトータルに見ていつて、どこをどうした方が費用面または長期的な保存面でもいいのかということが必要になるかと思っておりますので、その点、一概にどの方法がよいということは難しいのですが、概要としては貴重書を固定書架の免震にしておくということで、基本的に内容についての細部については後々きちんと検討するというフローがよろしいかと考えております。

○秋山座長 ありがとうございます。今の議論ですけれども、事務局から追加で何か伺いたいことはありますでしょうか。

○畠山課長 大体その3つの中で御指摘いただいたところで集約しつつあるのかと思っております。

最後に少し申し上げたのですけれども、空調あるいは外部環境との遮断などで、書架という観点でこういう設備を入れておいた方がいいなど、特に大きなものが、もしあるのであれ

ば、スペースの観点からかなり重要だと思います。

あるいは先ほども御議論があったかもしれませんが、貴重書庫について特段こういう配慮をすべきなど、そうしたことについても、もしこれに関連しまして御知見をいただけるのであれば、いただきたいと思っていますところでございます。

○秋山座長 貴重書庫問題という、何かアドバイスなどありますか。

○青木委員 貴重書庫というよりは、資料の媒体の脆弱性、マイクロフィルム、フィルム等の音声アーカイブズも入ってまいりますので、そういう施設の温度をかなりシビアにしないてはならないものの収蔵環境をどうするのかは、この書架形式の在り方だけでは論ぜないところがあります。それについては別にまた議論が必要というか、検討が必要かと思っておりましたので、今は述べずおりました。長期的なマイクロフィルム、デジタルデータ、カラーフィルム等の記録媒体ごとの収蔵環境等については、きちんと検討していただきたいと思っております。

○小島委員 青木委員が仰ったように個別に検討すべき課題かと思いますが、全体的な環境の問題として、多くの方が勘違いされておられる部分があるのですけれども、湿度がどこから来るのかということで、外気を遮断することばかりを考えられる場合が多いのですが、実は最も大事なものは、特に新しい施設ですので、断熱なのです。要するに、外と中との温度差を生じさせない。湿気があると、そこから生物被害、カビが生じてくるのですけれども、湿気の多くは結露によるものでして、外から入ってくる湿気ではありません。ですから、建物全体としての断熱をまずきっちりやる。その中で、貴重資料だけではなくて個別に、湿度は物によって適切な値がありまして、紙とマイクロフィルムだけではなくて、恐らく様々なタイプの資料がある。博物館とは違いますので、博物館ほど木や金属やなどと別につくる必要はないと思うのですけれども、少なくともデジタルのCD、DVD等、また、フィルム、フィルムでも恐らく音声テープもあると思います。そういった物の別に考えるということ。湿度は空間が大きければ大きいほど制御しづらいので、小さ過ぎると大変なのですけれども、ある程度書庫は区画を区分しておいて考えることができるということが重要です。

それから、空調を1系統にしてしまわない。機能に応じて複数系統に分けておくと、1カ所駄目になったときでも、汚染された空気が館内全てを充満してしまうことがないので、その点は設計段階では必要なかと思えます。

○遠藤委員 今、書架の種類と資料の大きさですとか、素材の問題がございましたけれども、それと関連しまして、例えば現在の貴重書庫を拝見しますと、床に直接資料が置かれている状況が目立つなど、恐らく資料の形態に書架が対応できていないということが想像できます。これから様々な資料を積極収集するという方針を立てられていると思いますので、その辺りも配慮された方がよろしいと思います。

○秋山座長 ありがとうございます。

○小島委員 今の遠藤委員の書架の大きさということなのですが、一般書架、先ほどの固定や集密のところでのことになるのですけれども、参考資料の写真を見ていただければ分か

るのですが、書架を2つ重ねて両側から使える複式書架になっています。2つの書架の間に耐震の関係で筋交いが入る形のもので物によってはあります。それを入れてしまうと、複式書架を通して使えなくなってしまうのです。公文書という様々な大きさのものを考えると、この2つ重なった書架を、場合によっては片側ずつでも使えて、場合によっては通しでも使える形にしておくで非常に収納効率が良くなりますので、その点は、特に集密書架、固定書架の場合は考慮に入れられる方がよろしいかと思えます。

○秋山座長 ありがとうございます。親会議の皆様から何か追加で伺ってみたいことがございましたら、お願いします。

○菊池オブ 興味深く今の書架のお話を拝聴いたしました。

○松岡委員 松岡でございます。専門的なことはわからないのですが、カナダを見たときに、災害、例えば火災などが起きたときに、火を消すためによくヘリウムガスなどを使うらしいのですが、水でやっている。それは、人の安全を一番に考えてということ聞いたものだから、そのようなことも必要な一つの要素かと思ひまして、御提案します。

○秋山座長 今の消火設備について、何かコメントなどはありますか。

○青木委員 どの段階で消火設備については議論すればいいのかということはあるのですが、この段階でよろしいですか。

○秋山座長 お願いします。

○青木委員 日本の場合には、どちらかという人命よりも貴重な資料を保存する、基本的に一酸化炭素、二酸化炭素、ハロンでということであるのと、誰がボタンを押すのか決めていないということがあります。そういうところではありますが、今、海外も実は水を使わない消火設備を考えているところもございます。フランスの州やイギリスの州の中にもあり、また、イタリアの図書館などもそうなのです。

国立公文書館でどうしたらいいのかということなのですが、一つには、私も国文学研究資料館の消火設備を決めるときに、一時期消防署の推奨でありましたイナージェンがあったのですが、イナージェンはかなり構造物の負荷とそれが本当にどのような形でという実験がなかなか難しいこともありまして、最終的には窒素を使ったらどうかということでした。実は空気中の七十何%が窒素なものですから、人間は窒素に案外耐性がございまして、ですから、一酸化炭素や二酸化炭素、アルゴン、それぞれのものよりも、火は消すのだけれども、人間の耐性のあるものを使用する観点では、窒素は、研究上では致死量の分数などを出した論文があるのだそうですが、いいということで、窒素を使わせていただいている。

殺虫するときにも窒素を使っているのですが、これも紙は酸素よりも窒素に触れているわけですので、その方が耐性があるだろうということで、かえって一酸化炭素、二酸化炭素で銀や鉛が少し影響を受けたりするのであれば、100%に近い窒素の充満には耐性があるのではないかとということで、私自身は、一つには水ということも考えられますが、窒素という方法もあるだろうと。

アメリカのカレッジパークのアーカイブズⅡは水での消火なのですが、火が入ったとき

のために集密書架は必ずある程度開けた状態にしてわざと水がかかるようにするということがありますし、逆に言うと、大英図書館の場合は水が出た場合に困るので、かなり遮蔽性の高いドア式の書架で、水がかかるけれども中には入らないようにする。それぞれの処置が必要だということがありますので、それぞれのところを勘案していくことが必要かということはありません。

ただ、どう使っていくのか、きちんと説明できることが重要だと思うのです。人命と資料の保存の維持という観点では、きちんと内部でも議論が必要かとは思いますが、説明できるようにしておくことが求められるかと思っております。

○秋山座長 ありがとうございます。

○小島委員 ガスを使った場合、ランニングコストがどうしても高くなる点はあると思います。水を使う場合は、なるべくリスクを避けることを考える必要があります。青木委員はガスの利点とリスクを仰いましたが、私の方からは水を使用した消火設備に関して少し意見を述べさせていただきます。

水を使う場合、資料自体が全て、例えば段ボールのようなハニカム構造の箱に入っていれば、スプリンクラーで当たる程度の水からは守れます。段ボールは水が浸透するまでにかなり時間がかかります。かつ、水を使う場合には、一斉放水系のものを避ける。一斉放水系のものですと、本当に火が出たときはいいのですけれども、誤作動したときが怖いのです。ですから、タイプに様々なものがあるのですけれども、個別の放水口のところが煙なり温度なりを感知したときに、そこだけ反応するタイプを使うことなどによって、リスクを減らすことができます。

それから、仮にガスを採用された場合でも同じだと思うのですが、特に地下部分に書庫をつくる場合は、必ず排水溝をつくってそこに向けて床に傾斜をつけておくべきです。上階で水漏れが起きたときに、どうやっても水は一番下の階に向かいますので、そういうことも考慮して、水の消火設備の有無に限らず、通常は蓋ができて、何かあったときには水がすぐ抜けるような書庫の体制は大事かと思えます。

○青木委員 追加なのですが、ガス式で全てというのではなくて、ジェット式スプリンクラーを併用しているところは多くありますので、収蔵庫のある密閉空間が確保できるところはガスを使用し、かなり人が出入りするところはスプリンクラーにするなど、かなり柔軟的な対応が必要になってきますので、その辺りも御検討いただければと思っております。

○八日市谷オブ 1つだけお願いなのですが、先ほど書架の形式の在り方につきまして御議論をいただきまして、お話を聞いておりまして、概ねもつともだと思っておりますが、ただ、現場サイドとしましては、将来、10年、20年、30年とずっと、現状の技術、条件に基づき、同じ書架形式でいくのかということもございます。業務全体、出納作業の効率化であるとか、搬送などの部分的なシステム化であるとか、資料の電子的な管理システムなどを考えますと、自動書庫システムには一定のメリット、効果等もございますので、いろいろな費用はもちろん掛かるとは思いますが、業務の効率性等、様々な要件、技術的条件等について、

長期的なスパンで御検討いただく機会があると、なお良いかなど思って聞いておった次第です。余計なことを申しました。

○秋山座長 今回の指摘はどちらかというと長期的な視点の中のフレキシビリティですね。

○遠藤委員 私も同じく、書架の形式を選定する上で一番考慮すべきは、長期的な対応の問題だと思っています。作業効率を考えると確かに自動書庫が有利だとは思いますが、ただし、システムの老朽化ですとか、機械的な部分の故障といったものを考えていったときに、より長期的な観点では、なるべくアクティブでない方式を採用した方が、むしろ安定的に持続して運用できる仕組みがつけられるのではないかと思ひ、先ほどは両委員の御意見に賛同いたしました。

○福井理事 一つの悩みと申しますか、本当にそうなのかと思うのは、自動書庫を導入したときに固定書架と同程度の体積当たり収蔵量になるのかどうかということがあって、自動書庫を導入した方が、元々、一定の体積でより多くの資料を効率的に使えるのではないかということ、私どもとしては検討していただければということが根っこにあるのです。

もう一つは、この閲覧施設と書庫との間の連携をどうするのかという話になったときに、恐らく自動書庫の方式だと振動が大きいなど、いろいろな問題があるようではございますけれども、一方で、閲覧室から自動書庫の形をとらずに持ってくる際には、結局、台車を使って動かしていくことになるのかと思うと、それはそれでリスクもあるのかという気はしております。自動書庫についてももう少し議論をする余地があるのかなというのが、私どもの気持ちでございます。

○青木委員 まずは利用頻度です。自動書庫というのは、県立図書館でも多く使われておりますし、大学図書館でも利用頻度の高い図書をそこに置くということで、閉架式で利用のないものについては本当に固定のところにおいておいたりしておりますので、まずは第一点、利用頻度の課題ということ。

私もあるメーカーの自動書庫の開発のところには伺わせていただいたのですが、最終目標は5センチメートル程度の単位のボックスで中に入っていて、5センチメートル単位ごとでとにかく取り出せるところまでいけば、コンテナで出すということは、ほかのものも一緒に出てきてしまうものですから、1コンテナで10冊や20冊も出てこないで、5センチメートル単位の中から出すところまで持っていければというお話は聞いたのですが、その開発までにはまだお時間が掛かるということがありました。

実は、自動書庫をつくるための部屋の耐震及びその構造上の強度等の立米数からの積算を考えていきますと、どの程度全体的な立米数が必要なのかというのは、具体的に計算する必要があると考えております。なかなかそういう点では導入は難しいかなという判断もございまして。

○小島委員 自動書庫を検討の俎上に載せること自体は否定いたしませんので、それを進めることはよろしいのではないかと思うのですが、まず自動書庫を導入するかどうか、それで効率的になるのか、うまくいくのかというときに、どの大きさの資料がどれだけあるのか

を必ず積算する必要があります。一般の書架ですと、多少大きさが違っても、先ほど申し上げましたように、通しで使うなり段を変えるなりできるのですが、自動書庫の場合、コンテナの大きさが決まっています。確か3種類か4種類だったと思います。それに合わせてどのコンテナの大きさの資料がどれだけあるのかという積算がまずできないと、自動書庫の正確な見積もりなり、今後の収容量も含めてどの程度のものが必要かについての見積もりができませんので、検討される場合は、まずそこからはじめなければならないと思います。

○秋山座長 ありがとうございます。かなり国立公文書館の特徴が表れた対応が求められることを再認識しましたが、一方で、これはシステムと建物とがかなり密接な関係にある施設なので、どの段階で意思決定するのかがとても重要であると思いました。

長期的に収蔵の仕方がどうなるのかという話と、ランニングコストあるいはシステムを取り替えるということもどう考えるのかとか、かなり複雑系の問題になるのかというところですけども、その辺りはどういうタイミングでどう意思決定していくかということがこれから進めていく上でかなり重要だと思います。

○福井理事 もし御知見がおありでしたら、書庫と閲覧室をつなぐ方法について、現在、国立公文書館は基本的に台車で職員が運んでいるのですけれども、それ自体に何か御知見があれば教えていただければと思うのです。

○青木委員 英国国立公文書館、今はパブリックレコードオフィスからイギリスのナショナルアーカイブズに変わりましたが、そこはコンテナ式で、収蔵庫の担当者の方が資料を検索しまして、コンテナに乗せて上に上げるという形で、幾つかのエレベーターといいますか、アーカイブズ用のコンテナに乗せて、それをそれぞれの利用者のボックスに上で入れ替えるということで、エレベーターの中をブックトラックに乗せて上げるのではなくて、完全にそのような形です。ただ、検索をしたりするのはそれぞれの階ごとに担当者がいて選ぶことになりますので、半自動的ですね。

ただ、これは職員の労働衛生上、私はすごく懸念していて、ずっとその職場で働いているということになりますと、地下でずっとその仕事だけになりますので、そういう労働条件等については少し配慮が必要かと思ったことのある施設がございます。そういう点では、利用頻度が高い場合には、半分電動式のを地下層から上層階の閲覧室に直接と、よくあるレストランのコンベヤーですね。今は余り少なくなってきましたけれども、あのタイプはよく使えることになるかと思います。

○秋山座長 ありがとうございます。書庫でかなり議論がありました。ほかにはいかがでしょうか。

それでは、先に進めさせていただきたいと思います。残りの時間を使いまして、このワーキンググループとして、取りまとめに向けて整理すべき事項、対象範囲である4つの機能ですね。この機能に関わる施設に求められる性能や要件、設備全体の中での配置の留意点などについて、一通りもう一度確認をしていただきたいということで、事務局からそれに関する説明をお願いしたいと思います。

○畠山課長 資料5を御覧いただければと思います。「保存・利用支援等WGにおいて整理すべき事項(案)」ということでございまして、資料が3つの部分から構成されてございます。

まず、1ページ目、2ページ目のところ。「施設整備に関わる機能横断的な考え方」ということで、4つの機能をこれまで御紹介、御議論いただいたのですけれども、それぞれの機能横断的な考え方があるのではないかと提示したものでございます。

この中にも3つございまして、1つ目の○は、バックヤードですけれども、保存、修復、デジタル、そうしたものについて裏側を利用者、展示を御覧になってこられた方々に見せることのできる機能を備えた施設とすることがあるのではないかとございまして。

2つ目の○につきましては、先ほどの話とも関連するかもしれませんが、これから将来に向かってデジタル化も進んでいく。それ以外にも現在予想できない様々なニーズの変化等もあろうかと思っておりますので、そうした変化に柔軟に対応できる施設とすることが必要ではないかとございまして。

例示としましては、簡単な話としまして、パーテーション等で可動式の壁等をできるだけ用いまして、余り固定的な部屋の構成にこだわらないようにするという方法があるのではないかとございまして。また、新たなニーズという観点では、閲覧機能につきまして、先ほども御紹介がありましたが、いろいろな方が来られる。場合によってはお子さんが来られる、あるいはそれほど専門家でない方も来られるという中で、閲覧についていろいろ支援したり解説したりする機能、そういう空間も必要ではないかとございまして。

3つ目につきましても、これまでも御指摘されていることではございますけれども、我が国全体の歴史公文書等の保存・利用の取組推進の拠点としての役割強化、そのための設備ということで、これは、これからもいろいろなところで災害等が起こるおそれがあるわけですが、そうしたときに、公文書等の保存・修復技術等に係る研究施設などを整備する、あるいは災害発生時における復旧・修復支援に備えた施設整備ということでございまして。もちろん各地域あるいは場合によっては海外向けにもこうした設備を持つておくことが求められるのではないかと考えております。その関係の参考資料が2ページ目でございます。

この資料5の中での大きなお話としましては、整理事項①ということで、ここでは4ページ目から10ページ目までに、これまで国立公文書館から説明がありました将来像と申しますか、でき得ればこういう形でつくりたいというものをつけておりますので、それを改めて御覧いただいて、こういう機能についてどう考えるのかを御議論いただきたいという材料として持ってまいったものでございます。

11ページ、この資料の大きな3つ目でございますけれども、「文書の適切かつ効率的な管理等の実現に向けた各機能の施設内における配置等」と書いておりますが、それぞれの機能がばらばらに存在することはあり得ませんので、どういう組合せ、保存、デジタルアーカイブ、修復あるいは閲覧といった各機能において、特にどういった部屋とどういった部屋がつながっているのが理想的だということでありまして、あるいはそれぞれの部屋の配置、地

上にあるのがいいのか、地下にあるのがいいのかなど、そういうことも御議論いただきたいと考えております。

仮案のところでございますけれども、人や文書の流れを想定して、動線に配慮した空間配置としたい、そういう運搬設備を整備するという。2つ目の○で、文書の適切な保存環境等の観点から、地上の場合には最上階や建物の南西面を避けて配置する、周囲に遮断層を設ける等の配慮が要るのではないかと。それから、ICT等を活用した施設ということで、電子タグなどといったものを使って効率的、適切な文書管理を行うということについても御議論いただければと思っております。

これに関連しまして、次の12ページ目に参考をつけております。

なお、資料6が付いておりますけれども、特にこの3ページ目の論点について御議論いただく際に、前回ワーキンググループで御議論いただきました意見を集約して御相談の上、提示させていただいておりますので、こちらの方も適宜御参考いただければと思います。私からは以上でございます。

○秋山座長 ありがとうございます。

このワーキンググループはあともう1、2回ということの中で、施設の要件をざっと今回課題であるものはできるだけ洗い出しておいていただけたらという趣旨で、結構広範囲の議論なのですが、お気づきの点があったら忌憚のない意見をお願いいたします。設計を進めていく上で、重要なポイントなどをお願いしたいと思っております。

○畠山課長 特に整理事項①、3ページ目以降に国立公文書館から説明がありました様々な機能や施設等が書いておりますけれども、この中を御覧いただいて、今後新しい国立公文書館をつくっていくに当たり、特に重要である、ここは欠かすことができないとか、あるいはここに書いてあるけれども、本当はこういう機能が抜け落ちているのでは是非入れるべきだという御指摘、場合によっては、ここまで過大にする必要はないのではないかとということも、もしあれば、そうしたことも御指摘いただいても結構です。そういうことも御議論いただきたいと思っております。

また、最後の方の11ページ目ですけれども、それぞれのつながり等についても是非御指摘いただければ、これから新しい国立公文書館をつくる上でのイメージ図などをつくりやすいのかと思っておりますので、何卒よろしくお願いいたします。

○秋山座長 よろしいですか。

○青木委員 まず、4ページ目の保存機能の受入れ業務というところからそれぞれのところで気づいたところをお話しいただいた方がいいのかとも思いますが、国立公文書館の場合には、これまでの業務フローの中でもそうなのですが、保存と整理、検索手段の作成が混在しております。この点が受入れ業務のところ、保存というのは物理的な保存ですので、分析的な記述などは本来できる限り分けたいところなのですが、**「整理室」ということで、ここに受入れ文書と送付目録の突合、確認等の用途が入ってきて、これは物理的にどちらかという劣化しているとか、虫が付着しているなどの資料を取り扱うべきところで**

すが、内容情報を点検するところになっております。これをうまく整理していく必要があります。まして、下段の保存業務施設の「目録作成室」、これも詳細目録の作成が保存業務の中に入ってきておりまして、これもきちんと内容情報をアーカイブズとしてデータへ付加するものという役割をする。これは保存業務を専攻する担当者が行うのではなくて、おのずと専門職としてはアーキビストの方が行うべきところでもありますから、その辺りのところをきちんと分ける必要があるかという点が、4ページと5ページの点でこれまでで思ったところでございます。

6ページと7ページについては、これだけの施設・設備がいたら保存業務を行う人は万々歳だろうと私は思っております。資料の保管庫など、私どもも、とてもいい材質の保存包材を購入したのに汚い倉庫に保管するようなことがあっては、せっかくいい包材、いい保存用のグッズを買ったのに、保存容器として入れる前に置き場所がない、収蔵庫に置くわけにもいかないということにありまして、こういう資料保管庫や修復材料倉庫はとても重要になります。

修復機能のところでは、新たな脱酸の問題なども出てきますので、研究機能と併せて、必要ところがきちんと入っているところについては、必要なスペースを確保いただけたらと思っております。

次の8ページ、9ページのデジタルアーカイブ機能、調査研究支援機能のところでも、正にそういう点でのエリアの重要性について明確にされていると評価しております。特に、デジタルアーカイブズは今後目玉となるところでありますので、それらを充実した形で、デジタルアーカイブズが進むことによって、修復というタイプが最小限に抑えられる。最小限に抑えられるということは、コストダウンと総合的な保存プログラムが策定できる有用性があります。利用者が閲覧を待っているのに修復ができずにいるということではなくて、ある段階でデジタル化することで、修復を最小限にして公開することが可能となる、この流れがとても重要なところでもあります。修復の部門のプランニングとデジタルアーカイブズのプランニングはより一致させてやれるところかと思えます。

また後で気がついたところは述べさせていただきますが、最後の点としては、動線についてもよく練られていると思えます。これを考えてみますと、デジタル化が進みますと、オリジナルのものをどうやって多くの利用者の方といいますか、アーカイブズも知らない、でも日本のアーカイブズに接したいという方々が多く来ます。来てほしいわけですので、見学者の動線、利用者の動線、次に職員の動線があって、資料の動線があるという形で、今までは本来3つの動線で考えていたのですが、4つの動線で、見学者をバックヤードまで入れる。そういう見学者の動線がうまく編み出されていくことはとても重要なことです。

デジタル化の作業は地道な作業ですけれども、前にもお話をしました韓国の見学コースは、歩いていっただけでどこの部屋でどうしているのかが手に取るように見えるわけです。ガラス張りのところがあって、中で職員が一生懸命スキャニングしているのが分かるところがあります。

九州国立博物館も導入しましたように、九州国立博物館の場合には、専門家だけかもしれませんが、免震構造も入って見られるようなブースがある。西洋美術館は見学者が免震構造を上からガラス張りのところから見られるようにしているという事例などもありますので、そういう4つの動線を考えていくと、オリジナルのものに接しなくてもデジタル化で利用できる。でも、オリジナルのものへ接近できる機会を最大限作成することが可能ではないかと思っております。

あと、レファレンスカウンター、これを充実することはとても重要だと思っております。正にこれがアーキビストの素養の第一とも言えるかと思えます。

この中では、余り海外の利用者の受入れという点を特に書かれていなかったとは思いますが、私も海外のアーカイブズを利用しますと、必ず「あなたたちは外国人ね」ということで、別のところに連れて行かれまして、よくこなれた方々とは別のところの入口があって、そこでいろいろと御説明いただくわけで、そういうところがこれからもできていきますと、海外の利用者へのフォローも可能かと思っております。以上、長くなりましたが述べさせていただきました。

○秋山座長 ありがとうございます。今の青木委員のコメントに対して、追加で何か質問などはありますか。次に進んでもよろしいでしょうか。

○遠藤委員 あまり詳細まではお話しし切れないとは思いますが、続けさせていただきます。まず、先ほどのお話の連続になるのですが、保存業務に関して、保存業務施設と書庫は、その間の温湿度の変動は余りないよということを考えて、温湿度管理のゾーンニングとしては同じ位置づけになってくるのかと思えますが、特にその部分の空調のランニングコストは、ばかにならないと思えます。災害が起きたとき、あるいは夏場になりますと、こういう保存関係の施設は、時に迷惑施設として扱われるケースがあります。しかし、その部分の空調は絶対に止めることができないものです。したがって、そういった問題を少し広く捉えて、省エネをこの建物で促進することを少し検討の中に入れてはいかかかと思っております。内装などにも制約はあると思えますが、それによってある程度パッシブな温熱環境の制御ができれば、それは素晴らしいことだと思いますので、一つのコンセプトとして提案したいと思います。

次はデジタルのところ、これはこの建物自体の問題ではないかもしれませんが、今もサーバーは外部のサーバーを御利用されていますね。その冗長化といいますか、2次バックアップの体制などについては、今後、検討が必要かと思えます。私は、新館の中にサーバーを持つ必要があるとは思っておりません。

調査研究支援機能に関して、まず閲覧室について、これは前回も少し申し上げたのですが、閲覧室は外部の利用者が使う展示や普及部門とは異なる部分でのメインの施設になると思えます。その現状との大きな違いを出していただければと思います。滞在上の快適性、閲覧時の閲覧空間の快適性、外光を取り入れるのはなかなか限界があろうとは思いますが、その空間の管理上、ただ広ければいいというものではないと思えますけれども、適切な広さ

に対して心地よくそこを利用できるような仕組み、空間性にも配慮していただければと思っています。

調査研究の支援機能に関して、これは提案といたしますか、青木委員も仰ったのですが、利用の促進という部分で、外部からの研究者ですとかあるいは海外の研究者を受け入れやすいような環境、そういう人たちが利用しやすい環境をいかにつくるのかということもあろうかと思えます。例えば、他機関や海外の研究者が利用できるような期間限定のラボを用意するとか、そのための一時保管庫のような資料の置き場をつくるか、特に、これによってアーカイブズだけでなく歴史研究ですとか、その他、広く文化的な研究の拠点になっていく、そういう機能にも対応し得るものがあればいいと思いました。

また展示にも絡む課題かもしれませんが、そうなっていくと、ある程度自主的な調査研究の仕組み、保存・修復技術に関しては、保存・修復施設の中にその技術を研究するためのラボを予定することもあります。歴史研究ですとかあるいはアーカイブ技術の研究、学芸員等、そういった方たちが、中の資料を用いて、あるいは新たな資料の収集という部分を含めて、研さんを積めるようなスペースが配慮されればと思いました。

最後になりますが、横串で各機能をつなぐものとして、展示・学習機能と利用支援の間の機能的なグラデーションといたしましょうか、閲覧者は主に研究者等の目的を持って来られる方が大多数と想定されますが、生涯学習等で展示から入ってここに来られる方、例えばそういう方々が利用できる、先ほど参考資料室というものを設けられるということで、これは主に目的を持った方のための専門的な図書室というイメージかと思えますが、そういう生涯学習に訪れた方がこの施設を使う経験を積めるようなライブラリーですとか、中間的な利用形態に対応した機能が加わるとよろしいかと思っております。長くなりました。以上でございます。

○秋山座長 ありがとうございます。最後の中間的利用というのは、結構面白いなお伺いしました。

○小島委員 非常に内容が広範囲にわたるので、的確にお話ができるかわからないのですが、お話を聞いていると、動線ということを考えると、人の動線なのか、物の動線なのか、人がいる部屋か、物がある部屋かの問題になると思われま。先ほど断熱のお話をしましたけれども、外をきっちり断熱した場合に、今度は内部的に問題になってくるのは、用途の違う部屋の温湿度の差、部屋と部屋との間の温湿度の差によって結露が生じてカビや虫が発生するという事です。ですから、うまくそれを回避する一つ的手段としては、そういった隣接する空間で温度差を設けない。設ける場合には、間に緩衝空間を置く。ちょうど人や物の動く廊下なり、そういうところを緩衝空間として効果的に使えば、全体として保存ということに役に立つのかと考えます。

それから、様々に修復等で水を使う場所などもありますので、なるべく水の配管を書庫の位置と別の形に考えることは大事なのかと思いました。

細かい話になりますが、実際に今、検討しておかないと、計画が具体的に進むと多

分こういうところは余り考えずにそのまま行ってしまうところなので申し上げておきます。壁や床の素材が非常に大事です。例えば文化財の保存に非常に良いからということで、きちんとした木製の収蔵設備をつくって、フィルムが大事だからといってそこに入れることもあるかもしれないのですが、実は、木はフィルムから出る酸を全部吸ってしまいますので、フィルムの保管庫に木製の書架や木製の素材は大変良くないわけです。ですから、必ずしも最高の材質を使うことが最高の資料保存になるのではないことを念頭に置いて、それぞれの部屋の用途に応じて壁材、床材は最初から考えておかれるべきと思います。

利用のところで、非常に充実しているとは感じましたが、こういう調査支援機能、レファレンス機能のようなところは、恐らく日本では図書館が一番進んでいると思うのですが、図書館のある種の強みというのは、図書館間の連携なのです。その図書館にない本、ない論文はすぐに取り寄せてくれる。その辺り、公文書館と図書館というところの法的な問題もありますので、うまく仕組みがつくれるのかどうか、私も今、即答はできないのですけれども、せっかくこういうよい施設をつくれるのですから、資料に関係のある論文がすぐに取り寄せられるとか、他の図書館、いわゆるMLAと言われる博物館や図書館との連携、資料の利用者のための貸借のようなものの窓口にもなる、また、地方の公文書館との資料のやりとりの窓口になることができるかと利用者への利便性は非常に高まるのではないかと感じました。

バックヤードを見せるという点は、私も非常にいいと思ひまして、ここについては先行する事例が博物館系にいろいろありますので、例えば九州国立博物館の例が出ておりますが、東京都内ですと駒込の東洋文庫ですね。そこは図書館だったのですけれども、書庫をそのまま見せる博物館というコンセプトで設計されております。

こういうところを恐らく全国で最初にやり始めたのは、お祭りの山車だとか、そういうものの展示施設は全国にたくさんあると思うのですが、その先駆けで岐阜県高山市に高山祭屋台会館という博物館があります。ここは山車を保存しているところに人を入れるというコンセプトでつくった日本で初めての博物館で、多く同種の博物館がその手法をまねてきていますので、そういったところは参考にされるとよいと思います。

○秋山座長 ありがとうございます。

○菊池オブ 菊池でございます。大変いいお話をいただきました。実は私も、追加でお考えいただきたいことがございます。

1点目は、資料の利用の関係です。調査研究支援あるいは利用ということの関係で言うと、利用者が多いのは大変よいのですけれども、これは図書館なども同じことが言われていると思うのですが、資料の切り取りなどが国際的にも大変問題になっていまして、今回もし新館をつくることになれば、そういうものを防止するための監視制度と言うとおかしいのですけれども、そういうようなものをどの程度までやっていいのか。撮影していますよとオープンでどんどん伝えていくような形でやっていく方がいいのか、その辺りのところは、国文学研究資料館などはどういう形で対処しておられるのか、あるいは、さらに今後こういう形でやるべきだというものがあれば、窃取あるいは切り取りに対する対抗力をどうつけてい

くのかについて、是非お話を伺いたいと考えております。

もう一つ、これは過ぎた話なのかもしれませんが、国立公文書館が作成した資料3の2ページ目を御覧いただきますと、保存等機能のイメージということですが、色刷りで行政、司法、独法等、寄贈・寄託となっている。破線で書いてあるのはこれからの話ですよというので、立法と積極収集、特に積極収集をどうしていくのかというところがあるのです。さらにもう一つは、例えば、山一証券の記録を東京大学の経済学部に取り受けていただいた。あれもどこで引き受けるのかがしばらく宙に浮いたことがあって、今後社会の変転に伴って、引き受けるところがない資料があちらこちらに出てくるのだと思うのです。積極収集という形でお金を払ってまで、あるいは乗り出して収集に行くのではないけれども、国全体の記録のラストリゾートという意味でいうと、国立公文書館が受け取らざるを得ないのかなというものが出てくるかもしれない。当然あるのだろうと思いますが、際限なく取り入れてしまうと収拾がつかなくなるので、その辺りのところの線引きをどうすればいいのか、どう考えるべきなのかというところが2つ目です。

3つ目は、それとも関連するのですけれども、今、小島委員からインターライブラリーローンなどという形のお話もありましたが、それよりもっとベースとしてやるべきだと思うのは、自ら所蔵しないけれども、こういう資料はどこにあるのだよと。何々大学の何学部が持っているとか、あるいは租税資料館が持っているなどという形で、既に所在が落ち着いた資料などについて、国立公文書館に来たら大体の資料の所在は教えてもらえると。場合によれば、それに一歩進んで取り寄せてもらえるというのがもっといいのですけれども、あるいはデジタル化でもってどこでも見られると。だけれども、少なくともどこにあるのだということだけは、所在情報案内をしてくれる。これは是非、所有する、しないにかかわらず、やっていかなければいけない、そういうためのリンクングピンのような機能を果たすべきではないかという感じがするので、その辺りのところはどういう形でやっていけばいいのかについて、御示唆をいただければと思います。以上、3点です。

○青木委員 まずは1点目の資料の利用、これはセキュリティーの問題なのですが、国立公文書館の閲覧室の配置と当館の閲覧室の配置を前回、比べさせていただきましたように、資料を背中で隠してはいけないという配置の方法をお話ししました。閲覧室で私たちは優しく言うのです。資料の取扱いに慣れていない方に適切なアドバイスをするために、私どもに見やすい方に並んでいただく。言い換えれば、より良く監視することなのですが、そのためには職員が目が届くということが重要だということです。それと、今、監視システムは非常に重要になっておりますので、モニターはまだ国文学研究資料館では導入していませんが、海外では全て導入しております。また、海外で使いますのは、閲覧室がたくさん出てきたときには、利用者同士での監視なのです。誰かが変なことをするのは、1人の人が1人の机に座ると何かするのですが、必ず周りにいると、できにくいことを利用している機関が実は多くあります。ですから、人間のそういう意識をきちんと探った形での方法が一つあるかと思います。

それから、2点目と3点目も非常に重要なことで、それぞれがどう収集するのかということと、資料の所在、私どもも近世、近代資料については民間アーカイブズの所在データベースをあるところまでつくらせていただいたのですが、現在は頓挫せざるを得ない。災害がこれだけ起きている段階で、今回も熊本市内、益城町でどのお宅でどういう資料を持っていたか3件ぐらい抽出できるデータベースをつくりましたが、維持と遡及入力、データベース化が大変難しいのと、個人情報の問題等が出てきた。

だから、機関が持っているものについては、菊池オブザーバーが仰ったように、とてもデータベース化しやすいので、機関の所蔵については来館しなくても見られるようデータベースをつくっていく。これらについては、積極的な収集と併せてなのですが、国立公文書館が調整役として、特に山一証券の場合にはビジネスアーカイブズに入りますし、そういう点で、様々な部門でのものが収集できない、収納できない、でもここだったら収納できるというような形での調整役を、きちんとした形で国立公文書館の機能の中に持っていただくことがとても重要かと思いました。

3点、今までの中でも、収蔵資料とデジタル化やデータベース化の先のとても重要な点をお話しいただいたと思っています。

あと、遠藤委員のお話の中でこれは本当にそうだなということがありましたのは、職員専用の調査室がないと困ります。職員がお弁当を食べているところに資料を置かれるのが一番困るものですから、虫のIPMのゾーニングでもそうなのですが、このエリアまでは資料の持込みができる、ここでは調査することができます。これは利用者だけではないのです。職員が資料を最もよく調査して、展示や公開に生かすことが重要ですし、夜中でも、もしかしたら研究しなくてはいけない状況が我々には出てまいります。ですから、そういうときに職員専用の調査室をきちんと設けていただいて、いつでもそういう形での対応ができるというのは部屋割りの中では入っていなかったと思うので、職員専用の資料の調査室は、つい、なおざりになってしまうのですが、これはとても重要ですので、是非入れておいていただければと思います。

○秋山座長 ありがとうございます。

○小島委員 2点目、3点目で御指摘をいただきました。ありがとうございました。

全く仰るとおりでして、一つは、積極収集を国立公文書館がどこまで行っていくのかはこれからなのだと思いますけれども、日本の様々な資料の中で今、一番浮いているというか、危ない形になっているのが企業や民間の資料でして、これは結局、資料所蔵者の存在の如何に影響されるものですから、我々、学術研究機関がやるしかないということで、私のところで収集・保存・公開を進めているわけです。また、個人の様々な持っていた文書等については、青木委員のところと同様のことをされているわけなのですけれども、実際、国立大学、国立の研究機関、私立大学もそうなのですが、一つの組織だけでやるには、様々な災害が起きたり、様々な資料が売り買いされたりという中では非常に難しい。それから、予算等の問題で、例えば国立大学ですと、研究費が科研費等であるときは、それで研究ができてデータ

ベースができるけれども、現在の制度では、科研費等の研究期間が終わってしまうともはやデータベースを維持するお金すらない状態です。実はたくさんの成果が生まれているのに、どこもそれを集約できない状態です。これは国立大学や大学研究機関の問題ではあるのですが、資料全体ということを考えましたときに、組織の枠を超えて国立公文書館や国立国会図書館なども含めて議論する場を設けていただければ、私どもとしては大変有り難いですし、追い風になるかと思えます。資料の種類による収集の線引きや、資料の所在情報の管理をうまくやっていく必要があります。

また、先ほどのところで私も言いそびれたところがありまして、受入れ機能のところに隔離する部屋なり設備が必要かと思えます。例えば、受入れの段階でカビ、虫が発見された場合、次の燻蒸まで待っていますと被害が広がりますから、そういうものを隔離できる部屋、隔離できる専用の棚のようなものは必要かと思えます。

○菊池オブ ありがとうございました。今、小島委員のお話を伺っていて思い出したことがあって、実際にこういうことを時々私は相談を持ちかけられるのですけれども、今まで昔からの記録を公益法人ということで何とか維持していたのが、これも行政の結果なのですけれども、公益法人制度の見直しによって、公益法人ではない、単なる法人格なき社団のような形にならざるを得ないという形で、実際に記録を今まで延々持ってきたものを保持できなくなっている団体が随分あるようなのです。今後、更にそういうところが多く出てくるのかなという感じがするものですから、否応なしに受け入れるとか、それがどこに行ったのかということは、これから、より重要性が増してくるのかと考えます。そのためには、自分が保存したり修復したりすることはできないまでも、ナショナルセンターとしての国立公文書館が何らかの形で関与していくことは、是非必要だと思いましたのでお尋ねしました。先ほどお話しいただいたような形で行っていただきたいと思います。是非、このワーキンググループの報告書の中にもそういう視点の項目を残していただきたいと思います。ありがとうございました。

○秋山座長 ありがとうございます。

○松岡委員 今のお話に関連するのですけれども、私がまだ新聞記者で記事を書いているときに、実は、林野庁の膨大な資料が各地に残されていて、それこそ江戸時代の末期からあるような資料もたくさんあったのですが、それが林野庁の改革の中で大量に廃棄されそうになったことがありました。それを記事で書いたところ、結果的には国立公文書館が引き受けてくださったこともあります。ですから、最後の拠り所になるのは国立公文書館でなかろうかと実際に実感したことが何回かあります。今もお話をもちかけて検討していることなのですが、特に、現在引受け手がなかなかない地域資料、それを国立公文書館がきちんと引き受けることは、正に国の形づくりの一つの部分ですので、非常に重要な役割になるのではないかと考えております。

○秋山座長 セーフティーネットとしての役割が期待されるという熱いお話をいただきました。長期的な課題なので、国立公文書館としても即答はしかねるところはあると思えます

けれども、福井理事から何かありますか。

○福井理事 正に永遠の課題だということころは少しあるのですけれども、今の御議論は、積極収集の議論より、寄贈・寄託あるいは行政文書の範囲の拡大という問題として、機能論で捉えなければいけないのかなと思っております。逆に言えば、そういったことを行っていけるようにするための書庫スペースなりをお考えいただければということになるかと思うのです。以上です。

○菊池オブ ありがとうございます。今、小島委員のお話を伺っていて思い出したことがあって、実際にこういうことを時々私は相談を持ちかけられるのですけれども、今まで昔からの記録を公益法人ということで何とか維持していたのが、これも行政の結果なのですけれども、公益法人制度の見直しによって、公益法人ではない、単なる法人格なき社団のような形にならざるを得ないという形で、実際に記録を今まで延々持ってきたものを保持できなくなっている団体が随分あるようなのです。今後、更にそういうところが多く出てくるのかなという感じがするものですから、否応なしに受け入れるとか、それがどこに行ったのかということは、これから、より重要性が増してくるのかと考えます。そのためには、自分が保存したり修復したりすることはできないまでも、ナショナルセンターとしての国立公文書館が何らかの形で関与していくことは、是非必要だと思いましたのでお尋ねしました。先ほどお話しいただいたような形で行っていただきたいと思います。是非、このワーキンググループの報告書の中にもそういう視点の項目を残していただきたいと思います。ありがとうございます。

○秋山座長 ありがとうございます。

○松岡委員 今のお話に関連するのですけれども、私がまだ新聞記者で記事を書いているときに、実は、林野庁の膨大な資料が各地に残されていて、それこそ江戸時代の末期からあるような資料もたくさんあったのですが、それが林野庁の改革の中で大量に廃棄されそうになったことがありました。それを記事で書いたところ、結果的には国立公文書館が引き受けてくださったこともあります。ですから、最後の拠り所になるのは国立公文書館でなかろうかと実際に実感したことが何回かあります。今もお話を持ちかけて検討していただいていることもあるのですけれども、特に、現在引受け手がなかなかない地域資料、それを国立公文書館がきちんと引き受けることは、正に国の形づくりの一つの部分ですので、非常に重要な役割になるのではないかと考えております。

○秋山座長 セーフティーネットとしての役割が期待されるという熱いお話をいただきました。長期的な課題なので、国立公文書館としても即答はしかねるところはあると思いますが、福井理事から何かありますか。

○福井理事 正に永遠の課題だということころは少しあるのですけれども、今の御議論は、積極収集の議論より、寄贈・寄託あるいは行政文書の範囲の拡大という問題として、機能論で捉えなければいけないのかなと思っております。逆に言えば、そういったことを行っていけるようにするための書庫スペースなりをお考えいただければということになるかと思うの

です。

○青木委員 特に増設の問題がありまして、今回のワーキンググループの整理すべき事項の中でとてもいい提案が入っております、それはエリアのフレキシブルな活用ができるようにということなのです。そのためには、床強度だけは全ての部屋で強度を上げておいていただかないと駄目ということです。床強度は、会議室と書庫では全く違いますので、フレキシブルにしようと思って会議室を収蔵庫にしようと思ったら、床強度が違ったためできなかったという事例もあります。これをまず考えておけば、幾らでもいろいろな形で役割分担ができると思います。当初のまま50年はもたないと思いますので、是非、そういう点を入れていただきたい。特に、今回オーストラリアの日系企業の資料を受け入れてくださったり、私も関わった民事判決原本も国立公文書館に入ることによって大きく活用されます。そういう点はとても重要ですので、是非、その辺りは力を込めていただきたいというところがあります。

思い出したところがありまして、貴重書庫と借用資料保管庫なのですが、貴重書庫というと、前もお話ししましたが、博物館の収蔵庫の援用ということになった場合に、文化庁等については多分御指導が入るかと思いますが、今、一番困っておりますのが、当館などもそうなのですが、外部から国宝を借りてきて大丈夫な仮保管庫を展示用につくってあるのです。そこは24時間空調をするシステムを入れてしまったために、それこそ先ほどのカビの問題ではないのですが、空調を止めるとカビが生えてしまう危険性がある、とても止められない。使用時のみ維持できればいい環境をつくらないと、空調設備は本当に大変なのです。止めてしまったら壊れてしまうのです。でも、止めてもいいようなものをつくっておかないと、国立公文書館もそうですけれども、私どもアーカイブズはいつもそういう形で借りてくるわけではないということがあります。案外、一般のアーカイブズの収蔵庫の場合こういう場合でも大丈夫なのですけれども、貴重書は貴重書としてつくってしまうことによって、そういう環境の激変に対応できないという問題が起きやすい点がございまして、貴重書庫も長期停電や空調停止に対応できるように、是非、そういう点は考えていただければと思います。付け加えさせていただきました。

○秋山座長 ありがとうございます。

○松岡委員 1つだけ加えさせていただこうと思ったのは、今回レファレンスなどといったところの業務を拡充していこうということで非常に力を入れていかれるということなのですが、そのためにはどうしても専門職をきちんとそろえる。施設の機能からは少し外れるかもしれませんが、そういう専門職の充実を是非ここできちんと位置付けてほしいと思います。

○秋山座長 遠藤委員、ランニングコストなどの点で特に気をつけておかなければいけないということは、付け加えることはないですか。

○遠藤委員 難しい問題で、且つ、必ずといっていいほど常に直面する問題なので、どうしても制御しなければならない部分、機械的な制御に頼り続けざるをえない場所は、先ほど青

木委員が仰ったように、なるべく限定的にした方がよろしいと思います。UPS（無停電電源装置）などで対応できたり、ある程度バックアップ電源での対応が可能な範囲を極力限定しておいた方がいいということと、人が滞在する場所とそれ以外の空調の問題、あとは自然エネルギーをどう利用するのかとか、そういう建築設備に関する技術的な対応も当然検討していかれることではないかと思います。

○秋山座長 私は建築が専門なので割と箱物のイメージなのですが、結構、設備の割合が高い建物になるので、建築コスト的には地下につくることもあると思いますが、設備の割合は非常に大きいし、設備は耐用年数も30年などそんなに長いものではないので、かなり工夫をしながら考えていく必要があるなと議論を聞いていて思いました。

○遠藤委員 そうですね。特に設備の更新に向けたファシリティーマネジメントの体制といますか、それは建物をつくった段階で長期の修繕の仕組み、その資金をどう予定してやっていくのかも含めて、マネジメント体制を先につくっていくことが非常に大事なことだと思います。

○秋山座長 ありがとうございます。全体に目を通していただくところまで、時間内に進んだかと思います。御協力をありがとうございました。

今後の日程なのですが、11月中に親会議が開催される予定で話が進んでおりまして、ワーキンググループは2つあるわけですが、こちらのワーキンググループについてもこれまでの議論について報告する段取りになっております。報告の形については、本日の資料6に今回皆さんからいただいた意見を追加して、取りまとめて報告する予定にしております。

これについては、事前に皆さんにも照会させていただいて確認をいただく予定ですが、報告については座長の私に一任いただくということで進めたいと思いますが、よろしいでしょうか。

（「異議なし」と声あり）

○秋山座長 ありがとうございます。それでは、これで本日のワーキンググループは閉会です。事務局にお返ししたいと思います。

○畠山課長 本日は大変貴重な御意見をいろいろいただきまして、ありがとうございます。このワーキンググループに関連する施設について、本日で一通り御議論いただいたところでございますけれども、もちろん皆様方お帰りになって、言い忘れた、あるいは本日の議論を踏まえてもっと言いたいことがあるということもあろうかと思っておりますので、そうしたことがございましたら、事務局に是非、御連絡いただければと思っております。

また、ワーキンググループの今後の開催については、先ほど座長からもお話がありましたけれども、11月の親会議における議論なども踏まえまして、日程も含めまして、改めて、各委員に御説明、御相談させていただきたいと思っております。本日はありがとうございました。

○秋山座長 どうもありがとうございました。