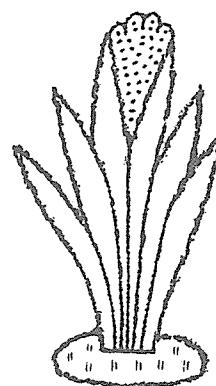
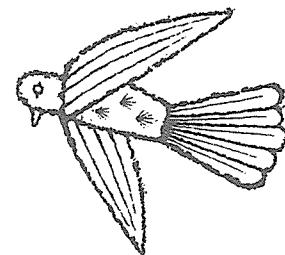
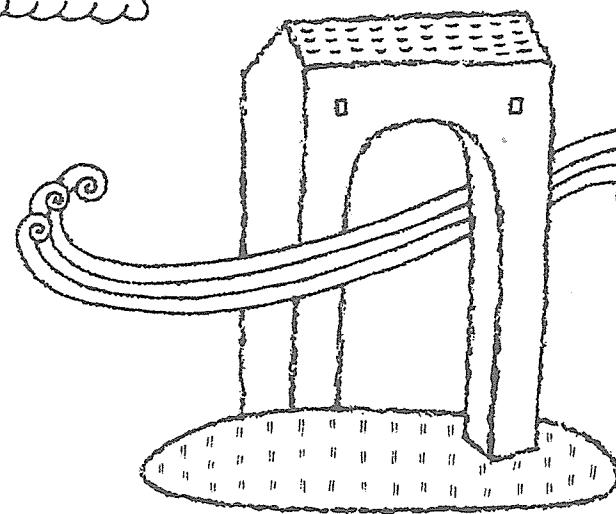


文書管理通信

No.40

1998年

9-10月



目次

<特集>

- 阪神・淡路大震災における文書等所蔵施設被害調査アンケート実施結果報告Ⅱ 2
豊田美香・福重綾子（西宮市総務局行政部市史編集室）

<雑誌・新聞情報>

- 雑誌 15

- 新聞 22

<編集後記> 23

特 集

阪神・淡路大震災における文書等所蔵施設 被害調査アンケート実施結果報告Ⅱ

豊田美香・福重綾子（西宮市総務局行政部市史編集室）

〈資料12-3〉 阪神大震災における文書等所蔵施設被害調査アンケート報告

14-28頁 什器

書架 転倒防止策は頭つなぎのみが多く、個数が少ない場合は何も設置されていないケースが多い。震災後「天地で固定する」は一般的になった。また単柱式書架よりも複柱式書架、スチール製より木製がベターであるという回答も多かった。集密式書架は、年式の新旧・設置階数で被害の差がでたが、裾開き書架同様転倒に関しては比較的安全な書架といえそう。転倒防止対策に予算措置の難しいところでは、職員が紐や針金でくくり付けるなど、参考になる。

その他什器 キャビネットはスタッキングがついておらず、積み重ねた場合確実に落下する。とくにガラス入りは書籍等の埃を防ぐには有効であるが、ガラスの飛散による資料・人への危険度はかなり大きい（宝塚市立中央図書館市史資料室担当、関西学院大学産業研究所）という指摘があった。マップケース・マイクロキャビネットにおいても、積み重ねたものはやはり危険といえる。中身の散乱に対しては、面倒でも施錠するほうがよいが、施錠した什器がそのまま倒れてきたときの危険性は無視できない（神戸市立博物館）。書架同様天地固定が必要と思われる。

什器は凶器になることを多くの機関で確認した。

29-30頁 資料

書架の転倒等による落下・散乱、スプリンクラー等設備による水損等、二次被害が中心である。収納状況に関しては、保存箱に入れる・製本化することが落下に対して有効だった。ただし、落下物による人的被害に関してはこの逆になる。

OA機器は落下物等による被害が多い。重要な情報は、バックアップを必ず作成し、別置することも災害防止のひとつである。

書架の倒しの場合、業者委託しないと復旧できない。貴重な資料が納められていた場合、安易に業者に委託はできないが、二次被害の危険性をおして取り

出すには相当の決断がいる。機関外部機関に援助を依頼することはさらに難しく、ある程度の安全性が確保できなければ申し出があっても受けられない。しかし業者に依頼すれば、無秩序に散乱した状態（すくいあげて放りこむ状態）のまま梱包される。資料の破損・折れ・切れどころか、とり崩した書架のねじ・釘類や埃、壊れた壁・床材まで詰められ、資料に足跡がついている場合もある。書架の転倒防止・資料の落下防止が、人と資料の保全の最重要課題である。

31-32頁 震災記録

①写真は多くの機関で撮影されているが、ショック状態でとられているため、出来上がった写真が同じものをいろいろな角度で何度も撮影している傾向がある。「…地震による影響が何もなかった状況の写真を「その時」にはだれも撮ろうとしないこと、またこうした報告書（地震被害報告書）には特に掲載されにくい…（『阪神大震災美術館・博物館調査 報告Ⅱ』）。

②災害前の状況を正確に記憶していないことが多く、記録もない。

③災害後すぐに片付けはじめ、記録を残す意識がない。したがって、被災状況を再現できず、被害が起きた原因を探るのが難しくなる。

また、今回の調査は震災から1年半をすぎ、記憶も曖昧であるし、担当者の異動もある。

博物館・美術館関係や図書館関係に比べて、時期が遅かったといえる。

保存年限を満了した公文書（非現用公文書）を収集している機関においては、その年限が満了した段階で収集できるようになっているが、公文書にならないさまざまな資料を現段階において収集する必要があるのではないか。西宮市では、被害が大きかった分、公文書を作成する間がなく、個人資料・メモとして残され、収集しにくい。震災当初は内部の混乱により不明になった文書も数多い。被災地の公文書だけでは今災害の全体を晦いきれない。これらを補填するためには、被災地外の文書に頼らざるをえないという現状がある。

31-32頁 コメント

建物 現在の施設に防災対策（特に書架固定処置）を施す機関は、被害の大きかった地域に限定されている。その他では先送りにされ、「新施設の建設を待つ」という回答もある。災害はいつ起こるかわからないにもかかわらず、危機意識は親機関等に反映されにくい。

建物の耐震性は高まっても、防災上、各階にどのような部署を配置するか、どのようなレイアウトにするのかという配慮までは行き届かない。

防災計画 文書に関してはもっとも危険視されるのはやはり火と水である。地震があっても建物が倒壊しないかぎり、火と水さえ避けられれば、緊急性は要しない。「災害時、施設史料の救済に緊急性がなければ民間資料の救出を優先させる」（尼崎市立地域研究史料館）という姿勢は大切であろう。しかし、人材・ネットワークがあるっての話という事情もある。

史料 被災後すぐに実態調査をすべきではあるが、「被害が起こる前に実態を調査しておく必要がある」（向日市文化資料館）、「文書館独自で文書等文化財の保全に取り組むのは難しい、図書館・博物館・教育委員会等とネット化する必要がある」（大阪市文書館）、「資料所在の総合的な把握が必要」（箕面市史編さん所）、「日常的に史料実態の把握とネットワークが必要であるとして友の会を作った」（伊丹市立博物館）、「施設内史料の救済に緊急性がなければ民間資料の救済を優先させるべき」（尼崎市立地域研究史料館）、「災害時の民間資料の救済は行政が率先してやってほしい」（関西学院大学産業研究所）、「日常的に民間資料の所在を把握しておくべき」（西宮市行政資料室）など、日常的な史料実態の把握とネットワークの必要性についての回答が多い。

その他 復旧についてもっともよくきかれた問題点は、国・県の補助金が、単なる原状復帰のみでそれ以上の申請は認められない点である。つまり震災前と同等品を購入しなければならず、同じ規模の災害が起った場合、また同じ被害を受けることになる。また外部（観客等）への安全性は高められても、職員の安全対策は認められず人命に優劣をつけられている、今回被害がなかったところはそれでよしとする、という指摘もあった。「1994年のロサンゼルス大地震のあとにJ.P.ゲティセンターで採用された書棚は、ある程度以上に揺れると、納めてある本を落下させないためのフレームが自動的に下りるようになっていると言う」（神戸市立博物館『研究紀要』第12号）。補助金のあり方を考える必要がある

のではないか。また自治体職員の場合、災害が起こるとまず自治体全体の中で動くことが要求され、対外的に史料を守る役割を認められていない、普段の専門性が認められず、資料救出・援助には消極的になりやすい。援助を受ける点でも同様で、システム化の必要があるという回答があった。

◆まとめ

1. 被害実態からの教訓としていえることは、

(1)建物のなかのどこに配置されるか。

施設がどのような立地条件をもっているのか、どこに弱い部分があるのか認識する。
上層階の地震動の揺れは、地上よりも大きくなる。
建物が如何に耐震性にすぐれていても配置されたものが耐震性をもっていかなければ被害は大きくなる。

器（建物）だけ防災を考えればよいのではなく、なかみ（部屋・書庫・什器等）をどこに配置するか、それが適切であるか、どこに弱点があるか、防災的に考える必要がある。

(2)什器をどのように配置するか。

単柱式書架にトッププレースだけでは防災対策にならない。スペース上・予算上の問題もあるが、連結数をできるだけ増やすべし。書架は天地固定をし、筋かい。側板を設置すれば、書架の強度はある。加えて、資料等の落下防止にも配慮すべき。防災対策がきちんとされなければ、建物が如何に耐震構造を備えていても、被害を免れることはできない。什器は文書等所蔵施設にとって重要な部分を占める。これが正常に機能しなければ、機関として本来の目的が果たせないことを認識すべき。

(3)資料をどのように保存するか。

箱（保存箱等緩衝材）に入れるのがベター、製本化するのも効果がある。

の以上3点と思われる。

全般として、防災対策をひとつ取ればよしとするのではなく、それが機能しなかった場合はどうするのか、その防災対策がどこに弱点をもつのかについても考え、二重三重に対策が取れるように配慮する必要もあるのではないか。各機関がもっと具体性を以って策定すべきであるが、組織上何の対策がとれないとしても、施設内で何が危険か、どこが弱いのか認識しておくだけでも被災したときの対処が違うと思われる。

2. 問題点としては、

(1)復旧補助金の申請が原状復帰に限られ、安全対策が認められるのは観客など対外的な部分のみであること。また、今回被害のなかった機関は、さまざまな理由で防災対策を先送りにされている。このような実情について、勤務する職員が危険性を

知りながら人命に優劣をつけられていることに問題意識をもたず、当然のこととして受け入れていること。災害が起った場合、観客等を安全に避難させるのは職員であるのに、その責務が果たせない可能性がある。

- (2)文書等文化財保存施設として、これらを守る（同時に収集する）役割を担っていることに対して市民・機関内（特に親機関）の理解を得られにくいくこと、機関同士の援助が受け入れられにくいくこと、緊急的措置を講じるのにどの機関へ連絡すべきかわからないこと＝ネットワーク不足があげられる。
- (3)記録の収集保全機関であるにもかかわらず記録を残していないこと、博物館・美術館・図書館関係に比べて、文書館関係の組織的な被害調査が行われなかったこと。

があげられる。

震災から二年経過したが、大規模災害であるにもかかわらず、その教訓を生かそうという積極性は被災地においても感じられなくなった。各機関では改善されない現状にストレスをため、被災地外では不安はあるが改善されなくとも仕方がないと考えているようである。教訓を是非生かしたいと考える。

被害概要

- ・被害の原因になったと思われるもの

立地

神戸市立博物館 液状化による地盤沈下・浸水。

立地条件が原因ではあるが、旧館と新館をエキスパンションでジョイントするだけであったため、建物破壊につながらなかった。湿気の強い地下には、空調が比較的必要のないものをおいていた。

神戸学院大学経済学部資料室 学内では谷に位置し、地震被害は谷地の方が大きかった。但し集密書架を地下に置く配慮をしていたため、書架の被害は小さい。

地震動

関西学院大学産業研究所 積層式書庫で書架の被害はないが、配架書籍落下散乱→天地固定されている書架は被害がない。書籍落下をどのように止めるかを考える必要がある。

建物内配置

毎日新聞調査審議室 築年数が浅いにもかかわらず、15階に位置し、集密書架等の被害が大きくなつた。「フロアの配置の際図書館部門は二次的になりやすい」

阪急電鉄文化技術研究所 築年数が浅いにもかかわらず、14階に位置し、集密書架の被害が大きくなつた。

尼崎市立地域研究史料館 揺れの方向が地上と違う。

7階に位置し単柱式書架の将棋倒しがある。

西宮市行政資料室 6階以上は軽量鉄骨、加えて7階は柱の本数が減っており、構造上も弱い部分がある

にもかかわらず床補強等なしで書架を置き、書架は将棋倒しになった。

神戸商工会議所 単柱式書架に枠木を付け、強度の高いトッププレースを設置していたが、中層階のため将棋倒しになる。（アンカーボルトを設置しているはずだったが、手違いでしていなかった）

建物構造

西宮市行政資料室 6階以上は軽量鉄骨、加えて7階は柱の本数が減っており、弱い部分がある。

県社会福祉協議会 建設当初から水を引きやすい構造、周辺では屋根瓦の落下程度にもかかわらず、協議会内部の被害は甚大。

什器

大阪大学経済学部資料室 複柱式書架…7mほどの書架をトッププレースのみでつなげ、ねじれる。

豊中市史編さん室 キャビネット…転倒防止が何もない。

尼崎市立地域研究史料館 単柱式書架…トッププレースのみ。将棋倒しで集密書架転倒。

宝塚市史資料室 複柱式書架…転倒防止なし、ねじれる。

キャビネット…転倒防止なく積み重ねたもの落下、ガラス破損散乱。

西宮市行政資料室 単柱式書架…7mほどの書架をトッププレースのみでつなげ、将棋倒し、書籍山積み。

西宮市行政資料室分室 物品棚…転倒防止なし、床を滑って移動。底面積が正方形に近いため転倒はなく安定性があるが、文書の落下は防げない。

県社会福祉協議会 集密書架…トッププレースなく将棋倒し。

神戸市立博物館 複柱式書架…転倒防止なく転倒。マップケース…転倒防止なく、積み重ねたもの落下破損。

神戸学院大学政治研究所 複柱式書架…転倒防止なく将棋倒し。

・被害が小さくてすんだ要因と思われるもの
立地

京都府立総合資料館 震源地から離れていた。

向日市文化資料館 震源地から離れていた。

大阪工業大学図書館 河川の埋立地のため、地震動を緩和したと思われる。

大阪府公文書館 地盤のかたい台地上にある。

箕面市市史編さん所 揺れの方向が書架に対して平行であった。

西宮市行政資料室分室 揺れの方向が窓に対して平行だったので、ガラス破損を免れた。（当面放置しても大きな被害につながらなかった。）

建物配置

箕面市市史編さん所 2階

豊中市史編さん室 2階

西宮市行政資料室分室 2階

建物構造

関西大学経済政治研究所 積層式書庫、戦前の重厚な

建物

関西学院大学産業研究所 積層式書庫

神戸市文書館 戦前の重厚な建物（旧館）

兵庫県公館 戦前の重厚な建物

神戸市立博物館 戦前の重厚な建物（旧館）

新館と旧館を無理につなげず、ジョイントのみとした。

神戸商工会議所 液状化しやすいため、杭基礎に十分

配慮している。

- ・判断が難しいもの

大阪市公文書館 隣接図書館の補修工事による被害か、地震による被害か区別がつかない。

伊丹市立博物館

神戸深江生活文化史料館 築年数が浅いためか、造り
付け書棚によるか。

〈資料12-4〉 アンケート集計

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV 什器 IV-1 書架

施設	単柱式(支柱片面・両面とも 1 本×2)								
	場所	面	連一段・架	収納物	材質	震災前設置方法	書架被害	収納物被害	処置補修・震災後設置方法
1	集密書庫	片	4 - 6 - 1	行政文書	スチール	頭つなぎ	無	無	無
	第3文書庫	片	2 - 6 - 1	行政文書	スチール	頭つなぎ	無	無	無
	第3文書庫	片	5 - 6 - 1	行政文書	スチール	頭つなぎ	無	無	無
	収蔵予備室	片	1 - 6 - 1	行政文書	スチール	頭つなぎ	無	無	無
	収蔵予備室	片	3 - 6 - 1	行政文書	スチール	頭つなぎ	無	無	無
2	ホール	片	1 - 4 - 2	刊行物	スチール	無	無	無	無
	書庫	片	6 - 6 - 1	刊行物	スチール	床に段ボールをかます	落下	落下	落下書籍をもとに戻す
3	書庫	両	4 - 6 - 1	刊行物	スチール	無	無	落下	落下書籍をもとに戻す
4	無								
5	無								
6	無								
7	書庫	両	?-6~7段-?	文書	スチール	頭つなぎ・アンカーボルト	無	無	無
8	無								
9	積層書庫1F	片	5 - 7 - 2	書籍等	スチール	L字ボルト	無	一部落下	落下書籍をもとに戻す
10	積層書庫1F	両	5 - 7 - 22	書籍等	スチール	積層	無	一部落下	落下書籍をもとに戻す
11	積層書庫2F	片	5 - 8 - 2	書籍等	スチール	無	転倒	一部落下	書架を起こし、落下書籍を戻す
12	積層書庫2F	両	5 - 8 - 22	書籍等	スチール	積層	無	一部落下	落下書籍をもとに戻す
13	閲覧	片	3 - 5 - 1	書籍等	スチール	無	転倒・変形	落下	仮配架、後6/7~1ヶ月書架入換えのため休館、L字釘・頭つなぎ設置
	閲覧	片	4 - 5 - 1	書籍等	スチール	無	移動	落下	
	閲覧	両	2 - 6 - 3	書籍等	スチール	無	移動	落下	
	書庫	片	1 - ? - 1	書籍等	スチール	無	転倒	落下	
	書庫	両	1 - ? - 1	書籍等	スチール	無	転倒	落下	
	書庫	両	6 - 7 - 4	書籍等	スチール	頭つなぎ	転倒・変形	落下	廃棄、複柱式両面書架に入換え
14	無								
15	閲覧北壁	片	2 - 5 - 1	新聞館刷版	スチール	無	前倒	落下、机角で一部変形	新図書館建設につき移転、設置方法は変わらず
	第二書庫西壁	片	1 - 7 - 1	目録	スチール	積層	無	最上部一部落下	
	第二書庫南壁	片	1 - 7 - 4	白書	スチール	積層	部屋真面前倒	ほとんど落下	
	第二書庫西壁	片	2 - 7 - 1	辞典・統計	スチール	積層	無	ほとんど落下	
	第二書庫南壁	片	2 - 7 - 2	白書	スチール	積層	無	ほとんど落下	
	第二書庫北	片	3 - 7 - 1	一般雑誌	スチール	積層	無	ほとんど落下	
	第二書庫西壁	片	6 - 7 - 1	一般雑誌	スチール	積層	無	ほとんど落下	
	第二書庫北壁	片	6 - 7 - 1	一般雑誌	スチール	積層	無	ほとんど落下	
	第二書庫北壁	片	7 - 7 - 1	一般雑誌	スチール	積層	無	ほとんど落下	
	第二書庫北	両	1 - 7 - 1	事務用	スチール	積層	無	中段落下多数、西側落下少ない	
	第二書庫北	両	4 - 7 - 10	紀要・雑誌	スチール	積層	無		
	第二書庫南	両	5 - 7 - 1	統計ほか	スチール	積層	無		
	第二書庫南	両	6 - 7 - 10	統計・雑誌	スチール	積層	無		
16-1	職員書庫西壁	片	4 - 7 - 1	行政資料	スチール	頭つなぎ	将棋倒し・変形	下 2 段陥き落下	庁舎移転に伴い資料等は業者が設置ボルト詰め、中間扉へ仮移転
	職員書庫南壁	片	7 - 7 - 1	行政資料	スチール	頭つなぎ	将棋倒し・変形	全落下	
	職員書庫北	片	7 - 7 - 1	官報	スチール	頭つなぎ	将棋倒し・変形	書架倒れ、潰れ	
	職員書庫	両	7 - 7 - 3	書籍	スチール	頭つなぎ	将棋倒し・変形	南側落下なし	庁舎復旧までそのまま、書架は置き場所がなく廃棄
	整理室	片	6 - 7 - 1	行政資料	スチール	壁面固定	無	無	
	整理室	片	3 - 7 - 1	行政資料	スチール	壁面固定	無	落 下	
	整理室	片	2 - 7 - 1	行政資料	スチール	壁面固定	無	落 下	
	地下書庫北壁	片	4 - 5 - 1	非現用文書	スチール	頭つなぎ	頭つなぎ折れ	落 下なし	文書仮配架、補強工事のため箱詰め
	地下書庫北西	両	2 - 5 - 2	非現用文書	スチール	頭つなぎ	無	中段落下有	仮移転、頭つなぎを延長し壁面でビス固定
	地下書庫北東	両	4 - 5 - 2	非現用文書	スチール	頭つなぎ	頭つなぎ外れ西傾斜、東壁亀裂	最下段落下無、南側ほとんど落下	中段落下有
	地下書庫南東	両	4 - 5 - 1	非現用文書	スチール	頭つなぎ	頭つなぎ	落 下なし	
	地下書庫西南	両	4 - 5 - 2	非現用文書	スチール	頭つなぎ	頭つなぎ	上段落下	
16-2	無								
17	事務室南	両	2 - 6 - 1	書籍	スチール	無	南転倒・変形	すべて落下	歪みを職員がなおし書籍を戻す
18	事務室南	両	3 - 3 - 2	雑誌	枠木あり	無	後倒・変形	落 下	
19	開架書庫	両	4 - 6 - 7	資料・書籍	枠木あり	頭つなぎ	転倒	落 下・散乱	
20	無								
21	無								
22	閲覧	両	1 - 7 - 1	事務書類	スチール	無	前倒	落 下・変形	補修後設置場所変える
	開架書庫	両	1 - 7 - 1	事務書類	スチール	無	前倒	落 下・散乱	南から書籍を搔きだしボルト設置
23	事務	片	1 - 7 - 1	事務書類	スチール	無	前倒	落 下・変形	起こして仮配架、後隣棟、スチールキャビネットに換え、床・壁ボルト止め

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-1 書架

16頁、17頁

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-1 書架

18頁

施設	複式柱(支柱片面2本×2、両面3本×2)					収納物被害	処置補修・震災後設置方法	
	場所	面	連一段・架	収納物	材質			
16-1	無							
16-2	作業室	片	1 - 6 - 1	ファイル	スチール	無	先に倒れ散乱したカードケースのうえに乗る西移動・傾斜西移動・傾斜西移動・傾斜西北西移動	
16-3	作業室東壁 作業室東 作業室中央 書庫西壁際 書庫	片 両 両 片 両	7 - 7 - 1 7 - 7 - 1 3 - 7 - 2 7 - 7 - 1 7 - 7 - 4	なし 一部書籍 自治体史 非開公文書はか 非開公文書はか	スチール スチール スチール スチール スチール	頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ	散乱、角潰れあり、収納のカードも多少汚損 西落下 はば全落下 文書散乱 文書散乱	
17	無							
18	南北壁ぎわ 南北	片 両	7 - 7 - 1 6 - 7 - 1	資料等 資料等	スチール 枠木	壁面取付 無	落下 落下	
19	旧館2F書庫北壁 旧館2F書庫東壁 旧館2F書庫西壁 旧館2F書庫西往 旧館2F書庫北 旧館2F書庫北壁 旧館3F書庫北壁 旧館3F書庫柱間 旧館3F書庫東壁 旧館3F書庫東壁 旧館3F書庫西壁 新館2F東	片 片 片 片 両 片 片 片 片 片 片 両	5 - 6 - 1 6 - 5 - 1 6 - 5 - 1 2 - 6 - 2 4 - 6 - 1 5 - 5 - 1 7 - 6 - 2 4 - 6 - 1 8 - 5 - 1 3 - 5 - 1 8 - 5 - 1 3 - 6 - 1 3 - 6 - 2	資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等 資料等	スチール スチール スチール スチール スチール スチール スチール スチール スチール スチール スチール スチール	変形 ズレ ズレ ズレ ズレ ズレ ズレ 転倒 ズレ ズレ ズレ ズレ	变形 一部落 無 無 無 無 無 一部落 落下 無 無 無 無 無 一部落 無 無 無 無 無 無 東の机にもたれて ズレる	書籍をもとに戻す 職員が歪みを矯正し書籍を戻す 書架を起こしもとの位置に戻し、落 下した資料をもとに戻す作業、旧館 3F北壁の書架は紐で書架同士をく くり付け転倒防止策をとる
20	書庫 閲覧	片 両	7 - 6 - 2 6 - 4 - 3	文書 書籍	スチール 木	頭つなぎ 前倒	落下 落下	
21	事務室北壁 事務室北壁 文献資料南北 文献資料南北 収蔵庫北壁際 収蔵庫北壁際統 収蔵庫北壁際統 収蔵庫北壁	片 片 両 片 両 片 片 片	3 - 8 - 1 5 - 8 - 1 13 - 6 - 1 13 - 6 - 1 6 - 10 - 1 6 - 10 - 3 5 - 10 - 1 5 - 10 - 1	書類 書類 参考資料 参考資料 書籍・図録 書籍・図録 書籍・図録 書籍・図録	L字釘 L字釘 スチール スチール スチール スチール スチール スチール	前倒・変形 前倒・変形 頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ 頭つなぎ	1.2m飛散 1.2m飛散 ほぼ全落下 lmジャングル移動 lmジャングル移動 南東傾斜・変形 南東傾斜・手振り変形 東傾斜	落下 落下 落下 落下 落下 落下 落下 落下
22	無							
23	事務 事務 書庫 書庫	片 片 片 片	3 - 7 - 4 4 - 7 - 2 5 - 8 - 2 6 - 8 - 2	資料・書籍 資料・書籍 製本雑誌 製本雑誌	スチール スチール スチール スチール	側倒れ止め・L字釘 無 側倒れ止め・L字釘 側倒れ止め・L字釘	北前倒・歪み 釘引き抜け前倒 東傾斜	上段落下散乱 落下降散乱 落下降散乱

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-1 書架

19頁

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV-1 書架

20頁

施設	機器式	場所	面	連一段一架	収納物	材質	震災前設置方法	書架被害	収納物被害	処置補修・震災後設置方法
1 無										
2 無										
3 閲覧		両	1	新聞架-3	新聞	木	無	集密書架衝突による転倒	散乱	書架を起こして、書籍を戻す
4 閲覧		両	2	2-3-2	辞典等	木金属混	無	1架前倒	上段落下・散乱	書架を起こして、書籍を戻す
5 第2図書室		両	4		参考研究書	木金属混	無	無	無	無
6 無										
7 閲覧		両	4	4-5-?	書籍等	木	無	無	無	無
8 無										
9 無										
10 無										
11 事務		片	1	1-6-2	書籍	木	無	無	無	無
12										
13										
14										
15										
16-1 無										
16-2 無										
17 無										
18 無										
19 無										
20 無										
21 無										
22 無										
23 無										

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV-1 書架

21頁

施設	集密式	場所	種類	面	連一段一架	収納物	材質	震災前設置方法	書架被害	収納物被害	処置補修・震災後設置方法
1 集密書庫	電動	両	5-5-15	-		スチール	-	無	無	無	無
集密書庫	電動	片	5-5-1	-		スチール	-	無	無	無	無
集密書庫	手動	両	5-6-16	-		スチール	無	西より4架 引戸扉外れ落下・2枚変形 西より6架 ゴム当り止め変形 固定棚(復位) 变形・廃棄 東より4架 脱輪・廃棄 最東1架 転倒 固定棚(復位) 北傾斜・廃棄	約6万冊の図書大半と、製本化記事資料 約6千冊、写真キャビネットが中央主通路と書架の間を埋める	書籍運び出し、テーブルあるいは床へ平積み。書架下部にL型転倒(脱輪)防止金具、横倒れ防止に筋かい、9架作りなおし	
2 無											
3 書庫北	手動	両	5-6-30	資料等		スチール	無	移動棚 脱輪・転倒・歪み 東傾斜・脱輪・転倒・歪み 東傾斜書架 木製書架が倒れかかりボルトが床から抜けて倒く	南より2架 東傾斜・電動部側板取れレールから外れ その他全 レール異常・側板外れ電気系統異常・変形	北側に若干書籍のこぼか落、散乱 14階スプリンクラーの水がパネル下に溜まり書籍水損10冊	感電の危険性あり、とりあえずテーピング。車輪・台車取り換え1カ所、両端書架そのまま、他バラして再組立、半分以上取り換え、筋かい入れる
書庫南	手動	両	5-6-40	資料等		スチール	無				
4 部屋東	電動	片	3-6-7	資料等		スチール	頭つなぎ	頭つなぎ・ストッパー 頭つなぎ	無	無	無
5 第3図書室	電動	両	6-8~10-14	書籍等		スチール	頭つなぎ・ストッパー 頭つなぎ	無	無	無	無
6 書庫	手動	両	(書類庭に含む)	文書等		スチール	頭つなぎ・ストッパー 頭つなぎ	無	無	無	無
7 書庫	電動	両	(書類庭に含む)	文書等		スチール	頭つなぎ・ストッパー 頭つなぎ	無	無	無	無
3 F 書庫	電動	両	8-6-5架60列	文書		スチール	頭つなぎ・ストッパー 筋かい	無	無	無	再配架、一部そのまま
8 假設書庫北	電動	両	3-7-27	書籍等		スチール	頭つなぎ・ストッパー 頭つなぎ・ストッパー	無	無	無	無
假設書庫西	電動	両	11-4-14	書籍等		スチール	頭つなぎ・ストッパー 頭つなぎ・ストッパー	無	無	無	無
9 無											
10 1 F 書庫南	電動	両	?	洋雑誌		スチール	東側3架レール歪み使用不能、他電動利用可	散乱	組立直してそのまま使用		
1 F 書庫北	電動	両	?	官公序刊行物		スチール	レールをかんで東1架を除き使用可、ただし手動	散乱	組立直してそのまま使用		
1 F 書庫西	電動	両	?	新聞館刷版等		スチール	無				
11 無											
12 無											
13 書庫	手動	両	2-6-8-1列	書籍等		スチール	年式が古くレールが床面と同じで脱輪しやすい構造、単柱式書架の浮橋倒して脱輪・横転・歪み	散乱	書籍取出し別置、復旧工事で同じ手動式に入換え配架		

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-1 書架

22頁

施設	集密式								収納物被害	処置補修・震災後設置方法
	場所	種類	面	連一段・架	収納物	材質	震災前設置方法	書架被害		
14	無書庫	電動	両	?	書籍	スチール	頭つなぎ		落下	
15	無									落下書籍をもとに戻す
16-1	無									
16-2	無									
17	書庫南	手動	両	2-6-5-1列	書籍等	スチール	北のみ頭つなぎ	?	?	
18	書庫中央	手動	両	3-6-7-2列	書籍等	スチール	無	年式が古いためレールに滑なし、脱輪しやすい構造、横揺れで脱輪・横転・歪み・書架のぶつかり合いによる凹み、把手破損(?)	落下・散乱	とりあえず書籍をどこで書架をたてなおし配架、多少の歪み・ズレは放置、補修工事せず、ただし利用不能書架あり
19	書庫北 新館2階庫	手動	両	2-6-6-1列 6-7-14-1列	資料 書籍等	スチール スチール	無 頭つなぎ	ほとんどの被害ないよう書架同士で衝突	ほとんど落下せず たまたま間の開いていた書架の間に落下	ラベル順に再配架
20	無									
21	無									
22	書庫	電動	両	8-6-16-1列	資料等		頭つなぎ・ トップ	単柱式書架の衝突により一部変形、揺れで北側壁陥没有り	落下・散乱	単柱式書架の書籍搔きだしから始め、順次書架補修・入換え・再配架
23	1F書庫	手動	両	4-7-32-1列	製本雑誌		頭つなぎ・ トップ・ 筋かい	コンクリートの基礎に直接レールを敷いているので被害なし	揺れた瞬間書籍がくさびを打ったように入りこむ、多少傷あり	再配架・再製本

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-1 書架

23頁

施設	物品种別(書架転用分等、支柱片面面とも4本)								収納物被害	処置補修・震災後設置方法
	場所	面	連一段・架	収納物	材質	震災前設置	書架被害			
1	収蔵予備室	片	7-7-1	古文書	スチール	無	無		無	木箱文書・ガラス板のみは落下防止としてS字フックを書架に引っ掛けナイロンテープを貼る
	第3収蔵庫	両	4-5-1	古文書	スチール	無	無		無	
	第3収蔵庫	両	2-4-1	古文書	スチール	無	無		無	
	第3収蔵庫	両	7-5-11-1	古文書	スチール	無	無		無	
	第3収蔵庫	両	3-11-2	古文書	スチール	無	無		無	
	第3収蔵庫	両	7-11-1	古文書	スチール	無	無		無	
	第3収蔵庫	両	7-5-1	古文書	スチール	無	無		無	
2	収蔵庫	両	2-4-3	文書段ボール	スチール	側面筋かい	側面筋かい	移動	無	
	収蔵庫	両	1-4-1	文書段ボール	スチール	側面筋かい	側面筋かい	一	無	
3	無									
4	無									
5	一									
6	無									
7	無									
8	無									
9	無									
10	無									
11	書庫	両	2-2-1	文書段ボール	スチール	無	側面ベニヤ板	移動	落下	
12	学習コーナー	両	1-7-3	参考資料	スチール	側面ベニヤ板	側面倒れ止め	一	落下・散乱	職員が木棒で閲覧机前2架上部連結
13	整理室	片	1-7-1	資料等	スチール	側面倒れ止め	側面筋かい	一	一	頭つなぎで壁に固定
14	事務	両	3-6-1	資料等	スチール	側面筋かい	側面筋かい	落下したキャビネット・段ボールに押されて南端変形、天板落下	最上段全落下、以下南西側	修理後、書籍を配架
15	事務	両	1-5-1	資料等	スチール	無	無	南側上部変形	南側全落下	移転につき廃棄
	第3講義西 学生SC地下	両	1-6-2	資料	スチール	無	無	支柱変形	南側全落下	移転につき廃棄
16-1	無									
16-2	書庫北	両	1-5-3 ×4列	文書	スチール	無	西へ歪みながら2~3m横滑り、1架のみ転倒	西へ歪みながら2~3m横滑り、1架のみ転倒	滑った後の横揺れで落下、クーラー冷却水水漏れにより文書1冊水損	若干の歪みが残るが、そのままとの位置に戻す、文書を配架
	書庫南	片	1-3-8	参考書籍	スチール	背板	西へ押されて西端の行き場なく前倒		端の書籍が隙間から落下、目録(C4ファイル)半分に折れる	もとの位置に戻し、書籍を配架、上置きのワープロが落下しなかったのが幸い
17	無									
18	無									
19	貴重書庫	両	1-6-3×2列	古文書整理箱	スチール	無	ズレ		一部落下	紐で書架同士をくくり転倒防止
20	無									
21	収蔵庫10	両	特注	資料	木	無	振動で40~60cm移動		平置き資料ほとんど移動せず、重置きに落下・破損有	木棚に木箱という伝統的収納方法が地震に強いことを確認できた
	収蔵庫9	両	1-4-1(一列)	資料	スチール	無	振動で歪む			重んだままだが、書籍を配架
22	無									
23	無									

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-2 収納家具

24頁、25頁

施設	キャビネット等											備考
	場所	種類	ガラス	材質	H×W(㎜)-段×列	スタック	施錠	当日	収納物	本体被害	収納物被害	
1 事務	引出し	無	スチール	100×?-2	無	可	可	一	フィルムケース	引出し開く	無	鍵紛失の恐れから施錠しなかったが現在は施錠
2 収蔵庫	引出し	無	スチール	100×60-1×?	一	可	×	一		無	無	
3 書庫	引出し	無	スチール	200×400-1×14	無	一	可	一	写真	飛出し通路を塞ぐ	一	手動式書架に収納
4 事務	片開き	無	スチール	—	一	可	一	いろいいろ	無	無	無	パーティションに保管して上部固定
5 事務	引出し・引戸	無	スチール	120×90×4-1×4	無	可	×	事務書類	北へ転倒	無	無	低部ボルト固定
6 無	—	—	—	—	—	可	×	—	—	—	—	
7 無	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
8 事務	ファイルマスター	—	スチール	72×45-2×1	—	可	×	—	無	無	無	
9 2F 行政史 料室	引出し	—	スチール	140×46-4×1	—	可	×	—	無	無	無	
10 無				110×39-3×1	—	可	×	—	無	無	無	
11 事務北西壁	引戸	有	スチール	1連6段1架	—	可	×	書籍	南へ前倒、ガラス無事	—	—	職員がドリルで穴をあけ釘を打ち込み、針金で固定する
事務西壁	引戸	有	スチール	1連6段2架	—	可	×	—	無	無	—	
事務南壁	引戸	有	スチール	1連6段1架	—	可	×	書籍	北へ前倒、ガラス無事	無	—	
事務南東壁	引戸	有	スチール	1連3段3架	—	可	×	書籍等	前倒、ガラス破損	—	—	
12 —	引戸	—	スチール	—	—	可	—	—	—	—	飛出し	
13 事務	観音開き	無	スチール	170×90	—	可	—	OA機器	前倒	—	無	施錠をきちんと行う
事務	観音開き	無	スチール	80×90	—	可	—	書類等	—	—	無	同等品に買替え
事務北東壁	観音開き	無	スチール	170×90-1	—	可	×	資料等	前倒、前のキャビネットにもたれる	—	無	
事務北東壁	引出し	無	スチール	60×60-2×2	無	可	×	—	前倒、上乗せ滑り落ち	—	—	同等品に買替え、一部修理
事務中央北	引戸	有	スチール	60×90-2×5	無	可	×	書籍等	前の机引出しに乗る	—	—	同等品に買替え、一部修理
事務北壁	—	—	スチール	170×90-1	—	可	×	書籍等	上置き全落下、ガラスほぼ破損、下置きズレ扉開く	—	—	
3F 壁際	引戸	有	スチール	100×180-2×?	無	可	×	社史	上置き前倒落下、ガラス机にぶつかり大破、枠変形	—	—	廃棄、のち移転
15 事務東壁	引戸	有	スチール	180×60-4×1	—	可	×	書類	前倒、ガラス飛散	散乱	仮復旧にするが、床舗装により一部廃棄	
事務閲覧	観音開き	無	スチール	180×90-1×1	—	可	×	さくら資料他	単柱式書架の上にもたれる	内部で散乱	業者により資料箱詰め、中間床へ移転。現在そのまま	
16-1 書庫北東	観音開き	無	スチール	180×90-3×2	—	可	×	市史関係資料、文房具等	前倒、落下段ボール・ロッカー・椅子・書架…と微妙にバランスを保ち支えあう	键がもともと甘く起こそうとして扉が開き中身が散乱、展示ケースのガラスと混ざる	ひとつ起こそうと総崩れになり復旧がもっとも遅れた、配置を変える	
書庫北東	引戸	無	スチール	90×100-2×1	無	可	×	複写資料 ほとんど未使用	背後に倒れ上段も滑り落ちる	—	同上、積み重ねず横に並べる	
17 1F 事務室 1F 収蔵庫2	引戸 観音開き	有 無	スチール スチール	90×90-3×1 180×90-1×1	無 —	—	—	—	転倒、ガラス飛散 倒れかけてドアが開かなくなる	—	—	床舗装により一部廃棄
1F 収蔵庫2 2F 展示室3	引戸	有	スチール	90×90-5×2	—	—	—	—	ガラスは割れなかった	無	ガラスは割れなかった	
2F 展示室3	引戸	有	スチール	180×90-5×1	—	—	—	—	ガラス破損	—	ガラス破損	
18 事務	引戸	有	スチール	90×?-2×1	無	可	×	書籍	上段落下、枠は歪まないがガラス破損	無	ガラスは歪まないがガラス破損	
新館2F 書庫	引出し	無	スチール	160×60-1×2	有	可	×	複写資料	移動して倒れる	無	ガラスはめこみ、もとの位置に戻す	
事務	引戸	有	スチール	90×180-2×?	無	可	×	写真	上段落下、ガラス飛散	—		
21 閲覧	引戸	有	スチール	135×90-1×6	—	可	×	ビデオ	前倒、ガラス破損	無		
22 事務	観音開き	無	スチール	180×?	—	可	×	私物	とんでもない所へ飛ぶ	—		
23 事務	観音開き	無	スチール	—	—	可	×	—	—	壁ぎわに設置、床へ転倒防止ストッパー		

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-2 収納家具

26頁

施設	マップケース	場所	サイズ(引出し・段組・台・列)	材質	形状	スタッツ	施錠	当日	本体被害	収納物被害	備考
1 無											
2 収蔵庫	? - 1 - 1			スチール		-	可	×	無	無	
3 無											
4 資料室	4 - 1 - 1			スチール		-	可	×	無	無	
5	? - 1			スチール		-	可	×	無	無	
6 無											
7 (広報課)	? - 3 - 1			スチール		無	可	×	最上段転落	無	公文書館へ寄贈となる
8 無											
9 3F行政史料室	5 - 3 - 1 - 1			スチール		有	可	×	引出し開く	無	スタッキングは有効
10 無											
11 書庫	1 - 1			スチール	円筒立て	-	一 可 可 可 可	○ × ×	無 無 引出し開く 足折れ	無 無	
12 ロビー 収蔵庫	- (積み重ねている) - (積み重ねている)			スチール スチール		足付き	有 有 有 有				スタッキングは有効 スタッキングは有効
13 書庫	5 - 2 - 1			スチール							
14 無											
15 無											
16-1 整理室	5 - 2 - 1 - 1			スチール		有	可	×	-	-	扉開かず業者に依頼、状況不明
16-2 無											
17 1F収蔵庫2	10 - 2 - 1			スチール	ねじ止め	有 一 -	可 可 可	×	引出し開き移動	無	
18 事務	? - 1 - 1			スチール							
19 新館2F書庫	5 - 1 - 1			スチール					引出し開く	無	
20 無											
21 収蔵庫10	5 - 3 - 3 - 2			スチール	直置き	無	可	×	引出し全開、上段滑り落ち変形	しわ寄る	
22 収蔵庫10	12 - 1 - 3 - 1			スチール	直置き	-	可	×	引出し全開で西2台前めり、東端前倒・変形	しわ寄る	
23 収蔵庫10	5 - 3 - 11 - 1			スチール	足付き	無	可	×	引出し全開、上段から滑り落ち前倒・変形	しわ寄る	
24 収蔵庫10	5 - 3 - 20 - 1			スチール	ベース有	無	可	×	引出ししながら引出し全開・変形	マット・本紙 しわ寄る	
25 収蔵庫10	5 - 2 - 6 - 1			スチール	-	無	可	×	前倒・変形	-	
26 無											
27 無											

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-2 収納家具

27頁

施設	カードケース	場所	材質	引出し一段・列	形状	スタッツ	施錠	当日	本体被害	収納物被害	備考
1 -											
2 無			スチール	3	-	有	不可	×	無	無	3段組から2段組に変更
3 無											
4 無											
5 使用せず			木								
6 閲覧室	-		-	-	-	-	×	×	無	無	
7 無											
8 事務室	スチール	3 - 3 - 5	足無	無	不可	ズレ					
9 事務室	スチール	3 - 2 - 5	足付	一	不可	ズレ					
10 事務室	スチール	5 - 1 - 1	-	一	可	無					
11 事務室	スチール	? - 4 - 1	-	無	不可	ロッカー上置き転倒・22箱中10箱落下					
12 収蔵庫	-	(積み重ねている) (滑箱ケースを上置)	-	-	無	可	○		無		
13 閲覧	-	-	-	-	-	一	不可		転倒		
14 無	木	?	? - 2 - 2	台有	無	一	不可		無		
15 図書館目録室	スチール	2×5-4~5-12	足付	有	可	一	×		落下して一部割れ		
16-1 無											
16-2 作業室	スチール	3×5-2-4	台有	有	不可					カード散乱なし	
17 事務室ロッカー上	木	2×3-1-1	上置	無	可	若干ズレ					縦揺れの場合はスタッキングはほとんど無効、引出しがロックできるものでさらに施錠する・壁に固定し上下に動かない等配慮されるべき
18 事務室ロッカー下	スチール	3 - 1 - 1	上置	無	可	若干ズレ					
19 ロッカー上	スチール	4×5-1-1	上置	無	不可				引戸ロッカーに積み重ねていてずり落ち、引出し飛出し		
20 新館2F書庫	スチール	2 - 1 - 1	-	無	可	一	×		引出し開く		
21 無											
22 無											
23 無											

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

IV什器 IV-2 収納家具

28頁

施設	マイクロキャビネット											備考
	場所	材質	引出し-段-列	形状	スタック	施錠	当日	本体被害	機械部	備考		
1	—	スチール	H100cm-2	—	有	可	一部	引出し若干開く	無	無	震災後は施錠している	
2	書庫	スチール	H150cm-1	—	—	不可	一部	引出し若干開く	無	無	震災後は施錠している	
3	—	スチール	1	—	—	可	○	無	無	無		
4	無	—	1	—	—	可	×	無	無	無		
5	使用せず	—	—	—	—	可	×	無	無	無		
6	書庫	スチール	1	—	—	可	×	無	無	無		
7	—	スチール	1-1	—	—	可	×	無	無	無		
8	無	—	—	—	—	可	×	引出し開く	無	無		
9	3F行政史料室	スチール	4-2-1	—	有	可	×	無	無	無		
10	3F行政史料室	スチール	4-1-1	—	有	可	×	無	無	無		
11	使用せず	—	—	—	—	可	○	無	無	無		
12	使用せず	—	—	—	—	可	×	無	無	無		
13	無	—	—	—	—	可	×	無	無	無		
14	—	スチール	2	—	有	可	○	無	無	無		
15	無	—	2	—	有	可	×	無	無	無		
16-1	地下書庫	スチール	5-1-1	—	—	可	×	横搖れにより西方向へ移動、引出し上段わずかに開く	無	無		
16-2	書庫	スチール	5-1-1	—	—	可	×	横搖れにより西方向へ移動、引出し上段わずかに開く	無	無		
17	無	—	—	—	—	可	×	ズレ	無	無		
18	無	—	—	—	—	可	×	ズレ	無	無		
19	旧館書庫 2F	スチール	4-2-7	横並	無	可	×	ズレ	無	無		
20	旧館書庫 2F	スチール	5-1-4	—	—	可	×	無	無	無		
21	無	—	1	—	—	不可	—	無	無	無		
22	無	—	—	—	—	—	—	無	無	無		
23	無	—	—	—	—	—	—	無	無	無		

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

V所蔵資料等

29頁

施設	資料			事務機器	本体被害	情報被害	備考
	種類	収納方法	被害				
1	古文書 行政文書 写真	段ボール、最下段除く そのまま	無 数冊落下	ワープロ パソコン リーダー	— — —	無 無 無	無 無
2	古文書 書籍 写真	中性紙を段ボールに敷いて包む	無	ワープロ パソコン リーダー	— — —	無 無 無	— 無 無
3	書籍 写真 書籍 写真	そのまま 階段下ロッカー そのまま、最下段は重量の有るもの	落下あり 無 落下一・散乱・変形・破損	ワープロ パソコン リーダー	机上 — —	無 無 無	— 無 無
4	書籍	台紙に挟みキャビネットへ、書架に置かず、入らないもの	落下一・散乱・変形・破損	ワープロ パソコン リーダー	— — —	無 無	
5	書籍 戦前文書 写真	大判は紙袋に入れ保管箱へ入れ書草の静へ収納	そのまま、余裕あり	ワープロ パソコン リーダー	— — —	無 無	
6	書籍 写真 書籍 写真	中性紙保存箱、傷みやすいものは和紙に包む	無	ワープロ パソコン	— —	無 無	
7	文書 写真 新聞	本製本もしくはそのまま	未製本が落下	ワープロ パソコン	— —	無 無	
8	書籍	そのまま	無	ワープロ パソコン	— —	無 無	
9	文書 写真 新聞	段ボールに収納 アルバム収納	少量落下	ワープロ パソコン	2F行政史料室 2F行政史料室	無 無 無 ラック移動、モニター首振りによりズレ	
10	書籍	製本化	落下・散乱・変形、製本数冊やり直し	リーダー ワープロ パソコン	— — —	無 無 無	
11	マイクロ文書 写真 マイクロ書籍 文書 写真 貴重文書	段ボール収納 ファイルアルバム収納 段ボール収納	無下 無 無	リーダー ワープロ パソコン リーダー ワープロ パソコン	教官閲覧室 — — — — —	書架がもたれかかる 無 無 無 無 無	
12	—	—	落下・散乱	リーダー ワープロ パソコン	— — —	無 無 無	
13	中性紙で包装しプリキ缶に収納	— — — — —	無 無 無 無 無	ワープロ パソコン リーダー	— 机上 —	— — — — —	
	書籍	そのまま	書架将棋倒しによる落下 散乱・変形・破損・紛失	キャビネット リーダー	— —	書架転倒によりプリンタ損傷 無	卓上用機器は施錠できるロッカーヘ保管すればロッカーブレイクでも被災は少ない、データのバックアップは別置する

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

V所藏資料等

30頁

施設	資料種類	収納方法	事務機器				備考
			種類	収納場所	本体被害	情報被害	
13 書籍	写真 書籍 文書	ファイル袋に段ボール詰めロッカへ そのまま	無	ワープロ	一	落下・破損	
14 書籍		段ボール詰め 台紙に貼る	落下				
15 書籍	写真 書籍	製本化	落下・散乱	パソコン	キャスター・ラック	動いて被害なし	
16-1 書籍		ハードカバー外す	書架倒しによる 落下・散乱	パソコン	キャスター・ラック	動いて被害なし	専用箱に収納被害なし
16-2 文書	写真 文書	一点づきファイル、キビキビ貼 簡易表紙取りつけ、一部中性紙保存箱収納	不明 表紙が落下による損傷を緩和、保存箱収納分被害なし、書架の下敷きによるカギ引き・水損各1点	ワープロ	棚上置き	無	無
	写真	アルバム・封筒に入れロッカー貯納	ロッカ転倒により 散乱				
17 書籍	写真 資料	そのまま 簡易アルバム	無	ワープロ	キャスター・ラック	若干移動	無
18 資料		薄いものボックス内、 はがそのまま	無				無
		ボックス落下げず	ボックス落下げず	ワープロ	机上 机上・ラック	落下・破損 机上分落下・破損	無
19 文書	写真 書籍 写真 ビデオ 文書	封筒入れ段ボールへ つづら内	無	パソコン リーダー	—	無	無
		そのまま	落下	ワープロ	事務室	無	無
		ファイルケース	ズレ	パソコン リーダー	事務室	無	無
		ロッカ内	無		閲覧室・写真室	無	無
20 文書	写真 文書	そのまま	落下・散乱・変形	ワープロ パソコン リーダー	—	無	無
				ワープロ	—	無	一無
21 書籍 文書 スライド	書籍 文書	ハードカバー外す 紙に包み木製収納棚へ —	書架転倒による落下等 書架転倒するが被害なし 机上より落下・水損	パソコン リーダー	—	無	無
22 資料	書籍 文書 雑誌	薄いものボックス内 ハードカバー外す	書架転倒による落下等 書架転倒による落下等 書架転倒による落下等 書架転倒による落下お よび一部破損	ワープロ パソコン ワープロ パソコン	キャスター・ラック キャスター・ラック キャスター・ラック キャスター・ラック	無 無 落物による破損 落物によるディスプレイ破損	無 無 落物により収納箱ごと破損、フロッピーディスク大変でもバックアップは必ずとっておく
23 書籍 文書 雑誌		ハードカバー外す					

リーダー：リーダープリンター

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

VI 記録

31頁

施設	震災記録(原資料)	震災報告(機関作成印刷物)	震災資料(その他)	その他
1 非現用文書として後に収集		無	特別展「京都の震災」 震災関係図書	震災の経験を生かして京都の古文書・行政文書のより安全な保全につとめたい。
2 市内仏像被害状況調査 仏像修理工記録 明石ボランティア活動		市内仏像被害状況等に関するもの(予定)	市内仏像被害状況調査	被災後すぐに実態調査を行うべき、今回は震災前に仏像展示をしておりすぐに把握できたが文書の実態は調査していない。被害が起こる前に調査する必要あり。(1)資料所在調査と人的つながり、(2)各機関との連携(特に埋蔵文化財関係)、(3)行政の中に文献資料を文化財として認識させる必要性。
3 社内写真	『専門図書館』所収ニュースレター発行		震災関係図書	スチール製品はサビが出るため使用しないほうがよい。
4 社内写真・文書	無		『車両達がたたかった146日』 ビデオ	社内ではこれから事業に対する資料のみが残され、古いものは捨てられる傾向にある。年数がたってもわかる資料を残さないといけない。インターネットに震災ニュースを載せアクセスが多かった。電話不通の時にネットは有効。
5 無	無		『大阪工業大学紀要』「阪神淡路大震災調査報告」 消防防災課で冊子刊行	無
6 歴史的文書として後に収集予定	無		『阪神淡路大震災 消防活動記録』	書架の耐震補強について要望は出ますが、被害のない所は原状でとりあえず大丈夫。災害時はまずは府の組織として体制をとって活動を行う。
7 非現用公文書として後に収集	無		『阪神淡路大震災の記録』 被災地図	文書館独自では文書等文化財の災害からの保全は難しい。図書館・博物館・教育委員会等ネット化する必要がある。 無
8 文部省補助申請文書・写真	無			被災資料の保全に対する取り組みは応求的なものしかできない。資料所在の総合的な把握が必要。行政文書については平成9年度の選別により1年保存文書中から震災関連文書を抽出して保存、被災資料のうち固着資料については復旧経費を平成9年度当初予算要求中。
9 非現用公文書として後に収集 民間資料被災状況写真 室内写真	「市史編さん所における被災資料の救助・資料の保全等灾害対応の記録」(右記録集所収) 「伏見大地震と箕面」(講演会資料)			
10 文部省補助申請関係文書・写真(ボラロイド)	「兵庫県南部地震による経済学部資料室の被害状況速報」	無		
11 室内写真	無		『阪神・淡路大震災による被害調査業務報告書』 市の記録集(体験記録集・写真集・報告書)	広報に被災資料受け付け公告掲載、成果あり。
12 「阪神淡路大震災に文化財保存を学ぶ」(研究会資料) 室内写真	無		被災地図、震災関係書籍	博物館の性格上観覧者に被害を出さない配慮がまず問われる。耐震よりも免震を考える。市域資料の保全は地区ごとに目配りをする協力者として友の会を発足させた(H7.9)。
13 室内写真、文化財救済関係資料	文化財救済関係 全史料協他報告書			災害時、施設史料の救済に緊急性がなければ民間資料の救済を優先させるべき。
14 室内写真、国県補助申請文書	『市史研究紀要』12号	無		ガラス使用什器が多いと危険度が高くなる(特に書籍の間に挟まつた場合)。復旧は原状復帰のみでより安全性を高められない点に問題がある。
15 室内写真	『専門図書館』所収		『図書館雑誌』所収ヨラム大学作成報告書、「大阪工業大学紀要」所収	地震に対する備えが手薄であったが、①災害後の单なる原状復帰のみでは学生等の安全性は確保できない。しかも「お客大主義」が先行し職員への配慮に欠ける。十分な予算配慮がほしい。②災害時における民間資料の救済をする機関がない、行政が率先してやつてほしい。今回の史料叢書の活動は大変評価している。

● 収集した資料（機関より寄贈された資料を含む）

文書管理通信 1998.9-10 13

文書等所蔵施設被害調査アンケート集計

VI記録

32頁

施設	震災記録(原資料)	震災報告(機関作成印刷物)	震災資料(その他)	その他
16	公文書・資料（現用文書はコピーで収集） 床金内・資料室写真、分室被災箇面	機関誌所収 『1995.1.17阪神・淡路大震災 西宮の記録』	震災関係書籍・研究会資料被災地図・写真集（広報課） 〔建設省中間報告書〕	建物…書庫等は重量があることを十分に考慮した場所を使用するべき、安易な転用は被害を大きくするだけである。 文書…一点ずつ箱に収納するのがもっとも効果があるが、簡易表紙・封筒に段ボールでも十分防災対策になる。 書籍…ハードカバーに収納するほうが落下による破損には有効だが、人に対しても危険。 書架…天地で面に固定されるべき、スチールより木製がよい。 民間資料…日常的に資料の所在を把握すべき。
17	写真	『阪神・淡路大震災被災地からの報告』所収 『地方史研究』所収 『大震災と社説』	無	
18	施設内写真		無	
19	資料救助写真 文書館震災対応記録	無	震災関係記録集・文集等	震災後全国・大阪府の社会福祉協議会が救援に乗り出す、前もって掲載していたわけではないが組織力があった。これを契機に相互体制を整えつつある。 建物にライフラインの自立制をもたせると避難所としての業務も加わり、支援センターの業務とは両立できない。 情報センターとして情報を提供する役目になり、震災時正確な文字情報を送れることは重要なことだった。今回は資料を守る視点に欠けていたが、その業務も遂行できるよう防災計画をたてるべきだが理解されにくい。 貴重な歴史資料において滅失・散逸の危険にあるものを安全な場所に収容し後世に伝えることまたは記録に留めておくことは重要である。
20	館内写真	無	無	
21	館内写真	『研究紀要第12号』	『阪神淡路大震災美術館博物館総合調査』 報告1・II	建物の壁が厚い(1m程)・低層階にあることが被害を小さくしている、上層階の図書施設は望ましくない。 建物…増築の場合、中途半端につなげると、その部分にストレスがたまり被害が大きくなる。 什器…建物が免震であればよいが、造付けのもの・木製が安全、スペースの有効活用に上にもの載せていく形になるが置き方を十分配慮する必要がある。 国庫補助の場合原状復帰のみでそれ以上の申請は認められない。補助の在り方を検討する必要があるのではないか。 市の職員として災害対策にあたり、対外的に資料を守る役割を認められていない、それ以前に市民等に理解されるシステムをつくる必要がある、同時に正確な被災状況を外部に伝える必要もある。
22	室内写真・神戸市内被災状況写真 事務局長日記	『専門図書館』所収	『「重け抜けた1年」～神戸工商会議所震災復旧1年の記録～』 『阪神大震災に関する被害及び今後の神戸経済に関する調査結果』(H7.8-H8.3) 学内通知〔神戸学院大学防火・防災規程〕 及び〔神戸学院大学灾害対策本部運営要綱〕	上部連結とアンカーボルトの固定でも書架転倒は生じる、天地固定は倒壊防止の決め手にはならないがやらないよりはまではある。図書館施設は情報提供機関・サポー一機関として、まとまった文書による情報を提供する活動をすべき。図書館は概ね最新の機器が揃っているからやりやすいはず。上層階の被害が多いが、建物の耐震性が上がっていて、中に何を配置するかの配慮までは行き届いていない現状がある。
23	室内写真 文部省・県補助申請文書	無		書架は必ず天井・床固定(釘ではなくボルト)をし、移動書架はコンクリート直付けにすべき。図書施設は低層階に置くべき。

■ 収集した資料（機関より寄贈された資料を含む）

最後に（編集室）

前回と今回の2回にわたってご紹介させて頂いた「阪神・淡路大震災における文書等所蔵施設被害調査アンケート実施結果報告」は、当編集室が知る限り阪神・淡路大震災における最も詳細かつ具体的な文書に関する被害調査報告である。

西宮市行政資料室(当時)の豊田美香、福重綾子両氏によって神戸大学文学部助教授奥村弘氏の指導のもと、辻川敦氏(尼崎市立地域研究史料館)の協力を得てまとめられた本報告は、1997年3月発行の『美術工芸品等の防災に関する調査研究』(研究代表者中野照夫 東京国立文化財研究所)に収められている。

「この調査に関して、伝えたかったのは、こ

れらの被害は甚大なようで実は最小の被害であるということです。当室に於ても、多大な労力をつぎこんでいますが、未だ完全復旧には至っておりません。それでもこれだけで済んでよかったですと思っています。この最も伝えたいことを今まで伝えられずにおります。」本特集を組むにあたって豊田氏から頂戴した1998年4月30日付のお手紙の一部である。本報告には、被害が発生した原因とともに、被害を最小限に抑えた原因等様々な情報がまとめられている。

史料を後世に伝え、残された史料をもとに歴史を研究するのは「過去に学ぶ」ためである。我々は、この貴重な報告から何を学ぶことができるのでしょうか。

雑誌・新聞情報

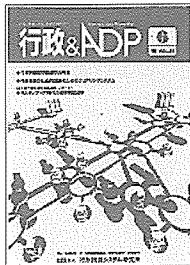
九
雜
志
心

掲載目次のうち太字で書かれたものについて
は20・21ページに記事紹介を掲載しております。

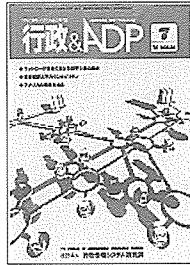
目次紹介

「行政&ADP」

社団法人 行政情報システム研究所
TEL (03)3640-3211



VOL. 34
NO. 6
1998年6月号
(通巻400)



VOL. 34
NO. 7
1998年7月号
(通巻401)

<随想>

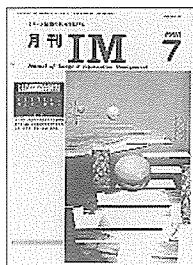
- 情報技術と介護保険制度－21世紀を展望して－
- <行政情報化の推進状況報告－平成9年度における実施状況を中心として－>
- <行政情報の社会的活用のためのクリアリング（所在案内）システムについて－総合案内クリアリングシステムの試行運用開始について－>
- <第29回海外行政ADP調査団報告>
- 歐州における行政情報化の動向(2)
- <文書の管理と保存とは…(1)－保存するということ－>
- <入選 第5回行政情報化推進論文・レポート>
- マルチメディア時代の選挙制度改革
- <政治・経済を見つめて(203)>
- 日本国憲法とともに生きた男
- <平成9年度利用研／調査研究報告(1)>
- 効率的なソフトウェア開発
- <System's Eye>
- デジタルカメラ活用術④
- <システム化のコツ(55)>
- セルフサービス・アプリケーション
- <パソコン初級ユーザ塾(24)>
- データベースソフトの利用(その7)
- <都市に関する断章 第75回>
- <とーく &topics>
- <波瀬万丈 第73話>
- <最近の動き>
- <IAISインフォメーション>

<随想>

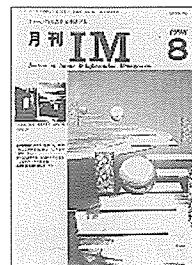
- 人生の達人になりたい今日この頃です
- <ネットワーク社会における電子文書の潮流(1)－PDFによる革新－>
- <文書管理とアカウンタビリティ>
- 第1回 “官の情報公開法”と“民の民事訴訟法”への対応
- <アメリカの情報自由法(1)－Freedom of Information Act－>
- <文書の管理と保存とは…(2)－媒体変換－>
- <文書管理・情報公開・行政情報化>
- 第1回 仕事と情報
- <政治・経済を見つめて(204)>
- 日ロ平和条約への環境整備を急ごう
- <平成9年度利用研／調査研究報告(2)>
- 次世代ネットワークコンピューティングとその周辺要素技術に関する調査研究>
- <システム化のコツ(56)>
- 『セルフサービス・アプリケーション』と『Eビジネス』
- <パソコン初級ユーザ塾(25)>
- データベースソフトの利用(その8)
- <System's Eye>
- デジタルカメラ活用術⑤
- <海外旅行記①>
- シバの女王の国(イエメン)物語
- <都市に関する断章 第76回>
- <とーく &topics><波瀬万丈 第74話>
- <最近の動き><IAISインフォメーション>

「月刊 IM」 社団法人 日本画像情報マネジメント協会

TEL (03)3254-4671・4672



1998-7月号
第37巻 第7号
通巻第330号



1998-8月号
第37巻 第8号
通巻第331号

<ケース・スタディ>

- 新しい図面管理システムにおけるマイクロフィルム ブロックの活用について - CADシステムのバッ クアップとしての新しいマイクロフィルムの活用

<マイクロ写真の基礎 Q and A-19>

- 自動現像機の管理について(1)

<法務委員会レポート No.32>

- 「国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する施 行規則」定まる

<連載>

- よろめき文書管理論 <第4回>スパイ・キャッチャー

<連載>アーカイブズのABC(1)

- アーカイブズと情報公開の思想

<翻訳>第3回

- 電子記録保管に関する国連モデル法と世界各国の状 況 - 1 -

<随想>

- 絵本について

<コラム「神戸から」>

- (7)被災地から「知」のネットワーク

<新製品紹介>

- フレキシブル・ファーリングシステム「K-FILE」、小 型CD-R/RWドライブ「リコーMP6200Zシリーズ」

<ニュース・アラカルト>

- KIU第31期定時総会、コダックが新しいマイクロ フィルムスキャナーをデモ、(株)マイクロサービスセ ンターが「永年保存文書管理セミナー」開催、コダッ クがKofaxイメージプロダクトと共同開発契約を 締結、三井ゴールドユーザ会総会

<お知らせ>

- 「中小企業者の投資促進のための税制措置」のお知 らせ

<通信員だより>

- 関東イメージ情報業連合会第31期定時総会報告

<COM委員会レポート>

- 「COM委員会活動報告」

<退任のご挨拶>

- 今、担当理事を終えて…。

<JIIMA NEWS>

<IM編集委員から>

<ケース・スタディ>

- 企業内ラボによる大規模デジタル化事例

<法務委員会レポート No.33>

- 「電子帳簿保存法取扱通達」制定 いよいよ詳細明 らかに

<マイクロ写真の基礎 Q and A-20>

- 自動現像機の管理について(2)

<AIIM SHOW '98総括レポート>

- AIIM '98ショウ／コンファレンス報告

<AIIM SHOW '98レポート>

- AIIM '98を視察して

<連載>

- よろめき文書管理論 <第5回> インサイド・イン テル

<翻訳>第4回

- 電子記録保管に関する国連モデル法と 世界各国の 状況 - 2 -

<コラム「神戸から」>

- (8)“もう一つの復興”へ新たな動き

<新製品紹介>

- 「16mmCOLOR MICROFILM TYPE R」(富士 フィルム)、「キヤノンワイドフォーマット・グラフィック プリンタBJ-W7000」

<ニュース・アラカルト>

- コダックが新しいプリントフィルムを発表、トグチ ファイリングシステム事業化へ、「デジタルイメ ージングフェア '98 in Summer」開催 (フジカラーサービス)、(株)ケイアイピー・設計・製造ソリュー ション展に出演、米コダック社とAOL社が提携、 コダックのチーフテクニカルオフィサーがフィルム とデジタル技術の融合について大きな可能性を予見、 横田忠氏 Company of Fellows 受賞、CD-R/DVD-R ソリューションズフェア '98

<通信員だより>

- 日本イメージ情報業連合会第25回総会報告

<JIIMA NEWS>

<IM編集委員から>

「情報管理」

科学技術振興事業団
TEL (03)5214-8415



VOL. 41
NO. 3
June. 1998



VOL. 41
NO. 4
July. 1998

- 論文：新しい翻訳方式：協調融合翻訳方式とその多言語翻訳システムの開発
- 論文：インパクトファクターをめぐる議論：正しい理解と研究への生かし方
- 解説：モバイルコンピューティングの現状と将来
- 講座：新時代における情報提供術
[第3回] イントラネットによるデータベース構築技法
- JICST東西南北：TRIS News No.74より カーボンナノチューブの発見と科学技術情報
- 科学技術の体制を築いた人々：15. アメリカの基礎研究体制の確立とヨーロッパ科学への恩返し—ロックフェラー国際教育評議会理事長ローズとテクノクラートの誕生—
- ぶろむなーど：技術情報システム構築奮戦記
1. 己を知り、敵を知らば……
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る GUI
- キーワード設定の現場から：寿限無寿限無の長助さん
- 情報界のトピックス
- 国際会議案内
- Pin up
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 論文：JOIS-IV（コマンド方式）の検索補助機能活用例
- 紹介：生命を情報にする～JST ALIS (Advanced Life-science Information Systems) を例として～
- 紹介：SICIを使用した自動チェックイン
—LIRACS-II—
- 講座：新時代における情報提供術
[第4回] イントラネット利用例—清水建設(株)情報資料センター
- ミニ・シリーズ：説得力のある英語論文とは？
2. インパクトのある実務文
- ぶろむなーど：技術情報システム構築奮戦記
2. 人脈は財産
- 科学技術の体制を築いた人々：16. 「分子生物学」をつくった科学のマネジャー—ロックフェラー財团自然科学部長ウォーレン・ウィーバー—
- データベース余話：1. データベース最新事情
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る JPEG
- キーワード設定の現場から：
“—――—” !?
- 図書紹介
- 図書紹介
- 図書紹介
- Pin up
- 海外文献紹介
- 編集後記

安藤正人『草の根文書館の思想 岩田書院ブックレット3』



- 第1章 文書館についての四章
第2章 「記録遺産」の思想と文書館システム
第3章 記録史料をどう活かすか
—アメリカの文書館における教育普及活動を見て—
第4章 記録遺産の保存と地域文化の継承発展
—田中家史料調査の意義—
第5章 草の根文書館を作ろう
第6章 育てアーキビスト
—記録遺産を守り活かす専門職—
('98.5・A5判・99頁・1,470円)

国文学研究資料館・史料館の教授安藤氏がこれまで地域の研究誌に発表してきた論文及び講演をまとめた本書は「全国津々裏々に文書館を」という著者の願いが込められた一冊である。
問合せ・申込み 岩田書院 TEL (03)3326-3757/FAX (03)3326-6788

「情報の科学と技術」

社団法人 情報科学技術協会
TEL (03)3813-3791



VOL. 48

1998

NO. 6



VOL. 48

1998

NO. 7

特集=会議録・会議資料

- 特集「会議録・会議資料」の編集にあたって
- 会議録・会議資料の特性
- 会議予稿集の利用と流通の可能性
- 多様化する研究発表会と会議予稿集 ー学協会の現場からの報告ー
- 会議録の検索ツールと複写物の入手
- BLDSCの会議録コピーサービスについて
- 国立国会図書館の会議資料提供サービス
- 投稿論文: WWWにおける全文検索システム ー日本語ホームページを対象にー
- 連載: 情報に関する資格と専門職(1) 情報専門職問題の基礎: 総論
- 連載: INFOSTA談話室(9) 情報と医学図書館と私
- INFOSTA Forum(89)
- 協会だより
- 編集後記

特集=メディア・リテラシー

- 特集「メディア・リテラシー」の編集にあたって
- メディア・リテラシーとはなにか
- カナダにおけるメディア・リテラシー教育
- コンピュータ・ネットワークを利用して情報発信する市民を育成する ーアメリカのNPOセクターの役割ー
- 投稿: ユーザーの視点から考える Z39.50 (抄訳)
- 連載: 情報に関する資格と専門職(2) 「トータル・ファイリングシステム」の推進スタッフを養成するーファイリング・デザイナーと電子化ファイリング能力検定ー
- 連載: INFOSTA談話室(10) 脇役の冥利
- INFOSTA Forum(90) あ・ら・か・る・と
- 書評・新刊紹介
- 協会だより
- 編集後記

白石健二『震災の記憶 震災の記録 ー史料保存機関職員の震災記録ー』



はじめに

目 次

- 序 章 阪神・淡路大震災発生
- 第1章 尼崎市立地域研究史料館の被災と復旧
- 第2章 尼崎市の被災と復旧、復興へ
- 第3章 被災史料救出保全活動
- 第4章 忘れてはならない震災の光景

巻末資料

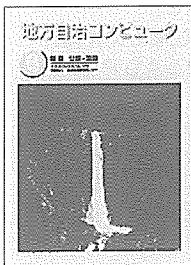
('98.3・A4判・214頁・3,000円: 限定出版)

本誌「1996年5-6月号」に原稿をお寄せ頂いた尼崎市立地域研究史料館の白石氏が阪神淡路大震災における「事実を克明に記録し、後世に伝えること」を目的にまとめられたのが本書である。「はじめに」で述べられているとおり、実際に白石氏が見聞きした事実を中心にまとめられた本書は、大震災の貴重な記録であるばかりでなく防災計画を作成する際の基本データとしても重要である。お申込みは下記白石氏まで。

白石健二 〒636-0941 奈良県生駒郡平群町緑ヶ丘3丁目1-20 高森方

「地方自治コンピュータ」

社団法人 地方自治情報センター TEL (03)5214-8004



VOL. 28
1998-6月号
NO. 6



VOL. 28
1998-7月号
NO. 7

<随想>

- 21世紀に向けた情報化社会
- <特集／環境・公害>
- 栃木県大気環境情報システムについて
- 香川県大気汚染常時監視・環境情報システムについて
- 札幌市環境情報システムについて
- 福岡市の粗大ごみ受付システムについて
- 環境監視のための杉並区オンラインデータ処理システム
- 大津市環境情報システム『かんきょう宝箱』について
- 使用済みコンピュータ製品のリサイクルに対する取り組み

<Topics>

- 高齢者在宅生活支援システム実証事業
- <時の動き>
- パソコン市場の脱ブランド志向
- <こんにちは>
- 釜石市行政情報管理室です
- <新刊紹介>
- 「セキュリティハンドブック（全3巻）」の御紹介
- <健康情報>
- 白衣高血圧
- <まとりくす>
- 21世紀・幸せ・三つ
- <情報政策室からのお知らせ>
- <地方自治情報センターからのお知らせ>
- 教育研修部からのお知らせ
- OAライブラリィ・メールサービスの御案内
- <編集後記>

<随想>

- 高度情報化社会の展望
- <特集／公共情報端末>
- 地方公共団体における情報提供システムについて 情報キオスク端末を中心に
- 情報提供端末「情報キオスク」の設置について
- 「道の駅」の情報化（地域ITS）による新しい田舎づくりへの挑戦 「KOCHI 2001 PLAN」の取り組みとして
- 熊谷市の公共情報端末について ネットワークくまがやについて
- マルチメディア情報ステーションの開発と設置について
- 公共情報端末の機能と活用方策
- <Topics>
- 千葉市におけるコンピュータシステムの自動化について 作業時間の改善を図るために
- 『広域』戸籍事務情報システム導入について 邑智郡（5町2村）における戸籍事務の一元管理
- <時の動き>
- 韓国へ行ってきました～その1～－といってお土産はなかったけれど～
- <こんにちは>
- 白石市情報広報課です
- <各種会議>
- 平成10年度「全国都道府県情報管理主管課長会春季会議」開かれる
- <健康情報>
- 果物と野菜は血圧を下げる
- <まとりくす>
- 現代大学生の数感覚
- <情報政策室からのお知らせ>
- <地方自治情報センターからのお知らせ>
- 教育研修部からのお知らせ
- <編集後記>

雑誌記事紹介

行政情報化の推進状況報告

－平成9年度における実施状況を中心として－
総務庁行政管理局行政情報システム企画課

政府は平成7年度を初年度とした5か年の「行政情報化推進基本計画」を実施している。同計画の3年度目にあたる平成9年度の各省庁や政府全体における実施状況について政府が行なった調査報告。また、同計画の改定計画についても報告している。

◆行政情報化の推進状況報告とは／◆行政の情報化推進状況報告の概要／行政情報化の推進状況報告－平成9年度における実施状況を中心として－

「行政&ADP」6月号

文書の管理と保存とは…(1)

－保存するということ－

国際資料研究所 小川千代子

情報公開法成立を前にした今日における文書の適切な管理について考える連載の初回。第1回目は、保存に焦点をあて、諸外国の状況を紹介しながらその意味について考察する。また、媒体変換の目的についても述べられている。日本における文書管理の現状を踏まえたうえでデジタル化の問題にも言及している。

日本の文書管理の現状／デジタル化時代の保存／保存するのは情報／デジタル化3つの目的／文書の保存の目的

「行政&ADP」6月号

ネットワーク社会における電子文書の潮流(1)

－PDFによる革新－

東京経営短期大学 経営税務学科教授 野口正雄

現時点における「電子文書」の概要を紹介、そして電子書類形式の一つであるPDFについてその機能や特徴を紹介している。

1.情報と電子文書形式／2.代表的な電子文書形式の特徴と考慮点／3.望ましい電子文書システム／4.可能性に富むPDF

「行政&ADP」7月号

文書管理とアカウンタビリティ

第1回 “官の情報公開法”と“民の民事訴訟法”への対応

株式会社オフィス総研 総合研究所 チーフコンサルタント 村岡正司

「“民への説明責任要求”である『民事訴訟法』および“官への説明責任要求”である『情報公開法』」をふまえた具体的な文書管理のあり方について提言する連載である。第1回にあたる今回は、用語の定義、

記録媒体の特徴について述べられ、更にこの度改正される民事訴訟法の要点を解説している。

はじめに／1.文書とは／2.民事訴訟法と文書管理
「行政&ADP」7月号

アメリカの情報自由法(1)

－Freedom of Information Act－

ARMA東京支部会長 記録管理学会理事 小谷允志

アメリカの情報自由法は各国の情報公開法のモデルとなった法律であり、日本でも制定が目指されている情報公開法の要綱案も同法を基としている。このアメリカの情報自由法をアメリカ司法省のFOIA担当官の話を交えながら紹介する。

はじめに／1.FOIAの歴史／2.FOIAの理念／3.FOIAの基本原則／4.請求権者／5.対象機関／6.対象文書
「行政&ADP」7月号



文書の管理と保存とは…(2)

－媒体変換－

国際資料研究所 小川千代子

從来紙を用いて作成してきた文書の媒体変換について考察されている。媒体変換の目的や媒体の種類、耐用年数を保存の観点から述べるとともにその管理にも言及している。資料としてシンガポール国立文書館の「マイクロ化後も保存すべき記録の基準」「原本を保存する理由」が掲載されている。

現用文書の電子化／保存文書の媒体変換／マイクロ化後も保存すべき記録／媒体変換と保存、管理

「行政&ADP」7月号



文書管理・情報公開・行政情報化

第1回 仕事と情報

プロジェクトリサーチ 小林史彦

著者が相互に重要な関連性をもつと考える文書管理、情報公開、行政情報化という3つの命題について自らの考えを紹介する連載の第1回。情報管理の目的について、キーワードを用いて示していく。

■仕事と情報／1.業務遂行のプロセス／2.業務活動と情報処理／3.文書・情報の用途／4.仕事をするための7つの条件／5.情報の価値とは…／6.情報管理の基本

「行政&ADP」7月号

マイクロ写真の基礎 O and A

富士写真フィルム(株) 金澤勇二

〈19〉自動現像機を設置する際に、給水や排水に関して考慮すべき水道法や下水道法による規制について解説する。

1.現像機の設置について／(1)給水／(2)排水
「月刊IM」7月号



よろめき文書管理論

〈第4回〉スパイ・キャッチャー

米国の認定文書管理者（CRM） 作山宗久

推理小説に描かれたレジストリーを紹介し、不活性文書のみではなく活性文書までを集中的に管理する英国のレジストリーの様子を紹介する。なお、レジストリーとは「なにかに関する公式文書の収集体、またはそれが保管されている場所」（HarperCollins [1995]）のことである。

◆英國情報部／◆レジストリーとは？／◆レジストリーへの評価／◆現代のレジストリー

「月刊IM」7月号

〔連載〕アーカイブズのABC〈第1回〉

アーカイブズと情報公開の思想

小川千代子

文書館と資料保存の基本的事柄について解説する連載の第1回。米国的情報公開システムの背景の概要を紹介しつつ、情報公開という制度のもつ意義を解説する。

アーカイブズ／「平等閲覧」原則／文書館の平等閲覧原則と情報公開の思想／米国的情報公開制度の伝統的背景／情報公開と平等閲覧は、表裏一体

「月刊IM」7月号

マイクロ写真の基礎 Q and A

富士写真フィルム㈱ 金澤勇二

〈20〉自動現像機の設置から日常管理について説明する第2回。一般に説明書には書かれていない銀ヨゴレと水垢について、その原因やフィルムに与える影響、処置方法を解説する。

2.日常管理／1)銀ヨゴレについて／2)水垢について

「月刊IM」8月号

よろめき文書管理論

〈第5回〉インサイド・インテル

米国の認定文書管理者（CRM） 作山宗久

米国の訴訟における文書提出の様子を紹介し、製造物責任法や新民事訴訟法の施行、脱規制化によって対応を迫られることとなるであろう文書管理における法務の側面を指摘する。

◆マン・オブ・ザ・イヤーの会社の1側面／◆ディスカバリー／◆文書管理における法務の側面

「月刊IM」8月号

〔連載〕情報に関する資格と専門職(1)

情報専門職問題の基礎：総論

高山正也

専門職の成立から、専門職とは何かを解説、また

プロフェッションとスペシャリストの違いを述べつつ、プロフェッションの条件を詳しく紹介する。そして情報化社会における情報専門職を確立するためにその条件を考察する。

1.はじめに／2.情報化社会と情報専門職／3.プロフェッションとしての専門職の要件／4.情報専門職のプロフェッショナリゼーション／5.プロフェッションの教育と資格付与／6.おわりに

「情報の科学と技術」6月号

連載：情報に関する資格と専門職(2)

「トータル・ファイリングシステム」の推進スタッフを養成する

—ファイリング・デザイナーと電子化ファイリング能力検定—

壇阪龍哉

組織情報の管理体制を再構築することが急務となっている現状を指摘し、紙と電子媒体を共存させるトータルファイリングシステムの手法を紹介する。また、わが国における文書管理に対する認識を踏まえ、記録管理教育の実状や指導者養成の状況を報告する。

1.記録および情報管理をめぐる最近の動向／2.記録および情報管理体制の確立に役立つ有力な手法（「トータル・ファイリングシステム」の基本内容）

／3.我が国における記録管理の推進スタッフ養成の現状と問題点／4.ファイリング・デザイナー能力検定事業の内容と実績／5.本格的な認定資格をめざして

「情報の科学と技術」7月号

情報提供端末「情報キオスク」の設置について

岡山県企画振興部情報政策課長 新免國夫

岡山県はインターネットを通じて世界中の情報を接続できる情報提供端末「情報キオスク」を県内の各地域の公共施設内に設置している。このシステムについて「有害情報閲覧防止機能」などの機能を詳しく報告したうえで「新技术への対応」といった運用上の課題にもふれている。

1.背景／2.情報キオスクシステム／3.情報キオスク端末／4.情報キオスクの操作方法・主な機能／5.今後の課題と展望／6.高度情報化社会の到来に向けて

「地方自治コンピュータ」7月号

新聞

文書管理または情報公開、文書館に関する見出しを掲載しました。
太字の記事については次ページに抄録を掲載してあります。

発行日	新聞名	記事見出し
H.10.5.23	中日新聞(朝)	情報公開に『めど付ける』 高橋新議長ら記者会見 県議会 (※愛知県)
H.10.5.26	下野新聞(朝)	市町村は合併に消極的 地方分権推進計画 「メリット少ない」
H.10.5.26	中日新聞(夕)	トップ岐阜 愛知は20位 行政の情報化指標 通信白書
H.10.5.28	静岡新聞(朝)	県庁LAN、7月暫定稼働 まず連絡、集計業務など (※静岡県)
H.10.5.28	日経産業新聞	パソコン1人1台 山梨県、来年度中に
H.10.5.29	中日新聞(夕)	国、地方は対等・協力 地方分権推進計画を閣議決定 機関委任事務を廃止
H.10.5.30	下野新聞(朝)	足利市も情報公開条例 制定へ向け調査研究開始 (※栃木県足利市)
H.10.6.6	下野新聞(朝)	文書館建設で質問書 市民団体が市長に提出 (※栃木県小山市)
H.10.6.7	下野新聞(朝)	情報公開条例策定へ 壬生町 素案検討の委員を公募 (※栃木県下都賀郡壬生町)
H.10.6.9	下野新聞(朝)	12年かけ町史(全9巻)が完成 3万点の資料基に編さん 南河内 (※栃木県河内郡南河内町)
H.10.6.11	中日新聞(夕)	議員海外視察の報告書 愛知県議会が公開へ
H.10.6.11	毎日新聞(朝)	政治改革法案、情報公開法案… 28件、継続審議に 自民方針
H.10.6.12	静岡新聞(朝)	浜松市 市政情報室利用350件 情報公開・保護委員会で報告 「制度浸透の表れ」
H.10.6.18	朝日新聞(朝)	「情報公開」先送り 法案継続審議 省庁改革優先で
H.10.6.19	朝日新聞(朝)	53法案が継続審議に 国会閉幕
H.10.6.20	下野新聞(朝)	情報公開条例 愛媛県も制定 全都道府県で最後
H.10.6.30	下野新聞(朝)	文書館設置を進める会 小山市に再び質問書 (※栃木県小山市)
H.10.6.30	読売新聞(朝)	県の「業務棚卸表」公開始まる (※静岡県)
H.10.7.1	読売新聞(朝)	情報公開条例 都道府県 相次ぐ改正 不祥事で反省? 最近1、2年で半数
H.10.7.2	静岡新聞(朝)	LANの運用開始 藤枝市庁内 行政事務を効率化 (※静岡県藤枝市)
H.10.7.10	日経産業新聞	図面・書類デジタル化 大洋社 資料保存需要見込む
H.10.7.10	自治日報	「分権計画の法案化は年内に確定を」橋本首相が指示 自治法、抜本改正へ
H.10.7.10	自治日報	580自治体が制定済み 自治省 情報公開条例等の制定
H.10.7.10	自治日報	包括的な保護法を 個人情報の保護で 自治労が報告書
H.10.7.11	中日新聞(朝)	公文書 部分公開が大半 9年度の県運用状況 食糧費など目立つ (※愛知県)

*.....編集室注

対象新聞：「静岡新聞」「下野新聞」「中日新聞」「朝日新聞」「読売新聞」「毎日新聞」「日経産業新聞」「自治日報」
対象期間：1998.5.21～1998.7.20

情報公開条例策定へ 壬生町 素案検討の委員を公募

壬生町は本年度末に情報公開制度条例を策定する方針を固め、公開制度案を作成するための組織作りを行なう。同町では、町の実情にあった情報公開制度を目標に、情報公開制度策定特別委員会が一般公募者を含む情報公開策定懇談会の意見を聞きつつ協議し、公開制度案を作成、策定本部会と検討し素案をつくりあげるとしている。

(下野新聞 6月7日 朝刊)

議員海外視察の報告書 愛知県議会が公開へ

愛知県議会は市民団体からの申し入れを受け、1997年度分の海外視察の報告書から、県議会図書室での閲覧に踏み切る。報告書は海外視察後に視察した場所や聴取相手、その内容、入手資料などについて議員からの報告を受けて議会事務局が集約するもので、外部の人は閲覧できなかった。

(中日新聞 6月11日 夕刊)

浜松市 市政情報室利用350件 情報公開・保護委員会で報告 「制度浸透の表れ」

11日、浜松市情報公開・個人情報保護委員会が開かれ、情報公開制度が始まってから一年間の利用数など、市政情報室の利用状況が報告された。同委員会では委員からの質問を受けて公開請求がありながら非公開や却下となった案件についての応答も行なわれた。本年度に入ってから2ヶ月間の利用が前年度に比べ倍増していることから、市行政情報課市政情報室では、情報公開制度が浸透してきたのではとみている。

(静岡新聞 6月12日 朝刊)

53法案が継続審議に 国会閉幕

第142通常国会は、53件を次期国会に継続審査することを決め、閉会した。今国会中の成立が目指されていた政府提出法案である情報公開法案も継続審議となった。政府、自民党では参院選後の7月末にも臨時国会を召集する方針。

(朝日新聞 6月19日 朝刊)

580自治体が制定済み 自治省 情報公開条例等の制定

自治省は情報公開条例の制定状況の調査を行なった。ここ数年情報公開を求める声を反映して条例、要綱を制定する団体が増加しており、この1年で84市85町16村が条例などを新たに制定している。この自治省の調べによると今年4月1日現在、全自治体の17.6%にあたる580団体が情報公開条例を制定しており、要綱の制定だけであった愛媛県でも6月25日には情報公開条例を交付。これで都道府県全体が条例を制定したことになる。

(自治日報 7月10日)

編集後記

2回に渡って西宮市の豊田美香・福重綾子両氏の労作「阪神・淡路大震災における文書等所蔵施設被害調査アンケート実施報告」を紹介し、改めて記録について考えさせられました。今回の「報告」が記録としてまとめられなければ、災害時に文書がどのような状況におかれたのかは時間の経過とともに忘れ去られてしまったことでしょう。しかし、この「報告」のおかげで事実が後世に伝えられることになったわけです。あとはこの「報告」を保存するという問題です。 益田耿明

9月1日は防災の日です。関東大震災の被害の大きさはよく耳にし、また映像で目にしたことはありつつも、それを自らの身に翻つてのことと考えることは少ないのではないでしょうか。阪神・淡路大震災についていえば、実際に起こるまでは、まさか神戸で地震とは、思いもよらなかったという人も多いこと思います。防ぐことも、逃げ出すこともできず、忘れた頃にやって来る天災の前で、せめて人災を極力防ぐために、何ができるのでしょうか。 森 悅巳

文書管理通信 No.40.1998. 9-10 (隔月発行)

発行日………1998年 9月1日

発行人………八木 弘泰

発行所………文書管理通信編集室

〒420-0804 静岡市竜南2丁目11-43

アクト・オムビル

(株)工業複写センター内)

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいしきようし
中性抄用紙 (冷水抽出法 pH6.5~7.5) 使用

発行部数 1000部

表紙:望月通陽「円周の羊 望月通陽作品集」(1996.12.10 新潮社)より