

令和6年度第2回川崎市労働資料等に関する懇談会 議事録

- 1 日 時 令和7年2月13日（木）午後2時00分～午後3時30分
- 2 場 所 川崎市役所本庁舎306会議室
- 3 出席者
 - （1）委 員 館委員、稲富委員、石川委員、沼田委員、榎委員、磯部委員
委員7名中6名が出席・1名が欠席（奥村委員）
 - （2）川 崎 市 宮本担当課長
 - （3）事 務 局
- 4 傍聴人 1名
- 5 会議内容
 - （1）開会
 - （2）川崎市挨拶（労働雇用部労政担当課長 宮本課長）
 - （3）議事
 - ① 労働資料等に関する収集基準について
 - ② 除籍資料について
 - ③ 労働資料等のデジタルアーカイブについて
 - （4）閉会

事務局

お待たせいたしました。ただいまから、「令和6年度第2回 川崎市労働資料等に関する懇談会」を開催いたします。本日は、お忙しいなか、御出席いただきまして誠にありがとうございます。まず、会議公開に関しまして、御説明をさせていただきます。川崎市では、透明かつ公正な会議の運営を期し、開かれた市政の実現を図ることを目的として、審議会等の各種会議を公開しております。この労働資料等に関する懇談会につきましても、公開対象となっておりますので、ホームページ上に日時及び議題等が掲載され、一般の方も会議を傍聴可能となっておりますので御了承いただきたいと思います。なお、会議の議事内容につきましては、録音をさせていただき、後日、議事録につきましても一般公開をさせていただきます。会議を公開した場合、発言者及び発言内容が既に傍聴者に公開されていますことから、議事録におきましても、発言された委員のお名前を記載した上で作成させていただきますので、御了承いただきますよう、よろしくお願いいたします。それでは、開会に先立ちまして、労働雇用部長労政担当課長の宮本よりご挨拶を申し上げます。宮本課長、よろしくお願いいたします。

宮本課長

こんにちは。ご紹介いただきました、労働雇用部労政担当課長の宮本と申します。本来であれば、前回の座長を務めました労働雇用部長の井野が出席してご挨拶を申し上げるところでございますが、本日あいにく出席ができませんので、この庁舎にも、実は川崎市からもいないということでありまして、私のほうがご挨拶申し上げます。まずは本日、お忙しい中、「令和6年度第2回川崎市労働資料等に関する懇談会」に御出席いただきまして、誠にありがとうございます。また、日頃から市の経済、労働行政に御支援・御協力をいただいておりますとともに、改めて感謝申し上げたいと存じます。この懇談会は、川崎市労働資料室に収蔵しています「労働資料等のあり方」につきまして、専門家の皆様にご助言いただくことを目的としまして一昨年12月からということで、今回で4回目になってまいります。前回は8月末に雨で一回流れて再度9月に仕切り直しでやらせていただきましたけれども、「労働資料等に関する収集基準」をはじめとする、今後の労働資料室の運営の在り方につきましても、非常に有意義なご意見を多数いただいたと考えております。本日の懇談会については、「労働資料等に関する収集基準」の具体的な条文、また除籍資料につきまして、また、本日デジタルアーカイブの議題としておりましてシステムの構築について担当いただいております、TOPPAN株式会社の皆さまにも来て頂いております。後ほどご説明も頂きたいと考えております。本日は議題3件、前回と同様にご忌憚のない意見をいただきたいと考えてございます。結びになりますが、皆様の活発な議論のもと、本日の懇談会が実り多いものになることをお願い申し上げまして、御挨拶とさせていただきます。よろしくお願いいたします。

事務局

ありがとうございます。それでは議事に入りたいと思います。ここからの議事進行は、座長である宮本課長にお願いしたいと思います。それでは、宮本課長お願いいたします。

宮本課長

それでは、次第に従いまして、議事を進めさせていただきます。議題（1）「労働資料等に関する収集基準について」、事務局から説明させていただきます。

事務局

<事務局より資料の説明>

宮本課長 「労働資料等に関する収集基準」については、資料にも記載しているとおり、昨年8月に開催した懇談会で委員の皆さまからいただいた意見を踏まえて条文のほうに反映しております。今回の懇談会では、反映させた具体的な条文の案をお示しさせていただいていますので、ご意見を頂戴できればと考えております。ご意見、ご質問ございましたら挙手をお願いしたいと存じます。よろしくお願いします。

榎委員 収集資料の形態である紙とデジタルについて、大原社会問題研究所が所蔵している資料の中にも、音源やフィルムなどがあります。例えば、労働歌などが記録されているものは、凄く貴重で、資料としてはすごく価値があります。労働資料室では、CDなどを積極的に収集してこなかった経緯もあると思いますが、例えば、貴重な記録が出てきたときに、それをデジタル化したら収集しますという考え方でしょうか。大原社会問題研究所では、1920年代の記録映画を撮ったフィルムもありますが、フィルム自体は上映できないので、実際使うのはデジタル化したものです。それでも、フィルム自体が資料として価値があると思い、保存していますが、デジタル化した中身だけが蓄積されればいいと考えるのかという確認です。また、労働組合が作ったポスターなども大原社会問題研究所にたくさんあり、現在、東京大学の駒場博物館で展示会を行っているが、ポスターなどと一緒に、近江絹糸の人権争議を記録した映画を流しています。それも、労働組合が作ったDVDですが、DVDなどは資料としては収集せず、デジタル化した中身だけを収集するとしてしまうのでしょうか。

事務局 まず、記録メディアなどをデジタルアーカイブシステムに載せるかどうかという点では、例えば、動画をYouTubeなどにアップロードして、それをデジタルアーカイブから見ることとはできるのですが、一つ一つ中身をデジタル化して、それを載せるシステムとはなっておりません。今回、記録メディアを収集しないとしたのは、現在、収集しておらず、今後もあまり想定ができなかったということもあるのですが、榎委員から頂いたご意見ですと、記録メディアの労働資料もあるということですね。

榎委員 デモの映像などを授業で使うこともあるので、必ずしも労働資料の中でマイナーなものではないかなと思います。あと、大原社会問題研究所には、カセットテープの収蔵が多く、すごく困っているが、これから収集したら、実は昔のテープが残っている可能性もありますよね。川崎市の仕事や労働運動の記録がテープとして残っていれば、かなり貴重な資料だと思います。

事務局 市民の方に見ていただく、聞いていただくことが、労働資料室の一つの機能だと考えているので、労働資料室に記録メディアを再生する機器を保有していない状況ですと、再生できない記録メディアを新たに保管目的で収集することになってしまうため、検討が必要だと考えております。また、指定管理者が入りますので、その中で機器を調達いただくなどもあわせて検討させていただきたいと思います。

宮本課長 要検討の部分も含めて確認させていただきます。他にご意見はございますでしょうか。

沼田委員 保存年限を定めることについて、条文には載っていないと思うのですが、どこで保存年限を規定されるのですか。

事務局 条文には、第6条第1項（1）エに保存年限を経過した資料と載せてありますが、実際の保存年限は、第9条に別に定めると載せていまして、保存年限の一つ一つについては、変わりやすいものでもあるので、別に労働雇用部長が定めるものとしています。

沼田委員 保存年限は、絶対的な基準でしょうか。

事務局 基準として定めると、それに基づいて除籍していきますが、この保存年限はどうしても変わりやすいので、一度決めたら保存年限は未来永劫変わらないわけではなく、5年保存の資料が10年保存にした方がいいということもあると思うので、選定会議でご意見をいただきながら、労働雇用部長が定め、柔軟に変えられるようにしている。

宮本課長 役所の文書においても、保存年限5年の資料も絶対的に廃棄するわけではない部分もございます。それと同様かと考えてございます。

館委員 第4条の受贈による収集について、書庫スペースやシステムの容量などを加味して、選定会議が決定するということですが、具体的な話になりますが、本を持ってきたときに、選定会議で決めるため、持って帰ってもらうのか、預かるのかどちらでしょうか。

事務局 紙媒体の受贈の場合は、希少性が認められなければいけないので、こういったものが希少性に当てはまるという基準を明確にしないといけないと思っています。その上で、希少性に該当するものであれば、預かせていただいて、選定会議に出すことを想定していますが、検討の余地はあるかと思います。例えば、件名だけで希少性があって、コンセプトに合致するかは、なかなか判断できないと思っています。

館委員 寄贈したい人は、一旦預かってもらうということでもいいですかね。

事務局 そうですね。

館委員 それで、やはり希少性が無いから受贈しないと選定会議で決定したら、寄贈した人に連絡をするのでしょうか。

事務局 実際に、事務局が判断できるのかはあると思うのですが、最初に預かる前に、一旦、事務局で希少性を判断する想定です。

榎委員 大原社会問題研究所の場合は、寄贈資料明細書という書式を整えて、そこに必要事項を書いていただいて、まずは書類で確認しています。例えば、どういう組合のどういう資料で、どのくらいの量で、とかを書いていただいて、寄贈の相談に乗れるか書類審査をした

上で、受け入れられそうであれば現物を送っていただいたりするのですが、その書類審査も誰か個人の意見で判断するのは難しいので、会議体を作ってそこで審査をするという形にしています。現物を動かす前に、書類でのチェックがあってもいいのかなと思いました。

館委員 これまでの労働資料室では、持っていけばそのまま引き取ってくれたので、基本的には何も書かないイメージが残っています。

榎委員 昔はそんな感じでしたが、今は、大学の図書館に持って行っても、一度持ち帰って、郵送で手続きを踏んでくださいとなります。それは、おそらく窓口で判断できないからだと思います。

事務局 先ほど、寄贈資料明細書という言葉も出たので、参考にさせていただきます。

榎委員 昔は資料が勝手に送られてくることがあり、送り返すのが大変だということもあって、いろいろ試行錯誤して、連絡をしてから書類を出してくださいという手順を踏むようにしています。資料もデータで確認するか、データが無ければ写真を撮っただけでも状態がわかるので、そういった情報を先に収集して会議にあげるようにしています。

館委員 いずれにしても、条文の中の具体的な手順みたいなものを、今後詰めた方がいい気がします。

事務局 やはり基準は、法律なども同じですが、どうしても一目で分かりづらいので、先ほどお伝えいただいた寄贈資料明細書などの様式も作成してこのように出してください、出したら審査をしますというような、もっと分かりやすいマニュアルなどを作成したいと思います。

宮本課長 ただいまの大原社会問題研究所の方法や、他の事例も見ながら、具体的な対応方法は検討させていただきたいと考えております。

榎委員 関連して、受贈するデジタル資料については、オリジナルのデジタルなのかというチェックをしっかり行わないと、個人が勝手にコピーしたものを持ってくることもあり得るのではないかと思います。いわゆるコピー資料は、もらっても結局使えないです。

事務局 今回も、デジタル化する際に一番苦労したのは、著作権問題なので、コピー資料などは注意しなくてはならないと思っています。

稲富委員 音源はデジタルであればなんでも受入可能なのでしょうか。Macでは再生できるけどWindowsでは再生できないといったデータ形式がありますので、寄贈時に再生可能な形式などを示した方がいいと思います。特にスマホで撮影したものだと、iPhoneでは見られるけど、Androidでは見られないとかがありますから、この形式ですみたいなことを示

事務局 JPEG や PDF など形式のことと、前回の懇談会で意見もあった持ち込み方法はメールでいいのかについても、マニュアルに入れていきたいと思います。メールで確認は厳しいかなと思っていて、例えば **USB** に入れてくださいなど、持ち込む方法も合わせて、検討していきます。

続きまして、議題（２）「除籍資料について」、事務局から説明いたします。

榎委員 懇談会後に意見がある場合は反映してもらえますか。

事務局 検討会議までに反映します。実際には、検討会議で除籍を決めますが、スケジュールを見ていただくと、最終的な廃棄はもう少し先になりますので、確認したけど漏れていたなどご相談いただけると、その次の検討会議に追加したいと思っています。我々も貴重な資料が廃棄されてしまうのは避けたいと思っています。

沼田委員 資料2の右側で厚生労働や中小企業について、川崎市が収蔵する必要がある「未来の働く」を考えるために必要な資料に該当しないと書いてありますが、こういった白書などは、連続性のあるもので、例えば、組合が春闘方針を考えるときに、どのような過程か見たりすることはあると思いますが、どう考えていますでしょうか。最近の白書は、厚生労働省のホームページなどで見られますが、過去のデジタル化されていないものが見たい時に、川崎市の一般図書館で収蔵していればいい気もしますが、労働資料室に関連情報がワンストップで集まるということも強みではないかと思います。

事務局 今回案としたのは、川崎市の図書館でも実際収蔵されていて、国の機関が発行しているもので、デジタルでも見られるので、このようにしましたが、過去のものがデジタルで見られない場合に、労働資料室に来れば見られる価値があるというご意見をいただければ、残していくべきという判断をすることもできます。

榎委員 労働問題を考える基本資料だと思いますので、該当するかと思います。

事務局 我々が整理していくと、システマティックにならざるを得ない部分があるので、例えば厚生白書を労働組合が使っているというご意見をいただければ、それを踏まえてコンセプトに該当すると決めていくことができますし、むしろ、この懇談会の目的でもあるので、ご意見をいただいて、それを踏まえて変えていくという形で検討していけたらいいと思います。今回ご意見をいただいたので、次回の懇談会では、全ては難しいのですけれども、現物を確認しながら決めていきたいと思います。ちなみに、今回は例として中小企業までで止めているのですけれども、例えば、新中国年鑑なども同様でしょうか。あと、気になっているのは、レーニン全集とかはいかがでしょうか。

榎委員 古い労働図書館にはあるけれども、結局大阪のエル・ライブラリーなども、現実的な問題として置いておけないので、全部除籍になりました。限られたスペースの優先順位の問題として、他の図書館にあるのであれば、労働資料室で持つ必要があるのかという問題はあられるかもしれません。

石川委員 今回は除籍のボリュームがあるので、4万3千点を確認しなくてはいけないときに、当然ながら、今おっしゃられた優先順位の話で、たくさん残せるのだったら、希少性が多少落ちるものも保存しておけますが、管理していた我々からすると、出版元が明確で、おそらく他の施設で保存しているものも結構多いと思います。ただ、おっしゃられたように、

そこに行けばまとめて見られるという感覚が重要だと考えるならば、廃棄してしまうと探すことが大変になるので、利用者が見るためにどの程度の手間がかかるかという視点で、資料を残しておくのはあるかなと思います。

事務局 前回の懇談会でも塊が大事というご意見もいただきましたので、そのあたりを意識しつつ、スペースの問題もあるので、比較考慮しながらできる限り多く残せるよう決定していきたいと思います。

館委員 難しいと思いますが、資料には細いものがあれば太いものがあるので、新しい資料室に入るスペースが限られているとすれば、何冊持っていけるのでしょうか。

事務局 書棚の長さなども測っていて、約3万冊となる見込みです。ただ、これからまた収集していくので、その分も考慮しつつ約3万冊です。

宮本課長 この除籍資料は、次年度に引き続き議論していきますけれども、ただいまいただいたご意見も踏まえながら、一方で、繰り返しになりますけれどもスペースの限りもありますので、比較しながら事務局で検討して、懇談会に改めて議題として出ささせていただければと存じます。

沼田委員 左側の資料分類の例について、伝記や随筆は除籍でいいかなという気がするのですが、団体名簿は、川崎市の労働産業史に関する資料もあるかと思うのですが、プライベートな部分もあります。昔は駄々洩れでも良かったかもしれませんが、今は個人情報の問題がありますし、どう扱うのか指標がないので、収蔵はするけど非公開ということもあり得るのでしょうか。

事務局 その辺りも検討していかなければならないと思っているのですが、実はこの団体名簿は、神奈川県のもありますが、尼崎市などのもあって、川崎市は実はそんなに多くはないです。ただ、おっしゃるように、個人情報の問題もありますので、名簿を残しておく必要性があるのかも併せて検討したいと思います。

沼田委員 議長や中央執行委員長などであればいいかと思いますが、通常の組合員も書いてある名簿が結構あると思います。

館委員 川崎地域連合も今は、パスワードがないと役員名簿は見られないようにしています。

沼田委員 個人情報も含めて、収集基準や廃棄基準も考慮が必要なのかなと思いました。

宮本課長 個人情報も含めて、議題3に入る前に確認ですが、議題（１）「労働資料等に関する収集基準について」は、皆様から頂いた御意見は引き続き検討させていただきますが、収集基準（案）の枠囲みの各条項については、委員の皆様にご確認いただいたものとして、基準策定に向けた手続きを進めさせていただきたいと思います。それでは、議題3のデジタ

ルアーカイブですけれども、TOPPAN 様にお越しいただきまして、ご説明を受けた後にシステム操作という段取りになってまいります。つきましては TOPPAN 様よろしくお願
いいたします。

TOPPAN ご紹介いただきました **TOPPAN** 株式会社の長谷と申します。この度は、本事業のデジタルアーカイブシステムの構築を担当させていただきました。貴重な機会をいただきましたこと本当に感謝しております。本日、ご紹介させていただくデジタルアーカイブのシステムですが、4 万件を超える書籍リストが既に確認されておまして、今後、多くの関係者の皆様にご利用いただけるものとなっております。弊社の方から、機能や画面のご説明をさせていただければと思います。よろしくお願いいたします。

TOPPAN システム関連の説明 (画面投影)

宮本課長 それでは、限られた時間にはなりますが、実際にシステム操作をいただければと思いますので、投影モニター付近にお集まりいただいて、操作していただければと存じます。

＜システム操作＞

館委員　これは新施設オープンと同時に公開か、それともその前からでしょうか。

事務局 役所のルールですが、基本的には会計年度の1年間で契約をしなくてはならないので、今年度中に完成する見込みです。

磯部委員 労働資料室の存在を知っていらっしゃる方はそこから検索できると思うのですが、やはり知らない人もいらっしゃると思うので、例えば、川崎市のホームページや川崎市の図書館のホームページにもリンクが貼ってあるといいと思いました。

事務局 川崎市のホームページにはリンクを貼りたいと思っています。図書館のホームページについては、川崎図書館長が検討委員会のメンバーに入っていますので、相談したいと思います。おっしゃられるように、なかなか労働資料室を検索することも難しいと思うので、工夫していきたいです。

館委員 トップ画面の絵と今の所蔵場所が違っているので、いつから公開ですかと聞きました。

稲富委員　労働や労働組合が検索ワードに入っていたら、上位に出てくるよう検索サイトに設定するかです。

事務局 指定管理者が入ったときには、新施設自体のホームページを作りますので、その中でも見られるようにするなど、指定管理者と相談していきたいと思います。

石川委員 川崎市民館・労働会館では、川崎市労働資料室の名称は残るのでしょうか。

- 事務局 機能として残りますが、名称として愛称＋図書コーナーとなる予定です。
- 稲富委員 トップ画面は川崎市労働資料室となっていますが、変えられるのでしょうか。
- 事務局 新施設名に変えられるようにしています。
- 榎委員 川崎市労働資料デジタルアーカイブは変わらないのでしょうか。
- 事務局 労働資料室自体は、どうしても一般図書が入ってくるので、変わりますが、労働資料のデジタルアーカイブは残ります。
- 舘委員 現在のシステムは資料を見るだけの構成ですからいいとしても、新施設がオープンした時に寄贈の方法とかも載せられるといいですね。
- 沼田委員 仕様について聞きたいのですが、先ほど画面を見せてもらっていたら、労働白書が PDF で、労働情報は JPEG でしたが、どうしてでしょうか。
- 事務局 昨年度から PDF 形式で電子化を始めていまして、仕様を PDF にしていたのですが、労働情報のような写真データがあるものは、JPEG の方が見やすいのではと、今回ご提示いただいて、ページ数が少なく、色合いがあるような資料は JPEG にしようとなりました。ただ、ページ数が多い資料については、そのまま PDF にしています。
- 一点だけ皆様にお聞きしたいことがありまして、CC ライセンスについて、CC-BY-NC-ND ということで TOPPAN 様から少しご説明いただいたのですが、表示・非営利・改変禁止を採用しようと思っていまして、こちらについて他の自治体を見ると、表示・改変禁止だったり、表示・非営利だったりいろいろありますが、我々としてはこちらを採用しようと思います。考え方をもっと柔軟でもいいのではなどがあれば、ご意見いただきたいと思います。
- 沼田委員 資料によって異なると思います。例えば、古い労働争議の写真などは改変されたら困りますが、営利に使うことはいいのではないかと思います。だいぶ古い資料で、著作権もフリーになっているのであればいいですが、それがわからないと難しいかもしれません。
- 石川委員 例えば、本に使用して儲けることを許すかどうかだと思います。研究で使用するならいいが、それを売ってはいけないのか。
- 沼田委員 資料ごとに設定するのが難しい場合は、統一してもいいと思います。
- 事務局 おっしゃられるように、資料ごとに設定するのはなかなか難しいので、CC-BY-NC-ND に設定しようかと思います。懇談会のご意見を踏まえ、検討会議で確定していこうと思います。

榎委員 問合せ無しで使う時はこの条件だけど、例えば、本に載せたい、ポスターにこの部分だけ使いたいなど、申請をすれば使えるようにすることもできるのではないのでしょうか。

事務局 申請すれば使用できるようにすることも検討事項だと思っています。指定管理者に管理していただくことになるので、申請方法なども検討が必要だとは考えています。ただ、申請すれば使用できるというよりは、まず相談していただいて、その後申請という流れにする予定です。

館委員 利用規約・お問い合わせについて、4番目の川崎市労働資料室を1番目に持ってくることはできないですか。市民からすると、開館時間などの情報の方が重要だと思います。

事務局 利用規約とお問い合わせについて、二つに分けていて、利用規約を上にして、お問い合わせを下にしたのですが、お問い合わせ先が労働雇用部ですが、資料があるのは労働資料室なので、上下に労働資料室とお問い合わせ先を書いたという意図になっています。指定管理になると、お問い合わせ先と一緒にになります。ただ、おっしゃるように、「労働資料室について」が一番重要なので、変えていきます。

宮本課長 ここまでいろいろとご質問ご要望もいただいておりますが、他にございますでしょうか。TOPPAN様大変ありがとうございました。デジタルアーカイブシステムについては、4月頃に運用開始をしていきます。それでは、最後に委員の皆様から全体を通して何かございますでしょうか。それではこれをもちまして議事を終了させていただきます。議事の進行につきましてご協力をいただきまして誠にありがとうございます。本日いただきました各議題へのご意見につきましては庁内検討会議、庁内での職員の会議で議論をさせていただきますまして、改めて令和7年度の新年度の第1回懇談会で報告をさせていただきますと思います。また本日いただきました要望の回答も可能な限り、次の次回で回答させていただきますと思います。皆様におかれまして大変忙しい中、会議へのご参加ご協力をいただきまして有難うございました。なお本日ご議論いただきました内容はこの後、新年度入って市議会の常任委員会の方にも報告をさせていただきます。そこで議員の皆様からもあの意見をいただいたら、場合によってはそれを反映させていただいた上で、皆様の方にお返しするという事になってまいります。よろしくお願いいたします。それでは本日の議事は全て終了しましたので進行を事務局に戻させていただきます。

事務局 それではこれをもちまして令和6年度第1回幹事市労働資料等に関する懇談会を閉会させていただきます。委員の皆様におかれましては長時間にわたりご協力いただき、貴重なご意見を賜りましたことに心より御礼申し上げます。また次回、令和7年度第1回懇談会については7月ごろに開催させていただく予定でございますので、また改めて日程調整をさせていただきます。引き続きよろしくお願いいたします。本日は誠にありがとうございます。

以上