

研究ノート

アーカイブズにおけるケース記録の位置づけに関する一考察

—津久井福祉事務所資料群の分析をもとに—

A Study on the Position of Case Records in Archives:
Based on an Analysis of the Tsukui Welfare Office's Documents

藤原 孝公

Takamasa Fujiwara

キーワード

福祉事務所、ケース記録、業務分析、移管、資料認識

welfare office, case records, business analysis, transfer of records, identification of archives

神奈川県津久井福祉事務所は、生活保護等の援助を行うことを目的に、1951（昭和26）から2007（平成19）年にかけて存在した神奈川県の行政機関である。本稿では、神奈川県立公文書館が収蔵する歴史的公文書の中から津久井福祉事務所を出所とする資料を特定し、業務分析にもとづく資料の分類と、社会福祉分野における援助記録であるケース記録の分析を行った上で、公文書館や文書館といったアーカイブズにおける歴史的公文書としてのケース記録の位置づけを考察する。

また、津久井福祉事務所の資料のうち、生活保護法にもとづく4種類の記録をケース記録と定義した上で、福祉事務所の機能や資料の特徴からケース記録の位置づけをあきらかにする。さらに、ケース記録の閲覧をとおして、福祉事務所における文書管理の状況を考察するとともに、アーカイブズへの移管時における資料認識上の課題に対していくつかの指摘を行っている。

The Kanagawa Prefecture Tsukui Welfare Office was an administrative agency of Kanagawa Prefecture that existed from 1951 to 2007 for such public assistance. This paper examines the position of case records as historical archives in the archives by identifying materials originating from the Tsukui Welfare Office from the historical archives in the Kanagawa Prefectural Archives, classifying the materials based on operational analysis, and examining case records, which are records of assistance in the field of social welfare.

This paper defines four types of records based on the Public Assistance Law as case records and clarifies the position of case records based on the functions of the welfare office and the characteristics of the materials. The paper also examines the status of

document management at the welfare office through the inspection of the case records and points out some issues in the identification of the documents at the time of transfer to the archives.

1 はじめに

1-1 研究目的と方法

本稿は、社会福祉分野における援助過程記録であるケース記録について、神奈川県津久井福祉事務所¹⁾を出所とする資料群の分析をとおして、アーカイブズにおけるケース記録の位置づけを考察するものである。

ケース記録とは、社会福祉や医療、保健、司法などの機関や団体で作成される個人記録²⁾である。分野によって「症例記録」や「事件記録」ともいわれるが、社会福祉の場合、生活上の困難が生じている人の状況と、その人に対する援助の内容を、おもに時系列に沿って記録した文書を「ケース記録」と呼んでいる³⁾。

ケース記録は、援助を受ける人が、援助を行う専門職や組織によってどのように認識され、そして、その人のもつ権利がどのように擁護されたのかを示す記録である。近年ケース記録のこうした特徴に着目しながら、社会福祉施設における生活の様子や処遇の内容についての歴史的検証が、小笠原祐次⁴⁾や本庄豊⁵⁾などにより進められている。さらに最近では、医療機関や社会福祉施設に残されたケース記録をもとに、旧優生保護法下における強制不妊手術の実態調査⁶⁾が実施されたことも記憶に新しい。

このように、歴史的資料としてのケース記録の意義が高まりつつある一方で、ケース記録を扱う歴史研究の多くが、民間の社会福祉施設に所在する記録を対象としていることに気づかされる。他方、アーカイブズにおけるケース記録の保存については、たとえば公文

1— 本稿の研究対象である津久井福祉事務所は、旧津久井福祉事務所、旧津久井地区行政センター福祉部、旧津久井保健福祉事務所と名称が変遷する。これらをまとめて述べる場合には、津久井福祉事務所と記し、それ以外の場合、つまり最初の時期の名称を示す場合には、各期の名称の冒頭に旧を記す。

2— 本稿における「個人記録」とは、社会福祉において援助を行う者（ソーシャルワーカーやケースワーカーなど）が、クライアントである個人に対して行う援助の経過等の記録を指して用いている。この「個人記録」について、アーカイブズ学では、個人を出所とする記録をいう場合が多いが、先行研究の中では、本稿と同様の語意で用いている場合もある（藤本大士（2015）「日本における医療アーカイブズの構築にむけて」『国文学研究資料館紀要（アーカイブズ研究篇）』第11号など）。また、社会福祉の分野でも、ケース記録を個人記録と呼ぶ場合が多い。このように「個人記録」という語が示す認識には、分野ごとの差異があることは認めつつ、便宜上、本稿では、前述の通り「個人記録」の語を用いることとする。

3— 山縣文治・柏女霊峰編（2013）『社会福祉用語辞典第9版』ミネルヴァ書房、74頁。

4— 小笠原祐次（2015）「第2章 戦前期浴風園の入園者日々記録・「保護経過」の意義—養老院・高齢者施設初のケース記録か？—」高齢者施設処遇史研究会『浴風園ケース記録集—戦前期高齢者施設の「個人記録」110』学文社、23～34頁。

5— 本庄豊（2023）『児童福祉の戦後史 孤児院から児童養護施設へ』吉川弘文館、170～195頁。

6— 厚生労働省が2018（平成30）年に実施した「医療機関・福祉施設、保健所設置市以外の市町村における優生手術に関する個人記録の保有状況調査」では、医療機関・福祉施設に所蔵のケース記録が調査対象となった。

書館の検索システムで調べてみても、その数量はきわめて少ないことがわかる⁷⁾。もっとも、福祉に関する記録の移管自体がないのではない。たとえば平田豊弘は、公立の養護老人ホームよりアーカイブズに移管された資料の評価選別について論じている⁸⁾。しかし、この中には、そもそもケース記録などの個人記録が含まれていない。その理由は不明だが、阿久津美紀は、個人情報情報を理由に移管対象より外されている可能性を指摘する⁹⁾。

アーカイブズにおける個人記録の取り扱いについては、欧州の一般データ保護規則を手掛かりとした論考¹⁰⁾があらわされていることに加えて、アーカイブズにおいても、閲覧制限期間を定めることで恣意的な制限を回避する例や、記録の一部に利用制限（マスキング）をかけた上で公開する取り組みが行われている。その一方で、個人情報に関する過剰な反応の影響により、アーカイブズでも資料の非開示が相次ぎ、そのことがアーカイブズにおける公開の理念を脅かしているとの指摘もある¹¹⁾。このように、アーカイブズにおける個人記録の保存と利用を巡っては、明確な方向性が描ききれていない状況にあるが、そもそもこうした個人記録が、どのような目的で作成されたのか、また、組織の中でどのように扱われてきたのかという記録自体のコンテキストについての認識もまた十分深まっていないのではないかという疑問を抱かせる。

本稿では、こうした問題意識にもとづき、公文書館が所蔵する資料に含まれるケース記録の位置づけを考察することを目的としている。研究対象とするケース記録は、1951（昭和26）年から2007（平成19）年まで存在した津久井福祉事務所を出所とする資料である。

研究方法について述べる。まず研究対象であるケース記録について、記録の作成機関である福祉事務所の法制度上の定義や業務機能における位置づけと、ケース記録の原課における保存を中心とした管理方法を考察する。次に、津久井福祉事務所の沿革、機構および業務にもとづく分析により、業務機能におけるケース記録の分類を検討する。以上の結果にもとづき、アーカイブズにおける歴史的資料としてのケース記録の位置づけを考察する。

7—国立公文書館デジタルアーカイブ「他機関との横断検索」では、国立公文書館をはじめ29機関の所蔵資料等を横断検索することができることから、ケース記録に関連するキーワード（「ケース記録」「ケースファイル」「保護台帳」「保護記録」）で検索したところ、次のような結果が得られた。ケース記録：144件、ケースファイル：385件、保護台帳：135件、保護記録：17件。このうち、0件という公文書館や文書館も多かった。

8—平田豊弘（2009）「平成の市町村合併と資料保存—熊本県天草市の事例—」地方史研究協議会編『歴史資料の保存と地方史研究』岩田書店、71～72頁。

9—阿久津は、児童相談所や公立の児童福祉施設における記録の文書館や公文書館への移管実績を調べたところ、児童記録票（綴）のような個人情報を含む資料は、歴史公文書としての移管対象から外れており、記録された本人によるケース記録へのアクセスを阻害していると指摘している。阿久津美紀（2021）『私の記録、家族の記憶 ケアラー・ヴァーと社会的養護のこれから』大空出版社、22～39頁。

10—たとえば、坂口貴弘（2019）「アーカイブズにおける秘密情報保護と資料公開：欧州のデータ保護制度を手掛かりに」『創価教育』第12号など。

11—加藤聖文（2015）「市民社会における「個人情報」保護のあり方—公開の理念とアーキビストの役割—」『国文学研究資料館紀要アーカイブズ研究篇』第11号、1～2頁。

2 研究対象について

本章では、研究対象であるケース記録の文書としての役割や性格について、福祉事務所における法制度上の定義や業務機能をもとに考察するとともに、ケース記録の保存に関して、保存期間や福祉事務所における管理方法の状況を検討する。

2-1 福祉事務所におけるケース記録

福祉事務所とは、社会福祉法（旧・社会福祉事業法）で規定される「福祉に関する事務所」をいい、生活保護法、児童福祉法、母子及び父子並びに寡婦福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に定める援護、育成又は更生の措置に関する事務を所管する福祉行政の機関である。都道府県、特別区を含む市には必置だが、町村では任意設置である。1951（昭和26）年3月に制度化されて以来、2023（令和5）年4月1日現在では全国で1,251ヵ所、神奈川県内には19ヵ所が設置されている¹²⁾。

本稿で研究対象とする津久井福祉事務所は、1951（昭和26）10月に開設された。以降、名称や設置場所は変更され、2007（平成19）年3月の所管地域合併に伴い、県から市へと移管されるまで、神奈川県所属の機関として業務が続けられた。

福祉事務所の業務で所管する法令は幅広いが、実際的には生活保護法にもとづく業務が中心を占める¹³⁾といわれている。生活保護法は、日本国憲法第25条の生存権の理念に基づき、生活に困窮するすべての国民に対し、国が必要な保護を行い、最低限の生活を保障し、自立を助長することを目的とした法律である。このように、生活保護の業務は、本来は国が行うべきではあるが、その実施にあたっては、地方自治法の法定受託事務¹⁴⁾として都道府県市の地方自治体が行っており、福祉事務所の機構や機能は、国による通知¹⁵⁾や通達¹⁶⁾のほか、運営指針¹⁷⁾として示される内容にもとづいて、設置自治体が定めることになっている。

福祉事務所における生活保護利用者の記録についても、国による生活保護法施行細則準

12——厚生労働省ウェブサイト『福祉事務所』https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/fukusijimusyo/index.html（参照2023年9月27日）

13——宇山勝儀、船水浩行編著（2021）『福祉事務所運営論 第4版』ミネルヴァ書房、34頁。

14——地方自治法第2条にもとづき、国（都道府県）が本来果たすべき役割に係る事務であって、国（都道府県）においてその適正な処理を特に確保する必要があるもの。このうち生活保護は、第一号法定受託事務に位置付けられ、法律・政令により事務処理が義務付けられるとともに、是正の指示、代執行等、国の強い関与が認められている。

15——1953（昭和28）年2月11日 厚生省社乙発第15号 厚生省社会局長通知「福祉事務所の整備・運営について」を指す。この中の『標準福祉事務所設置運営要綱』は、特に福祉事務所発足当初期における設置指針として扱われた。

16——1970（昭和45）年4月9日 社庶第74号 各都道府県知事・各指定都市市長あて 厚生省社会・児童家庭局長連名通達「福祉事務所における福祉五法の実施体制の整備について」。

17——運営指針としては、これまでに次の2つが示されている。

(1) 厚生省社会局庶務課編（1953）『福祉事務所運営指針』全国社会福祉協議会連合会

(2) 厚生省社会局庶務課監修（1971）『新福祉事務所運営指針』全国社会福祉協議会

則¹⁸⁾の中で、「面接記録票」「保護台帳」「保護決定調書」「ケース記録票」などの様式が示されている。生活保護の場合、以上4種類の文書に関連書類を加えたものを総称してケース記録と呼ぶ¹⁹⁾ことから、本稿では、これらの文書を生活保護のケース記録として定義する。

ケース記録を作成するのは、福祉事務所の現業員である。一般にケースワーカーと呼ばれており、法律上、社会福祉主事の資格が必須である。担当業務は、面接や相談、調査、要援護者の自立意識の醸成と社会資源の活用、サービス給付の事務処理などを受け持っている²⁰⁾。

ケース記録は、生活保護利用者への自宅訪問や面談などを通じた援助の記録として、そのつど作成される。その内容は、本人の生活歴や援助を利用する過程におけるケースワーカーなどとのやり取りのほか、家族などとの面談記録も記録される場合がある。このため、日付順に記録が作成されるが、必ずしも全てが上長の決裁を受けるとは限らない。ただし、援助方針の決定や変更など重要な意思決定を行う場合、その根拠に記録が用いられる。

2-2 ケース記録の保存期間

生活保護に関する記録の保存期間の根拠は、1961（昭和36）年9月に厚生省社会局長名で発出された通知「生活保護法関係文書の保存期間について」である。以下に引用する。

生活保護法関係文書の保存期間について²¹⁾

（昭和36年9月29日・社発第726号）

（各都道府県知事・各指定都市市長あて厚生省社会局長通知）

各地方公共団体に係る生活保護法関係文書の保存期間については、本来各地方公共団体において自主的に定められるべきものであるが、生活保護法施行後十年をこえる時日が経過し、同法関係文書の量が特に保護の実施機関において相当膨大になっていることにかんがみ、保護の実施機関における同法関係文書の保存期間の標準を別紙のとおり示すから、了知されたい。

なお、生活保護法関係文書は、生活保護法による保護の決定実施に関する事務の性質上被保護者個人の秘密に関連するものが少なくないので、保存期間を経過した文書の処理については特に慎重を期し、原則として焼却すべきものであるから、念のため、また、この標準は最少限度の保存期間を意味するものであるが、各地方公共団体の既

18—厚生労働省法令等データベースサービス <https://www.mhlw.go.jp/hourei/index.html>（参照2023年9月27日）

19—日本社会事業短期大学編（1956）『ケース記録の書き方 生活保護ケース記録選賞報告 第4版』中央法規出版、37頁。

20—前掲注9、37頁。

21—『令和5年度版生活保護関係法令通知集』や厚生労働省法令等データベースサービスにも収録されている。

存の保存期間区分がこれと異なる場合にはこの標準の線に沿って適宜調整して差し支えないものであるし、事務処理の便宜等の理由により標準をこえて保存することは自由である。

(別紙) 生活保護法関係文書の保存期間の標準

- 1 生活保護法関係文書の保存期間の区分は、永久、一〇年、五年、三年及び一年とする。
- 2 各文書の保存期間は、別表のとおりとする。ただし、当該世帯に係る保護に関する処分につき不服の申立てが提起された場合には、その申立てに対する決定又は裁決が確定した後三年間は、当該処分に係る文書を保存するものとする。また、当該世帯に係る保護に関する処分につき訴訟が提起された場合には、永久保存とする。
- 3 保存期間の計画は、文書の完結の翌年又は翌年度（保護費及び保護施設事務費関係については翌年度）から起算する。

(別表) ※抜粋

	文書名	区分
保護一般関係	受付簿	3年
	保護申請書受理簿	5年
	ケース番号登載簿	永久
	ケース番号索引簿	永久
	不服申立書処理簿	3年
	保護開始申請書	廃止後5年
	保護変更申請書	5年
	保護台帳	廃止後5年
	保護決定調書	5年
	面接記録票	3年
	ケース記録票	廃止後5年
	保護決定通知書（原議）	5年
	保護申請却下決定通知書（原議）	5年
	保護廃止（停止）決定通知書（原議）	5年

この中では、保存期間を「永久、一〇年、五年、三年及び一年」と設定するが、保護開始申請書や保護台帳、ケース記録票の保存期間については「廃止後5年」となっている。ここでいう廃止とは、生活保護による援助が必要ではなくなったことを福祉事務所長が決定することをいう。廃止の理由は、転居や死亡など受給者ごとに事情が異なるため、記録の保存期間もまた受給者ごとに異なってくる。

ただし、不服申立てが提起された場合には3年間、訴訟の場合には永久保存扱いに保存

期間を加算変更するとしている。また保存期間経過後の文書の取扱いについては、個人の秘密に関することから「原則として焼却すべき」と示している。

なお、この通知が示す保存期間は最小限度の標準であり、自治体の保存期間と異なる場合は、この標準に沿って適宜調整しても構わない。現在、多くの自治体では、この通知にもとづく保存期間が設定されている。

2-3 ケース記録の管理方法

社発第726号通知では、生活保護法関係文書の保存期間の標準を示しているものの、自治体や福祉事務所が行うべき記録管理の方法までは示していないため、実際的には地方自治体に委ねられている。それでは、神奈川県の場合にはどのような方法がとられていたのだろうか。ここではケース記録の管理方法を中心に検討する。

神奈川県では、生活保護法の施行後まもない1951（昭和26）年10月に施行された生活保護法施行細則で、索引カード（第24号様式）やケース整理カード（第25号様式）を定めるとともに、それらに受給者ごとのケース番号を記して記録の整理を行わせている。だが1953（昭和28）年3月改正の同細則ではこれらの様式が消え、かわりに「ケース・ファイル」で記録を綴る方法が図示されている。このように、ケース記録の基本的な管理方法は、生活保護利用者ごとに記録をまとめることである。こうした方法は、福祉施設でもよくみられる。

具体的な方法については、神奈川県職員として旧津久井福祉事務所などのケースワーカーを務めた上島善次郎がいくつかの論考の中で示している。その一つが、1963（昭和38）年10月に神奈川県福祉事務所現業員協議会より発行された『ケース記録の書き方—生活保護の場合—』である。表題の通り、本書はケース記録作成の要点をケースワーカーにあてて教示したものである。こうした内容の文献自体は他にも例があるものの、記録の管理方法までを解説した文献は少ない。

上島によれば、社発第726号通知の発出前における福祉事務所の状況を「ケース・ファイルは、廃止時の姿のまま、あんなわでしぼられたりして、ロッカーの上や倉庫に雑然と恒久的にとめおかれていました」²²⁾と述べている。また、1965（昭和40）年6月発行の『生活保護ケース記録の書き方—対象者の要保護性を客観的に明確に示すことによる—』²³⁾の中では、そもそもケース記録の管理方法は「決まっているようで、案外、決まっていない」のであり、「全国、1,000をこえる福祉事務所で、それぞれ思い思いの方法で管理されているようです」とも指摘している。

ただし、生活保護受給中のケース記録については、前述の細則によるケースファイルに綴るのが、神奈川県における基本的な方法であると上島は述べている。具体的には、生活保護の記録を、(1) 給付を決定するための資料、(2) 認定、決定の記録（決定調書）、(3)

22—前掲注13、13頁。

23—上島善次郎（1965）『生活保護ケース記録の書き方—対象者の要保護性を客観的に明確に示すことによる—』、44頁。

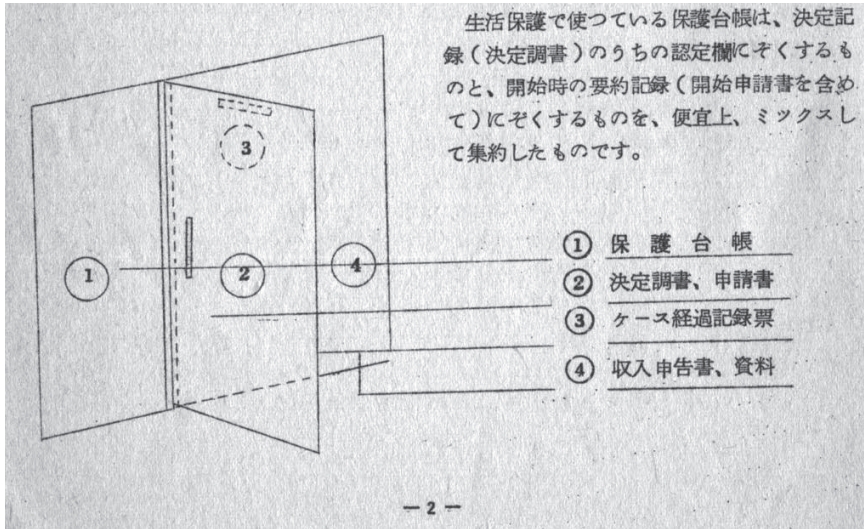


図1 —— ケース記録の綴り方（現用文書の場合）

(1)と(2)の説明役を果たす経過記録（協議のケース記録）に分けた上で、ケースファイルの4面に各々の記録を綴る方法である（図1）²⁴⁾。

その一方で、ケース記録の保管場所については、ケースワーカーの机の横にあるファイルキャビネットに保管する方法や、福祉事務所内の書庫で集中管理する方法など福祉事務所ごとに違いがあることも述べている。

廃止後のケース記録を保存する目的について、上島は、受給者等からの不服申し立てや国や県による監査への対応をあげている。このため、ケースファイルについても、再利用の可能性を考慮の上、保護台帳、決定調書、ケース経過記録票、申請書、診療報酬請求明細書、医療要否意見書、調書などの順に整理して綴じ直すとともに、ファイルの背表紙には受給者の氏名や年度、地域を示す色テープを貼付した上で、書庫では年度別、地域別に整理する。このことから、廃止後のケース記録は、現用段階の秩序を反映していない可能性がある（図2）²⁵⁾。

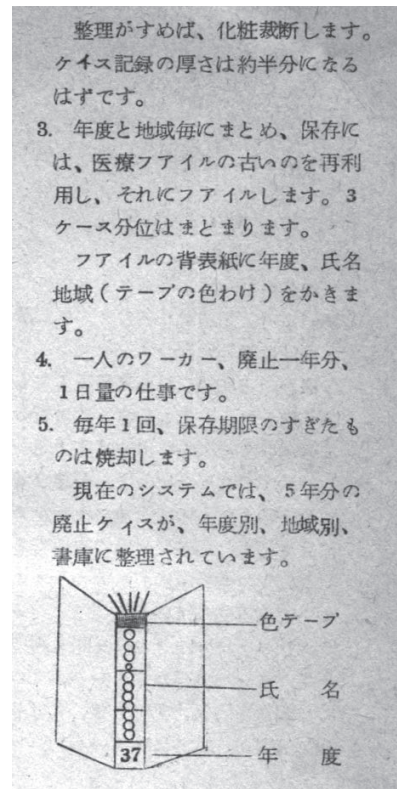


図2 —— ケース記録の綴り方（完結後の場合）

24——神奈川県福祉事務所現業員協会（1963）『ケース記録の書き方—生活保護の場合—』、2頁。

25——前掲注24、3頁。

なお保存期間については、社発第726号通知にもとづく「廃止後5年」の期間を適用する他、期間後の処分方法を焼却とすることについても、社発第726号通知に即している。一方、通知と同時期の1961（昭和36）年に制定された神奈川県出先機関文書取扱規程によれば、庶務課長は所長の決裁を得て廃棄処分することが可能と定められており、実際に焼却処分が行われていた可能性はあるが、この規程との整合性などについて、上島は言及していない。また、この規程は、1966（昭和41）年、ファイリングシステムとマイクロフィルムの導入を契機²⁶⁾として、神奈川県文書管理規程に一元化された。これに伴い、本庁と出先機関の制度も一元化²⁷⁾された結果、終結後のケース記録の原課処分が行われなくなったと考えられる。

以上のように、生活保護におけるケース記録とは、ケースワーカーによって作成された、複数の様式からなる記録を個人別にまとめたものを指すのであり、本稿ではこれらをケース記録として定義する。また生活保護は国の法定受託事務として、各種通知等でその執行についての基本的な方針が示されており、あわせてケース記録の保存期間などの管理方法についても示されているが、詳細な管理方法は、自治体あるいは福祉事務所ごとの方法に委ねられている可能性がある。以上の結果を踏まえ、次章では、津久井福祉事務所資料群におけるケース記録の位置づけについての分析を進めていく。

3 津久井福祉事務所資料群の分析

本章では、津久井福祉事務所の沿革、機構および業務に関する分析をもとに、資料群を分析の上、福祉事務所の業務機能にもとづく分類を試みるとともに、その資料に含まれるケース記録の位置づけを検討する。

3-1 津久井福祉事務所の沿革

はじめに、津久井福祉事務所の沿革を確認しておく。

社会福祉事業法の施行に応じる形で、神奈川県では、1951（昭和26）年10月に26カ所の福祉事務所が一斉に発足した²⁸⁾。このうち任意設置である町村部については、7つの郡域ごとに県の出先機関として福祉事務所の設置が進められ、旧津久井福祉事務所はその一つとして、旧津久井郡内19町村²⁹⁾を所管した。

26—元神奈川県立公文書館資料課長の石原一則によれば、1966（昭和41）年に始まるファイリングシステムとマイクロフィルムの導入が一化の契機となっている。なおファイリングシステムの導入は、本庁では1966（昭和41）年6月より、出先機関では昭和43年度から実施された。石原一則（2010）「記録の評価選別とレコード・スケジュール」『アーカイブズ学研究』第13号、28頁。

27—昭和20から40年代にかけての神奈川県における公文書管理制度の変遷については、神奈川県立公文書館資料課の関根豊が詳細な分析を行っている。関根豊（2023）「神奈川県における公文書管理施策の展開と歴史的公文書の形成—昭和20～40年代を中心に—」『神奈川県立公文書館紀要』第11号1～29頁。

28—神奈川県民生部社会課（1981）『神奈川県的生活保護 30年のあゆみ』、240頁。

29—当時の津久井郡内の自治体は、中野町、小原町、与瀬町、吉野町、川尻村、湘南村、三沢村、鳥屋村、青野原村、青根村、串川村、内郷村、千木良村、小淵村、沢井村、日連村、名倉村、牧野村、佐野川村であった。

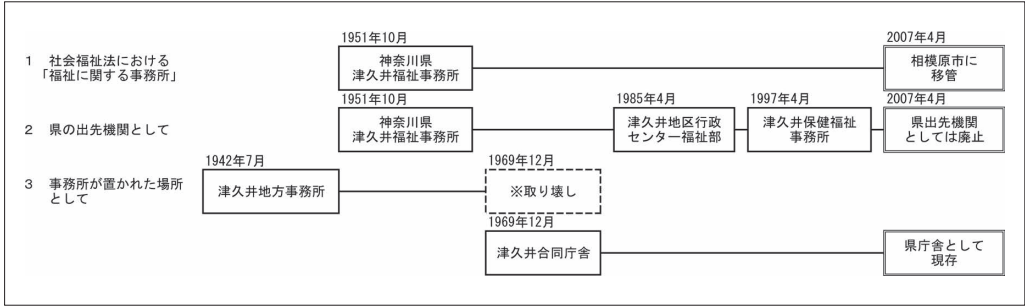


図3——津久井福祉事務所の沿革

旧津久井福祉事務所の最初の所在地は、1942（昭和17）年7月より旧中野町内に置かれていた津久井地方事務所^{30）}の一画であった。それが、1969（昭和44）年12月には新築された津久井合同庁舎へ移転した^{31）}。この庁舎に機能を置いたまま、1985（昭和60）年4月には、神奈川県行政組織規則の改正に伴い、旧津久井地区行政センター福祉部に統合された。その後、1997（平成9）年4月には津久井保健所と統合され、新たに旧津久井保健福祉事務所として再編された。こうして2007（平成19）年3月には、所管の4町の合併^{32）}に伴い、旧津久井保健福祉事務所は廃止され、法律上の福祉事務所の機能は相模原市に移管された。

このように、津久井福祉事務所は、社会福祉法で規定される「福祉に関する事務所」として、社会福祉各法における援助の実施機関としての機構および業務を、開設以来一貫して実施してきた。しかし神奈川県の出先機関としては、旧津久井福祉事務所を皮切りに、旧津久井地区行政センター福祉部（1985年4月より）、旧津久井保健福祉事務所（1997年4月より）へと改組が行われた他、立地についても、1969（昭和44）年12月には、津久井地方事務所より津久井合同庁舎へ移転した。以上の沿革を示したのが図3である。

3-2 津久井福祉事務所の機構および業務

次に、津久井福祉事務所の機構および業務について考察する。福祉事務所の機構および業務は、前頁で示した法令、通知および指針等を踏まえ、設置する自治体が定めることになっている^{33）}。これについては、神奈川県行政組織規則において定められているが、津久井福祉事務所の機構は、図4のように変遷している。このうち、生活保護の事務については、旧津久井福祉事務所保護課、同福祉課、同保護課、旧津久井地区行政センター福祉部生活福祉課、旧津久井保健福祉事務所保健福祉部生活福祉課が担任していた。

また、ケースワーカーの配置人数についても法令等で定められており、津久井福祉事務所でもこれらにもとづく配置が行われていたことが考えられる。なお配置人数は、1981（昭

30——小川良一編著（1950）『津久井のすがた』中野中学校郷土研究室、34頁。

31——神奈川県福祉部生活援護課（2001）『神奈川県の生活保護 50年のあゆみ』、154頁。

32——2006（平成18）年3月には、津久井郡津久井町と津久井郡相模湖町が相模原市に編入合併、翌年の2007（平成19）年3月には、津久井郡藤野町と津久井郡城山町が相模原市に編入合併された。

33——前掲注13、56頁。

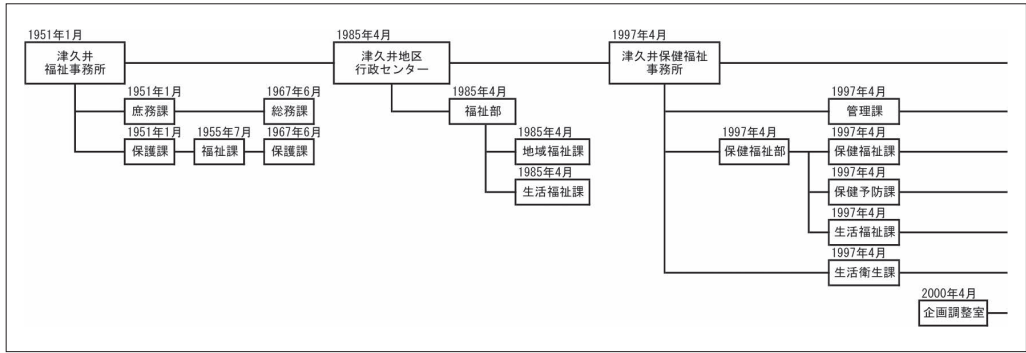


図4——津久井福祉事務所における機構の変遷

和56)年3月で16名(生活保護関係職員のみ)³⁴⁾、2000(平成12)年7月で20名(同左)³⁵⁾、2000(平成12)年7月で61名(所全体)³⁶⁾となっている。

業務に関しては、神奈川県行政組織規則第20条2項で社会福祉法上の「福祉事務所」について、第18条10項で「保健及び福祉に関する施策及び事業を行わせるため」の「保健福祉事務所」の事務分掌がそれぞれ定められている。前者は、生活保護法や児童福祉法にもとづく「援護及び育成の措置」や「児童虐待に係る通告を受けた場合の措置」「女性の保護」「DV防止法にもとづく措置」など、法定受託事務を含む社会福祉各法についての事務を指すのに対して、後者は、機構すなわち所内各課の事務分掌を定めている。

このように、福祉事務所は、所管する法令の多さからもあきらかなように、幅広い業務を担当しているが、大きくは(1)国の法律にもとづく業務と、(2)県条例等にもとづく業務が主要な業務機能であるといえる。この結果にもとづき、津久井福祉事務所資料群におけるケース記録の分析を進めることとする。

3-3 津久井福祉事務所資料群の特定

前節であきらかにした沿革と、機構および業務変遷にもとづき、津久井福祉事務所を出所とする資料を特定する。

特定作業には、神奈川県立公文書館収蔵資料検索システムのフリーワード検索を使用した。このシステムでは、資料の出所である部課名により、すでに廃止された神奈川県の組織を検索することができる。このため検索キーワードは、津久井福祉事務所の沿革にしたがい「津久井福祉事務所」「津久井地区行政センター」「旧津久井保健福祉事務所」とした。

34——内訳は、所長1名、管理課長1名、管理係長1名、管理課現業員4名、保護課長1名、保護係長1名、保護課現業員4名、嘱託医3名。前掲注28、201頁。

35——内訳は、所長1名、副所長1名、管理課長1名、福祉保健部長1名、保健福祉課長1名、保健福祉課保健福祉第2班現業員7名、生活福祉課長1名、査察指導員1名、生活福祉課現業員3名、嘱託医3名。出典は前掲注31、154頁。

36——厚生労働省(2003)『第3回「保健所長の職務の在り方に関する検討会」資料7「保健福祉事務所について」(神奈川県衛生部)』<https://www.wAm.go.jp/gyoseiShiryuu/detAil?gno=15449&ct=030070265>(参照2023年9月24日)

津久井福祉事務所資料群		点数	資料年代
旧津久井福祉事務所時代 (1951年10月～1985年3月)		27	1953年7月～1974年7月
旧津久井地区行政センター時代 (1985年4月～1997年3月)		223	1974年6月～1994年12月
旧津久井保健福祉事務所時代 (1997年4月～2007年3月)		60	1980年8月～2007年1月

図5——津久井福祉事務所の各時代と資料群の点数および資料作成年代

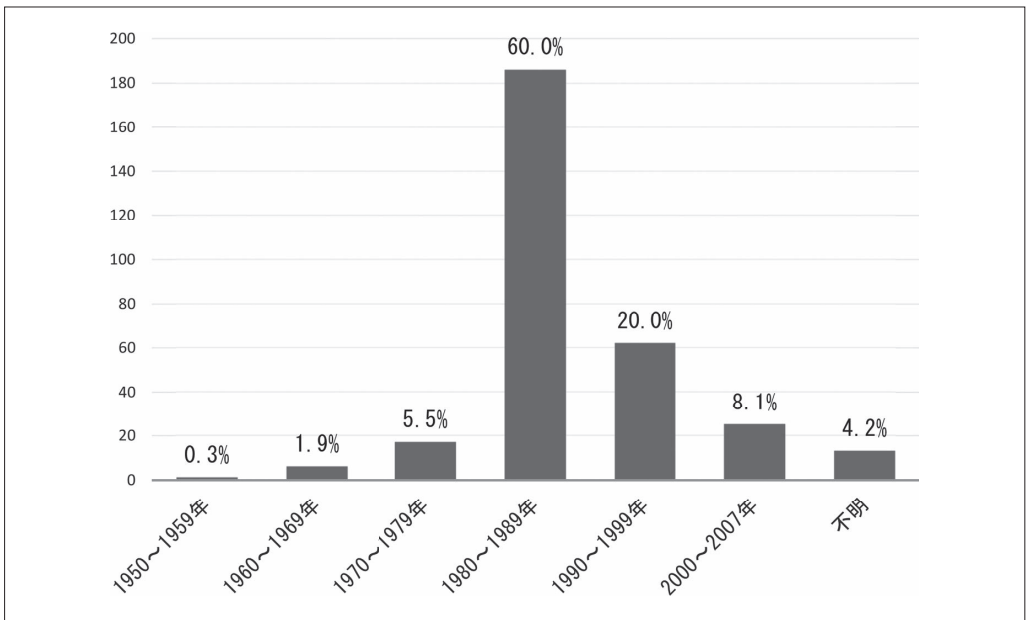


図6——津久井福祉事務所資料群の作成年代別分布

これにより得られた検索結果から、旧津久井福祉事務所、旧津久井地区行政センター、旧津久井保健福祉事務所のいずれも出所としない資料を除外³⁷⁾した。また、旧津久井地区行政センターの検索結果は、当初1,794点であったが、これには福祉部以外の文書も含まれていたことから、福祉部の記述がある資料、あるいは福祉部の記述がなくても資料件名の記述より福祉部の出所とみられるもののみ抽出した。この結果を示したのが図5である。

以上により特定した合計310点の資料を、本稿では津久井福祉事務所資料群として認識する。

次に、資料の作成年代について、検索結果の「作成日」や「作成（刊行）時期」の項目にもとづき、年代ごとの資料点数を調べた。この結果が図6である。

37——監査事務局による出先機関に対する監査資料など、他の部署を出所とする資料を除外した。

このように、津久井福祉事務所資料群の92.3%が1980（昭和55）年以降に作成された資料であることを確認した。一方、1979（昭和54）年以前の資料は全体の7.7%であった。

このため、津久井福祉事務所資料群の性格として、旧津久井地区行政センター時代を出所とする資料が中心であると説明すべきだが、図5に示したように、旧津久井地区行政センター時代と旧津久井保健福祉事務所時代の資料の中には、組織が存在した期間と一致しない年代の資料が存在する。筆者が確認したところ、これらは全てケース記録であった。時期が不一致となった原因は、援助の途中に資料の出所である組織の改組が行われたためである。これに伴う問題は、3-5で検討する。

3-4 資料群におけるケース記録の位置づけ

津久井福祉事務所は、県の出先機関としては3つの時代に分かれており、その間にも事務所内では部課の変更が行われてきた。こうした点を踏まえ、神奈川県行政組織規則に定められた事務分掌を参考にしながら、特定した310点の資料に対して、福祉事務所の業務種別にもとづく分類を試みた。その際には、資料名や収蔵検索システムにおけるアイテムレベルの記述内容に従った。

表1 — 津久井福祉事務所資料群の分類

福祉事務所業務の分類	業務	内容	出所				合計	
			津久井福祉事務所	行政センター	津久井地区	福祉事務所		
国の法律にもとづく業務	援護	生活保護法、児童福祉法及び母子及び寡婦福祉法に基づく援護に関するもの	5	74	17	96	102	
	うち、ケース記録		(3)	(61)	(17)	(81)		
	保護	女性や子どもの保護に関するもの	0	2	3	5		
	うち、ケース記録		(0)	(0)	(3)	(3)		
	手当	福祉手当に関するもの	0	1	0	1		
県条例等にもとづく業務	管理	所の管理運営に関するもの	4	14	2	20	208	
	計画	保健福祉計画に関するもの	0	0	1	1		
	調査統計	社会福祉の統計や調査に関するもの	4	12	3	19		
	連絡調整	保健、医療及び福祉に係る各種団体との連絡調整に関するもの	1	68	2	71		
	普及啓発	保健、医療及び福祉の啓発普及に関するもの	13	8	18	39		
	福祉事業	福祉関係事業の実施に関するもの	0	5	1	6		
	指導監督	福祉事業を行う施設・団体の指導監督に関するもの	0	3	9	12		
	資金貸付	福祉資金の貸付に関するもの	0	7	1	8		
	補助金	福祉に係る補助金の交付等に関するもの	0	24	0	24		
	介護保険	介護保険に関するもの	0	0	3	3		
	災害	災害救助に関するもの	0	4	0	4		
	議会	議員からの照会への対応に関するもの	0	1	0	1		
合計			27	223	60	310	310	
うち、ケース記録			3	61	20	84	84	

まず、3-2で分類した、(1) 国の法律にもとづく業務と、(2) 県条例等にもとづく業務のうち、(1) では「援護」「保護」「手当」という3種類の分類を、また(2) では、「管理」「計画」「調査統計」「連絡調整」など12種類の分類をそれぞれ試みた。その上で、(1) と(2) で見た場合、(1) における、生活保護の事務等に関する資料は102点で、資料全体の32.9%であった。一方、(2) における、県条例等にもとづく事務に関する資料は208点で、全体の67.1%であった。

次に、(1) の資料102点のうち、生活保護を中心とした業務を「援護」に分類した。この業務は、法令にもとづき、津久井福祉事務所がその開設以来実施してきたものであり、その資料として96点(31.0%)を確認した。これは、今回の分類における資料の中で最も多い点数だが、この大部分を占める84点(27.1%)は、生活保護のケース記録だった。また資料の年代として、最も古いケース記録は、生活保護法施行直後である1953(昭和28)年7月より記録が開始されている(ファイル名『昭和42年 日連』、資料ID:1199416895)。さらに、1960年代に記録が開始されているケース記録が6点存在する他、1970年代から2000年代の各年代においても記録が存在する。本稿で確認したケース記録の一部を表2に

表2 — 津久井福祉事務所資料群におけるケース記録(部分)

資料ID	作成者 (出所)	資料名	資料年 代年自	資料年 代月自	資料年 代年至	資料年 代月至
1199416895	1	昭和42年日連	1953	7	1967	10
1199416896	1	昭和42年青根、青野原	1960	10	1967	11
1199618427	1	昭和42年串川【個人名3名分】	1963	7	1968	1
1199426615	2	生保関係ファイル計21冊				
1199426616	2	生保関係ファイル計21冊				
1199426617	2	生保関係ファイル計20冊				
1199426618	2	生保関係ファイル計20冊				
1199426619	2	生保ケース・ファイル				
1199426650	2	昭和53・54・55年度母子相談カード	1978		1981	
1199906598	2	平成5年度ケースファイル【福祉部生活福祉課】	1993			
1199906599	2	平成5年度ケースファイル【福祉部生活福祉課】	1993			
1200474617	2	昭和58年度生保ファイル	1983			
1200474618	2	昭和58年度青山地区2539【個人名】	1983			
1200474619	2	昭和58年度三ヶ木地区1867【個人名】	1983			
1200474620	2	昭和58年度根小屋952【個人名】	1983			
1200474621	2	昭和58年度鳥屋地区1759【個人名】	1983			
1200474622	2	昭和58年度青野原地区1398【個人名】	1983			
1201104548	3	平成10～17年度母子相談ケース記録台帳あ～え	1999	3	2005	7
1201104549	3	昭和61～平成15年度母子相談ケース記録台帳お	1986	6	2003	7
1201104556	3	平成2～5年度母子相談終結ケース記録	1990	12	1993	7
1201104557	3	昭和56～平成17年度婦人相談票あ行	1981	11	2005	11
1201104558	3	平成11～17年度婦人相談票か行	1999	4	2005	6
1201104559	3	昭和55～平成16年度婦人相談票さ行	1980	8	2004	7
1201104564	3	平成4～16年度女性保護緊急一時保護ケース記録台帳1	1992	6	2004	8
1201104565	3	昭和61～平成16年度女性保護緊急一時保護ケース記録台帳2	1986	8	2004	11

(注) 作成者について、1は旧津久井福祉事務所、2は旧津久井地区行政センター、3は旧津久井保健福祉事務所を示す。

記述した。

次に点数の多い資料が、(2) 県条例等にもとづく業務に位置づけられるもののうち、「連絡調整」に関する資料であり、72点 (23.2%) であった。この中には、地域内の民間団体との連絡調整や、会議体の運営または職員派遣も含まれる。また、同じ分類に置いた「普及啓発」に関する資料39点 (12.6%) には、福祉事務所の年報作成業務に関する資料があり、「補助金」に関する資料24点 (7.7%) には、管内の福祉施設や民間団体への補助金交付業務に関する資料があった。

以上の結果、津久井福祉事務所資料群におけるケース記録とは、おもに生活保護の援助に関する記録であることを確認した。福祉事務所の主要な業務が生活保護であることを踏まえると、津久井福祉事務所の業務機能の上で、ケース記録が主要な資料として位置づけられている。

3-5 閲覧によるケース記録の確認

本稿で分析対象としたケース記録のうち、旧津久井地区行政センター時代の『平成5年度ケースファイル』の2点 (資料ID: 1199906598及び1199906599) については、個人名をマスキング処理した複製本の閲覧が可能である。本節では、個々のケース記録の閲覧をとおして、津久井福祉事務所資料群におけるケース記録の位置づけについての考察を補強するための分析を行う。なお、以下では資料IDが 1199906598の資料を「資料A」、1199906599の資料を「資料B」と記す。

3-5-a 移管までの状況

資料A・Bともに、ケースファイルを見開きで複写したB4判用紙が綴られていた。その最初のページには、文書管理規則で定められた保存文書引継票の写しがあり、引継文書の細目の他、保存期間、引継や引渡しの時期が書かれていた (写真1参照)。

この情報によると、資料Aは、1999 (平成11) 年4月 (記述は年月のみ) に移管されている。また資料Bの内、旧津久井福祉事務所/旧津久井地区行政センター分は「平成11年4月引き渡し」、旧足柄上福祉事務所分は「廃棄 11年」と、それぞれの処理年度が記されている。資料Bに、津久井福祉事務所以外の出所によるケースファイルが含まれている理由は不明だが、資料タイトルの『平成5年度ケースファイル』は、平成5年度に援助が終了した、すなわち生活保護の廃止となったケースファイルを意味している。

保存文書引継票によれば、資料A・Bとも保存期間は5年間と記されている。社発第726号の保存年限は「廃止後5年」であるはずだが、引継票には起算日、つまり保護の廃止日についての記述はない。しかし、ケースファイルの表紙には、廃止年月日が理由とともに記されている (写真2参照)。

3-5-b 資料の定量的把握

対象のケース記録は、神奈川県の方法に従ってケースファイルごとにまとめられていた。このケースファイルは、資料Aには16冊、資料Bには21冊が綴られていた。このうち、資料Aのケースファイルの記録年代は、すべて旧津久井地区行政センター時代と一致して

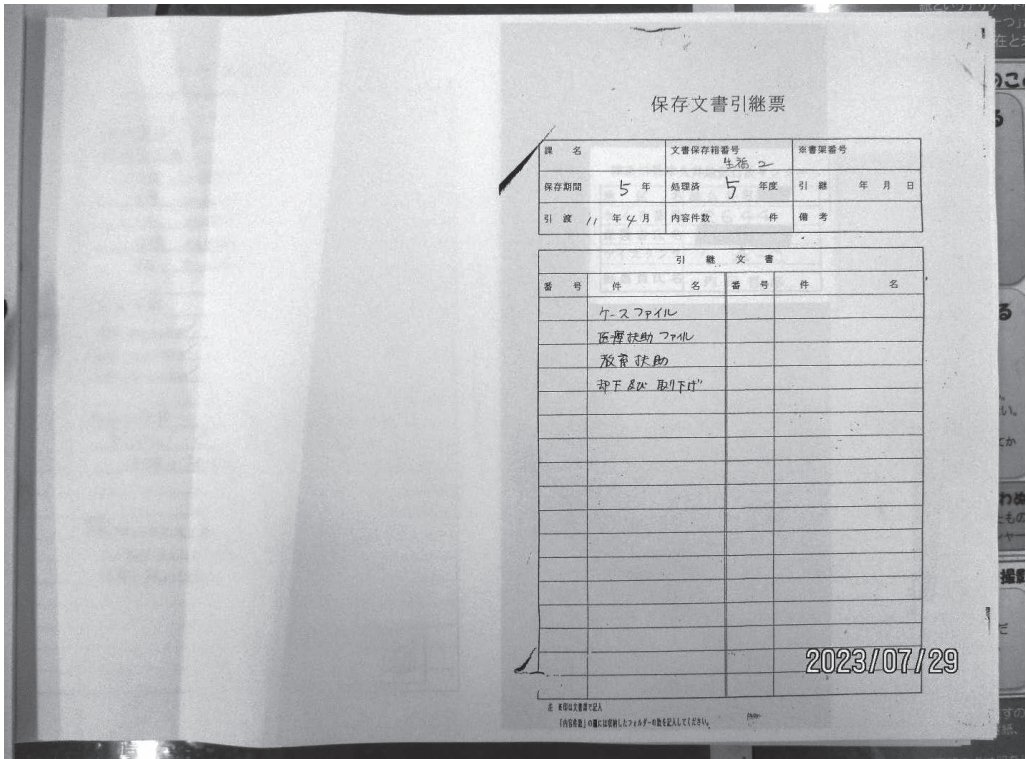


写真1 —— 保存文書引継票 (資料ID: 1199906598)

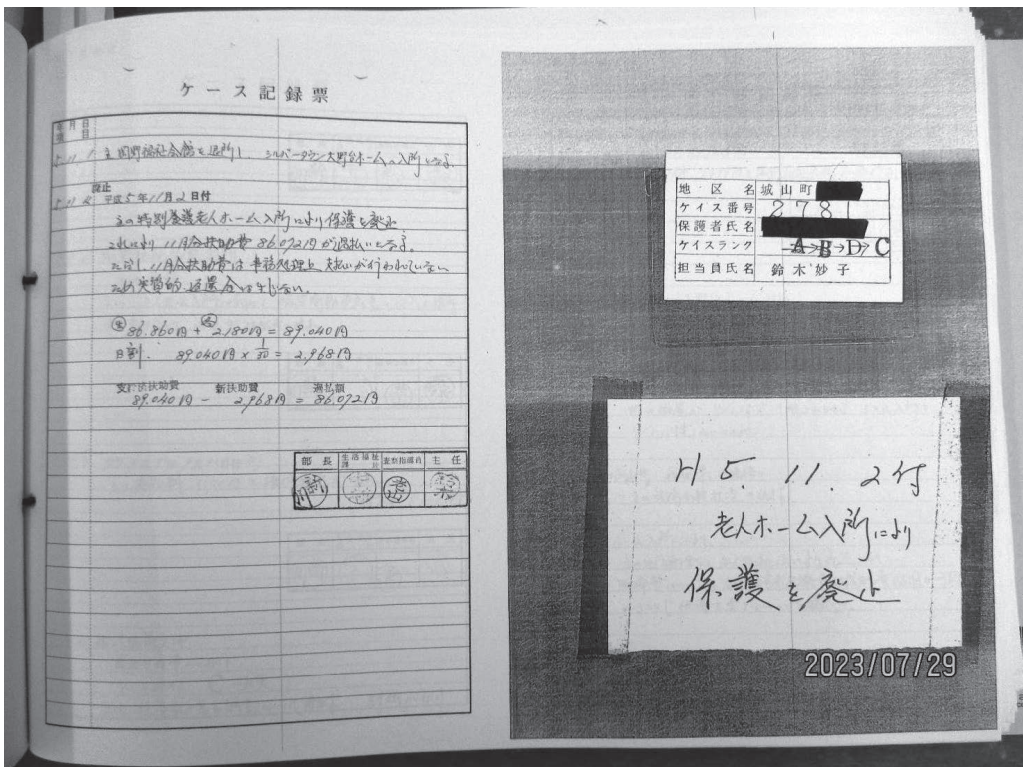


写真2 —— ケースファイル表紙 (資料ID: 1199906599)

いる。一方、資料Bについては、旧津久井福祉事務所時代に作成が開始されたケースファイルが3冊、旧津久井地区行政センター時代のものが8冊、そして旧足柄上福祉事務所によって作成されたケースファイル10冊が含まれていた。

3-5-c 編綴の順序と原秩序回復の可能性

編綴の順序は、資料A・Bともに、各ファイルの表紙に記述された「ケース番号」に従っている。旧津久井福祉事務所および旧津久井地区行政センターのファイルには4桁の数字（例：2781）、旧足柄上福祉事務所のファイルには地区名の後に3桁の数字（例：山北369）の形式で番号が付けられていた。これらのケース番号は、生活保護開始日の日付順とも一致する。ただし、記録を読むと、実際の付番は、保護開始前すなわち生活保護開始申請書を受理した時点で行われていた。このことから、ケース番号は、福祉事務所における原秩序を反映していると考えられる。

さらに、保護の廃止後は、その理由を表紙へ記すとともに、従来からの番号順で保存していたと思われる。その上で、保存期間満了後は、この順序のまま移管された可能性が高い。

3-5-d ファイル表紙に記された情報

表紙には廃止年月日が記載されていた他、また、旧津久井福祉事務所および旧津久井地区行政センターが作成したファイルの表紙には、「ケースランク」としてAからDのアルファベットが記されていた。このランクは、受給者宅等への訪問頻度³⁸⁾を示すものとみられる。また、すべてのファイルの表紙には、担当ケースワーカーの氏名が記されていた。

3-5-e ケース記録の様式

ケースファイルに綴られている様式を確認した結果、生活保護のケース記録として「面接記録票」「保護台帳」「保護決定調書」「ケース記録票」のうち、資料AとBに綴られていたのは「ケース記録票」のみであった。ただし一部の記録には、処遇方針を検討したと思われるシートを挟む場合があったが、公開されているケース記録にはそのことが書かれていなかった。なお、ケースランクや給付額の変更の場合には、福祉事務所長などの決裁印が押印されており、その際に他の資料を参照するよう指示する記述があったことから、他の記録とあわせて援助方針が検討されていた様子がうかがえる。ただしこの資料が具体的に何であるかは、公開されている資料の内容の限りではわからない。

3-5-f 実施された援助の規模と記録の数量

ところで、ケース番号が生活保護開始日の日付順と一致する点はすでに述べた通りであるが、記録の量が増えてファイルを追加する場合、同一のケース番号を継続して使用していたこともまた確認できた。したがって、資料A・Bに編綴されているケースファイルの

38—厚生省社会局長通知「生活保護法による保護の実施要領について」（昭和38年4月1日・社発第246号）では、要保護者の生活状況等を把握して援助方針に反映させること、自立を助長するための指導を行うことを目的として、家庭訪問の実施を定めている。その回数は、世帯状況に応じるものの、少なくとも1年に2回以上としており、このため福祉事務所ごとに担当地域の保護状況を勘案して訪問頻度の格付を行っている場合がある。

表3——資料A・Bに綴られるケースファイルの点数と生活保護利用者の人数

	資料A	資料B
(1) 収蔵管理システム上の資料の点数	1点	1点
(2) 資料に綴られるケースファイルの点数	16冊	21冊
(3) 資料における生活保護利用者数	14人	20人
(4) 津久井福祉事務所が援助を行う人数	14人	10人
(5) (4)以外の福祉事務所が援助を行う人数	0人	10人

点数は、必ずしも生活保護利用者の人数とは一致しない。たとえば資料Aには、16冊中、同一人物（2名分）でファイルが2冊存在する例があったことから、実際は14名分のケース記録である。同じく資料Bには、21冊中、同一人物のファイルが1名分あったことから、実際は20名分のケース記録である。

このうち、旧足柄上福祉事務所のケース記録は、利用人数とファイルが同数の10名（冊）分であることから、津久井福祉事務所に属するケース記録は、資料Aで14名分、資料Bで10名分の合計24名分であることが確認できる。以上を整理したのが表3である。

3-5-f ファイルごとに異なる資料年代

ケース記録の資料年代についても確認する。資料タイトルに記された「平成5年度」が、保護廃止が決定された、すなわち起算開始年度を指すことはすでに述べた通りである。しかし、実際にケース記録の記録が開始された時期は、最も古いもので1974（昭和49）年6月、新しいもので1996（平成6）年2月であった。保護（記録）の開始年ごとの分布を表4に示す。

したがって、資料A・Bを閲覧した限りでは、資料タイトルには援助終結の時期が記されているが、実際の記録の開始時期は1974（昭和49）年から1994（平成6）年にさかのぼることがわかる。そもそもケース記録は、現用段階では生活保護利用者ごとにファイルに綴じた上、ケース番号で整理されていたことから、アーカイブズ記述の際にはケースファイル1点ごとに1アイテムと認識する方が、より原秩序に忠実な形であるといえよう。

3-6 小括

津久井福祉事務所資料群の分析結果を検証しながら、そのケース記録としての位置づけや特徴について考察することで、本章のまとめとする。

津久井福祉事務所の例では、県の出先機関として改組が繰り返されていたにも関わらず、生活保護法などの法令にもとづく業務が連続して生じていたことが記録から見てとれた。各時代における県条例上の組織名の確認と、現存するケース記録の出所を調査したところ、

表4——保護（記録）の開始年の分布

保護開始年	人数
1974（昭和49）年	1
1975（昭和50）年	1
1976（昭和51）年	0
1977（昭和52）年	0
1978（昭和53）年	0
1979（昭和54）年	0
1980（昭和55）年	0
1981（昭和56）年	0
1982（昭和57）年	0
1983（昭和58）年	0
1984（昭和59）年	0
1985（昭和60）年	2
1986（昭和61）年	3
1987（昭和62）年	3
1988（昭和63）年	2
1989（昭和64/平成1）年	1
1990（平成2）年	3
1991（平成3）年	3
1992（平成4）年	5
1993（平成5）年	9
1994（平成6）年	1
合計	34

（注）ファイルには同じ人の分を含むため全体の冊数と合計人数は一致しない。

一見すると異なる組織を作成元とする資料が、津久井福祉事務所資料群という一つのまとまりであることを認識できた。行政機関の改組に伴う名称変更は珍しいことではないが、組織沿革の検討と法令上の位置づけの確認は、資料の認識に資するものであった。

生活保護におけるケース記録について、本稿では生活保護法施行細則にもとづき、「面接記録票」「保護台帳」「保護決定調書」「ケース記録票」の4種類と定義したが、こうした記録の種別に加えて、個人ごとにファイルで管理されていることや、その中身が複数の様式と関連書類で構成される記録のまとまりであることなど、ケース記録の具体的な管理の在り様についてもあきらかにした。

こうした特徴をもったケース記録は、資料点数でいえば、津久井福祉事務所資料群の約4分の1を占めるものであった。その上で、津久井福祉事務所の業務分析によって資料群の分類を検討したところ、ケース記録は、生活保護法など社会福祉各法にもとづく援護に関する業務に位置づくものであることを確認できた。

社発第726号通知では、ケース記録の保存期間は廃止後5年とされており、神奈川県においても同じ保存期間が設定されていた。この点に関して、ケース記録を実際に関連すると、ファイルごとの廃止年月日にもとづく管理が行われていたことを確認できた。

これらの結果を踏まえると、援助を受けた個人ごとにファイル単位で管理されるというケース記録の性質に対して、移管時期のまとまりの単位でアーカイブズ記述を行った場合、たしかに移管時期からケース記録を辿ることはできるものの、福祉事務所における実際の管理の在り様、すなわち原秩序は記述に反映されない可能性がある。その意味では、移管時期ではなく、実際に援助を受けた人数と、ケースファイルの冊数など、福祉事務所における業務から定量化される記録の実相を記述する必要性があるといえる。

おわりに

本稿では、津久井福祉事務所の各時代を出所とする「津久井福祉事務所資料群」について、福祉事務所の業務分析にもとづく資料の分類とケース記録の分析を行い、そのアーカイブズとしての位置づけを考察した。

本稿の成果と課題についてまとめたい。まず、津久井福祉事務所資料群の中に含まれるケース記録は、この資料群を構成する主要な記録群であることを、資料群全体に占める割合や、福祉事務所における業務機能の点よりあきらかにした。福祉事務所の中心的な業務である生活保護は、国の責任で実施される制度ではあるが、実際には、地方自治法の法定受託事務として運用されている。それゆえ、当該業務の過程で作成されるケース記録は、生活保護における援助過程についての個人記録であるのと同時に、生活保護行政にかかわる公文書すなわち歴史的資料でもあるといえる。個人に対して行われた援助過程の記録という視点に加えて、福祉事務所における組織的な活動記録として、これらの記録がアーカイブズに保存されていることの意義は大きい。ただし、本稿では法定受託事務と神奈川県

の文書管理制度³⁹⁾との関係をあきらかにするまでには至っておらず、その点では研究上の課題が残った。しかし、ケース記録を公文書として具体的に位置づけたことには一定の意義があるといえよう。

次に、アーカイブズ記述にかかわる点について述べたい。ケース記録は、援助が行われた期間によって、記録の開始と終結の時期が利用者ごとに異なること、また記録の現用期間についても、個人ごとに、数か月間から数十年間という大きな幅があることをあきらかにした。ケース記録は、現用段階では利用者ごとにファイリングされるが、援助終結以降の保存期間の段階では、その起算日が個人ごとに異なってくる。本調査では、筆者が閲覧した範囲に限られるものの、福祉事務所が保存期間の満了時期ごとにケース記録をまとめた上でアーカイブズに移管されていたことを確認できた。

この点について、収蔵資料検索システムを確認する限り、津久井福祉事務所資料群のケース記録は保存期間満了時期ごとにまとめられた上で記述されているが、その中に含まれるケースファイルの数量については、個人別やファイル自体の点数など、把握する項目によって異なる場合があった。この期間や点数等につまわる問題と、ケース記録という資料をアーカイブズ記述の上でどのように表現するかという課題は直結するものであろう。また、何をもって原秩序とするのかという問いも生じさせる。しかし、これについては課題の指摘にとどめることとして、今後考察を進めたいと考えている。

もう一点課題を挙げるならば、冒頭で指摘したケース記録に含まれる個人情報を探る問題については、先行研究に触れるのみにとどまった。それは、本稿の目的を、津久井福祉事務所資料群におけるケース記録の基礎的分析に置いたためでもあるが、アーカイブズにおけるケース記録の公開を考える上で、個人情報の取り扱いという課題を避けることはできない。この問題に関連して、先に述べた、アーカイブズに移管されたケース記録をどのように識別し、記述するかという問題は、記録のアクセス⁴⁰⁾に通じる課題でもあり、相互に密接に関係しているといえる。この問題についても、稿を改めて検討することとしたい。

最後に、本稿は、あくまで社会福祉行政にかかわる記録についての一考察である。ケース記録の保存と公開という、高い障壁をもった課題に何らかの方向性を示すには至らない内容ではあるが、この問題についての議論に、わずかでも貢献できれば望外の喜びである。

39——出先機関に関する文書管理を巡る課題について、本稿では十分な検証ができなかった。これに関連して、出先機関からの移管について、前掲注26の論文の中で石原は、引渡書と文書を照合して精度は向上してきたものの、保存期間中の文書に対する組織内外からの需要に速やかに応じるという点では課題が残る、と指摘している。

40——阿久津は、社会的養護で養育された経験のある人（ケアリーヴァー）を対象に、子ども時代における養育の記録へのアクセスと、そのためのアーキビストと記録管理システムを巡る課題を指摘する（前掲注9、198頁）。本稿では、この点についての検討を行っていないが、本来は個人ごとに記録し保管されるケース記録の管理方法について検討する場合には、本人からのアクセスという可能性についても考慮すべきであると考える。

謝辞

ケース記録の特定と分析に関する調査では、フェリス女学院歴史資料館の山口まどか氏にご協力をいただきました。この場にて御礼申し上げます。