

文書館整備検討委員会 第3回会議 議事録

日時：平成23年8月4日（木）

午後2:00～午後4:00

会場：新潟市役所白山浦庁舎5-401会議室

委員	本間恂一（委員長）、伊藤善允（委員長代行）、 小野民裕、金森敦子、下井康史（欠席）、杉本道秋
幹事	総務部総務課長 木村隆行 総務部IT推進課長 高橋昭巳 江南区役所副区長（総務課長） 田村敏郎 教育委員会中央図書館サービス課長 山下洋子
事務局	文化観光・スポーツ部長 木村勇一 同部 歴史文化課長 倉地一則 同部 歴史文化課 歴史資料整備室 佐藤室長 同部 同課 同室 福田主査 同部 同課 同室 鈴木主査 同部 同課 同室 相澤囑託

議事

1. 開会

（司会／事務局・鈴木）

定刻より少し前でございますが、皆様おそろいになりましたので、これより、文書館整備検討委員会第3回会議を開催いたします。本日の司会を務めます、新潟市文化観光・スポーツ部歴史文化課の鈴木でございます。よろしくお願いいたします。

会議に入ります前に、本日の資料を確認させていただきます。お手元には、「文書館整備検討委員会第3回会議」と書かれたA4判の出席者名簿、もう一つ、少し厚めでございますけれども、「第2回文書館整備検討委員会における課題事項」と書かれました別紙資料が行っているかと思えます。ご確認ください。

本日の会議は公開とさせていただきます。よろしくお願いいたします。併せまして、会議録作成のために録音させていただきますので、よろしくお願いいたします。

まず、4月の人事異動に伴いまして、幹事及び事務局に異動がございますので、お伝えいたします。幹事では、江南区副区長が田村敏郎に変わりました。

（幹事／江南区副区長）

よろしくお願いいたします。

（司会／事務局・鈴木）

続きまして、事務局では、文化観光・スポーツ部長が木村勇一に変わりました。

（文化観光・スポーツ部長）

よろしくお願いいたします。

（司会／事務局・鈴木）

歴史資料整備室長が佐藤正昭に変わりました。

(事務局／佐藤室長)

よろしくお願ひいたします。

(司会／事務局・鈴木)

異動の報告は以上です。

本日、下井委員は、公務のため欠席されております。

議事に先立ちまして、事務局を代表して、文化観光・スポーツ部長の木村がごあいさつ申し上げます。

(文化観光・スポーツ部長)

初めまして。今ほど紹介がありましたとおり、今年の4月に文化観光・スポーツ部長に着任いたしました、木村と申します。まだ不慣れではございますが、精一杯頑張りたいと思いますので、よろしくお願ひいたします。

本日は、お忙しいところ、また、お暑い中、会議に出席していただきまして、誠にありがとうございます。委員の皆様におかれましては、日ごろより本市の文化行政に多大なご理解とご協力を賜りまして、厚くお礼申し上げます。

さて、本委員会は、今年の2月に続き、今回で3回目となります。今回は、前回の課題整理を行った後、文書館の業務内容や施設規模などについて、ご意見をいただきたいと思っております。これまで、文書館の設置場所につきましては、市の既存施設のうち、交通の利便性や施設規模などを考えながら探してきましたが、ほかの施設との競合などでなかなか適当な施設が見つかっておりません。また、施設設置を考える上での防災面では、主に地震や内水害を想定しておりました。そのような中で、このたびの3.11東日本大震災を見ますと、津波により貴重な公文書がかなり紛失しておりますし、また、先週末の新潟・福島豪雨の際も、信濃川や阿賀野川、中ノロ川といった河川でかなり危険な状態にあったということを考えますと、文書館の設置に際しては、新たな立地条件を加えなければならないと考えております。新潟市は、今回の豪雨により、改めて信濃川と阿賀野川という二大河川に囲まれ、また、中ノロ川という天井川を抱える地域の特性を認識させられました。これまで以上に防災体制を確立すべく、関係各部署で作業を現在行っております。

文書館は、歴史的な文書をはじめ貴重な資料を管理・保護する施設でもあり、また、市民の皆さんが活用される場でもありますので、防災面はもとより、利便性や機能に十分配慮しながら、市の既存施設にとらわれず、安全で便利な場所に設置していきたいと考えておりますので、機能面はもとより、配置条件などについても、委員の皆様から忌憚のないご意見を伺えれば幸いと思っております。

本日は、限られた時間ではございますが、活発なご議論をよろしくお願ひいたします。

(司会／事務局・鈴木)

それでは、早速議事に移りたいと存じます。以降の進行は、本間委員長によりお願ひいたします。

2. 第2回文書館整備検討委員会における課題事項

(本間委員長)

本間でございます。4時までと時間が限られておりますが、時間の中でいろいろご意見やご質問等、活発に委員の皆さんからご発言いただきたいと思っております。よろしくお願ひいたします。

先ほどご説明がありましたように、これから議事に入りますが、第2回文書館整備検討委員会における課題事項。先回、いろいろ、今日ご提案いただく問題も含めまして、いろいろ課題が残っており

ますので、このご説明をいただいた上で本題に入りたいと思います。

会議次第2でございますが、「第2回文書館整備検討委員会における課題事項」ということで、事務局からご説明をお願いいたします。

(事務局／福田)

事務局の私、福田からご説明いたします。

こちらの課題事項として、簡単な資料をお作りいたしました。こちらの内容につきましては、前回の検討委員会で事務局側が回答を保留した事項でございます。

資料の説明をさせていただきます。資料1-1になります。

1番目といたしまして、「目録データのダウンロードの可否について」ということで、私どもでは、「新潟市歴史的文書等目録検索システム」というシステムを作りまして、目録情報を新潟市役所のホームページを通してインターネット上で閲覧できるようなシステム及びサービスを考えているところなのですが、その目録データをインターネット上に公開しておきながらダウンロードできないのはおかしいのではないか、というご意見がございました。また、個人情報などが表題にあるようなものであれば公開すべきではないというお話がございまして、こちらで検討いたしました結果、目録データ等につきましてはダウンロードを可能とするという形にさせていただきたいと思っております。ただし、個人情報等が存在する表題・内容があるものは事前にチェックして、公開目録データから削除するという形で対応させていただこうと思っております。

2番目といたしまして、「紙媒体と電子的記録の扱いの区別と電子的記録のダウンロードの可否について」ということでございます。最近ほとんどそうですけれども、電子的に記録・保存された歴史公文書については、公開できない情報を除いてダウンロードできるようにした方がいいのではないかと。もともと電子的なファイルなのだから、そのままダウンロードできるようにした方がよろしいのではないかと。紙文書と電子的な記録を区別するのはおかしいのではないかと、というお話もございました。私どもの方で検討いたしましたところ、現在、新潟市役所の市政情報室で対応している形なのですが、実際の電子的な文書そのものをダウンロードしたりするようなサービス、あるいは国の機関のデジタルアーカイブとして公開するとか、文書そのものをデータで公開するということができるような形にするというように対応は考えていないということでございます。私どもの想定しているシステムの中においても、資料・文書などは表題などの目録情報のみを閲覧できる、あるいはダウンロードできる形にしまして、実際の資料や文書そのものは、もとの形態のまま、紙文書は紙で、電子的な記録は電子的な記録として、新しくできる文書館の中での閲覧、複写等の利用で対応させていただくという形を考えております。

3番目といたしまして、「管理委任文書の情報開示の問題について」ということも、前回の会議の一番最後のところでご提案がございました。こういった管理委任されているような文書について、どのような対応をするかということなのですが、現在、県立文書館の方では現用文書同様の扱いになって、原課が開示などの権限を持っている文書が多いと伺っております。新潟市といたしましては、まず、原則として、文書館が扱う文書の範囲は、正式に各課から廃棄されて引き継がれた文書、それから、地域の歴史的な資料、市史編さんに伴って収集された文書、3としまして、その他の資料。これは国土地理院の地図、航空写真とかそういった部類のものになりますけれども、図書ですね、そういった形のもので。大きくはこの三つの柱を文書館が扱う資料の範囲といたしまして、現用公文書の扱いについては、所管課と今後調整を図るというように書かせていただきましたが、実際に、現用公文書につきましては、情報公開条例の枠でございますので、前回の会議の議論にもありましたけれども、あくまでも私どもは現用公文書と情報公開の方までは扱わない、引き継がれた歴史公文書、地域資料、その他の資料を範囲とするということでございます。現実的には、管理委任文書といえます

のは、今のところはないという形でございます。ただ、私どもが運営しております公文書分類センターは、館の出入りを私どもが連絡を受けたりして、形式的には管理をしておりますが、中に入っている文書は、現在の各課が長期保存文書、あるいは有期限保存文書として管理・監督しているもので、そういった性格のものであります。こういった文書を管理委任文書として広義には入れるのかもしれませんが、そういったものについては、私どもの文書館では守備範囲外ということにさせていただいております。

(本間委員長)

今、ご説明のとおりですが、この3点につきまして、先般、いろいろ質問が生まれて、宿題になっていたものです。それで、今のご説明に対して何かご質問はございますか。

(金森委員)

少し分らなかったのですけれども、インターネットでの公開の部分ですけれども、ここに、個人情報が存在する表題や内容があるものは、事前にチェックして公開目録データから削除するとありますけれども、公開目録データから削除するけれども、残ってはいるわけですね。文書館に行けばあるということですね。しかし、一応私たちが調べるとなると、インターネットが一番便利だから見て行きますけれども、少しでも個人情報っぽいものがあると全部その部分が出てこないとなると、どうなのでしょう。本当を言うと、これは題を付け直してもらって全部上げられるようになると一番いいのですけれども。

(事務局／福田)

この辺りは努力して、資料所蔵者の不利益にならないレベルであれば、なるべく公開できるような形でデータをアップロードしていきたいと思っておりますけれども、表題そのものに個人情報が含まれるというのは、まずほとんどないとは思いますが。ただ、以前の議論の中で、私ども事務局がこういった目録データのアップロード、公開そのもの、ダウンロードそのものを躊躇しましたのは、そういった個人情報を含むような資料があるのを類推させるような表題とかそういったものは若干ありますので、そういったものも含めて全部公開してしまうのはあまりよろしくないと思ったので、あのような曖昧な回答をさせていただきました。

(金森委員)

では、今のところ、そういうものが少ないとしたら、これからそういうものを避ける表題を付ければいいわけですね。

(事務局／福田)

はい。そういうことも可能ですので。

(本間委員長)

ほかにありませんか。

(杉本委員)

今のところなのですが、例えば、個人のデータが出た場合に、その個人の了解を得るということで、了解を得て、そんなものはどうでもいいよ、私は気にしないからということであればそういうデータは公表していただきたいし、逆に、本当に個人の、私人の個人情報であればそういうことは考えられるのですが、公の人のような場合は、今の秘密保持の法律でも、公の役職であるならば、公の仕事に就いていて、その公の仕事の上での情報提供には原則公開しろと、秘密の対象から外してあるのですけれども、そういった意味で、過去の情報を得るためにも、できるだけ前向きに公表していただくということで考えていただきたいと思っております。個人の病気や信条とかというのは、ある程度それを秘密保持していくことは考えられますけれども、ぜひそれをお願いしたいと思います。

もう一つ、2番目の方で、文書館内での閲覧・複写等ということですので、例えば、

文書館の中で紙媒体であって、これは複写できるわけですよ、そういうものがなければ。ただ、電子媒体で画面に出たものはダウンロードできないということですよ。

(事務局／福田)

文書館の中でも電子データで作られた公文書の複写、CDだとかそういった形での複写はオーケーです。ただ、インターネットを通してそういった電子的な形で作られた文書をどんどんダウンロードさせてしまうというのはしないということです。

(杉本委員)

では、そこから取るときは、例えば、メモしたりするよりほかはないわけですね。

(事務局／福田)

そうですね。

(杉本委員)

その電子のものを、紙媒体に落としたものは複写できるけれどもということですか。

(事務局／福田)

あくまでも文書館の窓口ですべての複写をやっていただくという形です。紙であろうと電子的であろうと、全部窓口は文書館の中でということです。

(杉本委員)

はい。分かりました。

(伊藤委員)

先ほどの説明で、デジタルアーカイブ的なシステム対応は考えていないと。ほかの県、市町村で対応しているようなところはありますよね。

(事務局／福田)

若干あるようです。ただ、実際に大々的にやっていますのは、やはり国立公文書館及び連携している研究機関のアジア歴史資料センターですね。あそこでものすごいお金を掛けて、写真やそういったものも、大きな絵図もございまして、そういったものをもっとも高い技術で分割撮影してそれを集合させて、どんなにクローズアップしても細かい図が見られるような特殊なファイルに圧縮して公開しています。私が知っているのは、その程度です。

(伊藤委員)

そうしますと、そういうものは可能だし、これからどんどんそうなるのかなという気もするのです。この回答は、現段階においては考えていない、というように理解してよろしいわけですね。

(事務局／福田)

はい。現段階においてはということです。また、システムの当初の設計も、あくまでも目録情報の検索システムということですので。

(伊藤委員)

そうしますと、やはり実際に現場へ行って複写なり、自宅にいてダウンロードする、その料金の問題が出てきますので、これからの課題ということですね。

(本間委員長)

ほかに、3点につきまして、何かご質問なり意見はありますか。

この問題は、あとの議題の中にも関係があるやに思いますので、そのときにまた言及していただいても結構かと思えます。

それでは、とりあえず、2の議題は終わりたいと思います。

3. 文書館の業務と施設

(本間委員長)

3の部分ですが、今日は文書館の業務と施設、それから、文書館の施設規模あるいは設備ですが、現段階で市当局が検討していること、あるいは考えていることに触れて、その一端を報告ないしは提案していただくということでございます。それで、先回まで、この問題につきましてはいろいろ議論がありましたけれども、先ほど、ごあいさつの中でもありまして、近く発足する新潟市公文書館ですか、これは正式な名前はまだ決まっていますが、これは既存の施設を使用すると。今後どうなるかは分かりませんが、現段階では、新潟市が保有している場所・施設を、文書館が必要とするいろいろな諸条件を勘案して決定するというで書かれておりますが、これをもう少し具体的に今日は提案されるのではなからうかと思えます。

それから、第1回、第2回において、若干の委員の皆さんから、現段階では新潟市公文書館、これは仮称ですが、これは当面は歴史的文書等の保存、公開等の施設という、一般的に言えば、狭義の公文書館を設立するということであるが、しかし、今後、時代の推移や情勢の変化等によっては、現用文書、これは別途新潟市では取り扱いが行われておりますが、現用文書の公開等も包括した、言ってみれば広義の文書館施設の構想、あるいは設立の考え方も排除しないということは、これは将来どうなるか分かりませんということですよ。そういうことも勘案した上で議論を進めていただくというような共通理解もあったのではないかと思いますので、そういう前提の上に立ちまして、議案の文書館の業務と施設ということで、ご説明をお願いしたいと思います。

3-1 文書館の業務

(事務局／佐藤室長)

歴史資料整備室の佐藤です。私からご説明申し上げます。

資料ナンバー2-1になります。文書館の業務と施設ということで、1として、文書館の業務。主な業務は次のとおりとするということで、三つの事項に整理をしてみました。

(1) 歴史資料の保存と公開

(事務局／佐藤室長)

(1)として、歴史資料の保存・公開。

保存環境の整備として、中性紙封筒への詰め替え等を進め、必要なものは燻蒸して保存していく。また、資料目録の整備といたしまして、目録の整備を進めて、順次データベースに掲載していく。それと、資料の複製化ということで、文書のマイクロ撮影や絵図等の写真撮影を進め、複製物で公開を進めていきます。

(2) 歴史資料の調査・収集・整理

(事務局／佐藤室長)

二つ目といたしまして、歴史資料の調査・収集・整理。

市内に存在する、民間の資料等も含めてでございますけれども、最初に、歴史公文書の引き継ぎということで、長期保存文書、有期限保存文書の継続的な引き継ぎを行ってまいります。これまでも行ってきたことでございますけれども、継続的に引き継ぎしてまいります。

次が資料調査ということで、市内で所蔵されている民間資料等を調査し、必要に応じて収集を行っていくということです。

次に、資料整理ということで、市域に関する歴史資料の整理を進め、それを市民が利用できるようにするというでございまして。

(3) 歴史情報の提供

(事務局／佐藤室長)

三つ目といたしまして、歴史情報の提供。

歴史図書等の編さんや刊行。文書館だよりや歴史パンフレットなどを刊行していきます。

二つ目として、講座の開催ということで、歴史講座であるとか、古文書の解説講座等を開催していきます。

最後に、市町村史の販売ですが、現在あります新潟市史などの販売を文書館の中で行っていこうということでございます。

3-2 文書館の施設規模・設備

(本間委員長)

業務について協議したあとで規模等に行った方がよろしいでしょうか。2も一緒に説明していただいて、一緒に質問等、意見を出してもらおうということで、2も一緒に説明していただけますか。

(事務局／佐藤室長)

裏のページでございますけれども、「文書館の施設規模・設備」でございます。これは県立文書館やほかの文書館の規模などを参考にしながらまとめてみたものでございます。1でお示しした業務の中に、文書館に閲覧室、講座室、資料整理室、燻蒸室などを設けます。また、市史編さん等による歴史文書と公文書分類センター、潟東・月潟を除くこととなりますけれども、これは永久保存文書などの資料になります。歴史公文書の収蔵面積は約 1,800 平方メートルになりますので、収蔵庫の面積は、今後の増加量を含め、1,900 平方メートルと設定いたしました。合計面積は、通路・トイレなどを除いて 2,300 平方メートル程度と想定したところでございます。

表の説明になります。閲覧室として 120 平方メートル。閲覧机 10 席程度と、開架資料を配置する。講座室は 70 平方メートルで、各種講座、会議のほか大型絵図の閲覧に使用するものでございます。事務室については 70 平方メートル。職員が入る事務室になります。整理作業室として 43 平方メートルです。資料整理、写真撮影前作業や複製簿冊作成等を行います。写真撮影室 16 平方メートルとありますけれども、マイクロ撮影や写真撮影を行います。暗室仕様になります。用具室として 23 平方メートル。資料調査、整備用具の保管用でございます。燻蒸室として 16 平方メートルで、紙の虫食い等を除去する。収蔵、事務スペースと隔離できる 1 階が望ましいということでございます。搬入荷解室といたしまして、25 平方メートル。引き継ぎの歴史公文書、古文書の搬入、ごみ除去、粗仕訳を行います。害虫、ごみ、ほこりが伴うのではないかと思います。収蔵庫は先ほど申し上げたとおり 1,900 平方メートルで、歴史文書の収蔵をします。一部を恒温恒湿仕様とすると。合計として 2,300 平方メートルということでございます。

次のページ、資料 2-2 です。国内文書館一覧、政令指定都市とその他の市でございます。1として、政令指定都市の文書館は、19 市中で 7 都市でございます。総面積はそこに記載のとおりでございますけれども、平均して 2,200 平方メートル、単独館ですと 2,200 平方メートル、併設とテナントということでは 2,300 平方メートルということでございます。大きさとしましては 2,300 平方メートルというのは妥当なのかなと思っております。建物がどのような形態になっているかを見ますと、広島市の公文書館についてはテナントという形で、オフィスビルの一部を借り切っております。あと、単独館というものがあまして、最後の福岡市の公文書館については図書館に併設されているというようになっております。

2はその他の市の文書館ですので、規模もいろいろございますけれども、参考で載せさせていただきました。

(本間委員長)

ありがとうございました。

市の文書館の業務内容と施設規模、あるいは設備の内容をご説明いただきました。これについて、いろいろご質問があろうかと思いますが、業務と施設設備を一緒に、前後しても結構ですから、ご質問があろうかと思いますが、忌憚のないご質問、意見をお願いいたします。

(金森委員)

これから大変な作業が待っているわけですがけれども、大体これは職員何人くらいを予定していらっしゃるのですか。臨時のアルバイトの人も含めてもいいですがけれども、別々くらいの、何人くらいならこれはできるのですか。心配になってきました。

(事務局／佐藤室長)

まだ具体的にそこまで考えていないところなのですが、資料整備室ということで、室長を含めて7人おりますので、その数プラス3人くらいでしょうか。

(金森委員)

これは若い人でないと、つとまらないような力仕事がありますので。では、10人くらいの体制でということですか。

(事務局／佐藤室長)

具体的にはまだ検討していませんが、資料整備室を文書館に移行するということを考えますと、そのくらいの人数になると思います。

(本間委員長)

よろしいですか。ほかに何かございますか。

(杉本委員)

文書館の仕事なのでありますが、例えば、講座の開催とかそういうものもあるのですが、今ひとつ文書館の体制が、来た人に利便を与えるというのはいいのですが、積極的な攻めの姿勢が少し感じられない。というのは、文書館の休館日は土日にするということがありますが、例えば、定年後の人が余暇にそういうものを調べるのならばそれでもいいのかもしれませんが、若いときからそういう講座などを通じていろいろ勉強したい人は、土日ではなくて、普通の日にやろうといってもなかなか会社や勤めがあるので、土日にできないかと。例えば、そういうときに、文書館をそのために全部開くかということもお金が掛かることなので、例えば、そういうときに、市の図書館などは土日も国民の祝日も開いているわけですから、そういうところに委託できないか。

あと、講座を開くにしても、小学生は無理にしる、中高生に対する啓発やそういうことで積極的に攻めると。あと、人などにすれば、美術館には学芸員とかそういう人がいますけれども、そういう人が添えられるのか。それはこれから検討されることになると思うのですが、積極的な攻めの文書館といますか、そういうものを頭に入れて進めていっていただきたいと思います。

(本間委員長)

今、お聞きのとおりですが、今の意見について、何かありますか。

(事務局／佐藤室長)

開館日をどのように設定するかというのは、まだ未定でございます。例えば、歴史講座のようなものは現在もやっております。これにつきましては、平日の夜6時半くらいから9時くらいまでということをやっております。できるだけいろいろな方が来られるような時間設定をやっておりますので、文書館についても、講座内容によってもあるでしょうが、できるだけ多くの方から受講していただけるような形を考えていきたいと思っております。

(本間委員長)

いかがでしょうか。

そうすると文書館ですが、これは当初のお話ですと、平成 24 年ごろにスタートしたいというお話でしたが、今はどのような状況でしょうか。開館の時期ですが、どのように考えていますか。

(歴史文化課長)

はっきり決まったということではありませんけれども、2、3年後にはオープンしたいということです。体制をどうするかということも具体的に詰めていきたいと思いますので、現段階ではすぐには難しいということです。

(本間委員長)

平成 24 年というのはなかなか難しいと。これから内容を検討してできるだけ早くスタートさせたいということですかね。

場所等はまだ、先ほどのごあいさつにもありましたように、検討していると。いろいろな文書館の条件をクリアできる場所を、既存の施設の中から検討するということですか。今、検討しているのですか。これからするのですか。

(文化観光・スポーツ部長)

今までですと、市の施設の有効活用という面で、まず、市の既存施設ありきで走ってきました。ただ、さまざまな災害等を考えると、例えば、中ノ口川の近くにあつて、一旦破堤するとすべて水没してしまうというような地理的条件もありますし、かなり安全だといわれていた信濃川、阿賀野川も今回の水害で危険だということが分かりましたので、そういう防災面、今までは地震だとか、あと、内水といって、要は下水がはけない状況で市内に水が溜まるという内水面の災害が、旧新潟市はほとんどそれがメインだったので、内水害の想定で考えていたのですが、それも考え直さなければいけないということで、既存施設だけにとらわれていると、かなり絞り込まれていくと。それと、既存施設もほかの施設との競合がありますので、言い方は悪いのですが、綱引きで負けてしまうとか、そういうことも考えると、既存施設だけにとらわれていてはいつまでたってもできないだろうということが分かりましたので、それにとらわれず、例えば、この資料 2-2 にあるように、広島市などは商業ビルを借りてやっています。そういうものも今後の選択肢の一つとして加えていかなければならないのではないかと。あと、市民の方により利用してもらうためには、交通の利便性ということを考えていかなければならないということもありますので、選択肢の幅を広げながら、早急に施設を決定していきたいと。

ただし、その方向転換をやってもやらなくても、どうしても平成 24 年という直近ではなかなか間に合わないのではないかと考えています。それからまたオーソライズを受けていかなければいけないので、早くても平成 25 年以降になるのではないかと考えています。

(本間委員長)

分かりました。

何か、ご質問はありませんか。

(伊藤委員)

収蔵庫の面積が 1,900 平方メートルということですが、公文書分類センターの収蔵面積が 1,800 平方メートルということですか。これはどれくらい埋まっている状態ですか。

(歴史文化課長)

6 か所の公文書分類センターのことですか。

(伊藤委員)

前に頂いた、第 1 回の会議の資料で、四つのセンターで 1,624 平方メートルという。

(歴史文化課長)

分類センターに資料を収蔵しているわけですが、その内、湯東には有期限文書がありますし、月潟は建設関係や地籍調査資料ということで、歴史的な文書になりそうにない文書だけだということですが、それを除いた長期保存文書が入っているのが、床面積で合わせると1,800平方メートルあるということです。

(伊藤委員)

そうですね。それはいっぱい埋まっているのですか。

(歴史文化課長)

大体いいところ埋まっています。

(伊藤委員)

そうすると、それが埋まっていて、それを1か所に集める形になるわけですか。

(歴史文化課長)

一応、計算では、1か所に集めるとこういう計算になるということです。

(伊藤委員)

そうしないと利用するとき大変なことになると思いますけれども。そうだとすると、1,800平方メートルで新しく作るところが、プラス100平方メートルしかないわけですね。ということになると、どんどん行政の文書が入ってくると、すぐに満杯になってしまうのではないかとと思われるのですが、いかがかなと思うのです。

(事務局／佐藤室長)

行政文書については、次の議題にありますけれども、長期保存文書の評価・選別というところがあって、調べてみた結果があるのですが、それによると、8割方は歴史的な文書だろうと。その8割の数字と、今後増えていく分を勘案しますと、大体1,900平方メートルということで収まるのではないかと思います。

(伊藤委員)

そうしますと、第1回目の資料で頂いた、収納文書が長期保存公文書ということで1万5,000箱ありますよね。そこからどんどん取捨選択して行ってスリム化されるということですか。だからスペースとしてはまだあるというように。

(歴史文化課長)

そういうことでございます。今、長期保存文書といわれているものがあるのですが、その中を順次目録等を見ながら中身を見ていっているわけですが、その長期保存文書となっていたとしても、これが歴史的な公文書として引き継ぐべきものかどうかということを取捨選択していくと、そのうち約2割、3割くらい外れるものがあるということが分かってきましたので、今、1,800平方メートルについて2割、3割外れるところが出れば、新しいものが入ったときに、何とかできると思われるかと。

(伊藤委員)

私が心配しているのは、現段階でこれだと、何年間はもつだろうけれども、すぐにいっぱいになってしまうのではないかと。だから、収納スペースとしては1,900平方メートルで本当に足りるのかということが心配されるものですから。

(歴史文化課長)

長期的に見ると、足りなくなるということも出てくるかと思いますが、そのときには建物の中で、書庫を増築するとかということは必要だと思います。

(伊藤委員)

その場合に、増設するスペースがあるような施設であればいいですが、そうでない場合、収

蔵庫が別のところであって、これを見せてくれと言われたときにすぐに対応できないという事態が起こってくる可能性もありますので、収蔵スペースについては、もう少し細かな検討が必要ではないかと思えます。

(本間委員長)

今の収蔵施設、新潟県の文書館は県立図書館との共用ということで、いろいろな施設は共有している部分もありますけれども、収蔵庫だけは、県立図書館が約 2,300 平方メートルなのです。文書館は約 1,000 平方メートルなのです。それは、今まで、県史編さん等で持っていたものをそこへ直ちに入れたわけですね。それでもまだスペースはあるわけです。ところが、確か、県立文書館がスタートしたのは平成 5 年だと思いますが、まもなく 20 年くらい経ちます。苦心惨憺して入れているようですが、お聞きしますと、そろそろ限界量に近いという話なのです。今、伊藤委員がご指摘されましたように、この収蔵庫は、よく考えてみますと、既存の公文書分類センターの持っている収蔵庫の能力 1,800 平方メートルに 100 平方メートル上乗せしたものを新潟市文書館の収蔵庫と言っているわけでしょう。そうすると、もう 1,800 平方メートルは、多少選別で減るかもしれないけれども、それはやってみないと分かりません。そうすると、スタートから収蔵庫が非常に狭いと。新潟県立文書館の比ではないですね。スタートから収蔵庫は不足がちというスタートになってしまうわけです。そういう恐れはありますよね。

それからもう一つ、収蔵庫の分散化というのは、恐らく、歴史的文書はこの文書館のあるところに集中しておいて、あとの歴史的公文書の非現用公文書はそれぞれの収蔵センターの書庫に置くということですが、仮に見せてくれと来た場合、向こうにありますから少しお待ちくださいと言うのか、日を新たにして出直してくださいと言うのか分かりませんが、やはり、文書館のスタートとしてはこの辺りが非常に不安なのです。委員が憂慮されるのは私もそうだと思うのです。

その辺り、他の委員の方、何かご意見はありますか。

(杉本委員)

少し質問なのですが、歴史的公文書とかそういうものは紙媒体なのですが、今の市役所は、例えば、起案を上げて決裁をもらうのは、例えば、決裁でも電子決裁になっているのですか。それとも普通のハンコの決裁になっているのですか。というのは、電子媒体で保存できるかできないかということをお聞きしたいのですが、その辺は、公文書というのはあくまでもこういうものが公文書になっているのですか。

(幹事／総務課長)

総務課です。

一生懸命電子決裁をしまして、本当に普通の決裁は電子決裁であります。文書管理システムということで、結構お金を掛けたものができましたので。

それから、今後、紙の決裁文、公文書というのは、以前よりはずっと少ないと思われて結構だと思います。

(杉本委員)

そうすると、収蔵庫に保管するものは、例えば、書き換え不可にするというように（フロッピー等の）ツメなどを折って保管しておけば、ずっと減るわけですね、文書のスペースは。このように考えていいのでしょうか。要するに、物量的にグンと減ると考えてよろしいのですか。

(幹事／総務課長)

発生するのは、そうです。

(杉本委員)

先ほどの議論の、これからのことについて、少しよろしいですか。

(本間委員長)

恐らく、これからもそういう電子媒体でやるから、現段階のように文書が同じように増えることはあり得ないです。ところが、新潟市のずっと以前からの文書が滞留して長期保存文書何千箱とか、3,000 箱ですか、それをこれから選別するとか。それから、今は電子の決裁をすることになってペーパー決裁ではないとしても、まだ3年前、5年前、10年前、有期限のものはどっさり残っているわけです。今のおっしゃるような文書がだんだん減少するというのは、恐らくこれから30、40年後でしょう。文書館施設として収蔵庫が1,900平方メートルで適量だというのは、恐らく、今の決裁システムが常態化して10年、20年後ではないでしょうか。スタートのときは、この収蔵庫では不安ですね。

(幹事／総務課長)

分類センターと文書館は別なのですよね。まず、分類センターに、基本的には合併市町村の長期保存文書と永年保存文書が入っております。その合計が1,600平方メートルあります。その中には、今、現用で有期限の文書も入っております。基本的には、文書館には永年と長期保存が行くと思うのですが、今入っている中から、本当にまだ3年保存とかというものも入っております。それから、若干余裕もありますので、今の8掛けくらいにまずなるだろうと。それに加えて、今、長期保存と永年保存でも、永久に保存するというのを30年で区切りましょうということも検討しております。それを見てもらって、30年で捨てられるようなものはその中から減らすということで、また8掛けくらいになるのではないかと。

今、分類センターが六つありますけれども、そのほかに文書館ができますので、分類センターのものを文書館に運ぶのです。そうすると、分類センターが空くのです。そういうことであれば、文書館はそれほど広大なものを用意しなくてもかなりカバーできるのではないかという解釈なのではけれども。

(本間委員長)

今の新潟市の公文書分類センターが6か所あると言いましたよね。これの持つ収蔵能力、収蔵庫のトータルはどれくらいあるのですか。

(事務局／佐藤室長)

2,300平方メートルです。

(本間委員長)

そうすると、2,300平方メートルの内1,800平方メートルを文書館用の収蔵庫にするということですか。

(幹事／総務課長)

ただ、満杯ではないのでしょうか。

(本間委員長)

いや、満杯とかそういうことではなくて、考え方。

(事務局／佐藤室長)

そのうちの概ね8割くらいは文書館の方に引き継ぐと。

(本間委員長)

書庫がですか。

(事務局／佐藤室長)

書庫というか、入っている文書の8割方。

(本間委員長)

そうではなくて、今、2,300平方メートルの新潟市が持っている書庫があるわけでしょう。そうすると、ここで言うところの1,900平方メートルというのは、2,300平方メートルの中からそれを全部

どかして、文書館用の 1,900 平方メートルを確保するということですか。上の方に書いてあるから、これは新潟市の持っている文書センターの全収蔵面積、2,300 平方メートルの内から新文書館に委譲するのかなというように読めるのですけれども。上の方はないですよ。1,900 平方メートルの文書館の書庫を新たに造るようにも考えられるのですけれども、上の前提の話聞いていないと。だから、私は予算のことも分からないから、新潟市に新文書館は全く新しい 1,900 平方メートルの収蔵庫を造れなどと言っているわけではないのです。この 1,900 平方メートルという収蔵庫の能力は何かということ、もう少し明快にご説明いただければと思います。

(事務局／佐藤室長)

新しく造るのか既存のどこかの建物を使うのかは別として、今ある文書センターから新しい場所に移動した場合にどのくらいの面積が必要になるかと。六つある内の月潟と潟東は現用文書ばかりなので、それを差し引きますと、大体 1,600 平方メートルくらいです。そのうちの 8 割方が文書館に引き継ぐということです、1,900 平方メートルになっています。今、長期保存文書があるわけですが、それが今後それほど増えていくことはないだろうと。今あるものが選り分けできれば、今後、長期保存文書というのはそれほど増えていかないということから、そういう形になります。

それで、県立文書館ですか、あちらは管理委任文書が毎年毎年増えていくので、20 年近く経ってもあると。私どもが考えている文書館は管理委任文書はございませんから、毎年毎年どんどん増えていくということはないだろうと考えております。

(本間委員長)

いかがですか。

(伊藤委員)

管理委任文書がある、ないというあれだけれども、30 年保存というのが過ぎたものは廃棄になって、そしてその後文書館の方に渡されると。原課で廃棄するかどうかを検討した上で文書館に渡されて、そこでもう一回選別をして残すか残さないかという形ですよ。実際に作業をやると、行政の目で見るのと歴史的な観点で見るとでは、資料の保存するかどうかということは違ってきているわけですよ。そうすると、残さなければならないというのは長期保存文書の中で結構出てくるのではないかと。例えば、起案とか決裁文書だけではなくて、いろいろなイベントのパンフレットとか写真類とかそういうものを含めて、1 年間で、全体で相当なものになってくるのではないかと思います。電子媒体で残るからいいということですが、それも残しつつ紙媒体として残ってきたものはそのまま引き継いで残しておくべきではないかという気がします。

こういうことからすると、8 掛けにして 1,500 平方メートルくらいですか。残り 400 平方メートルで十分間に合うという計算でしょうけれども、それで本当に大丈夫かなというように私は危惧しているということでございます。

(本間委員長)

これはこれからの資料整理の問題とか、いろいろな機能の問題とか、総合的に考えて文書館の施設のあり方、そして収蔵庫の面積が出てくるものですから、一つだけ取り上げてこれは狭いか何とかということではできませんけれども、やはり、収蔵庫というのは物置ではなくて、文書館の効率的運用をやる場合に最も重要な役割を果たすものではないかと思うのです。そういう点で、収蔵庫の研究、せっかく新潟市には六つの公文書分類センターがあって、2,300 平方メートルの能力がある書庫があるということですから、これを効果的、有効に使うという。当面はですよ。将来は新しいものを造るかもしれませんから、それはそのときで仕方がないですね、新しくやれば。当面はそういう研究を内部でやってもらいたいと思うのです。今、疑問が出てくることについては、当然、出てくると思うのです。だから、その辺りを研究してもらいたいと思うのです。

ほかの皆さん、何かご質問はございますか。収蔵庫の問題だけではなくて、ほかの問題も含めまして、いかがでしょうか。

(小野委員)

今、委員長から将来はというお話があったのですが、将来は、やはり中間書庫（レコードセンター）というものが設置されることが決まっていると思いますが、公文書管理法第 34 条でいうところの地方公共団体の義務規程があるわけです。

総務課長、幹事にお伺いしますけれども、新潟市では、公文書管理条例の作成については準備はどのように進めていますか。文書管理規程の見直しを、今されているということは承知しておりますけれども。

(幹事／総務課長)

前にも申し上げましたけれども、おっしゃるとおり、公文書管理条例の準備、今、他市の状況とかを研究中でして、新潟市は平成 25 年度制定を目標にした検討を進めております。

(小野委員)

私はかつて情報公開制度運営審議会で公文書館の設置についても提言したことがあります。新潟市は情報公開条例は早く進んでいたにもかかわらず、改訂作業は私も入りましたけれども、かなり他の自治体に比べて遅かったわけです。

歴史文化課にお伺いしますけれども、今度できる文書館というのは公文書館法を設置根拠とするものですか。当初、来年度に開館という方針でいたので、恐らく条文の検討等は比較的進んでいるように思いますけれども、それはいかがですか。

(歴史文化課長)

条文までは、まだ検討しておりません。

(小野委員)

例えば、第 1 条の目的や対象だとか、そういう議論がない中で、今、こういう話をしても、本来、第 1 回で話をしたときのような理念・機能からもう少し検討を加えるべきではないかと。そのための検討委員会が設置されたわけだと私は理解しております。

それから、公文書管理法でいうところの内閣総理大臣と国立公文書館長との関係のように、新潟市長と文書館長は、そういう権限をお互いに持つべきだと思っております。今の伺う感じだと、歴史情報センターのような、よく職員が誤解しているような、市史編さん室の組織改編の部署のようなイメージが強いわけですが、狭義、広義ということではなしに、本来の文書館であれば、自らの文書記録を管理するというのが前提であって、決して新潟市の現用から非現用に至るまでのレコードスケジュールそのもの、つまり、ここの文書のライフサイクルを当初から把握しているような意味での文書管理が文書館にも、あくまでも新潟市に今度造られるものは公文書館としても、あるいは公文書館としてあるべきだと私は思っていますけれども、そういう観点が今までのところは非常に弱いのではないかという印象を危惧しております。とにかく、来年度ということが無理で 2、3 年先であるということであれば、いっそのこと、公文書管理条例の策定と同時に文書館の設置条例を根本的に作り直した方が、将来的な意味から見ても適切だと思っております。情報公開はあくまでも現用文書にとどまるものではなくて、非現用文書の情報公開を文書館が有することは明白なことですから、川の流れのように発生から保存管理まで、そういう強制力を公文書館は、新潟市のこれから造るものは有するべきものだと思っております。早晩、公文書管理条例が策定されるのであれば、それと連動した準備を文書館はすべきだと思っています。

内閣が出したところに、衆議院、参議院は付帯決議を出していて、文書管理というのは究極の行政改革だと。それから、情報公開と公文書管理というのは両輪のものであると。互いに補完すべきもの

だということで、むしろ、歴史研究だとか施政の過去を示すというようなかつての公文書のイメージではなくて、廃棄したものを選別するというイメージではなくて、国民共有の知的資源として主権者である国民が主体的に利用し得るものという前提のもとで、同じように、市民の知的財産、資源として、ただ歴史資源ということ以上に、これからは、例えば、市民団体や市民との協働、パートナーシップの醸成が図られるときに、公文書は新たな価値を持つべきであろうし、教育関係、生涯学習でも学校教育でも、もっと頻繁に資源として生かされるべきです。それこそ市民参加が図られるべき市の情報として共有するというようなイメージを公文書が持たなければいけない。レコードスケジュールを意識した公文書管理法に基づいたような文書館が、それは、一つの設置根拠は公文書館法でもあると思いますけれども、そういうことはいかがでしょうか。

(本間委員長)

今のご質問というかご意見は、新・新潟市の文書館がどのような設置基準、法規に基づいて設立されるのか。これは恐らく、今までの経緯を見れば、今日は個別具体的な条件を示しておりますけれども、当然、これと並行して設置基準や根拠とか、条例の話で今後全部進めるわけでしょう。どうですか。

(歴史文化課長)

まだ条例を、どういう条例にもっていくかというところまではまだ考えていませんけれども、公文書管理条例の作業を進めるということであれば、同じような時期に公文書館を検討しているわけですから、今、小野委員が言われたように、関連性を持たせて、条例の根拠、それから中身について検討していきたいと考えております。

(本間委員長)

その場合に、文書館の、先ほどおっしゃったのは、公文書館法というものが昭和 62 年ですか、ありますね。あれが必ずしも万全ではないから、当然、もう少し進めて、今日お配りいただいた国の「公文書等の管理に関する法律」というものができたわけです。本来であれば、公文書館法を改定した方がいいかもしれません。しかし、それはやらなかった。そして、運用面で文書の重要性を強調しているということで、必ずしも国の政策は万全ではないけれども、しかし、一定の前進はあると評価した方がいいと思います。そうすると、当然、新潟市の文書館についても、このような文書に対する国民の理解だとか、あるいは、国民生活に関して、いわゆる公の施設が持っている歴史的な文書、あるいは現用文書も含めて、公文書と称するものは国民に広く提供して、そして文化の発展に資するという精神は、今後スタートする新潟市の公文書館も、やはり共有しないとイケないということで、今日は、小野委員が言われたことは、こういう理想的な面をこれからスタートする新潟市文書館にも付与してほしいというご意見ではないかと思うのです。

小野委員、何かありますか。

(小野委員)

そういうこともありますけれども、江南区の郷土資料館では、来年度に開館を予定しているものでも、懇談会を 7 回、今年度だけで会議を持ちますよね。それくらいの検討、懇談をしているわけで、この会は回数が多いにも少ないというような印象を持ちます。今ならまだ間に合う議論があるのではないですか。集中書庫、レコードセンターというものも将来的には新潟市は設置すべきでしょうし、全国の他の自治体の風がありますから、空いた学校一つくらいを借り受けて、そこを公文書館的な機能も強く付与して、それから、歴史文化課の生涯学習機関と同じような一先機関ということではなくて、市長、副市長、そのすぐ下に都市政策研究所のように独立した公正な公文書管理ができるくらいの組織設置が望ましいことではないかと私は思っております。ですから、あくまでも原課が廃棄したものを分散的に保存するのではなくて、各原課が分散的にそれぞれの書庫にあるものを今のように、

タイトルだけは総務課の文書管理の方で現用のものは把握しているという以上に、すでに文書ができたときから将来も含めたトレーサビリティ、追跡可能性も文書館は持つべきだと私は思っています。そうでなければ、市民や将来の市民も含めた説明責任は果たされないと思っています。今のままだったら、廃棄したものを歴史的なというような、それもなかなか客観的な選択をするのは非常に職員の問題もあって難しい面も持っているかとは思いますが。ですから、公文書館はあくまでも公文書館法、それからこれからできる公文書管理条例、そういうものと連動した上での、新潟市全体の公文書の管理保存のガバナンスを提言として有すべきだという主張であります。

(本間委員長)

今の発言に、何かありますか。お答え、あるいは何か。

(小野委員)

中間書庫ということがご理解いただけない委員がいるかと思いますが、例えば、10年、30年保存のものも、5年経ったら中間書庫で、先ほどの管理委任のようなお話にも絡みますけれども、中間書庫で集中的に保管して、その間、保存年限が完結したと同時に今度は非現用の特定歴史公文書として文書館の管轄になると。つまり、廃棄したところから始まるのではなくて、保存年限の途中からすでに中間書庫として文書保存の管理、あるいは、廃棄選別のような、短い時間にやり取りをするのではなくて、もう少しじっくりと時間と点検をした上で特定歴史公文書として文書館が管理するものを選別するという時間的、機能的な面も補強できるわけです。実際、他の地方自治体でやっているところはいくつかあります。とにかく、国は早くに先駆けて、今回、公文書管理法の中でレコードスケジュールのこと、それから中間書庫のこと、それからコンプライアンスの問題とか、あるいは第三者委員会を作るようなことも含めて、つまり、国民の利用請求権を保証したわけです。であれば、なおさら市民に対してもそういう面で歴史資料的な側面以外の公文書の潜在的な価値を文書館が持たなければいけないと思いますし、不況に強い文書館という言葉もあります。市の職員自体が公文書を探しやすいようなシステムができるわけですし、あるいは、利用者にとってもそうですし、市民との協働においてもそういうものが大きなバネに、共通の資源になるわけであって、それこそ開かれた、先ほどの杉本委員ではないですけども、積極的な文書館を設置したいと他の部局にどうして働きかけをしないのかなという気がします。

(歴史文化課長)

文書館を造るに当たって、根拠法というものが公文書館法というものがありますから、それに基づく施設になるだろうと思っております。それと、今現在、新潟市が公文書分類センターというものを置いてやっているわけですが、その中には、合併町村から引き継いだ文書ばかりではなく、合併後発生してくる文書で、ある一定の年数、2年とか3年とか経って、原課の方で手元に置かなくてもいいようなものは、ある1か所の分類センターに納めなさいと、そちらへ場所を移しなさいというようなやり方をしているのです。一種、今言われた中間書庫的な位置づけでやっております。そこに集めているのは長期保存ではなく有期限なのですけれども、10年未満とかそういうもので原課に置かなくてもいいようなものについて、潟東のセンターとかそういうところに集めなさいということになっています。それで、そこがまた保存期限が切れた段階で廃棄の目録が私どもに来て、私どももそれを見て、歴史的に必要だというものについては文書館に引き継ぐというような形にしていけます。そのようなやり方も含めて、では、文書館ができたら分類センターが全部なくなるかといえばそういうことはないわけですが、それも含めて、将来の文書館と今ある分類センターと、それから、文書を策定していくところの関連も含めた上でシステム化を図るようにしたいと考えています。

それから、今は2年くらい前から電子決裁に変わっているのです。そうすると、起案自体が全部電子になっていますから、紙で書いた文書をデジタルデータ化しているのではなくて、起案自体が電子

化されていて、それを紙で打ち出すと文書が出てくるというようなことなので、図面などは別ですが、それ以外は電子化されていますので、それがある程度の期間を過ぎて、内容的に見て歴史文書として将来的にも保存が必要だという場合については、電子データとしてそれを残していくという形になりますので、その分がどんどんと書庫に出てくるということには、今後というか、数年前から発生する文書についてはないと、その辺のところは考えております。

(本間委員長)

どうぞ。

(幹事／総務課長)

まず、小野委員がおっしゃった、これから私どもの方で検討している公文書管理条例と文書館条例。当然、その条例を作るときには整合性を持って作る必要があると思っております。公文書管理条例は、25年度目標であり喫緊ではないので、条文などはまだ精査していないところで、そちらはご容赦ください。

それから、小野委員が今おっしゃっているのは、文書の発生から現用文書のところは情報公開条例でカバーして、現用でなくなってから文書館に行くのだけれども、それを全部コントロールするような、文書館の設置が遅くなるのであれば、そこで設置条例も作るのが遅くなるのであれば、全体を見渡した機能を、本当に発生から歴史文書として保存、ガバナンスする機能を持たせるべきだというご発言だと思うのですが、新潟市は電子決裁のシステムができましたのが本当に数年前でして、発生から現用文書までの公文書の管理、情報公開、管理をやっておりまして、私も今回の文書館の議論は、この発生から全部をガバナンスというよりは、議論は妨げないのだけれども、非現用文書以降の文書館というイメージでの議論だというように理解しておりました。生まれてから現用文書の期間の公文書の管理、それから情報公開、個人情報の管理という、相当なお金を掛けて作ったばかりで、やっと軌道に乗ってきたところですので、それをチャラにして、全部を見通したシステムを検討するべきだというご発言は、本当に進んでいるところはそういうことをやっているようなので、本当に状況としては良いと思うのですが、新潟市の文書管理システムができたばかりのところを全体を通してガバナンスできるような機能を持たせれば、当然、システムも変えなければだめなので、そこまでは、時期的にもあまり合わないのかなという感じがしておりました。

(小野委員)

半現用という、先ほど倉地課長がおっしゃっていた、いわば中間書庫的な、保存年限が来ていない、現用文書だけれどもというような、半現用といいますけれども、そこから文書館が引き受けると。例えば、30年のものを5年経ったら中間書庫、文書館の方の、あるいは、10年のものを5年経ったらそちらの方に引き渡して、そういう強制力も公文書館長は持つということにして、それは全然、あくまでもシステムを予算をかけて作り直せということではなくて、どの文書が生まれてから廃棄あるいは選別されて残ったかということが跡づけられるような、システムというのはハードの問題ではなくて、そういう情報が追跡できるかという意味でのレコードスケジュールです。それはスケジュールであってシステムではありません。だから、半現用のときからすでに、もっと話を短くいうと、中間書庫的なスペースというのはこれからも伸ばす可能性があるのではないかとということと、それから、いかに電子決裁が増えたところであっても、重要な文書というのが、重要な施策決定の書類というのは、文書で記録されているという強制力もありますから、決してすべてが電子情報になるわけはありません。そういう意味で、見通しを持って、これから使える書棚が何キロ残っているかという中で計算ができるような収納能力を確保するべきだという意見です。

(本間委員長)

いろいろご意見が出ました。これは次回以降にまた議論に生かしていきたいと思っております。

3の文書館の業務と施設の部分の最後で何かご意見、ご質問があればお願いいたします。

(金森委員)

初歩的なことを聞いていいですか。「ぶんしょかん」なのですか、「もんじょかん」なのですか。

(事務局／佐藤室長)

「ぶんしょかん」と言うようになります。

(金森委員)

正式名称は「ぶんしょかん」になるのですね。

(事務局／佐藤室長)

仮称ですけれども、「もんじょかん」とはならないです。

(金森委員)

次回、ルビを振ってくれませんか。また忘れそうです。

4. その他

(本間委員長)

4の「その他」に入りたいと思います。これは、先ほどの書庫の問題とも関連しますが、現在持っている長期保存文書の評価・選別について、それから、現在検討中の文書規程の改正について、一括してそれぞれご説明願います。

(1) 長期保存文書の評価・選別について

(事務局／相澤)

歴史文化課の相澤と申します。

現在、味方の文書センターに収納されている長期保存文書について、評価・選別を実際に行ってみましたので、これについて、ご説明したいと思います。現在、味方のセンターには合併市町村の総務課の文書、それから旧新潟市の総務局の文書、長期保存文書ですけれども、それが収納されています。それについての選別を行って見たわけですが、その確認というところに書いてありますとおり、現在の文書規程には長期保存文書についての廃棄や移管についての規程がありませんので、あくまでも将来、長期保存文書の廃棄・移管ができるようになった場合に備えてシミュレーションとしてやったということになります。文書規程の改正については、またこのあとお話があると思います。

次に、作業のところですが、実際にどのようにして作業を進めたかという、まず、選別の基準としては、前回の検討委員会でお配りした資料によります歴史公文書選別要綱（案）とか、あるいは、以前、新史料協が作成した「市町村合併に伴う公文書保存のためのガイドライン」など、評価・選別の基準ですけれども、こういったものを参考にしながら評価・選別を行ってみました。ただし、目録データの文書名だけを見て評価・選別を行いました。本来ならば、それを行ったあとに公文書の原本を見て確認をするという作業をしなければいけないのですが、それはまだ行っていません。

次に、結果ですけれども、資料3-2をご覧ください。まず、1としてあるのは、合併市町村の総務課の長期保存文書の選別結果です。一番下にある小さな四角が集計の結果ですが、非歴史的としたものは6,149点ということで、21.9パーセント。逆にいうと、80パーセントあまりが歴史的としたということになります。

次に、2、今度は旧新潟市の総務局の長期保存文書の選別結果です。これも右下に小さな箱がありますが、旧新潟市の総務局の場合は、非歴史的としたものが3,443点で20.3パーセント。今の二つを

合わせて、合併市町村の総務課、それから旧新潟市の総務局を合わせると、非歴史的が 9,592 点となりまして、21.3 パーセントが非歴史的としたということになります。これが、先ほど 8 掛けといったものの根拠といいますか、そういうことになりました。ただ、これは、味方センターに収納されている文書は、今言ったように旧合併市町村の総務課、それから旧新潟市の総務局の文書ですので、比較的歴史的になる確率が高い文書がたくさんあります。ですので、現在、岩室のセンターや小須戸のセンターに収納されているそのほかの課の長期保存文書については、これよりも少し高い確率で非歴史的になるのではないかと考えております。ただ、これは実際にやってみないと分からないところもあります。

戻っていただきまして、実際に歴史的な文書としたもの、それから非歴史的な文書としたものでありますけれども、昭和 20 年以前の文書はすべて歴史的な文書としたとありますが、これは先ほどの選別の基準として用いたもの、それぞれの県や市だったりするものですが、そういったもので共通して古いものはとにかく残すのだとしているところが多いので、そのようにしました。それから、地域性のある文書については、もちろんきちんと残すようにしましょうということで、歴史的にしました。それ以外について、具体的に公文書の書類の名前をそこに挙げました。

問題と感じたのは、あくまでも今回、シミュレーションとして、しかも、私一人の目を見た結果です。理想的には、これは以前の話でも出たかと思うのですが、評価選別は複数の目で行うということが当然あります。それから、文書の表題だけを見ても内容がよく分からないということもありますし、専門的な知識がないと判断できないものもたくさんありますので、文書館の職員複数で行うだけではなくて、それぞれの文書を作成した原課の職員にも評価・選別に加わってもらう必要が出てくるだろうと思います。

それから、今回、シミュレーションとして行ったわけですが、今後の評価・選別の進め方としては、このあと話があるように、長期保存という保存年限がなくなって、最長 30 年となって、その保存年限がさかのぼって適用される。つまり、現在、公文書分類センターに収納されている長期保存文書についても、30 年というように読み替えがされるわけですので、今後は 30 年経過した文書について、まず、原課で廃棄をするのか、あるいは引き続き現用として延長して保存するのかという判断をして、原課が廃棄だと判断した文書について、歴史文化課、あるいはこのあと文書館になると思いますが、そちらの方で歴史的かどうかという評価・選別を行っていくという手順になるかと思います。

それからもう 1 点、実際に評価・選別をしてみて懸念を感じたところなのですが、あくまでも歴史的かどうかという観点で評価・選別を行いました。先ほど伊藤委員からもあったように、行政的な観点で行う評価・選別も当然必要ですが、そういうものはやはり専門的な知識が必要ですので、なかなか歴史文化課あるいは文書館では選別できないというところがあります。これも先ほど出てきた専門的な必要だというものがありましたけれども、文書作成課、原課にも評価選別に加わっていただく必要があるということです。

(本間委員長)

ありがとうございました。

何か今の説明に質問等がありますか。

(小野委員)

あくまでも表題名からだけ検討したわけですね。それも一人で。ということは、実際にやったときに 8 掛けになるかどうかというのは、大ざっぱな見通しであるとして、その上で疑問に思ったのは、手順は、原課が見てから次に歴史文化課の方で、あるいは文書館の方でというニュアンスかと思いますが、それはどうなのかという気がします。文書の作成に当たったものが一番文書の歴史的価値があるかどうかということが選別できるかどうかという、必ずしもそれは言えないものであって、ある

いは、例えば、私もかつてある自治体で選別作業、リストの中で丸をつけたものを実物に当たって残すか残さないかをやった経験がありますけれども、再任用職員ないしは、かつて学校の管理職経験のある方たちが作業に当たっていたときには、なかなか残したからなかったと。かなり廃棄が多くなった、あるいは複数でという原則を破ったり、あるいは、今回はあくまでもシミュレーションだからそういう結果は残さなかったとは思いますが、実際の作業では、何をどういう理由で拾ったかということと同時に、何をどういう理由で廃棄したかという、どちらの記録用紙も作成保存すべきだと思います。それはそれ以降の廃棄選別のときの作業のスムーズなやり方にも効果をもたらすわけですし、誤って廃棄することのないような、選別についても記録を残して、将来にも公正性と説明責任を有すべきだと思っています。原課がまず判断をしてその中でといったときに文書館職員が出て行くのでは、やはりそれはおかしいのではないかという気がします。そういう専門知識がないのであれば、それにふさわしいアーキビストや文書館専門職員を研修、養成すべきであって、それは決して過去行政職員であったり学校の管理職であった人たちの再任用では、人数的に済まないのだろうという気がします。

(事務局／相澤)

まず、原課が廃棄したものを歴史文化課あるいは文書館の方で評価・選別をするのだと言ったわけですが、これは評価・選別をする際の基準が違うということで、私が言ったのはそういうつもりで、原課が廃棄とするか保存するかということは、現用文書として引き続き原課が持っているのか、それとも、非現用として廃棄とするのかということで、まず、原課に選別してもらって、その上で、非現用であるから廃棄としたものについて、歴史文化課で歴史的とするか非歴史的とするかという基準で評価・選別をするということで申し上げました。

(小野委員)

それであれば、ある県はそうでしたけれども、保存年限を延長を重ねて、利用がないにもかかわらずなかなか文書館に引き渡してくれない。あるいは、廃棄・選別で、これもある自治体であったことですが、文書館の方でこれを選別するかどうか見せてほしいと丸をつけたものが実際は引き渡されなかったり、ごっそりなかったり。本当にグレーゾーンないしは闇に隠れる公文書が発生する恐れがあります。

(本間委員長)

では、今のものは現行の文書規程には長期保存文書の廃棄・移管というものはないと。したがって、今は試験的にやっていると。そうすると、今度は、今策定している新潟市の文書規程、今やっていますでしょう。

(幹事／総務課長)

改正を検討しております。作業をやっているわけではありません。来年度の頭に改正の予定です。

(本間委員長)

そうですか。それでは、今はシミュレーションで試みにやっていると。しかし、この前のお話では、平成23年、24年には、2年計画で長期保存文書は廃棄・選別したいという計画ですよ。したがって、それは今のようなご意見を踏まえて事務局として進めていただくということですが、これと新文書規程は大いに関係があると思います。

(2) 文書規程の改正について

(本間委員長)

「新潟市文書規程の一部を改正する規程例規案要綱」という骨子について、資料3-3が出ておりますが、ご説明いただけますか。

(幹事／総務課長)

前にも説明させていただいたのですが、文書規程は長い規程でして、その中で、今回、文書館に係るものにつきまして、改正を予定しておりますのは、長期保存ということで、ずっと保存するという分類を有期限にしよう、30年にしようという内容。それから、どういう書類は何年、どういう書類は何年という細かい規程が今の文書規程の中にありませんでしたので、別に定める、となっていましたので、文書規程の中に入れる予定になっております。具体的にいえば、例えば、市の基本計画、市の区域の変更に関する事とか、条例、附則に関する事とか、市議会の議案に関する事とか、こういうものは30年だと。それから、通達、要綱等の制定・改廃に関するものは10年とか、そういうものをこの中に含めようということでございます。

それから、大変申しわけないのですが、遡及適用というところは検討中と書き込んでおいていただきたいのですが、多くの市町村で長期保存が最近是有期限化されておりますけれども、遡及するかどうかというのは分かれております。私どももどちらの規程がいいのか、今、検討しております。先ほどから説明がありますように、いっぺんに30年となつて遡及すると、長期保存の部類を、全部いっぺんに見て、現用で残るかそれとも30年にして廃棄するかという判断をしなければいけませんので、遡及した市町村では現実的ではなかったという話も聞いておりますので、そういう意味であれば、長期保存という分類を残したままで、何年は何年前の文書をきちんと見直してくださいとか、そのようにして見直す方法があるかと思っておりますので、それはこれから半年くらいの間で他市の例を見て研究したいと思っております。

当然、先ほど小野委員からございました、文書館に引き継がない、原課で廃棄と決めたものについて、今度、歴史的価値があるかということで一定判断して文書館に入るか廃棄になるわけですが、お話のように、外に出したくないというのがあると、それはやはり問題ですので、原課が30年過ぎて抱えておかないように、こういう条件は現用文書としていいよというような基準を研究して、委員のご指摘のようなこととなるべくないように、これから検討、研究していきたいと思っております。

(本間委員長)

ありがとうございました。

それでは、この規程の改定は平成24年4月1日にスタートさせるように、今、やっているわけですね。全貌が明らかになるのはいつごろですか。

(幹事／総務課長)

全貌と申しましても、分類が、今、長期保存、10年、5年、3年、1年となっております。長期のところを30年にしたり、それから文言整理と、別表で先ほどのこういうものは何年、こういうものは何年というものだけです。

(本間委員長)

現行のものに部分的に修正するのですね。では、今、骨子がということですから、全貌といってもこれが大体そうなのですね。

(幹事／総務課長)

そういうことです。

(本間委員長)

分かりました。

どうぞ。

(杉本委員)

今のところ限度が30年とは言っても、それ以上の文書があるわけですね。30年以上の文書も残

る場合があるわけですね。それは区分としてはどういう分類になるのですか。

(幹事／総務課長)

それも今、どういう分類にするのか、例えば、延長を10年にするのか20年にするのか30年にするのか。

(杉本委員)

それこそ永年になるのか。

(幹事／総務課長)

はい。やはり、当然、永年というものもないわけではないと思います。

(杉本委員)

それで、先ほどの話に戻って申しわけないのですが、その文書を選定する場合に、小野委員のやり方できつく行く必要があると思うのですが、選ぶときに個人個人の価値観というものを、Aの人とBの人と全然違うわけですから、ある程度そういう場合は基準というものを作って選定できるようにしていただきたいと思います。

それで、会長、先ほど小野委員の、基本的なものを詰めてある程度話を進める必要があるのではないかと、今のペースだと年に2回くらいで、非常に決められないものがあるのだけれども、しかし、今はそういうことではなくて、この第1回からの流れでやっていくということでしょうか。

(本間委員長)

言ってみればこの前は事例的なこと、あるいは現状を説明されて、皆さんからご意見が出たわけでしょう。今日は、どちらかというと前回の回答と新文書館の姿、概要を説明していただいた。それに対して、今日、委員の皆さんからいろいろなご意見が出ました。したがって、お話を聞きますと、あと何回かこういう会があるようですから、第4回以降は、小野委員の発言もありましたし、伊藤委員の書庫の問題という発言がありましたので、今日の具体的な問題に、もう少し今度は来るべき公文書館の理念的なものも含めた、条例手続きだとか、あるいは文書館の寄って立つ法規的な根拠とか、そういったものも含めた包括的な、来るべき公文書館の像をお示しいただければいいと思います。そういうことによって、今、いろいろな方からご意見がありましたけれども、当然、議論の中に入ると思います。そのようにさせてもらいたいと思います。よろしいですか。

(小野委員)

私も杉本委員も任期が限られていますから、公募委員ですから。もう一回やったら最後ということになると、何とか、検討というところがないなというところがあるので、回数を増やしていただきたい。予算的なことがあるのであれば、ワーキンググループとか、委員が事前に書面で意見を提出するとか、そういうことで、何とか検討委員会の名に値するような時間的猶予を頂きたい、回数を頂きたいという希望を出します。

それから、公文書分類センターを希望する委員は視察というか研修も含めて、見学等、便宜を図っていただくことはできませんか。

(本間委員長)

では、今の要望、これも次回以降、また検討してください。それで、これからあと何回あるのか分かりませんが、今出たような意見を新文書館に反映できるようなことを工夫していただきたいと思います。

第4回は、そのようなことも含めた会議にしたいと思いますが、いいですか。

(歴史文化課長)

分かりました。

(本間委員長)

では、建設的な議論は、やればあと1時間くらいやれると思いますけれども、お約束の時間、ちょうど4時になりましたので、次回、今の考え方を延長して、そのころになりますと、文書規程ももう少し具体的になっていると思いますので、またそれを踏まえながら、文書館はいろいろな悩みを抱えるわけです。原課がどうしても強いのです。よほどの力を新文書館が持たないと、原課対応という形で、これが非常に原課の力を強めてしまって、文書館の機能が骨抜きになってしまうということで、そういうことのないような文書館にしていくことが必要ではないかと。とは言っても、市でやっているわけですから、市の他の部や課と調整を図りながら、うまくスタートしてもらいたいと思いますので、次回は、そういう観点から議論してはいかがかと思います。

それでは、協議はこれで終わりたいと思います。

(杉本委員)

次はいつごろになるのでしょうか。

(歴史文化課長)

次については、私どもとしては年末か年始辺りを考えていたところでありましてけれども、先ほどのお話で、任期の中でできるだけ多くという話もありましたので、また、現地を見たいというご希望もありますし、こちらの準備の進み具合もあるものですから、その辺をもう少し検討させていただいた上で、別途連絡させていただきたいと思います。

5. 閉 会

(司会／事務局・鈴木)

どうもありがとうございました。

以上をもちまして、文書館整備検討委員会第3回会議を閉会いたします。皆様、お疲れさまでございました。