

1 審議会名	上田市公文書館運営協議会
2 日 時	令和元年12月25日 午後2時00分から午後4時00分まで
3 会 場	本庁舎3階 第一応接室
4 出 席 者	小平委員、児玉委員、関委員、田村委員、堀内委員
5 市側出席者	土屋市長 小野沢総務課長、土屋公文書館長、小林公文書館主任
6 公開・非公開	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 ・ 一部公開 ・ 非公開
7 傍 聴 者	0人 記者 0人
8 会議概要作成年月日	令和2年1月11日

協 議 事 項 等

- 1 開会
- 2 人事通知書交付
- 3 市長あいさつ
- 4 自己紹介
- 5 会長選出
 - ・ 立候補等はなく、委員の推薦及び事務局案ともに名前の挙がった堀内委員が選出された。
- 6 会長あいさつ
- 7 会長代理指名
 - ・ 堀内会長から小平委員を指名し、了承された。

—市長退席—

8 議 事

(1) 運営協議会について

- 事務局より、資料に沿って説明
- 意見・質問等：次のとおり

(委員) 電子媒体で残っている文書の保存についても、これから考えなければならないと思う。文書管理システム等で残してある文書は完成された最終のものなので、それ以前に作成されるたたき台の文書が残らないという弊害がある。後で検証が出来るように、政策の決定過程を電子媒体でも残すよう検討していく必要があると思う。

(事務局) 職員の中でも、データを上書きしていく職員と、修正されるたびにデータを全て残していく職員がいる。仕事の仕方として統一はされていないので、これからどのような方針にしていくかは情報連携部門と共に検討していく余地はあると思う。

(委員) 現在は電子決裁になっているのか。

(事務局) ない。

(委員) 文書が公文書館に移管されるまでのフローチャートを今後示して欲しい。そして、その流れを条文上明記してほしい。

(委員) 郷土を愛することに寄与する文書の収集を計画的にやっていくことが重要のように思う。地域を特徴づける資料の収集を着実にやっていってもらいたい。

(委員) 移管文書の選別は毎年行うことだが、その整理は現在の限られた人数の中だと大変だと思う。適宜人数の調整が必要と思うので、工夫していってもらいたい。

(委員) 今後の人数体制はどうか。

(事務局) 現在、公文書館を兼務している丸子郷土博物館職員も含めて5名体制で行っている。ただ、一挙に文書が移管されてきた場合には、スペース的にも人数的にも厳しいと思われる。加えて、特徴的な文書の収集計画を中長期的に実行していくのは、なんとも言えないところである。

(委員) 文書収集の方針立てについては、委員でも大いに協力できる分野だと思う。一方で、文書の補修・整理という分野は、扱う対象が公文書であることから、守秘義務が伴ってくる関係で、市民がなかなか協力しづらいと思う。現実に必要な迫られた場合にどうやっていくか館長はじめ考えておいて欲しい。

(委員) 毎年どれくらい廃棄される公文書があるのか。

(事務局) 手元に資料がないのではっきりとは言えないが、皆様が想像している通りかなりの分量である。

(事務局) 来年度から「永年」を「30年」にする関係で、作成から30年以上経過した文書が大量に移管されると予想される。

(事務局) 本庁の地下書庫にはまだ永年文書は残っているか。

(事務局) 令達公告類や例規関係等、残っている。

(事務局) 上田町時代の文書等も残っている。また、人事の関係も永年で、採用から退職まで残っている。みんなハードカバーをつけて製本されている。

(委員) どんなに古くても製本されて整理できているものならいいのだが、職員が手元に持っている資料の中で永年に該当する文書があればこれを抜き取っていく作業が大変だと思う。

資料の中で収蔵文書の内訳が載っているが、旧上田町の文書は市立博物館や図書館から移管した文書の中に含まれているのか。

(事務局) 含まれている。

(委員) ということは、本庁舎の方にはもう永年の文書はそんなにはないということか。

(事務局) 公文書館に現在収蔵されている文書は昭和30年以前のもので、それ以降の文書はまだ本庁舎の方に残っている。

(委員) かなり古い文書を職員の手元でずっと管理しているままという状況はないか。

(事務局) 基本的には文書規程上ありえない話だ。しかし、問い合わせの頻度が高い件に関する文書などの場合、例外的に執務室の中で保管しているものの中にはある。

(委員) そういうものは歴史的公文書になっていなく、現用文書のままということだと思う。そういうものはしょうがないと感じる。

(事務局) そうだ。

(委員) 評価選別基準を明確にするとあったが、これは既に公表されているのではないか。

(事務局) 前回の懇話会でまとめていただいた管理運営基準の中の評価選別基準は、まだ公表されていない。これから市の内部で了承を得てから運用していく。また、これをどのような形で明文化するかについては未だ検討段階であるが、内規という形で職員に周知して、ホームページにも掲載するというようなやり方も考えている。

(委員) 選別基準は庁内で納得してもらったということではないのか。

(事務局) 周知はこれからである。

(委員) これから公文書館に移管する文書の選別を行っていくと、移管すべきか否かの判断で職員と公文書館の間で意見が割れることが多々あると思う。そのときに挙げた意見や、研修会等で挙げた意見など、現場の意見はぜひこの協議会にも報告してもらいたい。

また、それでも歴史的公文書にあたるんだという文書については、我々からも御意見申し上げたい。

(2) 経過報告・令和元年度事業計画について

- 事務局より、資料に沿って説明
- 意見・質問等：次のとおり

(委員) 資料の中でこれまでの来館者数を数字で示してもらっているが、この数字を見た感想はどうか。

(事務局) 数字だけ見れば少ないという印象は否めないが、郷土博物館だけだった時に比べればかなり増えたのではないかと思う。

(委員) 公文書館に来た人は博物館のほうにも行っているか。

(事務局) 行っている。視察に来た方々が館全体を見ていき、結果的に博物館も見えていくという場合が多い。ただ、視察は今後減っていくため、このパターンでの集客は期待できない。

(事務局) 視察の数はここ3ヶ月に比べるとやはりだんだん減少していつてしまうのだろうと思う。なので、今後はこちらから出向いて説明に伺ったりして、なんとか公民館の活動の中に組み込んでもらうなど、こちらから能動的に動く必要があると考えている。

(事務局) 個人的に来る方というのは目的意識を持って来ているので、そういう人はやはり少ない。

(委員) この3ヶ月の統計だと、県立歴史館に行政文書を見に来る人数とほぼ同じかむしろ高いぐらいだと思う。公文書館では、利用者が1日1人平均というところまでは、なかなかいかない。上田市の約0.9人/日の一般利用者数は、全国的に見てもかなりいい数字だと思う。

この利用者の中には、どんな施設なのか興味本位で来る人が多いのか、それとも資料の申込をして閲覧していく人が多いのか。

(事務局) 二つに分かれるが、資料の閲覧をしていく人の方が多い。

(委員) 資料の閲覧者は、自分が見たいという文書にちゃんと当たれているか。当該資料はちゃんと収蔵文書の中にあるか。

(事務局) 利用者は予め目録システムを見てから来館しているので、当たれている。

(委員) 公文書に対する関心は、全国的にはまだまだ低いのが現状だ。その中で1日1人の利用者を継続的に確保していければ、対外的にもかなり評価してもらえらると思う。

(委員) ちょうど閲覧の話が出たので、その関係で感じたことを言わせてもらう。今は文書の閲覧は申込制をとっているが、それを知らずに文書を見に来た方がいた場合はどうされているのか。

(事務局) そのような利用者が来た場合にも、なんとかその日中に閲覧できるように職員総出で準備し、提供している。しかし、今後、大勢で大量に申込される事態になった場合、対応しきれず、別日

に改めて来ていただく他なくなる。

(委員) 地元の人にはそのような対応でもいいと思うが、遠方から来た人にも同様の対応だといかかなものかと思う。

(事務局) 今のところ、遠方からわざわざ来られる方は、皆事前に申込をさせていただいている。ただ、今後そういったケースが出てこないとも限らないので、工夫していきたい。

(事務局) すぐに見せたいのは山々なのだが、申込のたびにこちらで中身を見なければならぬので、膨大な量の文書をすぐに閲覧させる事は率直に難しいといわざるを得ない。

(委員) あらかじめ、事前申込制だということを表示しておいたらどうか。事情の分からない人に対してもきめ細かい対応が必要と思う。

(事務局) パンフレットや市の広報、ホームページ等には掲載しているが、他の周知方法がないか検討する。

(委員) 事前申込制を採っている公文書館は、私が知る限り少数派だと思う。やはり事前申込は面倒だ。これからは、公文書館もふらっと立ち寄れる施設にしていかなければならないのではないかと。13,000 点の資料数なら、これから全て見れるようにすべきで、そのための人員の確保等の話をしていくべきだと思う。これから受け入れていく文書もあるので、それを込みで公開非公開の判断を全て行っていく計画を立てていってもらいたい。少なくとも文書を受け入れた年の翌年度には公開・非公開の判断を終えてほしい。

(事務局) 現状、「時の経過」の概念を採用していない上田市では、個人情報全てチェックしないといけない。今後、「時の経過」が採用されることがあれば、閲覧に供するまでの時間がもっと短縮できると思う。

(委員) 事前申込制にしたのは、公開・非公開判定が追いついていないからということか。

(事務局) そうだ。あらかじめ非公開部分が分かっていたら、素早く閲覧に供することができる。

(委員) マスキングは袋がけか。

(事務局) 基本は袋がけだ。要望に応じて付箋のようなもので部分的に隠すというやり方もある。

(事務局) 昭和 30 年以前の文書については、紙の保存に配慮してコピーは行っていない。マスキングも付箋だと糊で紙が傷むので極力行わない。

(委員) コピーしたものをマスキングしてさらにコピーするというやり方もある。

(事務局) スキャナがあれば利便性も増すかなと思う。

(委員) 昔に比べて、今のほうが個人情報の枠が広いように感じる。歴史史料に該当する文書については、今ほどの慎重さはなかったように思う。ただ、どのような場合であろうと個人名の公開を嫌がる御子孫の方もいるのは事実なので、それに対する配慮まで考えるとかなり難しい問題だと思う。

(委員) 個人情報の枠が広がったのは情報公開条例、個人情報保護条例ができてからだ。

(委員) 行政が訴訟を起こされないように気をつけながらも、現用文書の公開・非公開の判断と非現用文書の公開・非公開の判断には差をつけ、歴史的公文書の公開度が広がってもいいとは思っている。いくつか事例にあたってもらい、この場に諮ってもらって制度を作っていくほかないと思う。

それと、既に申込があって公開・非公開判定がし終わったものについては、電子目録のところに印を付けておいたらどうか。

(事務局) それはやっている。

(事務局) 目録を管理するシステムの職員メモ欄に、これまで申込のあった文書をチェックした記録を

残しており、次に同じ文書の閲覧申込が来たときにどこを隠せばいいのかを記してある。これにより、次の閲覧申込の際の準備時間を短縮するよう工夫している。

(委員) 一般公開されている目録にも「判定済み」だと分かるように表示してほしい。

(事務局) 閲覧された文書を書架に戻す際には、マスキングに使った袋等は取って元の状態に戻している。そして、再度の申込があった場合は、また同様のマスキングを施している。

(委員) それは無駄ではないか。やったらマスキングしたままでいいではないか。

(事務局) 袋がけをしたままだと文書が膨張し、かさばって中性紙の袋や書架に入らない。工夫するならば、まずは隠す資材を工夫する必要がある。

(委員) インターネットで利用者が目録を見たときに、閲覧が可能かどうか分かることが大事だと思う。

(委員) 利用者数を増やすことについては、やはり定期的な便りやチラシなどの広報活動が効果的だと思う。

それから、上田市魅力アップ事業の中で、地区の歴史についての本を作りたいという団体が増えてきている。そういう方達にとっても、公文書館で歴史的資料にあたる機会には有意義だと思うので、その方達に周知していけば利用数も増えるのではないかな。

(事務局) 検索のあり方についてはまた検討する。

(委員) 非公開目録を作ってみてもいいと思う。それをあえて見せることでマスキングの正当性が来館者に分かってもらえると思う。でもまずは、館で非公開部分を速やかに洗い出すべき。

(事務局) 文書を整理したときに、職員がざっと非公開部分を確認している。議事録の中に出てくる課税された個人名などがそうだ。全てとはいかないが、大体的見当がつく程度には把握している。一言一句全て審査済みというところまではできていないということ。

(委員) 事前予約なしで来館してもその場で申し込んでもすぐ閲覧できる程度にまで、出来る限り早くもって行ってほしい。

あと、パソコンの目録のみでなく、職員によるレファレンスを積極的に行い、来館した人が探している資料に出来る限り当たれるようにしてほしい。そのためにも、職員がマスキング過程で資料にあたり、経験を累積して行ってほしい。

(事務局) サービスの向上、業務の効率化の面でも、そういった累積は重要だと思っている。

(委員) 上田市では、褒章者の名簿等は個人情報だから見せられないのか。

(事務局) 表彰者の選考過程のうち、実際に表彰された人については公開されている情報なので見せられる。

(委員) 昔の戸数割の個人名の扱いはどうか。

(事務局) 公開していない。

(委員) 昔の時報で載っているものだから見せるべきではないか。

(会長) ここで少し休憩します。

— 5分休憩 —

(会長) 再開します。総務課長は他の予定によりここで退席します。

— 総務課長退席 —

(委員) あと、全史料協の加盟についてはどう考えているか。

(事務局) 開館と同時に県史料協と全史料協には加盟している。

(委員)パンフレットに公文書館開館までの過程が書かれているが、ここに書かれていない上田・東御・小県地域史連絡協議会からの請願まで遡って掲載してほしい。

(事務局)既に刷ってしまったパンフレットについてはすぐの対応が難しいので、すぐに取りかかれる所から検討したい。

(委員)また、地域史協議会の会員を講座の講師に招く予定とのことだが、こうした地元の学会とますます連携してもらいたい。講座を次々とやり、学会の方々を動員するなどして館の活気を継続してってもらいたい。

(事務局)ありがたい。こちらとしても、講座なり展示なり、どんな企画でもどんどん「やる」ことが重要だと考えている。

(委員)講座をやるとなると会場はどこになるか。

(事務局)基本は公文書館2階の閲覧室だ。

(委員)何人ぐらい入れるのか。

(事務局)20人程度だ。内容によっては、暖かい時期にロビーでやることも考えられる。閲覧室は資料の閲覧者が利用するため、できたら空けておきたいが、館内だと他にスペースがないので、閲覧室内での講座もやむを得ないのかなと思う。

(委員)通常はそれでいいと思う。ただ、受講人数が多くなった場合には、もっと会場の工夫が必要と思う。

(事務局)そういった場合には、丸子文化会館など周辺の施設を借りることも選択肢に入る。

(事務局)なるべく館の施設を使うということが大事なことだと思う。ただ、収容しきれない場合は、やはり丸子文化会館や丸子公民館の利用を考えていく。

(委員)やって続けていくことが肝要だ。

(委員)いろんなところに声をかけて、講座の資料も公文書館のものを織り交ぜていくことで利用の促進につながると思う。

(事務局)各地域をピックアップして、そこに住んでいる方々へ重点的に声をかけるという取組みもありだと思う。

(3) 意見交換

(委員)いつか講座なりでやってもらえるといいのだが、職員が所蔵文書の傾向を研究して、概要を発表するのがいいと思う。論考という形で機関誌等に掲載するのもいい。

また、昔の公有地の管理や庁舎建設の記録等が残っていれば、これからの建設工事や防災等の教訓として残せる。こういった面からも、全体の分析はやっておいた方がいいと思う。

9 その他

○ 次回の日程について

各委員が提出した予定表を元に、後日、事務局が次回の日程調整を行って、また各委員に伝えることとした。

10 閉会