

1 審議会名	上田市公文書館運営協議会(第6回)
2 開催日	令和3年12月17日(金)午後1時30分から午後3時00分まで
3 会場	上田市役所本庁舎2階 201会議室
4 出席委員	堀内委員、児玉委員、関委員、田村委員(欠席:小平委員)
5 市側出席者	柳原総務部長、池田総務課長、坂口文書法規係長、土屋公文書館長、倉島公文書館主任
6 公開・非公開	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 ・ <input type="checkbox"/> 一部公開 ・ <input type="checkbox"/> 非公開
7 傍聴者	0人 記者 0人
6 会議概要作成年月日	令和3年12月18日

協 議 事 項 等

(開会)

1 部長あいさつ

2 議事

(1) 開館から現在までの上田市公文書館の運営並びに事業の総括について

○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) 公文書館だよりは誰に送付しているのか。

(事務局) 市の施設である公民館、図書館及び学校等に送付している。寄贈者や過去の来館者へも送付する。

(2) 意見交換

○委員に公文書館事業全般について自由意見を求める

○意見・質問等:次のとおり

【公文書のリテンション作業について】

(委員) 先のリテンション作業であるが、公文書館から文書選別の資料が送付されてきたが、文書の表題しか表記が無いため、せめて備考欄に文書の内容を記載してほしい。そもそも選別作業は委員達も参加すべきか疑問だ。

(委員) 会長と同意見で、表題だけでは行政に携わった経験が無いとわからない。委員には選別をさせず、原課と公文書館で選別した結果のみを報告してもらえば良いと思う。今回、初めての試みとのことであるが、このシステムについては今後のためにしっかり基盤を整えるべきだ。

(委員) 委員はチェック不要と考えている。公文書館に移管されるべきでない文書も散見されたので、そういった文書は原課で廃棄すべきだと思う。

(委員) 学校文書しか取り扱った経験がないため、行政文書の選別はチェックする知識が無く、力不足なことをやらされた。

(委員) リテンション対象リストの量も膨大のため、主に自宅での確認作業になるが、別途委員への手当も出すべきだと思う。また、今年度の移管率がおおよそ 30%であるが、他の公文書館に比べると高い数値であると思う。あまり移管を受け入れすぎても、収蔵庫の容量が心配だ。

(事務局) こちらでも表題のみで判断せざるを得なく、中身がわからないものは原課や地下書庫へ行き文書を直接確認した。また、原課へ電話で内容確認も行った。職員のみで判断する訳にはいかないため、委員の皆様へご意見の照会をお願いした。また、初めての試みなので、職員の経験及び主観等で甘めに判断している部分もある。既に税務課からの文書が 1,500 冊ほど収蔵庫の一角を埋めてしまっているのので、文書の取捨選択の重要性を感じている。

(事務局) 今年度からリテンションの工程を文書管理のシステムに導入した。委員の皆様にご負担をお掛けしたが、公文書は市民の財産であるという概念の元、委員の皆様のご意見を反映し、より精度の高いシステムの構築を目指すように努力したい。

【全般について】

(委員) あまり入館者数の多い少ないに囚われず、公文書館機能をより良いものにしておくこと、来館者の満足に繋がる運営の体制を維持していくことも大切。東御市の文書館は上田市より 1 年早く開館しているのにも関わらず、古文書や考古関係書類が中心で、公文書はまだ一冊も移管及び収蔵されていないようである。既に多くの公文書を閲覧可能な状態である上田市公文書館の体制は評価できると思う。

【個人情報の取扱について】

(委員) 個人情報の取扱に最新の注意を払うこと。福祉関係の個人情報が入った文書は公文書館に行くべきではないと思う。

(委員) ある市町村で昭和 40 年頃の集団移転の書類があったが、当時の人の暮らしを読み解く上では歴史的に大変重要な書類である。家族構成や世帯収入等の個人情報が入っており、公開の判断はかなり難しいと思われるが、そういった文書はぜひ後世に残して欲しい。

(事務局) 既にこちらに収蔵されている文書について、議事録等は個人の税額まで記載されているので、その部分はマスキングをして公開している。時々、丸子地域の古民家の所有者から、取壊予定の土蔵から古い文書が出てきたので見て欲しいという依頼があり、現地に行くが、庄屋関係文書は寄贈して頂くことも多いが、全部を持って来ることは出来ないため、難しいと思うが自治会単位でそういった文書は管理してもらえると良いと思う。

【その他】

(委員) 無理なお願いとは思いますが、村時代の公文書について、明治からの文書が残っている自治会もあれば、文書が全く残っていない自治会もあるが、その差はどこから生まれるものなのか。その村文書がどこで発見されたか、またはどこ(団体等)で管理されているか、詳細がわかる「履歴」を作成して欲しい。自治会単位で目録を作成し、独自で管理している自治会もあると聞いている。国立公文書館や全史料協の研修に出席した時も若いアーキビストの皆さんはその履歴の有無をかなり気にしていた。また、旧村文書と書きながら、目録の始めには旧村名が出ていない表記がある。「村」当時の人の営みを語り継いでいくために、武石「地域」等、「地域」という言葉でひとまとめにしないように気を付けて欲しい。

3 その他

- 事務連絡（会議後の地下書庫の案内について）

（閉会）

4 本庁舎地下書庫見学

- 会議終了後、事務局の案内で本庁舎文書倉庫の見学を実施（30分程度）
- 見学終了後解散