

(様式第4号)

審議会等付属機関 会議概要

1 審議会名	上田市公文書館運営協議会(第14回)
2 開催日	令和7年3月26日(水) 午後2時00分から午後3時50分まで
3 会場	上田市公文書館2階閲覧室
4 出席委員	小平委員、児玉委員、二瓶委員、相川委員、中村委員
5 市側出席者	山崎総務課長、野澤文書法規係長、浅野公文書館長、倉島公文書館主査
6 公開・非公開	☒ 公開 ・ 一部公開 ・ 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7年3月27日

協議事項等
1 会長あいさつ - 県内の民事裁判記録の永久保存が4件のみであったこと、森友学園文書改ざん問題など、公文書に関する話題が取り上げられている。上田市公文書館の適正な運営を望む。 - 公文書館の運営をより良いものにするため、本日の議題に関し忌憚のないご意見をお願いしたい。 2 議事 (1) 令和6年度事業報告について (事務局) 資料に基づき事務局から説明。 (委員) 令和6年度リテンションに伴う非現用文書の移管率0.8%は例年に比べて少ないが理由は。 (事務局) 保存期限が到来した文書の総数が増えたこと、選別を行う中で精度が上がったということもある。 (委員) これまでの傾向をみると移管数は100~150冊位はあった。年度によって見方が変わっているということはないか。 (委員) これまでの選別が緩かったということもあるのではないか。 (事務局) 年度や人が変わっても選別が変わらないよう、各職場の職員による一次選別のほか公文書館職員による二次選別を行っている。 (委員) 各課で保存年限が来た文書の把握がどのように行われているのか。また、各課で廃棄、移管の判断された後はどうなるのか。 (事務局) 保存年限が到来した文書は、すべてリストに抽出される。また、各課で移管、または廃棄と判断された文書も公文書館で再度確認し、取り扱いを変更する場合もある。 (委員) 今年度は対象点数も多く大変であったと思うが、各課の職員への呼びかけはどのように行っているか。また、対象点数が毎年度均衡するような仕組みは作れないか。 (事務局) 文書担当者会議のほか、各年度のリテンションが始まる際に掲示板で留意点などを周知している。対象は保存期限が到来した文書となるので、年度により点数の増減はある。 (委員) これまでの選別が慎重だったということもあるかもしれないが、毎年度移管率が安定してくるとよいと思う。感覚としては移管率7~8%ぐらいではないか。 (委員) 各職員が何十年も前に作成された文書を判断する難しさもある。毎年度行う中で職員の意識も少しずつ変わってくるのではないか。 (委員) 行政目線と文化的な目線では見方も違ってくる。

(事務局) 適正なりテンションとなるよう努めていく。

(委 員) 目録について業者委託という説明があったが、今年度増えた点数は処理できているのか。

(事務局) 目録の作成は職員が行っており、デジタル化について委託をしている。

(委 員) デジタルアーカイブのサーバーの予算はどのくらいか。

(事務局) 用意するのは、撮影をした写真を保存するハードディスク(記憶装置)であり、8TB で 3 万円弱である。

(委 員) 写真は職員が撮っているのか。マイクロフィルムの時は、原本性を担保するために資格のある業者が撮ることとなっていた。また、いつ、どのように撮ったかなどの説明は必要ないのか。

(事務局) 国の通知では、電子媒体を正本・原本として管理するとされている。また、撮影の資格者に関する制限はないと理解している。また、目録管理システムと紐づいているので、これをメタデータとしている。原本性のところはもう一度整理しておきたい。

(委 員) JPEG 形式は圧縮された保存形式であり長期保存に適さないことから、TIFF 形式の保存についても研究してほしい。

(2) 令和 7 年度事業計画について

(事務局) 資料に基づき事務局から説明。

(委 員) 講座事業について、上田・東御・小県地域史連絡協議会の加盟団体の皆さんを講師として使ってほしい。

(事務局) 小平会長にご相談しながら、検討したい。

(委 員) 看板設置について、旧道へ入っていく入口が分かりづらい。

(事務局) 道の駅の事業に絡めてなど模索したが、県道でもあり難しい。看板だけでなく、ホームページなどでも周知したい。

3 その他

(委 員) 公文書館職員の専門性の確保、人材の育成について配慮をいただきたい。