

会 議 録

会議名	和泉市政策調整委員会
開催日時	令和5年10月4日（水）午後4時から午後5時まで
開催場所	和泉市役所 3階庁議室
出席者	<p>委員：森吉副市長（委員長）、吉田副市長（副委員長）、小川教育長、小泉参与、並木市長公室長、前田総務部長、八木都市デザイン部長、土本教育次長兼教育・こども部長、左海政策・資産マネジメント担当課長</p> <p>担当部：辻生涯学習部長、前田生涯学習部次長、森下文化遺産活用課長、千葉文化遺産活用課長補佐</p> <p>関係課：高垣総務担当課長、横田公園緑地担当課長</p> <p>事務局：東政策企画室長、田嶋政策企画室総括主幹、伊賀政策企画室主事</p>
議事次第	いずみの国歴史館への「文書館」機能設置について
会議資料	<p>次第</p> <p>【資料番号1】和泉市政策調整委員会付議要求書</p> <p>【資料番号2】いずみの国歴史館への「文書館」機能設置について</p> <p>【参考資料1】和泉市政策調整委員会要綱</p> <p>【参考資料2】和泉市文書館（もんじょかん）業務に関する基本的な考え方について</p> <p>【参考資料3】これまでの経過と「文書館」機能の必要性</p>
会議の要旨	<ul style="list-style-type: none"> ・所管部局の付議要求のとおり以下3点を承認した。 <ol style="list-style-type: none"> ①市史編さん室を庁舎分館からまなびのプラザ内にある現在の緑化センター事務所に移設し、「文書館」機能を設置すること ②緑化センター事務所をまなびのプラザ内にある現在の緑の工房に移設すること ③書庫機能については庁舎第1分館において確保すること ・審議結果については、庁議に報告し、最終的意思決定を図ることとした。
会議録の作成方法	<input type="checkbox"/> 全文記録 <input checked="" type="checkbox"/> 要点記録
記録内容の確認方法	<input type="checkbox"/> 会議の議長の確認を得ている <input checked="" type="checkbox"/> 出席した委員全員の確認を得ている <input type="checkbox"/> その他（ ）

発言者	審 議 内 容 (文中敬称略)
事務局	<p>本日の審議事項は、和泉市政策調整委員会要綱第6条第1項の規定に基づき、令和5年9月27日付で生涯学習部長から付議要求があった「いずみの国歴史館への「文書館」機能設置について」となる。</p>
<p>森吉副市長</p> <p>辻部長</p>	<p>【付議理由の説明】</p> <p>付議要求の説明を願う。</p> <p>資料番号 1</p> <p>第5次和泉市総合計画および和泉創発プランにおいて、市史編さん事業で収集した古文書や歴史公文書を一般に公開する文書館の開設が掲げられ、北西部地域公共施設再編成事業に係る公共施設の配置計画において、市史編さん室は「文書館としての機能・運営内容等を踏まえ移転先を検討すること」とされた。</p> <p>また、令和3年8月11日付け文書館業務検討委員会の答申において、文書館の基本理念、役割、機能、施設、体制などの基本的な考え方が示され、設置場所については、まなびのプラザが候補地に挙げられた。</p> <p>以上を踏まえ、市史編さん室をまなびのプラザ内にある現在の緑化センター事務所に移設し、「文書館」機能を設置するとともに、書庫機能については、庁舎第1分館に確保し、歴史館との一体運営を行うことで、「文書館」機能を有した博物館として歴史館の充実を図ろうとするものである。</p> <p>なお、これらに伴い、緑化センター事務所は、まなびのプラザ内にある現在の緑の工房に移設する。</p> <p>効果としては、「文書館」機能を備えた博物館として、歴史館の充実を図り、市民の郷土愛の醸成に寄与するとともに、市民への説明責任の実現や行政運営の効率化を進めるもので、新たな施設の建設を伴うことなく、機能充実を図ることから、FMの推進にも繋がるものである。</p> <p>以上のことから、①市史編さん室を「いずみの国歴史館」が所在するまなびのプラザ内（現緑化センター事務所）に移設し、文書館機能を設置すること、②緑化センター事務所をまなびのプラザ内（現緑の工房）に移設すること、③庁舎第1分館に書庫機能を確保することの3点について、審議を願うもの。</p>
	<p>【議題】</p> <p>①市史編さん室を「いずみの国歴史館」が所在するまなびのプラザ内（現緑化センター事務所）に移設し、文書館機能を設置すること</p> <p>②緑化センター事務所をまなびのプラザ内（現緑の工房）に移設すること</p> <p>③庁舎第1分館に書庫機能を確保すること</p>

森吉副市長	付議案件の説明を願う。
文化遺産活用課	<p data-bbox="368 293 501 327"><u>資料番号 2</u></p> <p data-bbox="368 338 501 371"><u>○1 ページ</u></p> <p data-bbox="368 383 1453 555">①市史編さん室を「いずみの国歴史館」が所在するまなびのプラザ内（現緑化センター事務所）に移設し、文書館機能を設置すること、②緑化センター事務所をまなびのプラザ内（現緑の工房）に移設すること、③庁舎第1分館に書庫機能を確保することについて、審議を求めるもの。</p> <p data-bbox="368 566 501 600"><u>○2 ページ</u></p> <p data-bbox="368 611 1453 1064">いずみの国歴史館への「文書館」機能設置による効果は、</p> <ul data-bbox="368 663 1453 969" style="list-style-type: none"> ・「文書館」機能を備えた博物館として歴史館の充実を図ることにより、総合的な文化財行政と生涯学習を推進する拠点となること ・市史編さん事業で収集した古文書や歴史公文書について、収集だけでなく積極的な公開と発信を行うことにより、市民の利用を促進し、郷土愛醸成に寄与するとともに、シティプロモーションの強化に繋がること ・地域資料や歴史公文書の安定的な保管場所を確保し、公開することにより、市民への説明責任を果たすとともに、行政運営の効率化に繋がること <p data-bbox="368 987 1453 1064">また、新たな施設の建設を伴うことなく、人件費も最少にして機能充実を図ることにより、FMの推進にも寄与するものである。</p> <p data-bbox="368 1075 501 1108"><u>○3 ページ</u></p> <p data-bbox="368 1120 1453 1202">目標とする体制は、市史編さん室をまなびのプラザに移転し、歴史館に「文書館」機能を付加することであり、既存施設を活用して機能充実を図るものである。</p> <p data-bbox="368 1214 1453 1386">現在、歴史館では土器等の出土遺物の整理や資料の保管、展示を行っており、市史編さん室では古文書等の地域資料の収集、調査研究に取り組んでいる。市史編さん室を歴史館に移転し、地域資料と併せて歴史公文書を扱う「文書館」機能とすることにより、歴史館と一体的な運営を行うものである。</p> <p data-bbox="368 1397 1453 1480">なお、書庫スペースについては、いずみの国歴史館では不足するため、庁舎第1分館において保管機能を補う。</p> <p data-bbox="368 1491 501 1525"><u>○4 ページ</u></p> <p data-bbox="368 1536 1453 1709">市史編さん室は、庁舎分館2階に執務室と収蔵庫があり、職員配置は会計年度任用職員3名と調査員8名である。北西部地域公共施設再編成事業に係る公共施設の配置計画において、庁舎分館は令和7年度に除却の予定であり、市史編さん室の移転場所を検討する必要がある。</p> <p data-bbox="368 1720 1453 1803">このことに関して、令和3年第2回定例会委員会協議会において、文書館としての機能・運営内容等を踏まえ移転先を検討すると報告している。</p> <p data-bbox="368 1814 501 1848"><u>○5 ページ</u></p> <p data-bbox="368 1859 1453 1942">市史編さん室がある庁舎分館のレイアウトは記載のとおりであり、市史編さん室の施設面積は147㎡である。</p> <p data-bbox="368 1953 501 1986"><u>○6 ページ</u></p>

市史編さん事業は、平成 8 年度から取り組んでおり、各町会の協力を得て、市内 23 箇所の調査を実施し、事業の成果は記載のとおりである。

○7 ページ・8 ページ

市史編さん事業の課題は、庁舎分館が除却されることから安定的に資料を保管する場所を確保すること、地域資料について市史編さんを目的とした収集から積極的な公開と発信へ繋げることの 2 点である。

市民からの地域資料の寄贈・寄託は、市史編さん事業の進展に伴い増加傾向であるが、市の歴史や文化財に関する年間の問い合わせ件数は約 40 件、古文書などの資料の公開閲覧件数は約 10 件に留まっており、資料の積極的な公開に至っておらず、常時公開できる体制が必要である。

○9 ページ

まなびのプラザには、

- ・文化遺産活用課が所管する、いずみの国歴史館
- ・都市整備室公園緑地担当が所管する、指定管理者である公共施設管理公社緑化部門の事務所および自主事業を実施する緑の工房

があり、各施設のレイアウト、所管部署および面積は図のとおりである。

いずみの国歴史館の課題は、庁舎分館の市史編さん室と離れていることによる地域資料を搬送する手間や、市民からの問い合わせ先が分散しワンストップが実現していないことである。

○10 ページ

いずみの国歴史館は、1 階に展示室、地下に収蔵庫と作業室があり、面積は 908.392 m² である。1 階部分の職員配置は再任用職員 1 名と会計年度任用職員 3 名であり、企画展・常設展の開催や、共用会議室にて各種講座の開催などを実施している。地下部分の職員配置は調査員 3 名であり、土器等出土遺物の整理と保存をしている。

○11 ページ

公共施設管理公社緑化部門は、1 階に事務所と緑の工房、地下に車庫があり、面積は 359.459 m² である。職員配置は、公社職員 6 名、臨時職員 12 名およびシルバー人材センター職員 1 名である。

緑の工房では、緑の窓口相談や各種園芸教室、みどりの体験講座などを年間 213 回開催している。緑の工房内にあるキッズルームは、年間約 6,000 人が利用している。

○12 ページ

市史編さん室について、緑化センター事務所へ移転することにより、施設面積は 147 m² から 96 m² となる。

これに伴い、緑化センター事務所は緑の工房に移転することとし、移転により施設面積は 96 m² から 111 m² となり、緑の工房内にあるキッズルームは、ロビーに移設して機能を維持する。

なお、緑の工房で実施している各種講座は、共用の会議室にて実施する。

○13 ページ

図は、文書館・歴史館部分を拡大したレイアウトである。現在の学芸室を執務室とし、

歴史館および市史編さん室の職員が一体的に運営を行う。現在の歴史館の受付カウンターは、総合受付とし、歴史館の入館者および文書館の閲覧希望者の受付を行う。緑化センター事務所の部分は、文書の整理作業スペース、文書館所蔵資料の閲覧スペースとし、一部書庫・書架とする。

想定する来館者の動線は、

- ・来館者は総合受付にて、閲覧を希望する地域資料、歴史公文書の請求や、歴史文化財に関する調査研究について相談

- ・市史や紀要など関連する図書の閲覧で済む場合は、図書閲覧スペースで閲覧

- ・地域資料、歴史公文書については、すぐに閲覧可能な場合は、現在の緑化センター事務所に設置する閲覧スペースにて資料を閲覧、但し、個人情報の観点から資料の公開に審査が必要な場合は、当日は受付のみを行い審査の後に日を改めて閲覧という流れになる。

○14 ページ

古文書などの主な地域資料や和泉市合併前の旧町村役場時代の公文書などは歴史館に収蔵するが、現在市史編さん室で所蔵している地域資料の全て、また、今後受け入れる歴史公文書の全てをまなびのプラザに収蔵することはできないため、庁舎第1分館3階に書庫を確保する。

なお、現時点で文書量を確定させることはできないため、書庫スペースの配分は、移転時の文書量を踏まえて確定する。

○15 ページ

文書館の開設について、歴史館と市史編さん室が一体化することにより、定例的な業務の効率化を進めるが、専門性と経験を要する業務も多く、また、当面は、歴史公文書の受け入れ作業が大量に発生することや和泉市の歴史の刊行が令和8年度まで予定されていることから、令和8年度までは現在の職員体制を維持する。

文書館の運営については、歴史公文書の評価選別、文書公開の判断は、市の責任において行うべきものであり指定管理者制度にはなじまないため、市の直営で実施する。

なお、歴史公文書の評価選別にあたっては、全庁ヒアリングを実施する予定であり、文化遺産活用課職員自身も研修などを通じて、力量向上を図る。

○16 ページ

文書館の開設および運営コストの試算は記載のとおりである。10年間で主要な経費は約2,400万円、人件費の削減額は約3,430万円により、約1,000万円の削減を見込んでいる。

○17 ページ

表は、施設配置変更に伴う各施設の面積および人数の変更についてまとめたものである。

○18 ページ

図は、施設配置の変更についてまとめたものである。

○19 ページ

施設移転・整備については、政策調整委員会を経て、10月の教育委員会定例会において報告の後、庁議に諮り最終決定をするものである。最終決定に基づき、改修等の予算を要

	<p>求し、令和6年度に改修工事、令和7年度に市史編さん室および書庫の移転を行う。</p> <p>公文書管理条例およびいずみの国歴史館条例については、令和5年第4回定例会委員会協議会において報告を行い、パブリックコメントを実施した後に、令和6年第1回定例会に議案を提出する。</p> <p>文化遺産活用課の業務としては、令和6年4月に公文書管理条例の一部を施行し、令和6年度、令和7年度の2年間をかけて、条例に基づき歴史公文書の評価選別作業、公開に向けた整理作業を実施する。令和8年4月には公文書管理条例およびいずみの国歴史館条例を全部施行し、「文書館」機能を備えた歴史館としてリニューアルオープンする。</p> <p><u>○20 ページ</u></p> <p>いずみの国歴史館条例の主な改正案を示したものであり、第3条の事業に、歴史公文書の収集保存、公開、調査研究を追加することで調整を進めている。</p>
森吉副市長	<p>所管課から概要説明があった。幅広い視点でどんな小さなことでも結構なので、気づいたことも含めて意見や質問は無いかな。</p>
	<p>【質疑】</p>
左海課長	<p>「文書館」機能を設置することや、文書館をいずみの国歴史館と一体運営することについて、事前に教育委員の意見も確認していると思うが、どのような意見が出たのか。</p>
文化遺産活用課	<p>令和2年から令和3年の教育委員会定例会において、文書館業務検討委員会の設置、委員委嘱、答申内容について報告や意見交換を行っており、市長部局ではなく教育委員会で所管することの意義についての確認があった他、まなびのプラザに設置することで、久保惣記念美術館や桃山学院大学との連携が期待され、市民の郷土愛醸成に繋がるとの意見があった。</p> <p>また、今回の政策調整委員会に向けて、9月の教育委員会定例会において意見交換を行い、現在の市史編さん室と「文書館」機能との関係、歴史館と一体運営することのメリット、今後のスケジュールについて確認があった他、「文書館」機能という表現が分かりにくいという意見があった。文書館と表現することにより独立した建物ができるような誤解を生む可能性があるため、「文書館」機能がオープンすることについて市民への周知も兼ねて、愛称を募集することを検討している。</p>
左海課長	<p>愛称の募集について、他市ではどのような名称があるのか。</p>
文化遺産活用課	<p>尼崎市立歴史博物館では、地域資料や歴史公文書を扱う「地域研究史料室」を「あまがさきアーカイブズ」と呼ばれている。</p>
左海課長	<p>「文書館」機能をつくることについて、議会への周知や報告など、これまでの経過を教えてください。</p>

文化遺産活用課	<p>文書館の開設については、和泉再生プランに記された歴史資料公開事業の具体化として、和泉躍進プランにおいて（仮称）文書館の開設を検討することが記され、平成 27 年の市政運営方針では（仮称）文書館の開設に取り組むとされた。その後、第 5 次総合計画および和泉創発プランにおいても文書館の開設に取り組むことが掲げられており、これらのプランや総合計画についてはその都度、議会に報告されている。</p> <p>また、平成 27 年の市政運営方針に対する大綱質疑では文書館の中身に関する事、平成 30 年の決算審査特別委員会では、市民から寄贈寄託を受けた史料について適切な保管スペースと機能を確保するように意見があった。また、教育委員会の附属機関である文書館業務検討委員会の設置ならびに廃止については、厚生文教委員会等で報告している。今後は、令和 5 年第 4 回定例会厚生文教委員会協議会において、「文書館」機能の設置に向け、いずみの国歴史館条例の改正について報告する予定である。</p>
左海課長	<p>庁舎第 1 分館の書庫は他の部署も利用することになると思うが、書庫スペースの配分はいつ決めるのか。</p>
高垣課長	<p>庁舎第 1 分館の書庫には、移転する保健センター、教育センター、ふたば幼児教室などが保有している文書のほか、教育センター 1 階の書庫および市史編さん室に保管されている文書の一部を収納することを想定している。書庫スペースの配分については、各施設の文書量を再計測し、関係各課と調整したうえで、令和 6 年度前半（9 月末頃）を目途に決定する予定である。</p>
土本部長	<p>キッズスペースは出入口に近い位置となり、利用者の動線と重なる部分もあると考えられるが、どのような設計になるのか。また、子どもの安全性の確保に問題はないか。</p>
文化遺産活用課	<p>市役所 2 階のキッズコーナーのようなイメージを想定している。ベンチを兼ねた間仕切りを設置するなど、子どもがロビーに飛び出したりすることがないように、安全性に配慮した設計となるように公園緑地担当と調整している。</p>
土本部長	<p>公文書について、永年保存はなくなり、有期保存になるということか。</p>
高垣課長	<p>国の基準に合わせて 30 年保存とし、30 年経過した文書については、廃棄もしくは永久に文書館で保管するという評価選別を実施する考えである。</p>
土本部長	<p>本市の市制施行以来、永年保存の概念があり、職員の身に沁みついていると考えられるため、職員への周知や研修を実施してほしい。</p>
並木市長公室長	<p>シティプロモーションに繋がるよう多くの市民に利用してもらいたいが、市民にとって利用しやすい施設とするために、どのような工夫を考えているか。</p>

文化遺産活用課	<p>歴史館と一体運営することにより、歴史館の充実を図るとともに、「文書館」機能のPRを進める。「文書館」機能のオープンにあたっては、歴史館の特別展としてオープン記念展を開催し、文書館が所蔵する資料を展示し、「文書館」機能のPRを行い、周知を図る。また、古文書講座などの講座も引き続き開催する。</p> <p>「文書館」機能という表現は硬いイメージもあるため、市民への周知も兼ねて愛称を募集し、市民に親しまれる文書館となるよう努める。</p> <p>また、デジタルアーカイブを構築し、積極的な情報発信を行い、いつでも誰でも気軽に歴史資料にアクセスできる環境を整える。小学6年生が訪れる文化芸術ふれあい体験授業では、「文書館」機能についての説明を加える予定である。</p> <p>また、久保惣記念美術館や桃山学院大学に近接する立地条件を活かし、両者との連携もこれまで以上に推進したいと考えており、法律や行政を学ぶ学生の見学やインターンシップの受け入れなども検討している。</p>
並木市長公室長	<p>歴史館と文書館の相乗効果を発揮し、施設をさらに活性化することができると考えられるため、歴史館が新たな施設に変わったことをしっかりとPRしてほしい。</p>
前田部長	<p>文書館業務検討委員会の答申を踏まえ、指定管理者制度はなじまないとの説明があったが、担当課としてどのように整理しているのか。</p>
文化遺産活用課	<p>「和泉市公の施設の指定管理者制度ガイドライン」の直営・指定管理者の判断基準では、直営で管理すべき場合としては、①法律上の制限があるもの、②行政責任の確保のために市の強く関与する必要があるものの2つが挙げられている。文書館機能については、①には該当しないものの、歴史公文書として将来に残すための評価選別や、市民の個人情報などを公開・非公開にするような行政としての判断が求められる性質が強く、②に該当すると考えられる。</p> <p>一方で、指定管理者によることが望ましい場合としては、①民間ノウハウの活用が期待できるもの、②コストの削減が期待できるもの、③地域住民で管理する方がきめ細かい管理が可能になり、利用環境が向上し、かつ適正な管理が期待できるものの3つが挙げられている。①については、歴史公文書管理に精通した事業者がおらず、期待できないこと、②については、「文書館」機能は収益性がなく、管理経費も少ないことから期待ができないこと、③についても、歴史公文書管理に精通した者がいないことから、いずれの判断基準にも該当しないと考え、指定管理者にはなじまず、直営で管理すべきと整理した。</p> <p>なお、先行する自治体で指定管理者制度を導入しているのは沖縄県公文書館の1例のみであり、沖縄県の外郭団体である沖縄県文化振興会が指定管理者となっており、全くの民間事業者が指定管理者となっている事例はない。</p>
前田部長	<p>文書館のみならず、歴史館や他の施設も含めて、様々な視点で引き続き検討してほしい。</p>

小泉参与	<p>市史編さん室を「文書館」機能とし、北西部地域公共施設再編成事業に基づき、まなびのプラザに移転することについては、新たな施設を設けずに既存施設を活用するという一方で、FMの観点からも一定評価する。しかし、これに伴い、現在の緑化センターの事務所を文書館として、緑の工房とキッズルームを緑化センターの事務所として利用することにより、緑化センターの事業にも少なからず影響が出ると考えられる。特にキッズルームについては、過去に議会から緑化センターの活性化についての要望を受けて、緑化センターの指定管理者である公共施設管理公社が自主的に試行錯誤しながら現在の形で運用するようになったものであり、いつも子ども達や子ども連れの親子の方達で賑わっている。移転に伴い、キッズスペースの規模が縮小されることは少し残念だが、子どもの安全性を確保のうえ運用してほしい。</p> <p>文化遺産活用課と公園緑地担当の行政財産であるまなびのプラザについては、今後、「文書館」機能の設置によるシティプロモーションの強化や、引き続き緑化センターもあることから、より開かれた施設となるように公園緑地担当および公共施設管理公社とも協力して運営してほしい。</p> <p>また、市史編さん室をまなびのプラザに移転することにより、令和9年度から職員体制を3名削減できるということだが、市史編さん室には調査員もいるため、場所統合のメリットを活かして更なる効率化に努めてほしい。</p>
小川教育長	<p>「文書館」機能は郷土愛の醸成や輝く子どもを育む教育のまち条例の目的に寄与するため、愛称募集は、周知・啓発に繋がるようにイベントと絡めるなど大々的に実施してほしい。</p>
吉田副市長	<p>公文書管理法では、現用公文書と歴史公文書をひとつの体系として保管することを示していると思うが、今回の審議は歴史公文書に関する施設面の話のみである。関連する条例などはどうなるのか。</p>
文化遺産活用課	<p>文書館では、市史編さん事業で収集した資料と歴史公文書を扱う。現在、条例については総務管財室と調整しているところだが、歴史公文書は公文書管理条例で定めることとなり、文書館設置に関する業務と並行して進めていく。また、条例において現用公文書も含めて管理することにより、公文書のライフサイクルを決定する。</p>
吉田副市長	<p>文書館の組織、運営体制を含む全体の体系が本日の資料ではわかりづらい。庁議では、まず始めに資料番号3の7ページにある「(参考) 公文書のライフサイクルと文書館の役割」から説明するようにしてほしい。</p>
吉田副市長	<p>内閣府より、コロナに関する文書は永久に保存されることが適切であるという通知が出されたが、永久に保存されることが適切な文書はどのように保管するのか。</p>
文化遺産活用課	<p>「文書館」機能の開設と公文書管理条例の制定後は、原課で30年間保存し、その後、歴</p>

	史公文書として文書館に移管し、文書館にて永久に保存することになる。
吉田副市長	庁舎第1分館の書庫スペースについては、保存する文書量に応じて保管スペースを決めるべきだと思うが、どのように考えているのか。
高垣課長	書庫スペースに合わせて必要な文書を廃棄する考えはないが、庁舎第1分館の書庫スペースは限られるので、電子化により紙媒体を減らすとともに、業務上の必要性が高い文書から優先的に庁舎第1分館へ収納し、入りきらない文書は他の場所に保管する予定である。
吉田副市長	歴史館と市史編さん室の人件費は削減効果があるとのことだが、本庁職員の人件費に変更はあるのか。
文化遺産活用課	歴史館と市史編さん室に関しては、一体運営に伴う業務の分担により、人件費の削減効果があるが、本庁職員の人件費は現状と大きな変更はない。
吉田副市長	文書館に対する本庁職員の関わり方を教えてほしい。
文化遺産活用課	文化遺産活用課長が館長となり、これまでも市史編さん事業および歴史館の業務は、本庁職員との連携のもと実施しており、「文書館」機能設置後も同様となる。また、当課が所管する信太の森ふるさと館や池上曾根弥生情報館も同様の関わり方である。
吉田副市長	本日の資料では、文書館の運営体制や本庁職員の関わり方がわからないので、庁議までに整理しておくこと。
	【結論】
森吉副市長	他に質疑等はないか。無いようなので、本委員会としての結論を申し上げる。 いずみの国歴史館への「文書館」機能設置については、①市史編さん室を庁舎分館からまなびのプラザ内にある現在の緑化センター事務所に移設し、「文書館」機能を設置すること、②緑化センター事務所をまなびのプラザ内にある現在の緑の工房に移設すること、③書庫機能については庁舎第1分館において確保することについては、所管部局の付議どおり承認することとする。 また、文書館の運営手法については、施設面と並行して検討する必要があるため、関係課と連携して進めること。 なお、最終的意思決定は、庁議で行うこととするので、担当部局においては、本日の各委員からの質疑や意見と併せ、10月12日に開催予定である教育委員会定例会における教育委員からの質疑や意見も整理のうえ対応すること。
	以上