

## 会 議 録

|           |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会議の名称     | 第 1 回和泉市文書管理委員会                                                                                                                                                                                       |
| 開催日時      | 令和 6 年 5 月 2 0 日（月）15 時 から 17 時 まで                                                                                                                                                                    |
| 開催場所      | 和泉市役所本館 5 階 5 A 会議室                                                                                                                                                                                   |
| 出席者       | <p>〔構成員〕 菅真城委員、佐々木和子委員、島田克彦委員、島田佳代子委員、森口佳樹委員</p> <p>〔事務局〕 大槻教育長、辻教育次長兼生涯学習部長、森下文化遺産活用課担当次長兼課長、千葉文化遺産活用課長補佐兼係長、村上文化遺産活用課主事、山下文化遺産活用課市史編さん室職員、永堅文化遺産活用課市史編さん室職員、高垣総務管財室総務担当課長、澤田総務管財室総括主査、松阪総務管財室主任</p> |
| 会議の議題     | 歴史公文書の決定に係る基準について                                                                                                                                                                                     |
| 会議の要旨     | この会議の発足に至る経緯を確認し、諮問事項について意見交換を行った                                                                                                                                                                     |
| 会議録の作成方法  | <input type="checkbox"/> 全文記録<br><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<br><input checked="" type="checkbox"/> 出席した委員全員の確認を得ている<br><input type="checkbox"/> その他（ ）                                                                     |
| その他の必要事項  |                                                                                                                                                                                                       |

|                         |
|-------------------------|
| 審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等） |
|-------------------------|

1. 会長の選出について

【佐々木委員】

○会長は市史編さん事業に携わり、先行自治体の文書管理にも詳しい島田克彦委員が適任と思う。

【事務局】

○佐々木委員の提案に異議は無いか。

【委員一同】

○（異議なしの声）

【事務局】

○異議なしと認められるので島田克彦委員に会長をお願いする。

2. 会長職務代理者の指名について

【島田会長】

○会長職務代理者には、法律に精通し、和泉市情報公開・個人情報保護審査会の会長を務める森口委員が適任と考える。ご異議ないか。

【委員一同】

○（異議なしの声）

【島田会長】

○異議なしと認められるので、森口委員を会長職務代理者に指名する。

3. 諮問書の交付

【大槻教育長】

○歴史公文書の決定に係る基準の制定について諮問する。

【島田会長】

○教育委員会からの諮問を受け、歴史公文書の決定に係る基準について、審議をする。

4. 事務局から市史編さん事業の経緯、和泉市公文書等の管理に関する条例の制定経緯、歴史公文書の決定に係る基準の事務局案についての説明

5. 歴史公文書の決定に係る基準についての意見交換

【菅委員】

○和泉市の現用文書の管理に関して、文書分類表はどのレベルで規定されているのか。

【事務局】

○要綱として規定している。現在は文書管理・電子決裁システムを導入しており、文書の分類と個別のファイル基準は各課で設定している。

【島田会長】

○事務局には、第2回の会議までに、文書分類に関する資料を提供していただきたい。

【森口委員】

○国の「行政文書の管理に関するガイドライン」では、保存期間満了後に国立公文書館に移管する文書の基準として「重要な情報が記録された文書」とあるが、具体的にはどのようなものか。

【菅委員】

○地下鉄サリン事件や2020年東京オリンピック・パラリンピック等の事例は挙げられているが、日常の業務に関する文書について、具体的な類例は示されていない。

○公文書等の管理に関する法律が制定される以前から、大阪大学では文書の重要度を三段階に分けている。一人の担当者が統一的に重要度を判断するが、客観的な基準はない。

【佐々木委員】

○重要性に段階差を設けると、原課にとっては、保存期間が満了した公文書の評価選別（保存期間を延長するか、廃棄するか、特定歴史公文書として永久保存するかの判断）が容易になるのではないか。

【島田会長】

○「重要」といっても、原課の実務上重要であるという意味と将来的に重要であるという意味とでは、質的な違いがある。このことは三段階の重要性の設定では、解決がつかない。

【菅委員】

○和泉市における文書分類の実態が分からないので感想であるが、現在の基準案のままでは、原課による評価選別は難しいのではないか。

【事務局】

○今回事務局が出した基準案は、基本的な考え方を示すものであり、この点についてご審議いただきたい。具体的な文書名を例示した評価選別の指針は、原課へのヒアリングに基づいて、今後作成する。また、何年か評価選別を実施する中で、基準の見直しも必要になるだろうと考えている。

【佐々木委員】

○現在の基準案は、むしろ具体的に過ぎるのではないか。課によって仕事の内容が異なるので、具体的な統一基準を決めると、原課による実務が困難になるのではないか。

【菅委員】

○原課で基準を積み上げていくと、課等ごとに文書分類の基準がばらばらになってしまう。

○文書整理には、原課で基準を作る積み上げ式と、文書管理者が基準を決める割り当て式とがあり、積み上げ式は文書の移管を前提としない方式である。文書の移管を前提とすると、積み上げ式と割り当て式のハイブリッドである「割り積み式」がある。これは、文書主管課が主導して、原課の意見を反映しながら、統一的な基準を作る方式である。

【事務局】

○平成26年1月より文書管理システムを導入したが、原課が作ったファイル基準にはばらつきがある。現在5000くらいのファイルがある。本年における和泉市公文書の管理等に関する条例の制定に続い

て、文書管理システムの更新も予定している。これを契機に基準の見直しを進め、新たな分類を設定したいと考えている。現在のものより、分かりやすい基準作りが必要だと考えている。

【島田会長】

○割り積み式は、文書主管課が中央集権的に、統一的に文書を管理する方法である。どこの課が統一的に担うのか。

【事務局】

○文書主管課の総務管財室では公文書の発生から廃棄に至るまでを所管し、公文書の保存期間の決定に関与する。文化遺産活用課では、移管の基準を検討する。どちらも公文書を扱う上では重要である。

【島田佳代子委員】

○和泉市では、紙の公文書と電子化された公文書は、どれくらいの割合で存在するのか。また将来的に紙の公文書を電子化する計画はあるのか。

【事務局】

○和泉市の文書全体で言うと、ファイルメーターで1万件ほどあるが、紙文書と電子文書の内訳は分からない。

○令和7年5月に、出先にある書庫を市役所第一分館（旧市民病院南館）へ移転する計画である。それにむけて、書庫にある公文書の整理が必要になる。今年度から廃棄すべきものは廃棄し、電子化するのは電子化するなどして整理を進めていく。

【島田佳代子委員】

○整理をする文書の一覧はできているか。

【事務局】

○原課で簿冊目録を作成し、毎年更新している。公文書の現物と目録とを照合する確認作業は、これから全庁的に進める予定である。

【島田佳代子委員】

○電子データについて、保存の容量は十分か。

【事務局】

○いつかは限界が来る。今後ファイルサーバ内のファイルを整理して空きを作り、新しい文書管理システムを導入した際は、そちらへ保存することも考えている。IT活用推進担当と協議する。

【島田佳代子委員】

○文書目録と現物との対照作業が終っていない段階あるいはファイルの整理作業が終っていない段階で、選別基準を検討して良いのか。

【事務局】

○今年度は公文書の現物と目録との対照作業を経て、一次選別に進むスケジュールである。

【島田会長】

○評価選別が始まる前に、その基準を作る必要がある。この委員会では、今日の会議と6月4日に予定する次の会議において、基準案をまとめなければならない。

【島田佳代子委員】

○基準案をまとめるためには、現段階で課題が多い。

○市による評価選別の結果に対して、第三者によるチェックは行われるのか。

【事務局】

○原課が一次選別を行い、文化遺産活用課が二次選別を行う。第三者によるチェックは予定していない。

○今年度は、和泉市公文書の管理等に関する条例の施行により、保存期間が満了した公文書が大量に発生する。

○これから発生する公文書については、レコードスケジュール方式を採用し、公文書が発生した時点で、保存期間が満了した際に教育委員会へ移管するか否かを、原課が判断する。

【島田会長】

○公文書の評価選別を初めて行う今年度が一番困難である。

○先ほど言及された電子文書の整理は、拙速に行うべきでない。

【菅委員】

○沖縄県公文書館では、廃棄の基準も定めている。これだと原課は作業がしやすい。

○特定歴史公文書の収容のスペースはどれほどか。収容力に応じて評価選別基準も変えざるを得ない。

【佐々木委員】

○原課はどちらかというと廃棄に傾くし、文化遺産活用課は移管する方に重きをおくだろう。そうした違いがある中では、沖縄県のような捨てる基準を作るというのも一つの考え方だろう。

○歴史研究に関わる者として、幅広く公文書を残せるように、十分なスペースを確保することを望む。

【事務局】

○各課へ文書管理の現状をヒアリングしたところ、業務の必要性から、30年経過しても常用文書として手元に置いておきたいという部署が存外多かった。当初の想定では大量に移管文書が発生するのではないかと心配したが、実際は必ずしもそうはならないのではないかと。

【島田会長】

○原課に留めおきたいというのであれば、そうした文書の存在を管理、把握しておく必要がある。

○機構改革による組織の再編もあるため、公文書の把握は容易な作業ではないだろう。

【菅委員】

○移管元がいつでも見られるという特別利用の規定を掲げ、原課には移管を促す方がよい。

【佐々木委員】

○公文書は原課で管理し続けるより、一か所に集める方が把握しやすい。

○原課の意向も踏まえて、公文書の管理体制を構築することが必要である。

【事務局】

○収容スペースが十分にあれば、公文書を一か所で管理する方法もあり得るが、完全は期しがたい。

○現実的には、原課でしっかりと管理し、文化遺産活用課がそれを把握する方向で考えている。

【菅委員】

○電子文書については、コストと手間を考えると、評価選別はせずに全て保存するという考え方もある。

【島田会長】

○本日の会議では、議論の前提となる事柄について、事務局への質問があった。文書の分類に関する資料は、事務局より提供いただきたい。

【事務局】

○次回の会議では、文書の分類と基準案を対照して、具体的な議論ができるように準備する。

## 6. 閉会

【島田会長】

○以上をもって、第一回和泉市文書管理委員会を終了する。

〈終了〉