

令和6年度さぬき市公文書等管理委員会 会議要旨（要約）

- 1 日 時 令和6年12月19日（木） 15:00～16:30
- 2 場 所 さぬき市寒川第2庁舎 2階 203会議室
- 3 出席者 [委 員] 嶋田委員 松田委員 池田委員 十河委員 金委員
[事務局等] 間嶋総務部長 井上総務課長 佐藤副主幹 鶴身副主幹
谷館長 織野専門員
[傍 聴] あり（1名）
- 4 議 題 議題 ①正副委員長の選出について
②本市における公文書管理の取組について
③その他
- 5 会議の内容は次のとおりである。

発言者	意見概要
(課 長)	<p>【課長から開会の挨拶】</p> <p>本日の会議での傍聴については、事前にホームページ等で案内を行ったところ、1名の方から傍聴の申出がありますので、報告します。</p> <p>あわせて本日、委員5名の皆さん全員が出席していますので、さぬき市公文書等管理委員会規則第4条第2項の規定により、会議が成立していることを報告します。</p> <p>また、本日の会議は、新しい任期になって最初の会議であり、委員会規則では、委員長が議長を務めることになっておりますが、委員長選任までの間、私の方で会議を進めさせていただきますので、御了承ください。</p>
(課 長)	<p>【委員及び事務局の自己紹介】</p> <p>それでは、議題1の「正副委員長の選出について」です。</p> <p>委員長・副委員長の決定方法につきましては、委員会規則第3条第2項の規定で、委員の互選となっています。皆様方で相互に選出をお願いしたく、いかが致しましょうか。</p>

(委 員)	事務局案があればお示しいただきたいと思います。
(課 長)	事務局案との御意見がありました。よろしいですか。 【委員 賛同】
(課 長)	それでは、事務局案として、委員長は、嶋田委員に、副委員長は、松田委員にお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。 【委員 賛同】
(課 長)	皆様方の御賛同を頂きましたので、委員長は嶋田委員に、副委員長は松田委員に決定しました。 それでは、正副委員長が決定しましたので、就任の御挨拶をお願いします。 【委員長・副委員長は席の移動・就任の挨拶】
(課 長)	ありがとうございます。 では、会議に移ります。以後の進行につきましては、委員会規則第4条第1項に基づき、委員長に議長をお願いします。
(委員長)	では、議題2「本市における公文書管理の取組について」、事務局から説明をお願いします。
【見 学】	≪議題に入る前に、館内の状況について見学。前回から変更があった箇所を中心に説明（公文書等保管状況、整理作業状況、修繕箇所等）≫
(事務局)	【会議室に戻り、再開】 ○事務局から説明 ≪公文書管理全体の取組について（例規関係、移管・廃棄の状況）、公文書館の取組について（文書保存の状況、特定歴史公文書等及び行政資料の登録状況、旧町現用文書の保存状況、企画展、利用状況、アーカイブズ研修の状況など）≫
(委員長)	事務局からの説明が終わりました。何か意見・質問はありませんか。
(委 員)	公文書管理への事務局の取組がよく分かりましたが、2点質問があります。1点目は、図書館では視覚障害者の方が来られた際の対応があります

	<p>が、公文書館はどうでしょうか。2点目は、現在公文書館の休館日となっている土日祝日の対応について、利用されたい方がいるのではと思いますが、いかがでしょうか。</p>
(事務局)	<p>1点目の視覚障害者への対応については、特別な対応はできておりませんので、今後図書館や他の公文書館などを参考にして、可能なところから取り組んでいければと考えています。</p> <p>2点目の休館日については、職員体制及び現時点での一般の利用状況から見て土日祝日を休館としています。利用者のことを考えれば、土日祝日を開館した方がよいとは思いますが、今後、利用者数の状況等を見ながら、検討していけたらと考えています。</p>
(委員)	<p>閲覧室で旧町や市の広報が閲覧できるのは、いろいろな調べものの際にも利用できるかと期待しています。棚に空きがありましたが、今後閲覧できる資料は増えていく予定ですか。</p>
(事務局)	<p>市が刊行した行政資料については、各課から公文書館に3部送るよう依頼をしており、今後はその行政資料を追加していくようになります。あわせて、旧町の行政資料についても随時整理を進めていき、閲覧できるようにしたいと考えています。</p>
(委員)	<p>近世文書については、どのように取り扱われているのでしょうか。</p>
(事務局)	<p>公文書館は、明治以降の公文書を対象にしているので近世文書は取り扱っておらず、近世文書は生涯学習課の文化財担当が所管しています。</p> <p>ただ現状は、旧町書庫で保管してきた古文書の一部も公文書館にあり、それらについては、仮保管中のものと位置付け、ある程度整理をした上で、生涯学習課へ移管できればと考えています。</p>
(委員)	<p>利用者からのレファレンスで、その場で対応できなかった場合は、後日の対応をされていますか。</p>
(事務局)	<p>どちらかという、その場で問合せを受けてから後日の対応となることが多い現状です。幅広い問合せの中で、まず何を知りたいのかをお聞きした上で、お聞きした内容について職員が調べてから、関係資料をお示しする対応となっています。</p>

(委 員)	本日初めて公文書館の現場を拝見しましたが、限られた人員で大変な作業をされていると感じました。評価・選別について、評価主体はどこになりますか。
(事務局)	評価・選別は、公文書館で行うようになります。原課から保存期間が満了して、廃棄と判断した廃棄文書の一覧を提出してもらいます。その廃棄文書の一覧を公文書館の職員が確認して、移管か廃棄かを選別する流れになります。また、原課が移管したいという文書もありますので、公文書館としては、そうしたものも含め、移管すべきものか、廃棄すべきものかを選別しています。
(委 員)	現状、公文書館のスペースはまだあると思いますが、国の方では公文書のデジタル化を進めています。さぬき市も公文書の収集や長期的な保存、デジタル化の計画などは検討されているのでしょうか。
(事務局)	公文書の電子化については、まださぬき市では公文書の管理システムの導入ができておらず、今後導入に向け現在情報収集にあたっているところです。
(委 員)	<p>公文書館のアピールのためにも企画展の開催は非常に大事だと思います。職員の方は大変だと思いますが、公文書館を知っていただくためにも企画展は必要不可欠だと思います。</p> <p>本日見学をしていて、閲覧室の机が少なく、資料などを調べるには狭いかなと感じました。企画展がないときは、大きな机が置かれているのでしょうか。</p>
(事務局)	通常は広く机を置いています。最近まで企画展を開催していたことや、別の作業で机を使用していることもあり、今は別の場所へ移動しています。今後も工夫してスペースを広げていくようにします。
(委 員)	公文書館の展示は、「ショーウィンドウ的展示」といわれ、閲覧を促すために館の所蔵資料を使うことが多いです。展示物を見て、資料、公文書に興味を持ち、閲覧してもらえよう工夫することも大事だと考えます。
(委員長)	続いて、議題3「その他」になりますが、事務局から何かありますか。

(事務局)	ありません。
(委員長)	他に何か意見はありませんか。ないようですので、進行を事務局にお返しします。
(事務局)	<p>委員の皆様方、長時間にわたりありがとうございました。</p> <p>公文書等管理条例の施行や公文書館の運用開始からまだ1年余りということもあり、未だ手探りの中、走りながら、進めているところです。</p> <p>本日頂いた御意見とあわせて、今後も適宜軌道修正をしながら、貴重な公文書が適切に管理、保存されるとともに、公文書館が市民の皆さんや職員にとって利用しやすい施設になるよう努めてまいります。</p> <p>委員の皆様は、来年度も引き続き、よろしく申し上げます。</p> <p>本日は、ありがとうございました。</p>