

# 札幌市公文書管理審議会（平成27年度第1回）

## 会 議 録

日 時：平成27年7月9日（木）午後2時開会  
場 所：札幌市公文書館 3階 講堂

## 1. 開 会

○大濱会長 それでは、平成27年度第1回札幌市公文書管理審議会を始めたいと思います。

まず、事務局から報告事項をよろしく申し上げます。

○事務局（川本総務課長） 事務局を担当しております総務課長の川本でございます。

まず、本日欠席される委員のお知らせをしたいと思います。

本日は、山下委員から所用により欠席する旨の連絡がございました。よろしくお願いいたします。

次に、本日の会議資料の確認をさせていただきたいと思います。今、テーブルに並んでいると思いますが、札幌市公文書管理審議会式次第と書いたものと、黄色い表紙の札幌市公文書館年報第2号というものです。そして、公文書館年報の参考資料としてA4判縦の参考資料が配布されているかと思います。

配布漏れはございませんでしょうか。

本日は、この資料に基づきまして進めてまいりたいと考えてございます。

また、本日は、私も含めて4月に人事異動がございまして、事務局のメンバーが一部代わっておりますので、ここでご挨拶させていただきたいと思います。

私は、行政部総務課長の川本でございます。4月1日に前任の金谷から引き継ぎを受けまして、総務課長に就任しております。今回、公文書館管理審議会の庶務を担当しております。

今後ともよろしくお願ひしたいと思ひます。

それでは、引き続き、人事異動で代わった者から、一言、簡単にご挨拶をいたします。

行政部公文書館の館長が異動になっており、新たに綿貫が着任しております。

○事務局（綿貫公文書館長） 4月1日付で公文書館に参りました綿貫と申します。

何かと不慣れなところもあるかと思ひますけれども、一生懸命努めさせていただきたいと思ひておりますので、どうぞよろしくお願ひいたします。

○事務局（川本総務課長） 行政部総務課文書事務担当係長が異動になっておりまして、野澤が着任しております。

○事務局（野澤文書事務担当係長） 4月15日付で総務課文書事務担当係長に着任いたしました野澤と申します。

前任者が残した功績は非常に大きいですが、私も一生懸命勉強しまして、この職を務めてまいりたいと思ひます。

今後とも、どうぞよろしくお願ひいたします。

○大濱会長 館長と係長は前にどこにいたのか、紹介してください。

○事務局（綿貫公文書館長） 私は、こちらに来る前は、中央区の幌西まちづくりセンターの所長をしておりました。

○事務局（野澤文書事務担当係長） 私は、南区の選挙管理委員会事務局で選挙係長をし

ておりました。

○事務局（川本総務課長） 私は、前任は水道局の総務課長をしておりました。少しさかのぼりますと、昔は行政部におりまして、公文書館ができる前の構想の構想の段階で一部携わっておりました。そういう経験もございますので、それを今後の職務に生かしていけたらなと思っております。よろしくお願いたします。

○大濱会長 川本さんは、国立公文書館の研修にもいらっしゃったようですので、公文書館にはそれなりの知見を持たれていると思います。新しい方がそれぞれのところから来て、ここになじむのに時間がかかるかもしれませんが、どうぞよろしくお願いたします。

## 2. 議 事

○大濱会長 それでは、議事に入ります。

事務局から、平成26年度公文書館事業報告をお願いします。

○事務局（綿貫公文書館長） 公文書館長の綿貫でございます。

それでは、本日配布されております黄色い表紙の公文書館年報第2号に沿いましてご説明をさせていただきます。

表紙をめくっていただきまして、目次がございます。これもめくっていただきまして1ページが館の概要になっております。こちらの構成につきましては、昨年の第2号と同様の構成になっておりまして、設置の目的・事業、沿革、組織、施設概要、そして予算・決算が掲載されております。

引き続きまして、2ページでございます。

こちらは、特定重要公文書の受け入れ・保存簿冊の状況でございます。

まず、アの表について説明させていただきます。

こちらにつきましては、平成25年度に満了する文書を平成26年度に受け入れ・保存したものでございまして、市長政策室を含めた14の局と各区役所、教育委員会からの合計で、左下にあるように346冊を受け入れております。そのすぐ右側になりますけれども、このうち30年以上のものが231冊となっております。

続きまして、3ページから4ページにかけまして、平成26年度満了の文書の移管の状況について説明した部分です。

まず、3ページの一番上でございますけれども、（イ）が移管のスケジュールでございます。前の年の平成25年度と比較しまして26年度は1カ月半ほど前倒しして作業を開始しております。前年度の場合ですと、公文書館で移管を指定してから延長される事例が多かったということで、各課に対しまして、まず移管指定の前に延長の検討作業をしていただきたいと通知して、満了するか、延長するかの判断から先に始まっております。その結果、①のところで、去年の7月の時点で、下の①の表になりますけれども、満了文書が10万2,958件ございまして、その下の②の延長が1万408件ございまして、この合計で11万3,366件となりました。

満了文書は、その中から移管するか、廃棄するかということになります。それから、延長文書は、さしあたり延長したということで、各課のほうで保存期間を延長して持ちまして、後の年度でその期間が切れるときに公文書館に移管するか、あるいは廃棄するかを検討する文書でございます。そして、同じ3ページの下表になりますが、②では、各課で7月から8月にかけてまして、二つの表があるうちの右側が各課の移管指定状況でございますけれども、7月から8月にかけて各課で検討しまして、公文書館に移管する文書を188件指定しております、左側の公文書館のほうの表では、10月までに移管のものについては354件まず指定をしております。この両方でちょうど同じものを指定したものが㊦で書いてある双方で指定という部分です。この双方で指定したものが142冊となりました。142件はこれで移管することになったわけですが、残りの見解が一致しないところにつきまして、12月までかけて協議を行っております。

次の4ページになります。

協議の結果でございますが、左側の公文書館の表でございますが、全体の354件から㊦の両方が指定で問題ないとして、142件を除きまして212件につきましていろいろ協議をしました結果、結果的には、移管するものが145件、延長するものが12件、指定を取り消して廃棄になったものが55件ございました。それから、右側の各課の表でございます。こちら、前の188件から双方で意見の一致した142件を除きまして46件につきまして、公文書館と協議をした結果、移管するものが2件、延長するものが16件、指定を取り消して廃棄となったものが28件となりました。

このように、公文書館と各課共通で指定しました142件と、協議の結果、公文書館のほうの指定からは145件、各課で指定したものからは2件が移管となりまして、合計289件が移管となりました。

この過程で各課と公文書館の間でいろいろやりとりが行われましたけれども、お互いに調査をしましたり、報告や検討の機会を持ちまして、公文書館の専門員が各課を訪問したり、現物を調べたり、担当者からいろいろ聞いて簿冊について情報を得たりしました。

個々のやりとりから今後役に立つ事例を整理した形で記載していくということですが、実際に整理しようとするとうまくないところがありますが、4ページの④の上あたりの㊦や㊧と書いた注意書きがございますが、こちらに当初移管してはどうかという話があった後で廃棄に変わったような事例を若干挙げております。

さきの審議会でも、こういうやりとりを年報に載せていく必要があるのではないかというご指摘を受けておりますが、今回、満足のいく形で載せられていないと思うのですが、こういう事例について、記載の方法を工夫して、検討して、なるべくこういう事例の集積を今後とも充実していくようにいろいろ検討してまいりたいと考えております。

このように協議をしまして、最終的には11万3,366件の文書のうち、公文書館への移管が289件、そして、延長が1万436件、廃棄は10万2,641件となりました。これが4ページの真ん中の平成26年度満了予定簿冊の最終状況（全体）という表で

ございます。

そして、移管率は、この表の右側の割合というところで0.3%になっておりますが、上の④のところでご説明しておりますが、30年保存の文書のうち、8割強が延長されておまして、これまでの実績を見ますと、そのうちの半数程度がその後に移管されると考えられますので、実質的な移管率は1.2%程度になるのではないかと見込んでおります。

平成26年度満了の簿冊の今後の作業でございますけれども、ことしの3月に審議会にお諮りをして決定しました簿冊につきまして、現在、公文書館のほうに現物が届いております。実際に箱をあけてタイトルや中身を確認しております。実際に見てみると、さらに分冊が必要なものなどもございますので、そういう処理をした後で、平成27年度の受け入れ・保存簿冊ということで、局別一覧を来年の公文書館年報の第3号に掲載する予定でございます。

続きまして、5ページでございます。

(3)の特定重要公文書の目録公開・審査状況についてご報告いたします。

平成25年度と26年度で合計5,215件の文書を受け入れておまして、全件について目録を公開しております。平成26年度の受け入れ件数は375冊ということで、先ほどの2ページの平成26年度の受け入れ・保存簿冊346冊よりも多くなっておりますが、こちらは、実際に公文書館に届いた箱の中身を確認しまして分冊処理などを行ったために増加しております。そして、審査済みの件数は受け入れ数の40%強ぐらいにとどまっておりますけれども、今後とも、ほかの業務と並行して審査を進めていきたいと考えております。

今回、年報にはまだ掲載されておられませんけれども、この次の平成27年度に満了する文書につきましてもあわせてご報告させていただきます。それぞれの原課で持っている公文書を満了にするか延長するかという照会をかけておまして、6月17日に照会しております。そして、あしたの7月10日が満了か延長かの処理期限になっております。その後、満了のデータ一覧が表の形で公文書館に届きまして、今月後半に公文書館側の移管にするかどうかという選別作業に取りかかる予定でございます。

その後のスケジュールにつきましては、先ほどの3ページの上のイのところの平成26年のスケジュールとほぼ同様に進めていく予定でございます。

こちらが、所蔵している公文書の受け入れ・選別の関係の報告でございます。

続きまして、利用状況のご報告ということで、5ページの途中からになります。

(1)から(4)まで各利用状況の表がございすけれども、平成25年度につきましては、7月に開館しまして9カ月間でしたので、これを9で割りまして1.2倍すると26年の数値と比較ができるような形になると思います。(1)の来館者数と閲覧室の利用者数でございますけれども、普通、博物館などの施設が開館しますと、初年度はたくさん利用があるのですが、翌年度にちょっと下がってしまうというのはよくあると聞いていますけれども、公文書館の来館者数、閲覧室利用者数は、先ほどの9で割って1.2で掛けて比

較して、来館者、閲覧室ともに5%強の漸増となっております。

その下の(2)の資料申請、閲覧、複写サービス状況の表でございます。こちらは、ちょっと複雑になってまいりますので、平成26年度の数字だけ載せておりますけれども、前年度の25年度と比較しまして、一般資料につきましては5%から9%程度増加しております。それから、特定重要公文書については、もともと件数が少ないということで比較がなかなか難しいのですけれども、単純に数字で比較すると26年度は前年度の3倍ぐらいの実績に増えております。

その下の(3)(4)のレファレンス、ホームページの関係ですが、レファレンス件数とホームページの所蔵資料検索が11%程度増加しております。公文書館のホームページの閲覧は3%程度の増です。また、特定重要公文書の閲覧につきましては若干減少しておりますけれども、先ほど申しましたように、実際に来館した方の申請、閲覧、複写が大幅にふえておりますので、トータルでは関心が高まっているのではないかと考えております。

このように、数値的には増えてきておりますので、徐々に札幌市公文書館の存在が浸透しているのかなと考えております。これからも行事とか展示とか広報などにいろいろと工夫をしていきたいと考えております。

次に、6ページの(5)視察と見学団体の入館者数と、その下の(6)資料掲載状況について説明させていただきます。

(5)の施設見学者数でございますけれども、平成25年度は、25団体、666人がいらっしゃいましたけれども、平成27年度は、22団体、818人においていただいております。この中には、公文書あるいは公文書館に関する研修に来て、その後に館内見学をしたり、公文書館を立ち上げるための他の地方自治体の視察があったり、廃止になった学校の利用に関する研究や視察であったり、さまざまな目的で来館される方がいらっしゃいまして、現在もいろいろな方がお見えになっております。

(6)は、資料の掲載状況ということです。こちらは、公文書館の利用者の利用物をほかの媒体に掲載したり放送したりという状況を一覧にしております。

別にお配りしました参考資料の表紙をめくっていただいで左側になりますけれども、実際に雑誌へ掲載された状況が出ていまして、「O.tone」とか「Burara」という雑誌の記事の写真などの利用も一例としてございます。

なお、こちらの数字には、個人の調査や研究に使った分については含めておりません。

利用点数について言いますと、前年の平成25年度は1,365点でございましたけれども、26年は1,814点でございます。レファレンス事例の蓄積につきましてもさきの審議会でご指摘をいただいでおりますけれども、(6)の表に掲載されている事例につきましては、ほとんどの場合、公文書館の専門員が相談のレファレンスを受けておりまして、そのほかに個人のレファレンスの相談事例とあわせまして、総合的なレファレンス事例集ということで別に集積しております。

平成26年度につきましては、厚さが5センチぐらいのA4判のファイルに換算して9

冊程度の蓄積になっております。事例の蓄積とか情報共有のあり方につきましては、今後ともいろいろ工夫してまいりたいと考えております。

なお、特定重要公文書に関するレファレンスも多少あるのですが、こちらにつきましては、今のところ、特に複雑な事例は余りなくて、請求がありました公文書を閲覧、複写していただいているような状況でございます。

6 ページから 8 ページにかけて、この表がございます。

1 枚めくっていただきまして、9 ページでございますけれども、3 番の普及啓発について説明させていただきます。まず、講座の関係でございますが、平成 26 年度に開講した古文書講座や講演会など、いずれも大変盛況でございます。まさに、この講堂で開催したりするのですが、スペースの関係で人数の限界もあるわけなのですが、受講希望者でほぼ埋まってしまっている状態が続いております。

先ほどごらんいただきました参考資料で、開いて右側のページに講演会の様子の写真がございます。平成 26 年 11 月の講演会の様子ですが、このように大変盛況でございました。

古文書講座に関しましては、ことし 2 月に札幌市中央図書館で古文書に関する展示を行いました。そのときに、公文書館から広報物を提供してほしいという依頼がございましたので、古文書解説講座の開催状況や公文書館のしおりなどの広報物を、約 1 カ月間、展示の間、中央図書館にも置いて、来館された方が自由に持っていただけるような形で PR させていただいております。

参考資料の講演会の下に写真が入っておりますが、中央図書館古文書関連展示における公文書館広報物（平成 27 年 2 月）ということで、講座の紹介や公文書館のパンフレットを図書館のほうでも来た方にお持ち帰りいただけるような形で PR をしております。

その次の札幌の歴史探検でございますけれども、こちらは、小・中学生を対象にしまして、札幌市の歴史に関するテーマを講義した後に、小・中学生がそれぞれ自分で記事を作成しまして歴史新聞をつくる講座でございます。参考資料をもう一枚めくっていただきますと、歴史探検の資料展示の様子の写真が掲載されております。地下街の市政情報コーナーでことしの 3 月に展示しております。

その下の講演に関しましては、平成 26 年 10 月に、歴史漫画で「島義勇伝」という本が出版されまして、札幌市内の本屋さんにも平積みで置いてあったりするのですが、当公文書館の榎本職員が監修にかかわっております、これをもとにしまして、昨年 12 月に、漫画で伝える「島義勇」というユニークな講演を行っております、観光ボランティアの方を対象にこういう漫画を素材にして講演をしております。

参考資料集の写真集のほうでは、歴史探検の下のところに写真が出ておりますが、漫画の表紙と札幌シティガイドフォローアップ研修の次第と一緒に載っておりますけれども、観光ボランティアの方を対象とした講演なども行って、大変好評をいただいたということでございます。

年報のほうは、ページを1枚めくっていただきまして、10ページに掲載されておりますのはいろいろな展示でございます。こちらは、去年、札幌国際芸術祭がございましたので、その協賛展示や本庁のロビーの展示、公文書館の閲覧室でも3回ほど展示を行っております。今年度につきましては、こちらにまだ記載されておられませんけれども、古文書講座や歴史探検につきましては、26年度と同様に開催していく予定でございますが、市民向けの講座を開いて、実際に市民に公文書館に来ていただくということに結びつけるために、今までは歴史関係の出前講座をやっていたのですが、このかわりに公文書館のほうで講演会などを増やしたいということで、公文書館の講演会を、去年は1回でしたけれども、今年は3回程度を予定しております。

そのほか、肩の凝らない歴史のこぼれ話を聞いていただくという企画で、「さっぽろ閑話」という講座も新たに企画しております。こちらは、5回程度、同じく公文書館の講堂で開催する予定でございます。

実は、これらにつきましては、平成27年度に入りまして、既に講演会を1回、「さっぽろ閑話」も1回、古文書講座につきましては、先週の7月1日と昨日8日水曜日、これは2回で1講座ですが、これを一つずつ開催しております。こちらは、今年度に入りましても、たくさんの方に参加していただいております。いずれも会場はこの講堂だったのですが、いっぱいになるぐらいたくさんの方においでいただいております。

公文書館そのものについて説明してほしいという出前講座の依頼に対しましては、従来どおり対応してまいりたいと考えております。

それから、参考資料の最後の写真になりますが、今年17日にカルチャーナイトがございまして、公文書館でも展示をする予定です。ことしは、カルチャーナイトが始まって10周年ということで、主催している団体が、札幌駅前通の地下歩行空間で、10周年記念のイベントということで、7月2日から3日にかけて、カルチャーナイトに参加している全部ではないですが、主要なところでイベントということで、チ・カ・ホのほうでも展示をやりました。そのときに、公文書館のほうでも展示をさせていただいております。

7月2日から3日まで公文書館について説明をしたような内容の展示でございますけれども、こちらに載っている写真のような形でパネル展を開催しております。以上が普及啓発の関係のご報告でございます。

引き続きまして、年報の右側の11ページの途中からになりますが、(4)の研修につきましてご報告いたします。公文書館の職員の研修につきましては、(4)の表のように、平成26年度は4回の研修、合計で7人が受講しております。今年度、さらにいろいろ研修を工夫、充実していきたいと考えております。こちらの表にもあります国立公文書館のアーカイブズ研修のⅠ、Ⅱや道立文書館の文書等保存利用機関・団体職員等研修といった研修につきましては、前年度と同様に職員を受講させていきたいと考えております。

そのほか、公文書館の所蔵資料や、今後、いろいろ受け入れる資料の中には、判読が



なかなか難しい古文書も中にはございますので、4月から、内部的に職員向けの古文書の解読研修を、毎週1回、金曜日に実施しております。

また、今年度は、4月から専門員の交代時期がございましたので、3月に選考採用を行いまして、新たに3名、新しい専門員を迎え入れております。この新しい専門員に対して研修も行っておりますけれども、それにとどまらず、やはり専門員全員に対して包括的な研修が必要だと考えております。そこで、今年度中に閲覧室業務を、1日、臨時休館をとらせていただいて、専門員をまとめたの全員研修を一度やりたいと考えております。

11ページの下(5)は、公文書館の職員ということではなく、一般職員向けの公文書管理研修でございます。札幌市の職員に文書管理、公文書館の役割についてきちんと理解してもらおうという大変重要な研修ですが、今年度も平成26年度とほぼ同様の規模で実施する予定でございます。こちらが研修の関係のご報告でございます。

そのうしろは、2階に常設展がございますが、そちらの概要を12ページから16ページにかけてご紹介しております。これは、去年の年報にも報告されております。

17ページからうしろですが、今回、平成26年度まで総務課で文書事務担当係長をしておりまして、今は西区の保護課に移りました高井課長が、「札幌市文書事務の歩み」という長いレポートをまとめて寄稿してくれましたので、今回、これを掲載させていただいております。札幌市の公文書の取り扱いですが、公文書館をつくるに当たりまして、高井課長が随分といろいろなことを調べたり過去にさかのぼったりして、仕事を超えて、個人的にも探求心のある方だったと思うのですけれども、いろいろなことを調べられて、わかったということがいろいろあったようです。

明治時代からさかのぼりまして、札幌市の公文書の取り扱いについてわかった結果を報告してくれております。その後の公文書管理条例や公文書館が成り立つまでをずっと記述しておりまして、私も読みまして初めてわかったこともたくさん書いてありました。これは非常に参考になる貴重なレポートだと考えておりますので、いろいろな研修の機会などでも利用できると思います。今回、こういうレポートが特にございましたので、掲載させていただいております。

年報全体のお話ですけれども、今回、去年と同じパターンのままということではなくて、公文書館の林係長のほうで全体的に見直しをかけまして、50ページぐらいの構成にしました。規則類も掲載しているのですが、内容を少し充実させるということで、そちらのページを増やしまして、カラー写真や表のレイアウトなどいろいろ工夫をしております。

表紙には、公文書館のほうに収蔵されておりますけれども、開道50年記念の北海道博覧会の際の様子を描いた絵を掲載しております。こちらは、1918年の博覧会の絵でございます。

以上が公文書館の年報の報告となります。

以上でございます。

○大濱会長 今の報告にご質問などはありませんか。

年報としてかなり充実しているということと、もう一つ、高井さんの文書事務の歩みというのは、文書行政の歩みを非常に丁寧にあとづけたもので、本来、公文書館はこういうもの、文書管理の実態をきちんと残していくということが要るのだらうと思います。その点では非常にいい仕事をされております。これは、研修でも使えますし、理屈で話すのではなくて、明治以来のものを具体的にまとめたものとしては非常に内容のあるものだらうと思うので、ぜひ活用してください。

また、今後もうこういう形のものを年報に載せるとともに、展示とかレファレンスで来たものの特徴があれば、そういうものも共有していくような作業報告が年報に掲載されるとよいのではと思いますので、大変ご苦勞をかけますけれども、よろしく願います。

○鈴江副会長 今の年報についてですけれども、高井さんの文書は、今、途中まで見ているのですが、非常に教えられるところがあると思います。従来、研究紀要とかそういうところで載せられている研究などは、この年報のほうに移って公にされるところになるのでしょうか。

○事務局（綿貫公文書館長） 今後、そういう論文などが内部で出てくれば、こういう年報に掲載していきたいと考えております。

○大濱会長 ほかにございますか。

○安藤委員 冒頭の事業報告のところでは気になったところが1点あります。2ページと5ページです。先ほどの375件と346件というのは、実際に受け入れたものについて、適宜、分冊処理等をした結果、数字が異なるというご説明をいただきました。

ただ、ご説明の中で、件数と簿冊数という言葉が必ずしも使い分けられていない気がしました。何の説明なくぱっと見ていくと、簿冊数と件数が違うのではないかと思います。その辺は、言葉遣いとして特に差異がないものは統一するとか、そういった工夫は必要なのかなと思います。先ほどおっしゃった数字が違うということになりますと、今後、そこら辺の説明なども多少は中に加えておかないと、将来、これを見たときに何で違うのかということがわからなくなってしまうのではないかと感じました。

単純な質問ですけれども、この年報は一般の方にも配布等がされるものなのですか。

○事務局（綿貫公文書館長） 今回印刷したのは200冊でございます。これは、従来からそういう数ですが、実際に配布しているところは、国立公文書館など国の関係の公文書館、それから、都道府県、市町村の公文書館、公文書館のある大学とか、業界の横のつながりで配布している分がございます。

それから、冊数に限りがありますので、札幌市内で言いますと市政情報センターがある行政情報課、一般の方が閲覧できる分ということでは、中央図書館と各地区の図書館、各区民センターの図書室、コミュニティセンター、そういったところに配布して、閲覧はしていただける状態にはなっているのですが、無料で大量にお配りするような体制にはなっておりません。ご要望があれば増刷して対応することは可能かと思うのですが、当初のやり方として、大量に配布するという形に今まではなっていなかったということでございます。

す。

○安藤委員 物理的な理由以外で一般の方に見ていただくには支障はないと思います。一つのアイデアとして、将来的に、PDFでホームページ上で閲覧できるということでアピールしていくことも一つの検討課題としてあると思います。今、行政の資料というのは、何でもPDFで閲覧できるようになっているので、そういったことがあるといいかなと個人的には思います。

○事務局（綿貫公文書館長） 実は、ホームページには掲載することになっておりまして、きょう、あすぐらいから閲覧できるようになると思います。

○大濱会長 ほかにありませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○大濱会長 それでは、予定された案件は終わったのですが、そのほかに、今度は市長が交代したので、そのことも気になって、私から部長と館のほうに、市長の記録をきちんと残すようなことを今からやってほしいとお願いしました。特に、やめられた市長は、情報の共有とか市民自治とか市民との共治などとおっしゃっていたわけで、その辺についてはご理解があるはずだから、ちゃんと残しておいてほしいのです。

というのは、今、アメリカ大統領選の雌雄を決するだろうと思うのはクリントンのメール問題ですけれども、恐らく、日本の新聞は、メールがどうのこうのぐらいで終わっているけれども、アメリカ合衆国においては、メールが記録として保存すべき対象になっているのです。でも、日本は、内閣にしても、トップのメールにしても、そんなのは全く対象にならないわけですが、ここの公文書館は、メールまではいっていないけれども、少なくとも行政トップの意思決定に関わる記録は残せるように最大限してあるので、そのことをお願いしました。そして、その辺について状況だけご報告いただければと思います。

○事務局（川本総務課長） 私からご説明させていただきます。

まず、上田市長から秋元市長に交代しまして、上田市長の在任中の文書の保管についてですが、基本的には、私ども部下が市長に説明に行く際の資料は、それぞれの所管が記録し、それを保管しております。それに対し、市長から何かコメントがあったり、指示があったりというものについては、その資料に、こういう内容だったというメモを残すようにということを、皆様方の審議会でのガイドラインの検討を経て、ガイドラインにも書いてございますし、そのガイドラインについて私どもから各局、各部、各課に通知をしているところでございます。

また、今後につきましては、もう既に行われてはいるのですけれども、各役職者、さらに新採用職員が対象になります研修。そして、採用から3年目の職員に対する研修において、私どもから、公文書の取り扱いとして、重要な政策決定においては、市長の指示とかコメントをしっかりとメモして記録を残すということも一人一人に対して機会を捉えて周知していきたいと思っております。

また、それだけではなくて、公文書館の機能、公文書館の実績等も機会を捉えて、職員

をはじめ、市民の方に少しずつ知っていただけるように頑張っていきたいと思っております。

いずれにしましても、将来的に、公文書が公文書館において市民との共有財産、知的財産として活用されるという視点を職員一人一人が持つことが何より大事だという認識を持っておりますので、少しずつではありますけれども、前に進んでいきたいと思っております。

○大濱会長 何でこれが気になるかというと、市民派の知事とか市長というのは、今まで幾つかのところを見ているけれども、大体は、たまと自分の家に持って帰るのが多いのです。北海道でもそうですが、検証する記録が全くないのです。

上田さんには、この答申を渡すときにも、ちゃんと残してくださいねと言ったら、はあと言っていたから大丈夫だろうと思っていたのだけれども、持ち帰るようなものは余りなく、きちんと押さえるようなことをやられているということで、これが今後のトップ交代の際の先例になるわけです。うまくいけばいいなと思います。ご苦労ですが、どうぞよろしく願います。

また、研修は強化してくださっているようです。何しろ、公文書館、あるいは公文書を残すことが職務のあかしであって、それを検証していくことが市民との共治を可能にするわけです。よろしく願います。

ほかに連絡事項などはありませんか。

○事務局（野澤文書事務担当係長） 私から、今回の会議のご案内をさせていただきます。

今年度末に保存期間が満了し、公文書館への移管の必要がないため来年度に廃棄する予定の簿冊のうち、10年以上保存したものを対象に当審議会におきまして廃棄の可否をご審議いただく予定でございます。

なお、昨年度は12月に廃棄の可否についての対象簿冊が確定いたしましたため、1月と3月に審議会を開催させていただきました。今年度の具体的な日程につきましては、事務局から皆様にご連絡して調整させていただききたいと思っておりますので、どうぞよろしく願います。

私からは以上となります。

○大濱会長 ほかにありませんか。

（「なし」と発言する者あり）

### 3. 閉 会

○大濱会長 それでは、以上をもちまして、第1回札幌市公文書管理審議会を終わりたいと思います。

どうもご苦労さまでした。

以 上