

平成29年度第1回秋田市公文書管理委員会会議録

1 日 時 平成29年5月22日（月）
午後6時30分～午後7時55分

2 会 場 分館1階 歴史資料閲覧室

3 出席者

（委員会） 竹 田 勝 美 委員
高 橋 秀 晴 〃
中 澤 俊 輔 〃
藤 盛 節 子 〃
渡 辺 英 夫 〃

（事務局） 総務部長	工 藤 喜根男
総務部文書法制課長	越後谷 優
〃 課長補佐	畑 山 淑 子
〃 副 参 事	澤田石 真
〃 主 席 主 査	石郷岡 倫 子
〃 主 査	小 玉 健 司
〃 主 事	西 谷 隆
〃 主 事	渡 部 実 音

4 議 事

- (1) 秋田市公文書管理委員会会長の選出
- (2) 秋田市公文書管理委員会会長の職務代理者の指名

5 報 告

- (1) 特定歴史公文書等の利用環境に関する整備状況等について
- (2) 文書管理システムの導入状況について

6 その他

第1回秋田市公文書管理委員会会議録

	会議に先立って、委嘱状交付が行われた。
事務局(畑山)	ただいまから、平成29年度第1回公文書管理委員会を開催する。議事に先立ち、委員および事務局職員の紹介をさせていただきます。
事務局(越後谷)	(委員および事務局職員の紹介)
事務局(畑山)	それでは、定足数の確認だが、本日は、委員5名が全員出席しているので、秋田市公文書管理委員会規則第3条第2項に基づき、委員会が成立していることを報告させていただきます。 また、公文書管理委員会の議事の進行は、秋田市公文書管理委員会規則第2条第2項に基づき、竹田会長にお願いする。
竹田会長	はじめに、会議録署名委員の指名だが、委員名簿に従い、今回は高橋委員にお願いする。
高橋委員	(了承)
竹田会長	それでは、議事の(1)の秋田市公文書管理委員会会長の選出について、事務局から説明願う。
事務局(小玉)	会長の選出に当たっては、秋田市公文書管理委員会規則第2条第1項により、委員の互選によって定めることとなっている。今回選出いただく会長の任期は、平成29年5月30日から平成31年5月29日までの2年間となる。
竹田会長	では、会長の選出を行う。何か意見はあるか。
渡辺委員	これまでの実績を踏まえ、竹田委員に引き続き会長を務めていただきたい。
全委員	(異議なし)

竹田会長	それでは、引き続き会長を務めさせていただく。
竹田会長	では、次に、議事の(2)の秋田市公文書管理委員会会長の職務代理者の指名を行う。秋田市公文書管理委員会規則第2条第3項の規定により、職務代理者は、会長が指名することとされている。引き続き、藤盛委員にお願いしたいがよろしいか。
全委員	(異議なし)
藤盛委員	(了承)
竹田会長	異議がないようなので、藤盛委員を本委員会会長の職務代理者とする。
竹田会長	それでは、報告の(1)の特定歴史公文書等の利用環境に関する整備状況等について、事務局から説明願う。
事務局(小玉)	(資料2から7までにより、特定歴史公文書等の利用環境に関する整備状況等について説明)
竹田会長	ただいまの説明に対し、質問、意見はあるか。
渡辺委員	全ての特定歴史公文書等が、本庁舎6階の総合書庫と分館の保存スペースに保存されているのか。
事務局(澤田石)	特定歴史公文書等のうち歴史的価値が高いものは、本庁舎6階の総合書庫と分館に保存されている。歴史的価値が低いもののうち一定量は、河辺市民サービスセンターおよび雄和市民サービスセンターの書庫に保存されている。
渡辺委員	河辺市民サービスセンターおよび雄和市民サービスセンターの書庫における温度、湿度等の保存状況は、適切なのか。
事務局(澤田石)	両センターの書庫は、分館の保存スペースと同様に空調設備もあることから、特に保存状況に問題は生じないと考えている。
渡辺委員	歴史資料閲覧室には、行政資料の閲覧スペースも設置されてい

	るのか。
事務局(越後谷)	行政資料閲覧スペースは、文書法制課の情報公開担当に関連するスペースであり、当初、本庁舎1階の市民の座に設置されていたが、歴史資料閲覧室に移設されている。このため、歴史資料閲覧室の職員が、同スペースの利用者への対応も行っている。
藤盛委員	分館の防犯設備および消火設備は、どのようになっているか。
事務局(澤田石)	夜間は施錠し、防犯設備は整備されている。また、消火設備についても、文書が損傷しないように、ガスを噴射する消火器を設置している。 なお、開館中は、特定歴史公文書等の盗難等が発生しないように、職員が常駐しているほか、閲覧スペースへのかばんの持ち込みを禁止している。
藤盛委員	歴史利用閲覧室では、市史等の販売も行っているということだが、市史等の刊行に関する周知をさらに行うよう検討してほしい。
事務局(越後谷)	ホームページ等に掲載し周知しているほか、土崎空襲に関するイベント等の際に閲覧に供する等の取組を行っているところであり、今後もさらなる周知に向けて取り組んでいきたい。
中澤委員	特定歴史公文書等の利用方法において、カメラ撮影を行う場合、別途、手続が必要なのか。
事務局(西谷)	特別な手続は不要であり、閲覧等による利用時に提出いただく利用請求書に、その旨、記載していただく等で足りる。
高橋委員	これまでの特定歴史公文書等の利用者は、実際に来訪して利用しているのか。
事務局(越後谷)	来訪し閲覧した場合のほか、写しを郵送した場合もある。
高橋委員	特定歴史公文書等の目録が掲載されているホームページへのアクセス数は、どのくらいか。

事務局(澤田石)	現在、アクセス数は把握していないため、今後、確認したい。
藤盛委員	資料7の件名目録について、ホームページ上では、件名等をクリックすると特定歴史公文書等の画像データを閲覧できるのか。
事務局(澤田石)	現在、画像データとのリンクは貼られていない。
渡辺委員	利用者は、簿冊目録および件名目録に記載された名称等から必要な特定歴史公文書等を特定しなければならないが、類似の名称が多数存在する場合や、名称に有意な情報が含まれていない場合は、これを行うことが難しくなる。このため、利用者が特定しやすいように、簿冊および文書の内容に関する情報提供の充実が重要ではないか。
事務局(越後谷)	ご指摘のとおり、類似の名称が多数存在する様な場合は特定が難しくなるため、内容に関する情報提供の充実を行うことが望ましいと考えている。一方、これを行うには、くずし字の解読等専門的知識を有する職員が必要となることから、その養成を行いながら、少しずつ作業を行っているところである。
渡辺委員	文書を長期間保存するには、中性紙の保存箱を使用することが望ましい。中性紙の保存箱は高価だが、適切に保存するためにもこの使用をさらに推進していただきたい。
事務局(越後谷)	これまでも一部使用しているが、さらに使用できるよう検討していきたい。
竹田会長	ほかにないか。
竹田会長	ないようなので、報告の(2)の文書管理システム(以下「システム」という。)の導入状況について、事務局から説明願う。
事務局(渡部)	(資料8および9により、システムの導入状況について説明)
竹田会長	ただいまの説明に対し、質問、意見はあるか。

藤盛委員 システムの導入後は、保存期間が満了した文書の情報も、引き続きシステムに保存されるのか。

事務局(澤田石) 保存期間満了後の措置が廃棄のものは、システムから情報が削除される。一方、歴史的価値があり保存期間満了後の措置が引き続き保存および移管のものは、その後もシステムに保存される。

渡辺委員 その特定歴史公文書等が、どのように作成され、利用され、保存されてきたのかといった情報も歴史の貴重な情報となることから、システムの改修を重ねていく中で、こういった情報を保有できるように対応を検討してほしい。
また、アーキビストの養成についてどのように考えているか。

事務局(越後谷) 現在、アーキビストの養成に向けた具体的な方針等はなく、今後、検討していきたい。

竹田会長 ほかにないか。

竹田会長 ないようなので、事務局から説明があったとおり、歴史資料閲覧室の視察に移る。事務局は、案内願う。

～歴史資料閲覧室内の各スペースを巡回～
(旧公図の修復作業、スキャニング作業等について説明)
～着席～

竹田会長 本日の議事は以上となるが、次第5の「その他」について、何かあるか。

渡辺委員 市史等の閲覧スペースを使用するに当たり、パソコンを持ち込む利用者も多いと思うが、コンセントはどこにあるのか。

事務局(西谷) 閲覧に供する机の周辺にはコンセントがないため、延長コードを常備しておくこととしたい。

事務局(小玉) 第2回公文書管理委員会の開催は、現在のところ具体的な予定はないため、特定歴史公文書等の利用決定に関する諮問が寄せられた場合等必要に応じて随時開催する。

このため、平成28年度末における公文書等の管理状況の概要の取りまとめが完了した時点で、第2回目の開催予定がない場合は、昨年度と同様に郵送させていただく。

全委員

(了承)

竹田会長

ほかにないか。

渡辺委員

大仙市が、東北の市町村レベルで初めて公文書館を設置し、今月3日に開館している。視察を行ってはどうか。

事務局(越後谷)

検討させていただく。

竹田会長

ほかにないか。

竹田会長

ないようなので、これをもって平成29年度第1回秋田市公文書管理委員会を終了する。