

平成 28 年度第 1 回三豊市公文書等管理委員会
会議録（要旨）

- [開催日時] 平成 28 年 8 月 4 日（木）13:25 開会～14:15 閉会
[会 場] 三豊市山本庁舎 2 階大会議室
[出席者] (会 長) 嶋田典人
(副会長) 岩本高明
(委 員) 矢野哲男、野村美紀、松岡千鶴子、大久保素樹
(事務局) 三豊市総務課 鎌田哲代
三豊市文書館 大西宏、宮田克成、新延恭徳

[傍 聴 者] なし

- [次 第] 1. 開 会
2. あいさつ
3. 議 題
(1) 公文書等の管理について
(2) 三豊市文書館の管理運営について
(3) その他
4. 閉 会

- [資 料] ・ファイル件数一覧表 平成 27 年 暦年
・ファイル件数一覧表 平成 27 年度 会計年度
・平成 27 年度の歴史公文書の保存及び利用の状況（レジュメ 1）
・三豊市文書館の管理運営について（レジュメ 2）
・三豊市公文書等管理運営委員会規則
・三豊市附属機関等の会議の公開に関する指針
・三豊市公文書等管理委員会委員名簿

1. 開 会 (13 時 25 分)

2. あいさつ

(文書館長) あいさつ省略

[委員会成立の報告]

本日の委員会は、委員総数 7 名の内 6 名の出席により「三豊市公文書等管理委員会規則」第 3 条第 2 項の規定を満たしており、成立することを報告する。

[公開及び傍聴の報告]

本委員会は「三豊市附属機関等会議の公開に関する指針」により公開となる。現時点で傍聴者はなし。

3. 議 題

(これより会長が議長となり議事の進行を行う。)

| 発言者 | 内 容 |
|-----|---|
| 議 長 | 委員の皆さんの知見、経験により三豊市の公文書、歴史公文書等について審議をお願いしたい。 |
| 事務局 | 議題(1)公文書等の管理について事務局より説明をお願いする。 (資料「ファイル件数一覧表 平成27年暦年」「ファイル件数一覧表 平成27年度 会計年度」によりファイル件数等を説明。また、口頭により三豊市の文書管理制度を説明) |
| 事務局 | (歴史公文書の保存及び利用の状況についてレジュメ1に添い説明。) |
| 議 長 | 議題(1)公文書等の管理について説明があった。質疑があれば発言願いたい。 |
| 委 員 | ファイル件数資料の暦年と会計年度の違いは何か。 |
| 事務局 | 暦年でまとめるのは特別に決まっているもの。 |
| 委 員 | 市の文書は、基本的に4月から翌年3月までの会計年度で整理するものであるが、一部に暦年で整理するものがある。 |
| 委 員 | ファイル件数は各部署から報告が上がるのか。 |
| 事務局 | 文書管理システムを導入しており、自動で集計される。 |
| 委 員 | 所属名ごとのファイル件数が、ゼロ件のものがあるのはなぜか。 |
| 事務局 | 部所属のファイル件数がゼロ件になっている。全てのファイルは所属ごとに課単位で作成、集計されるため、部どまりの所属となるファイルはない。 |
| 委 員 | 文書点検はどのように実施しているか。 |
| 事務局 | 23年度に電子決裁を導入するまで所属を巡回して点数をつけて評価していたが、24年度から一時休止している。今後検討していく。 |

| | |
|-----|--|
| 委 員 | 電子文書は消失の危険はないか。 |
| 事務局 | 前日の業務終了後にバックアップが取られるシステムになっており、外部から遮断された専用サーバーに保存される。 |
| 委 員 | 地域資料の保存は、市民より寄贈の申し出があったものを調査して決定するのか。 |
| 事務局 | 内容によっては、他機関とも協議して保存の可否を決定する。 |
| 委 員 | 古文書の保存については議論があり、教育委員会で保存していくこととなったが、教育委員会の体制ができるまで文書館が保管している。 |
| 委 員 | 利用請求に対して、利用制限を決定した案件の理由は何か。 |
| 事務局 | 利用制限となった案件は、個人情報が含まれていたものである。 (以上、議題 (1) について委員全員が承認) |
| 議 長 | 続いて議題 (2) 三豊市文書館の管理運営について、事務局より説明をお願いします。 |
| 事務局 | (事務局がレジュメ 2 に添って説明) |
| 委 員 | 議題 (1) のファイル件数のことになるが、学校は保存期間が長いものが多かった。資料では、保存期間が短いものが多いようであるが。 |
| 委 員 | 保存期間が終わったものが、文書館に移管されることになっている。 |
| 事務局 | ファイル件数の資料は、文書館に移管されたものではなく、市が作成、保存しているファイルである。 |
| 委 員 | 文書館の文書は、今後廃棄することになるのか。 |
| 事務局 | 再選別して、廃棄するものもある。また、1年保存のものでも、選別して保存することもある。 |

| | |
|-----|--|
| 委 員 | 香川県は保存年限1年のものは評価せずにすべて廃棄。5年、10年、30年は保存年限終了後に評価して、保存または廃棄とする。 |
| 委 員 | 年間利用者数は前年に比べてどうか。 |
| 事務局 | 減少傾向にある。 |
| 委 員 | 利用申請件数はどうか。 |
| 事務局 | ほぼ横ばい。なお、複写の場合は件数に含めていない。 |
| 委 員 | 体験講座は、27年度に実施しなかったのか。 |
| 事務局 | 27年度は実施していない。28年度はすでに実施済みで、7名の参加があった。 |
| 委 員 | 毎回新規の人の参加か。 |
| 事務局 | 新規の参加である。第2回は多かったが、減少傾向である。今後も検討しながら実施したい。 |
| 委 員 | まちづくり推進隊との連携の内容はどのようなものか。 |
| 事務局 | 今年は予定に入っていないが、過去には共同展示等の連携をしたことがある。また公民館からの依頼により連携したこともある。 |
| | (以上、議題(2)について委員全員が承認) |
| 議 長 | その他、質問、意見等はないですか。事務局からは何かありますか。 それでは、平成28年度第1回三豊市公文書等管理委員会を終了します。(貴重な意見、スムーズな進行に対し会長からお礼あり) |

※この会議録は、「会議録(要旨)」であり、発言内容等は主要な点をまとめて掲載しています。ご了承ください。