

令和 6 年度第 1 回秋田市公文書管理委員会会議録

1 日 時 令和 6 年 1 0 月 2 9 日（火）

午後 5 時 3 1 分～午後 6 時 1 3 分

2 会議方法 W e b 会議システムによるオンライン会議

3 出席者

（委員会） 清 水 翔太郎 委員

高 橋 秀 晴 //

竹 田 勝 美 //

長 岐 和 恵 //

中 澤 俊 輔 //

（事務局） 総務部文書法制課長 伊 藤 雄 心

// 主席主査 小 松 健

// 主席主査 櫻 庭 俊 明

// 主 査 米 川 純 子

// 主 査 鎌 田 千 恵

// 主 任 大 塚 哲 平

4 報 告

(1) 本市の公文書管理の状況について

(2) 特定歴史公文書等について

5 そ の 他

第 1 回秋田市公文書管理委員会会議録

事務局(米川)	ただいまから、令和 6 年度第 1 回公文書管理委員会を開催する。はじめに、職員の紹介をさせていただく。
事務局(伊藤)	(事務局職員の紹介)
事務局(米川)	定足数の確認の前に、今回はW e b 会議による委員会開催となるため、会議への出席の解釈について説明をさせていただく。 (資料「W e b 会議システムを利用した会議への出席について」により説明) 定足数の確認の前に、本日参加の 5 名の委員全員がW e b 会議での出席となる。竹田会長より承認が必要となるが、承認いただいてよろしいか。
竹田会長	(承認)
事務局(米川)	定足数の確認であるが、本日は委員 5 名が全員出席されているので、秋田市公文書管理委員会規則第 3 条第 2 項に基づき、委員の過半数が出席していることから、委員会が成立していることを報告させていただく。 以後の進行は竹田会長にお願いする。
竹田会長	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	次に、次第 2 の報告(1)について、事務局から説明願う。
事務局(小松)	(資料 2 により「本市の公文書管理の状況について」説明)
竹田会長	ただいまの説明に対し、質問、意見はあるか。

高橋委員	公文書保存書庫の点検時期が「9月～10月頃」とあるが、今年度の状況はどうか。不適切な保存状況はあったのか。
事務局(小松)	今年度の点検は、これから行う予定である。
高橋委員	10月には終わらないということか。
事務局(小松)	各課所室が文書保存箱の移動を終えてから点検を行うことになるが、まだ、一部の課所室が作業中のため、点検時期が予定よりずれ込んでいる。
竹田会長	公文書の整理状況に係る巡回指導について、不適切な事案に対しては再巡回を実施して改善を促しているということだが、再巡回は実際に行われているか。
事務局(小松)	今年度は、1課所室に対し再巡回を行った。
竹田会長	不適切な事案とは具体的にどのような状況なのか。
事務局(鎌田)	巡回指導においては採点項目を設けており、100点満点の採点で75点未満の課所室に対し再巡回を行っている。75点以上の場合はその場で改善指導を行っている。
長岐委員	昨年度までは、文書管理システムの電子化率の状況について報告があったと思うが、その報告がないのは一区切りしたということか。
事務局(小松)	そのとおりである。現在、庁内全体として電子化率が90%を超えている状況である。昨年度までは電子化率のヒアリング等を行っていたが、一定の水準まで達したことから、今後は必要に応じて個別に対応することとしている。
竹田会長	文書の一斉廃棄について、今年度は廃棄文書を再生可能な公文書に限定し、パンフレット等は各課対応としたとのことだが、各課はどのように対応したのか。
事務局(小松)	一斉廃棄の実施日とは別の日に、各課において、古紙回収業者

	に直接持ち込んで廃棄している。
竹田会長	その方が費用を抑えられるということか。
事務局(小松)	一斉廃棄の際は、溶融処理業者に持ち込むことから、本来は機密文書に当たる公文書の廃棄が前提であり、パンフレット等は溶融処理の必要はないが、昨年度は大雨災害対応で実施時期がずれ込んだこともあり、全て溶融処理として持込みしたものである。
清水委員	一斉廃棄の報告については、紙の文書の廃棄になると思うが、電子化された公文書の廃棄状況はどうか。また、その件数は把握しているか。
事務局(鎌田)	文書管理システムに記録されている電子の公文書は、一斉廃棄後に保存年限が経過したデータを一括削除し、それをもって廃棄としている。データの廃棄処理件数は、個別の文書が保存されるファイル数での把握としており、昨年度の廃棄数は約55,000ファイルである。
竹田会長	次に、次第2の報告(2)について、事務局から説明願う。
事務局(小松)	(資料3により「特定歴史公文書等について」説明)
竹田会長	ただいまの説明に対し、質問、意見はあるか。
中澤委員	特定歴史公文書等のデジタルデータ化は、現在ある特定歴史公文書等の全部を対象としているのか、それともある程度選別されているのか。
事務局(大塚)	デジタルデータ化は、全ての特定歴史公文書等を対象としている。現在、議会関係の文書を優先的に作業しており、順調に進めば今年度末で終える予定である。
長岐委員	デジタルデータ化は、古いものから順番にではなく、分野ごとに優先順位を付けて進めているということか。また、その場合、議会関係の文書の次はどの分野を行う予定か。

事務局(大塚)	今年度、引き続き、議会関係の文書の作業を行う中で、次に取り組む対象分野の検討も進めていく予定である。
長岐委員	デジタルデータ化は、対象分野ごとに優先順位を付けて進めていくということでした。
竹田委員	特定歴史公文書等は、保存年限が満了するごとに毎年増えていくと思う。このデジタルデータ化は、これまでに蓄積された特定歴史公文書等について実施されており、作業段階だと思うが、作業全体としての進捗状況はどうか。
事務局(大塚)	令和5年度末現在で、特定歴史公文書等は28,732件である。このうち、デジタルデータ化したのは令和5年度末で3,807件という状況であり、全部を終えるには難しい状況だが、重要な作業であることから、今後も着実に進めていきたいと考えている。
高橋委員	特定歴史公文書等の選定だが、重要な情報が記録された公文書というのは主観的なものだと思うが、これまでに廃棄対象とすることに疑義のある文書はあったのか。
事務局(大塚)	令和4年度は、東日本大震災に関する文書について、歴史的価値があるとして引き続き保存としている。令和5年度は、東日本大震災の一部と国民文化祭に関する文書について、これも重要な文書であるとして引き続き保存としている。令和6年度は、市の計画に関する文書と新型コロナウイルスに関する文書について、同様に引き続き保存としている。本市に関する歴史的な事柄に当たるものを選定対象として廃棄文書から抜き出している。
高橋委員	選定に係るダブルチェックが機能しているということか。
事務局(大塚)	そのとおりである。
高橋委員	これとは反対に、保存すべきと判断された文書を廃棄対象としたケースはあるか。
事務局(小松)	これまでにそういったケースはない。

清水委員	特定歴史公文書等の利用促進について、昨年度は他課への貸出しや展示など、収蔵されている特定歴史公文書等の紹介をしていたが、今年度も展示等により資料を紹介する機会はあるのか。
事務局(大塚)	今年度は他課への貸出しや展示等の予定はないが、市のホームページで特定歴史公文書等をテーマにした様々な紹介を行っており、周知および利用促進としている。
竹田会長	次に、その他として委員から何かないか。
竹田会長	現在の委員5名のうち3名は、実際の書庫や特定歴史公文書等のスキャニング作業室を見学したことがある。現在の委員任期と改選等のタイミングを踏まえ、そういった機会があれば良いのではないかと思う。
事務局(伊藤)	今年度中の実施も含め、できる限り実施できるよう検討したい。
竹田会長	事務局から何かないか。
事務局(米川)	今年度の本委員会の開催予定だが、特定歴史公文書等の利用決定に関する審査請求が申し立てられ、本委員会に諮問がなされた場合などにその都度開催することとなる。
竹田会長	そのほかよろしいか。 (なし)
竹田会長	これをもって令和6年度第1回秋田市公文書管理委員会を閉会する。