
高知県の公文書館機能の整備に向けて

徳橋 正人

高知県総務部文書情報課

1. 本県の現状

公文書館は、本県の歴史や文化を知るうえで貴重な資料である公文書を適切に保存管理し、その利用を図るために必要な施設であると認識して、平成7年頃より、県立図書館の建替え問題とも相まって、図書館へ併設して整備する方法が有力な選択肢ではないかとの考え方で、これまで検討を行ってきましたが、現在においても整備するまでには至っていない状況にあります。

このため、歴史的に価値を有する公文書を歴史的公文書として選別して、適切に保存しながら、県民の皆様の利用を図っていかねばなりません。これまで歴史的公文書の定義や選別の基準等も定めておらず、歴史的公文書の保存や活用もなされていない状況が続いています。

こうしたことから、平成21年度には、公文書館機能の整備も視野におきまして、国や他の都道府県の状況を調査・分析しながら、歴史的公文書の保存や活用のあり方について検討していただくために、県内の学識経験者で構成する「高知県歴史的公文書の保存等に関する検討委員会」を設置（同年8月）し、平成22年2月には検討結果の報告をいただきました。

報告の主な内容としては、1. 歴史的公文

書の定義に関すること、2. 選別する文書の具体例を示した選別基準の作成、選別の時期や方法などの選別基準に関すること、3. 温度、湿度に配慮した書庫環境の整備などの保存方法に関すること、4. 管理スペースの確保、劣化対策、専門性を持った職員の養成など管理体制に関すること、5. 歴史的公文書の公開など活用方法に関すること、といった本県の抱える課題を的確に指摘して、今後、県がとるべき具体的な対策について提言された報告となっています。

また、歴史的公文書を適切に保存・管理しながら、県民の皆様にも有効に活用されるためには、将来的には、公文書館のような施設が望ましいとの提言もいただいています。

2. 本県の具体的な取組の概要

本県での具体的な取組については、上記の検討委員会からいただいた報告の趣旨を踏まえた内容となっており、参考1の「公文書の適正管理の推進と歴史的公文書制度の創設」のとおりとなっています。

現用公文書のより適正な管理の推進や公文書管理に関する条例などの検討を進めながら、歴史的公文書についても、平成24年度を目途に本格運用ができるように、できる限り速やかに関係規定の整備や選別作業、書庫環境や保存公文書の目録データの整備などに、専門家の意見も聞きながら取り組むこととしています。

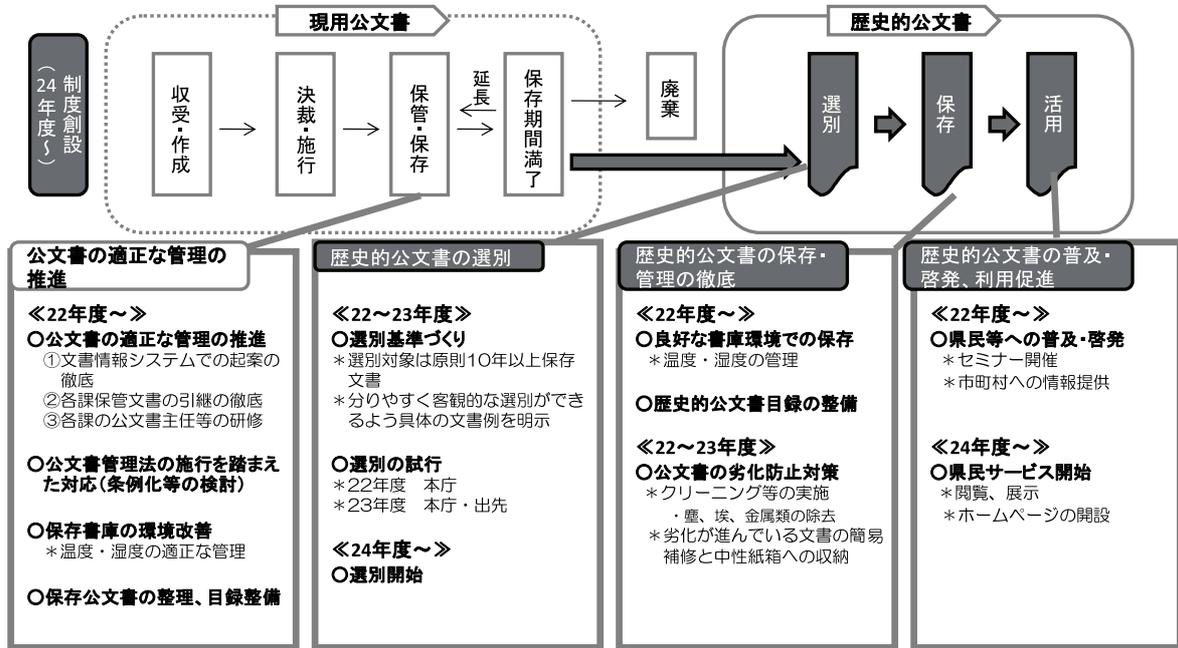
徳橋正人（とくはし まさと）

高知県総務部文書情報課

課長補佐兼チーフ（公文書担当）

参考1 公文書の適正管理の推進と歴史的公文書制度の創設

- 公文書の適切な管理を推進しながら、その中でも、歴史的な価値を有すると認められる公文書を、「歴史的公文書」として選別し、適切に保存・管理し、県民の方に活用いただく制度の平成24年度からの実施を目指し、準備に取りかかっています。
- 国の「公文書管理法」の施行(H23.4.1)を踏まえ、県としての対応(条例化等の検討)に取り組みます。



(平成22年10月6日 県議会総務委員会提出資料)

2.1 公文書管理の適正化に向けた取組

公文書管理の適正化に向けた取組については、過去に公文書を巡る重大な問題も発生したことから、これまでも、数多くの通知を发出して、高知県公文書規程に基づく適正な管理の徹底を図ってきたところです。

しかしながら、本来文書情報システムにより起案すべきものを簡易決裁で処理をする、また所属での保管期間を経過した公文書が当課に適正に引き継がれていないなど、紛失や誤廃棄の原因ともなりかねない状況が見受けられることから、平成22年7月に改めて通知を发出し、各課と協議もしながら、取組を進めているところです。

その概要については、参考2のとおりです。

2.1.1 保存公文書の整理、目録整備の実施

公文書の紛失や誤廃棄がないように適正に管理していくためには、対象となる公文書を正確に把握することが重要だと考えています。

また、平成23年4月に施行される公文書管理法を踏まえて、今後、本県でも公文書管理に関する条例化等を具体的に検討することとしていますが、同法では、行政文書ファイル管理簿の作成や公表、毎年度公文書の管理状況の報告と公表が義務付けられるなど、統一的な管理のためのルール化とコンプライアンスの確保が図られていますので、条例化等の検討と並行して、今出来る取組は積極的に取り組む必要があると考えています。

このため、公文書の適正な管理のために必要な保存公文書の整理、目録整備(データ化)を段階的に進めることとしました。

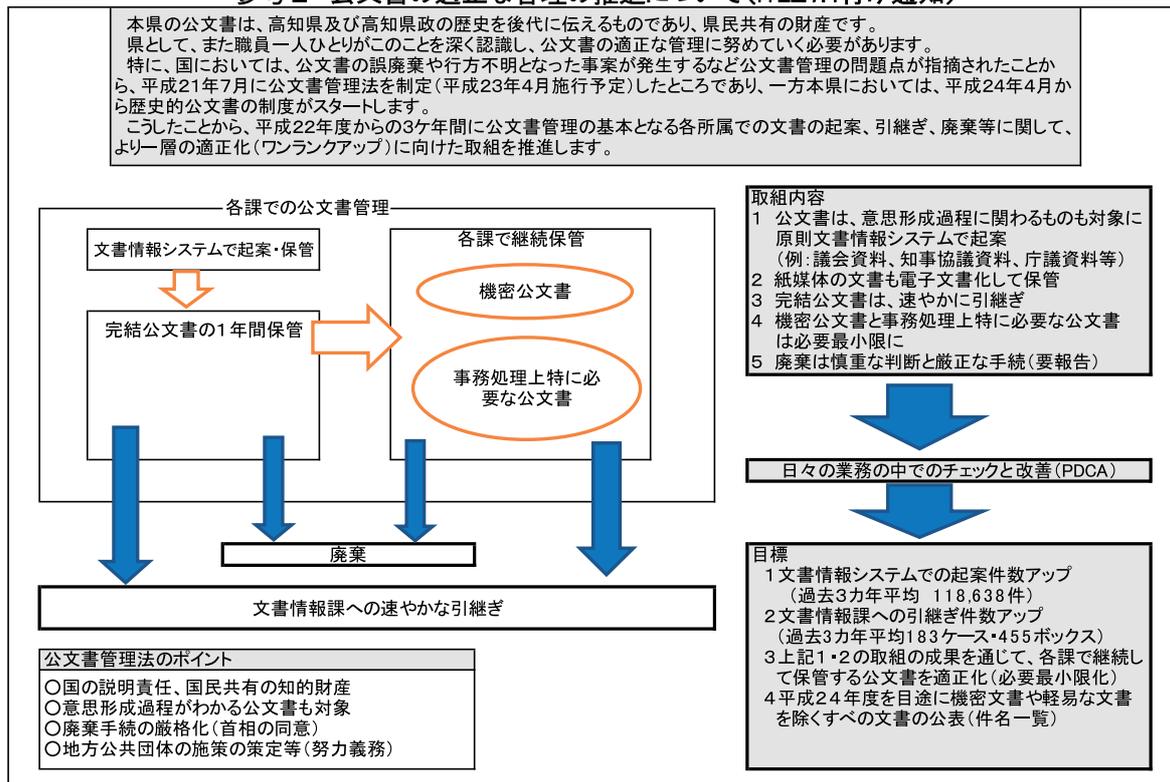
【第1段階】

平成21年度には、当課が各課から引き継ぎを受けて保存する公文書の整理、目録整備に着手し、平成22年度に完了する予定となっています。

【第2段階】

平成22年度から23年度にかけては、知事部

参考2 公文書の適正な管理の推進について(H22.7.1付け通知)



局の本庁各課及び出先機関が保管する公文書を調査・整理したうえで、そのデータ化を図るとともに、当課への引継ぎの促進(本庁各課分)を図ることとしています。

また、本県では、文書情報システムを稼働させていますが、調査を通じて、システム上での管理と現実の管理が乖離している実態も見受けられることから、システム上のフォルダ(簿冊)やファイリング方法などの改善も図っていきたくと考えています。

2.1.2 公文書の劣化防止対策の実施

平成21年度の「歴史的公文書の保存等に関する検討委員会」報告書で公文書館が設置されるまでの間は、温度・湿度管理などの保存環境の改善など、可能な限りの劣化対策を講ずるよう提言に基づき、本年度に設置した「歴史的公文書アドバイザー」から助言をいただきながら、平成22年度から平成23年度の2年計画で、当課が保存管理している永年保存文書及び30年保存文書を対象に臨時職員4

名体制で実施することとしています。

具体的な対策は、以下のとおりですが、今回は初歩的・基本的な対策のみとなっており、専門的な技術を要する劣化の激しい公文書については、今後の課題となります。

- (1)書庫環境の整備
 - ・書棚の清掃・整理
- (2)保存(劣化)状態の調査
 - ・公文書の保存状態をチェックし、記録簿を作成(データ化)
- (3)劣化防止の措置
 - ・劣化要因となる埃・金属類を除去
 - ・劣化の著しい公文書は、簡易補修をして、中性紙保存箱へ収納
 - ・文字等の判読が困難になりつつある公文書(青焼き等)の複写保存等

2.1.3 公文書管理法を踏まえた対応

国では、平成23年春によいよ公文書管理法が施行される予定ですが、本県でも、法の趣旨に沿って、公文書管理に関する条例など、



作業風景写真

具体的に検討することとしています。

現在、条例の制定時期はまだ判断できる状況に至っていませんが、今後、庁内でワーキンググループ等を設置して検討していくことを考えており、また、今後の公文書管理の適正化の取組の進捗状況や歴史的公文書制度の創設に向けた取組状況などを見極めながら、制定時期を判断していきたいと考えています。

2.2 歴史的公文書制度の構築について

2.2.1 高知県歴史的公文書アドバイザーの設置

本県として、初めての本格的な取組であることから、井の中の蛙的なことにならないように、独立行政法人国立公文書館にご協力をいただき、同館の公文書専門官である梅原康嗣氏にアドバイザーをお願いしました。

梅原アドバイザーには、我々が日々課題に直面するたびに、ご指導をいただくとともに、本県に2度にわたってお越しいただき、直接ご指導もいただきました。

来県いただいた折に、県職員を対象にご指導いただいた内容は下記のとおりです。

第1回（7月）講演会：

テーマ 公文書管理と歴史的公文書の選別

対象は、知事部局のほか、教育委員会や公安委員会などの行政委員会の文書管理担当職員

第2回（11月）研修会：

テーマ 歴史的公文書をどう選ぶのか

対象は、知事部局の各課公文書主任

2.2.2 歴史的公文書制度のしくみづくり

平成24年度からの歴史的公文書制度の実施を目指して、取組を進めています。

具体的には、既に歴史的公文書の選別・保存を行っている他の地方自治体の状況を調査・分析をしながら、歴史的公文書の選別方針、選別基準、選別対象や選別方法などを定めた規程（高知県歴史的公文書の運用に関する要綱）と、具体的な選別基準として、高知県歴史的公文書選別基準要領の整備を進めているところです。

これらの取組に当たっては、実際に運用する職員にとってわかりやすく、また客観的な選別が可能となるように、各課と個別に協議（本庁の37課を対象に22年11月に実施）を行いながら、また、選別の試行（11月18日～12月22日実施）を通じて整備を進めているところです。



第2回研修会（選別の試行）の様子

2.3 公文書館機能の整備

公文書館機能の整備については、冒頭でもご紹介したとおり、施設の整備は、その当時の本県の財政状況や立地問題など様々な要因から、未だ整備に至っていない状況にあります。

公文書館機能の整備に関連して、本年9月の県議会本会議の場において、知事から、「図書館への併設という方法だけでなく、他の県有施設を活用した整備や県庁舎等に公文

書館機能を整備する方法など、幅広い視点で、専門家のご意見も踏まえながら、検討していく」との答弁がなされましたので、当課としても、従来の図書館への併設という方法も含めて、本県にとって、よりふさわしい公文書館機能の整備のあり方について検討を深めていかなければならないと考えています。

2.4 専門性をもった職員の養成

当課の公文書業務については、課長以下、課長補佐（公文書担当チームを兼務）、担当職員2名（うち1名は情報公開業務との兼務）という体制で業務を運営しており、専門性をもった職員の養成といっても困難な状況にあります。

こうした厳しい状況ではありますが、2名の担当職員には、国立公文書館主催の公文書館等職員研修会へ参加させるとともに、23年度には国立公文書館での修復作業や他の地方自治体の公文書館での評価選別などの実務研修に派遣して、専門的な技術や知識を習得させることを考えています。

なお、適正な公文書の管理を推進していくためには、何よりも職員一人ひとりがその重要性を認識したうえで、公文書を適切に管理していくことが不可欠となりますので、これまでは、公文書関係の研修については、新規採用職員を対象に実施してきましたが、今後は、例えば、所属長以下各階層別に実施するなど、拡大充実させていく方向で取り組んでいきたいと考えています。



知事事務引継書

3. 最後に

公文書は、県の様々な活動や歴史的事実の記録であり、民主主義の根幹を支える県民共有の貴重な知的財産ですので、これらを適正に管理し、県民の皆様方にご利用いただけるように、すべての職員の意識向上を図りながら、まずは適正な公文書管理体制の整備、歴史的公文書制度の創設や公文書管理に関する条例の検討など、基本的なインフラ整備に積極的に取り組んでまいります。

また、公文書館機能の整備に向けましては、まずは公文書館機能の必要性について、職員はもとより県民の皆様にご理解いただくことが不可欠とのことから、この11月に全国歴史資料保存利用機関連絡協議会に全面的なご協力をいただき、「公文書館機能普及セミナー」を本県で開催するなど、普及啓発にも努めているところです。

本県にとってふさわしい公文書館機能のあり方につきましては、こうした取り組みを通じて見えてくるものもあるでしょうし、また国立公文書館をはじめ、他の地方自治体の皆様方のご指導もいただきながら、今後とも精力的に検討してまいりたいと考えています。