

## 令和4年度 徳島県立文書館協議会 会議概要

### I 日時

令和4年8月30日（火） 14:00～16:30

### II 会場

県立文書館2階講座室

### III 出席者

#### 【委員】

衣川仁委員、須藤茂樹委員、西本沙織委員、原田昌博委員、船井由美子委員、  
別府優香委員、松山隆博委員

#### 【事務局】

金原祐樹館長、岡山愛副館長、徳野隆主席、石尾和仁主席、嵐大二郎主任  
堤春江二十一世紀館主任

#### 【県監察局法制文書課】

美原隆寛課長、藤岡由紀子係長

### IV 会議次第

#### 1 開会

#### 2 文書館長あいさつ

#### 3 委員・職員紹介

#### 4 議事

- (1) 「徳島県公文書等の管理に関する条例（仮称）」について
- (2) 令和3年度事業実績について
- (3) 令和4年度事業計画と一部実績について
- (4) その他

#### 5 閉会

### V 協議概要

- (1) 「徳島県公文書等の管理に関する条例（仮称）」について
- (2) 令和3年度事業実績について
- (3) 令和4年度事業計画と一部実績について
- (4) その他
  - ・県内学校との連携について

## 【「徳島県公文書等の管理に関する条例（仮称）」について】

委員

確認ですが、「歴史的文化的価値を有する公文書」が文書館に移管されると、「特定歴史公文書等」になるということでしょうか。

県

はい、そうです。

委員

「特定歴史公文書等」とは、具体的には配付資料の「文書館資料収集基準」に記載されている項目にあたるということでしょうか。

県

現時点ではそうですが、実際は、収集する側の文書館の考えによると思います。

委員

「文書館資料収集基準」はこの場で新たな項目の選定を行うことはできませんが、昭和61年に定められたものであるため、基準が古いのではないかという意見もあります。他県の事例を見ると、収集基準がより詳しく定められているものもありました。この基準というのは、先ほどの説明にあったガイドラインで定められるものなのではないでしょうか。

県

ガイドラインは、あくまで公文書管理条例の運用解釈基準です。ただ、文書館が定めた資料収集基準をガイドラインに載せるということは可能です。ガイドラインは、条例に基づいて事務を実施する職員が知っておくべきことであり、文書館に移管しなければならない文書を認知するための情報であると御理解ください。

委員

条例とガイドラインによって、県職員に注意喚起を行うということですが、今回の条例素案だけでは不十分な点を、ここにおられる委員の方々に協議してもらいたいということではよろしいでしょうか。

県

はい。その通りです。

委員

保存年限に達した文書でも原課における保存期間を延長することができると思いますが、容易に保存期間の延長ができ、例えば半永久的に原課にあるとなると、なかなか文書館に移管されない事態が起こり得るのではないかと考えます。保存期間の延長期間を決めるべきか否かについていかがでしょうか。

県

原課において起案し終わった文書であっても、その情報を手元に置いて何度も確認する必要がある場合がございます。そのために、原課において長期間保存している例もないことはないです。業務に必要であれば保存期間の延長は致し方ないと考えます。

委員

保存期間延長は、廃棄されないという点では良いだろうと思います。ただ、いつまでも文書館へ移管されないことがあり得るのではないかと考えたのですが。

県

公文書は次々にどんどん作成され、積み上がっていくものですので、保存スペースの問題がございます。そのため、実際にはずっと文書を抱え続けるということは難しいかと思えます。少なくとも現用文書として保存する理由がなくなった場合には文書館へ移管すると認識されていると考えております。

委員

条例素案の「目的」は3つの内容で構成されていると説明がありましたが、第3段落について行政側が主語になっており、県民になっていないところが気になります。文章の趣旨もあることは承知していますが、県民を主語とし、県民側からの視点で、目的の最後の部分を記載できないのか気になります。県民の知る権利が法的に定まっていないので、その言葉を使うのが難しいという点は良く分かりました。「民主主義の根幹」という言葉もありましたが、第3段落の重要性から、県民を主語とできるか検討を行っていただきたい。

委員

文書館の収蔵スペースの確保については条例に盛り込むことはできないのでしょうか。

事務局

確かに、今後移管される公文書のために収蔵スペースを確保することについては大きな課題ではあります。ただ、収蔵スペースの基準といった形で条例に盛り込むのは難しいかと思しますので、収蔵スペースの確保の必要性については、今後当館から強く要望していくことになると思います。どれほどのペースで公文書や古文書が当館に入ってきているかの数を挙げつつ、どれほどの規模の収蔵スペースが必要かを示していく所存です。また、文化の森も開園から30年を過ぎ、文書館だけでなく県立博物館や県立図書館の収蔵スペースも狭小化しております。園全体で取り組むべき課題として考えております。

人的な面におきましても、今後公文書の電子化が進んでいきますが、システムなどの専門的知識をもった職員は現状では当館に配置されておられません。この点についても考えていかなければなりません。

委員

収蔵スペースがないために資料を廃棄するという事態は避けなければなりませんので、協議会としましても強く要望していきたいと思えます。

委員

江戸時代の資料の場合は原本で保存するのが当然かとは思いますが、公文書に関しても同様に原本で保存することが原則なのでしょう。今後、PDF化したものをサーバー内に保存するという事はしていくのでしょうか。そうなれば、収蔵スペースへの圧迫も緩和されるのではないのでしょうか。

事務局

今後検討していかなければいけない課題です。電子化前の公文書や、今後電子化が進む中で移管されてきた紙の公文書はどのように扱うべきか。それらを協議会委員の方々にも御助言いただきながら、できれば次年度には案を作成し、皆さまに協議していただければと考えております。

県

実は、PDF化したものを原本とし、もとの紙の文書は写しとして扱う、との考え方が今年2月に国から示されています。しかし、どのように運用していくかについては、議論が必要とされるようです。

知事部局におきましては、公文書の電子化100%に向けて進めているところで、紙から電子へという過渡期にあります。電子公文書の保管を含めた扱いにつきまして、今後議論が必要であると考えています。

委員

「文書館資料収集基準」は作成が古いものですので、定義を見直しても良いのではないのでしょうか。収集すべき古文書について「明治期以前のもの」とされていますが、「戦前」でもよいのではないかと思います。これを機会に公文書や古文書の定義について協議して

もよいのではないのでしょうか。

また、先ほどデジタルのものを正とし、紙の原本を副とするという国の方針を説明いただきました。しかし、デジタルの信用性にも課題があり、本当に資料が守れるのか、仮に守れたとしても紙の原本は捨ててもいいのか、と思っています。ただ、全てを残すということが難しいのもわかります。ですから、残す資料を限定する必要がありますが、原本は展示したり、子供たちに実際に触ってもらったりする利用の仕方があります。デジタルでは温かさはなく、味気ないと思います。歴史的に重要な資料については、デジタル化が進んだとしても、何とか紙の原本を残す方法も検討していただきたい。

委員

確かに、デジタルは一瞬で消えてしまう危険性もあります。それについての担保について、国は何か打ち出しているのでしょうか。

県

国はあくまで考え方を示したということだと思います。実務についてどのように進んでいくのかはまだわかりません。ただ、大きな自然災害もありますので、保存という観点では電子化していくのは必要ではないかと思います。原本性の確保や整理の面でも電子化は有用です。ただ、今後に向けて課題も多いと思います。

委員

自身が作成した文書が果たして歴史公文書に当たるのかは、行政職員それぞれが判断することは困難だと思います。重要な施策であるかどうかは十年、二十年たって判断されるものであり、作成時点での判断は難しいと思うからです。すべての職員が歴史公文書と判断のできる基準を新たに作成することを目指して欲しいです。

委員

条例が制定された後に、細則のようなものは作成されるのでしょうか。

県

はい。例えば保存年限などは規程で詳細に記していくことになります。

事務局

現在の文書館の規則も、条例に合わせて変更せざるを得ないと思っています。

委員

それらをガイドラインですべて示してしまうということでしょうか。

県

ガイドラインはマニュアルのようなものですので、ガイドライン上で何かを決定することはありません。条例等で決定した内容についての進め方を示すものです。

委員

現在の「資料収集基準」のようなものを、「資料収集基準」を参考にして、新たに作られることを想定されていますか。

県

はい。そうです。

委員

「歴史的文化的価値」と記した段階で2つの問題が生じます。ひとつは「歴史的」という言葉は、現在性よりも歴史性を意味するものであり、文書が歴史性からみて価値があるかどうかは、今判断するのは困難であるということです。

2つ目は、「歴史的価値」「文化的価値」の有無の判断には、個人差があるということです。私には関心のある資料であっても、他の委員の方にとっては無価値であることもあります。人によって価値観が変わり、共通性がないのです。

ですので、もし付け加えるとすれば、相応しいかどうかはわかりませんが、「歴史的文

「歴史的価値」とは別に、「社会的」や「公共的」といった概念を用いて、文書の移管・破棄について判断してはいかがでしょうか。県民の方々にとって公共的な資料であるものだ、ということであれば、行政職の方も判断がしやすいのではないのでしょうか。「歴史的」とされますと、価値が生じるのは時間が経過した後かもしれませんから、今その価値を判断するということとはできないと思うのです。「歴史的文化的」という言葉に「社会的・公共的」といった言葉に係るか分からないのですが、多義的に公文書を捉えられるようにした方がよいと考えます。行政への検証を可能にするためにも、以上の点に配慮した定義を加えた方がよいのではないのでしょうか。

県

条例素案にそのものを盛り込むのは難しいところがあると感じます。確かに、「歴史的文化的価値」に共通の定義がないということや、将来にならないと歴史的価値がわからないといった点については、御指摘のとおりだと思います。「社会的」・「公共的」という観点も必要かとは思いますが、文書館の資料収集基準に盛り込むことで反映させることは可能かと思えます。

委員

単線的基準ではなく、複線的で枝葉をもたす基準で文書の移管・廃棄を判断しなければ、残す資料に偏りが生じたり、残すべき文書がわからないということが起こり得ます。

委員

今の御指摘について、条例素案に反映させることは難しいですか。

県

まず、「社会的」・「公共的」の定義づけを行うことが困難となるおそれがあります。また、「歴史的文化的価値」という言葉は、すでに文化の森総合公園文化施設条例にも使用されています。「歴史的文化的価値」を現在の時点で完全には認めることはできないとしても、本条例案の目的は、歴史的文化的価値のある公文書を文書館にて移管・保存することにありますので、「社会的」・「公共的」の観点を条例素案に入れることができるかは、検討を要する部分かと思えます。

委員

行政職員の方々が文書を廃棄してもいいかどうかを判断する内容を、条例ではなくガイドラインに入れた方がよいということでしょうか。

県

判断基準の補助線となる内容は、正にガイドラインに盛り込んでいく部分になるので、「社会的・公共的」観点を入れたガイドラインを作成することは可能だと考えます。

委員

繰り返しになりますが、「歴史的文化的価値」という言葉は重たいのではないのでしょうか。行政職員の方々が日常的に作成される文書に歴史的文化的価値があるということは恐らくわからないのではないのでしょうか。「社会的公共的価値」があることを求めるのであれば、判断がしやすく、資料も残りやすいのではないのでしょうか。

県

県の仕事は基本的に社会的・公共的価値のあるものですので、それを条例素案に入ってしまうと、全ての文書を移管しなければならなくなってしまいます。

委員

文書館は歴史を調べに来るところであり、歴史を明らかにするという機能が第一ではありますが、「社会的公共的」の言葉が入ることで、県民の県政の検証を可能にする場所、公文書を利用する場所としての役割が加算されるのではないのでしょうか。その点を担保しないといけないと思えます。条例は、歴史を調べるためだけの公文書ではなく、現実性を

もった公文書を文書館が主体となって保存していくという使命感の元にあるのだと思います。もちろん法的な技術に関する課題もあるとは思いますが、私の個人的な感想ですが、こういった要望だけは、出させていただきたい。

事務局

「歴史的文化的価値」は幅広い概念であり、すべての資料に「歴史性」があるとも言えます。その中で、御指摘の視点も大変重要だと考えます。是非、文書館の資料収集基準に取り入れたいと考えています。資料収集基準には、具体的な類例を出さざるを得ません。その際に考え方としてきちんと表に出せるように、協議会委員の皆さまにも御検討いただければありがたいです。「社会的公共的」という概念では収集対象となる文書が広くなりすぎるといふ指摘はもっともでありますし、その中で「歴史的」に価値があるものとして収集していかなければならない文書がどういうものがあるのか、もう一度きちんと検討を行っていきたくと考えています。文書館としても大きな課題のひとつであり、文書館がこれまでどのようなものを収集してきたかにも関わってくる部分です。聞くところによると、今後、年間に20万件以上の電子公文書が作成されるそうです。その中からどれほどの公文書を整理して利用できる形で文書館が保管していくのか、永久に近い形で利用できるのかも含めて、文書館にとって重い課題と捉えております。

委員

「歴史公文書」と「特定歴史公文書等」は、具体的にどのように位置づけられているのでしょうか。

事務局

「特定歴史公文書等」は、「等」という表現からも、公文書だけではなく古文書も含まれ、文書館が所蔵しているすべての資料がこれにあたります。つまり、文書館に入っている文書・資料が「特定歴史公文書等」になります。

そして、文書全体の中から歴史的文化的価値のあるもの、つまり将来的に文書館に移管されたり、寄贈等されることにより収蔵される可能性のある文書を「歴史公文書等」としています。

県

それぞれ定義の中で意義づけられているものですが、法令ならではの表現もありますので、わかりにくくなっているところもあるかと思えます。

委員

条例などの文言に不慣れな一般の方々にもわかりやすい表現にしてもらいたいと思いました。

委員

保存年限を過ぎた文書に、歴史的意味合いが生じるということでしょうか。

県

保存年限内であっても、歴史的価値は生じます。原則では保存年限までは原課で保存し、保存年限を過ぎたものが文書館に移管されることとなります。

委員

保存年限内であれば、情報公開請求で一般県民が利用できますが、保存年限を過ぎた文書は廃棄か移管になるので、保存年限を過ぎた時点から歴史という言葉の意味が生じるのかと思っていたのですが、いかがでしょうか。

県

現用公文書の場合、事実上は歴史性があっても、潜伏している状態にあります。

委員

歴史公文書として選定するのは、原課の職員ですか。

事務局

基本的にはそうです。

委員

原課の職員が文書を作成した際に、これは文書館に移管される可能性のある歴史公文書かもしれないということを念頭に置いておかなければいけないということですね。

県

正にその通りです。

委員

保存年限を迎えた際には、文書館が特定歴史公文書になると判断するのですが、その前段階として、文書作成者が歴史的価値について考えなければいけないということですね。

県

今回の条例では、職員が、歴史的文化的価値があるので移管すべき、と判断した文書はすべて移管されます。職員が、そういった価値がないので廃棄、と判断した文書は、文書館が再度、歴史的文化的価値について判断し、移管すべきか判断します。ですので、まずは職員が「歴史的文化的価値」を理解しなければ、移管の判断ができなくなります。

委員

それでは、当然、研修も必要になるでしょうし、細則や規則に明記しなければ理解されないと思います。文書館が無い頃は、不要とされ廃棄されていた文書が、文書館が設置されたことによって、簡単には廃棄されなくなったが、条例が制定されるのであれば、今度は、職員も文書の歴史的価値を判断していかなければならないのですね。

事務局

はい。それはこれまでも基本的に行ってきたところですが、今回の条例では、県職員全員が判断基準について理解しながら、実務に当たる点が大事なところですが。

委員

運用面が大事になってくるのだと感じました。

委員

メールなど決裁を経ない文書の保存については、どのように考えていますか。文書館に移管され、保存されることがあるのでしょうか。

県

公文書は、必ずしも決裁を受けているものである必要はありません。職員が作成取得して、組織共用性があったと認められるものについては、公文書に該当すると考えます。今回の条例素案の文書の作成義務の定め方から、決裁文書以外であっても公文書に当たるわけですから、歴史的文化的価値が認められれば、移管し得るものであります。ただ、文書の保存年限の判断の必要性など考えますと、組織共用性の判断については、決裁でなくとも、所属長の確認は必要かと、実務上の運用面からは思います。

委員

組織共用性のある文書であっても、決裁文書ではないものは、保存すべき文書から漏れやすいのではないかと思います。どのような文書を保存すべきであるかということを含め、判断ができる職員の養成、研修的なものが必要だと思います。

委員

県の公文書管理規則と、今回の条例との関係はどのようになりますか。

県

公文書管理規則は、公文書の作成義務や保存年限を定めた規則ですが、今回の条例と重複するところもあります。条例の方がより上位の規程になりますので、規則の在り方は変

化するかと思います。まだ詳細は決まっていますが、再構成が必要です。

委員

例えば、議事録等の文書について、残すべきかそうでないかを区別できるようになるのでしょうか。

県

公文書管理規則においても文書の作成義務が定められ、意志決定にあった文書を作成しなければならない、と規定されていますが、条例では、意志決定に至る過程等を合理的に説明できる文書を作成しなければならない、と定め、作成義務が詳細になっています。

事務局

メールにつきまして、どこまで求められるかにもよりますが、職員のすべてのメールのやりとりを管理し、取り込んで公文書とするというのは難しいです。起案する際に、意志決定の過程で必要ということで、メールの内容を添付して文書作成するというのはあり得ると思います。要は県職員に、文書作成の際にどこまで考えてもらえるかということではないのでしょうか。そのほか、文書館では、写真や図面など公文書以外で県が作成した資料を行政資料として収集しておりますが、今後もそのようなものについては、引き続き収集できればと考えています。

委員

他県のガイドライン等を参照してみると、大変参考になる部分もあるかと思います。職員さんにとっては、分かりやすい例が具体的に記載されているものもありました。

この条例が決まった後は、研修などを実施し、ガイドライン等を通じて周知しないと、文書館の負担が大きくなることが予想されます。そのあたりは協議会からも要望したいと思います。

委員

今の議論をお聞きしていると、5年保存文書であれば5年以内に歴史的価値があることを判断するのはやはり難しいと感じます。御指摘のとおり、地方公共団体が作成する公文書はすべて公共的ではあるのですが、個人的には「社会的公共的に重要な公器だと考えられる公文書」という尺度が、少なくとも現場の職員の方々にはあって欲しいと思います。それによって残される公文書、救われる公文書も出てくるのではないのでしょうか。できれば、ガイドラインや細目等において定めていただければ、と思います。検討をお願いします。

県

国では、大きな事件や災害に関わる文書は基本的に残すようになっておりますので、そういった国の方針は少なくともガイドラインには入ってくるのではないのでしょうか。文書収集基準をそのまま載せると分かりにくい部分もありますので、国の基準で書かれた部分については、ガイドライン等で盛り込んでいくということになろうかと思っています。

事務局

他県の様々な事例も検討しながら進めて参りたいと思います。

委員

本日いただきました御意見を反映いたしました条例素案に係る諮問に対する答申の作成につきましては、会長に一任させていただくことで、御承認いただけますでしょうか。

ありがとうございます。

それでは、一任いただきました結果については、後日、事務局から各委員に御報告することといたします。



## 【令和3年度事業実績・令和4年度事業計画と一部実績について】

### 委員

調査研究先に「徳島県庁」との記載がありますが、これはどのような活動でしょうか。

### 事務局

県庁へは公文書の受領のために参っております。県職員の方が当館へ持って来られることもありますが、当館職員が取りに伺うこともあります。公文書移管のための作業です。

### 委員

新型コロナウイルス感染拡大により、事業を対面からオンラインにする、または中止にするという決定のタイミングはどのようにしていますか。かなり前から決めているのでしょうか。

### 事務局

まずは対面での実施ができないかを模索します。そのため、判断が直前になることもございます。年4回のフェスティバルに関しましては、文化の森全体の判断になりますので、当館はその決定に従うという形になります。

### 委員

急なオンラインへの変更に対応できない方々へのアナウンスはどうなっていますか。

### 事務局

当館利用者のうち、オンラインへの対応が難しい方も多くおられます。ですので、全くのオンラインという訳ではなく、オンラインで講師先生とつなげた映像をスクリーンに投影することで、来館による視聴ができるようにしています。このような場合につきましては、募集の段階でチラシ等に明記しています。

### 委員

新型コロナウイルスの影響で令和2年度は大きく来館者数を落としています。令和3年度も引き続きコロナ禍にあったにもかかわらず、元の数字程度まで回復していますが、これはどのような要因が考えられますか。

### 事務局

特段目を引くような行事を開催したわけではありません。ただ、令和3年度の展示のうち、「徳島を伝える絵はがきの魅力」・「県報が伝えた徳島」では徳島新聞で取り上げられることが多くありました。絵はがきという身近な題材、また徳島県報に「江藤新平」という名が登場することが多くの方に注目され、メディアへの露出が多かったことから来館者の増加につながったのかもしれませんが、また、「徳島の歴史資料に見る感染症」展はコロナ禍だからこそ多くの方の関心と呼んだのかもしれませんが。様々な要因が重なった結果と考えております。

### 委員

学習指導要領に公文書館や実際の史料に触れることが記載され、学校現場では授業構築に悩まれるのではないかと思うのですが、学校現場からのSOSや要請はありますか。また、今後さらに文書館と学校現場とが連携するためにどのような方策を考えておられますか。

### 事務局

当館では「教員のための文書館活用講座」を開催しておりますが、連携についての様々な可能性を参加者にしかお伝えすることができません。そのような意味で、当館の発信を如何に現場の先生方に受けていただくかというのが課題です。私自身が教諭の立場ですので、個人的なつながりから相談を受けることはあります。最近では、現在開催中の「学校の公文書」展に先駆けまして、学校資料の保存・管理についてのアンケートを各県立学校

に実施もいたしました。今後、追加アンケートや実地調査を計画していますので、その機会も活用しながら、地道に連携を呼びかけていければと考えております。

#### 委員

「歴史を守る」という公共的機能を持ち、どのように歴史がわかるのかを可視化できる文書館という存在は非常に重要です。ドイツでは積極的に行われていることなのですが、生徒に見学されたり本物を見せるなど、歴史に積極的に関わる文書館の社会的な存在意義や重要性を知らせることが必要かと思えます。

#### 委員

学校に残されていた資料について文書館に相談があったという報告がありました。資料についての相談を学校から文書館へしてもらうための働きかけは何かされていますか。

#### 事務局

年度始めに開催される校長会・教頭会には当館の館長も出席し、文書館や公文書管理についての説明をさせていただいております。その時の話を覚えておられて、連絡をくださる先生もおられます。当館の歴代の館長が毎年お伝えしていたことが実を結んでいる面がございます。

#### 事務局

例年、県職員・徳島市職員の初任者研修にも呼んでいただき、公文書管理に関することも伝えております。また、公文書管理の条例が定められましたら、さらに研修等で文書館の意義等を周知することができるよう努力して参ります。

#### 委員

学校資料は注目されており、統廃合などの再編状況からも地域の歴史を語る重要な資料であると考えますので、しっかり収集してくださるようお願いいたします。ところで、県庁の公文書の収集はスムーズにできているのでしょうか。

#### 事務局

法制文書課が集中管理している分に関しては流れができていますので、年に1回収集にうかがい、100～200冊の公文書に移管してもらっています。ただ、各課で収蔵庫やスペースを持っている場合があり、その中に滞留している資料もあるかと思えます。条例の制定などを受け、それらの資料が一気に移管され、当館の業務量が急増するのではないかと心配しておりますが、対応できるように考えていきたい。

#### 委員

「文書館だより」がホームページ上のみの掲載になると説明がありましたが、アクセス数は把握されていますか。

#### 事務局

現状では館として把握はしていませんが、文化の森全体のシステムとして記録はされていると思います。今後、数字もきちんとおさえていきたいと思えます。

#### 委員

令和3年度に開催された「教員のための文書館活用講座」に学生が参加したとの報告がありました。学生はどのような反応でしたか。

#### 事務局

2名の参加がありましたが、大変意欲的でした。積極的に質問もしてくれました。現役の先生方も彼らに触発されているような様子うかがえました。

#### 委員

学生への募集のアナウンスはどのようにしているのか。

#### 事務局

大学の窓口でメールで案内を送らせていただいている。

委員

学生にとっては現役の教員と接し、意見交換ができる場ですので、これからも是非続けてください。

それでは、予定されていた議題は以上になります。御意見も出尽くしたようですので、これもちまして、本日の議事を終えたいと思います。事務局には委員の皆さまからの御意見や御提言などを今後の館運営に生かしていただきますようお願い申し上げます。