

令和5年度第2回酒田市公文書等管理委員会 議事概要

- ・ 日 時／令和6年2月8日（木） 午後1時30分～3時00分
- ・ 場 所／中町庁舎4階 41号室
- ・ 出席者／委 員 田中委員長、相原委員、門松委員、中山委員
事務局 齋藤総務課長、荒木課長補佐、池田法制係長、大沼専門員

1 開 会

2 あいさつ

3 協 議

- (1) 令和5年度に整理した公文書の状況について（特定歴史公文書扱い予定のもの、廃棄候補予定のもの及び令和4年度に作成・取得した文書のうち1年保存で廃棄予定のもの）
 - 事務局より、今年度中に整理した公文書の概要及び会議資料（別途送付電子データ含む）について説明をした後、全員で移動し、5階に仮置きしている廃棄候補予定のもの及び4階に仮置きしている特定歴史公文書扱い予定のものを各自確認。[約30分間]
 - 確認終了後、全員41号室に戻り、協議再開。
 - 前段の事務局の説明と合わせて、実際に整理済のものを確認した結果から、今年度中に整理した公文書の状況及び令和4年度に作成・取得した文書のうち1年保存で廃棄予定のものについて意見交換し、その内容は次のとおり。

<意見交換>

（事務局）

先ほど、田中委員長からこれは残してもらいたいとの意見がありましたが、もう一度確認させてください。

（田中委員長）

廃棄候補リストの11ページの196番から209番までの合併前の旧松山町の境界立会や境界承諾等に関する文書については、特に争うことというのではないかもしれないが、個人が立ち会って決めたものというものは残した方がいいと思う。

（事務局）

承知しました。その他にはありますか。

（中山委員）

令和4年度に作成・取得した文書のうち1年保存のものについては手元に資料がないわけだが、特にちょっと気になったところが、歴史公文書のカテゴリーで言うと「災害」「疫病」になると思うが、「新型コロナ」関係である。6ページ、7ページ、14ページ、16ページで、ワクチン関係や会議等である。ほかにも21、29、40ページ等で散見される。例えば、14ページの「庁内文書 新型コロナウイルス関係」や16ページの「新型コロナウイルス感染症関連」などは直接文書を見てみないと何とも言えないのだが…。あと酒田市で、令和2年度補正予算の中で「新型コロナ感染症単独事業」として「ひとり親家庭緊急支援」とか危機管理対策事業とかで、こういうものに関連するならば、歴史的な「疫病」に関して、会議等については保存しておいた方がいいのではと考えるが。中には「ワクチン配送連絡票」みたいに内容的に見て明らかに廃棄してもいいようなものもあるが。

(田中委員長)

これの廃棄はいつを予定しているのか。

(事務局)

今年の4月あたりで。

(田中委員長)

今、指摘があったことを事務局において確認をしてほしい。私からもだが、5ページにある健康課の各関係医療機関・団体等の文書もその関連のように思うので、内容を確認しておいてもらいたい。

それから、15ページにある市民課の「パスポート不正取得事案」についても確認しておいてもらいたい。

(事務局)

はい、分かりました。

先ほどの新型コロナの会議関係で「対策本部会議」の文書がリストにあったのだが、担当課が松山総合支所であった。その当時、当該会議には様々な部署が出て来ていたので、それぞれの部署で控えているのが1年。実際には健康課が主体でやっていたので、そちらは永年というか30年保存になる。恐らく健康課として挙がっていた会議のものも、内容的には1年保存で十分だろうというものがほとんどだと思われる。

(田中委員長)

内容的なものの精査をしておいて欲しい。

(事務局)

新型コロナに関する文書を歴史的な資料として将来にわたり保存していくことについては、国からの通達が来ており、総務課から全庁的に周知し、当然健康課にも情報が行っているはずなので分かっていると思うが…。

ここで1年保存のデータについて説明をさせていただく。これは先ほど現物が無いと申し上げたが、物はそれぞれの職場にある。公文書は当該事業が終わった年度から1年間はその職場内で保管することとなっている。なので、現在このデータに

ある文書は全て各職場にある。先ほど申し上げたとおり、中身的には大体庶務的な雑綴的なものが多く、それぞれの職場の内部会議とか、政策決定に関係ないような会議記録がほとんどである。

このデータは、令和5年度から稼働した文書管理システムから吐き出したものである。当該システムを構築する際に、従来のファイリングシステムで使用していた令和4年度のファイル基準表のデータを取り込んでいるので、事実上、令和4年度からの公文書ファイル情報を系統的に把握することが可能となっている。

(田中委員長)

それは、いわゆる電子データも入っているか。紙もあるか。

(事務局)

はい、電子データも紙も入っている。

(田中委員長)

この中で、紙の方は廃棄したとして、電子データはずっと残るのか。

(事務局)

電子データも保存期間が過ぎたら消去される。やはりサーバーの容量の関係で。ただし、30年保存等の文書で特定歴史公文書として永久保存されていくようなものは、この文書管理システムのサーバーの特別の領域に移していくようなイメージとなる。

(門松委員)

保存は電子データのみとなるのか。それともそれを紙に出力して、万が一の場合に備えてバックアップをとって並行保存しておくのか。

(事務局)

それはしていない。電子データのみであるが、電子のバックアップはとっている。

(相原委員)

1年保存のデータを見た時に、保存期間の区分として30年・10年・5年などがある、それ以外のものが1年保存になるとのことだが、ちょっとイメージがつかみづらい。日々の業務の中でやり取りしていくような文書とか、1回見たら終わりというようなものなのか、どうなのかというところが自分の中で把握しきれないので、廃棄していいのか悪いのか判断がしづらい。

(事務局)

やはりタイトルだけ見ても分かりにくい、実際に中身を見ると、そうでもないなという感じのものばかりである。

(田中委員長)

先ほどもあったように、主体の部署で原本が保存されていて、他の部署の分については1年保存で廃棄ということは特に問題ないと思うが、先ほど中山委員から出されたものについては再度確認をしておいてもらいたい。

(門松委員)

こちらはルーティンワーク、稟議書的なものが多いので、決まったフォーム、定

型的に出されるものなので廃棄とするということによろしいか。

(事務局)

はい、そのとおりである。

今回は、令和4年度に作成取得したもののうち1年保存だけであるが、今後1年保存のものは当然毎年リストとして出てくるが、例えば5年保存のものや10年保存のものも時期が来ればリストとして出てくるので、かなり膨大な量のリストになると思うので、その際には何かしら工夫した対応を考えたい。

(門松委員)

保存期間が長く設定されているものというのは、それだけ重要性が本来高いということでもあるので。

(事務局)

はい、そのとおりである。そちらの方はじっくりと確認してもらおうような形で。

(田中委員長)

特定歴史公文書扱いのものも年々増えていくと、今の新しい文化資料館も収納スペース的にはまだまだ大丈夫とのことだが…。

(事務局)

ある時点から、今、電子決裁しているものが、30年後になっていけば、あと紙では出てこなくなるので。

(田中委員長)

それでは、その他なければ、今出された意見を踏まえながら整理作業をもう一度してもらいたいと思います。

特に令和4年度の1年保存のものの廃棄予定については、一応原則はこれで良いと思うが、先ほど中山委員等から出された意見を踏まえて再度確認をした上で修正等をお願いしたいと思います。よろしいでしょうか。

<異議なし>

(田中委員長)

続いて、(2)市の組織改編等に伴う各文書管理規程等の一部改正について、事務局の説明をお願いします。

(2)市の組織改編等に伴う各文書管理規程等の一部改正について

○ 会議資料により事務局が説明し、特に質疑応答はなし。

4 その他

○ 事務局より、「条例に基づく公文書等の管理状況の概要（公表）について」「小中学校における学籍簿等の保有状況確認調査について」「文化資料館の開設に向けた進捗状況について」説明及び情報提供をし、それについて意見交換を行った。

特に「小中学校における学籍簿等の保有状況確認調査について」のところでは、当該調査の実施に向けて近日中に各校長会へ説明を行うこと及び調査対象としては学籍簿以外にも学校で保有しているアルバム（写真）など歴史的価値がありそ

うなものも含めることや、特定歴史公文書として整理された学籍簿等の利用の際のルール（審査基準）等について意見交換を行った。

最後に、次回の委員会の開催時期、開催場所及び協議内容について説明した。

5 閉 会