

札幌市公文書管理審議会 (令和2年度第1回)

会 議 録

日 時：2020年9月17日（木）午後1時30分開会
場 所：札幌市公文書館 3階 講堂

1. 開 会

○事務局（榎行政部長） それでは、お時間前ではございますが、皆様おそろいでございますので、これより、令和2年度第1回札幌市公文書管理審議会を開催いたします。

私は、札幌市行政部長の榎と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

本日は、皆様御存じのように、新型コロナウイルスの感染がまだ収まり切っていないということで、目の前につい立てを置かせていただいております。本来であれば立って御挨拶をすべきですが、こういうものもございますので、座ったままでお話しさせていただくことを御理解いただければと思います。ほかにも、換気等をできる限り行うなど、新型コロナウイルスの感染防止に留意しながら開催させていただきたいと思っておりますので、どうぞよろしくお願いいたします。

本日の会議は、新たな任期でのスタートとなっております。今期は、新たに3名の委員に御就任いただきましたほか、4名の方は継続で委員に御就任いただいております。

この審議会委員をお引受けいただきましたこと、また、このような大変な状況の中で本日御出席いただきましたことに、改めてお礼を申し上げます。どうもありがとうございます。

この後、会長が選任されるまでの間、私のほうで議事を進行させていただきますので、どうぞよろしくお願いいたします。

まず初めに、委員の出席状況の御報告でございます。

本日は、7名全ての委員に御出席いただいております、定足数を満たしていることを報告させていただきます。

続きまして、本日は、改選後、初めての開催でございますので、委員の皆様から自己紹介を賜りたいと存じます。

名簿の順に席にお座りいただいておりますので、小倉委員から順番にお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

○小倉委員 北海道大学文学部の小倉真紀子と申します。

私は、文学部の日本史学研究室で教員をしております、私自身の研究と教育の上での専門分野は日本古代史で、ふだんは奈良時代、平安時代を中心に扱っておりますので、行政の公文書管理は全くの素人です。学生時代に授業などを聞きかじって少し勉強したというくらいで、まさか自分自身がこういうことに職務として携わることになるとは思っていませんでした。任期の間、務めを果たせさせていただくと同時に、いろいろ勉強をさせていただきたいと思っております。

どうぞよろしくお願いいたします。

○小幡委員 札幌学院大学法学部の小幡と申します。

本務校では行政法を担当しております。行政法分野から何かお役に立てることがあればということで、今期も引き続き委員として携わらせていただくことになりました。

どうぞよろしくお願いいたします。

○川上委員 皆さん、こんにちは。

札幌大学地域共創学群の川上淳と申します。

今回、初めて委員になりました。

私は、歴史をやっております、どちらかという北海道の近世を中心とした歴史を専門としていますが、以前、根室市で学芸員をしていたことがありまして、そのときに市役所の行政文書なども見たりしたことがあります、こういう本格的な文書管理のことは初めてですので、慣れないですけれども、よろしく願いいたします。

○小谷委員 札幌弁護士会に所属しております小谷と申します。

私は、委員としては3期目になります。

何とぞ、よろしく願いいたします。

○下田委員 藤女子大学特別任用教員の下田と言います。

私も、今回が3期目になるのでしょうかけれども、図書館情報学という領域の中で情報専門職養成という仕事をさせていただいております。

よろしく願いいたします。

○山本委員 北海道大学大学文書館の山本と申します。

専門は、教育史、近代教育史です。本務は北海道大学の大学法人文書の管理を行っております、研究上は国立公文書館の文書をよく利用することがあります。

よろしく願いします。

○吉田委員 北海道立文書館の吉田と申します。

私は、北海道の文書の評価、選別をしまして、札幌市さんもそうだと思うのですが、大量の文書の中から歴史的に残していかなければならないものを選別していくのは、限られた人数の中でとても大変な作業だと思われまので、私のほうも毎年苦勞しているのですが、勉強させていただければと思います。

よろしく願いいたします。

○事務局（榎行政部長） ありがとうございます。

続きまして、私から事務局職員を紹介させていただきます。

改めまして、行政部長の榎でございます。どうぞよろしく願いいたします。

続きまして、行政部総務課長の吉田でございます。

公文書館長の高橋でございます。

文書事務担当係長の佐々木でございます。

最後に、管理係長の島田でございます。

続きまして、本日の会議次第と資料につきまして、総務課長から確認させていただきます。

○事務局（吉田総務課長） 本日予定している議事は3件ございます。

1件目は、改選後初めての開催となりますので、会長、副会長及び審査請求審査部会委員の選任でございます。2件目は、令和元年度公文書館事業報告でございます。3件目は、

令和2年度公文書館事業計画でございます。

続きまして、資料についてでございますけれども、資料1、札幌市公文書管理審議会委員名簿、資料2、札幌市公文書管理審議会規則、資料3、札幌市公文書管理審議会審査請求審査部会運営要領、資料4、令和元年度公文書専門員包括研修内容、資料5、令和2年度公文書館事業計画、資料6、山本委員からの事前質問及び事務局回答、併せて公文書館年報第7号を皆様にお配りさせていただいております。

なお、資料6につきましては、皆様へ事前に送付していない新しい資料となります。

皆様のお手元に資料は全てお揃いでしょうか。

会議次第と資料の確認は以上でございます。

2. 議 事

○事務局（榎行政部長） それでは、議事に移りたいと思います。

初めに、会長の選任でございますが、会長の選任は、札幌市公文書管理審議会規則第2条第1項に基づきまして、委員の互選によることとなっております。

委員の皆様のうち、会長の選任について何か御意見のある方はいらっしゃいますか。

○小谷委員 委員の小谷です。

事務局において会長に関して何か御意見がありましたら、お示しいただきたいと思えます。

○事務局（榎行政部長） 小谷委員より、事務局の方で案があるかということでございましたので、私から意見を出させていただきたいと思えます。

事務局の案でございますけれども、会長には、前期に引き続きまして下田委員に御就任いただきたいと考えております。

皆様、いかがでございましょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○事務局（榎行政部長） ありがとうございます。

それでは、下田委員に会長をお願いしたいと存じます。

下田会長に、会長席へお移りいただきまして、御挨拶をいただいた以降は下田会長に議事進行をお願いしたいと思います。

よろしく願いいたします。

〔会長は所定の席に着く〕

○下田会長 恐らく、前期の会長だったということもあると思えますけれども、またよろしく願いしたいと思います。

特に、今年に入って、コロナ禍の中で、私たち自身が新しい生活様式を求められている中、企業や個人だけではなく、今までの常識ではない形で何かをしなければいけないという状況になっています。こういう時代だからこそ、次の世代に対して客観的に検証できるような記録の存在は重要なのではないかと、特にこの半年の中で強く思っております。そ

ういう重要性が増している中で、私たちが後世に役立つ形で資料を作ること、保存することが求められていることを心にとめながら、この場で皆さんと一緒に作業をしていけたらと思っております。

どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、私の最初の役目は、副会長の選任になります。

これも、規定に基づいて委員の互選となっております。もし何か御意見があればいただきたいのですが、御意見がなければ、私からの提案ということでよろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○下田会長 それでは、こちらも3期務めておられる小谷委員に副会長をお願いしたいと思いますが、よろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○下田会長 御異議がないようですので、よろしくお願いいたします。

[副会長は所定の席に着く]

○下田会長 それでは、小谷副会長から、一言、御挨拶をいただければと思います。よろしくお願いいたします。

○小谷副会長 改めまして、小谷と申します。

私は、大学の学部ของときは文学部に所属しておりまして、しかも日本史を専攻しておりました。そうしたこともありまして、毎年、この審議会に参加するのを非常に楽しみにしているところでございます。

何とぞ、よろしくお願いいたします。

○下田会長 ありがとうございます。

実は、もう一つ決めなければいけないことがありまして、審査請求のための審査部会の委員をお諮りしたいと思います。

利用決定等に対する審査請求の審査というのは、即時性、専門性、機密性が求められるということで、この会の中で部会を設置することになっております。

今回、委員の改選がありましたので、部会を構成する委員も改めて決めたいということです。条例では、部会は3人以上で構成することになっておりまして、もしこちらについて御意見があれば伺いますが、なければ私から提案させていただきたいと思っておりますけれども、よろしいでしょうか。

それでは、指名させていただきたいと思っております。

札幌学院法学部の小幡委員と弁護士の小谷委員に御参加いただいて、私を含めて3人というふうにしたいと思います。よろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○下田会長 ありがとうございます。

また、部会長という職があるのですけれども、これは私が務めさせていただくということでよろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○下田会長 ありがとうございます。

御異議なければ、そのようにさせていただきたいと思います。

小谷委員、小幡委員、よろしく願いいたします。

それでは、本日の議事に移りたいと思います。

令和元年度の公文書館の事業報告について、事務局から説明をお願いいたします。

○事務局（高橋公文書館長） それでは、公文書館から、令和元年度の事業報告について御説明を申し上げます。

事前にお配り申し上げました札幌市公文書館年報の第7号に基づきまして御説明させていただきます。

年報の1ページ目から3ページ目でございます。

こちらは、公文書館の概要のページとなっております。ほぼ例年どおりのため、詳細な説明につきましては割愛させていただきたいと思いますので、後ほど御覧ください。

4ページ目に移ります。

公文書館の受入れ・選別・保存冊数のアのところでございますけれども、一昨年度で保存期間が満了となり、昨年度の春に公文書館へ移管・受入れを行った簿冊数を保存年限・局別に記載しております。全体を見渡しまして、総務局、まちづくり政策局が多い状況であることが伺われます。

一昨年度の第2回審議会にて427冊を移管予定でございましたが、実際に受入れをしたのが582冊です。これは、原課から簿冊が移管される際、複数の簿冊が一つの簿冊として登録されていたと判明することがあり、それを正しく分冊という形で受入れをした等の理由で件数増加が生じたものでございます。

5ページ目に移りまして、6ページまでを続けて御説明させていただきます。

今年の春に移管・受入れされた簿冊の数を整理した資料でございます。

昨年度の第2回審議会に出した資料と同じものでございまして、保存期間が満了になる簿冊12万2,654冊につきまして、5ページ冒頭のスケジュールに則って移管する簿冊の選別作業を行いました。

その選別作業の段階ごとに、①から④のような件数が出てまいります。

選別や原課協議を経た最終的な数字が⑤に記載されております。これを昨年度の第2回審議会でも最終確認していただいたところでございます。

なお、今年度で保存期間が満了になる簿冊もほぼ同様のスケジュールで作業を行っておりまして、現在進行中でございます。

7ページ目になります。

所蔵資料の内訳に関するページです。

(2)につきまして、所蔵資料のうち、左側の二つになりますけれども、公文書、特定重要公文書から移管される公文書、それから、行政資料というのは、市政刊行物で構成さ

れているものですが、これは移管や収蔵しておりますので、毎年増えてまいります。その他の資料につきましては、微増する程度となっております。

(3) につきましては、開館から去年までの間に8, 358冊の公文書の受入れをしております。その全体につきましては目録を公開しております。

先ほど、昨年の春に受け入れた冊数が582冊となっておりますが、通常に移管とは別に、寄贈を受けたり、重要な資料が発見されたりするなどして、特定重要公文書へ追加登録することがあるのですけれども、これを加えまして586冊となっております。

(4) につきましては、ここ数年は希少性が高い資料のうち、サイズが大きいものや、劣化がひどく修復が必要なものを中心に資料の修復及びデジタル化を行っております。サイズが大きいものや劣化が進んでいる資料の対応は、費用はちょっと高額でございまして、作業期間も長期間必要となるため、数点ずつしか進められていない状況となっております。

(5) 審議会につきましては、令和元年度は2回開催されまして、審議を賜っております。

次に、8ページから12ページにかけてでございます。

公文書館の利用に関するページとなっております。(1) につきましては、前年度と比較して閲覧室の利用人員は増えておりますけれども、来館者数は減少しております。これは、一昨年度は公文書館を会場として実施した幾つかの研修が札幌市役所本庁舎、もしくは公文書館以外の会場で実施されたことによるもので、新型コロナウイルス感染防止のため、令和2年2月以降の行事が全て中止となっており、その影響も出ていると思われまいます。こういった理由のために恒常的な利用が減少したというわけではないと認識しております。

(2) 及び(3) について、閲覧、複写、レファレンス等のサービス利用の件数は、昨年度から減少したものの、利用方法に関する傾向は例年と変わっておりません。報道・出版関係の利用が多いことから、一般資料、特に写真の利用が多く、特定重要公文書の利用はあまり多い状況ではございません。

利用の具体的な内訳は、(6) にまとめております。

(4) 公文書館ホームページと特定重要公文書検索ホームページのアクセス数は、概ね例年と同様となっております。

所蔵資料検索ホームページについて、数字が大きく減ったように見えるところがございしますが、集計方法がちょっと変わっており、閲覧ページ数で測っていたものが閲覧冊数に変わったため、減ったように見えている状況でございます。

(5) につきましては、施設見学団体入館者は前年度から大きく人数が減っております。この理由は、(1) で御説明したとおり、研修会場の変更、今回の新型コロナウイルス対策によるものが影響していると考えております。

(6) につきましては、(2) と(3) のところで説明を申し上げましたが、複写資料の掲載状況の内訳を月別にしたものを掲載しております。

放送関係と新聞、出版社が多い状況で、一度利用されると公文書館に使える資料がある

ということが認知されて頻繁に利用されていると理解しております。状況的には、10ページ、11ページ、12ページと記載されております。

13ページから18ページ目、市民向け講座や展示、刊行物の普及啓発に関するページでございます。

(1)につきまして、概ね例年どおり、市民向けの講座や外部への講師派遣を実施しております。

古文書講座につきましては、昨年度は初級、中級以外に、中級相当の難易度の実践編の講座を実施しました。全体を通じて、何度も受講するリピーターがいるなど、例年、盛況な講座でございます。

なお、例年2月、3月に実施していた古文書講座の中級コースは、新型コロナウイルス感染防止のために中止となっております。

それから、札幌の歴史探検は、小・中学生を対象にして最初に講義を行いまして、歴史新聞を作るという講座でございます。夏休みの自由研究に使われることもありまして、参加人数は少ないのですが、もともと新聞作成の作業スペースが取れないものですから、最初から定員が非常に少ないということが影響していると思います。

講演会と次の14ページに出てきますさっぽろ閑話は、公文書館職員が様々なテーマで市民向けに講座を行うものでございまして、講演会は2時間程度、さっぽろ閑話は1時間程度の講義で、テーマにより参加人数も変わってまいります。外部への講師派遣は概ね例年どおりとなっております。

(2)につきましては、公文書館閲覧室で常設展示を行っておりますが、それとは別に、年に数回、企画展示を行っております。今年度は、「Let's Enjoy Our Archives!」と題しまして、7月にカルチャーナイト、11月下旬、12月初旬に北区民センターロビー、3月に本庁舎ロビーで、公文書館の所蔵資料に関する展示を行ったところでございます。

次に、(3)ですが、15ページから17ページにかけてになります。

平成25年度の公文書館開設以降に作成した公文書館の発行物を一覧にしております。

昨年度は、7月に札幌市公文書館年報の第6号、12月に公文書館だよりを発行しております。

18ページの(4)になりますが、札幌市の職員向けの公文書管理に関する研修を実施しております。

(5)につきまして、公文書館職員の研修状況は、外部主催研修と公文書館専門員包括研修に分かれております。外部主催研修は、国立公文書館主催の研修に参加しているものでございまして、昨年度は3名が研修を受講しております。公文書館専門員包括研修は、公文書館の専門員が中心となって月1回程度行った内部研修でございます。研修実施日は、公文書館を一般向けには臨時休館とし、文化施設等の見学に出向いたり、提供を受けた映像を視聴したりという活動を行っております。

昨年度の詳細については、別添資料4に内訳が載っております。

19ページ以降は参考資料となっております。

以上が令和元年度の事業報告となります。

以上です。

○下田会長 ありがとうございます。

ただいま事務局から説明のありました令和元年度公文書館事業報告について、山本委員より事前に質問がございましたので、事務局より併せて回答をお願いします。

○事務局（高橋公文書館長） それでは、山本委員からの事前質問の回答ですが、配付資料6を御覧ください。

まず、（1）の職員の業務の分掌は具体的にどのようにされているでしょうかという御質問でございます。

庶務、経理、広報、施設管理、行事運営など、公文書館の運営に関する事務的な業務は、主に館長、係長、担当職員が担っております。事務員、今までは臨時職員と申し上げていましたけれども、これらの業務について事務的な補助を担っていただいております。

公文書館所蔵の特定重要公文書や資料に関する保存・利用、札幌市の歴史及び特性に関する相談、講演、パネル展示、論考執筆等の業務は、主に公文書館の専門員が担いつつ、当該分野の知見の深い担当職員がそのサポートに当たっている状況でございます。

特定重要公文書の公開審査や判定、公文書の移管に係る選別、調査、受入れ等の業務につきましては、事務員を除く館長以下全ての職員が共同で作業を行い、検討を進めている状況でございます。

以上です。

○下田会長 ありがとうございます。

山本委員の質問に対する回答も含めて、これまでの事業報告について御質問、御意見等があれば、委員の皆様から挙手の上で御発言をお願いしたいと思います。

特にございませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○下田会長 それでは、次の議事に移ってもよろしいでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○下田会長 それでは、令和2年度の公文書館事業計画について、事務局から説明をお願いいたします。

○事務局（高橋公文書館長） それでは、令和2年度公文書館事業計画につきまして、資料5に基づきまして御説明を申し上げます。

公文書館の運営予算については、概ね例年同様の規模であるため、事業も先ほどの事業報告と同程度のもと考えております。そのため、例年と異なる部分を中心に説明したいと思います。

特定重要公文書の受入れ、整理、保存、移管指定事業につきまして、例年とほぼ同様の

内容、既に公文書館の選別が進められておりまして、原課協議に向かっている状況となっております。

2の利用に関する事業についてですが、一般の方向けに例年並みの事業を行っていきたいと考えております。ただし、今年度は、新型コロナウイルス感染症の影響から、例年と大きく違う運営を強いられている現状にございまして、具体的には、令和2年2月以降、市民向けの行事を全て中止させていただいておりますことと、令和2年4月17日から6月10日までの期間につきましては、北海道・札幌市緊急共同宣言を基に、感染防止を目的とした臨時休館措置を実施したところでございます。

現在は、コロナ対策の臨時休館措置は既に終了しておりますが、館内の毎日の複数回の消毒、閲覧室のソーシャル・ディスタンスを確保するために開室時間を本来より短縮する等の臨時の運営体制を実施して、感染防止を図っているところでございます。市民向けの行事も施設見学の受入れも見送っているような状況となっております。

今年度に入ってから実施できているのは、刊行物の発行やホームページ、SNSでの発信となっております。

今年度も、新型コロナウイルス感染症の状況を注視しつつ、閲覧室の同時滞在人数の調整や換気、消毒等で安全性を確保した上で、市民向けの事業を再開していきたいと考えているところでございます。

次に、事業計画3の文書の補修、デジタル化でございます。

例年同様、資料の希少性や劣化度合いを見た上で、補修や電子化を実施することを計画し、既に資料を3点選定し、専門の業者に委託を行っているところでございます。

事業計画4ですが、専門性を持った職員の育成、例年同様、館内の職員に対する研修等を行ってまいります。

事業計画5の公文書館における職員向けの研修です。

例年同様に、庁内向けの研修を実施することを計画しております。例年は秋に実施しているところでございまして、状況を見極めながらということになると思いますが、庁内全体で研修そのものが中止となっていることもありまして、市民向けの事業と同様に研修の実施が危ぶまれている状況でございます。新型コロナウイルス感染症の状況を注視しつつ、例年とは違った時期に実施する等の対応を検討してまいりたいと考えております。

例年であれば、旧年度の最後に事業計画を出しているところですが、その時点では不確定な要素が多く、お見せする状況ではなく、この時期になってしまったことをおわび申し上げまして、事業計画の説明とさせていただきます。

以上でございます。

○下田会長 ありがとうございます。

これについても、事務局の方から説明があった事業計画に対して山本委員より事前に質問がございましたので、これも併せて事務局から回答をお願いいたします。

○事務局（高橋公文書館長） それでは、山本委員からの事前質問につきまして、（2）

国立公文書館主催のアーカイブス検討への職員派遣についてでございますけれども、近年は、アーカイブス研修Ⅰに対して2名程度、アーカイブス研修Ⅱに対して1名程度を派遣している状況です。

また、近年はアーカイブス研修Ⅲへの派遣は行っておりません。

アーカイブス研修Ⅰにつきましては、新任または研修未受講の担当職員及び公文書館専門員を派遣している状況です。アーカイブス研修Ⅱは、アーカイブス研修Ⅰを受講し、公文書館でも実務経験を積んだ公文書館専門員を派遣している状況でございます。

次に、国立公文書館以外の研修についてはどのような研修を想定されているかという御質問でございます。

北海道立文書館や国文学研究資料館等の類縁機関におきまして、資料修復や資料管理、著作権など、公文書館の運営に資する内容の検証が開催される場合は、公文書館の運営予算の範囲内で派遣することを想定しております。

なお、今年度は、国文学研究資料館主催のアーカイブズ・カレッジに公文書館専門員1名を派遣することを予定しておりましたが、コロナウイルス感染防止の観点から開催が中止された状況でございます。

次に、4番目の質問ですが、他機関主催の研修に職員を派遣されているかということですが、近年の実績としましては、北海道立文書館主催の文書等保存利用機関・団体等職員研修や、文化庁・北海道主催の著作権セミナーの開催時、担当職員及び公文書館専門員を派遣しているところでございます。

また、他機関に講師を依頼して、この館で受講できるような形式を取っているかということですが、他機関に講師を依頼して館内で受講するという形式は実施したことがございません。

以上でございます。

○下田会長 ただいまの山本委員の質問に対する回答も含めて、ここまでの事業計画（案）について、御意見、御質問があれば、委員の皆様から御発言をお願いしたいと思います。

山本委員は、今の回答について何かありますか。

○山本委員 御回答いただき、ありがとうございました。

なぜ質問をしたのかといいますと、まず、公文書館の専門員という方が実務に携わっていると思うのですが、この方たちが今年度から会計年度任用職員となるということで、これは年度で契約されているということですか。

○事務局（高橋公文書館長） 基本的に、毎年更新にはなるのですがけれども、3年間で期間としております。

○山本委員 最長3年間携わることができるということですね。その後は更新されないということですか。

○事務局（高橋公文書館長） 一応、一度お休みいただいて、次の年、1年間は空けてということになりますけれども、再度採用するということがございます。

○山本委員 また、行政職の方から公文書館にずっと専任でいられるという道なり仕組みなりはあるのですか。

○事務局（高橋公文書館長） 基本的にはございません。

ただ、状況によると思うのですが、公務員の異動のスペンもありますし、1か所だけにいることの弊害もあって、どうしても異動をさせられるのですけれども、学校の教職員のような形で採用されていると、職種は変わらないということで、所属できる場所が限定される場合があると思います。そういう職員については、長期滞在ということはあるかと思えますけれども、一般の行政職員の場合につきましては、通常は異動が前提となると考えております。

○山本委員 そうしますと、任期のついている公文書館専門員の方が、実際の専門的な業務に携わる形にしかないということですね。

○事務局（高橋公文書館長） まさにそこがこういう仕事を抱えるところの課題だと理解しています。札幌市行政職の中にこういうことに明るい職員もいらっしゃるかと思いますが、実務経験としてここに所属する者は非常に少ないのが現状です。そういう方々の数を増やす、異動のサイクルによって、未経験者ばかりが来るということではなくて、経験を積んだ方に来ていただけるような、職員の中に人材をつくっていくということを考えなければいけませんし、会計年度職員につきましても、今年から始まった制度ですから、いろいろな協議をして考え方を整理していかなければならないと思うのです。その専門性の高さをこれからどう図っていくかということと必要性を考えていかなければならないと思えます。

また、先ほど道庁の方もお話をされていましたが、すごい量の仕事がありますので、その仕事の量をこなしていくということと、ただこなすだけではなくて、一般の市民や利用者の方々がちゃんとしたサービスを受けられるという環境をつくっていかなければいけないと思うのです。会計年度職員という制度がこれから出てきた中で、そういうところをこれからしっかり検討していかなければならないと考えております。

○山本委員 どうもありがとうございます。

○下田会長 私が申し上げてはいけないかもしれませんが、今の山本委員の質問との関連で、専門性のあるということ、イコール、固定化と考えていくという方向ではなくて、職員の中で、ここで仕事をするときにはそういう知識が必要なので研修を受ける、しかし、2年、3年で異動していくことを前提に正規職員の研修をしていくというほうがよいと私は思っています。

今回、山本委員からありました五つの質問の中心は同じことだと思うのです。専門性のある仕事をするということについて市としてどう考えていくのかということ、そこは図書館も同じだと思いますけれども、専門性があるということ、イコール、その職場にずっといるという考え方ではなくて、ここの仕事をする上での専門性は、ここの仕事の中できちんとつけていくということですね。また、長い目で見れば、経験を持ってそれぞれの現場に行

くと、そういう意識を持って仕事ができると思うので、その方向も併せて考えていただけたらと私は思っています。

ほかに御意見はありませんか。

○川上委員 法で言うと、文書館法というものがあると思いますが、博物館法とか図書館法があって、専門職として学芸員とか図書館司書という位置づけがあります。法律が整備されていないということもあると思いますが、文書館専門員というか、アーカイブに関する専門職員の位置づけは、国の法律においても私はまだ整備されていない気がします。

ただ、法律どおりやるのか、また、札幌市として、ここは重要な仕事ですから、専門性を生かせるような職員を育てたり採用したりという方針はあっていいと思うのです。

私自身は、年度ごとの職員より、正規の職員が専門職員として採用されるのがベターだと考えています。今は、そういうことができないいろいろな事情があると思いますが、今後については、専門性を重視して専任職員が当たるという方向に持っていけないかというのが私の意見です。

○下田会長 ありがとうございます。

ほかに何か御意見はありませんか。

○吉田委員 関連して、この間も国立公文書館の方が説明にいらっしゃったと思いますが、国のほうでアーキビストの認証を始められたと思います。札幌市のほうでは、認証を受けさせるということはお考えなのでしょうか。

○事務局（高橋公文書館長） 基本的には、ここで専門員として働いていただくときに、国立公文書館の研修は非常に役に立っていると思います。まだ任意ではございますけれども、アーキビストの資格を持つということは、札幌市の公文書館としても有益なことから、受けていくべきだと考えております。

○下田会長 ほかにございますか。

計画（案）の中身についてでも結構ですが、何かありませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○下田会長 特になければ、議題に関してはこれで終わりとしてよろしいですか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○下田会長 それでは、事務局から連絡事項があればお願いします。

○事務局（佐々木文書事務担当係長） 本日は、活発な御議論をありがとうございました。

私からは、次回会議の御案内をさせていただきます。

次回の会議では、今年度末に保存期間が満了する簿冊のうち、公文書館に移管予定の簿冊と廃棄予定の簿冊のうち、10年以上保存された簿冊について、委員の皆様から移管や廃棄の是非について御意見をいただく予定でございます。

開催時期は、市役所内部での選別作業が終わった後、年明け以降、1回から2回の開催を予定しております。

具体的な日程は、年内に別途調整させていただくほか、委員の皆様には、事前に事務局

から送付する簿冊のリストに基づき、こちらの内容を吟味いただく作業がございます。引き続き、どうぞよろしく願いいたします。

私からの連絡は以上でございます。

○下田会長 ありがとうございます。

3. 閉 会

○下田会長 それでは、以上をもちまして、令和2年度第1回札幌市公文書管理審議会を終わりたいと思います。

皆様、お疲れさまでした。

以 上