

令和4年度（2022年度）
第1回札幌市公文書管理審議会

会 議 録

日 時：令和4年（2022年）11月4日（金）
午前9時30分開会
場 所：札幌市公文書館3階 講堂

1. 開 会

○事務局（城戸崎行政部長） 定刻となりましたので、令和4年度第1回札幌市公文書管理審議会を開会いたします。

私は、当審議会の事務局を担当いたします行政部長の城戸崎でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。

このたびは、札幌市公文書管理審議会の委員をお引き受けいただきましたこと、そして、お忙しい中、本日の審議会に出席していただきましたことにこの場をお借りして改めてお礼申し上げます。

本日は、新型コロナウイルス感染症の感染予防に留意しながら進めていきたいと考えております。この後、会長が選任されるまでの間は私が議事を進行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ひいたします。

初めに、委員の出席状況について御報告をいたします。

当審議会は、札幌市公文書管理条例に基づき、開催には委員の過半数の出席が必要となっております。川上委員はリモートで参加をしておりますので、本日は7名全ての委員の皆様へ御出席をいただき、定足数を満たしております。

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

名簿順にお願いいたします。

○小幡委員 小幡と申します。前期に引き続き委員を務めさせていただきます。

専門は行政法です。どうぞよろしくお願ひいたします。

○川上委員 札幌大学の川上と申します。私も前期に引き続き審議会の委員を引き受けさせていただきます。

私は、日本史の中でも日本北方史を専攻しております。よろしくお願ひいたします。

○河村委員 北海道武蔵女子短期大学の河村と申します。

専門は図書館情報学で、ざっくりと言いますと、どこにどのような建物を建て、どんなサービスをするとかこれまで以上に利用が増えるのかというようなことを37年間ぐらい研究しています。どうぞよろしくお願ひいたします。

○徳満委員 弁護士の徳満と申します。私は、今年度から初めて選任されました。

ふだんの業務で公文書や情報関係を取り扱うことは少ないのですが、札幌弁護士会の情報問題に関する委員会の副委員長を務めておまして、その関係で選任されたという次第です。まだまだ勉強不足なところもあるかと思っておりますので、勉強しながらやっていきたいと思っております。よろしくお願ひいたします。

○松本委員 藤女子大学の松本と申します。この審議会には初めて参加させていただきます。

専門は、川上委員と同じく、日本近世史の中でも北方史を勉強しております。この審議会については分からないことばかりですので、勉強させていただければと思います。よろ

しくお願いいたします。

○山本委員 北海道大学大学文書館の山本美穂子と申します。前回に引き続き委員を務めます。

大学史、高等教育史を専門としております。日常でも北海道大学の大学法人文書や大学沿革の歴史資料を取り扱っておりますので、その視点から発言をしたいと思っています。よろしく申し上げます。

○吉田委員 北海道立文書館の吉田と申します。前期に引き続き委員を務めさせていただきます。

私は、文書館の閲覧室でカウンター対応、資料の補修などを担当しております。よろしくお願いいたします。

○事務局（城戸崎行政部長） ありがとうございます。

それでは、事務局職員を私から紹介させていただきます。

改めまして、行政部長の城戸崎でございます。どうぞよろしく申し上げます。

続きまして、行政部総務課長の吉田でございます。

公文書館長の坪田でございます。

総務課文書事務担当係長の佐々木でございます。

最後に、公文書館管理係長の高井でございます。

以上でございます。

次に、本日の会議次第と資料について総務課長から確認をさせていただきます。

○事務局（吉田総務課長） 行政部総務課長の吉田でございます。

私から本日の会議次第と資料について御説明をさせていただきます。

本日予定しております議事は3件です。

1件目は、会長、副会長及び審査請求審査部会委員の選任です。

2件目は、令和3年度公文書館事業報告です。

3件目は、令和4年度公文書館事業計画です。

続きまして、資料の確認をさせていただきます。

資料1の札幌市公文書管理審議会委員名簿、資料2の札幌市公文書管理審議会規則、資料3の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の令和3年度公文書専門員包括研修等の内容、資料5の令和4年度公文書館事業計画です。あわせて、黄色の冊子を入れさせていただいておりますけれども、公文書館年報第9号です。

資料は以上でございますけれども、手元に全てそろっていらっしゃいますでしょうか。確認をよろしく申し上げます。

2. 議 事

○事務局（城戸崎行政部長） それでは、議事に移ります。

初めに、会長の選任です。

会長の選任は、資料2の札幌市公文書管理審議会規則第2条第1項に基づき、委員の互選によるものとしております。

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。

○吉田委員 会長の選任について事務局案はありますか。

○事務局（城戸崎行政部長） ただいま吉田委員から事務局案を提示してはどうかという御意見がございましたけれども、皆様はいかがでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○事務局（城戸崎行政部長） 御異議がないようですので、事務局案をお示しさせていただきます。

会長は、行政法分野に精通されていることやこれまでの審議の御経験を踏まえ、小幡委員に御就任をいただきたいと考えておりますが、いかがでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○事務局（城戸崎行政部長） 事務局案に御賛成をいただきましたので、小幡委員に会長をお願いしたいと存じます。

それでは、小幡会長は会長席へお移りいただき、御挨拶をいただいた後、それ以降は小幡会長に議事進行をお願いいたします。

〔会長は所定の席に着く〕

○小幡会長 改めまして小幡でございます。

札幌学院大学法学部で行政法を担当しております。

会長を承りました。どうぞよろしく願いいたします。

2022年は札幌市制100周年を迎える年となります。札幌市はこの100年間で大きな発展を遂げてまいりました。市制100周年のキャッチフレーズではありませんけれども、次の100年に向け、後世にて検証できるようなしっかりとした資料を残していくことは非常に重要であると感じております。そういった作業に関し、微力ながらお手伝いをできればと思っております。

また、大濱先生、下田先生といったすばらしい専門家の方々の後を継ぐということで若干のプレッシャーも感じておるところですけれども、委員の皆様のお力を借りて進めていければと思っておりますので、御協力のほど、どうかよろしく願いいたします。

それでは、副会長の選任に移ります。

副会長の選任につきましても委員の互選によることとされておりますが、特に御意見がなければ私から提案してもよろしいでしょうか。

（「異議なし」と発言する者あり）

○小幡会長 それでは、提案させていただきます。

副会長は、これまでの審議の御経験及び文書管理に係る実務経験を踏まえ、山本委員に

お願いしたいと考えておりますが、いかがでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○小幡会長 異議がないようですので、よろしく願いいたします。

それでは、山本副会長は副会長席への移動をお願いいたします。

[副会長は所定の席に着く]

○小幡会長 それでは、山本副会長から、一言、御挨拶をお願いいたします。

○山本副会長 改めまして山本です。

重たい任務ではありますが、引き続きよろしく願いいたします。

○小幡会長 ありがとうございます。

次に、審査請求審査部会委員についてお諮りいたします。

利用決定に対する審査請求の審査は即時性と専門性が求められますので、資料3の要領にあるとおり、部会を設置して審査することとしております。

札幌市では、平成24年度の条例制定以降、これまで審査請求は一件もないと伺っておりますが、あった場合に備え、部会を構成する委員もあらかじめ決定する必要があります。

条例では部会は3人以上で構成することとしております。

特に御意見がなければ、こちらについても私から提案してもよろしいでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○小幡会長 異議がないようですので、御指名させていただきます。

副会長の山本委員、弁護士の徳満委員に御参加をいただき、会長の私を含めての3人といたしたいと思っております。また、部会長は私が務めさせていただければと考えておりますが、いかがでしょうか。

(「異議なし」と発言する者あり)

○小幡会長 それでは、私からの提案どおりに決定させていただきます。

山本委員、徳満委員、よろしく願いいたします。

それでは、次の議事に移ります。

令和3年度公文書館事業報告についてです。

事務局から説明をお願いいたします。

○事務局(坪田公文書館長) それでは、令和3年度公文書館事業報告について、事前にお配りしております公文書館年報第9号に基づき、私から説明をさせていただきます。

まず、年報の1ページを御覧ください。

公文書館の概要についてです。

1の公文書館の設置目的は、将来にわたり札幌市の活動や歴史を検証する上で重要な資料となる公文書、このうち、保存期間が満了して公文書館に引き継がれたものを特定重要公文書と言っておりますが、これを適切に保存し、市民等の利用に供することとなっております。

ります。

また、これを達成するために、公文書の保存、利用など、大きく四つの事業を行うこととしております。

次に、2の沿革です。

2ページに移りますが、平成25年7月1日に開館し、来年度に10周年を迎えます。この建物に関しては4の施設概要の所在地のところに記載しておりますけれども、資生館小学校に統合され、閉校となりました豊水小学校を利用してありまして、まちづくりセンターや地区会館との複合施設となっております。

4ページを御覧ください。

IIの令和3年度の事業実績です。

特定重要公文書の受入れ、保存についてです。

一昨年度で保存期間が満了となったことで、昨年度の春に公文書館に移管、受入れを行った簿冊数を保存年限、局別に示しております。

数としては総務局が多く、全体では374件となっております。

続きまして、5ページから6ページは移管指定までのスケジュールや、昨年度で保存年限が満了となり、今年の春に公文書館へ移管、受入れをされた簿冊数などを整理しておりますが、5ページ上のスケジュール表にのっとって移管する簿冊の選別作業を行いました。

表中の①の各課による移管、廃棄、または、延長の判断について、表の下の①で件数を整理しております。

①は、保存期間満了予定の簿冊について、各課が判断したものです。公文書館への移管または廃棄により満了となる簿冊数は11万3,117冊です。逆に、保存期間を延長するとしたものが1万2,117冊ありました。

②は、各課が満了とした簿冊についての公文書館と各課の移管指定状況です。公文書館が移管指定したものが616件、各課が移管指定したものが489件となっており、このうち、公文書館のみ移管指定したものが394件、各課のみ移管指定したものが267件で、双方で移管指定したものが222件となっております。

6ページになりますが、③は公文書館と各課で移管、廃棄の判断が違うもの、公文書館のみが移管指定した394件、各課のみが移管指定した267件について、公文書館と各課でさらに協議を行い、④となりますが、審議会での御意見を反映し、最終的に、⑤のとおり、保存期間満了予定の簿冊12万5,234件のうち、移管となった簿冊が488件、延長となった簿冊が1万4,681件、廃棄となった簿冊が11万65件となったところです。

なお、⑤の下にある表は、最終的な取扱いを保存期間ごとに整理したもので、全体の傾向をつかむ参考として御覧いただければと思います。

6ページ下の(2)については、当館所蔵資料の内訳となります。

所蔵資料のうち、特定重要公文書は毎年移管されることから、公文書の数は増えていき

ます。また、行政資料は主に市政刊行物などが該当しますが、同様にこれも毎年増える傾向にあります。

7ページの(3)の特定重要公文書について、開館から昨年度までの間に合計で9,345件の受入れを行っておりまして、目録公開、審査状況については表のとおりです。

(4)は、デジタル化を行った資料についてです。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、デジタル化を行っております。これらは作業期間も長期間必要となりまして、予算の範囲内で年間数点ずつ進めている状況です。

8ページからは公文書館の利用に関することとなります。

令和2年度に続きまして、令和3年度も新型コロナウイルスの影響で5か月近く臨時休館としたことや市民向けの講座などを中止したことによりまして、(1)の来館者数や閲覧室利用者、(2)の資料申請、(3)のレファレンス件数はコロナ前と比べて減少しております。その一方、(4)のホームページアクセス数は、コロナで来館しにくい状況もあつてか、逆に伸びております。

9ページに行きまして、(5)の視察・見学についても、コロナの影響で、自治体など3件にとどまっております。

参考にお伝えいたしますと、コロナ前の平成30年度は20件、令和元年度は15件となっております。

(6)は、複写資料の利用状況や内訳を月別に示したものでございます。内部職員のほか、放送関係や新聞・出版関係に多く利用されております。

こちらが12ページまで続きます。

12ページ以降は、講座や展示、刊行物等の普及啓発に関してです。

3の(1)の市民向け講座についてですが、コロナ前には講演会などを行っておりまして、例えば、令和元年度には古文書講座を5回、札幌の歴史に係る講演会を2回行いましたが、令和2年度以降は、コロナのため、中止としております。

そのほかにも、さっぽろ閑話という予約制を取らない小規模な講演会もコロナ前は年間で四、五行っておりましたが、これも中止としております。

(2)の展示については、公文書館展示室にて常設展である札幌市の水泳・プールを実施しているほか、区民センターロビーや市役所本庁舎ロビーにおいて展示を行いました。

13ページの(3)では平成25年の開館以降に作成した公文書館の刊行物を一覧にしております。昨年度は、14ページ、15ページになりますが、公文書館年報第8号と公文書館だよりを発行しました。

16ページの(4)についてですが、例年は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はりましたが、コロナの影響でこれも中止としております。

(5)の公文書館職員の研修状況ですが、外部主催の研修と公文書館専門員包括研修に分けて記載しております。外部主催研修は、国立公文書館主催のリモート研修や北海道立

文書館主催の研修に参加しております。

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に1回程度行う内部研修で、この日は一般向けには臨時休館日とし、他の施設の見学に出向いたりするほか、昨年度については帯広百年記念館のオンラインによる講義を8名が受講しております。

昨年度の詳細については別にお配りしている資料4に記載しておりますので、後ほど御覧いただければと思います。

以上が令和3年度の事業報告となります。

○小幡会長 事務局から説明があった令和3年度公文書館事業報告について御質問や御意見があれば、挙手の上、御発言をお願いいたします。

それでは、私から1点お尋ねいたします。

公文書館年報の7ページの(4)のデジタル化資料数についてです。

先ほどの館長の御説明では非常に時間がかかるということだったかと思いますが、公文書館内にデジタル化できる環境があるという認識でよいのでしょうか。

○事務局(坪田公文書館長) 基本的には専門の業者に委託してデジタル化を行っております。

○小幡会長 予算も限られているのですか。

○事務局(坪田公文書館長) 予算の範囲内で年間に数点ずつしかできないような状況ですけれども、できる限り進めていきたいと思っております。

○小幡会長 ほかにございませんか。

○山本委員 同じことについてです。

業者に委託するとデジタル化の撮影のコマ数でかなりの金額になってしまうと思うのですが、公文書館の中に機材をそろえるという考えはないのでしょうか。

○事務局(坪田公文書館長) 今のところ、機材は持ち合わせておりませんが、今後、そういった環境と、できるかどうかについては検討していきたいと考えております。

○小幡会長 そういった環境整備も公文書の保存にとっては非常に重要かと思えます。

そのほかございませんか。

(「なし」と発言する者あり)

○小幡会長 それでは、次の議事に移ります。

令和4年度公文書館事業計画についてです。

事務局から説明をお願いいたします。

○事務局(坪田公文書館長) 令和4年度公文書館事業計画について、引き続き私から説明します。

お配りしております資料5を御覧ください。

今年度につきましても基本的にはこれまで同様の事業内容を予定しております。

1の特定重要公文書の受入れ等については例年とほぼ同様の内容で、(3)の移管では、今年度に保存期間満了、来年度受入れの公文書についての選別を既に進めておりまして、

現在は原課との協議を実施しているところです。

2の利用に関する事業について、(1)の相談等の利用ですが、今年度の来館者数は9月末で約350人となっております。コロナ前の水準には至りませんが、休館が多かった昨年同時期に比べて3倍強の数字となっております。

(2)の利用促進・普及啓発事業のアの企画展示についてですが、市役所本庁舎や区民センターでのパネル展の開催を予定しております。イの市民向け講座についてもコロナの感染状況を踏まえながら開催を検討したいと考えております。ウの施設見学については、今年度の件数はそれほど多くはありませんが、大学の留学生の見学や今年に新たに公文書館ができた金沢市から市議会議員の視察などがあったところです。エの刊行物については、先ほど御覧いただきました年報を9月に発行しております。また、12月には公文書館だよりを発行する予定です。

裏面に移ります。

オのホームページ、カのSNSですが、発信の取組を進めております。

先ほど昨年度の事業報告のところでさっぽろ閑話の中止についてお話ししましたが、さっぽろ閑話は当館が所蔵しております資料の紹介や札幌の歴史のエピソードを紹介する内容で、今年度、これと同様のものをフェイスブックやツイッターで展開しております。4月から7月末までは市制100年関連事業として、提灯行列、パレードの歴史、また、現在は札幌の鉄道について連載しております。

3の所蔵資料の管理の(2)のデジタルデータについてですが、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計画しており、今年度は2点を選定し、専門の業者への委託を行っているところです。

4の専門性を持った職員の育成ですが、例年同様、国立公文書館主催の外部研修や包括研修等、館内の職員に対する研修などを行っております。

5の公文書館における職員向け研修ですが、コロナで中止していた研修について、感染症対策を徹底した上で、ちょうど来週になりますが、本市の各所属の職員を対象とした公文書館基礎研修を行う予定としております。

以上が令和4年度の事業内容となります。

○小幡会長 ただいま事務局から御説明のありました令和4年度公文書館事業計画について御質問や御意見がありましたら、挙手の上、御発言をお願いいたします。

それでは、私から1点お尋ねします。

資料5の5の公文書館における職員向け研修についてです。

公文書館の役割や機能を理解してもらうため、若手・中堅職員向けのセミナーを開催するとのことですが、リモートではなく、実際に来てもらう形式で行うのでしょうか。

○事務局(坪田公文書館長) こちらの研修は実際に公文書館に来てもらって行う予定ですし、館内の見学なども考えております。

○小幡会長 令和2年度、3年度はそれをやっていなかったのでしょうか。

○事務局（坪田公文書館長） コロナの影響もあり、集合型の研修は控えておりました。

○小幡会長 今年度から復活させるのですね。

ほかにございませんか。

○川上委員 4の専門性を持った職員の育成についてです。

前にも質問したことがあるのですけれども、専門員の雇用形態はどうなっているのかです。何人ぐらいいらっしゃるって、その雇用状況はどうなっているのでしょうか。もし正規職員ではないとしたら、こういう職も早く正規職員にすべきだと前に述べたことがあるのですけれども、どうなっているのかを教えてくださいたいと思います。

○事務局（坪田公文書館長） 職員の状況についてですが、現在、正規職員が5名、専門員が6名ですけれども、専門員は1年ごとの更新で最大3年という会計年度任用職員が対応しておりまして、恐らく以前に御回答したときと状況は同じかと思います。その中でもできる限り専門性を高めていくような取組を進めていきたいと考えております。

○川上委員 会計年度任用職員は基本的に1年ごととのことですが、更新はあるのですか。2年目もという人はいらっしゃいますか。

○事務局（坪田公文書館長） 現在、2年目以降の会計年度任用職員もおります。

○川上委員 国立公文書館などの研修なんかにはそういう人も参加されているのでしょうか。

○事務局（坪田公文書館長） 参加しております。

○川上委員 業務の専門性からもぜひとも正規職員にすべきだなと考えておりますので、計画的にやっていっていただきたいことを要望します。

○小幡会長 ほかにございませんか。

○山本委員 資料5の2の施設見学についてです。

どちらかという、対象が大人という感じがするのですが、札幌市の小中高校の児童生徒の見学やセミナーなどは検討なされていないのでしょうか。

○事務局（坪田公文書館長） これまでも小学生向けのセミナー的なものを夏休み期間などに開催することはございました。また、修学旅行などで見学する生徒もいらっしゃいますが、それ以上の展開については今後の課題として考えていきたいと思います。

○小幡会長 お二人の委員から出された意見はどちらも非常に重要な論点を含んでいるかと思しますので、御検討を引き続きよろしく願いいたします。

ほかにございませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○小幡会長 それでは、本日予定の議事は以上でございます。

委員の皆様、全体を通しまして御意見や御質問はありませんか。

（「なし」と発言する者あり）

○小幡会長 それでは、事務局から連絡事項等があればお願いいたします。

3. 閉 会

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

私から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、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す。

開催時期は現在行っております市内部での選別作業が終わった後、年明け以降に1回から2回の開催を予定してございます。

具体的な日程は年内に別途調整させていただくほか、委員の皆様には会議の事前に事務局から送付する簿冊のリストに基づき、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。

また、事前にメールで御案内を差し上げておりますが、本日、この後、公文書館の見学を行います。御希望の方は高井が御案内をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

○小幡会長 以上をもちまして令和4年度第1回公文書管理審議会を終わります。

皆様、お疲れさまでした。

以 上