

# 副市長レビュー（秋）協議事項調書

1 部局名 (課名)	総務部  (文書行政課)	
2 協議事項 (案件名)	歴史的公文書のデジタル化について	
3 背景・現状 (現状把握できる統計数値など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書等の管理に関する法律により、地方公共団体は歴史的公文書の適切な保存や市民利用などのため、適正な管理をするよう努力義務が課されている。</li> <li>法の趣旨を踏まえ、政令指定都市においては、20 市中 11 市で公文書館又はそれに準ずる施設が設置されている。</li> <li>令和 3 年 2 月議会において市民クラブ平間議員の代表質問に対し、デジタル化も含めて歴史的公文書を市民が利用できる仕組みについて検討することを答弁している。</li> <li>本市では公文書館を設置していない。歴史的公文書は各所属内や山下町書庫等で保管しており、歴史的公文書一覧リストにより管理している。</li> </ul>	
4 検討経過・課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書館を設置するためには、施設及び人員の確保（館長、専門職員等）が必要であり、相当な費用負担が発生する。</li> <li>現用文書の保管場所の確保にも苦慮している状態であることから、既存施設の活用による公文書館の設置は現実的ではない。</li> <li>公文書館を設置するのではなく、デジタルを活用することによる、適切な保存と市民利用について検討してきた。</li> </ul>	
5-1 方向性の提案(目指すべき姿)	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書館に求められる機能としては歴史的公文書の「保存」と「市民利用」があることから、歴史的公文書のデジタル化を進め、公文書館に求められる機能を果たす。</li> <li>歴史的公文書一覧リストから、市町村合併等に関する文書や合併前旧市町村の記念事業に関する文書、市内で行われた全国的なイベントに関する文書及び災害に関する文書を対象として抽出する。</li> <li>対象文書について、所管課の協力を得ながら、5 年間で、紙文書として保存するもの（紙文書であることに価値があるもの）と、デジタル化することで廃棄できるもの等を精査し、デジタル化を進め、総量を減らす。</li> <li>デジタル化したものの中から代表的なものをホームページで公開する。</li> <li>この作業を検証し、残りの歴史的公文書のデジタル保存の計画を立てる。</li> </ul>	
5-2 上記の方向性に論議性、有効性など)	<p>①対象文書のデジタル化（スキャニングによる PDF データ化）を業務委託により進める。</p> <p>②デジタル化した歴史的公文書をホームページ上で公開する。</p>	
6 結果	<input type="checkbox"/> 提案どおり進める <input checked="" type="checkbox"/> 提案内容を一部見直して進める <input type="checkbox"/> 再度、調査研究等を行い検討 <input type="checkbox"/> その他	<p>具体的内容</p> <p>既存施設を公文書館として活用した場合とデジタル化した場合のコストを比較すること。</p>
7 その他		