

高知県のイメージキャラクター
くろしおくん

高知県公文書管理条例の制定経緯等について

高知県総務部法務文書課

小谷 尚二郎

平成21年度に「高知県歴史的公文書の保存等に関する検討委員会」にて歴史的価値を有する公文書の保存のあり方、有効活用の方法を検討

高知県歴史的公文書の保存等に関する報告書

平成22年2月

高知県歴史的公文書の保存等に関する検討委員会

※抜粋

はじめに

歴史的公文書は、高知県の歴史や文化を知るうえで貴重な資料であり、県民共有の財産として適切に保存、管理し、後世に引き継いでいかなければならないものです。

しかしながら、本県においては、歴史的公文書に関する定義や選別基準等が未だ整備されておらず、県民の貴重な財産である歴史的公文書の保存や活用がなされていない状況にあります。

そこで、高知県では、「高知県歴史的公文書の保存等に関する検討委員会」を設置し、歴史的公文書の選別や適切な保存、活用方法など具体的な取り組みに向けた議論をスタートさせました。

わたしたちは、歴史的公文書を取り巻く国や他の都道府県の現状や高知県での公文書の保存、管理状況を踏まえ、次の4つの視点を大切に幅広い観点から、真剣かつ熱心な検討を積み重ね、本報告書を取りまとめました。

<歴史的公文書の保存や有効活用に向けた道筋をつけるために>

- ・歴史的公文書とは何か、またどういった基準に基づいて選別し、保存・活用していくのか、といった歴史的公文書に関する基本的な事項について検討し、今後の具体的な取り組みに向けてその道筋をつけること

<より良い公文書の保存・保管に向けて>

- ・現在、高知県では、永年保存文書をはじめとした公文書を保存・管理をしているが、歴史的公文書となる可能性のある公文書をより適切な環境で保存・管理するには、どういった取り組みをすべきかを示すこと

<将来の公文書館の整備に向けて>

- ・歴史的公文書を適切に保存・保管しながら、県民に有効に活用されるためには、将来的には、公文書館のような施設の整備が望ましいこと

<市町村等との連携の必要性>

- ・歴史的公文書の保存・活用は、高知県庁のみならず、広く県内市町村等の取り組みへと広がるのが望ましいこと

※抜粋

- ・平成22・23年度には庁内の職員向けに歴史的公文書の評価選別を試行
- ・その後も公文書管理・歴史公文書の研修を実施

公文書管理と歴史的公文書に関する講演会

〔平成22年7月28日(水) 13:15～14:15
こうち勤労センター5階会議室〕

- 1 開会
- 2 挨拶
高知県総務部長 恩田 馨
- 3 講演
「公文書管理と歴史的公文書の選別について」
国立公文書館公文書専門官 梅原 康嗣氏
(高知県歴史的公文書アドバイザー)
- 4 閉会

歴史的公文書の選別研修・実習

〔平成22年11月18日(木) 13:30～16:00
こうち勤労センター5階会議室〕

- 1 開会
- 2 挨拶
文書情報課長 中澤 純夫
- 3 研修 13:30～14:30
「歴史的公文書をどう選ぶのか」
国立公文書館公文書専門官 梅原 康嗣氏
(高知県歴史的公文書アドバイザー)
- 4 選別手順の説明 14:40～15:00
文書情報課
- 5 実習 15:00～16:00
演習、所管文書の選別
- 6 閉会

平成 23 年 9 月 6 日
23 高文書第 166 号

各所属長 様

総務部文書情報課長

公文書に関する制度研修（東部・西部ブロック）の実施について（通知）

平素は、公文書に関する諸制度の適正運用にご協力いただき、ありがとうございます。
す。

さて、これまで公文書に関する制度研修の一環としまして、情報公開制度及び個人情報保護制度の規定に沿った運用について理解を深めていただくため職員研修会を開催してまいりました。しかし、両条例の適正運用にあたっては、その運用の基礎となる公文書の適正管理を行う必要があること、また、平成 23 年 4 月に施行された「公文書等の管理に関する法律」により、県における公文書管理に関して一層の適正化が求められていることから、各所属公文書主任対象の公文書管理に関する研修も併せて実施することといたしました。

研修の日程等は下記のとおりですので、総務担当者におかれましては、所属の出席者を取りまとめのうえ、10月12日（水）までに、「汎用集計システム」（集計名称：公文書制度研修（東部・西部ブロック）、集計番号：2691、2692）により、参加者を報告してください。（各所属最低でも1名の参加をお願いいたします。）

また、日ごろ公文書管理及び情報公開条例並びに個人情報保護条例で疑問に思っていることなどがありましたら、別紙質問表にて10月12日（水）までにFAX（088-823-9250）又はメールにて（112701@ken.pref.kochi.lg.jp）文書情報課までお送りください。

ご多忙のところ誠に恐縮ですが、よろしくお願いいたします。

記

1. 研修対象者等

①情報公開研修及び②個人情報研修については、実務担当者のご出席をお願いします。また、③公文書管理研修については、できる限り公文書主任の出席をお願いします。

なお、各個別研修のみの出席も可能ですので、出席者の汎用集計システムへの登録をお願いします。

2. 場 所

中央東福祉保健所（香美市土佐山田町山田 1128-1） 10月18日開催

幡多土木事務所（四万十市古津賀4-61） 10月20日開催

※抜粋

平成28年度に「高知県公文書館(仮称)整備基本計画」策定



「高知県公文書館(仮称)」

整備基本計画



平成 29 年 3 月

高知県総務部

目次

| | | |
|-----|---------------------|---|
| 第1 | 高知県の公文書を取り巻く現状と課題 | 1 |
| 第2 | 高知県公文書館(仮称)の整備の基本方針 | 2 |
| 1 | 基本理念 | 2 |
| 2 | 高知県公文書館(仮称)の役割と機能 | 2 |
| (1) | 基本的な機能 | 2 |
| ア | 選別・収集機能 | 2 |
| イ | 整理・保存機能 | 3 |
| ウ | 利用機能 | 4 |
| エ | 普及機能 | 4 |
| オ | 市町村支援機能 | 4 |
| (2) | 県内関係機関との連携 | 4 |
| 3 | 公文書館の運営 | 4 |
| 第3 | 施設の整備計画 | 5 |
| 1 | 施設の活用方針 | 5 |
| 2 | 施設の改修内容 | 6 |
| (1) | 施設全体の概要 | 6 |
| ア | 安全の確保 | 6 |
| イ | 利便性の確保 | 6 |
| (2) | 公文書館の概要 | 6 |
| ア | 作業スペース | 6 |
| イ | 保存スペース | 7 |
| ウ | 利用スペース | 7 |
| エ | 展示スペース | 7 |
| オ | 研修スペース | 7 |
| 3 | 整備スケジュール(予定) | 7 |

※抜粋

※抜粋

「高知県公文書館(仮称)」整備基本計画の概要

【現状と課題】

- ①県行政の推移が分かるものとして後世に引き継がれるべき重要な公文書(歴史的公文書)を評価・選別して、適正に保存・管理する仕組みが無い。
- ②歴史的公文書を広く県民の利用に供する仕組みが無い。
- ③歴史的公文書制度を適正且つ確実に運用するための体制と施設が整備されていない。
(平成28年4月現在、47都道府県中37都道府県で公文書館を設置済)

【基本理念】

- ①公文書は、県の様々な政策決定過程などの歴史的事実の集積であり、民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源である。
そのため、特に重要なものを「歴史的公文書」として体系的に保存し、後世に引き継ぐとともに、県民の利用に供する。
- ②県民の身近な情報サービス機関として、戦後本県が取り組んだ産業振興策、教育・福祉の政策、インフラ整備や災害対策など、歴史的公文書を通じて社会・経済の変遷や県民生活の推移がわかる情報の提供や展示を行って、郷土高知のあゆみを、幅広い年齢層の方々に知っていただくための場を提供する。
- ③県民の生涯学習の支援として、さまざまな学習ツールやノウハウを有する近隣の教育・文化施設等と連携して、子どもから高齢者まで身近に楽しく学べる場を提供する。



【取組方針】

- ◆歴史的公文書を適正に管理し、永く県民の利用に供する制度の創設
- ◆歴史的公文書制度を運用する拠点として公文書館を設置

公文書館法第3条

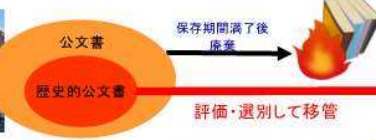
歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずるよう義務付け

公文書館法第5条

公文書館は、国又は地方公共団体が設置する

歴史的公文書制度

県が作成又は取得し、高知県公文書規程に定める保存期間を満了したもののの中から、歴史的公文書を選別し、適正に管理するとともに広く県民の利用に供する仕組み。



【歴史的公文書として評価・選別・保存するもの】

- I 県及び県の外郭団体等の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書
- II 県民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書
- III 県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書
- IV 県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書

公文書館

歴史的公文書の適正管理や県民への利用提供を目的とした歴史的公文書制度の運用拠点。

| | | |
|----|----------|--|
| 機能 | ①選別・収集機能 | ・歴史的公文書の評価・選別 |
| | ②整理・保存機能 | ・歴史的公文書の劣化対策 ・歴史的公文書の保存 ・温度・湿度管理 |
| | ③利用機能 | ・歴史的公文書の目録整備・公表 ・歴史的公文書の利用提供 |
| | ④普及機能 | ・歴史的公文書の展示 ・学習支援 ・広報活動 |
| | ⑤市町村支援機能 | ・適正な公文書管理のための研修や支援を実施 |

必要スペース

- ①作業スペース
・選別作業、劣化対策等、歴史的公文書の受入時の作業を行う。
- ②保存スペース【書架延長:約6km】
・歴史的公文書を適切に保存するための書庫を整備。
・歴史的公文書となる可能性の高い30年保存公文書も保管。
- ③利用スペース
・歴史的公文書の目録を公表。
・利用申し込みを受け付け、必要に応じてレファレンスを行う。
- ④展示スペース
・県行政の推移が分かる歴史的公文書をテーマ別に展示する。
- ⑤研修スペース
・研修や講演会等を行う。

必要な施設整備

- ◆老朽化に伴う改修
耐震工事(1s値:0.75とする)のほか、電気・機械設備等の改修
- ◆歴史的公文書を適切に保存するための改修
耐衝撃補強、紫外線・防虫対策
- ◆障害者等利用者に配慮した改修
フロアの段差を解消、来館者用エレベーター、多目的トイレの設置など

運営

- 【開館日】
月曜日～金曜日
- 【閉館日】
土曜日・日曜日・祝日、年末年始(12/29～1/3)、歴史的公文書等の新たな受入のための整理期間
- 【開館時間】
9:00～17:00

公文書館の整備予定地

現在の高知県立図書館跡施設
(高知市丸ノ内1丁目1番10号)
※平成30年夏頃にオープン予定の新図書館等複合施設「オーテピア」に図書館が移転した後の施設を活用。

施設の活用方針

公文書館をメイン施設としたうえで、県政課題の解決や県民サービスの向上につながる機能を配置。
【配置する機能】
① 県民への学習支援機能
② 観光客へのおもてなしの充実

整備スケジュール(予定)

| | |
|-----------|-------------|
| 平成29年度 | 基本設計、実施設計 |
| 平成30～31年度 | 整備工事 |
| 平成32年度 | 施設のオープン(予定) |

