

県公文書館と公文書管理支援活動

【沖縄県公文書館】

- ✓ **開館:** 1995年（平成7）大田昌秀知事の公約で開館
2007年（平成19）より指定管理者制度導入
- ✓ **所蔵資料:** 457,060点（令和4年3月31日現在）
- ✓ **予算:** 指定管理事業費228,585千円

- ✓ **体制:** 常務理事[館長]、公文書管理課長[副館長]、
班長 3名、公文書主任専門員 1名、
公文書専門員 3名、財団管理運営主任専門員
（任期付） 2名、特別職非常勤職員 9名
一般職非常勤職員 15名

合計人数 35名（令和4年4月1日現在）



公文書管理支援活動の位置づけ

沖縄県公文書館の設置及び管理に関する条例（平成7年3月31日）

（設置）

第1条 歴史資料として重要な公文書その他の記録（以下「公文書等」という。）を収集し、整理し、及び保存するとともに、これらの利用を図り、もって学術及び文化の振興に寄与することを目的として、沖縄県公文書館（以下「公文書館」という。）を設置する。

（業務）

第3条 公文書館の業務は、次のとおりとする。

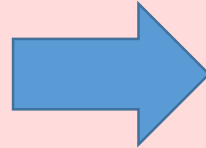
- （1）公文書等の収集、整理及び保存に関すること。
- （2）公文書等の閲覧、展示その他の利用に関すること。
- （3）公文書等の調査及び研究に関すること。
- （4）公文書等についての専門的知識の普及啓発に関すること。**
- （5）公文書等の目録、史誌、資料集等の編さん及び刊行に関すること。
- （6）その他公文書館の設置の目的を達成するために必要な業務に関すること。

目指すもの ～作成から保存までシームレスな公文書管理～

ライフサイクルを通して、**現在**および**将来**の住民への**説明責任**を持つ自治体づくり



歴史公文書



引渡



原課
(現用文書)

情報公開制度

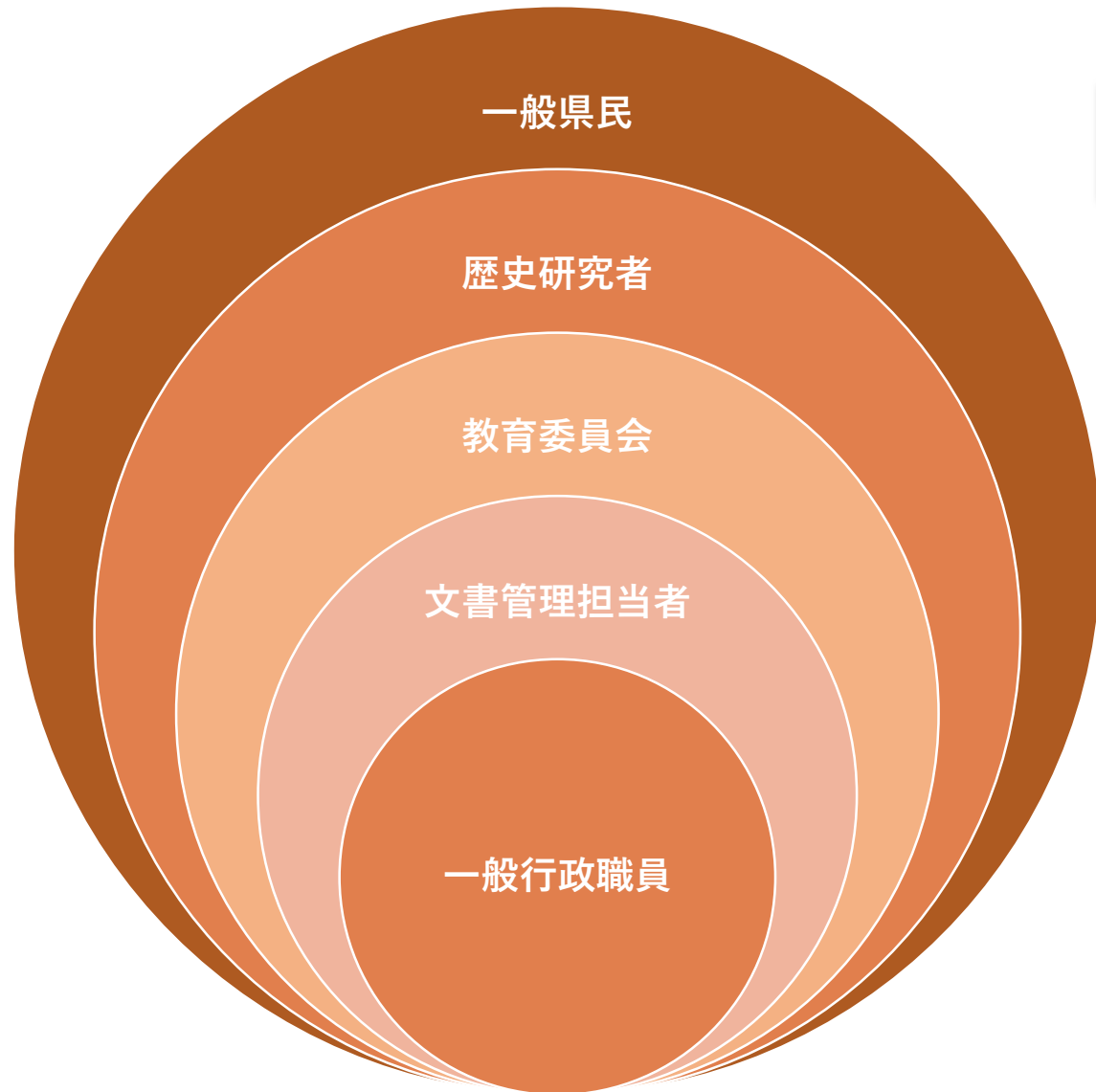
現在の住民への説明責任

公文書館
(非現用文書)

閲覧制度

将来の住民への説明責任

記録を残す“島ぐるみ”の文化づくり



公文書管理支援活動の柱

1. 公文書管理のノウハウの普及

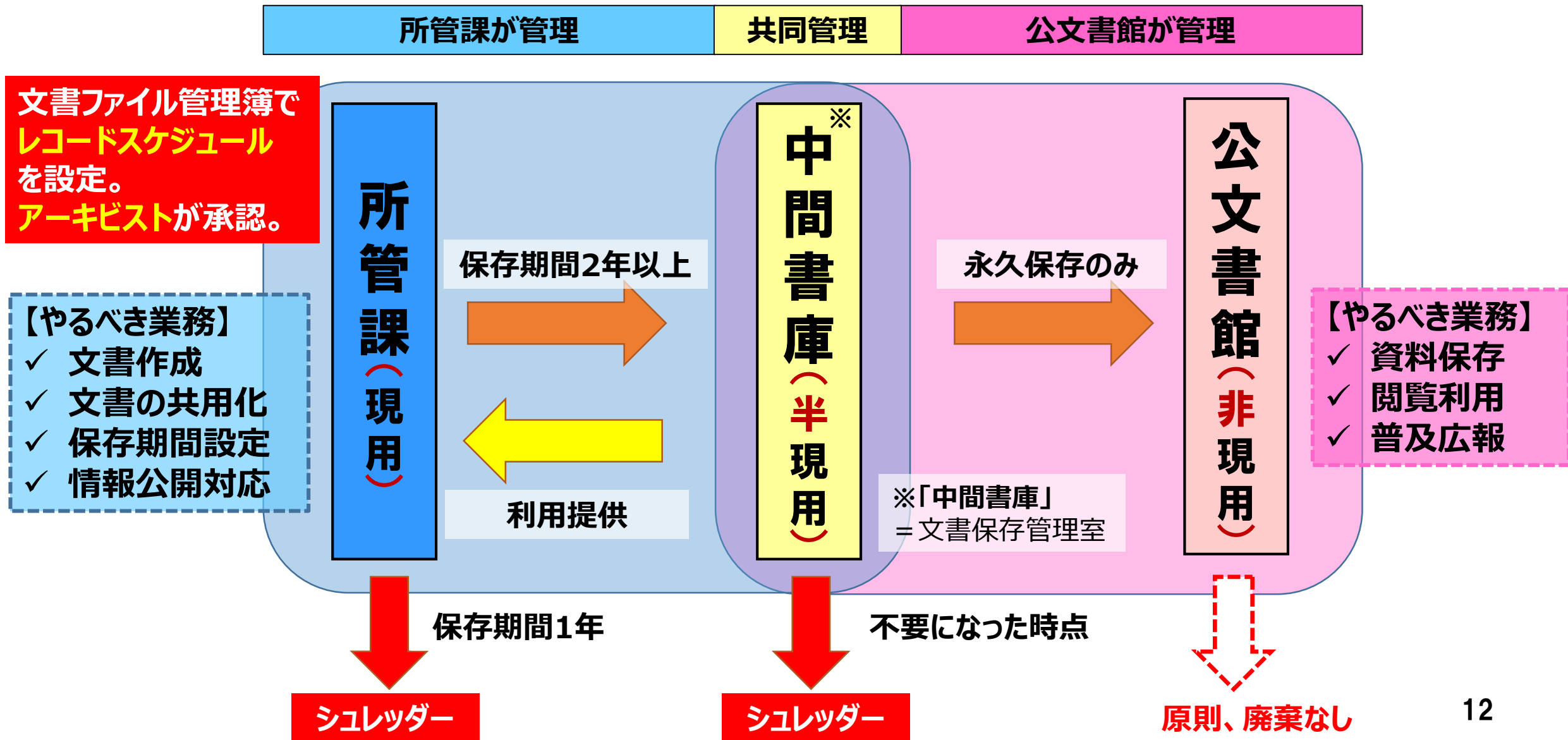
- ✓ ライフサイクル管理の重要性
- ✓ レコードスケジュール作り
- ✓ コンテキストを残す重要性

2. 組織文化づくりの啓発

- ✓ 実務担当者連絡会議
- ✓ ホームページ「レコマネ沖縄」
- ✓ 出前講座

公文書管理のノウハウ①

～公文書のライフサイクル～



公文書管理のノウハウ② ～レコードスケジュール～

- ✓ 原課でファイリングする段階において**文書の最終処分**のあり方を決めること。
- ✓ 欧米で採用されており、日本でも2009年の公文書管理法で導入された。

①まず「一時」か「永久」か、②次に「どこで」「何年？」

行政文書ファイル管理簿（例）

大分類	中分類	小分類	標準行政文書ファイル名	保存	保存期間			備考
					原課	中間書庫	公文書館	
				一時	1年	—	—	1年保存
				一時	1年	4年	—	5年保存
				一時	1年	9年	—	19年保存
				一時	1年	49年	—	50年保存
				一時	1年	79年	—	80年保存
				永久	1年	4年	永久	永年保存
				永久	1年	19年	永久	永年保存

- **現用**……業務上頻繁に必要となる文書（執務室で管理）
- **半現用**……業務上時々必要となる文書（中間書庫で管理）
- **非現用**……業務上の役目を終えた文書（アーカイブズで管理）

現用 半現用 非現用

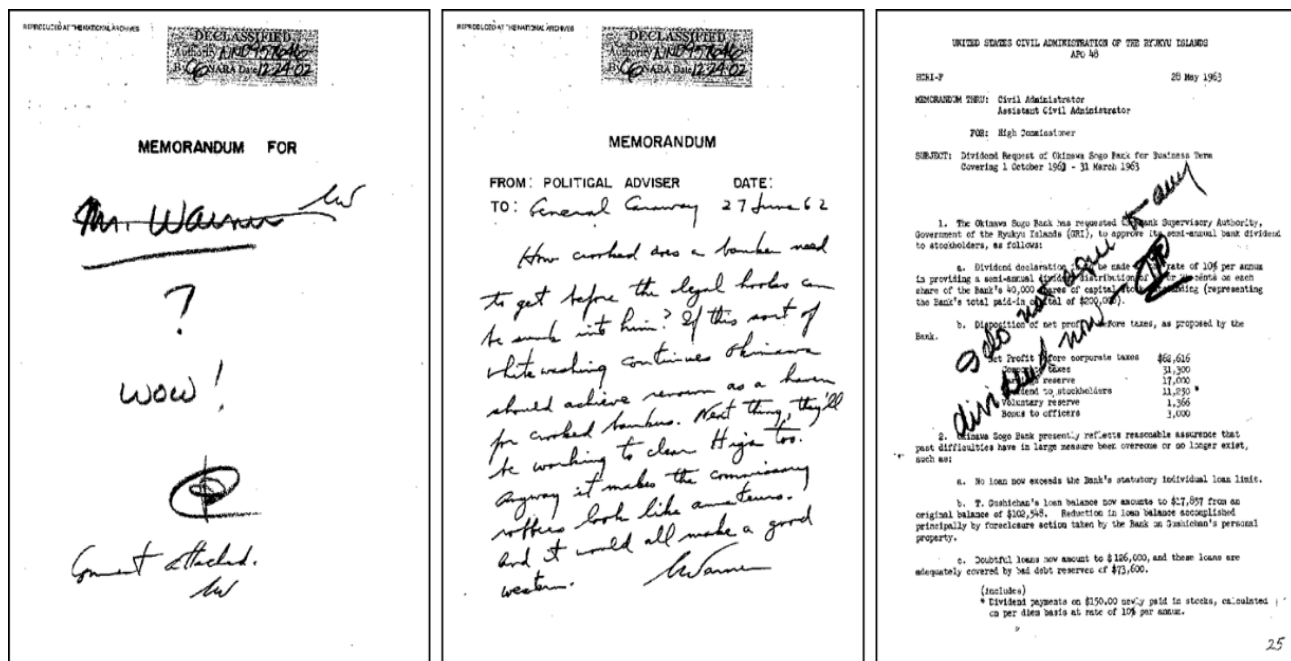
“文書のライフサイクル”

公文書管理のノウハウ③ ～コンテキストも残す～

「アメリカまで行かなければ、日本の戦後史のことは分からない」

…公式の公電、覚書、口上書などにとどまらず、相手の某はこう言ったとか、こんな感じだったとかまで含めて、交渉の経過がことこまかく記されている。内輪の打合せも容赦しない。Aが話したこと、Bが難色を示したことなどが記録されており、ときには、電話のやりとり、メモの類まで残されている。…

中馬清福『密約外交』（文藝春秋、2002年）



アメリカで見つかった日本に関する記録を紹介する新聞記事

アーキビストから見たライフサイクルの課題

✓ ライフサイクルの各段階が別々の規程で管理されており、分断されている。

所管課が管理

公文書館が管理

✓ 文書がきちんと作成されていない。

✓ 政治的決断や駆け引きは「墓場」まで。

✓ 組織共用化されていない。

✓ ファイル内がきれいに整理されていない。

✓ 適切な保存期間が設定されていない。

所管課
(現用)

✓ 文書引継がない課室がある。

✓ 箱のファイル・リストが中身と合わない。

中間書庫
(半現用)

✓ 文書引渡がない課室がある。

✓ 議会、各種行政委員会が網羅されていない。

公文書館
(非現用)

✓ 重要な文書ほど引き渡されない。

✓ 全体像が見えないまま文書選別している

① 保存期間1年

② 第一次選別

② 第二次選別

シュレッダー

シュレッダー

シュレッダー

組織文化づくり①

～アーキビストと実務担当者との協働～

✓ とにかく**多忙**！ 文書管理は**後回し**。



現状のままで特に問題ありません！
しっかり仕事はできてます！

✓ なぜ**後世**にまで**説明責任**を負うの？

「将来の市民への**説明責任**」って何？



文書管理担当者としてこれらの問いにどう答えますか？



✓ これは**記録**に残せない！



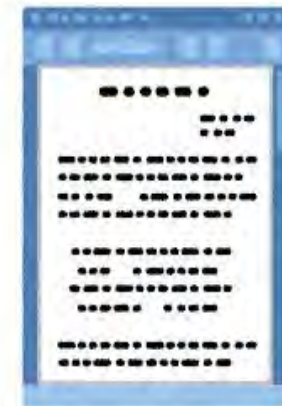
相手方との約束だから、秘密は「墓場」まで持っていく。

✓ 公務員にとって**本来業務**なの？



住民サービスが**本務**！
文書管理は時間に余裕があればやる。

✓ メモは**公文書**じゃない！



メモは意思決定とは関係ない。“公文書”とは言わないのでは？

組織文化づくり② ～アーキビストによる出前講座～

↓ トップダウン ↓

首長

私の公約実現過程をしっかり記録に残していきます！



まずは首長から

なにを残せばいいかな？



課内会議

↑ ボトムアップ ↑

組織の実態を理解してもらう

- ✓ 首長
- ✓ 総括文書管理者（総務部長）
- ✓ 文書管理者（部長）
- ✓ 文書管理担当者（課長） ↑
- ✓ 文書主任（各課）

全職員に研修を実施する

- ✓ 新採用職員研修
- ✓ 一般職員研修
- ✓ 文書管理担当者研修
- ✓ 管理職研修

歴史公文書に触れてもらう

- ✓ 沖縄県公文書館見学
- ✓ 北谷町公文書館見学



沖縄県公文書館

琉球政府職員研修／報告文書管理・書式管理・ファイリングシステム・報告文書廃棄についての講習
【1963年 3月13日 USCAR庁舎会議室】



【2022年8月 宮古島市役所】 17

組織文化づくり③

～アーキビストによるレコマネ支援～

沖縄県公文書館ホームページ



「レコマネ沖縄」のページ



【記事一覧】

- 公文書の適正管理はなぜ必要か？
 - ✓ 健全な民主主義の発展のため
 - ✓ 組織の効率化と持続のため
 - ✓ 「将来」への説明責任を果たすため
- 公文書管理のいろは
 - ✓ 文書は「ライフサイクル」で管理する！
 - ✓ 「レコードスケジュール」を取り入れる！
 - ✓ 中間書庫を上手に活用する！
 - ✓ 機密文書の保護
 - ✓ 地方公共団体の責務と努力義務
 - ✓ 参考図書
- コラム「記録をつくる 記録をのこす」
 - ✓ 沖縄戦と記録焼失
- 市町村支援
 - ✓ 出前講座・個別相談
 - ✓ 使えるツール
 - ✓ その他
- お役立ちリンク

(2022年9月現在)

【準備中】

- ✓ 「歴史公文書」って何？
- ✓ ファイルのポイント
- ✓ 公文書の廃棄と移管
- ✓ 個人情報の保護
- ✓ 一人一人がレコード・マネジャー
- ✓ 情報公開条例と文書管理条例
- ✓ スマート・アーカイブズのすすめ
- ✓ 認証アーキビスト

【準備中】

- ✓ 日米の公文書管理の違い
- ✓ 琉球政府時代の公文書管理
- ✓ 復帰後の公文書が危ない?!

まとめ： 公文書管理支援活動のこれから

2019年	【事業スタート】 市町村に対するアンケート調査・・・ 県内の現状把握 シンポジウム開催・・・・・・・・・・・・ 担当者同士の課題の共有
2020年	個別相談・・・・・・・・・・・・ 個別具体的な課題解決（大宜味村、読谷村） 出前講座・・・・・・・・・・・・ 組織文化作り（今帰仁村、嘉手納町） ポスター作成・・・・・・・・・・・・ 「レコードスケジュール立ててますか？」
2021年	解決策提案・・・・・・・・・・・・ 条例化の要点、「スマートアーカイブズ」 出前講座・・・・・・・・・・・・ 組織文化作り（北谷町、渡名喜村） お役立ちツール・・・・・・・・・・・・ HP「レコマネ沖縄」開設、パンフレット作成
2022年	出前講座・・・・・・・・・・・・ 組織文化づくり（沖縄県、宮古島市） 公文書管理講座・・・・・・・・・・・・ 実務担当者ネットワーク作り（11月開催予定） 世論形成・・・・・・・・・・・・ 沖縄タイムス、朝日新聞等
2023年 以降の目標	公文書管理条例制定・・・・・・・・・・・・ 県内41市町村及び沖縄県 公文書館機能確立・・・・・・・・・・・・ 33市町村（北谷町、那覇市、宜野湾市、浦添市、糸満市、うるま市、嘉手納町、伊是名村を除く）