

鳥取県立公文書館の役割・機能の在り方について(概要)

公文書管理の取組の現状と課題

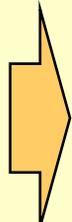
鳥取県公文書管理条例制定(平成24年4月施行 全国で3番目)

<ul style="list-style-type: none"> ・知事部局だけでなく、教育委員会、公安委員会等も含めた公文書の作成・保存や公文書館への引継ぎ・廃棄に至るまでの統一的ルールを条例化 	<ul style="list-style-type: none"> ・歴史公文書等の選別方針を制定し、歴史資料として重要な情報が記録された文書を公文書館で一元管理 	公文書の保存期間の上限を設定 永年→30年	文書管理システム導入 簿冊の情報を登録し管理 職員の研修
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------------------------------

公文書館の現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・簿冊情報検索は部署・業務別ができない ・公文書管理条例前の規程で引き継いだ文書の再評価作業が進んでいない ・引継文書の利用可否の事前審査が進んでいない ・文書のデジタル化、デジタルアーカイブ構築を行っていない
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

県内市町村の文書管理の取組状況

- ・限られた人員体制で文書管理や選別の専門知識を持った職員が少ない
- ・書庫が満杯又はほぼ満杯の市町村が多く、各課の担当の判断で歴史公文書等が廃棄される可能性がある
- ・歴史公文書等の保存の手順が定まっている市町村は少ない(2市2町のみ)



(市町村からの要望)

- ・現用文書管理の職員研修を実施してほしい
- ・歴史公文書等選別に関する研修や実地指導を行ってほしい
- ・文書管理の相談の窓口になってほしい
- ・文書管理や選別の標準的なマニュアルを示してほしい
- ・県に市町村歴史公文書等の複製物があれば災害の際はありがたい

公文書館における市町村支援の取組	<ul style="list-style-type: none"> ○市町村公文書保存支援事業(平成15年度から18年度) 専門員1名を増員、全市町村の書庫・文書管理調査を実施し、講座・研修会、公文書等目録作成や評価選別助言 ○県市町村公文書等管理連絡協議会(平成24年度から) 県や市町村が保存する公文書等の管理、選別、保存等の情報交換や担当者間の連携を図る
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

県立公文書館の役割・機能の在り方

歴史公文書等の保存の基本的な考え方

「各自治体の歴史公文書等や地域の古文書等の原本は、各自治体又は地域(民間団体・個人)で保存するのが原則」

公文書等のより適切な管理に向けた県(公文書館)の果たすべき役割(市町村との連携・協力)

□平時の市町村との連携・協力

- ・評価選別に対する支援(参考となる歴史公文書等選別基準の例示、選別フロー図提供)
- ・市町村職員研修(職員の専門知識や意識を向上させるため研修の充実・強化)
- ・市町村の文書管理全般に関する助言(事例紹介や技術的助言、市町村に出かけての助言)

条例改正の必要性

- 市町村との連携・協力の明記
- 県以外の市町村や県民の責務の記載検討

□災害等特別な状況に対応するための市町村との連携・協力

○庁舎解体や蔵・収蔵庫の取壊し等により歴史公文書等の保存が困難な場合

- ・市町村の公文書は、市町村から要請があれば、不用意な廃棄が行われないよう助言、場合により県が一時保管
- ・民間団体・個人が所蔵する県の歴史資料として重要な情報が記載されている文書は、県が不用意な廃棄が行われないよう助言、場合により一時保管

○災害が発生し市町村や地域の所蔵文書等の滅失や破損が懸念される場合

- ・市町村から要請又は県が必要があると判断した場合、大学や個人ボランティア等の協力も得ながら、救援体制を構築
- ・救出文書は当面の避難先に緊急避難。その後、内容を確認し、必要があるものは公文書館に寄託保管(災害発生による特別な状況が復旧・解消した場合は、所有者へ返戻)

※市町村及び所有者に保存の意思がなく所有者の了解が得られた重要な歴史公文書等に相当する文書は、県が原本を保存

※歴史公文書等や古文書は、公文書館にとってのみならず博物館、図書館にとっても価値がある場合があるため、知事部局(公文書館等)と教育委員会(博物館、図書館等)が連携し協力することが重要

公文書館が機能・役割を發揮するために求められる取組

□資料の利活用

情報提供・調査研究支援

- ・利用者が迅速に利活用できる機能の向上(利用制限の事前審査、簿冊情報検索システムの改修等)
- ・県職員の歴史公文書等に対する意識向上(研修での書庫見学等で職員の意識向上)

展示・学習機能・教育機関連携

- ・学校教育活動への支援・協力(教材作成や出前講座への協力、児童生徒自由研究協力等)

利活用するための基盤整備

- ・所蔵資料のデジタル化、デジタルアーカイブ構築(システムは長期的課題として検討し利用ニーズの高いものからウェブサイトに掲載)

□公文書館と博物館、図書館の連携

歴史公文書等や古文書は、公文書館にとってのみならず博物館、図書館にとっても価値がある場合があり連携が重要

- ・所蔵資料の目録情報の共有
- ・今後デジタルアーカイブシステムを構築する際は連携システム検討
- ・災害発災時の市町村への協力・連携の基本ルールの策定が望まれる
- ・課題は、定期的な会議などで協議・検討が必要