

【資料2】

公文書管理と文書館のイメージ

松江市における公文書管理の大きな課題は、文書作成時に全文書量の約4割(冊数)が永年保存文書に設定され、その後、評価選別(廃棄と保存)の仕組みが無い事です。

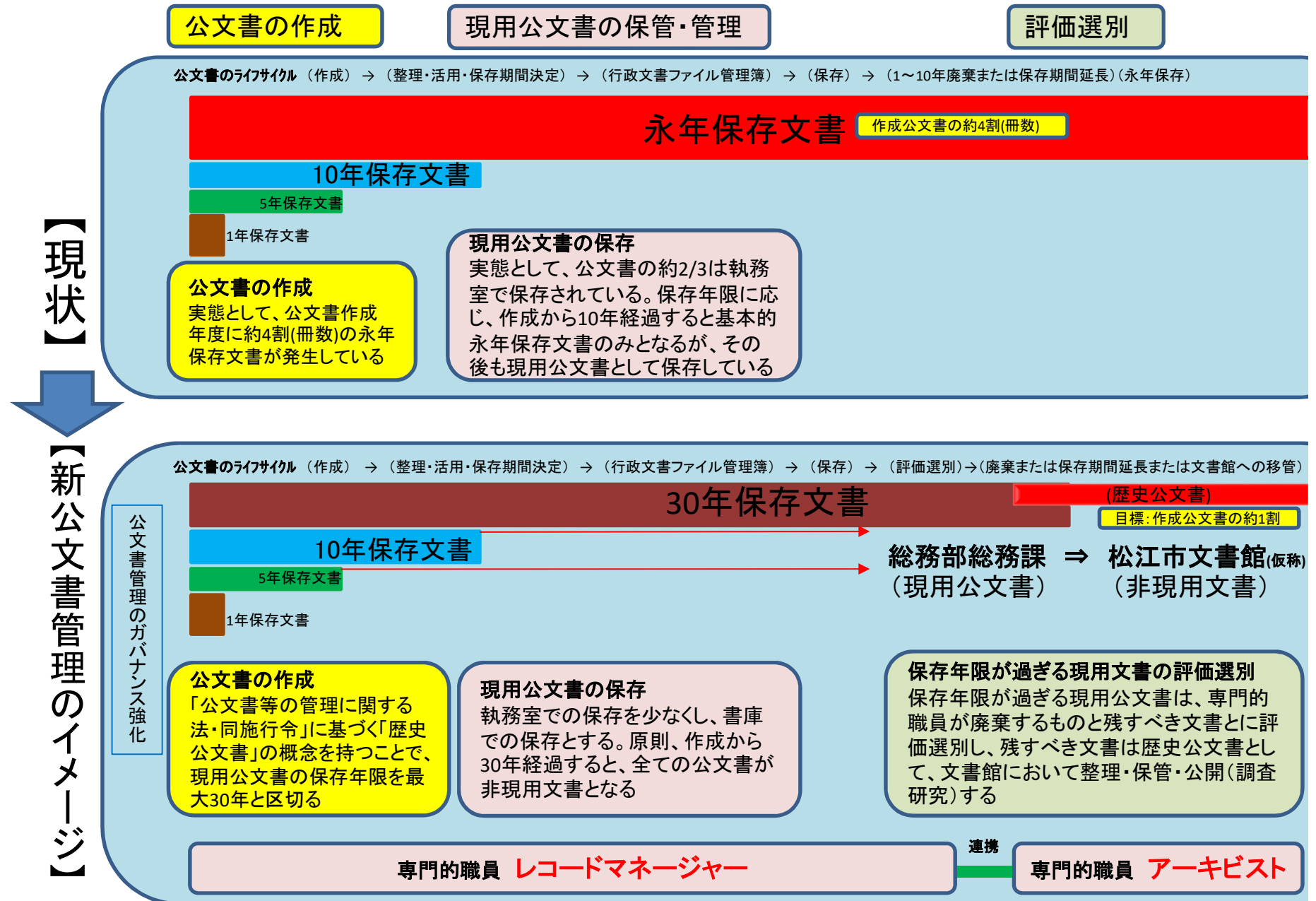
課題の解決のための一試案として、松江市においても、

- ①国の公文書管理制度(公文書等の管理に関する法律・施行令)に準じて公文書の保存年限を最大30年と区切る。
- ②文書管理の専門的職員[レコードマネージャー]を配置するなど、公文書管理のガバナンスを高め、特に文書作成時に適正な管理を行う。
- ③保存年限を経過した公文書は非現用文書とし、歴史史料の専門的職員[アーキビスト]により、重要な公文書は歴史公文書として残し、他のものは廃棄する(評価・選別)ことで、最終的に歴史公文書(永年保存)は作成公文書の約1割とすることを目標とする。
- ④松江市文書館(仮称)を設置し、松江市として大切な歴史公文書と地域に所在する歴史史料(古文書等)とを適正に整理・保管・公開(調査研究)するという、一連の仕組みを早急に構築していく必要があります。

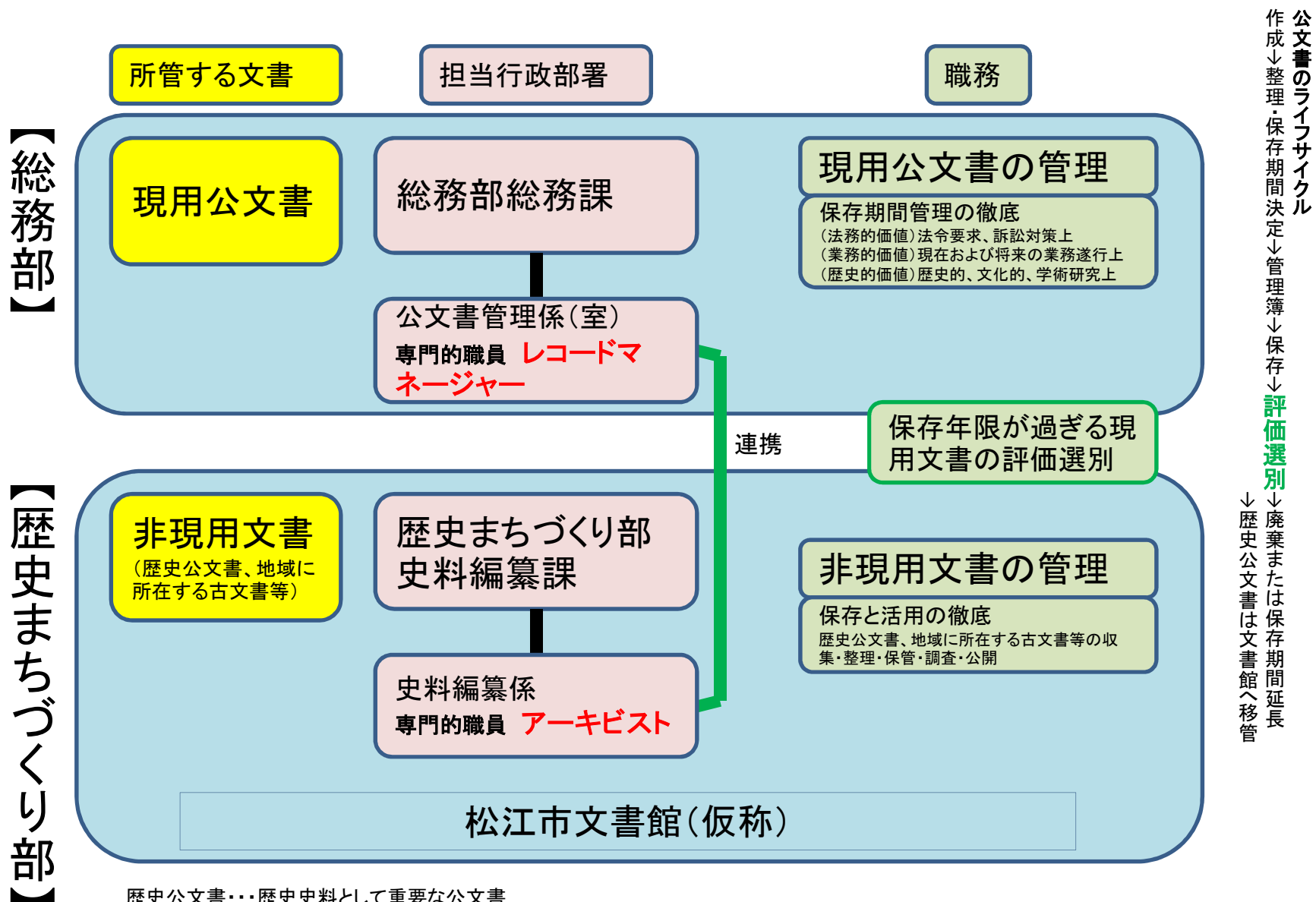
【イメージ図】

- ①松江市における公文書と地域に所在する歴史史料の管理に関する試案
- ②専門的職員の配置と所管文書の仕分け
- ③文書(現用文書、歴史公文書、歴史史料)の分担管理のイメージ
- ④松江市文書館(仮称)の基本機能

【資料2】 ①松江市における公文書と地域に所在する歴史史料(古文書等)の管理に関する試案
【現状と新公文書管理のイメージ図】



【資料2】 ②専門的職員の配置場所と所管文書の仕分け

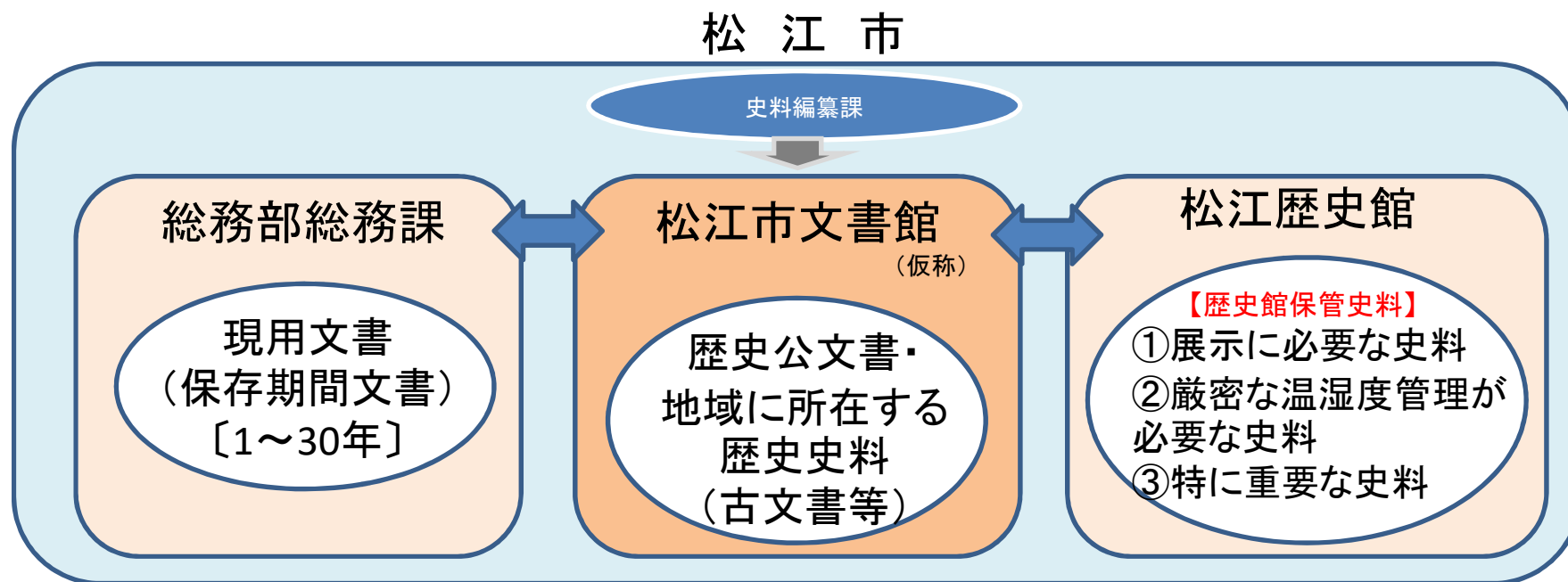


歴史公文書・・・歴史史料として重要な公文書

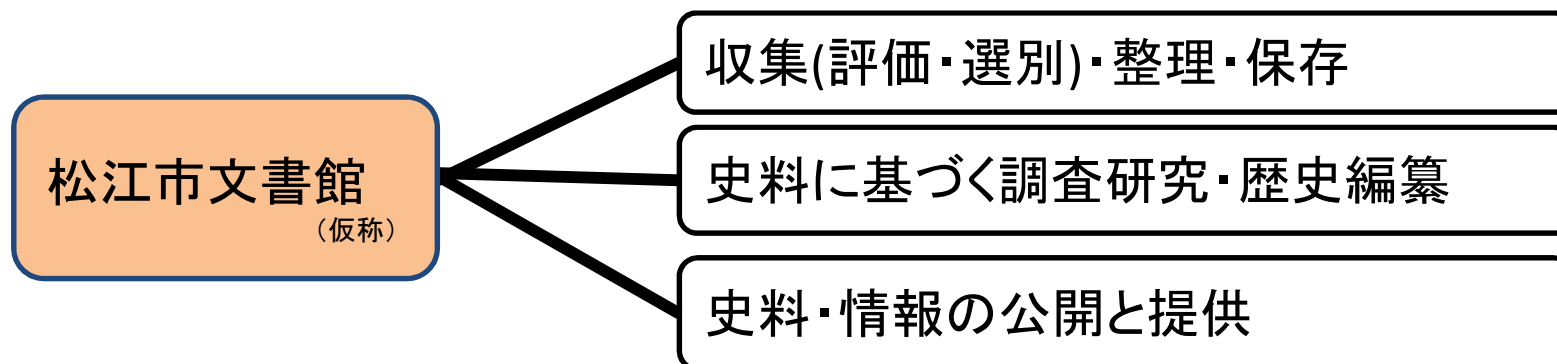
レコードマネージャー・・・公文書管理の方針・手順・実施推進などに関わる専門的職員

アーキビスト・・・公文書管理を支え、個人や組織、社会の記録を保存し、提供する専門的職員

【資料2】 ③文書(現用文書、歴史公文書、歴史史料)の分担管理のイメージ



【資料2】 ④松江市文書館(仮称)の基本機能



松江市文書館(仮称)検討委員会委員名簿

氏名	委員区分	備考
井上寛司	学識委員（委員長）	島根大学名誉教授
広江みづほ	行政委員（副委員長）	松江市総務部長
竹永三男	学識委員	島根大学名誉教授
小林准士	学識委員	島根大学法文学部教授
藤原亮彦	行政委員	松江市歴史まちづくり部長

臨時委員

西村芳将	行政委員	鳥取県立公文書館（県史編さん室）課長補佐
------	------	----------------------

事務局

（総務部）

島根史明	総務部次長（総務課長）
恩田 修	総務課長補佐
三代晃大	総務課副主任

（歴史まちづくり部）

永田明夫	歴史まちづくり部次長（都市政策課長）
稲田 信	史料編纂課長
小山祥子	史料編纂課副主任

検討経過

	日時・場所	議 題
第1回	10月19日(金)	<p>(1)松江市における公文書と地域に所在する歴史史料(古文書等)の数量的現状</p> <p>①松江市保管公文書の収納面積 ②単年度で発生する永年保存文書 ③平成期に発生した文書量 ④平成期の公文書の発生状況 ⑤調査済み文書点数一覧</p> <p>(2)公文書管理と文書館のイメージ</p> <p>①松江市における公文書と地域に所在する歴史史料の管理に関する一試案 ②専門的職員の配置と所管文書の仕分け ③文書の分担管理のイメージ ④松江市文書館(仮称)の基本機能</p> <p>(3)文書管理改善スケジュール(案) (4)意見交換</p>
第2回	12月20日(木)	<p>(1)研修会「鳥取県立公文書館の取り組み」</p> <p>(2)審議</p> <p>①第1回の論点整理と新庁舎建設計画について ②「松江市文書館(仮称)整備構想(案)」の審議</p>
第3回	2月4日(月)	「松江市文書館(仮称)整備構想(案)」の審議

松江市文書館（仮称）整備構想

策定日 平成 31 年 3 月 28 日

発 行 松江市

島根県松江市末次町 86 番地