

高松市公文書館開館

1 はじめに

高松市公文書館は、平成 27 年 3 月 26 日に開館した施設であり、館長（再任用）、正規職員 2 人、非常勤嘱託職員（学芸員）2 人の計 5 人で運営しており、約 7,700 件の歴史公文書等（歴史資料として重要な行政文書その他の文書）と約 6,000 件の行政資料を所蔵している。

開館までの経緯と活動を紹介させていただきたい。

2 高松市の概要

まず、高松市の概要を説明する。

明治 23 年に市政が施行され、平成 11 年に中核市に移行。平成 17 年度には塩江町、牟礼町、庵治町、香川町、香南町、国分寺町の 6 町と合併。平成 27 年で 125 年目となる。

人口は約 42 万人、面積は約 375km²、職員数は約 3,700 人である。

3 公文書館整備の経緯

本市の公文書の取扱いについては、高松市文書規程（昭和 42 年制定）により行政文書

の収受、作成から廃棄までの管理ルールを定めていたが、行政運営上の必要がなくなれば史料価値の有無にかかわらず廃棄されてしまうことや、旧6町が合併前に作成した文書の大半が未整理のまま旧町役場であった各支所の書庫等に保管されており、その整理・保存のあり方などの課題があった。

このような中、公文書等の管理に関する法律が平成21年に制定され、地方公共団体に、公文書の適正な保存・活用に関して必要な施策を講じるよう努力義務が課された。これを踏まえ、本市においても、行政文書のみならず、歴史資料として重要な公文書のうち非現用であるもの（以下「歴史公文書等」という。）を含めた新しい文書管理体制の構築と、歴史公文書等の保存・利用の場である公文書館の整備が必要と判断し、文書管理体制再構築事業を平成23年度にスタートした。

具体的な事業内容は次のとおりである。

①合併町文書（支所保存文書）整理

支所保存文書を整理するため、平成22年度から23年度にかけて緊急雇用制度を活用し、6支所分の目録を作成し、24年度から支所保存文書目録を用いて実際の整理を始めた。作業の概要は、文書の所管課を総務課で推定して目録を切り分け、各所管課が、現用、移管、廃棄の3種類に選別（1次選別）し、総務課でチェック（2次選別）するというものである。

文書整理が必要な文書は、6支所合計で約45万件、簿冊（文書綴り）にして20万件以

上にのぼり、当初の予定では、公文書館開館までに全ての支所保存文書の整理を完了させることとしていたが、選別作業に想定以上の時間を要し、作業が大幅に遅れたため、作業手順やスケジュールの見直しを行いながら、早い段階で公文書館への移管が完了するよう努めている。

②条例の制定

高松市公文書等の管理に関する条例（以下「公文書管理条例」という。）の主な内容としては、本市の自治基本条例の前文に掲げる「市民主体のまちづくりの推進に資すること」を目的としたほか、文書保存期間を原則最長30年としたこと、保存期間満了前のできるだけ早い時期に、公文書館へ移管又は廃棄の措置を決めるレコードスケジュールの導入等、文書のライフサイクルを通じた文書管理の厳格化、歴史公文書等の保存についての規定や歴史公文書等の利用請求権の設定、公文書等管理審議会を設置等である。

また、併せて、高松市公文書館条例を制定したほか、高松市文書規程を全部改正し、高松市行政文書管理規程を制定するとともに、高松市特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する規則の制定なども行った。

さらに、「歴史公文書等選別基準」を定め、公文書管理条例に基づく文書管理ができるよう文書分類表の改正を行い、歴史公文書等の利用請求についての審査基準である「公文書等の管理に関する条例に基づく利用請求に対する審査基準」を定めた。



国分寺支所外観



公文書館入口（国分寺支所2階）

③公文書館整備工事

平成23年度に、専門家等で構成される「高松市歴史公文書等の保存および利用に関する懇談会」からの意見を聞くとともにパブリックコメントを実施し、24年5月に「高松市公文書館整備基本計画」を策定した。この整備基本計画に基づき、24年度に実施設計を行い、25年度に改修工事を実施した。

整備内容としては、市中心部から南西9kmに位置する国分寺支所の2階及び別棟書庫約900m²を改修し、受付カウンターや検索コーナーを備えた閲覧室のほか、開架書架や展示スペース及び作業室3室を新設し、既存の倉庫及び書庫を保存機能の高い書庫とした。

④公文書館目録検索システムの構築

本市では決裁の9割以上が電子化されていることから電子文書を公文書館に移管できるシステムが必要だったため、公文書館整備の一環として、高松市公文書館整備基本計画に基づき、歴史公文書等の電子化及び目録検索システムの構築を実施した。

また、歴史公文書等の利用請求は目録に基づいており、休館日でも目録は閲覧できるようにしておくため、インターネットで検索ができ、目録情報だけでなく文書本体の電子データを扱うことができるものとした。

⑤長期保存文書の保存方法の見直し

長期保存文書は、本来、総務局総務課において一括して保存・管理すべきものであるが、総務課が管理する本庁舎地下書庫は既に飽和状態にあるため、各出先機関や各課の空き

スペースにも長期保存文書を保存している状況で、文書保存スペースの確保は喫緊の課題となっている。今後、保存期間を過ぎた行政文書等のうち歴史公文書等は公文書館に移管し、それ以外の文書は廃棄するなど適切に対応することにより、確保できた空きスペースを活用した効率的な保存方法等について検討することとしている。そのため、今年度、各課における文書量を調査し、今後の対策を検討する資料としたいと考えている。

4 開館後の活動

支所保存文書の整理を進めるとともに、本市全庁の文書整理も公文書管理条例の規定に基づき実施しており、具体的には、各課のレコードスケジュールの設定状況のチェックや保存期間満了直前の各課との移管・廃棄協議により、歴史公文書等の選別を行っている。

高松市公文書館では、保存期間の満了した歴史公文書等の保存、利用等だけではなく、現用文書の保存及び廃棄も担当しており、文書分類表を管理し、文書の保存期間や分類の設定について各課からの相談に応じているほか、法制事務や文書の起案等に関する事務を担当する総務課文書係と合同で研修を実施するなど、全庁的に文書の適正管理が維持できるよう努めているところである。

また、文書整理と並行し、普及啓発活動として、開館日から6月まで『『こうぶんしょかん』ってどんどころ？高松市の125年を公文書からみてもみよう』と題し、開館記念展を開催し、夏には小学生と保護者10組を対象に、公文書館見学や補修体験を組み合わせた親子体験教室を実施した。

平成28年2月から3月には、高松市合併10周年記念展「平成の合併と公文書館」と題して、合併に関わる歴史公文書等の展示を行った。

開館から2月までの来館者数は656人、特定歴史公文書等の利用請求は6件、写しの交付は11件となっており、利用実績を増やす取組が必要であるほか、歴史公文書等の目録



閲覧スペース

の充実、十分な保存措置の実施等多くの課題があるが、まずは、支所保存文書の整理を完了させ、可能な限り早く市民に利用提供できるよう努めるとともに、普及活動を継続し、公文書館の認知度を高めていきたいと考えている。

高松市公文書館 三好久美子