

## 令和8年度 第1回 神戸市公文書等管理委員会 議事録（要旨）

### 1 開催日時

令和8年4月7日（火）18時00分～19時00分

### 2 開催場所

神戸市歴史公文書館（対面・オンライン併用）

### 3 出席者

氏名	役職
海道 俊明	関西大学大学院法務研究科教授
河野 未央	武庫川女子大学文学部歴史文化学科准教授
坂井 希千与	オーロラ法律事務所
福島 幸宏（オンライン）	慶應義塾大学文学部准教授
丸山 敦裕	関西学院大学大学院司法研究科教授

### 4 議事内容

#### （1）委員長の選出

委員長に丸山委員を選出

#### （2）委員長職務代理者の指名

丸山委員長より委員長職務代理者として、海道委員を指名

#### （3）諮問 神戸市歴史公文書選別基準の制定

##### ○事務局

神戸市歴史公文書選別基準（案）概要説明。（資料2）

神戸市公文書等管理条例第7条第5項に基づき、保存期間が満了した公文書のうち、どの文書を歴史公文書として選別するかを判断するための基準を定める。

「基本的な考え方」として、市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、本市の諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務を果たすという観点から、重要な情報が記録された公文書を歴史公文書として位置付ける。

「具体的な選別基準」としては、原則、保存期間が30年のものを選別対象とし、市政の基本方針または基本計画、条例や規則の制定・改廃など、全部で22の文書類型を掲げる。

併せて、類型ごとに具体例集を作成し、職員が分かりやすく判断し、運用の統一性を高

めることができるよう努める。

○委員長

「原則として保存期間が30年」とあるが、この原則に対する例外について、具体的な例示は特になく、その場その場で判断していくという理解でよいか。

○事務局

基本的には、保存期間30年の文書を対象と考えているが、例えば保存期間が10年の文書であっても、内容を確認した上で重要と判断されるものについては、歴史公文書として選別していきたいと考えている。

○委員長

神戸市の保存期間のルールを説明いただきたい。

○事務局

資料4「神戸市公文書管理規則」の別表2において、保存期間30年、10年、5年、3年、1年、1年未満の6区分に分類している。

また、具体的にどのような文書が、保存期間30年に該当するかを、同別表で定めている。あわせて、より詳細な「公文書分類表」を作成しており、その中で保存期間30年に該当する文書はどれなのか、類型ごとの整理を行っている。

○委員

現在、電子公文書への切り替えが進んでいると思うが、この選別基準においては、電子公文書はどのように扱うのか。

○事務局

本市では、紙の公文書と電子公文書を併用しながら保存管理を行っている。

この選別基準に合致するものは、紙で作成されたものであっても、電子で保存されているものであっても、同様に歴史公文書として永久保存するという考え方。

電子公文書は、共用のデータサーバーや文書管理システムで保存管理している。

その中で、歴史公文書と判定されたものは、歴史公文書館へデータとして移管する形で進めていきたいと考えている。

○委員

日本では、歴史公文書をめぐる取り組みの立ち上がりが遅れた部分があり、国においても、ここ15年ほど、電子公文書のあり方について議論が続いているが、十分に進展してきたとは言い難く、自治体でも同様に対応に苦慮してきた経緯があると感じている。

電子公文書の長期保存を、現場側のシステムで本当に担保できるのかという点は、以前から課題とされてきた。

選別基準を検討するにあたり、その点も含めて今後検討していく必要があると考えている。

○委員長

電子公文書は物理的な保存スペースの制約がないため、永久保存でよいのではないかと、という発想をしてしまいがちだが、必ずしもそれほど単純ではない面があるというご趣旨のようにも感じた。その点について、もう少し詳細の説明をお願いしたい。

○委員

電子公文書が導入された初期の段階では、検索性が大きな課題となっており、「検索するとジャンクな情報が大量に出てきてしまうのではないか」という懸念から、従来どおり選別を重視すべきである、という議論が主流だった。

しかし、現在では検索環境は大きく改善され、当時ほどの懸念は、相対的に小さくなってきていると感じている。

次の課題は、データ量の問題。もっとも、プレーンなテキストデータや、マークアップされた文書であれば、実際のドキュメントのデータ量は、それほど大きなものではない。

この点をどのように評価するかについては、なお議論が必要であると考えている。

個人の意見として、残せるものは残すべきと考えているが、現在のアーカイブズ分野では、選別がアーカイブズのコア機能であるという考え方が主流であり、私の意見は少数派ではある。残せるものについては、残すという考え方については、図書館情報学の考え方とも重なる部分があると感じている。

○委員長

現時点において直ちに選別基準(案)に修正を加えることは難しいと考えるが、今後、継続的な検討が必要だと考える。

○委員

公文書の管理について、公文書管理規則別表第2で保存期間定めているが、「特に重要なもの」「重要なもの」の判断は、具体的にはどのように行われているのか。市として統一した認識や明確な線引きはあるのか。

○事務局

本市の業務は多岐にわたっており、日々、膨大な量の公文書が作成されているため、文書作成時点における第一次的な判断は、各所管課が行っている。

一律に「これが特に重要である」と明示的に区分することは実務上、難しく、基本的には、各所管課が業務内容を最も理解しているという前提の下、業務上の重要度を一義的に判断している。

ただし、公文書管理部門としても、判断の目安を、条例のガイドラインにおいて例示を示している。

○事務局

また、行政は継続していくものであることから、所管課において過去の類似事例や、ガイドラインの考え方等も参照し、さらに公文書管理部門でも必要に応じて助言等を行いな

がら、現在の実務運用を行っている。

○委員

公文書等管理条例施行前から蓄積されてきた歴史公文書に値する資料を、今後どのように選別していくのかは、重要な課題であると感じている。

他の団体では十数年かけて選別作業を行わなければならないほどの量が存在していた。

こうした既存の歴史公文書を、今後どのように選別を進めていくのか、現時点でのスケジュールがあれば教えていただきたい。

また、この選別基準を用いながら、アーキビストの助言を受けて選別するのか。一次選別の主体はどこになるのか。条例上の整理を含めて説明いただきたい。

○事務局

一次選別は、各所管課が行う。

既存の歴史公文書の選別は、平成 29 年度に歴史的公文書選別基準を制定し、それ以降、毎年度「レコードスケジュール」で選別している。

平成 29 年度以前に作成された文書においても、一度は選別作業を行っている。

ただし、歴史公文書館への移管は、文書量が膨大であり、開館時点で全てを一括して移管することは困難である。今後は、歴史公文書館による最終選別の工程も入るため、歴史公文書館の体制を見ながら、順次移管していく。具体的なスケジュールは、今後決めていく。また、レコードスケジュール業務に関して、従来どおり、行財政局総務課文書担当と歴史公文書館が連携して実施する。

○委員

現状、うまく運用できているのか。

○事務局

レコードスケジュールは、現在も円滑に行っている。

条例の施行に伴い、保存期間が満了した文書を、歴史公文書館へ移管する事務が新たに発生するが、満了時においても、レコードスケジュールと同様のチェック体制を適用していく予定。今後、具体的な事務の詳細を決めていく。

○委員

電子公文書の取扱いについてイメージを明確にしたいが、現用文書の管理システムでは、歴史公文書に指定したデータを、一度システムから抜き出す作業が必要になるか。それとも、同一のシステム内で完結できる仕組みか。

○事務局

現在は、別システムでの運用となっている。

現用文書の管理システムには、歴史公文書に該当する選別フラグを付与する機能や、保存期間を管理する機能は備わっている。

一方で、歴史公文書管理システムは、資料の検索・閲覧を目的としたシステムであり、保存期間が満了した資料をそこで公開・利用できるようにする役割を担っている。そのため、歴史公文書に指定されたデータは、現用の文書管理システムから、歴史公文書管理システムへデータを移管する作業が発生する。

両システムをシームレスに連携させることも検討したが、同一ベンダーでなければ連携が難しいこと、また費用対効果の面などを踏まえ、現時点では別システムで移管する運用としている。

原則、保存期間 30 年の文書が歴史公文書館へ移管されるが、現時点で移管対象となるのは、30 年前の文書であり、当時は紙文書が主流だった。そのため、当面は紙文書が中心で、電子文書は補助的な位置付けとなる。

システム更新のタイミングで、将来的にシームレスな連携も検討したい。

#### ○委員

他市の事例で、現用システムから抜き出したデータが、分解された形で出力され、その後、人力で再度まとめ直すという、想定外に大きな作業負担が生じたケースがあった。

行政システム内でしか閲覧できないファイル形式を使用している場合や、編集可能な PDF で保存している場合は、歴史公文書館側で再度編集する作業が生じ、選別以前の段階で負担がかかることになる。

そのため、文書作成の段階から、データ形式やどのような形で残すのかをイメージし、それをガイドラインに反映しておくことが重要であると感じた。

#### ○委員

選別基準(案)で「歴史公文書に該当しないもの」に、個人情報や主体が同種のものや大量に存在するものを挙げているが、これは、国をはじめ他の自治体でも採用されている考え方である。現時点でその考えに異議を唱えるのではないが、運用は、ぜひ慎重に進めていただきたい。

例えば兵籍簿など、慎重に取り扱う必要があるが、一方で個人が生きてきた記録が十分に残らない状況が、現在も生まれつつあることに、強い問題意識を持っている。

世界的にも、このままでは特定の人々の記録が抜け落ちてしまうのではないかと、という議論が行われている。

将来的には国の基準の見直しの検討も必要だと考えているが、神戸市で運用する際には慎重に行っていただきたい。

基準は案どおり制定されても、運用面では十分に注意を払っていただき、必要に応じて本委員会に諮問していただきたい。

#### ○委員長

この基準案について、現時点で具体的な修正が必要ではとの意見は？

(特段の異議なし)

○委員長

示唆に富む意見を多数いただいた。本日の意見を踏まえつつ、本基準案を原案とし、答申案を整理する。まとめれば、改めて委員へ成案を確認いただく。

その後の意見の集約については、委員長一任で問題ないか。

(了承)

以上で、令和8年度第1回神戸市公文書等管理委員会を閉会とする。