

第26回熊本市公文書等管理委員会 議事録

1 日時 令和7年(2025年)10月2日(木)14時00分から

2 場所 熊本市役所4階 モニター室

3 出席者(敬称略)

委員会委員 7名

上拂 耕生 (委員長/熊本県立大学総合管理学部 教授)

小粥 祐子 (崇城大学工学部 准教授)

小野 由起子 (元・株)熊本日日新聞社 論説委員)

坂口 眞理 (特定非営利活動法人 熊本消費者協会 理事)

鈴木 桂樹 (熊本大学 名誉教授)

原村 憲司 (弁護士)

樋口 務 (特定非営利活動法人 くまもと災害ボランティア団体ネットワーク
代表理事)

4 会議内容

- (1) 令和7年度(2025年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る事前意見聴取
- (2) 旧永年保存文書、新型コロナ・地震関連文書の取扱いについて
- (3) その他

5 配布資料

- ・00_次第
- ・01-1_資料1-1_令和7年度(2025年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について
- ・01-2_参考資料_廃棄文書の問合せシート(まとめ)
- ・01-3_参考資料_廃棄文書の現物確認表
- ・02_資料2_重要な公文書等の整理に関する検討

6 議事

議題(1) 令和7年度(2025年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取

(委員長) それでは第26回熊本市公文書等管理委員会について議事を進行する。本日の議題は3つ準備されている。まずは(1)令和7年度(2025年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について、事務局から説明をお願いします。

※事務局より(1)令和7年度(2025年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について説明

(事務局) 事務局からの説明に対して、ご質問・ご意見などがあればお願いします。

(委員長) 以前に比べ、文書ファイル名が統一されわかりやすくなった。加えてスケジュールのことに触れると、昨年度よりも1か月くらい審査時期が遅くなったことで、大学のスケジュール等も調整でき、審査に専念する時間が増えてよかった。行政文書にも慣れ現物確認をする文書ファイルの数も少なくなった。

(委員長) 特に意見がなければ、さっそく審議に入りたい。
先ほど廃棄予定文書のうち、委員から現物確認の要望があったものについて、現物確認を行った。確認を行い、特定歴史公文書等の選別基準に該当する文書ではないか等について意見を伺いたい。

(委員) (参考資料「廃棄文書の現物確認表」No.1 誘致戦略課「熊本城ホール運営事業」)については、熊本城ホールの開館の年にあたる文書で、この他にも審査した文書として「熊本城ホール整備事業」、「誘致戦略事業」の2つがあった。審査の過程の中で、「熊本城ホール整備事業」については延長処理を行うということであったため、「熊本城ホール運営事業」についても中身を確認したく現物確認を行った。

文書としては、打合せ資料が中心で重要度は低いと感じたが、委託

料が 2 億円近いものであったため、別に記録があれば良いがここにしかないということであれば、延長等の処理が必要ではないか。

No.2 城南まちづくりセンター「まちづくり起案文書」については、視察や研修等の資料であったため廃棄で良い。

No.3 南区役所総務企画課「復興支援自治推進経費関係」については、熊本地震後に避難所、仮設住宅を出て災害公営住宅に入られた方の交流事業である。しかしコロナの年と重なっており、実施されていないのではと料した。地震、コロナの影響等稀な文書であり、当時を証言するものになり得るのではないか。地震関連文書として 10 年保存としてはどうか。

No.4、No.5、No.6、No.7 北区役所福祉課の「身寄りのない遺体」に関連する文書については、社会問題ともなっており何年か経ったときに問合せ等があった場合にどう対応しているのか確認したく現物確認の対象とした。現場で支障がなければ廃棄で問題ない。

(委員) (参考資料「廃棄文書の現物確認表」)No.8 水保全課「H26 水質苦情・事故」については、熊本市にとって水は重要であるため確認した。写真などもあり、きちんと原因追及された記録となっており、指導までしっかりされていた。廃棄で問題ない。

No.9 中央区役所福祉課「高齢者虐待」については、様々なケース会議等の記録があったが、完結しており廃棄で問題ない。

(委員長) それでは、委員の意見を踏まえ現物確認を行ったものについて、特定歴史公文書、保存期間の延長、廃棄、いずれかに該当するか 1 件ずつ審議し、委員会としての意見としたい。

No. 1については、イベントの打合せに関する資料で、委託料が高額であるため、特定歴史公文書等の選別基準に該当するとまでは言えないが、今すぐ廃棄ではなく保存期間を延長するべきである。

No.2 城南まちづくりセンター「まちづくり起案文書」については、視察や研修等に関する内容であったため廃棄で良い。

No.3 南区役所総務企画課「復興支援自治推進経費関係」については、実際には実施されなかったということ。しかし検討したという過程については重要である。地震もコロナも両方に関連するため 10 年保存とするべき。

No.4～7 北区役所福祉課の「身寄りのない遺体」に関連する文書については、テレビのニュース等でも社会問題となっているが、廃棄で

良い。

No.8 水保全課「H26 水質苦情・事故」については、通常の行政事務の一部であり廃棄で良い。

No.9 中央区役所福祉課「高齢者虐待」については、社会問題の一つではあるが、特段大きな内容がなければ廃棄で良い。

(委員) No.3については、被災者のコミュニティ形成のため様々な企画を計画されており、熊本市独特のやり方であった。地震関連文書として延長してはどうか。DVDも附属していた。DVDの中身は。

(委員) DVDの中には入居者の交流会などの動画など当時の状況が残っている可能性がある。動画も貴重なものではないか。

(委員) No.4～6については、文書ファイル名はそれぞれあるのに、実際には一つのファイルと一緒に綴られていた。通常は一つの文書ファイル名に対し、一つのファイルであるはず。ファイルへの綴り方については、改善が必要。

(事務局) 基本的には、委員がおっしゃるとおり一つの文書ファイルに一つのファイルである。文書の綴り方については周知徹底する。

(委員長) それでは、現物確認審査結果については以上としたい。
続いて二人一組制による審査方法や審査スケジュールについて意見を求めたい。

(委員) 審査においては、文書ファイル名が「一般文書」となっており、文書ファイル名だけではなかなか判断できないものも多かった。

(委員) 日程が少しタイトに感じた。審査する量が多い印象であった。審査過程の中で他委員からの質問とその回答のやり取りを拝見したが、これに対して意見を求めるのか、この場で意見を出すのかなどがわからなかった。

(事務局) 審査日程については、もう少し時間を確保したい。審査中に別委員の意見を共有したのは、審査の一助になればという考えから実施したものの。

(委員) 一覧がエクセルであったため、保存年限でフィルターをかけるなどして審査を行った。実際審査をされていて非常に助かったのは、備考欄にファイルの中身がコメントしてあったことである。ファイル名だけ見てもわからない部分もあったためコメントを確認しながら審査を行った。

議題(2)旧永年保存文書、新型コロナ・地震関連文書の取扱いについて

(委員長) 次に、次第(2)の旧永年保存文書、新型コロナ・地震関連文書の取扱いについて、事務局から説明をお願いする。

※事務局より旧永年保存文書、新型コロナ・地震関連文書の取扱いについて説明

(委員長) 本議題については、今後数回にわたって審議を行い、本日結論を出すというものではない。資料2の1ページ目の下にも出ているが、今後の方針案として、熊本地震関連文書における審査時期を公文書館への移管前にするか移管後に実施するかということである。

(委員) 熊本地震関連文書、新型コロナウイルス関連文書、旧永年保存文書の3つのことを同時にやらなければならない大きなミッションである。資料1ページにある熊本地震関連文書における今後の方針の中で、職員の負担について確認したい。公文書館職員はどのくらい採用する予定か。また、公文書を評価選別する専門のアーキビストが必要になると思うが、アーキビストの採用はどこまで検討しているのか。

(事務局) 人数や組織体制については庁内調整中である。アーキビストの内部育成は進めている。案1と案2の違いについて、職員の意識に関しては、案1でペンディングすると新型コロナウイルス関連文書と重なってくる。公文書館が開館すると物理的な距離がある。現状は、本庁地下書庫に保管してある文書は、頻繁にいつでも見に行くことができるが、一

度公文書館に文書が移管されると、物理的な制限がある。

(委員長) アーキビストの採用については、日本の行政の特色として人員不足であり、大々的に人員を割くことが難しい。肝いりプロジェクトにしなければならない。

(事務局) 新しくできる公文書館は中間書庫の機能も備えているため、情報公開の兼ね合いもある。情報公開については事務分掌として整理していかなければならないと考えている。

(委員長) 公文書館開館時には、総務課や情報公開の経験者が行くのか。専門のアーキビストも日本国内では少ないのでは。諸外国のような専門的なものを最初からやるのは難しいのではないか。

(事務局) 組織における人員体制の確定的なことは言えない。アーキビストの育成については、内部の職員が研修を受け、資格取得に向けて進めている。本市の第 8 次総合計画においては、R9 年度の開館に向けアーキビストを 4 人配置するという目標がある。この目標に向けて現在研修受講など進めている。ただどうしてもその研修に申し込んでも研修を受講できるとは限らず、受講できない場合もある。

(委員) 熊本地震関連文書については、1 年や 10 年を超えるものなど保存期間はそれぞれあるが、とにかく全てを 10 年保存にすると行って当時議論していた。当時は、10 年経って全体をまとめて共通の基準をもって区分けし、廃棄あるいは保存を選別していこうという考えがあったと思う。

負担等の観点からそれぞれの課で判断していくという考えであれば、最初からそうしていればよかった。地震関連文書については 1 年保存でも残しておいたほうが良いものもあるかもしれないとの判断で 10 年は保存するという考え方であったため、全体で共通の基準でもって判断するべきである。案 2 のデメリットにある、文書に対する意識が

弱まるとはどういう意味か。

(事務局) 地震関連文書が原課から離れることによって、地震についての意識が薄れることを危惧している。

(委員) 公文書館の人員配置については、これから地震関連文書や新型コロナウイルス関連文書がどんどん出てくる。今こそ声をあげて言うべき。

(委員) 案1においては、廃棄の判断は原課がすることが前提ということか。文書が公文書館に移管された後、廃棄するかどうか判断をするということか。

(事務局) 廃棄の判断は、各課において実施するものである。公文書館ができることで、もしかしたら見直しも必要かと考える。例えば、第一選別は各課が実施し、そのあとに公文書館が第二選別をするといった具合に。

(委員) 案2の場合は、第一選別は各課で実施するのか。

(事務局) 公文書館に移管されたとしても選別は各課で実施することを想定している。

(委員) 先ほど地震関連文書の取扱いに関する話があったが、今、通常文書の審査をしている。これは年度によって区切られており、ジャンルによるものではない。10年経って一つにまとめることで、避難所関係、行政支援関係、被災者関係などそれぞれ大きな括りができるのではないか。

今後、取扱基準を作成する中で、市民の財産として文書に触れてもらうという意味では、職員の業務ひっ迫を想定されているが、まずは案2のように全体を見据えたうえで進めるのが良いのではないか。

公文書館の一番の要になる部分だと思うため、しっかり土台を作る必要がある。

(委員) 案2の場合は、開館の何年か前からプロジェクトチームや準備室など体制が整ってから実施するイメージだが。

(委員長) 案2の場合は、プロジェクトチームなどを作るのか。R9 年度から準備室みたいなものはできるのか。

(事務局) 体制については、これから検討する。

(委員長) さきほど第一選別は原課が実施するとのことだったが、具体的にはどうやってやるのか。今と同じように文書ファイル名だけで判断するのか。案1だと行政文書のセクションごとに実施するのは不向き。案2をベースに案1を実施すればいい。公文書の理念を考えると案2が良いのではないか。

(委員) 地震関連文書については、原課によって地震関連文書だという判断(第一選別)は既に実施しており、公文書館に移して次の選別をするという認識なのでは。

(委員) 公文書館が最終的に判断すべきとしても、原課判断は参考になると思う。その機会を設けることも大事である。

(委員長) 第一選別の判断は必要。公文書館におけるアーカイブの専門家でもわからないことがある。そういう意味では原課による一次判断も重要。
今日のうちに案1か案2のどちらかに決めないといけないというわけではなく、並行的に議論したほうが良いと思う。いずれにおいてもR8 年度中に方針は定める必要がある。

(委員長) 旧永年保存文書は何か基準があったのか。

(事務局) 今の30年保存にあたるもの。特に重要なものという取扱いである。

(委員) 旧永年保存文書において 30 年保存に置き換える手続きができていないとはどういうことか。

(事務局) 文書管理システムに登録されておらず紙だけのもの。

(委員長) 現在の目録は4ページに示されているものか。

(委員) 原課は、旧永年保存文書があるという認識は持っているのか。再度周知する必要があるのか。

(事務局) 今、照会をかけており旧永年文書も調査対象としているため、周知はできているという認識。

(委員) かつて熊本地震の際に熊本市復興総室という復興に関わる部署ができた。今はその部署はない。その時の文書はどうなっているのか。

(事務局) 組織改編がある場合、必ずいずれかの部署に割り振ってある。

(委員) 新型コロナウイルス関連文書については、国からの指示があってそれが下に降りてきてという流れかと思うが、公文書館に保管を想定している新型コロナウイルス関連文書は、どんなものか。熊本市の文書なのか。

(事務局) 基本的には、市が実施しているもの。市オリジナルが中心になる。

(委員長) 今回の議論は頭出しということで、今後議論を進めていく。

議題(3) その他

(委員長) 次に、次第(3)のその他について、事務局から説明をお願いします。

※事務局より3次元 BIM を使って公文書館設計イメージについて説明

(委員) 展示スペースが少ないようだが。

(事務局) 展示スペースについては、展示ケースのほか奥の壁面書架の部分も利用できる。公文書館の物理的な距離が離れているため、デジタル企画展を実施し、その現物を展示することも想定。

(委員) 閲覧スペースを別室にして、展示スペースにしてはどうか。地元の小学生も来ることが想定されるため、スペースを広くしては。

(委員) 作業室のスペースは十分にあるのか。福岡は機械等も置いていたが。

(委員) せっかく新設するから市民の方、地元の方が集まれる場所にしてほしい。

(了)