

平成 26 年度第 2 回調査・研究委員会議事録

◇日時:平成 26 年 11 月 12 日(水) 15:00～16:50

◇会場:貸会議室リファレンスリバーサイドR3(博多区博多駅東3丁目 15-16-2F)

○出席者(8名)

寺嶋委員長・小川委員・小高委員・呉屋委員・富田委員

鶴原・山田(事務局)

オブザーバー:山崎一郎(山口県文書館(次期調査・研究委員会事務局内定))

1 開会あいさつ(寺嶋委員長)

2 報告事項

(1)平成 26 年度第 1 回役員会報告

事務局より口頭で報告した。

(2)平成 26 年度予算執行状況

事務局より資料をもとに報告した。

(3)合同研究集会への対応

「公文書管理法五年見直しに向けて課題と焦点を論議する合同研究集会」について、事務局より資料をもとに報告した。

3 協議事項

(1)大会報告「公文書館機能の普及をいかに進めるか」最終確認

- ・ 当日配布(予定)資料をもとに全員で確認を行った。
- ・ フロアからの発言時間を確保することとした。
- ・ 「手引き」について、タイトルを「公文書館機能ガイドブック」とすることをアナウンスすることとした。【次項】

(2)「公文書館機能整備のための手引き」(仮称)作成について

○タイトル

タイトルは「公文書館機能ガイドブック」プラス副題とすることとなった。なお、副題は検討継続となった。

○構成について

● 第1章「公文書館機能整備の基本事項

- ・ 「公文書館機能構築シミュレーション」を小見出しから見出しに昇格させることとなった。
- ・ 公文書館機能について、「システムとしての親機関からの引継ぎ」「住民への提供」の2要素を以て要件とし、「はじめに」に記述することとなった。

● 第1章「公文書館機能評価指針ミニマムモデル・ゴールドモデル」の項について

第1章の中ではなく、第2章(事例集)の後に配することとなった。

● 第1章「歴史公文書はこう活用される」について

“保存期間が10年以下の文書でアーカイブズに選別・移管されたものが行政利用されたレファレンス記録”という条件では事例が乏しかったので、①必ずしも10年以下の保存期間の文書にこだわらない、②“事実に基づくフィクション”でもよい、③住民利用と行政利用の2例を掲載する、という結論となった。

● 第2章「公文書館機能整備事例」について

- ・ 概ね事務局の示した作成例のレイアウト、分量、紹介文のトーンで作成することとした。
- ・ 紹介文の分担を決めた。
- ・ 掲載順序を、<都道府県レベル→市町村レベル>とすることとした。
- ・ 福岡共同公文書館を事例に追加すること、分類は都道府県・市区町村とは別に、第3の区分(広域公文書館)とすることとした。

● (新)第3章「公文書館機能評価指針…」について

- ・ ミニマムモデル・ゴールドモデルについて、公文書館機能を持っていない自治体の行政職員向けの説明を付すこととした。
- ・ ミニマムモデルのQ&Aは、記載に当たっての留意事項の体裁とすることとした。

● (新)第4章「参考資料」について

- ・ 文献集・参考資料集として、書籍だけではなくインターネット上で参照可能な情報を加えることとした。
- ・ 文献そのもの以外にも、情報収集に有用なサイト等も収載することとした。
- ・ 地方の公文書館機能整備状況等を、調査・研究委員会ブログへのリンクという形で掲載することとした。調査・研究委員会ブログについては、今後の取り扱いが一部不透明だが、仮に運用停止となっても既出記事の閲覧は可能なので問題ないと判断した。

● 全史料協の活動紹介及び入会案内について、追加することとした。

○ 普及方法について

案内・内容見本を作成し、通知に添付することとした。

4 その他

特になし

以上