

令和7年度 厚木市「公文書管理における公文書館の必要性についての調査研究」報告書 概要版

序章 調査研究の概要

第1章 厚木市における公文書管理の現状

第2章 他自治体における公文書管理施設の事例

- 「公文書等の管理に関する法律」において、公文書は「健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源」とされている。
- 国民の知る権利を保障するとともに、現在および将来の国民に対する行政の説明責任を果たすため、特定歴史公文書等の適切な保存及び市民の利用に供するための環境整備が求められる。
→ 本調査研究では、**厚木市における公文書管理のあり方と、公文書を適切に管理するための施設としての公文書館の必要性について検討**する。

- **公文書管理におけるこれまでの取組**
 - 「厚木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。）ほか、関連規則等の制定（2025年4月）
 - 消防本部、国及び県施設と複合した新庁舎の建設（2028年1月共用開始予定）に向けた紙文書削減のための保有文書量調査（2025年1月、富士フィルムシステムサービス実施）
 - 歴史公文書の選別（2025年7月～）
 - 特定歴史公文書等を活用した市民等向けイベントの開催（2025年8月）

- **公文書管理のおおまかな流れ**
【現用文書】作成＞保存期間等の設定＞執務室又は書庫等で保存＞簿冊管理簿の公表＞歴史公文書等に該当するかの検討（担当課による一次選別）＞保存期間満了
【非現用文書】保存期間満了＞歴史公文書等に該当するかの検討（審査会・文書主管課による二次選別）＞特定歴史公文書等は移管・保存、非該当文書は廃棄

【事例調査】

■ Web・公開情報等による事例調査

- 他自治体における公文書管理等に関する先進事例（11件）
- 他自治体における公文書管理施設整備に関する先進事例（5件）

■ ヒアリング・視察調査

- 2025年10月8日（水）～10月9日（木）
：信州デジタルコモンズ（県立長野図書館）、上越市公文書センター、長岡市歴史文書館
- 2025年10月15日（水）～10月16日（木）
：仙台市公文書館、郡山市歴史情報博物館

【他自治体の事例から分かったこと（一部抜粋）】

■ 運営体制について

- ・ 職員は、正規・会計年度任用職員合わせて8名～9名程度を配置している。
- ・ 認証アーキビストの配置はないが、資格取得を目指す動きもみられた。

■ 公文書管理施設において工夫した点

- ・ 書庫を市役所等の近くに設置し、利便性を確保した。
- ・ ハザードエリアだったが、書庫を上階に設置することで、増水害リスクに対応した。
- ・ 遮光・遮熱のため、リノベーションの際に内壁を設置した。
- ・ 立地の関係で湿度が高かったため、24時間稼働の除湿器を導入した。
→ （必要に応じて施設を改修するなどして）公文書の保存に適した温湿度管理を行う。
- 気象・気候、立地、交通などの諸条件を把握したうえで、諸課題を想定した先行投資を行うことが、施設運営の円滑化・効率化・高度化につながる。

■ 課題に感じていること

- ・ 文書保管スペース、マンパワーが不足していること。
- ・ 文書電子化への対応を進めていくべきであるが、現状は十分な対応ができていないこと。
- ・ 公文書管理施設に対する市民の認知度向上のため、対外的なPR活動を行うべきであること。
- ・ 学校等との連携を進めていく必要があること。
→ 持続可能な運営体制の維持、多分野の専門性確保、人材育成等の検討を要する。



第3章 公文書管理に関する方向性の検討

【厚木市における公文書管理に係る課題・検討事項の整理】

■ 課題

- 公文書管理ルール（方針の決定と、そのための取組の推進）
- 特定歴史公文書等となり得る、永久保存文書等の現状
- 新庁舎整備に向けた検討（保存・公開を一体的に行う場所の確保）

■ 検討事項

- 制度の運用（実務上の運用ルール、庁内体制の検討 等）
- 施設・機能等の整備（必要な施設機能、予算、スケジュール検討 等）

【公文書の管理・活用に係る基本理念について】

厚木市における取組、国の政策・動き、神奈川県の動き、他自治体の公文書管理施設の基本理念について調査した。

- 基本理念としては、3点（①歴史公文書等の保存、②市民への情報提供、③地域理解の醸成）を掲げることが想定される。

【公文書管理施設に必要な取組とその進め方】

■ 公文書管理施設における取組・・・①

- 目録の作成・公開
- 特定歴史公文書等の選別・保存・公開
- 利用可否の判断
- 公文書等に関する調査（利用状況の統計等）
- 情報発信
- デジタルアーカイブ
- レファレンス
- 市民、他施設、学校等との連携

■ 特定歴史公文書等の利用促進に必要と考えられる取組

①で整理した取組を基本的取組と発展的取組に分け、外部との連携の有無によって整理した。

■ 公文書管理に必要な取組とその進め方

特定歴史公文書等の選別・目録作成、施設の基本理念・方針の検討、文書・目録の公開については、施設設置前に実施することが望ましい。

第4章 公文書管理施設の整備・活用に関する方向性の検討

■ 公文書管理施設の必要性

新庁舎では、特定歴史公文書等の保存、管理、公開等を一体的に行うための十分な空間を確保できる見通しが立っておらず、今後は、公文書の適切な管理のための機能を有した公文書管理施設の整備が求められる。

■ 公文書管理施設における収蔵計画の検討

特定歴史公文書等の文書量の推計、必要な書庫面積の類推を実施した。

■ 公文書管理施設に求められる機能のモデル案

「保存機能重視型」と「公開機能重視型」（独立型、博物館等併設型）

■ 公文書管理施設の事業候補地（8か所）

■ 歴史公文書等の利活用促進のための取組

既存の研究、他自治体の先進事例及び行政・市民ニーズ等を踏まえ、公文書管理施設を核として諸活動を展開することで、地域活性化効果が期待される。

第5章 おわりに

特定歴史公文書等を適切に保存するためには、温湿度管理が可能で書庫面積が確保でき、かつ、災害などへの対策がなされている場所を確保する必要があることが分かった。したがって、公文書管理条例に基づく形で、特定歴史公文書等を保存・管理・公開するためには**公文書管理施設が必要**である。なお、厚木市が今後、公文書管理施設を整備・運営していくための基本構想等を策定するにあたって、検討を要する項目は次のとおりであると考えられる。

文書主管課での情報把握

- ・ 特定歴史公文書等の文書量と推計値の精査
- ・ 市保管の文書や資料等の展示・利用方法等についての検討
- ・ 市史編さん事業完了後の文書の検討（選別・保管スペース等）
- ・ 施設整備に関する財源の検討

公文書管理施設（ソフト面）

- ・ 公文書管理施設の整備に関する方向性の決定
- ・ 施設の基本理念や設置目的、事業計画案等についての検討
- ・ 庁内・市民ニーズの把握
- ・ 施設利用者、利用方法、実施事業等の検討

公文書管理施設（ハード面）

- ・ 事業候補地の絞り込み（ハザードエリアに設置する場合には、対応策を十分に検討する）
- ・ 施設整備に関する機能の構成案や、モデルプラン、工事費用、工事期間の検討

委員会の設置

- ・ 専門家、公文書管理施設の関係者等からなる委員会を設置（施設の方向性や基本構想・基本計画の検討）
※施設設置後は、運営に関する第三者行政評価を実施することが望ましい。

先進事例等の調査

- ・ 厚木市の方向性に近い他施設等への視察やヒアリング調査
- ・ 専門家へのヒアリング実施等

人材育成

- ・ 文書管理部署における人材の育成（アーキビスト等）
- ・ 庁内研修等の実施による職員の意識醸成