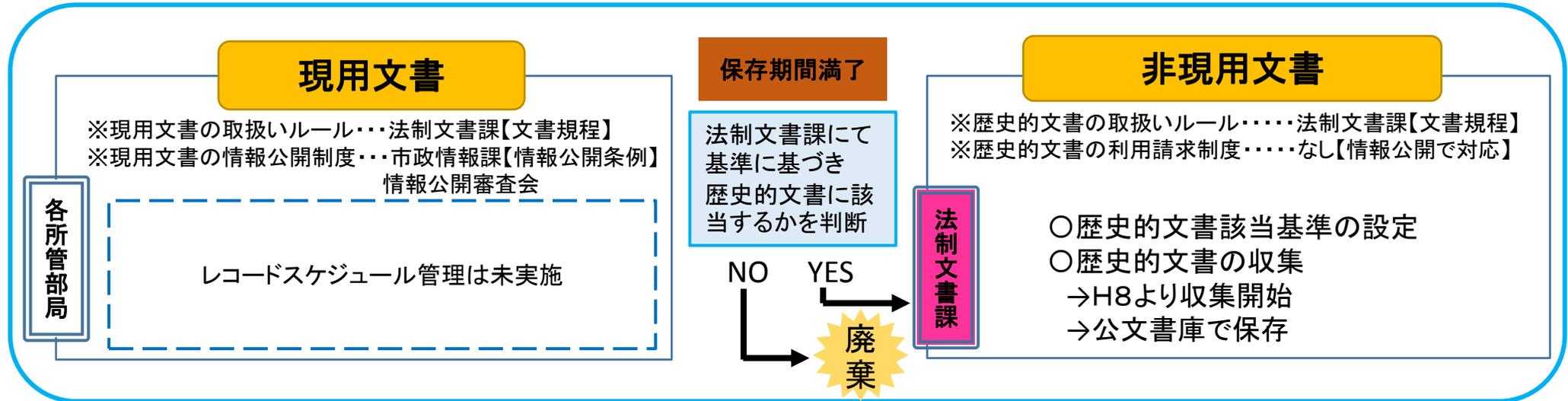


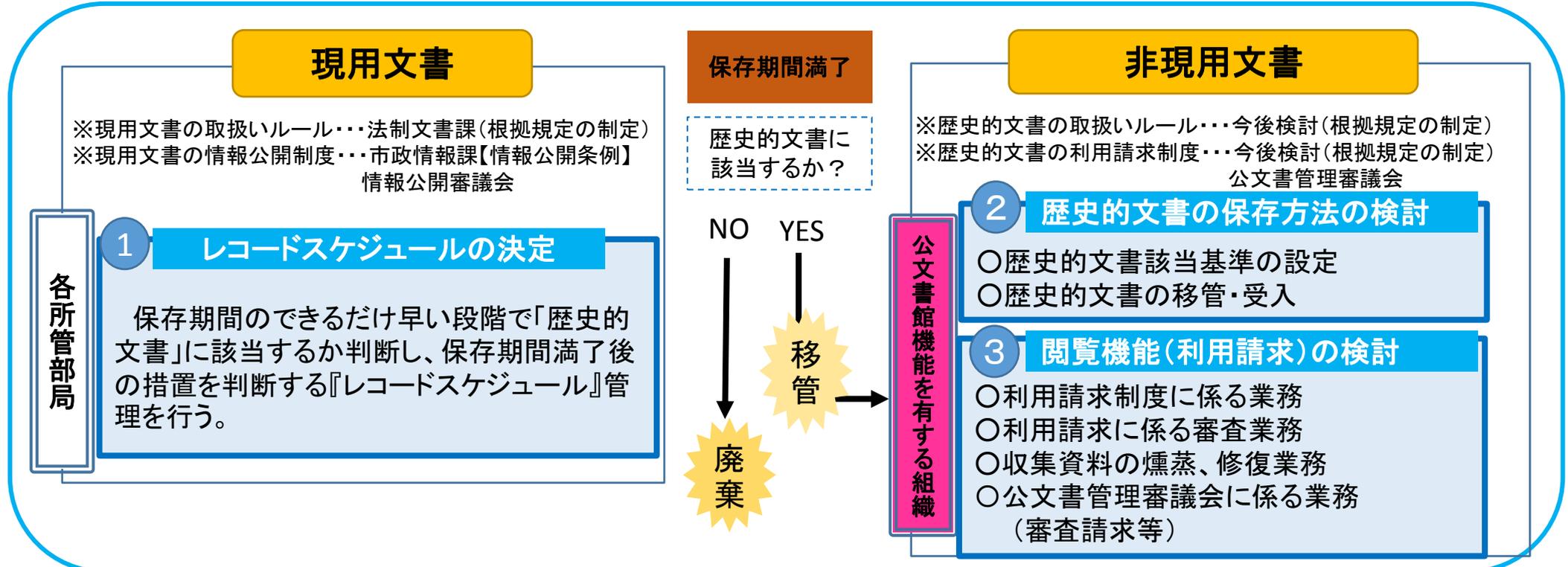
<p>件 名</p>	<p>歴史的文書の管理、保存及び利用のあり方について</p>
<p>経過・現状 政策課題</p>	<p>【経過】</p> <p>○国における状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昭和62年 公文書館法 制定（昭和63年施行） ・平成11年 行政機関の保有する情報の公開に関する法律 制定（平成13年施行） ⇒現用文書の情報公開制度 ・平成21年 公文書等の管理に関する法律 制定（平成23年施行）（以下「公文書管理法」という。） ⇒非現用文書（特定歴史公文書等）の利用請求制度 <p>○本市における状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 2年 堺市公文書公開条例 制定（平成4年施行） ⇒現用文書の情報公開制度 ・平成 5年～7年 公文書館推進庁内連絡会等における調査・研究 ・平成 8年 歴史的文書の保存制度の開始 ・平成14年 堺市情報公開条例【堺市公文書公開条例の全部改正】 （平成16年施行） <p>※公文書管理法で規定する「特定歴史公文書等」とは、本市における「歴史的文書」のことをいう。</p> <p>【現状・政策課題】</p> <p>(1) 法律の趣旨を踏まえた歴史的文書の管理、保存及び利用が求められる</p> <p>ア 公文書管理法の要請</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同法の目的は、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図ることにより、①「行政を適正かつ効率的に運営すること」、②「現在及び将来の国民に対する説明責任を全うすること」にある。 ・行政文書等について、保存期間満了前のできるだけ早期に国立公文書館に移管するか廃棄するかを設定（「レコードスケジュール」の導入） ・特定歴史公文書等について、国民が利用・閲覧できる制度（利用請求制度）を定めている。 ・地方公共団体に対して、同法の趣旨にのっとり、保有する文書の適正な管理に関する必要な施策を策定し、実施する努力義務を課している。 <p>イ 公文書館法の要請</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同法の目的は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性をかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・国及び地方公共団体に対して、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する適切な措置を講ずる責務を課している。 ・公文書館の機能は、歴史資料として重要な公文書等の①保存、②閲覧、③調査研究を行うこと。 <p>(2) 歴史的文化的価値がある重要な公文書の適切な保存の必要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊かな歴史・文化資源について、すべての市民が貴重なまちの資産としての認識を共有し、その価値を守り、次世代へ受け継ぐため、歴史的文化的価値がある重要な公文書を適切に保存していく必要がある（堺市マスタープラン「歴史文化のまち堺・魅力創造への挑戦」）。 <p>○本市における歴史的文書の管理、保存及び利用の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・堺市文書規程に基づき、歴史的文書の収集を行っているものの、レコードスケジュール管理は未実施（保存期間満了後に歴史的文書の該当、非該当を判断） ・歴史的文書は、公文書庫（本館地下3階）で保存 ・歴史的文書を市民の閲覧に供する利用請求制度はない。
<p>対 応 方 針</p> <p>今 後 の 取 組 (案)</p>	<p>【対応方針】</p> <p>○公文書管理法、公文書館法及び堺市マスタープランの趣旨を踏まえ、本市における歴史的文書の管理、保存及び利用の手法について検討していく。</p> <p>【今後の進め方】</p> <p>○歴史的文書の管理、保存及び利用について検討するための庁内委員会の設置（平成27年度10月、事務局：法制文書課）</p> <p>平成28年度のできるだけ早い時期に庁内委員会での検討結果をとりまとめる</p> <p>《主な検討項目》</p> <ol style="list-style-type: none"> ①保存期間のできるだけ早い段階で「歴史的文書」に該当するかを判断するためのルール化の検討（レコードスケジュール管理／歴史的文書収集基準） ②歴史的文書の保存方法の検討（既存施設の活用、新施設への併設等） ③閲覧機能（利用請求制度）の検討 ④他市事例との比較検討
<p>効 果 の 想 定</p>	<p>○市民共有の知的資源としての「歴史的文書」の適正な管理、保存及び利用が図られるとともに、公文書管理法及び公文書館法の趣旨にもものつとることができる。</p> <p>○「歴史文化のまち堺」にとって貴重な歴史資料となる公文書を次世代に確実に継承していくという重要な責務を果たすことができる。</p>
<p>関 係 局 と の 政 策 連 携</p>	<p>全庁</p>

○堺市の現行制度



○公文書館機能を付加した場合



歴史的文書の収集基準（堺市文書規程）

- 1 市政の重要施策及び企画に関するもの
- 2 行政区画の変更、廃置分合等に関するもの
- 3 行政組織及び人事に関するもの
- 4 条例、規則等の制定及び改廃に関するもの
- 5 叙位、叙勲、表彰等に関するもの
- 6 重要な行事及び式典に関するもの
- 7 議会、各種委員会等の重要な会議に関するもの
- 8 市長及び副市長の事務引継書
- 9 許可、認可、免許、承認、取消等の行政処分に関するもの
- 10 予算、決算その他の財務に関する重要なもの
- 11 市有財産の取得、管理及び処分に関するもの
- 12 市民の請願、陳情、要望等に関する重要なもの
- 13 争訟に関する重要なもの
- 14 国内交流及び国際交流に関するもの
- 15 重要な調査及び統計に関するもの
- 16 重大な事件及び災害に関するもの
- 17 重要施策に関する広報刊行物等
- 18 市史編さんに関するもの
- 19 その他歴史的文化的価値があると認められるもの