

かつ十分に検討するとともに、利用制限事由の範囲を必要最小限とすることにより、市民の知る権利を最大限に保障していただきたい。

(8) 条例施行前の歴史公文書等の取扱いについて

条例の施行までの間に、保存期間が満了した現用文書に含まれる歴史公文書等が廃棄されてしまう恐れがあることから、廃棄手続を一旦停止する措置を講じるなど条例施行までの間における歴史公文書等の管理・保存についての制度設計を適切に構築していただきたい。

また、条例の施行後においても、特定歴史公文書等の保存及び利用が開始されるまでの間、その利用が制限されてしまうことになるため、その利用が開始されるまでの期間をできるだけ短くするよう、早急に体制を整えていただきたい。

(9) 職員への研修等及び専門職（アーキビスト）の採用について

公文書等の適切な管理のためには、職員が条例の趣旨を十分に理解し、公文書の管理を適切に行うための知識や経験を身に付け、主体的に行動することが非常に重要となる。

そこで、職員の公文書管理に対する基本原則を定めた規定を設けることにより、職員の公文書管理に対する意識を醸成するとともに、公文書等の適切な保存のために必要な知識及び技能の習得等を図るため、職員への研修についての規定を設け、これを充実させていくことが必要である。また人事異動等によって公文書管理に支障をきたすことのないよう、十分に留意することを求める。

加えて、歴史公文書等の管理を適切に行っていくに当たっては、大学等において専門的な資格・スキルを身に着けた人材（アーキビスト）が必要であることは明らかである。したがって、これを活用することについても、市には、職員及び市民にその意義と効果について広く理解を求め、採用に向けて検討することを強く望む。

加えて、歴史公文書等の管理を適切に行っていくに当たっては、大学等において専門的な資格・スキルを身に付けた人材（アーキビスト）を活用することについても十分に検討していただきたい。

(10) 今後の公文書管理について

ア 公文書館の設置等について

公文書館の設置には財政面等の種々の課題もあり、早期にこれを設置することは難しい現状も理解できる。しかしながら特定歴史公文書等については、その重要性に鑑み、公文書館を設置し、適切な保存環境の下、市民が利用しやすい

い仕組みを整え、適切に保存・管理することが望ましく、それに適した施設は必要である。市は早急に、このような施設の設置に向けて検討していただきたい。その際は市民からのアイデアを求めるなどし、困難な状況を打破する努力をしていただきたい。

また公文書館がすぐに設置できない場合であっても、特定歴史公文書等の保存及び利用は行う必要があることから、それらの業務を行うための組織の体制の整備や保存環境の向上について十分に検討することが望まれる。

公文書館が設置されるまでの間又は設置できない場合であっても、特定歴史公文書等の保存及び利用は行う必要があることから、それらの業務を行うための組織の体制の整備や保存環境の向上について十分に検討することが望まれる。

イ ガイドライン及び公文書管理規程について

公文書管理の運用については、本市における公文書管理の指針となるガイドラインや条例に基づき定める公文書管理規程に委ねられる部分が相当あることから、それらが適切に作成されなければ、条例を制定しても実効性がないものになりかねない。

そのため、条例制定後に策定予定のガイドラインや公文書管理規程をどのように定めるのが公文書管理の適切な運用にとって非常に重要となるため、これらについて、今後十分に検討していただきたい。

ウ 電子公文書について

公文書を電子的に管理することにより、文書管理の質の向上が期待されることから、現在、本市においても文書管理の電子化に取り組み、紙媒体によるものから電子媒体によるものへの移行が進んでいる。

公文書管理は、電子公文書であっても、紙媒体の公文書と同様に、作成から整理、保存、移管・廃棄まで適切に行う必要がある。特に、電子公文書は、その特性から、公開や移管を見据えた保存・管理方法に注意が必要である。

加えて、移管後は、特定歴史公文書等となった電子公文書の真正性を担保しつつ、長期的に保存可能で可逆性のある媒体での適切な保存・管理が望まれるとともに、その利用方法を整備することが必要である。

これらのことについても、十分に検討を重ねていただきたい。