

令和5年度 第1回さいたま市史編さん審議会 会議録

1 日時

令和5年7月28日(金)午後3時00分から午後4時30分まで

2 会場

アーカイブズセンター 会議室

3 出席者(敬称略)

【委員 10名】

老川 慶喜(会長)、重田 正夫、青木 義脩、栗田 尚弥、秋元 千代子、山崎 憲人、黒金 英明、関根 正昌、鈴木 英善、藤川 奈美子

【事務局 5名】

小島総務部長、高橋アーカイブズセンター室長、金子室長補佐、谷澤主任、植松主事

4 欠席者(敬称略)

なし

5 内容

- (1) 開会
- (2) 総務部長あいさつ
- (3) 定足数の報告
- (4) 配布資料の確認
- (5) 会長あいさつ
- (6) 会議の公開等について
- (7) 報告
- (8) 議題
 - ① 次期(第4期)さいたま市史編さん事業計画の策定について
- (9) 閉会

6 公開又は非公開の別

公開

7 傍聴人の数

0人

8 配布資料

次第

資料1 令和4年度事業報告について

資料2 さいたま市史編さん専門委員の更新について

資料3 各部会の活動状況について

資料4 次期(第4期)さいたま市史編さん事業計画の策定について

資料5 第4期さいたま市史編さん事業計画(案)

9 議事概要

(1) 開会

(2) 総務部長あいさつ

●【総務部長】

(部長あいさつ)

(3) 定足数の報告

●【司会】

審議会を開催するにあたり、定足数の確認を行わせていただきます。審議会条例第6条第3項により、本審議会の定足数は過半数と定められております。本日の出席委員は委員総数10名全員のご出席となっており定足数を満たしていることから、本日の審議会が成立していることをご報告いたします。

(4) 配布資料の確認

●【司会】

次に本日の配布資料の確認をさせていただきます。(配布資料の確認)

(5) 会長あいさつ

●【司会】

それではここで、会長より「ごあいさつ」をいただきたいと思います。
よろしくお願いいたします。

●【会長】

(会長あいさつ)

●【司会】

ありがとうございました。

(6) 会議の公開等について

●【司会】

次に、本会議の公開等について説明させていただきます。

(会議の公開についての説明)

(傍聴希望者及び報道関係者の報告)

(会議録公表の報告)

●【司会】

それでは、これから先の議事進行は、老川会長にお願いいたします。

●【会長】

議題に入る前に、先ほど会議の公開と傍聴の許可について説明がありました。今日の会議は公開とし、傍聴を許可するということによろしいでしょうか。

●【全委員】

異議なし

●【会長】

それでは本日の会議は公開とし、傍聴を許可したいと思います。

(7) 報告

①令和4年度事業報告について

●【会長】

それでは、まず報告事項が3件あります。最初に、次第「2(1) 令和4年度事業報告について」、事務局より説明をお願いします。

●【事務局】

(資料1により説明)

●【会長】

資料1の6(1)保存期間が満了した行政文書は整理後、どこに保存していますか。

●【事務局】

民間の保管庫に保存しております。

●【会長】

アーカイブズセンター紀要は部数としてはどれくらい有償頒布していますか。

●【事務局】

現在までで紀要1号から7号まで刊行しており、有償では少ないもので数部、多いもので50部ほどの頒布実績がございます。

●【会長】

この報告について他に何か質問等ございますか。…無いようなので了承していただいたということで次の報告に移ります。

②さいたま市史編さん専門委員の更新について

●【会長】

次に、次第「2(2) さいたま市史編さん専門委員の更新について」、事務局より説明をお願いします。

●【事務局】

(資料2により説明)

●【会長】

この報告について他に何か質問等ございますか。・・・無いようなので了承していただいたということで次の報告に移ります。

③各部会の活動状況について

●【会長】

次に、次第「2(3) 各部会の活動状況について」、事務局より説明をお願いします。

●【事務局】

(資料3により説明)

●【関根委員】

保管場所が分散しているなど資料の管理に苦労されているようですが、保管場所が何か所あるのか、また資料の管理についての現状と進捗状況について教えてください。

●【事務局】

まず、保管場所についてですが、この建物(JS日進)の保管庫、旧与野公民館の保管庫、旧岩槻給食センターの保管庫、それに加えて民間保管庫の計4か所がございます。管理の進捗状況についてですが、行政文書に関しましては、整理が終わった段階で民間保管庫へ運び入れております。他の資料に関してですが、例えば旧4市史の編さん資料が与野の保管庫など各保管庫に分散している状況です。現在は所蔵している行政資料を目録と突合した上で現物確認・再整理、また検索性の向上を目指して保管スペース内の整理を行っております。

●【鈴木委員】

資料3-6(自然部会)の5 課題等で採集した資料の管理、電子データ化の管理とありますが、具体的に新たにどのような対応策をとったかわかれば教えてください。

●【事務局】

植物の標本についてより適切な場所で保管するため、都度保管場所についての検討を行っております。

●【会長】

電子データはどうなっていますか。標本を電子化して保存してあるということですか。

●【事務局】

標本についての目録が電子データとしてございます。

●【会長】

画像データは無いのですか。保存しておく必要は無いのですか。

●【事務局】

市史に掲載した画像のデータでは。ただそれ以外の標本すべての画像データはございませ

ん。また撮影した各先生方がデータを所有されているかどうかの確認も取れておりません。そういったデータの保存の取り扱い等につきましては、今後必要に応じて検討させていただきます。

●【会長】

この報告について他に何か質問等ございますか。・・・無いようなので了承していただいたということで議題に移ります。

(8) 議題

①次期(第4期)さいたま市史編さん事業計画の策定について

●【会長】

それでは、次第「3(1) 次期(第4期)さいたま市史編さん事業計画の策定について」、ご審議いただきたいと思えます。事務局より説明をお願いします。

●【事務局】

(資料4・5により説明)

●【関根委員】

資料5の基本計画目標1(2)市史等の頒布の拡大についてですが、自分も市史をできるだけ多くの方の手に取ってもらう必要があると思っているので、この方針には賛成です。そこで今現在どこに市史を置いているのか、今後はどこに拡大していく計画なのかを教えてください。

●【事務局】

現在は市立の小・中・高の各学校、市立図書館、市立博物館などの関係機関、埼玉県地域史料保存活用連絡協議会の市町村に頒布しております。今後は地域の方が集まる公民館を頒布先として考えております。また大学などの研究機関にも、お互いの情報を交換するといった意味で頒布先として広げていければと考えております。

●【関根委員】

商工会議所のような経済5団体と言われるような場所には県内トップの企業の方々が集まりますので、そういったところに頒布先を広げるのも手かと思えます。

●【事務局】

他市町村では書店での販売等を行っているところもあるようなので、あくまで検討段階ではありますが、そういったことも調査を進めております。また先ほどの頒布先についての補足ですが、市史と紀要に関しては市内の各区役所の情報コーナーで販売しております。

●【藤川委員】

歴史資料を収集した際に検索性向上のため何らかのデータ入力をされているでしょうか。

●【事務局】

目録をエクセルで作成しております。所在が漠然としているものがあり、保存スペース内を整理するという意味での検索性の向上を目指しております。

●【山崎委員】

資料4の別添2について、今後は市史編さん事業上必要なアーカイブズ事業を優先していくとしているにも関わらず、資料5の事業計画内の目標2「歴史資料の次世代への継承と活用」の内容に変更が無いのは何故ですか。

●【事務局】

優先するとはいえ、それ以外のアーカイブズ事業をないがしろにするということではなく、むしろそうならないよう、歴史資料がどうあるべきか、ということについて事業計画に示しておく必要があると考えています。また令和9年度に新たに事業計画を策定する予定ですが、そこでは改めて3年間で着実に進めなければならない内容を計画に盛り込んでいきます。

●【会長】

市史編さん事業が一定の段階に達した際とは具体的にいつのことですか。

●【事務局】

市史の刊行が令和20年度で完了する予定ですので、そこがターニングポイントになってくると思います。ただそこまで何もしないというわけではなく、現在は市史編さん事業に8割程度傾注しているところですが、その割合が令和20年度に至る途中でアーカイブズ事業と逆転するイメージを持っております。

●【会長】

では部長に伺います。アーカイブズ機能は公文書をどのように管理するかという市政運営上極めて重要な問題だと思いますが、さいたま市は公文書の保存場所を設置することについて今後どういった展望をお持ちですか。

●【事務局】

公文書館のような館の整備については議会からもご指摘をいただいております。また場所の問題についても、例えば与野の保管庫が使用できなくなる可能性から、民間保管庫の利用の拡大を検討するなどしております。ただ今はどちらかというとDXの中で文書・資料を電子化していくというのが大きな流れとしてございます。また本庁舎の移転等の問題も関わってくるかとは思いますが、それについても取り掛かった端緒でございまして、今のところ保存場所についての具体的な話は出来ておりません。

●【藤川委員】

DXに関連して、さいたま市はどのくらいの割合で文書を電子化していますか。

●【事務局】

今年度は電子化率90パーセントが目標です。またコピー用紙の削減目標を掲げています。

●【藤川委員】

県も近年は基本的に電子決裁で決裁を回しています。紙文書の保管に関しては、電子化を進める中で、紙の文書が無くなると想定される年度までの文書の量を積算して、保管するスペースを担保しておけばいいと思います。また電子データは紙の文書とは異なり、閲覧請求があ

った際に場合によっては画像で見せる必要があるため、電子化に伴いデジタルアーカイブについての問題が出てくるかと思えます。さいたま市でもそういったことについて今後は是非考えていただければと思います。

●【黒金委員】

資料4の別添2に「限られた経営資源」とありますが、民間だと外部に任せるものは任せていくものですが、そういった議論が出ているのでしょうか。またデジタル化の基準が定まっていなように思えたのですがいかがでしょうか。

●【事務局】

外部委託に関してですが、今回調査員補助といった形で専門部会の中で新たに人員配置が出来る仕組みをつくっております。また刊行が完了するなどして活動が縮小する部会がある中で浮いた人件費等をアーカイブズ事業に充てるといったことも検討しております。

デジタル化についてですが、歴史資料については保存・活用を見越して、複製を作成する意味でデジタル化を行っており、所蔵資料の概数から計画をたて、少しずつ着手しているところでございます。デジタル化の基準については、歴史資料が数多くある中で、例えば利用頻度や、原本の劣化度といった基準によって優先順位をつけております。また市史のデジタル化を検討する中で、例えば掲載されている写真が借用写真であった場合、デジタル化の際に所有者に改めて許可が必要なのか、といった権利関係についての問題が課題として出てくるのが想定されます。まずはこうした検討課題を一つずつクリアしていく必要があるかと思えます。

●【関根委員】

整理もそうですが、どういった資料が必要で確保しておくべきか、ということを決めておく必要があると思えます。優先しないからといって散逸した後だと取り返しがつかなくなってしまうので、地道に続けていっていただきたいと思えます。

●【会長】

今後近代部会の中でブックレット等の刊行を検討しているところです。資料5の年度別事業概要にその記載がありませんが、記載外のことが出来ないということはありませんか。

●【事務局】

出来ないということはありません。ブックレットについて最終的な結論が出ていないという意味で記載しておりませんでした。

●【会長】

今日の報告や議題について他に何かありますか。・・・特に無いようなのでこれにて本日の審議会を閉会とさせていただきます。

(9) 閉会

●【司会】

皆様には長時間にわたりご審議いただきありがとうございました。以上をもちまして、「令和5年度第1回さいたま市史編さん審議会」を終了させていただきます。本日はありがとうございました。

以上