

歴史公文書導入の背景・効果について

1 背景

- ・ 「公文書管理法」において公文書の適正管理とともに、「公文書は国民共有の知的資源として国民が主体的に利用し得るものである」とあり、国民の「知る権利」の重要性が明確に記述されている。
- ・ 永久に保存する必要があると判断された公文書については、所管課において主に文書の作成時に保存期間を永年として管理しているが、永年保存が適切かの検証が曖昧なまま、不必要に永年保存している文書が一定数ある。
- ・ 保存期間満了前の文書については、情報公開制度によって市民が公文書へアクセスする機会を保障しているが、情報公開の対象外である保存期間満了後の文書については、歴史的価値のある公文書を含め、廃棄により減失してしまっている可能性がある。

2 歴史公文書制度導入に伴う変化及び効果

市民	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歴史公文書（個人情報を除く）がウェブ上で公開されることで、いつでもどこでも情報を得ることができる。 ・ 歴史公文書システムの検索機能により、文書検索が容易になり利便性が向上する。 	⇒ 市民の知的資源の一つである歴史公文書の市民利用の促進に寄与
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歴史公文書システムで、電子化されたデータを検索機能により確認できることから、保存場所まで出向いたり、文書を探索したりする必要がなくなる。 ・ 歴史公文書については、各課管理ではなく、歴史公文書システムによる庁内共通管理となるため、公開データを各課で自由に閲覧できる。 ・ 公文書の電子管理化が促進することで、新たな保存場所の確保が不要となる。 	⇒ 利便性の向上など、事務の効率化 ⇒ 情報収集が容易になり、企画立案の幅やスピード、質の向上などに寄与 ⇒ 良好な執務室の空間拡大に寄与 ⇒ 経費削減