

1 現状・課題

(1) 公文書・特定歴史公文書を保管する書庫の不足

- ・約8万箱分の公文書があり、市役所本庁舎の地下書庫や区役所等の書庫がひっ迫し、収納率は100%を超えている。
- ・各課が様々な場所に分散して書庫を設けているため、文書全体の管理状況の把握が困難である。

(2) 災害（水害・断層）からのリスク

- ・文書の保存には適さない環境化での保存やハザードマップ上も水害等の災害の危険性のある場所に保存されているものもある。

(3) 熊本市公文書管理条例(令和2年条例第60号)に基づく公文書の管理

- ・公文書の適正な管理はもとより、特定歴史公文書は、永久的に保存しなければならない。
- ・特定歴史公文書の利用・公開を行うための市民の皆様への専用窓口が必要である。

2 熊本市公文書等管理委員会へ諮問 令和4年6月

(1) 公文書の集中管理の在り方

(2) 特定歴史公文書等の適切な保存及び市民利用の在り方

(3) 1、2を満たすために必要とする適切な環境整備について

(4) その他必要な事項

委員会の意見

- ・公文書の集中管理を行うためには、**中間書庫**を設置し、一元管理する必要がある。
- ・特定歴史公文書等の永久保存及び市民利用の推進を図るためには、**公文書館**を設置し、適切な環境で保管する必要がある。
- ・中間書庫及び公文書館は、**一体的に整備**し、情報公開及び利用請求への対応など市民の皆様への利便性を向上させる必要がある。



3 中間書庫・公文書館設置に関する視点

収納量

- 将来を見据えた文書量の収納に対応可能なスペースが確保できる。
- 文書量を収納できる荷重に適した床面積が確保できる。
- デジタル時代に即した新しい保存形態に適合した収納方式を踏まえたものである。

リスク

- 保存文書を完全に守ることができる。
- 災害（水害、地震など）の可能性が比較的に少ない立地である。

コスト

- 既存の市有施設が有効に活用できる。
- 文書の保存、移管、廃棄等に係る費用を抑制することができる。

運用

- 中間書庫から公文書館へスムーズに文書を移設することができる。
- 公文書を適切な環境（温湿度、防虫等）で一体的に保存することができる。
- 限られた人員の中で特定歴史公文書等の選別や取扱いなど、共通の視点で適切に管理することができる。

市民利用

- 必要とする公文書を正確かつ迅速に提供できる。（情報公開・利用請求）
- 交通の利便性が良く市民の円滑な利用が可能である。
- 他の公共施設や生活環境からのアクセスがし易い立地である。
- 公文書の情報公開、特定歴史公文書の利用請求及び歴史資料の利活用などがワンストップでできる。
- 公文書や特定歴史公文書等の閲覧システムなどを共通化し、市民サービスを向上することができる。

4 具体的な場所の審議

No.	1	2	3	4
施設名	旧母子父子福祉センター	旧市民病院管理棟	旧東保健福祉センター	旧保健衛生研究所
所在地	中央区水前寺4丁目	東区湖東1丁目	東区錦ヶ丘	南区田井島3丁目
敷地面積 (㎡)	1,401.39	13,014.86の一部	1,200程度	2,273.92
建築年	S59年度	H13年度	S53年度	S55年度
延床面積 (㎡)	577.01	6,226.35	1,754.00	1,597.92
階数	2階	7階	2階	2階
用途地域	第2種中高層住居専用地域	近隣商業地域	近隣商業地域	市街化調整区域
外観・施設内				
No.	5	6	7	8
施設名	旧天明多目的農事研修所	旧雁回敬老園	北部上下水道センター	山鹿植木広域行政事務組合リサイクルプラザ
所在地	南区奥古閑町	南区富合町木原	北区下硯川2丁目	北区植木町轟
敷地面積 (㎡)	1,715.00	4,687.11	4,091.00	14,515.98
建築年	S55年度	S57年度	H6年度	H14年度
延床面積 (㎡)	468.80	1,651.23	752.60	1,043.60 3,653.59
階数	2階	2階、地下1階	1階	2階 6階、地下1階
用途地域	市街化調整区域	市街化調整区域	第1種中高層住居専用地域	市街化調整区域
外観・施設内				

比較・検討

施設名	1	2	3	4	5	6	7	8
施設名	旧母子父子福祉センター	旧市民病院管理棟	旧東保健福祉センター	旧保健衛生研究所	旧天明多目的農事研修所	旧雁回敬老園	北部上下水道センター	山鹿植木広域行政事務組合リサイクルプラザ
収納量	面積不足	増築又は建替で可	面積不足	建替で可	面積不足	増築又は建替で可	面積不足	増築又は建替で可
熊本市ハザードマップによるリスク	あり	あり	なし	あり	あり	あり	なし	なし
運用	敷地狭い	良	敷地狭い	敷地狭い	敷地狭い	良	敷地狭い	良
市民利用	交通の便	バス(多)	バス(多)・市電(多)	バス(多)	バス(中)	バス(少)	バス(多)	バス(少)・JR(中)
	利用の便(各区役所から)	中央(遠)	東(中)	東(中)	南(遠)	南(中)	北(遠)	北(中)
既存/建替	既存施設活用	不可	既存+増築で可	不可	不可	既存+増築で可	不可	既存+増築で可
	建替	不可	可	不可	4,5階建(調整区域)	可(調整区域)	可	可(調整区域)
設備/環境	—	既存設備改修	—	建替時に対応	—	建替時に対応	—	建替時に対応

各施設の検討結果

- 旧母子父子福祉センター
- 旧東保健福祉センター
- 旧天明多目的農事研修所
- 北部上下水道センター

敷地面積、床面積が狭小であり、増築・建替え等は不可。

収納量で除く

- 旧保健衛生研究所
- 旧雁回敬老園

ハザードマップ上のリスクがある。

リスクで除く

- 旧市民病院管理棟
- 山鹿植木広域行政事務組合リサイクルプラザ

- ・ 収納量、運用の観点では、**両施設とも同等**である。
- ・ リサイクルプラザで想定される災害の**リスクはない**。
- ・ 旧市民病院管理棟の方が**交通の便が良い**。
- ・ 既存施設を活用、全面建替えのいずれもリサイクルプラザが**少額**である。
- ・ 旧市民病院管理棟は**有償による所管替えが必要**である。

比較

考慮

- ・ リサイクルプラザは、将来の公文書の増加を見据えた増築や建替が可能な**敷地面積の確保**が可能である。
- ・ 市民の利便性の確保については、**サテライト窓口**の設置、**デジタル技術を活用**した閲覧、資料提供等により対応可能である。

コストで除く

8 山鹿植木広域行政事務組合リサイクルプラザを候補地に選定

5 公文書館設置にかかる概算費用

(1) 工事費

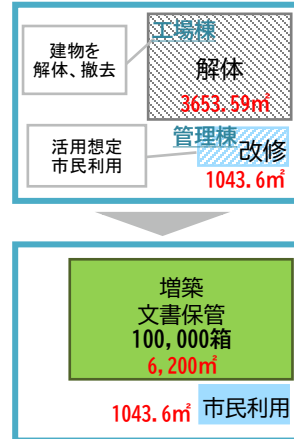
山鹿植木広域行政事務組合リサイクルプラザ	
A 既存施設を活用	B 全面建替え
増築費、改修費	新築費
約28億円	約29億円

- 福岡共同公文書館の㎡単価を基に、増築費・新築費は380,000円/㎡、改修費は342,000円/㎡とした
- 近年の物価上昇分は、不確定なため見込んでいない
- 10万箱の保管に必要な床面積を7,200㎡と試算

(2) その他必要経費

- ・解体工事費
- ・建物の設計費
- ・可動書架設置費
- ・文書移転費用
- ・システム構築費 等

A 既存施設を活用



B 全面建替え



6 熊本市公文書等管理委員会の答申 令和4年11月

(1) 集中管理の在り方について

■ 中間書庫設置の必要性

市民共有の知的資源である公文書を文書作成課から文書保管課が引き継ぎ、保存期間終了までの間、適切な環境下において集中管理するために、熊本市においても**中間書庫の設置が必要**である。公文書は、紙媒体以外の電子媒体も含まれるので、デジタル技術を活用した保管、管理などで集中管理していただきたい。なお、中間書庫を設置することによって、これまで公文書を保管する書庫として使っていた施設が不要となるため、その利活用についても併せて検討する必要がある。

(2) 特定歴史公文書等の適切な保存及び市民利用の在り方について

■ 公文書館設置の必要性

歴史資料として重要な公文書は、現在及び将来の市民に対しての説明責任を果たしていく役割を担っており、永久保存すべきものである。その公文書は、適切な場所に特定歴史公文書等として保存されるとともに、市民の利用に供されなければならない、そのためには、熊本市においても**公文書館の設置が必要**である。

(3) (1)、(2)を満たすために必要とする適切な環境整備について

■ 中間書庫及び公文書館の一体整備

中間書庫及び公文書館（以下「公文書館等」という。）は**一体的に整備する必要**がある。その公文書館等では、特定歴史公文書等になり得る公文書を早期に管理することができ、保存期間終了時の確実かつスムーズな移管が可能となる。また、専門知識を有する職員であるアーキビスト等を確保することにより、統一的かつ適切な評価・選別が行われるので、公文書と特定歴史公文書等（以下「公文書等」という。）は、一体的な施設で安定的及び永続的に保管することが効果的である。

■ 公文書等を管理するための人員の確保及び体制

公文書館等の業務は、収集・移管、評価・選別、整理・保存等と多種多様であり、公文書の取扱い等行政おける様々な**業務経験のある職員**と歴史資料の取り扱いに習熟している**アーキビスト等**がバランス良く配置されることが不可欠であると考ええる。

■ 中間書庫及び公文書館の設置場所

公文書館等を設置する場所の選定は、8カ所の市有施設の有効活用を踏まえた検討を行い、年々増加する公文書等の収納量、保管文書に係る水害、断層などの災害等のリスク、適切な温湿度管理の保管環境などの運用及び公文書等の市民提供などの市民利用等を視点とし、比較及び検討を重ねた結果、**「山鹿植木広域行政事務組合リサイクルプラザ」**が公文書館等の設置に適していると考ええる。

7 公文書館設置基本計画の策定

中間書庫及び公文書館設置の検討に当たっては、リサイクルプラザの活用を軸に令和5年度に基本計画を策定し、公文書の適正管理と利活用を効率的・効果的に推進していく。

公文書館設置基本計画の内容

- 公文書館・中間書庫の基本要件（構造や設備）の整理
- デジタル技術を活用した公文書及び特定歴史公文書等の管理、活用の検討
- 民間活力導入可能性調査の実施及びVFMの算定
- 基本的な方向性を踏まえた施設計画図の作成及び費用の算出
- 全体の事業スケジュールの検討 等

<参考> 東京都公文書館（令和5年2月3日 現地視察）



東京都公文書館（国分寺市）



歴史的な公文書



展示室



閲覧室



歴史公文書の書庫

令和5年度のスケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
公文書館設置基本計画		基本計画素案作成			基本計画案作成			基本計画作成 パブリックコメント				
公文書等管理委員会	◎		◎		◎			◎				◎
市議会			●			●		●				●

これまでの検討経緯
について報告

基本計画の骨子をま
とめた基本計画素案
について報告

基本計画案について
報告

パブリックコメント
の結果及び基本計
画について報告

8 公文書等管理委員会・総務委員会での審議経過

時期	熊本市公文書等管理委員会	項目	時期	総務委員会	項目
R4.6	第9回公文書等管理委員会	・ 公文書の管理の在り方について諮問 ・ 諮問事項の審議 ①	R4.2	令和4年第一回定例会	・ 公文書保管等検討支援業務委託経費：6,900千円 (公文書の適正な保管の検討について説明)
R4.7	第10回公文書等管理委員会	・ 諮問事項の審議 ②	R4.6	令和4年第二回定例会	・ 公文書の適正な管理について (現状・課題、諮問の報告)
R4.8	第11回公文書等管理委員会	・ 諮問事項の審議 ③			
R4.10	第12回公文書等管理委員会	・ 諮問事項の審議 ④	R4.9	令和4年第三回定例会	・ 公文書の適正な管理について (審議経過等の報告)
R4.10	第13回公文書等管理委員会	・ 答申骨子案の検討 ・ 諮問事項の審議 ⑤			
R4.11	第14回公文書等管理委員会	・ 答申案の検討 ・ 諮問事項の審議 ⑥			
R4.11	公文書の管理の在り方について、答申書の手交 (R4.11.28)		R4.12	令和4年第四回定例会	・ 公文書の適正な管理について (審議経過、答申内容等の報告)
			R5.3	令和5年第一回定例会 (予算決算委員会総務分科会)	・ 公文書館設置基本計画策定業務委託費：17,000千円 (旧市民病院管理棟、リサイクルプラザのコスト比較、委託内容の説明)