

熊本市公文書館整備基本計画(素案)

【概要説明資料】

令和6年（2024年）2月 総務局行政管理部総務課

熊本市公文書館整備基本計画(素案)【概要説明資料】

第1章	計画策定の背景と課題	P.01
第2章	公文書館等の理念	P.01
第3章	公文書館と中間書庫の役割	P.02
第4章	施設整備計画	P.03~04
第5章	概算事業費の算定	P.05
第6章	民間活力導入可能性調査	P.05~06
第7章	事業スケジュールの検討	P.07

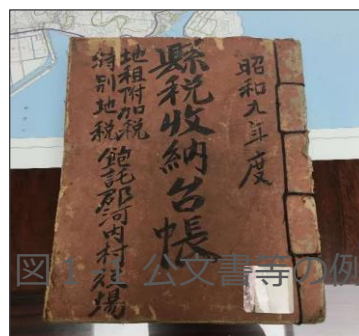
■第1章 計画策定の背景と課題

1 公文書と公文書館について

公文書及び特定歴史公文書等（以下「公文書等」という。）は**本市の諸活動及び歴史的事実の記録**であり、これらは現在及び将来の市民へ向けて**適正に保存する必要がある**。公文書館及び中間書庫（以下「公文書館等」という。）はそのような**公文書等の管理と保存を適正に行う役割を担う施設**である。

2 計画策定の背景と経緯

- ・約80,000箱の公文書等が様々な場所に分散保存されている。
- ・適切な保存環境といえる場所は少なく、**水害等の危険性がある場所**も含まれている。



そのような中、令和3年4月に熊本市公文書管理条例を施行。
公文書等をめぐる諸課題について、**令和4年6月に熊本市公文書等管理委員会に対して「公文書の管理の在り方について」**諮問。

『公文書の適正な管理を実施するために公文書館及び中間書庫の設置を早期に実現すること』との答申が出された。

このような経緯を踏まえ、公文書館等の早期整備に向け基本計画を策定することとした。

3 公文書等を取り巻く現状と課題

課題1：公文書等を様々な場所・環境で保存しているため、著しい経年劣化の進行や災害時の消失等によって、市民共有の知的資源が失われ、行政の説明責任が果たせないリスクがある

対応1：**公文書等を最適な環境で保存し、専門的な管理が可能な公文書館等を整備する**

課題2：本市が保存管理している公文書等の目録が複数のシステムに分かれており、必要な情報を速やかに得るための環境が十分ではない

対応2：**目録検索システムを統合、あるいは横断するシステムを構築し、市民や職員が必要な情報を容易かつ正確に検索・利用できる環境を整える**

課題3：市民共有の知的資源である特定歴史公文書等について、十分な情報発信ができていないため、市民の認知度が低い

対応3：**特定歴史公文書等に関するデジタルアーカイブを構築し、来館しなくてもスマートフォン等で検索・閲覧が可能な環境を整備する**
デジタル技術を活用した企画展示、ホームページやSNSでの情報発信などで広報・普及活動を行う。

■第2章 公文書館等の理念

公文書館等は、公文書に関する意識改革の拠点として位置付けるとともに、公文書や特定歴史公文書等を市民に広く利用していただくことで、本市の歴史や行政に関する意識を育み、本市の行政サービスを向上させ、上質な生活都市の実現に将来にわたって貢献する施設とする。

■第3章 公文書館と中間書庫の役割

1 公文書館の役割

(1) 特定歴史公文書等の保存

ア 保存対象文書の範囲

- ① 条例で定める特定歴史公文書
- ② 行政資料、行政刊行物
- ③ 寄贈・寄託文書、その他の記録のうち①②に該当するもの

イ 選別・収集

保存期間が満了した公文書の中から特定歴史公文書に該当するものを選別し、収集する。

ウ 保存方法等

- ① 紙文書は**永久保存のための処置を施すとともに、速やかに目録を作成し、整理・保存**する。
- ② 紙文書は補修等を行った上で整理・配架し、電子文書は汎用性の高い電子保存形式への変換対応も随時検討する。
- ③ 紙文書は**優先順位をつけたうえで順次電子データ化し、破損や劣化から守る**。

(2) 特定歴史公文書等の利用

ア 利用方法

- ① **デジタルアーカイブの導入、目録検索システムの構築によって、来館することなく閲覧できる**。サテライト窓口での利用申請や複写物の提供も行う。
- ② 利用に係る手数料は無料とする。ただし、写しの作成に要する費用を徴収する。
- ③ 原則、公文書館内での利用とし、作成課職員の利用や他施設へ貸出など、特に認められる場合は館外利用ができるものとする。

イ 公開の基準

特定歴史公文書等は、公開を原則とする。ただし、公開範囲の決定、及び利用決定に対する不服申立てについては、熊本市公文書管理条例の規定に準拠する。

ウ 相談・支援業務

利用方法や手続等に関する情報提供及びレファレンスサービスを実施する。

(3) 調査・研究

特定歴史公文書等の保存・利用等に関して、次の調査研究を行う。

- ア 資料保存、選別の技術に関すること。
- イ 効果的な情報提供に関すること。
- ウ 利用者への適切な相談対応や支援に関すること。

(4) 特定歴史公文書等の普及事業

学校教育・生涯学習・社会教育として、公文書館や特定歴史公文書等を活用していただけるよう、ホームページやSNSで情報発信する。

(5) 類似公共施設との連携

図書館、博物館、歴史資料館等（以下「資料館等」という。）とは、役割分担を明確にするとともに、相互連携を図る。

ア 検索・レファレンスサービス

公文書館の検索サービスを、資料館等に関連するホームページと相互にリンクさせ、広範囲での検索・閲覧が行えるような仕組みを構築

イ 企画展示、補助機能

公文書館と資料館等との間で資料を持ち寄った**共同の企画展示**など、**特定歴史公文書等の広報・普及**に努める。

2 中間書庫の役割

中間書庫は、保存年限1年を超える公文書を業務の現場から移動させ、書庫管理システムを利用した**一元管理によって散逸や破損を防ぎ、特定歴史公文書として評価・選別された公文書を公文書館へ確実かつ円滑に移管する**役割を担う。



中間書庫のイメージ

1 建設計画地

(1) 建設計画地の概要

表4-1 建設計画地概要

項目	内容
所在地	熊本市北区植木町轟2582番4の一部
敷地面積	約12,500㎡
都市計画法による用途地域	市街化調整区域（都市計画区域内） 集落内開発制度指定区域（法34条第11号指定区域）
容積率	80%*1
建ぺい率	40%*1
その他規制	高さ10m以下、外壁後退1m以上*1

※1：熊本市 市街化調整区域 立地基準



図4-1 建設計画地周辺図
出典：©NTTインフラネット

(2) 法的条件の整理

事業の実施にあたっては、都市計画法に基づき適切に実施する。

(3) 既存建物の現状整理

「工場棟」は、床に開口や傾斜が多く、活用できる面積が少ない。また、地下1階から2階まで計画すると高さが10mを超えるため解体して新設する。

「管理棟」は、設計積載荷重が一般書架の規定値を下回るため、一般利用及び管理ゾーンとして改修もしくは解体して新設を検討する。



図4-2 工場棟 現状写真

2 施設機能及び規模

(1) 公文書等の保存数量及び必要機能の検討

ア 公文書等の保存数量

現在の文書量及び災害等による突発的な増加に備え、**91,000箱の保存が可能な規模**とする。

イ 一般開架、閲覧・検索機能

利用者の閲覧・検索等エリアは、**10～20人程度が余裕をもって利用できる規模**とする。

ウ レファレンス機能

相談者のプライバシーへの配慮等のため、**レファレンス対応ができる個室（ブース）**を計画する。

エ 展示機能

公文書や公文書館に関する情報発信スペースとして、**エントランスホールと連続したコンパクトな展示コーナー**を計画する。

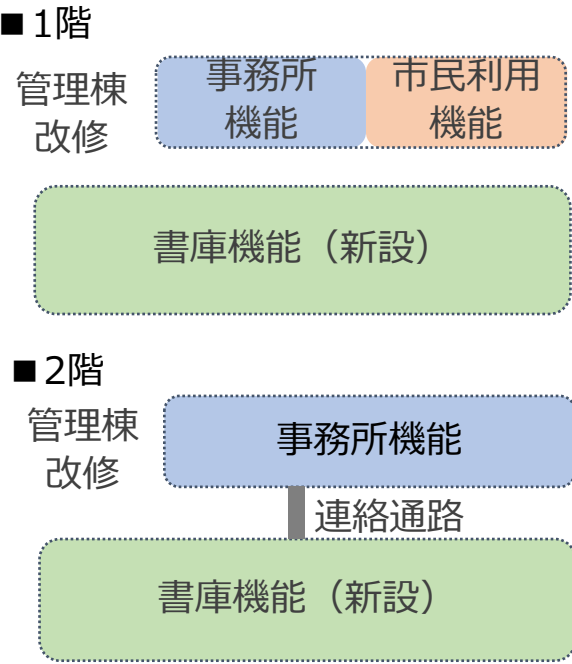
オ 管理機能

管理エリアは、公文書館と中間書庫を一元的に管理・運営ができる計画とし、職員として20人程度を想定した規模とする。

(2) 機能別の配置計画

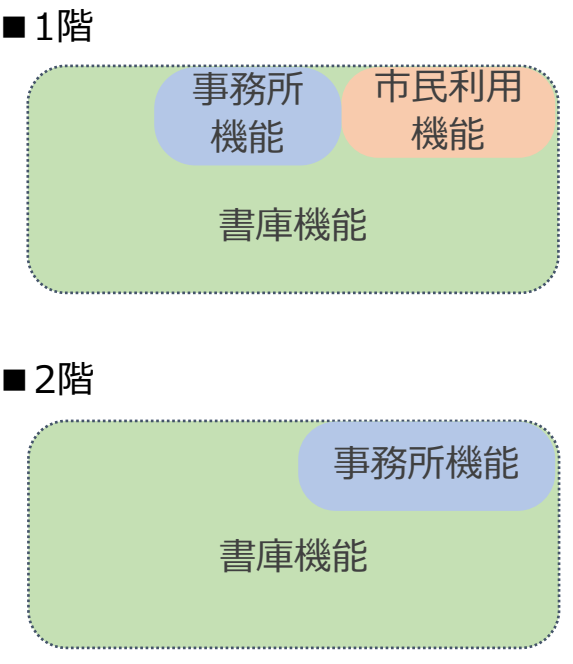
ア 既存建物改修パターン

- 建築面積：約 3,815㎡
- 延べ面積：約 7,015㎡
- 収納量：約 91,000箱



イ 一体整備パターン

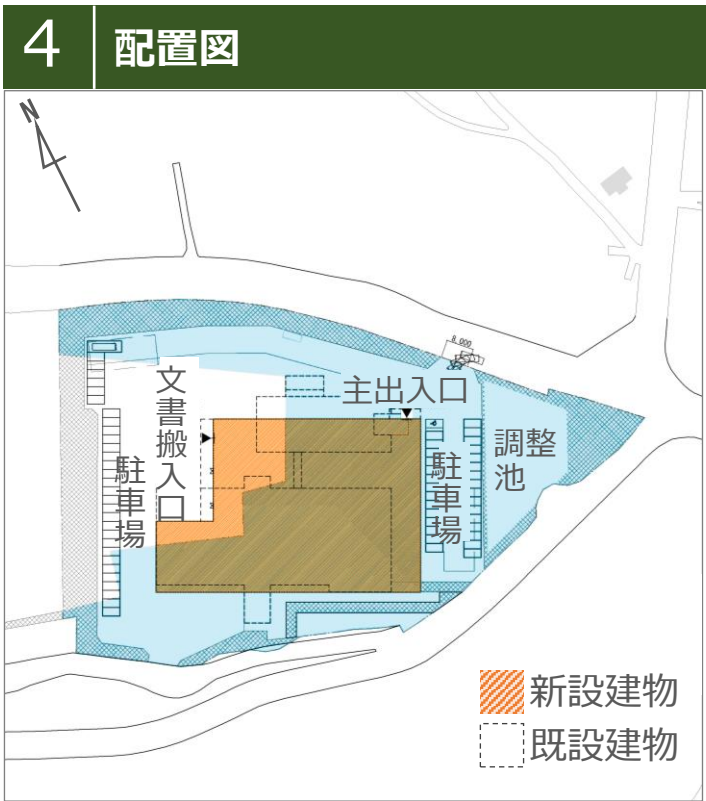
- 建築面積：約3,475㎡
- 延べ面積：約6,885㎡
- 収納量：約 91,800箱



3

整備パターンの比較

	ア.既存建物改修パターン	イ.一体整備パターン	(参考1) 地下階有	(参考2) プレファブ活用
整備概要	既存管理棟を市民利用機能・事務所機能へ改修し、既存工場棟は書庫棟へ建て替え	既存管理棟、工場棟を全て解体し、市民利用機能・事務所機能・書庫を備えた一体の施設として整備する	地下階は湿度が常態的に高くなる傾向があり、文書を保存する用途に適さない また、地階から地上2階の3層構成は、市街化調整区域の高さ10m基準を超えるため、比較検討から除外した	プレファブは書庫を2階に設置する荷重に耐えられる構造ではないため、複層階では計画不可 また、書庫の規模を平屋とすると、建ぺい率の上限値を超えてしまうため計画できないため、比較検討から除外した
収納量	約 91,000 箱	約 91,800 箱		
イニシャルコスト	約 41.3 億円	約 42.2 億円		
ランニングコスト	約 11.8 億円	約 10.7 億円		
メリット	・ 既存施設を改修するため、一体的整備と比べて イニシャルコストがやや安い	・ 公文書館と中間書庫が一体となった施設であるため、 公文書等の管理及び公文書館運営の効率が向上 する。 ・ 公文書の電子化の進展による中間書庫スペースの減少と特定歴史公文書等の紙原本の保管量増加など、 各保存文書のエリア調整を施設全体でフレキシブルに対応可能		
デメリット	・ 改修棟と新築棟で修繕サイクルが異なるため、設備計画をそれぞれ独立して考える必要がある ・ 別棟であるため、 それぞれの棟の範囲内でしか内部レイアウトの調整ができない ・ 公文書館と書庫が別棟となるため、公文書等を利用する場合など、 文書を運ぶ効率が低下 する	・ 既存改修・一部新設のパターンと比べて イニシャルコストがやや高い		
総評	△	○		
比較結果	・ イニシャルコストとランニングコストの合計は、ほぼ同等（一体整備の方がやや抑えられる） ・ 一体整備の方が運用面において効率が高く、将来的な文書量の変化や電子化などの時代潮流の変化に対応しやすい			一体整備が最適



5

構造計画

◆ **施設・設備の耐震安全性及び主要構造部材**
公文書館は社会教育施設の分類となり、施設の耐震性能等は「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）」に準拠した性能を備えた施設とする。また、施設の主要構造部材は、**耐火性・耐震性確保**の観点から、**鉄筋コンクリート造又は鉄骨造を基本**とする。

6

設備計画

◆ **電気、空調・換気等の設備**
関係法令の定めるところにより、**施設利用者の安全性**を図るとともに、**省エネルギー及び長寿命等に配慮**した器具の採用を図り、**環境負荷低減に資する**設備計画とする。

7

防災計画

- ◆ 迅速に避難できるよう分かりやすい避難経路を確保
- ◆ 地震時の書架転倒防止や火災時の公文書等焼失防止等に配慮

8

その他配慮事項

- (1) **温湿度管理計画**
◆ 書庫は断熱性及び気密性の確保に適した仕様とする。
◆ さらに特定歴史公文書等の書庫部分は、内装材に調湿建材の使用など検討し、文書の劣化を極力防止する。
- (2) **ユニバーサルデザイン**
バリアフリーやユニバーサルデザインに配慮する。
- (3) **環境負荷低減**
省エネ機器及び太陽光発電設備の導入により「**ZEB Ready**」を目指しライフサイクルコストを低減。

第5章 概算事業費の算定

本事業の概算事業費は右表のとおり約42億円。

ただし、今後の諸条件の変更や関係機関との協議等により適宜見直しとなる場合がある。

表5-1 概算事業費の算定表 (単位：千円・税込)

項目		費用	小計
事前調査費用	事前調査費	29,500	29,500
	設計・工事監理費	166,100	4,079,000
工事費用	建設工事費	3,029,400	
	造成工事費	96,200	
	書架設置費	787,300	
附帯費用	システム関連経費	20,000	115,000
	文書移転費用	95,000	
合計			4,223,500

《参考》

解体費用	解体費（熊本市負担分想定）	124,300	124,300
------	---------------	---------	---------

第6章 民間活力導入可能性調査

1 想定される公文書館等業務の整理

公文書館等業務は、歴史的に重要な公文書の評価・選別、公開の判断、利用に対する助言等、行政知識と厳格な守秘義務が求められ、そのノウハウが蓄積されていく必要があることから、

運営は公共、施設の維持管理は民間委託を想定。

表6-1 想定される公文書館業務（抜粋）

業務区分		概要	運営主体	
			市	民間
施設管理	施設管理	清掃・警備・空調等施設管理	-	○
	事業計画	事業運営計画の策定 利用統計等の作成、年報の編集	○	-
資料管理	歴史公文書・行政刊行物・古文書等	寄贈物等受入に伴う事務手続等	○	-
		整理・選別・排架	○	-
		目録の作成・配架	○	-
		資料の修復	○	○
		マイクロフィルムの管理	○	-
		写真撮影・デジタル化	-	○
		蔵書点検	○	-
	新聞	新聞等の保管・管理	-	-
	資料・蔵書の管理・点検	燻蒸作業に伴う諸事務	-	○
		環境整備（温湿度データの管理）	○	-
		蔵書点検	○	-
	調査研究	資料の保存・修復・利用に関する研究	○	-
資料利用	閲覧サービス	資料の出納	○	-
	複写	資料の複写サービス	○	-
	レファレンス	資料の利用相談/記録	○	-
	特別利用	申請の受付/審査/利用許可	○	-
発信・普及	講座	講座に伴う諸事務	○	-
	広報	公文書館事業の広報	○	-
	ホームページ	WEBサーバの管理等	○	-
		コンテンツの作成等	○	-
他	SNS	アカウントの取得/更新	○	-
	学校連携	小学校等	○	-

2 事業手法の整理

維持管理以外の運営は公共で実施することを前提に、想定される事業手法10パターンについて、公共負担の平準化や民間ノウハウの発揮、整備スケジュールなどの視点で比較し、以下の3つの手法に絞り込みを行った。

事業手法 比較の視点	公設公営（維持管理は民間委託）		民設公営（維持管理は民間委託）
	設計・建設分離発注 +維持管理委託	DB+ 維持管理委託	BTO方式
公共負担の平準化	× 不可	▲ 2～5年の委託期間のみ平準化	○ 全て平準化
公租公課	○ 固定資産税等は発生しない		
民間ノウハウの発揮	▲ 設計・建設部分に限定される	△ 仕様発注に近い形になることも想定される	○ 性能発注より、サービス向上が期待できる
事業期間終了後の継続性	○ 公共所有のため、継続利用可能		
料金収入が発生しない施設への適合性	○ 直営のため適合性あり		
企業の参画しやすさ	○ 通常の発注方法であり、参画しやすい	△ 参画には、官民連携事業に関する知識やノウハウが必要となり、グループ組成が必要	
事業の柔軟性	○ 短期間の委託のため、期間終了後に事業内容を変更することが容易		▲ 要求水準に基づき、長期にわたり事業を実施するため、事業途中での変更が困難
地域経済への影響	○ 全てを分離発注するため、地元企業の受注機会が多い	△ 維持管理は分離発注するため、地元企業の受注機会が比較的多い	▲ 長期一括発注のため、受注機会が一度に限られる
スケジュール	○ 従来どおりの実施	▲ 設計・建設分離発注+維持管理委託より期間が必要	× PFI法に基づく選定手続き必要
評価※	11	9	7

- ◆ 想定事業手法
- ・ 従来型発注
 - ・ DB
 - ・ DBO
 - ・ PFI (BTO, BOT, BOO, コンセッション)
 - ・ リース
 - ・ 定期借家
 - ・ 区分所有

※：○2点、△1点、▲－1点、×－2点で算定

絞り込んだ3つの事業手法について、定性比較及び定量比較（VFM算定）を行った。

				従来方式 (設計・建設分離発注 + 維持管理委託)	DB方式 (DB + 維持管理委託)	BTO方式 (BTO)
定性評価	スケジュール			○ 最速	▲ BTO方式ほどではないが、 従来方式より期間が必要	× PFI法に基づく選定手続きが 必要なため、期間を要する
	公共負担の平準化			× 平準化不可	▲ 2～5年の委託期間のみ平準化	○ 全て平準化
VFM算定	地方交付税 措置無	実額	市の財政負担額	55.4億円	51.0億円	55.5億円
		現在 価値化後	市の財政負担額	43.9億円	41.8億円	42.9億円
			差額(従来との差)	－	2.1億円	1.0億円
			VFM(割合)	－	4.7%	2.2%
	地方交付税 措置有	実額	市の財政負担額	39.1億円	51.0億円	55.5億円
		現在 価値化後	市の財政負担額	31.3億円	41.8億円	42.9億円
			差額(従来との差)	－	-10.5億円	-11.6億円
			VFM(割合)	－	-33.7%	-37.2%



- ✓ 定性評価において、**従来方式は**課題の一つである**整備時期が最も早いことがメリット**である。
 - ✓ 一方、**BTO方式は**整備時期が最も遅いものの、**公共負担の平準化がメリット**となる。
 - ✓ 定量評価において、地方交付税措置を考慮すると、**DB方式及びBTO方式では、財政負担縮減効果が得られない**との評価となった。
- **分散保存されている公文書を早期に一括管理する施設（体制）を整備する必要があること及び地方交付税措置も考慮すると従来方式が最適である。**

第7章 事業スケジュールの検討

計画策定スケジュール

	R5(2023)年度				R6(2024)年度			
	3月				4月			
公文書館整備 基本計画	パブリックコメント				基本計画作成			
市議会 (総務委員会)	基本計画(素案)報告				パブリックコメント結果 及び 基本計画報告			
公文書等 管理委員会	基本計画(素案)報告				パブリックコメント結果 及び 基本計画報告			

令和5年度以降スケジュール

年度	R5(2023)年度				R6(2024)年度				R7(2025)年度				R8(2026)年度				R9(2027)年度				R10(2028)年度			
	6	9	12	3	6	9	12	3	6	9	12	3	6	9	12	3	6	9	12	3	6	9	12	3
計画・設計 業務	基本計画 策定				契約 事務	基本・実施設計 (造成設計含む)				申請 手続														
建設 業務									契約 事務				造成 工事					開館 準備	開館	運営				
その他 事業					解体設計 (別事業)				解体工事 (別事業)															

* 公文書館法に基づき、令和8年度から令和9年度にかけて公文書館設置条例案を上程する予定