

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8万箱の文書保存箱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ており、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管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管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

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管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。
- 文書保管を適切環境（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

- 必要とする文書が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させることができる。

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	旧東福祉保健センター	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、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

視点/施設名	1 旧母子父子福祉センター	2 旧市民病院管理棟	3 旧東福祉保健センター	4 旧保健衛生研究所	5 旧天明多目的農事研修所	6 旧雁回敬老園	7 北部上下水道センター	8 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)	バス(多)	バス(中)	バス(中)	バス(少)	バス(多)
	利用の便 (各区域所から)	中央(遠)	東(中)	東(中)	南(遠)	南(遠)	南(中)	北(遠)
既存/建替活用	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

1 旧母子父子福祉センター
 ・既存建物の床面積が狭小のため、増築、建替が必要である。
 ・しかし、敷地面積が狭小であり、かつ都市計画法上の用途地域(第2種中高層住宅専用地域)の制限により、**既存施設の活用及び建替は、不可**。
 ・ハザードマップによる**リスクの可能性**がある。

3 旧東福祉保健センター
 ・既存建物の床面積が狭小のため、増築、建替が必要である。
 ・しかし、既存建物は東部まづくりセンターと一体的に敷地利用されており、都市計画法上の用途地域(近隣商業)の制限により、**既存施設の活用及び建替は、不可**。
 ・ハザードマップによるリスクは無い。

5 旧天明多目的農事研修所
 ・既存建物の床面積が狭小のため、増築、建替が必要である。
 ・しかし、敷地面積が狭小のため、**増築は不可**。
 ・ハザードマップによる**リスクの可能性**がある。

7 北部上下水道センター
 ・既存建物の床面積が狭小のため、増築、建替が必要である。
 ・しかし、敷地面積が狭小であり、かつ都市計画法上の用途地域(第1種中高層住宅専用地域)の制限により、**既存施設の活用及び建替は、不可**。
 ・ハザードマップによるリスクは無い。

収納量で除く

4 旧保健衛生研究所
 ・既存建物の床面積が狭小のため、増築、建替が必要である。
 ・しかし、敷地面積が狭小のため、**増築は不可**。
 ・ハザードマップによる**リスクの可能性**がある。

6 旧雁回敬老園
 ・既存建物の耐荷重が1,800 N/㎡と少なく文書箱の保管量が少量となるため増築が必要である。
 ・敷地面積が広く、運用面や駐車場の設置に適している。
 ・ハザードマップによる**リスクの可能性**がある。

リスクで除く

2 旧市民病院管理棟
 ・既存建物の耐荷重が1,800 N/㎡と少なく文書箱の保管量が少量となるため増築が必要である。
 ・敷地面積が広く、運用面や駐車場の設置に適している。
 ・ハザードマップによる**リスクの可能性**がある。
 ・土地及び建物は病院局の所有のため、**有償による所管替え**となる。

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
 ・既存建物(工場棟)は床が少なく文書箱の保管量が少量となるため、増築、建替が必要である。
 ・敷地面積が広く、運用面や駐車場の設置に適している。
 ・ハザードマップによるリスクは無い。

5 熊本市公文書等管理委員会の答申

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は**一体的に整備**（以下「公文書館等」という。）**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における様々な**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。

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基本計画を策定し、効率・効果的な公文書の適正管理を推進していく。

6 スケジュール（案）

	R4. 12	R5	R6~
項目	答申及びスケジュール（案）議会報告	公文書館等の基本計画・ 全体スケジュール（案）策定	設計・工事・開館準備・開館



中間書庫



国立公文書館