資料 4-2

令和８年度評価選別の概要について

令和８年 10 月５日
滋賀県立公文書館

１　対象文書

令和７年度保存期間満了文書 99,074 冊

２　評価選別の方法

(1) 実施機関（原課）による選別（一次選別）　…令和８年５～６月

対象のファイルについて、原課において現物確認を行い、現用公文書として引き続き使用するものは「延長」とし、使用しなくなった文書のうち、当該実施機関の文書管理規程に定める保存期間満了後の措置の設定基準に照らし、歴史公文書等に該当すると判断したものは公文書館へ「移管」、該当しないと判断したものは「廃棄」とした。

表　各実施機関における保存期間満了後の措置の設定基準

実施機関	保存期間満了後の措置の設定基準
知事部局および当該基準に準拠する実施機関	滋賀県文書管理規程（平成 17 年滋賀県訓令第 14 号）別表第４「保存期間満了後の措置の設定基準」（以下「基準」という。※参考_資料４－２関係①）
公安委員会	滋賀県公安委員会文書管理規則（令和３年滋賀県公安委員会規則第 10 号）別表第 2
警察本部長	滋賀県警察における文書の管理に関する訓令（令和３年滋賀県警察本部訓令第 18 号）別表第４「保存期間満了時の措置基準表」
労働委員会	滋賀県労働委員会事務局事務処理規程（昭和 63 年滋賀県地方労働委員会訓令第１号）別表

(2) 公文書館による選別（二次選別）　…令和８年７～８月

対象のファイルのうち、原課において「廃棄」と判断したものについて、公文書館が歴史公文書の該当性について専門的見地から移管の要否の判定を行った。館職員３名が担当するファイルについて選別した後、統括担当が確認し、館長の決裁を経て、最終判定を確定した。

(3) 実施機関（原課）による再検討 …令和８年８月

原課が一次選別で廃棄相当としたが、公文書館が移管相当と判断したファイルについて、原課が現物の有無等の確認および移管廃棄の要否について再検討を行った。

資料 4-2

3　公文書館における評価選別の判断基準

歴史公文書等の該当性判断にあたっては、各実施機関における保存期間満了後の措置の設定基準および「保存期間満了後の措置の設定基準の解釈運用の手引き」（以下「手引き」という。）に基づき選別した。

【公文書館記入欄】

「区分」欄 … 公文書館が歴史公文書等に該当すると判断するにあたって、参照した基準２記載の文書区分番号

基準２（１）アの該当文書…「2-1-1」（第２-１-（1）の場合）等

基準２（１）イの該当文書…「イ１」「イ２」等

基準２（２）の該当文書 …「(2)」

基準２（３）の該当文書 …「(3)」

基準２（４）の該当文書 …「(4) ア」「(4) イ」等

「該当理由」欄…歴史公文書等の該当理由（自由記述）または、明らかに廃棄と判断できる文書についてはその類型（※１）。

「判定」欄…歴史公文書等の該当性の判定。移管は○、廃棄は×。

※１【明らかに廃棄と判断できる文書の３類型】

ア　他所属、他団体等の業務に係るもの

・他所属や本庁の業務に係るもの（主務課や本庁の文書を移管する。）

・他団体の業務に係るもの

※本県における意思形成等との関わりが深い文書であって、他の団体等を通じて将来にわたり参照し得るか否かが不明確なものなどは、移管する。

イ　他文書等で内容を把握できるもの

・より詳細な文書やより情報がまとめられた文書が別途保存されているもの

・県刊行物等で内容を把握できるもの

・県の裁量の幅が小さく、国の文書等で内容が把握できるもの

ウ　定型的な業務に係るもの

・庶務、経理その他定型的な業務の実施に係るもの

※制度の検討・創設に係る文書、実施初年度の文書等は移管する。

・個人の権利義務に係る許認可等に関する文書であって、公益への影響が小さいもの

※人権上の継続的かつ重大な影響があるもの等は移管する。

資料 4-2

【選別方法】

(1) 基準の記載への当てはめにより、移管の要否が一意に決定できるものは、原則として当該記載によった。

ア　基準２（1）アの表に掲げられた具体的な区分に該当する文書であって、「保存期間満了時の措置」欄において、「移管」または「廃棄」と記載されているもの。

イ　基準２（1）の表右欄の具体例に挙げられた文書。

ウ　基準２（3）に挙げられた昭和 27 年以前に作成または取得された文書。

(2) 基準２（1）アの表において「重要なものは、移管」と記載されている文書や、基準に具体的に言及されていない文書など、文書の類型のみからは一意に決定できないものは、その重要性を主に政策・事業の重要度から判断した。

政策・事業の重要性の判断に当たっては、文書の決裁権者や保存期間、住民説明や審議会等の諮問が必要となる決定であるかどうか、県の裁量の自由度、県民生活に与える影響度、県民の関心度といった点から総合的に検討した。その際、「知事が選ぶ滋賀県政 10 大ニュース」（県広報課作成）や「滋賀県 150 年年表」（公文書館作成、内部資料）、新聞記事の掲載有無等も参考とし、必要に応じて現物確認を行った。

(3)　(1)(2)の観点からは「廃棄」に該当する文書であっても、基準２（2）に該当する特に重要な政策事項等に関するものは移管とし、県民生活の実態を具体的に示すもの、県独自の歴史や文化を具体的に示すものは、移管の余地を検討した。

【具体例（令和８年度の場合）】

ア　（1）の例　スポーツ課『高校総体アーチェリーお成り』　→移管

皇子山総合運動公園での高校総体のアーチェリー大会や滋賀県内の福祉施設等に高円宮妃殿下がお成りになった際の文書である。基準の文書区分では「第 7-1-(1)」（行幸啓等への対応およびその経緯）に該当し、保存期間満了時の措置は「移管」とされているため移管とした。

イ　（2）の例　交通まちづくり政策課『湖西線　総括』ほか８冊　→移管

平成 26 年 3 月の議会質問を受け行った、湖西線の強風対策および利便性向上への取組の経緯がわかる文書である。議会の指摘に応じた対応であり、その後、知事や関連市長が参加する湖西線利便性向上プロジェクト推進協議会が設置されるなど、関係者の広域的な連携を伴う重要な施策として位置付けられている。

当該ファイルは「第 6-2-(4)」（事業の実施およびその経緯）に該当し、保存期間満了時の措置は「重要なものは、移管」となるため、移管とした。

ウ　（3）の例　新型コロナウイルス感染症対策関連文書　→移管

令和２年度に作成された新型コロナウイルス感染症対策に係る文書の５年保存分が令和７年度末で保存期限を迎え、多くの文書が今年度に評価選別対象となった。

当該感染症に係る事態は、社会として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であり基準２（2）に該当するとして、その教訓が将来に生かせるよう、会議録等の記録をはじめ県の対応に係る経緯も含めた文書を広く移管とした。ただし、国その他の関係機関、関係団体等からの通知、情報提供等のみを綴ったファイルは廃棄とした。

4　今年度の傾向と課題

(1) 今年度の評価選別状況

一次選別における移管候補数は 261 冊（0.3%）、二次選別における移管候補数は 235 冊（0.2%）で、現時点での移管候補総数は 496 冊（0.5%）となった。

また、評価選別の効率化に向けて、試験的に除外キーワードを設定し、エクセルの機能による事前選別を行った。さらに、この事前選別結果も参考に、明らかに廃棄と判断できる文書について 1 冊ずつその判断理由を記号で明示した。今年度は 30,012 冊（30.3%）に明示することができた。除外キーワードの検証や移管候補キーワードの設定など、引き続き検討を進めるとともに、AI 導入の可能性についても模索していきたい。

(2) 顕在化した課題と今後の方向性

評価選別を進める中で、前年度は移管とされた文書と同種のファイルが、今年度は原課において移管候補とされないといった事態や、公文書館と原課において移管・廃棄の判断に相違が生じることがあった。

今後は、これまで移管されてきた文書の詳細な内容を検証し、移管根拠を明確化することで、基準解釈をより充実させる。その検証結果に基づいて、毎年度継続して移管してほしいものに対して、一次選別の際に類型を示した説明資料を添付するなど、原課との認識共有に努めたい。そしてこのサイクルを通じて、基準解釈の充実と原課との判断基準の共通理解の確立、移管・廃棄の判断の一貫性を確保していきたい。