

県直営による公の施設の管理運営状況

施設の名称	群馬県立文書館
所在地	前橋市文京町3-27-26
所管部局・課	教育委員会 総務課

1 施設の設置根拠(法律、条例等)

群馬県立文書館設置条例

2 施設の役割

(1)設置目的 郷土についての歴史的価値ある文書・記録や群馬県公文書等の管理に関する条例に規定する特定歴史公文書等その他必要な資料を収集し、公文書館法の趣旨に則り当該文書の管理を行うとともに、その活用を図り、教育・学術及び文化の発展に寄与する。
(2)設置当初の状況 昭和49年度に群馬県が開始した群馬県史編さんの過程において、散逸や消滅の危機に瀕している地域の古文書や県の公文書等を収集し、保存・活用する機関の設置に係る気運が高まり、県の教育機関として昭和57年に設置された(都道府県の同類施設で8番目)。 その後、昭和63年6月に施行された公文書館法において地方公共団体が設置する公文書館の責務等が定められたことから、条例を改正し、同法に基づく公文書館としての位置づけが明確化された。
(3)施設を取り巻く現状 ・令和3年4月に施行された群馬県公文書等の管理に関する条例において、文書館は、特定歴史公文書を永久に保存し、県民の利用に供する機関として位置づけられたことから、公文書館としての役割が重要度を増している。 ・平成22年に近代史・地方行政史研究のために重要な資料であるとして国の重要文化財に指定された「群馬県行政文書」(17,858点)を保存しており、文化財保護法において所有者の義務とされている修理等を行いながら次世代に引き継いでいく必要がある。

3 施設の概要

設置年月日	昭和57年4月1日
敷地面積(所有者)	5,834平方メートル(群馬県)
主な施設(床面積、階数等)	鉄筋コンクリート造地上3階・地下2階建1棟(5,765平方メートル)
建設費	1,715,419千円
備考	5,243千円(R5年度修繕費総額)

◇入園料・利用料等 (円)		◇利用時間(休館日)
区分	金額	火曜日～日曜日午前9時～午後5時 (休館日:月曜日、国民の祝日、年末年始12月27日～1月5日、月末日など)
資料複写代	10円/枚(モノクロ) 50円/枚(カラー)	

4 施設における実施事業

○ 館運営	42,972千円	施設維持管理、ウェブサイト運営、会計年度任用職員(11人)雇用など
○ 行政文書収集整理	3,313千円	県庁文書収集整理、目録作成、公文書新規公開
○ 古文書収集整理	171千円	民間文書等所在調査、民間文書保存指導、目録作成、古文書新規公開、県史史料所在調査
○ 教育普及活動	143千円	展示会(年4回)、講座(古文書入門、長期古文書、ぐんま史料、出張古文書)、研究紀要作成、県史関係刊行物販売
令和5年度決算額計 46,599千円		

5 管理運営コストの状況

施設の管理運営に係る収支 ※施設の管理運営に係る県の歳入・歳出を記載 (千円)							
区 分	5年度(決算額)	4年度(決算額)	3年度(決算額)	2年度(決算額)	元年度(決算額)	H30年度(決算額)	H29年度(決算額)
歳 入(①)	909	741	652	760	846	941	1,002
使用料	45	46	48	50	51	51	53
雑入	864	695	604	710	795	890	949

歳 出(②)	144,818	145,258	140,314	130,960	129,974	130,058	134,295
常勤職員	97,882	97,375	94,870	85,583	82,175	77,713	83,447
非常勤職員	22,234	21,236	20,954	19,730	18,519	18,761	19,550
修繕費	5,243	3,981	1,268	3,996	4,775	2,979	2,833
委託費	8,273	10,540	9,556	9,167	9,054	13,230	7,920
その他	11,186	12,126	13,666	12,484	15,451	17,375	20,545
歳入・歳出の差額(①－②)	-143,909	-144,517	-139,662	-130,200	-129,128	-129,117	-133,293
歳入・歳出の主な増減理由	歳入：刊行物販売収入の増減、歳出：施設修繕費の増減						

6 職員の状況(各年度4月1日現在) (人)

	5年度	4年度	3年度	2年度	元年度	H30年度	H29年度
常勤職員	12	12	12	11	10	9	10
非常勤職員	11	11	11	11	10	11	12
合 計	23	23	23	22	20	20	22

7 施設利用の状況
年度別の利用者数

区 分	5年度※1	4年度	3年度	2年度	元年度	H30年度	H29年度
年間利用者総数(人)	7,273	4,197	4,200	4,818	7,883	8,807	9,019
有料利用者数(人)							
無料利用者数(人)	7,273	4,197	4,200	4,818	7,883	8,807	9,019
目標利用者数(人)※2							
施設稼働率(%)※3							
稼働率対象施設(設備)							
利用者の主な増減理由	令和2年度以降、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、一時休館や講座の一部中止などを行ったことにより、利用者減少となったが、講座の再開、企画展示の好評等により増加傾向が見込める。						

※1 令和5年度末時点の利用者数

※2 目標利用者数を設定していない場合は無記入

※3 施設稼働率の概念が当てはまらない施設は無記入

8 必要性及び管理運営方法についての方向性

区 分	内 容
施設の必要性	①公文書館としての必要性 群馬県公文書等の管理に関する条例(以下「条例」という。)により、群馬県並びに群馬県が設置した地方独立行政法人及び群馬県住宅供給公社から移管される歴史公文書の受入れ、それらの機関が廃棄しようとしている文書のうち歴史公文書として保存すべき文書の移管の要求、県民等の利用に際しての個人情報等の除外の処理等の役割・権限が与えられた唯一の機関である。 ②歴史的価値ある古文書の保存機関、教育機関としての必要性 群馬県全域を対象として、地域の歴史的価値ある古文書を収集・保存し、閲覧提供、展示、各種講座の開催、学校との連携などを通じ県民等の利用に供するとともに、貴重な古文書の散逸・消滅防止に係る取組を行っている唯一の機関である。 地域における古文書の保存の重要性を啓発するため、市町村職員向けの古文書取扱い講座等を開催しているが、県内で古文書等の受入れを行っている市町村はごく少数であり、文書館は、市町村で受け入れられない古文書の受け皿となっている。
指定管理者制度	①公文書の歴史的価値の評価、収集、修復、保存、公開等の業務は、後世の県民の評価に耐え得る精度で行うためには、県の文書管理制度、組織、仕事の仕方等を熟知した県職員が継続して携わる必要があり、現時点でこれらのノウハウを持つ民間事業者の算入は見込めないと考える。 ②特定歴史公文書等を県民等の利用に供する際には、条例に基づき、個人情報等の県民等の利用に供してはならない情報を除外(黒塗りや袋掛け)する必要があるが、情報公開条例に基づく開示請求があった場合と同様、除外すべき情報かどうかの判断は県職員が行う必要があると考える。

業務等の見直し	①平成30年度に3係制から2係制として組織をスリム化し、令和2年度から3年度にかけては条例施行対応のため職員を増員しているが、状況に応じて必要最低限の職員構成としており、また、積極的な事務経費節減に努めている。 ・展示用の古文書の複製品作成、広報用ポスター等の作成、古文書講座の講師の大半は外注せず、職員が対応 ・独自ホームページの廃止（県庁ホームページ内に移行）、専用ネットワークの県庁ネットワークへの移行 ②収蔵資料の公開に向けた作業（個人情報等の審査、くずし字の解読、整備・装備（文書のほこり取り、補修、ラベル貼り）、目録整備など）を加速し、県民等に提供できるまでの時間を短縮するため、業務マニュアルの作成を進めている。 ③収蔵資料の利用や複製の書籍やインターネットへの掲載許可に関して紙の申請書の提出が必要であるなど、「アナログ規制」が存在していることから、その解消に向けた取り組みを進める予定である。 ④公文書の電子化が進んでいることから、受け入れた電子文書を原本性を確保しつつ保存し、個人情報等を電子的にマスキングした上で、インターネットで県民に公開するための情報システムの導入に係る検討を進める。
施設運営に当たっての課題	・群馬県による「県有施設のあり方見直し委員会」の最終報告（令和3年3月）を受けて教育委員会が設置した「群馬県立図書館の在り方検討委員会」の最終報告書（令和4年3月）において、「文書館と図書館は親和性が高く、利用者の視点からも機能統合に大きなメリットがあります。新たな施設整備の検討に当たっては、文書館との統合を念頭に、資料と情報の収集、組織化、保存、提供の機能のより一層の充実・強化を図っていきます。」とされている。