議　事　録

１．会議の名称	池田市史編纂委員会
２．開 催 日 時	令和８年８月６日（木） 午前 14 時 00 分～16 時 00 分
３．開 催 場 所	中央公民館　会議室 A
４．出　席　者 ※委　員　長：◎ 副委員長：○	《委員》 小田　康徳（◎） 野高　宏之（○） 田中　晋作 松永　和浩 〈事務局職員〉 安原教育部長 前野生涯学習推進室長 細谷歴史民俗資料館長 高野主幹 山本主事
５．議　　題	（１）令和８年度の事業予定および進捗状況について （２）「コンパクト　池田の歴史(仮)」の制作について （３）行政文書選別の現状と課題 （４）そのほか
６．議事経過	別紙のとおり
７．開・非公開の別 ※非公開の理由	公開
８．傍 聴 者 数	０名

開 会

部長　本日は仮称「コンパクト　池田の歴史」の制作をはじめとする案件につき、是非皆様のお知恵を拝借し、より良い方向に市史編纂事業が進むよう、ご審議のほど、どうぞよろしくお願い申し上げる。

（1）　令和８年度の事業予定および進捗状況について

事務局　第１回編纂委員会は本日令和８年８月６日に実施。第２回は令和９年２月ごろを予定している。資料収集・調査・整理について、すべて継続的な調査になっている。情報発信について、令和 6 年度から始めた中央公民館との連携講座は、今年度は副委員長に講師をお願いする。「『伊居太神社日記』を読む」というテーマで、3 回の連続講座を実施することになった。そのほか、昨年度より歴史民俗資料館で市史編纂事業をすすめており、今後に向けた体制作りが必要な状況。

委員長　資料館と市史編纂事業が統合して１年以上経過したが､資料の統合の進捗状況は。

事務局　館内で打ち合わせは定期的に行っているが、なかなか進まない状況。収集している資料の種類が異なり、管理する書類の形式の違いもある。長期間関わった職員がそろそろ退職というタイミングなので、下の世代の職員に引き継げるよう整えていきたいと考えている。

委員長　継続して努力してほしい。

委員長　講演会の対象者は市内在住、在勤、在学などとあるが、市民サービスという観点から市民を対象にするのは理解できるが、限定しない方がいいのではないか。また、有料にしては。

事務局　連携講座は中央公民館の方針もあるため難しい面もあるが、資料館の自主イベント時などに検討する。また、この講演会は社会教育の入り口、市史編纂事業を知っていただく広報という目的もあり、聴講料などの徴収は考えていない。

委員長　デジタルアーカイブはどのような資料を対象としているのか。クラウド等の維持費が高騰しているようだが。

事務局　文化財や資料館の収蔵品、市史の資料などが対象で、文化財担当とも協力することになると考えている。見積り段階では維持費が高騰しているようでもないが、予算化する際に精査したい。

（2）　「コンパクト　池田の歴史(仮)」の制作について

事務局　編集方針として、小学生が分かるレベル、小学生や転入者が池田の歴史に触れるきっかけとなるもの、記述のレベルが上がるので副教材としては扱わない、16～24 頁程度の冊子と PDF データなどの WEB 上での公開、といった方針。見せ方の案としては、①図表集、②観光ガイドブックをイメージしたもの、③『小学館の図鑑 Neo』のアートシリーズなど切り口が面白い図鑑をイメージしたもの、などが館内で案としてでた。

委員　経験者や地元大学の学生に意見を聞いて経験や若い人の感性を取り入れた方がいいのでは。

委員　最近地方自治体の窓口で観光ガイドマップのようなものをくれる。その質も上がっ

ているようだ。手軽なものであればそういうものもある。
委員長　何を知ってもらうか、ということだと思う。市民の方に何を見てもらうかをしっかり固めていないと。池田市のこれを見てください、ということで何が出てくるか。
事務局　池田市ではいろいろな歴史がたくさん残っているというところを知ってもらうほうがいいのではないかと思う。前回の委員会で項目リストに上げたところは、公開できると我々が思った項目なので、それを活用して、見せ方でどう表現するかではないかと考えている。
委員　歴史というのは、要するに中央の有名なものと繋がっていく要素が、一般の市民の人たちの気を引くので、そのあたりを見直して項目を追加や削るなどして、サンプルを見せてほしい。
事務局　ご指摘いただいた意見をまとめて案を練り、次回の会議に臨みたい。

（３）　行政文書選別の現状と課題

事務局　今回の選別前に全庁向けに昨年度の選別についての文書を掲示した。歴史的文書の選別の意義を周知するするために掲示したもの。内訳は全体件数 1,183 冊（昨年度同時期 1,514 冊）、文書作成課に内容を確認した件数 66 冊、歴史的文書に指定した件数が 20 冊（昨年度 14 冊）。
　回を重ねるごとに、行政管理課とも細かく打合せをし、毎回改善しながら取り組んでいるが、課題として毎回「選別作業期間が短くて負担が集中する」や、「目録データと現物の乖離」など、といったことが挙がる。人員も限られ、開庁日と資料館の開館日のズレなど、どうしても根本的な課題解決が難しく、改めて行政管理課と抜本的なやり方も含め、後期に向けてまた話を進めていく。
委員長　どういうところに目を付けたら歴史的文書と判断できるのかといった質問はあるか。目の付け所を伝えていった方がいいだろう。職員向けに文書目録の作り方といった研修会をしては。
事務局　今のところ受けていない。どちらかというと作業の確認の問合せが多い。今はふりかえりを周知しているだけだが、職員の研修についても行政管理課と話をしていく。

（４）　そのほか

事務局　広報誌の連載、令和 9 年 1 月号からの執筆について委員の皆様のご意見を頂戴したい。
委員　執筆には協力するが、長期連載でテーマが出尽くしている感もある。ある程度事務局の方でテーマなどを考えて、個別に声をかけてみては。
事務局　個別に相談させていただく。

閉　会