

別記第1号様式(第7関係)

## 会 議 録

附属機関又は 会議体の名称		平成30年度第5回豊島区公文書管理のあり方検討委員会
事務局(担当課)		総務部 総務課
開催日時		平成30年10月17日(水) 13時30分 ~ 15時30分
開催場所		としま南池袋ミーティングルーム303会議室
議 題		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公文書管理条例の対象実施機関について</li> <li>・ 電子メールの取扱いについて</li> <li>・ 豊島区行政情報公開条例との関係について</li> <li>・ 公文書を廃棄する際のチェック体制について</li> <li>・ 歴史公文書等の基本的考え方について</li> <li>・ 公文書の保存年限について</li> <li>・ 公文書管理に対する職員の意識改革について</li> </ul>
公開の 可否	会 議	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部非公開      傍聴人数 2 人 非公開・一部非公開の場合は、その理由
	会 議 録	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 一部非公開 非公開・一部非公開の場合は、その理由 豊島区行政情報公開条例第7条第5号に該当するため、会議資料は非公開とする。
出席者	委 員	青井 未帆、天貝 勝己 小池 陸子、篠原 あや子、 下重 直樹、早川 和宏
	そ の 他	
	事 務 局	総務課長、法務・文書係長、行政経営係長、法務・文書係員、 公文書等専門員

## 審 議 経 過

議事

1、開会

2、配付資料説明

(説明資料)

資料5-1 豊島区公文書管理のあり方検討委員会審議経過

資料5-2 公の施設に係る指定管理者制度について

3、審議

委員長：それでは、追加資料を含めて御意見を頂戴できればと思います。

副委員長：指定管理者が作成・保管している文書の取り扱いについて少し確認をさせていただきたいと思います。No. 3に、「指定管理業務に係る一連の記録というものが、申請を受け付ける指定管理者に帰属する」と記載されています。これはいわゆる動産として文書を管理する権利が指定管理者にあるという理解になると思います。しかし、No. 5には、「指定管理者が交代する際には確実に業務の引き継ぎを行うように主管課が指示し」と記載があります。そうすると特定の個人ないし団体が持っている動産の財産の移転について、公権力で指示できるのかという問題が生じると思われます。つまり、3と5の記述の整合性がとれていない印象を受けますが、果たしてどちらなのでしょう。

指定管理業務において発生した文書というのをどのように扱うかということは、指定管理者との協定や契約を結ぶ際に決めればいい話だと思います。その文書の帰属は区であるということを明確にすることもできるのではないかと考えられます。

指定管理者が作成・保管している文書の帰属は区にした上で、管理は別の条例や仕組みによってガバナンスがしっかりとられている仕組みになっていますので、あえて公文書管理条例の中でそちらについて規定しなくとも、十分に説明責任というものは果たすことができるのではないかと思います。

そうしますと、指定管理業務に係る文書の帰属だけを明確にすることで、業者が代わった場合でも、それを引き継ぐ義務が生じることを明記できるような仕組みを整えば、指定管理者にまで条例の網をかける必要はないのではないかと考えます。そもそも指定管理者というのは行政のアウトソーシング化が目的ですので、ここまで条例の網をかけてしまうと、そもそもアウトソーシングする意味が余りなくなってしまいます。指定管理制度の趣旨に鑑みると、少し裁量を残したような仕組みをと整えるというのが望ましいと思います。果たして、そのようなやり方が可能なのかどうかということについて、事務局のお考えを伺いたいと思います。

行政経営課係長：まず、指定管理者が交代したときの文書の引き継ぎということですが、今現在、指定管理者の運用指針のほうに記載をしているところです。少しお話が外れてしまうかもしれませんが、どこまでの文書を含めて引き継ぐかというところで、今年度指定管理者が代わった施設があります。旧指定管理者のときに、その施設の自主事業を利用されていた方がいらっしゃいました。新しい指定管理者になったときに、個人情報の関係でその情報や文書が引き継がれなかったために、指定管理者が代わったことで今まで利用されていた方に御迷惑をおかけした事例がありました。

指定管理者に係る指針や条例で言えば、個人情報に該当するため、それは安易に引き渡してはいけないこととなります。先に挙げた事例でいうと、旧指定管理者の方はむしろその部分を遵守していただいたというところではあります。逆に利用者に対してはご迷惑をかけてしまうというところがありました。個人情報の関係もありますので、引き継ぐ範囲というのは当然検討すべき部分だと思います。指定管理者が代わるという事例が豊島区には今までなかったもので、そういったトラブルがあったということ踏まえて、引き継ぎの際にどこまで引き継ぐかという部分は、その辺りを分析して、指針に盛り込みたいと現在検討しております。

委員長：先ほどの副委員長からの御発言は、所属と管理、つまり所有と管理を分けるというようなことだったかと思いますが、その点はいかがでしょう。

行政経営課係長：文書自体の所有や帰属の明確な切り分けについては確認しておりません。豊島区では、指定管理者が文書を受け付け、管理を行っており、個人情報に該当するものや不要になったものについては、指定管理者で確実に破棄をしていただく形で対応しております。その前に、現在豊島区では、協定書に文書の管理に関する記載がない状態になっています。ほかの自治体について調べてみたところ、東村山市と福岡市は、ガイドラインの中で文書の管理について、協定の記載例を明記していたので、実際に豊島区が改定する際はそれを参考にさせていただこうと思っております。両方の自治体に対し、文書の帰属について確認したところ、両方の自治体ともにそれは指定管理者で管理していますという答えをいただいております。二つの自治体しか確認しておりませんが、協定に例示をしているというところでも、実際には指定管理者が文書の管理をしているという現状なのではないかと思っております。

副委員長：先ほどから申し上げているように、文書の所有権は区が当然持つべきではないかと、個人的には考えております。管理はそれぞれの指定管理者に任せるということを指針において明らかにして、同じように、文書の動産としての所有権はあくまでも区にある、とすることで、引き継ぎの際にも必要な範囲は区の指示によって引き継ぎをしなくてはいけない、と書けるはずです。民法上そのように考えることができます。そうしま

すと、「指定管理業務に係る文書は申請を受け付ける指定管理者に帰属する」の「帰属する」ということは、指定管理者には管理権があるだけであって、所有権はないという理解でいいのか、少しわからない部分がありまして、お聞きしております。

委員長：そのように理解をする場合には、廃棄権限は区が持つという理解でよろしいのですか。

副委員長：動産ですから、処分権は区が持つだろうと理解しています。

総務課長：恐らく「帰属している」と書いてある部分は、厳密にいうと、管理しているということであって、帰属という意味とは若干違うところなのかもしれません。区として、そこまでの詳細な規定をしてきていなかったというところかと思います。先ほどおっしゃったとおり、廃棄することも区で定めているとすれば、廃棄させるということを指定管理者に求めることができるということになると、やはり帰属という意味では区にあると考えるのが一般的なのではないかという気がしております。

申しわけありません。そこまでの規定は恐らくないものだと思います。

副委員長：今後、疑義が生じた場合は最終的には裁判をすればはっきりすると思いますが、さすがにそこまではしていただけないと思います。指針上、所有権は区が持っているが、管理についても任せるということを、今はそのように指針の中に書いておりませんから、そういった手当をする必要があるのかなと思います。そういった手当をする予定であるということは資料に書かれておりますので、その方向でいいのではないかと思います。

管理についても、公文書管理条例の中できちり書き込まなくとも、指定管理者の指定手続に関する条例や運用指針でこのようなことが明記されていますので、独立した管理を認め、業務委託とは少し考え方を切り分けるようなやり方が私は望ましいのではないかと思います。

委員長：指定管理者が42あるということですが、出資法人等の扱いというのは、前回決まっているのですか。8団体を挙げていただいたかと思います。たしか出資法人で指定管理を受けているところもあったかと思います。この8団体と、42カ所の指定管理者というのは、同じ土俵で話していいのでしょうか。例えば出資割合が100%のところもありましたというお話が前回ありましたが、そこは切り分けて考えたほうがいいのでしょうか。いかがでしょう。

法務・文書係長：外郭団体につきましては、前回条例に努力義務という形で入れ込んだらどうかということで御意見を賜っていたところです。

総務課長：区からこちらの出資法人等については、努力義務ということで規定したいという話をさせていただき、そちらで同意していただきました。

委員長：そうしますと、今日の段階では、そちらの切り分けは既に前回終わっているということです。残りの指定管理者の部分について、今ほど副委員長からお話があったような形で、条例の網はかけないというような流れでいかがでしょうか。

(了承)

委員長：大丈夫ですか。では、一つ目の論点につきましては、このような方向で決定にしたいと思います。

それでは、1点目が終わりましたので、持ち越しの2点目、電子メールなどについて追加の資料に基づいて御説明をお願いいたします。

(説明資料)

資料5-3 電子メールの取り扱いについて

委員長：こちらの件数について確認したいと思います。これはいわゆる同報メールみたいなものは何通と数えていますか。例えば私からこの4人に送ったときには、送信件数は1件ですか、それとも4件ですか。

総務課長：今そこまではわかりません。すみません。

委員長：恐らく数え方がいろいろある気がします。

総務課長：CCは含んでいないと思われます。

委員長：なるほど。職員間での通知みたいなものは一斉に送られるのではないかという気がしたのでお聞きしました。

総務課長：受けたほうは1件として数えると思いますが、送信するほうはCCに幾ら送信したとしても1件で数えられると思います。そのように考えないとこの件数では収まらないと思います。

副委員長：他の自治体の例で、電子メールを全て公文書として管理している自治体は二つ

あったということを教えていただきました。二つあるこの自治体でも一部は公文書として1年未満の期間として扱っていて、そのような処理をしているということですね。

一部を1年未満保存の公文書として扱って処理することはやむを得ないと思います。例えばスパムメールですら公文書に該当するののかというと、それは難しい部分があると思います。

ただ、1年未満保存の公文書であっても、公文書であることには変わりありません。1年未満保存の公文書について情報公開条例における開示請求を受けた場合は対応しなくてはならないと思いますが、この二つの自治体では、1年未満保存の軽易なものだと判断をしているメールについても情報公開条例の適用を受けるのでしょうか。受信後に即時廃棄しているということでしたら、情報公開請求の適用を受けないと思いますが、1年未満保存の軽易なものだと判断をしているメールは公文書ではないとしておかないと、こちら情報公開請求の適用を受けることになると思います。

事務局：1年未満保存の文書については公表する廃棄リストに含まれないため、情報公開請求をされないとします。

副委員長：その運用は恐らく誤りだと思います。国の場合、情報公開制度がありますけれども、行政文書ファイル管理簿に登録されていない文書であっても、開示請求を受ける義務が発生します。そちらに言及した審査会の答申や訴訟もあったかと思いますが、もしそのような運用をしているのであれば、恐らく訴訟になった場合負けてしまうと思います。

委員長：保存年限が1年未満の文書について情報公開請求の適用から除外するという事は余り見ません。

副委員長：普通は見ませんね。

委員長：一般的には1年未満保存文書に情報公開請求が来たときには、既に廃棄済みであるという形にして、文書不存在と回答することが一般的だと思います。

副委員長：そうですね。国では後から該当の文書が出てきてしまったこともあります。

委員長：正直、完全に全部のメールを公文書として管理することは、物理的に難しいと思われると思います。

副委員長：確かにそれは考えがたいところです。全て公文書として扱うとする精神はわか

ります。情報公開条例はどのような自治体も制定しており、公文書の定義は似通っており、その定義は組織共用性があるどうか、という部分で縛っていると思います。

そのように考えたときに、メールの中には一部その定義にあてはまらないものがあり、それらは公文書には当たらず、開示請求を受けた場合は情報公開請求の適用から外れるという理解のほうが合理的ではないかと思います。それを超えた情報公開請求の適用をしている自治体があるのでしょうか。正直聞いたことがないです。

委員長：ニューズレターや営業広告のメールが来たときに、そちらを公文書として管理していますか、ということか思います。実務的には管理をしておらず、即廃棄する形が一般的なのかなという気がします。

②の電子メールの性質で挙げていただいた左側の欄でいくと、右側の欄の三つ目までは、職務上に関係していて、複数の職員あるいは外部とのやりとりをしているものになります。また、サーバーに残っているために組織共用性も出てきて、そのために当該実施機関が保有しているものにも該当するので、この三つ目までは管理の必要性が高いと言えると思います。それ以下のものは管理しないほうがいい気がいたします。

副委員長：1年未満保存の基準を明確にすることは必要な措置だと思いますし、公文書に定義されるものというのは条例に書いてあるとおりでと思います。そのようなものは、まず選別がなされた上で、公文書に該当するものでなおかつ保存が1年未満でもいいというものをクリアにしておき、もし判断に迷うものがあつた場合どこがその判断について責任を負うかというものをクリアしておくとういと思います。手間はかかりますが、このように三重ぐらいに網をかけておいたほうが確実だと思います。厳密に電子メールを公文書として扱うなら、その三つの網をかける以外になかなか知恵が浮かびません。それ以外ないのではないかと思います。

委員長：今ほどの御提案はいかがでしょうか。大丈夫ですか。

(了承)

委員長：今ほど御提案いただいた三つの網というのをもう一度おっしゃっていただいてもよろしいでしょうか。

副委員長：まず、公文書に該当するか否かという部分を判断いたします。次に、その公文書に該当するものでも1年未満の保存でいいかどうかというのも、恐らく考えなくては いけません。三つ目は判断に迷うものについてです。判断に迷うものは、係員や係長でしたら、課長補佐や課長以上に「これはどう考えても公文書ではない」と言ってもらわ

ないと不安だと思います。恐らく公文書管理条例には職員に対する処分の規定も入れることになるとと思いますので、迷ったあげくに処分されないためにも、半ば冗談ですが「上に責任を押しつける」という仕組みにしたほうがいいと思います。そういう意味では、判断に迷った場合に責任のよりどころになる、判断の主体みたいなものが明確になったほうがいいと考えます。

委員長：つけ足しになってしまいますが、判断に迷うときの判断は上司ではないほうがいいと思います。国において組織的に請求のあった文書自体をなくそうとしたのが財務省理財局ではないですか。それを踏まえると、例えば上司ではなく文書管理主管課に判断に迷うときは問い合わせることとし、文書管理主管課で「これは廃棄でいいです」というような判断をさせるという仕組みのほうが望ましいと思います。

副委員長：確かにそうですね。

委員長：判断に迷うときは、上司ではなく文書管理主管課に問い合わせる運用は制度的には可能でしょう。実際に例えば文書の割り当てや保存期間を何年にすればいいかといった問い合わせの対応は、今も総務課で行っているのですよね。それと同じような形で運用したらよろしいと思います。

副委員長：総務課長や総務部長に最終的に仕事が増えることになります。

A委員：アメリカの例で一定の役職以上の人のメールはすべて公文書として管理しているという説明がありましたけれども、これについての資料はあるのでしょうか。

総務課長：アメリカ政府などで、一定の役職以上のメールについては全部管理するというようなことも参考として聞いております。ただ、豊島区の状況を見ていると、一定の役職以上の職員において、全てを公文書として管理しなければならないほどの機密性の高いメールが日々やりとりされているようには思えません。将来的にはもしかしたらそのようなこともあるのかもしれませんが、現時点では一定の役職以上についても一般の職員と統一したルールで構わないのではないかと思います。

A委員：長野オリンピックのときに、該当する文書がごっそりとなくなってしまったことがあったかと思います。今豊島区では国家的文化事業を開催される予定かと思いますが、そのようなことを控えている中で、やりとりするメールについて機密性が高くないということと言えるのでしょうか。

総務課長：東アジア文化都市のことをおっしゃっているのかなと思います。あちらの文書や会計の取り扱いは、区の基準を準用するという形でありますけれども、独自に決められております。事業が終わったと同時に、文書等は区へ全て移管されるという形で、事業が開始する前からそのように規定しておりますので、長野オリンピックのように全ての文書がなくなるということはありません。

副委員長：日本の場合ですと、日本の行政機関というのは首長のようなトップのリーダーシップが貫徹しにくい構造になっています。下に案件をおろさないと起案自体があげられませんので、海外のトップマネジメントのように、大きい物事がトップで決まってしまう世界とは少し違うと個人的には考えています。恐らく区長がみずから起案して、みずから文書をつくって、物事を決めるということは、当然できません。一定のポスト以上の管理職も同様だと思います。自分の部署のスタッフにおろして起案させないと、物事が決められない組織構造になっています。海外のキャップストーンアプローチといった形も考え方としては当然あり得る考え方ではありますけれども、日本ではなかなか難しいのではないかと議論を国にいた頃にしたことがあります。

委員長：法律の人間から見ると、地方公共団体の首長というのは非常に強い権限を持っており、その権限を大阪市でいろいろ使われていたかと思います。当時市長だった橋下さんはトップとしての権限を行使していました。

副委員長：日本ではそれでも指示を実行に移すためのスタッフ部署みたいなものを設けないと業務がまわらないと思います。そのスタッフ部署はこれから条例の網にかかるはずなので、そこが押さえられていけばまずは問題ないのではないかと思います。

委員長：なるほど。区長個人でメールを破棄することはできるのですか。

総務課長：物理的にはできます。実際区長がメールを廃棄しているかは不明です。

副委員長：しかしながら首長のリーダーシップの形が変わってきた場合は考えなくてはいけないと思います。

委員長：将来的には一定の役職以上のメール管理について検討するという形で併記することはいかがでしょう。

現状においては先ほどのような3段階の方向性で、全部を公文書管理の対象にする必要はないが、将来的には特定の役職以上の者のメールはすべて公文書として管理することとし、本人以外の者が廃棄についてチェックするといった制度の構築を検討する、と

いうことでいかがですか。

(了承)

委員長：続いて、情報公開条例との関係が先に議論しやすいと思いますので、そちらから進めていきたいと思います。

(説明資料)

資料5-4 豊島区行政情報公開条例との関係について

委員長：恐らくA案、B案のどちらかだろうと思われませんが、C案みたいなものは想定できますか。ないですか。

それでは、A案、B案のどちらのほうがいいのかということについての御意見を頂戴できればと思います。

副委員長：個人としては、B案が一番良いと思います。前例はないのですが、実務に照らしたらこれが最も合理的ではないかと考えています。A案で出されている、情報公開の窓口、請求の窓口が分散して、請求人にとってやや不便になるというデメリットの部分ですが、これは国でまさに今そのような状態になっております。請求人が現用文書を開示請求したところ、その文書は既に国立公文書館に移管していた場合、たらい回しになってしまうケースが多いようです。また開示請求すると手数料がかかるため、ますますトラブルのもとになっていると聞いています。

さらに、豊島区では公文書館、つまりアーカイブズみたいなものをつくる予定は今のところないと伺っています。そうしますと、「ハコ」や「ヒト」の体制が充実していて、窓口を分けてもリソースが十分にあるような場合でしたら、請求窓口を分けるというのは可能だと思いますが、そのようなアーカイブズや多くの専門職員は確保できないと考えますと、行政事務のコストがかからない効率的なやり方を選択されたほうが失敗は少ないのかなと思います。

B案のメリットのほうで、公開事務はこれまでと同じ所管で行うため、利用手続は変わらないと書いてありますけれども、これはまさに最大のメリットであります。国の国立公文書館はA案でやっていますが、公開に当たっては、実際には自分たちで公開していいか自信を持った判断ができないのです。やはり移管元に意見を聞いてみないと危なくて公開できないというのが実態です。

たとえA案でやったとしても、実態としては移管元に話を聞かないことには公開の判断がつかないということが常態化してしまいます。庁内で消極的な押し付け合いをしていても意味がないと思いますので、公開事務を同じ所管にすることで、所管の判断が入

れられ、それに加えて専門職員が第三者的な観点から判断を入れることで、非現用文書については現用文書より少し公開性を高めたような公開を行うことができると思われま

す。  
公文書管理というのは、あくまでも保存までに特化し、公開は全て情報公開条例および個人情報保護条例で扱うというやり方だと非常にすっきりできるのではないかと思います。

委員長：B案のほうでいくと、新しい情報公開条例の中に現用の情報公開と特定歴史公文書等の利用等の規定が両方入るというイメージですか。

副委員長：情報公開条例など既存の条例文に少し手を加えないといけません。公開基準を切りかえるというやり方もあります。

委員長：はい。豊田市がそのようなやり方だったかと思います。

副委員長：たしかに豊田市はそうでした。

委員長：そうですね。情報公開条例の中で歴史的公文書についての情報公開の条文があります。現用文書の情報公開の条文もあり、不開示情報の範囲が変わっています。まったく前例がないわけでもないと思います。

副委員長：適用する基準、つまり公開基準みたいなものを切り分けるというやり方もできると思います。条例の中で歴史的公文書については別な基準を適用する、あるいは、どこの課が公開判断するか等は書いていないと思います。そのことについては運用指針や下部規則で処理していく話だと思いますので、条例上はそんなに「大手術」にならないと思います。

B委員：歴史的公文書は通常の情報公開の条例に基づいて公開をするのでしょうか。それとも歴史的公文書については、情報公開を通さずに誰でも閲覧できるような形をとるといふことについて、また別に規定をしなければいけないのでしょうか。

委員長：一般的には歴史的公文書でも、一定期間は利用制限が必要なものが出てきますので、どうしてもある程度権利制限をせざるを得ないということになるかと思います。それこそ神奈川県立公文書館において利用制限が必要な文書まで公開してしまったという事例があります。優生保護法の手術記録は個人名が含まれていたため、本来公開してはいけなかったものです。

副委員長：あとは、特に秘匿すべきようなものがないような、そういった古い記録については、積極的に見せるということもできると思います。区の情報公開条例も国の情報公開法をある程度意識して構成していると思いますが、「情報提供」という形で積極的に情報を見せていくという規定が条例の中にあったかと思います（第27条）。こちらから積極的に、特に申し出がなくても見せますというものは、情報公開条例のそういった「情報提供」の枠の中で十分処理ができる話だと思います。

委員長：いかがでしょうか。

では、方向性としてはB案ということよろしいでしょうか。

(了承)

委員長：では、続きまして論点3の議論を行います。論点3は公文書の廃棄、歴史公文書等の基本的考え方についてです。前回その内容を副委員長から御講義いただいたところで終わったかと思います。その講義内容を踏まえて、記憶を呼び戻しながら御議論いただければと思います。これについて資料はどちらを見たらよろしいでしょうか。

(説明資料)

資料の5-5 公文書を廃棄する際のチェック体制について

委員長：それでは、公文書を廃棄する際のチェック体制についてというところでございますが、チェック体制がなくてもいいという流れはないと思います。まず、チェック体制は必要だということよろしいですか。

(了承)

委員長：では、チェック体制があったほうがいいという前提です。どのようなチェックが必要かということですが、資料5-5にまとめられているように、まず廃棄文書リストを作成するかどうかの点についてはいかがでしょうか。

A委員：できるのでしたらやったほうがいいのかと思います。

事務局：廃棄文書については、電子については件名で1件1件チェックをして廃棄することができますが、紙については、フォルダ管理をしており、1枚1枚のリストというのは存在しません。大変な量になってしまいます。フォルダごとにリストを出すというこ

とは可能です。

委員長：なるほど。フォルダ単位のリストは作成可能なんですね。

事務局：そうです。そちらを出してお見せできます。

委員長：なるほど。わかりました。それならやっていた方がいいのではないのでしょうか。

事務局：ただ、紙単位のリストの作成はできません。

委員長：ファイルの件名みたいなものですね。

事務局：はい。

委員長：国のほうは去年12月の行政文書ガイドライン改正をしたときに、廃棄文書リストをもともとつくっていましたが、それを永年保存に変えたのでしょうか。

副委員長：いいえ。国の場合は移管した文書のリストと廃棄した文書のリストを、それぞれ作成する義務があり、それぞれ保存期間は10年だったと記憶していますが、改正の前は10年経つとそのリストを廃棄していました。そのため、各リストの保存期間満了後は、移管したものについては記録そのものが残っているからわかるのですが、何を捨てたかはわからなくなる仕組みになっていたのです。国で問題が起きたことでその内容が改正され、廃棄文書のリストについては、10年間保存した後に国立公文書館に移管する旨が規定され、国ではそのリストを永久に保存する、ということが見直しによって変わったところですよ。

委員長：結局一番問題なのは、請求を受けたときに「ありません」という回答を信用してもらえるかということです。そのときに、文書は存在したが、既に廃棄していますということが、この廃棄文書リストが存在することで証明できるわけです。フォルダ単位であればリスト作成が可能ならば、こちらは作成していただくということでもよろしいでしょうか。

では、作成した場合に外部へ公開するかという点ですが、こちらはいかがでしょうか。

副委員長：国の場合ですと、その是非はとにかく、積極的には公開をしていないです。

A委員：個人名の記載があることはあり得るのですか。

事務局：個人名が載っていることはあります。

A委員：そうすると、積極的に公開ということになると、また大変でしょう。

事務局：個人名を伏せないといけません。

副委員長：とんでもない作業量ですね。

A委員：現実的には積極的に公開はできないのかもしれませんが。

事務局：情報公開された場合はその段階で公開します。

A委員：請求されたら公開するのですね。

委員長：そうしますと、積極的な公開ではないにせよ、少なくともリストは作成し、情報公開の請求を受けたら墨塗りをして公開するという体制を整えるという形でよろしいですか。

一般的には、リスト名には不開示情報を載せてはいけないという運用がされるのですが、仕事をしているときに探しやすいためか、リスト名には不開示情報を載せる部署が存在するのですよね。

事務局：そうです。

委員長：わかります。廃棄リストの作成と公開については先ほどの内容でよろしいでしょうか。

(了承)

委員長：続きまして、廃棄に係るチェック機能についてという論点でございますが、こちらはチェック機能や職員以外のチェックがあったほうがいいのかどうかということです。これがなくていいという流れは難しいと思いますので、これはあったほうがいいのかという方向にしたいと思います。

続いてやり方です。まず、パブリックコメントの形式ですが、こちらは熊本県が一番有名だと思います。私が見る限り、御意見がゼロのままずっと推移していたかと思いま

す。熊本県は条例上に規定はないのですが自主的にパブリックコメントをやっています。鳥取県もパブリックコメントをやっています。

副委員長：確か審議会にかけるためのパブリックコメントでした。二重にロックがかかっていた気がします。

委員長：この廃棄予定リストをパブリックコメントにかけるには、先ほどのリストの公開が必要なのではないのでしょうか。

副委員長：大変な作業量になります。これで「御意見ゼロでした」だったらがっかりですね。

委員長：そうですね。ただ、御意見がゼロなので捨てましたというのは、ものすごく住民に対して説明しやすいと思います。やれるならやったほうがいいと思います。

副委員長：住民が廃棄についての判断に参加をしているという形になりますので、パブリックコメントをできたほうがもちろんいいと思います。または何かしらの会議に住民代表のような委員に入っていて決めていただくという形でも良いと思います。

委員長：そうすると、広く一般にパブリックコメントするか、または住民に会議に入ってくださいというような第三者委員会を開催するかのどちらかになると思います。

一度パブリックコメントは置いておきまして、一定の第三者委員会の意見を聞くという点についてはいかがでしょうか。これはあったほうがよさそうでしょうか。

(了承)

委員長：では第三者委員会については意見を聞いてから廃棄するという事は、やったほうがいいという方向でよろしいですか。

副委員長：相模原市だと年間何件ぐらい廃棄になるものがございますか。

委員長：件数までは覚えておりませんが、A4の表裏印刷で厚さ1センチ弱くらいです。

副委員長：リストはぎっしり入っていましたか。

委員長：ぎっしり入っていました。そのリストをチェックをして、例えばこちらから「こ

の題名だとかこういう文書が入っているかもしれないけれども大丈夫ですか」と聞き、職員が「確認します」というので、その後職員から「それはこういう内容だからやっぱり残します」ですとか、「捨てます」という回答があります。そのようなやりとりの会議を3日間、一日二、三時間程度行います。

副委員長：評価選別は、そのための基準の精度を上げておかないとうまくいかなそうです。

委員長：相模原の場合はファイル基準表に当てはめていく形で評価選別を行っています。そのファイル基準表にもともと「歴」マークというのがあります。そこにマークされているファイルは、廃棄せずに残すことにしています。やり方の違いはあります。

副委員長：運用次第というところでしょうか。

委員長：どういった運用をするかは置いておいて、第三者委員会の意見を聞いたほうがいいと思います。

もう一方のパブリックコメントはどうでしょうか。

B委員：我々がパブリックコメントをかけるときは、例えば計画や条例といった一定の制度について意見を聞いております。今おっしゃっているパブリックコメントは、捨てるかどうかという、そのようなことを聞くのみなのでしょうか。

委員長：そうです。熊本県の場合は、廃棄予定文書のリストというのがあって、エクセルの形式で何種類か公開されています。そちらをクリックすると、内容が確認できます。

B委員：そのようなことをパブリックコメントという言い方をするのですか。

委員長：いわゆる行政手続条例に基づくパブリックコメントではないです。

B委員：そうですか。わかりました。

委員長：どうでしょうか。問題は廃棄予定の文書リストが出せないということで、それが出せない以上パブリックコメントはできないということになります。私はパブリックコメントがあったほうがいいと思っています。ものすごい作業量になるでしょうか。

総務課長：少し厳しいと思います。

委員長：現状では第三者委員会は必ずやってほしいが、パブリックコメントを実施している自治体もあるので、将来的にはパブリックコメントについても検討してほしいという両論を併記するのはいかがですか。

(了承)

委員長：ではチェック体制の議論が終わりました。続いての議論は、歴史公文書等の考え方です。歴史公文書等の選別・移管・公開の仕組みをどのように構築するのかという論点との関係で御説明をお願いいたします。

(説明資料)

資料 5-6 歴史公文書等の基本的考え方について

委員長：保存年限について永年保存から30年保存に切りかえるかというお話がありました。続いて資料5-7も御説明いただいたほうが良いと思います。

(説明資料)

資料 5-7 公文書の保存年限について

委員長：では、資料5-7のところですが、1. 豊島区の現状において、軽易な文書、つまり1年未満保存文書について議論してほしいという話が今ございました。まずこちらの1年未満保存文書の取り扱いについて御意見を頂戴できればと思います。

副委員長：先ほどの電子メールの話と同様に、軽易な文書にできるものの範囲は条例に記載する必要はないですが、その下のレベルではきちんと明記し、誤りのないようにすべきだと思います。判断に迷うものについては、管理職ないし第三者から意見を仰ぐことにしたらどうでしょう。

委員長：なるほど。いかがでしょうか。

(了承)

委員長：その方向性でいきたいと思います。

国の行政文書ガイドラインで保存年限を1年未満にできるものの例を出していますので、参考になると思います。1年未満保存文書については、典型的なものはこのようなものだと示して、その上でチェック機能も構築することをお願いいたします。

そして次に課題のところの（１）です。永年保存文書を設定すべきかどうかという点です。現行と同じく永年という類型を残すのか、それとも永年という類型をなくし、保存年限は最長３０年にするのかという点です。その点はいかがでしょうか。

C委員：永年はあったほうが良いと思います。

委員長：あったほうが良いですか。そのほか、いかがですか。

副委員長：歴史的公文書というのは、そもそも永年文書ですから、永年で保存するものというのは全て歴史的公文書にすれば良いと思います。ここでは３０年を境にそれを永年保存である歴史的公文書にするかどうかを決めるという仕組みにするかどうかという議論をしているのだと思います。つまり、永年保存文書を現状のまま残すのではなく、３０年が経過したときに、永年保存文書にするかしないかを決めるということではないかと思います。

C委員：それでいいです。

委員長：そちらでよろしいですか。

副委員長：永年保存文書がなくなってしまうわけではないです。

C委員：永年保存文書がなくなることは困ります。

副委員長：永年保存文書というものが歴史的公文書になりかわり、歴史的公文書になるかどうかの判断をする一番長い期間が３０年になるという考え方です。

委員長：では、保存年限については一度３０年で区切りをつけ、３０年が経過した段階で歴史的公文書にするかしないかの判断をすることとします。

こちらの点につきまして、廃棄する場合については第三者委員会の審議にかけるということですが、保存期間を延長する場合はどうでしょうか。

総務課長：所管の意見を聞き、必要があれば延長する方向で考えております。

委員長：なるほど。先ほどお話が出た相模原市では、保存期間の延長についても第三者委員会がチェックを行っています。保存期間を延長したにも関わらず、特にその文書を使用していない場合もあり得るためです。

副委員長：延長しても情報公開の請求は適用されるので、一定の説明責任は果たしていると考えられます。ただ、公開の範囲は歴史的公文書になったほうが広がりますので、より住民に対して情報の公開を進めるという観点で、ずっと保存期間を延長されてしまうと、そういった住民にとってのデメリットが発生する可能性があります。延長については余り恣意的な運用ができないような形がいいと思います。

国の場合ですと、毎年度保存期間を延長した文書を報告し、その中で余りにもその延長回数が多いものについては勧告や注意を受けるような仕組みになっています。

委員長：そうしますと、延長と廃棄する場合の両方について、委員会が絡んだほうがいいということでしょうか。

(了承)

委員長：これは確認するまでもないと思いますが、延長についてもパブリックコメントは実施しないということでしょうか。パブリックコメントを行うためのリストの作成が難しいためです。

では、随時廃棄可能な文書の設定ですが、これは先ほどの1年未満保存文書と同じ扱いでしょうか。

事務局：運用的には同じです。

委員長：同じですね。では1の三つ目のポツは、先ほど議論をしたことがそのまま3(2)にも妥当するということにします。資料5-6に戻っていただきます。2(1)②のところは、追加論点で議論するという、さっきの情報公開とのたてつけの話でしょうか。

総務課長：そうです。

委員長：これは終わっているわけですね。

総務課長：終わっております。

委員長：はい。それでは、②の一つ目の、永年保存文書をそのまま歴史公文書等としての管理に移行してよいかということです。これは一般的に歴史的公文書等にすると、永年保存の対象になりますが、一定の時期を経過したら廃棄してもよいのかという考え方が出ており、国とは少し異なります。国は国立公文書館等に移管した文書については、ぼろぼろで読むことができないという状態になったら廃棄していいが、そうでない限りは

廃棄してはいけないという運用をしております。二つ目で挙げられているのはそれとは違っているわけです。

そうするとこちらの問いは、永年保存という概念がなくなり30年保存が上限になるので、その文書についてはすべて歴史的公文書等にするのか、それとも、もう一度30年保存経過した際に、歴史的公文書にする、廃棄する、保存期間を延長する、その三つに分けるのかという、どちらの作戦をとりますかという問いでよろしいですか。

総務課長：はい。

委員長：そうすると永年保存文書の見直しを行っていないという現状が示されているので、すべてを歴史的公文書等にしていいとは言いきれません。

副委員長：放置自転車の処分も永年保存文書になっているのですか。

事務局：公示であるためそうになっています。公示文書は永年保存とすると規定されています。

副委員長：民法上の時効を考えると、5年、長くても10年で大丈夫な気がします。

総務課長：税金通知や督促状についても公示しております、それらのリストは通知した証明として残しております。

副委員長：保存期間を見直す際に、法令上本当にここまで保存する必要があるのかということは、様々な法令があって関連する部分、作用する部分を踏まえて、それぞれ精査したほうが良いと思います。国のケースで話をいたしますと、国も情報公開法導入時に永年保存はやめて最長30年保存にしました。それ以前は何を歴史的公文書にするかというのを決める際に、30年以上保存していたものは全て歴史的公文書にしますという基準を入れていました。

条例の施行と同時に運用することは難しいかもしれませんが、時間をかけてどういうものを移管対象にするのか、細かく精査をする議論を重ねたほうが良いと思います。

つまり、現在の永年保存文書をそのまますべて歴史的公文書等にはせず、どのようなものを歴史的公文書等の対象にするかということは引き続き検討する、ということにしたらいかがでしょうか。それが恐らく最もリスクが少ない進め方ではないかと思います。

委員長：はい。今の点いかがでしょうか。そちらの方向でよろしいですか。

(了承)

委員長：永年保存から30年保存へ切りかえる際に永年保存文書を見直したときに、うっかり一部の文書を捨ててしまったことが千葉県でありました。重々気をつけていただきたいと思います。

では、続いて三つ目、いわゆる常用文書という概念を持つべきか、またその概念を持った場合どのように運用すべきかという論点です。この点はいかがでしょうか。

常用文書についてのイメージがわきにくいかもしれません。常用文書の具体的な例が出ますか。

事務局：図面関係です。その施設がなくなるまでは常に主管課で使用する文書のことです。

B委員：権利関係も該当します。所有権を表示するような、原本がなければ事務の手間が要るために常用文書にしています。

委員長：なるほど。土地の境界確定のような文書でしょうか。

副委員長：国の場合ですと、図面等は保存期間無期限という考え方をとっています。そのような文書は例えば施設が存在する限り利用しますが、ある日突然不必要となり使用価値が落ちるタイプで、「無期限」の文書に該当します。つまり、いつ不要になるのかその時点ではわからないような文書のことです。「常用」文書の例としては、自治体ですと戸籍台帳みたいなものです。戸籍事務を継続して行うためには、こちらを移管することはできません。そういったものは「常用」文書に該当します。国の場合ですと、図面ですとか、そういったものが「無期限」文書で、帳簿ですとか、台帳のたぐい、継ぎ足し継ぎ足し「ウナギ屋さんのタレ」みたいなものは、「常用」文書という形で扱いをするというように、そこは切り分けています。

権利関係は、様々な権利がありますが、永続的に権利が発生するものについては、ずっと持っているものもありますが、ある一時期に権利が失効するものについては、失効後何年たったら捨てるか、または移管するかという判断しているようです。

「常用」とすると、どうしても不要に長く保管してしまうため、できる限り「常用」文書は少なくしたいというのが国のやり方です。「資料扱い」というのは、様々な内容がまざっており、日々参照するので「資料扱い」にしたいというものもあれば、本当にこれはずっと手元に置いておかないとまずい、「ウナギ屋さんのタレ」みたいなものもあるようで、中身が千差万別だと思います。できれば、「資料扱い」として各課で文書を抱え続けるということはやめたほうがいいと思います。実際それは保存期間を延長し続けることと何も変わりません。先ほど保存年限を延長する場合は限定的に延長するような

仕組みにしようという議論をしましたので、「資料扱い」は、「常用」「無期限」の基準にあてはまるようなものについて考えていくというやり方のほうが、公文書管理条例の制定にともなう見直しの際にはよろしいのではないかと思います。

委員長：常用にするかどうかについて、原課判断だけでいいのだろうかという気がします。例えば常用文書の登録簿はありますか。

法務・文書係長：常用での登録簿はありません。常用文書の判断は主管課で行っています。

副委員長：ファイル基準表には保存年限が定められていないのですか。ファイリングシステムをとられているところも多いかと思いますが、「常用」文書は元来はファイリングシステムになじまないものですので、そうすると常用文書は別管理する方法が一般的ではないかと思いました。

B委員：永年保存で処理されているケースが多いと思われます。

副委員長：永年保存にしているのですか。

委員長：永年保存扱いなのですか。

副委員長：ファイル基準表を見直しする際に、これは常用で、これは無期限といった形で、改めて仕分けをしておくことがいいと思います。

委員長：では、続いて、③の評価・選別についてです。さらなる外部チェックが必要かということですが、廃棄するときに第三者委員会が意見を述べるので、廃棄しないものは延長するか移管するかしかないわけです。つまり、外部チェックとして第三者委員会が入るということになると思います。

要するに、文書を廃棄する場合に第三者委員会の意見を聞かなければいけないので、そこで廃棄していいという判断が出ないものは、保存期間延長か、移管するかを二択しかなく、第三者が廃棄してはいけないという時点で、移管するか、保存期間を延長するかについても判断をしていることになります。

副委員長：選別と廃棄はほぼイコールです。

委員長：廃棄しないものは選別されたということになります。

副委員長：区の専門職員が保存年限の判断をしたものについて、さらに第三者委員会でチェックを加えるという形になります。

さきほど議論になりました保存期間をどう設定するかというところまで含め、この文書は何年保存する必要があるのかどうかということも、公文書管理の専門のスタッフが基準の下案をつかった上で、委員会で議論したほうが安全かもしれません。

単に最後のターミナルで廃棄するか、移管するのかのよりどころとなるだけではなく、そのもとの基準になるようなもの、例えばこれは何年保管すればいいかということまでカバーすることが「評価」であり、本来は「選別」とは区別されています。そのような理解でよろしいですか。

総務課長：はい。

委員長：何でも1年保存文書にされてしまうと、チェックの目が届かないまま捨てられてしまう可能性も出てしまいます。

では、公開・普及についてです。公文書館機能ということで、区民の利用に際し問題はないかとありますが、これはどういう問題なのでしょう。

総務課長：館が必要かどうかということですが、正直に言うと館はつくれないです。

副委員長：個人的な意見を述べさせていただければ、公文書館というものをきちっと整備したほうがもちろんいいと思います。ただそれが現状として難しいということは、公文書館法ができてからの歴史が証明していますので、あえて、強く申し上げるべくもないと思います。公文書館法自体は、公文書館という「施設」を設置すると決めてしまっています。ですから、当時公文書館機能についての議論はありませんでした。アーカイブズというものを機能で捉える発想自体がその当時なかったもので、そのままずっとここまで来てしまったのだと思います。公文書館法の考え方自体も、実は時代にもう合っていないのではないかという理解もできるわけです。技術も進んでいますから、昔みたいに施設に直接来て閲覧しないという時代ではなく、自宅やどこにいてもデジタルデータであれば見られる仕組みも検討可能かと思います。そのような物理的な制約を今は技術がカバーしてくれる時代になってきたのだと思います。そういう意味では、古典的なアーカイブズ認識とは違う路線を走ると決意表明をしていただければ、それでいいのではないかと思います。まずは施設がなくとも公文書館としての機能や仕組みが構築できれば十分だと思います。

委員長：よろしいでしょうか。将来的には館を整備するというような両論併記でしたほうがいいでしょうか。

副委員長：区民の利用という観点ですから、住民の先生方に御意見を伺ったほうが良いと思います。

委員長：国立公文書館では今後日本国憲法の原本が展示される予定だと聞いています。そのような現物を見る場合には、館や展示スペースがないと難しいと思います。いかがですか。建物までは必要ないでしょうか。

C委員：土地もお金もないのであれば、みんなが見られるような形にさせていただいたほうが良いと思います。

委員長：ありがとうございます。では、そういった方向でいきたいと思います。

それでは、利用制限についてはどのように定めるべきかどうかという点です。こちらの点について、御意見を頂戴したいと思います。

副委員長：権利制限ですから、当然に不服審査条例の対象になると思います。

委員長：そうですね。審査する機関が必要かということですが、これは情報公開・個人情報審査会とは別に必要かということでしょうか。

総務課長：そうです。ある自治体においては公文書に関する内容についてのみ審査する仕組みがあると聞いております。豊島区ではそういうやり方はせずに、全て同じ不服審査の仕組みをやっております。

委員長：行政不服審査会は1本のみということですか。

総務課長：そうです。

委員長：情報公開の審査会もないのですか。

総務課長：そうです。

B委員：一本化したのです。

委員長：一本化してしまったのですか。なるほど。

総務課長：今から新しく審査会を立ち上げるとなると大変です。

委員長：それはそうですね。

副委員長：そうしますと公文書の管理や公開だけ独立した審査会をつくるというのはなかなか理屈が立たないと思います。

委員長：いわゆる行政不服審査会ですと、弁護士や法律系の大学教員が中心になると思います。歴史公文書の利用拒否が争われるときには、法律的な判断に加えて、歴史的な価値判断も必要になってきます。そのような場合に審査会のメンバーが同じでいいかと言われると少し不安です。

副委員長：審査の専門性が高いと言えますので、どうすればクリアできるでしょうか。

委員長：行政不服調査会は部会制ですか。

A委員：二つ形態がありますが、案件によって分けているわけではないです。

委員長：審査会条例の中で専門員は選べるようになっているのでしょうか。例えば歴史的な文書の価値判断をできる方が、普通の行政不服審査会に入った場合、専門外のため何も判断できないはずですが。内容によっては審査会に外部有識者を呼んで、その方に審査に関与してもらうなど、そのような仕組みがないと危険かと思います。内容についての知識がない方がその審査をしてしまうということになりかねません。何のための審査会制度なのかと思います。

総務課長：調べます。

委員長：いろいろありますが、とりあえず公文書関係についても行政不服審査会で審査を行うにしても、審査の内容が一般の処分の審査請求とは少し異なりますので、歴史的素養のある方が不服の審査に当たれるようにしてほしいと思います。

総務課長：はい。

委員長：では、そちらの方向でお願いします。

また、利用制限についてはどのように定めるべきかですが、こちらはどういう意味でしょうか。

副委員長：情報公開条例で制限できる範囲は決まっていますので、そこからどれを削ぎ落とすかという議論になると思います。時間が経過したから制限事由が増えることはあるのでしょうか。

委員長：現用文書の段階で情報公開で問題となっているのが忘れられる権利の関係です。例えば新聞報道がされてすぐの時期ならば、情報公開請求があった場合にその報道の中で挙げられた個人名を公開しますが、1年経過したら情報公開請求では個人名を見せられないようにしましょうといった議論はあり得ます。ただ、歴史的公文書についてそのような話は余り聞きません。

副委員長：時の経過によって公開が非公開になるものは当然あり得ますが、基本的には、公知の情報になってしまうと、公開を制限できないこととなります。

委員長：例えば、ねずみ小僧次郎吉の手配書のようなものは、だいぶ昔のものなので、もう誰が見ても構わないのではないかという判断になると思います。ただ、それは特定の犯罪を行った事実であり、捜査中はみんなが知っている情報のため情報公開しますが、何年か経過したら忘れられる権利ということがひょっとしたら出てくるかもしれません。でも、さらに何百年か経ってしまうと、もうみんなが見られていいのではないかという話にまた変わってくると思います。

副委員長：個人識別型で現用の情報公開条例と同じように考えるのでしょうか。プライバシー侵害型で考えるのでしょうか。

B委員：この部分は、現在の行政情報公開条例の、非公開部分の項目の中に、このことを入れることによって、何を变えたらいいですかという質問だと思います。歴史的公文書の公開または非公開について、今の行政情報公開条例の中に位置づけるならば、一部非公開といった、そういう項目を变える必要はあるのかということをお聞きしたいのです。

総務課長：そうです。

副委員長：情報公開条例で歴史的公文書の公開までを明記するというふうに考えた場合、歴史的公文書については、当然公開範囲を広げますので、それぞれ現行の条文の中で、例えばこの規定については歴史的公文書については適用できないというものを書き込まないといけないと思います。権利制限は条例に規定しないとできないためです。改正作業は当然付随すると思います。

委員長：改正というより、歴史的公文書用の条文を別につくるべきでしょうか。

副委員長：条文を新設するか、追記するか、どちらかだと思います。少し立法技術的なことかもしれません。何パターンかあると思います。

委員長：歴史的公文書の利用制限の後に、歴史的公文書の一部公開についての条文が必要でしょう。歴史的公文書の裁量的開示については必要ですか。

副委員長：必要だと思います。

B委員：お聞きしてよろしいですか。歴史的公文書という形で認定した場合の一部非公開対象とは、プライバシーの問題によるものですか。

委員長：そういうものはプライバシー保護情報です。

副委員長：他に法人の権利・利益なども含まれます。

B委員：それは今も行政情報公開条例で規定しているのではないのでしょうか。

副委員長：例えば審議会で議論しているプロセスは物事が決まってしまうと問題はないので、歴史的公文書だったら決着後ですから利用制限できないというふうにスイッチが切り変わります。そのような形になると思います。

あとは寄贈による歴史的公文書の取得や入手の可能性も想定されますので、少しプラスした書き込みが必要になると思います。また、原本がぼろぼろであるため現物はお見せできませんといった制限というものも当然発生します。そちらも情報公開条例に書き込まないといけないと思います。

ただ、こちらは少し慎重に議論したほうが良いと思いますので、次回に持ち越してもいいのではないかと考えられます。

委員長：どうでしょうか。次回は報告書の案の検討を行い、この検討委員会を締める予定です。この会議として利用制限の条文的なことまで細かく議論する必要がありますか。あるいは情報公開よりもより広く市民が将来的に利用できるような利用制限の範囲を狭めるべきである、ということまでを言及する形でもよろしいでしょうか。

総務課長：後者の形をお願いします。

委員長：それで大丈夫ですか。そこの段階まではみんな合意できているはずですが。  
最後に資料5－8につきまして、御説明をお願いいたします。

(説明資料)

資料5－8 公文書管理に対する職員の意識改革について

委員長：では、1点目は職員の意識改革について条例に盛り込むべきかどうかという課題です。職員は公文書について区民共有の知的財産であることを常に意識しなければならないのですとか、そのような感じでしょうか。

総務課長：事務局としては、知識や技能の習得、向上等の必要な研修を行うものといった形で条文に入れようと考えております。

B委員：条例は区民に対して区は何々するということを規定するものではないのですか。  
条例の中に職員への規定を盛り込むということは余り聞いたことがないです。

委員長：行政手続条例の内容や規定は職員向けのものです。  
どこかの自治体では、文書点検を月に1回以上しなくてはいけないということを条例で規定しています。

総務課長：相模原市は研修ということで条例に盛り込んでいたかと思います。

委員長：そのようなものが盛り込まれていましたか。

総務課長：少しそちらを意識しています。

委員長：あったほうが良いと思います。

総務課長：表現をもう少し工夫できたらと思います。

副委員長：国でも職員研修について法律に明記していますので、条例にそのことを盛り込むことはそんなにバランスが悪いとは思いません。ただ、研修というのは能力と資質の向上であり、意識改革そのものではありません。

国の法律の場合ですと、不断に職員の能力・資質の向上に努めなくてはならないと書かれています。そちらに加えて意識改革というのを恐らく書き込むことになるのだと思います。意識

改革については秋田市が条例に書き込んでおり、制定直後に「これは何をやっているのですか」と伺ったところ、「何をやっていいのかまだ検討中です」と言われました。実効性という観点で、直ちに具体的な取組が展開できるかちょっとリスクはありますが、精神としては、非常にいいことだと思います。秋田市は住民に対する意識啓発や普及活動を行うということについても条例の中に書き込んでいたと思います。

総務課長：秋田市の条例を見てみると、雑則のところ、意識の高揚を図るための措置については第31条、研修については第32条で掲げています。

副委員長：そうでしたね。意識高揚についてはほかで見たことのない規定で、実態として何をやっているのだろうという好奇心があり、以前秋田市にお聞きしたところです。

委員長：ファイリングの技術を身につけるといふことはまた違う部分なのではないでしょうか。そもそもなぜ公文書管理というものが必要なのかみたいなどの意識改革ということでしょうか。

副委員長：例えば公文書の保存や利用に関して区民向けに研修会や講演会を開くということはいかがでしょうか。もちろんそのような措置に対するコストはゼロではありませんが、それは比較的容易にできそうな気がします。

委員長：この意識改革と研修についてはあつたほうがいいということで、盛り込む方向でお願い致します。議論のやり忘れはございますか。

総務課長：特にありません。

委員長：何か今日お話ししておきたいことはございますか。

(なし)

委員長：では、以上で本日の論点についての審議が終了いたしました。

本日の委員会の意見につきましては、次回事務局からまとめて報告をいただきたいと思っております。では、本日の委員会は以上をもちまして終了といたします。

どうもありがとうございました。

提出された資料等	資料5-1 豊島区公文書管理のあり方検討委員会審議経過 資料5-2 公の施設に係る指定管理者制度について 資料5-3 電子メールの取り扱いについて 資料5-4 豊島区行政情報公開条例との関係について 資料5-5 公文書を廃棄する際のチェック体制について 資料5-6 歴史公文書等の基本的考え方について 資料5-7 公文書の保存年限について 資料5-8 公文書管理に対する職員の意識改革について
----------	---