

会 議 録

附属機関又は 会議体の名称		令和5年度第3回豊島区公文書等管理委員会
事務局（担当課）		総務部 総務課
開催日時		令和6年2月19日（月）午後4時00分 ～ 午後4時18分
開催場所		豊島区役所ほか
議 題		<ul style="list-style-type: none"> ・質問・指摘事項に対する回答について ・令和4年度における公文書管理等の状況について
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 0 人
		非公開・一部非公開の場合は、その理由
	会 議 録	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部非公開
		非公開・一部非公開の場合は、その理由
出席者	委 員	下重 直樹、上代 庸平、根岸 幸子、早川 和宏、堀江 咲智子
	事 務 局	総務課長、文書係長

審 議 経 過

委員長：これから令和5年度第3回豊島区公文書等管理委員会を開催します。事務局から本日の資料について説明してください。

事務局：事前送付いたしました「質問・指摘事項に対する回答について」および「令和4年度における公文書管理等の状況について」です。ご審議いただきますようよろしくお願いいたします。

委員長：説明資料についてご意見・ご質問やご異議はありませんか。
なお、挙げられたご意見・ご質問については、次回、回答する形で進めさせていただきます。

(はい)

委員長：資料5-3-3、令和4年度における公文書管理等の状況3頁の「6 令和4年度公文書の紛失、誤廃棄等の状況」では、区長部局の紛失が1件、教育委員会の誤廃棄が1件とされていますが、それぞれの詳細について教えてください。

A委員：紛失と誤廃棄がそれぞれ1件ずつとのことでしたが、どのような理由でそうってしまったか、差し支えない範囲でご教示いただきたいと思います。フォルダの名称などで防げるミスだった場合、次年度のフィードバックの観点として参考にさせていただきたいです。これだけ膨大な数を捌いていただいている中、割合としてはかなり低いと思いますが、0にするための方法を引き続き模索していただきたいと思います。

D委員：令和4年度における公文書管理等の状況（資料5-3-3）6の表について、「事案」が1件であるのに対して「対応」が合わせて3件ないし2件あるのは、1件に対して3つないし2つの対策がとられた、という意味で理解して良いでしょうか。

そのように理解するとして、教育委員会の誤廃棄について業務手順等の見直しが行われなかったのはなぜでしょうか。公開するか否かはともかく、事案及びそれに対する対策については委員会への報告がなされるべき事項だと思いますが、いかがでしょうか。

そもそも、「事案」が件数ベースなのは理解できますが、「対応」については件数ベースにする必要はないのではないのでしょうか。例えば「紛失」が2件あったとしても、「業務手順、マニュアル等の見直し」は1回だけということ

もあると思います。対応については文章にして、「……注意喚起、指導等を行った」「マニュアル等の見直しについては……の理由により、今回は実施していない」などのように、具体的に示した方がわかりやすいように思います。

資料 5-3-2 豊島区重要公文書選別基準の改正について（修正案）の一般選別基準（別表）8-1-2 の改正部分について、ご回答をいただきましたが、統計結果に現れない重要なプロセスや条件がどのようなものか不明確であるという懸念は解消していないと思います。この点については、ご提示のように、「統計の作成や結果報告に係る検討状況及びその経緯が記載された公文書」とすればわかりやすくなると思われませんが、どうでしょうか。

C委員：「3 特定重要公文書の保有状況」について、簿冊数では1,223件となっておりますが、①紙媒体とデジタル媒体の比率についてご教示ください。②特定重要公文書用の書庫の使用状況（書架延長等）についてご教示ください（十分な収蔵能力を確保できているかを確認する趣旨です）。

「4 令和4年度職員研修の実施状況」について、受講率19.3%はだいぶ低い数値であるように思われます。受講は任意だったのでしょうか。もちろん受講率が100%であったとしても教材をスキップして視聴（実行）するなどした場合は全く意味がないのですが、実施計画と教材の内容についてお尋ねするとともに、実績について所管課としての評価を伺います。

「6 令和4年度 公文書の紛失、誤廃棄等の状況」について、事案及び「業務手順、マニュアル等の見直し」の内容をもう少し詳しくご教示ください。

B委員：現用公文書の保有簿冊数だけを見ますと、昨年度より増えています。これだけの文書管理を、業務をこなしながらされるのは大変のように感じるのですが、部課において文書管理をされる担当者がいるのでしょうか。現状はどんな感じなのでしょうか。

また、研修も毎年実施されているのですが、各部課に異動される職員の公文書管理の理解が安定していれば、フォルダ名の修正なども減るように思いました。とても大変なことだと実感しております。

委員長：挙げられたご意見・ご質問を受けて、追加のご意見・ご質問はありますか。

(特になし)

委員長：挙げられたご意見・ご質問に対しましては、次回開催時に事務局より回答いたします。

事務局：事務局から連絡事項を申し上げます。次回開催は、3月4日（月）16時か

らメール開催いたします。案件としましては①今回頂いたご意見・ご質問に対する回答、②出資法人等の文書の管理状況調査の結果報告を予定しております。どうぞ宜しくお願いいたします。以上でございます。

委員長：それでは、本日の審議はこれで終了します。ありがとうございました。

以上