

令和2年度(2020年度)第2回熊本県行政文書等管理委員会(R1. 12. 16)  
議事録

発言者	内 容
事務局	<p>開会宣言</p> <p>手島総務私学局長挨拶</p>
澤田会長	<p>会長挨拶</p>
<p>議題(1) 知事部局及び各種委員会等における行政文書の廃棄に関する意見聴取 について</p>	
澤田会長	<p>本日議題として知事部局と公安委員会の2件です。 まず、知事部局及び各種委員会から議題(1)行政文書の廃棄に関する意見聴取についてです。 事務局から説明をお願いします。</p>
事務局	<p>資料1-1により説明。</p>
澤田会長	<p>事前に事務局から簿冊を送付され、一覽で確認が大変だったかと思いますが、歴史的公文書となる可能性があるもの、また判断がつかないもの疑問があるものにつきまして、委員の皆様から御意見ををお願いします。</p>
金子委員	<p>私からは、14件あります。 100頁の2493の「桜町・花畑周辺地区街づくりマネジメント検討委員会」です。事業開始発案が誰なのか、検証する際の確たるものにしてもらいたいと考えています。例えば、市民や評議員会、街づくり委員会、市会議員の発案なのか、又はトップダウンなのか、これは事業の発端、起点が確認できるのではないかと思うので、要現物確認したいと思います。 127頁3175博物館ネットワークです。これも、「熊本タイプ博物館開設準備事業」ということで、熊本型博物館というのは非常に珍しいと思います。特徴ある事業なので、その趣旨が良く分かるのではないかと思いますので、現物確認したいと思います。 249頁6205から6212の宇城保健所です。「特定粉じん排出等実施届出書」はアスベスト対策のことではないでしょうか。258頁6430菊池保健所でも同じものがあります。見落としもあるかもしれない為、保健所の特定粉じんのキーワードで検索して欲しいと思います。現物確認して、必要なければ廃棄で構いません。 313頁7802天草保健所「苓北発電所の環境保全協定に関わる環境測定結果報告書」というのがありますが、脱炭素の社会に向けて今世の中が動いているため、これは参考になる可能性があるのではないのでしょうか。 これと同様、法律の改正に伴ってと言えば、501頁12522です。種苗法関係で、育成と保護についてというのがあります。法改正が最近あったので、後ほどの改</p>

	<p>正の参考になるかと思い、現物確認としたいと思います。</p> <p>537頁13415、農地整備課「平成20年度花房中部地区畑総事業に伴う文化財調査」は電子で削除となっていますが現物確認をする際はどのように行うのか、お尋ねかつ検討という意味で上げました。</p> <p>651頁16265「熊本都市計画道路の変更」もこれも電子ではなかったでしょうか。</p> <p>659頁16457「浸水想定区域関係」電子とあるが、これも削除になっているがどうしたらいいか。</p> <p>567頁14158から14168森林保全課「特定保安林関係計画」日本の木材の保護、環境のこと等、後の参考になる文書ではないのかと思うので現物確認したい。</p> <p>631頁15773水産研究センター「八代海湾奥水質連続調査」今回の大雨で八代海の環境も変わってしまったと思いますが、前と比べるとということが大事ではないでしょうか。現物見てみないと分かりませんが、残しておいた方がいいと思います。</p> <p>651頁16265の道路保全課「熊本都市計画道路の変更」とありますが、これも現物確認をしたいと思います。</p> <p>873頁21819上益城地域振興局「フォレスト・コミュニティ総合整備事業計画承認申請書」とありますが、計画というのは事業の発端という意味で非常に注目しています。大体作ってしまえば終わり、また物事が終了しても始まりと終わりが分かりにくい行政文書というのは、私の経験からすると多いので、出来れば見てもらいたいです。</p> <p>910頁22730県北広域本部「オリンピックベジタブルプロジェクト事業」とありますがどうなっていますか。せめてオリンピックが終わるまでは参考にならないのかなと思います。なおかつ、熊本県でオリンピック関係ということで、後の何百年後にまたオリンピックが開催され時に参考になるのかなと思いました。</p> <p>次は知事部局の文書管理システム登録以外分のところ です。全般として、市町村課からの町村会要望、市議会議長会要望は各部署にある。検索をかけ現物確認として頂きたい。要望から始まった事業はひよっとしたら何かあるかもしれないと思います。</p> <p>先程言われましたが地震関連で、消防学校、文化課、企画課に地震関連と思われる文書があります。後ほどお渡しします。</p> <p>各種学校日誌の保管はきちんとして頂き有難いと思います。その中で気になったのが、閉校になった多良木高校の学校日誌を南稜高校に移管してありますが、結局高校としては県に預ければいいと考えているのでしょうか。どう思っているのでしょうか。統合、閉校になった学校はたくさんありますが、学校日誌の扱いに関してどう考えているか高校教育課に聞いて頂きたいです。</p> <p>高校には三輪先生が必ず要チェックと言われるのが、職員会議録、特殊勤務手当実績簿、いじめ、部活動実績簿、校長会、教頭会、学校評議員会、感染症関連はこれだけはチェックが入るので、高校に通知して捨てないように言って頂くとういと思います。</p> <p>今言いましたが、学校日誌、職員会議、特殊勤務、部活動、校長会、教頭会、学校評議会、感染症関連が漏れていたもので、確認の意味でもう一回きちんと出して、現場なり文書課なり、三輪先生なりで確認して頂きたいと思います。</p>
澤田会長	<p>リストの方を後ほど事務局に渡してください。ありがとうございます。</p> <p>今の金子委員の色々な御指摘で制度の変更、新しい法律の制定、新しい社会の事象によって、今まではいらなかったものかと思ったり、実は歴史的な文書になるかもしれないというご指摘があったかと思ったり。我々気づかずにスルーしてしまうこともあるので、アンテナを張っておく必要があると気づかされました。</p>

高濱委員	<p>174頁4343障がい者支援課「障がい当事者・家族団体との意見交換会」のタイトルなので、生の声があるのは出来たらとっておいて欲しいのでご検討頂きたい。</p> <p>264頁6579エボラ出血熱とありますが、なぜ山鹿でということで、良ければチェックをして頂ければと思います。</p> <p>372頁9290の例規です。「騒音・振動・低周波音例規」電子で10年保存とありますが、例規というのはずっとあるものだと思います。こういう電子データというの消してしまうのですか。</p>
金子委員	<p>多分、経験から言えばおおもとのデータはどこかにあります。環境保全課は関係例規だけを持って、参考にして業務にあたっていたのではないのでしょうか。</p>
高濱委員	<p>おおもとがあるのであれば、これはなしでお願いします。</p> <p>377頁9404、9405環境保全課「熊本県の水道」「熊本県環境保全関係基準」のハンドブックです。これは3年保存でいいのかなと思いました。これもまとめたものだと思うのでチェックをお願いします。ハンドブックは捨てないと思うのですが。</p>
金子委員	<p>情報プラザに置くという話は随分前からありますが、どの部署も持って行って置かないのでしょうか。イベントのポスターを置くくらいで、ハンドブックは置かないでしょうか。ですからキャビネットの中にずっと入っていて、いらぬから出てきたのではないのでしょうか。</p>
事務局	<p>改定という文字が書かれており、ハンドブックは何年か置きで改定されるものなのでその整理かと思われま。一応確認します。</p>
金子委員	<p>バックナンバーはとって置かないのですね。大事ですけどね。</p>
高濱委員	<p>418頁10431、10432商工政策課「復旧・復興プラン」平成28年なので地震と関係ないですか。これも、地震と関係あるか確認をお願いします。</p> <p>482頁12032「外国人実習生受け入れ」とあるが、案外実態が分からないものなので5年保存でよいか確認頂けたらと思います。</p> <p>649頁16225道路保全課「電線類地中化協議会」、16227「電線類地中化協議会関係資料」が気になります。将来的に何かありそうなので確認して頂きたいです。</p> <p>知事部局システム登録以外分を拝見していて、30年以上経っているような例えば昭和62年の資料など散見されるが、30年以上経っているものが残っている理由があったのか、たまたま残っていたのか気になります。実際管理していたところが必要と判断して残されていたのであれば説明して頂け(られ)たらと思いました。30年残して何か理由があるのかと気になりました。</p>
金子委員	<p>想像するに、キャビネの中にあつたものを、この際だから出そうというものではないのでしょうか。誰かが意図的に残した可能性もありますが、たまたま出てきたものを出した可能性が高いと思います。</p>

澤田会長	あまりにも古いものは確認して頂いた方がいいと思います。理由があるかどうかを。
高濱委員	<p>各種委員会関係では、29頁754の文化課の基金に関わる事項です。「被災文化財復旧基金」というのは、熊本地震で被災文化財に寄付金が集まり、それを積み立てた基金のことです。これは熊本地震で残して頂きたいです。ちなみに44億円を超える額が集まったそうです。</p> <p>144頁3744美術館「美術品収集関係の(寄贈・寄託分)」これはほぼ永久に残るような書類なので、残す方向でお願いします。</p> <p>437頁10034「平成19年度定期監査結果報告」とありますが、これは10年保存です。定期監査結果に基づく改善措置とあり、中身次第ですがこれもいらぬのかなと感じました。以上です。</p>
澤田会長	それではご指摘頂いたところは確認をお願いします。他に何かありますか。
金子委員	<p>廃棄とは関係ないですが、記録管理学会が電子公文書管理の取り組み内容のアンケートをとり、熊本県も回答されています。2020年位までには電子化を進めますと回答されたと思いますが、進捗具合を逐次報告いただけますか。</p> <p>そして、現在のコロナウィルスを歴文として残しますか。</p>
事務局	現在、庁内でコロナウイルス、7月豪雨、ダムを含めて内容を調整中です。次回委員会で意見を伺う予定にしています。
金子委員	電子文書の削除は、卓上での現認方法はどうしたらいいでしょうか。
事務局	実際数年間、現物確認となった電子文書の廃棄はしていない状況です。確認方法については、今年度中に三輪先生と相談していこうと考えています。
澤田会長	紙ではないため確認がしづらいです。
事務局	現状、システムでは見にくい状態ですので、システムの見直しも含めて考えています。
金子委員	<p>分かりました。今回のモニター(※)は見やすく良いですね。実は、リモート参加なども検討していただけないかと。遠方から来ますので、コロナ感染症予防で、全国の会議もリモートが多くなり、ズームなどは家で使える環境にしています。次回など見やすいモニターなど準備いただき、検討いただければと思っています。</p> <p>(※)今回から、紙削減の目的もあり、パソコンで、モニターにエクセル表を映して、該当箇所を拡大して映し出した。</p>

澤田会長	全員ではなくても、リモート参加の方もいるという形もあり得ますね。
花立委員	<p>個別の意見ではありませんが、委員の方々の意見を聞きますと熊本地震に関しては、現物確認をして下さいということになっています。熊本地震とは書かれず、復旧、復興と書いてあるものは、これだけの量なので今回指摘したもの以外にも私たちも見落とすことがあるかもしれません。ファイル名、副題のつけ方に影響する為、今後の課題はそれらを徹底することが大切です。</p> <p>熊本地震に関しては、もう一度ソートをかけて確認をお願いします。</p>
金子委員	825頁県央広域本部は表題、副題ともに分かりやすいと思います。
澤田会長	<p>全体的に県政に関する国、都道府県の政策、社会情勢変化をとらえていくべきだと思えます。情勢の変化によって、今までは持たなかった歴史的価値を持つことがあるという視点で。今年では、コロナウイルス関連、水害、それに伴うダムなどについてです。</p> <p>今後は、遠隔授業、コロナウイルス、県立高校の授業のIT化などが重要な政策課題になってくるということもあると思えます。</p> <p>現場では、例年通りに対応されると思えますので、本庁の方で認識を持ち注意して頂きたいと思えます。</p> <p>健康危機管理課129頁3209「新型インフルエンザ患者の入院医療機関の整理事業」とあります。この事業をということでもないので、今後、熊本県がコロナウイルスに対してどのような対応をしていくのか、全庁的にそういう視点を整理していくのも大事だと思えますので事務局で検討をお願いします。</p>
金子委員	多忙かと思えますが原課への意見のフィードバックをお願いします。私たちが考えていることをお伝えいただければと思っております。言いつばなしになってしまいますので。
澤田会長	今委員に個別に頂いた意見は、確認できますか。その意見については廃棄相当の部分も確認をお願いします。
事務局	現物確認した方がいいと言われたものに関しては、現物確認で対応します。地震関連では、復旧、復興関連、基金に関しても一度確認を行いたいと思えます。
澤田会長	それ以外につきましては、三輪先生にも確認頂いているので廃棄相当になります。事務局は誤廃棄が生じないよう、十分注意して廃棄してください。
議題（2）公安委員会における行政文書の廃棄に関する意見聴取について	
澤田会長	公安委員会から説明をお願い致します。

事務局	資料2により説明。
澤田会長	<p>ありがとうございました。公安委員会の11冊についてです。委員の皆様から意見がありますか。</p> <p>無いようであれば、私から質問ですが、公安委員会に対する意見要望処理が廃棄になっていますが、意見としてはどういうものがありますか。</p>
事務局	<p>県民から寄せられるものは、意見要望以外に、苦情などもあります。今回は苦情を除いたものになります。お尋ねの件につきましては、交通取り締まりの要望、他には匿名で密告、事件等の情報提供やトラブル解決に向けた要望などがあります。そのような意見要望だけで2冊あります。</p>
澤田会長	<p>県警本部ではなく公安委員会に意見が来るのですか。</p>
事務局	<p>警察本部と公安委員会の両方に意見を出される方もいます。文書が来た場合、適宜受理し公安委員にも確認をしてもらい、作業を行っています。</p>
澤田会長	<p>分かりました。ありがとうございました。皆様から何かありますか。特になければ、公安委員会の一覧は廃棄相当とさせていただきます。</p> <p>議題以外に文書管理全般に関して何かありますか。私が気になっているのは、押印廃止についてはどうなっていくのですか。</p>
事務局	<p>押印については、手続きを変えていく必要があります。まず一つは、庁内の申請に関する事務について、情報政策課、県政情報文書課、人事課が中心になって押印を求めているのかとその根拠、公印をどこまで押しているのかとその根拠等を調査しています。その調査後に事業の全体を整理し、当課におきましては公印に関して、どこまで省略できるかなどの対応を検討してきます。</p>
金子委員	<p>どこかの広域事務所で、メール文書を一気に削除したという事例がありましたが、部署内でのメールの取扱いについて取り決めなどありますか。</p>
事務局	<p>現状、メールの一律な取り扱いの定めはありません。必要なものは保存するということはしています。一定のやり取りであれば、削除することはあり得るかと思えます。</p> <p>メールを行政文書として組織的に使用するか否かで行政文書かどうかの判断をしますので、その判断で電子的に保存していくかが決まると思えます。また、所属宛に送るメールは、電子的に文書管理システムで保存されています。</p>
金子委員	<p>それは皆さん守られていますか。</p>

事務局	メールの保存がシステムとしてどこまで使われているかは確認できていません。
金子委員	忙しい業務の中、難しいかもしれませんが、メールに関しても、組織に関係するものは残すようにした方がいいのかなと思いました。
原村委員	<p>本来システムとして、行政文書として取り扱うべきものがメールとして作れるのか、あるいはシステムの中に文書を入れないと機能しない仕組みなのかにより扱いも変わってくると思います。県の文書システムがどういうものか分かりませんが、仕組みとの兼ね合いもあるかと思います。</p> <p>残せるものを残せるような状態で、使わずに済むようなシステムであれば、システムを考えてほしいと思います。</p> <p>メールとして残すのか、メールでは行政文書は扱わないのかなど色々なやり方で両面から検討して頂きたいです。金子委員がおっしゃられることはもっともだと思うのですが。</p>
事務局	今の文書管理システムを来年度、再構築に着手したいと考えています。予算も要求しています。文書の流れに合わせ、文書を収受して、起案して決裁するという、システムの流れが統一出来ていないということもあり、文書の一元管理をしたいと考えています。その仕組みの中で自動的に保存できるシステムを構築できるかを検討していきたいと思っています。
澤田会長	私自身も電子文書システムというものが、どのようなものなのか、良く分かっていないところもあります。
金子委員	学会でも文書の電子化は進めるようにという動きはあるものの、それをどう管理するかどこにしまい込んでしまって探すのに苦労することがあります。その当たり、専門の方に十分に聞かれて、効率良いシステムとなることを望みます。
花立委員	あまり疑うのも良くないと思うのですが、中央省庁での公文書管理の問題として、不都合なもの証拠を残したくないものはメールでやり取りをするというのが、新聞報道で指摘されています。そういった意味でも、職員の方のメールのやり取りについては、疑いをかけられない意味できちんとしたルールが必要かと思っています。
澤田会長	意見を参考に検討下さい。行政学でも言われているのですが、稟議制で多くの印鑑を押された文書は大変大切にされます。再製が効きませんので。電子化になった場合その当たりがどうなるのかというのは良く議論で出てきます。ぜひ電子化により職員の業務の軽減と併せてシステムによりきちんと保存されるようなものを構築されるよう検討いただきたいと思います。
金子委員	書庫の管理ですが、今占有率はどうなっていますか。



事務局	今年度、スペースを設ける作業を予定していましたが、コロナウイルスの影響で出来ていません。議会棟の下にスペースはありますが、整理すれば目途が立ちます。来年度中には、その書の整理を考えています。
金子委員	換気、湿気についても注意して下さい。
議題（３）熊本県行政文書管理規程の一部改訂について[報告]	
澤田会長	それでは、次の議題の報告事項について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料3-1及び資料3-2により説明。
澤田会長	ありがとうございます。それでは、文書管理規程の一部改正について報告でしたが皆様から御意見、御質問ありますでしょうか。 それでは、私から関係ないことで恐縮ですが、国際課はどこにいきましたか。
事務局	観光物産課の一部と一緒に、課名が観光交流政策課となりました。
金子委員	組織改編の報告でしたが、文書の引継について、キャビネットの中の資料も必ず引継ぎを宜しく願います。引継を忘れていたということが無いように願います。
議題（４）その他 次回の委員会の開催予定時期について	
澤田会長	それでは、次回の開催予定時期について事務局より説明をお願いします。
事務局	特に資料は用意しておりませんが、年度末にもう一度開催を予定しております。30年度末までに保存期間満了した行政文書ファイルで、要現物確認だったものの確認を秋に行い、今整理をしているところです。その廃棄について意見聴取を行う予定にしています。 それと、行政文書ファイル管理状況報告です。通常12月行っていましたが、コロナウイルスの影響で、各課からの状況照会が遅れた為、年度末の回に報告したいと考えています。 歴史的に重要な政策事項、知事が個別に定めるものが14項目あります。新型コロナウイルスの対応状況、7月豪雨の復旧・復興、ダムについて、庁内で整理していますので、これらについても次回ご意見をいただければと思います。 2月下旬以降の年度内で考えています。また、担当の方から調整させて頂きまので、よろしくお願い致します。



澤田会長	次回の委員会は、2月の下旬以降で年度内に1回ということです。先程お話がありました。コロナの状況等を見つつ、一部リモート参加などについても、検討されますよう、お願いいたします。
事務局	庁内では、特に知事会をはじめとする県外との会議はリモートでの開催が多くなっていますが、県内も出来ないわけではないので、コロナの状況も見つつ、検討したいと思います。  閉会宣言