

## 令和4年度(2022年度)第3回熊本県行政文書等管理委員会議事録

1 日 時 令和4年12月27日(火)10時00分～11時45分

2 会 場 県庁本館 審議会室

※オンライン実施のため、委員5名はリモート参加。会場は事務局のみ。

3 出席者 委員5名（澤田委員、金子委員、花立委員、原村委員、福嶋委員）

県警本部公安委員会 山本事務室長

県警本部県民広報課 横野課長補佐

事務局5名（緒方総務部総務私学局長、坂本県政情報文書課長、楠本審議員、  
松岡課長補佐、上田主事、廣田参事）

4 議 事 以下のとおり

発言者	内 容
事務局	開会宣言 緒方局長挨拶
議題（1）知事部局・各種委員会等の行政文書廃棄に関する意見聴取について	
澤田会長	皆さんおはようございます。  年末のお忙しいところ恐縮でございますが、議事に入らせていただきたいと思います。次第に従い進めさせていただきます。  まず、議題の一つ目、知事部局各種委員会等の行政文書廃棄に関する意見聴取について、事務局から説明をお願いいたします。
事務局	[資料1-1] により説明。
澤田会長	ありがとうございます。  ただいま事務局から説明がございました、知事部局と各種委員会の文書の廃棄に関する意見の聴取ということでございます。

	<p>かなり膨大な量がございまして、皆さん大変だったかと思えます。</p> <p>パブリックコメント等につきまして、特に意見なしということで、皆様の方には、三輪先生からの意見として「廃棄相当」であるかというのがまとめられた一覧表をお送りしたところでございます。</p> <p>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、あるいは再確認が必要なものなどにつきまして、委員の皆様からご意見がございましたら、どうぞよろしくお願いいたします。</p>
金子委員	<p>余りにも膨大だったので、先に私が現物確認したほうが良いと思うものと、保存したほうが良いと思うものについて、データを送らせてもらいました。</p> <p>事務局の方で、ピンクの色をつけていただいたようなので、それを表示していただけますか。(資料を画面表示)</p>
事務局	<p>①のシートの部分がこちらになります。</p> <p>金子委員の方から、事前にご連絡いただいた部分についてスクロールして参ります。最初に阿蘇草原再生関係があります。あとは東海大学の阿蘇キャンパス部分は、地震の関係ではなかろうかということで意見をいただいています。</p> <p>許可関係は、更新があるのかなのか、誰に許可したかが分かるのではないかと、ということで許可関係にも、チェックをいただいております。</p> <p>主に地震関係でチェックをいただいているものが、多くなっています。</p> <p>チェックいただいた中で三輪先生と重なっている部分に関しては、三輪先生の現物確認のマークが入っていますので、今回ピンク色はつけておりません。(色付きの資料を表示)</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。</p> <p>これにつきまして、金子先生から補足の説明、事務局から回答がありましたらお願いいたしたいと思いますが、いかがでしょうか。</p>
金子委員	<p>今回は、地震関連ですね。熊本地震の関連文書というのは、歴史的公文書ということだったので、入れております。</p> <p>地震が起こった後というのは、色々な部署に文書が残ります。例えば、発生当初は災害復旧関係、それから環境、特に震災ごみの環境問題、福祉では避難所の運</p>

	<p>営、しばらく経ったら仮設住宅の建設で土木であったり建設であったり、土木の方は道路の補修であったり、いろんなことが出てきます。</p> <p>5年経ち、7年たち、8年経ちすると、今度は、教育関係に関わってきます。地震関係で、高校生の送り迎えをするのに、教育委員会関係でバスを使うという記述もあります。</p> <p>多岐にわたっているので、これから先、県はどの程度までの地震関係の文書をどう判断するのか。そこに非常に危惧というか、疑問というか、何か基準があったほうがいいかなと思いました。</p> <p>その点について県のお考えをまとめていただければありがたいと思います。</p> <p>地震と言ったら、農業関係も出てきますし、発災当時のバタバタした時に作った文書は、大事なことが漏れている可能性があって、少し落ち着いてから作った文書に重要なものが混じっている可能性もあつたりします。</p> <p>その辺は、各部署で地震と付いたものは全部ある程度取っておくべきなのか。それとも原課の判断で、これは軽微だと判断するのか。</p> <p>そこですよ。県のお考えを知りたいなと思ひまして、地震と書いてあつたのは、全部挙げてみました。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。その辺り、事務局の方はいかがでしょうか。</p>
事務局	<p>熊本地震や水俣病などは基本的に残しますが、庶務、服務、経理や定型的な業務を除くことになっております。</p> <p>それ以上のルールは定めておりません。三輪先生の判断も、基本的には熊本地震関係は歴史的公文書で残すという方向性で一致しています。</p> <p>あとは、三輪先生が「廃棄相当」にされた性質区分を見てみると、補助金等は全部、「廃棄相当」とされているようです。</p> <p>その辺、三輪先生がどのような意図で廃棄とされたのか、三輪先生ご本人にも伺ってみようかと思ひます。</p>
澤田会長	<p>分かりました。基本的には原課の判断、まず熊本地震、水俣病関係辺りは、基本的には残す。ただし、原課の判断においてという話ですね。</p> <p>その中で上がってきたもののうち、三輪先生のご判断としては、補助金の部分は</p>

	<p>廃棄してもよいだろう、と、そういう話でしょうか。</p>
事務局	<p>そうですね。この性質区分を見てみると、補助金が結構多いようです。もちろん例外もありますが。この辺は、三輪先生にご相談をしてみたいと思います。</p>
澤田会長	<p>分かりました。きちんとした切り分けと言いますか、参考になる。もちろん中身によってこれは当然重要であるのもあると思いますけれども、どのような形で判断をされているのか。</p> <p>その辺りも、三輪先生のノウハウを少し確認しておいていただいてよろしいでしょうか。</p>
事務局	<p>分かりました。</p>
澤田会長	<p>金子先生いかがですか。</p>
金子委員	<p>もう少し上に(表示画面を)スクロールしてもらっていいですか。</p> <p>①11464専門家の派遣についての補助金です。「熊本地震に伴う専門家派遣事業」、どういう専門家だったのか。</p> <p>生活に関わることですから、私は見てみたい、現物確認をお願いしたいと思いました。</p> <p>県の文書は、住民と関わるものは少ないと思います。ほとんどが、事業所や市町村相手だと思います。</p> <p>できれば、直接県民に関わるような文書は見てみたいと思います。そこも三輪先生にお伝え願いますか。</p>
事務局	<p>分かりました。お伝えします。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。</p>
事務局	<p>事務局から補足ですが、先ほどの熊本地震、水俣病等の知事が定める事項につきまして、どのようなものを除くかという一応の整理がございます。</p> <p>それは、「ただし庶務・サービス・経理、その他の定型的業務に関する事項を除く」、というものです。ですから、庶務・サービス・経理その他の定型的業務というのを所属がどう判断したかということになります。</p> <p>そこで、先ほどの補助金などを定型的業務に含むという考え方もあろうかと思えますので、その整理を再度、三輪先生とも確認したいと思います。</p>

澤田会長	分かりました。金子先生どうぞ。
金子委員	よく分かりました。補助金関係だから軽微、と原課が判断したということですね。
事務局	定型的業務と判断したかもしれません。
金子委員	分かりました。その補助金の中でも、県民と関わるようなものは、少し用心して、現物を見てもらいたいと思います。
澤田会長	では、その旨三輪先生にもお伝えいただき、またお考えを少し整理していただく。中身が何かによっても重要性は変わってくると思いますので、その辺りも漏れのないようにお願いいたします。
事務局	分かりました。
澤田会長	金子先生がつけていただいたピンクのものについては、一応確認という形にさせていただいてよろしいですか。
事務局	今、シート①を見ていただきましたが、②、③、④にもありますので、それぞれ見ていただいてよろしいでしょうか。こちらがシート②になります。
事務局	金子委員に整理いただいた事項の中で地震とか、そうした政策的業務以外の観点で、これを残した方がいいというようなものがあつたら、ご紹介していただければ助かります。
澤田会長	今、②を見ていますが、いかがですか。
金子委員	①の方ですが、7490を見たいと思います。
事務局	高齢者虐待ですか。
金子委員	そうです。「虐待対応」という表題がついている文書です。 次に、7626「シベリア抑留関係」、これは三輪先生もチェックされていますね。 15124「熊本オリジナル園芸品目生産力拡大推進事業」。これは、5年保存だから2016年作成ですよね。これから10年経つと、世界情勢も変わって、ひょっとしたら、お米とか、小麦とか、トウモロコシとか、伸びるかもしれない、と思います。取

	<p>っておいた方がよいかと思います。</p> <p>16400「林業種苗関係」。数値だからどうかとは思いましたが、県がどんなことをどのように対応していくのかというのが分かるのでは、と思いました。現物確認をお願いします。</p> <p>今、山も荒廃してきているので、県がどのような樹木を育てていこうとしているのか分かるのであれば、と思ったところです。</p> <p>それから、16573「くまもと木材新流通システム構築事業関係」。これも、とても重要ですね。補助金ではありますが、どういうふうに木材を売っていくのか。儲けがあるのかというのが分かるのであればと思いました。</p> <p>17059「荒瀬ダムに関する協定書」。これは、保存しておいた方がいいのではないのでしょうか。現物確認をお願いします。</p> <p>地震関係以外では、17362「熊本西環状線」。これは、タイトルだけではどういう文書なのかよく分かりませんが、もう完成しましたかね。</p>
事務局	熊本市の事業になりますが、継続中かと思います。
金子委員	<p>どんどん廃棄している可能性がありますよね。元の姿が分からなくなるのではないかと思います。付け加えさせてもらいました。</p> <p>17368「一勝地神瀬線道路改良事業」、恐らく、水害前の道ですね。どう壊れて、どう元に戻すのか、参考になるのではないかと思います。</p> <p>17587「先行取得用地の使用について」、熊本駅周辺整備事務所作成のもので。これは契約書ではないですね。</p>
事務局	恐らく契約書ではないと思いますが、念のため確認します。
金子委員	<p>お願いします。</p> <p>それから、20049「北朝鮮拉致問題関係」ですね。どうでしょうかね。</p>
事務局	確認します。
金子委員	20076は、旅券発給関係ですが、これは保存年限がゼロとなっています。

事務局	<p>旅券発給申請に関するものの保存期間は、1年未満となっています。1年未満のため、ゼロの表示となっています。</p>
金子委員	<p>分かりました。</p> <p>少し戻ります。17644「空中写真測量」は、保存だと思います。</p> <p>同じように21161「航空写真撮影」も保存だと思います。「航空写真」は重要だと思います。</p> <p>③知事部局システム外の549「県勢要覧」は、廃棄となっていますが、50年史、100年史を作るときに、どれだけのためになるか。</p> <p>私は、身をもって経験しております。こういう要覧の写真が重要なので、保存してもらいたいです。</p>
事務局	<p>了解しました。</p>
金子委員	<p>次に、④各種委員会システム外ですが、閉校になった学校、高校の部分があるのです。</p> <p>5225、これは、多良木高校の施設台帳ですよね。公聴会の会議録や財産台帳などは、敬意を持って少し保存していただいた方がいいのではないか、と思っています。</p> <p>今は合併して、南稜高校になっていますが、どこか保存できる場所があれば、多良木高校の財産として、とっておいていただけたらと思います。</p> <p>河浦高校もそうです。河浦高校も合併されました。ないところの文書だからと言って、簡単に廃棄していいのかなと、心情的にはできれば保存をお願いしたい。場所を確保していただければと思います。</p> <p>7776「天草支援学校実践集」です。これも、どういうことを実践していくのか。この時代はこういうことをやっていたのだ、という記録にならないかな、と思います。</p> <p>他にも、ピンク色をつけていただいたものについて、私がどんなものを保存してもらいたいと思ったのかが、表を見ていただくと分かると思います。</p> <p>いろいろ付いていますので、それで見てくださいればありがたいです。(表をスクロールし、確認)</p>

澤田会長	<p>ありがとうございました。それでは事務局で金子先生がチェックしていただいたものにつきまして、現物確認や保存の手続き等、是非よろしく願います。</p> <p>金子先生ありがとうございました。そのほかはいかがでしょうか。委員の先生方から何かございますか。</p>
花立委員	<p>金子委員の指摘とほぼ重複して、同じことなのかもしれませんので、手短かに話したいと思います。</p> <p>今回かなり量が多くて、正直申し上げて、目を通すので精一杯というところがありました。</p> <p>その中で気になるのは、移管対象とされているであろうもの。</p> <p>具体的に言えば「熊本地震」が多かったわけですが、その中でも「廃棄相当」となっているものが、私が見る限りでも少し出てくるところに引っかかりを覚えました。</p> <p>今、お話を聞いていると、全部が全部残すというものではない、とのご説明があったので、少しは理解しましたが、これだけの文書なので、三輪教授の仕分けも完璧だと思いたいですが、見落としもあるのではという危惧も少し感じました。</p> <p>確認がいくつかあって、一つは、文書ファイルにそれぞれ「熊本地震」と書いてあるものがありますよね。</p> <p>そういうファイル名での検索というか、キーワード検索的なチェックの仕方というのは、県ないし三輪教授のところではされているのでしょうか。</p>
事務局	<p>今回、新しいシステムを作ってそれでやっております。</p> <p>このやり方というのは、全て、行政文書ファイル名、性質区分の単語ベースで切り分けております。</p> <p>この単語ベースで、例えば、「実践集」というファイル名で、「実践」というのは過去のどのぐらいの確率で、「要現物確認」になったのかというデータです。</p> <p>統計的には少し変なのですが、その過去の確率を全部点数化して足し合わせていくと、ある程度一定の傾向が見えてきました。</p> <p>その点数も、もちろん低いのを三輪先生にお出しするのではなくて、キーワード順に並び替えをしてお渡ししております。</p> <p>過去、どのぐらいの確率で、「要現物確認」になったのか、というデータまでお示しして、三輪先生にお渡ししました。</p>



	<p>ご覧いただいているこの番号順ではなく、ある程度グループ化してお渡しして見ていただいております。</p> <p>現在、そのキーワードでどれだけ絞り込むとかということ。あと、保存年限と性質区分をどのように考慮するか、この辺を今、システムで開発中というところですよ。</p>
花立委員	<p>ありがとうございます。聞いて安心しました。</p> <p>あと一つは、とはいえ、ファイル名に、例えば移管対象のものである可能性があるということが分かるようなファイル名の付け方をしておかないと、結局漏れてしまう可能性があると思うので、そこの徹底もよろしくお願いします。</p> <p>最後にもう一つですけど、今回気になったのは、「熊本地震」と「新型コロナ」。今後も多分いろんな文書が出てくると思うので、先ほどもありましたけれども、もし廃棄するのであれば、こういう基準に基づいて廃棄されるものである、というルールみたいなものを文章化して提示していただければと思いました。</p> <p>最後の最後にもう一つですが、水俣病関連の水俣病保健課、水俣病審査課が、この組織そのものが、文書だけで言えば丸ごと移管対象である可能性もある。(回線不具合により音声途中で途絶える。)</p>
澤田会長	<p>今ちょっと、音声途切れているようです。</p>
花立委員	<p>(20秒程度、音声途切れる)</p> <p>…以上です。</p>
澤田会長	<p>花立委員、「組織自体が移管対象である」と言われた後、音声途切れてしまったので、もう一度発言、よろしいでしょうか。</p>
花立委員	<p>分かりました。</p> <p>要するに、水俣病関係課の文書については、より厳しくチェックしてくださいということです。</p>
事務局	<p>了解しました。</p>
澤田会長	<p>ほかはいかがでしょうか。よろしいでしょうか。</p> <p>私から一点だけ、全体的な話なのですが、「令和2年7月豪雨災害」の関連する書類というのが出始めていますね。</p>

	<p>いくつか廃棄対象として上がってきたものがあります。重要そうなものは全部、三輪先生がマークを付けていただいているのですけれども、これからどんどんそれが増えてくると思いますので、その辺りも抜け漏れのないようお願いしたいと思います。</p>
事務局	<p>分かりました。</p>
澤田会長	<p>それでは、ほかにご意見等ございますでしょうか。</p> <p>よろしければ、委員の皆様からご意見をいただいたものにつきまして、事務局で整理をしていただいて、金子先生から「要現物確認」等の指示があった部分については確認をしていただく。</p> <p>それ以外の部分については、有識者の意見として「廃棄相当」ということで、委員会の意見としても、「歴史的公文書に該当しない」ということで県が廃棄する、ということに異論はないということにしてよろしいでしょうか。</p>
一同	<p>はい。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。</p> <p>では、「要現物確認」とされたものにつきましては、有識者に現物確認を行っていただくこととさせていただきたいと思います。</p> <p>それ以外のものにつきましては、事務局で誤廃棄が生じないよう、十分注意して廃棄をお願いいたします。</p>
<p>議題（２）公安委員会の行政文書廃棄に関する意見聴取について</p>	
澤田会長	<p>それでは、次に、議題(2)「公安委員会の行政文書廃棄に関する意見聴取」について、公安委員会の方から説明をお願いいたします。</p>
公安委員会	<p>資料2-1 ～資料2-3 により説明。</p>

澤田会長	今回、公安委員会の廃棄につきまして、ご意見はございますか。
一同	(意見なし)
澤田会長	<p>よろしいですか。</p> <p>それでは、特にご意見はないようですので、この一覧にあります行政文書廃棄につきましては、委員会の意見を「歴史的公文書に該当しない」ということで、公安委員会が廃棄するというので、異論なしということにさせていただければと思います。</p> <p>公安委員会の方で、廃棄に当たりまして、誤廃棄が生じないよう、十分注意をお願いしたいと思います。</p>
公安委員会	ありがとうございました。
<b>議題（３）熊本県行政文書等の管理に関する条例の一部改正について【報告】</b>	
澤田会長	<p>それでは、次に進ませていただきます。</p> <p>議題(3)熊本県行政文書等の管理に関する条例の一部改正について 事務局から説明をお願いします。</p>
事務局	<p>資料3-1 ～資料3-2 により説明。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。</p> <p>ただいま県の条例に関する改正につきまして、国の「個人情報保護法」の見直しに伴うもので改正を行う、という説明がございました。これについて、何かご意見ご質問等ございますでしょうか。</p> <p>私から一点質問よろしいですか。これは特定歴史公文書の中に、例えば匿名の情報、あるいは個人を識別できる情報が入っていた場合は、それを特定歴史公文書の中でも利用できない情報にする。そういう話でしょうか。</p>
事務局	<p>そうです。今、澤田先生がおっしゃったような改正ということです。</p>
澤田会長	<p>ちなみに、これは、随分昔の故人のとなられた方については、個人情報には該</p>

	当しなくなるのでしょうか。
事務局	個人情報保護法上、亡くなられた方は原則として、保護される個人情報には該当しません。ただ、情報公開では保護されるということになっています。
澤田会長	個人情報ではなく情報公開請求では保護される情報に該当するということですね。
事務局	そうです。
澤田会長	分かりました。ありがとうございます。そのほか、何かお尋ね等ございますでしょうか。
金子委員	すみません。資料3—1を表示していただいていいですか。 私、意味がよく分からなくて、「行政機関等匿名加工情報」というのは具体的にどのようなものがありますか。
事務局	福祉関係の情報、税務関係の情報等、個人情報が入っている大量のデータを、ビッグデータとして活用できるようにする、といったことでできた制度です。 個々の個人情報が分からないように匿名化して、有益なデータの部分だけを使うように加工した情報です。 「行政機関等匿名加工情報」の利用については、定期的に県や市町村で利用したい人を募集するという仕組みになっています。 利用するためには、お金を払うということになっています。応募して、必要なお金を払った人だけが利用できるという制度になっております。
金子委員	例えば、どんな方が利用請求してお金を支払われますか。
事務局	想定されているのは、企業です。例えば、医療関係の企業等が何らかの薬を作りたいという場合に、有益なデータを、県や市町村が持っているとする、それを使って薬の開発の参考にするなどです。
金子委員	行政文書の中の保健福祉関係課にある特定疾病の集計表などを利用したいときに使うわけですか。
事務局	そうです。そういう方が、これが有益と認めて使いたいということであれば、県や

	市町村の方で、個人が識別できないように加工したうえでお渡しするということになっています。
金子委員	それも県政情報文書課が加工を手がけるのですか。
事務局	それぞれの所管課において、必要な加工を行い、利用されたい方から所要の経費をいただくということになっています。
金子委員	何か情報公開請求があったときに、天草では黒塗りで苦労しました。 そこをきちっと一括して匿名にして、番号1から100ぐらいまで付ければ、情報開示が楽になるということですね。
事務局	そうですね。
金子委員	分かりました。ありがとうございます。
澤田会長	ほかにいかがでしょうか。
一同	(意見なし)
澤田会長	特によろしいでしょうか。 こういった形で法律自体が今回改正されましたので、それに該当するというような形で対応するということになります。 メインの構造としては、情報公開、個人情報のお話かと思えますけれども、こちらは、歴史的公文書についてもそれに対応できるように、是非よろしくお願ひしたいと思ひます。
<p>議題（４）行政（法人）文書管理状況及び行政文書ファイル管理簿の公表について （令和元年度及び令和２年度分）【報告】</p>	
澤田会長	では、次に、議題（４）行政（法人）文書管理状況及び行政文書ファイル管理簿の公表について、報告をお願いいたします。
事務局	資料４－１ ～資料４－５ により説明。

澤田会長	<p>ありがとうございます。</p> <p>ただいま、資料4-1、4-4を中心に、文書の管理状況と管理簿の公表につきましてご説明がございました。</p> <p>委員の先生方から何かご質問等ございますでしょうか。特によろしいでしょうか。</p> <p>私からよろしいですか。「行政文書管理状況報告書」4-3、令和2年度の報告で19ページ。「行政文書の罹災状況」のところで、「特に罹災なし」となっていますが、7月豪雨があつて、球磨地域振興局は大丈夫だったのでしょうか。</p>
事務局	<p>幸いにも振興局等の県の事務所に関しては、被害はなかったということで把握しております。</p> <p>各市町村では、そうは言えなかったところもあったかと思いますが、県の出先機関に関しては、被害は免れたと把握しております。</p>
澤田会長	<p>そうですか。よかったですね。ここが問題だったので、球磨振興局は大丈夫だったかなと思っておりました。</p>
事務局	<p>はい。そのときに確認しております。</p>
澤田会長	<p>分かりました。ありがとうございます。ほかはいかがでしょうか。先生方よろしいでしょうか。</p>
一同	<p>(意見なし)</p>
<p><b>議題(5) 県警本部からの報告【前回委員会での各委員からの質問への回答】</b></p>	
澤田会長	<p>それでは、議題(5)県警本部からの報告 前回委員会での各委員からの質問への回答とご報告をお願いしたいと思います。</p>
県警本部 広報県民課	<p>それでは、前回の委員会で各委員からご依頼やお尋ねがあつたことについて、改めて、ご報告させていただきます。</p> <p>まず一つ目、前回の委員会において、各委員から行政文書の整理について、「規則等で決まっているか。」、「もう少し細かな保存年限の設定はできないのか。」等、ご意見をいただいたことについて回答いたします。</p> <p>県警におきましては、規程の別表及び行政文書分類基準表に基づいて、行政文</p>

書を整理しております。

県警は、平成27年に実施機関入りをさせていただいておりますが、その前の年の平成26年に、「熊本県行政文書等の管理に関する条例」に基づき、四つの規程等を作成し、行政文書等管理委員会へ諮問し、承認いただいた上で制定しています。

この中の一つであります「熊本県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規程」の中で別表を定めております。

また、「熊本県警察行政文書管理訓令」の中で、「規程の別表に基づき行政文書分類基準表を作成すること」を明記しております。

規程の別表につきましては、改正があれば委員会の承認をいただくものでありますが、平成26年に規程等を作成し、委員会へ諮問事項として挙げさせていただき、ご承認いただいたあと、大幅な改正等がなかったため、平成26年以来、これらについてご覧いただく機会がなかったところでございます。

「熊本県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規程」については、条例の随所に出てくる「実施機関が、規則その他の規程で定めるところにより」とされている内容について規定しております。

主な内容としましては、前回ご意見をいただいた規程に関することをはじめ、原村委員からお尋ねのあった保存期間の起算日等についても、ここに規定しております。

また、規程の別表については、知事部局の規程の別表を参考にして作成しているものですので、知事部局の規程の別表と大きな違いはございません。

なお、この規程の別表は1-1から25-1に分類されており、ページ数にして7ページほどあります。

中身については、事項、業務の区分、文書の類型、保存期間、保存期間満了時の措置という形になっております。

「熊本県警察行政文書管理訓令」についてですが、主なものとして、「規程の別表に基づき、保存期間及び保存期間満了時の措置等を設定した行政文書分類基準表を作成すること」や、「行政文書ファイルは、行政文書分類基準表に基づき分類し、名前を付けなければならないこと」等を規定しています。

行政文書分類基準表は、約7200種類に分類されており、大分類から細分類まで分かれており、分類ごとに保存期間、保存期間満了時の措置、その分類が暦年管理の文書なのか、年度管理文書なのか、またそれが規程の別表のどれに該当して設定してあるのか、が分かるようになっております。

警察職員はこれを見て、自分が作成するファイルが、どの分類に該当するかというのを選んで、さらにそれにファイル名をつけて整理していくこととなります。

2つ目に、「保存期間が「その他」となっているものについてはどういうことか。」、とのご質問がありました。

これは、例としまして、「保存期間が〇〇にかかる特定日以後、〇〇年」等と明確に期間を定めていますが、単に名称の内容が様々で、かつ、長くなるので、「その他」という表現にしているところがございます。

3つ目に、「保存期間が1年となっているものが多くあった。」、とのご意見をいただきました。

ご意見をいただいたものは、一昨年前の移管廃棄手続き時に、移管廃棄の是非についてすぐに判断できず、更に検討を要する文書として、審査保留分として報告し、県警アーキビストにおいて現物を取り寄せて、ファイル内の文書、現物を確認した結果、最終的な審査結果として廃棄相当と判断したものについて、今回の意見対象として挙げたものになります。

前回の委員会でご報告しましたとおり、今年度も審査保留分が数件ありますので、これにつきましても、次年度の移管廃棄手続きにおいて、今年度の審査保留分の廃棄対象として挙がってくる可能性がございます。

そのときは、前年度審査保留になったものということで、別途計上し、前年度審査保留分であることが分かるように是正していきたいと思っております。

また、澤田委員長から、「「国土強靱化計画」となっているものについては、保存期間1年でいいのか。」、とご指摘のあったものについては、特に、計画の起案・立案がされている文書が保存されているわけではなく、県の方で策定されている「国土強靱化計画」関係の、県からの依頼に対する回答の文書のみで、県警独自の何かがあるわけではなかったということで、現物を確認して「廃棄相当」と判断したところになります。



今後、各委員からご意見をいただいたとおり、ファイル名について、例えば、「国土強靱化計画」とするのではなく、「県からの照会回答(国土強靱化計画関係)」などに工夫するよう、各所属に申し伝えます。

また、委員から「平成26年以前に作成取得したファイルについて、保存期間満了日が1年のものが多い。」、ということでご意見をいただきました。

持ち帰って内容を確認した結果、ファイル名だけとってみても、長期間保管しておく必要がないものばかりだったというのが最終的な意見になります。

ほとんどのものが保存期間1年で廃棄してよかったものが今回倉庫等から見つかったことから、廃棄対象ファイルとして所属が挙げてきたものです。

参考ではありますが、今年度の意見対象として、保存期間が1年となっているものは約3割程度です。昨年度も同程度の3割のものが1年保存となっていました。

保存期間が1年になっているものについては、今後、分類基準表で妥当性について、もう少し長く保管しておく必要があるのではないかというのは、業務主管課と一緒に検討していきたい課題とします。

また、平成26年以前の文書は、現行の分類に当てはめて分類して手続きを行っているため、保存期間を業務主管課が操作して、勝手に書き換えても審査の段階で名称を見れば発覚しますので不可能でございます。

先ほども申しましたが、保存期間が1年の文書は、毎回変わらない割合ではありますが、保存期間を職員が勝手に短くして廃棄されることがないように、県警アーキビストにおいても継続してしっかり審査を行っていきたいと思っております。

続きまして、4つ目です。証拠物件保管状況チェック表の保管・保存期間について、「保存期間3年というのは適当なのか。」、「この証拠物件に関するほかのものはないのか。」、「あるのであればどうしてここに挙がってきていないのか。」とのご意見をいただきました。

「熊本県行政文書等の管理に関する条例」において、「訴訟に関する書類については、行政文書の管理規程を適用しない。押収物はそれを適用しない。」と規定されているので、それ自体は適用を受けないのですが、これらを管理するために作成した文書である証拠物件保管状況チェック表は、行政文書として管理の適用を受けるということになります。

証拠物件保管状況チェック表は、特段、証拠物件の個別詳細が書かれているものではなく、月に1回点検するだけの単なるチェック表です。

また、前回の委員会で、県警から、「これ以外に証拠物件出納簿という様式があります。」と言ったものについても、同様に、単なる証拠物件の出し入れの表です。

これは、保存期間3年ですけれども、妥当な保存期間であるのではないかと考えております。

「証拠物件出納簿がここに何であがってきていないのか。」、ということでお尋ねがありました。ご指摘されたのは本部のチェック表の部分であり、本部は、一括保管しているだけで、特段の出し入れがないことから出納簿があがってきてないだけです。

警察署の部分を見ていただくと、出し入れ等があって出納簿というのがきちんと挙がってきているのが確認できております。

5つ目に、「内部事務通達の起算日について教えてもらいたい。」、ということで花立委員からご質問いただいた件について、再度、確認という意味で、今回報告という形で一緒に入れさせていただいております。

県警における保存期間の起算日については、知事部局の「行政文書管理規程」第47条の3と、警察庁の規程とも同様で、これらに準じて同様の設定としております。

前回の委員会の中で、有効期間についてお話をしましたが、これは、警察庁の「通達の有効期間に関する訓令」に準じて設定しているところでございます。

ただ、「保存期間が30年で、かつ、条例・規則・訓令その他法令の解釈又は運用を示す通達や事務処理の基準として、要綱等を示す通達やその他重要な指示に関する通達」につきましては、有効期間の設定はしなくよいと規定しております。

補足ではございますが、「有効期間は当該通達の保存期間の範囲内で、その内容に照らして必要な最小限の期間としなければならない。」、ということも規定しているため、保存期間と有効期間の起算日が、いずれも同じですので、有効期間より先に保存期間が満了を迎えるというものはございません。

また、県警における、本部長、部長が出す保存期間1年の「通達」というのは、知事部局でいう、知事からの通知と同じような位置付けです。

例えば、知事部局で、県知事が「通知」という形で発出するものについて、それと同じ内容で警察本部長や各部の部長が出す場合には、「通達」という形で発出するものも多く、県警の保存期間1年の「通達」は知事部局でいう「通知」とさほど変わらないものがございます。

最後、6つ目です。「移管・廃棄手続き対象から除外したものが多いのではないか。」、「対象として除外する理由について傾向があるのか。」、と花立委員からご意見をいただきました。

これにつきましては、今回特有のことではなく、自慢できる数字ではないのですが、今回318件、対象から除外しているということで、前回お配りした資料に書いてあったかと思うのですが、この数字は年々減少しているところでございます。

傾向として確認しましたところ、二つあります。

一つ目が、分類を誤ったことによる保存期間の誤りです。県警の行政文書分類基準表は分類ごとに保存期間満了日が設定されているので、分類を誤ると必然的に保存期間の誤りにつながります。

二つ目が、保存期間満了日が、「その他」となっているもので、「〇〇に係る特定日後〇〇年」となっているものや、常用ファイルとして管理しているものを抜き出して管理すべきものにおける整理誤りです。

いずれにしても、担当者の認識不足が原因で、保存期間が満了するのはまだ先で、今回、廃棄対象文書として挙がってきてはならないファイルが挙がってきたため、今回の手続き対象から除外したものになります。

県警におきましても、年に1回、業務監査、所属における点検を実施しておりますので、その中で、引き続き、業務主管課と協力して指導、教育を行っていきたいと考えております。

補足ではございますが、これらの手続き対象外として除外したファイルにつきましては、あくまでも保存期間が誤ったことで、今回、誤って廃棄対象として挙がってきたのであって、今回の廃棄対象ではなかったという意味であり、次回以降に手続き対象として挙がってくるものであります。意見聴取対象から除外したという意味ではございません。

	<p>以上が、前回の委員会で各委員からご意見をいただいた内容についての県警からの説明になります。</p> <p>今後とも各委員からの意見を真摯に受けとめ、適正な行政文書の管理に努めていきたいと思っております。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございました。質問いただいた事項につきまして、ご説明をいただいたところでございます。委員の先生からコメント、ご意見ございましたらお願いいたします。</p> <p>私からいいですか。保存期間1年となっているものが多いというところの説明が、よく分からなかったのですが、要検討にしているから1年としていました、という説明だったのでしょうか。それとも、もともと1年のものが多いという話だったのか。どちらでしょうか。</p>
県警本部 広報県民 課	<p>1年経って移管しようとしていた「国土強靱化計画」等については、保存期間1年後、廃棄ではなく、移管にしてあったもので、昨年度審査保留としたものになります。</p> <p>全体的な話になると、県警で持っている3割ぐらいの文書が、保存期間が1年になっているものですので、その辺りは分類基準表を見直して、1年を3年にする。</p> <p>前回の委員会のときにお話いただいたとおり、例えば「去年のものが見たいとなったらどうするの。」、という話が結構出ていたなと思いますので、1年というものをもうちょっと見直しをかけたいなと考えております。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。もともとの分類表自体が1年となっているので、1年という話から、そこが適当なのかどうか、その辺りは、是非チェックをお願いいたします。</p> <p>勝手に担当の判断で変えられる話ではないということなので、そこは良かったかなと思いますけれども、1年で全部捨てたら去年のことが分からなくなってしまうということがあると思います。その辺りは、ご確認をお願いいたします。</p> <p>ほかによろしいでしょうか。特によろしいですか。</p> <p>今回、県では「通知」という言葉を使っているけれど、県警では「通達」という言葉を使っています、というご説明もありました。</p> <p>我々が感じる文章の重たさと、使っている言葉が違うという話もございましたので、そこは、分かりましたということです。</p>

	<p>また、分からないことがありましたら、その都度お尋ねをすることがあるかもしれませんが、その際は、どうぞよろしくお願いいたします。</p> <p>そのほか、何かございますか。</p>
金子委員	<p>「文書不存在」という言葉がありましたよね。どういうことか、県政情報文書課からの説明をいただけますか。</p>
澤田会長	<p>事務局からよろしいですか。</p>
事務局	<p>基本的には90何件とありましたが、おおむね、県が主体となって、そもそも作成保存すべき文書ではなかったもの、保有すべき文書ではなかったもので、不存在というか、そもそも保有していなかった文書だったということです。</p>
金子委員	<p>情報公開の請求、要するに請求した人が、県の文書ではないものを請求したということですか。</p>
事務局	<p>そういうことでございます。</p> <p>それで、請求があった際に、請求に対して開示したとか、不開示したとか回答したもの等、文書不存在というものが混ざっていることもありますので、請求に対して全く回答していないということではないものも、94には含まれているということになっております。</p> <p>表現を変えると、県が作る文書ではないものを、県民の方が県に開示を求められた。このような感じですか。</p> <p>そうすると、県が作る文書ではないものですので、当然県にはない。よって、不開示になる、ということです。</p>
金子委員	<p>分かりました。情報請求する人たちは、県の公開されているデータを見て、これを見てみようということで、請求する必要があるということですね。</p>
事務局	<p>一番はそれがいいと思いますが、大抵の方はあるだろうということで請求されます。</p> <p>それと、県民の皆様から、「このような文書はないですか。」と言われたときに、担当課では、該当しそうなものがあれば、「こういう文書があります。」ということで、そういうやりとりでマッチングしていくという段取りがございます。</p> <p>そこで、県民の方々がお知りになりたい情報は、全部行政が持っているものは可</p>

	<p>能な限り、出しているという状況がございます。</p> <p>それでもなお、存在しない文書があった、というのが今回の状況でございます。</p>
金子委員	<p>分かりました。ありがとうございました。</p> <p>マッチングもまた手間ですよね。よく分かりませんので、探していただいて、情報を請求される方は、少なくとも、年とキーワードぐらいは、持って行けるといいですね。そういうアナウンスをしておけばどうですか。</p>
事務局	<p>そうですね。ありがとうございます。</p>
澤田会長	<p>マッチングと言いますか、情報公開請求される際に、県民の方々は行政文書に詳しいわけではないので、「こんなものはないだろうか。」、という極めてふわっとしたご要望が来ることも多いと思います。</p> <p>「こういうものがあると探しやすいですよ。」というものがあると、今、金子先生がおっしゃられたように、いいのかもしれないですね。</p> <p>「もうない。」と言っている、請求してこられる方も、いらっしゃると思います。</p> <p>そこはもう仕方がない話で、それも不存在でしょうがないと思いますが、できるだけ事前のすり合わせがスムーズにできれば、ご希望されているものをきちんとお渡しすることができると思います。是非、その辺りをご検討ください。</p>
事務局	<p>ありがとうございます。</p>
	<p>先生方からほかに何かございますか。特によろしいでしょうか。</p>
一同	<p>(意見なし)</p>
<p>その他 次回委員会の開催予定時期について</p>	
澤田会長	<p>それでは、その他の事項で「次回の委員会の開催について」、事務局から願います。</p>
事務局	<p>次回の委員会につきまして、ご説明いたします。</p> <p>現時点では、次回の日程は未定となっております。年度内の開催がなかった場合は、次回の開催が9月となる可能性もあることも申し添えます。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。もしかしたら本年度はなしで、その次が9月という形になってしまうかもしれません。そのときは、だいぶ時間が空きますけれども、どうぞよろしく願います。</p>

	<p>委員の皆様から何かご質問等ございますか。よろしいでしょうか。</p> <p>それでは、本日の議題につきましては全て終了ということで、お世話になりました。では、進行を事務局にお返しいたします。ありがとうございました。</p>
事務局	<p>これで、本日の会議はすべて終了となります。本日は、年末のお忙しい中、ありがとうございました。</p>