

第 4 回 熊本県行政文書等管理委員会の議事概要

- ・日 時 平成 24 年 2 月 16 日(木) ・会 場 県庁本館 5 階 審議会室
- ・出席者 委員 5 名全員出席、各実施機関及び地方独立行政法人等

議事

1 行政文書の廃棄の仕組み

- 【委員】透明性と公開性の確保という委員会の主張を受けて、委員会審議の前に有識者の意見聴取を経ることが提案されているが、どの程度の人員で、どのような運営を想定されているか。
- 【事務局】対象となる廃棄文書の量を考慮すると、一覧表だけでやっていくか、現物確認までやるか、併せて、有識者も一人がよいのか、複数がよいのか等今後検討していく。
- 【会長】委員会審議の前の整理において、透明性・公開性を確保する仕組みとしては、この案で了解することとし、具体的内容は、次回以降の委員会で検討するということによる。
- 【委員】了承

2 「行政文書の作成、分類、保存及び保存期間満了時の措置の基準」について

- 【委員】過去の補助金関係と構造物の設計図等は職員の利用も多く、移管としてはどうか。
- 【事務局】補助金は、前回の委員会で整理した、「制度、台帳等の記録は移管、個々の決定等は、廃棄」の考え方にに基づき廃棄と整理した。設計図等については、「公共工事の重要構造物は移管、その他は廃棄」としている。また、業務に必要とするものは保存期間の延長により対応する。
- 【委員】和解は、廃棄とされているが、水俣病事件も和解の形のもの、廃棄されることになるのか。次に、川辺川ダム問題も、国の直轄事業であるが、この基準表を適用すると廃棄されることとなるのか。
- 【事務局】訴訟上の和解と私法上の和解があり、混同されやすいので整理したい。水俣病の和解のような案件は、「訴訟の提起」が適用され、移管される。この和解は、例えば、業務中の職員の交通事故等に係る和解等を想定。
国の直轄事業で長期間経過しても完了又は廃止されていないものは、社会的影響が大きかったり、歴史的に価値があるものと考え、移管とする。
また、水俣病も川辺川ダム問題も、知事が指定する重要な政策事項等に関する情報が記録された歴史公文書として、全て移管する予定。
- 【会長】整理が進みわかりやすくなった。なお、パブリックコメントや庁内調整が残っているということであるが、基本的なところは本日の案による。
- 【各委員】了承

3 知事が定める規則その他の規程について

- 【委員】文書の管理やチェック等県政情報文書課の実務が膨大となることを危惧している。歴史公文書の利用についても、マスキング等の業務が大変である。そのため、公文書館機能を早く創設し、専門家と熟練した職員の配置が必要である。
- 【事務局】公文書館を有していないので、歴史公文書は、情報公開制度に準じ、利用請求がなされた後、利用制限情報等を確認のうえ利用いただく予定。全て県政情報文書課で処理するので、ご指摘の件は課題として認識している。
- 【委員】委員会も県も手探りの状態であり、制度に問題が生じたときは、規程を見直すと、あらかじめ定めることは可能か。
- 【事務局】訓令は、臨機応変に対応できるので、規定を見直す必要があれば、随時改正していく。
訓令は知事の命令であるため、条例と異なり、あらかじめ何年後に見直すと定めておくことは、なじまない。

4 実施機関及び地方独立行政法人等が定める規則その他の規程について

- 【委員】電子データの取扱いについて、県でも研究が必要でないか。電子ファイルや電子決裁の取扱いと特定歴史公文書の利用に際して複製物として渡すデータの取扱いをどうするかは大きな課題。
- 【委員】利用等規則の第 1 2 条による「電磁的記録の利用の方法」で電磁的記録を利用させるときに、著作権と第三者の記録との関係をどう整理して、利用させるのか気になる。

- 【事務局】電磁的記録の取扱いは、整理すべき課題と認識している。今年度、調査研究する予定であったが、成果が得られておらず、今後検討していく。
- 【会長】電子データの取扱いは、今後の大きな課題であるので、次回以降の委員会で議論ができるよう、事務局で整理していただきたい。
- 【委員】図書館等は、目録、蔵書はきちんと整理されるが、展示等行動の記録はおざなりになりがちなので、気をつけて欲しい。
上海事務所、東京事務所等出先機関の取扱いも適切に行う必要があるがどうなっているのか。
また、廃棄の処理はどうしているか。
- 【事務局】本庁の担当課が出先機関の事務も含めて検討し、その結果を受けて基準表案を策定している。
平成21年度以降廃棄を凍結しているが、それまでは、リサイクルと溶解解の2つの方法で処理している。
- 【会長】今後作成取得される文書は基準表に基づき整理されていくが、問題は既に保有している文書をどうするか。
- 【事務局】来年度、廃棄処分が必要な量は4年分になり、先ほどの廃棄に関する仕組みで着実に少しずつでも廃棄処理していきたい。
- 【委員】有識者が関与する廃棄の仕組みとなったが、なるべく幅広く、県民の目が通るような方法で対応していただきたい。
公文書館については、熊本県行政文書等管理のあり方検討委員会から、知事へ設置の検討を提言した。公文書館の有無で行政文書管理の前提が変わるので、繰り返しになるが、設置について会長から知事に言っていただくなど工夫できないか。
- 【会長】今回は、そういう機会はないかもしれないが、委員会としては、公文書館の設置は基本的要望なので、委員の総意で、強く要望するというを議事録に残す、その他にも良い方法があれば、検討したい。
規則等の取扱いについて、今後の予定はどうなっているのか。
- 【事務局】規則等について委員からの意見があれば、2月中にいただきたい。また、規則等の規程については、来週を目途にパブリックコメントを開始して、県民のご意見を伺い、その後庁内調整を経て、知事及びその他の実施機関が定める予定である。
- 【会長】会長としての提案であるが、パブコメ等で大幅な変更が生じれば、委員会を開催又は持ち回りで委員会を開催するが、微調整であれば、会長一任としてよろしいか。
- 【各委員】了承

5 その他

- 【事務局】前回までにいただいた公文書館の設置や文書の保存環境についての意見をまとめてみた。
- 【会長】主な意見としては、公文書館の設置、保存環境の整備、専門職員の配置、職員の体制等である。
- 【事務局】公文書館の設置の検討については、あり方検討委員会の提言に加え、この委員会からも要請があり、その点は、議事録にしっかりと残す。知事は、昨年度の議会で、公文書館の設置は厳しい予算の中で難しいと答弁しているが、我々としては引き続き、検討していきたい。
文書の保存環境の整備については、何らかの対応ができないか検討を始めている。
専門職員の配置については、まずは職員に専門的研修を受講させるなど、できることから着実に対応したい。
職員体制の整備については、委員のご意見を受け止め、引き続き検討したい。
職員の意識改革に向けて、2週間にわたりシステム操作研修を実施中。3月には制度全体について研修を実施予定。今後もしっかりとやっていきたい。
- 【会長】費用の問題もあるが、我々の委員会としては、公文書館の設置についてお願いし続けていくことになる。それと振興局等が将来統廃合されるときに、その引継がきちんとなされるか心配である。
- 【委員】職員の文書に対する意識、考え方を研修で変えていただきたい。文書は、税金を使って、県民のために作成しているもので、県民に還元されるべきものであり、自分が業務で使った後、ほったらかして、保存期間終了後は廃棄するというものではない。
- 【会長】どんなに良いシステムを作っても、利用する職員が理解していないと意義がなく、全職員、全実施機関が足並みをそろえていくことが重要。この件も含め、今回の委員会について、議事録にこういう意見があったということを記録していただきたい。
- 【事務局】貴重な御意見・御提言いただき、しっかりと受け止めるとともに、議事録に残し、全ての職員に御意見を伝える方法を検討する。