

行政文書等管理委員会の審議前に行う有識者からの意見聴取について

1 意見聴取の目的

熊本県行政文書等の管理に関する条例第8条第2項の規定により、行政文書の廃棄に当たっては、熊本県行政文書等管理委員会(以下、「委員会」という。)の意見を徴することとされている。

しかしながら、審議対象となる行政文書ファイル等が大量であるため、委員会における審議を効果的かつ効率的に行うために、委員会の審議前に原課による事前チェック及び一般県民からの意見聴取に加え、有識者からの意見聴取を行う。

2 意見聴取の方法

(1) 意見聴取の対象

廃棄しようとする全ての行政文書ファイル等

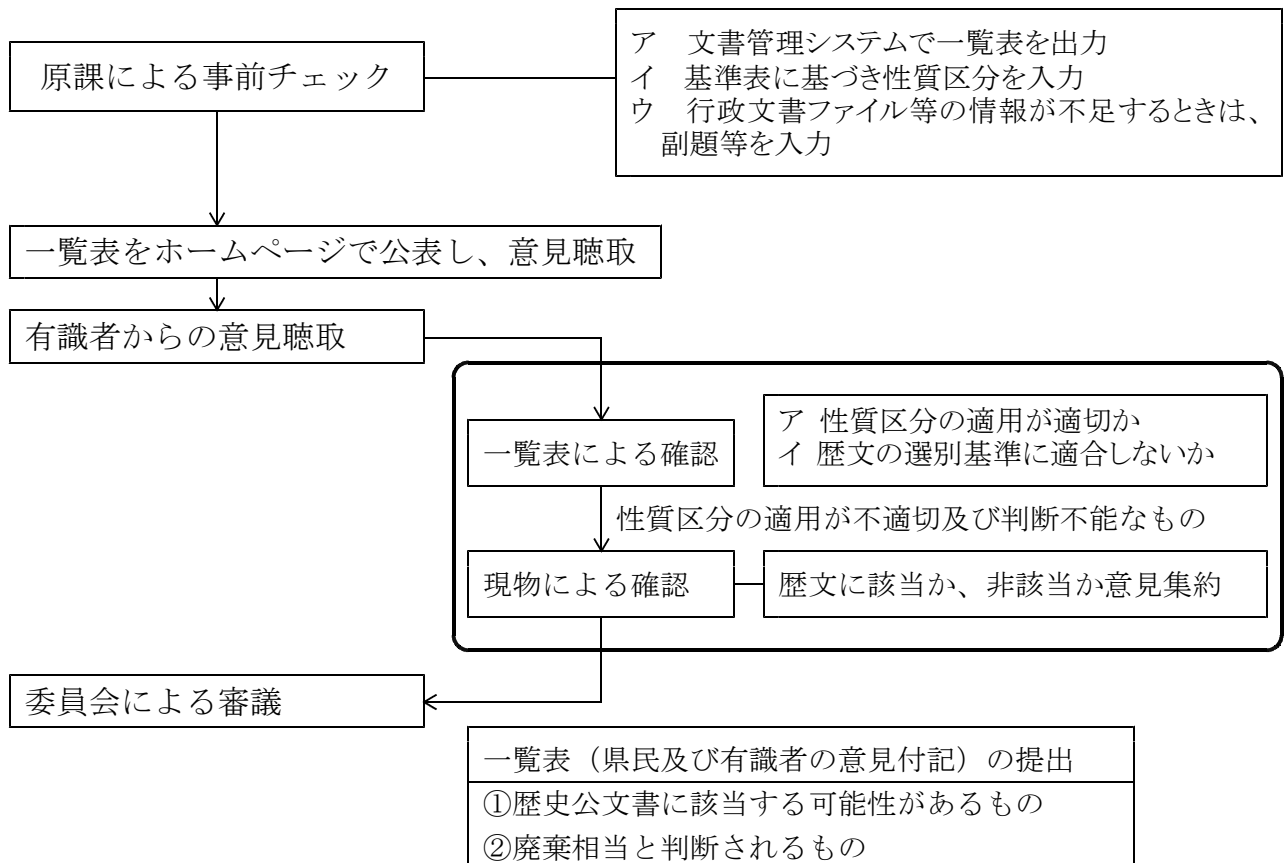
(2) 意見聴取者

アーカイブズ学又は記録管理学等の研究者(大学教授)を中心に大学生等が参加したチーム。

(3) 意見聴取の視点

内部(原課)の事前チェック(性質区分の適用)が適切かを中心に、第三者(利用者)の視点でチェックを行う

3 有識者からの意見聴取の流れ



4 廃棄対象行政文書ファイルの分類整理と審議

委員会の審議をスムーズに行い、廃棄を着実に進めるためには、審議の方法について工夫が必要となる。

方法としては、次の3つの方法が考えられ、それぞれメリット及び課題がある。

スムーズな審議が可能で、早い段階から廃棄を着実に進めることができるA案が進めたい。

整理方法	A 保存期間満了年度にかかわらず、基準表に基づく性質区分毎に整理し、審議する	B 保存期間満了年度にかかわらず、従前の分類毎に整理し、審議する	C 保存期間満了年度毎にA又はBにより整理し、審議する
メリット	<p>作成取得時期にかかわらず、性質区分が同一であるため、スムーズな審議が可能である。</p> <p>廃棄しても問題がないと思われる行政文書から優先して審議することにより、早い段階から廃棄を着実に進めることができる。</p>	<p>作成取得時期にかかわらず、分類が同一であるため、スムーズな審議が期待できる。</p> <p>廃棄しても問題がないと思われる行政文書から優先して審議することにより、早い段階から廃棄を着実に進めることが期待できる。</p>	<p>順次、廃棄対象年度毎に審議することにより、1年間の廃棄対象行政文書の全容（残すべき文書と残さないでいい文書の峻別）がわかり、その後の廃棄年度の審議がスムーズにできる。</p>
課題	<p>担当課によって、性質区分の適用が異なった場合、メリットが生かされない。</p>	<p>従前の分類は、文書の内容で整理されており、分類の内容が曖昧（総記、雑件等）なものもあり、効率的な判断ができるか疑問。</p>	<p>廃棄しても問題がないものから優先して審議してもA、Bと比べ、当初は廃棄できる量が限られる。</p>