

平成27年度第1回熊本県行政文書等管理委員会(H27. 8. 31)議事録

発言者	内 容
事務局	開会宣言
事務局	任期満了に伴い、新委員を紹介 新委員挨拶
委員一同	委員の互選により渡邊委員が会長となる。
渡邊会長	会長挨拶。 職務代理人として益田委員を指名。
議題(1) 行政文書の廃棄に関する意見聴取について	
渡邊会長	<p>それでは、議事に入ります。 本日は、その他も含め議題が7つ準備されているようです。</p> <p>まず、議題(1)「行政文書の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します。</p>
事務局	<p>会議次第により概要を説明。</p> <p>引き続き、資料1により議題(1)について説明。</p>
渡邊会長	<p>ただ今、事務局から「行政文書の廃棄に関する意見聴取」について説明がありました。</p> <p>今回は、平成26年度に保存期間が満了した行政文書ファイルで、パブリックコメントや書類審査は済んでいるものの、有識者の現物確認だけが未了であったものが対象であり、廃棄対象ファイル数は289冊との説明でした。別添の廃棄対象行政文書ファイルに、九州大学三輪教授を中心としたチームによる意見を整理したうえで、廃棄相当であるか否かがまとめられているとのことです。</p> <p>今回は、これまでよりは少ないとはいえ、事前に事務局から配付のあった一覧表へのお目通しがお手数だったかと思いますが、歴史公文書となる可能性があるもの、又は判断がつかないものや疑問が残るものについて、委員の皆様から何か御意見ございませんでしょうか。</p>
益田委員	行政文書ファイル名の中に、「総記」と出てくるのは何でしょうか。
事務局	実務上、他の分類にぴったりあてはまらず、分類がなかなかできないなというものについては、「総記」ということで整理していました。

益田委員	<p>「総記」の行政文書ファイルも保留されていることから、重要な文書が含まれているのではと感じました。</p>
金子委員	<p>今回の三輪先生の有識者としての意見は、概ね妥当な御意見だと思います。私 がその中で思いましたのは、行政文書の現物確認とか保留の性質です。 例えば、現場の職員が将来利用するかもしれない、という思いで保留していくもの のなのか、もしくは、本当に県の歴史的な文書というもののみを保存していくもの のか、このところ、この資料を見る限り迷っております。 県の文書は膨大ですから、そろそろある程度の絞り込みといいますか、どちらを 優先するのかをきちんと見定めるときが来ているのではないかと思います。平成23 年から始めまして、随分とノウハウが出てきたように思います。その為の、三輪先 生が保留されたキーワードが4つぐらいあると思います。「県の政策にかかわるデ ータ」、「統計データ」、「実績」、それから、「原資料」、この4つかなと思います。 なおかつ、廃棄一覧の中にありました「大気汚染監視」のような、継続性のあるも のです。100年ぐらいの長期間でないと、熊本県の状況がわからないもの、要す るに統計データというものの中でも継続性が非常に求められるものです。というも のに、そろそろ絞り込んでもいいのではないかという気がしております。 そして、建築物関係の文書は建物がある限りずっと利用しますが、多分、職員も 保存期間10年以上の文書はあまり使用することは多くないのではないかと思いま す。 そのあたりも、委員会である程度の方針といいますか、そろそろ決めた方がいい ような気がします。</p>
事務局	<p>保存期間満了時の措置が廃棄とされた文書の中で、歴史的に価値あるものが 混じっていないかどうかということで、これまで有識者に点検をお願いしているこ ろです。 これまで、三輪先生にも、委員の先生方にも見ていただいて、その中で分類のう え、この分は保存するというある程度結論が出てきましたら、基準の改定というこ となっていくと思います。 そちらあたりの進め方は、また改めてご意見を伺うことになるかと思います。</p>
渡邊会長	<p>県の独自の基準があると思いますけれども、他の都道府県の基準も参考にしな がら、きちんとした基準を設けて、それによって保存するか保存しないかそろそろ考 えていいのかなと思います。書庫が広いなら全部保存した方がいいと思いますが、 そのようなスペースはないでしょうから。</p>
金子委員	<p>地下書庫は、4～5年前の事案などを確認に行かれるために利用されていると 思います。ということは、中間書庫的な考え方で地下書庫が設けられています。そ こで中間書庫の中で、選別が可能なシステムを設ける必要があります。 どうもこの文書は20年くらい利用されていない、利用した形跡がない、なおかつ 国の政策でもない、統計データでもない、実績でもない、説明責任が果たせるよ うな文書でもないという、地下書庫の文書についても整理が必要です。 整理するというのは大事なことで、かえって何でも保存しておくというのは、混乱 のもとでもあります。</p>

渡邊会長	今すぐここで基準を決めるということではできませんので、他都道府県等も参考にしながら、今後の検討課題として検討していくということで、よろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
益田委員	「大気汚染」のファイルについて、資料の廃棄対象行政文書ファイル一覧の26ページ、上から4つ目くらいから、環境保全課の関係で「大気汚染監視」、「大気汚染防止」というのがあって、この右端を見ると保留だったり、条件付き廃棄だったり、現物確認だったり、その中で、行政文書ファイル名「大気汚染防止(総記)」と書いてある分、これは現物確認なので、三輪先生が現物を見られて廃棄で構わないだろうとされたのですが、文書管理名から分類、ファイル名、副題、その他ですね、ほとんど同じなのに廃棄になったり、保留になったりしており、その区別がよくわかりません。よく見ると細部がちょっとずつ違います。現物確認のうえで廃棄とされたので、間違いはないのですが、なぜこれだけが現物確認で廃棄なのかなという感じは持ちます。
事務局	おそらく現物確認のうえで廃棄可とされたものは、いろんな雑多な通知文とかがあり、また、保留とされたものについては、ある程度データが入っているのではないかと思います。
荒川委員	分かりにくかったのが、有識者意見聴取結果表の整理番号の1番の広報課の知事取材対応です。12番の同様の知事記者会見は、インタビューのテープ起こしが広報課にあれば廃棄可と条件付き廃棄となっています。いずれも知事の取材対応、会見で、知事の発言ですが、保留と、条件付き廃棄に分かれています。所属名が広報課か商工政策課かの違いだけなのですか。
渡邊会長	有識者意見聴取結果表にあるように、広報課にあれば廃棄可能というのが、有識者の意見ですね。
事務局	<p>広報課につきましては、知事の定例記者会見がございまして、県としての公式表明の場ということで整理されております。そういったことに関する広報課の資料については、全体がわかる資料ということで、保留にしたらどうかとご意見をいただいていたものと思います。</p> <p>インタビューにつきましては、インタビューを申し込まれた団体ごとに、それぞれの団体が所管している部が担当するようになっております。広報課や秘書課と打ち合わせながら進めますので、その際、県の中で重複して保存される必要はないので、どこかでまとめて保存すれば廃棄可というふうに整理していただいたと思います。</p> <p>ですから、確認したうえで、テープ起こしの現物などそこに1つしかなければ保存しておくように、ということだと思います。</p>
荒川委員	取材にかかわられた記録は、保存されるということですか。

事務局	インタビューや、個別に取材を受けられたときの記録などはそれぞれの担当課が保存しています。
渡邊会長	インタビューした記録は全部広報課に渡されるのですか。
事務局	そういったルール化はしてありませんが、広報課の方にも、原課の方にも保存されています。
高濱委員	テープとは、デジタルですかアナログですか。以前のテープは劣化しますので、アナログのテープの保存は難しいです。 また、テープ起こしするときはかなり端折りますよね。話し言葉の「あー。」等まで全部は、記録しないと思います。
事務局	何十年前のテープは保存されていないと思います。
金子委員	アンケート調査の原本ですが、一番迷うところです。これは委員の皆様どのよう にお考えでしょうか。調査の原本や、調査票についてどう思いますか。 普通は、集計結果しか保存しないと思います。有識者意見聴取結果表の有識者の 意見を見てもみますと、その中の3ページ目の53番で、アンケート調査票の原本 があるため、保留となっています。 天草アーカイブズではアンケートの原本は廃棄しています。しかし、三輪先生が 保留とおっしゃったには何か理由があるのではないかと考えます。
事務局	現物を確認しますので、後ほど提示します。
渡邊会長	現物を確認しておられますので、このファイルについての判断は後ほどにして、 有識者からの現物確認の結果、廃棄相当とされたものについては歴史公文書に該 当しないということで、廃棄にしてよろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	それでは、そのように取り扱ってください。事務局におかれては誤廃棄がないよう をお願いいたします。 それでは、議題(1)は終わります。
事務局	(有識者意見聴取結果表の整理番号53番の現物を提示。各委員は現物の中の アンケート調査票を確認)

金子委員	あと10年後くらいするとまた価値が変わってくることもありますので、有識者意見どおり保留しましょう。
渡邊会長	それでは、この行政文書ファイルについて、有識者の整理どおり、保留とします。
議題（2）平成27年度点検実施状況に係る報告について	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題の(2)「平成27年度点検実施状況に係る報告」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料2により説明。
渡邊会長	以上、平成27年度点検実施状況に係る報告がありました。この件について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょうか。
金子委員	<p>前は回答率が100%ではなかったので、回答率が100%になったのは非常にいいことです。</p> <p>点検項目の9番ですが、廃棄にあたり、照合していないという所属がありました。誤廃棄の原因になりますので、こういうところもきちんと指導をお願いします。</p> <p>また、点検項目の10番ですが、廃棄後、廃棄行政文書ファイル一覧の確認欄に確認印を押印した写しの報告をしなかったというのがあります。</p>
事務局	初めて総務や庶務を担当し、慣れてなかった担当者の所属で回答をしていませんでした。
金子委員	職員は非常に異動が早くて、2～3年でどんどん異動しますし、文書管理の担当者もどんどん異動しますね。
事務局	新しい文書管理制度が始まって4年目ということで、そのような現状を踏まえて職員研修をしております。研修受講者も増えてくる中で、県庁全体として、新人の教育もできるようになればと考えています。
金子委員	<p>文書管理の研修はくどいようにやらないと定着しません。よって、文書管理は余計な仕事ではなく、課の業務全体を見通せる重要な仕事だと思ってもらえるような指導をお願いします。</p> <p>また、この仕事は県政のアカウンタビリティを担保するものであるという研修にしていただければいいなと思います。</p>
事務局	了解しました。

益田委員	点検項目の中のA8割以上、B5～8割とあるのは、何の8割以上でしょうか。
事務局	所管している簿冊のうち、8割以上できたなら回答はAとしています。 別紙1の点検項目をご覧ください。※のところ、8割以上の文書が上記条件を満たして作成されている場合はAを、条件を満たす文書が5割以上8割未満の場合はBを、5割未満の場合はCを判定欄に記入することといたしております。
益田委員	9割以上とか、95%以上とか、だんだんあげていかれたらどうかと思いますが、全てできるのは難しいこともあるのでしょうか。
金子委員	Aを8割以上としたのは、文書管理は、あまりキッチリに固めても動かないということもあると思います。
渡邊会長	平成27年度実施の点検についての報告ですが、いかがでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	それでは議題(2)を終わります。
<div style="border: 1px solid black; background-color: #fce4d6; padding: 5px; display: inline-block;"> 議題(3) 行政不服審査法の改正に伴う規程改正について </div>	
渡邊会長	それでは、議題(3)に移ります。「行政不服審査法の改正に伴う規程改正」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料3 により説明。
渡邊会長	<p>来年4月からの改正行政不服審査法の施行にあたり、県関係の条例・規則など改正が必要になります。条例は12月の県の議会に提案されます。その他の規則等につきましても、改正の予定です。ポイントは改正行政不服審査法の文言の整理のほかに、不服申立の新たな仕組といたしまして、知事や市町村長、審理員による審査庁を設けるようになりました。</p> <p>説明のとおり、特定歴史公文書の利用決定にかかる審査請求につきましては、本委員会に諮問されますので、審理員は設ける必要がないということでした。</p> <p>この特定歴史公文書の利用請求は、知事に対して請求しますが、知事が拒否した場合において、請求者が納得しないときは審査請求することができます。審査請求が行われれば、知事は委員会に諮問することになっております。県の職員を含まない第三者機関を有しますので、審理員を設ける必要はないということです。ですから、実質は我々委員が審理員ということになります。</p> <p>なお、今まで審査請求の期間は60日以内でしたが、行政不服審査法の整備法により3か月に延長されます。また、審査請求人の権利がかなり強化されています。委員の皆様から何か御質問・御意見ございませんでしょうか。</p>

金子委員	審査請求は、廃棄予定文書に関してか、それとも現用の文書に関しても管理委員会が審理するのでしょうか。
事務局	審査請求は、特定歴史的公文書の利用請求に関するものだけです。
渡邊会長	現用文書にかかる審査請求は、情報公開審査会の方です。 文言等々が、修正されますが、それについては次回、次々回に報告していただきたいと思います。 委員のみなさんよろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	それでは、原案のとおり決定といたします。これで議題(3)を終わります。
<div style="border: 1px solid black; background-color: #fce4d6; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>議題(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書ファイル管理簿、行政文書管理状況報告について </div>	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題(4)その他について、まず「行政文書ファイル管理簿・行政文書管理状況報告」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料4 により説明。
渡邊会長	以上の報告について、委員の皆様から何か、御質問・御意見ございませんでしょうか。 これは県のホームページで公表される予定ですか。
事務局	はい、公表の予定です。
渡邊会長	報告事項ですので、委員の皆様、了解ということでよろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	それでは、委員会として了解いたしました。

<p>議題（４）その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政文書管理規程の改正について ・ 特定歴史公文書保存、利用及び廃棄に関する規則の改正について ・ 警察本部における行政文書分類基準表の一部改正について 	
渡邊会長	<p>それでは、次の「行政文書管理規程の改正」、「特定歴史公文書保存、利用及び廃棄に関する規則の改正」、「警察本部における行政文書分類基準表の一部改正」について、事務局及び警察本部から説明をお願いします。</p>
事務局	<p>資料5により「熊本県行政文書管理規程の改正」について、資料6により「特定歴史公文書保存、利用及び廃棄に関する規則の改正」について説明。</p>
県警本部	<p>資料7により「警察本部における行政文書分類基準表の一部改正」について説明。</p>
渡邊会長	<p>知事部局から、行政文書管理規程の改正については、組織改編に伴うための改正によるもの、また、特定歴史公文書保存・利用及び廃棄に関する規則の改正については、宅地建物取引主任者から宅地建物取引士への名称変更に伴う改正によるものということでした。</p> <p>県警本部から、行政文書分類基準表の一部改正については、県警の組織改編、法令等の改正、整理のための基準の見直しに伴う改正によるものということでした。</p> <p>3点まとめて報告されましたが、委員の皆様から御意見・御質問・御感想ありませんか。</p> <p>ところで、合志警察署はいつ開設されるのですか。</p>
県警本部	<p>平成30年4月の開署を予定して現在作業中です。名称については、現在まだ仮称でして、県民の皆様方の御意見等も踏まえながら、決定手続きをとる予定です。</p>
金子委員	<p>行政文書分類基準表を設けてから、そろそろ3年保存文書が廃棄の時期を迎えますが。</p>
県警本部	<p>新しい制度になり、初めての廃棄の手続きについて現在、準備していますので、近いうちには、報告したいと考えています。</p>
金子委員	<p>3年間保存したら保存期間満了後は廃棄と規定した文書もたくさんあると思いますので、再度、県警の内部で精査、情報の共有をしっかりとされると、後が楽になります。</p>

県警本部	御指摘のとおり初年度ですので、担当者含め、全署員大変苦労しながら整理しているのが実情です。一生懸命取り組んで、後が楽になるように準備したいと思えます。
渡邊会長	大変でしょうけど頑張ってください。 その他、特に何かありませんか。委員の皆様、了解ということでよろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	委員会として了解いたしました。 それでは、予定しました本日の議題はすべて終了しましたので、議事進行を事務局にお返しいたします。
事務局	事務連絡及び閉会宣言