

平成30年度第1回熊本県行政文書等管理委員会(H30.12.18)議事録

発言者	内 容
事務局	<p>開会宣言</p> <p>会議次第により概要を説明。</p>
渡邊会長	<p>会長挨拶。</p>
<p>議題(1) 行政文書の廃棄に関する意見聴取について</p>	
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件です。</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>
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>今回の廃棄承認対象ファイルは平成28年度以前の積み残しと平成29年度末に保存期間が満了したもので合計4万9千2百冊とのことでした。</p> <p>また、パブリックコメントによる意見の提出はなく、九州大学三輪教授の意見として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>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>
金子委員	<p>資料1-3について、用意した別紙のリストは、将来原課が参考にするか、歴史公文書になるか、熊本地震前のデータがあるか、事業の発端となる住民の要望があるかを基準としてピックアップしたもの。美術館については、所有権の問題があり、寄贈、寄託の契約書が残っているか等の視点から見ました。</p> <p>まず、232ページ6251番「地下水採集許可申請」について、最近水道民営化の動きがあり、原課が必要になる可能性があるのではと思います、現物確認を希望しました。</p>
高濱委員	<p>333ページ8952番「平成24年度水道事業の運営状況調査」についても6251番と同様の理由で追加をお願いします。</p>
金子委員	<p>596ページ16058番「旧熊本県立肥後学園解体工事」について、説明をいただけるのでしょうか。廃校になっているのか。廃校になっているならば何も残らないことになります。解体前の写真等があれば、現物確認して残していただきたいと思います。</p>

事務局	確認させていただきます。
金子委員	<p>769ページ20721番「白水白川地区経営体育成基盤整備事業工事関係」について、地震前のデータがあれば、今後の復興及び工事に役立つのではないかと思います、現物確認を希望しました。</p> <p>770ページ20754番「阿蘇やまなみ地区打合せ記録簿関係綴り」について、住民の要望が入っているのではないのでしょうか、事業の始まりは住民からの要望の場合がある。もし要望が入っているならば現物確認をお願いします。</p> <p>時間の関係もあるので具体的な説明はこれくらいにしたいと思います。説明したもの以外のものについても有識者に見てもらえればと思います。</p> <p>また下段に書いていますが、農産園芸課の簿冊は表題が大変わかりやすく良かったと思います。</p> <p>「衛星データによる森林経年変化調査」については、近年グーグルマップ等も便利になってきていますが、県がデータをしっかり保管しておくことも大切。データの積み重ねが重要です。</p> <p>資料1-4の174ページ3810番「平成11年熊本港・釜山港コンテナ国際定期便航路開設記念式典業務委託」について、式典に至るまでの経緯、開催日時、出席者、挨拶等歴史的文書になる可能性がある。現物確認をお願いします。</p> <p>615ページ2450番「鹿本農業高校学校経営案」について、天草アーカイブズでの経験から、学校経営案、学校日誌、10周年や100周年等の記念誌、この3つで学校の動きがわかる。よってこの学校経営案も是非保存をお願いします。</p> <p>そういう意味で、778ページ5865番～5882番「多良木高校学校日誌」について、2450番と同理由で多良木高校の学校日誌も保存していただきたい。日々の生徒の暮らし等の記録が全部なくなってしまうため是非保存を。他の委員の皆さまにも学校日誌は是非保存にチェックを入れてください。日々の小さな日常の積み重ねというのはとても大切と思う。とくに多良木高校は閉校になるので残していただきたいと思います。</p>
渡邊会長	多良木高校関係は現物確認となっているようですね。
金子委員	はい、そうです。委員皆様の共通理解にしていきたいと思います。
高濱委員	<p>今の高校関連で、時間外勤務、特殊勤務についての現物確認簿冊がありました。が、全高校でなく一部高校のみでした。例えば、農業高校では現物確認となっているが、他の高校でなっていないなど、方針が異なっています。方針を確認してください。</p> <p>1004ページ430番「永青文庫推進事業」について文化財の保管は永久にしていかなければならない、永青文庫を現物確認に加えていただければと思います。1006ページ464番「永青文庫史資料研究委託事業」は現物確認に入っている。430番も両方入れてください。</p>
金子委員	寄贈のデータ等は美術館が持っているのですか。

高濱委員	はい、持っています。
金子委員	しっかりと記録されているならいいですが、寄贈に関してはもめごとが多いようです。契約がきちんとなされていなければ問題が生じる可能性があります。説明責任を果たすためには、契約書等についてはしっかりと保存すべきです。
渡邊会長	金子委員が提出されたリストについては、全て現物確認をしてもらいたいということでしょうか。事務局の方からは、金子委員の意見に対して何かありますか。
事務局	リストに挙げられているものについては、全て有識者に現物確認していただきます。
渡邊会長	高濱委員から意見があったものについても現物確認をしてください。
事務局	はい。
花立委員	水道事業民営化に関しても、多良木高校に関しても他の所属に同じような文書があるかもしれません。リストを横に見るだけでなくソートして縦でのチェックも行ってもらいたいと思います。 有識者はもちろんそうしていると思いますが、事務局においても委員会で指摘のあったものについては、よろしくお願いします。
原村委員	どういうデータをどこまで残すのかという考え方は問題で、県民が、あるいは研究者が将来必要とするだろうデータを残すという議論だったと思います。それは良いと思いますが、例えば諸会議のデータはどこまで必要なのかということです。 資料1 - 2 58ページ43番、労働委員会の「事務引継書」は保留になっている理由としては、審査事件、調整事件、あっせん事件の記録があるからとのことですが、データに関しては中央労働委員会の年報に記載されており、誰でもアクセスが容易なものです。このような代替的データがある場合には事務引継書まで保存する必要があるのでしょうか。 他に同様のケースがあるのでは、他のアクセス方法が明確な場合は残さない、そういった考え方でいいのではないのでしょうか。
事務局	あくまで保留としているだけであり、移管すると決めたものではありません。個々の保留について、今、委員が言われた意見も有識者に十分説明して、改めて廃棄したいという御提案をすることもあります。
渡邊会長	委員から現物確認の追加意見が出たことについては事務局で対応をお願いします。 有識者意見が廃棄相当であるものについては、歴史公文書に該当しないということで、廃棄するということがよろしいのでしょうか。また、有識者意見が条件付き廃棄

	となっているものに関しては、事務局で成果物が確認できれば廃棄すること でよろしいでしょうか。
委員一同	(同意の声あり)
渡邊会長	廃棄については、誤廃棄が無いようによろしくお願いします。
事務局	はい。
<b>議題(2) 施行規則第6条第5号の知事が別に定める事項の追加について</b>	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題の(2)「施行規則第6条第5号の知事が別 に定める事項の追加」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	資料2-1及び2-2により説明。
渡邊会長	以上、施行規則第6条第5号の知事が別に定める事項の改正案の説明がありま した。知事が別に定める事項について「平成2年オウム真理教波野村進出に関す る事項」を追加するというものでした。この件について、委員の皆様から御意見・御 質問はございませんか。
高濱委員	このオウム真理教の文書に関しては平成2年以降長く保管されてきたもの。この ような長く保管されてきた文書は大切なものが多いです。今後、新しい追加事項が 出てくることは歓迎すべきことだと思います。
渡邊会長	他に意見はありませんでしょうか。それでは議案の通り決定します。
<b>議題(3) 行政文書の適正管理に向けた取組みの強化について</b>	
渡邊会長	それでは、議題(3)に移ります。行政文書の適正管理に向けた取組みの強化、 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3-2により説明。

渡邊会長	<p>事務局より議題の3「行政文書の適正管理に向けた取組の強化について」の説明がありました。基本的な考え方としては、適正な文書管理業務を公務員文化として定着させるということでした。また、取組の方向性としては、文書管理業務に対する職員の理解を深めること、適正な文書管理業務を支援する文書管理システムへの返還を推進することなど、さらにニュースレターの作成・配布、新たな基準作りや条例運用解釈基準の策定などに取り組むということでした。</p> <p>この件について、委員の皆さまから御意見・御質問はございませんでしょうか。</p>
金子委員	<p>文書管理システムを新たに導入する予定はありますか。</p>
事務局	<p>現在検討中です。</p>
金子委員	<p><u>資料3 - 2</u>の裏面、「システムのデータと実態のかい離の解消」の中に「現物が ない登録済行政文書ファイルの削除」とある、具体的にどういったことなのか教えてください。</p>
事務局	<p>以前は、文書管理システム上で前年度作成した簿冊をそのまま翌年度にコピーしていました。しかし実際は単年度事業の簿冊も多々あり、空(カラ)簿冊が発生する原因となりました。</p> <p>自己点検時に各課に照会していますが、徹底していないところもあり、データとして依然空(カラ)簿冊が積み重なっているという状況です。</p>
金子委員	<p>誤廃棄の恐れがあるのではないかと思います質問させていただきました。</p>
事務局	<p>平成24年度の条例施行時当たりから、この簿冊をコピーする形は廃止していません。しかし、平成24年度までの累積が相当数ある状況です。最終的に廃棄する際は確認しているわけですが。</p>
金子委員	<p>大変な作業と思いますが、一つ一つ進めて行けばいつか終わります。天草アーカイブズでも10年で2万箱の登録を行いました。</p>
事務局	<p>1歩ずつでも前に進んでいければと思います。</p>
花立委員	<p><u>資料3 - 2</u>の裏面の過年度未登録文書の登録について、具体的に教えてください。</p>
事務局	<p><u>資料1 - 4</u>のように、システムに登録されていないが、廃棄対象となっているものを、確実にシステム登録していくようにしたいということで掲げています。</p>

原村委員	現状は廃棄の時期を迎えて、そこで廃棄の表を作るために入力しているということでしょうか。そこを日常的にシステムに登録してもらえば、廃棄の年限を迎えた時にシステムから表を出力できるという趣旨なのですね。
金子委員	県民に行政文書ファイルを知ってもらうためにも必要です。
事務局	現在の文書管理システムについて、職員は決裁文書をつくるイメージを持っている者が多く、文書ファイルをつくるものというイメージがない者が多いのだと思います。そもそも文書管理システムがそういう作りであり、文書管理システムを作り変えた方が良いのではないかと検討はしています。
花立委員	保存文書のデジタル化に関してもう少し詳しく教えてください。
事務局	現在、国際的にもマイクロフィルム以外は原本として認められないという状況です。県でも一部をマイクロフィルム化した経緯がありますが、マイクロフィルムは値段が高く、管理が大変という面があります。デジタル化も考えなければ、県政情報文書課書庫も近い将来入りきれなくなるかもしれないという状況です。 デジタル化の方向性については、今後どう進めていくかというのを勉強、検討している段階です。PDFを使うのも一つの手かなと思っているところですが、どのように進めていくか、その方針を立てたいというところです。
花立委員	うまくいけば、文書の廃棄という概念がなくなるかもしれません。引き続き検討してください。
事務局	全てをデジタル化するのいかにかなものかと考えています。課長、局長との協議資料など紙で保存した方がいい場面もあります。そういったところも考えながら検討していきたいと思っています。
高濱委員	マイクロフィルムは劣化もするので保管方法としては有効ではないのではないのでしょうか。
金子委員	マイクロフィルムを使用する場合は保管庫も必要になりますし、メンテナンスも必要です。PDFを有効活用していただきたいと思っています。また、今後のAIの発達等も有効活用していただきたいです。 電子メールについてはどうしていくのでしょうか。
事務局	橋下前大阪市長の裁判を見ていると、方向性が定まっていなと感じています。新たな基準作りとして電子メールの取扱いと書いたのは、まさにその関係です。大阪市の裁判は特殊なケースですが、我々が日常使っている電子メールについてもどうしていくか考えて行きたいと思っています。全て紙に印刷して簿冊に綴じ込むというのも一つの手かなと考えていますが、電子メールだけ独立してうまくもっていけるのかなとは考えています。

金子委員	<u>資料3 - 2</u> の裏面の の特定歴史文書の利用促進について、移管を実施するまでしか書かれていませんが、県民への公開は行わないのでしょうか。
事務局	移管後にリストを作成してホームページで公表をしています。
金子委員	<u>資料3 - 2</u> の表面、ニュースレターをつくることですが、興味を持ちそうな歴史的公文書等をピックアップしてみてもどうでしょうか。
事務局	ここで掲げているニュースレターは職員向けを想定しており、文書管理制度理解の浸透を目標としています。金子委員が言われているのは、公文書館が整備された段階での話かと思います。現時点においては、適正に文書を管理し、歴史公文書を増やしていくのが大事だと思っています。
渡邊会長	当委員会としては、報告のとおり了解することとしてよろしいでしょうか。熊本県の公務員文化として定着させるよう行政文書の適正管理に向けた取組み強化を頑張ってください。
議題（４）行政文書ファイルの誤廃棄事案について	
渡邊会長	それでは、次の議題に移ります。議題（４）「行政文書ファイルの誤廃棄事案」について、事務局から説明をお願いします。
事務局	<u>資料4 - 1</u> 及び <u>4 - 2</u> により説明。
渡邊会長	何か、御質問、御意見のある方はいらっしゃいますか。
各委員	(なし)
渡邊会長	それではこの報告については了承するというところでよろしいでしょうか。
議題（５）平成３０年度点検実施状況結果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５の「平成３０年度点検実施状況結果に係る報告」について事務局から説明をお願いします。
事務局	<u>資料5</u> により説明。

渡邊会長	以上、報告がありましたが、昨年度に比べ数値が後退している項目がいくつかみられるということで、今後取組を徹底していきたいとのことでした。 金子委員は農産園芸課の簿冊のタイトルが解りやすいとのことでしたが。
金子委員	農産園芸課はタイトルがわかりやすく、しっかりと副題もついているものが多かったです。 文書管理は個人の意識に負うところが大きいと思います。それぞれがエキスパートになっていただきたいと思います。
議題（６）平成３０年度実施監査結果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６の「実施監査結果に係る報告」について事務局から説明をお願いします。
事務局	資料６により説明。
渡邊会長	以上、報告がありましたが、何か御意見・御質問ありませんか。
金子委員	監査の際は何人くらいで行くのですか。
事務局	組織の大きさによって変わります。２人から４人で行きますが、地域振興局ですと４人で参ります。
金子委員	地域振興局だと１日では終わらないのではないですか。
事務局	前もって通知しておりますので、必要な書類はすぐ出てまいります。地域振興局でも１日で終わることができます。
議題（７）その他 ・熊本県行政文書管理規程の一部改正について ・熊本県教育委員会行政文書管理規程の改正について	
渡邊会長	それでは次の議題に移ります。議題７の「その他」について事務局より説明をお願いします。
事務局	資料７ - １、 ７ - ２及び資料８ - １、 ８ - ２により説明。

渡邊会長	以上、報告がありました。何か御意見・御質問ありませんか。
原村委員	知事公室政策調整監を知事公室政策審議監に改正した点について、質問です。16条について、政策審議監又は政策調整監を用いることができるとも読めるが、どういことでしょうか。
事務局	改正という表現はあまり正しくなかったかもしれません。政策審議監が加わったというのが正しいです。政策調整監を置くケースもあるので残しています。
事務局	先ほどの熊本県立肥後学園についてよろしいですか。肥後学園は、知的障がい者の児童の施設として、平成16年に閉園しており、その跡地には菊池支援学校が建てられています。
金子委員	「島のエアライン」という小説を御存知でしょうか。この小説は、県の会議録等を詳しく調べて作成されたもので、天草エアラインの経営状況報告などを参考にされています。これらの書類について、情報公開請求はあったのでしょうか。
事務局	恐らくあったと思われます。
金子委員	天草アーカイブズからも資料を提供しました。というのも、この「島のエアライン」のように、日頃表に出てこない行政職員の働きぶりが成果物として表に出てくる場合があります。 こういうことから県としても自治体に対して、公文書管理について取り組んでいくよう指導を行うべきではないでしょうか。
事務局	国の問題等もあり、関心が高まっているのは間違いありません。行政文書というものは、結果と共に過程も大事であるとの意識も高まっています。 しかし、市町村等の自治体では、資金の面、人員の面からいって厳しいところです。 県もギリギリの人員で、文書管理を行っていくのが精いっぱいではありますが、市町村等より相談があった場合には、相談に乗りたいと考えています。 また、熊本地震をきっかけにより意識が高まっているところです。この機会を活用したいと考えています。
渡邊会長	保存場所等については、廃校になった小中学校を有効に活用できるのではないのでしょうか。一方、保存場所として大丈夫かとの懸念もあります。
金子委員	高知県は既に活用を予定していると聞いています。

事務局	<p>文書は財産ですので、散逸したり侵害されたりするようなことがあってはまずいと思います。また、デジタル化も必要とは考えますが、紙には思考経過も残っていることから大切だと考えます。今後も制度というものをしっかりと見ていきたいと思いをします。</p>
<p>議題（ 7 ）その他 ・ 次回の委員会の開催予定時期</p>	
渡邊会長	<p>よろしいでしょうか。では、議題の最後の項目「次回の委員会の開催予定時期」について、事務局からお願いします。</p>
事務局	<p>口頭で説明。</p>
渡邊会長	<p>次回委員会の開催時期については、平成31年2月下旬から3月上旬頃に開催したいとのことでした。 さらに三輪教授の現物確認作業に立ち会いを希望される方には別途案内があるとのことでした。 それでは、本日の議題はすべて終了したようですので、これ以降事務局にお任せします。委員の皆様、円滑な議事進行に御協力をいただき、ありがとうございました。</p>
事務局	<p>事務連絡及び閉会宣言</p>