

## 令和4年（2022年）度 尼崎市公文書管理委員会 第4回会議要旨

日 時	令和5年（2023年）3月29日（木）18：30～20：00
場 所	尼崎市役所 北館4階 会議室4-1
出席者	中原委員長、海道委員、白井委員、西山委員、村上委員
傍聴者	0名

### 1 開会

#### (1) 委員紹介

令和5年2月1日付け委員の委嘱について、公文書管理条例第1条の目的にある「市政の適正かつ効率的運営」を市が行うにあたり、当委員会に行政実務に精通している有識者に参画いただくこととした経緯等について事務局から報告を行った。

#### (2) 事務局紹介

### 2. 議事

#### (1) 委員長の選出について

ア 公文書管理条例第34条第1項の規定に基づき、委員の互選により中原委員が委員長に就任することに決した。

#### イ 委員長あいさつ

当委員会には、公文書管理条例の制定前から継続して関わっているが、昨年4月1日に条例が施行されて1年が経ち、来年度から2年目に入ることとなる。

尼崎市は、公文書館機能をもつ歴史博物館を有し、公文書管理条例を制定している自治体であり、全国でも非常に先進的な取組をされていると考えている。

公文書管理条例を定着させていくに当たり、当委員会は非常に重要な役割を担っているため、委員の皆様におかれては引き続き、ご協力いただくようお願いしたい。

#### (2) 委員長職務代理者の指名について

公文書管理条例第34条第3項の規定に基づき、委員長が、海道委員を委員長職務代理者に指名した。

#### (3) 尼崎市公文書の管理等に関する条例の一部改正について（報告）

ア 「尼崎市公文書の管理等に関する条例の一部改正について」、事務局から報告。

#### イ 質疑応答・意見

##### ○委員

改正前の条例第16条第1項第1号について、新旧対照表では、改正後の「ウ」の部分に新たな記載が設けてあり、そのあとに「エからカ」と続いているが、この改正後の「エからカ」は、現行の「ウからオ」と同じという趣旨か。

##### ○事務局

委員のご指摘のとおり、改正後は、号の追記によるずれが生じている。

同じく新旧対照表に、参考として、尼崎市情報公開条例の改正についても記載しているが、尼崎市情報公開条例第7条第1項第2号に続いて、改正後は同条第1項第2号の2を新たに設け、不開示情報として行政機関等匿名加工情報を定めている。公文書管理条例第16条にも、尼崎市情報公開条例第7条第1項第2号の2に掲げる情報を追加しているため、号を追加したものである。

改正後の整備された条例の姿で資料として提供できればよかったが、現時点では整備ができていないため、本日は新旧対照表の姿で提供している。整備ができた段階で、改めて委員の皆様にご提供させていただく。

#### (4) 令和3年度の公文書管理状況等について（報告）

ア 「令和3年度の公文書管理状況等について」、事務局から報告後、第3回会議で委員から質問のあった歴史博物館に移管された紙文書の保存期間別の割合について事務局から説明

##### ○事務局

選別した177冊のうち、永年が0.5%、10年が19.8%、5年が40.1%、3年が32.8%、1年が6.8%である。一方、紙文書の母数全体では、永年が0.04%、10年が17.4%、5年が36.2%、3年が30.1%、1年が16%、常用が0.2%である。

保存年限が長いものの方が占める割合が高いということではなく、母数の比率と選別結果の比率とでは、傾向としては類似しているとの結果になっている。

イ 質疑応答・意見

##### ○委員

事実関係を確認したいが、前回の会議で事務局から説明のあった歴史博物館に移管された簿冊の合計177冊は、令和3年度末で保存期間が満了した文書の選別結果ということによいか。

##### ○事務局

そのとおりである。

##### ○委員

資料「令和3年度における公文書の管理状況の概要について」の「保存期間が満了した簿冊等の措置等の決定状況」の表には、歴史博物館に移管された簿冊数等として、簿冊数は212冊、箱数は4箱との結果が示されているが、先ほどの177冊と異なるのはどのように理解すればよいか。

##### ○事務局

前回の会議で説明した歴史博物館に移管された簿冊数の177冊は、紙文書のみの合計数であり、本日お示ししている移管した簿冊数等の数値には、前回の会議の段階では確定していなかった電子文書の数も含まれているものになる。

また、現用文書の管理の段階では、簿冊での管理が困難な紙文書は箱で管理している実態があるため、「保存期間が満了した簿冊等の措置等の決定状況」において、「箱数」で表記しているものになるが、歴史博物館への移管後、これを歴史博物館が簿冊として集計を行っていることから、表記上の異なりが生じている姿になっている。

#### ○委員

2つの説明があったと思われる。一つは、移管された簿冊数である177冊の合計の中には、電子文書が入っていなかったことと、もう一つは、移管された簿冊数の集計において、歴史博物館独自の考えがあるため、表記上の数にずれが生じているという理解でよいか。

#### ○事務局

そのようになる。

#### ○委員

歴史博物館への移管の簿冊数としては、基本的には電子文書を区別する理由はないと思われるので、区別しないこと自体はよいと思われるが、電子文書も含めた歴史博物館への移管の簿冊数の内訳はどうなっているのか。

#### ○事務局

「保存期間が満了した簿冊等の措置等の決定状況」における歴史博物館への移管した簿冊数等の合計は、212冊と4箱という姿でお示ししているが、内訳として、電子文書は47冊であるため、紙文書は165冊と4箱になる。

歴史博物館が説明する紙文書の177冊は、165冊と4箱と同じになるため、歴史博物館において、4箱分を12冊として集計している。

#### ○委員

説明を受けて事情は理解したが、資料の見せ方がこれで良いのかどうかということはある。

#### ○委員長

今後の資料作成において、歴史博物館への移管の簿冊数の内訳も分かるような形での検討をお願いします。

#### ○委員

電子文書の移管もあったということだが、移管を受けた電子文書の利用について、歴史博物館ではどのような形で公開するのか。

#### ○事務局

電子文書については、基本的にはデータをファイルで移管されるが、移管された文書をインターネットを介して公開しているわけではなく、紙媒体に出力して配架しているものでもないため、利用希望があれば、歴史博物館にあるパソコンの画面上で閲覧いただくかたちになる。

#### ○委員

資料の注釈の中で「簿冊での管理が困難」と記載されているが、具体的にはどういった支障があって困難なのか。ファイリングが難しいということか。

#### ○事務局

現用文書の整理は、基本的に簿冊に綴じ管理しているものになるが、例えば設計図面などの簿冊の規格サイズに合わない文書などは、簿冊に綴じることが困難であるため、箱に収納し管理している。

#### ○委員

数値の管理上、移管された簿冊とは別に箱数で示されると、その箱の中にどれだけの量が入っているのかが見えないので、数値の見せ方に少し工夫が必要ではないかと、印象として感じた

ころである。

○委員長

データの収集方法なども含めて、事務局において今後検討いただくようお願いする。

資料の表に記載の廃棄文書の数を見ると、箱のものが多印象があるがどうか。

○事務局

決裁など実際に保管する文書の多くはA4サイズであるが、例えば工事の設計委託の図面など事業者から納品される書類は既定の箱には入らない大きなサイズであり、棚にも収まらないため別で計上している。数として一定数あることはやむを得ないと考えている。ただ、ご指摘いただいているように、簿冊等を計数する際に箱数という整理でいいのかという課題はある。

**(5) 廃棄文書の報告の取扱いについて**

ア 「廃棄文書の報告の取扱いについて」、事務局から説明。

イ 質疑応答・意見

○委員

公文書管理条例第8条第5項には、簿冊等を廃棄したときは、「その旨その他市長が必要と認める事項」を当委員会に報告するとあるが、「必要と認める」とは、どのように理解したらよいか。表現上の問題だけなのか。

○事務局

条例の規定では、廃棄文書について報告する対象、方法も含め、報告の取扱いについて特段記載はないが、当委員会の前身である尼崎市公文書管理制度審議会において、廃棄文書のリストをお示しすることとして整理されているため、事務局案では、廃棄した文書についての必要な情報を記載したリストを作成し、当委員会に報告を行うものとしている。

○委員長

廃棄文書の報告については、事務局案のとおり取り扱うということによろしいか。

○委員一同

異議なし。

○委員長

それでは、事務局案のとおり取り扱うとする。

**(6) 現用文書の適正管理に関する令和5年度以降の審議事項について**

ア 「現用文書の適正管理に関する令和5年度以降の審議事項について」、事務局から説明。

イ 質疑応答・意見

○委員長

当委員会として現用文書の管理状況をどのように確認していくかについて、管理状況すべてを確認することもできないことから、議論の取っ掛かりとして、事務局から提供いただく資料の案として3点ほど提案がなされたところであるが、委員の皆様からも他にアイデア等があれば、ご意見をいただきたい。

○委員

少しイメージが湧きにくいですが、例えば、当委員会で確認する必要がある事案があれば、その都度審議するのではなく、ある程度まとめて審議する形をイメージしているのか。

#### ○事務局

提案しているもののうち、「情報公開制度に係る審査請求事案において文書管理についての付言があったもの」と「監査結果報告書のうち文書管理に関わる事案の抜粋」については、過去の資料があるものの、それほど件数があるわけではない。

個別事案については、権限ある機関がそれぞれに判断を行い、指摘等を行っているが、その内容について、改めて当委員会で審議するというのではなく、公文書管理制度について、個別事案から考えられる制度上の課題があるか、制度に還元できるのかどうかという観点から審議いただき、制度に改善を施す必要があるがあれば、ご意見をいただくイメージである。

審議いただくに当たっては、条例第4条に規定のある文書作成義務との関係も考慮の上、文書管理上のリスクとなる具体例を見ていただくことで、そこから審議内容が広がっていくのではないかと考えている。

#### ○委員

尼崎市において付言があったものは限られてくると思われる。一方で、他の自治体では、意思決定において、本来作るべきであった文書が存在しなかった事案や、職員個人が組織共用文書と思わずにメールを削除していた事案などについて、比較的、付言がなされているような印象がある。

尼崎市だけでは資料が限られてくるのであれば、既に公開されている範囲で、他の自治体の事例を参考にして、尼崎市においてどのように還元できるか、現場の職員から制度運用の実態や、文書作成の実態について聴くなどの方法もあり得るかと思われる。

#### ○委員長

情報公開制度自体は、現に保有している文書を開示するものだが、その請求を通じて、あるべき文書が無いことが発覚すれば、付言という形で答申の中に記載されることがある。情報公開制度自体は、直接、公文書管理を扱うものではないため、その場合は、行政機関の公文書管理について問題が投げかけられることとなる。

当委員会は、個別の案件を処理する委員会ではないが、個別の案件から明らかになった公文書管理上の問題を受け止めて、改善につなげていくという提案だと思われる。

確かに、尼崎市の答申のみでは、事案は多くはないと思われる。私も過去に、他の自治体で、先ほど委員が紹介されたような事案をかなり経験したので、公文書管理を考える上での取っ掛かりとしてよいのではないかとと思われる。

#### ○委員

そのような文書不存在の事案などは、開示請求があって初めて分かることなのか。自ら調査し文書が無かったと表明するといった事例はあったりするのか。

#### ○委員長

誤って廃棄したことが監査で発覚することもあり得るかと思われる。また、あるべき文書が無いことを調べるのは、現実的に難しいと思われる。

#### ○委員

自身の組織で棚卸しを行い、自ら文書の存在について調べるということは、業務の中では厳しいことと思われる。

#### ○委員

他の自治体でよくある事例が、必ずしも尼崎市に当てはまるかどうか。

事務局からは、尼崎市では、それほど件数がないということの説明があったが、検証作業を行うに当たり、他の自治体でよくある事例をもとに、尼崎市における適切な改善につなげるための提言を当委員会として行うことができるのかどうか疑問としてはある。

#### ○委員長

ご指摘のとおりである。その点については先ほど委員からも提案があったが、事務局の提案の中にもある「各所管課の意見や課題認識」を聴くといったことを通じて、尼崎市の課題を探っていくということも考えられる。例えば、条例の規定どおりに文書を作成していくことは大変であるといった課題もあるかもしれない。

課題を洗い出していくのは難しいかもしれないが、現用文書の管理状況をどのように確認していくかについては、次回の会議以降に考えていくこととしたい。

#### ○事務局

事務局提案のうち、「公文書管理制度の運用について、各所管課の意見や課題認識が記載された資料」は、現時点で情報がない。このため、まずは提供可能な過去の監査事例をお示しし、これを取っ掛かりとして順番に試行的に進めていくことができればと考えている。

#### ○委員

この議題に直接に関わる話ではないが、議題（3）で事務局から報告のあった公文書管理条例の改正の件について、当委員会との関係をうかがいたい。

当委員会の前身である尼崎市公文書管理制度審議会では、条例の立ち上げという立場で審議してきた経過があり、本日報告のあった条例改正は、必要な改正で且つかなり機械的な部分の改正だったと思われるが、実質的に中身に関わってくるような改正がある場合にも、今回のように事後報告といった形になるのか。あるいは、当委員会において事前に審議を行い、答申を出していく形になるのか。公文書管理条例の改正における取扱いについて決まっていることや考えていることがあればうかがいたい。

#### ○事務局

公文書管理条例第31条、32条に関わる話かと思われる。第31条で規定するように、公文書の管理等に関する事項について調査審議その他の行為をさせるため、市長の付属機関として、当委員会が設置されている。第32条には当委員会の所掌事務が規定されているが、審査請求に係るものを除き、公文書の管理等に関し諮問を行うことについて明記されていない。

ただ、市が重要課題として捉えた事項がある場合で、条例の規定について改正を要する場合については、明確な規定はないものの、当委員会に諮問を行い、答申をいただき、その答申を踏まえて改正するといった、条例制定時と同様のプロセスを経ることが一般的であると考えている。

#### ○委員

公文書管理条例32条第4号の規定に基づくことになると思われるが、必要があれば、説明のあった内容について明文化することもあるかという印象を受けている。

### 3 閉会

#### ○事務局

次回の会議は、6月ごろの開催を予定している。

#### ○委員長

それでは、本日の会議を終了する。

以 上