

尼崎市公文書管理委員会意見（令和 5 年度）（案）

尼崎市公文書の管理等に関する条例第 3 2 条第 4 号の調査審議として、令和 5 年度は、現用文書の適正管理に関し点検・確認を行った。その結果を踏まえた意見は以下のとおりとする。

1 点検・確認の趣旨

公文書管理制度について、「個別事案等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し、制度に改善を施す必要があれば、専門的見地から意見を行うもの。

2 実施内容

- (1) 近年の監査委員監査で文書管理に関して指摘のあった「監査結果報告書（平成 3 0 年度及び令和元年度）」の事案をもとに制度上の課題の有無等を確認した。
- (2) 情報公開制度の審査請求事案において文書管理について付言があった事案（令和 3 年度）をもとに制度上の課題の有無等を確認した。

3 意見

- (1) 尼崎市公文書の管理等に関する条例（以下「条例」という。）に基づく新たな公文書管理制度の施行後、監査委員監査の指摘はないが、公文書管理の実施責任者である所管課長においては、条例施行前よりも一層の適正化が求められていることについて認識し、自己点検制度を活用のうえ、適正な管理等を実践していただく必要がある。

今後、監査委員監査において、文書管理に関して指摘があれば、事案をもとに制度上の課題の有無等を確認する。

- (2) 情報公開制度では、本来あるべき公文書が存在しないということが問題になる場合がある。平成 3 0 年度及び令和元年度の監査委員監査で指摘されたような管理上の問題に拠るものもあるが、文書を作成していないこと自体が問題になる場合もある。

尼崎市では、条例第 4 条において、職員に文書作成義務が課されており、尼崎市公文書管理指針（以下「指針」という。）に細則が記載されていることから、職員及び実施機関（所管課）は、指針に則り、文書作成義務を確実に履行する必要がある。

- (3) 近年、多くの地方自治体で、職員に対して、一定期間継続しかつ反復してなされる要望や不当要求等が発生しており、当初は軽微な事案であっても、将来、紛争等に発展し得る性格の事案もある。こうした事案については、一定の段階で、架電や接近禁止の仮処分手続がなされている例も見受けられるが、この場合、事実関係等の立証が必要となる。

こうした観点からも、事案に対応する所管課においては、紛争等が予測できる状況に至った段階で、所管課長が必要と認める場合は、事案発生の経緯、発生後の経過及び対応等についての記録を作成することが望ましい。この旨について指針に追記することが必要である。

以 上