

第18回熊本市公文書等管理委員会 議事録

1 日時 令和5年（2023年）9月1日（金）14時30分から

2 場所 市役所4階（モニター室）

3 出席者（敬称略）

委員会委員 4名

鈴木 桂樹 （委員長／熊本大学 名誉教授）

小野 由起子 （株）熊本日新聞社 論説委員）

松崎 景子 （エヌピーオーくまもと 代表理事）

松永 榮治 （弁護士）

4 会議内容

（1）令和5年度（2023年度）条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る事前審査について

（2）公文書館整備基本計画（骨子）について

5 配布資料

・次第

・令和5年度（2023年度）条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について

・廃棄文書の問合せシート

・廃棄文書に関する学校への調査結果について

・廃棄文書の現物確認表

・熊本市公文書館整備基本計画（骨子）

6 議事

議題(1) 令和5年度(2023年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について

(委員長) 本日は上拂委員、坂口委員、安高委員が所用のため欠席という連絡をいただいている。委員会規則第3条第2項の開催要件を満たしているため、会議を始める。なお、坂口委員と安高委員には事前に現物確認をしていただいております、それぞれご意見を承っている。最初の議題はこれを使いながらの議論になろうかと思う。

本日の議題は2つ準備されている。

まず、(1) 令和5年度(2023年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について、概略的な話を事務局から説明をしていただき、そのあと個別の具体的な検討に入りたい。

※事務局より令和5年度(2023年度)条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る意見聴取について説明。

(委員長) 今説明があった全体状況と、特に学校関係に調査した結果の報告があったことへの質問等はあるか。特段なければ、気付いたときに発言していただきたい。

それでは、具体的に現物確認の作業を行ったわけだが、廃棄が妥当かどうかのご意見を出していただきたいと思う。リストに挙げられた57項目に関して検討していく。現物確認を要望した委員名が書いてあるので、見ていただいた結果どのように判断されたのかをまず出していただき検討するという形にしたいと思う。

まず、確認番号のNo.1「照会・回答関係書類(庁内)」とNo.2「照会・回答関係書類(庁外)」は除外ということ。

No.3「市民の声」を見たところ分量的には決して多くなく、中身的にも特段重要なものではなかった。迷ったが、「地震に関する提言をお願いします」という声に対する回答があったので、ある段階でどうするかは判断するにしても、一応、地震に関する資料として残してはどうか。

この委員会で上がった意見を原課に返し、いや、どうしても捨てたいという場合はまた意見が返ってくる手順になるかと思うので、地震関連として保存期間を延期とする。よろしいか。

No.4「重要政策立案調査」は、市民病院経営改善アドバイザー業務委託に関する内容。例えばアドバイザー契約を延期するという中身があり、理由は熊大医学部との交渉に時間がかかるので再契約するという文書も含まれていた。市民病院というのは非

常に大きな課題であり、地震との関わりもある。そういう検討の過程にかかる文書として残すのが妥当だと判断した。よろしいか。異論があれば言っていただきたい。

№5「懸案事項引継ぎ書」は総務の文書。当時の業務の課題が書かれてあった。そういう意味では、歴史公文書等選別基準の中の「引継ぎ文書」に該当するので、残してはどうかと思う。この引継ぎ文書は各課にあるはずだが、どういう処理をしてきたのか。やはり年限を決めて、保存期間を過ぎたら廃棄ということか。

（事務局） そうである。

（委員長） ここは迷うところ。見た感想としては、残しておいた方がいいのではないかなと思った。その時々市の行政の課題が見えてくる文書と位置づけられるのではないかな。

（委員） 引継ぎの文書のことだが、これは3年保管だが、どれぐらいまで残すことになるのか。少なくとも2年分はある。各課にもある。

（委員長） そこが難しい。

（委員） そう思う。他の課では廃棄目録に上がってきていない。他の部署でも当然、引継ぎはあっているはず。私は3年保存ぐらいが妥当なのかなと思った。ここは他の委員の考えも違うところでは。

（事務局） 担当から担当へ引き継がれるものと、課長から新任の課長へ引き継がれるものがある。懸案事項が自分の在任期間中に解決できなければ、やはり同じようなことを懸案事項として引き継ぐ形になる。在任中に解決されれば、以降は引き継がれない。引継ぎ文書の性質としては、後任に懸案事項を引き継ぐという役割を持っている。先ほど委員長がおっしゃったような、当時の課題がどうであったかという視点が我々にはなかったなので、保存期間は3年と考えている。

（委員長） 引継ぎの文書は、日常業務を遂行する上で参考になる範囲で残してきたという話。

（事務局） 解決すべき課題等として引き継がれていくもの。

（委員長） とても悩ましい。

（委員） これは総務課の分だが、他の部署にもあるわけで、もし統一するとすればすべて見ないといけないのだが、廃棄リストに出てきていない。

(委員長) 一応これは残してもらって、課題として、現在3年、5年、10年など処理している項目、分類表とも関わると思うが、どういう扱いや位置づけをするのかを検討する必要があるのではないか。ペンディングという意味でNo.5は置いといてもらうという対応でどうか。

(異議なし)

(委員長) それでは、No.6「心の相談事業」はいかがか。

(委員) 地震から1年のアンケートということであったが、結果そのものはなかった。残しておいても仕方がないと思う。

(委員) 職員へのアンケートだけであった。市民の方も無作為に行ったのかと思った。

(委員) これは廃棄でよいと思う。

(委員長) やはりファイル名だけでは分からない。では、No.6は廃棄。
No.7「ストレスチェック関係」は。

(委員) これは私たちも会社でやっているような汎用的なもの。これも残しておく必要はないと思う。

(委員長) No.7も廃棄とする。続いてNo.8「平成28年熊本地震 物品関係」。

(委員) 駐車場代や消耗品代の領収書を綴じ込んだもの。それだけなら取っておかなくてもよいのではと思ったが、公用車の事故の示談があり、地震後の調査で回ったときに車に傷をつけたとかいう文書もあった。これはどうしたものかと感じた。

(委員長) 私は、地震関連資料として残していいのかなと。随意契約の中身も入っていた。確かに、書類そのものは一つひとつが重いわけではないのだが、地震に関わるような資料として押さえておくという意味では、残してもよいと思う。

(委員) 調査が大変だったことが伝わってきた。

(委員長) では、地震関連で保存ということにする。地震関連でどんどん取っておくと、いざ10年経って判断する時に大変だとは思いますが、No.8は残していただく。

No.9「災害関係」は、委員も保存期間延長との意見で、私も結論から言うと、地震関連として残す。ただ、ファイルを開くと、付箋に「原本は他の団体との協定と併せて保管」とメモ書きがあった。他で保管してあれば残す必要はないが、こういう場合はどうなのか。他で取ってあるかを確認できるか。

(事務局) 確認を取ったうえでないと廃棄できないと思う。

(委員長) では、これは地震関連として残していただく。
次にNo.10「警察捜査関係事項照会・回答文書」、これはいかがか。

(委員) ファイル名ではピンとこなかったのだが、消費者からの具体的な案件についての報告事項のようなものだったので、廃棄でよいと思う。

(委員長) ではNo.10は廃棄。No.11「条例要綱改正」は伺い文書のような形で、中身的には残す必要はないと思うので廃棄でよいと考えた。委員も同様の意見なので廃棄としたい。

No.12「要綱原義」は、委員から「重要性は感じられなかった」とのことなので廃棄でよいと思う。

No.13「予算流用」は具体的な書類が綴られていたが、どれも通常業務に関わるような書類であり、保存期間を過ぎれば廃棄でよいと思う。

次も同様の感想で、No.14「予算管理（決算見込み除く）」は通常業務を遂行する上での書類ということで、廃棄でよいと考えるのがいかがか。No.13とNo.14は、保存期間が3年と5年で違うが、どういう理由なのか。流用と決算の違いなのかよく分からなかったという感想を持った。これらは廃棄でよろしいか。

(異議なし)

(委員長) No.15「流用管理」とNo.16「熊本地震関連」は空ファイルということなので省く。

No.17「精神医療審査会関係」、悩ましいのだが、どうするか。現物確認の理由としては、地震関係の精神医療もあると思い、念のためということ。地震関係というのはあからさまには出てきていないと思う。

No.18こころの健康センター「措置入院・移送等に関する業務」。措置入院は行政の強い権限行使に当たるので現物確認するということである。この資料一つひとつは非常に重い。個人の症状が綴られており、それが精神医療審査会の資料になる。個人史からすると非常に重い資料だが、これはカルテとして別に残っていると思う。審査

会用にこの資料が上げられ、市として保管し、保管期間が5年である。そうであれば、通常の業務として処理は可能ではないかと思う。

また、この系統の文書を歴史公文書等選別基準のどこに位置付けられるのかが分からない。文書自体は非常に重みがあると思うが、特定歴史公文書として残すかどうか。いざ残すとなると、あれだけの量の文書を毎年保存していくことになる。二次的な問題ではあるが。

(委員) これは、行政の措置という部分もあるが、要は診療記録のようなもの。個人情報もあるし、5年経てばもういいのかなと思う。ずっと入院の人は通常の診療となるはず。この文書は1回1回の措置入院を決めるところだけであり、何かあったときにその人の履歴を見ようと思えばできなくはないので、あえて残す必要はないのではないかと考える。

(委員長) それぞれのかかっておられる病院があると、カルテは残る。No.17、No.18は、おっしゃる通り、個人史的に必要な場合は、他のルートがあるだろうということで、廃棄としてよろしいか。この委員会ではそういう認識で議論したことを担当部署に伝えていただき、認識が間違っているのならば再度検討することにしたい。

(委員) 一次資料的なカルテがあるのであれば、廃棄で問題はない。

(委員長) 写しとして提出されているので、原本はあるはず。では、そういう結論で行くこととする。

No.19「予算流用」は空ファイル。

No.20「平成24年7月九州北部豪雨関係」はいかがか。

(委員) 一つひとつは、ごみ置き場の話とか警備員の話ではあるが、全体が分かる資料だと思う。残しておいた方がよいと考える。

(委員長) 私も同様の印象であった。これは原課も残す方向であるという意見だ。

次は大きなイベントが二つ。No.21「ラグビーワールドカップ2019」、No.22「2019女子ハンドボール世界選手権大会」、これはいかがか。

(委員) 委員と同じ意見。時代が移り変わると、アピールの仕方や運営方法は変わるのかもしれないが、今後の大きな大会への蓄積にはなと思うので、残しておいた方がよいと思った。

(委員長) 私も同じような感想。大きなイベントなので、残しておいた方がいいだろうと思う。No.21、No.22は残すということにしたい。起案書等が含まれていたの、資料的にも貴重かと思う。

No.23からNo.26の「総括」は対象外とのこと。

No.27「H24アサリ関係」、これはいかがか。

(委員) 県が作っている資料に対する意見、河内の調査データがあった。ハマグリ、アサリ関係は偽装などが問題になっていたの、残しておいた方がいいと思う。

(委員長) 私も同様である。これは毎年調査しているのか。偽装問題などで焦点になったので、それまでにどうだったかというのを知る上での資料になる。熊本市も絡んだ大きな社会的事件と関わるような参考資料として、残しておいてもいいのではないか。

No.28「熊本駅周辺整備事務所 文書（3年保存）」はいかがか。

(委員) 委託業務の報告などが主であった。熊本駅周辺整備もあったが、単独で見たとき、延長は不要だと思った。

(委員長) 私も廃棄でよいと思った。

ほかに悩ましい問題として、駅と中心市街地の開発をどうするかがある。

次に、No.29「大規模小売店舗立地法（指導班）(H29)」は。

(委員) 駅周辺だけではなく、いろんなところの問合せに対して回答している文書。回答は照会した原課が持っているの、延長の必要はないかと思う。

(委員長) 駅とは直接的な関係はなかったのか。

(委員) なかった。むしろ次項に挙げている文書の保存期間が3年だったり5年だったりして、どうして違うのだろうと思うが、結局No.31「駅周辺整備」は契約書が入っており、そのために5年なのかなと、私なりにファイルを見て思った。

(委員) 清掃業務だった気がする。では、No.29は廃棄。大規模小売店舗立地法の通常の業務に係る文書である。

No.30「大規模小売店舗立地法関連」はどうか。

(委員) これも回答文書なので、回答先が保管されているのだと思う。

(委員長) 内容の欄に「とりまとめている商業金融課で保存すべきかと考える。」とある。商業金融課で保存しているのか。

(委員) いろんなものが綴られているので、事業ごとにまとめてもらえるといいのだが。保存については、回答した部署で保存した方がいいのかどうかは、No.29と同じく悩みどころだ。

No.33「都市再生整備計画関連（まちづくり交付金）」には、まちづくり交付金の申請書が入っている。だから、ここと一緒に扱ってもいいのではとも思う。申請書ごとにまとめるか、場所ごとにまとめるか。あちこちのファイルに関連文書がまたがっているので分かりづらいのだが、中心市街地にしても、大規模小売店舗にしても、そんなに残す必要はないのかなと思う。ただ、補助金関係は残しておかなければいけない。国の補助金関連は何年保存なのか。額によって異なるのか。

(事務局) 補助金に関する重要なものは10年となっている。

(委員) No.33の現物確認の理由に、重要性や位置づけがどうなっているか、どこから補助が入り、どういう計画をしたかという中身の文書が5年でいいのか。廃棄しても大丈夫なのかとは思った。

(委員長) 少し整理したい。駅周辺の開発事業と中心市街地の再開発事業というのが、熊本市にとってのビッグプロジェクトであると。資料的にはあまり重くなくても、とりあえず残しておくというのも一つの考え方。

(委員) 駅周辺と桜町と同じように出てきて、それが地震後の再生にも引っかかってきている。補助もいろんなところから入っているようだ。桜町には地震関連のものもありそうなので悩んだ。

(委員長) No.32「2期熊本中心市街地活性化基本計画（熊本地区）進捗状況調査及び実績報告書」は。

(委員) No.32とNo.33「都市再生整備計画関連（まちづくり交付金）」は、基本計画に基づいているものだからかもしれないが、各省庁の補助金に関しても一覧性があり、ソフト事業もハード事業も一つのファイルに綴じられている。図面などもあり、今後、熊本の都市計画を振り返る時には非常に分かりやすい。あれが全てではないかもしれないが、当時何が起きたのかの経過が分かる。これがあると、将来役に立つのではないか。コンパクトシティについてもいろいろあった。

これらも、桜町に関しては固まって綴じられているが、熊本駅関係は一つひとつがバラバラになっているので、どの資料が重要で、その資料が通常業務として廃棄してよいものなのかが分からない。土地の売買も入っていた。何らかの判断でまとめられていると思うが。

No.32とNo.33は残してもよいと思う。

(委員) そうであればNo.30も残してほしい。

(委員長) 先ほど話したとおり、2つのビックプロジェクトにかかわるものはとりあえず残す。捨てたらもう戻ってこないの。残すというスタンスで、これはもういいんじゃないかというもののだけを廃棄する方向。

そうすると、例えばNo.30、32、33。No.34以降は駅周辺のいろんな文書が出てくる。

(委員) No.34「熊本駅周辺整備事務所 文書(5年保存)」は写真と図面があった。データが別途保存してあるのなら良いが、一つのプロジェクトの全体を見る上では必要な書類だと思った。

No.35「歳出関係(一般会計/駅事務所)」に関しては出張費、建物の賃貸契約に関する支出命令などだったので、残さなくてもいいのかなと。どこまでを残し、どこから切り捨てるのか難しい。

No.36「歳出関係(一般会計/鉄道高架関連)」は移転補償や土地売買契約があった。原本がどこかにあるのだろうが、捨てても大丈夫なのかと思った。

No.37「歳出関係(鉄道高架2)」、No.38「歳出関係(駅西特会)」は不動産の鑑定評価書や改良方針であり、直接駅とは関係ない。鑑定書は捨ててもよいのか分からないが、通常通りの手順で廃棄しているのなら廃棄でよいのではないか。

(委員長) No.37、38は残しておく積極的な理由がないということか。

(委員) そうである。

(委員長) では、No.30、32、33、34、35、36は駅関係のビックプロジェクトであるというくくりで残しておくということでしょうか。

(異議なし)

(委員長) 迷ったら、どちらかと言えば残す方向で判断する。逆に、No.37、38は廃棄。No.39「事業用地使用許可関係」は。

(委 員) これも廃棄してよいと思った。通常の業務の文書。

(委員長) ではNo.39も廃棄。

(委 員) No.40「契約依頼関係(起工伺い、物品購入、備品関係、修理依頼等)」は、駅前の横断歩道の架け替えの図面など細かい資料があったので、残してもいいと思った。

(委員長) 図面等は展示会をするときにあるといいと委員がおっしゃっていた。

(委 員) No.41「議会関係」。不当要求に関するまれな出来事なので保存しておいた方がよいと思う。

(委員長) 私も必要だと思った。こうした案件は政治倫理審査会にかかるわけだが、審査会の資料の中にこの文書は入っているのか。

(事務局) 不当要求に該当する場合は残しているが、不当要求に該当しない要望等記録は保存年限の経過後に廃棄される。

(委員長) では、これは残してもらいたい。これを念頭に、昨年度、食肉センターの文書も残した。No.41は残す。

それではNo.42「生物多様性地域戦略市史」。

(委 員) 「市史」とあるので大事かと思ったが、市史は別に保存されているという回答だった。あくまで、生物の多様性戦略のためにファイルをコピーしたものということだったので、廃棄してよいと思う。原本はとってあるそうだ。

(委員長) No.43「生活困窮者自立支援」は。

(委 員) 判断に迷った。地震に触れた人もいて、個人史としては重要なものかなとは思う。

(委員長) 内容は、生活困窮者自立支援という業務のミッションからする通常の書類。

(委 員) そうである。「地震が来るから学校に行けない」というのもあったが、これだけでくれるものではないと思う。通常通り廃棄でよい。

(委員長) 廃棄ということで。

(委 員) 次のNo.4 4「権利擁護」も、いわゆる連絡事項みたいなものであったので、廃棄でお願いしたい。

(委員長) 次はいかがか。

(委 員) No.4 5「工事請負関係書類（橋梁維持補修経費）」、No.4 6「工事請負関係書類（単独交通安全施設整備費）」、No.4 7「委託関係書類（道路一般維持経費）」、No.4 8「工事請負関係書類（舗装内替え経費）」、No.4 9「災害復旧県警書類（道路）」、No.5 0「委託関係書類（単独道路新設改良費）」、No.5 1「工事請負関係書類（単独交通安全施設整備費）」、No.5 2「委託関係書類（舗装内替え経費）」、No.5 3「工事請負関係書類（道路一般維持経費）」を確認した。

2012年に何があったのかを調べると、白川水害があった。白川の流れを変えるほどの工事を行っている。これが熊本市の事業であれば、残さなければならぬだろうと思い、そういう視点で見てみた。しかし、もっと小さな工事に関する文書であり、

残すべき資料は見つからなかった。これなら残す必要はないと思った。同時に、熊本市の工事のものはどこにあるのだろうと疑問に感じた。

(委員長) あれは国の直轄事業だったのでは。

(委 員) 市の事業ではないようなので、そうであれば残さなくてよいと思う。

(委員長) No.4 5からNo.5 3までは廃棄ということ。

(委 員) No.5 4「防災・災害関係（5年保存）」は、会の規約、名簿であったので残さなくてよいと思う。

(委員長) No.5 5「H29年戸籍関係綴」は委員から延長不要と意見を上げていただいているので廃棄。

No.5 6「児童虐待防止関係」は。

(委 員) 対象が子どもということもあり、また今後問い合わせが来る可能性もあるので、保存してはどうかと思う。

(委員長) これは性格的には措置入院とかと共通している。移転した先で保存しているという話ではないのか。その辺も確認のしどころかなと思う。保存延長という声が出ているので残すということでよろしいか。

(委員) この文書は南区だけでなく他の区にもある。残すのであれば同じように残していけないといけない。

(事務局) これについて、中央区の保健こども課に確認した。対象者が熊本市に在る間は記録がずっと残っていく。今回の文書ファイルは転出されているケースだが、その場合、これまでの記録の概要版を作成し、転出先の自治体に送っているということであり、転出先に住んでいる限りはそこに保存されているとの説明であった。そのため、しかるべき保存期間の後に廃棄してもよいのではないかと、というのが担当課の判断である。

(委員長) ではご当人の視点からすると、資料は残っているということか。

(事務局) そうである。

(委員長) ならば廃棄でいいのではないかと。

先ほど、措置入院の関係文書の廃棄の判断をしたが、同じ扱いであればこれも廃棄だろう。確かに、残すと判断したとき、他の区にもあるだろうとなる。

(委員) 転出先に引き継がれるというのは、オールジャパンのルールとなっているのか。

(委員) ずっと残しておけばいいというものではないが、その間に、例えば児童養護施設に行き、また親元に戻るなど、処遇が変わったりするので、遡れる資料があった方がいいのではないかという感じはした。

(委員長) 今回は転出の資料が出ているわけだが、転出しなかった場合の虐待防止関連の資料は、通常5年で廃棄しているということなのか。

(事務局) 事案が終了してから5年後に廃棄している。

(委員) この文書をどうするのかとは少し違うが、虐待の連鎖の話もあるので、5年保存でいいのかなという気はする。虐待を受けていた人が親になり、また子を虐待するというのが表面化して事件になっているものが決して少なくはない。そのときに加害者側になった人の成育歴がたどれたらいいのではないかと考えた。

(委員長) では、この文書の判断はどうするか。

(委員) 今回は、転出先に持って行くルートがあるのであれば、廃棄でよいのではと思った。

(委員長) 転出先の自治体に保管されているということで、これについては廃棄する。ただ課題としては、今委員がおっしゃったように、5年保存でいいのかを検討課題として記録しておいていただきたい。

(事務局) 補足説明になるが、熊本市の文書保存期間は30年、10年、5年、3年、1年とあるが、法律等で保存期間が別に定められているものは、そちらを優先することになっている。それ以外のものについては自治体の条例によって保存期間が決まるので、法令に保存年限の定めがないものがここに上がってきていると思っている。

(委員長) 国の定めた期間通りにやらねばならないわけではない。短くはできないが、上乘せ横出しは自治体の判断で可能だと思う。

この文書については廃棄と判断し、課題として保存年限についての議論があるということにしたい。

最後、No.5 7「富合町合併特例区関係」だが、合併前の自治体が行っていた業務、決算を合併後は熊本市がやるという内容だと読める。内容的には通常の業務の文書だが、合併にまつわって作成された文書ということで残してもいいと思った。事務を継承した自治体の長が監査委員会の議を経て議会に報告するという話なので、富合町の合併に関わる文書として残しておいていいのではないか。

ひととおり最後まで終わったので、整理していきたいと思う。委員の意見と照らし合わせて確認していきたい。

(事務局) 整理の区分として「残す」というのは、いったん廃棄せずに保存期間を延長するのか、特定歴史公文書として永久保存するのか。そこを確認しておきたい。

(委員長) 地震関連は一括10年でよい。

(事務局) 本日の委員会審議の内容として、まず1ページ目。No.3は地震関連で10年保存。No.4は保存期間を延長。No.5が特定歴史公文書等として永久保存。No.8は地震関連で10年保存。No.9は地震関連で10年保存。
2ページ目については全て廃棄。

3 ページ目、No.20 は特定歴史公文書等として永久保存。No.21 とNo.22 は保存期間延長というご審議内容であった。

(委員長) これはどうするか。ラグビーやハンドボールは永年保存で良いと思うが。

(事務局) では、No.21 とNo.22 は特定歴史公文書等として永久保存。

4 ページ目、No.27 が保存期間を延長。No.30 は保存期間を延長。駅周辺と桜町、中心市街地についてはビッグプロジェクトなので永久保存という考え方もあるとのこと意見もあった。整理の仕方として単に延長とするか永久保存とするか。

(委員長) ビッグプロジェクトに該当するのではないかと思う。

(事務局) では、No.30 は特定歴史公文書等として永久保存。No.32 も特定歴史公文書等として永久保存。No.33 からNo.36 まで特定歴史公文書等として永久保存という整理になる。

(委員) No.36 は永久保存だったか。

(委員) 永久保存。

(事務局) 6 ページ目のNo.40 とNo.41 は特定歴史公文書等として永久保存。

8 ページ目のNo.57 は特定歴史公文書等として永久保存。以上が現時点におけるご審議結果の整理である。

(委員長) そうすると、委員のご意見と異なるのが、No.18 の措置入院のところ。先ほどの議論では廃棄と判断した。その考え方で行きたいと思う。次がNo.37、38、39。これも先ほどいろいろな意見を出していただいて、この3つは保存しなくてもよいだろうということで廃棄にしたので、このまま廃棄とする。それからNo.43 は少し悩ましいとの議論をしたところ。ここも通常の業務ということで廃棄にした。確かに権利の観点からすると重要だが、東区で残すとなると他の区でも残すことになる。業務の分類表や保存期間を考える際には、この委員会で出た意見を念頭に置いて検討していただくことが大事だと思う。

ということで、委員会で意見が一致できなかった部分もあるが、こういう整理でよろしいか。

(異議なし)

(委員長) 再度確認しておくことはあるか。よろしいか。
それでは、実際に作業をされて気づいたことはあるか。

(委員) 例えば、児童虐待もそうだが、南区で廃棄となっているなら他の区でも同じようになっているはず。この廃棄リストに挙がってきたものしか分からないが、全体での意思統一はできているのか。今回は、たまたま南区が廃棄のタイミングになったからリストに入っている。そうであれば、例えば昨年北区で同じ事案があったときにはどうしたのか、その辺が分からないところ。整合性が取れないのではないかという気がした。私たちはどうしてもその年の一覧でしか見られないので、同じ事案を1年前、2年前、3年前にどういう扱いをしたのかがばらけてしまうと、この年の文書は残って3年前の文書は残っていないことになるのが不安だ。

(委員長) この業務は毎年やっているのだから、保存期間が5年ならどこの区からも出てきているはずである。それが再確認のリストに挙がってきていないということは、我々が見落としている可能性がある。この廃棄審査は3年目になるがこれだけの数の廃棄文書リストを見てみると、やはりどこかで見落とししていないかという不安がある。

(委員長) 我々委員も誠心誠意やっているが、公文書をしっかりチェックしていく公文書館と職員を設置していかないといけない。

(委員) それに関連してだが、できるだけ文書ファイル名が統一されているとありがたい。

(委員長) それは前々からの課題だ。

(委員) 統一されていれば、見落とすリスクも減ると思う。

(委員長) 最初にリストを作り、各課から出してもらう時には、これとこれを必ずやりなさいと。例えば必ずファイルを開いて確認するとか、そういうチェック欄を工夫する。できれば、原課として自信を持って廃棄する文書であるとか、悩ましい文書であることが分かる印をつけてもらおうと、ファイルを見ていく際の手掛かりになると思う。

年度末の委員会の時にでも、来年度の廃棄審査に向けていろいろと意見を出していただくような機会を設けていただけたらいい。

議題(2) 熊本市公文書館整備基本計画(骨子)について

(委員長) (2) 公文書館整備基本計画(骨子)について、事務局から説明の後にご意見をいただきたい。

※事務局より(2) 熊本市公文書館整備基本計画(骨子)について説明。

(委員長) いかがか。ご質問等々、出していただきたいと思う。
基本計画を最終的に作るときに、経費は入っているのか。

(事務局) 最終的には入る。前回の委員会でご説明した際には、建設費だけで29億円ぐらいという話をさせていただいた。それ以外にも別途、可動書架やシステムの構築の費用が掛かってくる。それらを11月の素案の段階でお示ししようと考えている。

(委員長) 学校等の教育委員会関連の文書も入るという理解でよろしいか。ポイント1のところ。市長事務部局になるのか。

(事務局) 行政委員会の中に教育委員会事務局が含まれる。

(委員) 基本計画は、昨年度11月の答申を具体的にしたものとの理解でよろしいか。

(委員長) そのとおりである。答申の「公文書館をつくりましょう」というのを、より具体的に基本計画である。

(委員) 設置場所は遠いと思うが答申で決まっているのか。

(事務局) 候補地として「最も適している」との答申を受けている。

(委員長) 制約条件があり、新たに土地を購入して新たに建物を建てるのであればどこにでも建てられるが、既存の施設を利用することによって8つの候補地を挙げた。確かに近さと言えば市民病院跡地があったが、スペースの問題などの制約があった。

(委員) 職員閲覧室とあるが、職員がふらっと行ける距離ではない。半日仕事になるのではないかと思った。

(委員長) 職員もそうだが、市民の利便性をどう考えるかということで、その場所に行って利用するイメージがこれまではあるが、そうではないことも検討していく必要がある。

職員が館に行き、閲覧室で見るのも考慮しないといけないが、注文すれば数日後には本庁に文書が届くような利便性を含めて説明していかないと、「遠いですね」ということになる。

それから、市民の利便性という点で一番考慮しないといけないのは、あるはずの文書がどこにあるか分からないこと。市民の利便性というのはまさにそこで、3日待てば希望する文書が手元に届くことが、利便性の確保である。そうした説明をしないと、立地だけを考えると「そこまで行かなければならないのか」となると思う。

(委 員) 新市庁舎計画で、ワンフロアもらえないかとか。

(委員長) そういうことがあり得る。

(委 員) 急にそちらも動き出したので。

(委員長) それもある。そういう話になっていくのかは分からないが。

(委 員) 中間書庫がはるかに大きいので、街なかの便利の良い所にこれだけのものが作れるのか。しかも水害の恐れがないところに。難しいだろうと思う。

(委員長) ハザードマップも調べていただき、8か所の中でのベターな選択はここだという話だ。全体としては、中間書庫と公文書館を一体的に整備し、永久保存文書を安全に管理する。そのために公文書館は要るのだというのが大前提。それをどこにどういうふうに整備するのか。その議論が基本計画になろうかと思う。

新庁舎の建替えとなるのかどうか分からないが、どこまで庁舎で保存し、いつの段階で中間書庫に移すのか。そこを詰めないと、計画も立てられないのではないかなと思う。各課の事情を聞かないといけないが、聞きすぎるとバラバラになってしまって統一が取れないことにもなるので、その辺は難しい、悩ましいかなとは思う。

(委 員) 出かけて行って閲覧するよりも、それこそデータ化して閲覧することをイメージしていたので、場所はどこでも良いと思っている。そういうのがスピーディーにできるようなシステムを入れておかないと、いろんなところから問い合わせや閲覧希望が来たときに、てんやわんやになっていつまで経っても文書が送ってこないということになるので、人的にもシステムにもお金をかけておいた方がいい。後になって、こんな場所につくってしまってもならないように、思い切ってやった方がいいのかなと思う。

学者の先生方は車で行ったり、ちょっと遊びに行ってみようかという方は遠くても問題ないと思うが、本当に資料が必要な人にとってみれば、データで送ってもらえるのがサービスとして良いのではないか。

(委員長) 利用の形態をこの際刷新していくとか、グレードアップしていくというのをセットで説明していただきたい。
どこの自治体だったか、中間書庫が遠いところの話があったが。

(事務局) 渋谷区の話。

(委員長) 渋谷区は千葉県に書庫があるらしい。何日で持ってくるということであったか。

(事務局) 基本的に3日と伺っている。

(委員) 基本はデジタルでやっているのか。

(事務局) 現物の管理を千葉の中間書庫でしているので、紙文書である。

(委員長) 事務局から、この部分に意見が欲しいということはないか。基本計画のポイントとして3つほど挙がっているが。

(事務局) やはり先ほど委員がおっしゃったような、市民利用の在り方やデジタル活用の方策といったところにお知恵をいただきたいと思っている。どこに建てるとかいくらかかるというのは、なかなか議論のしようがない部分があるので、市民利用や職員の利用の在り方に意見をいただきたい。

(委員長) 場所については答申も出ており、オープンになっているわけで、他の職員の方々からは何か意見はあったか。

(事務局) とくにはない。というのも、公文書館に対する関心の高い低いが若干あると思っている。そんなに閲覧することはないと思っているのではないかと感じる。

(委員) アーキビスト等の人材育成が一番大変で、廃棄文書のチェックだけでもこれだけばらけていて難しい。これは基本計画と同時進行で人材育成を進めていく感じになると思う。それが市職員になるのか、民間委託になるのかで事情が違うのは理解できるが、本来なら計画を動かしていく段階には準備のできる人材がいて、その人がデジタ

ル化などやりやすい方向とか市民利用の方法とかの指揮を執るような準備期間があって、というのが理想だと思う。

例えばこれを民間委託しようとなったとき、3年前、2年前から公募して選び、オープンしてみたものの、どうしてもデータが出てこないとか、熊本市のこの地名は何と読むのかとか、そういうレベルでやっていくことになる。人材育成が同時進行で大丈夫なのかという部分は心配である。

(委員長) これは早め早めに対応していったほうがいいと思う。この委員会で選別についての意見を出していただいたが、それを支えるというか、そういう人材をしっかり確保してもらって、できるだけたくさん目の通したうえで廃棄又は残すと判断したい。そういうことも含めて人材育成は早めをお願いしたい。

(委員) 仮に民営となった場合でも、市の公文書館なので担当部局は当然あるだろうから、そちらの方にアーキビスト等の有資格者、知識のある方がいらっしゃるのだいぶん違うのではないと思う。

(委員長) 他の自治体では、行政組織でいうと「公文書課」ではないのか。

(事務局) 熊本市のように係のところもあれば課のところもある。

(委員長) 課のところでは何人ぐらいのスタッフがいるのか。

(事務局) 文書課単独ではなく、例えば法制部門と一緒にいるところや、情報管理部門と一緒にいるところもある。そういった形が多いかと思う。

(委員長) 人の問題は一番大事だと思う。建物だけ建ててもどうしようもない。

(委員) 行政組織に詳しい方でないと、どういった文書がどこにあるのか、どのあたりを探したら出てくるのかが分からないと思う。

(委員長) 文書の重い軽いの判断は、外から見ている限りではなかなか難しい。答申の時に、アーキビストのようなプロフェッショナルと行政経験を積んだ方との両方をそろえていく必要があるのではないかと意見が出ていた。

この基本計画の具体的な検討スケジュールは書いてあるが、どういう組織でどう検討していくかというのは。

(事務局) 実務的な話をすると、骨子については市役所内部の政策決定をする会議があり、その政策会議で了解をいただいたところ。この骨子に肉付けをした段階で、再び内部の政策会議にかけ、了解が得られればその構想で実現化されていくことになる。

(委員長) 最初の政策会議でこの骨子は説明し、了解を得ているのか。何か意見は出たのか。

(事務局) 結構いただいたが、金額やスケジュールが出ないとなかなか意見も出ないところもある。利便性が良くなる方策を考えてほしいとか、職員の負担軽減につながるようにしてほしいというような議論であった。金額やスケジュールが出てからいろいろな意見が出てくるのではないかと考えている。

(委員長) 了解した。まだひと山ふた山ありそうだ。

(委員) デジタルということで、スマートフォンで見られるとあるが、例えば市立図書館のような場所でも見られる形になるのか。

(事務局) パソコンがあれば見られるというイメージである。

(委員長) 国立国会図書館なども、本だけ収蔵しているわけではなく、絶版になっている本もデータで読み込んでおり、そういう意味では東京以外からでも閲覧できる。絶版になっている本が読めるようなデータ化のサービスを行っている。そういう方向で、誰でもどこでも利用できるものをどうつくっていくかということだろう。

では、資料は持ち帰っていただき、疑問点があれば事務局に問い合わせていただきたい。他に特になければ、長時間にわたり議論いただいたが、第18回熊本市公文書等管理委員会を終了する。

(終了)