

第5回熊本市公文書等管理委員会 議事録

- 1 日時 令和3年（2021年）10月22日（金）15時00分から
- 2 場所 市役所議会棟2階 予算決算委員会室
- 3 出席者（敬称略）
委員会委員 7名
鈴木 桂樹（委員長・議長／熊本大学 名誉教授）
井口 由美子（副委員長／熊本県行政書士会 会長）
上拂 耕生（熊本県立大学総合管理学部 教授）※Teamsによるリモート参加
田川 里美（株式会社熊本日日新聞社 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）
米島 万有子（熊本大学大学院人文社会科学研究部 准教授）
- 4 会議内容
（1）熊本市公文書管理条例第9条第5項に基づく意見聴取
（2）今後のスケジュール（案）について
（3）その他
・次回の熊本市公文書等管理委員会について
- 5 配布資料
・次第
・現物確認依頼シート
・廃棄文書の問合せシート
・歴史公文書等選別基準（資料）
・スケジュール（案）

6 議事

(議 長) 委員の過半数の出席があって開催要件を満たしている。早速、会議を始めさせていただきます。

次第にあがっておりますとおり、本日の会議内容は主に三つである。

(1) 熊本市公文書管理条例第9条第5項に基づく意見聴取

(議 長) では、(1)の「熊本市公文書管理条例第9条第5項に基づく意見聴取」について、事務局から説明をお願いしたい。

※事務局より、廃棄に関する意見聴取の根拠条文や、廃棄予定の文書ファイル数、審査後の対応について説明。

(議 長) 第4回公文書等管理委員会で書面審査いたしました廃棄予定の文書ファイルの中から、今回現物審査が必要なものについて皆様にご確認をいただいた。

これから、現物確認依頼シートの順番にそれぞれご意見をいただこうと考えているが、よろしいか。

(委 員) 承知した。

(議 長) では、項番1及び項番2についてご意見等ございますか。

(議 長) この文書ファイルを事前審査した際、市民病院関係の文書が含まれていたのが今回現物審査対象とした。また、熊本地震の前年度にあたる平成27年度の文書であることから、平成28年熊本地震（以下、「地震」という。）が起こる前は病院建て替えに対してどういった考えだったかが分かる資料として今回廃棄すべきではないと考える。

(議 長) その他、項番1・2に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番1・2は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番3及びについてご意見等ございますか。

(議 長) こちらを確認したところ、各政党の政調会への応答という文書も入っており、全体的にもかなり中身のある文書という印象を受けた。加えて、これまで10年、20年と保存してきたという実績からも、重要と位置付けて廃棄すべきでないと考える。

(議 長) その他、項番3・4に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番3・4は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番5及び項番6についてご意見等ございますか。

(議 長) これら文書を書面審査した際、「2,000人市民委員会」の終了後に「市政アンケート」を開始したと事務局より説明を受けた。

今回廃棄対象として挙げている文書ファイルが、「2,000人市民委員会」は最後の年に発生した文書を、「市政アンケート」は最初の年に発生した文書を綴っているため、当時の市民の意見の在り方を知る上で重要なものとして廃棄すべきでないと考える。

(議 長) その他、項番5・6に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番5・6は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番7についてご意見等ございますか。

(議 長) こちらも項番1と同様の考え方で、地震の前年度に当たる平成27年度の文書であることから、地震が起こる前は災害に対してどういった考えだったかが分かる資料として今回廃棄すべきではないと考える。

(議 長) その他、項番7に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番7は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番8、項番9、項番10、項番11、項番12についてご意見等ございますか。

(委 員) 文書ファイル名だけでは判断が難しいので、現物を審査したところ、歴史基準に該当するような重要な文書が綴られていないことが確認できた。廃棄可と判断する。

(議 長) その他、項番8から12に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番8から12は「廃棄可」とする。

(委 員) 項番8～12について、結果的には「廃棄可」という判断に至ったが、書面審査の時点では、その文書ファイル名だけから想像すると、かなり重要な文書であるかのような印象を受けた。

今後、ファイル名の付け方については改善が必要だと考える。

(事務局) ご指摘いただきありがとうございます。今後整備する文書分類表において、よりその文書の内容に適した文書ファイル名を付けるよう改善を図る。

(議 長) 事務局には今後対応願いたい。

(議 長) 続きまして、項番13についてご意見等ございますか。

(議 長) こちらは訴訟に関する文書であるため、もう少し廃棄は待つ必要があるのではと考える。

(議 長) その他、項番13に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番13は「廃棄すべきでない」とします。

(議 長)　続きまして、項番１４についてご意見等ございますか。

(議 長)　区長会議の議事録が綴られてるが、これは別の課で全て保存しているものなのか。

(事務局)　担当課へ確認いたします。

(議 長)　その他、項番１４に対してご意見等ございますか。

(議 長)　別の課で全て保存している場合、項番１４は「廃棄可」とし、保存していなかった場合は「廃棄すべきでない」としてよろしいか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長)　それでは、事務局には対応願いたい。

(議 長)　続きまして、項番１５、項番１６、項番１７についてご意見等ございますか。

(委 員)　文書ファイル名だけでは判断が難しいので、現物を審査したところ、歴史基準に該当するような重要な文書が綴られていないことが確認できた。廃棄可と判断する。

(議 長)　その他、項番１５から１７に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長)　ありがとうございます。では、項番１５から１７は「廃棄可」とする。

(議 長)　続きまして、項番１８についてご意見等ございますか。

(議 長)　こちらも項番１と同様の考え方で、地震の前年度に当たる平成27年度の文書であることから、地震が起こる前は、災害に対してどういった考えだったかが分かる資料として今回廃棄すべきではないと考える。

(議 長)　その他、項番１８に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番１８は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番１９、項番２０についてご意見等ございますか。

(議 長) 文書ファイル名だけでは判断が難しいので、現物を審査したところ、歴史基準に該当するような重要な文書が綴られていないことが確認できた。廃棄可と判断する。

(議 長) その他、項番１９・２０に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番１９・２０は「廃棄可」とする。

(議 長) 続きまして、項番２１についてご意見等ございますか。

(議 長) 現在はSDGｓなどの環境政策に取り組んでいるが、当時はどういった考えで環境政策に取り組んでいたのかを記録として残しておくべきではないか。

(議 長) その他、項番２１に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番２１は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番２２についてご意見等ございますか。

(議 長) 文書ファイル名だけでは判断が難しいので、現物を審査したところ、歴史基準に該当するような重要な文書が綴られていないことが確認できた。廃棄可と判断する。

(議 長) その他、項番２２に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番 2 2 は「廃棄可」とする。

(議 長) 続きまして、項番 2 3、項番 2 4、項番 2 5 についてご意見等ございますか。

(議 長) 現物を審査したところ、熊本市として非常に大きな取組であったMICE事業に関する文書だと確認できた。また、項番 2 3、2 4 では出てこないような活動が項番 2 5 の文書には間接的に垣間見える。よって、項番 2 3、2 4、2 5 全て廃棄すべきでないを考える。

(議 長) その他、項番 2 3 から 2 5 に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番 2 3 から 2 5 は「廃棄すべきでない」とします。

(議 長) 続きまして、項番 2 6 についてご意見等ございますか。

(委 員) 文書ファイル名だけでは判断が難しいので、現物を審査したところ、歴史基準に該当するような重要な文書が綴られていないことが確認できた。廃棄可と判断する。

(議 長) その他、項番 2 6 に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番 2 6 は「廃棄可」とします。

(議 長) 続きまして項番 2 7 についてですが、事務局より説明をお願いしたい。

(事務局) 項番 2 7 について、担当課より廃棄を取り下げる旨連絡があったので審査対象から外す。

(議 長) 項番 2 7 は審査対象から外すとのことだったので、次に進める。

(議 長) では、続きまして、項番 2 8 についてご意見等ございますか。

(委 員) 「食肉センター」は熊本市としても大きな話題となった。今回の文書は、食肉センターの必要性などが記録されており、廃棄すべきではないと考える。

(議 長) その他、項番２８に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番２８は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番２９についてご意見等ございますか。

(議 長) 現物を審査したところ、このファイルには補助申請書のみが綴ってあった。また、事務局に確認をしたところ、申請書の内容を別に取りまとめており、それは廃棄対象とせず引き続き保存しているとのことである。

よって、このファイルには歴史基準に該当するような重要な文書は綴られていないとして、廃棄可と判断する。

(議 長) その他、項番２９に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番２９は「廃棄可」とする。

(議 長) 続きまして、項番３０についてご意見等ございますか。

(議 長) こちらは項番２９と性質が異なり、補助申請以外の様々な文書が綴られている。

また、「耐震」に関する資料であることから、当時の考え方を知る資料として廃棄すべきではない。

(議 長) その他、項番３０に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番３０は「廃棄すべきでない」とします。

(議 長) 続きまして、項番３１、項番３２、項番３３についてご意見等ございますか。

(委 員) 「合併」や「引継」という名称からかなり重要な文書である印象を受けていたが、現物を審査したところ、歴史基準に該当するような重要な文書が綴られていないことが確認できた。廃棄可と判断する。

(議 長) その他、項番３１から３３に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番３１から３３は「廃棄可」とする。

(議 長) 続きまして、項番３４についてご意見等ございますか。

(議 長) 水道は熊本地震の際に大きな被害を受けたと記憶している。こちらも項番１と同様の考え方で、当時の考え方が分かる資料として今回廃棄すべきではないと考える。

(議 長) その他、項番３４に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番３４は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 続きまして、項番３５、項番３６についてご意見等ございますか。

(議 長) 現物を確認したところ、市民病院の建て替えに関する議会への対応資料が綴られていた。

市民病院建て替えは、熊本市としても非常に大きな政策課題であり、議論の過程を知る重要な文書である。よって、廃棄すべきでないと考える。

(議 長) その他、項番３５・３６に対してご意見等ございますか。

※その他の委員について、賛成の意思表示あり。

(議 長) ありがとうございます。では、項番３５・３６は「廃棄すべきでない」とする。

(議 長) 以上で、現物確認依頼シート内全ての文書ファイルについて審査が完了した。
その他、ご意見等ございますか。

(委 員) 廃棄リストと合わせて、「残す」とした文書のリストがあれば、判断がしやすいのではと考える。

(議 長) 私も、事前審査時において、廃棄すべきか否か判断がつかず、事務局へ問い合わせたところ、当該文書ファイルは取りまとめ課で保存しているため各課から回答した分は廃棄して構わないと回答があった。
それらは廃棄リストからだけでは読み取れないため、判断が難しい。

(事務局) 現状公開をしている「行政文書目録システム」において検索することが可能である。しかし、今年度施行した条例に合わせた形とするためには整理が必要となる。今後、対応にあたりたい。

(委 員) 項番23から25までについて、23から25まで全て保存せずとも、何かこれに代わる資料は別にあるのか。

(事務局) 担当課へ確認いたします。

(委 員) 項番3・4について、保存期間の違いを説明してほしい。

(事務局) 担当課へ確認いたします。

(委 員) 項番28について、いま現物として提出されているのが原本なのか。他にデータ等は存在しないのか。

(事務局) 担当課へ確認いたします。

(委 員) 先ほど別の委員からも挙げたが、ファイル名と実際に綴られている文書の乖離が目立っていた。現在のファイル名の付け方だと、判断が難しい。

(事務局) ご指摘いただきありがとうございます。今回廃棄対象として挙げられている文書は全て条例施行前に発生した文書であるため、遡って文書ファイル名を全て書き換えることは非常に難しい。しかし、今後は改善していくよう、職員の意識改革を進めていく。

(委 員) 公文書のデジタル化について、どのように進めているのか。これが進めば、「残す」とした文書がより把握しやすい。

(事務局) 現在稼働している文書管理システムの更改に合わせて、デジタル化のさらなる推進について検討を行っている。今後、総務省の動向にも注視しながら進めていく。

(委 員) 今日の審査で「廃棄すべきでない」としたものはこの後どのような対応となるのか。

(事務局) 担当課に再検討を行ってもらう。選択肢としては、①特定歴史公文書等として位置づけ永年保存とする、②特定歴史公文書等としては位置付けられないが、一定期間延長し保存をする。その際、特定歴史公文書等とは位置付けず「延長」とした理由書を提出してもらう。延長期間経過後、再度委員会の廃棄審査を受けるの2つを考えている。どちらにしても、今年度の廃棄対象からは外すこととする。

(議 長) 委員会としては、「廃棄すべきでない」としたものについては、全て歴史基準に該当するという考えで回答をしている。それを踏まえた上で担当課には再検討を行っていただきたい。なお、迷った際には「残す」というスタンスで判断をしてほしい。

(事務局) 承知した。担当課に確認をとった内容については、随時報告を行う。

(議 長) 今回、約2万件の文書ファイルを審査した。次年度以降、より効率的な審査が行えるよう今後検討を行っていきたい。

また、これだけの作業を行うためには、事務局職員の増員が必要ではないかと考える。

(事務局) 承知した。

(2) 今後のスケジュール(案)について

(議 長) では、(2)の「今後のスケジュール(案)」について、事務局から説明をお願いしたい。

※事務局より、審査後の文書廃棄スケジュールについて説明。

(議 長) 何か質問等ございますか。

(議 長) 今後廃棄が行われるとのことであるが、廃棄の前に担当課でもう一度中身について最終チェックを徹底してほしい。

(事務局) 承知した。

(3) その他

(議 長) では、(3)の「その他」について、事務局から説明をお願いしたい。

※事務局より、次回委員会について説明。

(議 長) 何か質問等ございますか。

(委 員) 学校分の廃棄リストについて、同じ業務を行っていて、同じ文書が発生するはずであるのに、内容にかなり差があるように思えた。
この機会に、学校間で廃棄リストを共有し、平準化を図るべきである。

(事務局) 承知した。担当課へ指示を行う。

(議 長) 用意された議題は以上となる。これにて第五回熊本市公文書等管理委員会を終了する。