

第10回熊本市公文書等管理委員会 議事録

1 日時 令和4年（2022年）7月8日（金）10時00分から

2 場所 熊本市役所議会棟2階 予算決算委員会室

3 出席者（敬称略）

委員会委員 5名

鈴木 桂樹（委員長・議長／熊本大学 名誉教授）

上拂 耕生（熊本県立大学総合管理学部 教授）

田川 里美（株式会社熊本日日新聞社 論説委員）

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項に基づく廃棄文書に係る事前審査業務分担等についての意見聴取

（2）公文書の管理の在り方について（諮問）の審議について

（3）その他

5 配布資料

・次第

・令和4年度（2022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業務分担等についての意見聴取（別紙1）

・公文書の管理の在り方について（諮問）の審議について（別紙2）

・各課が特定歴史公文書等と判断した文書ファイルリスト（参考資料1）

・公文書の集中管理について（参考資料2）

・公文書を保管している様々な施設における文書の状態等について（参考資料3）

6 議事

（議長） 第10回熊本市公文書等管理委員会を始める。

委員2名が所用のため欠席であるが、委員会規則第3条第2項の規定により、委員の過半数の出席があり、開催要件を満たしているため会議を始めさせていただく。

本日は、2つの議題が準備されている。

議事(1) 熊本市公文書管理条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る事前審査業務分担等についての意見聴取

(議長) では、(1)の熊本市公文書管理条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る事前審査業務分担等についての意見聴取について、事務局から説明を行い、ご意見をお願いしたい。

※事務局より、熊本市公文書管理条例第9条第5項に基づく廃棄文書に係る事前審査業務分担等についての意見聴取について、令和4年度の廃棄対象文書を保有している所属数や文書ファイル数、各所属が特定歴史公文書等と判断した文書ファイル数、各委員の事前審査の割り当て案などについて説明。

(議長) 今の説明について、各委員から質問などをお願いしたい。

(議長) 昨年より6,000ファイルほど多くなっているということであるが、冊子の分量(大きさ)は小さくなっていると思うが。

(事務局) 今年度は、各所属からデータで提出してもらったため、データの並べ替えや1ページに記載する量を増やした結果、冊子に綴る枚数は減ることとなった。

(議長) 提出されたファイルの所属などの内容は、表にまとめてあるとおりである。実際にどう審査していくのかを2のところでも事務局から提案してあるところである。前回(第9回委員会)の提案を受けて、まずは委員の間で局単位で割り振って、5年以上のファイルを中心に点検をするという作業を(7月下旬までに)やった上で、9月に向けて担当以外のファイルを含めて見ていくということになる。このやり方でよいか。

(委員) 了解である。

(議長) それでは、具体的に各委員にどこを見てもらうのかについては、委員長と事務局で相談して決めさせていただくということによろしいか。

(委員) 了解である。

(議長) スケジュール関係での質問は、何かないか。

(議長) 7月中に割り振られた文書ファイルを点検して、質問等は事務局へ問合せシートを

出すということで良いか。

また、現物確認シートは、それを経た9月に要望として出すということで良いか。

(事務局) 昨年と同様にそのような手順を考えている。

(議長) これらに関して何か意見はないか。

(委員) 特になし。

議事(2) 公文書の管理の在り方について(諮問)の審議について

(議長) (2)の公文書の管理の在り方について(諮問)の審議について、事務局から説明を行い、意見を願いたい。

※事務局より、公文書の管理の在り方について(諮問)の審議について、審議の視点(ポイント)や目指す姿を達成するために必要となる要件について説明。

(議長) ここでは、別紙2の赤枠で囲んである「必要な要件」というところで、この他にも何かお気づきの点、要件等があれば、意見を出していただきたいということになる。ご意見や質問等について願いたい。

(委員) 他の都市では、集中管理している倉庫と市民の方が情報、資料を見るという場所は別になっているのか。

(事務局) 以前、視察に行った天草アーカイブズでは、書庫は廃校となった中学校の校舎を利用されていた。市民へ提供をする公文書館の窓口とは別になっていた。

(議長) (米島委員の)理想的には、一体になっていた方がよいと思われるのか。

(委員) 迷うところではあるが、(公文書や特定歴史公文書等を)すぐに見たいという時には、書庫と窓口が近くにあった方がよいと思うが、事前に申し込みが出来れば、あとから取り寄せることが出来る。また、デジタルが進んでいけば、図書館などいろんなところから見る事が出来るので(公文書館が)遠くにあっても問題はないが、現地(公文書館に)に行かなければならない場合は、ある程度アクセスし易い場所でなければ、結局、箱を作って、文書を納めて、終了。となってしまう(公文書等の)利活用が難しくなってしまうことから、活用については、考えていかなければならないと思う。

(議 長) 単にどう管理するかだけではなく、利用形態や手続きによっては、管理のやり方も変わってくるということになる。利用の形態ということについても念頭に置きながらの議論していくことが必要になる。ここは大事なところである。

(委 員) 文書の検索を市民ができるように考えていくのであれば、検索のし易さということも条件になってくるのではないかと思う。

(議 長) 何のために公文書を管理していくのかと言うと、利用していくためである。

(委 員) 公文書は、性質ごとに体系立てて整理して保存することとあるが、それはそのとおりである。図書であれば、100番代が法律であったり、200番代は医療といった番号があるので検索や分類を行う場合に分かりやすいが、公文書の場合は、それを整理することが難しいと思う。(公文書館が) 辺鄙な場所にあったとしても検索ができれば総合貸借ということが出来ると思うが、現状としては難しいのではないかと思う。

(事務局) 検索性についてのご意見をいただいたと思う。現時点での状況であるが、公文書を保存していくことにあたっては、各所属が文書管理システムにおいてどこに保存しているのか場所の記載をし、保存している状況である。一方で市民の方への情報提供としては、どういった文書が保存されているのかといった文書の目録(件名)の公開をしているところである。ただし、検索性については、市民の皆様がどこにどういった文書が保存されているのか分かっていない状況である。今後は中間書庫でどのように保存し、検索性を向上させ内部事務の効率化を図っていくことも重要であると考えている。また、市民の皆様への特定歴史公文書の提供については、どういった公文書が特定歴史公文書として管理されるのか、そういった情報をインターネットなどで確認できる環境の構築を行って行きたいと考えている。

(委 員) 市民は行政文書の検索に関してアレルギーがあると思うので、目録の見方を市民に理解してもらうことで、市民もある程度は検索できるようになると思う。

(議 長) 検索システムを新たに構築するといったことはあるか。

(事務局) 検索性を向上させることは重要と思っており、今のシステムを改修するのか、新たなシステムを構築するのかについては、今後、検討していきたいと思っている。
そのためには、内部文書の整理が重要と考えているところである。

(委 員) 特定歴史公文書の判断は、文書を廃棄するときなのか、文書を作成したときに判断

するのか。特定歴史公文書に関して、より検索性を高めるのであれば、早く（特定歴史公文書の）対象になった方がいいのではないかと思う。

（事務局） 昨年度、文書分類表の説明を行ったときに相模原市の文書分類表の例を紹介したが、相模原市の文書分類表には、この文書ファイルは、保存期間満了後に特定歴史公文書になるといった「歴」というマークが標記してあった。文書を作成した者がその文書の重要性を一番分かっているので、文書分類表の文書ファイルを選択し判断することとなる。その文書ファイルは、10年、30年と保存され、保存期間が満了したときに、再度、文書ファイルを確認した結果、時の経過によってその文書ファイルが歴史的な価値を無くしているのであれば、廃棄文書として処理され、その文書は、委員会の廃棄審査にかけられることとなり、廃棄してよいものか、または歴史公文書の基準に該当するので特定歴史公文書等として保存していくのか否かについて判断していくといった事務の流れになるのではないかと思う。

（議長） やはり、文書分類表は重要なものになる。

（委員） 以前の職場のときの話になるが、文書の分類はきちんとできていたが、文書の量は増え続けるため、古い文書を廃棄したり、使用しなくなった施設で保管しなくてはならなくなった。文書が施設に入らなくなるという時期は必ずくるので、そういうことも念頭におきながら設計した方がよいと思う。

（議長） 将来の公文書の量を見据えることは大事なことになる。また、デジタル化との関係で、実際に紙で保管する文書の量がどのくらいになるのか考えておく必要がある。

（議長） 諮問から答申までのスケジュールは、どうなるか。

（事務局） 11月に最終的な答申をいただきたいと考えている。まずは、こういった市有施設があり、そこで集中管理を行うための改修や改築を行うことで対応できるのかどうかといった評価を本日いただいた意見の要件を踏まえて進めていきたいと思っている。

また、来月にはその評価に基づいた施設の検討状況等について提案を行い、ご意見をいただき、最終的にはこういった公文書の管理をしていくべきかといった答申を11月にいただきたいと考えている。

（議長） 中間書庫に保管されている公文書の利用の具体的な在り方と歴史公文書の利用の在り方とでは違うと思うので、そのイメージをはっきりさせながら議論していかないと利用勝手が悪くなる可能性があると思う。

(議 長) 本日、議論しているテーマについては、後からこういったところが重要とお気づきになった場合は、事務局へ連絡をいただき、今後の議論に活かしていきたいと思う。

議事(3) その他

※事務局より、午後から予定している福岡共同公文書館の視察のスケジュール等について説明。

(議 長) 他に意見がなければ、以上で第10回熊本市公文書等管理委員会を終了する。