

会議録

- 1 附属機関の名称
犬山市公文書管理審議会
- 2 開催日時
令和5年9月6日（水） 午前10時00分から午前11時30分まで
- 3 開催場所
犬山市役所2階203会議室
- 4 出席した者の氏名
 - (1) 委員
青山正和、渡部美由紀、船田忠行
 - (2) 執行機関
（総務課）舟橋課長、住野統括主査、宮地主査、日比野主査補
- 5 議題
保存期間満了を迎えた公文書（1年以下除く）等の廃棄について
- 6 傍聴人の数
0人
- 7 内容
 - (1) 委嘱状伝達
委嘱状は机上配布にて伝達。
 - (2) 会長選出
渡部委員の推薦により、青山委員を会長に選出。
会議録への署名は、渡部委員と船田委員が行うこととなった。
 - (3) 報告事項
 - ①犬山市公文書管理条例の概要について
事務局より犬山市公文書管理条例の概要について、資料1に基づいて説明。

【質疑応答】

青山会長：条例の附則に経過措置とあるが、犬山市が所有する公文書のうち、この条例の適用を受けるものと受けないものがあるという認識でよいか。

事務局：そのとおりである。この条例は令和3年4月1日に施行されているが、基本的には、条例施行後に作成された公文書を対象としている。ただし、条例施行以前に使用していた「永年」という保存期間については、この条例施行により、「30年」を上限に変更したことから、条例施行前に「永年」保存していた文書については、保存期間を「30年」に変更し、この条例の適用を受ける文書としている。

青山会長：管理の仕方が二つに分かれるということだが、これまでに困ったことはないか。

事務局：現状、困った事態は起こっていない。

条例施行以前は、永年を除くと「10年」保存が最長の保存期間となるため、条例施行後10年間は移行期間となり管理の仕方が2通りになるが、その後は1本化することになる。

青山会長：公文書管理を進めるにあたって、管理するためのシステムの導入は検討しているのか。

事務局：全国的には文書管理システムを導入する自治体は増えてきていると聞いているが、国の公文書の電子化に対する方針が明確に示されていないことから、システム導入については、まだ時期尚早と判断し、近隣自治体の動向を伺っているところである。

また、紙の文書であれば何十年経っても、作った時とほぼ変わらない状態で中身を確認することができるが、電子化した場合に、将来も原本と同じ状態で確認することができるかの保証がないことから、文書全ての電子化には慎重にならざるを得ないのが現状である。

ただ、今後、公文書の電子化は止められない流れだと考えるため、いずれかのタイミングでは切り替えることになるとも思っている。

国が文書の電子化を進める理由としては、大きな災害があった際に、貴重な文書が全て流されてしまったということを教訓としており、戸籍などは紙だったものがデジタル化された。このため、公文書も最終的には電子化して、データとして安全な場所に、いつでも見える状態で保管するというのをやっていくことになるのだと思う。

いずれにしても、国の公文書管理のルールが明確になった段階で、文書管理システムを導入したいと思う。

②令和4年度における公文書及び歴史的公文書の管理等の状況について

事務局より、令和4年度における公文書及び歴史的公文書の管理等の状況について、資料2～資料4を使用して説明。

【質疑応答】

渡部委員：今回公文書目録の作成及び歴史的公文書目録の更新作業を進める中で事務ミスが発生し、昨年度作成した公文書目録及び歴史的公文書について修正が必要になった。今後の対策として、職員に対する研修や説明会を実施していくという説明だったが、実施予定の研修や説明会は、今回修正箇所が多かった課に集中的に行うのか、それとも全庁的に行うのか。

事務局：歴史的公文書目録の修正については、主に教育委員会の学校教育課による修正が多いが、公文書目録の作成についてはどの課においても、ある程度の修正箇所があり、職員の理解が不十分だと感じたため、各課に配置している公文書管理の責任者である文書主任者はもちろんのこと、実際に事務を行うことになる若い職員も含め、全ての課の職員を対象として全庁的に研修を実施すべきだと考えている。

渡部委員：研修の実施方法について、eラーニングでの実施は考えているか。

事務局：eラーニングではなく、人を集めての実施を検討している。

担当として実感しているのは、職員に公文書管理のノウハウが浸透していないということである。上司によって管理の方法が違うということはよくある話で、マニュアルを作成し、統一した管理方法を示しても、なかなか統一されていかないのが現状である。このため、地道に研修を行い、公文書管理の仕方を理解する職員を増やしていくしかないと考えている。

役所は慣例的に事務を行っているところがあり、上司から部下に言葉で伝えられていることが多々ある。これが弊害となって、正しい方法が受け継がれていないのが現状である。

公文書管理条例が施行されてまだそれほど経っていないこのタイミングで、職員の意識統一に向けて、取り組んでいく必要があると考えている。

また今回、学校教育課において歴史的公文書目録に登載されているながら、誤って廃棄してしまったということがあったが、今後同じようなことが起きないように、目録に登載されている文書が実際に保存されているかという確認も定期的の実施するとともに、こういった不適切な事案が発生した際には委員や市民に隠すことなく公表し、制度の透明性を図ることで市民の理解を得ていくようにしたい。

渡部委員：今回、保存期間を延長する公文書はないとのことだが、こういった場合に保存期間が延長するのか。

事務局：監査や検査の対象になった文書や係属中の訴訟で必要な文書などについては、例外的に保存期間が一定期間延長されるものである。今回は、こういった事例に該当する文書はなく、0冊で報告させていただいた。

(3) 議題

保存期間満了を迎えた公文書（1年以下除く）等の廃棄について

犬山市長からの諮問書に基づき、保存期間満了を迎えた公文書の廃棄及び歴史的公文書目録から抹消する公文書について説明し、質疑応答を行った。

（資料2、資料4～6）

【質疑応答】

船田委員：資料6に記載されている総務課の資料のうち、大正時代に作成された「財産台帳」という資料について、市政施行以前の文書であるため、歴史的公文書から取り下げ、廃棄してもよいか確認したいということであったが、なぜ今まで残っていたのだろうか。

事務局：この資料は現状使われておらず、これまでの担当者が誰も捨てず、ただ何となく残ってしまったと思われる。

船田委員：古いからとか市政施行以前だからという理由ではなくて、これまで保存してきた文書であることから、歴史的な記録として価値があるのかどうかの視点で判断すべきである。その視点で歴史的公文書としての取扱いをやめるといふ判断をしたのであれば問題ない。

青山会長：市政施行以前と言っても、犬山市になる合併前の町村の資料である以上、市政施行以前と形式的な理由を言うのではなくて、歴史的公文書選別基準に合致するかどうかの視点で改めて検討をお願いしたい。

今回は、歴史的公文書からの取下げはしないこととする。

船田委員：学校教育課がこれだけ多くの公文書を歴史的公文書目録と昨年度作成した廃棄公文書目録に2重計上し、廃棄していたという事務ミスは気になる。

起きてしまったことは仕方がないと思うが、今後どう対策するかということを考えるにあたって、先程、「学校基本調査に関する文書」には、国からの調査が綴られており、その調査結果については国も保存しているから、市が保存する必要はないという理由で廃棄したという担当課の考え方も気になる。文書の廃棄をするにあたっては、市としてその文書を持っておくことが役所内部の業務に生きるかどうか、市民にとって価値があるかという判断基準で行うべきだということを職員に伝えていく必要がある。

船田委員：昨年度の審議会においても、廃棄対象公文書と担当課が判断したものについて、その一部の現物を委員で確認したところ、1冊廃棄しない方がいいという意見が出て、廃棄を取りやめて歴史的公文書として保存するとしたケースがあった。

渡部委員：なぜそういう判断になったのか。ポイントはどのような点だったのか。

船田委員：対象となった文書は、昭和の時代に作られた環境保全について考える審議会に関するもので、犬山市が初めて環境保全について考えることになった時の資料だった。

担当課としては、今となっては必要ない資料と判断していたが、市民目線で見ると犬山市における環境保全のための公的機関を作った始まりの資料であるため、価値のある必要な文書だと判断したと記憶している。

職員は業務に生かせるかという視点が強すぎて、市民目線の「歴史的に残っていると役立つ」という視点が足りなかったように思う。

青山会長：資料4 歴史的公文書目録で見え消しになっている公文書は、歴史的公文書目録と昨年度の廃棄対象公文書リストに二重計上し、既に廃棄してしまったため、歴史的公文書目録から削除したいとの説明だったが、正しい事務処理としては、歴史的公文書として保存するのが正しかったのか、又は保存期間が満了した公文書として廃棄するのが正しかったのか、どちらだったのか。

事務局：保存期間が満了した公文書として廃棄するのが正しかったことを担当課に確認している。

青山会長：公文書の管理状況等については、公表することになっているとのことであったが、今回の事務ミスがあったことについて公表する予定はあるか。

事務局：今回の事務ミスによって、昨年度公表した資料が正しくなかったことが分かった。このことから、昨年度公表した資料については差し替える必要があるため、事務ミスがあり資料を修正したことを公表する必要があると考える。

青山会長：条例の目的が、市民の知る権利に資するためということもあり、行政の透明性という観点からも修正の原因と対応策を一緒に公表した方がよいと思う。

青山会長：資料5 廃棄対象公文書リストに記載のある文書について、「起債許可書綴り」に記載のある起債については全て償還が終わっているということではよいか。

事務局：担当課から償還は終わっていると聞いている。

青山会長：整備課の図面について、今回廃棄予定の図面の内容が承継されている図面や新たに作られた図面というものはあるのか。

事務局：新しい図面があるため廃棄すると聞いている。

青山会長：不動産については、訴えがあると古い資料を求められることがある。

争いがなければいいのかもしれないが、このまま廃棄してよいのだろうか少し気になった。

事務局：図面についてはもう一度担当課に必要性を確認する。

青山会長：教育委員会の文書については、既に廃棄してしまって現存しないということではよかったか。

事務局：そのとおりである。

青山会長：一度捨ててしまうと復元は難しいため、同じことが起きないように対策を考えていただきたい。

～廃棄予定公文書の現物を委員が確認～

青山会長：廃棄予定の公文書を見ていただいたが、何か意見はあるか。

船田委員：「起債許可書綴り」について、こちらは平成4年度に整理されたもので、古いものは昭和27年の文書から綴られている。この起債は既に償還されているとのことなので、この文書が本来果たす役割自体終えていると思うが、この古い文書を見ていると何か役に立つことがあるのではないかとおぼろげを得ない。

歴史的公文書選別基準に照らしてみても、番号3 重要な事務及び事業の計画及び実施に関するものに該当するのではないかと考える。

もう少し事務的な内容の書類かと思ったが、昭和の時代からの起債許可書が綴られており、想像していた文書とは異なっていた。

事務局：担当課から提出されたリストには作成年度が平成4年度と記載されていたことから、平成4年度の文書だけ綴られていると思っていたが、この場で現物を確認したら、昭和27年度からの文書がまとめられていることが分かった。作成年度の正しい表記は「昭和27年度～平成4年度」であることから、リストは修正することとし、担当課にもその旨伝えることとする。

青山会長：犬山市長から諮問があったことについて、資料5の内容について答申するということでよいか。

事務局：そのとおりである。

青山会長：現状、委員から意見があったのは、資料5の上の段、「起債許可書綴り」については、償還も終わっており、行政上の必要性はともかくとして、犬山市の過去の施策運用（起債の歴史）について分かる資料であり、重要性があるのではないかとのことだった。このため、廃棄対象としないようお願いしたい。整備課の測量図面等については、今後、遡って権利義務が争われる可能性があることから、直ちに廃棄してしまってもよいか分からないため、引き続き保存をお願いしたい。

保険年金課の「国民健康保険運営協議会」については、既に役割を終えた文書であると考えため、原案通り、廃棄していただいて問題ない。

教育委員会の文書については、ここに記載はあるものの既に廃棄しているということなので、再発防止とこの点について市民に説明を行うこととする。以上を審議会の意見、答申とさせていただく。

(4) その他

事務局から今後の審議会のスケジュールについて説明。

令和5年9月14日

上記に相違ないことを確認する。

(署名) 渡部 美由紀

(署名) 船田 忠行