

分類	ご意見	事務局の考え方
<p>条例の目的</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の特色を出してほしい。</li> <li>・目的に「歴史」という文言を入れるなど、歴史的な資料を残すというニュアンスを入れてほしい。</li> <li>・市職員の意識向上というようなニュアンスが条例の目的にあればいいのでは。</li> <li>・目的に適正・効率を入れておくべきでは。</li> </ul>	<p>条例案の目的は、公文書管理法の趣旨にも合致しているものであり、歴史的に重要な資料を保存・利用することの重要性も反映した趣旨となっていると考える。よって、職員向けの研修や、今後策定する予定のガイドライン等において、ご意見の趣旨を盛り込むこととしたい。</p>
<p>移管手続</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移管の場合は諮問しないとしているが、実施機関が移管と判断しても、どう見ても歴史公文書に該当しないものもあるため、諮問しないで大丈夫かという心配ある。</li> <li>・歴史公文書に該当するものは、市長はそのまま保存。そのまま保存だと、各課で保存のままというイメージ。この場合でも市長に移管としたほうが良いと思う。</li> <li>・一次選別時に所管課が相談する先があれば良いのでは。</li> <li>・一次選別のときのチェックは他の自治体ではない。国では国立公文書館でチェックしている。一次選別時のチェックができればベスト。</li> </ul>	<p>移管の場合も、第三者機関である公文書管理委員会に諮問することで、選別の精度が担保され、歴史公文書に該当しない公文書を移管してしまう事態を防ぐことはできる。</p> <p>しかし、移管の場合も諮問すると、公文書管理委員会へ諮問する文書が大量となり、大きな負担がかかることが想定される。</p> <p>そのため、歴史的に重要な公文書を廃棄してしまう事態が起こらないよう、廃棄手続にチェック機能を強化させる運用とし、移管の場合は諮問しないこととした。</p> <p>また、所管課の一次選別の際に、市長部局の文書管理の総括担当課に相談する仕組みを構築したいと考える。</p>
<p>スケジュール</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度以降のスケジュールで、特定歴史公文書の利用は未定となっている。未定だと、利用請求権を制限することになるのではないか。</li> </ul>	<p>可能な限り早期に実現できるよう検討を進める。</p>
<p>条例施行前文書の取扱い</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要な文書は条例施行前に廃棄されないように、早めに廃棄をストップしたほうが良い。</li> </ul>	<p>条例施行前の公文書についても選別することを想定しているため、手法を含めて今後検討していきたい。</p>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地調査の機会はあるのか。マニュアルの整備は重要。</li> </ul>	<p>条例の解釈や、各実施機関が制定する公文書管理規程のひな型や考え方を示したガイドラインは策定する予定。</p>