

| 分類       | 会議  | ご意見  | 事務局の考え方  |
|----------|-----|--|--|
| 条例の目的    | 第1回 | <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> </ul>   | 第2回会議でのご意見を踏まえ、別紙のとおり事務局案を作成したので検討いただきたい。                              |
|          |     | <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>   |  |
|          | 第2回 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・条例の目的に「知る権利」という言葉を入れてほしい。「市民の知る権利」という言葉が入っている自治体は、東京都、渋川市など多く存在している。</li> <li>・条例の目的を検討いただきたい。例えば、「公文書の適正な管理，歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り，」の次に「職員の資料尊重の意識を育成し」という言葉を入れた方が良くはないかと思う。</li> </ul>   |  |
|          |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・条例制定の目的が誰に対する呼びかけなのか，誰が主体なのかという点を踏まえ検討いただく必要がある。</li> <li>・条例第1条に「歴史」という言葉を入れていただきたい。「歴史」という言葉が入られないのであれば，「自由民権運動発祥の地である高知市において」といったような表現を入れてほしい。戦災で公文書が失われた高知市だからこそ今後の資料を残し，歴史を繋いでいくといった強い思いを，何らかの形で目的のところに入れていただきたい。</li> </ul>                                    |  |
| 移管<br>手続 | 第1回 | <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> </ul>  | 議会の公文書を除き，高知市の実施機関の公文書について，移管・廃棄のどちらの場合も，市長と協議の上，公文書管理委員会に諮問する仕組みとしたい。 |
|          |     | <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>  |  |
|          |     | <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>   |  |
|          | 第2回 | <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>・国の例では，歴史公文書に該当するのは0.3%程であり，仮に0.5%としても，母数が1万ファイルであっても50ファイルしかないのでは負担になるとは思えない。</li> <li>・高知県では，移管・廃棄のどちらの場合も公文書管理委員会に諮問しているため，移管及び廃棄の両方の情報を見て判断できる点で大変良いと思う。移管のものも含めて諮問したほうが良いと思う。</li> </ul> |  |
|          |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・移管の場合も諮問の対象にするか，もう一度検討していただきたい。</li> <li>・高知市の職員がどれだけ選別に時間を割けるのか，過去の文書を適切に判断できるのかなどの実態も含めて制度について再考いただきたい。</li> </ul>   |  |

# 第1回・第2回高知市公文書管理検討委員会での委員意見

| 分類             | 会議  | ご意見  | 事務局の考え方  |
|----------------|-----|--|--|
| 特定歴史公文書の利用制限事由 | 第2回 | ・利用請求制限事由として、高知市の情報公開条例第9条第7号に該当する場合を規定しているが、この規定を入れるというのは国の言うとおりにすると言っているのと同義であり、現用文書や現行の事柄に対しての情報公開条例の規定としてはまだしも、歴史公文書に対して必要な定めではないため、削除すべきである。              | 左記条項に該当する情報はかなり限定されると考えているが、現用文書の情報公開制度との整合性を図る必要があるため、左記条項を規定した。今後策定する条例の解釈基準において、考え方等を示していきたい。 |
| 書庫             | 第2回 | ・永年保存などの貴重な文書についての保存環境として適切とは言い難い。温度や湿度を調節できるような施設を最低限持った方が良い。将来のことを考えるなら早めに手を打った方が良い。   | 特定歴史公文書等の利用制度の開始に合わせて、書庫機能は改善していきたい。また、現在の書庫の管理上、実施できるものから順次行っていきたい。                             |
|                |     | ・特定歴史公文書の利用請求と現用公文書の開示請求の区分があるので、実務上混同することがないように、区分に合わせて保管場所は分けたほうが良い。   |  |
|                |     | ・部屋が多いのであれば、年ごとに分けて置いた方が良いのではないかな。   |  |
|                |     | ・資料にとっても、担当課にとっても定期的に点検を行うこと等が必要と思われる。紙と併せて劣化の早いプラスチックも気にかけてほうが良い。   |  |
| 体制             | 第2回 | ・アーキビストといった専門職員をぜひ置いて欲しい。  | 専門職員の配置については、今後の検討課題としたい。  |
| スケジュール         | 第1回 | ・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な。  | 可能な限り早期に実現できるよう検討を進める。   |
| 条例施行前文書の取扱い    | 第2回 | ・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。  | 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。  |
| 集中管理           | 第2回 | ・公文書管理法で、各行政機関に対し集中管理することが努力義務とされているのであれば作った方が良い。<br>・集中管理可能な場所があって、特定歴史公文書だけでなく、その前段階から集中管理しておき、特定歴史公文書へスムーズに移行できる体制が好ましい。                                    | 集中管理の重要性は認識しているが、保存スペースに限りがあることから、現時点では集中管理を実施することは難しいが、引き続き検討したい。                               |
| ファイル管理         | 第2回 | ・ファイル単位に多様な文書が混在しているので、どの程度ファイルを細分化すると検索しやすくなるか、そういうことを考える必要がある。ファイルの作り方が重要。<br>・当年度のファイル情報を作成する際に、不要のファイルは削除した方が良いと思われる。そのようなファイルが残ってしまう管理体制を是正する必要があるかもしれない。 | 運用面で改善していきたい。  |
|                | 第2回 | ・現状を見ると、ファイルの背表紙は整っていないものが多いように感じる。国の場合、多くの情報を、ファイルの背表紙に記載することとし、紛失や誤廃棄がないようにしている。   |  |