

第4回公文書管理検討委員会 議事(2)答申案について

高知市における公文書管理の在り方に関する答申（素案）

はじめに

本委員会は、市長より諮問を受け、高知市公文書等の管理に関する条例の制定に向けた検討として、これまで5回の委員会において、公文書の管理並びに歴史的公文書の保存及び利用等に関する取扱いに関する考え方や制度の在り方について、議論を重ねてきました。

この答申は、これまでの審議の結果をとりまとめて整理したものです。審議を通じて、様々な重要な論点が示されました。

この条例の制定により、市政の透明性が高まり、市民の知る権利が保障されるとともに、市民の市政への理解と参加に繋がることを期待します。

令和5年 月 日

高知市公文書管理検討委員会

委員長 宇都宮 千穂

■公文書等の管理に関する条例の目的について

高知市公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）は、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）の趣旨を踏まえて制定するものであることから、その目的規定は、公文書管理法第1条の目的規定に相当する規定とすることが妥当である。

加えて、本市において発祥した自由民権運動は、民主主義の発展に大きな役割を果たしました。そこで、先人の志を継承し、本市における民主主義の更なる発展に取り組むとともに、未来につながる公文書管理を行うため、「市民の知る権利」の保障や「歴史的価値を有する公文書の適切な管理」の趣旨を踏まえた、本市の公文書管理の基本理念を前文において規定していただきたい。

■公文書の定義について

条例は、公文書管理法の趣旨を踏まえて制定するものであることから、その定義も公文書管理法に準じて定義することが望ましい。

■公文書の整理について

公文書管理法では、保存期間満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、移管又は廃棄の措置をとるべきことをあらかじめ定めておくとする「レコードスケジュール制度」が導入されており、本市においても、公文書管理法の趣旨を踏まえ、当該制度を導入する規定を設ける必要がある。

特に、第一次選別をする場合には、歴史的価値の視点が十分とは言えない不慣れた文書作成部署の職員において選別することになるので、選別基準や選別に係るマニュアルを整備するとともに、問合せ窓口を設けるなど、適切に歴史公文書の選別ができるような体制を整えていただきたい。

■公文書の保存について

現在、高知市では現用文書の保管・管理について、集中管理の仕組みがとられていない状況とのことである。また、その保管状況は、温度や湿度を調整できる設備などが整備されていない保管庫で管理されており、公文書の保存環境として適切とは言いがたい状況である。

今後、公文書館が設置された場合に移管手続が行いやすいように集中管理の仕組みを導入するとともに、永久保存となる歴史公文書を適切に保存していくために現

用文書の保存環境の整備をすることが喫緊の課題であることを認識しておく必要がある。

■ 公文書の移管等・廃棄手続について

公文書を市長が引き続き保存若しくは移管し、又は廃棄する際に、歴史的価値を有する公文書が廃棄されてしまうと、市民の知的資源を失うこととなる。一方で、事務負担軽減の観点からすべての公文書を引き続き保存等とする決定を行うことも考えられ、そうなるに保存のための余計な行政経費がかかってしまうことにもつながる。

そこで、保存期間の満了した公文書を市長が引き続き保存若しくは移管し、又は廃棄する場合には、どちらの場合においても公文書管理委員会に諮問し、専門的な第三者機関の関与により適切に歴史公文書を選別する仕組みとする必要がある。

■ 特定歴史公文書等の利用について

歴史公文書は、民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源であり、一般の利用に供することが原則であることから、歴史公文書の利用請求権を保障する規定を設けるとともに、歴史公文書を利用しやすい仕組みを整えること。

また、利用制限事由を設ける場合には、一般の利用に供することが原則であることから、同様の公文書の公開に関する制度である高知市行政情報公開条例における不開示情報の規定を考慮しつつ、利用の制限は、原則として作成又は取得されてから30年を超えないとするなど時の経過を踏まえた利用の仕組みを慎重かつ十分に検討するとともに、利用制限事由の範囲を必要最小限とすることにより、市民の知る権利を最大限に保障することが望まれる。

■ 条例施行前の歴史公文書の取扱いについて

条例公布から実際の運用開始までの間に歴史公文書が廃棄されてしまうことや、その間の利用が制限されてしまうおそれがあるため、運用開始までの間をできるだけ短くすることや廃棄手続をいったん停止するなどの措置を講じるなど、運用開始までの間の制度設計を適切に構築することが求められる。

■職員への研修等について

公文書等の適切な管理のためには、職員が条例の趣旨を十分に理解し、公文書の管理を適正に行うための職員意識の醸成やそれらについての知識や経験を向上させることが非常に重要となる。

そこで、職員の公文書管理に対する基本原則を定めた規定を設け、職員の公文書管理に対する意識付けを図るとともに、公文書等の適切な保存及び移管を確保するための必要な知識及び技能の習得等が重要となることから、職員への研修についての規定を設けることが妥当である。

また、歴史公文書等の管理を適切に行っていくに当たり、アーキビストなど専門的な資格・スキルを有する人材の登用についても十分に検討することが望まれる。

■条例案を掲載

(資料)

- ・ 高知公文書管理検討委員会条例
- ・ 高知市公文書管理検討委員会委員名簿
- ・ 高知市公文書管理検討委員会会議開催状況