

第1回鶴岡市情報公開・個人情報保護審査会（会議概要）

日 時 : 令和元年12月11日（水） 午後1時30分～2時30分
場 所 : 鶴岡市役所 4階ロビー
出席者 : 佐藤宗雲委員、中村眞一委員、犬塚晴夫委員、蛸井由美子委員、布袋谷真弓委員
（事務局）
高橋部長（途中退席）、清野課長、小林課長補佐、大滝専門員、粕谷主事

1 開会

2 公文書管理条例について（概要説明、意見交換・質疑） （事務局から、条例案の概要について説明）

（説明後、総務部長から補足説明あり）

文化会館の建設について検証する必要があるところ、検証するに当たっての文書の管理が不適切だったという大きな反省がある。市議会からも文書管理についてもっと厳格に取り扱うべきとの強いご意見もいただいている。県内市町村に先駆けて条例を制定し、不十分であった文書の取扱いについて厳格にしていこう、というのがその狙いである。

（意見及び質疑は、以下のとおり）

- ・文化会館の文書管理の問題は、「なぜそのように決めたのか」「どこでどのように決めたのか」ということが、文書を見ても跡付けられていない、という理解でよいか。
→そのとおりである。
- ・後で事情を全く知らない第三者が見たときに、何がどうなって決まったのか、ということが分かるように文書が作成されていないと、どんなにきちんと保存されていても、他の人がそれを見ても分からない。逆に、完璧に文書を作成しても、終わった端から廃棄されてしまうと、後から残っているものだけを見ても分からないということになると思う。この条例を制定することにより、作成から廃棄に至るまでのどこの部分が強化されることになるのか。
→文化会館の件については、文書が意図的に作成されていないとか、廃棄されていたというものではない。文書はあるが意思決定に至る経緯が記載されていないことが問題であった。条例の中では文書の作成に関する部分が特に重要であると考えており、市の事務事業の決定に至る経緯が分かるように文書を作成する、ということを徹底するものである。文書の保存については、現在も文書管理規程に基づき文書の種類ごとに保存年限を決め、文書の集中管理をしており、基本的に問題はないと考えている。条例制定後、細かいルールを決めていくことになるが、特に文書作成に関するルール作りが重要になると考えている。
→条例ができれば自ずとそうなるものではなく、職員の意識改革を進めていく必要があると考えている。条例制定は一つのきっかけであり、常にそのような心掛けで文書を作成するように周知徹底していくということがこれからの取組の中で大事であると考えている。
- ・公文書の解釈上の問題として、職員が備忘録として残したメモの取扱いがある。稟議書や報告書に記載がなく、職員の備忘録にのみ記載がある場合は、それを公文書として扱わなければ

ばならないと思うが、一方で、個人が作成した備忘録にはプライバシーに関わる内容が含まれているので、公表は好ましくないと思われる。稟議を必要とするものや報告を必要とするものについては、必ず文書を作成し、上司に協議・報告することを徹底する必要があると思う。合わせて、条例の施行に当たっては、職員が作成したメモの取扱いも明確にしておくべきである。(意見)

- ・市役所での文書の作成には文書管理システムが用いられているとのことだが、データとして保存されている文書は場所を取るわけでもないのに、定期的に廃棄する必要もないと思うが、条例上、データとして保存されている文書も紙で保存されている文書と同様に廃棄するという考えか。
→条例の解釈としては年限が来たら廃棄するという考えになると思う。
- ・紙の文書は物理的な制約があるので廃棄せざるを得ないが、デジタル文書は廃棄しないということを実原則とすることもできるのではないか。また、紙の文書も、紙としては廃棄するが、デジタル化して永久保存するといった考え方もあり得るのではないか。(意見)
- ・「廃棄する場合はあらかじめ市長に報告する」となっているが、報告で足りるのか。通常だと、上申→認可→廃棄→報告の流れが一般的と思われる。複数チェックの意味も込めて、「報告」ではなく「上申」とすると良いように思われる。
→実施機関内部の話としてはそのとおりで良いと思う。条例で定める「報告」とは、実施機関の間における手続である。「実施機関」とは、「市長」、「教育委員会」「議会」といった単位のものであるが、他の実施機関に対しては市長の権限が原則として及ばないため、報告という形をとっている。
- ・市長への報告の前には、上申→決裁の流れがあるということか。
→実施機関内部ではそのような手続によることになる。
- ・旧市町村で永久保存とされた文書が多く、特定歴史公文書等としての管理の文書がどれくらいになるかまだ分からないということであったが、公文書館の設置や、文書の最終的な保存場所についても今後の検討ということになるのか。
→文書の量が決まらなると保存場所が決まらず、その管理のための組織の在り方も決められない。まずは現に保存されている文書(で30年を経過したもの)の内容を調べ、特定歴史公文書等として管理することとなる文書の量を把握する必要がある。
- ・市には図書館学に詳しい職員もいるだろうから、聞いてみると良いのでは。(意見)

(総務部長退席)

- 3 平成30年度の実施状況について
(事務局から平成30年度の実施状況について説明)
(質疑なし)

- 4 閉会