

第 1 回委員会における主な指摘事項及びそれに対する市の考え方

- 鶴岡市公文書等の管理に関する条例施行規則（案）について
（なし）

- 鶴岡市文書管理規程（案）について
 - ・（第 7 条関係）「原則」というのは曖昧であり、解釈によって例外が拡大されてしまうことが懸念される。例外に当たる場合を例示した方がよいのではないかと。
→条文で例示することは困難であるが、今後作成する事務マニュアルにおいて例示することとしたい。

 - ・（第 7 条関係）「原則」に対する例外の説明の中で、災害のときは文書の作成は行わず、起案・決裁もできないとの説明であったが、災害対応に関する意思決定は責任追及されやすいため、代替案として意思決定の録音をとる、あるいはメモを残すといった方法を検討してはいかがかと。
→事後に文書を作成することとし、具体的な取扱いについて今後作成する事務マニュアルにおいて示すこととしたい。

 - ・（第 20 条関係）見出しが「配付文書の事故処理」となっているが、規定の内容と合わないように感じる。もう少し柔らかい表現とした方がよいのではないかと。
→県の規程を参考に、見出しを「誤って配付された文書の取扱い」に修正することとしたい。

 - ・（第 22 条関係）「輕易」「定例」「重要」「異例」という文言があるが、抽象的な表現であり、人によって解釈が異なってくるのではないかと。拡大あるいは縮小解釈されてしまわないよう、条文で例示するか、何らかの判断基準を示す必要があるのではないかと。
→条文で例示することは困難であるが、今後作成する事務マニュアルにおいて判断基準を示すこととしたい。

 - ・（第 23 条関係）協議方法が「電話又は口頭」となっているが、デジタル化が進んでおり、電子メールやオンラインによる協議も考えられることから、もう少し幅のある規定としてはいかがかと。
→条文を修正し、「電話、口頭等」とすることとしたい。

- ・（第23条、第24条関係）第23条第2項の「至急の事案」と第24条第2項の「緊急処理を要する事案」との線引きが分かりにくい。それぞれの該当例を例示するか、いっそ第24条第2項を削って第23条第2項による取扱いに統一してしまうのがよいのではないかと思うが、いかがか。
→第24条第2項を削除し、第23条第2項による取扱いに統一することとしたい。
- ・（第25条関係）「重要な事案」がイメージしにくいので例示した方がよいのではないか。
→今後作成する事務マニュアルにおいて例示することとしたい。
- ・（現規程第47条関係）現行の第47条の規定がカットされると、郷土資料館が引継ぎを受ける規定上の根拠がなくなってしまうため、そのような規定を設けるべきである。
→廃棄する文書について、郷土資料館から引継ぎの申出があった場合は引き継ぐこととする規定を加えることとしたい。
- ・（第52条関係）「喫煙その他一切の火気を使用してはならない」とあるが、市役所内は全面禁煙ではないか。
→「喫煙その他」の文言を削除することとしたい。

○ 文書管理制度全般

- ・文書の作成義務の規定はかなり重い内容である。職員の文書作成に係る事務が煩雑になり、過重な負担がかかることが懸念される。メリハリのある運用とすべきである。
→条例の趣旨を踏まえた文書管理がなされるようにするのは大前提であるが、重要性が高くなく、事後の検証の必要性が小さい事案の文書作成については簡略化する等、職員に加重な負担がかからないような運用を検討し、今後作成する事務マニュアルで示すこととしたい。