

**令和5年度情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会
公文書管理部会 議事録**

- 1 日 時 令和5年12月20日（水）13時30分から
- 2 会 場 新潟市役所本館本部対策室1
- 3 出席者
 - ① 委 員 中村元委員（部会長）、小田信雄委員、柴澤恵子委員、山本真敬委員
 - ② 事務局 総務部総務課：岩淵課長、小池課長補佐、富樫総務係長、騰川主査、文化スポーツ部歴史文化課文書館：拝野館長、高橋主査
- 4 議 事 「行政文書の廃棄に関する意見聴取について」
- 5 議事概要

事務局 これより、令和5年度新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会「公文書管理部会」を開催する。開催に先立ちまして、総務課長の岩淵よりご挨拶を申し上げます。

事務局 総務課長の岩淵である。本日は、年の瀬のご多忙なところご出席賜り、ありがとうございます。

本審議会については、令和3年の公文書管理条例の制定に合わせて発足したところであるが、今回の公文書管理部会としては本日が初めての会議になる。本日は、行政文書の廃棄に関する意見聴取についてという議題を設定している。こちらについては、公文書管理条例の規定により、行政文書の廃棄に関して、委員の皆様からご意見を伺うものである。文書廃棄に関する意見聴取は本日が初回ということになるが、私どもとしては、今後も引き続き、委員の皆様からいただくご意見やご指摘を踏まえながら、さまざまな事例に対する本市としての考え方や対応方針といったものを積み重ねていきたいと思っている。それが私どもにとって非常に大切なことなのだろうと考えている。また、こうして積み重ねたことにより、公文書管理条例の本来の目的でもある本市のさまざまな活動について、現在、そして将来の市民の皆様の説明する責務を全うできるように努めてまいりたいと考えている。

そのためにも、初回に当たる本日は、委員の皆様より、ぜひ、忌憚のないご意見、ご指摘を頂戴できればと思っている。そのようなお願いを最後に申し上げ、私からのごあいさつとさせていただきます。本日は、どうぞよろしく願いいたします。

事務局 はじめに、報告事項である。本日は、定数の半数以上の委員に出席いただいているので、審議会規則第5条第2項の規定により、本会議が成立していることをご報告する。

また、この会議について、後ほど議事録を作成する。そのための録音をさせていただくので、ご了承いただきたい。

続いて、配付資料についての確認である。お手元に本日の次第をご用意している。また、事前に使用する資料をお届けしていたが、皆様、今日はご持参いただいているだろうか。

ありがとうございます。本日の資料は、お手元の次第のほか、資料1、資料2、資料3、資料4、資料5、資料5の別紙となっている。もし不足等あれば、事務局にお申し付けいただきたい。

続いて、本審議会、公文書管理部会の部会長についてである。審議会規則第7条第2項により、会長が部会長を指名すると規定されている。審議会の沢田会長から、公文書管理部会長の部会長に中村委員が指名されている。よって、中村委員に部会長をお願いし、ここからの進行をお願いする。中村委員、よろしく願います。

中村部会長 中村である。僭越だが、ご指名ということで、務めさせていただく。どうぞよろしく願います。

それでは、ただいまから議事に入る。まず、事務局からご説明を願います。

事務局 事務局の総務部総務課、騰川である。よろしく願います。

まず、資料1、行政文書の廃棄に関する意見聴取についてをご覧いただきたい。こちらにより、今回の意見聴取の概要を説明させていただく。1、意見聴取の概要、一つ目の丸に記載しているように、新潟市公文書管理条例第8条第3項及び第7項の規定に基づき、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に、保存期間が満了した行政文書の廃棄に関する意見聴取を行うというものになる。

こちらの条文について、三つ目の丸、根拠規定によりご確認いただきたい。新潟市公文書管理条例第8条第3項では、市長は、前項の規定による協議があったときは、規則で定めるところにより、新潟市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会の意見を聴くものとする規定されている。第8条第7項では、市長は、保存期間を満了した行政文書ファイル等を廃棄しようとするときは、規則で定めるところにより、あらかじめ審議会の意見を聴くものとする規定されている。第3項では、市長以外の実施機関が市長に廃棄に関する協議を行った際に規則で定めるところにより審議会の意見を聞くもの、第7項では、市長自身が廃棄する際に規則で定めるところにより審議会の意見を聞くものとするという作りになっている。

いずれも「規則で定めるところにより」と記載されており、下の新潟市行政文書管理規則第23条及び第25条第3項をご確認いただきたい。第23条では、市長は、条例第8条第3項の規定により審議会の意見を聴くものを文書館の長に指定させるものとする規定している。第25条第3項においては、総括文書管理者は、前項の規定により協議を受けた保存期間満了ファイル等のうち、条例第8条第7項の規定により審議会の意見を聴くものを文書館の長に指定させるものとするとしている。市長以外の実施機関及び実施機関市長としても、いずれも審議会に意見を聞くものを文書館の長に指定させるものとするということが規定されている。

今回の意見聴取の対象としては、二つ目の丸に記載してあるように、令和4年度末で保存期間満了となった行政文書ファイル等の内、新潟市文書館の長が指定したものである。以上が、今回の審議会の意見聴取の概要についてである。

それでは、具体的な意見聴取の内容について、文書館から説明させていただく。

事務局 文書館館長の拝野である。

説明する。新潟市文書館については、令和4年1月8日に開館し、来年1月8日で丸2年となる。今回は、本市の公文書管理条例に基づく保存年限を満了した行政文書について、条例附則第6項に基づく経過措置として、私ども文書館が移管または廃棄の選別を実施するとともに、先ほど総務課から説明があったとおり、本市の行政文書管理規則第23条及び第25条に基づ

き、審議会のご意見を伺う行政文書ファイルを指定した。詳細について、この後、担当からご説明申し上げる。それでは、ご審議のほう、よろしく願います。

事務局 文書館の高橋である。私からは、選別等ご意見をいただく案件についての詳細をご説明する。

お手元の資料2をご覧いただきたい。令和5年度新潟市行政文書選別についてである。まず、1番目として、行政文書の選別とはということだが、行政文書は所定の保存年限を終えた後、廃棄または特定歴史公文書として文書館に移管されるものである。特定歴史公文書は、行政文書としての保存年限を終えた後に、市政を検証するために後世に残すべき重要な文書と認められ、移管されたものが該当する。保存年限を終えた行政文書を廃棄するか移管するかを行政文書の選別と呼んでいる。

続いて、2番目の項目、行政文書の選別の方法である。保存年限が終わった行政文書の選別については、新潟市公文書管理条例に基づいて保存年限が満了した文書を対象に行うところである。ただし、本条例が対象とするのは、条例が制定された令和4年4月1日以降に編成され、なおかつその保存年限を満了した行政文書となる。したがって、現在は施行の日から日が浅く、上記に当てはまる文書がないので、同条例附則規定の経過措置の項目に基づき、従前の選別方法として新潟市文書館が選別を実施する形態で行っている。

次のページには、条例に基づく選別ということで、簡単ではあるが、ロードマップのようなものを書いている。保存年限を満了した行政文書を、その実施機関が選別するのが基本的な条例の考え方となるが、こちら、申し上げたとおり、まだ対象となる文書がないので、数年後、あらためて発生するところであると想定している。今年度については、すべての文書が令和4年4月1日より前に編成された文書になるので、条例附則の基準に基づいて、保存年限を終えたものを私ども文書館が選別して、その中のご意見を伺う案件について指定させていただき、今般、審議会にお諮りする次第である。文書館選別だが、公文書館条例の規定に基づいて、従前の方法である、廃止された旧要綱に基づく歴史資料性のある文書の取得というものを実施していた。

続いて、3番目の項目である。条例が本格稼働する前の文書館による経過措置期間の選別についてである。文書館による選別は、当文書館が開館してからまもなく丸2年だが、その前身の歴史文化課資料整備担当のほうから継続して行っていた歴史資料を選別するという方法であり、この方法は、全国的な公文書、アーカイブの選別の動向を踏まえて、歴史的価値のある文書というものを移管してきた。また、今年度より、先ほど申し上げた、将来的な条例施行後の文書選別を円滑に行うという目的で定められた条例を準用し、それによる事例の蓄積を図ったところである。それで、準用に当たっては、公文書の選別にかかる国のガイドラインや先進自治体の評価選別基準等を参照している。

次のページには、定義等を書いている。選別だが、移管されるべき保存年限を満了した行政文書ということで、こちら、条例の第2条第3項、特定歴史公文書の定義に当てはまるものを移管するということが、これが市政を検証するために後世に残すべき重要な文書で、市政検証性という形で一言に丸めて用いている。

ではこちら、どういうものが市政を検証するために残すべき文書になるかということで、基本的な考え方、これが国の行政文書の管理に関するガイドラインや先進自治体の選別基準等で提示しているので、私ども、まだ条例を準用したうえで事例の蓄積が不足しているので、それら国や先進自治体の基本的な考え方を参照して仮置きをしたうえで、また事例を取りため、将来的に審議会にもご相談申し上げながら、最終的には決定していきたいと考えているものである。また、こちらのページのとおり、基本的な考え方を仮置きした。(1)から(4)までになる。

(1)として、市実施機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施並びに実績に関する重要な情報が記録された文書。こちらが市政を検証する文書に当てはまると考えている。

(2)として、市民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書。(3)として、市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書。(4)として、本市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書。こちらの四つに該当する、保存年限を満了した行政文書については市政検証性があるものと考ええるということである。

こちら、他都市等の基本的な考え方を仮置きして、私ども準用で文書館の選別を今年度行ったが、その方法としては、条例定義の、今申し上げた対象文書の市政検証性の有無を判定するために、基本的な考え方(1)から(4)のいずれかに該当するかを判定した。また、上記の後に、新潟市行政文書管理規則別表、私ども、レコードスケジュールと呼んでいるが、このレコードスケジュールの保存期間満了時の措置との照合を実施した。こちら、お手元にある資料3に抜き出している。レコードスケジュールは行政文書の形態、性質等に種類を分けて、それらについて、保存年限を、1の項目だと30年、2の項目だと10年、3の項目だと5年、以下、3年、1年という形で分類して定義したものである。また、30年や10年のそれぞれの大項目の下には、それぞれ種別に応じた小項目とともに、それぞれの文書が保存期間を満了した後にどのような措置をするかということが定められている。移管とあるものは歴史的公文書として移管する。廃棄というものは廃棄をするという考え方である。また、従来の選別方法や全国的な動向等も踏まえて、通知文や案内文等、定型的な事務文書については市政検証性は見いだせないで、廃棄と判定している。上記の作業を行い、結果として令和5年度の特定歴史公文書として移管する対象として、資料4にお示ししたとおり、201行政文書ファイルを選定した次第である。

資料4を簡単にご説明する。行政文書が電子で管理されている電子文書や、性質によっては電子を介在させずに紙だけで編成されている文書、それから新型コロナウイルス感染症については、国から、特に保存をとということで連絡を受けているので、特出ししている状況である。その中で、各文書の作成課、作成年度、電子文書については電子的に管理されているファイル管理ナンバーを載せているとともに、各ファイルの表題を記載している。

その右の列、原則適合と書いてある列で、こちら①から④までは、先ほど申し上げた基本的な考え方(1)から(4)に相当するものです。それで、文書によっては複数の丸に該当するものもあるが、ここでは代表例を一つ、当てはまるものを記載している。201行政文書ファイルすべて、移管したものについては、必ずどれか原則適合が見いだせるものとして判定して

いる。

その右の列にあるRSというのはレコードスケジュールの略であり、こちらが先ほどお示しした資料3の附則別表のどこの項目に当てはまるのかということを見たものである。略称で恐縮だが、2-13と書いてあるのは、大項目が2で小項目が13と区分されたものの略称なので、資料3の別表に当てはめると、2-13とあるものは、保存期間が10年で小項目13の項に当てはまるので、こちらが1から12の項に掲げる文書に準ずる文書と該当されたものです。原則廃棄だが、こちらは社会、文化、世相を反映した文書など、歴史的観点から将来の市民に伝えること有意義であると認められるものにあつては移管と規定されたもので、こちらの括弧内の措置と、それから、市政を検証するための基本的な考え方のどれかに当てはまるかということを照合させ、基本的な考え方に当てはまるので、有意義と認めて、移管と考えたものである。

では、実際に選別を行い条例を準用したところ、どのような課題や対策が浮かび上がってきたかについて、お話しする。8ページ、項目4である。4、条例準用による課題と対策ということで、現在、条例は制定されたが、この条例をより細かに運用するための細目基準等は未整備の状況である。こちら、国や先進自治体は法や条例の下にそれら細目規定やガイドライン等を設置して、事細かな分類運用を行っているという状況である。私どもも細目基準等を将来的に制定する必要があるが、その制定には、国や先進自治体等の制度、事例等を参照するとともに、私ども、本市の行政文書の事例を蓄積し、それらを統合して制度化する必要が出てくる。このため、経過措置期間中、現在の期間だが、文書館による条例準用の選別事例を蓄積し、同時に課題を把握し、その課題を審議会に申し上げて協議を重ねていきたいと考えている。

次のページになるが、今回初めて条例を準用させながら選別した結果の課題として出てきたところが、先ほど申し上げた市政検証性の有無を判定する該当文書の基本的な考え方と、それからレコードスケジュール、資料3の別表に記載していたレコードスケジュールの廃棄または移管というところの項目の不一致事例が生じているというところである。レコードスケジュールでは移管と書いてあるが、市政検証性、基本的な考え方のいずれにも私どもとしては見いだせなかったものが上がってきた。こちら、国や先進自治体の事例だと、細目基準が制定されており、その細目の中で、例えば、レコードスケジュールの当該の項目でも、このパターンは移管だがこのパターンについては廃棄するといった、より細かな移管、廃棄の分類を定めることによって不一致事例を解消し、さまざまなケースを包括することが可能になっているものです。ただ、本市がそれを制定するには、再三で恐縮だが、事例の蓄積と、また、私どもが判断に困ったものについて審議会と協議が必要になってくると考えている。

今回、今年度は文書館が判断した不一致事例について、先ほど申し上げた行政文書管理規則第23条及び第25条に基づく文書官庁よりのご意見を伺う案件として指定させていただいた次第である。

こちらまでが、今般の今年度の文書館の選別と、その準用運用に基づく課題についての総論的なお話しである。ここからは、ご審議いただきたいと思う各論について、ご説明する。こちらが10ページで、項目としては5、基本的な考え方とレコードスケジュールの不一致事例で

ある。また、お手元にお配りしてある資料5が該当のリストになっている。

それでは、恐縮だが、私ども、基本的な考え方とレコードスケジュールとの不一致事例について、各論ということでご説明する。はじめに、(1)である。レコードスケジュール上は許可、免許、承認、取り消し、その他の行政処分に関する文書で、経過後の措置として移管とあるものだが、市政を検証する基本的な考え方のいずれとも、私どもの選別としては不一致、非該当となったものである。こちら、お配りしている資料3の2と3の項目それぞれあるが、大項目2のほうになると6番目、2-6に記載がある。10年に設定する行政文書2の項目の6、許可、免許、承認、取り消し、その他の行政処分に関する文書で重要なものである。また、同大項目3、保存年限5年に設定する行政文書の中の、やはり6番目の項目、許可、免許、承認、取り消し、その他の行政処分に関する文書ということで、いずれも、保存期間満了後の措置としてレコードスケジュール上は移管と定義されている。ところが、基本的な考え方には合致せず、これは市政検証性を見いだせないのではないかというように私どもが考えた事例が、こちらに該当するもの、①から④まで四つある。

それぞれ一つずつご説明する。①として、ページでいうと11ページになる。措置認証事例である。こちらは精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第12条に該当する新潟市精神医療審査会に係る行政文書ファイルである。こころの健康センターより、精神医療審査会という表題で廃棄決定された後、私どものほうに選別対象として上がってきたものである。こちらは措置入所が妥当であるか等を外部有識者が判定審査を行うという内容である。項目としては、先ほど申し上げた3-6、行政処分に相当する。また、対象者に対する措置入所という形での権利の制限やその妥当性の検証という内容である。文書館の判定としては、市政検証性を見いだしがたく、廃棄を提案する。こちらの該当ファイルは1件である。

次のページに、文書館の選別判定理由として、各基本的な考え方の該当状況を列記したものである。1番目としては、法に基づく事務であり、当市独自の政策形成や主体事務には該当しないということである。

続いて、2番目である。個人の権利、また、義務に係るものであるが、対象者個人の権利に係る義務について、国のガイドラインの留意事項の中に、この重要なものという定義が公益等の観点から重要と認められるものとある。これが個人の義務や権利に係る制度設計や、また、その改変等に係るものという解釈だが、これはあくまでも対象者個人の権利に係るものになってくるので、こちら、市政を検証するポイントとしての基本的な考え方には該当しないと、私どもは考えた。

また、3番目、市民を取り巻く自然環境や社会環境ですが、こちらは例えば、市民認識として従前よりこういった事案についての着目あるいは改善等についての市民運動、広い市民のコンセンサスがあったならば。ということだが、特段、そういうものが当てはまる事例ではなかった。

また、4番目として、本市に係る文化や歴史、あるいは個別の事件に関して、そういったものと今回事案が結びついている状況があるかどうかということだが、広く市民に認知され、影響を与える社会的事件に該当する案件ではないと判断した次第である。

以上のとおり、①の措置入所の事案について、いずれの基本的な考え方にも該当せず、したがって市政検証性を見いだしがたいと文書館としては判定したところである。

続いて、②の自立支援事例についてご説明する。こちらは新潟市ひとり親家庭等の日常生活支援事業で市要綱に基づく該当家庭の生活援助や子育て支援に係る事業だが、今般、特にこども家庭課の母子父子自立支援プログラム策定事業というファイルが対象となった。こちらのファイル自体は、要綱が包括的にひとり親の家庭等の日常生活支援を掲げているが、その中でも就業に特化して行っているもので、国の交付金対象になっているという形で、担当課から簡単な説明を受けたところである。こちらだが、該当するご家庭の就労を支援するためにハローワークと連携する事業ということで、当該家庭の家族環境や近親者の支援状況、あるいは学歴や就業状況等の現状を踏まえ、それが自立支援するためにどのような形での行政支援を必要とするかというプログラムを策定する申請とその回答で構成されている。こちらで、市政検証性について判定した結果、結論としては、市政検証性を見いだしがたく、文書館としては廃棄を提案するものである。

こちらの1から4だが、本市事業ではないが、全国的に類似の事例もあるような状況であり、また、定型化された個別の申請許可事務であり、主体的な施策形成過程等を見いだせる内容ではなく、あくまで個別の一つ一つの事案になってくる状況である。また、2番目としても、先ほどの案件同様、対象者やそのご家族の権利等に係る支援事業だが、定型化された案件であり、また、制度策定等にはならないので、公益性を見いだせる内容ではないと判断したところである。

また、3番目、4番目とも、先ほどご説明申し上げたとおり、市民の社会環境としてのこういった事案への着目、あるいは改善等の素地、あるいは何らかの事件性による広い市民のコンセンサスに該当する案件ではないので、基本的な姿勢を検証するという視点からの考え方には該当せず、市政検証性を見いだしがたく、廃棄が相当という形で文書館として判定したものである。

続いて、③として、税の減免事例である。こちらは市の市税条例に規定される各市税及びその減免、猶予に係る申請及び決定通知である。こちらが資産税課のほうから上がってきた資産税の各税に関連する各区からの減免とその決定通知等に係る書類のもので、ファイルが18ファイル上がってきた。こちらも、結論として、選別した結果、市政検証性を見いだしがたく、文書館としては廃棄を提案したところである。

判定理由としては、1番として、やはり、定型化された個別の申請許可事務であり、主体的な政策形成や改正等の事案に当たるものではない。2番目としても、対象者の権利等にかかわるが、定型化された案件であり、公益性を見いだせる内容ではない。3番目としても、減免等に係る、社会の環境や運動、あるいは何かの事件性に基づく広いコンセンサスを得たものではないので、文書館としては、これらのものでは市政検証性を見いだしがたく、廃棄が相当と判定したところである。

続いて、4番目である。④として、廃棄物等の取扱業者の許可事例である。こちらは廃棄物の処理及び清掃に関する法律に規定される、今回は産業廃棄物ではなく一般廃棄物取り扱いの

ほうのみになっていたが、一般廃棄物取り扱いに係る対象文書の申請許可の案件及び、新潟市の指定排水設備工事店規則に係る指定業者となる際の申請及び指定の取り消し等に関する文書である。一般廃棄物のこれら申請許可については廃棄物対策課より3件、指定排水工事店の申請取り消しに関するファイルについては、下水道経営企画課より2件、ファイルが上がってきた。

これらも、文書館として市政検証性を見いだしがたく、廃棄ということで提案したものです。

判定理由については、先ほどと同様に、四つの中で定型化されているので、主体的な政策形成やその改正に係るものではなく、また、個人の権利、義務に係る内容には当てはまらず、また、市民を取り巻く社会環境や文化、事件等に当たるものでもなかったということで、いずれの点からも、市政検証性を見いだしがたいと判定したものである。

以上が、先ほど申し上げた資料3、レコードスケジュールの2-6、3-6の行政処分に応たるものとして、レコードスケジュール上は移管になるが、見てみたら移管相当とは見受けられないと私どものほうで判定させていただいた事案である。

続いて、(2)として、やはり、レコードスケジュールとのアンマッチですが、レコードスケジュール上は損失補償及び損害賠償に関する文書ということで規定されたものである。こちらが資料3、レコードスケジュールの大項目2、保存期間を10年に設定する行政文書の中の小項目11に該当する損失補償及び損害賠償に関する文書ということで、移管とあるが、これらの中で実際に上がってきたものとして、今般、私どもとしては市政検証性を見いだしがたく、廃棄相当と判定した。これがカテゴリとしては1項目だけになったが、各種工事に係る損失補償というもので、これが道路改良工事等に係る支障物件の補償等ということで、西部地域土木事務所から1ファイル上がってきたものである。国道の拡幅、改良等に係り、隣地に対して、区域に係った場合に支障を行うというものである。

内容としては、決して広く市民に影響を与えるような補償ではなく、あくまでも個人を対象にしたものである。

また、西部地域下水道事務所より6件上がってきたファイルとして、下水道工事に係る補償料に水道管、ガス管、電柱等の移設ということであるが、これらも下水道工事に係って非常にたくさん上がってくる案件である。

これらも、判定理由としては、基本的な考え方の1から4に照らし合わせて、やはり、定型化された個別の補償、移設事務であり、主体的な政策決定や、あるいは、極めて大規模な補償として市全体に影響を与えるということで市政検証性を見いだすというものには当たらなかったということです。また、個人に対する財産補償等の考え方を含んでいるが、それはあくまで個人のものになり、それをもって公益性を見いだせるような規模感ではなかったということである。それらが社会環境や個々の事件性を伴うものではなかったので、私どもとしては市政検証性を見いだしがたいと判定したところです。

最後になるが、これら不一致事例に関する文書館の考え方である。ただいま、選別の経過措置期間であり、条例を準用しつつ選別を実施したところであるが、将来的には、こちらの経過措置が終わり、各文書の編成課が選別を行うという時期がやってくる。その将来的な条例運用

の精度を高めるために、ただいま、文書館で事例を蓄積していきたいと考えている。また、事例及びその検討不足のために本市は制定には及んでいないが、文書種別等の細目及び基準、マニュアル等の策定を将来的に行うために、基本的な考え方とレコードスケジュールとを照合し、文書館として移管または廃棄の判定を行ったうえで、それら細目の策定により生じたアンマッチ事案については、このような形で文書官庁よりお図りする事案として指定し、審議会にご相談申し上げたいと考えている。

今般、それに基づき、特にレコードスケジュールと文書館の判断不一致案件について、このような形でご意見を頂戴したいということで、案件の指定をした。長い説明となり、恐縮である。私からは以上となる。

中村部会長 それでは、ただいまの説明について、委員の皆様から意見を伺いたいと思う。ご意見のある方はいらっしゃるか。

柴澤委員 今回、レコードスケジュールと市政検証性の不一致ということで、レコードスケジュールだと移管だが、市政検証性の観点からは廃棄だというご判断である。レコードスケジュールを見る限り、文言上明らかに移管になりそうなものについて廃棄するというのは、行政文書管理規則の規定違反にはならないのか。その辺り、考え方がいまいまいちよく分からないのだが。

事務局 お答えする。目下、私どもが選別を行う案件については、経過措置期間で、本来的には条例が正規の対象にする、従前のやり方で選別を行えと規定されていたものです。となるので、直接、今の条例に拘束されるものではないという段階である。こちら、条例に基づいて運用されるのが、条例が全面施行になった令和4年4月1日以降に文書自体が作られて、なおかつ、その保存年限を終えた後に原課で廃棄決定し、それで選別を行ったものが対象となる。

今、令和5年度なので、移管の対象になってくるのが、一番短いもので保存年限が3年を終えた後のもので、通常になると5年くらいからレコードスケジュールとしても移管というものが出てくるので、今から大体4、5年くらい先に対象になってくるということである。それまでの間は、経過措置期間で、私ども、文書館が従前のやり方で廃棄決定された行政文書の選別を行うことになる。

ただ、私どもとしても、条例や規則が制定されたので、そちらを準用し、なおかつ、規則にぶら下がる細目等が未設定なので、細目の制定を将来的に行うための事例を蓄積したいということで、今、条例や規則を当てはめてアンマッチとなっているものを抽出してきたところである。直接的には、まだ条例、規則の対象とする文書とはなっていないので、即座に規則の違反ということにはならないが、準用という形で、条例規則と照らし合わせて、今、こういう事例をどういう形で考えるかという経過措置期間に、審議会にご相談申し上げたいというのが私どもの考えである。

柴澤委員 そうすると、直接、レコードスケジュールを適用する場面は、今はないのか。

事務局 ない状況である。

柴澤委員 この審議会が出た意見を踏まえて、最終的に行政の方で判断すると思うが、レコードスケジュールと少しそごが出てくるかもしれないということか。

事務局 そうである。

柴澤委員 レコードスケジュールとのそごが出てくるかもしれないが、そのときは規則の改正などで対応するということか。

事務局 事例の蓄積と結果になってくると思うが、必要に応じて改正というものも検討していくことになってくるのではないかと考えている。

また、私ども、選別の担当になってくるので、実際にその所管は総務課が担当している。

事務局 移管となっている規則別表の項目について、そのうち全てを廃棄に改正するような単純なものではなく、こういった審議会の意見聴取の事例を積み上げていくことで、必要に応じて規則改正を行うことが必要と思っている。

柴澤委員 移管と書いてあるが、今回は適用にならないため、市政検証性があるかどうかだけ、今回の審議会では考えていけばいいということか。

事務局 そうである。私どもの選別としては、レコードスケジュールの準用でアンマッチにはなかったが、市政検証性がないので廃棄が相当ではないかと考えたところであり、ご意見をいただければ幸いである。

小田委員 今の柴澤委員の発言にも関連するが、今回、条例施行後間もないタイミングだったので、極めて変形的な会議の開催である。それでも、今のような案件をどう整理していくかという、今後についての極めて重要な会議になるだろうと、私はご案内を頂戴して、感じていた。そして、冒頭、原則の説明の中で随所に表現があったが、事例の蓄積を現在、図っているところであるとか、あるいは、新たな制定を計画していると。それがきちんと決まってくれば、ある程度スムーズ性も出てくるし、計画性も明確になってくるはずである。

細目の規定については、この条例を策定するときに、例えば、今、先進自治体という表現も何箇所か出てきたが、条例策定のときには、神奈川県相模原市と東京都豊島区の皆さん方のご意見を大量にお聞きし、参考にさせていただいたわけである。条例そのものの基本的な流れの中では大きな参考になったところもあったが、細目については、少し触れたが議論はほとんどされないまま、条例のスタートに至った。もちろん、それは各々の自治体によってあるいは地域によって微妙な差が出てくるものだと思っているので、これらを今後、どう新潟市の中で整理していったらいいのか。そのスケジュールをある程度明確にしないと、この議論があいまいなままで行ってしまうのではないかと考えている。基本的な、前段の説明の中ではそれが一番強く感じることができた。とりあえず、今日の会議が、今後、考えるうえでは極めて重要になるだろうと思っている。

それから、後段のほうでの不一致のものについての判定、判断をどのような形でこの審議会が臨んでいくのか。これもある程度の相互の合意というか、最低の基準というものがはっきりしていないと、ものの見方によって、あるいは視点によってずいぶんその不一致性についての意見が変わってこようかと思う。それらのところの議論を、今後、備えて明確にしていく必要があるのではないかと感じた。

それからもう1点、ついでに発言させていただくと、措置入所にかかわることであるが、新潟市はもちろん政令指定都市なので、独自のスタイルを持って、それを通して、合併以

前の旧市町村、14の団体の資料がもし今後出てきた場合、県や他の自治体との判断連携がある程度加味されないと、新潟市だけが今回の判断理由のような形で今後も進めていくことが、あるいは妥当かどうか。国、他の自治体との連携判断、あるいは上部団体へのこの文書の管理、移管、預けるというようなこともあるいは考えられるのではないかと、今、ここで拝見したところである。少しその辺の方向をお聞かせいただければと思う。

事務局 ご意見いただいた中で、制度改正に伴うロードマップ、スケジュール感であるが、制度改正ありきということで進むかどうかということから、選別の事例を蓄積してくる私ども文書館と、制度所管課の総務課と連携しながら相談していきたいところである。ただ、時間としては、公文書管理条例の施行後の文書が、各実施機関のほうで選別が始まる完全運用が開始されるまでの間にある程度のものででき上がっていないと、現場レベルでの混乱が見受けられる可能性が出てくるので、それが一つ大きな節目になってくるのではないかと、今のところは考えている。詳細についてはまた精度を高めていく必要があるが、大まかなところとしては、それが一つの節目になるのではないかとということである。

事務局 補足させていただく。資料3で行政文書管理規則の別表をつけているが、こちらについては、先ほどから申し上げているとおり、令和4年4月1日施行となっているもので、各所属がその文書について、いずれ移管すべきなのか廃棄すべきなのかを自分で決めるための指標となっている。令和4年度から各所属が自分たちで決める作りとなっているのだが、もうすでに各所属がこれに基づいて判断し始めているところである。今回、議論になっているところについては移管となっているので、より幅広い形で移管されているような形になっているのだが、こちらとしては、本来移管すべき必要がないものまで移管する対象となっているように考えている。そこについて、なるべく早めに細目を作っていくことで、各所属がそれに基づいて判断していくということが大事だと思う。スケジュール感としては、いつまでというのは難しいのだが、現在、すでに走り出しているところなので、こういった事例を積み上げていく中で、早めに示していくことが重要だと思っている。

事務局 また、判定基準についてだが、正直、私どもとしても、条例を準用し、より幅広く公文書の選別を行っていくという事例を積み上げる中で、今、申し上げたとおりで、どういう視点でどのような形で見っていくのかということの、何か一つ、考え方の基礎になるような部分の合意形成というものが重要になってくるということが非常に大事なところだと考えている。他方で、その文書を現役としての行政文書としての役割はすでに終えたものではあるが、特定歴史公文書として移管、引き継ぐのか、あるいは廃棄をするのかという選択肢としては二つになってくるので、そこをどのような合意の中で判断していくのかということを考えていきたいところである。

私ども、条例の定義にもあるとおり、市政検証、その基本的な考え方として今回、他市町村等を基にして基本的な考え方を仮置きしたが、こちらの制度と、それから基本的な考え方のコンセンサスを図りながら、そういった辺りの精度を高めていきたいと考えている。

最後に、国や県や他の行政機関との連携だが、まず、私どもが絶対的に対象とするのは、新潟市の実施機関が作成した行政文書で、本市の文書のみを管理し、行政文書としての保存年限

を終えた後は特定歴史公文書として引き継ぐかどうかを判断するということになる。国や県はそれぞれの、策定した主体が国であれば国立公文書館、県であれば新潟県は新潟県の文書館を設置しているので、そちらで判断していくということになる。各々の基準でやっていたときの、連携をするうえでの文書の不一致が出てきたときにどうするかということになるが、それぞれの事情や守備範囲に基づいて、微妙に細目が異なってくることはあると思うが、基本的な考え方として、歴史の視点から、市政や国政等を検証するためのものという大原則はどこも同じ考え方になってくるので、その辺りは私どもとしても基準をよそに学びつつ、新潟市の事例を踏まえる必要はあると考えている。また、細目については、規定やその運用について、一旦作ってしまっただけで終わりというものではなくて、国やよその自治体、あるいは世相の変化に伴い、細かな改正等については時宜に合わせて行っていく必要があるのではないかと考えている。

事務局 文書館長から、小田委員の、審議会として不一致の資料をどのように選定して、例えば、これは移管となっているけれども廃棄でいいのかという判断基準ということで、少しお話しする。やはり、我々としては、市政検証性というものがあるかないかということで、今回、ご提示したわけだが、例えば、我々行政はそう考える、しかし、市民の関心がとても高い。さらに、人権侵害に当たるような事例があるのではないかとか、そういったさまざまな懸念事項があるようであれば、それは残しておいたほうがいいのではないかとということにもなるだろうし、実際の事件に関する資料はやはり取っておかなければいけないが、逆に、個人情報が残っているものがそのまま、例えば、新潟市がこれは特定歴史公文書ということで引き継いだ場合、いずれ利用制限の期間が切れて資料を全部公開しなければいけないという時期が来る。そうしたときに、それを公開された当事者やその親族たちがその行為に対してどのように思うのかということも少し考えていただきたいということがある。当面は、そういう人たちの被害救済というのは、文書が残っている間に公訴時効を迎える前に、当然、行政の職権濫用については裁判に訴えることもできるし、措置入所の判断が間違っているということであれば、審議会に対して再検討してもらおうということも、当然、できると考える。その判断が示された後、果たしてその文書をいつまで残しておくか。残しておいて、その子孫たちがそれに基づいてその措置を無効だと訴えるのが何十年後になるのか、それはあまり現実的ではないと考えるので、そういった長期的な視点に渡って、果たして、引き継いだ後にこれが明らかになったら子孫の人たちはどう感じるだろうといった観点でも少しお考えいただきたいというのが、私どもの考え方のポイントだと考えている。

小田委員 先回の全体会のときにも出たが、例えば、時間がたって、死者の尊厳、死者の権利をどのような形で守っていくか、あるいは残していくか、あるいは保存していくかと。このところも議論は少し出たが、全体的に流れてしまった。個人の不一致点の案件については異論はないのだが、措置入所について、極めて大きい人権の抑制になる。本当に徹底して個人が抑制されるわけだから、大変なことなのだが、それだけに、この審議会における会議の内容は非常に重要なものであるに違いない。例えば、それが、今、館長がおっしゃったように、後年、その文書が出ることによって、その個人の名誉が著しく傷つけられることも、もし保存してこれが公開された場合、ありえる。

それからもう一つは、逆に精神学的な論点、観点が、後年度の研究なり実証で違っていたのではないかということも、また出るかもしれないわけである。それで、こういう大きな人間そのものを押さえ込むようなものについては、ある一定の、何か不一致な箇所ではありながらも、一つの共通ルール、視点を早急に決めておく必要があるのではないかということが、冒頭、不一致点についての今後どうするか共通認識を持つべきではないかという意見である。

山本委員 移管するかどうかの話と、移管後に生じうる問題の話はまた少し次元の違う話なので、そういった事例に関しては、最終的に公開するかどうか、あるいは公開制限の話で対処することもできると思うが、そのような定めは本市にはあるのか。

事務局 時の経過という考え方で、確かに、個人の遺伝的な問題で個人情報を利用制限するというのは、こちらの基準としては140年。それ以外では個人情報の度合いによって110年とか80年などと利用制限期間を置いて公開していくという規定があるが、その140年超となると、基本は全部公開になる。利用制限がなくなるということになる。

事務局 公開にかかる制度としては、まず、公文書管理条例の中で、当該文書の利用制限にかかるものが規定され、特定歴史公文書は行政文書と区分されている。行政文書を対象とする情報公開制度と特定歴史公文書が決定的に異なるのが、情報の利用の制限についてである。特定歴史公文書については、今、館長から説明した時の経過、時間がたつと伏せられていた情報は解除するという原則が定められている。こちら、国際的な表名ルールに基づいて30年が原則と設定している。文書の編成もしくは取得から30年後には情報を公開するということである。ただし、個人情報については、30年では短すぎる場合があるので、その情報の内容に基づいて、新潟市公文書管理規則に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準というものを、条例の制定とともに定めている。こちらの別表のほうで、今、館長が申し上げたとおり、学歴や職歴等であれば編成から50年を基準、国籍、人種や家族、信仰、思想や罰金以下の犯罪歴等については編成から80年、禁固刑以上の刑法や遺伝等の精神の障がい等の健康状態については110年を超える適切な年の、当該の個人情報の利用を一部制限するという規定を定めている。これが、全国的にも概ねこちらと同じ基準を用いているところである。

ただ、個人情報についても、特定歴史公文書の中で市政を検証する要素と判断したうえで移管となっているところなので、個人についての情報の利用の制限はあるにせよ、それは無限に続くものではなく、遠い将来にはすべて出るところが特定歴史公文書の行政文書とは決定的に異なる点である。

山本委員 ありがとうございます。そうすると、少し条例というか規則の立て付けの話にかかわってくるのだが、恐らく、10年の行政文書は許可のところが必要なものしかこの義務がないのだが、5年のところは重要なものという限定がない。恐らく、現場レベルでは後者のほうが多いはずなので、対処に困る場合もあると思われ、これは細目レベルで対処できず、別表自体の書き換えが必要になる。それはそれで別にやる必要があるのではないかというのが1点である。

廃棄とされている物でも基本的には市政検証性があれば残すという方針であれば、それを条例なり規則の中で明記してしかるべきと考える。保存期間5年の条項については今後、保存期

間10年のものと同様に「重要な」という要件を付すという規則の見直しが必要かと思う。

今回問題となっているものは2017年度作成のものなので、5年ということで、規則の定め
の文言を見ると例外がなく移管せざるをえないと考える。

中村部会長 今までの話を踏まえて、少し課題を整理させていただいてもよろしいか。多分、この話は、今回、経過措置期間の文書選別でやっていただいて、それに基づいて、今日、意見聴取ということで話を伺うということで、まず、今回、そもそも経過措置期間の文書選別のやり方自体をもう一回改めて確認して、そこで、それに基づく今回の意見聴取にどう向き合うかということを確認していきたいということは前提として、この部会でやっていきたい。そのうえで、その方法に基づいて出てきた今回の意見聴取5件について、我々はどのように意見を出すのかについて確認する。そのうえで、先ほど小田委員からもお話いただいたが、かなり広めの話なので、文書選別制度全般について何か意見があればそれもというような3段階で行きたいと思う。

まず、経過措置期間の文書選別のやり方だが、今回、レコードスケジュールとの不一致という話をいただいたが、そもそもの方法として、今回、廃棄年限が満了した文書が出てきた。5年とか10年というもの。ここでは、そこで出てきたものを最初に市政検証性を確認したと書いてあるが、それはむしろ先に出てきたものを、レコードスケジュールのどこに当たるかを見たのではないのか。

事務局 まず、原理原則として、こちらの市政検証性があるかどうかということを経験的な考え方
方に照らし合わせつつ、出てきたもの、そこで当たるものも当たらないものもレコードスケジュールのどこに当てはまるかということは、両方見たところである。

中村部会長 例えば、今回で言うと、資料5に出てくるような、精神医療審査会の細部を見ただけでは、別に市政検証性があるかどうかとはならないだろう。むしろ、出てきた書類がレコードスケジュールのどれに当たるかという話になったから、まずそこが引っかかって、レコードスケジュールのこれには引っかかるのだが、内容は市政検証性があるかどうかというとないと、多分、そういう順番で話が進んでいくのではないかと思うのである。

事務局 もともと、私どもは旧要項のほうで、歴史資料として価値があるかどうかという基準で
やっていた。歴史資料としての価値と市政検証性の資料は完全には一致しないわけだが、全く別物というわけでもなく、やはり、歴史的な視点から市政を検証するという点で親和性が非常にあるものだったので、従前からのやり方は、そういった意味合いである程度似通ったものとして見ていたということが先立つところである。

それで、今般のレコードスケジュールも、あくまでも条例施行に伴って定められたものになり、
今見ている文書は条例施行前のため、レコードスケジュールに従って当初から編成されたわけではないので、中村部会長がおっしゃるとおりで、レコードスケジュールもにらみながらの選別であった。必ずしもその枠の中から生まれてきたものではなく、文書が生まれたあとにレコードスケジュールが定められたという意識は忘れないようにしながら見たところである。どちらが先でどちらが後かということは、力点を置いていたわけではなかった。

中村部会長 レコードスケジュールのどこに当たるか、そのうえで市政検証性としてどうかと考

えたほうがすっきりするのではないかというのはある。そうした形で、いずれにせよ、今、どういう形で判定されたのかということを知ったが、これについて、何かほかにご意見はあるか。

柴澤委員 各論ということで、よろしいか。事例が四つあって、詳しくはないのだが、②がどうか分からないので、残したほうがいいのか廃棄していいのか判断できないが、①は措置入院ということでよろしいか。

事務局 そうである。こちらでも精神保健関係の法律には堪能ではないので、法令文のまま入所という表現を使っていたが、具体的に、新潟市としては病院に対しての入院事例になってくるのでないかと考えている。

柴澤委員 精神障がいがある人を強制入院するものか。

事務局 強制入院したものについて、それが妥当であるかを有識者の方に判定いただくとか、あるいは、退院したいのといった入院してからのご相談等の対応等が主であったと。

柴澤委員 弁護士会の方で会長声明を出していて、強制入院制度は人権侵害だと、憲法第13条の人権侵害で、日弁連における人権擁護大会でも、入院経験者に対してアンケートを実施したが、入院によって人生が変わってしまったとか、人として扱われなかったとか、そういった回答が多数寄せられたと。それで、国際的な動向を見ると、障害者の権利に関する条約で強制入院制度は条約の趣旨に反することがガイドラインで明らかにされていて、EU諸国でも強制入院の割合が10パーセント台で、日本は46.8パーセントという感じで、けっこう日本は特殊で国際的な状況から大きく外れているといった状況がある。ほかにもいろいろあるのだが、一応、会長声明を出しているのは、強制入院の制度を改革してはどうかという声明を出していて、今後、強制入院の制度はもしかしたら見直されていくのかもしれないし、そういったときに強制入院させられた人が申し立てをしたのだが、そのようにあしらわれてしまったといった事例なども、問題を検証するという意味で、意味があるのかなと思っている。なので、①は残しておいたほうがいいのかではないかと思っている。

中村部会長 この件について、ほかにかがが。

事務局に伺いたいのだが、これは今、部会で意見を言ったが、部会だから、その意見を審議会に上げて、最終的にはすべて判断するということなのだろうか。

事務局 部会の意見をもって審議会の意見とすることができると決まっているので、この部会で審議会の意見とさせていただく。

事務局 今の柴澤委員の意見について、人権擁護の視点からということですが、まずもって私どもが選別するのは、原課で所定の保存年限を終えて、不服措置やその手の固有の事案の有無によって、必要があれば所定の保存年限を延伸して現役を続けるという選択肢もある中で、現課が廃棄決定をした文書である。物理的に細断等を行う前に、私どものほうで特定歴史公文書として移管するかどうかという選別案件が回ってきたものになっている。私どもとしては、これが市政検証の観点からどうかという選別を実施した。行政文書を現役としてさまざまな点で権利擁護やさまざまな行政の処分効果として継続してやるべきものなのか、あるいは、廃棄決定をして、そのうえで実際に物理的に廃棄するのかというのは現課の判断する範囲となる。私ども自体は、現用文書、行政文書として継続すべきかどうかを判断する機関ではないので、あく

までも現用文書の廃棄決定の後に特定歴史公文書としての市政検証性を見いだせるかどうかというところで選別をかけている。

小田委員 この案件だと、中に入っている個人情報の数は相当の数になっているのではないかと
思う。ファイルの綴りとしては一つだが、そこに附随してくる固有名詞については、かなりの
数が含まれているだろうと推測できる。そうすると、それをひっくるめて保存する、廃棄す
るという方法もちろんあるし、そこからこの案件だけを抜き取って保存する、移管するとい
う方法もあるいはあるかもしれない。今、柴澤委員がおっしゃったように、今後、障がい者福
祉の考え方、基本的人権のありようについての考え方が大きく変わる可能性がある。それから、
これを逆に精神の病気としてとらえていった場合、医学的なエビデンスが変わってくることも
ある。だから、不一致のことを原課で機械的に照らし合わせて、これは廃棄を提案するという
のが出てきたわけだが、それはそれで分からないわけではない。今、意見がいくつか出たよう
に、極めて後年度に影響を及ぼす可能性もあるのではないかとという点をどうとらえるかである。

事務局 私どもとしては、権利擁護やそういった問題についてということもあるが、市政検証を
するという視点に立つと、まず、全国的な行政文書、アーカイブと呼んでいるが、アーカイブ
の取り扱いとして、あくまで原課が編成したそのままの形でアーカイブを受け容れるかどう
かの判断を行う。私どもの都合がよいようにファイルの中身を編成したり、編成単位の中の必要
な部分だけ抜き取って、いらないところは廃棄するというような取捨選択は行わないというの
がアーカイブの取扱いの原則になっている。ファイルの編成や取捨選択は現課が行政文書とし
て取り扱う現用期間中にそれぞれの業務や管理の実体に基づいて、必要に応じて実施する。特
定歴史公文書の取り扱いについては、行政文書、現役の時代に原課がどのように公文書を編成
あるいは保存してということと地続きであるため、そこを全庁的に今ある文書をどう管理して、
対象の文書が現役を終わった後に引き継ぐのか捨てるのかということ判断していくという
一連の流れになってくる場所である。

私どもは、全般ではなくて、あくまでも終わったものでいるかいらないかという職分になっ
てくる場所である。

山本委員 内容的には市政検証性が乏しいという話で、それはそれで分かるのだが、3-6に当
たっている以上、例外がないので、行政文書管理規則に準じると言っている以上は、それが規
則の不備なのかどうかはともかくとして、今回は移管すべきなのではないかと、個人的には
考えている次第である。その後の個人情報の取り扱うんぬんは別の手当てをする、本来、そ
ちらで対処すべき話であって、移管しないという話にするかどうかはまた別の話だと理解し
ている。なので、ご懸念はあるし、それはそれでもっともなご懸念だとは思っているのだが、それは
別の対処が可能な話であって、今回、文書管理規則別表3-6には例外なく移管と書いてある
以上は、それを準用するという前提のもとで移管すべきものと考えている。平成29年度作成
のものは全部そうなのだろうと思うのだが、それはこの別表がある以上は仕方のないことなの
かなと考えている。市政検証性があるかどうかは別の話として、この規定がある以上は移管せ
ざるをえないのだろう。なので、先ほど申し上げたように、規則の別表の改正も含めて、手
当てをする必要があるのではないかと考えている。

中村部会長 今の山本委員のご意見によると、結局、平成29年度のものは基本的には全体としては、基本的にとっておいたほうがいいのではないかというご意見である。

山本委員 内容がどうかは別として、この定めたところではそうなっている。

柴澤委員 私も最初の質問で、それが気になったので質問させていただいたのだが、基本的に移管とあるものを廃棄したらとても問題なのではないかという認識がある。

小田委員 私も同様である。

中村部会長 それでは、今、委員の皆様からのご意見は、基本的にはレコードスケジュールの内容とずれているということなのだが、現段階では移管と判断したほうがいいのではないかというご意見で、その方向でとりまとめたと思うが、いかがだろうか。

それでは、これで基本的に5件とも移管ということか。

山本委員 平成29年度のものが。

中村部会長 では、3番の税の減免の方は別ということになるわけか。

山本委員 平成24年度作成のもので保存期間が10年ということなので、別表の2になるので、重要であれば残すという判断である。保存期間が10年のものについては規程上そのような判断ができるという話になるので、これはまた別になる。

中村部会長 3はまた別になるということか。

山本委員 そうである。平成24年度作成の文書については別個の判断が可能である。

中村部会長 平成24年度のものということで、3番の税減免である。これはいかがか。重要なものと判断するかどうかということか。

山本委員 そうである。それで、恐らく、市政検証性の観点から、重要性の判断というようなご提案だと理解している。

柴澤委員 お金がない会社がよくやる換価猶予であるとか、現物を見ないと、どういう状況があってこれを判断するか分からないのだが。

中村部会長 中身は、具体的にはどういうものか。

事務局 税減免になると、条例規則で定められている様式に基づいて申請が生じる。要件に該当したものの減免や分割納付に係る申請とその許可に係るものになってくるので、個人の方、市民税や資産税などになる。それらの個別の申請と許可に関する行政文書になる。申請を上げられた方が実際に書かれたものや、そういったものになる。

山本委員 いずれも、行政訴訟や行政不服申立はなされているか。

事務局 不服はまた別途綴られることになる。

山本委員 本件について不服等の該当はあるか。

事務局 その該当は含まれていない。

小田委員 すべてが所定の書式に則っての申請、それに対する処置になるか。

事務局 そうである。様式が規則によって定められているので。

中村部会長 個々の具体的な中身によってというか、そう大きな中身の違いはないのか。申請理由はあるか。

事務局 減免理由も、当然、条例等で規定されているもので、その中で扱っているということに

なる。その内容の中で、こちらとしては市政検証性は見いだしていないということである。

中村部会長 そうすると、これについては、例えば、2-6に当たらないという理由で残さないということもありえるということか。

山本委員 重要でないということだ。

中村部会長 重要でないということだ。そうはいかないか。

事務局 こちらとしては、考え方としては、準用自体が規定があったわけではなく、従前のやり方に基づくと条例附則に規定があるので、条例の部分を参照準用した。

中村部会長 広めにとということか。

事務局 私どもとしては、廃棄が相当だというように、すべてのものについて判断したところであった。

山本委員 今後は、実施機関が重要かどうかを判断することになるということか。

事務局 それはあくまで、申し上げたとおり、施行後に編成されたものになるので、まだそこには正式にはなっていないという認識である。やり方として、条例や規則を見ながら、実際に事例蓄積のために当てはめてみたというのが私どもの考え方なので、準用すべきといった条項が、条例の附則に規定しているものではないので、附則の文言はあくまでも従来のやり方ということで定められている。

山本委員 そこは承知している。

中村部会長 今回の部会では、基本的には移管というものについて、その中身を判断するというのではなく、移管という枠組みから外れる、そういう判断をして廃棄なら廃棄にしたほうが良いということである。ということでいけば、先ほどの話でいうと、2-6に当たらないと判断して廃棄にするということはあるのではないかと思う。

事務局 先ほど申し上げたとおり、レコードスケジュール自体を令和4年度以降に編成されたものがここに当てはまってくるという認識なので、それより前のものになると、当然、条例制定前の編成基準に基づいての編成となるので、今、その後ででき上がったレコードスケジュールに当てはめると2-6に相当するのではないかということである。

中村部会長 部会の意見として、2-6に基づいて廃棄ということはあるのか。

事務局 あり得ると考える。

中村部会長 それを準用してと。

事務局 はい。

事務局 文書館として、例えば、税減免の市政検証性という面で、こういったものが移管の対象になるかという一つの例として上げたいと思うが、例えば、地震によって家具が壊れたとか、そういった場合は事前に大規模な減免が必要になるし、そうすると、やはり、その当時の社会情勢とかそういった自然災害、それを検証するものということになるので、そういったものの減免については残す価値があるのではないかと考えている。ただ、通常のルーチンワークの中で、こういったものについては減免が適用されるという条例の規則に基づいてやっている減免については、とりわけ事件性というものや社会性というものが無いと考えられるので、それは廃棄のほうがよろしいのではないかと、文書館としては考える次第である。

中村部会長 重要なものではないという判断で、廃棄すると。

事務局 そうである。今回はそういった社会的な状況だとか自然災害だとか、そういったものを反映するものではないということで、重要ではないという位置づけで、それを準用して廃棄が妥当ではないかということである。

中村部会長 今の件はいかがだろうか。

よろしいか。それでは、とりあえず③についてはこのような判断で廃棄とさせていただきます。

④については、先ほどと同様の判断でよろしいか。

山本委員 準用ではないことを踏まえつつも、やはり、規則で明示的な定めがあるということ踏まえると、個人的には、ひとまずは中身がどうであれ移管するというほうでよろしいのではないかと考えている。いかがだろうか。

中村部会長 ご意見をいただいて、いかがだろうか。

④についてはそのような意見だということにさせていただければと思う。

次に、5番目の(2) 損失補償である。

山本委員 これも保存期間10年ということだと思う。10年だとここに該当する。1番か。

事務局 2-11である。

中村部会長 これは2にかなりがっちり当たってしまっている。

山本委員 私の考え方からすれば、また同じ話になってしまう。重要なものでないとしても、やはり、規則上、重要なものしか残さないという意思が読み取れないので、とにかく保管しろというのが立法者の意思だと。もちろん、現在は施行前なのだが、では、これを無視していいのかという話には直ちにはならないと思うので、必要な場合は規則自体を変更することを今後ご検討いただくということを附して、今回は移管でよろしいのではないかと考えている。

中村部会長 今のご意見について、いかがか。

よろしいか。それでは、これも移管ということでお願いできればと思う。よろしく願います。

以上で、意見聴取に関する対応については意見がまとまったが、最後に、制度全体に関して、何かご意見があれば願います。

山本委員 恐らく、現場レベルでも保存の必要性が乏しいと思われるものであるにもかかわらず保存すべきとされているようなものについて程度事例がたまってきていると思うので、その辺も皆さんのお声を伺わせていただいて、ガイドライン作りにも反映すべきものがあると思う。また、やっていくうちに、今回のレコードスケジュールとの齟齬があると思うので、これを改訂する際に審議会などでの議論が必要になってくると思うので、またその際には、審議会の意見も聞いていただいて、それを踏まえていただくということが必要になるのではないかと考えている。

それで、個人情報関係の話は、それはそれで開示の要件や範囲などについて死者の個人情報に関する条例で対処するなど、今後、ご検討いただければと思っている。さしあたり、私からは以上である。

柴澤委員 ちらっと言ったのだが、市政検証性が重要かどうかということが、ポイントだけま

めてもよく分からないので、できれば、こういったものだというような資料があると、重要かどうか判断しやすいのではないかと考えている。多分、まとめていただいたほうが、読むほうとしては時間が節約できて大変助かるのだが、イメージしにくくて、結果、これが後世にどういう影響があるのかということまでは分からないので、可能であれば願います。

小田委員 いずれにせよ、細目の実施基準、要綱の策定は急がなければいけないことは間違いのないと思うし、次年度、次回以降開催されるときに量が減ることはなくて、増えるばかりである。事務方の皆さん方の効率、それから作業の進め方のスピードアップも、今後、その基準さえきちんと整理がついてくれば、将来的には機械的な措置が可能になってまいるので、非常に楽で、しかもスピード感を持った処理ができると思うので、山本委員がおっしゃったように、私たちがどうかかわるか、あるいはかかわらなくてもいいのかも分からないが、基準、細目づくりがスピードアップを図ることを望んでいる。

中村部会長 ありがとうございます。

私からも一つ申し上げたいのだが、公文書管理条例、行政文書管理規則では、審議会に協議されるのは、規則で定められるところの文書になっていて、それに関しては文書館の長が指定した文書となっている。ということは、何が背景になっていて、その中から何を選んだのかを検証する機会がなかなかないと。これは前回の審議会でも実は議論になっていたところである。何が選ばれたのかを検証できる必要があるのではないかと。点数の面で難しいことは承知しているのだが、例えば、10年に設定したものや5年に設定したものという、一定程度、そもそも重要性のあるものとして設定されているもののうち、廃棄のものがこれだけあって、その中から何を選んだかということは、できれば何らかの、現物を見せろとは言わないが、ファイル、表記とかそういうレベルでもいいかもしれないが、何かで担保できるほうがいいのではないかと。ということは、私からの意見として申し上げたい。

ほかに、委員の皆さん、よろしいか。

それでは、長時間にわたったが、今の意見については部会長に一任いただいて、文言等を整理したうえで、事務局から通知させていただくことにしたいと思うが、よろしいだろうか。

ありがとうございます。それでは、私から、議題については終了ということで、事務局にお返す。

小田委員 拝野館長、今、北区の太田小学校を改装した文書館だが、収納能力に対して現在の埋まり具合はどのくらいと推定されるだろうか。

事務局 文書館自体は、私ども文書館は行政文書よりも古文書、市政に関する資料等が主体になってくるので、収蔵庫は現在ほぼ埋まっている状況である。若干、収蔵庫の中で、まだ特別収蔵庫がいくつか空いているところなので、今、文書館だけではまかないきれないので、ほかの倉庫等も使いながら保存しているところです。そういった複合的に保存していることで、そこを合わせるとまだ余力はあるのだが、館だけだとなかなか厳しいところがある。

小田委員 合併前の市町村役場を収蔵庫にしているところもほぼほぼいっぱいである、行政文書そのものが。だんだん行政施設のところにせり出しているというのが、どうも現状のように見えるところである。この仕事も効率的かつ正確に行わなければいけないということは喫緊

の課題であることは間違いないだろう。

事務局 次々に増えていくので、本当に現実的な取捨選択ということが求められていて、先ほど言われた、現実には規則を運用していくと、こんなものもというものも、本来であれば、スペースを取ってしまうので、それはなるべく圧縮して、必要な最小限のものを保存できればと、現場は考えている。

小田委員 旧市町村の住民の皆さん方、村の積立まですっかりゼロにして、なおかつ起債を起こして建物を造ったのに、新しい新潟市が倉庫にってしまったという話も出てくるくらいなものなので。

事務局 文書館は建物が改修前の北区の太田小学校時代から地域の避難所に指定されていて、地元からは災害時の避難所としての期待やご要望を寄せられることもある。施設としての文書保存の役割を果たしつつ、災害時に避難所としてお使いいただくことも重要と考えている。

小田委員 了解した。

中村部会長 では、事務局にお返しする。

事務局 では、皆様、今日は大変貴重なご意見、ありがとうございます。では、以上をもって終了とさせていただきます。大変ありがとうございました。