

会 議 録

名 称 令和2年度第1回 世田谷区公文書管理委員会
日 時 令和2年7月29日(水) 午後2時～午後3時55分
場 所 世田谷区役所 第3庁舎3階 ブライトホール
出席委員 野村武司 森本祥子 小川まゆみ 下重直樹 寺田麻佑
事 務 局 総務部長 田中文子 区政情報課長 末竹秀隆 区政情報課管理係長 河野敏弘
区政情報課管理係 井上翔 村上佑介

会議次第

(1) 会長・副会長 選出

(2) 議事

①諮問第1号

世田谷区における歴史的公文書の取扱いについて

②諮問第2号

公文書の廃棄に関する考え方について

1. 開 会

- 委員紹介
- 区長挨拶

2. 議 事

(1) 会長・副会長選出

—野村委員を会長に選任、森本委員を副会長に選任—

○区政情報課長 続きまして、本日の議事として諮問が2つございますが、保坂区長より野村会長に諮問文をお渡しさせていただきたいと思えます。

○保坂区長 世田谷区公文書管理委員会様。世田谷区公文書管理条例第11条の規定に基づきまして諮問します。

諮問第1号 世田谷区における歴史的公文書の取扱いについて

諮問第2号 公文書の廃棄に関する考え方について

以上の2件でございます。御審議、よろしく願ひいたします。

○区政情報課長 保坂区長、ありがとうございました。

なお、誠に恐縮ではございますが、区長はこの後の予定がございますので、ここで退席させていただきます。

それでは、ここからの議事進行につきましては、野村会長に願ひいたします。どうぞよろしく願ひ申し上げます。

○会長 改めて、会長に選任されました野村でございます。どうぞよろしく願ひいたします。本来であれば、ざっくばらんいろいろなお話をして、打ち解けて会議を始めたいところですけども、時間もありませんので、議事に従いまして進行していきたいと思えます。

今日は初めてでありますので、まず、机上にいろいろ配付されていると思えますから、事務局からこの資料等について御説明いただければと思えます。

—机上資料等確認—

○区政情報課長 引き続き、事務局より御報告がございます。

本日の委員会につきましては、傍聴希望が出されておりますので御報告させていただきます。傍聴につきましては、公文書管理委員会の傍聴に関する要綱で定めております。繰り返しで恐縮ですが、ファイルとじの7の傍聴要綱の第4条でございます。傍聴

の可否については、委員会の議決によりお決めいただいております。なお、本日の議事内容及び資料には特に非公開とすべきものは含まれておりませんので、併せて御報告させていただきます。よろしく申し上げます。

○会長 現に傍聴の御希望の方がおられるということですね。

○区政情報課長 今ちょっと外で待機されております。

○会長 では、お認めしてよろしいですかね。

(「異議なし」の声あり)

(2) 諮問第1号

○会長 それでは、諸所整いましたので議事に入っていきたいと思えます。

先ほど区長から諮問を2つ頂きましたが、その諮問第1号について、まずは事務局から概要について御説明いただければと思えます。よろしく申し上げます。

○区政情報課長 承知いたしました。それでは、事務局から御説明させていただきます。

本件に関する御説明を申し上げるに当たりまして、背景などから御説明したいと存じます。少し長くなりますので、世田谷区公文書管理条例の概要、今後検討する内容と課題、今後の進め方について、3つに分けて、それぞれの御説明の後、その都度、御質問や意見交換等があればお願いしたいと存じます。資料につきましては、会議次第の下のほうに記載しております配付資料のうち、諮問第1号関連の資料を使用いたします。

まずは、諮問の内容と条例の概要を御説明いたします。資料No.1-1、1-2で御説明いたしますが、まずは第1号関連資料の1ページを御覧ください。こちらは区長から公文書管理委員会への諮問文でございます。区の公印を押したものにつきましては、先ほど区長から野村会長にお渡しさせていただきました。諮問第1号です。件名は、世田谷区における歴史的公文書の取扱いについてでございます。本日は初回ということでございますので、現状の説明と課題等の共有を行いたいと考えてございます。

資料の2ページを御覧ください。A3判の資料の右上に資料No.1-1と書いてございます。こちらは世田谷区公文書管理条例の概要でございます。まず、本委員会の役割から確認してまいります。資料の右側、真ん中より少し上部の世田谷区公文書管理委員会(第11条、第12条)の枠でございます。この委員会の役割におきましては2つございます。公文書の廃棄に係る調査審議を行うこと、公文書の管理に関する重要事項について

意見を述べることとしております。諮問の1点目は、公文書の管理に関する重要事項として、歴史的公文書の取扱いについて御意見を伺うものでございます。

次に、条例全体の概要でございますが、資料左上の条例の構成というところを御覧いただきたいと思っております。第1章から第4章となっておりますが、現状は公文書の管理について規定する内容でございますが、委員の皆様におかれましては既に御存じの部分も多いかと存じますが、公文書管理法や他自治体において公文書管理条例で定めている多くの条例では、公文書の作成や管理に関する規定と歴史公文書と呼ばれる文書の保存や利用等に関する規定の2つを条例の主な内容としています。世田谷区が4月1日に施行した現在の条例は、公文書の作成や管理に関する規定のみを定めております。

こちらに関しまして、世田谷区における公文書管理条例の制定の手順を御説明いたしますが、次の資料No.1-2を御覧いただきたいと思っております。世田谷区の基本構想・基本計画を受けまして、その実現のために策定されております世田谷区新実施計画推進状況でございます。本年3月の進捗を記したもので、その中身を抜粋でつけております。

1枚おめくりいただきまして、4ページを御覧いただきたいと思っております。行政改革10の視点に基づく取組みということで、その2番目が「自治の推進と情報公開、区民参加の促進」、取組みの考え方、取組み項目の中には「情報公開の推進」となっております。

次の5ページ、右側のページを御覧いただきたいと思っております。情報公開の推進の実現に向けた取組みの項目で「(仮称)公文書管理条例の制定」ということで、当初の計画は平成30年度からルールを検討を始めて、条例検討、条例制定ということで、本来であれば令和3年度中の施行を考えておりましたけれども、計画の修正ということで、この間、様々な状況がございましたので、それを早めて、いわゆる文書の管理に関する内容の部分を先行して検討して、令和元年度に条例を制定し、令和2年度に公文書管理法で言うところの歴史公文書の取扱いや、その利用、保存、世田谷区での在り方、仕組みについて検討して、令和3年度中に条例を改正するという計画へ見直しをしてございます。このような計画を受けまして、今回この委員会に諮問させていただきまして、皆様から御意見をいただきながら区として検討を進めてまいりたいと考えてございます。

少し話はずれますけれども、いわゆる法で言うところの歴史公文書という言葉につきましては、自治体によっては重要公文書として定義するところもございます。歴史というと、いわゆる古文書みたいなイメージもありますし、世田谷区の条例において、これ

らの文書をどのような名称で定義するのか、今後検討していただくこととなりますけれども、この委員会での審議資料の中では、歴史的公文書という名称を仮に置いて使用させていただきますので、御承知おきいただきたいと思います。

長くなりましたけれども、御説明につきましては以上でございます。

○会長 ありがとうございます。ただいま世田谷区の公文書管理条例と今後の計画について御説明いただきましたけれども、何か御質問はありますでしょうか。この公文書管理条例が制定されるに当たって、情報公開・個人情報保護審議会からたしか答申がなされていて、それを受けて条例を制定されたというふうにごくどこかで見た記憶があるんですけども、その中で、特に現用公文書についての作成義務と廃棄の問題について、メールだとかなんとか幾つかのテーマがあったと思いますけれども、そういうことが答申として出されて、そして、現行の公文書管理に関する条例、特に歴史的公文書については触れていないけれども、現用公文書の作成と廃棄までというものを策定したと理解していますけれども、そういうことでよろしいですか。

○区政情報課長 ありがとうございます。そのとおりでございます。

○会長 もともとそういうことが問題になったのは、公文書管理法があるという以外に、何か区の中で問題になるような課題があったんですか。

○区政情報課長 こちらは先ほど計画を見ていただきましたように、やはり世田谷区としても大きな取組みの柱の一つとして、情報公開の推進、開かれた区政という取組みを推進していく一環としまして、仮称ですけども、公文書管理条例の制定に取り組んでいこうという方向になってございますので、何か直接的なエポックメイキングというんですか、引き金となるような何かが発生したわけではないんですけども、やはり区としての取組みの一環の中で、世田谷区として取り組んでいくという方向性が定められたというふうにごく考えてございます。

○会長 国の公文書管理法が歴史的公文書まで含めて規定していて、条例でそこを抜いた形で制定されているというのはなぜなんだろうと思われることもあったので、ちょっと調べた範囲内で補足させていただきました。

○総務部長 そもそもは一緒につくる予定だったんですけども、やはり、国のほうでああいう問題があったり、うちの区長も先ほども御挨拶しましたけれども、情報公開を旨として立候補した区長であるということもありまして、大きな問題としてはなかったんですが、議会との間で情報を出す出さないというので、これは個人的なメモなのかどうかと

いうことは何度か話題になったことはございますので、その規定を先に、文書というのは捨ててしまってもう戻らないので、管理のほうを先にやってということで、歴史的公文書を少し後へ送ったということです。

○会長 分かりました。

○副会長 非常に珍しいかなと思うんですけども、これだけ予定していた計画を2年以上前倒しで、条例の準備は大変でいらっしゃったんじゃないかなと思うんですけども、最終的に歴史公文書の議論は先に送るという判断はそれはそれで了解いたしましたけれども、その判断の過程で、あるいは条例の形をつくるときに、何か今後、歴史公文書について議論するときには、こういう観点を考えないといけないというような課題が例えば既に上がっていることがありましたら、共有いただければと思うんです。

○区政情報課長 この後、また状況をお伝えしようと思っているんですけども、先ほど総務部長からもありましたように、現在の現用の文書の取扱いで、保存期間満了までの間、どういったものを歴史的公文書の対象にしていくかとか、いわゆる公文書館という形でのハード的なものはちょっと考えてございませぬので、どのような形で機能として持たせるかといった部分を含めまして、課題の一つというふうには捉えております。区として新たな条例でございませぬので、先ほど会長から御紹介いただきましたように、情報公開・個人情報保護審議会というところでは小委員会をつくりまして現用文書の取扱いを中心に考えていただきました。そういう意味では、今回条例をつくって、さらにアーカイブに関する専門家の方々の御意見を聴きながら、しっかり専門家の知見を生かしながら検討していくということで、今回の公文書管理委員会を設置させていただいたと考えてございます。

以上です。

○副会長 ありがとうございます。

○委員 少し技術的な部分で確認をさせていただきますが、資料で言うと5ページ、表で計画が示されておりますが、総合文書管理システムというのを構築しているという記述がありますけれども、今年度については、このシステム改修、運用テストをしているというふうなフェーズにあると書かれていますが、これは予定どおり進んでいらっしゃるんですか。

○区政情報課長 こちらにつきましては、現在予定どおり、業者と打合せ等を進めておりまして、11月中のオープンを目指して、今調整を進めているというところでございます。

- 委員 続けて、この総合文書管理システムというのは、公文書（起案文書）と書かれていますが、このシステムに搭載されているのは起案だけで、接受だとか決裁に回らないような庁内作成資料だとか、そういった情報公開条例が想定しているような行政文書全体をカバーできているのか、それともやっぱり起案だけをカバーしているのか、全体を見ているのか、それとも部分だけなのかを教えてくださいたいんです。
- 区政情報課長 こちらはまた諮問第2号のほうでも出てきますけれども、全体をカバーしてございます。いわゆる起案だけにとらわれず、いわゆる区のファイルサーバー上に置いているようなものもインデックスを立てておりますし、ほかから来たもの、收受したのもも保存するという形での取扱いもしてございますので、そういう意味では、こちらのシステムをベースに、私どもとしては運用していくということを考えてございます。
- 委員 そうすると、紙でも電子媒体でも、区で作成、取得したものは全て、要はこの総合文書管理システムの中にメタデータとして管理されている、登録されている、これで全てだというふうに言い切れるということでしょうか。
- 区政情報課長 そこは一部、いわゆる公文書として管理する部分については、基本は入ると思うんですけれども、それ以外の職員間の事務連絡的なメモであるとか軽微なもの、例えば所管の所属の内容のいわゆる簡易な調査物であったりとか、そういう意味での軽微な取扱いをするようなものについては、一部例外はありますけれども、基本はこのシステム内で取り扱うということを決めてございます。
- 委員 総合という名前をつけているだけあって、行政文書に該当性があるものは全てここに入っているというふうに理解できると。我々としては、そのシステムに登載されているリストというか、メタデータを参照しながら議論していく——諮問第2号のほうにちよっと入っちゃっていますけれども、そういうことができるということでしょうか。
- 区政情報課長 そういうところも含めまして、またいろいろ見ていただきまして、不足があるとか、もしくはこういうふうに改善したほうがいいということは、ぜひ御提案いただきながら、我々としても必要な見直しは行っていきたいと考えてございます。
- 委員 そういったリストとかシステムが、こういう審議会の議論でうまくマッチするかどうかというのを少し、何年間か見ながら、恐らくつくったシステムは数年度またいでリブレースの時期が来ると思いますので、そのときに向けて継続的に議論をしていくというふうに理解いたしました。
- 区政情報課長 ありがとうございます。

- 委員 長くなって恐縮ですが、もう1点、議論をするに当たって、これからの確認をしていきたいんですが、この公文書管理条例の所管をなさっているのは区政情報課の情報管理係ということでしょうか。
- 区政情報課長 区政情報課の管理係でございます。
- 委員 区政情報課の管理係で、体制というのは係長さん1人で係員さんはお2人。
- 管理係長 あともう何人か、この担当とはちょっと違うので今日は出席していませんが、係員は数名おります。ずっと昔は文書課の文書管理係と前身は言っていた係です。もともと文書関係全体、この条例ができるまでは、いわゆる訓令等での取扱い、規定で文書の管理をしていましたのでその関係、そのほかですと公印の関係等を所管している担当の係になります。
- 委員 係員さんはトータルで5名ぐらいいらっしゃる。
- 管理係長 大体五、六名程度、年によって多少増減はあるんですけども、現状はその程度です。
- 委員 ほかの文書管理関係業務に従事しながら、係長さんお1人と係員さんが五、六名で。
- 管理係長 そうですね。係長が私と、あと2人が副係長となっております。
- 委員 分かりました。そうすると、多くて七、八名ぐらいの体制でどうにか。
- 管理係長 大体、例えば先ほどの総合文書管理システムというのが、結局区の中の全体の文書のいわゆる起案とか収集登録等を含めて、あと、今後見ていただくような文書管理のフォルダとかも含めまして管理していますので、そのあたりの運用や例えばこういう場合どうしたらいいのとか、例えば決裁にしても、1つ決裁ルートを通った、そういう話も含めて、基本的に何か分からない、手引きを見ても分からないときには、相談がこちらの課に来るという形になります。
- 委員 5ページの資料を見ていると、恐らく人件費なんかは出てこない表なんだろうとは思いますが、特にこの数年の間に体制面の強化をする予定、体制を小さくするということはないとは思いますが、増やす予定も特には立っていないのでしょうか。
- 管理係長 現状の人員が数年前よりは一、二名増えた状態になっています。前は、この文書管理システム自体は、一番最初のが入ってからもう10数年にはなるんですけども、その後は、通常それを日常的に運用していただけだったんですが、ここでいろいろとシステム改修とか条例制定、今後、この公文書管理委員会を含めていろいろな検討をしてい

って、やっていくものが増えるので、そこは人員を強化しているところです。

○委員 ありがとうございます。承知いたしました。

○会長 ありがとうございます。結構重要なお話があったように思います。確かに、この計画の公文書（起案文書）という誤解が大きいですね。これはもともとどこかのところから取ってきたものだと思うので、今さら直すような話ではないと思うんですけども、それから、職員間の事務のやり取りのメモのようなものは組織共用文書ですね。

○区政情報課長 物によると思っておりまして、いわゆる組織共用文書にまで至らないような、例えば日程の調整であるとか、そういうものであったらメール等で済ませて、あえて組織共用文書とまでしないような取扱いをしたいと思います。

○会長 それも組織共用文書ですね。その辺、ちゃんと整理しておいていただかないと、要するに決裁を、特にシステム化すればするほど、かつての決裁供覧文書に近くなっていく可能性が高いですね。要するに、このシステムに入っているものだけが公文書だという話になってしまうと、情報公開とか個人情報で公文書概念を非常に広げてきたということと逆行することになるので、そこはかなり神経を使う必要はあるかなと思います。

○区政情報課長 会長、失礼しました。私の先ほどの説明が一部不正確でございました。やはり、メールも含めまして情報公開の対象としておりますので、そういう意味では、総合文書管理システムで全部が管理し切れているかということ、そこは一部不足していることになります。申し訳ございません。

○会長 本当に純粹に手控えのメモのようなものは、メモというふうに判断される可能性が高いという、可能性が高いだけの話で、実体主義になっているので、そこは気をつける必要があるように思います。それから、歴史的公文書という言葉ですけども、国の法律との関係で言えば、現用公文書にもまたがる概念でありますよね。そこも言葉としては注意する必要があるあって、要するに、現用公文書から永久保存みたいなところに行ったときに歴史的公文書になるわけじゃなくて、現用公文書にも当たる概念で、国の場合には特定歴史公文書というのが引渡し後の話なので、その辺も用語としては、結構神経を使って考える必要があるかなと思われま。

あとはよろしいでしょうか。では、また戻って質問いただいても構いませんが、次の説明に移っていただければと思います。

○区政情報課長 ありがとうございます。それでは引き続きまして、今後検討する課題につき

まして、資料No.1－3、1－4を用いまして御説明させていただきます。

資料の6ページを御覧ください。世田谷区の条例と他自治体等との比較ということで、世田谷区で調べたものでございます。国の法律、東京都、政令市、中核市、特別区において定められております条例の項目の比較表でございます。表の一番右が世田谷区でございます。網かけした部分が、先ほど申し上げましたように歴史的公文書の関係する目的や定義に関する規定の部分、評価選別から引継ぎ、整理、保存に至るまでの手順というところで、世田谷区では規定してございません。今後、世田谷区として、その仕組みや条文の規定などを検討していくことになります。

これらの検討に当たりまして、現時点で区として検討すべき事項ということで考えておりますのが、次の7ページ、検討課題等でございます。まず、1の先ほど会長からもお話を頂戴しております歴史的公文書をどのような言葉で定義していくのかということで、世田谷区における「歴史的公文書」とは、2の公文書（現用文書）の保存期間ということで、保存期間の上限です。現行は「長期」と定めておりますけれども、保存文書の取扱いであるとか、3の評価選別、公文書の発生から保存期間満了までの間での評価選別プロセス、4の保存期間満了後の措置、5の移管、6の歴史的公文書の保存、7の歴史的公文書の利用、こういった課題の議論等をしていただくことを考えてございます。

本委員会の委員には、ほかの自治体等での条例の制定や公文書館の運営等に携わっていらっしゃる御経験をお持ちの方が多くいらっしゃいますので、ぜひ、世田谷区にふさわしい制度の在り方につきまして、実際の運用ですとか、制度運営の面から御意見を賜りたいと考えております。

また、検討課題の内容でございますが、公文書の発生から歴史的公文書の移管や保存までの流れをいかに適正かつ円滑に行うかということや、歴史的公文書の適正な保存や利用の確保の仕組みということが課題であると認識しております。加えまして、世田谷区としては、公文書館というハードの施設を新たに整備することは、場所の確保や財政の関係からなかなか困難であると考えてございます。このような中、歴史的公文書の保存、利用等に関する機能を世田谷区として現実的にどのように備えていくことができるかといったことについても、皆様から御意見をいただきながら検討を進めてまいりたいと考えてございます。

説明は以上でございます。

○会長 ありがとうございます。今後検討する内容と課題について、資料No.1－4を基にお話しいただきましたけれども、何か御質問はありますでしょうか。公文書館を設ける予定はないというお話なんですけれども、スペースの問題であるとか様々な問題があるんだと思うんですが、公文書館というのは場所だけの話ではなくて、組織的な機能の問題でもあるように感じてはいるんです。つまり、例えば現用公文書について、情報公開について不開示事由がある程度、現用公文書なりのものがあるのに対して、歴史的公文書については原則公開で、時の経過ということを1つの原理にしていると。そうすると、公文書館という場所を分けて管理するというところに意味があるんだとすると、先ほど委員からあった組織の問題というのは結構重要な問題なんじゃないかなと、先ほどのやり取りを聴いていて感じたところです。

なので、場所を設けないということであればあるほど組織をどうするのか、そうしないと、例えば現用公文書から歴史的公文書に移管するときの移管の基準の問題であるとか、逆に言えば現用公文書の廃棄の基準の問題であるとか、あるいは現用公文書の開示、公開の問題と歴史的公文書の開示、公開の問題というものがごっちゃになる可能性があるということなので、逆に公文書館を設けないという選択は組織として、そういうことをきちんと峻別できるという覚悟が必要なのかなと感じたので、その意味では、この検討課題の中に歴史的公文書の利用とか書いてありますけれども、どこに位置づくか分からないけれども、組織体制の問題は重要な問題なんじゃないかなと感じました。

○区政情報課長 ありがとうございます。今、会長おっしゃっていたように、私どもとしても、やはり公文書館的機能という、その機能をどのように持つのかということが重要だと考えておりますので、ぜひそういった意味での機能、もしくは組織というところをいろんなお話を頂戴しながら考えていければと考えてございます。よろしく願います。

○会長 この話をいただいたときに、委員の方々がどんな方なのかという御紹介を内々にお聴きもしたんですけれども、拝見したところによると、いろんな自治体のこの手の委員会などに関係されているという方もおられると思いますので、議論の中でいろいろ御披露いただければと思いますし、この検討段階で、その御経験も踏まえて何かこういうことは注意したほうがいいであるとか、あるいは質問も含めて何かございますでしょうか。

○委員 歴史的公文書の保存について、今も組織とか機能というお話が出ましたけれども、その専門家の職員というような方を想定しておられるのかどうか。多分、ハードは造らな

くても専門的知識が必要だろうと思うんですね。その辺は御予定はいかがなんでしょうか。

○区政情報課長　そういう意味では、現時点ではそこまでの想定まではしてございませんけれども、ただ、場合によっては専門の方の知見をお借りしながらやっていくということも当然、アドバイザーといったものを含めまして、何らかのお知恵、手法を借りながらやっていくということも一つかと思しますので、そういったものを含めまして、いろいろなお話を教えていただきながら、区として必要な体制、もしくは組織的に何かそういったものが必要であれば、予算的なものも含めまして検討させていただければと考えております。

○委員　ありがとうございます。

○会長　端的に言えばアーキビストの問題ですよね。それは結構重要なものだと他自治体でも認識はされてきているんだろうと思うんですけども、私の専門というよりも委員の御専門だと思いますけれども、組織と併せて専門性の問題などについても議論の俎上に上げる必要はあるかなと、今お聴きして思いました。ほかにいかがでしょうか。

○副会長　会長がおっしゃったことに重ねてにはなるんですけども、先ほど最初におっしゃった時の経過というのが、やはり歴史公文書の場合、一番キーワードになってくるかなと思ひまして、結局、館の物理的な建物はさておきまして、今後は現用文書の長期保存で持ち続けるという体制は、恐らく社会的に許容されていかないかなと思っております。というのは、やはりアクセスが全然違う。長期保存で持ち続けるということは、現用文書であり続けるということだと思っておりますが、そうすると、情報公開手続で情報公開請求をして文書がようやく見られる体制だと思うんですが、それともう既に定着しつつある公文書館の概念で、もっと自由に広く文書が見られるという社会的通念と、恐らくどんどん年が経るに従って離れていって不便だと、明治時代の文書を見るのに情報公開請求しないと何も見られないのかという不満がたまっていくと思うんですね。その意味でも、物理的な館をどうするかは別としても、何らかの形で公文書館の機能をセットで組み込むということを前提で議論せざるを得ないのかなと思ひます。その前提に立ったときに、じゃ、独立館がないならば、どこで、どういう体制で、どの課が所管して動いていけるのか、非常に技術的な議論になっていくと思うんですけども、公文書館があるべきかないべきかというところは、恐らく、ほぼあって当然というところからの議論に今後はなるのかなと思っております。

- 委員 これまで、歴史的公文書の例えば誤廃棄とか、もしくは誤廃棄ではないとしても、規定に従って捨ててしまったんだけど、あったらよかったのにといったような、例えば区民からの問合せとか問題とかはあったんでしょうか。
- 管理係長 特に問題というのは明確に、ただ、その都度では個々には、例えば何年の頃のこういう計画が残っていないかという問合せはあったりします。一応、現時点では、これも区政情報課の所管なんですけど、区政情報センターというものは現状あるんです。ただ基本的には、ここの建物の並びにあるんですけども、通常、開架で普通に並んでいるので、結構古い資料もあるんですけども、いわゆる保存という点では全然誰でも見れてしまう状態なので、そういうものはあるんです。ただ、そういう中で、どうしても本来の計画を今所管している部署には、もうはるか前の計画はなくて、そちらのほうにはあるかどうかみたいなことはまれに、時々そういう問合せとかはあるやには聴いています。とりあえず、いわゆる古文書とかになると世田谷区の郷土資料館とかが別にあるので、それはそこに置いておいて、そこまでいかないレベルのものについては、現状ですと区政情報センターとか、あとは通常の図書館とかがあえてというところかなと思います。
- 委員 今、世田谷区史を編さん中でいらっしゃるというふうに先ほど区長からお伺いしたので、それとも関連して、それなりに保存期間を過ぎたものでも活用の方向で今検討されているんでしょうか。区史を作るに当たっては、少なくとも50年前とかのものも見ないといけないと思うんです。
- 管理係長 世田谷区史は相当前にも1度編さんはしていて、その後、数十年ぶりにという話もあったかなと思うんですけども、そこで作る中で、恐らくそのためにいろいろと区民の方を含めて集めてくる資料等をどう扱っていくか、多分そこは問題になってくるのかなと思います。それが例えば、参考にした後でそのまま郷土資料館に置くのがふさわしいものなのか、それとも、公文書館機能をどういうふうにするかというのは今後の議論だとは思いますが、そこの中でどういうふうに扱っていくのかというところは、恐らく課題になるのかなと。先ほど区長のほうで触れたのは、そういうものも編さんする中では、当然そういう資料もいろいろと提供を受けたりしていくことになると思うので、その管理というのは、その後の課題になっていくのかなということで、多分先ほど話に出たんだと思います。
- 会長 その意味では、先ほどちょっとお聴きしたんですけども、東京大学が文書館をつく

るプロセスというのが、もともと東京大学史を作られたことから発しているというふうにお聴きしたんですけれども、その意味では、そのプロセスも参考になるお話かなと思いました。

それから、現行の文書管理規則を見てみると、保存期間の区分が長期、10年、5年、3年、1年、1年未満という6区分になっているんですけれども、要するに、大事なもので廃棄されていないであろうと思われるものは、一応長期となっているんですよ。昔は永年とありましたけれども、永年はなくて長期なんですよ。

○区政情報課長　そうです。

○会長　その先はどうなっているんですか。長期って、一応期限が想定される表記なんですけれども。

○区政情報課長　確かに、私どもも以前は永年という表現を使っておりましたけれども、そういう意味では、10年を超えるものを長期という形にしておりまして、実質的には、いわゆる継続的に現用ということで使っていて、長期の文書も徐々に、かなり増えつつあります。規則の12条のところで、先ほど会長が長期の保存期間をおっしゃっていただきましたけれども、16条の5ページのところで、**「10年ごとにその必要性を精査し、引き続き保存をする必要がないと認めて廃棄を決定した公文書については、これを区政情報課長に引き渡さなければならない」**ということで一応定めております。ただ、やっぱり10年というスパンを持っておりますので……。

○会長　いずれにせよ期間も重要な話なんですけれども、先ほど委員が言われたように、要するに現用公文書として保存していくということになるので、現用公文書としての原理がそこに及ぼされているということの問題点なんだろうなと思われま。その意味では、歴史的公文書をきちんと定めて、時の経過に伴う歴史的公文書としての管理の原理の下に置くということが、とても大事な課題なのかなということでしょうか。

○総務部長　長期のものというのは、例えば国から補助金が入って建物を建てた、施設を建てたような場合に、補助金の縛りが30年とか50年とかかかってくる場合があるので、現実的には結構そういうものが多くあるかなと思いました。

○委員　評価選別について、先ほど来議論がありましたけれども、やっぱり選別の第三者性とか客観性をどう確保するかという論点が、この7ページではクリアではないんですが、恐らく、そういう評価選別、アーカイブズ機能をつくるということは所与なんです。特に第三者性とか客観性と限られたリソースを使ってどう実現するかというのが、

恐らく議論の焦点、フォーカスになるかなと思います。そういう第三者性とか客観性を確保する手段として、アーキビストのような専門職員を採用したり、あるいは外部の知見を借りてくる、この委員会を使うということも当然選択肢だと思いますし、あるいは独立したアーカイブズ機能みたいなものを係か何か新しく新設するとか、そういった議論をしていくということも必要だと思います。そういう議論と、本来であれば予算要求のタイミングがうまくかみ合うようにできていればいいんですけども、この夏ぐらいに恐らく次年度の予算要求だと思いますから、ちょっとうまくかみ合わないという部分がありますので、そこは少し考慮して議論できればいいのかなと思います。

一方で、アーカイブズ機能は、もちろん理想としてはアクセスを向上させる、公開性を高めるだとか、レスポンスが専門の機関、組織がやったほうが早いですから、アクセスの向上という観点、あるいは時の経過を踏まえた公開性の向上という観点から、これは確かに理想だと思いますけれども、一方で、ニーズが果たして区にあるのかどうかという部分も考える必要があって、当然区民の権利としてやっていますけれども、一方では、行政サービスとしての側面というのも否定できない部分でもありますので、区民からのニーズがあるかどうか、重要公文書とか歴史公文書の公開の仕組みをつくったのはいいんですけども、そういう制度を使って見る人が本当に少ないんだということであると、やっぱりそこに必要な行政のリソースを注ぎ込むことは果たして妥当かということが、当然議論になってきてしまう部分があると思うんですね。

さらに言うと、レコードマネジメントの部分、要は現用の記録の管理の部分は、果たして区でうまくいっているのかどうか、そういうレコードマネジメントがうまくいっていない段階でアーカイブズのほうにまで手を伸ばしていくということが、政策的に妥当かどうかということも含めて議論していかなくちゃいけないところで、先ほど質問もさせていただきましたけれども、現用段階での記録管理のシステムというのは、どこまでうまく運用できているのかということも含めて御説明をいただいた上で議論をして、その中で、非現用の歴史文書だとか重要文書についてどうしていくかという議論をしたほうが、恐らく生産的な議論になるのかなと。非現用のほうだけを一方的に議論すると偏った結論になってしまう可能性もありますので、現用の状況なんかも含めて、今後もう少し幅広く御説明いただいた上で、審議を進めていくことができたらいいいのかなというふうに希望しています。

○副会長 先ほどの委員のお話を伺っていて思い出したんですけども、前回の区史編さんを

したときに、恐らく、古い公文書なんかも見たりとか集めたりということがあるんじゃないかと思うんですが、それらは今どこでどう保存されていらっしゃるのでしょうか。郷土資料館とか、図書館とかですかね。

○区政情報課長 世田谷区立郷土資料館というのがございますので、そういったところを中心に資料を見ているんじゃないかと思うんですけども、過去の表現では、編さんした当時はよかった表現も、やっぱり今となっては不適切な表現と思われる部分もあって、一部見直すようなところもあるとは聴いておりますので、そういった意味では様々な資料を取り集めながら見直しをしているというふうには考えております。

○副会長 恐らく、それらもつながってくるんじゃないかなと思ひまして、例えば江戸時代はさておいても、明治、大正の頃の村の公文書ですとか、そういったものは多分、現在の世田谷区の区政と切っても切れないとなると、そういうものも包括的に考えていく必要があるのかなと思ひました。

○総務部長 郷土資料館に今専門のスタッフを置いて、そこが事務局になって先生方とやっていますので、恐らく郷土資料館を兼ねて、その郷土資料館と中央図書館に、行政が何か出版物を出した場合にはそこにを入れるようになっているので——私たちが出した場合です。図書館と郷土資料館と、それから、こちらの持つ区政情報、それらの役割というものも整理しないとねという話は私たちの中ではしたことがございます。

○会長 歴史的公文書、古文書なんかも含めてですけども、やっぱり区のアイデンティティーだと思うんです。ちょっと余計な話なんですけれども、最近、コロナもあって家にいますよね。コロナ太らないように、あちこち散歩に行くわけです。それこそ例えば昔の農道であったりとか、森であるということが五感として分かって、昔はこんなだったんだろうなど、古代のことまで含めて想像しちゃったりするわけです。そうすると、その地域に興味を持って関わりたいなと思ったりするわけですよね。そういう意味合いというのは、やっぱり公文書にもあって、これはどうなんだろうと区民が思ったときに、そこに行けば見られて、こういうところなのかというふうに興味を持って、だったらここでこういうふうに関わろうという気持ちになる。何かどこにでもあるような資料が単に並べられているだけでは多分意味がなくて、世田谷区なら世田谷区としてのアイデンティティーを公文書をもって表現するということがとても大事だと思うんです。それは現在の区政の区民参加ということの前提にも多分なるようなお話だと思うんです。

そうすると、今のお話をお聴きしていると、以前の区史の資料はどこにあるんです

か、いやここかもしれませんと、かもしれませんではよくなくて、ここにありますとちゃんと見えなきゃいけないんだと思うんですね。それが例えば公文書館というものがあれば、ここに行けばそういうものが見られるし、それは単に保存しているだけじゃなくて、例えば公文書館のイベントでも、あるいは広報でもいいんですけども、今こういうものがあって、ちょうどこういう時期のこういうものなんですということを発信していくことも、また区民にとって区政に興味を持ってもらうための機能だと思えます。多分、公文書館はそういう機能も持っていて、そうだとすると、また話は戻りますけれども、公文書館を持たないんだとすると、その機能を組織としてちゃんと持っていくという、その覚悟が必要かなと感じました。ちょっとつまらない話ですけども。

○委員 補足でちょっと確認の質問ですが、郷土資料館というのはこの条例で言うと、第2条第2項第2号ですか。歴史資料等保有施設というふうに国では言っているんですけども、そういう特別な指定を受けている施設になっているのでしょうか。あと、図書館のほうでも行政刊行資料を収集しているというお話でしたけれども、図書館もそのセクションは、そういう機能については、この条例の第2条第2項第2号の施設になっているのでしょうか。

○会長 これは各館の条例がありますよね。

○総務部長 設置条例があります。

○会長 それもちょっと調べて出していただいたほうがいいかもしれない。

○総務部長 分かりました。

○委員 情報公開条例施行規則の第3条の各号に列挙しているんですね。それを見ればいいということですね。もし、郷土資料館が前の自治体史編さんのときの資料を持っている、それはそれで現時点で歴史資料等保有施設として、特別なルールの下での公開をすることになっていると思いますので、公開されているかどうか、これはまた別な問題もあるんですけども、ちゃんとやっているかどうかという問題はありますけれども、現状そういうことであれば、今、歴史資料等保有施設で持っているかつての郷土資料を、こういう条例を見直す際に、位置づけを見直すかどうかということも含めて議論したほうがいいのかなと思いますので、場合によっては、郷土資料館の中にアーカイブズ機能を位置づけるということも当然選択肢として排除されないと思いますので……。

○管理係長 今、情報公開条例施行規則の第2条第2項の参照ができたので、郷土資料館と、あと世田谷区はそのほかに文学館というものもあるんですけども、こちらが情報公開

条例施行規則の機関として指定されています。

- 委員 図書館は指定を受けていないんですね。
- 管理係長 図書館は指定対象外です。
- 委員 そうなんですね。図書館は開示請求したら受けなくちゃいけないんですね。
- 委員 図書館は今、指定管理になっているからですか。
- 管理係長 指定管理になっている図書館とされていない図書館があります。
- 総務部長 ほとんどなっていないほうが多いですね。
- 委員 図書館でも行政刊行物とかを持っていて、それが行政文書の定義に当然入る可能性があるんで、開示請求を受けたら受ける可能性もありますね。
- 総務部長 図書館にあるのは、一般的にもう外へ出している刊行物なので。
- 委員 もちろんそうなんですけれども、公開されているかどうかというのは、実は開示請求の対象になるかならないかを左右しないので、やる気になればできると思うんですね。国の各省庁の図書館も国会図書館の支部図書館になっていますけれども、その文書が開示請求を受けて不服審査になって、結局行政側が負けて開示しなくちゃいけなくなったケースがありますので。
- 会長 ちなみに、私は国立国会図書館の事務文書開示請求の審査会の委員なんですけれども、要するに、図書資料については開示請求の対象にならなくて、事務文書が開示請求の対象になると。
- 委員 国の場合は、この条例にもありますけれども、コマーシャルベースで変えるかどうかというのが重要なポイントになっているので、いわゆる配慮文献の行政機関が販売していないような印刷物、その答申判例があるのは自衛隊ですかね。防衛省の図書館なんですけれども、自衛隊の教範とって、要は自衛隊の隊員を教育するための研修資料です。それが図書館が持っていて、本省では持っていないで、開示請求して、図書館が持っているはずだ、見せろというふうにやったところ、これは図書だから開示できないということを防衛省の図書館がやって、それで不服になったケースがあります。売り物かどうかという部分で左右されるはずですので、図書館が持っている本でも売っているもの、誰でも買えるものは確かに開示請求の立場にならないんですけれども、行政刊行物で配慮文献、いわゆる売っていないようなものというのは結構グレーゾーンで、行政文書該当性を認められるケースがあるので、もし図書館が何の指定を受けていないとしたら、ちょっといびつな指定になっているかもしれない。

○管理係長 1つ、また確認できたんですが、情報公開条例のほうで、世田谷区の場合、先ほど販売しているものとかは対象外だよというのがあるんですけども、一方で、図書館等の図書、資料、刊行物等で閲覧に供して貸出しを目的としているところで管理している行政情報については、一般に閲覧させたりとか、貸出しできているものについては開示の対象外、逆にその制度をもって、これは条例の中では他の制度との調整という項目で規定しているんですけども。

○委員 ポジティブリストで入れてあるというわけですね。

○管理係長 そういう形で、あくまでもほかの制度で、もう既に一般の閲覧に供しているものについては開示対象外という扱いでやっています。

○委員 図書館の郷土資料なんかで、一般の人に見せていないようなケースというのがもしなければいいんですけども、あった場合、恐らく現行だと開示請求を受ける可能性がありますよね。

○管理係長 可能性はあります。あとそのほか、こちらの区政情報センターでも、そこで閲覧に通常供しているものは全部見せているんだから、開示請求の手続によらずして、見ていただくなり、コピーするなり、どうぞということをやっています。ただ一方で、その形ではなくて少し違う形となると、それは開示請求、もしくは任意の情報提供という形の手続になります。

○委員 既にほかの条例の中で、体系の中で位置づけられてしまっているものなんかもこの際、もしアーカイブズ機能を議論するんだったら、それをどうするかということ一度、ちょっとこの条例の枠外になっちゃうところ、どうしても視野から除かれちゃうんですけども、そこを含めて議論したほうがいいのかももしれないですね。

○会長 ありがとうございます。ほかにかがででしょうか。ちょっと今日の議論を踏まえて、検討課題のところに書き足していただくと必要があるかなと思います。

○区政情報課長 追記させていただきます。

○会長 ほかにかがででしょうか。では、また戻ることも可ということで、次の御説明に移っていただければと思います。

○区政情報課長 それでは最後に、今後の進め方につきまして事務局から御説明させていただきます。

資料の8ページ、資料右肩のNo.1-5を御覧ください。こちらに、先ほど申し上げました課題と各回に振り分けた今後の進め方を載せております。御議論いただく事項が広

範にわたりますので、実際に委員会で御議論いただく際にはある程度、各回で御議論いただくテーマ等を事務局からお示ししたほうが御議論していただきやすいと考えまして、このように御用意いたしました。あくまでも予定でございますので、委員の皆様からの議論が必要と思われるテーマ等がございましたら、御提案いただきながら進めたいと考えてございます。どうぞよろしく申し上げます。

資料にありますように、諮問第1号につきましては、今年度は第2回から第4回までは各回で検討課題について御議論いただき、第5回では区でまとめる改正素案について御確認いただきまして、第6回で中間の答申ということで、ほぼまとめまで持つていくようなことで予定してございます。その後、来年度にはなってしまうのですが、素案に対する区民意見募集等を想定しておりますので、その結果等も本委員会に御報告しながら、最終的な答申ということでまとめていただきたいと思いますと考えております。

また、廃棄に関する項目も記載しておりますが、これにつきましては後ほど、諮問第2号のところで御説明させていただきたいと思っております。

説明につきましては以上でございます。

○会長 このとおりにいくかどうかは、ちょっとやってみないと分からないところがあるんですけども、今も結構重要な課題が出たと思っておりますので、うまく織り込みながら進められればと思います。一応、こういう予定だということで、ここは大丈夫ですか。歴史的公文書と文書の廃棄というのは連動する部分があるということも意識しつつ、次の諮問第2号に行っていただければと思います。

(3) 諮問第2号

○区政情報課長 それでは諮問第2号ということで、事務局より御説明させていただきます。

諮問第2号関連ということで、先ほどの資料とは別とじとなっております資料の1ページを御覧ください。真ん中にある諮問件名が、諮問第2号公文書の廃棄に関する考え方についてとなっているものでございます。こちらの諮問第2号につきましても説明を分けまして、前半で諮問に関する説明、後半では公文書の廃棄審査と世田谷区の文書管理制度について、最後に今後の進め方という順で御説明させていただきます。

まず、諮問に関する説明でございます。先ほどより御説明しておりますように、本委員会では、保存期間が満了した文書に対し区が行う廃棄の判断の適否について御意見をいただくこととなります。

資料の2ページを御覧ください。保存期間が満了した後の文書の取扱いに関しまして、公文書の廃棄、歴史的公文書の取扱いについては、現在の条例には記載しておりませんで、現行の条例では最終的に廃棄または延長することになります。このことは、世田谷区において条例を制定する前後で変わりはありません。1点異なるところといたしましては、条例制定前には保存期間の延長についての判断基準が、これまで業務上、その公文書が引き続き必要かどうかという点のみでございました。しかし、歴史的公文書の取扱いを検討することを視野に入れて条例を制定しておりますので、歴史的公文書の取扱いが決まり、条例改正までの間に、その規定がないがために、これに該当する公文書が保存期間を満了したことのみをもって廃棄されていってしまうことがないように、廃棄を予定する文書に対する廃棄判断の適否について本委員会から御意見を頂戴し、引き続き保存すべきであるとの御意見を頂戴した場合には、いただいた御意見を尊重し、保存期間の延長などにより廃棄判断を見直すことといたしました。

なお、区長以外の実施機関からの移管に関しましては、現在は規定がございませんので、管理は各実施機関のまま廃棄、あるいは保存期間の延長をしているという仕組みになってございます。諮問におきましては、文書管理規則に定めております現状の保存期間の設定の基準等の妥当性を御確認いただくとともに、廃棄審査を行っていただくに当たっての基準を御確認いただきたいと思います。この基準を基に、廃棄予定のフォルダ目録を御確認いただき、廃棄の妥当性について御意見をいただく流れを想定してございます。

説明につきましては以上でございます。

○会長 諮問第1号との関係で言うと、廃棄と保存の延長、それから歴史的公文書として位置づけるかどうかということなんだろうと思うんです。国では公文書館があるので移管という言い方をしていると思いますけれども、廃棄して移管でしょうか、要するに移管ですよ。

○副会長 廃棄か移管ですね。

○会長 廃棄か移管で、要するに現用公文書じゃなくなって移管をするんですよ。だから、公文書館がないとなかなかイメージできない部分はあるんだけど、廃棄と延長の判断と歴史的公文書として移管するかどうか、そういうことに今後はなっていくのかなと。今のところは、長期保存については全て延長、延長でやっているということですよ。

- 区政情報課長 継続的に現用という形です。
- 会長 だから、そのこのところの考え方を転換しないといけないというのが大きな課題なのかなと思います。
- 委員 諮問第2号というのは、廃棄するか、重要文書とか歴史文書として、いわゆる移管に相当する移管対象の文書にするかどうかという判断を個別にするということでしょうか。
- 区政情報課長 まずは全体の考え方を一旦整理しながら、その上で個別の判断をお願いしたいと思います。
- 管理係長 現時点では個々の文書についての判断をということではなくて、まず基本的に、先ほども、もともと世田谷区で現在いろんな計画物は長期とかある基準を、今後を見据えてどのように位置づけていくか、恐らく歴史的公文書の扱いが決まったときには、いわゆる長期というカテゴリーは基本的にはないというふうにお聴きしているので、そのあたり——とりあえず、現時点ではまだそれがないので、今の長期とかの考え方が妥当かどうかというところを御意見いただきつつ、まずその考え方がある程度固まらないと具体的に、今回文書ですと、当然令和2年度末に廃棄するものは出ますし、あと世田谷区の場合、特徴として保存期間1年未満のものについても、一応意見をお聴きするという、あまりほかの自治体では多分、そこが実はそういうふうになってしまったところもあるので、そのあたりをどう考えていくか。これは実を言うと、過去であれば1年未満なので、いわゆる随時廃棄という形でやっていたものですので、今それを各所管で狭い中でも保管してもらっている状況なので、そこについてはある程度考え方をまとめていただきつつ、少し先行して、例えば廃棄妥当か否かとかも含めて御意見をいただければなというところが事務局としての希望です。
- 委員 そうしますと、プロセスとしては、廃棄を行う場合というのは国ですとか、ほかの自治体の例を見ていると、まず廃棄のための評価選別の基準をつくるというところがスタートとしてある。客観性を担保するという観点からも、どうしてこういう結果になるのかということをお区民に対して説明する責務を当然負いますので、基準をまずつくるといのがあって、基準をつくって、これは考え方ということになると思いますけれども、その後に個別のリストの判断を行っていくと。それをこの予定を見ますと、次回以降、6回までの間に処理するというスケジュール感で今お考えですか。
- 区政情報課長 今、委員おっしゃったように、まず基準、考え方をつくりながら、現在既に

1年未満というものも先行して区のホームページ上では掲載してございまして、そちらについても実際に今後見ていただくということも予定してございます。それで、こちらの期間内というふうには考えてございます。

○委員 この文書のリストというのは、登録のシステムが既に運用がどうにかできる段階だというお話でしたので、おおよそ見込みとしては何件ぐらい、フォルダ単位なのか、それとももう少し上の……。

○管理係長 フォルダ単位の数で。

○委員 フォルダ単位ですか。何件ぐらいを今想定されておりますか。

○事務局 1600件程度です。

○委員 そんなにないんですね。

○区政情報課長 今のは1年未満だけです。

○委員 全体で1600件だったらあまりにも少な過ぎておかしいと思ったんです。

○事務局 令和2年度末に廃棄を迎えるものについては、全体で15万件程度です。

○委員 この諮問第2号にかかっているのは、要は考え方をつくるとなると、1600件についてアプライするというのを考えればいいのか……。

○管理係長 この諮問の中では、基本的には考え方のところですよ。今後、どの形で御意見をお聴きするかというのはあるんですけども、1年未満のものをまずお聴きしつつ、あと、恐らく1年未満を見ていただく際に、ちょっと事務局の中でいろいろ考えたときに、フォルダのリストで見ていただくことになると思うんですが、それだけ見るとどんなものが1年未満なのか——1年未満だからあまり中身を保存するものではないんですけども、フォルダ名だけですと、なかなかそのレベル感がつかみにくいかなというものもあるので、それより長いものも併せて情報としてお見せして、そういう中での1年未満はこういうものですよという感じの見せ方で御意見をいただいてということを考えています。

○委員 そうしますと、諮問第3号のようなものが後で出てきて、それが個別のリストの審査であると。

○管理係長 どのような形かというのはありますが、何らかの形でお示しして……。

○総務部長 リストの審査は、もともとこの委員会の役割として位置づけられているものなので、毎年諮問するという形にはしていないんです。

○委員 なるほど、諮問事項ではない？

- 区政情報課長 諮問第3号という形で答申いただくほうが、確かにすっきりすると言えぱすっきりすると思いますので。
- 委員 そうしますと、条例改正の議論をするということと、重要文書とか歴史文書の選別の考え方、基準をつくるための議論をするのと、それに基づいた個別の判断について議論する、その3段階になっているということですね。それを第6回とか、次年度、令和3年度の頭ぐらいで何とかという。
- 総務部長 条例改正自体は来年の末ぐらいを予定しているんですけども、廃棄のほうは毎年大量の文書が出てきてしまうので、何とか今年中にある程度つけていきたいということがあります。あと、基準をつくるということと、見ていただくというのは、基準をつくっていただいて見ていただくというのが筋かとも思いますし、また、区役所が一体どういうものをどういうふうに保存しているかというあたりを途中で見ていただいたほうが、基準の御議論もしやすいかと思いますので、そこはあまり厳密にこっちが先とか言わずに、じゃ、見せてと言っただけであれば随時お出ししようと思います。
- 委員 なかなかタイトなスケジュールになっていると、紙で見ると数行ですけれども。
- 総務部長 申し訳ありません。もうちょっと早く始められるとよかったんですけども。
- 会長 条例第8条2項の諮問はまだなされていないということなんですね。廃棄するときは意見を聴かなければいけないという、これはまだこっちに来ていないということですよ。
- 区政情報課長 そういう形になります。
- 管理係長 今回の諮問第2号がその前提ということで、一応そのところはまだ御意見は何も、これからなので、そこをまずいただきつつ、恐らく途中で並行で御審議いただくことになるのかなと思うんですけども、廃棄のほうのということで、今回は条例改正もあるのでちょっと盛り込み過ぎ状態にはなっているんですが。
- 総務部長 早くお出ししたほうがよろしければ、それで。
- 委員 ホームページ上に1年前のものを含め、今年度に廃棄予定のものがずらっとアップされているというのを一応見たんですけども、それがなかなかタイトルは分かりますけれども、やはり中身はそれを見ただけでは分からなくて、ただ、ホームページに載せていらっしゃるということは、それを見た区民とか関係者から、これはどうなんだという意見が来る可能性があるということも含めて載せていらっしゃるんですよ。
- 区政情報課長 やはり、私どもとしては令和2年度中、いわゆる1年未満の文書について

は、区の勝手な判断で廃棄しませんよということで、あらかじめ廃棄予定のフォルダということで掲載しております。区民の方から、これはどういう文書なんですとか、もしくはそれを見た方が、実際には情報公開の手続を踏んでいただく手順かと思えますけれども、それを見たい、そういうきっかけになるようなケースもあるかと思えます。まずは条例が施行されましたので、その手順に従って掲載させていただいて、令和2年度末に満了になるものについては廃棄する前に、御意見いただいて、廃棄していくという形になるかと思えます。まず目先で急いでいるのが、令和2年度の1年未満の文書についてで、従前でありましたら、職員の判断によって、所属で必要ないと思ったら随時廃棄していたものが、現在継続保管しているという状況になっております。

○会長 結局、条例の8条2項で適切な方法により公表するとともに、あらかじめこの意見を聴かなきゃいけないとなっていて、そういう意味でインターネットで公表はしたということですよ。ここの意見が出ないと廃棄できないということですよ。

○委員 それともう1点、前提として現用文書の開示請求をするに先立ち、請求者が見られるような目録というのホームページ上に載っているんでしょうか、それとも区役所のどこかに目録があるんでしょうか。

○区政情報課長 先ほど委員からお話がありましたけれども、現在総合文書管理システムの改修をしております、その中の起案の件名というか目録を公開するというのを11月中に予定しております。それがオープンした際には、今まではこういったものが見たいという漠然とした話があったものが、その件名のこれを見たいですという直接的な、いわゆる指定というケースも増えてくるかと考えてございます。

○委員 現在は、請求したい人が見られるような紙ベースのものがあるというわけではないということですか。

○管理係長 今の件で、このフォルダ管理表というものは、もともと情報公開のほうで資するため、こういうフォルダもあるんだよということで、区のHPに前年度分を公開しています。ただ、あくまでもそこはフォルダの名前だけなので、こういう業務があるんだということは分かるかもしれないんですけども、個別の文書名までは、現時点では世田谷区では特に表に出ているものはないです。今まで情報公開の場合には大体、例えばこの事業についての何年度の文書が見たいとか、そういう感じの請求を受けて、その中を実際に所管との間で調整して特定するという形でやっています。先ほどの資料の中で、総合文書管理システムの改修等をして目録のところが今年度中、できれば年内にはという

ところなんです、そこで、いわゆる文書システムの中での令和2年度の文書からになるんですけども、通常は事業の起案文書が対象で、その起案文書の件名で実際どういう文書があるのかが見られる形のを今公開するべく準備中というところなんです。そうすると、初めて文書の件名自体が直接、ウェブを通してですけども、一般の区民の方、区民の方以外も含めまして、対外的に見ることができるようになります。

○委員 追加で、先ほど先生がおっしゃっていたリストはフォルダ管理表だというふうに今御説明いただきましたけれども、これは条例の第7条の規定を受けているフォルダ管理表のことですか。第7条の第1項、本則の部分で。

○管理係長 そうですね。条例第7条のフォルダ管理表になります。

○委員 そうすると、今公開できているのはガイドだけですか。つまり、こういうフォルダがつくられるんですというガイドだけ出ていて……。

○管理係長 実際の件名とか保存期間等も含めて出てはいます。ただ、フォルダの数が相当多いので、実際にそれで検索しやすいかというとなかなかしづらい……。

○委員 つまり、フォルダのガイドだけじゃなくて、そのガイドに基づいてできている実際に存在するフォルダについてリストがあると。

○管理係長 リストは公開をしています。

○委員 なるほど。ただ、それが登載率は100%ではない、100%になっているということですか。

○管理係長 フォルダ自体は全部載っています。

○委員 リストとしては全て特定がなされていて、それが出ていると。

○管理係長 いわゆるフォルダですので、その中に実際に。

○委員 中の件名まではもちろんあれですけども、フォルダ、塊としてどういうものが存在するかということは特定できているところですね。

○管理係長 そうですね。いわゆる総合文書管理システムがもともとフォルダの管理システムという形になっているので、そこに載っているものは出ています。

○委員 第7条で「保存期間が満了したときの措置その他必要な事項を帳簿に記載しなければならない」という義務的規定になっているんですけど、この条例の規定ですと、これは捨てるか捨てないかということは決まっているんじゃないですか。その部分というのは記載されていないですか。これを見たら分かるのか、全部廃棄になっていますね。

○区政情報課長 基本、廃棄を前提としたものをリスト化しておりますので、それは1年未満

のものです。先ほど申し上げた約1600件と申し上げたもののリストです。

- 委員 条例の規定としては、第7条の部分は全て充足できているんだけど、廃棄についてはどうかということは、この委員会に付議して決めるのでということですね。
- 管理係長 そうですね。実際に今までは、条例制定前はその保存期間を基にして、あえてその後、期限を延長するということがない限りは廃棄していたんですけども、今後は意見をお聴きしてからという規定になったので。
- 委員 フォルダ管理表がある程度高い精度で整備されているというふうに理解しました。ちょっと私が関わっているほかの自治体ですと、結構精度が低い状態で、なかなか悲惨な状況もありまして、そういった中で個別にこれは残すのかどうなのかという議論をしていると、やっぱりなかなかうまくかみ合わない部分がありましたので、そうすると、ある程度ここは整備できているということは、精度の高い議論ができるかなと思っています。ありがとうございます。
- 副会長 議論の仕方の確認をちょっとさせていただきたいんですけども、今回の諮問第2号の2ページ、先ほど説明いただいた資料No.2-1を見ると、この4月1日から、条例制定後は公文書管理委員会が廃棄の前に絡むという図を描いてくださっているんですけども、ここで業務上の必要性による延長判断というのが、引き続き、恐らく原課から直の判断ということになると思うんですが、その手続でいいのかどうかということも今後の議論に入ってくると考えてよろしいでしょうか。
- 区政情報課長 こちらは、やはり保存期間が満了して所管が先に延長したものについては、一旦は公文書管理委員会に来ずに、ここに書いてある業務上の延長判断をしたものが、いわゆる次の満了期間を迎えたタイミングで、一旦は延長したけれども今度は満了だとなったら公文書管理委員会に見ていただくという形で、基本は満了したものを委員の皆様に見ていただいて、廃棄の妥当性というところの御意見をいただきたいと考えております。
- 副会長 そもそも廃棄しか議論しないからですね。分かりました。すみません、私が1人混乱しておりました。失礼いたしました。
- 会長 どういうふうに議論していくのかというのをちゃんと整理していかないといけないかなど。いずれも関連していたりするので、何かが済んで何かというわけにいかない部分もあったりするので、うまく議論ができないと……。
- 副会長 恐らく、歴史的公文書というものの概念をつくるのかつukらないのかという議論と

廃棄の話は、やっぱりセットになってくるので、歴史的公文書をつくるという話になると、廃棄と移管の廃棄だけを取り出して公文書管理委員会が議論するということは恐らくなくて、移管すべきなのか、歴史的公文書として位置づけて移管するのか、そうじゃないものは残りは全部廃棄ですよという話に、むしろ、その他が廃棄というふうになっていくと思うので、切り離して制度を議論することが難しいかなという気はいたします。そういう意味では、同時に諮問をいただいているというのは非常に柔軟性があっていいのかもしれないですけども。

○会長 それとは別に、現に廃棄しなければいけないものはどんどんやってくるという状況をどうするか。

○副会長 ただ、それについては現状の条例と規則に基づいてですよ。それもちよつと確認なんですけれども、規則の7ページのところに保存期間の設定の表がありますけれども、要は理解としては、ここで長期になっていないものは、そもそも全て廃棄ということですよ。

○区政情報課長 おっしゃるとおりです。例えば、保存して1年経過したものとか、3年経過したものとか、いわゆる保存年限を迎えたものは基本全部廃棄という取扱いでございます。

○副会長 だから、現状ではいい悪いはさておいても、先ほど委員が評価の基準がまず必要なんじゃないかとおっしゃったけれども、ある意味、既にここに1つ評価の基準はむしろある、現状のものはあるという理解でスタートしていいのかなと思いました。

○総務部長 私たちがやってきた基準を見ていただいた上で現物を見ていただいて、例えば妥当なのかどうかという御判断もあるかなと思います。

○委員 要するに、規則自体についての意見もあるかもしれないけれども、まずは規則どおりに保存期間が設定されているかどうか。設定されていても、なおかつその期間を延長すべきかどうか、そういう2段階の議論をしてほしいという御趣旨ですかね。

○総務部長 そういう意味で、初年度は非常に大変だということは去年から実は思っていて、一遍やっていただければ、恐らくそんなに大きく、1万何千件も変わるものではないんですよ。ですけども、1年目はちよつと大変かなとは思っています。申し訳ございません。

○会長 皆さん、まさか引き受けたことを後悔していたりしませんか。効率よく議論を進めていく必要がありますので、またお知恵をお貸しいただければと思います。以上ですか。

○区政情報課長 すみません、今の資料の3ページの部分が残ってございまして、引き続き説明させていただければと考えてございます。こちらの資料の3ページ、右肩に資料No.2-2と書いてございます。こちらは、世田谷区の総合文書管理システムには、收受文書の登録・供覧、起案文書の作成、電子決裁、文書の保存・廃棄を管理するための機能が備わっております。または、保存のためのフォルダを管理する機能も有しておりますが、このフォルダ情報については、文書管理システム内の電磁的記録だけではなく、紙文書のみを収納するフォルダ等の情報も全て総合文書管理システムに登録して管理することとなっております。

続きまして、資料の4ページを御覧いただきたいと思います。こちらが公文書の分類体系の例でございます。この資料の図では、一番右側がフォルダとなっております。こちらの例でいきますと、一番左が総務部ということで部名、次の第2分類が課名としております。第3分類で大分類、共通と各所属固有の業務と、第4分類が中分類としておりまして、一番右が小分類、これが一番小さい単位でフォルダとしております。世田谷区では、公文書を分類する際の最小の単位をフォルダとしておりまして、一番小さい単位のフォルダを今後見ていただくというところでございます。

いま一度、先ほどの諮問第1号の資料の一番後ろの今年度の進め方というところを見ていただきたいと思います。8ページでございます。本日の第1回では、現状とか課題というところでいろんなお話も頂戴したところでございます。ちょっとこの部分では、やや不足の部分があるかと思っておりますけれども、おおむね第2回以降、保存期間や基準について御議論いただきまして、第4回には1度、中間まとめということで、ある程度考え方の基準というところで確認をいただきたいと考えております。第5回では答申という形で御意見をまとめていただくことを考えておりますので、何とぞよろしく願います。

説明は以上でございます。

○会長 ありがとうございます。大丈夫ですかね。大変だということはよく分かりました。

そうしましたら、次回の日程ですかね。

○区政情報課長 承知しました。今年度の開催予定ということで、先日、急なお願いで恐縮でございましたけれども、年間予定をお尋ねさせていただいて、期限までに御確認させていただいた結果を年間の予定の案として組ませていただき、お手元にお配りさせていただきました。各委員の皆さん大変お忙しいということが改めて分かりまして、なかなか

日程が難しいところでありまして、この委員会につきましては過半数の出席により有効なものとなりますが、5名の会議体でございますので、可能な限り全員出席で開催させていただきたいと考えております。御協力をよろしくお願いいたします。また今後、開催の進行につきまして、可能な限りこのように集まって開催させていただきたいと考えておりますけれども、新型コロナの感染症によりましてはオンラインの会議ということも想定してまいりたいと考えております。オンライン会議用にZ o o mというツールを使いたいと考えておりますけれども、そのあたりは皆様いかがでしょうか。御相談させていただければと考えております。

○会長 いかがでしょうか。大学の教員は、もう最近はZ o o mとお友達みたいな感じになっていますので全然問題ないと思いますけれども、むしろ役所のほうが、どこの役所もやりましようかと言っても、私的なパソコンを持ち込んでじゃなきゃ駄目だみたいな話が、そこは大丈夫なんですか。

○総務部長 このくらいの数だったら大丈夫です。

○区政情報課長 そこはできると思いますので。

○委員 Z o o mでの開催については、特に個人としては意見はないんですけれども、傍聴の方がいらっしゃる場合というのは……。審議会ですので、やっぱり公開性というのを担保しないとイケませんけれども、その辺はクリアできそうなんでしょうか。

○区政情報課長 そのあたりのやり方は、ちょっと私どものICT推進課とも相談しながら、どういうやり方ができるのかというのを、やはりできるだけ公開というのを前提としながらも、やり方はちょっと研究させていただきたいと思います。ありがとうございます。

○委員 霞が関のほうではZ o o mのウェビナーというのをを使って、委員は発言とかがオンタイムでできて、傍聴の方は一応会議は見られるんですけれども、いわゆる直接邪魔はできないという形を霞が関はよく使っているみたいですので、多分その形が可能かなと思います。一応、物すごく変な方というか、会議を荒らす方とかが入ってくるための対策として、事前申請で身元というか連絡先とかをしっかりと確認していると。中には、変な写真を出そうとしたりとか、そういう形で困る場合もあるので、たしか事前に登録をしてもらって、事務局のほうで確認していただいた方について傍聴を許可する形ができるはずですが。

○区政情報課長 ありがとうございます。今、そのウェビナーという機能もちょっと研究しな

がら、加えまして、私どもの世田谷区情報公開・個人情報保護審議会というのがございまして、傍聴の区民の方の個人情報の取扱いで区の端末との回線結合といった課題もありますので、そのあたりもやり方を含めて研究させていただいて、できる限り公開できるような方法で検討させていただきたいと思います。ありがとうございます。

○会長 録画できちゃうんですね。要するに、録画機能を使わなくても画面をずっとこうやって撮っていれば録画ができるので、その是非の問題もあるかもしれませんが、通常の会議であれば、そういうことは多分ないんだけども。

○委員 そうなんですね。恐らく、録音とか録画もできてしまう状況になってしまうので、できる限り、あまり状況が悪化しなければ普通に開催という形で。

○管理係長 そのあたりも含めていろいろと、やっぱりこの御時世ですから、システムが実際どこまで可能かどうかも含めて、ちょっと検討してみる必要はあるのかなとは思いますが。

○区政情報課長 次回は9月10日の木曜日の午後2時から、建物は違いますけれども、区役所で開催させていただきたいと考えておりますので、よろしくお願い申し上げます。

○会長 ちなみに、大学の授業は学生がそういうふうな形で録画して、それがSNS上で流れて問題になったというのは、もう既にうちの大学でもありました。以上でよろしいのでしたっけ。

○区政情報課長 以上です。先ほど第2回の日時を申し上げましたけれども、日にちが近づいてまいりましたら、開催通知等を差し上げる形にさせていただきたいと思います。よろしく申し上げます。

5. 閉 会

○会長 以上で、一応、第1回目としては滞りなく議事を終えることができました。本来であれば、皆さんの自己紹介を得て、どういうところで御活躍であるとか、専門などについてお聴きをしてやればよかったなとちょっと思ったりもしたんですけども、また積極的に、いろんなところでこういうことをやっているということは議論の中でお出しただいて、この会議の中にも反映できればと思います。

それでは、第1回の会議を終えたいと思います。どうもありがとうございました。