

平成24年度 第2回 熊本県行政文書等管理委員会の議事概要

- ・日 時 平成24年7月24日(火) ・会 場 県庁本館13階 展望会議室
- ・出席者 委員5名全員出席

議事

1 行政文書の廃棄の仕組みについて

- 【会長】 手続の流れは事務局が示したもので良いか、実際に溜まっている4年分の廃棄対象文書をどう処理していくかが課題。担当課で1回チェックを行い、外部チェックは、まず県民、それから有識者、最後にこの委員会という3つの段階で行う。
- 【金子委員】 保存期間を過ぎていて分や、廃棄済みのはずのものが残っていれば、どう処理するのか。
- 【事務局】 ルールどおり廃棄していれば、保存期間を過ぎて残っているものはないはずであるが、絶対無いとは言い切れない。取扱いは検討中であるが、まずは、台帳に載っているものの廃棄を考えており、台帳に載っていないものを廃棄する場合は、必ず台帳に登録のうえ廃棄することとしたい。そのため、廃棄されるものは必ず廃棄の台帳が出来上がるものと考えている。
- 【益田委員】 事務局が示している一覧表を県のホームページに掲載して県民の意見を聴取されると思うが、県民が見てわかるような工夫が必要。
- 【高峰委員】 一覧表の形で県民が見るわけだが、このファイルを廃棄して良いか、検討する手がかり、県民が判断がしやすいような情報の追加が必要ではないか。せっかく、新しい制度ができるので、県民が見てわかるように工夫が必要。
- 【事務局】 一覧表を県民に見ていただくときに分かりやすいような工夫については、各課が一覧表のチェックを行う際に、できるだけ県民がわかるような情報の追加を徹底して参りたい。
今回、廃棄一覧を性質区分毎に整理することを提案しているが、その場合、各葉に「性質区分」を明記することで、当該行政文書ファイルがどのような事務及び事業であるかという情報が追加され、それは県民の判断材料の一つになると考えている。
- 【会長】 それでは、議題1については、仕組みについては了解するが、一覧表が県民にわかりやすいものとなるよう工夫すること。一覧表の整理は、「性質区分」毎に整理し4年間分を対象にする方法を採用し、次回以降、廃棄一覧ができたものから、廃棄のチェックを進めていくということによってよろしいか。
- 【各委員】 了解

2 歴史公文書の選別基準の「知事が別に定めるもの」について

- 【高峰委員】 川辺川ダム、水俣病やハンセン病については、施行規則(※)第6条第5号の基準ではなく、第1号から第4号までの基準に該当するものとして、歴史公文書になるべきではないのか。
- 【事務局】 例えば、復命書については性質区分として保存期間満了時の措置が移管とにならない場合があるが、水俣病問題に関する復命書を残すためにはこの基準が必要という趣旨で提案している。移管を確実にするために政策的事項を指定するもの。
- 【金子委員】 県政タイムトラベルをみると、性質区分67(事業の実施に関する文書)でイベント等の記事がたくさんあり、ほとんど廃棄するとされているが、チラシ、写真等は大変良い資料となり、住民のニーズも高い。資料2-3の8p、平成13年2月22日に策定された熊本県財政健全化計画等の行政資料についても残すべきではないか。
- 【高峰委員】 資料2-3 9p 平成13年8月21日にハンセン病に関し全国で初めて意向調査をやっている。施設整備を伴わない調査のため性質区分では廃棄になるものの、ハンセン病だから残すということだろうが、性質区分の再検討が必要ではないか。有明海、八代海の汚染の調査があっても、施設整備を伴わず(性質区分から)廃棄という判断をされ、かつ指定項目にも入っていないので廃棄されることもあり得る。本質的な議論をする必要があるのではないか。
- 【事務局】 今回の県政タイムトラベルの性質区分は事務局で整理しており、その適用に誤りもありうる。特に性質区分の67(事業の実施に関する文書)が多く適用されているが、性質区分の適用が正しくないものもありうると思われる。原則、調査は廃棄となっているが、県政に大きな影響を与えた調査研究として捉え、移管するということもある。更に、BSEのように政策的事項に指定して残すという方法もある。その他、政策的事項として、例えば災害であれば、不知火の高潮災害や県南の豪雨災害の外にも、今後の教訓となる事案があるかについて伺いたい。
- 【会長】 政策的事項として指定すれば文書は残るから、提示された8項目以外にも重要な事項がないかを検討し、歴史的な文書を残すために、知事の最終的な意思決定に向け、委員会の意見を提案

したい。

→【事務局】別途、各委員の御意見を照会するとともに、庁内の意見調整も実施したい。

※施行規則・・・熊本県行政文書等の管理に関する条例施行規則（平成24年熊本県規則第25号）

3 「特定歴史公文書の利用請求に対する処分に係る審査基準」及び「特定歴史公文書の利用手続に関する事務処理要領」について

【会長】利用制度が始まるが、基本的には情報公開制度に倣う、ただし、特定歴史公文書に固有の「時の経過」をどう扱うかについては、国立公文書館等に倣うということについて、委員会の了承を得たいということ。

【金子委員】二次利用、三次利用が広がる可能性があるCD等による利用はどうすべきか。

【小宮委員】国立公文書館でもCD等による利用が可能だから、利用者のモラルによらざるをえないのではないか。

【会長】この議事については、了解としてよろしいか

【各委員】了解。

4 「熊本県行政文書等管理委員会異議申立審議要領」について

【会長】委員会の審議要領については、情報公開制度に準じることとし、案どおり、決定してよろしいか。

【各委員】了解。

5 その他

①警察本部における文書管理の現状と今後の見通し

【会長】県警は、条例の施行後4年以内に条例に参加する予定となっているが、（他の実施機関と一緒に実施できなかったのは、全国ネットにつなげるための条件整備の期間ということか。

→【県警】他県では島根県と鳥取県が先進の県警として取り組んでいる。まだしっかり確立されたシステムではないため、慎重に取り組めるよう平成27年まで延ばした。

【高峰委員】県警では、捜査報告書も保存されるのか。

→【県警】捜査報告書は行政文書ではなく、司法書類になる。司法書類は検察庁に送られ、刑事確定訴訟記録法により、条件はあるが公開されることになる。未検挙など、検挙できなかった場合は、公訴時効まで保存し、廃棄する。

【高峰委員】刑事部で保有する文書で県民が見ることができる文書としてはどのようなものがあるか。

→【県警】各部で文書分類基準表をつくっているが、捜査一課の分類では、刑事企画で、支援要請、統計業務、資料関係、犯罪統計関係等が行政文書となる。

【会長】免許センターにある文書はどのような文書か。

→【県警】免許の更新申請関係が多く、通常の保管期間である5年分に加え、平成21年末以降の廃棄対象文書を現状保存しており、合計1,750箱を免許センターで保管している。再交付の控え室、授乳室などで保管しており、困っていると聞いている。免許の更新の文書であり、名前、住所等の個人情報が多く、これを（保存期間を超えて）保存するのは問題があるのではないかと、原課から言われている。

【会長】保存期間を超えたものは廃棄したいという問題提起であるが、この委員会で議論するかも含めて、今後、議論していく。

【高峰委員】島根県と鳥取県は、なぜ、先に進めたのか。

→【県警】公文書館等があったことと、竹島関係で文書を管理してきたことによると聞いている。

②次回の委員会の日程

平成24年11月20日（火曜日）午前10時からに決定

③公文書館の設置

【高峰委員】公文書館について、少し、動いて欲しい。

【金子委員】災害も発生しており公文書館の設置が必要。

【会長】第3回委員会で、公文書館について議事としてあげて欲しい。