

第1回秋田市公文書管理条例（仮称）検討委員会会議録

1 日 時 平成23年11月21日（月曜日）
午後5時00分～午後6時30分

2 会 場 会議兼応接室

3 出席者

（委員会） 池 村 好 道 委員
小 松 大 秀 〃
斎 藤 純 一 〃
高 橋 秀 晴 〃
藤 盛 節 子 〃
古 谷 薫 〃
渡 辺 英 夫 〃

※鎌田潔委員は所用により欠席

（事務局） 総務部副理事兼文書法制課長	中 島	修
文書法制課参事	嶋	貢
〃 副参事	西 谷	隆
〃 主席主査	塚 田	留美子
〃 主席主査	澤 田	石 真
〃 主席主査	越 後	谷 優
〃 主査	吉 田	智 紀
〃 主事	佐 藤	康 直

4 案件

- (1) 検討委員会会長の選出
- (2) 検討委員会副会長の指名
- (3) 本委員会設置の経緯について
- (4) 市、他都市および国の状況について
- (5) 今後のすすめ方について
- (6) その他

第1回秋田市公文書条例（仮称）検討委員会会議録

	会議に先立って委嘱状交付式が開催された。
事務局(塚田)	ただいまから、第1回秋田市公文書管理条例（仮称）検討委員会を開催する。今回が初めての会議となるので、委員および職員を紹介させていただく。 （事務局（中島）が委員の紹介を行った。） （事務局（嶋）が事務局職員の紹介を行った。）
事務局(塚田)	議事に入る前に、本会議については原則公開とし、必要な場合は、率直な意見交換や適正な審議を妨げるかについて会長が、委員会に諮り、公開か非公開を決定したいと考えるがよろしいか。
全委員	（了承する意思表示があった。）
事務局(塚田)	それでは議事に入る。初めに、議事(1)会長の選出を行う。会長の選出は、委員の互選によって定めることになっているので、意見を求める。
藤盛委員	事務局案があれば、それでいいのではないか。
全委員	（了承する旨の意思表示があった。）
事務局(中島)	条例制定に向けて検討を行う当委員会の会長としては、行政法の原理原則、行政の実務に精通している必要があるため、池村委員に会長に就任していただきたい。
事務局(塚田)	会長を池村委員とするが、よろしいか。
池村委員	（了承された。）
事務局(塚田)	では、以降の進行は、会長から進めていただく。なお、会議の終了は、おおむね午後6時30分とするので協力をお願いする。
池村会長	（就任のあいさつが行われた。）
池村会長	議事の(2)副会長の指名に移る。副会長は、会長が指名により定めることとなっており、藤盛委員に副会長をお願いしたいが、よろし

	いか。
藤盛委員	(了承された。) (就任のあいさつが行われた。)
池村会長	議事の(3)「本委員会の設置の経緯」について事務局から説明願う。
事務局(中島)	(説明)
会長	ただいまの説明に対し、質問はあるか。 ないようなので、議事の(4)「市、他都市および国の状況」について事務局から説明願う。
事務局(澤田石)	(説明資料1に基づきプロジェクターで説明)
事務局(中島)	国の状況について補足させていただく。(資料2に基づき説明)
池村会長	ただいまの説明に対し、質問はあるか。
渡辺委員	資料1では、秋田市の公文書等の管理の現状とあるが、この公文書等の等には、秋田市が保有している歴史資料も含まれていると思われる。歴史資料は、現用から非現用になる流れの中で、市民に対して積極的に公開していくことになると思うが、このことについて資料1では全く触れられていない。現状はどうなっているのか。 また、資料1に廃棄文書目録とあるが、これはどのようなものなのか。
事務局(中島)	一点目の歴史資料の現状であるが、市史編纂の過程で集めた歴史資料については、平成23年度までの5か年計画で、目録の作成とマイクロフィルムにしたものをデジタル化する作業を行っている。間もなくホームページに目録を載せて公表し、そこから、内容についても見られるようになる予定である。これにより、歴史資料は、市民にとっても身近な資料になると考えている。 二点目の廃棄文書目録については、各課所室長の判断により、廃棄したいという文書の一覧であって、その一覧の中から目星をつけて歴史資料を引き抜いている。この作業で見落とすと文書が廃棄されてしまうことになる。県の公文書館の手続の流れでは、中間書庫があり、そこに全ての期間満了文書が集められ、目利きの職員が、仕分け作業を行い、保存、廃棄を決定している。本市では、そこま

では至っておらず、今後、公文書館機能を持たせつつ、合理的な文書保存、廃棄のルールを確立していくことが、課題となっている。

渡辺委員 現状の運用では、保存期間が満了した文書については、全て廃棄しなければならないことになっていて、今後はそれを改めていこうということだと思うが、そういった状況の中で、それを促進させる廃棄文書目録があるのが理解できない。どうしてなのか。

事務局(中島) ご指摘のとおり、廃棄については、事務的に行っていたというのが現状である。今後は、文書の作成時に、保存期間や、歴史文書として保存するのか廃棄するのかといった事項をあらかじめ定めるレコードスケジュールの導入を当委員会で検討することとしている。これにより、公文書が機械的、事務的に廃棄するといった作業が行われないようにルール化したいと考えている。

池村会長 文書取扱規程では、保存期間を満了した文書は廃棄しなければならないといっただけの内容ではなく、文書法制課長に承認を受けなければならないとされているので、現状でも、単純に廃棄はできないのではないかと。

事務局(中島) そのとおりである。

池村会長 他に質問はあるか。

藤盛委員 文書の廃棄については、書庫のキャパシティーに関連してくるのか。つまり、最初にキャパありきで廃棄されるのか、それとも、定められた期間で廃棄されるのか。
また、文書の一斉廃棄については溶解などの方法をとっているのか。

事務局(中島) 一点目の書庫のキャパについては、本庁舎、分館周辺では、いっぱいいっぱい状況であるが、河辺、雄和、教育委員会の施設等には文書の保存スペースがたくさんあり、潜在的に余裕がある状況である。こういう現状なので、文書の保存期間については、書庫のキャパで決めているのではなく、あくまでもその文書の価値で決めている。

二点目の文書の一斉廃棄については、環境部と合同で行っており、ある程度リサイクルを考えている。個人情報等を含む溶融する文書、個人情報等を含まない再利用する文書等に仕分けし、それぞれ契約した専門の業者が運送し、処理を行っている。

藤盛委員	書庫の火災や湿気に対する設備はどうなっているのか。
事務局(西谷)	今のところ、選定した文書については、河辺市民サービスセンターの書庫に保存しており、その周辺には火災に対する設備がある。
事務局(中島)	補足すると、本庁舎が古いこともあり、総合書庫に関しては空調が整っていないが、周りが回廊状態になっているため、直接外部と接していない利点があり、文書の保存には適した状態にはなっている。火災に対する設備については、感知器やスプリンクラーがどのように設置されているか等、資料がないので、管財課に確認した後に、報告したい。また、新庁舎の移転に当たって、より適切な書庫を整備してほしいと要望している。
池村会長	他に質問はあるか。 ないようなので、議事の(5)「今後のすすめ方」について事務局から説明願う。
事務局(澤田石)	(資料4に基づき説明)
池村会長	ただいまの説明に対し、質問はあるか。 ないようなので、議事の(6)「その他」について事務局から説明願う。
事務局(澤田石)	次回の検討委員会の開催について連絡する。次回は、2月中旬を予定しているが、委員のスケジュールを確認し、早めに開催日を確定したいと考えている。条例案等の資料については開催前に送付する。また、必要な資料がある場合は、事務局に連絡してほしい。
池村会長	資料は事前送付なので、もし、欠席した場合であっても、提出したい意見がある場合は、事務局に連絡してほしい。 それでは、この機会に委員から意見はあるか。
全委員	(意見なし。)
池村会長	ないようなので、以上で第1回秋田市公文書管理条例(仮称)検討委員会を終了する。