

第2回 千葉市公文書管理条例検討委員会 議事要旨（速報版）

1 日時

令和4年10月5日（水） 10：00～12：00

2 場所

中央コミュニティセンター2階 農業委員会室

3 出席者

（委員）

大林啓吾委員、下重直樹委員、末吉永久委員、松崎裕子委員

（事務局）

椎名総務課課長補佐、茂手木総務課主査、山中総務課主事

4 議事

（1）第1回検討委員会議事録について

第1回検討委員会議事録が確定したこと、千葉市HPにて公開したことについて説明を行った。

（2）第1回検討委員会における指摘事項について

- ・ 条例の目的規定を明確にする必要があるが、「健全な」という表現は削除し、「民主主義の根幹」という言葉は残すべき、という意見があった。
- ・ 複製の正本化の範囲は広めに設定した方が良いとの意見あり。また、複製前の公文書の保存期間を1年未満とするのが適切か、紙媒体そのものに価値がある文書の取扱いは精査が必要との意見があったため、第3回以降の検討委員会の論点として再度整理することとなった。

（3）公文書管理条例案について

ア 具体的な管理プロセスについて

(ア) 文書の作成義務

- ・ 公文書管理法第4条では、職員の人事及び権利の得喪に関する事項に関しても文書作成義務の対象となっている。これらは意思決定過程や実績を検証するうえで極めて重要な文書であるため、ガイドライン等に追加すべきであるという意見があった。

(イ) 文書の整理

- ・ 現在の市の条例案では、市長が定める基準により分類や名称を付すこととなっているが、公文書管理法第5条1項では「行政機関の長は、政令で定めるところにより」分類等を付している。このように、法制の効力が働くよう、条文を修正した方が良いとの意見があった。
- ・ 公文書管理法第5条の「作成」には取得行為も含まれていると国では解釈しているが、第6条は「作成」と「取得」を書き分けているため整合性が取れていない。このことを考慮したうえで条例案を検討すべきという意見があった。

(ウ) 評価選別及び廃棄の審査

- ・ 保存期間満了後の一次選別において紙媒体での保管の可否について意見を記載することについて、特定重要公文書となった後にデジタル化して保存することを視野に入れている旨を事務局より説明。
- ・ アーキビストは文書の評価業務を行っていくうえで必要な人材として捉えているものの、審査対象となる公文書の分量把握は今後行うため、その分量の積算結果等をふまえた検討が必要と考えている旨を事務局より説明。

(エ) 点検と監査のしくみ

- ・ 公文書のデジタル管理及び廃棄時の審査において、適切なファイル名や分類が付されていることが重要であるとの意見があった。

(オ) 研修

- ・ 国では文書管理業務を人事評価の項目に加える方向で検討されていたため、参考とするよう意見があった。

イ デジタル化への対応と推進

会議終了時間となったため、第3回以降の検討委員会にて検討することとなった。

問合せ先 千葉市総務局総務部総務課 文書班

TEL 043-245-5026

FAX 043-245-5555

MAIL somu.GEG@city.chiba.lg.jp