

静岡県公文書管理の在り方検討委員会（第8回）議事概要

日 時	令和5年11月8日（水）午前10時30分～午前11時45分
場 所	静岡県庁別館2階 第一会議室Cにて実施
参 加 者 職・氏名	<p>○委員7名（敬称略、五十音順）</p> <p>独立行政法人国立公文書館業務課長 梅原 康嗣 元NPO法人静岡県男女共同参画センター交流会議理事 大國 田鶴子 静岡県立大学名誉教授 金川 幸司（委員長） 筑波大学図書館情報メディア系教授 白井 哲哉（副委員長） 静岡産業大学経営学部教授 永田 奈央美 弁護士 牧田 晃子 静岡文化芸術大学文化政策学部教授 四方田 雅史</p> <p>○県事務局</p> <p>総務局長 内藤 信一 文書課長 小坂 和弘 文書課参事 三輪 明彦 文書課文書班 田代 憲孝、内山 倫史</p>
内 容	<p>開会</p> <p>議事</p> <ul style="list-style-type: none"> ○条例の制定に向けた取組について ○条例骨子案の修正について ○条例本文案について ○その他 <p>閉会</p>

1 開会

事務局が、委員7名の出席により、「静岡県公文書管理の在り方検討委員会設置要綱（以下：要綱）」第7条第1項の規定に基づき、本会議が成立していることを確認した。また本会議は公開で、審議内容の議事要旨を公開することとなっている点も併せて確認した。

2 議事

(1) 条例の制定に向けた取組等

委員長より、議事の(1) 条例の制定に向けた取組について、(2) 条例骨子案の修正について、(3) 条例本文案について、(4) その他(スケジュール等)に係り、事務局からの説明が求められ、事務局が、パブリックコメント公表資料(資料1)、条例の制定に向けた取組(資料2)、条例の骨子(項目案の修正)(資料3-1)、条例の骨子(骨子案の修正)(資料3-2)、骨子案の修正等についての考え方(資料4)、本文案の整理(骨子案⇒本文案)(資料5-1)、条例の本文案(資料5-2)、スケジュール(予定)(資料6)について説明した。

説明要旨は以下のとおり。

ア パブリックコメント公表資料

前回の会議の後、パブリックコメントを行った。9月13日から10月13日までの間で、資料1について公表した。この資料の作成まで、事前の調整をいただいたところである。

イ 条例の制定に向けた取組

資料2はパブリックコメントの結果等を示したものである。2番でパブリックコメントにおける意見とそれに対する県の考え方、3番で県議会における質問とそれに対する県の答弁を紹介している。2番について、5名の方から全部で74件の御意見をいただいた。パブリックコメントの結果公表については、また別途実施する。

意見の概要と対応については、意見総数74件という中で、骨子案の内容について、項目ごとに、賛成というような形で意見をいただいたのが全部で8件。条例案に反映済が(1)、一部反映済が(2)で、それぞれ5件、3件。(3)は規則や運用等に反映検討となっているが、今回いただいた意見をそのまま条文等に反映させることが難しいということで、下部の規定である規則や運用等に反映させていただくものが、48件。

あと、今後の業務の参考として意見をいただいておりますというものが10件。計74件という形になる。資料2、別紙という資料に別冊でまとめているので、こちらの方も確認をお願いしたい。中身については、2番や3番のように、今回の熱海の件で、こんな提言を受けたという意見や、具体的にこういう文言を入れたらといった意見を結構多くいただいた。

10ページの資料の3番、県議会における質問とそれに対する県の答弁については、6月議会で条例制定後の体制や事務の変更点について、9月議会で本県独自の規定の理

由・背景等について、それぞれ委員会の中で質問をいただき、御覧のような答弁をさせていただいた。

ウ 条例の骨子（項目案の修正）（資料3-1）

11 ページは、骨子の内容についての前回と今回の会議との項目案の比較となるが、委員からの意見等もいただいて、項目名を修正したところがある。備考欄に項目名修正と入れており、左から右に移るに当たって、分離したり項目を統合したものとなる。全て反映させたものが右側の第8回、今回の項目となる。結果的に全体で6章、47条の条例案という形で整理している。

エ 条例の骨子（骨子案の修正）（資料3-2）

12 ページは、骨子案の中身について、修正したものは右側の方に修正後の文言を入れており、一番右側に修正等の考え方を示している。この資料3-2で、修正等の考え方を示せるものはこの形で示して、あと、例えば、14ページの13番の右側、資料4参照としているものは、星印で資料4を参照してもらう形にして、資料4の方で別途説明をさせていただく。

オ 骨子案の修正等についての考え方（資料4）

19 ページの資料4は、骨子案の修正等についての考え方である。

20 ページから公文書の電子的管理、これは資料3-2の10番の項目の部分となる。前回までは「公文書の電子的な作成・管理」と項目名を掲げていたが、国の考え方等を参考にして、「公文書の電子的管理」という言い方に改めることとした。あと、「デジタル技術」という文言を用いていたが、国の考え方に合わせるとともに、「デジタル技術」というテーマが非常に幅広いということで、「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」といったものもあるので、ここは「デジタル技術」でなく「情報通信技術」という文言を、条文の本文案の方に持ってくる形で変更した。

次に21ページの「規則の制定等に係る審査会等への意見聴取」。これは、現在、こちらの「公文書管理に関する在り方検討委員会」の中で、今回の条例であるとか、来年度まで見据えると、規則や規程等の作成も見ていただく形で考えているが、この条例に基づき、新しく「公文書等管理審査会」というものを制定施行後に設ける予定である。この辺との兼ね合いで、前回まで骨子案の中では、規則を作る、規程を作るといふときにも、審査会の意見を聞くという形で表現していたところ、実際にこの新しい審査会の中で見ていただくのは、「改正」の部分になるので、文言を修正し、規程の改正の立案、規則の改正の立案ということで、文言を訂正した。

※印にあるとおり、努力義務にした機関が実施機関に新たに加わる場合には、条例

自体の改正を行って、今回、「改正」とした部分は、「制定」という文言を加えるという方向性である。22 ページが、現在の在り方検討委員会をお願いしている役割と、条例の施行後に新しい審査会をお願いする役割の比較となる。

次は 23 ページ、「施行期日及び経過措置について」。附則に今回の条例をどのように動かしていくかを付け加える部分があり、今回、時間をかけて調整させていただいた。国や他都県と比較すると、附則の施行期日については令和 7 年 4 月 1 日ということで、他都県の条例と同様に明記している。

「審査会等に関する特例」、「準備行為」については、他都県において、こういった在り方検討委員会が無く、条例の施行前から、事前に審査会等を設けて動かすというところが多く、審査会等に関する特例・準備行為というものが必要であったが、本県は設けないということとなる。

「施行日以後に作成・取得した文書への適用」については、条例の施行後に作成・取得した文書に条例を適用するというものだが、これについても他都県の状況と同様な形とする。二つ項目を飛んで、「施行日時点で保有する歴史的公文書等の扱い」については、現状、本県において条例がない段階で保持している歴史的に価値のある資料は、条例の施行日時点で保有しているものとして、今回の条例における歴史的公文書と同じ扱いをすることであり、他都県の例に倣い、本県も同じような形で取り扱うということを決めている。

真ん中の「施行日時点で保有する文書のファイル管理簿への記載」については、24 ページで紹介する。施行日以後に作成する公文書については、公文書ファイル管理簿への記載を行い、インターネットの利用その他の方法により公表する一方で、現在、作成保存している文書は、このファイル管理簿の中に入らない。〈参考〉の上段のとおり、現在は、ファイル管理表及び文書保存カードを静岡県公文書センターと各総合庁舎に配架しているが、経過措置の中で、新しく施行日以後に作成する文書と同様の扱いが適当ということで、令和 6 年度の保有文書についても、令和 7 年度当初に既存の検索資料の電子データをホームページで公表していくことを予定している。

25 ページの「施行日時点で保有する文書の移管・廃棄」については、他都県の例のとおり、新しい制度に則って、施行前の文書も知事に移管していくよう努める「努力義務」のところは 3 県。新潟、高知、三重は、「義務」という形で、同様に管理しなければならないとしている。本県も義務ということで、施行日前に作成して取得した公文書についても、第 9 条第 2 項から第 6 項までの規定を適用し、新しい条例の制度の中にのせていく。

26 ページ、「施行日時点で保有する文書の移管・廃棄の運用方法」について、現行は、本庁の部分だけを対象としている。知事部局で引継ぎを行った文書のみを、リスト審査、現物の審査を行い、選別審査部会を開き、歴史的に重要なものを決定という流れ

をしているが、新しい制度の中では、本庁以外に、警察本部や知事部局の出先機関、教育委員会等の出先機関も対象にしていく。したがって、移管・廃棄として、現在限定的にやっているものを全体に広げていく形になるが、この経過措置にある1次、2次、3次の審査の流れをしっかりと作っていき、現行とそれほどレベルが変わらない形で、移管・廃棄の運用を進めていきたいと考えている。施行日以後に作成・取得した文書に対して、今回の条例は基本的に適用されるが、施行日の段階で既に作成・保有している文書についても同様の扱いで、公表あるいは保存期間を満了したときの移管・廃棄手続を行っていくということを附則の中に記載することで考えている。

カ 本文書の整理（骨子案⇒本文書）（資料5-1）

27ページ、資料の5-1はこれまでの骨子案から、今度は本文書ということで、どのような形になったかというのを示している。

キ 条例の本文書（資料5-2）

資料5-2、36ページからが、条文にした内容であり、主だったところとしては、第1条、公文書等は県民共有の財産であるということを謳っている。37ページの第3条、「職員の責務」は、県民の知る権利を尊重して、適切に公文書等を管理するといったことを表している。第5条では、事案が軽微なものである場合を除き、規則で定める事項について、文書を作成しなければならない。その文書とは、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、検証することができるようにといったことを謳っている。

特徴的なものとしては、38ページの第10条の「公文書の電子的管理」で、情報通信技術を活用した効率的な公文書の管理を行っていく。変えた部分は、42ページ、第23条の部分であり、特定歴史公文書の紙の写しの交付と、電子媒体の利用を2項に分けていたのを「写しの交付を受ける者は、写しの交付に要する費用の負担をしなければならない。」という一本にまとめた。43ページの32条では審査会の設置を謳っている。45ページは、研修や市町への助言等といったところであり、この辺が特徴的なものである。

骨子を整え、庁内の調整を経て、条文としてまとめたのがこのような形である。

ク スケジュール（予定）（資料6）

48ページ、今後のスケジュールについては、在り方検討委員会について、上の表、今回の第8回会議でパブリックコメントの結果報告、本文書、附則等の検討状況について話をさせていただいた。この後、2月議会に向けて条例案提出を行っていき、目標としては、今年度中に条例を制定する。事務局の中では、規則・規程の整備、QA案の作成と同時に研修などの出来る部分を行っていき、職員への周知に努めていく。

来年度、令和6年度については、在り方検討委員会を3回程度を予定しており、今回は条例を見ていただいたが、来年度はその下部の具体的な規則や規程の整備について見ていただく予定である。あと、同様に規則案のパブリックコメントの実施が予定されており、年間を通じて職員周知に努めていく。

以下、事務局の説明終了後の審議内容（上から発言順に取りまとめ）

発 言 者	発 言 内 容
委員長	<p>ただいまの事務局からの説明に関して、御意見、御質問等がございましたら、お願いいたします。</p> <p>パブコメの期間も長くっていただいて、かなりたくさん意見も出てきているようですけれども、それぞれに対して反映できるものは反映するという形で、最終的に、案が出ているということで理解しています。</p> <p>では、お願いします。</p>
副委員長	<p>長い期間を経て、資料5-2に挙げられたような条例案ができたことに、若干の感慨を持っております。ここで出来上がった条例案については、もう随分と議論をしてきての到達点だと思うので、特に私自身は申し上げることはないかなと思っております。</p> <p>一つ、最後のスケジュールについて、今日この会議が終わって、それから2月議会に条例案を提出ということですが、この会議が終わった後は、どのような手続・進め方になっているか、参考までに教えてください。</p>
事務局	<p>今回、在り方検討委員会の方で御了解いただいた場合の今後のスケジュールについては、条例の本文について、これからもう一度、県の中の法令審査にかける予定です。そこで、本県の他の条例や、言葉、表現といったものを、確認してもらった上で、内部的なことになりますけれども、条例の起案をして、それが終わった後は、県議会の2月議会への条例の提案という形で進める形になっております。</p>
副委員長	<p>先ほどの資料でいくと、総務委員会には、既に1回案を提示しているということですね。いよいよ最終案ということで、もう一度という。そういう理解をしてよろしいですか。</p>

事務局	<p>はい。7月に御審議いただいた骨子案について、9月議会の委員会で説明をさせていただいて、特に修正意見等はございませんでしたので、今回条例の本体を第8回の在り方検討委員会に御提示させていただいたところでございます。</p>
副委員長	<p>ありがとうございます。</p>
委員	<p>16条の本人情報の取扱い、これは従来から入っていたものなのですが、元々その前の15条が利用請求及びその取扱いで、本人の場合ということだと思いますがここにあります。その次17条に利用請求の手続が入ってきまして、その後18条で措置、それから理由の記載とか、決定の期限20条、そして21条は第三者意見照会という、一連の流れと見ているのですけれども、この16条の位置というのが、読んでいったときに、ずっと落ちなかったところがあります。というのは、まず利用請求の取扱いの15条があって、請求するときどうするという17条の手続が来るのかなと。それで一般的にはこうです。それに対して何かある場合は第三者意見照会というのがあると思うのですが、本人情報というのは一般の人では見られないけれども、本人であれば利用できる情報で、少し情報としては限定的な部分だと思うのです。それがその手続の前にあるというのはどうなのか。順番に読んでいったときに、どうか。ここは条文の作りというか順序だと思うので、内部で御検討いただければいいのですけれども、何かこの段階で御説明があったら教えていただきたいというのが一点目です。</p>
委員長	<p>それに対して、回答いただくということによろしいですか。二点目の質問もありますか。</p>
委員	<p>資料4の骨子案の修正部分については、私も賛成をさせていただきたいと思っています。特に施行日以降の文書に適用するという説明だけではなくて、現段階でお持ちの文書についても、きちっと手当をしますと、積極的に対応いただいているので、おそらく県民の方も納得していただけたと思いますので、その点はまずは賛意を表したいと思っています。それで資料の21ページの一番下の欄外のところに※印があったものですから、確認したいと思うのですけれども、努力義務機関が実施機関に新たに加わる場合は、条例を改正するという。この加</p>

	<p>わる場合として、どういうきっかけや経緯があるのかと考えたときに、見直しか、あるいは委員会で検討するとか、何かそういったものがあるのかと考えてしまう。例えば、公文書管理法では、附則の中で、5年後に見直しをしましょうとなっています。つまり、いろいろな技術の変化もあったり、やってみたらどうだったのか、皆さんの期待にお応えできているのか、こういうことをちゃんと1回は見直していく。ものによっては継続的に見直していくのかもしれませんが。そういうことをやるから、新しい機関が入ってくるとか入らないとか、そういう状況が出てくるのかなと思うのですが、今のところは、そういうきっかけが特にないというふうに思いまして、これはどういう意図で新たに加わる場合というのが出てくるのかというのは、少しわかりにくいかと思ったのが2点目です。つまり委員会できちっとそういうことを将来にわたって見直しをしていくのですという説明もありだと思しますので、必ずしも条文化と言っているわけではありませんが、その辺りのお考えを、お聞きできればという点、まず2点お願いしたいと思います。</p>
委員長	<p>ありがとうございます。それではまず1点目です。条例の第16条のここに書き込んだ流れですかね。流れ的にどうなのかという御意見。それについてはいかがでしょうか。</p>
事務局	<p>資料40ページの第16条についてお答えをさせていただきます。流れからしますと、第15条の利用請求及びその取扱いというところが来て、本人情報について、特例という流れが来ております。それで、第16条の2行目になりますけれども、ここに当該情報が記載されている特定歴史公文書について利用請求があった場合において、という形の流れが来ているものですから、その後、第17条で利用請求の手続という手続面が来るというような流れで、事務局としては考えたところでございます。国の法律の方も確認をしましたがけれども、同じような流れになっているものですから、再度検討はいたしますけれども、そういった流れで、考えているところでございます。</p> <p>それから二つ目の御質問になります。資料21ページの、「なお、努力義務機関が実施機関に新たに加わる場合」の取扱いでございます。努力義務の機関については、これまで皆様から、やはり情報公開条例とあわせた実施機関が、という御意見をいただいているところでござ</p>

	<p>います。ただ、御説明させていただいたとおり、なかなかその機関が、今のところ電子化とか、そういった運用面で追いついてきていないという御意見もあったものですから、今回、努力義務の実施機関として置いているところでございます。事務局としましては、今後の検討委員会、審査会の中で、その進捗状況については適宜というか随時、報告をさせていただいて、努力義務の機関については、今後の研修とか説明会を通じて、これから来年度、規則・規程等を作るに当たって、説明をしていく機会を設ける予定です。そのような中で、実際の運用面の話をしながら、入っていただけるように進めていきたいと思っております。ただ、今の段階で、条例の中に、何年後という形が落とし込めないものですから、ここは大変申し訳ないのですが、事務局として、随時この検討状況は御報告させていただくという形にさせていただければと考えているところでございます。このわざわざ※印で加えたというところは、もう規則・規程の改正しか審査会でやらないと言うのであれば、もう努力義務の機関は入ってこないのだねと逆に言われてしまうと、大変申し訳ないと思って、ここは努力義務の機関が入ることを想定しつつの、※印のコメントという形で表記させてもらったものでございます。以上になります。</p>
委員長	<p>はい。ありがとうございます。今の回答でまず16条ですけども、国の法律はこういう流れということで、よろしいでしょうか。</p>
委員	<p>流れは説明をいただいたので、それで結構かなと思いますが、国の法律がそうだったか、そこは私の方も不勉強で申し訳なかったです。基本的には、基本の手続が入って、後に本人情報があったのかなと思っていて、その後すぐもう第三者に行っていたので、流れが違っていったかと私は捉えたということです。</p> <p>二つ目の方についても、今日の御説明で、委員の先生方皆さんがいいということであれば、私はいいかなと思っています。それから、確か管理状況を報告してもらうところは、努力義務の機関は入っていませんでした。</p>
事務局	<p>入っていません。</p>
委員	<p>定期的に管理状況が報告されれば、どうなっているか説明してもら</p>

<p>委員長</p>	<p>えるのかなと思ったのですけれど、入っていないとなると、どういう機会がいいのかっていうのは、少し以前から問題だったと思いますので、気になったということです。</p> <p>何をきっかけにというのは、特に明文化されてはいないのですが、審査会がそういうきっかけになる場合もあるし、先ほど言われたように職員の研修を通じて、そういう機運が出てくれば、改正する可能性もあるということ。誰がやるという主語は、いろいろ可能性があると思いますけれど、必ずしもそこは明記しないということですね。</p>
<p>事務局</p>	<p>はい。事務局の方に預けていただければと思います。事務局で今の努力義務の実施機関に対して周知、説明をした上で、入っていただくよう働きかける。努力義務の機関にお任せしてしまうと、なかなか上がってこないとは思いますが、事務局の方で働きかけながら、在り方検討委員会、審査会の中で報告をさせていただくという形を考えているところでございます。</p>
<p>委員長</p>	<p>審査会も一定の役割を果たす機関になるのかなと思います。そういったところでよろしいでしょうか。他にいかがでしょうか。</p>
<p>委員</p>	<p>5年経ったでしょうか。コロナもあり、いろいろありましたが、それこそ副委員長がお話されましたとおり、条文がこれだけ精緻に作られたということは、喜ばしくてようやく成果が出たなと思いました。私は、特定歴史公文書のあたりの手続の確認をさせていただこうかと思うのですけれど、第26条の廃棄の条項で、重要でなくなったと認める、これは特定歴史公文書は永久に保存しなければいけないという規定があって、26条は除くというふうになっていたと思うのですけれども、その時々知事や様々な行政によって、すぐに廃棄されてしまうというのはやはり問題だと思うので、限定的にというような話もここではあったと思います。パブコメ資料でしたか、判読不可能な資料に限定されていたと思うのですけれど、そういうことでよろしいのでしょうか。判読できないとなると、かなり限定的な廃棄になると思うのですけれど、それについてどうなのかというのがまず1点目です。</p> <p>もう一つが、今回の出発点が、静岡県は公文書館を作りにくいというか作らないという前提で、公文書館ではなくて、知事部局に、知事</p>

	<p>に、というような形でいろいろと苦労した記憶もありますが、特定歴史公文書は保管され保存されていくわけなのですけれど、その場合に今後、県民の方若しくは広く国民、外国人の方もいるかもしれませんが、公衆に供するときの手續、これも条文には書かれなと思うのですけれど、利用が容易になるような仕組みというのをどういうふうに今、お考えなのか。24条でしょうか、積極的に一般の利用に供するよう努める方法を伺いたいと思います。</p> <p>あまりハードルが高いと、ただでさえ公文書館は県民とか国民から離れているというふうに、少なくとも国民は感じているところがあると思うので、一生懸命保存したのに誰にも利用されないということでは少しどうかなと思うので、少しずつハードルを低く、普通の公文書とは違いますし、歴史的な公文書なので、個人情報等はもちろん配慮しなければいけません、公開を容易にする措置を、どういうふうな感じで考えていらっしゃるのかなというのを伺いたいと思いました。以上です。</p>
委員長	<p>ありがとうございます。ではまず26条ですね。特定歴史公文書の廃棄についての条項ですけれど、これはパブコメでも意見が出ていたが、補足いただいてよろしいでしょうか。</p>
事務局	<p>資料2別紙、7ページの65番、特定歴史公文書の廃棄かと思います。重要でなくなった場合を条例に限定列挙すべきであるという御質問に対してで、国の方も、同じように法律に規定しているところでございます。先ほど委員からお話がありましたように、本当に物理的な要件としてそうなった場合だけを限定で考えているところでございまして、これは特定歴史公文書であったりとかなかたりというその時々判断で、廃棄をするわけではないということは御理解いただければと思っております。そういった中で、国の方も法の下位規定で設けているということではなく、法律の解釈の中で規定しているところでございますけれども、当県についても、規則・規程・要綱等で、そこは明確にして、本当に物理的になくなってしまうような形のもので、ただ一部でも判読ができれば、それはそれでそのまま保存するのが適当かと思われまますので、その辺は審査会の方にも御提案しながら、進めていきたい。今、委員からお話があったように、安易に廃棄がされることのないように、しっかりと対応していきたいと考えているとこ</p>

	<p>ろでございます。</p> <p>それからもう一点、利用の関係でございます。公文書館のお話も出てきたところですが、県議会の中の答弁の中でも、まだまだ本県の公開できる歴史的公文書が少ないので、これから公開に向けて、しっかり対応していくというような答弁もさせてもらっております。そのような中で、まず公開できるような歴史的公文書、未来の特定歴史公文書を広げていくことを進めながら、インターネットによる検索システムを、充実させていただきたいと考えております。今、目録とか細かい部分もかなり検索できるようになっているものですから、他県の方、遠方の方もいらっしゃると思いますので、まずはそこで見ていただいて、これは私の考えている文書かなという取っ掛かりを持っていただいて、細かい部分について、メール・電話等で、御照会いただきながら、閲覧をしていくという形で、進めていきたいと考えております。利用の部分については、条例ではこの程度しか書いてございませんけれども、下位規定、要綱等の中で、しっかり謳って、県民の利便性を図っていききたいと考えているところでございます。以上でございます。</p>
委員	<p>利用する場所は県庁でしょうか。</p>
事務局	<p>そうです。</p>
委員	<p>県立図書館ができるからという話も若干あった気がしますけれど。</p>
事務局	<p>現在、県庁の東館2階の公文書センターを本県の公文書館の機能として、設置させていただいているところでございます。こちらについては、条例で定めた公文書館ではございませんが、国の方でもいろいろな公文書館の在り方があるという話の中で、公文書館の仲間入りをさせていただいているところです。東館2階の公文書センターを閲覧スペースとさせてもらって、田町文庫の方に、特定歴史公文書を置いてありますので、閲覧請求があれば、利用請求の非開示部分を確認しながら、閲覧は県庁でやっていただくような体制をとってございます。</p> <p>それから委員がおっしゃったように、現在、非開示部分がない即時閲覧できる文書というのがありまして、申請があってもすぐに県民の方が見られるような手続が取れるものですから、こういったものを、新県立図書館に置いて、すぐに閲覧できるようなやり方を、図書館、</p>

委員	<p>教育委員会の方と、相談しながら進めているところでございます。こういったものを活用しながら、利便性の向上を図っていきたいと思っております。以上でございます。</p>
委員	<p>ありがとうございます。</p> <p>今の補足を。目録を掲載していただいております、インターネットで遠方の方も利用できるということだと思いますけれども、国立公文書館が全国の公文書館で、目録データベースを持っているところに、同じデータベースから検索ができるようにしていけたらというお声掛けをした中に、静岡県の公文書センターも入ってございまして、全国で30まではないのですが、そういう自治体の公文書館の持っているデータベースを、横串で一気に探せる。そういうことに取り組んでいただいているので、若干は、こういう努力されているということは言ってもいいのかなと思います。また、今後も利用ができるように、それから整備されたものは、早く利用できるようにとか、促進というところは頑張ってくださいなと思っています。</p>
事務局	<p>ありがとうございます。</p>
副委員長	<p>今の、最後に事務局からお話があったところですが、私の理解が間違いなければ、今すぐは、公文書館の整備を静岡県はなさらないけれども、非公開部分のある、審査が必要な文書については、東館2階の場所で閲覧提供を行い、特にそういう非公開にしなければいけない部分のない文書や簿冊については、即時公開が可能なので、新県立図書館にスペースを設けて、そちらの方へ並べるというふうに今おっしゃったと思います。どういう形かは別にして、要するに田町文庫からそちらに持ってきて、そこですぐ閲覧提供できるという窓口、即時提供が可能なものや審査を含めて非公開の部分を持つ文書という、それぞれの性質によって、二つの閲覧提供場所を作るというお考えを示されたと思いますが、僕の理解は間違っていないでしょうか。</p>
事務局	<p>副委員長のおっしゃっていただいたとおりの形で、今進めているところでございます。</p>

副委員長	<p>私を知る限り、そういう形をとっているところは、多分初めてだと思います。なるほどそういうやり方を考えたのかということで、今日初めて多分、具体的な構想を伺ったと思うので、大変興味深い。これがどういう運営になるかは少しまだわかりませんが、大変興味深い構想をお持ちだというふうに思ったということです。しかもそれは、全部田町文庫で抱えていて、東館2階の1か所で公開ではない。まさに24条の利用の促進というのは、展示その他だけではなくて今おっしゃったように、即時閲覧提供というものを進めなさいという意味合いとして、全国の公文書館は考えているわけですから、それを実施されるという、とても大事なお考えを示されたと思いますので、それは是非具体的にお進めいただきたいと思いました。以上です。</p>
委員長	<p>はい。ありがとうございます。</p>
委員	<p>条例の文言としては、これで十分なのですけれども、第10条で、文書管理システムを利用することにより、とか情報通信技術を活用したとあります。もう少し具体的に、今ここで文書管理システムとはどういったシステムを利用されるのか、それから情報通信技術をどのように活用してどういうふうにするのかということを確認しておきたいです。以前はスキャンしてPDF化するとかそういった話がありました。あれから随分情報通信技術が進んでいます。よろしくお願いします。</p>
事務局	<p>まず初めに、文書管理システムについて、括弧書きの中で、收受、起案、決裁、保存、廃棄その他公文書の管理に係る情報システムという表記をさせていただいているところですが、何をもって文書管理システムかというところは、努力義務の実施機関の方からも、どこまでやれば、これが達成できるかというところは、御意見としていただいているところでございます。ただ、今回の条例の実施機関になるところは、統一的な文書管理システムを持っているものですから、その辺は差が無く、できているような状況になっているので、スルッと入ってくると思うのですけれども、新たなところになると、例えば、民間の会社が開発しているグループウェア的なものも、スケジュール管理とかいろいろなものができるような形になっている中に、文書管理が入っているようなものもございまして。こういったものでも文書管理システムになるのかというお話はいただいているところですので、あ</p>

まり限定的に文書管理システムというのを考えるのではなく、括弧書きにあるような形で、対応できるようなものについて認めていかないと、なかなか努力義務の機関の方にも広がっていかないかなというところで、今こういった表記にさせていただいているところでございます。それから、今、委員がおっしゃったように、文書の電子化についてはかなり進めているところでございます。電子決裁率につきましても、10月の時点で74.8%で、昨年度の43%から、かなり上がってきている状況になっており、このまま令和6年度には100%を目指せるような形で、条例の施行のタイミングで100%になるような形で、進めていきたいと考えているところでございます。

電子決裁をしたのはいいけれど、きちんと保存ができないと、検索もできないような形になってくるものですから、電子の文書の保存についても、しっかり昨年度、定義づけをしてルール化をして、こういった階層、こういったフォルダーにしっかり保存をしてくださいます。記録用とかそういったものをしっかり定めて、作成途中のものもございますので、年度が終わったところでしっかり記録用というところに保存するよう形で、対応するというような指針を示させてもらっているところでございます。

あと、県民の方から紙で来る文書がまだあるようですとなかなか電子決裁・電子保存が進まないということもございまして、コピー機を活用し、紙文書をスキャナーにかけることによって、通常ですとUSBか何かローカルに落として、自分のパソコンにまた入れる等のやり方をとっているのですけれど、それをそのまま、自動的に指定したフォルダーにスキャンした文書が保存されるような仕組みを、最近、構築したところでございます。そういったものを活用して、少ない文書については、今20枚ぐらいまでという形で定義しておりますけれども、スキャンをしながら、電子決裁をそのままできるようなシステムというのを考えているところでございます。

それからもう一つ、情報通信技術という表記になります。こちらの方は資料4のところでお示しをさせていただいたのですけれども、初めはデジタル技術、議会の答弁の中でもデジタル技術という言葉を使わせてもらっていたのですけれども、やはり本県の他の条例の中で、情報通信技術という言葉を使っているということもございまして、そういった用語を使わせてもらったところでございます。委員の先生方からも、皆さん御意見をいただいたところでございますけれども、最終

	<p>的な目標は、やはり適正な公文書管理、効率的な公文書管理であって、デジタル技術を使う、情報通信技術を活用することが目的ではないというお話もいただいているものですから、そういったことで情報通信技術を活用というところはちょっと具体的なものはないのですけれども、そういった形で進めていきたいと考えているところでございます。以上でございます。</p>
<p>委員長</p>	<p>よろしいでしょうか。このあたりだと思いますが。</p>
<p>委員</p>	<p>一点すみません。細かいことばかり何度も申し訳ありません。12条です。管理状況の報告等をするという中の第3項で、当該職員に調査をさせる、この当該職員というのは、この文面でいくと実施機関の職員だと思うのですけれども、資料の提出とか報告はその機関が当然やると思うのですけれども、その人たちに自ら実地調査させるのかなと。説明上どうかというふうに、若干思うところがあります。国の法律は少々作りが違うので、そこは結論的に、例えば文書課というのか、あるいは審査会がやるかどうかわかりませんが、何か第三者的なものが、本当は適切なのではないかなという感想を持ったものですから、お聞きしたい。</p>
<p>委員長</p>	<p>この件について、事務局の方から御回答をお願いします。</p>
<p>事務局</p>	<p>第12条、管理状況の報告等でございます。実施機関は、毎年度知事に報告しなければならないということもございますけれども、第3項の中で、これは委員のおっしゃっていただいたとおり、まずは実施機関の方で、やっていただくということを考えているところでございます。実際には、条例には規定してございませんけれども、その実施状況とか、管理状況の中身によっては、当然おっしゃっていただいたように、知事、文書課の方で、その内容について精査・調査ということを考えていかなければいけないかなというところでございます。ただ、条例上はこういう規定にさせていただいて、内容によって、文書課が入っていくということは考えていきたいと思っているところでございます。以上でございます。</p>
<p>委員長</p>	<p>よろしいでしょうか。一義的には実施機関ということ。内容によっ</p>

<p>委員長</p>	<p>ては、文書課が入っていくことも運用上ありえるということですね。</p> <p>今回、委員の皆さんからかなりいろいろな意見をいただいたと思います。現段階の文書、施行前の文書をどういうふうに扱うかということについて規定されていることについては、評価できるというようなお話。あと、努力義務の機関に関して、将来的にどういうふうにするのかという御意見。あるいは、特定歴史公文書の廃棄に関して、どういうふうに扱うのかという御意見ですね。これはパブコメでも聞かれたのですけれども。あるいは利用促進の問題ですね。これはインターネットの活用等々いろいろと御意見が出ました。後は文書管理のシステム、電子的にどういうふうに管理していくのかということについての御意見。あるいは管理状況報告について。</p> <p>ということで、5年間、議論を積み重ねてきて、先進事例の調査もされてここまで練り上げてきたということで、いかがでしょうか。条例案そのものとしては、これで一応確定ということで、あとは規則に委ねる部分もたくさんありますので、また来年度、議論していくということで。この条例案そのものについては、この方向で確定ということで、よろしいでしょうか。</p> <p>(意義なし)</p> <p>はい、ありがとうございます。それでは、一応本委員会としては、この案で了承ということになりましたので、あとは事務局の方で、今日の検討結果を踏まえ、法令審査を受けた後、それを確定いただくということと、あと2月議会での条例案の提出についての進めを進めていただくようお願いしたいと思います。</p> <p>その他何か、委員の先生方からありますでしょうか。</p> <p>無ければ、今日予定していた議事はこれで終了したいと思います。それでは、事務局の方にお返ししますので、よろしくをお願いします。</p>
------------	--

3 閉会

事務局より、今後の法令審査等で、条例案の細部について修正があったら、メール等で委員長に諮り、連絡すること、来年度は4月から6月で検討委員会の開催を予定しており、規則・規程の概要ができたところで、また改めて連絡したい旨の説明があり、閉会となった。