

第1回山口県公文書管理条例検討会概要

- 1 開催日時 令和3年10月19日(火) 10:00～11:20
- 2 開催方法 オンライン開催(事務局:山口県庁4階 共用第2会議室)
- 3 出席者 伊藤委員、沖本委員、尾崎委員、勢一委員、高橋委員(全員出席)
事務局7人

4 議 題

- (1) 会長の選出について
 - ・ 委員の互選により、高橋委員を会長に選出
 - ・ 高橋委員が、沖本委員を職務代理者に指名
- (2) 公文書管理条例化、山口県文書館の概要、今後のスケジュールについて
 - ・ 事務局が資料に基づき説明

5 委員からの主な意見

- ・ これから電子化が進むと、現用文書と非現用文書の管理の一貫性が非常に重要になってくるため、現用文書の所管部署と非現用文書の所管部署による一体的な管理が重要である。山口県において、現用文書を所管する学事文書課と非現用文書を所管する教育委員会所管の文書館とがどのようにして一体的な管理をしていくのか教えてもらいたい。
- ・ 情報公開審査会の委員として県と関わっているが、文書の作成については現場に委ねられているところが多々あるという印象を持っている。
- ・ 条例制定後の新たな公文書管理の運用について、研修等により職員一人一人に周知徹底していくプロセスについても非常に大切になってくると思う。
- ・ 文書館の収納が限られている状況で今後対応できるのか、また、移管する文書を選別する文書館職員の組織体制が整っているのかが気になった。
- ・ 公文書管理を条例化する意味をしっかりと捉えて進めていく必要がある。具体的には、情報公開制度で保障される住民の知る権利を担保するという意味でも、公文書管理を民主的に整備する、住民がルール設定に関与できることが重要になってくるので、この機会に住民や議会と公文書管理条例の必要性や重要性について共有することが大事である。
- ・ 文書管理をどれだけデジタル標準にしていくことができるかが課題である。DXの視点を持ち、公文書を扱うあらゆる業務がどのような形で合理化されていくのか、それを受けた形での文書管理のルールを検討する必要がある。
- ・ 文書館の所管、文書館の役割、文書館条例と公文書管理条例との関係性、分担など、文書館との関係性を丁寧に検討していく必要がある。

- ・ 文書の作成から移管・廃棄までを見通して、文書のライフサイクルを一貫して整備することができるよう、アーキビストの活用を含め、細部まで検討してほしい。
- ・ 現用文書の管理について県全体に徹底するためには、文書管理部局による実地調査や研修が非常に重要なものとなるので、これらについて条例の中で位置づけてもらいたい。
- ・ 住民に非現用文書の利用請求権を付与することになるため、情報公開制度とは違う、歴史的な公文書の観点からの利用基準をきちんと考えていく必要がある。

6 事務局からの回答

- 文書館の所管について
事前に教育委員会と話をしており、他県の状況も踏まえながら、現在の組織体制の中で制度設計するということを想定している。
- 文書館の収納、組織体制について
文書館の収納スペースの確保、組織体制の整備が課題であると認識しており、どのような制度を作っていくかを考えながら検討していくものと捉えているので、今後助言をいただきたい。

7 次回開催予定

令和4年1月11日（火） 10：00～12：00 ※オンライン開催