

### 第3回山口県公文書管理条例検討会概要

- 1 開催日時 令和4年4月11日（月） 10:00～12:00
- 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8人

#### 4 議 題

- (1) 公文書管理条例検討会意見への対応について  
事務局が資料に基づき説明
- (2) 山口県公文書等の管理に関する条例（仮称）の素案について  
事務局が資料に基づき説明

#### 5 委員からの主な意見

- (1) 公文書管理条例検討会意見への対応について

- 文書館の所管について

現在文書館が行っている業務については、知事部局の所管になったとしても行うことは可能であり、また公文書館は公文書担当課のもとに設置されるべきで、多くの県で知事部局が所管していることから、山口県も知事部局が文書館を所管すべきではないか。

- 特定歴史公文書に関する事務を教育委員会（文書館）に委任することについて

- ・ 文書館に特定歴史公文書に関する事務を委任するのであれば、公文書管理条例に事務委任について規定すべきではないか。
- ・ 公文書管理の仕組みの中で文書館をどのように位置づけるのかというのは、条例上きちんと示さなくてはいけないのではないか。
- ・ 資料では事務委任の仕方が見えず、どこまで文書館が関わるができることになっているのかわからない。文書館を知事部局に移したほうがわかりやすい制度になるのでは。

- 今後のスケジュールについて

- ・ 条例が施行されると文書館の利用方法も変わってくるので、利用者に混乱が生じないように、1年程度周知期間をとるべきではないか。
- ・ 11月議会に条例案を上程してから令和5年4月の施行まで期間が短い、規則、指針の制定や職員への制度説明などを行う十分な準備期間がとられているのか。
- ・ 条例の施行について、部分施行を含め、実行可能なことから施行していくことを検討してはどうか。

## (2) 山口県公文書等の管理に関する条例（仮称）の素案について

### ① 素案について

#### ○ 廃棄について

廃棄の際、文書館に意見を聞くタイミングがわからない。他県の条例のように「あらかじめ」という文言を入れてはどうか。

#### ○ 研修について

研修について、知事部局が実施機関に対し研修の援助をすることができるような規定を設けてはどうか。実施機関が研修をすることとしても実際には難しいので、知事部局が援助する規定があれば安心だと思う。

#### ○ レコードスケジュール設定に関する経過措置

- ・ 条例施行前に作成、保存されている簿冊等についても、レコードスケジュールをできるだけ設定する旨の経過措置を設けたほうがよいのではないか。
- ・ 保存期間は現在でも文書管理規程により定まっている筈であり、条例施行後に保存期間が満了した文書で、廃棄しないこととした文書については、レコードスケジュールを設定することとしても良いのではないか。

### ② 論点について

#### ○ 論点 2（特定歴史公文書の利用制限事由（「行政運営情報」関係）について）

利用の制限については、できるだけ利用者が見える形にするのが原則であるため、条例の下での規則などで運用について規定し、運用する職員の裁量に完全に任せることがないようにしてもらいたい。

## (3) その他の意見

#### ○ 文書館条例の改正について

公文書管理条例と文書館条例の整合性をとることは必須である。

#### ○ 手続について

11月議会での条例制定だとすると、今のスケジュールでは11月議会の前に規則案、指針案を検討することになるが、見る人によっては「議会軽視」だと言われかねない部分もあるので、しっかり透明性を確保して、手順を踏んで決めてもらいたい。今後のスケジュールの進め方、決め方についても重々に考慮いただければと思う。

## 6 次回開催日程

令和4年5月 ※オンライン開催