

# 尼崎市情報公開条例及び既存の公文書管理制度等 との関係について

# 公文書管理制度についての尼崎市の課題認識

○**施策の概要** 「（仮称）尼崎市公文書管理条例の制定について（令和2年10月公表）」  
から抜粋

- 本市においては、従前より、尼崎市文書規程等に基づき文書管理を行うとともに、平成16年には、市民による市政参画に資することを目的として、保存期間中の公文書について開示する請求権を規定した尼崎市情報公開条例を制定し運用しているところです。
- 公文書（意思決定に至る過程の文書も含む）の作成及び管理について、現状では、国の制度と比べると不十分であり、一層の適正化を図るためには、公文書等の管理に関する法律の趣旨にのっとり制度化が必要となります。

# 条例制定による文書管理制度の変化（想定）

## 現行

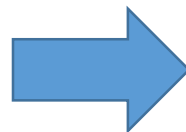
尼崎市情報公開条例

尼崎市情報公開条例施行規則

尼崎市文書規程（※各行政機関に準用規程あり）

- ・ 尼崎市文書作成要領
- ・ 文書管理システム利用基準

歴史的価値を有する公文書等収集・保存方針及び取扱要領



## 条例制定後

（仮称）尼崎市公文書管理条例 【新】

（仮称）尼崎市公文書管理条例施行規則 【新】

（仮称）公文書管理指針（条例等の解釈基準） 【新】

尼崎市情報公開条例

尼崎市情報公開条例施行規則

尼崎市文書規程（※各行政機関に準用規程あり） 【改】

- ・ 尼崎市文書作成要領 【改】
- ・ 文書管理システム利用基準 【改】

歴史的価値を有する公文書等収集・保存方針及び取扱要領 【改】

（仮称）歴史的公文書選別基準 【新】

# 尼崎市文書規程について

## 1. 性格

- 尼崎市文書規程（平成18年3月31日訓令第12号）は訓令であり、その性格は、所管の行政機関に対する命令であって、行政組織の内部的な規範であり、住民をその規制の対象とするものではなく、原則として「法規」の性格を有しない。
- 尼崎市文書規程は、尼崎市長が発する訓令であり、教育委員会や公営企業等の組織は対象としておらず、それぞれの機関は、尼崎市文書規程に準じた規程等を有する。

## 2. 規程の趣旨（第1条）

- 別に定めるもののほか、文書の收受、起案、回議、供覧、保存、廃棄その他文書に関する事務について必要な事項を定めるものとする。

## 3. 規定されている内容

- 規程の趣旨、文書事務の原則、文書管理課長等の設置及び職務、文書の收受・起案・施行、整理・保存・廃棄・歴史的公文書の選別の事務処理等

### **現状・課題**

- 公文書管理法第1条の趣旨は、反映されていない。
- 公文書管理法に規定されるライフサイクルの規定（作成→整理→保存→移管・廃棄）とは整合していない。
- 文書事務の管理体制、現用文書に係る具体的な事務処理の規定が主である。
- 令和3年3月に、別添「参考資料1」のとおり改正し、文書作成義務規定、歴史的公文書の選別に係る事務の根拠規定を設けている。なお、文書作成の対象となる文書は、当分の間、兵庫県の基準に準じた基準を使用することとしている。

# 尼崎市情報公開条例について

## 1. 性格

- 公文書（現用文書）の開示・審査請求に係る市民等の権利及び実施機関の義務等を規定する条例

## 2. 条例の目的（第1条）

- 地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を具体化するため、公文書の開示を求める権利を明らかにし、あわせて情報公開の総合的な推進について必要な事項を定めることにより、実施機関の保有する情報の一層の公開を図り、もって市政に関し市民に説明する義務が全うされるようにするとともに、市民の的確な理解と批判の下にある公正で開かれた行政を推進し、市民による市政への参画を進めるのに資することを目的とする。

## 3. 規定されている内容

- 公文書の開示・審査請求に係る市民等の権利及び実施機関の義務、情報公開の総合的な推進についての実施機関の義務等

### **現状・課題**

- 情報公開条例は、現用文書のみが対象であり、現在の市民に対する説明義務を果たすにとどまる。
- 情報公開制度においては、情報公開と文書管理は、「車の両輪の関係」にあるが、文書管理制度の方は、行政組織の内部的規範にとどまる。

# 現状・課題（まとめ）

- 文書規程は、各行政機関の内部規範であり、それ自体に法的な拘束力はない。規定は、実務上のルールが大半である。
- 公文書管理法第34条に基づき、地方公共団体においても、法の趣旨に則った文書管理を行う努力義務があるが、本市においては、法の目的に記載の趣旨（①公文書は国民共有の知的資源として国民が主体的に利用する、②国等の諸活動について現在及び将来の国民に対して説明責任を果たす）といった共通理念のもとに、組織、職員において、文書事務が行われているものではない。
- 現用文書については、情報公開条例に公文書開示請求権等を規定していることにより、説明責任を全うする制度となっている。一方、歴史的公文書については、公文書管理法で重視されている「過去・歴史から学ぶとともに、未来に生きる国民に対する説明責任を果たす」観点からの保障制度がない。
- 公文書の保存期間について、国が定める基準よりも抽象的である。
- 公文書管理法に定める「歴史資料として重要な公文書」を保存する義務規定を設けた例規はない。
- 公文書館機能を有する歴史博物館への移管の対象となる文書（歴史的公文書）について、国が定める基準よりも抽象的である。
- 歴史的公文書の利用及び利用制限について、明確な基準がない。

# (仮称) 公文書管理条例と情報公開条例との関係

※逐条解説「公文書等の管理に関する法律」宇賀克也著（第一法規）から抜粋して引用

## ○公文書管理法の意義

「公文書管理法」は、現用文書と非現用文書を包括した公文書のライフサイクル全体を対象としたオムニバス方式の一般法である。

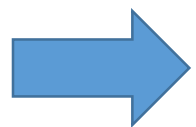
そして、「行政機関情報公開法」は、現用文書の開示請求権に基づく開示を主とし、広義の情報提供についても定めたものであるから、一般法である「公文書管理法」に対し、現用文書の利用についての特別法として位置付けることも可能である。

また、「行政機関情報公開法」が現在の国民に対する説明責務を全うするための法律であるのに対し、「公文書管理法」は、現在のみならず将来の国民に対する責務も全うするための法律といえる。（略）

「行政機関情報公開法」は現用文書のみを対象とし、情報公開請求制度を中心とした規定を置き、情報提供についての努力義務規定を設けているが、

公文書管理は、公文書等の作成・取得の段階から、廃棄され、または国立公文書館等へ移管され、そこで保存・利用されるライフサイクル全体を通じて適切に行わなければならない、ライフサイクル全体を通じた法整備が重要である。（略）

このように説明責務を現在の国民のみならず将来の国民にも果たすためには、現用文書を対象とした情報公開法制とは別に、文書のライフサイクル全体を対象とした公文書管理法制が必要になる。



公文書管理法の趣旨を踏まえた公文書管理条例を制定した場合、情報公開条例との関係は、上記と同様になると想定される。