

令和3年度第4回会議までの審議まとめ（答申に向けた方向性（案））

1. 総則に関すること

(1) 条例の目的について

- 公文書の管理に関する条例（以下「条例」という。）は、公文書等の管理に関する法律（以下「公文書管理法」という。）の趣旨を踏まえるものであることから、その目的規定は、公文書管理法第1条（目的）に相当する規定とすることが妥当である。特に、「健全な民主主義の根幹」、「市民の知的資源」、「現在及び将来の市民への説明責任」の文言は、目的において重要な要素となる。

(2) 尼崎市情報公開条例との関係について

- 国において、「公文書管理法」は、「現用文書」と「非現用文書（歴史的公文書）」を包括した公文書のライフサイクル全体を対象とし、歴史的公文書の利用請求権及びこれに付随する制度を規定している。一方、「行政機関情報公開法」は、主として現用文書の開示請求権及びこれに付随する制度を規定している。

尼崎市が、公文書管理法の趣旨を踏まえた条例を制定するにあたり、既存の「尼崎市情報公開条例」との関係は、国の2つの法律の関係と同様とすることが妥当である。

(3) 条例の適用対象となる文書の範囲について

- 尼崎市情報公開条例において、用語として既に「公文書」が定義されていることから、2つの条例において異なる用語を定義することは避けるべきであり、条例における「公文書」の定義については、尼崎市情報公開条例に規定する用語と同義とすることが妥当である。

この場合、国及び公文書に関する条例を制定している地方自治体の例にあるとおり、条例においては、現用文書と歴史的公文書を包括する「公文書等」といった概念を定義することが妥当である。

2. 公文書の作成及び適正な管理に関すること

(1) 作成義務について

- 公文書の作成義務は、公文書管理法の趣旨を踏まえるものであることから、意思決定に至る過程の文書の作成を含め、その運用においては、国のガイドライン等に準じることが妥当である。

しかし、他方では、文書作成義務の対象とする重要文書を広く捉え過ぎることにより、効率的な事務執行への影響、事務処理上の負担という問題も生じることから、重要文書の対象範囲は、尼崎市の組織及び事務処理の現状等を踏まえ、尼崎市において決定することが妥当である。

(2) 現用文書の整理、保存等について

- 国においては、文書の保存期間満了前のできる限り早い時期に、「保存期間満了時の措置」として、国立公文書館等に移管するか、廃棄するかをあらかじめ定めておくとする「レコードスケジュール制度」が導入されており、尼崎市においても、公文書管理法の趣旨を踏まえ、当該制度を導入する必要がある。

- ・ 現用文書の保存期間については、国においては、最長で30年であり、30年を超えて現用文書として管理する必要がある場合は、延長する制度が用意されている。
一方、尼崎市においては、永年保存（10年を超えて保存）の現用文書が多数あるが、現用文書として無期限で保存することは、管理が不明瞭な状態となる可能性がある。
所管課が、保存期間満了前のできる限り早い時期に、歴史的公文書として移管するか、現用文書として廃棄するか又は延長するかを決定することにより適正な管理が実現できることから、現用文書の永年保存の制度を廃止し、国に準じて有期限の制度を導入する必要がある。

(3) 現用文書の管理状況等の公表について

- ・ 条例においては、情報公開の観点から、公文書管理法に規定されている「行政文書ファイル管理簿」に相当する帳簿を作成のうえ公表する義務を規定する必要がある。また、管理状況の概要について公表する義務を規定する必要がある。

(4) 歴史的公文書の選別及び歴史博物館への移管について

- ・ 歴史的価値を有する重要な公文書が廃棄されることになれば、市民にとっての貴重な知的資源を失うことになるため、保存期間満了前の歴史的公文書の選別（歴史博物館への移管又は廃棄）の制度設計は非常に重要である。
- ・ 令和3年度以降、尼崎市では、所管課で保存されている紙文書のうち、保存期間が満了する文書について、所管課で移管対象文書を決定し、歴史博物館の専門職（アーキビスト）の関与のもとに、歴史的公文書を決定する仕組みを導入する予定であるが、所管課には、専門的な視点がないことから、所管課での選別の際に使用される選別基準が極めて重要になる。
- ・ 国においては、ガイドラインの中に、保存期間満了時の措置として、移管又は廃棄の取扱いが明示されている。尼崎市においても、条例施行後の選別においては、所管課に対し、具体的かつ形式的な判断が可能となるよう基準を示す必要がある。
- ・ 所管課での選別においては、歴史的公文書が市民共有の知的資源であることについての認識が不可欠であり、選別の重要性、必要性について、意識付けの徹底が必要である。

3. 歴史的公文書の保存等に関すること

(1) 歴史的公文書の永久保存義務及び廃棄等について

- ・ 公文書管理法の趣旨を踏まえた条例を制定するにあたっては、歴史的公文書の利用請求権及びこれに付随する制度については国に準じることが妥当であり、その前提となる永久保存義務を規定する必要がある。
また、適切な保存及び利用を確保するための必要な措置、目録の作成及び公表、並びに保存及び利用状況の概要の公表義務について、国に準じた規定を設ける必要がある。
- ・ 歴史的公文書は、原則として永久に保存することとなるが、国においては、一定の要件のもとに廃棄も可能とされているものの、その要件は、「劣化が極限まで進展するといった外形的な要素のみが是認される」と極めて限定的に運用されている。
- ・ 歴史的公文書は将来にわたり増え続けることとなるが、紙文書の保存の場合、物理的スペースや文書の保管体制には限界がある。また、歴史的公文書としての重要性の価値判断は、時代とともに変

化していくこともあり得るため、状況変化に応じて見直すことも必要と考えられる。

このため、一旦、歴史的公文書と決定された文書について、国と同様の外形的な要件に限り廃棄可能とすることは、尼崎市の実情を鑑みると、現実的ではないことから、第三者機関の関与のもとに、廃棄を可能とする規定を条例に設けることが妥当である。

4. 歴史的公文書を市民が主体的に利用する制度に関すること

(1) 利用請求権その他の制度について

- ・ 尼崎市情報公開条例に基づく開示請求の対象が「現用文書」であり、条例に基づく利用請求の対象が「歴史的公文書」であることから、条例においては、請求に係る手続規定を定める尼崎市情報公開条例と同様の構成（現用文書固有のものを除く）とし、歴史的公文書の利用に係る手続規定を設けることが妥当である。
- ・ 手続規定のうち、尼崎市情報公開条例における現用文書の開示決定又は不開示決定の期限は、国の期限よりも短期間に定められている。（尼崎市：請求日から 15 日以内、国：請求日から 30 日以内）一方、歴史的公文書の利用決定の期限は、国においては、「利用請求があった日から 30 日以内に利用決定をするものとする」と定められている。
- ・ 歴史的公文書の利用の可否については、現用文書の開示決定と異なり、個人情報などの判断もケースバイケースであり、実質的な判断を要すると考えられることから、条例に利用請求に係る手続規定を設けるにあたり、利用決定の期限については、国の期間に準じ、30 日以内とすることが妥当である。

(2) 利用制限の基準について

- ・ 歴史的公文書は、一般の利用に供することが原則であるが、公文書管理法では、利用の制限に合理的な理由がある情報を利用制限事由として列挙している。
尼崎市の利用制度は、公文書管理法の趣旨を踏まえるものであることから、条例においては、国固有のものを除き、国に準じることとしたうえで、尼崎市情報公開条例における現用文書（個人に関する情報、法人等に関する情報等）の不開示情報の規定を考慮し、利用制限事由を規定することが妥当である。
- ・ 国では、利用を制限する期間は、30 年を原則としている。一方、「国立公文書館における利用審査の基本方針」において、個人情報の重要度に応じて、利用制限における一定の期間（目安）として、50 年、80 年、110 年、140 年の期間を設けており、利用の可否決定においては、情報の具体的性質、情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断することとしている。
- ・ 尼崎市が利用の可否決定を行う場合においても、利用制限における一定の期間（目安）を国に準じて定め運用することが妥当と考えられるが、市町村レベルの公文書には、国保有の情報と比較し、住民の個人情報、法人情報や地域情報などが多数含まれている。
特に、人権擁護の観点から、個人の本籍の情報は、当該個人のみならず遺族にとって保護されるべき極めて重要な情報であるため、当該情報を公にすることについては 110 年を超えてもなお慎重な決定を要する情報として位置付ける必要がある。

以 上