

現用文書の適正管理に関する令和 5 年度以降の審議事項について

1. 条例第 1 条（目的）

この条例は、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、健全な民主主義の根幹を支える市民共有の知的資源として市民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、

公文書の管理等に関する基本的事項を定めることにより、歴史的公文書の適切な保存、利用等その他の公文書の適正な管理等を図り、

もって市政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、市政に関する市民の知る権利を尊重し、市の諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

2. 公文書管理委員会の所掌事務

(1) 歴史的公文書の利用の可否の決定等に不服がある者が、審査請求を行った場合の調査審議

(2) 歴史的公文書の廃棄についての調査審議

(3) 公文書等の管理に関する重要な事項についての調査審議

（公文書の管理状況等の報告をもとに点検・確認を行い、必要に応じて公文書管理制度の改善について意見提言等）→P D C A

3. 課題

公文書管理委員会の所掌範囲は、公文書ライフサイクル（作成、整理、保存、歴史博物館への移管又は廃棄）全体に及ぶものであるが、現用文書の適正管理については、具体的な審議が難しい状況にある。

4. 審議事項（案）

尼崎市の現用文書の管理について、課題とされる事案等が記載されていると考えられる以下の資料について、事務局から提供を受け、点検・確認を行い、適正な管理に向けた意見提言等を行う。

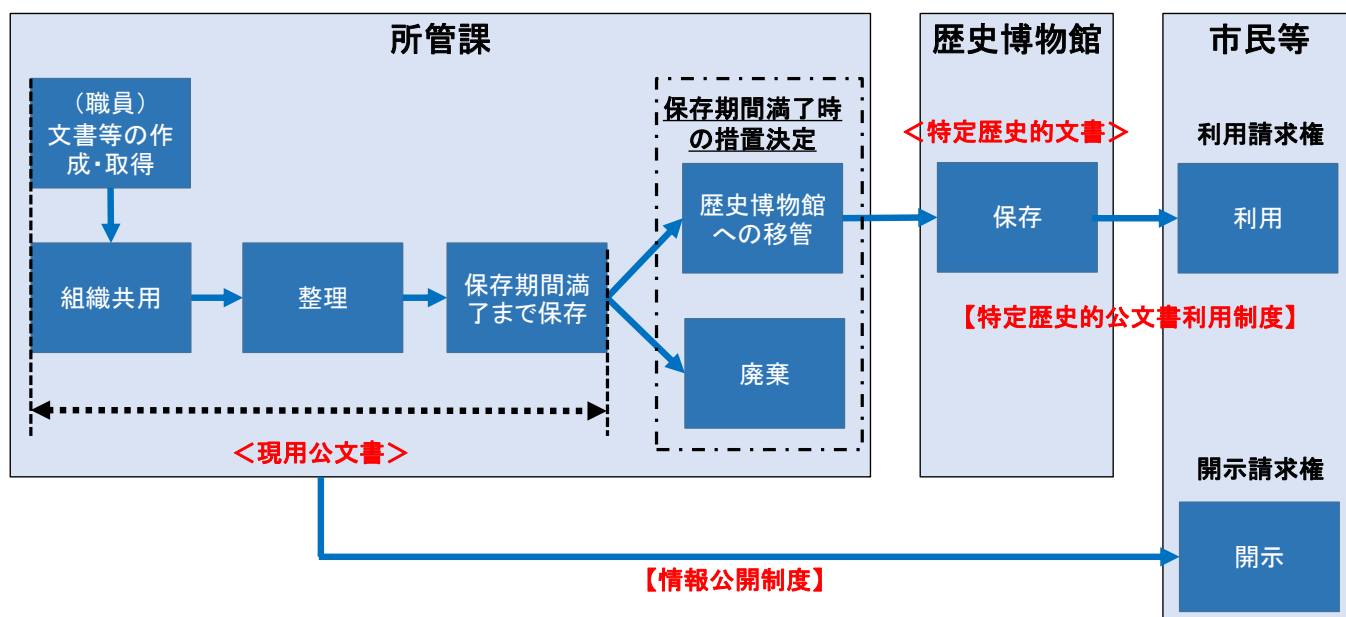
(1) 車の両輪の関係とされる「情報公開制度」の運用上、公文書の適正管理に関係している資料

（例）審査請求事案において、文書管理についての付言があったもの

(2) 「監査結果報告書」のうち文書管理に関わる事案の抜粋

(3) 公文書管理制度の運用について、各所管課の意見や課題認識が記載された資料

公文書のライフサイクル(概要)



令和4年度のこれまでの審議状況 ※印は、意見聴取

第1回 (6月6日)

- (1) 条例施行後の公文書管理制度について (報告)
- (2) 特定歴史的公文書利用請求制度の運用状況について (報告)
- (3) 審議事項及びスケジュールについて

第2回 (9月15日)

- (1) 令和3年度に実施した歴史的公文書の選別について (報告)
- (2) 歴史的公文書の選別基準の見直しについて ※

第3回 (12月20日)

- (1) 令和3年度に実施した歴史的公文書の選別について (報告)
- (2) 令和3年度公文書管理状況について (報告)
- (3) 令和4年度公文書管理簿について (報告)
- (4) 永年保存文書の有期限化 (30年保存) への移行について ※