

(仮称) 千葉県公文書の管理に関する条例の制定の背景と趣旨

1 条例制定の背景

平成23年に「公文書等の管理に関する法律」が施行され、国の公文書について、統一的な管理のルールや歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用のルールが定められた。この法律においては、地方公共団体に対し、同法の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定・実施するよう努力すべき旨が規定されたところであり、本県においては、これまで、行政文書管理規則等に基づき、必要に応じて制度の見直しや規則等の改正を行いながら、公文書の適正な管理に努めてきた。

一方、情報通信技術の進展や事務の効率化を背景として、電子決裁、電子メール、ビジネスチャット等を活用した事務処理が広がるなど、公文書を取り巻く環境は大きく変化している。

また、昨今、公文書に対する社会的関心や、行政に対して説明責任や透明性の確保を求める社会的要請が高まってきている中で、これらを真摯に受け止め、県の諸活動や意思決定に至る過程について事後の検証が可能となるよう、どのように記録を残していくのかも、重要な課題となっている。

こうした状況を踏まえ、本県としても、公文書管理の基盤を改めて見直す必要があると判断したところであり、デジタル社会の進展に対応した適切な公文書管理と透明性の確保に向け、県の基本的な考え方を示す条例の制定について検討を進めている。

2 条例制定の趣旨

この条例は、県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県の有するその諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務を全うするため、公文書の管理に関する基本的事項を定めるものである。

条例制定に当たっての主な考え方は、次のとおりである。

(1) 公文書に関する基本的認識の明確化

公文書を、行政内部の事務処理の手段にとどまらず、政策評価や後世の時代検証を行う上で貴重な県民共有の知的資源として位置付け、後世に着実に引き継ぐべきものであるという県の基本的認識を明らかにする。

(2) 県の機関に共通する公文書管理ルールの確立

県の機関に共通して適用される条例を制定し、公文書管理に関する統一的な規律体系を構築する。

(3) 組織的な取組及び継続的な改善

職員一人一人が公文書の管理に関する事務を適正かつ効率的に処理できるよう、必要な措置を組織的に講ずるとともに、デジタル社会の進展その他の公文書管理を取り巻く環境の変化に応じてその改善に取り組むことを、県の責務として定める。

(4) 公文書のライフサイクル全体を通じた一体的な管理

文書の作成又は取得から、整理・保存を経て移管又は廃棄に至るまで、更に、特定歴史公文書としての保存・利用も含め、公文書のライフサイクル全体を通じた一体的な管理を行う。

(5) 特定歴史公文書の利用に関する権利の保障

歴史資料として重要な特定歴史公文書について、県民が主体的に利用できるよう、行政サービスではなく、利用請求権に基づき利用に供するものとする。

(6) 公文書管理の透明性、公正性及び専門性の確保

公文書の管理状況を公表するとともに、第三者的な立場の審議会を設置することなどにより、公文書管理の透明性を高め、併せて公正性を確保するとともに、専門的知見を制度の運用に反映させる。