

「第 1 回・第 2 回の振り返り（条例事項）」及び「現時点の到達点」

●目的規定

《条文イメージ》

（目的）

第 1 条 この条例は、県の諸活動や歴史的事実の記録である公文書が、民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書の管理に関する基本的事項を定めること等により、情報化の進展その他の公文書の管理を取り巻く環境の変化に応じて行政文書の適正な管理、特定歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって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が全うされるようにすることを目的とする。

《検討過程》

- 「県民が主体的に利用し得るもの」も明記すべきとの御意見への対応
 - ・ 公文書が「民主主義の根幹を支える県民共有の知的資源であること」に加え、「県民が主体的に利用し得るもの」であることを明記すべきとの委員の御意見を踏まえ、これを明記することとした。
- 「デジタル化」等への対応という要素を目的規定にも入れるべきとの御意見への対応
 - ・ 本条例案で参考としている公文書管理法第 1 条は、①法律制定の動機（鑑み文）、②法律で講じられている手段、③法律により実現したい直接目的・究極目的の三つの部分から構成されている。
 - ・ 本条例案第 1 条をこれに倣って規定しようとする場合に、「デジタル化」等への対応という要素をどこに入れられるかを検討した。
 - ・ この点、①に入れる場合は、法律制定の動機と背景が混在することになってしまうこと、また、そのように書いている立法例も見当たらなかったことから、不適当と考えた。②に入れる場合は、②の部分がその法令で講じられている手段の要約である中で、「デジタル化」の要素だけを特筆することは、他の手段とのバランスから不適当と考えた。そこで、③に入れることとし、このうち究極目的（「もって」以下の部分）は抽象的な目標を掲げるものであることから、直接目的（「図り」までの部分）に書き込んではどうかと考えた。
 - ・ 以上の検討を踏まえ、「情報化の進展その他の公文書の管理を取り巻く環境の変化に応じて」行政文書も特定歴史公文書も適正に管理していくという目的を掲げる形で、「デジタル化」等への対応という要素を入れ込む案とした。

● 県の責務＋県の措置

《条文イメージ》（県の責務）

① 組織的な対応

県は、第 1 条の目的の達成に資するため、職員一人一人が公文書の管理に関する事務（以下「公文書事務」という。）を適正かつ効率的に処理することができるようにするために必要な措置を組織的に講ずる責務を有する。

⇒①を受けた具体的な措置の例：マニュアルの作成、研修の実施、情報通信技術の活用のための環境の整備

② 情報化（デジタル化）の進展等の環境変化に応じた改善

県は、第 1 条の目的の達成に資するため、公文書の管理について、情報化の進展その他の公文書の管理を取り巻く環境の変化に応じて、その改善に努めなければならない。

⇒②を受けた具体的な措置の例：規程等の見直し、情報システムの整備

《検討過程》

○ 【①関係】「組織的な対応を制度的に構築していく」旨の責務規定を盛り込むべきとの御意見への対応

- ・ ①は、「適正な公文書管理に向けて、職員個々人の判断や取組に依存せず、組織的な対応を制度的に構築していく旨も責務規定に盛り込んでどうか」との委員の御意見を踏まえて盛り込んだ規定である。
- ・ ①では、義務の主体を「県」とし、「県が…必要な措置を組織的に講ずる責務を有する」と定めることで、県が組織的に対応する旨を明らかにした。なお、主体を「実施機関」とする案も検討したが、情報通信技術の活用のための環境の整備などは、実施機関の単位を超えて県全体で取り組むべき事項と考えたため、「県」としている。
- ・ また、「職員個々人の判断や取組に依存せず」という意見を踏まえ、公文書事務との関わり方が様々な職員が、公文書事務を適正かつ効率的に処理することができるような措置が講じられることを期待して、「職員一人一人」とした。
- ・ ①を受けた具体的な措置としては、
 - ✓ 公文書事務の処理方法を具体的に記載したマニュアルの作成
 - ✓ 必要な知識・技能を習得・向上させるための研修の実施
 - ✓ 職員の事務処理を補助する情報通信技術（AI 等）の活用のための環境の整備
 などを想定しており、これらの措置等の必要な措置を講ずる旨を本条例案の別の条において定める予定である。

○ 【②関係】「情報化（デジタル化）」の進展等の環境変化に応じた改善に関する努力義務規定を設けた理由

- ・本条例案を検討する背景の一つに、行政事務の「デジタル化」の進展により、紙文書による事務処理を基本とした現行の規範では職員が円滑に事務処理できない事象が発生するようになったことが挙げられる。
- ・このような公文書の管理を取り巻く環境の変化は、今後も引き続き起こることが想定される。そのような中で、公文書を適正かつ効率的に管理していくためには、今般の検討のように、環境の変化に対応して適切にその在り方を見直していかなければならない。
- ・そこで、このような環境の変化に対応して公文書の管理を絶えず改善していくことを、県の努力義務として条例に明記することとした。
- ・このような、「デジタル化」の進展等の環境の変化への対応は、職員個々人の判断や取組で対応できる部分もあると思われるが、情報システムの整備をはじめとして県全体で取り組まなければならない部分が大半であると考えられることから、県に対して努力義務を課すこととした。
- ・なお、「デジタル化」の進展以外の環境の変化としては、例えば、公文書の管理に関する法令等の制定・改廃が考えられる。
- ・②を受けた具体的な措置としては、
 - ✓ 公文書の管理に関する法令等の制定・改廃を受けた規程等の見直し
 - ✓ 情報通信技術の進展に応じた公文書の管理に係る情報システムの整備などを想定しており、これらの措置等の必要な措置を講ずる旨を本条例案の別の条において定める予定である。

●「知事」（権限主体）と「文書館」（施設）

《条文イメージ》（数例）

- ① 実施機関は、・・・保存期間が満了した行政文書ファイル等を文書館に移管し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ、知事に協議し、その同意を得なければならない。
- 知事は、前項の規定による協議を受けたときは、同項の行政文書ファイル等が歴史行政文書に該当するかどうかについて、歴史資料に関し識見を有する者の意見を聴くものとする。
- ⇒補助機関である文書館の職員を想定
- ② 実施機関は、行政文書ファイル管理簿の記載状況その他の行政文書の管理の状況について、毎年度、知事に報告しなければならない。
- ⇒補助機関である政策法務課の職員を想定
- ③ 知事は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。
- ⇒補助機関である政策法務課の職員を想定
- ④ 知事は、第１項に定めるもののほか、行政文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合には、実施機関に対し、行政文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。
- ⇒補助機関である政策法務課の職員を想定
- ⇒局面により、文書館の職員も想定
- ⑤ 知事は、利用請求があった場合には、次の各号に掲げる場合を除き、利用請求者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書を利用させなければならない。
- ⇒補助機関である文書館の職員を想定
- ⑥ 実施機関は、行政文書ファイル及び単独で管理している行政文書について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史行政文書に該当するものにあつては文書館への移管の措置を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。
- ⇒施設としての文書館を想定

《検討過程》

○条例で「知事」に権限を与える理由

- ・本条例案においては、行政文書の適正な管理を確保するため、行政文書の管理状況の報告や実地調査の仕組みを設けることとしている。このような権限は、知事部局のみならず、行政委員会や公営企業といった他の実施機関にも及ぶものであることから、県の行政を統括する権限を有する知事が持つことが適当な権限であると考えた。

- ・また、行政文書の作成・取得から特定歴史公文書の利用・廃棄に至るまで、公文書のライフサイクル全体を一体的に管理するためには、その全体を統括することができる主体に監督権限を与えることが適当であると考えた。
- ・以上から、行政文書の適正な管理を行うためには、その統括主体を「知事」とすることが適当だと考えた。
- ・その上で、実際の事務遂行の場面では、知事の補助機関として、政策法務課の職員や文書館の職員が当該事務を遂行することを想定している。

○「知事」と「文書館」の使い分け

- ・本条例案においては、上記の検討を踏まえ、制度上の権限主体を指す場面では「知事」と表記する一方、施設を表す場面では「文書館」と、それぞれ表記する案を維持することとした。

●歴史判定のスキーム

《条文イメージ》

- 実施機関は、・・・保存期間が満了した行政文書ファイル等を文書館に移管し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ、知事に協議し、その同意を得なければならない。

知事は、前項の規定による協議を受けたときは、同項の行政文書ファイル等が歴史行政文書に該当するかどうかについて、歴史資料に関し識見を有する者の意見を聴くものとする。

⇒「知事」：補助機関である文書館の職員を想定

⇒「歴史資料に関し識見を有する者」：現行の「歴史公文書判定アドバイザー制度」をベース

《検討過程》

○行政文書の廃棄に関する適正性の確保

- ・行政文書の廃棄は、そこに記載された情報にアクセスできなくなることから、もとより適正に行われる必要がある。そのため、廃棄の可否の判断（及びその前提となる行政文書の歴史判定）をするに当たっては、専門性・公正性・客観性を確保することが重要であると認識している。
- ・なお、本県では、現在、上記の認識に基づき、行政文書の移管又は廃棄の協議がなされた際に、文書館長がアドバイザーの意見を聴取するという「歴史公文書判定アドバイザー制度」（要綱に基づく制度）を採用している。

○廃棄の判断主体に関する各案のメリット・デメリットの検討

廃棄の判断主体	立案担当課の所見
①実施機関のみ	×
②文書館のみ	×
③文書館＋有識者	◎
④文書館＋審議会	△
⑤文書館＋有識者＋審議会	○

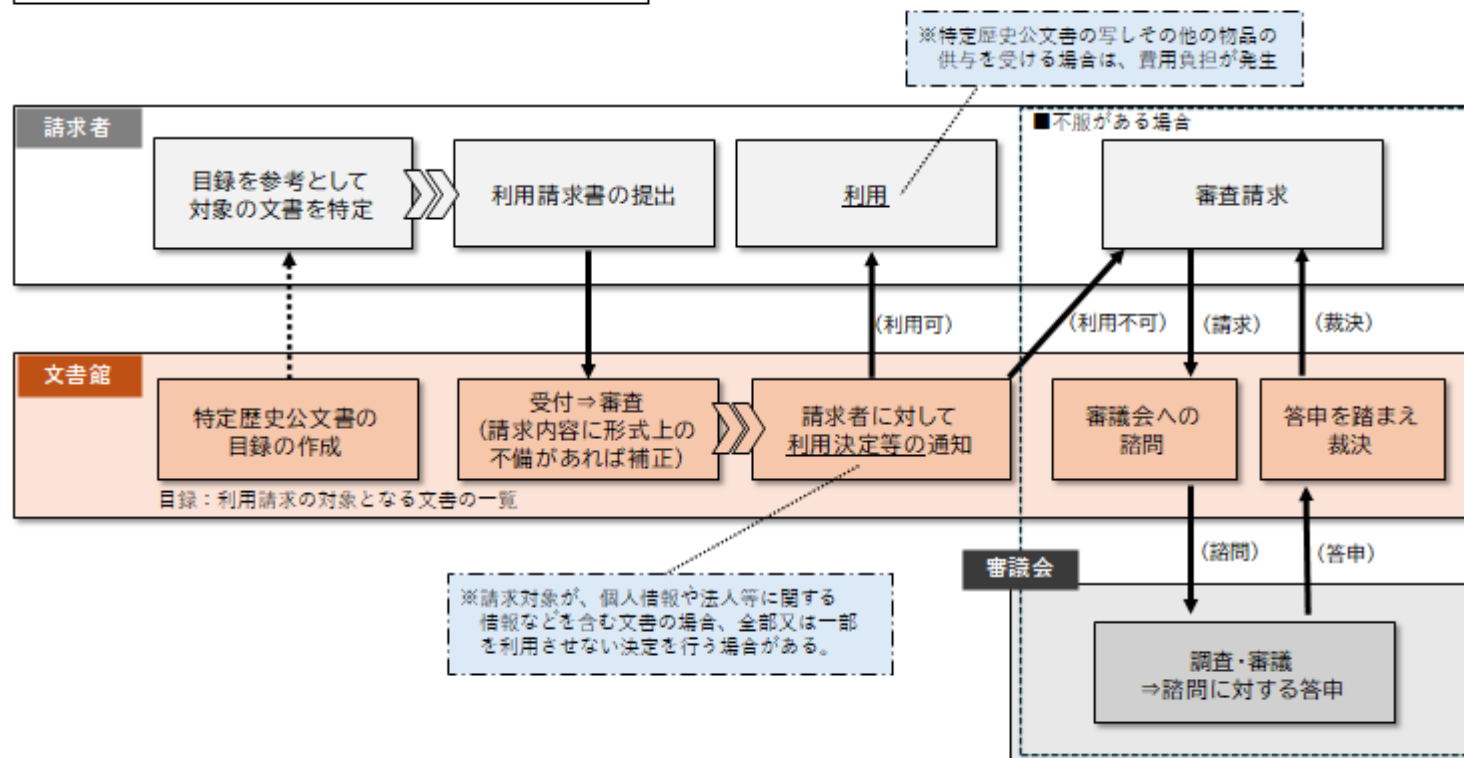
- ・①及び②の案は、迅速に歴史判定を行うことができるというメリットがある。しかし、外部の方による第三者的なチェックが行われなくなるため、行政文書の廃棄に当たり、公正性・客観性が確保されない。さらに、①の案では、専門的知見を有する文書館等によるチェックが行われなくなることから、現在の廃棄手続よりも適正性が後退することになり、適当でないと考えた。
- ・③、④及び⑤の案は、専門的知見を有する文書館がチェックすることに加え、外部の方による第三者的なチェックが行われることから、廃棄手続が適正に行われることが期待される。

- ・③の案は、さらに、合議体ではなく歴史資料に関し識見を有する者が対応することにより、毎年約6～7万冊程度見込まれる歴史判定を迅速かつ機動的に行うことができる。
 - ・他方、毎年約6～7万冊程度見込まれる歴史判定について、合議制の機関である審議会では1件ずつ全て審議することは実務上困難であることから、④及び⑤の案では処理の停滞を招くおそれがある。さらに、専門的知見を有する文書館及び有識者の方が廃棄を了承した文書の中に歴史資料が含まれる可能性は非常に小さいと考えられることから、⑤の案を採用した場合には、得られるメリット（歴史的資料の誤廃棄の可能性を減らす）よりもデメリット（膨大な量の文書の処理が滞る）の方が大きいのではないかと考えられる。加えて、有識者と審議会の両者が歴史判定に関与することを踏まえると、アドバイザーと審議会とが実質的に重複した役割を担うことになるのではないかと考えられる。
 - ・以上のような検討の結果、行政文書の廃棄に関し、専門性・公正性・客観性が担保されるとともに、大量の歴史判定を迅速に行うことができる③の案を採ることが最適解と考えた。
 - ・なお、③の案による場合は、公文書の管理を適正に行うために関与する第三者（機関）がアドバイザーと審議会とで外形的には重複して見えるものの、両者に求められる役割・機能は異なるものとする。
- すなわち、アドバイザーは、その歴史資料に関する識見を生かして歴史判定を行うことで、行政文書の廃棄の適正性の確保に資するものである。他方で、審議会は、その公文書の管理に関する専門的知見を生かして公文書の管理制度の在り方に関して中長期的な視点から調査審議・答申・建議を行うことで、本県の公文書管理の適正性の確保に寄与するものである。
- このように、両者に求められる役割・機能は、重なり合う部分はあるものの、基本的には異なるものとする。
- ※日常的な歴史判定業務は有識者が担いつつ、行政文書の廃棄に関する適正性の確保を含めた公文書の管理全般に関して審議会が調査審議・答申・建議することができる仕組みを講じることで、全体として、公文書管理の適正性の確保に資するものとする。

●利用請求のスキーム

特定歴史公文書の利用スキーム（イメージ）

参考



《条文イメージ》

- 知事は、利用請求があった場合には、次の各号に掲げる場合※¹を除き、利用請求者に対し、当該利用請求に係る特定歴史公文書を利用させなければならない。
- 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部又は一部を利用させるときは、利用請求者に対し、その旨の決定等を通知しなければならない。
- 知事は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させないときは、利用請求者に対し、その旨の決定を通知しなければならない。
- 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求があったときは、知事は、次の各号のいずれかに該当する場合※²を除き、千葉県公文書管理審議会（以下「審議会」という。）に諮問しなければならない。

《検討過程》

- ・情報公開条例においては、行政機関が保有する情報に県民が適切にアクセスすることができるよう、行政文書の開示請求権を認めるとともに、開示制限事由の限定や不開示決定に対する審査請求制度の整備により、その権利の行使を保障している。
- ・本条例案は、情報公開条例と同様の目的を掲げようとするものであり、また、公文書は県民共有の知的資源として県民が主体的に利用できるものであると位置付けることから、本条例案においても、これを達成するための仕組みとして、特定歴史公文書の利用請求権を認めるとともに、利用制限事由の限定や利用拒否決定に対する審査請求制度の整備を図ることが適当であると考えた。

※ 1 「次の各号に掲げる場合」(利用制限事由)

- ・利用制限事由としては、情報公開条例第 8 条各号に掲げる情報の一部等を想定している。
- ・具体的には、個人情報、法人等情報などが挙げられる。

※ 2 「次の各号のいずれかに該当する場合」(諮問しない場合)

- ・諮問しない場合としては、以下の場合を想定している。
 - ①審査請求が不適法であり、却下する場合
 - ②裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させることとする場合（例外あり）

●第三者機関（審議会）

《条文イメージ》

（附属機関名）

千葉県公文書管理審議会

（担任する事務）

千葉県公文書管理条例（令和●年千葉県条例第●●号）第○条の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議し、答申すること、同条例第○条の規定による（特定歴史公文書の廃棄についての）意見を具申すること及び公文書の管理について調査審議し、これに関し必要と認める事項を知事に答申し、又は建議すること。

《検討過程》

○審議会が担任する事務

- ・先行して公文書の管理に関する条例を制定した 21 都県に置かれた第三者機関の担任する事務を整理したところ、過半数の都県で採用されていた事務は、次の 4 つであった。
 - ① 保存期間満了時の措置（歴史的価値の有無の判定）：11 県
 - ② 利用請求に係る審査請求：19 都県
 - ③ 特定歴史公文書の廃棄：15 都県
 - ④ 一般的な意見具申：11 都県
- ・これらのうち、①の事務については、本県では、現在の「歴史公文書判定アドバイザー制度」をベースに、歴史資料に関し識見を有する者に関与していただく方針であることから、残りの②～④の事務を担当いただくことが適当ではないかと考えた。

○「調査審議」と「建議」を加えた理由

- ・当初の案では、「公文書の管理に関し知事が必要と認める事項について、意見を具申すること」を審議会の事務として位置付けていた。
- ・県としては、意見具申の対象を「知事が必要と認める事項」に限ってはいるものの、行政事務の一層のデジタル化の進展や公文書等管理法の改正により、国や他の都道府県で公文書管理の在り方が大きく変わった場合など、公文書の管理の在り方に関わる重要な状況変化があった場合には、本県における公文書の管理の適正性を確保するために、適宜、審議会の意見を伺うことを想定していた。
- ・他方で、委員から、『本県の公文書の管理の在り方に関して審議会が自発的に意見を述べる「建議」の権能を設けてはどうか』、との御意見をいただいたところである。
- ・この御意見を踏まえ、知事の諮問を待たずに審議会がその意見を述べるができるよう、公文書の管理について建議することを審議会の事務として位置付けることとした。その際、本県の他の審議会等の所掌事務を参考に、「調査審議」の権能も併せて追加することとした。

○名称を「審議会」とした理由

- ・本県において、諮問に対する調査審議・答申や、意見具申・建議等を行うことを事務とする附属機関の名称については、一般に「審議会」という名称が用いられることから、本条例の第三者機関の名称についても「審議会」とした。

（参考例）

◎千葉県森林審議会

○森林法

（設置及び所掌事務）

第六十八条 ① 〔略〕

- 2 都道府県森林審議会は、この法律又は他の法令の規定によりその権限に属させられた事項を処理するほか、この法律の施行に関する重要事項について都道府県知事の諮問に応じて答申する。
- 3 都道府県森林審議会は、前項に規定する事項について、関係行政庁に建議することができる。

◎千葉県廃棄物処理施設設置等審議会

（担任する事務：千葉県行政組織条例別表第二より）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和四十五年法律第百三十七号）第八条の二第三項（同法第九条第二項において準用する場合を含む。）及び同法第十五条の二第三項（同法第十五条の二の六第二項において準用する場合を含む。）の規定による意見を具申し、並びに廃棄物処理施設に関し知事が必要と認める事項について調査審議すること。

◎千葉県歯・口腔保健審議会

（担任する事務：千葉県行政組織条例別表第二より）

歯・口腔の健康づくりの推進に関する事項について調査審議し、これに関し必要と認める事項を知事に答申し、又は建議すること。

◎千葉県個人情報保護審議会

○千葉県個人情報保護審議会条例

（担任事務）

第三条 審議会に、法第百五条第三項において読み替えて準用する同条第一項の規定による諮問に係る調査審議及び答申並びに住民基本台帳法第三十条の三十八第五項の規定による意見の具申並びに同法第三十条の四十第二項（同法第三十条の四十四の十三において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による諮問に係る調査審議及び建議のほか、次の各号に掲げる事務を担当させるものとする。

- 一 施行条例第十一条の規定による諮問に応じて調査審議し、これに関し必要と認める事項を答申すること。
- 二 議会条例第四十五条第一項又は第五十条の規定による諮問に応じて調査審議し、これに関し必要と認める事項を答申すること。
- 三 施行条例及び議会条例の運用に関する事項について調査審議し、これに関し必要と認める事項を建議すること。
- 四 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）第二十八条第一項に規定する評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて意見を具申すること。