

## 会 議 録

会議の名称	令和5年度 第2回 豊中市行政文書等審議会		
開催日時	令和5年(2023年)10月25日(水)15時～		
開催場所	豊中市役所第一庁舎2階大会議室	公開の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可・不可・一部不可
事務局	総務部 行政総務課	傍聴者数	0人
公開しなかった理由			
出席者	委員	中川幾郎会長、相川康子委員、佐藤将輝委員、角野佑子委員、久木治男委員、松永和浩委員	
	事務局	榎本総務部長 行政総務課 小原次長兼課長 三田村課長補佐 町田総務管理係長 坂本 國司	
	その他		
議題	1. 答申(案)について 2. その他		
審議等の概要 (主な発言要旨)	別紙のとおり		

## 令和5年度第2回豊中市行政文書等審議会会議録

### ○会長職務代理者

定刻になりましたので令和5年度第2回豊中市行政文書等審議会を始めさせていただきます。始めに事務局より本日の委員の出席状況のご報告をお願いします。

### ○事務局

本日委員総数の6名のうち、5名の出席をいただいておりますので、豊中市行政文書等審議会の第6条第2項における会議の成立要件を満たしておりますことを報告いたします。

### ○会長職務代理者

それでは議事日程に従いまして会を進めさせていただきます。本日の案件は2つございます。

(会長到着)

### ○会長

議事進行を引継ぎさせていただきます。

本日の案件は2つあり、1つ目は答申案について、2つ目はその他です。

最初の議題は、答申案についてです。答申案につきましては、前回ご案内の通り、私の方で私案を作成し、概要版と合わせて、すでに皆様にお示ししております。この後、ご意見をいただきますけれども、本日までにいただいているご意見もありますので、まず事務局から説明をお願いいたします。

## 1. 答申（案）について

### ○事務局

【資料説明】資料1-1 豊中市における永年保存文書、歴史的文化的文書のデジタル化のあり方等に関する答申書（会長私案）

資料1-2 豊中市行政文書等審議会答申（会長私案）【概要】

資料1-3 会長私案に対する委員からのご意見

### ○会長

委員から、いくつかご意見をいただいております、それについて事務局と一緒に検討した原案の説明をしていただきました。ご意見をいただいた内容について、改めて一つずつ整理させていただきたいと思っております。

まず、資料1-3 1. (1)行政文書のオープン化ですね。よりよい情報公開についても触れてはどうかというご趣旨です。これについてのご意見はいかがでしょうか。

○委員

先日、文書館で実態を見させていただきましたが、もう少しオープン化できる余地があるのではと思いましたので、提案させていただきました。資料1-3の四角の中の案は、私の意見を踏まえて作成いただいたと思いますが、このように記載いただけたらいいかと思います。

○委員長

ご存知の通り、完璧な設備ではありませんし、現在進行形の状態なので、これが精一杯かなと思います。もちろんおっしゃっている趣旨はその通りです。全部オープン化できるような方向に行かねばならないという問題意識が共有できているかなと思います。今後、よりよい公開方法を検討し、提供に向けての歩みを進めてくれという趣旨です。

資料1-3 2.の意見も出ております。これについていかがでしょうか。

○委員

一番初めの延長時のチェックというのはもともと、アーキビストだけを言っていたわけではなく、原課だけではなくダブルチェック、例えば教育委員会とか、関係のありそうなところに聞いてはどうかという意味でのダブルチェックです。それから、作成者にある程度声がけみたいな形でヒアリングということをご提案していました。今のご説明だとアーキビストの話だけになってしまっている。研修を受けて、原課が1人だけで判断するという意味にとられないかなという点が、必ずしも意図を反映していただけていないかなと思います。

二番目の名称ですけれども、「永年」をいきなり「30年」にしたときの市民からの反感のようなものを心配したので、長期（30年目途）というのを提案しました。先ほどの事務局の説明では、「永年」だと永久みたいな感じになってしまうので30年を入れた方がいいということでしたら、私が提案している長期（30年目途）でも十分その機能を果たしている。ここはやはり長期（30年目途）というのを私は推します。

三番目のところは、利用だけではなくスペース上の問題とか、別の理由で、お示しになるのでしたら構わないと思っていたのですが、削除という形になって、委員長も納得していただいたということですね。

四番目のところは飛ばされましたが、実際アーキビストは今少ないですし、研修プログラムを見ても、歴史関係の研修が多いとは聞いていて、必ずしも行政文書に向いているわけではないと私もわかっています。ですので、ダブルチェックとか作成者のヒアリングとか、庁内での掘り上げの仕組みが必要ではないでしょうか。（4）は最後のところで、デジタルアーカイブ化で、文書館・図書館・郷土資料館のところまで言及しているところはすばらしいと思いますので、その辺りも含めての提案です。

長期（30年目途）のところに関しては、もう一度再提案します。

○会長

それでは、「永年」を「30年」に改称することが望ましい、のところを、「永年」を「長期（30年目途）」、というふうにすることをお勧めするというご意見ですね。他にご意見ございませんか。

ないようでしたら、そのご趣旨の通りにしたほうがいいかと思いますが、事務局どうですか。

○事務局

ご意見をいただいてから会長にもお話をしていたのですが、長期（30年目途）だとすると、「永年」から「長期」になることで市民に対しては、その文書を廃棄しない30というアピールができるのかもしれないですが、事務をする側としては、長期（30年目途）のとらえ方がまちまちになってしまうのではないかと考えています。文書を現用でいくのか、歴史的文化的文書の判定に回すかという判断を、30年で行うということを規則で定めているため、そこが曖昧になると事務の進め方が難しくなるため、30年とすることが適切ではないかと考えます。

○委員

今のご説明だと、「目途」をとればいいのではないですか。曖昧にするのが行政的にまずいということであれば、「長期（30年）」にするとか。

○事務局

「目途」をとるのでしたら、30年ということになるのではないのでしょうか。

○委員

私は、「目途」を残して少し猶予を持たせたほうがいいという感覚ですが、きっちりと区切りたいということでしたら、「目途」をとればどうかということです。あくまで、「長期」というのがいいと思います。

○委員

「長期」という単語を聞いたときに、「短期」とは何年だろうと考えるケースがあると思うので、年数の話と表現の話は、もし両方必要なのであれば分けるべきかと思っています。30年目途となるものは、30年ぐらい保存するものについては長期、それ未満は全部短期というような形で事務及び告知をしないと、市民の方は何が短期で何が長期なのかよくわからないけれど、何かが変わったんだっていうところで、認識も止まってしまうし、実務も回しづらいのではないかと思った次第でした。

○会長

これについては、現場の印象や実務的な問題もあるので、一度持ち帰って、事務局とも意見交換し、調整させていただきます。

次に、アーキビストなど専門家のチェックの話がちょっと飛んでいたのも、原案としてどこに記述を入れたか確認したいのですが。

○事務局

資料1-1 5ページの下から3行目のところです。

○会長

この表現でいかがですかということですね。

○事務局

30年経過後の見直しについて、歴史的文化的文書に該当するかどうかの判断は、行政総務課や文書館で基準に従って行っていくので、現用の文書として残すかどうかの判断をまず一旦、原課で行う段階においては、特段アーキビスト等によるダブルチェック等の仕組みは、必要ないのではないかと考えました。

○委員

現用文書についてはその通りで、この「アーキビストによる研修を実施するなど」の「など」のところにダブルチェックとかが入ってくるということであれば、ここについては見直しが必要だとは思っていません。

○会長

この部分については、ダブルチェックの仕組みと専門家のチェックと作成者のヒアリングという3点あるのですね。これをプロセス的に考えていった時に、職員研修が必要だという話になりました。そのフィルタリングを通った上で、アーキビストの専門的なチェックがあれば万全だということですが、その一つ手前に、誰でもわかるような判定基準みたいなものを置く必要があるのではないかなりました。判定基準の完成と、研修を受けた文書主任の判断、それから専門家のチェックとなればほぼ万全だと思いののですが、そのような文章構成になっているのでしょうか。

○事務局

答申の書き方や中身については検討させていただけたらと思います。

会長の方から実務的なマニュアルの整備について、30年経過後の現用かどうかの判断する時に、いたずらに現用だといって残してしまう担当課もあるかもしれないので、ケーススタディみたいなものを交えた形で、実務的なマニュアルの整備が必要じゃないかというところで、ご意見いただいたと思っています。

○会長

ここの書きぶりについては、委員がおっしゃっている趣旨がかなり盛り込まれているように思っていますが、いかがでしょう。

○委員

確認したいのですが、現在、文書作成者が保存するときに、この文書は30年経ったらどうして欲しいとか、この文書に関して行政文書上、例えば土地とか

工事関連が多いのかもしれませんが、金銭的なリスクを伴うようなもので開示請求されるパターンが多いであろうとか、そういったことを備忘するようなことはやっておられますか。

○事務局

今の仕組みでは、起案文書に保存年限を記録することになっているのですが、それはまず作成者が、これは例えば10年だろうと思って作成するのですが、決裁が進んで文書主任が保存年限等の形式審査をし、文書管理者である課長が最終決裁した段階で、その文書としてはこの保存年限でいきましょうと確定するという形式になっています。備忘録みたいな形でメモを残したり、これはゆくゆくは歴史的文化的文書にするべきだ、みたいなどころまで残すような仕組みにはなっていないです。

○委員

となると、作成者がその時点で認識している状況と、30年後の評価者の基準というのは、多分変化していると思うので、ヒアリングをしてもあまり意味をなさないのかなと思いました。あとダブルチェックについては、アーキビストみたいな専門家の方たちが入った上で、チェックをするものとしめないものとの選別と、作ったタイミングでは必須だと思っていたが必要ではないもの、作ったタイミングでは必要ではないと思っていたが必要なものというものについて、何かパターンが想定できるものがあるのであれば、ハッシュタグ何々みたいなカテゴリーをつけておかないと、一律30年後に作業を実施すると、そのたびに大変な作業をしないといけない方が出てくるのだろうなというのを想定しました。

○事務局

今、委員がおっしゃられた、30年後に作業が待っているっていうことについて、その作業が大変にならないように、会長がおっしゃられた、誰でもわかる判断基準を、アーキビストの意見なども取り入れながら作っていくということがいいのではないかと考えております。

○委員

作成者のヒアリングですが、「作成者」ということが言葉足らずだったかもしれない、むしろ「管理者」のほうがよかったかもしれませんが、この文書は作成してからたくさん問い合わせがあったとか、レコードスケジュールの時点では確かにわからないこともあるかもしれませんが、そのあとの市政の中で、どう重要性があったとか情報公開請求があったとか、30年後にはもう課の仕組みが変わっている可能性があると思うので、どういう文書だったのかみたいなことを、全部とは言いませんが聞けるような仕組みがあればいいと思います。

○委員

今の内容ですと、問い合わせ件数または閲覧件数に応じての順位づけだと思うので、それを基準に入れるべきだと思います。一方で今後、この答申案の意向で実務に落とした時に、それが全部の文書でできるのかというのが次の論点かと理解をした次第でした。

○会長

現実の今の膨大な豊中市の文書管理を、どう合理的に整理していくかといったときに、やっぱり致命的なのはやはりアーキビストというキーコンセプトがないということですよね。ただ、だからといってアーキビストの資格を持っているというような人を、組織の中に取り入れるっていうのは、今の役所の機構として考えると有り得ない。むしろそのような素養を学ばせてもらって、そのテクニックを、行政内部に内部化していく努力が必要なのではないかという問題意識です。実はその仕組みであってもまだ主観が残る、或いは各部局ごとにばらつきが生じる、或いは基準の不統一が生じるという恐れがあるので、できるだけマニュアル化できるものはやっていくという努力をしないといけないと思います。

そのマニュアルを作るのは結構難しいかもしれないとは思いますが。ある意味では事例をたくさん用意したほうがいいのかもかもしれませんね。簿冊というものの性質上、複数の書類が一連のものにまとまっているケースが多いので、例えばその中に一つでも権利義務に関わることなど重要なものが入っていたら、それに引っ張られて永年に近づいていくとか、長期に近づいてくることになってしまいますよね。そうすると、厚い簿冊をその1枚のために全部、残さないといけないこともあり得るので、そういうことについての判断基準も必要かもしれないです。文書ごとの判断でいいのか、或いはその中からその重要なものを抜き出したほうがいいのかとかいうことも、結構専門的な議論があるんですよ。そういうことも含めて、やっぱりアーキビストの研修を受けた方がいいという議論をしたことは覚えております。

さきほどの「管理者」の話ですが、この間の話では、この文書はうちの課の管轄ではないということで宙に浮いてしまった簿冊が数百冊あるという状態ということです。こうなると管理者不在の簿冊があるわけですよね。そういったことも整理しないとイケない。そういう意味では、この「チェック」という言葉は、たくさん問題を同時に指摘されたと思ってますので、今は申し上げたようなシステム整備に向けて努力しようということを事務局と話したところで

次に、資料1-3 3. (1) デジタル化の優先順位について、脆弱酸性紙の存在等でご意見をいただいております。これについてのお考えをちょっと教えてください。

○事務局

このことについては、もともと我々は早くに歴史的文化的文書を電子化して市民の利活用という観点をもっと強化するという考えがあったので、古いものから順番にするのではなく、市民の興味関心に着目して電子化した方がいいのではないかというお話をしていたのですが、前回、委員から戦後すぐは紙質が悪いところもあるというご意見をいただきました。実際に本当に劣悪な紙で失われてしまうかもしれない資料は優先順位を高くしたほうがいいのかといったご意見をいただき、さらにもっと詳しく年代についてご意見をいただきました。これについては戦後すぐの昭和20年～25年を一番最優先として、そのあと昭和15～19年、またその次に昭和26年～35年という3段階で、一定の優先順位があるものと認識しています。

○会長

これについては資料1-1の10ページに明確に書かれていますね。いかがでしょうか。

○委員

資料の利用の面、興味関心というところに重きを置くというのは大事なことだと思います。一方、資料そのものの存続の問題がありますので、このような形で、優先的にデジタル化していただくとは難しいなと思います。それから原本を市民の方が閲覧するという事は難しいので、デジタル化を優先された方がいいのではないかと思います。

○会長

以上でご意見よろしいでしょうか。

あとは原案を作って出すという段取りになりますが、今回の作業を通じてのご意見やご感想をいただけたらと思います。

○委員

今後の進め方のところは会長がおっしゃっていただいた通りだなと思っているのですが、実務のところ、先ほど重要視すべきコアの部分でアーキビストという単語がでてきていると思います。アーキビストに関しては、どう増やしていくかという議論もあると思いますし、職員をどう育成していくかという話もありますし、そもそも多分職員の方たちはアーキビストと言われたときに、イメージするものは全然違うような気がしているのですね、非常に学術的に高い大学院等も出ておられるような方をイメージする方もいらっしゃるれば、数日の研修とかで取れるようなものであると思う方もあると思います。どこまで何を求めてこのタイミングでアーキビストという単語を使っているかというのは、庁内で展開する時は今一度気をつけたほうがいいと思います。

○委員

目標は高くしつつも、現実的にできるところを整理しながらやっていただかないと、目標決めたものの進まないという状況になると意味がないと思いますので、先ほどのマニュアルを整備されるとか、オープン化をもちろんしていただくことは必要だと思いますが、一つずつでも着実に目標に向かって進捗をしていくように管理していただければいいと思います。

○委員

文書の市民の利用が驚くほど少ないです。せっかく貴重な資料ですので、機会を捉えて、利用できるということを知らしめるなど、利活用が進めばいいなと思っております。

○委員

方針の2番の収蔵場所の問題ですが、こう書くと、場所が限界なのでそれに合わせて、文書を破棄しますというような感じがしますので、むしろ効率的な文章の保存と公開のために、デジタル化が必要だという文脈の方がいいのかなと思いました。

○会長

それと、これは事務局と討論していたときに、高望みをするという意味で打ち出した部分がありまして、文書館と図書館と郷土資料館、3つの有機的な連携を図るということを書いたのですね。これは審議会の中では公式にあまり発言していなかったもので、今日改めて皆様方にご助言やご提案をいただけたら嬉しいです。歴史的な文書の保存が郷土資料館なのか、文書館なのか、図書館なのかを一定の整理をするべき時期がきているのではないかと思って、これ(最終章)を入れてもらいました。現実にはそれぞれの館に、歴史的な資料が点在しています。そういうことについては、そろそろ共通原則を考えて欲しいと思って、最後に書いてもらった次第です。

ご意見ありましたら、いただけたら嬉しいなと思います。

○委員

今のお話を聞いて、やはり歴史に対する認識の重要性を改めて感じたのですが、市民が歴史を学ぶ機会というところで、図書館、文書館、郷土資料館それぞれが持っている問題だなと思って聞いていました。

あと、私が今所属している阪大の博物館が、豊中市は博物館がないということで、毎年補助金をいただきながら展示を行っているというところがありますので、またその辺りも含めて連携できればいいのかなと思います。昨日の博物館の会議は出席できていないのですが、市制施行90周年が2026年になるんですかね。その展覧会というのを博物館で計画しているということがあり、またそういう機会をうまくとらえて、この3館と阪大博物館が連携した上で、何かすみ分けみたいところを考えていけたらいいのではないかなと思いました。

○会長

有難いことです。

何か他に、ご意見ありますでしょうか。

○委員

文章とか歴史に対する教育のところは少しハードル高いのだろうなと思いつつ、一方で情報公開しているときのスタンスであったり、見た時に誰がどう思うかという感情のものと、事実こうでしたというのを歴史として残しているものは、分けて管理しないと、皆さん側の責任があまりに大きくなるのではないかと思います。そこを何か線引きするための、今で言う帳簿みたいな形で何の目的でやっているのですかというのを聞いたり、簿冊等を見られる方に免責事項を渡すとか何かそういった工夫は今後してもいいのかなと思ってお話を聞いていました。ご検討いただけるといいかなと思います。

○会長

今、委員から、ありがたいご提案をいただきましたが、博物館との提携、特に阪大博物館との提携は非常に心強いなあと思います。いろいろご指導いただけるのではと思います。

勝手に話を広げますと、豊中市には市立博物館はないです。郷土資料館は博物館ではないのですよね。博物館法準拠の博物館じゃないから郷土資料館です。そうであっても郷土資料館はやはり博物館的な機能を持ったものですから、その博物館ネットワークに入れていただいたら、非常に強力なバックアップをいただけると思います。専門の学芸員がいるとか、博物館法準拠の収蔵基準を満たしているかどうかだっただけだと思いますが、その基準にはまだ達してない。悲しいことに、中核市という政令市の次の自治体ですが、中核市で歴史博物館がないのは豊中市だけです。そういう意味で、私は博物館をつくる必要が出てきているとは思いますが、それに備えた古文書整理のシステムをこちら側から。

想定して用意しておく方が得策ではないのかという意味です。隣の吹田市の博物館は立派ですよ。そういうところと遜色ないようにしたいというのが一つです。他に何かご意見ございますか。感想ですとか、いかがですか。

○委員

今回初めて委員を務めさせていただきました。最初は要領がよくわからず参加していましたが、会長のご指導で何とかなれたと思います。どうもありがとうございます。

○委員

私もこの委員は初めてですが、この委員にどういう職種の方々を選んだのかというのが、いろんな議論をしてそれぞれの立場からのご意見をお伺いできて、

人選が素晴らしいなと思いました。やはり文書を考えるにあたって、もちろん歴史的観点も必要ですし、法的観点とか、市民の方がどう思うか、デジタル化するにはどうするのがいいのか、様々な観点が必要なので、私自身勉強になりましたし、ぜひ委員の皆さんがおっしゃったことを、前向きに受けとめていただいて、きちんと実現できるようにしていただきたいなと思います。

#### ○委員

今日お話をさせてもらった答申がある程度固まって、今後世の中に広まっていくと思いますが、私が一番楽しみなのは、前回お伺いさせていただいた文書館が様変わりしたりだとか、文書を保管している小学校がなくなったりした時にどうなっているかということです。3年後5年後、30年後まで見据えて何をすべきかという議論は、引き続きこの会議以外でも一緒にご協力できることがあればいいなと思っていますことをお伝えさせていただきます。

#### ○委員

さっき委員がおっしゃった部分の文章の構成を考えていたのですが、難しいですね。初めに、のところで少しそのあたりをお書きいただいて、第5に書いてあるところをちょっと前出しするぐらいですかね。永年文書の話でずっと来たのが歴史的文化的文書の位置付けのところに結びつけるのに、順番を変えるよりは、初めに、で処理したほうがいいのではないかという技術的な話と、会長がおっしゃった、郷土資料館や図書館の話を入れたのはいい提案で素晴らしいと思っています。実際今のアーキビストの専門課程を見ていると行政管理には合っていないようなところがあると思うのですが、専門職といっても郷土資料館の方とか色々いらっしゃると思うので、いい公開の方法をみつけていただきたいなとは思っています。

ただやはり、情報公開と公文書管理はセットですので、さっきレコードスケジュールだけで、注意書きが全くないという話を聞いて驚いたのですが、情報公開請求がある現用文書としての扱いのところでも活用できると思いますし、30年後や20年後の時に迷わないようにもできますので、何か職員の知見のメモ書きみたいなものを残すことが今後必要なのかなという気はしています。それがないと実際マニュアル作れませんよね。

#### ○委員

先ほどの博物館の位置付けの問題でちょっと補足ですけれども、博物館法に則った博物館は確かに少なく、今政府が博物館法を改正してきちんと法に位置付けられた博物館と学芸員を増やそうという動きになっているとは聞いているんですが、いかんせん報道がほとんどありません。私の方で追えてはないのですが、多分流れとしては、規制としては緩やかになるので、そういう中で博物館を設けるということには近づく条件にはなっているのではないかと

思います。

先ほど委員からありましたように、理想は高くても現実を見据えるというところで、私は理想の方で、やはり文書は残すべきと言う立場できましたけれども、皆さんが抱えている、いかに保存場所を確保して整理していくかっていう課題があって、私も最初は絶対保存するという立場で発言していかないといけないと思いましたが、最初の委員会の時に、職員さんは、捨てたいと思っているわけじゃないというお話を聞いて、ちょっと私も考えが変わったというか、現場の感覚がわかって、非常に良い経験をさせていただいたと思っております。

○会長

それではこの答申案に向けてのご意見いただきましたので、微調整を含め、原案作成お任せいただけますでしょうか。次回答申案として改めてお示いたしますので、またよろしく願います。

続きまして案件の2のその他です。

## 2. その他

○事務局

【資料説明】資料2 30年経過永年保存文書の保存期間見直しについて

○会長

これにつきましても、皆様方からご意見ご質問をいただきたいと思いますが、所管課の再調査が必要なものっていうのは、所管課が不明なものということでしょうか。

○事務局

機構改革等で、現在こちらで把握している課とは所管が違うという回答があったものです。

○会長

どこの課が責任持つかははっきりしないというものがこれだけあるということですね。これを見たときに私が驚いたのは、延長をするということで30年延長した後にさらに延長する可能性のあるものがあって、100年間残すのかと、よっぽど皆残したいんだなあと思いました。

○委員

どういう確認の仕方をしたかということですが、会長が今おっしゃったように、延長するかしないかという二択であれば、みんな延長するを選んでいるのかなと思いました。例えば、1簿冊当たり幾らのコストがかかるのかを示して延長しますかと聞くと、多分全然結果は違ってくるだろうなど、勝手に邪推をしております。ですので、状況把握としては調査の結果としての、今の現状の事実はこれで捉えた上で、何かもう一段二段質問の仕方があるのではと思います。

(2) の延長しないの方においても、歴史的文化的文書に該当すると思う。思わないというよりは、該当すると言い切っている状態のものと、どちらかといえばそうだろうと思っているものと、該当しないだろうと思っているものと、まるっきり該当しませんと言い切れるもの、4パターンあるだろうなと思いますので、再度調査される場合は質問の仕方に工夫が必要かなと思います。

○会長

質問の仕方はこの通りだったのですか。

○事務局

延長するかどうかというところにつきましては、特段の理由がない場合は延長しないを選んでくださいというような形で、延長する理由を聞いています。すべてではないですが、理由を確認しますと、理由は職務遂行上必要であるためというのがほとんどでした。これは、保存区分としましては30年というものですが、性質として「常用」といいますか、規則のような、常に使っているような性質のものも多数含まれていました。職務の遂行上必要かどうかかわからないけれども延長しているというものも、確かにあるかもしれませんが、性質として本当にずっと置いておかないといけないものも、数としては含まれていると思います。

○委員

となると多分、常用で使っているものに関しては紙で保存せず全部電子化してくださいということなのかなと思うので、電子化の予定ありというのが3%というのはちょっと悲しい数字かなと思いました。対応の優先順位として後手に回って、調査に対しては一旦延長しますという回答をいただいていると思いますが、ここの電子化のボリュームゾーンが増えてこない限りは、日頃からずっと紙を漁るという状況になってしまうと思うので、そこを何か是正したいですね。

○委員

電子化のところで、すでに電子化されているものと電子化予定があるものであっても、紙起案廃棄の支障ありが83%になっており、紙じゃないといけないものが8割を占めるというところの理由は何かおわかりですか。

○事務局

申し訳ございません。紙保存しないといけない理由というところは現段階では確認ができておりませんので、今後紙保存しないといけない理由というのは個別で確認する必要があると考えております。

○委員

例えば、規則とかそういうものであるとすると、データで問題ないのかなと個人的には思ったりもしていて、紙でなければならないというところの理由は

深掘りしていただいた方が、電子化が進むのではないかなと思った次第です。

○会長

今ふっと思ったのですが、この質問を聞いた原課は、結局は皆他人ごとだと思っ  
ているのではないかと。だから予算の負担をルール化するべく、財政課と  
お話されて、例えば学校に文書を収納する場合は、学校の減価償却費も全部含  
めて、1平米当たり何万円かかります、それについての費用負担は原課負担で  
すみたいルールを作って行って、電子化する場合も作業や委託料も原課負担で  
す、というふうにすれば、かなり回答の真剣さが変わってくるのではないで  
しょうか。総務部負担だから、他人事となっているのではないですか。そういう  
ルールを一度考えて、その上でなおかつ紙で残したい場合、紙の場合の保存と  
いうのは、電子保存よりも保存のコストが高いですよということを示したらど  
うでしょう。

○事務局

確かに電子化もそうですが、延長期間30年の後再延長の可能性があるという  
答えも含めて、なぜその判断に至ったのかということについて、もちろんこち  
らから何かそこをクリアできるような材料も集めつつ、個別にヒアリングのよ  
うなものは必要だと考えております。

○会長

多分、世代差もあると思います。電子データで索引するのに慣れてない世代  
は、紙の方がいいと思っていて、ひどい場合は紙と電子と両方備えて結局紙し  
か使わない。それで電子はなぜ必要なのかと言ったら、そう言われているから  
ということで余計にコストがかかってしまうということが、コンピュータ導入  
の過渡期にありました。コンピュータが導入されたらペーパーレスになります  
と言いながら、結局コピーとかで紙が増えてしまい、その状態がまだ続いてい  
ると思うので、その過渡期を乗り切っていくための手法を考えたほうがいいか  
なと思っていました。一番反応があるのは費用負担だと思いますので。

○委員

電子化の予算というのは各課で、やり方はバラバラでしょうか。

○事務局

そうです。

○委員

そうすると、何か電子化推進月間みたいなことをして、この期間中にやっ  
てくればある程度、別予算組みますみたいなことをすると一気に進むでしょ  
うか。ちなみに電子化の予定ありというのは特定の部局ですか。部局によっ  
て、電子化に熱心なところとそうじゃないところと分かれるような感じですか。  
そうであれば、何かアプローチの仕方があったり、個別にヒアリングしたり、推

進月間を設けてインセンティブをつけるような話もあるのかなという気がしたので傾向について教えてください。

○事務局

申し訳ございません。現段階で、その資料を作成できておりませんで、次回までに確認しまして、お知らせさせていただきたいと思います。

○委員

先ほどのお話にあったように、紙起案廃棄について言うと、できるできないは法律上則ってるか則ってないかだけだと思うので、支障ありというところは、法令上オンラインでできませんと書いてあるか、施行規則でそう言われているもの以外は、本来できると思います。ですので、これは本当かなってというのが83%に対しての意見です。

例えば、死亡届出される時に、死亡診断書は紙で出していいですよ、本籍に関するオンラインの申請もしていいですよ、でも戸籍の添付書類とかはオンラインではできませんとなっているのであれば、それはもう法令上変えないといけないという話だと思います。何かその辺りの意識がありそうかという、今お話を聞いていると、たぶん83%は多分ないのではないかと思いますので、付け加えさせてください。

○会長

この保存期間見直し調査結果は、大変貴重な話で、それを何とか集約して処理していくのは大変だと思います。先ほども言いましたが、これは他人任せの文化をどのように打破するかが非常に大きな鍵ではないかと思っています。もう一つ、総務部の権限で庁舎管理担当とも協議して、各現局が持っている常用保管文書の占用体積みたいなものを調査する、そしてそれが余りにも多く庁舎の面積を占めている場合は、指導するというのを、権限発動してもいいのではないかと思います。あまりにもたくさん常用文書を手元に置き過ぎているのではないか、本当にそれだけ必要なのか、そういうところも行政改革の一環として、乗り出してもいいのではないのでしょうか。それでもどうしても置いておかないといけないものは預かりますが、学校に保管させていただくので学校が廃校になるまでの何年かを原価計算すると負担していただく金額は数百万円あります、それを減価償却の引当金として予算充当するべくお願いしますみたいなルールにしていけば、もっと真剣にこの棚を使っていいのかというような、文化改革が起こると思います。

これは、地味だけれど実に改革を必要とする仕事だと思います。その手法は次回以降、議論していきたいと思いますが、技術的な問題だけではなく、制度的に、何でもかんでも文書を残すというのは正義ではないということ、それからスペースはやはり市民財産だということを言う必要があると思います。次回

以降、文化的にどう進めていくかということを議論したいと思います。

○委員

文書保管というのはまさにそういうことで、考え方を改めて改革していかないと駄目ですが、それを一方的に総務部の方から、こんな無駄をしているからもっと減らすようにと攻めていくと、かえってガードをするのではないのでしょうか。そうするよりも、価値感を共有して、もっと効率化を図らなければならない、デジタル化を図らなければならない。スペースを有効に使わなければならない、そうすることによってこんなに仕事がしやすくなるとか経費節減になるという雰囲気醸し出して盛り上げていくような仕掛けをしないと上手くいかないと思います。そういう文化を作っていく、そのために何をするかというのは様々な企業で、方法がいろいろ試みられていると思いますが、書類を減らす保管文書を減らすという下からの動きも、大事なのではないかと思います。

○会長

ご指摘ありがとうございます。私もそうしたいと思っていますが、一定行政改革というのはやはり、スタンダードを示さない限り動かないところがあって、下から盛り上がっていく動きを作るためにはどうしたらいいだろうと悩むところでもあります。

これ実は、今総務省が行っている働き方改革に似たところがあって、「ねばならない」と言われるからやりますというのがどうしても最初にありますね。やっていくうちに職員から盛り上がる場所があるものの、刺激剤として、やはりトリガーを引く役はどこかがやらなくてはいけないとは思いますが。ただ、委員がおっしゃるように、総務部が言うからやらされている、ということにはならないようにしたいと思います。ただ、文書管理に関してはあと数年で図書館も限界が来る、その次学校があるかもしれないが永久ではないし、逃げてはいけないという、価値感を共有するところから始めてほしいなと思います。働き方改革も、職場全体が職員の健康や人格を大事にするということから始まるわけで、そういう改善・改革方法を考えてみましょう。

それでは本日の案件はこれで終わりにさせていただきます。

令和5年度第2回豊中市行政文書等審議会を閉会させていただきます。長時間にわたり活発にご議論いただきありがとうございました。