

第6回大阪市公文書管理委員会

平成26年8月8日(金)

【塩見委員長】 どうも、定刻になりました。第6回の公文書管理委員会ということで、今日は傍聴の方がいらっしゃらないそうですので、このまますぐに中身に入っていいのかと思います。

何とも嫌な暑さの中で、台風も近くまでだんだん近寄りつつあるというようなことだそうです。なるべく効果的に効率的に進めたいなと思います。よろしくお願いします。

それじゃ、最初に、今日は2件の議題でご案内いただいておりますけれども、傍聴者がいないということですので、早速本日の案件と配付資料について事務局のほうからご説明をお願いしたいと思います。よろしくどうぞ。

【岸本部長】 行政部長の岸本でございます。着席でご説明させていただきます。

ご承知のとおり、平成21年7月に公文書管理法の公布を受けまして、大阪市では平成23年4月1日に大阪市公文書管理条例の大幅な改正を行いまして、特に歴史公文書の適切な保存・利用を図るための諸規定を制定してまいったところでございます。

これらの新たな制度を確立、維持いたしてまいりますため、当委員会におきましても利用請求に対する処分決定を行う際の審査基準でありますとか、歴史資料として重要な公文書を決定する基準、いわゆる収集基準、それから反対に、歴史資料として重要でなくなった文書の決定、いわゆる廃棄の運用ルールといったことなどにつきまして、いろんな制度の具体化・基準化に向けたご審議をいただいております。

条例改正から3年を経過いたしまして、こうした新たな制度に基づく事務運用を進める中にありまして、新基準に基づく歴史公文書の判定結果を細目として整理いたしまして、各所属に通知をいたしてまいりますとともに、研修を実施いたしますなど、職員に対しても歴史公文書等の取り扱いについての認識を高めてまいったところでございます。

今後ともこれらの基準、運用ルールに基づきまして、歴史公文書等の保存・管理・利用に係る事務を着実に進めてまいります。また一方で、事務運用上の課題が生じた場合にはその改善を図っていく必要がある、そういう段階にも入ってきたというふうに認識をいたしております。

そこで、本日の議題でございますけれども、1点目といたしまして、大阪市公文書管理条

例第7条第1項に規定しております市長が定める基準及び議長が定める基準、この改正につきましてご審議をいただきたいと考えております。

先ほど申し上げましたとおり、この収集基準につきましては当委員会の審議を経て制定してまいりましたが、この間、実際に歴史公文書等の判定作業、これを実際に進めていく上で、より明確かつ確実に判定・収集するために若干の手入れ、改正が必要であると考えておりまして、その点につきましてお諮りをさせていただきたいと考えております。

それから、2点目についてでございますけれども、特定歴史公文書等のうち歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定方法、これについてご審議を頂戴したいと思っております。前回の委員会におきまして、歴史資料として重要でなくなったと認める文書を決定するための運用ルールにつきましてご確認をいただいたところでございますけれども、本日は、公文書館に収蔵されております簿冊から具体の選別作業に入るに当たりまして、実際の簿冊の決定に係る事務手続の方法につきましてご審議をいただきたいと考えております。

また、その他といたしまして、本年4月1日から利用決定通知書の様式と利用請求方法の一部を変更いたしておりますので、そのご報告、それから、平成25年度の利用請求状況等につきましてもあわせてご報告をさせていただきたいと考えております。

事務局のほうで予定しております案件以外にも、ぜひ忌憚のないご意見を頂戴できればと考えておりますので、ご審議のほどどうぞよろしくお願い申し上げます。

以上でございます。

【中川課長】 引き続きまして、文書担当課長の中川でございます。

ただいま部長よりご説明させていただきました案件につきまして本委員会でご審議をいただきまして、最終的には17時ごろには終了してまいりたいと考えておりますので、よろしくようお願い申し上げます。着席させていただきます。

それでは、まずお手元、配付資料について確認をさせていただきます。

1枚目ですけれども、まず、議事次第があります。次に、座席表。次に、出席者名簿。本日お集まりの方たちの出席者名簿。次に、左肩にクリップどめをしたもので、議案の1つ目、大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する市長が定める基準の改正について(諮問)、もう1つが、大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する議長が定める基準の改正について(諮問)という2種類の諮問の資料がついております。次の、左肩のクリップどめしたものが議案の2つ目ということで、特定歴史公文書等のうち、歴史資料として重要

でなくなったと認める文書の決定方法。これには、運用ルールに基づく事務フローが次に
ついております。また、参考としまして、別紙 1、大阪市公文書管理条例第 28 条に係る
運用ルール、別紙 2 としまして、特定歴史公文書等の廃棄候補簿冊選定用リスト、別紙 3、
大阪市公文書管理委員会規則をつけております。次の、左肩にクリップどめをしたもので、
これはその他案件としまして、利用決定通知書、次に「特定歴史公文書等の利用請求制度」
と記載された大阪市 HP の画面を印刷したもので、最後、年度別特定歴史公文書等利用請求
点数でございます。以上でございます。不備はございませんでしょうか。

以上です。

【塩見委員長】 ありがとうございます。

今のご説明、資料はよろしゅうございますか。

それじゃ、そろそろ議事に入っていきたいと思います。

今ご説明のとおり、前回がたしか 11 月だったかと思いますが、そのときにご検討いた
だいたことのその後というものを受けての本日の中身というふうに理解をしております。

じゃ、1 つ目の大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する市長が定める基準の改正
についてという諮問の事項、それと、内容は同様の内容と見ていいですね、議長さんも。

【中川課長】 はい。

【塩見委員長】 議長が定める基準というのがもう 1 つあわせてついておりますが、市
長の定める基準という、そちらの資料のほうで審議をしていきたいと思います。

じゃ、1 つ目の審議事項についてのご説明をお願いします。

【中川課長】 事務局、中川のほうから議案につきましてご説明をさせていただきます。

まず議事の 1 点目、大阪市公文書管理条例第 7 条第 1 項に規定する市長が定める基準及
び議長が定める基準の改正について、内容は同じですので、市長が定める基準でご説明を
させていただきます。

初めに、簡単にこれまでの経過を説明させていただきます。

先ほど部長からも説明がありましたとおり、大阪市では平成 21 年 7 月 1 日、国の公文
書管理法の公布を受けまして平成 23 年 4 月 1 日に大阪市公文書管理条例の改正を行い、
将来の市民への説明責任を果たすために、公文書館に保存している特定歴史公文書等を市
民の財産として適切に管理し、さらに市民の権利として利用請求制度を導入いたしました。
また、利用請求権を行使するために保存期間を有期化する必要がありましたので、永年保
存を廃止し、保存期間を 30 年に変更したところです。

条例改正前の歴史公文書等の判定は、保存期間が有期であるものは専門委員により歴史公文書等の価値の判定を行い、永年保存の簿冊につきましては判定を受けずに公文書館へ引き継いでおりましたが、条例改正後からは保存期間が有期の文書も永年であった文書につきましても、保存期間が満了するまでに本市の機関が定めた収集基準により歴史公文書等に該当するかどうかの判定を行うことになりました。

このような状況の中で、当委員会におきまして収集基準について何回かにわたりご審議をいただき、平成24年1月に新基準を策定、昨年度には現行の歴史公文書等に該当するか否かの判断の客観性を高めるために、アーキビストによる妥当性の判断手続を踏む旨の文言を加えた基準に改正してきたところです。この基準により、既に2,300件ほど歴史公文書等に該当するか否かの判定作業を行い、判定結果を細目として整理し、各所属に周知するとともに研修を実施するなど、職員に対しても歴史公文書等への認識も高めているところです。

具体的な項目につきまして、資料に沿って説明させていただきます。

1つ目のクリップをとじている資料をごらんください。

クリップを外していただきますと、ホッチキスどめで同じような資料が2部あるかと思えますけれども、先ほども申しましたように市長からのものをご説明させていただきます。

1ページをまずめくっていただきますと、「大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する市長が定める基準」と記載されている資料がありますので、そちらをごらんください。

この基準の構成としましては、まず1つ目に基本的考え方、2としまして具体的な判断指針が記載をされております。この2の具体的な判断指針は(1)から(4)で構成されており、(1)は、条例別表において保存期間が30年とされている公文書の区分。次のページになりますけれども、(2)、同じく条例別表において保存期間が10年以下とされている公文書の区分に掲げるもののうち、歴史公文書等に該当するものが記載されております。その下、(3)は、(1)(2)以外で歴史公文書に該当するものとしております。最後に、(4)は、(1)から(3)以外で本市として記録を共有すべき歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きく、本市全体で対応し、その教訓が将来に生かされるような特に重要な政策事項等に関するものとしております。

今回、改正案として挙げさせていただいておりますのはその中の(3)の部分で、下線を引いている部分が削除、太字斜体部分が挿入という形で示させていただいております。

歴史公文書等の判定作業を進めるに当たりまして、アーキビストから、現行の基準の項

目では簿冊の内容を的確に反映しがたいものがあり、現行の項目で歴史公文書等と指定した場合、後年に判定経緯がわかりにくくなる可能性があるとの意見を受けました。私どもとしましては判定結果の積み重ねにより細目をつくり、今後、我々職員やアーキビストがその細目を活用することにより歴史公文書等の判定を統一的に行うことを目的としておりますので、基準と細目がセットで正しく機能することがあるべき姿であると考え、歴史公文書等とする意図を現在及び後世においても明確に把握していくために今回項目の追加等をする必要があると考えております。

それでは、具体の改正内容についてご説明をさせていただきます。

まず、(3)のアの(ウ)の部分でございます。重点施策に関するものです。この部分に新たに挿入をさせていただいております。これは、内容としましては、歴代の市長の意向を反映した事業の簿冊が後年にほかの簿冊に動いてしまう可能性がある、簿冊を確認しても当時なぜその簿冊が歴文指定をしていたのかわからなくなる場合がありうることから、明確になるようにするため、今回この重点施策に関するものという区分を追加しております。

引き続きまして、ページをめくっていただきましたら(3)のアの(シ)市職員の労働条件及び労働環境に係る重要な協議に関するもの。これは組合との協議、いろいろ協議しておりますけれども、組合との協議に関する簿冊を選択しやすくするために追加しております。これまでは(3)のアの(サ)の職員の業務、労働の実態を具体的に示すものというところまでとっておりましたけれども、より明確にしたいということで、この文言、この項を追加しております。

続きまして、(3)のエの(エ)です。行幸啓に関するもの。これに関しましては、国とのかかわりのある行事に関する簿冊を選択しやすくするために今回追加しております。

同じく、引き続きまして、(3)のオの(エ)都市機能・都市空間の整備に関する重要なものということで、都市空間という文言を挿入しております。これは緑化や景観に関する簿冊を選択しやすくするためということで、「都市空間」という文言を追加しております。

続きまして、(3)のカの(エ)、学校教育及び教育行政に関する重要なもの。それと、引き続きまして(3)のカの(オ)、文化施策に関するもの。もう1つ、(3)の力の(カ)、教育及び文化向上に関する市民の取組並びにその活動実態を示す重要なもの、この3点ですけれども、そもそも現状は市民の教育及び文化向上に関する重要なものということが存在しておりました。(3)の力の(エ)につきましては、学校教育及び教育行政に関する重

要なものということで、例えば学科の廃止でありますとか学区の変更など、いわゆる本市の施策としてつづるべきものであるということを明確に区分するために、新しく挿入をしたいと考えております。(オ)につきましたの文化施策に関するものも同様の考えでございまして、本市の施策としてつづるべきものということで明確な区分をしたいということでこの項を挿入しております。あと、(カ)ですけれども、これは上の(エ)及び(オ)を本市の教育施策、文化施策ということでつづりますので、市民の取組及びその活動実態を示すものとして、その部分で「市民の取組並びその活動実態」という文言を入れまして、この項ということでさせていただきたいと思っております。

以上の改正内容につきまして、市長及び議長より諮問をさせていただきたいと考えておりますので、ご審議のほどよろしく願いいたします。以上です。

【塩見委員長】 ありがとうございます。じゃ、今ご説明の中身が本日の1つ目の議題の案件になるわけです。ご趣旨、お話のとおり判定、収集がより明確になるようにというようなことで、以前ここの委員会の中で検討してきました基準について、イタリックのところあるいは下線の入ったところというのが変更点だという今のお話でありました。

提案内容について何かご質問、ご意見、あわせてございましたらお願いいたします。

直接かかわりがあるのは、具体的な判断指針の(3)のイタリックになっている部分が追加事項、それからアンダーライン、それに伴って少しずつ記号がずれていくことがあるわけですね。

【中川課長】 そういうことです。はい。

【塩見委員長】 それで、下線が引いてあるところは削除するというふうなことですか。

【中川課長】 はい。

【塩見委員長】 何かご発言はございませんか。

【安竹委員】 1点、質問させていただいてよろしいですか。

【塩見委員長】 どうぞ。

【安竹委員】 収集基準はこういうことというふうに伺ったのですが、その収集した後の公文書館の中での分類基準はこれとは対応しているのでしょうか。

【中川課長】 館の中、公文書館の中。

【安竹委員】 これ、集めますよね。その中で、また閲覧等に供するためなんかに多分分類いたしますよね。その館の中の分類基準とこの収集基準とはある程度対応しているのでしょうかという質問です。

【遠藤館長】 公文書館長、遠藤でございます。

まだ今のところ、公文書館のほうで収集したものの精査が十分進んでおりませんので、明確なそういう分類基準というのはまだ今持っていない状況でございます。

【安竹委員】 お考えとしては、これに準じた将来的には基準になるのでしょうか。それとも全くまた別の基準を立てて収集、分類していくことになるのでしょうか。

【遠藤館長】 そうですね。今のところちょっと、申しわけございません。私のほうで明確な館の中での保存上における分類基準というのは特に考えておりませんで、今のところ、一つ一つ番号を打つことによって目録をつくと。目録の中にいろいろ書誌情報を入れているというような形だけです。ただ、もちろん分類においてはもともと文書分類表の分類に従ってやっておりますので、整理の仕方としては文書分類表に基づくものということになってくると思います。ですから、改めて公文書館での分類というのは特に予定はしておりません。

【塩見委員長】 ちょっと関連して。収集したやつを公文書館でどんなふうに管理、整理なさっているかというふうなことの概略をちょっとこの機会に、皆さんの理解をという意味で簡単に説明していただいたら今の話に通じるんじゃないですか。大体どんなふうにこの文書が整理されているのかという概略を、この機会に補いとしてお話しいただいたらどうですか。

【今中次席】 今中でございます。

先ほど館長のほうから申しましたように、文書分類で作成されたものが大阪市の公文書全部なんですね。その中で、文書分類の中で歴史的な価値があるかどうかというところで、文書分類に対して基準に沿って残すべきものというものを置いておるわけですね。それに従って、公文書館へ来ますと、公文書館へ来た文書については配架番号をその来た順番に全部打っていきます。打っていったものがそれぞれ文書分類で、例えば1 1 1 1の文書分類の中に0 0 0 0 1番の配架番号の文書があるという形で、2番、3番とかというところで、順番にしますとそれぞれ文書分類のコードがアトランダムに出てくる形なんですけれど、ですから、今、利用請求目録というものを整備して、館に置いて、ネットでも見れるようにはしているんですけど、その中でどんな項目であるかどうかというところで文書分類のコード順に検索していってもらおう。そこで文書の簿冊名称のものがヒットしますと、その文書の配架番号がわかるという形なんですね。ですから、ターゲットが見つかったときに、それは配架番号でしか次見にいけないという状況でございます。わかりますでしょ

うか。

【塩見委員長】 よろしいですか。ご質問の点から言えば、収集段階ではこういう中身に
応じたカテゴリーが一応設定されて、できるだけ漏れなく集めるようにしていますと。
ただ、集めた段階でこのカテゴリー、内容に即した区分を必ずしも今のところはとって
いるわけではなくて、という今のお話ですね。

【中川課長】 はい、そうです。ただ、分類として、探すときは、システムを使いなが
ら配架番号などでは的確には探していけるということになりますので、あくまでも今の基
準は、集めるときのわかりやすいように示しているような基準という形ではありますけど
も。

【澤井委員】 今の先ほどのご質問とも関係するかと思うんですが、例えば具体的にア
の(ウ)ですかね、今度新たに市長による重点施策に関するものと、こういう形でつかま
えましょうというのは非常によくわかったんですが、先ほどのご質問の趣旨は、こうやっ
てつかまえた大事な資料群が、今度は閲覧なりするときにこの重点施策という名前が生き
るのか。これがばらばらになって、重点施策というのは集めるときにはそういう視点で集
めるんですけど、閲覧者から見るとそれが消えてなくなっているのかどうかというのが大
事な問題だと思うんですが、その辺はいかがですか。

【遠藤館長】 公文書館長です。

そういう点では、今のところ残念ながら、申しわけないですけどもそういう観点での整
理にはなっておりません。

【塩見委員長】 だから、あくまでこれは集める段階でより漏れがなかったり見落とし
たりしないようにということをやっている。

【遠藤館長】 はい。

【塩見委員長】 ただ、入ってきた段階でこういう区分というかグルーピングでそれが
使えるようになっているということとは別なんですね。関係ないんだと、こういうこと
ですよね。

【遠藤館長】 別ですね。はい。この収集基準を見ていただきますと、(1)(2)は保
存期間別には書いてあるんですね。30年、10年と。ですから、まず、それぞれの所管局
のほうで歴史的公文書かどうかと判断するときに、文書分類表によって30年保存文書と
か10年保存文書と分けていますので、30年保存でしたらほとんど当てはまってくるわ
けですね。10年保存でしたらこういう項目に当てはまると。そういうのが基準になって、

まず選別されていきます。

(3)につきましては、それとは別の観点から、やっぱり漏れがないかという観点で整理しております。例えば今回、今お示しがありましたように重点施策に関するものというのがございますけれども、具体的な内容で申し上げますと、以前の磯村市長当時に国際集客都市構想とかいうのがあったんですけれども、いろいろ今観光関係とか施策が変わっていくんですね。それで、30年保存の文書でしたら重要なものということで当然残ってくるんですけれども、10年なんかでしたらこういう重点施策という項目がないわけなんです。ですから、そういうので局のほうとしてはそれは要らないんじゃないかと、漏らしてもいいんじゃないかと。しかし、これは当時の市長の重要な施策で、10年文書であってもやっぱり残さなアカんと。そういう経験の中からこういう表現のものを設定する必要があるのではないかと、そういう考え方で今回お願いしています。

ですから、どっちかというところと収集のほうがそれぞれの所管局のほうでわかりやすい基準ということになっているのかなと。ですから、我々、やっぱりあくまでも今のところは文書分類表に基づく基準での整理というのが基準になってくるのかなと考えているんですけれども。

【塩見委員長】 そうすると、これはこれからのことに、使用にかかると。従来集めたものをこの物差しで30年、10年の関係なんかも含めてはね返らせて見直すみたいな、そういうことにもこの基準が当たってくるわけ？

【遠藤館長】 そうです。今、旧永年文書でまだ判定していないものがありますので、それを作業としてはやっている段階です。

【森山課長代理】 既に館に収蔵されている、この基準ができたのが、先生方にご審議いただいた結果、23年度後半にできまして、それ以前にも当然63年に開館して以降20年余りございます。その間に収集していたものでも10万冊を超える簿冊がございますので、それと新基準、全く形式的にも違う形の基準を23年度に設定させていただいておりますので、全てひもづけというのが、これがまた一大作業になると申しますか、逆にその作業に注力しますと他の利用提供の部分に注力できない部分が出てこようかと思っております。この基準、収集の基準とそれを受けた形で管理させていただくというのが非常に一番美しい形かと思っておりますし、当然こういう理由で収集したというところを将来的にまた利用される市民の方にお示しできるのが一番望ましい形かとは思いますが、今現時点ですぐに取り組める状況ではないということをご理解いただくとありがたく思います。

【塩見委員長】 というお話ですけど、よろしゅうございますか。非常にベストの状態になっているかどうかというのはいろいろ課題もあろうけれども、現況はという、そういうお話ですね。

【中川課長】 公文書を広く確実に収集をしていくという部分での今回ご提案ということをして、なかなかベストな状態では確かにはない状況ではありますけれども、そのあたりは広くとりたいということでございます。

【塩見委員長】 いかがですか。ほかにどうですか。

【小林委員】 すいません、先ほどのご質問にもかかわるのですが、そうしますと、例えば市職員の労働条件及びというのがございますけれども、1つの案件に関してこの要件に当たるだろうということで収集される文書は、もともとの文書の分類としては幾つにもわたっているわけですか。それともまとまった形で入ってくるんですか。この案件一式という形でとるのか、わりと文書のもともとの分類上は複数にわたるものを集めてくることになるのか、そのあたりはどうなんですか。

【森山課長代理】 収集に当たっての判定は文書分類単位での判定になりますので、分類一つ一つの判断になります。ですので、小林先生にご質問をいただいた回答といたしましては、(シ)に当たるものというのは複数の分類のものがぶら下がると、結果ぶら下がるという形になります。

【小林委員】 やっぱりそうなんですね。

【森山課長代理】 はい。

【遠藤館長】 現実にはそういう組合関係の協議だけ集めて簿冊をつくっている場合もございますし、何かの事業の中でそういう協議を行ったということであつづられている場合もありますので、いろんなところから入ってくるようになります。

【小林委員】 そうすると、さっきご回答があったように必ずしももともとの公文書の分類と集めた結果を持ってきたものというのは一致しないというか、ずれも出てくる、ずれといたしますか、複数にわたるものを持ってくることもある。いろんな種類の文書がこの基準に当たるよと言ってピックアップされることもあるし。

【遠藤館長】 そうですね、内容としてこういうものがあると。

【小林委員】 一式で入ってくることもあと。

【遠藤館長】 はい。

【塩見委員長】 いいですか。ずれてないですか。

集めたときの見落としやいかんよという目のつけどころと、入ってきたものがどういう状況で整理されたり管理されているかというようなこととは必ずしも一致していないと。もちろん検索できるようになっているんだけど、集める目のつけどころがそのままの状態での文書の維持管理になっているわけではないという、そのことですよね、今大体出てるのはね。

【森山課長代理】 文書分類といいますのは、本市のいろいろな事務なり事業なりございます、その性質なり内容なりに応じて当座事業をするために必要な簿冊というものをつくりまして、それを一定のグルーピングということで文書を分類化しているものがございます。集めるときはその単位ごとに判断させていただくんですけども、そのときの理由は何かというのがこの収集基準というようなイメージで捉えていただけたらいいのかなと思います。

【塩見委員長】 ですから、その辺の一致も含めて、「もっとこうしたらええのと違う？」というのは多分いろいろありましようけれども、ずっと続けてきてなかなか遡って見直すというのはまた大変なことだろうし、現況はそういうことになっていますと。その上での集めるときに目をつけるポイントみたいなものとして、今回幾つかのことを改良して収集基準としてより明確にしようとしたというのが今日の案件だというふうに理解していんでしょうね。

【中川課長】 はい。

【上田委員】 同じことのまた繰り返しになるかもしれませんが、これはあくまで収集するときの基準で、だから、別に文書分類表の分類とはこれは全く無関係で、1つの視点というか、収集するときの視点なんですね、ここに挙げているのは。それで、だから、例えば聞きますけども、この基準の複数の項目に該当するような文書というのも当然あり得るということなんですよ。けども、要するにどれか1つにひっかかっているればこれは残すものだというので実際には作業をなさっていると、そういうイメージでよろしいですか。

【森山課長代理】 はい、おっしゃるとおりでございます。

【遠藤館長】 今回ご提案させていただきますのは、先ほど重点施策については申し上げたとおりなんですけども、例えば今の組合協議の関係なんか、その上に労働実態を具体的に示すものというのがありまして、そこで読めるんじゃないかということで運用して来てたんですけど、やっぱり局のほうなんかでヒアリングしていますと、それはちょっと実

態とは違うというんですか、何かやっぱりそういう見解のちょっと相違みたいなのがある場合もありますので、そしたらそこら辺をもう少し明確にという趣旨でございます。

それから、オのところの都市空間なんかも、都市機能で全部読めるんじゃないかと。やっぱり都市機能と都市空間的なこととちょっと違うという感じですね。

また、教育関係なんかでしたら、行政側の視点で見ると、それを受けて市民の側でやることとやっぱり両方ともとれるようにということで、明確な表現にしたほうがいいんじゃないかというような趣旨でございます。

【上田委員】 もう1点、すいません、今の点と関係。

最後、(3)の力の一番最後の(エ)とか(オ)とかというところですけども、これは新しく入れた(エ)とか(オ)というのは、これは要するに主体は市が主体のものであると。それに対して削って書き加えているもとの(エ)、新しい(カ)ですね、これは主語というのはこれは市民で。

【遠藤館長】 そうです、市民側からの取組や活動です。

【上田委員】 そういうふうに区分けして整理しようとなったと、そういうことですか。

【中川課長】 すいません、説明不足で申しわけないんですけどまさに今先生がおっしゃっていただいたとおりで、新しく追加した(3)の力の(エ)あるいは(オ)、教育の部分では、例えば具体で言いますと、今大阪市は、いろいろ新聞に載っています中学校給食事業などは、これは教育委員会が主体となって弁当にするのかとかそういったことをどんどんやっているという部分の簿冊について、文化についてもそうですし、それに対して、市民が何かそれぞれの地域で子どもに対してこういうことをやっているとかという部分の関係書類なんかをそこに入れようというふうな、市民の部分と行政の部分との違いということで。はい、申しわけございません。

【上田委員】 よくわかりました。

【塩見委員長】 大分理解が進んだかと思えますけども、ほかにご発言はございますか。どうぞ。

【澤村委員】 先ほどの重点施策に関するものの中なんですけれども、多分これもいろんな部局にわたって1年ではないかもしれないんです。そういう場合は、先ほどのお話にありましたけど、まとめてなのか、それともやっぱりバラバラ。同じ話の繰り返しになって申しわけないですけども、それはバラバラになるのか、まとめてというのはケース・バイ・ケースということなんでしょうか。

【森山課長代理】 イメージで申しますと、例えばこういう1つの簿冊が入りました。簿冊がございます。これ、一つ一つの固有名詞ですと管理をしていてもよろございますけれども、大阪市が今とっている方法というのが先ほど来言っています文書分類。あるAという文書分類に当てはまるこういうものが、ファイルが幾つもあると、何百とあるというようなイメージでございます。これ一つ一つを歴史文書、歴史文書と認定していくわけではなくて、固まりました文書分類単位で歴史性があるか、価値があるかないかという判断をさせていただいているというような状況でございます。

【塩見委員長】 よろしいですか。

【澤村委員】 結構です。

【塩見委員長】 一点一点の重点施策そのものから見れば、それにかかわるものというのは必ずしも1つに、一固まりに常になっているというわけではないということですよ。

【森山課長代理】 そうです。複数の文書分類にまたがっておることが多い、結果的には多いかと思いますが、やっぱり重点施策に関するものであれば、1つの文書分類であればそれだけでとどまりますが、2つ、3つの文書分類に、区分に分かれておりましたら2つ、3つと指定していくという形になります。

【澤井委員】 すいません、ちょっとしつこいんですけども、例えば具体的に、何でもいいんですが、例えばオリンピック招致というふうなテーマで、伺っていると重点施策そのもののように感じるんですね。そうすると、それで資料群ができ上がってくると思うんですが、見る側から言うと、そういうラベリングがあればその中にいるんなものがあったら招致活動という1つでくくられるから非常に便利だとは思いますが、今のご説明は、どういう質問をしたらいいんですかね、招致活動というのは多様な活動なので、それぞれの形で簿冊ができ上がると。そうすると、それはそれぞれが分類されているのであって、オリンピック招致というグルーピングはないんだという、そういうふうに考えてよろしいんですか。

【森山課長代理】 端的にお答えしますと、ある場合もあれば、ない場合もあるというお答えになるんですけども、あくまでもある事業が行われました、その事業を遂行していくためにどういうファイリングが一番適切かという判断になります。その時点では当然公文書館に行ったときに一番利用、閲覧しやすいようにということではなくて、事業を進行する上でという形になりますけれども、今、澤井委員がおっしゃっていただいたような大きい事業でしたら、場合によればオリンピック招致活動関係書類というふうな文書分類

区分を新しく作りまして、それにどんどん入れていくという形にもなろうかと思えます。

ただ、やはり事業が大きければ大きいほど、逆にまた全庁、全部署にかかわってくる、オリンピック招致活動の部署をやっておるその事業から派生して、間接的にはそれにかかわるけれどもという事業をやっているところも出てこようかと思えます。そういうものを逆に全てオリンピック招致活動関係書類につづるのが事務遂行上一番ふさわしいかという、逆に間接的にはかかわる、あるいは影響が全部だとは言えないけれどもという事業を仮に行っている全然また違う部署がございましたら、その部署の従来やっていた業務の中に編集しているという場合もございますので、すいません、冒頭申し上げたような、そういう場合もあるし、それぞれつづられておる場合も出てくるというふうな結果になってございます。

【上田委員】 今のあれで、後の話に関係するので確認をしておきたいんですけども、収集をするときには今の文書分類というのは、ちょっと具体的なイメージで言うと、例えば仮にオリンピック招致とかというような仮にそういう文書分類が認められたとして、そこには多分何十冊、何百冊の簿冊が入っているということなんですよ。この収集するときには、文書分類単位で判断を行うということになるわけなんですよ。

【森山課長代理】 はい。

【上田委員】 ただ、今のお話だと、例えばそれがたまたま1つの文書分類ですぽっときれいに収まっている場合もあるかもしれないし、部局がまたがっていて、オリンピック招致で一応見ていくんだけども、そのときにはこっちの文書分類のやつと全然違うところの文書分類のやつが結果として引っかかってくるということがあり得ると。それはケース・バイ・ケースだと。ただ、文書分類の中には簿冊というのはたくさんあって、それをごそっと認めるという、そういうことになるんですよ。

【森山課長代理】 はい、そうでございます。

【塩見委員長】 ほか、よろしいですか。ほか、ご発言ございませんか。いいですか。

それじゃ、集めるという問題と、それを活用するに当たっての文書自体がどういう状態で整理、保管されているかというあたりのことをめぐって、質疑を通じて実態はよくわかったと思いますけども、議案そのものは幾つかの箇所についての新しい言葉を入れたということと削ったという、そういう中身なんですけども、それ自体についての別に今ご異論があったわけではないと思いますけれども、そういう理解でよろしゅうございますか。となれば、一応今日ご説明いただいたそういう内容として、市長あるいは同文ですので議長に対

してこういう基準改正が妥当でしょうというこの委員会としての判断をしていくということになるわけですが、諮問ですのでそういう答申をするということですね。

【中川課長】 はい。

【塩見委員長】 ということでよろしゅうございますか。

それじゃ、それについての確認みたいなこともこの場でやったほうがいいんですか。

【中川課長】 はい。

【塩見委員長】 それじゃ、そういう内容での答申を委員会として局のほうにするということになりますので、答申案。

【中川課長】 答申を部長のほうに交付お願いします。

【塩見委員長】 皆さんに写しを配付するのかな。特に修正のご意見はございませんでしたので。

【中川課長】 お願いします。

(各委員へ答申書の写しを配付)

【塩見委員長】 はい。じゃ、お配りいただいていますそれが答申の写しになりますので、そういうことで答申文書を私のほうからお渡しをしたいと思います。

じゃ、市長宛ての文書になります。大阪市長、橋下徹さんですね。「公文書管理委員会委員長、塩見昇。大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する市長が定める基準の改正について(答申)。平成26年8月8日付で当委員会に対して諮問された第7条の規定に係る、大阪市公文書管理条例第7条第1項に規定する市長が定める基準の改正案については、異議ありません」ということで答申いたします。

同文の内容が議長さん宛てですので、一緒でよろしいですね。

【中川課長】 はい。

【塩見委員長】 じゃ、よろしくお願いします。

(委員長から岸本部長へ答申書の手交)

【塩見委員長】 じゃ、協議事項1項については、幾つかその文書の収集あるいは管理の現況についてのやりとりがございました。その中にはなかなか累積していく性格のものですから、はね返らせて再整理なんていうのは非常に難しい、極めて困難な問題だと思いますけれども、集めるということと、それを当然必要に応じて的確に検索をして提供できる、そのための維持管理というふうなところの関係で皆さんからご意見があったと思います。

多分このあたりはこの文書管理自体に今後は内容分析を含めてデジタル的な手法もいろいろ入ってくるだろうし、そういうものを加えていけば、物はどういう状態になっていようが検索はいろんなひっきりでできるというふうな、そういうことなども今後の展開としてはあり得るんでしょから、より一層適切な収集と管理の方法を工夫いただけたらいいのかなと思います。

じゃ、次の2つ目のほうは、特定歴史公文書等のうち歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定方法と。今度は除いていくという方向にかかわる、そういう中身だということになります。

じゃ、2つ目の事項の議案のご説明をお願いします。

【中川課長】 それでは、議事の2点目、特定歴史公文書等のうち歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定方法についてご説明をさせていただきます。

まずは、前回の委員会におきまして、公文書館には旧永年の簿冊が判定を受けずに引き継がれていたことや、分類単位で収集することにより歴史資料として重要ではない公文書が多く保存されているということ、さらに刊行物等を特定歴史公文書等として収蔵していることにより利用決定手続に時間を要していることなどの理由から、公文書管理条例第28条第1項に規定する、歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定についての基本的な運用ルールについて前回ご確認をいただいたところです。

今回の委員会では、公文書館に収蔵されている簿冊から具体の選別作業に入るに当たりまして、実際の簿冊の廃棄決定に係る事務手続の方法についてご議論、ご意見をいただきたいと考えております。

具体的な内容につきましては、資料に沿って説明させていただきます。

2つ目のクリップとじをしている資料の1枚目、特定歴史公文書等のうち、歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定方法と記載している資料と、次のページの、横書きになりますけれども、事務フローをあわせてごらんください。

まず、1の候補簿冊の選定方法ですけれども、まず第1段階としまして、先ほどもお話しをさせていただきましたが、昨年度ご確認いただきました運用ルールに基づきまして公文書館の調査員が廃棄の候補となる簿冊を抽出し、リストを作成します。

運用ルールに規定している歴史資料として重要でなくなったと認める文書は、別紙1の太枠で囲っておりますところでございます。刊行物等を編綴している文書で、行政刊行物等として取り扱うことを決めた文書。他の特定歴史公文書等の内容と重複する文書。大阪

市公文書管理条例第7条の基準に当てはまらない文書、業務上の必要性から長期保存されている文書、市民・民間企業からの申請書等または給付金等の台帳等で内容が広報や統計書等により公になっている文書、国からの通達・他都市に関する資料、参考文献等となっております。

公文書館の調査員は、常日ごろ市民からの利用請求等の対応や各所属からの公文書引き継ぎ作業の中で簿冊に触れる機会を非常に多く持っております。日々の業務の中で市民利用の向上や公文書館の保存文書の管理を行う立場から、運用ルールに基づき歴史資料として重要でなくなったと思われる簿冊を抽出し、リストを作成します。

リストの形式は、別紙2としてつけさせていただいております。その別紙2をごらんいただきまして、裏面に記入例を記載しておりますのでご覧ください。

項番号、分類コード、保存期間、最初編集年度、最終編集年度、簿冊名称欄、ここまでが簿冊の情報となります。

次に、編集している公文書の内容及び抽出理由欄。ここには当該簿冊に編集している公文書の内容と廃棄候補簿冊として抽出した理由を記載します。

次に要素欄。ここは外見的な要素で抽出したのか内容で抽出したのかを選択します。

次は種類欄。ここは、先ほども申しあげました運用ルール等で定めている歴史資料として重要ではなくなった文書の項目を選択します。先ほども申しあげましたが、刊行物等を編綴している文書で行政刊行物として取り扱うことを決めた文書、これを(1)行政刊行物としております。他の特定歴史公文書等の内容と重複する文書ということで、(2)として重複。大阪市公文書管理条例第7条の基準に当てはまらない文書のうち業務上の必要性から長期保存されている文書を(3)のア、業務上保存としております。市民、民間企業からの申請書等または給付金等の台帳等で内容が広報や統計書等により公になっている文書、これを(3)のイの申請書等にしております。次、国からの通達・他都市に関する資料、参考文献等は(3)ウの参考文献としております。

次に、所管所属名は当該簿冊の移管元である所属名を記入します。

公文書館の調査員が記入するのはこの表ではここまでということになります。

次の段階ですけれども、調査員が作成したリストに基づきましてアーキビストが意見を付与します。アーキビストは日々、歴史公文書等の収集に当たって所属とのヒアリング等深く関与しておりますので、収集の際の観点を生かし、当該簿冊の歴史的価値について意見を記入する考えとしております。

もう一度、別紙2の裏面のほうをごらんください。

要素欄、種類欄、先ほど調査員が記入する欄と同様の考え方で選択をします。

また、右側には廃棄、廃棄（刊行物化）、保存のいずれかを選択します。一応、廃棄とは簿冊を廃棄することを言います。この廃棄の中には図書館等に寄附をすることも含みます。公文書館からなくなるという部分で廃棄ということにしております。また、廃棄（刊行物化）ということになりますと、廃棄とは言うておりますけれども要は特定歴史公文書等から行政刊行物等に取り扱いを変更するを言います。ですので、公文書館のほうには残り、市民の利便性の向上を図るという形になります。また、保存とは現行のまま特定歴史公文書等として公文書館では保存します。

本市では歴史公文書等を分類単位で収集しておりますことから、同じ簿冊名称の簿冊が数百、数十冊と候補に挙がる可能性が非常に高くなりますが、それぞれの簿冊によって書き込みがあるなど状態が異なる場合もありますので、全簿冊について全ページの内容を確認し、意見を記入するということになります。

アーキビストが記載するのはここまですになります。

さらに次の段階、所属記入欄ですけれども、これはアーキビストが意見を付与したリストをもとに、移管元所属に廃棄しても問題がないかどうかを確認します。移管元所属は当初から簿冊を作成し、公文書館に引き継ぐまでの間、簿冊を使用していたことから、編集している内容について最も詳しいということと、また、現行も業務上利用で簿冊を使用している可能性がありますので、事務処理上支障がないかどうかの観点から確認をします。

再度別紙2の裏面をごらんいただきますと、所属記入欄の意見欄は、当該簿冊に対して廃棄したときに問題がある場合のみ意見を記載します。

また、右側には問題がなければ廃棄丸という形、問題があって、保存ということであればペケを選択するということになります。

所属が記載するのはここまですになります。

ここまですがいわゆる廃棄候補簿冊の選定のための手続になります。

所属記入欄まで記載した状態のリストを用いまして、管理委員会に廃棄が適正か否か諮問したいと考えております。

公文書管理委員会における決定方法ですけれども、まず決定方法としましては、リストに記載されたもののうち、調査員、アーキビスト、移管元所属、全てが廃棄を適当としたもののみが廃棄候補簿冊になります。先ほども申し上げておりますけれども、本市では歴

史公文書等を分類単位で収集していることから、簿冊名称でかつ同じ内容の簿冊が数百、数十冊と候補に挙がる可能性が非常に高くなります。ご議論いただくに当たりましては、廃棄は簿冊単位で行うこととなりますが、同じ名称、同じ内容の簿冊については一括してご審議いただくこともできるかと存じております。

一方で、当委員会場で全てをご覧いただくのは困難かと思いますが、中には委員会の場で簿冊を実見していただく、実際に見ていただくことも必要なものもあるかと考えておりますので、所属記入欄まで記載した状態のリストを管理委員会を開かせていただく前に各委員の先生方にお渡しをさせていただきますので、実際に簿冊を確認したいと思うものに事前に印をつけていただき、管理委員会当日に会場で簿冊を実際にご覧いただき、廃棄が適正か否かをご審議いただきたいと考えております。

公文書管理委員会における審議のまとめ方は、簿冊ごとに審議結果、廃棄が適正かどうかということをもとめてご答申をいただきたいと考えております。なお、簿冊によりましては現時点では廃棄が適当か、いや、そうではないかということを決めるのは拙速だという性質のものもあるかと思っておりますので、そういったものは保留としていただき、後年に改めて判断することとしたいと考えております。

最後に、大阪市における決定方法ですけれども、委員会から答申を受けた内容に基づきまして、各簿冊について廃棄か保存かを決定してまいりたいと考えております。

以上が、特定歴史公文書等のうち歴史資料として重要でなくなったと認める文書を決定するまでの事務手順としたいと考えているところです。

最後になりますが、本市といたしましては、歴史資料として重要な公文書を漏れなく収集するためにあえて分類単位を指定し、公文書館に収蔵する方式をとってまいりました。公文書館に収蔵した文書の中に歴史資料として重要でなくなったと認める文書が含まれていた場合には、調査員、アーキビスト、所属、管理委員会の幾つかの段階を経て慎重に簿冊を選別し、簿冊単位で廃棄を行ってまいりたいと考えております。

また、刊行物を編綴している簿冊は広く周知することを目的に作成された文書であり、行政刊行物等として取り扱うことが適しているため、特定歴史公文書等から行政刊行物等として取り扱いを変更していきたいと考えております。条例上では取り扱いを変更する制度がございませんので、一旦特定歴史公文書等としては廃棄をし、行政刊行物等として収蔵するといった流れになると考えております。

廃棄及び刊行物化のいずれにしましても、一つ一つの簿冊について丁寧に選別作業を行

ってまいりたいと考えております。

以上、特定歴史公文書等のうち歴史資料として重要でなくなったと認める文書の決定方法につきまして、ご審議のほどをよろしくお願いいたします。以上でございます。

【塩見委員長】 今ご説明があったと思いますし、また、参考資料で、それから、実際のサンプル例というふうなのがあわせて紹介されましたので、ある程度イメージしていたきやすくなったかなと思いますけれども、お聞きのように一旦は歴史資料として保存することになった文書の中からその重要性がなくなったというふうに判断すると、除いていくと、そのカテゴリーから外していくという、そのための手順方法、それが今のお話だと思います。

それには公文書館の調査員がまずチェックをすると。それをアーキビストがさらに検討すると。所属の意見をさらにそれに重ねて、そして、この公文書管理委員会にかけられて、それぞれの段階で廃棄が適当というふうにならなってきた部分について、それでいいかどうかというようなことをこの委員会が判断するという、そういう3段階、4段階というんでしょうか、そうした手順を踏んで重要性、需要がなくなったと認められる文書についての最終決定をしていこうと、こういうこと。

これまでは廃棄ということは、だから、基本的にはやっていないわけですね。やってこなかったと。今、そういう形でだんだんと蓄積もされ、増えてきたという、そういう歴史資料の中から重要性がなくなったと判断できそうなものを見つけていきたいと思いますというふうなことだと思います。

ご提案の中身について、どうぞご質問、ご意見をお願いしたいと思います。

【安竹委員】 非常にまた奇妙な質問をさせていただきたいのですが、この今の、これから我々が話し合う規定ですが、適用されるのは今公文書館に保有している文書に限られるんですか。それとも、今後入ってきてまた年度を経たものもこれを適用という。

【森山課長代理】 ご質問の内容でいきますと後者のほうになります。これまで収集してきたものだけではなく。収集してきたものがメインにはなっていないかと思いますが。今現在は、非常に確立された形で収集基準をつくらせていただいていると思っておりますので、なんですが、ただ、時代の変化とともに先ほど申しました文書分類で編集しているものの内容自体、あるいは事業のあり方そのものが変わってくる場合もございますので、そういうことであれば今後入ってくるものでも場合によっては、年数がたてば歴史的価値云々という議論も出てこようかなというふうには思います。

【遠藤館長】 公文書館の立場といたしまして、この考え方が出てきたのが、今收藏されている文書を見ていると、例えば大阪市公報の利用なんか結構あるんですけども、行政刊行物として公報があって、誰でもすぐに見られるというものがあるんですね。以前のものについては簿冊になっておりまして、それを利用していただくとすると、利用請求制度ということですので2週間なり審査の期間をいただくことになるんですね。ですから、そういったものについては簿冊から廃棄という一旦手続をとって、刊行物の取扱いにすることによって市民の方がすぐに利用できるようにするべきではないかと、そういうことで、例えば公報とか市会の議事録とか、そういうのはそうすべきじゃないかという考え方でいます。

それと、もう1つ、見ていると電算の出力帳票といいますか、申請書なんかであまり重要でない、口座番号の申請とかあまり重要でないと思われるものが結構たくさんありまして、そういうものはもう廃棄してもいいのではないかと、そう思われるものがあるということですね。それは、なぜそういうものが来たかという、以前はやっぱりまず収集ということで、ある程度言い方は悪いですけど何でもかんでも入れたという時期もありますので、そういった中で選別していくということになると思います。

ですから、今ある公文書館で收藏しております特定歴史公文書を対象にしてこういう廃棄のルールを決めていただき、廃棄するということなんですけれども、おそらく今後入ってくるものについても特定歴史公文書になれば一応対象にはなるんですけども、今は収集の段階でかなり選別もしておりますので、以前のようなケースはあまり出てこないのではないかと考えております。将来的にちょっとどういうふうなことになって、実際に入ってきたものが間違っに入ってきているとかそういうものがあるかもわかりませんが、そういうものはやっぱりまた考える必要が出てくるかもしれませんけれども、おそらく以後のものについては収集の段階でかなり判断もしておりますので、対象になるのがあまりないのではないかとこのように考えております。

【安竹委員】 当面は今、所蔵されているものが対象ということ。

【遠藤館長】 そうです。

【森山課長代理】 1つは、別紙1で昨年度お諮りさせていただきました運用ルールの基本的考え方の最初のほうにも書いてございますけれども、今の現在の收藏文書につきましては、歴史的価値があるかないかという判断以前に、その当時は永年保存文書という概念のものがございましたので、永年保存であれば、30年たてば現用性はある程度薄れる

ものも多いただろうということで、保存年限はまだ永年で続いているんですが、便宜上30年たったなら公文書館のほうに移してくるという取扱いをしておりました。中には確かに保存年限が長い分だけあって歴史的価値も当然あるというものも多数あるんですけども、中には業務上確かに必要なので永年という位置づけをしていたけれども、歴史的価値から見るとどうかというようなものも、そういう意味では判断されずに全て館のほうに今収蔵しているという状態になりますので、どちらかといいますとそういうものが判定のメインどころといいますか、先ほど館長が申しましたような、刊行物化してもいいのではないかなというようなカテゴリーのものもありますし、今申し上げたような判定もされずに収蔵されておるといようなものの判断というものもあると思っております。

【塩見委員長】 よろしいですか、今の。ほか、どうですか。

【土谷委員】 第一義的には、アーキビストの方が別紙1の2の決定方向に基づいて簿冊を抽出するということですね。この別紙1の2で、特にこの行政刊行物等として扱うかどうか。今回の別紙2の裏面の記入例でも、行政刊行物に当たるかどうかでそれぞれの部門で判断が異なる例を上げていただいていると思うんですが、そもそも別紙1の2、(1)アの行政刊行物等として扱うことを決めた文書という、この決めるのは誰が決めることになるんですか。

別紙2の裏を見ると、多分例として、アーキビストの方は廃棄という意見だけでも所属が廃棄すべきでないと言ったり、所属もアーキビストも廃棄だけでも委員会として保存すべきだと言ったりというふうに意見が分かれる例を多分書いていただいていると思うんですね。これは全て行政刊行物について意見が分かれることがあり得るということで例を書いていただいていると思うんですが、そもそものこの運用ルールの中で行政刊行物等として取り扱うことを決めた文書という、この決める主体はどなたという前提になるんですか。

【中川課長】 すいません、私も確たるあれはないんですけども、基本的には刊行物を編綴している文書ですので、刊行物として作成した所属が判断をして行政刊行物等。行政刊行物化するというのは刊行物にした所属であるかと思っております。

【森山課長代理】 そういう意味では、歴史資料として重要でなくなったかどうかということ判断いただくタイミングで刊行物とすると決めるわけではなくて、既に現状刊行物になっておる、取り扱うことと既に決められている文書というような趣旨ですが、表現的には取り扱うことを決めた文書と、そういうような表現をさせていただいております。

【土谷委員】 そうすると、別紙2の裏面で記入例があって、項番2ですね、上から2

段目のところは、アーキビストとして市民利用の利便性の向上を図るべきものだから「廃棄(刊行物化)」という意見になっていますよね。ですから、それまでは刊行物になっていないんだけど、刊行物にしたほうがいいから「廃棄(刊行物化)」という意見になっていると。

【塩見委員長】　そうですね。

【今中次席】　先ほど出ていた大阪市公報というものがあるんですけど、今、大阪市公報という紙ベースはあるんですけど。ないんですけど。

【岸本部長】　いや、今はもう電子。

【今中次席】　電子になっていますよね。もともと紙ベースで、印刷をして公報していたんですね。誰でも見てもらえるような形で印刷をしてつくってありました。その分は、ごくごく最近では電子なんですけど、もうちょっと前まではプリントアウトしたものといいですか、印刷したんですね、それが刊行物として市民情報プラザとか大阪市公文書館で行政刊行物として配架、閲覧に供してたわけなんですね。

それよりももう1つ以前のものについて、各局が参考資料として持っていたものがあつたんです。大阪市公報を印刷する段階で、いつからの分ですかね、相当古いものはマイクロフィルム化をしてペーパーをなくしてしまおうという時代があって、マイクロフィルム化したものも今公文書館には保存しております。保管しております。

ペーパー物が全然なくなるのが非常にしんどいというところもありまして、ペーパー物はできるだけ1冊でも持っておこうじゃないかというところで、公文書館にたまたま来たものとか、それから、庁舎を建てかえするときなんかで倉庫に眠っていたものとかというもので、公報があった場合、その所属が、その建物を所管している所属が持っていたものについては、例えば交通局の公報を一まとめにしているようなものがあつたりして、それが簿冊として公文書館で保存されてしまったというのが今、刊行物化しようとしているものなんですけれど、わかりますかね。

【上田委員】　だから、結局法文の問題で、行政刊行物等として取り扱うこと。例えばイとかウとかというのは文書の性質そのものを指しているもので、結局これに該当するかどうかというのはさまざまな判断があり得るということなんですよ。ただ、アはこの書き方をそのまま文字どおり受け取ると決めたものであるという話なので、客観的に誰かが決めれば、それはこれに該当するというで決まってしまう。判断が分かれる余地は本来ないはずなんですよ、これを文字どおり読むと。けども、今のお話だと別紙2で先

生がご指摘になられたように公文書館の調査員とアーキビストと所属で判断が分かれることも実際にあり得るとかという話なので、じゃ、当然誰が決めるんですかという疑問が出てくるので、だから、厳密に言うと法文の書き方の問題かなという気はしてしまうんですけど。

【遠藤館長】　そうですね。我々の思いが十分に伝わってないのかもわかりませんが、行政刊行物というのは簡単に言いますと市民の方に広く知らせるために刊行物としてつくったものということなんですね。それは、形態の話というんですか、目的というんですか、そういう物のつくり方の問題なんですね、行政刊行物という。公文書館で収集しておりますのは、1つは簿冊があるわけですね。これは公文書としての簿冊と、それともう1つは、刊行物としてつくったものについても収集しているという、種類として2つ収集しているわけです。公文書である簿冊と刊行物、印刷物なんかも収集していると。

【上田委員】　関連してご質問したいんですけども、ここで行政刊行物というのは何を意味しているんですか。ちょっとばくっとした質問で。つまり何か今のおっしゃると、印刷をされていて、市民の皆さんにまあ言えば知らせるようなものということをして行政刊行物ということなのか、それが、それとまた別のカテゴリーで、例えば今のおっしゃると、公文書館で歴史公文書等というカテゴリーとは別に簡単に市民の皆さんに見てもらえるようなゾーンというか棚があって、そこに入っているものをここで言う行政刊行物というふうに指すのか、その両者は一致しているものなのか、その辺がちょっとよくわからないんですけど。

【遠藤館長】　今先生がおっしゃられた後者のものでありまして、ですから、公文書というのは一定の条例上の定義があって、決裁とか供覧を終えて組織的に管理しているとか、行政機関が保有しているとか、そういうようなものなんですね。ところが、そういったものから市民にお知らせするための目的で印刷物としてつくったものが行政刊行物、成果物というんですか、できたものとしてあるわけですね。そういうものは簿冊、公文書というのとはちょっと違うカテゴリーで集めているということなんですね。ですので、それは配架もしていますし、書庫にも収蔵しているという状況があるわけなんです。

ですから、市民の方が利用されるときには簿冊である公文書の利用と、それと行政刊行物の利用という2種類の利用の仕方があるんですけども、行政刊行物についてはお知らせすることを目的にしていますのでいつでもすぐに見ていただくことができるんですね。ところが、簿冊である公文書については内容も利用制限がかかる場合もありますので、十

分審査した上で2週間の期間をいただいで見ていただくと、利用していただくとという状況になる。

ですから、そういう2つの種類があるということで取り扱いを変えよう。これが刊行物と決めるというんじゃなくて、その刊行物として取り扱うことを決めるという、種類を変えるということなんですね、ここで言おうとしているのは。

【上田委員】 いや、だから、ちょっと。でも、今のお話だと、そもそも原局でというか、一番最初の段階で行政が、これは市民の皆さんにお知らせするものなんですということをおある種決めていたわけなんですね、元の部局で。

【遠藤館長】 はい、そうですね。

【上田委員】 これは行政刊行物だと決めていたわけなんですね。だから、それと別に、公文書館とかあるいはこの委員会とかでこれは行政刊行物としての性質を持っているものだとか何だとかって議論をするようなものじゃ本来ないということ、もう決まっているということですね。

【遠藤館長】 決まっているんですけども、入ってくる内容としてそういうものでありますけれども、例えば決裁文書と同じように簿冊として入ってくる場合と。

【上田委員】 もとが、だから、実は簿冊の中に、その中にとじられているという形で入っているという……。

【遠藤館長】 簿冊として入ってくる場合もありますね。

【上田委員】 だけども、それが行政刊行物であるかどうかというのは最初の段階で決まっているということなんですね。

【遠藤館長】 そうですね。その内容的にはね。はい。

【小林委員】 すいません、よろしいですか、教えていただいで。この(1)のAの基準のところの言葉なんですね。「刊行物等を編綴している文書で、行政刊行物等として取り扱うことを決めた文書」というのがよくわかりませんで、行政刊行物かどうかというのはぱっと見てわかるものだと、もともと決まっているものなんですね。

【遠藤館長】 まあ、そうですね。

【小林委員】 例えば公報だったら公報は、これは行政刊行物ですと。それも主に入っているんだけど、「等」というのはそれ以外の文書も紛れ込んでそれが簿冊になっているということなんですか。それがちょっとよくわからないんです。「等」というのは何を示しているのでしょうか。「等」が紛れ込んでいるんだけど、全体としてこの簿冊は行政刊行

物等として取り扱うというのがちょっと意味がわからない。

【遠藤館長】　　ここで言います「等」というのは同じものと考えていただいたらいいと思います。刊行物と言っているものとか書籍とか白書とかいろんなものがあるので、それらを含めて、要は市民の方にお知らせするような目的でつくったものというふうに考えていただいたらいいと思います、この「等」は。

【小林委員】　　それでしたら、例えば議事録であるとか決裁書類が紛れ込んでいるというわけではなくて、公報みたいなものが一まとめになっている簿冊ということですか。

【遠藤館長】　　そうですね。議事録も原本としての議事録と、それから閲覧用とかで印刷してつくっている議事録もありますね。どちらかという刊行物としての議事録という場合はそういうものを考えているんですね。だから、原本としての議事録と刊行物としての議事録があると。内容は同じですので、そのあたりはやっぱり原本として簿冊として残していくというものもあれば、印刷物が簿冊としてつづられているだけだったら刊行物としてもいいのではないかなというようなことなんですね、考え方として。

【森山課長代理】　　行政刊行物に関する要綱というのを定めておまして、どういう行政刊行物、ここで言いますと「等」について収集するかということをごちらのほうで定めてございます。カテゴリーしますと、大きくは行政刊行物そのもの、本市の機関なりが一般市民の方に広く周知するために作成した公報でありますとか、統計調査の資料でありますとか、報告書なり地図なり、いろいろな種類があろうかと思いますが、そういう行政刊行物そのものですね。あと、民間文書等ということで、一般的な書籍なんかも主流になってくるかと思うんですけども、外から寄贈なり寄託なりで一般流布されているものについてこちらのほうが収集したというものも含めて行政刊行物等というふうに総称させていただきます。

【遠藤館長】　　先ほどの土谷先生のご質問につきましては、ちょっと書き方がどうかというのはあるんですけども、要は公文書である簿冊と誰でも見られる刊行物という2つの種類があって、そういう簿冊ではなくて、簿冊としては廃棄するけれども行政刊行物として取り扱うことを決めるということですから、我々が決めるというのか、公文書館で決めるというようなことになるのかもわかりません。

【土谷委員】　　この委員会では、これは行政刊行物にすべきだというような判断はしないという理解でいいんですか。

【遠藤館長】　　いや、それは……。

【森山課長代理】　それも含めた形で……。

【遠藤館長】　含めた形で判断していただく……。

【森山課長代理】　本当にそれが行政刊行物としてふさわしいかどうかという内容まで入り込んでということではなくて、そういう意味では先ほど上田先生がおっしゃっていたように、物を見ればそれは行政刊行物であるかないかというご判断はいただける状態のものだと思っております。ただ、形式的な取り扱いとして、今、行政刊行物ではなくて簿冊、公文書、歴史公文書という位置づけ、プレートを張られてしまっている、形式的なそういうプレートを張られてしまっているというものがありますので、それを中身に合わせまして行政刊行物という取り扱いに変化すると、変えるということによろしいでしょうかというお諮りの仕方をさせていただくことを考えております。

【土谷委員】　別紙2の裏の記入例の先ほど申し上げた2段目のところは、アーキビストの方は、これは市民利用の利便性を向上すべきものだということで広く利用すべきと。それで刊行物化という意見。それに対して所属長は、これは業務上使用していたものだから、広く一般向けに作成したものではないから刊行物化すべきではないということで反対して、歴文のままということですよ。つまり既に行政刊行物として発行されているかどうか、それを刊行物とするという判断だけではなくて、そもそも行政刊行物にすべきかどうかという検討をされているように見えるんですよ、2段目のところ。

【森山課長代理】　そういう意味では、すいません、ここでご審議いただくのは逆に、日々、公文書館で歴史公文書の精査なり利用提供に当たっている調査員、スタッフの目、それからアーキビストの目、それから実際の作成元、移管元の目、その3段階全てを同じ、確かにそうだという同じ意見でもって、例えば刊行物化であれば「確かにそうですね」という形で意見が一致したものについて、最終、管理委員会の先生方にお諮りさせていただこうと考えております。

ですので、ここに挙がっている2段目の例でありましたら、例えば内部で調査した段階で公文書館側から見ると刊行物だというふうに思っていた、そこに実は認識違いがあったということ所属のほうから指摘を受けて判明しましたというふうな事例だと思っております。そういうものについて、検討の俎上には上りましたが、これは引き続き保存させていただきますということで、恐れ入ります、本来であればお見せすると逆に混乱するぞというご意見もあるうかと思いますが、こういう内容を検討してきましたということで、ほかの簿冊についてご判断いただく参考までに、こういうものもあると知っていただこうと

いうことで考えておりますという例でございます。

【上田委員】 多分土谷先生のこだわりになっておられるポイント、私もよくわかるので、つまり、ということは逆に言うと、三者、調査員、アーキビスト、所属が、もとのやつがオーケー、これは行政刊行物として取り扱うべきだと言っても、最後ここに来たときに、この委員会で、いや、やっぱりこれは、でも、行政刊行物として取り扱うべきじゃなくて特定公文書のままにしておくべきだという判断はできるんですよね、それは、だから。

【遠藤館長】 そういうことですね。我々の判断が妥当でなかったということでご判断いただいたら。

【上田委員】 だから、このアというのは、行政刊行物として取り扱うのがふさわしいかどうかというのが実質の意味としてそういう意味であって、特段誰かが決めているものが自動的にこれに該当するという意味ではないという、そういう理解でよろしいですか。

【澤井委員】 今の話に加わりたいんですけど、こういうケースはいかがでしょうか。例えば、最初伺っていたときに刊行物か否かというのは非常に紛れのないはっきりしたものであるというふうにずっと理解してきたんですが、思いつきですけども、例えば大阪市立大学の年報のようなものがございますね。毎年出るものですが、そのものは行政刊行物だと思うんですね。それで、もし10年前のものが何らかの事情で紛れて簿冊の中に入っていたと。じゃ、これは大学にもありますし市立図書館にもあるので廃棄に回しましょうというそういう判断を仮にしたときに、それは紛れがないと思うんです。例えば戦前の大阪商科大学の年報が入っていたと。これも刊行物であることは間違いないんですけども、そうどこにでもあるものではないと。そうすると、これは残しておいたほうがいいんじゃないかという判断をこの場でするということはあるんじゃないかという、そういうふうに理解したんですけど。それは1つのこの場まで持ち越されることについての判断というのはあるかなと思ったんですけど、それはいかがでしょうか。

【遠藤館長】 先生のおっしゃるとおりだと思うんですけども、今1つ我々が想定していますのは、現に入っているもので公報と議事録がたくさんあるということなんですね。刊行物と思われるものとして。それで、いずれにしても我々としては、刊行物については、公文書としては廃棄するけれども刊行物としては永久に保存しますという考え方ですので、いずれにしても物理的になくしてしまうということは刊行物化については考えていないということなんですね。ただ、これ、市民の利用から見れば即利用できるようにしたほうが

市民の方にとってはいいのではないかということで、位置づけを変えようという考え方なんです。

ですから、そういうことであってもやっぱり刊行物とするよりも簿冊として慎重に保存するほうがいいという先生方のご意見もまたあろうかと思imasので、そういうところは言っていたら、やっぱり刊行物化じゃなくて引き続き簿冊として保存していくという判断はあろうかと思imas。

【上田委員】 重ねてよろしいですか。行政刊行物になるとどのように特定歴史公文書の場合と取り扱いが変わるかという点を1つお聞きしたいのと、あと、例えば公報とか議事録がたくさんあるとおっしゃっていますけども、例えばそうだとすると、何種類もいろんなところに同じ年度の同じものが紛れ込んでいると。出てきたと。これは行政刊行物にすると。でも、例えば市民の皆さんの利用からしたら1冊でいいんですよね、極端に言えば。例えば10冊ぐらい出てきたら、残りの例えば8冊とか9冊とかというのは、じゃ、これは残すつもりなのか。いや、行政刊行物としたら結局廃棄できちゃうんですよね。それはやっぱり整理をしなきゃいけないのかなと、廃棄をするということになるのか、その辺について。

【遠藤館長】 1点目のことなんですけれども、簿冊につきましては今公文書管理条例に基づいて収集、保存、整理ということをやっています。刊行物については公文書館条例で収集するという基準がありまして、さらに、要綱をつくってありまして、それに基づいて管理しております。

2点目のお話なんですけども、それで、刊行物については一応2部集めるということにしているんですね。1部は閲覧用で誰でも見られるように、もう1つは保存のためにということです。ただ、以前のものは1部しかないものがありますし、そういう意味では例えば3部、4部となれば、最低限2部は残してそれ以外は、これはどう言うのか、実際に廃棄するというような判断になろうかと思imas。ただ、現実には公報とか議事録では1部しかないものも多いですので、たくさんあるという事例はないんじゃないかとは思っているんですけど、そこはまだこれから精査していく中でわかってくることだと思imas。

【塩見委員長】 今のご質問の関係で、閲覧に際してどういう違いがあるかという、その点はどうですか。利用に際して。

【上田委員】 利用管理からですね。

【遠藤館長】 利用につきましては、簿冊については公文書管理条例でこれは権利とし

て認められていますので、一定の申請手続があって、慎重に2週間の期間をいただいて判断すると。その利用決定に対しては不服申し立てもできるということになっています。刊行物のほうは、これは自由利用ですので、そういう意味では権利にはなっていないんですけども自由に見ていただくようになると。ただ、書庫にあるものについては一応申請をしていただいて承認をした上で見せていると、そういうような形になっています。

【塩見委員長】 依頼して、見せていいかどうかみたいな類いの一連の審査というか手順があって見られるというのと、それから、当然のこととして図書館みたいに利用できる、公文書館でも刊行物については、書庫から出してくる手順はあるにしても、提供は別にしても悪いわけじゃありませんというようなことですかね。

【遠藤館長】 そうですね。はい。

【塩見委員長】 だから、より簡単に見られる。例えば図書館に行けばすぐ見られる資料が、こっちにあると申請しなければならないという、そういうことをなくしていきたいというようなことが1つあるわけですね。

【遠藤館長】 そうですね。

【塩見委員長】 その点はそういうことなんだろうと思うんですけど、公文書館で重要な歴史資料として扱われるということと刊行物であるかないかということとは必ずしも抵触するわけではない。刊行物というのは基本的には、私の常識的イメージは、公文書館というのは生の文書を扱うということ。それで、複製して何部もあってということは少なくとも不特定多数が見ることをある程度想定してつくっている。だから、そういうものは重要でない、さっきおっしゃったずっと昔の大学の刊行物みたいに重要でないことはもちろんない、重要なものはあるんだけど、生の1部しかないというそういう類いの重要性とはちょっと意味が違ってきますよね。その辺のところは実際の判断のときにやっぱり少しわかりづらさ、それに「等」がくっついたりするものだから、何がそこに入ってくるのかなという話が出てきたりするのかなというのが、ちょっと皆さんの話を聞きながらあれするところなんですけれども、刊行物であるということは公文書館で歴史的な重要資料として判断するという決意に決して抵触するわけではないんですね。刊行物だから歴史資料というものにはならないということではないわけですね。

【森山課長代理】 そうですね。そういう意味では、例えばの例で澤井先生がおっしゃっていただいたような状況になる刊行物もあると。

【塩見委員長】 そういうものもあるということですね。

【森山課長代理】 はい。そういう意味で歴史というキーワードでいきますと、今でこそ例えば去年つくったものであれば100、200と世間一般に発行しているかと思えますけれども、それが100年後どうだということになりますと、歴史を示す貴重な資料という一端を担うこともあるでしょうし、逆に部数は多くとも刊行物をなぜ公文書館で収蔵しているかといいますと、ある事業についての方針なり内容なりを非常にコンパクトにわかりやすく取りまとめているという内容のものも多くございます。そういうものであれば、簿冊、公務員がつくった作成資料だけではなくて、そういう意味では市民向けにつくった刊行物も歴史を示すことのできる内容を含んでおるということで、公文書館のほうで収集させていただいているという位置づけになろうかと思えます。

【遠藤館長】 大阪市では公文書館条例が昭和63年にできておりまして、そのときに最初に対象になりますものが歴史的、文化的に価値を有する公文書その他の記録ということで、公文書とともに刊行物、こういう2種類のもを集めるということですとずっとやってきたんですね。その後に公文書管理法ができて、公文書管理条例ができていますけれども、公文書管理条例、法律もそうですけれども、そちらではどちらかというところ刊行物は除いた対象としてやっている。国ではおそらく委員長がおっしゃったように国立公文書館は純粹の公文書で、国立国会図書館なんかで刊行物を集めているというシステムになっていますので、法律のちょっと対象が変わってきているんですね。ところが、大阪市はそういうことに公文書館条例が先にあって管理条例ができたという経過もありますので、2種類のもを集めていっていると。そこで、その利用をどういうふうに考えていくかということになろうかと思えます。

【塩見委員長】 今検討しているこの中身というのは、かなりいろんなものが事実上歴史資料として集まってしまっているということを前提にして、積極的にそこから外していくべきものをどんどん見つけ出して、なるべく落としていきたいと思いますというふうなことが1つの方向性というか狙いとしてあるわけですか。要するに除籍 除籍じゃないよな、歴史資料からの除籍、それを積極的に進めようということ、進めなきゃいけないというのが1つあってのこれなんではなかろうか。あるいは、いろいろ扱っているうちになぜこれがこうなっているんだらうということ、むしろおかしいというふうな類いのものをケース・バイ・ケースで外していくという、そういうために、今はそういう基準とか判断の手順がないので一旦決めちゃったらそこから除けないんだけど、除けるようにもしましよというぐらいのレベルの話なのか、むしろ、例えば公文書館の書庫のスペースの問題

等々、これはおそらく物理的にも減らしていないといけないみたいな類いの、そういうことも含めて従来よりももっとシビアに歴史資料というものの枠というかカテゴリーを絞っていくために、積極的にそこからの除籍を進めようということが狙いとしてあるのか、その辺のところはどうなんですかね、今これを図るということは。

【遠藤館長】 今のところまだスペースはありますので、どちらかというところんなものが入っているのかという取扱いを変えるべきものを除いていこうということになるかどうかと思います。

【塩見委員長】 それこそ総ざらえみたいな感じで、そういうことを作業として見ていこうとするとおそらく大変な作業にもなるわけでしょう。実際に全体に資料をそういう観点でチェックしていこうと考え出すとね。そういうことをぜひともやらなきゃいけないというふうなことが差し迫っての話かという、そういうことではないんですね。

【森山課長代理】 積極的にどんどん、そういう意味ではスリム化を図るなり、そういう意図、そこまでの意図というわけではないですね。やはり日々、歴史公文書、収蔵されている文書に携わりながら、なぜこれがここにあるのかなと非常に疑問に思われるようなものもございますので、それにつきましては条例で新しく廃棄という概念も織り込ませていただきましたので、それによって手順を踏んで、一定廃棄ということも視野に入れて考えていこうというような発想でございます。

【上田委員】 これは実際その作業をしておられて、別紙2の裏で例で挙がっているのを見たらそうかなと思うんですけども、実際今問題、これで対象になりそうなものというのは、先ほど来議論しているこの行政刊行物というのがやっぱり一番多そうというか、これがメインだと。

【遠藤館長】 まずはそこから手をつけていきたいなということですよ。

【今中次席】 利用請求が出てきて、公報なんかでしたら「2週間待ってもらわないんじゃない？」から始まっているんですね。ですから、これ、今であれば刊行物なのに、昔のだから特定歴史公文書になってしまっているというところがありまして、それを利用してもらうのに待ってもらわないといけないのがつらいというところが発端です。

【森山課長代理】 今、この議論と並行して、実際にどういうものがあるかという作業も職員もしてございます。その中でよくよく見ますと、例えばですが、給付金の関係で、当然制度構築に当たっての文書もございまして、実際の許可決定などという文書もございまして、関連資料的なものですね、例えば口座リストの一覧を綴っただけのような簿冊で

あるとかいうものも少し目にはとまっております。そういうものでも今の検討の俎上に安易に上げられるとは考えてはないんですけれども、本当にデータの羅列で、それが何を示すかもわからないようなものが仮にあって、示すのがわからないと申しますか、それは単なる、本当の今申し上げた例で言うと口座リストにしかすぎないと、事務手続上のリストにしかすぎないというようなものが含まれておりましたら、そういうものも一度丸かどうかというような検討は行ってまいりたいと思っております。

ただ、そのあたりにつきましては、刊行物化で引き続き形態は変われども館に収蔵していくというものとは違いますので、より慎重に、慎重を重ねて、上げるのであれば上げさせていただきますと考えております。

【塩見委員長】 ほかにいかがですか。

この仕組みでいくと、公文書館調査員がチェックをする、アーキビストが、そして所属がというふうに積み上げていきながら、除籍、廃棄が適当だというふうになってきたやつが対象になって、最終的に、おそらく最終でしょうね、この公文書管理委員会が判断をするというね。必要によっては実際にこの物を見るということもあり得るといふさっきのお話等があったんですが、その辺のあたりについては、どんどんこの作業をやってくれという話になると、管理委員会がその判断をするそういう機会が例えば、例えばですよ、非常に多く、今ですとこの管理委員会は去年の11月やって今やっているぐらいですからそう頻繁にやる会じゃないけれども、例えばこの会議がそういう方針とか何かを判断するそういう会議から、廃棄の是非を判断する具体的な実務というか、作業というか、そういう部分を含んだ会議というふうになってくると、ちょっとこの委員会自身の頻度やら作業内容にもかかわってくるので、この辺のところについてはまだ特にご意見が出ていませんけどいかがでしょうか。

【澤村委員】 ちょっと基本的なことを教えていただきたいんですけれども、行政刊行物だけの簿冊は今のお話の中に多分上がってくると思うんですけど、例えば行政の文書の中に、シンポの中の1つで行政刊行物を入れますよと。でも、ここを見ていたらメモしているものは歴史的なものですよとなって、メモもしていないけれども何かの資料の資料1、この部分という形で出てきていたと。そういう場合は、それ、行政刊行物だけ簿冊の中から抜くということですか、それはそのままで歴文としてやっぱりそれは違うということになるんですか、そこをちょっと教えていただきたいんですけど。

【森山課長代理】 簿冊のうちの1つ、一部分だけを引っ抜くということは考えてご

ざいません。

【澤村委員】 抜くことはないんですか。じゃ、例えば市の公報だけの分、それに対しての、それについて一応検討するということで、会議の中に挟み込まれているものというのは、それは検討しないということですよ。

【森山課長代理】 そうでございます。

【塩見委員長】 簿冊単位にということのずっと説明だけであったので、あくまでそれは大前提になるんですね。

【森山課長代理】 はい。簿冊単位というその形の部分もございませし、中身的にもいろいろな公文書の中の一部としてとじられているということ、おそらく判断に至る参考資料としてこう使っていました、あるいはこの刊行物のここを見てこう判断して施策を行っていきましてというような、まさに公文書の内容を示すものにもなってくる場合もあるかと思えます。そういうふうことから、一部だけ廃棄というようなことは考えてございません。

【澤村委員】 はいですね。

【森山課長代理】 はい。

【安竹委員】 よろしいですか。

【塩見委員長】 はい。

【安竹委員】 先ほど、委員長の、この会議の性格にも若干かかわっているかもしれませんが、先ほど今中さんがおっしゃったようなのは、同じようなものがたくさんあって、特に書き込みもないからもっと市民の利用に供するため出しましょうと。これは我々かなり機械的にできそうな気がしますが、森山さんがおっしゃったような例えば口座リストの羅列で何かわからないというのが出たときに、我々が最終的な判断をするというのは、これはかなりのやはり違う決断をすることになるかと思えます。今中さんがおっしゃったのは、たくさんあるから、7つも8つもあるものだったらとりあえず2つ、3つにしてとかいうのがあれば滅失してもいいようにしましょうと。ただ、口座リストとかが出てきた場合には、我々にはわからないけれどもほかの何と組み合わせたときに何か新たなことがわかるかもしれないとか、今わからないかもしれないけど将来何か役立つかもしれないという、ちょっとレベルが違うような気がするんです。

だから、当初今中さんがおっしゃったようなものであれば我々の判断は比較的容易だと思いますが、もう少し中に踏み込んだものについてはちょっとどうだろうなという、我々

が最終的な判断権を持つのはどうなんだろうなというのは、若干ためらいを覚えるところがあります。

【小林委員】 今のご意見にも関連すると思うんですが、行政刊行物として扱うということになると、それは物理的に廃棄されるわけではなくて保存形態が、利用形態が変わるということだというお話でしたね。

【遠藤館長】 はい。

【小林委員】 先ほど、例えばデータの羅列で役に立つと思えないといったものに関しては、これは正味廃棄になるわけですか。

【森山課長代理】 そうですね。廃棄に関してこういう形でお諮りすることを考えておりますが、条例の28条2項で「文書を廃棄するときはあらかじめ委員会の意見を聞かなければならない」と定められておりまして、この規定に基づき、管理委員会としての担当事務に即してお諮りさせていただきたいと考えてございます。もちろん管理委員会としてご決定いただく、このご決定が全てということではなくて、申しわけございません、それは逆に意見をお聞かせいただいた上で最終市が判断させていただくという形になりますし、専門的な知見でもってというその実作業の部分は、そういう意味ではアーキビストのほうが一つ一つ、簿冊をそれぞれ1ページ、1ページ繰りまして、アーキビストが持っている知識、経験などを生かして、一定こういう内容のもので、こういうふうな見解はいかがでしょうかという案は出させていただきますので、それを踏まえてご異議ないか、あるいはご異議あるかというところをお聞かせさせていただきたいということでございます。

簿冊を、例えば一遍に50、100冊、あるいは50種類、100種類というものをご審議いただくというふうには考えてございませんで、パターンのには同じものを1つ、2つ、3つというレベルで順番に、こちらのほうも順番にしかおそらく作業が回らないかと思いますので、順番にお諮りさせていただきたいと思っておりますので、塩見委員長がご心配されているように実作業部会のような形で頻繁にご審議にご審議を重ねていただいてというふうな状況までには至らないかというふうには認識してございます。

【塩見委員長】 作業が大変かどうかというのはそれはちょっと別にしても、この委員会そのものの1つの性格の問題として、少なくともこの判断がないと廃棄というのはできないんだよという大きな規則の上から、やっぱりこの管理委員会が、最終かどうかわからないけど、4つぐらいの段階にこういうことをやっぱりやらなきゃいけないという手順になっているという、そういうふうな話なんだろうと思いますけどね。管理委員会そのも

のが物に即して具体的にその判断をするという話になってくると、管理委員会の1つの役割が、今までは廃棄がなかったからそういうことはやる必要がなかったけど、そういうことが入ってくるとそうした委員会としての性格がこの委員会にそれこそ新たに加わっていくみたいな、そういう委員会になるのかなということでもちょっとお聞きをしたというか、念のために話題の素材を提供したというようなことやったんですけどね、さっきの話は。

しょっちゅうこの会議が常に簿冊の現物に即して判断の会議をやらんといかんと、そんなことは多分ないのでしょうけれどもね。

【中川課長】 今、廃棄の関係でいろいろご意見を伺いまして、どうしても廃棄という部分が頭の中に私なんか残るんですけども、あくまでも実際確かに廃棄は廃棄というルールは決めましたので、今後そういった手続を、今回はその手続についてのご確認なんですけれども、廃棄は確かに実際には、こういったものがもう重要でないということであれば俎上にはのせていただきます手順を踏むんですけども、それもひいてはいわゆるもともとは公文書の適正な管理、使用、利用、市民の財産のために持っておいて情報提供するというのが一番大きな目的ですので、そこは一番大きなもの。それをうまくやっていくためには、やはりほんとうに重要なのかどうかという一定の判断はどこかでして、でなければ廃棄というふうなことも1つの手法としてやっていくと。大きな目的は公文書の適正な管理、運用、利用というふうなところ辺であるということは目的としては持っておりますので、そういったご理解をいただければありがたいと思っております。

【塩見委員長】 この件はよろしいですか。予定の時間も大分、5時としますと近づいてきていますが。

それじゃ、2つ目の協議事項については、ご提案のような手順で歴文から除くあるいは廃棄というふうなことについては今後進めていくことになるという、そういう1つの手順、方向性がこれで確認されたということだろうと思います。

協議事項としての2つは以上で終わったんですが、その他ということで報告等の資料も少しあるようですので、じゃ、事務局、お願いします。何か別紙がありましたね、これ。

【森山課長代理】 それでは、報告内容につきましては3点ございます。

まず1点目でございますが、平成26年4月1日付けで公文書管理条例施行規則の様式につきまして一部改正させていただきました。規則改正でございますので、この場をおかりしてご報告させていただきたいと存じます。

具体的には、第2号様式の利用決定通知書というものになります。クリップどめしてい

る3つ目の束の一番上につけさせていただいている様式になりますけれども、改正箇所は下のほうに太枠で囲ませていただいているところでございます。備考欄、注意書きの欄になりますけれども、こちらのほうに不服申し立てに係る教示文の記載を追記させていただきました。

従前、この様式は、利用請求がありましたら全部利用オーケーですという全部利用決定の通知書ですので、不服申し立ての教示文については必要ないとして運用しておりましたが、全部利用決定でありましても歴史公文書につきましても簿冊が非常に劣悪な状況になっておるということで原本そのものが見せられない、写しでしか利用が認められないという場合もございます。そういう場合につきましては、原本利用が認められなかったことについての異議申し立てということが対象になる場合もございますので、この太枠の内容につきまして教示文を追加させていただきました。

規則改正のご報告につきましては以上でございます。

次、2点目以降、公文書館のほうからご説明させていただきます。

【今中次席】 2点目、3点目、公文書館、今中のほうからご報告させていただきます。

2つ目の特定歴史公文書等の利用請求制度というホームページの中身なんですけれど、実は特定歴史公文書等の利用請求制度における電子申請による利用請求というところを新しくつくってまいりました。

特定歴史公文書等の利用請求制度におきましては、利用請求の方法としまして、これまで公文書館窓口での直接の請求、それから郵送での送付による請求、それからファクシミリによる請求という3つの方法によって行っておりましたが、利用者からメールによる請求ができないのかとの問い合わせや要望がございました。そこで、今年の4月1日から新たに大阪市ホームページから電子申請による利用請求ができるように制度を改正したものでございます。

これは、パソコン、それからスマートフォンなどから大阪市のホームページにアクセスし、電子申請システムを利用して請求を行うものでございます。大阪市ホームページのトップページにあります行政オンラインサービスから電子申請ができるようにいたしました。この資料にありますように、大阪市ホームページの公文書館の特定歴史公文書等の利用請求制度のページに電子申請による利用請求の案内を掲載しておりまして、そこから電子申請ができるようにしております。

このページには、電子申請による利用請求の手順や請求後の処理状況の確認方法等の案

内も掲載しております。利用者にとりましては、24時間いつでも利用請求が可能でありますので非常に利便性が向上したものと考えております。実際の電子申請につきましては、4月から7月までの4カ月間で6名の方から25点の利用請求をいただいておりますことを報告申し上げます。

続きまして、3点目。特定歴史公文書等利用請求点数という資料がございます。

25年度の特定歴史公文書等の利用状況についてご報告させていただきます。

資料は、平成23年度から25年度の年度別の特定歴史公文書等利用請求点数及び平成25年度の特定歴史公文書利用の主なものを示したものでございます。条例改正初年度の平成23年度及び2年目の平成24年度の状況につきましては、昨年11月25日に開催されました第5回公文書管理委員会で委員の皆様方にご報告させていただいたとおりでございます。条例改正3年目の昨年、平成25年度につきましては579点の簿冊の利用請求がございまして、その内訳は全部利用が497点、部分利用が67点、それから取り下げが15点でございました。

この取り下げにつきましては、ちょっと件数が多くなったこともありまして取り下げ件数も増えておるんですが、15件の内訳につきましては、請求者3名分で、1人の方が9点簿冊の利用請求をされました。これは具体的に申しますと、明治から大正、昭和初期までの「名誉職員名簿」という簿冊名称のもの利用請求9冊分でございました。利用請求者のおじいさんの名前がないだろうかということで利用請求されたものでございます。利用制限情報の精査の段階で氏名照合等々をさせていただいた結果、当該人の氏名がないということが判断できましたので、その説明をした段階で請求者から取り下げられたものでございます。残りの6点につきましては、2名さんが4点と2点の請求をされたものでございましたが、これはいずれも現用簿冊であったもので、情報公開制度での公開請求をしていただく必要がありますので取り下げさせていただいたものでございます。請求者数は86名でございました。

また、資料にはございませんが、4年目の今年度、平成26年度につきましては、4月から7月までの4カ月間で223点の利用請求がありまして、全部利用決定は206点、それから部分利用決定が17点、残り1点というのが劣化が激しく破損のおそれがあるために利用制限決定した簿冊ということで、合計223点。請求者は35名でございます。昨年度の同時期、4カ月間で見ますと、利用点数36%、それから請求者数も30%ほど上回っております。

ご報告は以上でございます。

【塩見委員長】 以上の報告について、どの部分でも結構です。何かご質問等はありませんか。

電子申請がやっぱり増えた分、影響がありそうですか。

【遠藤館長】 まだ今のところ電子申請はそれほど多くありません。

【今中次席】 今まででもよく利用請求申請をされている方で、前から「電子申請できないのか」ということをおっしゃっていて、今年の4月から始めましたので、先ほど申しました6名さんのうち、6名というのは延べで、そのうちの4名というのが今申しましたリピーターというんですかね、あとのお二人の方は完全に初めから電子申請で来られた方です。全体的に見ましたらまだまだ少のうございます。

【塩見委員長】 ほか、何かご質問ございませんか。

それじゃ、事務局のほうからのお話は以上でよろしいですか。

【森山課長代理】 先ほど議案1のほうでご質問いただいた内容で、すいません、答申をいただいた後で恐縮なんですけど、1点補足させていただきたい点がございまして。

一番冒頭にいただいたご質問だったかと思いますが、今回改正案を見ていただきまして、収集基準と、それから実際館のほうに収蔵している文書の分類との関係で何かひもづくところはないんですかというお話についてなんですけれども、実際収集基準に基づいてそういう分類で配架しているなり、あるいは区分立てをしているというわけではないということとは同じなんですけれども、ただ、現状、この2カ年ほど新しい収集基準に基づきまして、何千という簿冊につきまして判定を一定してきてございます。その集積結果につきまして細目という形で、例えば(1)のAの(ア)を理由として収集したのはこれ、(イ)はこれということで、その桁を一覧リストにして細目という形で持っております。それは館のほうでもその細目は持っております、もし仮に簿冊の名称がわからないけれども、例えば重点施策に関するものが見たいということになりましたら、新基準ができた23年、24年以降の話にはなるんですけれども、それ以降、歴史文書という判定を受けたものについて重点施策に関するものというのはこういう名称のものがある、こういう名称のものがあるということでご案内できるような形にはさせていただいております。

今後、そういうものも含めてシステムで市民の方に広く書誌データとしてご提供できるようなことも将来的には考えていかないといけないのかなと思いますが、現時点では館のほうでそういう利用のご案内をすることはできるということでございます。

すいません、蛇足ながら申し上げました。

【塩見委員長】 利用に際しての資料管理に収集段階のこの基準が関係ないわけではないということですね。一定の収集段階のそれが反映したような扱いにはなっているんだという話ですね。

じゃ、皆さんのほうから、そう再々ある会議でもないんですけども、時間は来ていますけれども、この機会にということがもしありましたらお願いしたいと思うんですが、よろしゅうございましょうか。どうですか。

それじゃ、本日の第6回の管理委員会、これで終わりにしたいと思います。

【中川課長】 最後に、長時間、本当に今日はありがとうございました。今日答申いただいた内容、あるいはご審議いただいた内容に基づきまして今後作業等を進めてまいりますので、ぜひともよろしく願いいたします。

次回ですけれども、本委員会の任期が来年の2月末ということになりますので、それまでに再度開催させていただきたいと思っておりますので、また日程調整を再度させていただきますのでよろしくお願いいたします。

本日は、お忙しいところありがとうございました。

了