

## 第1回大阪市公文書管理委員会議事要旨

### 1 日時

平成23年3月8日(火)午後5時から

### 2 場所

大阪市公文書館 1階 講座室

### 3 出席者

#### 【委員】

小林邦子委員、澤井実委員、塩見昇委員、土谷喜輝委員、野呂充委員、  
林真貴子委員、吉川萬里子委員

#### 【事務局】

上田 隆昭 総務局行政部長  
庄谷 邦幸 総務局行政部公文書館長  
今中 國雄 総務局行政部文書担当課長  
山崎 喜暉 総務局行政部公文書館副館長

### 4 傍聴者

1名

### 5 議題

- (1) 開会
- (2) 委員紹介
- (3) 委員長の互選
- (4) 委員長代理の指名
- (5) 委員会の役割について
- (6) 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案及び市長が定める基準案について
- (7) 大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準案について
- (8) その他
- (9) 閉会

### 6 議事要旨

- (1) 大阪市公文書管理委員会規則(以下「規則」という。)第2条第1項により、塩見委

員が委員長に互選された。

- (2) 規則第 2 条第 3 項により、委員長代理に野呂委員が指名された。
- (3) 委員会の役割について、次のア～エを調査審議し、議長又は市長に対し答申を行うことを事務局から説明し、確認された。
  - ア 歴史公文書等に該当するかどうかの決定に関する基準（条例第 7 条第 2 項）
  - イ 特定歴史公文書等の利用請求に係る異議申立て（条例第 25 条）
  - ウ 特定歴史公文書等の廃棄（条例第 28 条第 2 項）
  - エ 公文書等の管理に関する重要な事項（条例第 29 条第 2 項）

- (4) 条例第 7 条第 1 項に規定する議長が定める基準案及び市長が定める基準案について

**【事務局説明】**

- ア 従来 of 歴史的文化的価値を有する公文書の決定について
  - ・ 保存期間が有期である文書分類に該当する簿冊及び保存期間が永年である文書分類に該当する簿冊（旧永年文書）の決定方法並びにそれらの問題点について
- イ 平成 23 年度の暫定的な基準について
  - アを踏まえた上で、事務執行体制等も考慮し、平成 23 年度は、「大阪市公文書館運営委員会により歴史的文化的価値を有するものとして指定された文書分類に該当する公文書を歴史公文書等とする。」

- ウ 平成 24 年度以降に向けた新基準の策定

平成 23 年度中に、「行政文書の管理に関するガイドライン案」を参考に、歴史公文書等の判定の間隔や事務執行体制等も考慮し、旧永年文書も含めて決定することができる基準を策定する。新たな基準を策定するに際しては、公文書管理委員会に諮問する。

**【主な質問・意見と応答】**

- ア 作成者が該当性の判断をするのは、内容をよくわかっているメリットがある反面、残したくないものを残さないこともできる。第 3 者の判断が入る必要はないか。
  - 今回の諮問の内容は、暫定的な措置として、平成 23 年度は大阪市公文書館運営委員会により歴史的文化的価値を有するものとして指定されたものを歴史公文書等とするものである。職員が判断する仕組みは、国において導入される予定であり、平成 23 年度中に新たな基準を作成するにあたり、本市としても職員が判断する仕組みの導入を検討するということであり、新基準を審議いただく際に議論いただきたい。

- (5) 条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準案について

**【事務局説明】**

- ア 利用請求制度の実施に伴い、特定歴史公文書等に利用を制限すべき情報がある場合に、当該情報が利用制限情報に該当するかを判断する際の審査基準について定める必要があり、現在意見公募手続を行っている。意見の受付期間は 2 月 22 日から 3 月 23 日までとしており、結果は次回の委員会で報告する。

イ 利用請求に係る特定歴史公文書等に含まれる情報が、利用を制限する情報に該当するかどうかを判断するに当たっては、時の経過を考慮するとともに、利用制限に係る意見が付されている場合には、当該意見を参酌することとする。時の経過の考慮に当たっては、国際的な慣行である 30 年ルールを踏まえるものとする。

【主な質問・意見と応答】

ア 永年保存文書は、公文書館に引き継がれずに担当で保管され続けるのか。

永年保存は条例改正により 4 月 1 日以降は全て 30 年保存に変更される。これまで歴史的価値の判定を受けていないため、新基準に基づき判定し、引き継ぐか廃棄かを判断することとなる。

イ 別表記載の「一定の期間」に 110 年以上とあるが、他の文書館では、80 年以上だったと記憶している。自治体の文書館で統一された期間はないのか。

80 年以上は国立公文書館の現在の利用規則に基づく期間に倣って定めたものであると考えられる。110 年以上は、国立公文書館が公文書管理法の施行に伴い 4 月 1 日から改正する予定の期間である。

ウ 原本の保護の観点から、歴史公文書等を電子データ化することも必要と考えるが現在の状況を教えてほしい。

利用頻度の高いもの等は、複製の作成、データでの提供も検討する必要がある。市民のデジタル化への要望もあり、国立公文書館もデジタル化へ向かっており、費用面もあるが、なるべく利用できる形を整えていく。

エ 電子化されているか否かが歴史公文書等に該当するかどうかを判断する際の一つの材料になると考えるがいかがか。

本市の文書管理システムが全市的に稼働した平成 19 年以降は、電子文書でそれ以前は全て紙媒体の文書になる。電子化された公文書は、紙文書と異なり閲覧時の媒体の問題などもあるので、ご指摘を踏まえ検討したい。

オ 時の経過を考慮する目安の期間の起算日はいつからか。当該情報が記録されたときか、個人情報保護条例のように例えば個人が亡くなられてからの起算とするのか。

期間はあくまで目安であるので、ケースに応じて判断することとなる。

カ パブリックコメントはしているか。

現在行っており、意見の締め切りが 3 月 23 日である。結果については次回の委員会で報告したい。

## 7 会議資料

- (1) 大阪市公文書管理委員会 出席者名簿
- (2) 大阪市公文書管理委員会規則
- (3) 大阪市公文書管理委員会の役割について
- (4) 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案及び市長が定

める基準案について

- (5) 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案
- (6) 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案
- (7) 大阪市公文書管理条例に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準案

## 8 問合せ先

大阪市総務局行政部行政課文書グループ

住所：〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号

電話：06 - 6208 - 7433 ファックス：06 - 6229 - 0510