

令和5年5月31日（水）公文書管理フォーラム（第4回）

金沢市における 公文書管理条例の制定について

金沢市総務局文書法制課 山口涼子

主な内容

1. 金沢市の概要
2. 条例制定までの経緯
3. 条例の概要
4. 制定にあたって
5. 制定後の課題等

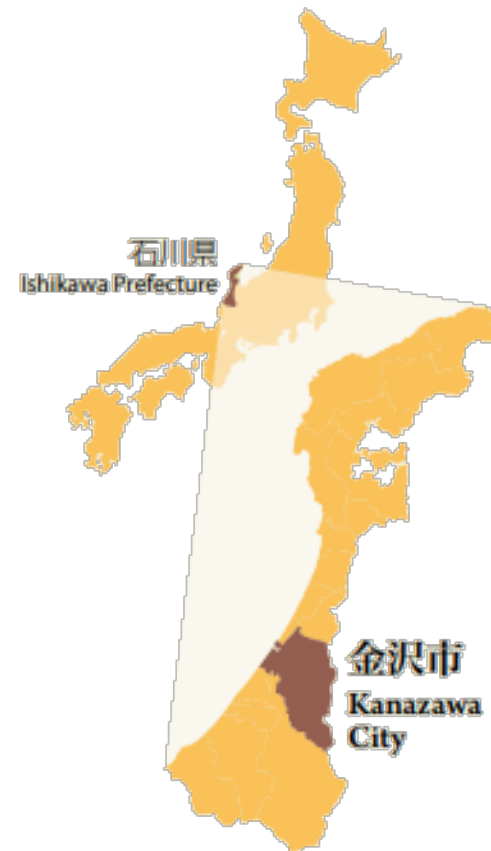
1. 金沢市の概要

人口 458,484人 世帯数 211,276世帯

面積 468.81 k m² (令和5年5月1日現在)

市制施行 明治22(1889)年4月1日

中核市移行 平成8(1996)年4月1日



金沢駅
鼓門



金沢21世紀
美術館



ひがし
茶屋街

2. 条例制定までの経緯

①公文書等の管理に関する法律（平成21年7月1日公布、平成23年4月1日施行）

- ・ 国等の文書の統一的な管理ルールを法定化
- ・ **地方公共団体に対する努力義務**を規定

第34条

地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、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し、及びこれを実施するよう努めなければならない。

2. 条例制定までの経緯

②金沢市の状況と課題 (平成22年頃)

- 【状況】
- ・ 文書管理のルール … 文書取扱規程
 - ・ 市民への公文書の公開 … 情報公開条例で対応
- 【課題】
- ・ 文書取扱規程上、歴史資料として重要な公文書は、保存年限を延長 → 現実には、そのほとんどが廃棄
 - ・ 歴史資料として重要な公文書を適正に保存し、市民に積極的に公開する仕組みの整備



選別基準の策定、公開する仕組みの検討

2. 条例制定までの経緯

③ 歴史公文書の選別、公文書館の整備

平成23年 6月～12月	金沢市公文書選別基準策定委員会 …公文書選別基準の策定等について検討
平成24年 4月	金沢市公文書選別基準策定
平成25年 2月～12月	金沢市歴史公文書保存・公開検討委員会 …公文書館の役割、必要性等について検討 全庁的な選別の実施、公文書館を設置すべきと報告
平成26年度～	全庁的に歴史公文書の選別開始
平成29年 6月 ～平成30年 2月	金沢市公文書館（仮称）整備基本計画検討委員会 …金沢市公文書館（仮称）の整備に向けた基本計画の策定について検討
平成30年 2月	金沢市公文書館（仮称）整備基本計画策定
令和 2年 7月	金沢市公文書館の着工（小学校・図書館と一体整備）
令和 4年 3月	金沢市公文書館の竣工（令和 4年 4月17日開館） …こども図書館に併設

2. 条例制定までの経緯

④ 条例制定の必要性

歴史公文書の選別、公文書館の整備の検討の中で、条例制定の必要性を審議

公文書選別基準策定委員会の審議結果（平成23年12月）

- ・ 今後の課題

必要に応じ、**条例**、規則、公開基準等**について研究**

歴史公文書保存・公開検討委員会の審議結果（平成25年12月）

- ・ 歴史公文書の保存及び公開における課題

歴史公文書の分類、公開する際の基準の策定など

- ・ 選別の課題

職員研修、作業人員、永年保存の取扱いなど

2. 条例制定までの経緯

④ 条例制定の必要性

公文書館（仮称）整備基本計画（平成30年2月）

- ・ 文書管理の見直し
保存年限の切替え（永年→30年）、保存単位の切替え（起案単位→簿冊単位）、文書管理システムの活用等（簿冊等管理台帳、電子決裁、レコードスケジュール等）
- ・ 例規等の整備
公文書管理条例の制定、公文書整備指針の策定、文書取扱規程の改正、公文書館条例の制定

公文書館法の趣旨に則り、公文書の作成から保存、廃棄、公文書館への移管、歴史公文書の利用に至る一連の流れを定め、全庁的に実施するため「金沢市公文書管理条例（仮称）」を制定する。

2. 条例制定までの経緯

⑤制定スケジュール

令和元年度～	条例の規定内容等について検討
令和2年12月	条例骨子案について、パブリックコメントを実施
令和3年3月	市議会定例会に条例議案を提出、条例議案の可決
令和3年3月22日	金沢市公文書等の管理に関する条例の公布
令和3年3月31日	金沢市文書管理規程の公布（文書取扱規程を廃止）
令和3年4月1日	金沢市公文書等の管理に関する条例の施行 （特定歴史公文書等に関する規定は、令和4年4月1日施行）
//	金沢市文書管理規程の施行

3. 条例の概要

①目的

【基本的な考え方】

公文書等は、市民共有の知的資源として、市民が主体的に利用し得るもの

- ・ 行政文書の適正な管理
- ・ 特定歴史公文書等の適切な保存及び利用等を促進



○市政が適正かつ効率的に運用されるようにする。

○現在及び将来の市民に対する説明責任を全うされるようにする。

3. 条例の概要

②内容

I 総則

目的

定義

実施機関 : **市長、議会を含む市の全ての機関**

公文書等 : 行政文書、特定歴史公文書等

歴史公文書等 : 選別基準により選別された文書

II 行政文書の管理

文書の作成義務（経緯を含めた文書作成）

保存期間満了後の措置の事前設定

（歴史公文書は移管、その他は廃棄）

保存期間満了後の移管又は廃棄

- ・ 移管時の利用制限意見の付与
- ・ **廃棄時の市長への協議**

簿冊による文書の整理

簿冊管理台帳の作成と公表

管理状況の公表

出資法人等の文書管理

保存期間中

Ⅲ 特定歴史公文書等の保存、利用

特定歴史公文書等の保存

保存、利用の状況の公表

特定歴史公文書等の廃棄
(委員会への諮問)

特定歴史公文書等の利用請求

- ・ 利用の方法、手続等
- ・ 実施機関による利用
- ・ 利用の促進

審査請求 (委員会への諮問)

保存期間満了後

Ⅳ 公文書等管理委員会

委員会の設置・権限等

委員会委員の守秘義務

Ⅴ 雑則

実施機関間の調整

職員の研修

守秘義務違反への罰則

3. 条例の概要

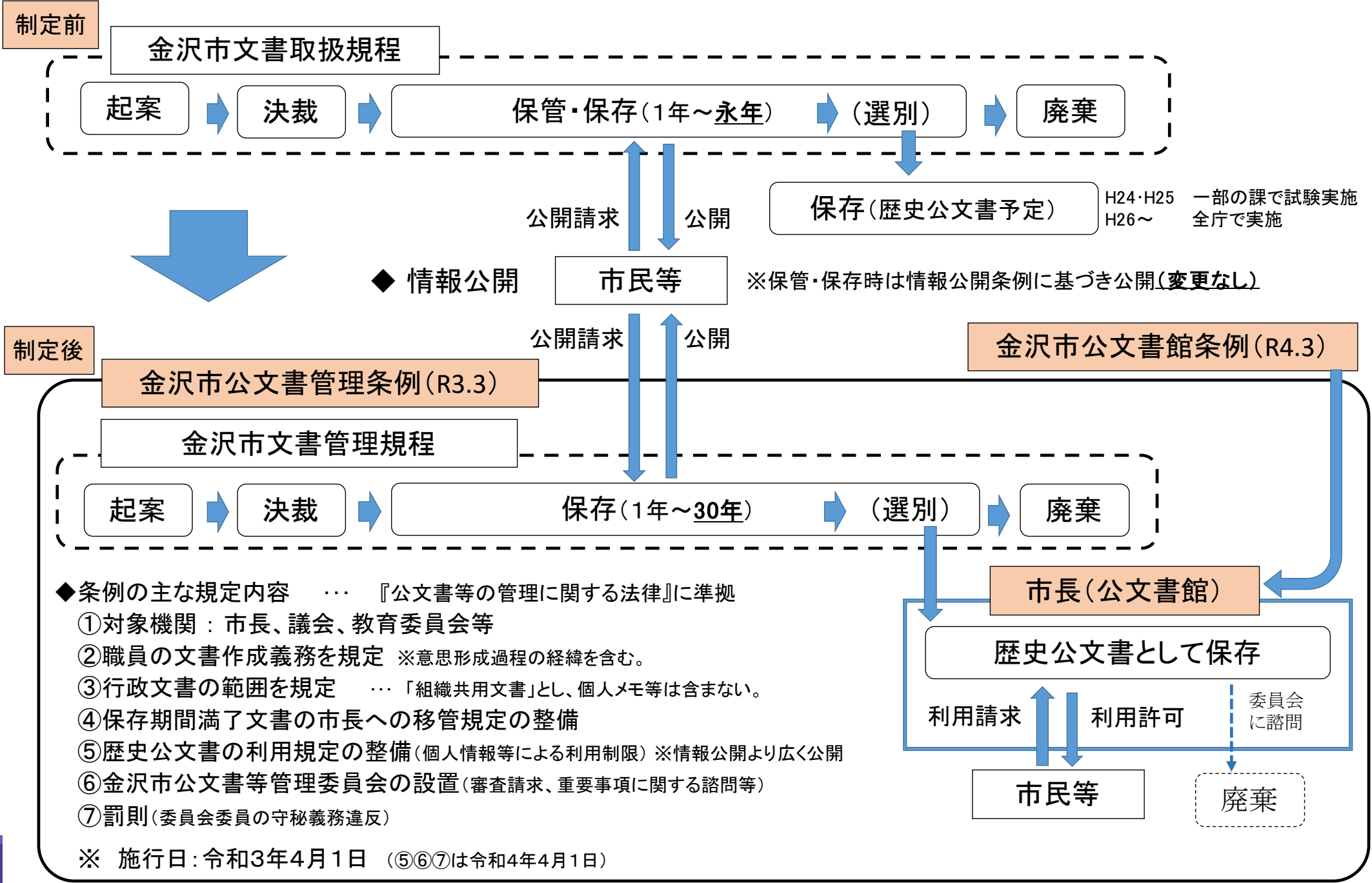
③関連例規の整備

○金沢市公文書等の管理に関する条例（令和3年4月1日施行、一部令和4年4月1日施行）

- ・ 実施機関ごとの行政文書管理規程（令和3年4月1日施行）
 - … 金沢市文書管理規程（市長）、金沢市教育委員会事務局文書管理規程 など
- ・ 金沢市特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する規則（令和4年4月1日施行）
- ・ 金沢市公文書等管理委員会規則（令和4年4月1日施行）

○金沢市公文書館条例（令和4年4月17日施行）

- ・ 金沢市公文書館条例施行規則（令和4年4月17日施行）



4. 制定にあたって

①規定内容の検討

○実施機関、行政文書の定義

- ・ 地方独立行政法人への適用
- ・ 情報公開条例との関係

○職員の文書作成義務

○歴史公文書の選別方法

- ・ 平成26年度から実施している選別方法との関係

【行政文書の定義】

- 職員が職務上作成し、又は取得した文書
(図画及び電磁的記録を含む。)
- 職員が組織的に用いるもの
- 実施機関が保有しているもの
- 次に掲げるものを除く
 - ・ 官報等不特定多数の者への販売目的で発行されるもの
 - ・ 特定歴史公文書等
 - ・ 図書館等で特別の管理がされているもの

4. 制定にあたって

①規定内容の検討

○公文書等管理委員会の設置

- 単独設置又は既存の情報公開審査会等への諮問 → 単独設置
- (職務内容) 審査請求及び廃棄についての諮問への答申、公文書等の管理に関する重要事項についての諮問に応じた調査審議

○経過措置

- 施行日以後の文書に適用
- 施行前の文書のうち、歴史公文書等に該当すると認めるものは、条例上の歴史公文書等とみなす

4. 制定にあたって

②他の要因との調整

○文書管理システムの更新(令和4年3月)

○公文書館の開館(令和4年4月)

○急激なデジタル化、電子決裁の推進

○庁舎内のフリーアドレス化

5. 制定後の課題等

①利点

○目的、文書のライフサイクルの明確化

○実施機関共通の統一的なルール

○市民、職員双方への説明

○条例制定の時期

公文書館開館、文書管理システム更新と同時期

5. 制定後の課題等

②運用上の課題

○条例制定前の選別方法との調整

【制定前】保存期間の満了後に選別。選別終了まで廃棄不可。



第1次選別(担当課)、第2次選別(文書法制課による目録審査)、第3次選別(文書法制課による現物審査)

【制定後】レコードスケジュール設定(担当課)、廃棄前の事前協議(文書法制課による目録及び現物審査)

- ・ 保存期間の満了後の選別から、**満了前の廃棄協議へ**
 - 令和5年度に2か年分の廃棄協議。令和6年度以降の移管・廃棄をスムーズに。
- ・ **各課によるレコードスケジュールの設定**

5. 制定後の課題等

②運用上の課題

○文書の作成、簿冊への整理方法

- ・ 意思決定過程や事業実績が跡付け、検証できるように文書を作成
- ・ 相互に密接な関連を有する行政文書を同一の簿冊に整理
 - 指針・具体例、職員への周知・研修

○電子文書への対応

- ・ 文書管理システムによる管理
 - 現用文書：効率的な管理方法（共有フォルダ等）の検討
 - 歴史公文書：電子文書の移管方法の検討

5. 制定後の課題等

②運用上の課題

○特定歴史公文書等の利用への対応

- ・ 目録に記載した特定歴史公文書等の単位（簿冊単位）での利用請求
→ 目録への文書単位での記載
- ・ 全て利用請求による対応
→ 事前審査の実施による簡便な方法（利用請求が不要）の導入

※公文書館では、現状、選別と保存が中心

利用促進については、簡易展示、併設のこども図書館と連携した周知等

ご清聴ありがとうございました



金沢市公文書館
(玉川こども図書館に併設)



公文書館
閲覧室