

第 70 回公文書管理委員会の議事に関する

追加意見照会の結果について

平成 30 年 12 月 19 日
内閣府大臣官房公文書管理課

1. 経緯

- 平成 30 年 11 月 19 日(月)に開催した第 70 回公文書管理委員会は、開会時点では委員の過半数(4名)の出席を得、定足数を満たしていたものの、議題 2「電子的な行政文書管理について」の途中で退席された委員があったことから、以降は定足数を満たしていない状態となっていた。このため、当日の議事のうち、議題 2 は途中から委員の出席者が定足数を満たしていない状態での議論となった。

2. 意見照会について

- 上記の経緯のため、第 70 回公文書管理委員会の議題 2 の内容のうち「文書ファイルの名称等の付与方法の標準化」と「行政文書の所在情報管理の仕組み」について、改めて、委員、専門委員全員に対し、11 月 19 日に行われた議論に加え、追加的な意見等がないか照会を実施した(11 月 28 日(水)～12 月 5 日(水))。

3. 意見の提出

- 井上由里子委員から別紙 1 のとおり意見提出があった。

<参考>公文書管理委員会令(平成二十二年政令第百六十六号)(抄)

(議事)

第六条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

2～4 略

(別紙1) 井上由里子委員提出意見

●保坂委員ご指摘のように、電子的な行政文書ファイル管理の実質的ベースになるのは各課の作成する保存期間表であるところ、現状では保存期間表の作成状況にはばらつきがある。

そのばらつきの是正を図るために研修の充実、公文書監察など様々な方策が指摘されているが、そのほか、国立公文書館からアーキビストを派遣する公文書専門官制度の拡充も有効な手段となりうるのではないか。

●池田委員からご指摘のあった検証のための「生の記録」については、例えば、係長、補佐、課長、局長のラインの説明資料に関する各フォルダの中に、「意思決定の基礎になる重要な事実」を示すものが説明資料本体以外の添付資料として格納される、という理解でよいか。

その際、「意思決定の基礎となる重要な事実」の解釈について、省庁や課によって大きな相違はないか。相違があるとすれば、何らかの方策で是正する必要がある。

<参考>11月19日の議論における保坂委員、池田委員の発言概要(該当部分)

○保存期間表をベースに電子的な行政文書管理が行われるため、保存期間表が適正に作られていることが重要だが、公表されているものを見ると非常にシンプルな保存期間表になっているものもまだまだあり、ベースになるほど成熟しているのか。(保坂委員)

○保存期間設定の際に、跡付け・検証に必要となるものをあまり狭めず、「生の記録」(事実関係の記録)をなるべく初期の段階のものを一定期間は残すように指導が必要ではないか。(池田委員)

(別紙2) 11月19日の議論で出された主な意見
(「文書ファイルの名称等の付与方法の標準化」と「行政文書の所在情報管理の仕組み」に関するもの)

○いろいろな管理を人力で行うのは大変。例えばメタデータなどは自動的につくれたりすると思うので、それも活用しながら、いかに継続して維持管理できるのか考えるべき。

○文書を探す際にファイル名とフォルダ名をベースにすることが仮定されているが、文書の中身に至るまで検索は可能であり、中身を検索しやすいシステムへの移行を促すことが職員の負担軽減につながるのではないか。

○フォルダ名・ファイル名の文字数に制限があり、繋ぎ合わせるとすぐ達してしまう可能性があるので、余り長くしないようにというだけでなく、ある程度具体的に決めたほうがよいかもかもしれない。

○フォルダ名に分類名や評価の情報を入れるのは、文字数増加や、現場に負担を強いる要因になるのではないか。メタデータとして切り離して管理することを検討いただきたい。

○保存期間表をベースに電子的な行政文書管理が行われるため、保存期間表が適正に作られていることが重要だが、公表されているものを見ると非常にシンプルな保存期間表になっているものもまだまだあり、ベースになるほど成熟しているのか。

○保存期間設定の際に、跡付け・検証に必要となるものをあまり狭めず、「生の記録」(事実関係の記録)をなるべく初期の段階のものを一定期間は残すように指導が必要ではないか。

○保存期間表をベースにした電子的な行政文書管理について、こうした基礎となることはできるだけしっかり位置付けるべき。また、実際に前に進めるため、研修への反映や強化週間・強化月間等の方法についても検討いただきたい。