

## 【概要版】第1回神奈川県立公文書館業務検証委員会 議事録

### 開催日時

平成30年8月10日（金） 午後2時～午後5時30分

### 場所

神奈川県立公文書館 中会議室

### 出席者（敬称略）

飯田生馬、梅原康嗣、加藤聖文（委員長代理）、篠崎百合子、野村武司（委員長）  
事務局（公文書館長、情報公開広聴課長、他9名）

### 傍聴者

2名

## 1 開会

事務局から事務局職員の紹介が行われた後、本日の議事の公開及び撮影の許可について審議が行われ、議事の公開及び撮影許可が決定した。

## 2 議事

### 委員長の選出

#### (1) 委員長の選出

互選により、野村委員が委員長となった。

#### (2) 委員会の運営について

事務局から、「神奈川県立公文書館業務検証委員会設置要綱」により、委員会の運営について説明がなされた後、委員長不在時の代行者として加藤委員が任命された。

### 報告事項

#### (1) 神奈川県立公文書館について

事務局から、「資料1」に基づき報告がなされた。

#### 【質疑応答の主な内容】

（委員）

職員定数が減っているようだが、何か理由があるのか。

（事務局）

業務量が減ったわけではないが、平成20年から21年では、2つの課を1つにまとめたことから定数が減り、平成27年から28年には再任用職員が退職したため、再任用の定数が2から0になり、その後も様々な積み重ねの結果、定数が減った。職員が減ったことで担当業務が増え、年々大変になっている。

(委員)

神奈川県は歴史的特殊性から、地域資料も収集しているということだが、職員の数も予算も限られている中で、集中と選択を行い、どこに軸足を置こうと考えているのか。

(事務局)

特に方針を打ち立てているわけではないが、古文書、私文書の収集については、歴史的公文書を保管するという考えの下で行っており、また、市史や町史を作っていない市町村については、所在調査を行って、古文書の整理や目録作成等も行っている。これらの業務を継続していくかについても、ご検討いただければと思う。

(委員)

他市と業務的に重なっている部分については、連携する仕組みを考えるべきではないか。

(事務局)

他の館との連携について、公文書館設置時の構想としては、神奈川県立公文書館は、市町村の公文書館のセンター的役割を担うべきだとしていたが、現状は実行に移せていない。

## (2) 旧優生保護法関係文書の提供事案の概要について

事務局から、「資料2」、「資料2-2」及び「資料2-3」に基づき報告がなされた。

### 【質疑応答の主な内容】

(委員)

個人が特定できる氏名等であっても、時間的な経過の中で、公開してもよいというものがあると思われるが、基準について何か定めがあるのか。

(事務局)

閲覧時の公開、非公開の基準だが、特に配慮する事情が無ければ、30年経過とともに、基本はオープンという考えで運営している。ただし、いくつかの個人情報については、制限することになるが、その中の一つが、今回のような配慮を要すべき個人情報であり、旧優生保護法に係る更生手術を受けた方の病名等が該当する。本来であれば、非公開という扱いにすべきものを見逃して公開してしまったことが、今回の事故である。

(委員)

黄色のシールが貼ってあるものについては、請求があった場合、その都度、非公開にするか見直しをしているのか。

(事務局)

現状、黄色シールが貼ってあるものについて、逐一見直しを行っているわけではない。考え方としては、時の経過を考え、ある時点では非公開であったものを、ある時点からは公開にすべきだと判断することがある。

(委員)

閲覧制限については神奈川県立公文書館条例で制定し、公文書管理簿に時の経過を記載することを規定すべきである。神奈川県立公文書館条例は、第5条に閲覧を制限することは規定されているが、具体的な時の経過について明文で規定がされていない。この点について、そもそもの見直しをした方が良いのではないか。

(委員)

二回目以降の閲覧の場合、再審査をしないということだが、閲覧がいつあったかが不明な中で、二回目以降の閲覧かどうかの判断は青いシールの有無で行っていたということであった。再発防止策として、資料ごとの審査一覧を作成すると書いてあるが、こちらについて今まで作成したことはあるのか。

(事務局)

審査一覧を作成したことはない。シール以外に確認できるものがなかった。今後、閲覧履歴台帳をペーパーで作成する予定だが、今現在、新しい情報管理システムを開発中で、来年の4月からの稼働を予定している。その中に閲覧台帳を組み込んでいこうと考えているが、ペーパー台帳を常用文書として手元に置いておくことも想定している。

## 施設調査

神奈川県立公文書館の施設概要及び業務内容について、施設内を回りながら事務局から説明がなされ、質疑応答が行われた。

## 審議事項

### (1) 今後の議論の進め方について

事務局から、「資料3」に基づき説明がなされた。

#### 【主な質疑応答・意見交換の内容】

(委員)

全5回で年度内に提言をするということで予定している。今日はこの後、旧優生保護関係文書の再発防止策に関する当面の対策について議論し、再発防止策については、最後まとめて提言ができればと思っている。当面どういう対策を取るのかは次の審議事項となり、次回と次々回に、公文書館の本体に当たる選別方法と閲覧公開基準等について審議する。4回目は人材育成について議論を行い、最後の5回を目指して提言をまとめるということになると思う。

(委員)

文書を管理している部署であれば、文書の重要性や重大性については直感的に分かると思うが、公文書館に来ると、文書の重要性や重大性については感覚としては分からなくて、選別基準でやっていくことになると思う。選別基準による選別で、重要性や重大性に抜けがなければいいが、そこは大丈夫なのかということが気になる。

(委員)

全量選別は本当に全量になっているのか疑うところはある。公文書や行政文書というのは、共用性という話になっていて、実際に行政文書や公文書になる時点で、もともとそういうふうになることを予想されていたものもあれば、単なるメモだったものが突然公文書や行政文書扱いになるということもある。そうすると、そういうものが本当に全量選別の中で引き継がれているのかという問題がある。

(事務局)

基本は、メモの類が行政文書に当たるか否かということは、組織共有性で判断するしかない。判断された時点で行政文書となるので、そこから先は実施機関の方で恣意的に捨てるということはありません、基本的には、行政文書は全量が公文書館に引き渡されていることになっている。

(委員)

文書は、決裁や回議に付すことで公文書性が生じるとしているが、実体としては、文書としての扱いがあやふやであるにもかかわらず、公文書であるということは結構多いと思う。そういったものも、きちんと公文書館に引き継がれているのか。

(事務局)

神奈川県では、いわゆる稟議書だけではなく、メモのようなものも、組織共用性を持った時点で行政文書に当たると判断しており、公文書になった時点で、恣意的な廃棄はできないことになっている。

(委員)

こういった場合に、認識に齟齬が生じるのが組織性の問題だと思う。組織性を持った時点で公文書になるが、組織性がない段階では公文書ではなく、個人的なものと判断される。例えば、会議などで得られた情報や自宅で仕事をして作成したものでも、自分の机や鞆の中に入っているものは、原案になっていなければ、あくまでも個人的なものでメモである。しかし、公文書管理で問題になっているのは、それらも、公務員としての仕事の中で作られたものだから、公文書であると社会的には理解されているのに、役所の方では、それは公文書ではないとされている。そのグレーな部分を、どこまで公文書として組み込んでいくかということが問題になっていて、組織性を帯びたところで公文書とするならば、ほぼ完璧な形で公文書館に送られていると思う。確かに、組織性を帯びる前のものはないので、見た感じはきれいに見えるかもしれないが、その前段として、神奈川県として、公文書概念、範囲をそこまで広げるのか、組織性の有無によって判断して切り分けてしまうのか、それによってこれからの議論が変わってくるのではないかと。

(事務局)

その点は、現用文書についての考え方なので、総務局で公文書管理の在り方を検討しているので、そちらで議論すべきものと考えます。

(委員)

保存期間が経過した現用文書が、公文書館に引き継がれることになるので、現用文書の対象範囲には無関心というわけにはいかないと思う。少なくとも、どういった文書を歴史的な公文書として保存していくのかという観点でも、現用文書の公文書性の問題についても、関心を払う必要があると思う。県で扱うすべての行政文書が公文書館に引き継がれるという前提だったとして、それが本当に全量なのかという疑問に無関心ではいけないので、公文書概念、行政文書概念とオーバーラップするところで、意見を述べる必要があるのではないかと。今の議論は、内容というより進め方の問題だと思うが、全量選別の問題、閲覧制限の問題として議論ができるのではないかと。

## (2) 旧優生保護法関係文書の提供事案の検証及び当面の対策について

事務局から、「資料4-1」～「資料4-3」に基づき説明がなされた。

### 【主な質疑応答・意見交換の内容】

(委員)

人為的なミスが原因ということで、ダブルチェックなどを中心とした対策を行っていくこととなっているが、それ以外の観点についても議論が必要ではないか。

(事務局)

施行規則第5条第2項に、館長は、前項の規定による申し込みがあったときは、文書の処理年月日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して30年が経過していない公文書館資料、つまり、30年保存文書以外の場合、閲覧の申し込みの日から起算して10日以内に、30年未経過公文書等以外の公文書館資料、つまり、保存期間30年から、以前の分類でいう永年保存文書の場合、速やかに閲覧に供さなければならないとされている。速やかにという言葉をどのように捉えるかということについて、解釈運用基準によると、閲覧申請者がカウンターで待っている間に行うものとなっており、なおかつ、厳格に解釈すると念押しされており、かなり厳しい規定になっている

(委員)

公文書館における歴史的公文書の閲覧の可否については、延長することはできず、速やかに開示するとされている。しかし、個人情報などの確認は、現用文書と同じように行っていて、なおかつ文書自体は手書きのものも多く、読みづらい文字もある。このような条件で、すべてを確認していくというのは、物理的に難しいのではないか。

(事務局)

解釈運用基準では、事前にすべての文書をチェックしておくこととされている。

(委員)

公文書館としては、旧優生保護法関係文書の公開における人為的なミスは、最初の時点で生じたものと考えているということか。最初の閲覧の際にシールを貼ったがために、その後は確認しなかったということだが、その時にどのような取扱いをしたのか、一人でやっていたのか、二人でやっていたのかということは、遡って分からないのか。

(事務局)

少なくとも、ここ数年は一人でやっていた。今回、新たに設ける閲覧台帳には、どのような理由で、誰が判断したのかを記載することとしており、事後的に判断の内容を確認できるようにしたいと考えている。

(委員)

一次審査と二次審査を一回ずつ行っているわけだが、例えば、一次審査者は一人の職員がずっと、すべての文書の作業を行っているわけではなく、ローテーションで担当しているのか。

(事務局)

一次審査は、資料課の職員だけでなく、管理企画課の職員や情報公開広聴課の職員も手分けして行っているが、二次審査は、ベテランの資料課の職員が行っている。

(委員)

旧優生保護法関連文書に係る事故の再発防止策と、検証の中で見ていく閲覧制限とは、重なり合う部分もある。旧優生保護法関係文書の事案について審議いただいたが、いずれにせよ、閲覧制限の基準と手続きの問題だとすると、次回から検討する中にも当然出てくるので、この問題を振り返りつつ、議論できればと思う。

(3) 次回日程確認

次回は、平成 30 年 10 月 9 日（火）午後 2 時から、県庁新庁舎 5 階新庁舎応接で開催することを確認した。

以 上