

記者発表(資料配布)				
月/日	担当課	電話	発表者名	その他の配布先
8/23 (金)	企画県民部管理局文書課	内線 2045 078-362-3063	課長 陰山 晶彦 (文書管理班長 小田 涼子)	—

**「兵庫県のあるべき公文書管理制度についての報告」
(公文書管理のあり方検討委員会) について**

平成31年3月に設置された公文書管理のあり方検討委員会において検討されていた兵庫県のあるべき公文書管理制度について、このたび、同委員会から報告がありました。

1 公文書管理制度の見直しの背景

- (1) 国等における公文書管理をめぐる事案の発生を受け、公文書管理には厳しい目が向けられている。
- (2) 県の公文書管理制度は、長期にわたって見直しがなされておらず、総務事務システムなどの各業務システムの導入、国における公文書管理法の制定など、公文書管理をめぐる環境の変化への対応が必要になっている。

2 報告書の概要

(1) 県の公文書管理に係る現状と課題

- ア 知事等の15機関がそれぞれ文書管理規則等を定めており、県の統一的規範がない。
- イ 最終的な意思決定についてのみ文書作成義務があり、協議・会議資料等の意思形成の過程を示す文書の作成義務がない。
- ウ 公文書の分類基準が不完全で、紙文書と電子文書の混在に十分対応できていない。
- エ 公文書の保存期間の設定及び歴史文書として保存すべき公文書の選別について、基準の統一的な解釈運用を確保する仕組みが不十分である。
- オ ウの結果として、保有文書情報の公表が不十分である。
- カ 文書事務・保存文書の電子化を推進すべきである。
- キ 今後の公文書館機能のあり方を検討すべきである。

(2) 取組方策

- ア 公文書管理条例の制定
 - (ア) 文書の作成から廃棄等までの基本的ルールを規定する。
 - (例) 公文書の定義、職員が作成すべき文書、公文書の分類整理義務 等
 - (イ) 知事は、(ア)の基本ルールの適正実施を確保するため、公文書適正管理指針を策定する。
 - (ウ) 実施機関は、公文書適正管理指針を参酌して、公文書管理規則を制定する。
 - (エ) 公文書適正管理指針の策定に係る意見など、公文書の適正管理に関する事項を調査審議する公文書管理委員会を設置する。
- イ 公文書適正管理指針の策定等
 - (ア) 公文書適正管理指針において、文書の作成指針、公文書の分類基準、保存期間基準、歴史文書の選別基準等の設定指針等を示す。
 - (イ) 各実施機関において、公文書管理規則を制定する。
- ウ その他の取組
 - 文書事務・保存文書の電子化の推進及び今後の公文書館機能のあり方の検討については、今後も継続して取り組む。

3 今後の予定

- (1) 9月定例会において公文書管理条例案を上程
- (2) 年度内に、知事が公文書適正管理指針を策定・実施機関が公文書管理規則を整備
- (3) 令和2年4月1日公文書管理条例の全面施行

(参考) 国の文書管理制度の特徴

- 国における公文書管理の統一的なルールを法令で規定
 - レコードスケジュールの導入
事務の種類ごとに作成すべき文書、保存期間等を明示
 - コンプライアンス確保の仕組み
 - ・ 各行政機関の文書の管理状況を内閣総理大臣に報告
 - ・ 内閣総理大臣の各行政機関に対する報告徴収・改善勧告
 - 外部有識者の知見の活用（公文書管理委員会の設置）
- 公文書管理のあり方検討委員会における検討経緯
- 第1回 平成31年3月27日
第2回 令和元年5月28日
第3回 同年7月9日
第4回 同年8月1日（全4回）

○ 公文書管理のあり方検討委員会委員名簿

役職	氏名	所属・役職等
会長	中川 丈久	神戸大学大学院法学研究科教授 (情報公開・個人情報保護審議会会長)
会長 職務代理	桜間 裕章	(株)神戸新聞社常勤監査役 (情報公開・個人情報保護審議会委員)
委員	五百蔵 俊彦	元兵庫県副知事 (公益財団法人兵庫県園芸・公園協会会長)
委員	後藤 玲子	弁護士 (情報公開・個人情報保護審議会委員)
委員	申 吉浩	兵庫県立大学大学院応用情報科学科特任教授 (情報公開・個人情報保護審議会委員)