

「(仮称) 仙台市公文書等の管理に関する条例」中間案に係る

ご意見の募集結果について

下記のとおり市民の方等からの意見募集（パブリックコメント）を実施しましたので、その結果を公表します。

1 実施概要

- (1) 実施期間 令和4年10月24日（月曜）～令和4年11月25日（金曜）
- (2) 周知方法 各区役所・総合支所案内窓口、市政情報センター及び宮城野区・若林区・太白区情報センターにおける条例中間案の資料配布、仙台市ホームページへの条例中間案の資料掲載
- (3) 意見提出方法 郵送、ファクス、電子メール又はみやぎ電子申請サービスによる提出

2 意見募集結果

- (1) 意見提出件数 9件（3人）
- (2) 個別の意見と意見に対する本市の考えについて
別添一覧表をご覧ください。

【お問い合わせ先】 仙台市総務局文書法制課 文書係

電話：022-214-1205 ファクス：022-268-1514

電子メールアドレス：som001120@city.sendai.jp

「（仮称）仙台市公文書等の管理に関する条例」（中間案）に関する
意見の概要と本市の考え方

1 目的に関するもの

No.	意見の概要	本市の考え方
1	公文書等管理条例の制定に賛成する。目的規定に、説明責任だけでなく「市民の知る権利に応える」ことも明記すべきである。	ご意見を踏まえ、公文書が市民共有の知的資源であることを目的規定に明記します。

2 定義に関するもの

No.	意見の概要	本市の考え方
2	歴史的公文書選別基準の中に、主要な建物の建築設計図面を含めてほしい。配置図・平面図・立面図等に限定されるかもしれないが、可能な限り保存してほしい。	歴史的公文書選別基準は、現在「（仮称）仙台市公文書館運営検討会議」において議論いただいた有識者の意見を踏まえ制定準備を進めているところですが、基準の個別項目として「公の施設の整備に関するもので特に重要なもの」を掲げる予定であり、市の主要な施設の図面等もそれに含まれます。
3	歴史的公文書選別基準の設定について、歴史的な観点の判断が内部基準のみによることになってしまうのを避けるため、条例においても一定の選別基準を示すべきではないか。	歴史的公文書選別基準の内容については「（仮称）仙台市公文書館運営検討会議」において外部の有識者からの意見を踏まえ、制定準備を進めているところです。また、当該基準の制定改廃の際は、第三者機関である公文書等管理・情報公開審査会の意見を聴くこととしており、その旨を条例に明記する予定です。

3 公文書の管理に関するもの

No.	意見の概要	本市の考え方
4	文書の作成義務により、文書が単に保存することに留まらず、常に現代的な課題に対する思考の出発点にもなりうる利用価値を生み出す存在となるよう期待する。	条例では、公文書の作成は行政運営のための内部的な必要性だけではなく、市の諸活動を記録し市民への説明責任を果たすことを目的としております。ご意見については、今後の施策の参考とさせていただきます。

4 歴史的公文書等に関するもの

No.	意見の概要	本市の考え方
5	簿冊調合の際は、袋綴じで内側が閲覧できなくならないよう留意してほしい。その場合、期間を置いたら見られるようにするような対応を検討してほしい。	利用制限のある歴史的公文書等の閲覧については、該当ページの複写物を作成し、該当部分を黒塗りにしたうえで、複写物と該当ページを袋綴じにしたものをお示しする方法を検討しております。 また、利用の制限については、時の経過に伴い閲覧が可能になることも踏まえ、各々の利用請求の時点において判断することとしております。
6	利用請求等にあたっては、システム化された恒常的なチェック体制により、遺漏の無い公正な対応等をしてほしい。	利用請求の審査においては、審査基準及び審査手続を定め、また複数人によるチェック体制をとることにより、公正な対応に務めます。
7	歴史的公文書の利用拒絶事由を情報公開条例7条各号(5号除く)と同様にしているが、他方で、「時の経過」を考慮して行うともされている。この両者の関係をどのように整理しているのかが不明確である。時の経過により情報公開条例7条各号の非開示情報であっても利用可能となるという趣旨が含まれているのであれば、そのことを条例上も明記すべきである。	利用の制限については、時の経過に伴い閲覧が可能になることを踏まえ、条例上も必要な規定を明記することとします。

5 公文書館に関するもの

No.	意見の概要	本市の考え方
8	企画展・講演会の開催や室報の発行を行い、親しみのある公文書館にしてほしい。	展示や広報紙の発行など、所蔵文書や歴史的公文書に関する情報発信を行い、市民の皆様に親しみを持っていただける公文書館となるよう努めてまいります。

6 研修に関するもの

No.	意見の概要	本市の考え方
9	研修は技術的な側面のみならず、公文書の持つ意義やその管理が持つ意義を十二分に認識してもらう中身であるべきである。	条例の目的を達するためには、文書事務の技術的な側面に留まらず、研修において公文書の持つ意義やその管理の重要性を職員に周知することが重要と考えております。 ご意見を踏まえ、公文書管理に関する研修の充実に努めてまいります。