

第7回 (仮称) 仙台市公文書館運営検討会議 会議録

日 時：令和4年12月5日(月) 15:00～17:00

場 所：公文書館予定施設

出席者：【委員】 ※50音順・敬称略

[会 場] 加藤 諭 委員(座長)、雲然 祥子 委員、栗原 伸一郎 委員(座長代理)、中島 康比古 委員

【事務局】 文書法制課長、公文書館設置準備室長、公文書館設置準備室室員1名

【記者】 0名

【傍聴者】 0名

1 配布資料：

- ・次第
- ・【資料1】歴史的公文書等の利用請求に対する処分に係る審査基準(案)
- ・【資料2-1】(仮称)仙台市公文書館の展示について
- ・【資料2-2】展示室レイアウト
- ・【資料3-1】公文書等管理条例中間案について
- ・【資料3-2】公文書等管理条例案ポンチ絵

議事概要：以下のとおり。

2 議事

(1) 協議事項

- ①歴史的公文書の利用審査について
- ②(仮称)仙台市公文書館の企画展示について
- ③公文書館の設置等に係る条例の制定について

事務局より、資料に基づき説明。質疑応答の要旨は以下のとおり。

【事務局】

定刻となりましたので、始めさせていただきます。初めに、事務局の方から確認とお願いがございます。

改めまして、本日の委員の出席状況についてご報告いたします。本日佐々木委員より欠席する旨のご連絡をいただいております。委員5名のうち委員4名に出席いただいているということから、設置要綱第6条第1項による定足数を満たしていることをご報告いたします。

次に本日の資料を確認させていただきます。本日の次第と資料1「歴史的公文書等の利用請求に対する処分に係る審査基準(案)」、資料2-1「(仮称)仙台市公文書館の展示について」、資料2-2「展示室レイアウト」、資料3-1「公文書等管理条例中間案について」、資料3-2「公文書管理条例案ポンチ絵」の5点の資料をお配りしています。何か不足している資料等はないでしょうか。

次に、会議録作成のために会議内容を録音させていただきますので、あらかじめご了承ください。本日マイクがございませんので、心もち声を大きめに発言していただければと思います。よろしくお願いいたします。

最後に、会議の公開についての確認です。本市が設置した協議会等についての会議につきましては、原則として公開する方針としておりまして、本日の議題についても非公開とする特別な理由がないことから、公開で行うことといたします。

なお、今回の会議録の署名につきましては、委員名簿の持ち回りということで、中島委員のご担当になっております。よろしくお願いいたします。

続きまして、議事についてですが設置要綱第6条第1項の規定によりまして、座長が議長となりますので、議事の進行につきましては座長にお願いしたいと思います。加藤座長、よろしくお願いいたします。

【座長】

ありがとうございます。それでは議事に入りたいと思います。

協議事項の①歴史的公文書の利用審査について、こちら事務局よりご説明をお願いできればと思います。よろしくお願いいたします。

【事務局】

はい。それでは早速、協議事項の1番、歴史的公文書の利用審査についてご説明させていただければと思います。こちらにつきましては、本年の5月にまずは原案をお示しさせていただいたうえで、いただいたご意見も踏まえて8月の第6回の検討会議の際に（意見を踏まえた）審査基準案を共有させていただきました。

その際に、さらなるご意見をいただいて、それを踏まえたものが本日資料1としてお配りしております審査基準の案としております。こちらの審査基準案につきましても今回3回目というところで、今後の審議状況なども考えますと、前回までにいただいた意見を反映して作った今回の審査基準案をベースに、今後策定することになるのかなというものになっております。

それで、今回細かな説明は差し控えさせていただいて、前回いただいたご意見を踏まえて直したところがここですという説明を中心にさせていただければと思います。それでは、資料1の「審査基準（案）」ということで、基本的な構成としては1番の「基本方針」がございまして、2番として「利用制限事由」を箇条書きで記載し、3番の「利用制限事由に係る解釈」というところから、先ほどの（1）から（7）までの考え方について、運用を行うにあたっての解釈の考え方をお示するという作りになっております。

1番の「基本方針」のところだったんですけども、前回いただいたご意見として、文章の読み方ですかね、文章を切って読みやすくした方が良いですか、あるいは言い回しとしてもっと簡潔に言って良いんじゃないかというご意見をいただいた箇所がありましたので、1番の「基本方針」のところの（2）の部分ですか、3の「利用制限事由に係る解釈」の（1）法令秘情報のところの、3ページの下段の方ですが、「公務員の私的生活に関する～」というところの言い回しとかをもっと簡潔にできるのではないかと、そういったご意見がございましたので、それを踏まえて言い回しの修正をさせていただいております。

あと、4ページに参りまして、個人情報のところの、非開示情報とする場合の一定の期間を目安ということで、表形式で50年、80年といった期間を記載させていただいたんですが、備考の1番の「一定の期間とは」というところの解説で表現の誤りがございまして、その期間の起算日について「当該個人情報が記録されている歴史的公文書等の作成又は取得の日」に属する年度の翌年度の4月1日とする」というふうに、前回「翌年度」の記載が抜けておりましたが、その年度が完了した次の4月1日から起算しますよということで表記を直しております。

あとは、（3）法人情報（4）公共の安全・秩序の維持に関する情報というところの修正はしておりませんので、6ページに参ります。（5）行政運営情報というところになるのですが、こちらについては現用の公文書ですと、行政運営に差し支えがあるということで非開示にするケースが多々ございますが、歴史的公文書ということで時の経過、とりわけその当該事務事業が終了している場合、行政運営上の差し支えがある情報というのは、現用文書に比べると、もう大分少ないんじゃないか、ほとんどないんじゃないかというところが基本的な考え方とございまして、そうは言ってもそれらの情報を公にすることによって、今後の事務事業の適正な遂行についても差し支えがあるというのは全くないわけではないということで、その一部残っているところについての解説のところでは、黄色くマーカーした部分は今回追加したのですが、基本的に行政運営情報は限定的なものになるという考えをお示し

したうえで、実際にはイとかロとかの適正な事務事業の遂行に支障を及ぼす恐れがあるものということで、監査、検査、あるいは企業経営の正当な利益を害するおそれというものがあり得るといふことの記載をしていたんですが、7ページのところの1つ目の黒丸の取り消し線で消している部分の「イ及びロに列挙されている事務または事業は例示である」というところで、もともと「市の機関等が行う事務又は事業とは」というところの解説で、(市の)全ての事業です、そのうえでイとロは例示ですよという表記をしていたんです。しかし、この行政運営情報を、今申し上げたような基本的には時の経過とともに非開示になる部分が相当限定されるところで、この表現が誤解を招きかねないというか、あくまでイとロが例示ですよというところが強調され過ぎて、非開示情報の範囲が拡大される運用に繋がるおそれがあるのではというご意見をいただいたところでもございましたので、まずは基本的な考え方をしっかり書いておこうというところで、6ページの下段から解説を追加したところでもございます。今申し上げましたように、基本的には歴史的公文書として公文書館に移管された文書については、すでに当該事務事業が終了しておりますので、保存期間を満了しております。これらを公にすることによって、事務事業の適正な遂行が阻害されるとは考えにくい。そのために行政運営情報は利用制限事由から除外することが基本的な考え方ですときちんと明記したうえで、場合によっては今後の事務事業に支障のあるおそれがある状況がないわけではないということと、そのうえで7ページの方にありますけどイとロが例外的なものであるということとを改めて明記したところでもございます。表現的にイとロが例示ですよというところは削除しまして、上の2つの黒丸で説明できる表現として修正したところでもございます。

前回の内容から大きく一番修正した部分がこちらの部分でもございまして、以降(6)、

(7)あるいはこの後4番5番というところを記載している部分は前回の内容そのまま、修正はしていないところでもございます。簡単ではございますが、審査基準案については以上でもございます。

【座長】

ありがとうございました。それでは、黄色マーカーでの修正については、こちらでの運営検討会議で委員の方々から様々なご助言をいただいたところ、前回からの修正の反映ということでございましたのでそこに関わること、あるいはその後こちらを読み進めていく中で、何か気づきがあったかどうかということも含めて、委員の方々から順番にご意見いただければと思います。それでは、中島委員の方からお願いできますでしょうか。

【中島委員】

はい。かしこまりました。それでは2点お伺いしたいと思います。

1点目は用語の問題なんですけども、(2)個人情報という2ページで出て参ります。おそらく条例の条文になるであろう囲みの中は、「個人に関する情報」とございます。これは多分、元になっている情報公開の手引きでも、情報公開の条文上は「個人に関する情報」とあって、手引きの中で「個人情報」という記載がございます。条例の方が「個人に関する情報」なので、ここで「個人情報」というのは条例による「個人に関する情報」のことですよということ、ほぼほぼ了解できると思うんですけども、「個人情報」という言葉をここであえて使い続ける必要があるのかなとも一方で思います。というのは、条例はあくまで「個人に関する情報」といって、国でも情報公開法における非開示事由であるとか公文書管理法における特定歴史公文書等の利用制限事由は、「個人に関する情報」というふうにしております。

一方個人情報保護法では、「個人情報」と言っています。大まかに言えば同じようなカテゴリーの中にある情報関係の法制の中で、「個人に関する情報」なのか「個人情報」なのかという、これが誤解を招きやすいところもあり、おそらく仙台市でも情報公開条例と個人情報保護条例ではたぶん言葉遣いを変えているのではないかと思います。今回とりわけ個人情報保護法の全面的な改正に伴って、おそらく仙台市さんの個人情報保護条例も大幅に変わってくると思いますけれども、そういうことでいうと個人情報保護法制における個人情報と、情報公開法とかそれからそれに連なる形での、この仙台市さんという歴史的公文書等の利用制度の中での利用制限事由というところでの言葉遣いというのは、「個人に関する情報」で

あれば「個人に関する情報」というふうに言い続けたほうが区別がついて良いのではないのかなと。ただ、これはおそらく情報公開の手引きに響くことなのでどこまでというのはあるんですけども、今お答えいただかなくても大丈夫ですので検討材料の1つにしておいていただければ良いかなと思います。それが1点目でございます。

もう1点は、前回も述べさせていただいて、今回大幅に修正が加わった(5)の行政運営情報についてです。今回解説のところですね、例えば黒丸1個目の5行目のところに「行政運営情報については利用制限事由から除外することとしている」、このように原則を述べたうえで、黒丸2つ目で「ただし」と言って、監査、検査、取締り、それから企業経営、公的団体が経営する企業等の企業経営上の情報に関するものということ、これら2つの事由については、例外的に利用制限の対象とするものだとして明確に述べられたところなんです。

つまり、原則はあくまで行政運営情報っていうのは歴史的公文書等の利用制限事由には当たらないと。ただし、監査、検査、取締り、それからその企業経営上の情報というものを例外的に制限をかけますよと、こういうふうに明確にされました。また、先ほどご説明がございましたように、7ページの黒丸1つ目の4行目の終わりからの「～例示である」というところを削除されました。

さて、そうであるならば、四角の囲みの中の、おそらくこれが条例の条文そのものに当たるところになるかと思うのですが、2行目の最後の方ですね、「その他当該事務又は事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」というところは削除されるのではないかなと。もしそうであるならば、解説の部分もこれに関連する部分については同様に削除されるのではないかなと思います。

何を申し上げているのかと言いますと、囲みの部分の2行目の今読み上げた直前のところですけど、「次に掲げるおそれその他当該事務または事業の」と続いて参ります。私が手元で持っている法令用語の初歩的な入門書を見ると、「その他」という言葉の前後で並列しているものはまさに並列的に扱われる、だとすると「次に掲げるおそれ」というのがイとロなんですよね。イとロと並列してその他以下「当該事務または事業の」となってくる。結局のところ、7ページの黒丸1つ目のところで「例示である」というのを削除されたのですが、結果的にイとロが例示の機能をしてしまうのではないかなと思います。

そうすると、その他以下の「おそれ」というものは具体的に何なんだろうと言った時に、これは多分情報公開条例の方はおそらく5つぐらい項目が挙がっていて、それ自体は例示であると。これは国の情報公開法の解説などにもそのように書いてあります。そうすると、例えばの話、今回ここで明文で挙げなかった情報公開条例における例示の残りの3つは、この「その他」以下の「おそれ」に該当するのかもしれないか、ということになってくるんです。

結局例示的に働くとなると、論理的な可能性としてはそこに含まれるのではないかなというようなことが出てきて、そうすると解釈とか運用において、この「その他」以下の「おそれ」のところ、かなり幅広く制限がかけられるという可能性が、もちろんそれが法的な必要性があるというのであれば別にそれはそれでも良いですけども、少なくとも国の公文書管理法の特定歴史公文書等の利用制限だったり、それを踏まえて各自治体が作られている国でいうところの歴史的公文書だったり、自治体によっては特定重要公文書と言ったりしていると思いますけども、そういうところではおそらく今回書かれているように、イとロだけは限定的に行政運営情報だけれども制限する可能性がありますよと言ってそれ以外は外しているので、結論的に言うと今回この大幅に修正をされた赤字でされたところが今回の仙台市さんのお考えであるならば、この囲みの中の2行目の「その他」以下というのは削除されて、結論的に言うと、「次に掲げるおそれがあるもの」で終わりになる、それでイとロが限定列挙される、そういう構造になるのではないかなと。

もしそうなるのであれば、7ページのおそらく黒丸2個目とか3個目というのは多分「その他」以下の説明ではないかと思うので、私もそこまで緻密に見ておりませんが、「その他」以下のところをもし説明しているのであれば、それは基本削除という方向になっていくのではないかなと思います。以上でございます。

【座長】

中島委員ありがとうございます。1点目は今すぐにとということではなかったんですけども、こちらの黄色のマーカーに関わるということというのは、条例案そのものにも関わってくる文言の部分かと思えますけども、もちろん今後検討するということでも良いですし、現時点で何かお考えがあれば事務局の方からご説明いただければと思いますがいかがでしょうか。

【事務局】

今ご意見いただきまして、まず1点目については、確かに個人情報保護条例と今回の条例で同じような言葉を使っているが微妙に表現が違っているという、まさにその部分だったと思います。この点もご指摘あったように今回、個人情報保護条例については、個人情報保護法の適用の対象になるということで条例改正をするところでございましたし、一方でこちらの歴史的公文書に関する利用請求の部分については、情報公開の延長上にあるという方針に則って条例を作るところでございますので、やはり情報公開条例の方の書きぶりを踏まえたうえで、言葉の整理をかけたいと思いました。

2番目の方ですけれども、私の方でもその説明書きのところを見直すところにかまけて、そもそものところの、条例の（規定の）ところに合わせる形での見直しのところが抜けていたかなというところは確かにございました。条例の審査自体は、まさにこれから始まるところでございましたので、考え方としては、一番最初に事務局の方から説明しました通り、あくまで行政運営情報は原則利用制限なしというところで、ただし一部の、このイとロに挙げるところだけを、一部限定する形で制限をかけますよという考え方自体は整理したところでございますので、それに沿った形で囲み書きの中の条例の文言に相当する部分については、法規担当の意見も聞きながら調整したいかなというところでございます。そのうえで、もちろん監査というのは何を指すのかということについての説明書きは残しつつ、逆に言えば余計な部分については、そぎ落とす形で整理をかけたいと思いました。

【座長】

ご説明いただいてありがとうございます。中島委員よろしかったでしょうか。

【中島委員】

はい。大丈夫です。

【座長】

それでは続いて栗原委員、こちらの利用制限の審査基準について何かご意見ございますでしょうか。

【栗原委員】

私の方からは特にございません。

【座長】

わかりました。ありがとうございます。雲然委員、何かご意見ございますでしょうか。

【雲然委員】

はい。私は基本的な言葉遣いというか、その確認だけさせていただければと思います。まず、1ページ目の基本方針の中に「審査においては移管時に」とありますが、これは仙台市公文書館に移管された時と考えてよろしいでしょうか。

【事務局】

そうですね。こちら条文にも載せる予定ですが、移管する際に、その元々の担当課の方から、移管する文書について何らかの制限されて然るべき情報が入っているということについてですね、意見が付されてくるというのを想定しております、その時には意見をこのような形で付けるようにという規定を設ける予定でございます。その移管の時に付けてきた意見の方ですね、それを一応このところに踏まえたつもりです。

条例の文言が確定すれば、このところに条例の規定を引用することもできるかなと思いますので、そのあたり、実際の条例の規定などもリンクさせるような形で書いた方が確かに良いかもしれないですね。

【雲然委員】

これだけ見た時に、「移管時に」というとどこに移管した時なのかというのが、もしこれだけが表に出たときに、どこからってなっちゃうと疑問に思う方もいるのかなと思ったので、一言だけ「仙台市公文書館に」とかあるとわかりやすくなるのではないかと思った次第です。

【事務局】

ありがとうございます。確かに「移管」という言葉だけを見ると、例えば行政の中で他の部署に業務が移動する時も「移管」という言葉を使ったりするものですから、それは何を指すのかというのは明確にしておいた方が、運用する側としても良いかなと思いました。

【雲然委員】

ありがとうございます。それから2ページ以降で多々出てくる語句の本当に基本的なところなのですけれども、例えば、(2)の個人情報の一つ目の黒丸のところに、「個人が識別されうる」とか、その2行下に「異なりうる」とか、「～されうる」「～しうる」という表現と、あと例えば3ページ目の黒丸1つ目の「識別される可能性がある」という言葉があるんですけど、「～されうる」と「～する可能性がある」とって類似しているような気がするんですけども、統一する必要があるかどうかはちょっと私も、文学者ではないのであれなんですけど、何かこうニュアンスがちょっと似ているのかなと思ったので、もし整理する必要があるれば整理した方が良いのかなと思ったのと、「～するものとする」と「～することとする」という表現が散見されるんですけども、何かその違いというのはあるのでしょうか。「利用制限することとする」とか「取り扱うものとする」とか、何かこう似ているけどちょっと違う言葉（遣い）をしているので、先ほど申したように統一する必要があるかどうかは私の方で判断ができないのですけれども、もし必要があれば検討していただきたいと思います。あと「危険がある」とか「恐れがある」とかいうふうに、似ているけどちょっと違うみたいな表現があるので、修正が必要なのかなと思いました。

それから、6ページ目の黄色くなっている行政運営情報の中で、他のところはやっぱりこれまで議論もあってかなり整理されてきているところなのですけれども、「～と考えられる」という表現が出てくるのがここだけなのかなと思いました。言い切れるところは言い切ってみるとか、そういったところも必要になってくるのかなと思ったので、「利用制限事由から除外することとしている」とか「恐れがあると考えられる」とか、なんかちょっとこうぼやけているような印象を受けるので、言い切れるところは言い切っても良いのかなと考えました。

それから、最後9ページ目の部分利用に関する判断基準の(3)②の最後に「客観的な判断をするものとする」というのがあるのですけれども、何に基づいて客観的に判断するのかとか、何かそういった基準はあるのかどうかというのが気になりました。

あとは、書式的なところでいくと4以降黒丸がなくなるのは何故なのかとか、そういうのもあるのですが、それは軽微なものなので確認していただければと思います。私の方では以上となります。

【座長】

ありがとうございます。法規に文言定義の部分が入ってくるので現段階のところ、お示しできる場所があったりなかったりするかもしれませんが、文章の作成の意図の部分はある程度ご説明していただけるかなと思うのですが、事務局の方ではいかがお考えでしょうか。

【事務局】

前提として、引用したりしているところの文言とかももちろんありますし、「～するものとする」「～することとする」というのは、結構法令用語で使うことが多い言い回しということもあって、もともとこちらの方を作成する時に法令の解説とかから引用してきているので、それぞれのところからそういう言い回しやなんかがきているかなと思うんですね。個々のところで「～するものとする」「～することとする」とか、そのあたりはどちらもそういうふうにする言い回しではあるので、どちらかに統一できるかどうかというのは、今ここで断言はできないのですが、確かに「危険」というと法令用語では「恐れ」というのに対応するかと思いますし、ただ「危険」というのはどちらかというと言語的な言い回しに近いのかなというところもあったので、そういうところは確かに見直しをかけた方が良さかなと思いました。

原則として、見るのはその条例に載せている規定で、その規定の文言も踏まえたうえでの運用のガイドラインですから、原則は条例に載っている用語を踏まえたうえで文言の整理をしていくようにしたいと思います。

自分でもずっと見ていると、そこら辺の違いをあまり認識しないまま読み飛ばしてしまっているところがあると思いますので、そういうところも踏まえて法規担当に見ていただくことも考えたいかなと思います。

【座長】

雲然委員、いかがでしょうか。

【雲然委員】

はい。大丈夫です。ありがとうございます。

【座長】

はい。ありがとうございます。他の委員の方々のお話を受けてここもというような何かご意見等は委員の皆様からございますでしょうか。

【各委員】

(特になし)

【座長】

はい。ありがとうございます。それでは、審査基準に関する話というのは一旦ここまでに、次協議事項の②の方に移っていきたいと思います。

協議事項の②は、仙台市公文書館の企画展示についてでございます。こちらまた事務局から説明をお願いできますでしょうか。

【事務局】

はい。では、資料2-1で示させていただいております。先ほどもちょっと展示スペースの方をご覧になっていただいたところでございますが、公文書館の展示というのはどういうものなのかというのを考えたとき、いわゆる利用の一形態になるかと思うのですが、単に所蔵する歴史的公文書の中で歴史的に重大な事実を列挙するという、そういうものではなくて、それを何のために展示するのかというところのコンセプトを、まず最初にきちんと決めておかねばいけないかなと思ひまして、この度このような資料を、簡単にではありますけれども作らせていただいたところでございます。

まず、公文書館の展示の基本方針としまして、歴史的公文書というのはいわゆる民主主義を支える市民共有の知的財産であり、市民が市政の一員として市政を検証するための手段を提供する場が公文書館であるという前提がございます。

こちらについては、まさしくこのような文言を条例の方にも盛り込むつもりでございますけれども、それらを踏まえて仙台市のこれまでの諸活動や歴史的事実について、それらがこちらに所蔵している歴史的公文書、それらの資料によってどのように伝えられているのか、どのようなことが検証されるのかというようなところを示す、そのための展示だというふう

に考えておりました、それらをお示しし市民の方にその理解を深めていただくということをまずはコンセプトにしたいと考えております。

それらの前提の、歴史的公文書がその民主主義を支える市民共有の知的財産で市民が市政の一員として市政を検証するための手段なんだと、それが公文書館だというその前提なんです、そもそも公文書館というのはどのような施設なのかと、歴史的公文書というものを残していくということがどうして大切なのかという、そこのところ、正直なところ市職員も含めてなんですけれども、きちんと知れ渡っているとは言いがたい現状がございます。だとすれば利用に際して、それらの前提知識については、ちゃんと示していく必要があるのではないかと考えまして、併せてそれらについての展示も必要であると考えております。

これらを2本の柱としたうえで、現在仙台市におきましては電子文書についての移管の方は行っておりません。というのも、電子決裁が仙台市ではかなり限定されているところがございます、電子決裁ができるのが保存期間が5年までとしておりまして、それを超える文書についてはすべて紙決裁にしております。あと、公印の押印を要する文書ですとか、支出を伴う文書、これらについても必ず紙で決裁するようにと決められておりまして、そうすると歴史的公文書として移管する文書というのは、紙で決裁しているものが多いです。まれにない訳じゃないと思うんですが、ほぼないと言って良いと思います。

今現在仙台市で文書管理システムを新しくするというところで構築の方を進めておりますけれども、それが令和6年10月から切り換えられる予定でございます、それ以降はこれらについても電子決裁が進んでいく可能性はありますけれども、それまでの文書についてはまだ紙決裁の文書でございますので、当面の間は紙文書が主になるかなということで、現時点では紙文書の原本及びそのレプリカ、並びにパネルによる説明書きを主体として展示を行っていきたいと考えております。

その際に、もちろん紙文書だけではなくて、先ほど見ていただきました写真ですとか、あと図面ですね。図面の方は今回お見せしていなかったんですけど、例えば建物についての図面などもそれなりにありまして、庁内に向けて我々の方で公文書館のお便りを出したときに結構反響があったものが、今の市役所の建物の前の、戦災で半分焼けてしまった市庁舎がございまして、そちらの方はできた当時かなり画期的な白亜の殿堂などと呼ばれていた、その完成したときの図面が綺麗な形で残っておりまして、それは職員にも非常に好評でしたし、あと歴史的にも懐かしく感じる方も多いのかなと思ったりするような、そういうものもありました。あとは明治の頃に作られた寺社の平面図を集めた文書というのが、どこの部署が所管していたのか分からないんですがそういうものがあつたりとか、仙台市がそれにどう関わっていたのか分からないんですが、そういう図面なども場合によっては切り口として展示の方に載せていけるかなと思ったりもしていました。

そのあたりはどういう切り口で今後展示を考えていくかというところを、いろんな意見をちょうだいしたいところでございまして、展示の手法とか、そういうところについても開館までの間に検討していきたいところでございます。

そのうえで、常設の展示については仙台市の公文書館でございますので、仙台市が行政機関として自治体として、どのように展開してきたかということを紹介する展示を、まずは芯にしたいと考えております。その展示については、基本は明治22年の市制施行以降ということになるかと思いますが、一部行政区としての仙台区ですかね、それ以前の文書も若干ございますので、その辺りからいわゆる明治期に入って以降の展示ということで、時代を追った形で展示をしたいかなと思っております。明治時代、大正時代、昭和時代、平成時代ということで、まだちょっと令和についての文書は預かっておりませんので、一応この4つの区切りで、昭和と平成については前半後半という感じで区切りをした方が良いかなと思っておりますが、このあたりの区切りを経過を追って展示の方を行いたいと考えております。

もう一方で、公文書管理制度の説明の方については、もちろんまずは公文書管理の意義、こちらについては単に歴史的公文書というだけではなくて、そもそもの公文書というものを作成し保存していかなければいけないという、そこるところから説明する必要があるかと思っております。そのうえで、公文書館というのがそのために何をしている施設なのか、そして実際にどういうふうに市民の方が利用できる施設なのかというところについての説明、こちらの2本立てを考えているところでございます。具体的な中身については、まだ概要的なとこ

ろで詰めているところでございますので、今後こんな感じになるかなというところを次回以降のこちらの会議で少しお示しできると良いのかなと思っております。次のページのところには先ほど見ていただいた展示室ですね、Excel で作った図なのでちょっと大ざっぱな資料でございますけれども、こんな感じで展示の順番の方を見ると良いのかなと考えているところでございます。企画展なども今後やっていく時には、配置なんかはいろいろ考えなければいけないところもあろうかと思いますが、まずは一番最初の常設展示の方は、このような形で企画の方を考えているところでございます。以上でございます。

【座長】

ありがとうございます。それではこちらの展示案について、委員の方々からご意見やご質問をいただければと思いますが、雲然委員の方から何かございましたらお願いできればと思いますがいかがでしょうか。

【雲然委員】

ありがとうございます。展示についてとても重要な取り組みだと思うので、これをたたき台にして、いろいろ展示を考えていくことになるかと思えます。

今後の検討の中でということになると思うんですけども、いくつか聞きたいことがあります。常設展示の方で仙台市の歩みを紹介する展示というのをやっていくことになると思うんですけども、その常設展示は期間を区切って、例えば3ヶ月に1回展示の入れ替えをするとか、何かそういったことを考えてらっしゃったりするのかなということと、あと、先ほど説明の中で企画展もってという話があったので、何かその仙台市の歩みっていうのを辿る中で、例えば市制施行された時期とか、戦災があった時期とか、何かこう1つテーマがあって企画展とかがあっても、市民の人たちが歴史的公文書等を使った理解っていうのが深められていくのかなと思うので、ぜひ検討していただければと思います。

その基本方針の中で1つだけ質問というか、これもまた今後のことになると思うんですけども、その職員の方々にも説明する必要があるとおっしゃっていたんですけども、どういった形で説明をしていくのか、口頭だけで何かしらの説明会というか時間を設けてやるのか、それともその職員の方々実際にここに足を運んできていただいて、ガイドツアーみたいなことをやるのか、それはもしかしたら職員だけじゃなくて市民に対しても有効なことかもしれないんですけども、そういった形での周知というのをどういうふうに考えていくかというの、今後検討していただければと思った次第です。私からは以上になります。

【座長】

事務局の方で何か今、アイデアというかありますでしょうか。

【事務局】

そうですね、常設展の入替というのはいずれ必要になるかなと思いますが、どのくらいのスパンでそれができるかっていうのは、資料の整理と並行して進めなければいけないところで、ちょっと今これぐらいでというのは、お示しは難しいかなと思います。

企画展については、今後、年に少なくとも一度は何らかの切り口でやる必要があると思います。どれくらいの頻度でできるかというのは、まだ言えませんけれども、切り口としては確かに先ほどご覧いただいた戦災のときの記録なども結構あつたりしますので、あと、戦後の復興の時の記録ですかね、ちょうど出てきたものの中に仙台市の都市計画などの資料も出てきたりしてましたので、そのあたりは非常に市民の方の関心も高いところだったりしますので、そういう切り口もあるのかな、などはちょっと考えていたところです。

その折々、社会の中での興味関心などで、ちょうど盛り上がりつつあるものもありますし、場合によってはちょうど今コロナが流行っていて、それこそ国立公文書館の方でも、衛生関係についての企画展をされているかと思えますけれども、仙台市の方でも衛生関係についての文書なども多分持っていたりしますので、そのあたりいろいろ探してみると、それこそ我々が今普段業務でやっていることと地続きの内容でございますので、逆に言えば今私たちがやっている業務の中での何らかのトピックスから、そういう企画を拾うというのが良いの

かなと思ったりしていたところでした。

ちなみに衛生関係なんかだとあまり目立ったのはなくて、トラホームとかの記録がやたらとあってですね、やっぱり農村地帯があったせいですかね、目の病気に対する特別な予算措置などもされていたりしますので、逆に言えば基礎自治体ならではの文書というものを発掘できると良いかなと思います。そこが県とか国とかとの差別化といいますか、そういうのとは違う文書を持っていてこういうことをしているんだよ、ということを示すための企画展示として良いのかなと私個人としては考えています。

あと、職員への説明ですかね、条例の文言にも職員への研修を行うということを盛り込む予定でございますので、その研修の一環として、どのように歴史的公文書や公文書館についての説明を盛り込んでいくかというところで、具体的にここに見学に来るかどうかというところまではまだ決めているところではございませんが、歴史的公文書や公文書館についての説明もその中に当然入れていくつもりでございます。以上でよろしかったでしょうか。

【座長】

大丈夫でしょうか。

【雲然委員】

はい。大丈夫です。

【座長】

では、栗原委員の方から何かございますでしょうか。

【栗原委員】

はい。普及活動っていうのは非常に重要なことだろうと思うんですけども、こちらの公文書館というのがあまり交通の便がよろしくないということで、実際にこの展示をやった時のその観覧者っていうのが、公文書館の積極的な利用者等と、近隣の住民の方というようなことになるのかなというイメージがあるんですけども、不特定多数の観覧者があまり見込めない場でだけ展示をしても、あまり普及活動にはならないのではないかと思います。ですので、パネルを作って展示をされるっていうようなことだったんですけども、例えばその市役所とか市民センターとか学校とかで、そのパネル展示を行うというようなそういった機会を積極的に設けてはいかがかねと思うんですけども、その辺の計画などはあるのかどうかというところをお聞かせ願えればと思います。以上です。

【事務局】

そうですね、まさしく今日タクシーで来ていただかなければいけなかったぐらい交通の便はよろしくないの、確かに不特定多数の人が足を運びやすい施設ではございません。ですので、先ほどご提案があったようにですね、パネルですとかの出張展示、と言ってよろしいんですかね、市役所の方は建て替えのこともあってスペースが取れないというのもあるんですが、例えば市役所の中のギャラリーホールというところ、今はちょっと別のことで使っているので使えませんけれども、そういうところで一定の期間展示を行うというのはちょっと考えたところではございました。仙台市役所の中だけではなくてですね、これは今回話として載せてはいなかったんですけども、仙台市の他の施設、そちらとの共同企画などもあったりすると思いますので、その時に資料自体の出品もちろんありますし、あと、そのパネルやなんかの展示っていうのも考えていけると展示自体の幅が広がるのかなというのは、まだ構想段階としてですけども、そういう展開の方で幅を広げていけると良いなどは思っていたところでございます。逆に言えば、そういうことを考えないと展示を見ていただける人は増えませんが、そういった一工夫が要るところかなと思っているところでございます。

市役所の中のホールでというのは私も考えてはいたんですけど、学校での出張展示っていうのは考えてはいなかったの、ちなみに、県の方でそういうような事例がなんかあったりしたんでしょうか。

【栗原委員】

県の方では、確か学校の展示をやったことがございます。学校ですとか、県庁の中ですか、その展示っていうのはこちらでいうような、常設展示のようなものもそうですし、あるいは企画展ですね、何かテーマ展のようなものを県庁の中でパネルを展示するというようなことはやったことがございます。むしろ県の方は、常設展示のスペースというのがほとんどないような状況なので、むしろ積極的に出て行って展示をするというようなことをやっております。以上です。

【座長】

では、中島委員何かございますでしょうか。

【中島委員】

何かあらかた出尽くしたという感じもいたしますけれども、まず事務局からのご説明でまずきちんとコンセプトを立てないといけないということでご説明いただいたのは、大変説得的であるなという感想を持ちましたし、それから常設展示の中で公文書管理制度についての展示で、そもそも文書を作成してからというように、そういうまさに文書が作成され、それぞれ市役所の部署で管理され、そして公文書館に移管され利用されるまでという全体の流れをパネルとかでも良いと思うんですけども、展示をされるというそういう考えを示されていて、これはもう本当に、特に今回管理条例もという話になっておりますので、ぜひそれをしていただいたら良いかなと思います。

まさにそういったものをパネル展示みたいなもので作って、ここでも展示しますし、他の委員の先生方がもうすでに出されていらっしゃるように、例えば、市役所だったり市の様々な施設とかを使って、同様の内容のパネル展示などをすることで、市民の皆さんもそうですけれども、市のそれぞれの部署でお仕事をされている職員の方も、お昼休みの時にちょっと立ち寄ってみるというように、そういった本当に気軽に見られるような形っていうのが、展示なのか広報なのかどっちなんだろうという形で言うと広報に近いのかもしれませんが、ぜひそういったことをされることで、実はそれはとても職員にとっても市民の方々にとっても、少しでも身近になっていく、そういうきっかけになるのではないかと思いますので、もちろん資料の整理とか、様々な業務の中で、大変だと思うんですけども、そういったことを取り組まれていくのがよろしいのかなと思いました。

あと、他の委員の先生からもちょっとございましたけれども、展示会のサイクルっていうご質問があって、それはその企画内容っていうことのほかに、もしそれがレプリカではなくて原本を展示するということになれば、一つは保存的な観点からというのもございますし、もう一つはその閲覧利用とそれがぶつかりかねないということもあるかと思っておりますので、もし原本を展示するのであれば、同じような種類の文書で何ヶ月かごとに差し替えていくとかということやはり細かいところでは必要になってくるのかなと思いますし、そういった観点からも実務的なサイクルというものがあるのではないかと想像いたしました。

そういったことから言うと、今回常設展示っていうふうに名前を付けられているんですけども、おそらく最近博物館などでは常設展示という言い方よりも、基本展示とかという言い方をして、部分部分の中身が少しずつ入れ替わっていくとかという、言葉の通り常設ではありませんというような意味合いも込めて、基本展示っていう言葉を使っているというケースもおそらくあるかと思っておりますので、これもどういうアピールをしていくのかとか、実態に合った言葉遣いってどうなんだろうかっていうようなことにもなってくるんですけど、ぜひ本当にそういうちょっとした入れ替えとかっていうのは、実務上もあるし、企画上もあるかもしれませんが、そういったことも含み込めるようなネーミングとかということをされていったら良いんじゃないのかなと思います。以上雑駁ですけども。

【座長】

事務局の方からは何かございますか。

【事務局】

常設展示に出せるような資料自体もなかなかセレクトできていたわけではなかったのですが、見学の時に栗原委員からもご指摘あったんですけども、やっぱりずっと原本を置いておくと、もちろんそれを見たいとおっしゃる方がいらっしゃると思います。

逆に言えば、いろんな人が興味を持たれるようなものを、展示をしたいなどこちらは思うわけで、そこのところ相反する部分ではありますので、できればレプリカを少しずつ作って展示していくようにした方が良くないと考えていたところではあったんですけども、その辺りの展示のための資料の厚みを作って、そのあたりのところの展示の入れ替えと展示内容のサイクルと、あとそのレプリカ等の作成を組み合わせる形で、準備の方を進めたいかなと思います。

【座長】

ありがとうございます。議長の方からも少しコメントをすると、他の委員の方々からも話があったんですけども、やっぱり展示をする場合に、ここに来てもらう人がどういう人達で、それに対してどういう展示をするのかということと、あと外に出していくときに、誰に対してどういう展示をするのかという、ターゲットとかセグメントとかそれがすごく重要になってくるのかなあと考えています。おそらく、私がイメージするところ、仙台市公文書館初めの2、3年はですね、展示に見られる方はその展示を見に行きたいということではなくて、利用者とあと視察、研修でいらっしゃる方が多くなると思うんですね。いずれ3年4年経った時に、仙台市公文書館というところのもので歴史展示ということに切り替わっていてもいいんだと思うんですけど、多分初めの方に来る方にスタッフが見学対応するときに、説明しやすいものを展示のコーナーで作っていく、例えば、仙台市公文書館ができるまでとか、それから自分たちの仕事で、今日もやっていますが修復があると思うんですけども、こんなにバラバラにあったものを我々はこれだけ集めて、縁の下の力持ちじゃないですけども燻蒸して綴じ直しているんだとか、ばらして補修したり刷毛でクリーニングしているんだっていう、地道なでも非常に重要な仕事というものが、職員のエンカレッジにもなるような、例えば、海外だとプリザベーションの展示もあるので、これがこんなに綺麗になってとか、こういうふうな形で今書庫で整理されているんですけどっていうことだったり、まずは展示室で一通り今の業務だったりこんなふうには仕事されているんだなというのが見えるようなものが、この②の説明の展示の中に落とし込めると説明もしやすいし良いんじゃないのかなというふうには思っていました。それがだんだんだんだん、ここは図書館と博物館と何が違うんだっていうふうに来る方とかにも「公文書館とは」みたいなことだったり、何か研修視察に対応できるような展示を少しイメージされると、1つの視察対応モデルが作りやすいのではないかなというの思ったところです。

逆にこの基本展示なり常設展示みたいなどころの中での公文書館の仕事の面白さっていうのは、例えば国立公文書館でも、展示を外に出すようなパッケージングをしているような企画もあったりすると思うんですけども、何かこれも2年、3年ぐらいの計画の中で小学生とか初等中等教育向けの展示パッケージを今年は作ってみようとか、市役所とかメディアテークとかでの基本展示のパッケージを作ってみようみたいな、初めから外に出すパッケージを何年かの中で2~3個パターンを作っておいて、これは教育目的、これは市役所、あとは例えば資料館などの他館とかでもいいんですけど、連携してコラボレーション展示をするものとかというのを、3パターンぐらいゆっくり作って行って、それを普及の展示パッケージとして、それにいくつか展示ケースがなくても置いておけるようなレプリカとセットで作っていくような計画を作っていくと、展示だったり資料の中身が普及活動として生きるのかなあなんていうことを他の委員の方々の話を聞いていて思ったところです。

それでは、他の委員の皆様の方で何か追加のご意見等ございますでしょうか。

【各委員】

(特になし)

【座長】

ないようでしたら、協議事項3の公文書館の設置等に係る条例の制定について、事務局か

らご説明いただければと存じます。

【事務局】

はい。公文書館の設置に係る条例の制定についてということで、前回公文書館の設置にあたって条例が必要になるので、条例を検討しているというお話をさせていただいて、その際にはまだ公文書館を設置するということと、そのうえで歴史的公文書の取扱いについて条例に明記するんだということを中心に説明させていただきました。その際、現用文書についても、この機会にいわゆる公文書管理条例なるものを検討しているというお話をさせていただいていたのですけれども、この度正式に公文書等の管理に関する条例について検討をしておりますというところを10月に議会の方で報告をさせていただいて、対外的にも公表したところでもございましたので、公文書管理条例について検討して来年の2月議会にかけて条例をスタートさせようというところをご説明させていただければと思います。

資料が3-1と3-2ですが、資料3-1がまさにその10月の議会で公文書管理条例検討しますよという説明をさせていただいた際に、あわせてパブリックコメントも広く求めていきますという話をしたうえで、ちょうど先月11月にパブリックコメントを募集する期間を設定して、つい先日終えたばかりではあったんですが、資料3-1がパブリックコメントに付したときの説明の内容になっております。

まずこちらの方ですね、背景といたしましては、本市では平成3年から、情報公開条例なるものを施行して、情報公開制度の充実に努めてきたところでございます。

一方で、国におきましては平成23年に公文書管理法が全面施行されまして、歴史的公文書を含む公文書の管理について統一的なルールを定める、というような法律ができて、地方公共団体に対しても法の趣旨に則って、文書の適正な管理に関する努力義務というのが定められているところでございます。

本市におきましては、従来から文書の管理については市長の訓令という法形式で、行政文書取扱規程というものを作って、それに基づいて文書管理を行ってきたところでございますが、この度令和5年度に開館する予定であるこの公文書館の整備とあわせまして、これを機会に現用文書についても統一的に条例として明文化することで、より公文書が適切に保存され市民に適切に利活用してもらえるようにこの条例を制定することとしたところでございます。

基本的な考え方といたしましては今申し上げたところではございますが、従来は内部規定として定めていた現用文書の管理についてのルールというものを、この機会に条例に明文化いたしまして、今開発中でございます新たな文書管理システムの完成とあわせて、レコードスケジュールの設定ですとか、あるいは公文書ファイル簿の公開、そういったところも条例を施行した際には取り組んでいきたいところで、新たな取り組みを行ってより透明性の高い公文書の管理体制の確立を図っていききたいというところでございます。

あとはもう1点、こちらにあわせて公の施設として公文書館を設置するというところを条例にうたうとともに、市民の方々が歴史的公文書を利用できるようにするためのルールとかを条例できちんと定めようというところが基本的なところでございます。

実際、現在条例の中間案ということでいろいろとご意見もちょうだいしているところでございますが、こちらの概要につきまして資料の3-2とあわせてご覧いただきながら、説明を聞いていただければと思います。

まず条例の構成としては、第1章から第6章まで、総則から始まり第2章では現用の公文書の取扱いルールについて、第3章では歴史的公文書等の取扱いについて、第4章が新たな取組みになりますが、第三者によるチェック機能を働かせるために、公文書等管理審議会という附属機関を設置するというところ、第5章において公文書館を設置するというところ、第6章雑則で研修ですとか規則への委任などについて定める内容としております。

第1章の総則では、条例の目的を明確にするとともに、定義などをきちんとするというような内容になっております。基本的に条例の目的といたしましては、公文書管理法と同様のところはございますが、まずは公文書が市の諸活動や歴史的事実の記録であり市民共有の知的財産であるというところを明記したうえで、これらの適正な管理、歴史的公文書等の保存及び利用を図ることによって市政が適切かつ効率的に運営されるよう、また、市の諸活動を

現在及び将来の市民に説明する責任が全うされるようにするというところの目的をきちんと明確にしたいと考えております。そのうえで、公文書ですとか、歴史的公文書についての定義というのが第1章でございます。

第2章では、現用の公文書についての取扱いルールでございます。①の作成から④の移管または廃棄というところまで、文書のライフサイクルに応じた、それぞれの取扱いルールというものを、現行の取り扱っているルールをベースにしつつも新たに条例化することによって、ファイル管理簿の公開ですとかそういった新たな取組みも交えて、条例に明記したいと考えているところでございます。

第3章は、歴史的公文書等についてでございます。基本的には永久保存が原則であるということ、あとは目録を作成し公表するということ、その他にも利用者の利用請求とその利用決定についてという行政手続の部分についてですとか、あるいは行政処分を行うこととなりますので、そちらについての行政不服審査、不服申立ての関係ですかね、審査請求等に係る規定についても条例に規定したいと考えているところでございます。歴史資料として重要でなくなった場合は審議会の意見を聞いたうえで、基本的には他の自治体の書きぶりを参考にこのような規定を設けているんですが、実際想定される場所は劣化が激しい場合が想定されるというふうに考えているところでございました。

第4章公文書等管理審議会について、市の附属機関というところで、市長が任命して、任期ですとか定数ですとか、そういったところを盛り込みたい。それとともに、所管事務といたしまして、基本的にはほとんど想定はしていないのですが、第3章に書いているように歴史的公文書をどうしても廃棄しなければならなくなった時に意見を求める機関として、あるいは資料の方には明確には書いていないんですが、現用の公文書についても公文書館に移管されるものは良いんですが、保存年限が終了して廃棄する文書もありますので、現用文書の廃棄についても意見をいただけるような機関にしたいと考えているところでございます。

その他には、これまでいろいろご意見いただきました歴史的公文書の収集選別基準ですかね、そういったものを見直す場合についてのご意見をちょうだいしたり、あるいは先ほど申し上げました審査請求があった場合の、審査請求に対する決定をする際に諮問をしてお意見をいただく、そういった役割を担っていただきたいと考えているところでございます。

第5章では、公文書館を設置するというところで、位置ですとか名称、あるいは所管事務についてですね、前回の会議でも話題になりましたが、歴史的公文書の保存利用ということはもちろんのこと、それらについての調査研究を行うんだということについても、今日の資料には明記されていないんですが、そういったところも条例に規定していきたいなと考えているところでございます。

あとは最後に第6章の雑則ということで、職員に対し必要な研修を行いますということ、詳細の部分については市長が規則で定める、そんなところを規定する予定としているものでございます。

パブリックコメントを市民の方々に対して求めていたのがつい先日終わったばかりなので、今日資料は用意できなかったんですけども、3名の方からポータルでご意見ちょうだいいたしまして、基本的には公文書管理条例をきちんと作るってということについて賛成していただけるような意見が多い中で、きちんと目的規定に市民の知る権利にこたえるというようなそういった趣旨のところも盛り込んで欲しいですとか、あるいは利用したいと思っている方からのご意見であれば、例えば歴史的公文書の選別基準としては主要な建物の設計図面なんかをちゃんと残して欲しいですとか、多分見たいということなのだと思いますけど、そういったリクエストですとか、そういった基準を作成する際には内部基準のみにならないように、一定の選別基準を条例において示すべきじゃないかとか、広くいろんな方から意見をもらうべきじゃないかとか、そういった意見をちょうだいしております。

あとは、多分他の公文書館を利用されたことのある方からなのでしょうけれども、一部開示をして一部非開示をしなければいけないときの袋とじなんかをする際には、袋とじの関係で閲覧できない部分が多くならないように、袋とじをするときの技術的なところもきちんと対応を検討して欲しいんだというようなことだったり、あるいはこの検討会議でも話題になっていますが、歴史的公文書の非開示理由として、情報公開条例に基づくものと同様にするというような内容になっておりますが、やはり時の経過というものを考慮したときに、この

両者の関係というのが整理されたうえで、基準について考えていく必要があるんじゃないかとか、貴重なご意見をいただいているところでございますので、そういったご意見も踏まえながら最終的に条例案を精査して、2月議会に条例案を上程したいと考えているところでございました。説明は以上でございます。

【座長】

ありがとうございました。それでは、こちらについても委員の方からご意見いただければと思います。順番は栗原委員からお聞きしたいと思いますけどいかがでしょうか。

【栗原委員】

はい。基本的なところの確認だったんですが、この条例案は2月議会の方でというようなお話だったんですけども、そうしますと実際のその条例案というものを、こちらの検討会議の場で確認する審議をするというような機会というのはあるのかどうなのかっていうのを確認させていただきたいのですけれど。

【事務局】

今回パブリックコメントも条文形式ではなくて、こういった内容を盛り込むという箇条書きのような内容で行っているところではあったのですが、こういったところでご意見をいただいてそれを最後法形式の条文に落とし込んだものを上程しようと考えておりますが、そちらについてももちろん、ここに書いている以外の部分はさらに細かい情報なども条例案には出てくるので、そちらも見ていただくに越したことはないという思いはあるのですが、スケジュール的には次回の検討会議を2月頃予定していて、議会に出すタイミングと一緒にになってしまうところではあるのですが、本当に条文形式になっているものは次の会議というよりは、次の会議までのやりとりの中で、お示しさせていただくことは可能かと思えます。

【栗原委員】

ありがとうございます。スケジュール的に会議に間に合わないということであれば、何らかの形でやはり見せていただいた方がよろしいかと思えますので、ぜひそれはお願いしたいと思えます。あとその条例案は、これまでの審議なども踏まえたうえで作成願いたいと思えます。私の方からは以上です。

【座長】

ありがとうございます。では、雲然委員どうでしょうか。

【雲然委員】

はい。私の方からは本当に基本的なことを2点、ご質問させていただければと思います。資料3-2で、概要図を出していただいたのですけれども、この第3章で歴史的公文書等の利用（閲覧等）のところで、①から④の数字があるんですが、③っていうのはどこにあたるのでしょうか。下の方の答申が③で裁決が④になるのかなと思いました。

【事務局】

そうですね。上の図は利用請求と利用決定の往復なので①利用請求②利用決定で、審査請求の方が、一旦審査請求を処分庁にさせていただいて処分庁かつ審査庁から審議会への諮問というところが②で、それに対する答申がこの③なんですね。すみません。それを踏まえて最終的には、審査請求に対して裁決するという流れですね。答申のところが間違いでした。

【雲然委員】

わかりました。ありがとうございます。確認した時に、③はどこにあたるのだろうかと疑問に思ったので質問をさせていただきました。

それから、第4章の公文書等管理審議会の説明の中でその概要のところでは、「学識経験者その他適当と認める者から市長が任命」というふうに書いてあるのですけれども、資料

3-1の4ページ目の囲みの中だと「学識経験を有する者のうちから市長が委嘱します」っていうふうに書いてあって、何かこう似ているけどちょっと違う表現をされているような気がしました。条例の条文に落とし込んだときにどういうふうに表現するかというところで変わってくるところがあるかと思いますがけれども、例えばこの概要図っていうのを市民に広く公表したり、あるいはパネル展示とかをしたときに条文の文言とちょっと違うとか、そうすると果たして各章とか条文の説明としてこれが適切かどうかというところが出てくるかなと思うので、そこを確認していただければと思いました。私からは以上となります。

【座長】

ありがとうございます。ここは今後整合性を取っていかれるところですかね。

【事務局】

そうですね。

【座長】

はい。ありがとうございます。中島委員から何かございますでしょうか。

【中島委員】

はい。1つは確認的なコメントになりますけれども、今日の最初の協議事項との関連で言うならば、資料3-1の3ページの(4)で歴史的公文書等の大きな丸の4つ目「利用請求があったときは、次に掲げる場合を除き、当該請求に応じます」の黒丸1個目「仙台市情報公開条例第7条各号(第5号を除く)に掲げる」っていうふうにありますけど、第5号は審議、検討、協議に関するところなので、これは除きますということになりますけど、おそらく第6号は、イ及びホのみっていうことになるかと思いますが、ちょっとここ書きぶりが第5号と扱いが違う形になるんですけども、第6号はイ及びホのみが該当するというふうにおそらくなるのではないかと思います。

あとですね、今日のご説明とそれから資料3-2のポンチ絵では、「公文書等管理審議会」というふうになっているのですが、パブコメのあったその中間案では「公文書等管理情報公開審査会」というふうになっていて、どちらにされるのでしょうか。

【事務局】

はい。こちらについてはですね、ちょっと情報公開制度の方はすでに情報公開条例を作っていてその附属機関として情報公開審査会っていう審査会を置いているのですが、実はこの条例を作る機会に、既存の情報公開審査会と統合という新規のものと統合するのも変な話なんですけども、既存の情報公開審査会の機能も担わせたいという検討もしております。その検討の過程の中で2つの書きぶりが存在している形にはなっているのですが、名称の方はですね条例案を検討している中ではまだちょっと決められていない状況なので、いずれにしてもこういった各種資料をこれからいろいろ対外的に説明していくのであれば、ちゃんとしなきゃいけないというふう考えております。

【中島委員】

はい。わかりました。おそらく他の自治体の制度の中でも、公文書管理だけを独立させて委員会を作っているところは必ずしも多くないのかなと思っていて、そうすると多分先行している情報公開とか場合によっては個人情報保護とかの審査会とか審議会などを、改組するような形で公文書管理についても併せてみたい形はあるかと思うので、必ずしも独立した審議会とか審査会でなければならないということはおそらくないだろうと思います。

一方で資料3-1の4ページ目の「公文書等管理・情報公開審査会」のところで、その情報公開制度とその審査請求等が共通点が多いことからっていうのがありまして、これも確かにそうなのだろうと。

他方で、おそらく情報公開の非開示事由にはなくて、この歴史的公文書等の利用制限事由にある点、つまり異なる点は、原本の汚損や破損の話っていうのもおそらく、歴史的公文書

等の利用制限事由にのみあらわれてくるところなので、若干先走って申し上げればこの審査会なり審議会なりを改組する際に、委員の人選というのがあると思うのですが、そこに必ずしも保存の専門家でなければいけないということではないのですが、その情報公開側とは若干異なる視点からの調査審議をお願いするということになるかと思うので、そういったことを踏まえた形での委員の人選などをしていただくと良いのかなと。それはそれだけじゃなく先ほどおっしゃられたように、現用文書の範囲などについても何かということであれば、やはりまさに公文書管理とかという観点からの改組だと思うので、委員の先生方についてもそういったことを加味していただくのがよろしいのではないかと思います。以上です。

【座長】

ありがとうございます。議長の方からもですが、栗原委員がおっしゃられたように今回ご提示いただいたものは、条例のまとまった形ではなくて多分いろいろな行政の進め方の中で出せるところを出していただいたところだと思うのですが、今日も委員の方々から意見があったので、次回の第8回に関わらずお示しできる段階になったところで、参考資料としていただけるような局面がきたならば、議会上程前にお示しいただければ大変ありがたいところかなと思っています。

あとは、先ほど中島委員がおっしゃられた通り、こちらの方を審査、それから第4章はここには明示がないのですが、やはり他の自治体でも最近増えてはいるところですが、現用文書保存期間満了時の移管に関しては、やはりこういったアーキビストであるとか、専門家であるとかの方の意見を踏まえたうえで、移管の対象の文書ってものを考えるっていう制度は、ぜひ今回の条例の中でも検討いただければというふうに思っています。

あとは、土曜日にシンポジウムをやった時にも出てきたことですが、前回私も研究の部分もある程度盛り込んで欲しいという話をしたのですが、やっぱり仙台市の職員に対する公文書管理の研修を担う仙台市公文書館という役割と、一方でその中にいるアーキビストであるとか、中で働く館長以下の方々が研鑽を積めるような機会というものを担保していくのも、一方で必要じゃないかなというふうに思います。研究もそうだし、あとは一方で例えば東北大の認証アーキビスト養成コースしかり、国立公文書館でやっているアーカイブズ研修しかり、そこにしっかり派遣していけるような文言というもの、自分たちのところは研修はするけれどもそこに行けないんだということになってしまうと、非常にブラッシュアップできないところがあるかなと思いますので、そこを何らかの形で担保していただけるとありがたいなとお話を聞いていて思ったところです。

皆様の方で今回のこの協議事項3というところで何か追加のご意見等ございませんでしょうか。

【各委員】

(特になし)

【座長】

それではその他ですね、本日協議事項はこれまで議論を深めて参りましたが、協議が必要な事項というのがございましたら、お示しいただければと思いますがいかがでしょうか。

【各委員】

(特になし)

【座長】

それでは、議長が進行します本日の議事は以上になります。円滑な議事にご協力いただきありがとうございました。では事務局の方に議事進行を戻したいと思います。

【事務局】

加藤座長ありがとうございました。最後に次第3「その他」が用意してございますが、その

他何かございますでしょうか。特にないようでしたら、最後に事務局からご連絡が
ございます。

次回の会議は令和5年2月下旬を予定しております。改めて日程調整の方と、あと場所の
方もですね、調整させていただきますのでよろしくお願いいたします。

以上をもちまして、第7回仙台市公文書館運営検討会議を終了させていただきたいと思
います。長時間ありがとうございました。