

別記第1号様式(第7関係)

会 議 錄

附属機関又は 会議体の名称	令和6年度第3回豊島区公文書等管理委員会		
事務局（担当課）	総務部 総務課		
開 催 日 時	令和7年2月17日（月）午後4時00分～午後4時20分		
開 催 場 所	豊島区役所ほか		
議 題	<ul style="list-style-type: none"> ・質問・指摘事項に対する回答について ・令和5年度における公文書管理等の状況について 		
公開の 可 否	会 議	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部非公開	傍聴人数 0 人
		非公開・一部非公開の場合は、その理由	
出席者	委 員	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部非公開	
	事 務 局	非公開・一部非公開の場合は、その理由	
		下重 直樹、上代 庸平、根岸 幸子、早川 和宏、堀江 咲智子	
		総務課長、文書係長	

審議経過

早川委員長：これから令和6年度第3回豊島区公文書等管理委員会を開催します。事務局から本日の資料について説明してください。

事務局：本日の資料は事前送付しております①「質問・指摘事項に対する回答」②「令和5年度における公文書管理等の状況」です。ご審議いただきますようよろしくお願ひいたします。

早川委員長：説明資料についてご意見・ご質問やご異議はありませんか。

なお、挙げられたご意見・ご質問については、次回、回答する形で進めさせていただきます。

(はい)

下重委員：質問が2点あります。

1点目は前回の「質問・指摘事項に対する回答」の5つめの論点について。「重要な文書」の移管（ないし寄贈・寄託）は特定重要公文書としての取得という趣旨での確認でした。

法人の文書にはそのような取得に値する記録が全くない、ということなのでしょうか。保存スペースの問題以前に、記録の価値内容についての判断があるべきであり、保存する対象はデジタル媒体変換されたものであっても良いと考えます。

2点目は「令和5年度における公文書管理等の状況」について。特定重要公文書に対する府内での業務利用（行政利用）、区民等の求めによる利用はありましたでしょうか。

利用請求については情報公開条例制度の枠内で行われていると理解していますが、利用のニーズの有無や傾向についてもこういった定例的な調査の過程で「参考」情報として把握をしておく必要性があろうかと思います。

すなわち評価選別がニーズを充分に捉えているのか、例えば過去にさかのぼった開示請求が多いにも関わらず、保存期間満了後に廃棄されてしまっているものがないかなど、中長期的に豊島区の公文書管理制度の改善を検討、議論するために必要な情報にもなると考えられます。

上代委員：4(3)「e-ラーニング」の受講率について、パーセンテージが大きく改善したのは良いことだと思いましたが、その算出根拠を見ると、昨年度が新規採用職員と前年度未受講者3583人だったのに対して、今年度は804人と算出基数が大きく減っています。

多数のメニューの中から課で受講項目を選択することになっているようですが、「公文書」のメニューを選択した課はどれくらいあったのでしょうか。

また、今年度は新規採用職員にはe-ラーニングの受講を必須としていないように読めますが、そうであるならば、そのように制度変更した理由はどのようなものでしょうか。

6 「令和5年度 公文書の紛失、誤廃棄等の状況について」は、委員会に対して詳しい説明をしていただいてありがとうございます。

詳細については委員会のみで、公表内容に含まれないという理解で良いでしょうか。

また、昨年度の対応としては、業務手順やマニュアル見直しが含まれていたと思いますが、説明を見る限りでは紛失・誤廃棄事案についてはいずれも業務手順や業務フローの改善がなされているようですので、それを公表資料に明記した方が良いと思います。

根岸委員：公文書管理等の状況についての質問です。

4 「令和5年度職員研修の実施状況」（3）の③で受講率の55.8%について、どう判断すればよいでしょうか？

堀江委員：「電子申請データの自動消去（学習・スポーツ課）」について、廃棄のタイミングというよりは、業務フロー設計時に重要なポイントが含まれると感じています。

この点について、現状のイーラーニングの内容や研修には含まれているのでしょうか。重要な観点ですので含めておく方が良いのではと感じました。

また、イーラーニングについて、受講のタイミング以外で継続的に学べるような仕組みについても検討されても良いのではと感じました。

学んだ内容が形骸化しない仕組みについて検討を進めていただきたいです。

以上です。

早川委員長：①「質問・指摘事項に対する回答」についての意見です。

項目5の回答で「区においても、紙文書の削減については、区でも大きな課題となっており、積極的に他法人の文書の移管を受けることは難しいと考えております」とあり、事情は理解します。

では、出資法人等の文書を電子化させ、その寄贈を区が受け（つまり、取得して）公文書化し、将来的には特定重要公文書にするという方法はいかがでしょうか？

（長野オリンピック招致委員会が保管していた会計帳簿が不自然に廃棄され、約9000万円の使途不明金の解明ができなくなった例もあります）

②「令和5年度における公文書管理等の状況」についての意見です。

「6 令和5年度 公文書の紛失、誤廃棄等の状況」における紛失、誤廃棄、その他の具体的な内容につきましては、事前にご説明いただいたので理解できました。

ただ、今後の戒めと参考にするという意味では、事前にご説明いただいた内容を資料6-3-2にも記載しておいた方が良いと思います。

早川委員長：挙げられたご意見・ご質問を受けて、追加のご意見・ご質問はあります

か。

(特になし)

早川委員長：挙げられたご意見・ご質問に対しましては、次回開催時に事務局より回答いたします。それでは、本日の審議はこれで終了します。事務局から連絡事項はありますか。

事務局：事務局から連絡事項を申し上げます。次回は、2月27日（木）9時から開催いたします。案件としましては①第1回及び今回頂いたご意見・ご質問に対する回答、②評価選別リストの審査を予定しております。

どうぞ宜しくお願ひいたします。以上でございます。

早川委員長：それでは、本日の審議はこれで終了します。ありがとうございました。