

石狩市行政資料館 設立等検討懇話会

第3回

平成31年3月13日

検討の過程

- ・ 第1回 平成30年8月9日 開催
現状把握
他自治体視察報告
- ・ 第2回 平成30年11月29日 開催
行政資料館に期待される役割
研修報告
- ・ 第3回 平成31年3月13日
デジタル化の趨勢と文書管理
研修報告

これまでの検討の振り返りと 経過説明

第1回

現状把握と他自治体視察報告を行い、当市の現用文書の管理の問題点、非現用文書（歴史的公文書）の市民への公開にあたり施設と仕組みの必要性を説明。

第2回

行政資料館に期待される役割として、記録の要諦の確保を提案。把握している現行の仕組みにおける問題点を踏まえた上で文書管理の手法としてファイリングシステム導入について検討の必要性を説明。

第3回

国の公文書及び行政手続きのデジタル化の情報を得た上での今後の対応について。

未来の公文書 = デジタルファースト

国の動き

- ・デジタル・ガバメント推進方針「デジタル化3原則」
 - ① デジタルファースト
 - ② ワンスオンリー
 - ③ コネクテッド・ワンストップ
- ・デジタル・ガバメント実行計画（平成30年7月20日デジタル・ガバメント閣僚会議決定）
- ・電子決裁以降加速化方針（同閣僚会議決定）

つまり全ての書類をデジタルに一本化する方向で動き出す。

デジタル化を踏まえた パラダイム変換が必要

デジタル文書の方が紙の文書に比べライフサイクル管理が厳密になる。



紙に比べてデータの修正が容易で、物理的消去も必要ない。



文書 (Document) と記録 (Record) の峻別が必要。



文書の段階では修正・変更が可能だが、記録の段階になると権限のない修正・変更は許されない。



紙においても記録の段階において、物理的に修正・変更を難しくする手段が必要。

当市がやるべきことは

- 1 非現用公文書（歴史的公文書）の管理
 - 1) 保存する歴史的公文書等の全てを市民がアクセス可能となる状態にする。
 - 2) 現用公文書からの選別・収集をより高度化する。
 - 3) デジタルアーカイブの構築

 - 2 現用公文書の管理
 - 1) 説明責任を果たすための条件として記録の要諦を確保した上で。
 - ①作成した公文書の全てを市民がアクセス可能となる状態にする。
 - ②高品質の公文書を作成すること。
- ※) 要するに市民と情報を共有すべし、そして共有すべき情報の品質を高めるべし。

共有はどうするか

現用公文書のデジタル化の進捗に関わらず、既存の非現用公文書（歴史的公文書）は速やかに市民への利用の道を開くべき。

- (1) 目録の公開
- (2) 公開の手続きの定め
 - イ) 情報公開条例の改正で対応。
 - ロ) 公文書管理条例の制定。
 - etc
- (3) デジタルアーカイブの公開

現用文書の管理の方向は

歴史的公文書の選別を高度化するには、より上流（現用文書）の段階からコントロールすべき。

- (1) 作成された全ての公文書の把握をすべき
- (2) 文書と記録の峻別はしたほうが望ましい。
 - イ) 中間書庫の設置と保存期間の有限化
- (3) 公文書の市民との共有を進めるべき。
 - イ) 公文書目録の公表
 - ロ) 信頼できる目録の作成が条件
- (4) レコードスケジュールの実施

なお残る問題

- 1 公文書管理条例を制定するか。
- 2 意思形成過程の記録が残る仕組みをどのように構築するか。
- 3 記録をきちんと残すという組織風土をどのように醸成するか。
- 4 職員減に備え、システムが省力、低コストで運用するためは。
- 5 公文書館機能を発揮するための施設及び体制については。
- 6 公文書の完全デジタル化までは何に手をつけ、何に手をつけないか。

文書 (Document) と記録 (Record) の峻別 (イメージ)

文書主管課	文書総括課	公文書館書庫
文書 (ドキュメント)	記録 (レコード)	アーカイブ
現用文書		非現用文書
主管課保管	中間書庫保存	公文書館書庫に保存
レコードマネージャー		アーキビスト
情報公開条例 適用 個人情報保護条例 適用		個人情報保護条例 適用
修正可 ただし、しかるべき権限のあるものの承認が必要	修正不可 ただし、個人情報保護条例に基づき訂正された場合を除く	