

令和3年第4回 白井市議会定例会

(開会 令和3年11月24日)

陳情文書表

陳情第4号	令和3年11月15日受理	
付託委員会	総務企画常任委員会	
件名	公文書の「作成・管理・公開」の適正化を求める陳情	
陳情者	住所	白井市池の上3-8-7
	氏名	藤森 義韶 外1名

〔陳情要旨〕

行政法の第一人者である前東京大学大学院教授（現最高裁判事）の宇賀克也氏は「情報公開法と文書管理は車の両輪」と言われ、市町村においても公文書管理法にのっとった条例の制定を強く推奨しています。

白井市では、「情報公開条例」、「市民参加条例」、「行政手続条例」、「文書管理規程」、「第5次総合計画の基本構想」、「行政経営指針」、「情報提供施策の推進に関する基本方針」、「人材育成基本方針」などで、文書管理や情報公開に関する方針等を定め、情報公開及び市民との情報共有の重要性を強調しています。

また、平成21年に「公文書等の管理に関する法律」が制定されたのを受けて、同法に基づく「公文書管理条例」の制定を求める陳情が平成26年の第2回定例会において審議され、採択されています。

陳情者らは、これまでも以下に列記した様々な課題で「公文書の公開請求」を行ってききましたが、「公文書の管理と情報公開」の両方において、障害となる問題に直面することがたびたびありました。

「北総鉄道への専決処分による補助金の違法な支出問題」、「学校給食の共同調理場の老朽化問題」、「市県民税の大量誤賦課問題」、「固定資産税の適正な課税努力を怠っている問題」、そして「新型コロナ対応の臨時交付金の不適正使用（公園看板の建替え）問題」等々です。

特に重大だと感じてきたことは、市が自ら定めた条例や計画及び方針であっても少なくとも職員が理解はもとより読んでさえいないこと、中には条例で定められていることでも履行されていないとか、会議録等も改ざん・隠蔽されるなどの悲しい現実でした。

今年の公園看板事業に関しては「行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程・・・を合理的に跡付け、又は検証することができる・・・文書」（公文書管理法第4条）の公開を求め、意思決定等の経緯等の検証を試みたものの、本来なら一度で済む請求が、繰り返し何度も請求せざるを得なくなり、それでも検証に十分な情報は得られませんでした。

つきましては、公文書の持つ意義とその重要性を踏まえ、その作成と管理及び公開等に関してしっかり改善するように、白井市長並びに関係機関に要請してください。

【陳情事項】

1. 情報の公開にかかわる事項に関し、白井市が自ら定めた例規及び計画や方針等において定めていることできちんと履行されていないことがあるので、直ちに履行（1年以内）をするように白井市長をはじめとする関係各機関に対して強く要請して下さい。

なお、履行していただきたい具体的な事項については別記の陳情趣旨において例示し

ています。

2. 白井市長に対し、「(仮称)白井市公文書管理条例」制定までの間、現在の「文書管理規程」を「文書管理規則」に改編し(概ね2年以内)、「公文書等の管理に関する法律」の第34条で地方公共団体の努力義務として定められている「法律の趣旨にのっとりた事項」をきちんと盛り込むよう要請してください。

なお、必ず盛り込んでいただきたい内容は、別記の陳情趣旨で上記法律の条項と内容を例示しています。

1. 陳情事項1に関する具体的な内容の例示

- (1) 白井市情報公開条例の第17条では、(情報の検索目録等の作成)として「実施機関は、情報の検索に必要な目録等を作成し、一般の利用に供するものとする。」とされていますが、きちんと作成されているのかさえわかりませんが、少なくとも「一般の利用に供する」状態にはなっておらず、速やかに条例の規定どおり作成し、市民等が利用できるようすること。

なお、上記目録の公開は、「ホームページ、情報公開コーナー、図書館」の3か所で行い、そのうち現年度中の目録については、四半期ごとに追加・更新を行うこと。

- (2) 白井市情報公開条例で定めた「ファイル基準表(第16号様式)」及び「文書整理簿(第9号様式)」についても、上記目録と同様の時期と場所にて公開すること。

また、市民らから公開請求の相談を受けた際には、請求者に上記(1)の目録とともに提示し請求文書の特定作業を援助すること。

- (3) 「情報提供施策の推進に関する基本方針」では、「情報提供とは、市民からの公開の請求を待つことなく、市が任意に市政に関する情報を提供し、市民が必要とする情報を常に入手できる状態にしておくことである。」とされています。

上記方針の趣旨に基づき、担当部署にて保管してある公文書で、公開の妨げになる要素がない(秘密情報がなく、事務負担の少ない枚数等)場合は、あえて公開請求書の提出を求めることなく直ちに公開・提供すること。

- (4) 電磁的記録についても公開の対象となる公文書です。市の重要会議(行政経営戦略会議及び付議事項を事前に検討する部内会議等を含む)や審議会等における電磁的に記録した会議録についても文字化した文書(逐語録又は要点録)と同一の期間保存し、公開の対象とすること。

- (5) 永久保存としている公文書については、その一覧表を作成し、市のホームページ、情報公開コーナー、図書館の3か所にて公開しておくこと。

※「市庁舎や市民会館、図書館等の公共施設の建設や改修問題」、「市町村合併問題」、「米軍艦載機離着陸計画問題」、「大量町議の選挙違反事件」、「梨ブランド一問題」、「学校給食の調理場問題」、「北総鉄道の違法な専決処分問題」、「各種住民監査請求」「新型コロナへの対応問題」等々の歴史的な資料については、永久保存しているのでしょうか。

- (6) 「公文書の管理と情報公開」に関する職員研修をしっかりと行っていただきたいこと。

2. 陳情事項2に関する具体的な内容の例示(公文書管理法の条項)

- (1) 目的の条項(第1条)

この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等

が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

(2) 文書の作成の条項（第4条）

行政機関の職員は、第一条の目的の達成に資するため、当該行政機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該行政機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成しなければならない。

(3) 行政文書の整理等の条項（第5条～7条） 特に、第7条2項

行政機関の長は、行政文書ファイル管理簿について、政令で定めるところにより、当該行政機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(4) 研修の条項（第32条）

行政機関の長及び独立行政法人等は、それぞれ、当該行政機関又は当該独立行政法人等の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。