

公文書管理・政府法案への意見

2009年4月24日

ジャーナリスト まさのあつこ

atsukom@mrj.biglobe.ne.jp

公文書管理・政府法案に対し、「行政文書」に特化して強調したい点、考えうる代替案につき、「公文書市民ネット・11の提案」で抽出された論点に沿って意見を述べたい。

「1. 公文書は「公共財」、市民には「知る権利」が」に関連して

(理由) 国民は主体的に「知る権利」を持つべきであり、受動的に政府の説明を受けるだけでは不十分である。政府の説明責務の前提として、「知る権利」の保障が重要である。

「2. 公文書等を広義に捉える」と「5. 取得義務の明記を」に関連して

(背景) 「行政文書」の定義の狭さ(職員が職務上作成・取得/組織的に用いるもの/行政機関が保有)により「不存在」と解釈される問題を解決するため、行政機関以外の主体に委託され、政府業務の一環で作成し、政府の説明責務を全うするために必要な文書等はすべて「行政文書」とする必要がある。

「3. 公文書管理機関を3条委員会に」と「10. 国立公文書館を「特別の法人」に」に関連して

(考えうる代替案) 政府案では、2年以内に行政文書管理規則を策定し、その後の管理権限(作成から移管・廃棄の判断に到るまで)は個々の行政機関にある。しかし、文書管理の「司令塔」機能および「集中管理する場所」には第三者たる人材の関与が不可欠である。この二つの機能を担う組織として国立公文書館を拡充、必要最低限の人材(アーキビスト)を2年以内に育成し、数年後にフルスケールで稼動することが最善であると考ええる。

「4. 作成義務は広範に」と「5. 取得義務の明記を」に関連して

(理由) 政府案の行政文書の定義に「作成・取得」とあるように、「作成義務」と並んで「取得義務」の明記は必須である。政策形成過程情報が「軽微」として破棄されている問題を解決するため、作成義務対象から「軽微なもの」を除く文言は削除すべきと考える。不必要なものは廃棄の判断を後日すればよい。

「6. 「政令事項」、「行政文書管理規則」作成主体とチェック機能」に関連して

(考えうる案) 政府案は、現状で言えば情報公開法施行令16条「行政文書の管理に関する定め」に相当する政令を公文書管理委員会に諮問して定め、現状で言えば各省の訓令で

ある「文書管理規則」に相当する「行政文書管理規則」を、「内閣総理大臣との協議、同意のもとに」定めるとしているが、現状と変わらない可能性も高い。そこで、各行政機関の長が提出する規則案をもとに、公文書管理権者（上記「3」「10」）がその適否および他機関の案との統一性、異質性を鑑み、共通ルールと各規則を決定するのが最善と考える。

「7．移管・廃棄権限を行政機関以外に」と8．「保存期間の判断を行政機関以外に」に関連して

（理由）保存期間を理由にした意図的な情報隠しや非意図的な誤破棄を防ぐために、また一端決めた保存期間や移管か廃棄かの判断がその後の状況により変化する場合に備えるため、廃棄については公文書管理機関の長の承認なしには行えない仕組みが必要である。

「9．中間書庫の設置、機能を明確に」に関連して

（理由）政府案では、国立公文書館法案第11条3項2で（国立公文書館は）「行政機関からの委託を受けて行政文書の保存を行うこと」とし、民間の倉庫と変わらない扱いである。長期に渡る保存期限を持つものなどについては、紛失や破損の回避、保管スペースの確保などの観点から、所轄権限は行政機関に残したまま公文書管理機関（上記「3」「10」）に管理を託すことは重要である。

その他

現在、総務省が「文書管理業務の業務・システム最適化計画」（平成19年4月13日）（<http://www.e-gov.go.jp/doc/20080229doc2.pdf>）に基づいて総合的な文書管理システムの整備を進めている。稼働中の「行政文書ファイル管理簿の検索」ページ（<http://files.e-gov.go.jp/servlet/Fsearch>）では、開示請求をしたい行政文書をキーワード検索しても、どの「行政文書ファイル管理簿」に入っているのか分からず、文書の存在を特定しづらい。そこで、「行政文書管理規則」の策定にあたっては、「行政文書ファイル管理簿」の検索時にその中に含まれている主要な文書タイトルや全数が明示されるように定めること、また、プログラミング業務発注の際には機能的なシステムが組まれるよう留意すべきである。国民にとって使い勝手のよい文書管理が、行政職員にとっての効率的な文書管理につながり、ひいては業務の効率化につながるはずである。

以上