

## 第6回公文書管理委員会 会議録

- 1 開催日時 令和5年2月27日（月）午後3時10分から午後4時45分まで
- 2 開催場所 兵庫県庁第3号館9階監査室
- 3 出席した委員の氏名 三上喜美男委員、梅谷順子委員  
中川丈久会長、樋口浩子委員、後藤玲子委員、申吉浩委員  
（中川会長以下4名の委員は、テレビ会議システムによる出席）
- 4 事務局等出席者職氏名 総務部長 小橋浩一、総務部次長 陰山晶彦  
法務文書課長 白井重孝、副課長 嶋津良純  
文書管理班長 登里俊之、主査 小林訓明  
職員 大塚真由子

### 5 議題

- (1) 公文書管理指針の一部改正について
- (2) ペーパーストックレスの実施方法について

### 6 議事要旨

- (1) 公文書管理指針の一部改正について

公文書管理指針の一部改正案について諮問があり、第5回で報告した改正検討の方向性を踏まえるなど、当該改正案の考え方について事務局から説明の後、審議を行った。

諮問に対する主な意見は下記7のとおり。

- (2) ペーパーストックレスの実施方法について

事務局から説明の後、質疑、意見交換を行った。

主な意見は下記8のとおり。

### 7 諮問に対する主な意見

- (1) Iの「第3 文書の作成等」の留意事項について

【資料1-3】p4～5の「1 文書作成の原則」における、(12)の電磁的記録の作成、及び(13)の歴史的緊急事態の記録作成については、適切な箇所に位置付けること。

その上で、「1 文書作成の原則」が13項目になるため、2つに区分することも検討すること。

- (2) Iの「第5 公文書の保存」の留意事項について

ア 「1 公文書ファイル保存要領」

【資料1-3】p9～10において、情報セキュリティでは、機密性、完全性及び可用性の三要素について、それぞれ適切なレベルのセキュリティを実現すべきだが、全般的に、①三要素の記述が分散されている、②記述の具体性のレベルが不統一である、③電子文書の記録媒体について、必要な措置を講じて常に利用可能な状態を維持することを明示していないなど、記載内容が不十分である。

イ 「2 スキャナ等を利用して紙媒体の公文書を電磁的記録に変換する場合の留意点」

【資料1-3】p10～11において、媒体変換後の電子文書を原本・正本として取

り扱う場合、可能な限り早い時期に、真正性の維持に必要な電磁的処理を行う必要があることなどを記載すること。

**(3) IIの「第2 作成文書及び保存公文書の電子化の徹底」について**

【資料1-3】 p16の上から4行目「ことは重要である」、及び上から12行目「ことも重要である」はいずれも削除すること。

また、【資料1-3】 p16の上から6～7行目「一定のアクセス制限とともに暗号化などの」の部分は、情報セキュリティの三要素について記載すること。

**(4) 保存期間が満了した公文書ファイルの取扱いについて**

保存期間が満了した公文書ファイルについて、文書管理者が、保存期間の延長、兵庫県公館への移管又は廃棄のいずれの措置をとるか判断している。このたびの指針改正に盛り込む必要はないが、文書管理者以外の職員や専門的な知見を有する者が当該判断に関わるなど、保存期間が満了した公文書ファイルの取扱いのルール化を検討してはどうか。

**8 ペーパーストックレスの実施方法に対する主な意見**

全庁共用文書庫に保管されている公文書ファイルの保存期間の延長が繰り返されている要因について、調査・分析することを検討してはどうか。

**9 その他**

本日の意見を踏まえ、公文書管理指針の一部改正案を確定させ、答申を行うことの判断について、会長に一任することとした。

また、今後検討していくものと整理された事項については、次年度以降の委員会で議論していくこととした。