

9月一般質問答弁書

Q 奈半利町の文書規定に基づいて適正に管理運用されているか伺う？

質問 1 回目

最近、公文書の取り扱いについて緊張感が欠如しているのではないかと感じております。過去2年間の間に私が議員活動の一貫で様々な調査を行っておりますが、殆どの書類で申請書、決済書、許可書が全て同じ日に成って居る。現実にこのような事が起きるのか、はなはだ疑問に思います。

行政で書類の取り扱いは非常に重要で、書類にはじまり、書類で完結すると言っても過言ではないと思います。基本中の基本である。日常における公文書管理に不備が多いと言わざるを得ない。

そこで文書整理保存においては適正に処理されているか？
公文書に対する奈半利町文書整理保存規定に基づいて何点か伺う。
この文書整理保存規定は、公文書の重要性を明記した規定と認識しております。
規定の内容は、保存期間が永久保存、10年、5年、3年、1年に種別されているが、内容が抽象的で解釈が非常に難しいと感じました。
事例を挙げますので、答弁を求めます。

第1種 永久保存

12 工事関係書類で特に重要なもの

第2種 10年保存

2 認可、許可又は契約に関するもの

第3種 5年保存

1 補助金に関する書類

3 工事又は物品に関する書類

第5種 1年保存

簡易な文書

答弁者 (総務課長 井上 明)

当町の文書の保存年限につきましては、奈半利町文書整理保存規程により、その文書の内容に対し、永久保存から1年保存までの保存年限を設け、第1種から第5種までの種別に分類し定めております。処理の完結した文書につきまして

は、その種別に従い各主管課において整理をするものとしております。

規定に定められた分類のうち、議員の示した分類では、第1種永久保存の12工事関係書類で特に重要なものとしては、町が所有する公共施設本体の完成図書や竣工図などは、資産を管理していくうえで重要なものと考えられます。

第2種10年保存の2認可、許可又は契約に関するものとしましては、国や県の認可や許可の原本とそれに至った原議などは重要であるものと考えられますが、こういった契約かは示されておられません。

規程には比較的わかりやすく示された種類もあるものの、第3種5年保存の1補助金に関する書類や、3工事又は物品に関する書類、第5種1年保存の簡易な文書などの分類では、広く示されていることや、また、各所属で非常に多くの事務があり、その1つの事務の中にも、さらに重要度の違う文書が混在するなど、判断が難しく苦慮する場面がございます。

質問2回目

担当課長より説明を受けましたが、なかなか十分に理解ができません。現在の種別が大分類とするならば、小分類の規定を定めた方が分かりやすいのでは、これはあくまでも私の考えですが。

(廃棄)

第8条 総務課長は、保存文書で保存期間を経過したものは、廃棄するものとする。この場合において機密に属するもの又は他に悪用される恐れのあるものは、焼却、切断等を行わなければならない。と明記されております。

それでは、過去10年間において、保存期間が経過した公文書及び新たに追加された公文書が、適正に整理された件数、この規定の中において一番重要な、第1種11項の文書保存台帳を確認すれば簡単に答弁できると思いますので、宜しくお願い致します。

答弁者 (総務課長 井上 明)

種別の分類につきましては、判断しづらい部分がございますので、他自治体等の例も参考にし、検討していきたいと思っております。

文書の廃棄につきましては、その文書の内容等によって切断や焼却により処分しておりますが、各所属に委ねている状況にあり、また、完結文書の登録から廃棄までを管理する立場にありながら、文書管理台帳による管理ができておらず、現在の管理状況についてお答えすることができません。
不十分な答弁となり申し訳ありません。

質問 3 回目

2 回目の答弁にありましたように実際、奈半利町文書整理保存規定に基づいて適正に整理されていない実態が明白に成った訳で、まず基本である文書保存台帳が存在していない事が異常な状況であると執行部は認識しなければならない。

公文書がこの様なずさんな管理では、到底、町民の信頼が得られる訳も無く、職務怠慢としか言いようがない。

法令順守の観点からも非常に残念で言葉も見当たりません。今後の対応については、真摯にまた素直に受け止め早急な改善を求める。

尚、議会での答弁にはしっかりと責任を持ち、必ず履行して頂きたい。
この件に関しましては、再度、履行されているか検証も行はなければ成りませんので、対応の程宜しくお願い致します。また、職務に対する職員の緊張感の欠如を正す観点から、職員全員に対し町長からの訓示等を求める。
最後に、この様な実態が明白に成った事に関して執行部の見解を求めます。

答弁者 （町長 竹崎和伸）

お詫び申し上げるしかありません。文書管理をしていくには、書庫や書類も煩雑になっているところもあり、書類を整理するところからゼロベースで是正していきます。職員に向けては、これまでも幾度か言ってきたが、具体的なことも含めて周知徹底をしてまいります。