

## 平成 28 年第 3 回定例会（H28 年 9 月 7 日）

○4 番（櫻井 茂君） おはようございます。4 番・櫻井 茂です。停電ということでありまして、ちょっと勝手が違っております。ただ、ちょっとばたばたしているということもありまして、うまく質問できるかどうかちょっと自信がありませんけど、よろしくお願いをしたいと思います。

通告に従い、質問させていただきます。

最初に、B 型肝炎ワクチンの定期接種についてでございます。

昨日、先輩議員が同趣旨の質問をされておりまして、概ね理解ができたところではありますが、何点か確認したいことがございますのでお尋ねいたします。

1 点目の、制度内容に関する質問ですけれども、B 型肝炎ワクチン接種が今回定期接種になりまして、生後 12 か月までにワクチンを 3 回接種することを目標としております。このたびの定期接種化で、3 回とも無料になる乳児は何月何日生まれからのお子さんになるのか、お尋ねをしたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 保健福祉部長・武熊君。

○保健福祉部長（武熊俊夫君） ご答弁申し上げます。平成 28 年 4 月 1 日以降に生まれた乳児になります。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4 番・櫻井 茂君。

○4 番（櫻井 茂君） ありがとうございます。

次に、既にワクチンを任意接種、自発的にお子さんに接種されている乳児の場合、2 回目、あるいは 3 回目のワクチン接種が、今回の定期接種を利用して無料になるケースがあるのかどうか、お伺いしたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 保健福祉部長・武熊君。

○保健福祉部長（武熊俊夫君） ご答弁申し上げます。28 年 10 月 1 日以降の接種の方については無料になります。先ほども申し上げましたが、平成 28 年 4 月 1 日以降生まれの方で、平成 28 年 10 月 1 日以降満 1 歳の前日までに接種された分について、無料となります。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4 番・櫻井 茂君。

○4 番（櫻井 茂君） 次に、B 型ワクチン接種を市内の医療機関において任意で行った場合といいますか、10 月からは定期接種で無料になるんですが、今からやられ

る方、もしくはこれまでに既にやった方は、1回当たりどのくらいの費用を払っているのかを把握していれば、教えていただきたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 保健福祉部長・武熊君。

○保健福祉部長（武熊俊夫君） ご答弁申し上げます。任意接種の料金につきましては、接種を受けた医院でまちまちでございます。現実には把握してございません。参考までに、今回、定期接種となります接種料につきましては、6,870円の予定となっております。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） ありがとうございます。今回、B型ワクチン肝炎の定期接種化という制度がなされるということで、インターネットで状況を調べさせていただきました。本件に関しましては、全国の市議会で、一般質問をされている市議さんが多数おられるということがわかったところでございます。本来であれば、昨年12月の定例会で一般質問するなり、遅くとも6月の前回の定例会で本件について質問をして、先輩議員もされておりましたけれども、年齢を考え、できれば3歳までの接種拡大というところを提案すべきであったと、自分自身、反省をしているところでございます。

ワクチンに関しまして、子宮頸がんのワクチン接種が全国的に大きな問題となつて、副作用で社会問題化しているということは、皆さんご存じのとおりだと思います。今回のB型肝炎ワクチンについて、そうした問題が発生しないものなのか、ちょっと心配なところがあったものですから、資料請求ということで、保健福祉部のほうに資料提供をお願いしました。早速、保健福祉部のほうから資料が提供されまして、その安全性が研究機関のほうで認められているということがわかって、安心したところでございます。国立感染症研究所でB型肝炎ワクチンに関するファクトシートというのを作成しておりまして、この中に、その安全性をうたった記述がございました。

そういった意味でも、B型肝炎ワクチンが定期接種化されて、肝炎になられる方が、患者が少なくなり、医療費が削減されるということになろうかと思っておりますので、定期接種に関しましては、いろいろな広報、案内もあると思っておりますので、この辺の対応については、保健福祉部のほうでよろしくお願ひしたいと思ひます。

以上で、本件については質問を終わって、次の質問に移りたいと思ひます。

次に、行政文書の管理、公開についてを質問いたします。

地方自治体に求められるのは、公正にして民主的な行政運営であります。この目的を果たすためには、意思決定過程の透明性、住民への説明責任の確保、行政運営の一体的持続性と安定性が求められております。これらを可能とするためには、情報の収集と管理が大切になります。この情報を扱う仕事を事務といい、自治体には文書主義または文書主義の原則があり、情報は文書にして取り扱うということになっておりま

す。

これら文書がしっかりと管理されず、社会問題に発展した例としましては、消えた年金問題、また薬害肝炎患者リストの放置問題などを受けまして、2011年に施行された公文書等の管理に関する法律では、文書管理のライフサイクル全ての段階におきまして、共通ルールとコンプライアンスの仕組みを法令で定めて、その中で、各府省に文書作成義務等を課すことによって、公文書管理体制とアーカイブス制度が充実・強化され、国の公文書管理を抜本的に改善することを目的する取り組みが本格化し、情報公開法と相まって、行政の透明化が一層進むことを目的としております。

この公文書の管理等に関する法律第34条では、地方自治体の文書管理についても触れており、「法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならない」とされており、地方自治体もこの法の支配下にあると考えます。

そこで、石岡市における文書主義はどのように適正かつ公平に進められているのかを、近年の事務事業から見ますと、文化財の移築に関する事務の不手際、石岡駅西口市民文化伝承館の設計変更と設置管理条例の放置、これらなどに代表される幾つかの事業の不手際が明らかとなっており、文書主義における情報の収集と管理が、情報公開条例や文書管理規程を順守することなく、というより理解していないと思われる職員がおり、法の趣旨を受けての条例や規程が適切に運用されていないと思える事案が発生しております。

そこで、石岡市の行政運営が適正かつ公平に文書主義の理念を貫いているのか、問題点はないのか、あるとすればどのように改善していくのかについて伺ってまいりたいと思います。

石岡市では、公文書等の管理に関する法律の趣旨をどのように捉え、保有する情報と文書の適正な管理に対し必要な施策をどのように実行しているのか、基本的な部分から確認をさせていただきたいと思います。まず、公文書管理法の中で、行政が管理すべき文書の定義が第2条に示されています。行政文書、法人文書、歴史公文書等、特定歴史公文書等、公文書等に分類されておりますが、この定義の説明と、本市ではどのような文書がこれに当たるのか、できれば具体的な事案を例にとりていただいて、ご説明をいただければと思います。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） それでは、ただいまのご質問にお答え申し上げます。石岡市では、公文書等の管理に関する法律の趣旨をどのように捉え、保有する情報と文書の適正管理に必要な施策をどのように実行しているのかにつきましてご答弁申し上げます。

公文書等の管理に関する法律は、平成23年4月1日から全面施行されまして、施行後5年を迎えております。本法律は、第一義的には、国や独立行政法人を対象としたものでございます。内閣府や、内閣に置かれる機関などの国の行政機関についての法律となりますが、先ほど議員がおっしゃられましたように、第34条が、地方自治

体に対しての努力規定となっているものでございます。この規定に基づいた市の対応状況につきまして、ご説明申し上げます。

国において行政文書とは、行政機関の職員が職務上作成、または取得した文書であり、組織的に用いるものとして保有しているものでございます。これに相当する市の文書の例といたしましては、市議会に提案する議案の原案や、情報公開審査に係る会議資料など、行政事務を遂行する上で作成または取得する文書が対象となるものと考えております。

国において法人文書とは、独立行政法人等で職務上作成または取得した文書で、組織的に用いるものとして保有しているものでございます。独立行政法人に関するものでございますので、これに相当する市の文書はございません。

国において歴史公文書等とは、歴史資料として重要な公文書、その他の文書をいいます。これに相当する市の文書の例といたしましては、市議会の会議結果や各種選挙の執行記録など、後世に引き継がれる歴史的価値の認められる文書となります。

国において特定歴史公文書等とは、歴史公文書等のうち、国立公文書館などに移管されたものや、法人その他の団体または個人から国立公文書館等に寄贈され、または寄託されたものをいいます。

公文書等とは、今、申し上げました国の行政機関の現用文書である行政文書、独立行政法人等の現用文書である法人文書、及び国立公文書館等の管理する特定歴史公文書等の3つを合わせた総称として、公文書管理法の中で定義されております。

以上です。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 石岡市が所有する文書のほとんどが、公文書管理法に規定する行政文書であることがわかりました。行政文書の定義する中で、「行政機関の職員が職務上作成した文書」とありますが、職務上作成する文書とはどのような文書なのかを伺いたいと思います。といいますのは、職務上作成しなければならない文書というものを明確にしておきませんと、作成するかしないかは職員個々の判断に委ねられてしまうこととなりますので、職務上作成する文書、作成しなければならない文書の基準、これらについてお尋ねしたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） 職務上作成する文書、職務上作成しなければならない文書につきましてご答弁申し上げます。公文書管理法が国に対し、職務上作成する文書、職務上作成しなければならない文書と定めている内容は、「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……文書を作成しなければならない」というものでございます。公文書管理法の具体的な規定といたしましては、「法令の制定又は改廃及びその経緯」について、

「閣議、関係行政機関の長で構成される会議又は省議の決定又は了解及びその経緯」について、「複数の行政機関による申合せ又は他の行政機関若しくは地方公共団体に対して示す基準の設定及びその経緯」について、「個人または法人の権利義務の得喪及びその経緯」について、「職員の人事に関する事項」について、以上の点が国に対し作成するよう求めております。

市といたしましても、このような法律の内容を踏まえた対応を図るよう努めなければならぬものと考えております。

以上です。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 作成しなければならない文書の基準が、今、示されたわけでございます。公文書管理法の趣旨を踏まえ、本市の公文書等の適正な管理に関し、必要な施策をどのように実行されているのかについてお伺いをします。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） 公文書管理法の趣旨を捉え実施している本市の施策につきまして、ご答弁申し上げます。文書の系統的な分類・保管が行われるようにするため、公文書管理法が全面施行された翌年度から、毎年、各課の文書の整理・保管等の事務を処理する責任者であるファイル責任者、ファイル担当者を対象とした、文書管理に関する研修会を開催してございます。研修会では、公文書管理法の制度概要や、この法律により文書の作成義務が国家公務員に課せられたことにつきまして説明し、市の事務処理は全て文書によって行うという原則を再確認する機会を設けてきたところでございます。

以上です。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 今、公文書管理法の趣旨をどのように捉えて、市はどのような施策を実施しているかということについては、ファイルの話ですよね。ファイルの責任者、あるいはファイル担当者を対象にした研修会によって、文書主義を再確認するような機会を設けているという趣旨の発言がございました。

ファイルの担当者ということになりますと、職員全体ではないんですよね。各職場におきまして、ファイリングシステムの事務を進めるためにファイル担当者、責任者を定めておりますので、これは課の中で1名、2名というような形になるかと思えます。なおかつファイルの担当者、責任者というのは、その課や係にいますと、複数年同じ方がやられているケースも多分、非常に多いわけで、そうしますと、この文書主義という理念が職員全体に、行き渡っているという言い方はおかしいですけど、研修をもって行き渡っているという言い方はちょっと違うのではないかという感じがします。

私は、文書主義そのものは市の組織機構、要するに決裁事務も含めて意思の伝達、意思決定過程を明らかにするという中においては、文書主義は市の組織機構と同一ではないかという見方をしております。なぜなら、先ほどご質問しましたように、職務上作成しなければならない文書に関する答弁では、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、文書を作成しなければならないということが示されているわけで、そういった意味では、ファイル担当者の研修というのはちょっと、何か違うのではないかという気がしております。

事務事業の方向性や考え方を決定するのは、ファイルの担当者、責任者ではなくて、管理職であります。課の中で事業を進め、課長がその責任を負うというのが、役所の本来のスタンス。もちろん上司も意思決定には参加するわけですがけれども、逆に言わせていただければ、ここに今、部長が座られていますけれども、ファイル責任者と担当者の経験のある方はいらっしゃいますか。私は32年間市に勤めて、最後、部長まで務めましたけど、その経験はないです。部下に任せたんですね。ファイリングシステムは、もう既に始まってどのぐらいたちますかね。20年以上……。旧石岡市の時代から含めると、そういう長い年数がある。

今回の今、答弁にあったように、ファイル担当者と責任者の研修をもって、文書主義の指導、文書管理について研修していますと言われても、ちょっと違うような気がします。

この弊害については、後ほどまた質問で確認させていただければと思います。

2点目、行政情報・文書の管理保存及び公開はどのような基準に基づいて行われているのかについて伺いをいたします。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） 行政情報・文書の管理保存・公開がどのような基準に基づいて行われているかにつきまして、ご答弁申し上げます。文書の取り扱いに関する基本的な事項は、石岡市文書管理規程に定められております。文書の保管単位は課としており、ファイリングシステムにより文書分類・整理することとし、ファイル責任者及びファイル担当者を配置してございます。

文書の保存年限は永年、10年、5年、3年、1年の5つの区分に分けて保存することとしておりますが、法令、条例、規則、その他例規に関するものにつきましては永年保存とするなど、主要な項目につきまして明記しているところでございます。

また、文書の公開につきましては、石岡市情報公開条例の定めによりまして、文書管理規程に基づき保存される文書に関し情報公開請求があった場合には、公開の対象となる文書を管理する市長や各行政委員会が実施機関として、公開、非公開の決定を行い、閲覧や写しの交付を行うこととしております。文書の管理や情報公開に関する決定につきましては、石岡市事務決裁規程により、重要なものと認められる文書の管理にあっては各部長専決、軽易なものにあっては課長専決としております。

また、一般的な対応としましては、文書の保管、公開、廃棄などの一連の決定は、課を基本的な単位として行っているところでございます。

以上です。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 石岡市の文書管理規程は、ファイリングを基本とした保存管理ですね。情報公開条例は文書の公開について、石岡市事務決裁規程は文書の管理、このような形での答弁を今いただき、また各課がそれに対応しているというような内容であると思います。石岡市の文書管理規程の第3条第3項におきましては、「文書は、上司の許可を得ないで職員以外の者にその内容を告げ」、「内容を告げ」というのは、口頭でも告げてはいけない。「謄写若しくは閲覧させ、又はその写しを与えてはならない」とされています。

「上司の許可を得ないで」という文言がありますが、この上司とは具体的に誰を指しているのか。許可とは口頭でもいいのか、文書等の記録に残されていないのかについて、お伺いをいたします。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） 文書管理規程第3条第3項につきましてご答弁申し上げます。上司が誰を指しているかでございますが、文書管理規程は、一般職の職員全般を対象として、文書管理上守るべき事項を規定しているものでございます。先ほどご答弁申し上げましたとおり、各課ごとに管理している文書の取り扱いについての判断は、各課長により決定されることが原則となっております。一般的な文書にあっては、各課長の許可を必要とするという意味になるものと考えております。

異例に属する文書にあっては、課長以上の許可を得る必要があることが考えられますので、その際には、部長などが上司として判断し、許可するということもあるかと存じます。

許可が口頭でもいいのかというご質問でございますが、文書等の記録に残さなければならないものの中についてでございますが、一般に公開する文書にあっては、情報公開条例に基づく請求を受け付け、決裁により公開の決定を行うことが原則となりますので、原則として文書等の記録に残るもの、言い替えれば、記録に残すものが必要であると考えております。

以上です。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） ありがとうございます。公開の許可は課長職が基本的に判断し、その決裁文書は残すというのが基本ですという答弁でございますが、実際に守られていますかね。ましてやこれは、石岡市文書管理規程第3条第3項では、先ほど申し上げたように、文書は上司の許可を得ないで職員以外の者にその内容を告げてはい

けないとなっています。先ほど私が言ったように、私は32年間、市職員として勤務しましたがけれども、公文書の内容をしゃべること、公文書の内容を、文書を渡すのではなくて、内容をしゃべることについて、文書で課長、あるいは上司に許可を求めた職員を私は知りません。私は求められたことがないです。管理職にいましたけど。

近年、事務の経過に関する情報について、いろいろなところで職員から聞いたという話が入ってきています。文書管理に関する条例や規程がきちんと守られていないのではないかということが、実感されるところでございます。石岡市文書管理規程第3条第3項を単純に読めば、上司の許可があった場合は、文書あるいは口頭で行政情報を公開できることになるのでしようけれども、一方で、文書管理規程第4条には、「文書の公開は、石岡市情報公開条例の定めるところによる」と規定されており、文書管理規程の上司の許可と情報公開条例の実施機関への文書による請求、この整合性はどのように担保しているのか、こちらについてお伺いをしたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） ご答弁申し上げます。文書管理規程第3条第3項と、第4条の規定の整合性につきましてご答弁申し上げます。文書管理規程の第3条は、文書の取り扱いに関する原則を述べている部分でございます。職員の守るべき対応の原則が定められているものでございます。また、ご指摘の第4条部分につきましては、文書公開の原則として、市民側から見た文書公開手続の基本例規が情報公開条例にあることを、明示している部分になっているものでございます。

情報公開条例に基づく公開請求を受けない場合にあっては、市側から市の説明責任などに基づき、任意に情報を開示するような場合にあっては、文書管理規程第3条第3項の規定により、上司の許可を得た上で閲覧や謄写を行う旨を規定しております。あらかじめ公表を前提としない文書などにつきましては、対外的な公表などを行う場合にあっては、決裁による許可等の手続を踏むなど、適切な対応を図ることを求めているものでございます。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） そうしますと、基本的には、行政情報を外部に公表する行為については、上司の許可が必要であるということが基本であるということなので、上司が課長であるならば、課長よりも下の職員につきましては、口頭での公開、文書による公開を問わず、上司である課長の許可、課長がもし公表するのであれば、その上司である部長の許可が必要であるということだと思います。もちろん、情報を全て公開するなということを言っているわけではなくて、公開する情報の内容、タイミング、そういったものは十分に考慮した上で、情報提供を行っていただきたいと思います。

そこで、問題になるのは上司の判断、先ほど申し上げました課長、あるいは部長、



部長の上は副市長、市長ということになるんでしょうけれども、仮に課長が文書管理規程をしっかりと理解していないとしたら、これは大変なことになるわけですね。勝手にぼんぼん情報を流してしまう、時には個人情報もそこに含まれるかもしれません。そして、先ほど答弁にあったように、公文書管理に向けた研修対象者に課長は含まれていないわけでございます。かつて、ファイルリング研修を受けた課長さんもおられるかと思いますが、管理職になってからはそういった専門的な研修は受けていないという事実を、総務部のほうではしっかりと受けとめていただきたいと思います。

文書管理規程以外に大事な規程も今回、調べる中でわかったところでございます。石岡市文書管理規程第16条第2項第2号に、誰の決裁が必要なのか、決裁区分が示されてございます。そして、この決裁区分を補足する規定として、石岡市事務決裁規程では、「市長及び会計管理者の権限に属する事務の決裁について必要な事項を定め、事務処理に対する責任の所在を明確にするとともに、事務の合理的かつ能率的処理を図ることを目的とする」と定められておりました。第7条では、「この訓令に定める専決事項であっても、特に命ぜられた事項、重要又は異例に属する事項、新規な事項及びこの訓令の解釈上疑義のあるものについては、専決することができない」と定められております。

この規程を知っている職員がどれほどいるか、ちょっと私はわかりませんが、この規程の重要で、新規の事項、訓令の解釈上疑義のある文書について、これらの文言について具体的にどのような事案でそのような取り扱いをしているか、対象となるのか、具体的にご説明をいただきたいと思います。また、その取り扱い件数がどのくらいあるのかにつきましても、もしわかれば、お尋ねをしたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） ただいまのご質問にご答弁申し上げます。重要、異例に属する事項、新規な事項及び訓令の解釈上疑義のあるものにつきましても専決ができないと、今、議員がおっしゃられたように、第7条のほうに記載されております。つまり、市長決裁とすべき文書がどのようなときに対象となるかということについてでございますけれども、全ての決裁が総務課を経由しているものではございませんので、具体的な決裁の件数というのは把握してございませんが、情報公開請求に対する公開決定の決裁などがこれに当たるのではないかと考えてございます。原則として、課長専決として規定されていても、その中身が重要だというようなケースであると判断される場合にあっては、部長ないし、さらには市長決裁により決定を行っているところでございます。

公開請求の件数で申し上げますとすれば、平成27年度の情報公開請求件数は全体で53件ほどございましたが、そのうち市長決裁をいただいたものが38件ございました。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 情報公開請求の決裁について53件あり、その中で38件が市長決裁であるという答弁をいただきましたけれども、ちょっと質問の趣旨が伝わっていなかったようなんですけれども、情報公開請求を聞いたかったわけではなくて、この訓令に定める専決事項であっても専決することができないと言われている部分、要するに特に命ぜられた事項、重要又は異例に属する事項、新規な事項及びこの訓令の解釈上疑義のあるもの、これが具体的に何を指すのかというのがわからないと、要するに、通常の専決区分の範囲内でしか決裁が取れないんじゃないかと思うんですね。

私が考えたものは、特に命ぜられた事項というのは市長から直接指示をされた事項、新規な事項について言えば、新年度予算の際に新規事業として議会に対し市長が特に説明した事業、重要なものについては市長の政治公約というものがこれに当たるのかなど。あるいは、議会において特に話題に上がっている事項ですね、事業であるとか予算であるとか、そうした解釈、位置付けについて伺いたかったわけでございます。

要は、通常の専決区分で当たり前にしてしまうところを、本来それは認められていませんよという規定がこの第7条で示されていますので、それが具体的にどうなのかというところを職員がわかっていないと、本来とるべき決裁がとられていなくて、上司である部長、副市長、市長まで情報が伝わらず、いつの間にか物事が当初の予定と変わってしまう、そういうことが危惧されるわけでございます。

今、私が申し上げたのは私見でございますけれども、この考え方ですね、特に命ぜられた事項については、市長から直接指示がされた事項ではないかと申し上げましたが、これらについての見解が総務のほうであれば、お伺いしたいと思います。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） ご答弁申し上げます。重要か軽易なものの判断、またその文書の内容、そういったものにつきましては、現行の事務決裁規程に基づき行っている状況にあるわけですが、実際実務にあっては、今議員がおっしゃられましたように、さまざまなケースがございます。公表を求められる文書や情報の内容、求められる状況などにより、その都度個別に判断することになろうかと思っております。

職員は各課の課長に了解を得ることが必須とされているわけですが、定型的に繰り返されるようなものや、過去に類似するような例があるものについては、標準化されて対応することができるもののかなど判断しております。

あと、先ほどおっしゃられましたように、過去に例がない初めての情報の提供や、利用の目的が適正な利用と認めることが難しい場合のほか、報告や他の部署などとの連絡調整が必要なものなど、全庁を挙げて組織的に対応しなければならないものなどは、決裁などをして、しかるべき手続を経る必要が出てくるものと考えております。そのような判断を行う業務につきましては、各部門における課長をはじめとした管理職等がしっかりと管理し、対応を見きわめるといことが求められているのかなとも考えております。

これらの文書や情報の提供の可否に際しての判断の基準となる例を明示的に一覧表化するなどして、全庁的に統一的な対応が図れるよう、今後、検討してまいりたいということも考えております。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） ぜひそうしていただきたいと思います。それもなるべく早く示していただきたいと思います。日々決裁はとられているわけでございますので、早ければ早いほどより正しい運営ができるわけでございますので、よろしく願いいたします。

次に、公文書の管理に関する法律、情報公開条例、文書管理規程、事務決裁規程に定められた目的に沿うよう事務が進められていると思いますが、行政情報・文書の管理保存・公開が適正に行われるために、どのように今、管理監督しているのか、こちらについてお尋ねをいたします。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） 行政情報・文書の管理保存・公開が適正に行われるために、どのように管理監督しているのかにつきましてご答弁申し上げます。文書の管理保存につきましては、随時発生する文書をファイリングシステムによる方法でキャビネットに保存し、その後、文書保存箱への移し替え、引き継ぎ作業を行い、最終的には専用書庫に保管するという流れをとってございます。日ごろの各執務室における文書管理にあっても、各課長の管理監督のもとで課員が一体となり、適正な文書管理に当たることを目標としてございます。

文書管理所管課である総務部といたしましては、文書の書庫への引き継ぎや文書廃棄に当たって、各課の文書保存状況を把握し、各課の課題に応じた助言を、引き継ぎ作業とあわせて行っているところでございます。また、日ごろの決裁にあつては、総務課合議文書の審査に当たって、決裁区分や保存年限の判断などのほか、決裁の判断上根拠となる経過や基準などの記載内容につきましても注意を払い、対応してきているところでございます。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 質問のほうがちよっとまとまらなくて申しわけなかったんですけども、公文書管理のごく一部であるファイリングシステムを中心に、今、ご答弁いただいたところという気がしています。私としては、公文書管理全体をどのように捉えて、管理監督しているのかを伺いたかったというのが本音でございます。

昨年、石岡市内の文化財の移築に関しまして、担当職員による誤った事務処理が発覚し、議会でも大きな話題となったところでございます。この問題に関し、所管委員

会に報告もされていない段階で、内部情報や新たな事実が次々と、問題を追及する方々から披瀝されていたように、私は感じております。さらには、第2回定例会におきまして追加議案となった、石岡駅西口市民文化伝承館の扉の高さがいつのまにか変更されていたと。当初予定していたものより低くなりまして、山車12台のうち入るのは5台というような非常に残念な結果を、これまで何度か質問をしてきたところでございます。同様に、伝承館の設置管理条例が放置されていて、追加議案で突然、前回の議会で出されたというようなこともございました。

こうしたことは、文書管理規程、あるいは情報公開条例の取り扱いからは逸脱し、職員としての職責を問われるのではないかと私は自身は考えております。こういったことが平然と行われているように感じているのは、私ばかりではないと思います。

文書管理担当部である総務部は、どのような指導、管理監督をしているのか、してきたのか、さらに、事務担当部におきましては、自らの所属職員にどのような文書の管理監督、指導が行われているのかをお伺いいたします。

○議長（塚谷重市君） 総務部長・久保田君。

○総務部長（久保田克己君） ただいまのご質問にお答え申し上げます。文書の取り扱いに関しての所管課との連携を図ることが一部できていない点が、過去にあったかと思えます。情報公開にあつては、実施機関が、市長部局と教育委員会が別となっていたということもございまして、公開決定の判断をそれぞれが決定できる独立した主体であったこともございしますが、文書の公開に当たつての考え方、基準、手続等につきましては、改めて全庁的な取り組みを行い、適正な対応が行えるように注意してまいりたいと思っております。

また、事務所管課での対応でございますが、当然、先ほど申し上げました担当者、責任者、そういった方を中心として研修を行えば、その課全体で、OJTなどでの周知を図っているところでございますので、そういった形でこれらの趣旨を徹底していただいているものと考えております。

以上でございます。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） 今、文書の総括管理部門である総務部長のほうから、管理監督すべき点について、しかるべき対応ができていなかったという趣旨の答弁をいただきました。少々安心したところであります。反省点を自覚した上で、次にどのような対応をとるべきかを自らに問うことは、次につながるものと思えます。現実としてそのような対応を強化されておりますので、ぜひお願いしたいと思えます。

そこで、お尋ねしたいんですが、昨日行われた一般質問におきまして、先輩議員が、石岡市中心市街地空き店舗等活用支援事業費補助金に関する質問をされました。時系列的に事実を確認され、補助要綱、あるいは市の対応について、私自身、わかりやすい質問、答弁であったかなと思いましたが、そこには大きな疑惑を指摘さ

れており、ただただ驚くとともに、本当にそのような対応を市の職員がしたのか、瑕疵はないのか……、きのうは、職員に瑕疵はないというような質問だったわけでございますけれども、私自身は疑問を抱いたところでございます。

ここまで文書主義の質問をしてまいりましたけれども、私の質問の趣旨は、昨日の先輩議員の質問の趣旨と全く逆でありまして、市の職員がしっかりと意思決定過程における事実を残していない、あるいは上司に報告していないという例が、事務処理ミスを誘発しているという点を指摘しているということから、若干、その方向性は違うのかなと思っております。

けさ方、空き店舗等活用支援事業補助金交付要綱を確認させていただきました。私自身、この補助要綱については十分理解できているか不安でありますけれども、疑問な点が2つあります。2つというか、疑問の点がございまして、お尋ねをしたいと思います。

1点目です。補助対象事業として、市長が認めるその他の事業で補助対象としたとの質問及び答弁があったと記憶しておりますが、補助決定に至る過程において、決裁後、職員が起案し……。

〔「通告外じゃないの、議長」と呼ぶ者あり〕

○4番（櫻井 茂君） 上司である管理職及び市長が押印をし、承認していると思えますけれども、このその他の事業で補助事業に合致しているとした内容が記載されているわけですね、当然。文書の管理上は、本来それがなされていないとおかしいと思いますので、現在の契約者サイドが、保険契約や高額な物品購入の際には、担当職員が約款の説明をしたのか、サービス内容の説明をしているのかなど、サービスを受ける側は、事細かく説明を受けた事実確認を署名で求められるかと思えます。簡単なところで言えば、インターネットをされる方ならわかると思えますけれども、いろんなものをダウンロードする際には、同意確認を求められております。本件も、除外規定があることについて説明責任を果たしているということを証明する記録があるということによろしいんですね。要するに、言った言わないとなるとトラブルになるわけですから、本来、こうした記録一式を添付して補助決定を決裁していくべきだと思うんですが、文書主義ということをおきましては、きちっと説明をし、それを記録し、上司に報告し、決裁をもらうということが必要だと思うんですが、いかがでしょうか。

○議長（塚谷重市君） 経済部長・前沢君。

○経済部長（前沢洋一君） それでは、空き店舗等活用支援補助金の交付決定時で、説明等の記録等があるのかどうかというお尋ねでございますが、当然ながら、認定申請、または交付申請、そういった時点において、昨日もご答弁を申し上げましたが、その説明を担当としてはいたしたということで、それを確認した上で、確認されたということでの前提に立って、上司といいますか、その決裁について起案をし、決裁をいただいているという経過でございます。

〔「文書で記録は残っているんですか。チェックリストとか」と呼ぶ者あり〕

○経済部長（前沢洋一君） そのチェックと申しますか、その記録という点につきましては、記録的にはございません。今後、それについては、そういった、今回の事例のような事案が発生するということが想定されますので、その辺では、そのチェック、または申請者に対する説明を受けたかどうかの署名なんかも含めて、そういったチェックの強化といいますか、それについて要綱等とともに、そういった手続の見直しを図っていくという考えであります。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。

○4番（櫻井 茂君） ちょっと残念な答弁だったですね。できれば、そういったものが文書で確認できるのが一番よろしいんだろうと思います。きのうの質問の中でも、そういった質問の趣旨がございましたけれども、最近の民間企業でも、そういったサービスの内容説明を受けたという確認事項につきましては、説明責任を職員が一定のレベルで果たしているのかどうか、あるいは企業側が説明責任を果たしていないと後で問われるような場合には、対抗措置としての要件になると思います。

市のほうも、今回こういう問題が起きて、事実のところは、言った言わないの世界になってしまうというようなところの事実が明らかになったわけでございますけれども、今後の対応につきましては、しっかりチェックリストをつくるなり本人の署名を求めるなりして、対抗要件を確保していただきたいと思います。これが、この文書主義の理念と合致するものでございますので、よろしくをお願いします。

それと、そもそも論で恐縮なんですけど、補助申請者とのやりとりが何度か当然あったわけでしょうから、補助の申請した方がどのような……、実質上、表現は非常に悪くて申しわけないですが、どのような方なのかを、担当職員は知っていたわけですよ、当然。そうしないと、きのうの補助要綱に合致しないというのは説明がつかないですよ。要綱を確認しましたけど、要綱から見ると、私が見ると直接的に除外しているというふうに考えられないんですよ。というのは、要綱を読み上げますと、「新規出店者と空き店舗等の所有者とが生計を一にしている者若しくは2親等以内の親族となる者又は法人にあってはこれらの者が役員をする者」ということで……。

〔「通告には入っていないんでしょう、補助金の手続は。議長、いいんですか」と呼ぶ者あり〕

○4番（櫻井 茂君） この辺がよくわかりません。これは、時系列的に、昨日、しっかりとした質問をされたと……。

〔「通告外じゃないんですか」と呼ぶ者あり〕

○4番（櫻井 茂君） このような対応をした職員が、ちゃんと……。

〔「ほかの議員には厳しく通告外の訂正をして、例外があるんですか、議長」と呼ぶ者あり〕

○議長（塚谷重市君） これは通告になっています。  
〔「どこに」と呼ぶ者あり〕

○議長（塚谷重市君） 3番に。管理監督しているという形で。  
〔「補助金の手続は入っていないでしょうよ」と呼ぶ者あり〕

○議長（塚谷重市君） その文書の管理保存・公開の適正というための管理監督しているという状況なので、通告となっております。  
〔「休憩」と呼ぶ者あり〕  
〔「何でもあり」と呼ぶ者あり〕

○4番（櫻井 茂君） 通告外だというご指摘がありましたので、これ以上は聞きませんけれども、担当者のほうは、しっかりと……。

○議長（塚谷重市君） 補助金のことは文書に入っていないから。

○4番（櫻井 茂君） はい。文書管理をしっかりと管理していただいて、対抗要件はそろえておいていただきたいと思います。よろしく願いをいたします。

それで、今回の一般質問に当たり、資料請求をさせていただきました。石岡駅西口市民文化伝承館の扉の高さが先ほど低くなったということを申し上げましたが、その記録ですね、文書を資料請求し、手元にいただきました。JRと都市建設部職員の協議を会議録としてまとめたものでありますけれども、扉の高さを示す数値はどこにも、残念ながら記載されておりませんでした。当然、5メートルから4メートル60センチに引き下げると、変更するといった意思決定にかかわる記載もございません。6月の一般質問において、執行部は私の質問にこのように答弁しております。「いつ誰の判断で4.6メートルに決定したのかということでございますけれども、その点につきましては、その当時のJRと市の協議の中で判断、決定されたものと認識してございますので、ご理解いただければと」、このように答弁されておりました。

ですので、先ほどの総務部長の答弁で示された、意思決定過程を跡付け、検証をできるようにするということが重要であり、関係部署の調整や相談段階を経て承認や決定までの一連の流れを、事務処理として本来つくるべきであったかと思いますが、残念ながら、高さが低くなるというようなことは記載されてございません。

さらに、この会議録の確認者としては、市の担当職員から部長までということで、市長が見たという記録がここでもないんですよね。こうした点につきましては、職員の説明責任、あるいは市長の説明責任ということで、やはり文書の中に意思決定過程を後世に対して明らかにするということができませぬので、しっかりと対応していただきたいと思います。

このほかにも、職員全体としては、文書主義の理念や適正な運用が行われていないと思われる事案が散見されます。作成すべき文書の内容、あるいは公開する情報であっても、公開する時期、判断を誰がするのか、答弁の中で一定の基準が先ほど示されましたので、さらに内容を精査していただいて、研修をするのであれば、各課の課長も

含めて、しっかりとその対応をお願いしたいと思います。公文書管理を行うのは職員であります。職員が文書管理の目的とその公開について正しい理解なくしては、事務事業の推進に大きなそごを生じるわけでございます。文書主義の理念を正しく理解し、適切な文書管理、情報の公開に向けた取り組みを強く求めたいと思います。

公文書管理は、ルールや仕組みをつくるだけではなく、日々業務を行っている職員の能力の向上が何より、そういった意味では重要であります。従来は、業務に精通しているベテラン職員が知識や経験を継承し、人材育成を担っていたわけでございますけれども、ベテラン職員が大量に退職し、職員が減少している中では、人材育成の継続的な取り組みも必要なんだろうと思います。全職員対象の研修はもちろんですが、これは管理職試験、登用試験の際の問題に取り入れるなどの工夫も、お願いできればと思っております。

現状は残念ながら、文書主義を理解していない課長が多い、多くの真面目な職員のモチベーションを下げていると感じざるを得ません。石岡市という行政組織における最終決定権者として、組織の見直し、職員の意識改革をぜひとも断行していただくよう、お願いをしたいと思います。市長の見解をお伺いいたします。

○議長（塚谷重市君） 市長・今泉君。

○市長（今泉文彦君） 文書主義の執行に当たっての見解でありますけれども、1つには、決裁という行為があるかと思っておりますけれども、決裁を通して意思決定を行っていく、そのプロセスを記録して、現状では合議など、そういったものもありますけれども、そのプロセスにおいて現在では約20を超える判こが並ぶ場合があります。これを分析してみますと、1つは情報の共有、異なったセクションとの情報の共有、それから、新たな意見を追加する、新たな意見の付与ですね、そして、責任も分散化する、そういった役割があるかと思っております。しかし、担当としては1つであって、関係部署というのは連携協力の関係にあります。したがって、決裁というのは、意思決定以外に、それ以外の機能を持たせるといえるのは、責任の所在に曖昧にさせる、迅速な決定を損なうものがあるということで、現在の決裁システムというのは、若干、改善の余地があると感じております。

情報共有は、決裁後に説明会を行うとかミーティングを行う、あるいは、意見の追加は意思決定過程で関係部局そろってミーティングを実施するなど、工夫することは多々あるかと思っております。各部局が顔を合わせる機会が増え、庁内の活性化も高まる、業務に対する責任の所在も明確になるということで、文書主義を基本に、決裁のあり方、責任の所在のあり方、そういったものをきっちりと構築していく、改善していくということが、今、必要なのかと考えております。もちろん、全体の最終責任は市長の私にあります。

以上です。

○議長（塚谷重市君） 4番・櫻井 茂君。



○4番（櫻井 茂君） 市長のほうから、決意とも言える言葉をいただきました。また、総務部長のほうからも、今後の対応についての方針を示されたと思っております。ぜひ早急に文書主義、行政のあり方をしっかりと確立していただきたいと思っております。よろしく申し上げます。

以上で終わります。