

[参考 8] 審査請求が審査庁で長期にわたって処理されなかった事案

2008.1.19. 朝日新聞(夕刊) 東京都(52) 7/1071
定価 3,925円(本体価格 3,738円、消費税 187円)、1部売り(税込) 朝刊 130円、夕刊 50円 第3種郵便物認可

川辺川ダム資料不開示

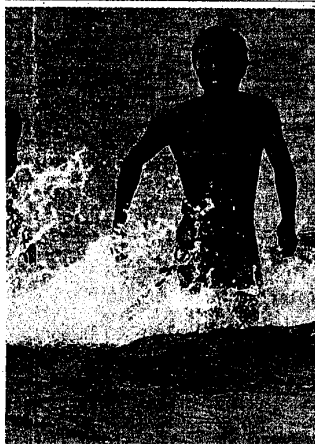
不服1年半諮問せず

国交省、一転開示

「判断に時間」

国土交通省が川辺川ダム計画を巡る資料の公開を「不開示」としたことに、一昨年5月、川辺川ダム建設に反対する熊本県の市民団体メンバーが不服を申し立てたところ、同省は内閣府情報公開審査会への諮問をしないままに、同省が分かった。申し立てを受けた場合、情報公開法で諮問が義務づけられているが、同省は昨年末、一転して資料の全面開示を通知。「妥当とは思われないが、判断に時間を要した。開示を決めたので諮問する必要はなくなった」として、専門家らは「法の趣旨に反する」と指摘している。

不服を申し立てたのは、熊本県八代市の男性会社員39。男性はダムの必要性を検証するため、情報公開法にもとづいて02年1月、川辺川の本流、球磨川の横断面図などの開示を国交省九州地方整備局に請求した。整備局は同年3月、投



日は曇り空で午前11時の気温は11度は伝統の赤ふんどし、女子は水着。次々海に入り、46人の新成人を胴

「不開示」への不服申し立て、国の機関に情報公開請求者は不服申し立てができる。申し立てを受けた機関の長は、情報者に不利益、不利益を及ぼす恐れがあると判断すれば、開示を拒否し、不服を申し立てた。10カ月後の昨年5月、整備局は「一部開示する」と連絡し、申し立ての取り下げを打診。図面を見せたが異議が多かったため、男性は拒否した。だが12月になって全面開示を通知してきた。整備局は「省内で論議を繰り返して、検討段階の資料である旨を明記すれば、漏記はしない」と判断した」と説明する。

この間、国交省は不服申し立ての諮問はしなかった。同省は「整備局の弁明と男性の反論を検討し、省としての判断を早急に時間を要した」と説明。「全面開示を決めたので諮問は不要」として

情報公開にも「不開示」を不服申し立てたという。総務省は02年、各官庁に諮問の迅速化を求める通達を出している。中央大の桐野政典教授(情報法)は「最終的に全面公開にするなら、最初の不開示決定の是非が問われる。諮問を迅速に行うという法の趣旨からも問題だ」という。東京大の宇野克也教授(行政法)は「諮問しないなら、金プラチナの任命は日本マテリアル 012006695610

公開法により、全面開示する場合は、行政機関が府に渡された第三者機関(情報公開審査会)に諮問し、はじければならない。審査会が非公開の是非を判断するため、非公開文書を開示するよう行政機関に求めている。

ため、男性は拒否した。だが12月になって全面開示を通知してきた。整備局は「省内で論議を繰り返して、検討段階の資料である旨を明記すれば、漏記はしない」と判断した」と説明する。

情報公開にも「不開示」を不服申し立てたという。総務省は02年、各官庁に諮問の迅速化を求める通達を出している。中央大の桐野政典教授(情報法)は「最終的に全面公開にするなら、最初の不開示決定の是非が問われる。諮問を迅速に行うという法の趣旨からも問題だ」という。東京大の宇野克也教授(行政法)は「諮問しないなら、金プラチナの任命は日本マテリアル 012006695610

[参考 9] 総合文書管理システムと情報公開制度

総合的な文書管理システムの整備について

平成 12 年 3 月 29 日
各省庁事務連絡会議了承
行政情報システム各省庁連絡会議幹事会了承

「行政情報化推進基本計画の改定について」(平成 9 年 1 2 月 2 0 日閣議決定)においては、行政の情報化により、「紙」による情報の管理からネットワークを駆使した電子化された情報の管理に移行することを目標としており、日々作成・入手される文書について、情報通信技術の活用により、文書のライフサイクルを通じて、電子的管理を組織的、総合的に行うことが重要である。

このため、その方策として、「総合的な文書管理システム」を整備し、事務・事業の簡素化・効率化及び行政運営の高度化を推進する必要がある。

また、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成 1 1 年法律第 4 2 号。以下「情報公開法」という。)の適切かつ円滑な運用に資するため、各省庁が保有する膨大な文書を適正に管理する必要があり、そのためには、電子化による総合的な管理が不可欠となっている。

以上を踏まえて、下記の「総合的な文書管理システムの整備の考え方」に基づき、総合的な文書管理システムの整備を行うものとする。

記

1 基本的な考え方

(1) 総合的な文書管理システムの意義

行政機関が作成・取得した文書を情報通信技術を活用し、組織的に適正に管理するため「総合的な文書管理システム」を整備する。

ここでいう「総合的」とは、(ア)文書のライフサイクル(作成・取得、流通、保存、施行、廃棄)を通じた管理、(イ)紙文書だけでなく電子文書等を含む管理、(ウ)文書管理に関連するシステム間で整合性のとれた管理の意味を含むものである。

(2) 総合的な文書管理システムの基本要件

総合的な文書管理システムの基本要件は以下のとおりとする。

ア 総合的な文書管理システムは、情報公開法第 2 条第 2 項にいう行政文書を管理の対象とする。

イ このため、書庫等で管理されている紙文書や磁気ディスク等で管理されている電子文書等、あるいは「情報公開法施行令」(平成 1 2 年政令第 4 1 号)第 1 3 条第 2 項第 1 号

に規定する行政文書ファイルを体系的に整理し、次に掲げる情報を基に総合的に管理するものとする。

- (ア) 電子文書については電子文書本体及び書誌的情報
- (イ) 電子文書以外についてはその書誌的情報
- (ウ) 行政文書ファイルについては(ア)(イ)の書誌的情報を基にした情報

ウ 本省庁のみならず地方支分部局等においても整備するものとし、各省庁の業務の実態等に応じて、省庁内全体の文書の管理を行う集中管理と部局単位等で文書の管理を行う分散管理を適宜選択する。ただし、分散管理においても、省庁全体の総合的な文書管理が行えるよう措置するものとする。

エ 電子文書については、記録媒体の劣化や記録フォーマットの陳腐化に備えて、記録媒体の更新及び新しいフォーマットへの移行を行い、長期の利用・保存を担保するとともに、改変履歴の記録等により、文書の改ざん等の有無が検証できるよう保存・管理するものとする。

オ 権限外のアクセスに対する制御、システム障害への対処等セキュリティ対策を行うものとする。

カ 省庁間等で流通する電子公文書については、「電子公文書の文書型定義(DTD)の統一的な仕様」(平成10年3月31日各省庁事務連絡会議了承、行政情報システム各省庁連絡会議幹事会了承)に定める標準DTDを活用するものとする。

(3) 総合的な文書管理システムの構成

ア 総合的な文書管理システムの中核である「省庁総合文書管理システム」は、「行政文書の管理方針に関するガイドラインについて」(平成12年2月25日各省庁事務連絡会議申合せ。以下「ガイドライン」という。)等に基づき整備する行政文書ファイル管理簿等を電子的に管理する「省庁内行政文書ファイル管理システム」と「文書の総合的な保存・管理機能」とで構成するものとする。

イ この省庁総合文書管理システムは、行政文書を取り扱う「内部事務処理システム」及び「個別業務処理システム」の文書管理情報を、一体的に取り扱うことが可能となるようシステムの連携を図ることとする。また、省庁間電子文書交換システムの省庁内機能と連携するとともに、それぞれのシステム間についても必要に応じて連携を図るものとする。

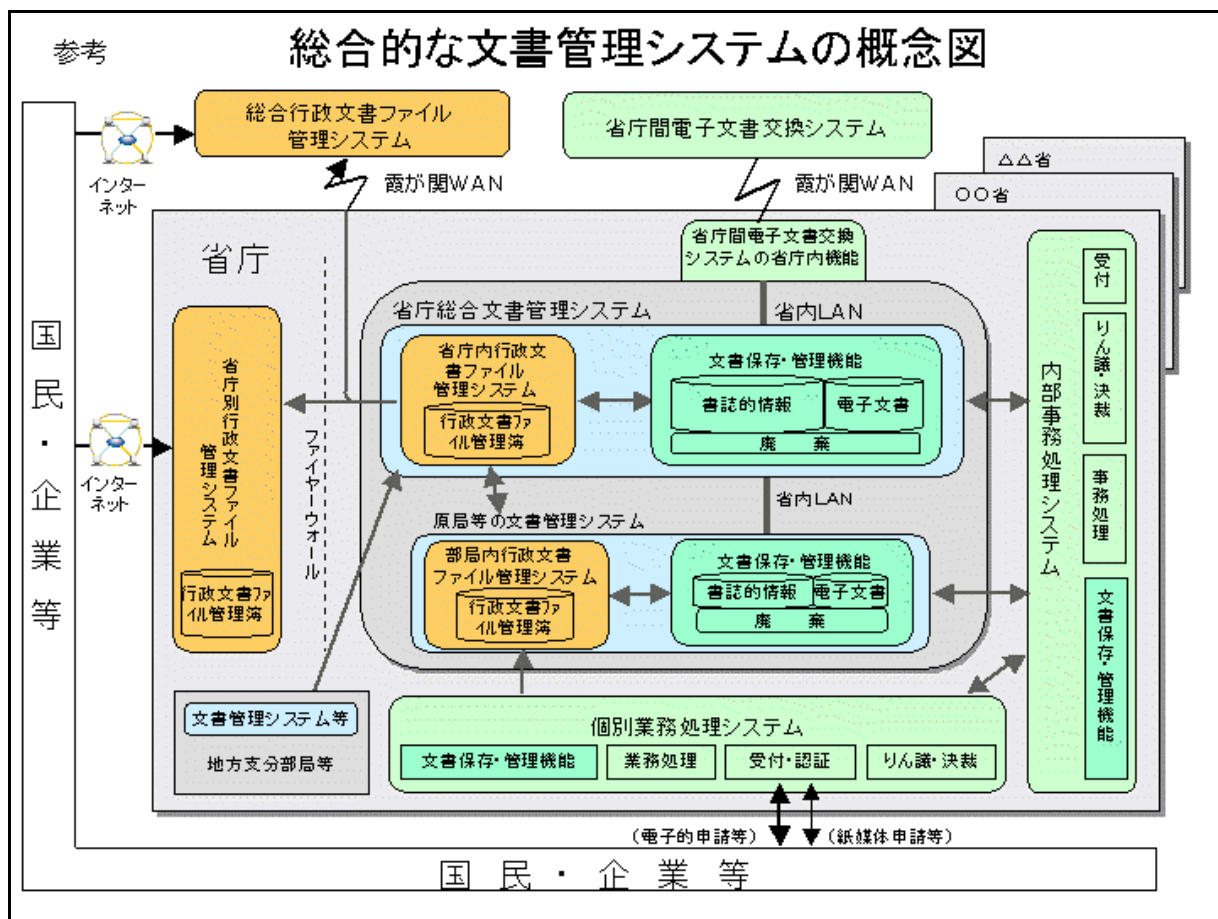
(4) 行政文書ファイル管理簿の提供機能

ア ガイドラインに基づき、各省庁が国民一般に提供する行政文書ファイル管理簿は、インターネットを通じて国民一般が検索できる「省庁別行政文書ファイル管理システム」として、省庁内行政文書ファイル管理システムと連携を図り整備する。

イ また、国民一般の利便性の向上を図るため、総務庁において、各省庁の行政文書ファイル管理簿を横断的に検索することが可能な「総合行政文書ファイル管理システム」を整備する。

2 システムの仕様等

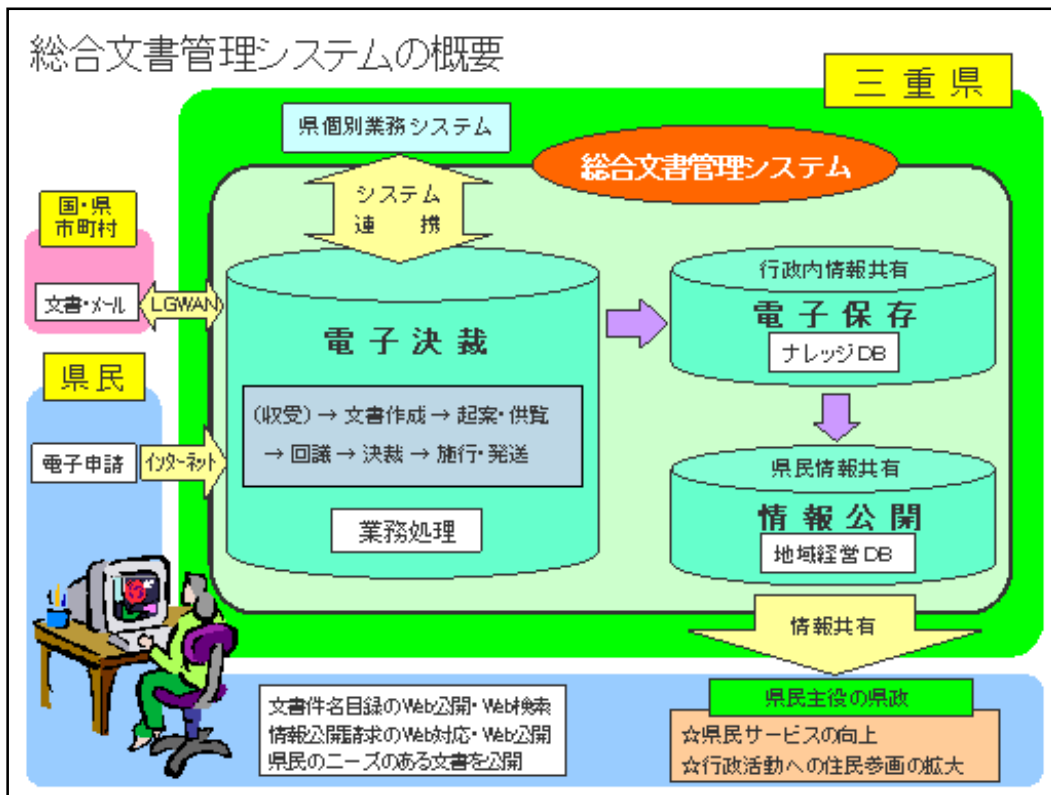
- (1) 各省庁が国民一般に提供する省庁別行政文書ファイル管理システム及び総務庁が整備する総合行政文書ファイル管理システムについては、その連携仕様等について政府全体の整合性を確保する必要があることから、文書管理規則等研究会・共通システム専門部会において別途策定する統一的仕様に基づき整備する。
- (2) 省庁間電子文書交換システムの省庁内機能のうち、送受信システム、省庁内文書交換システム、省庁内認証システム、省庁内宛名管理システムについては、「省庁間電子文書交換システムの詳細仕様について」(平成11年4月2日文書管理規則等研究会了承、共通システム専門部会了承)に基づき整備する。
- (3) 総合的な文書管理システムを構成するその他の省庁内システムについては、前記(1)、(2)のシステムとのインターフェースにも留意しつつ、各省庁の文書管理の実態に即した任意の仕様で整備する。



以上、総務省ホームページより転載

三重県総合文書管理システムと情報公開請求

三重県ホームページ資料「総合文書管理システムの概要」より転載



3 電子保存機能の概要及び効果

- ・電子保存機能は、電子決裁で処理した後の文書等を文書の保存規定に応じて保存しながら、原本性を保証するため、改ざん、紛失、不正アクセス等を防止するとともに、件名等の文書の属性情報を一元的に管理します。
- ・ペーパーレス化の推進と情報の共有
 決裁後の起案文書等を電子的に保存蓄積することにより、全庁的なペーパーレス化を推進します。
 情報を広く共有し、文書の検索・参照、引用が容易にできることで、県庁内におけるナレッジデータベースとして活用します。

4 情報公開機能の概要及び効果

- ・情報公開機能は、電子保存機能と連携し、文書管理情報から情報公開用目録を作成するとともに、文書検索を容易にすることで、公開対象の情報を即座に抽出し、情報公開請求に応じます。
- ・情報公開事務の迅速化と情報提供
 県民の方が、インターネットを通じた公文書検索、開示請求が可能となります。
 情報公開実績の管理、公開対象情報の検索により、情報公開事務が迅速化します。

[参考 10] インカメラ審理が裁判所において行われた事例

37 第3社会 13版 朝日 2001年(平成13年)1月13日

非公開公文書、法廷外で閲覧 インカメラを実施

仙台地裁

仙台市が非公開にした文書の公開を求めて住民らが起こした裁判で、仙台地裁(山野井勇作裁判長)が法廷外で非公開の公文書を開覧するインカメラを実施していたことが十二日、明らかになった。インカメラは憲法八二条の「裁判の公開」に触れるため行われないうのが通常だったが、今回は原告と被告双方が同意したことから実施された。

この裁判は、市のごみ焼却施設建設計画に反対する住民が昨年五月に起こした。市が「市民が計画に賛成している」と議会答弁したことに対し、その根拠として市民から寄せられた賛成の手紙を公開するよう求めるものだった。

裁判で市は「プライバシーにかかわる」として、手紙の内容を要約した書面を提出した。これに対し住民側は「手紙そのものではなく、そこに記載されている情報の本身が公開される十分」として昨年十二月、裁判所に原本を開覧し、要約が正確かどうか確認することを求めた。

市もこの要請を受け入れ、同月、原告との間で合意書を交わした。裁判所は照合作業によって要約書の二十一カ所を加筆訂正を市に要

求。市はそれを反映した要約書を今月、再提出したという。原告の住民らは十二日、「事実上の和解に達した」として、合意書に従って訴訟を取り下げた。