

情報公開法に関する要望

文書管理に関する要望

「情報公開法と行政文書の管理は車の両輪である」（情報公開法要綱案の考え方）といわれながら、行政文書の管理に関する法律がないのは片手落ちである。ご承知の通り、米国の場合は「情報自由法」（1966年）より先に「連邦記録法」（1950年）が出来ている。

文書管理法がないことから色々な問題が起っている。そこで以下の理由により、文書管理法の制定を要望する。

1、 文書不存在が多い。

平成14年度で不開示決定件数（部分不開示除く）に対する文書不存在の割合は68.5%である（総務省発表より）。情報公開審査会の答申中（平成13年4月～14年9月）、行政文書の不存在を不服申立ての内容とするものが38.5%を占めていた。また行政機関側が文書不存在とした事案の中で、実際に書庫を調べると対象文書とほぼ同等の文書が発見されたという事例もいくつかある。（松村雅生「情報公開法をめぐる諸問題」ジュリストNo.1240,1241）。このような文書不存在の問題は正に文書管理の問題であると言って過言ではない。

2、 文書管理の理念・ポリシーが不明確である。

情報公開法の政令あるいは「行政文書管理方策のガイドライン」の制定により、ある程度文書管理の手順的な事柄は基準が出来たが、「何のために文書管理を行なうのか」という基本理念、あるいは文書管理のポリシーが明確になっていない。適正な文書管理を推進するためには、「文書管理は説明責任を果たすために行なうもの」という基本理念を明確にすることが必要である。それには文書管理法でこのような基本原則を打ち出すべきである。文書管理の国際標準 ISO15489（2001年制定）もこの原則が基調となっており、この概念は国際的にも定着していると言って良い。このことは将来の世代のための説明責任とも言うべき歴史的な公文書を残すアーカイブズ分野にも関係している。

3、 文書管理の体制が不十分である

現状の文書管理上の不具合は体制面の不備に起因する点が多い。各府省における文書管理体制については前述の「ガイドライン」中に、記述がある。但し、この体制は主として各府省の名目的な文書管理責任者と各課の体制を言ったものであり、最も重要な各府省毎の実質的な文書管理実施責任者の存在が欠落している。すなわち兼務の担当者ではなく、実質的に各府省の文書管理方針・規程・手順作りと各課の運用を支援・推進・監査をする専任の専門職（いわゆるレコードマネジャー）が必要なのである。このような役割を持った専門職の設置・育成を各府省に義務付けると同時に、これら各府省の専門職を横断的に統括する機能（米国のNARAの様に現用文書と歴史的な資料を一元管理するのが良い）が必要になる。そのためにも文書管理法の制定が望まれる。

備考：文書管理専門職の役割には各課キーマン及び一般職員の文書管理教育を含む。
文書管理を成功させるためには、文書管理法・体制・教育の3点セットが必要となる。

2004年6月30日

情報公開法に関する要望（追加）

文書管理に関する要望（追加）

昨日、提出致しました要望に、下記を追加させていただきます。

「行政機関情報公開法施行令第16条第1項第9号について」

特別な理由があるとき、行政文書を保存期間の満了前に廃棄できるとなっているが、これは行政機関の恣意的な廃棄を許す隠れ蓑に使われるおそれがあるため、同号は削除すべきだと考えます。総務省行政管理局編「詳解情報公開法」の説明では、個人のプライバシーに関する情報等で保有目的が早期に消滅した場合などを例に挙げているが、元々個人情報是不開示情報なのであって、無理に期限前に廃棄すべき理由は乏しい。また廃棄する行政文書の名称等を記載した記録を作成するなど、極めて限定的、厳格に運用すべきものとしているが、現状のように極めて大雑把な文書名しか書かれていないとするならば、後日記録を見てその廃棄が妥当であったかどうかを判断することは難しい。