

「（仮称）野洲市公文書の管理に関する条例（案）」について  
皆さんから意見を募集します。

## 1. （仮称）野洲市公文書の管理に関する条例（案）制定の背景

現在、本市では野洲市情報公開条例により定めた情報公開制度により透明な行政の推進に努めていますが、その情報公開制度の基礎となる公文書の管理については各実施機関が定めるルールによるものでの運用となっており、条例では定められていません。

しかし、本来、公文書は、健全なまちづくりのための市民共有の重要な知的資源であるという性質を有しており、その管理を適正に行うことは市の責務であると考えられます。

また、「公文書等の管理に関する法律」では、行政の適正かつ建設的な運営と現在及び将来の国民に対する説明責務が全うされるようにすることが、公文書管理の目的であることを明らかにしています。

また、この法律では、文書管理のライフサイクル全般について、統一的な規定を定めており、国における文書管理の改善等が促されています。

併せて、同法では、地方公共団体が同法の趣旨にのっとり、必要な措置を講ずるよう期待していることから、同法の規定と本市の文書管理の実情を比較検討し、「市が保有する公文書は、健全なまちづくりのための市民共有の重要な知的資源である。」との考え方を基本として、新たに（仮称）野洲市公文書の管理に関する条例（以下「条例」という。）を制定しようとするものです。

## 2. 仮称）野洲市公文書の管理に関する条例（案）の概要

### ● 目的

公文書は、健全なまちづくりのための重要な市民共有の知的資源であることから、公文書の適正な管理を図り、市政が適正かつ建設的に運営され、市政について市民に説明する市の責務が全うされるようにする。

### ● 市の責務

市は、公文書が市の政策決定過程等を記録した市民共有の知的資源であるということ、情報公開制度での市民の知る権利が保障されていることを踏まえ、公文書が持つ情報を市民が迅速かつ容易に利用できるよう、主体的に公文書の管理に努めなければならない。

### ● 実施機関における公文書の管理に関する定め の整備

公文書の管理に関する各段階（作成、整理、保存、公文書検索資料の作成等、廃棄）までの規定を段階ごとに規定

### ● 管理状況の公表

毎年度、実施機関における公文書の管理状況を取りまとめ、その概要の公表

### ● その他

職員への研修、出資法人への要請など

### ● 公布日等

公布日：令和2年3月下旬

施行期日：令和2年4月1日（（仮称）野洲市公文書管理・情報公開審議会に係る規定については、令和2年11月1日施行。また、一部経過措置有）

### ● 経過措置等

- 1 この条例の規定は、令和3年4月1日以後に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書について適用する。
- 2 条例の適用期日前に作成し、取得した公文書についても、条例の規定に準じて、整理、保存、廃棄等を行うように努める。その他準備規定など。

## 3.（仮称）野洲市公文書管理・情報公開審議会の設置

本市が行う公文書の管理の運用及び実務的な部分について、専門的知識を持つ者及び市民目線からの意見を反映させること並びに情報公開制度との密な連携を行うことを目的に、現在、市に設置されている野洲市情報公開審査会に公文書の管理に関する審議機能を追加し、新たに（仮称）野洲市公文書管理・情報公開審議会（以下「審議会」という。）を設置します。

審議会では、従来、野洲市情報公開審査会にて審査をしていた情報公開に係る審査請求についての調査等以外の内容に加えて、公文書の保存期間の基準の制定又は改廃の立案に関することや本市が行う公文書の廃棄の判断に関することについて調査、審議等を行うことを想定しています。

### ● 審議会の組織

委員は6人以内で組織し、識見を有する者の中から市長が委嘱

- (1) 識見を有する者（弁護士、学識経験者等） 3人
- (2) 市民代表 3人以内

※参考：野洲市情報公開審査会（平成30年11月1日～令和2年10月31日）  
弁護士 1人、学識経験者 1人、市民代表 3人

### 条例施行までの流れ

