

令和4年度 第2回 庁舎建替庁内検討委員会 会議録

《日 時》 令和4年7月25日（月） PM1:00～2:10

《場 所》 第2委員会室

《出席者》 総合政策部長、財務部長、危機管理部長、市民環境部長、福祉部長、保健部長、子ども家庭
応援部長、魅力創造部長、まちづくり推進部長、建設部長、会計管理者、上下水道局長、議
会事務局長、教育総務部長、学校教育部長、生涯学習部長、公営競技事業所長、市民病院事
務局長、選挙管理委員会事務局長、消防長

《事務局》 総務部長、庁舎建設準備課長、担当主幹、担当長

【議題】新庁舎建設に向けた文書量の削減について

（庁舎建設準備課主幹）

庁舎建設準備課では、昨年度から「文書管理適正化及び文書整理業務」により、文書量削減に取り組んでいる。その取組中に出た課題の一つに「文書処理の運用に関する庁内の統一的な取り扱いにあいまいな部分があり、整理する必要がある」ことが挙げられた。そこで、まずはその課題を解消すべく、この6月に「文書の削減に向けた運用マニュアル」を策定し、8月に庁内各課担当者向けに、本マニュアルを踏まえた研修会を実施し、周知する予定である。

本日は、まず部長の皆さんにマニュアルの内容を説明し、文書処理の運用に関する統一的な取り扱いルールについて確認いただく。次に、昨年度から取り組んでいる文書削減活動とその成果、削減につながる実務上のポイントについてご説明し、皆さんからのご意見をいただきたい。

1. 「文書の削減に向けた運用マニュアル【暫定版】」について（資料1）

（庁舎建設準備課主幹）

「文書の削減に向けた運用マニュアル【暫定版】」について概要を説明。

－ 質疑と主な意見 －

（まちづくり推進部長）

このマニュアルを私たちが各課長に報告するのか。課長に直接やってもらい、そこから意見を吸い上げた方が良くはないか。

（庁舎建設準備課主幹）

各課長には、今後予定している研修の件も含め、本マニュアルについても報告しているため、あらためて報告していただく必要はない。ただ、各部長にも本マニュアルの内容をご理解いただく必要があり、本日は説明を行った。もちろん、課長以下担当者にも認識していただき進めるところである。

（上下水道局長）

保存文書は、総務管財課長に引き継がれるということだが、上下水道局の文書も受け取ってくれるのか。それともこのマニュアルは市長部局だけのものか。それなら他局には関係の無い話なのか。

（庁舎建設準備課長）

マニュアル自体は市長部局で作成したものである。ただ、書かれている内容については他局にも関係ないことではなく、市長部局ではこのような取扱いをしたので、他局も参考にさせていただきたいと考えている。

(上下水道局長)

他局でも同じようなマニュアルを作らなければならないということか。

(庁舎建設準備課長)

基本的に規程関係は、局ごとの規程はあっても市長部局の規程を準用している部分がある。全庁的な取り組みという中で、ご理解いただきたい。

(上下水道局長)

市長部局はこのようなことをしているということ、まずは知っておくということで良いか。

(庁舎建設準備課長)

そのとおり。

(上下水道局長)

研修もするということが。

(庁舎建設準備課長)

研修は全庁的なものである、他局であっても聞いていただきたいと思っている。実際の削減作業も、他局の課にも実施していただいている。

(教育総務部長)

教育委員会にもこのようなマニュアルは無い。

(庁舎建設準備課長)

市長部局以外、作られていない。

(教育総務部長)

教育委員会でも、このマニュアルと同じやり方はできないのか。

(庁舎建設準備課主幹)

上下水道局や教育委員会についてもそうだが、文書の削減の方法・考え方は同じと思っている。確かにこのマニュアルは総務部とあるように、市長部局用に作っているという前提ではあるが、市長部局の文書管理規程は上下水道局や教育委員会も参考にされていると思うので、全庁的に文書を削減するという中で、共通の考えをこのマニュアルで押さえていただけたらと考えている。

(子ども家庭応援部長)

市長部局と違って考え方が一緒ということなら、マニュアルの表紙表記を「岸和田市総務部」ではなく「岸和田市」としておいたら良いのではないか。

(庁舎建設準備課主幹)

総務部内の話になるが、文書管理規程とシステムに関して、総務管財課とIT推進課を総務部で管轄しており、運用面でまだこれから詰めていかないといけないこともあり、今回、暫定版として、総務部とした。ただ、子ども家庭応援部長が仰るように、教育委員会だから違う考え方であるとか、そういったことはない、全庁的にこの考え方でやっていきたいというのは、前提の考え方にある。確かに総務部と書いてしまうと市長部局しか関係ないのではというように見えてしまうので、検討させていただく。

(上下水道局長)

マニュアルに文書の引継ぎ先が総務管財課と書かれているが、実際、総務管財課に上下水道局の文書を

送っても受け取ってもらえないと思うが。

(庁舎建設準備課主幹)

仰るように、文書管理規程上、そうっていない。

(上下水道局長)

そこは上下水道局の各部署を示して、同じようにマニュアルを作りなさいと、例えば情報セキュリティ方針を課ごとに作っているのと同じように、教育委員会なら教育委員会の中でだと思し、そこに総務管財課にあたる部署を入れて、同じパターンで作るという話になるのかと思う。それか、総務管財課にあたる部分を読み替えるというのものもあるかもしれないが。

(庁舎建設準備課主幹)

今までこのような統一化したルールが無かったので、まずは可視化するためにこのマニュアルを作ったということもある。上下水道局や教育委員会においても、このマニュアルを参考に、文書削減するためにはこのような手順が必要だということを示すものである。

(上下水道局長)

それなら、研修ではマニュアルをどのように使うというような説明をと思うが、上下水道局の場合、マニュアルを作ることとマニュアルをどのように使うという話の両方をしてもらった方が良いと思う。

(庁舎建設準備課主幹)

マニュアルに暫定版と書いているように、まだ詰めていかなければならない事項もあるし、また逆に、上下水道局や教育委員会等で市長部局と違う考え方もしあれば、当然違う内容で作っていかねばならないと思うが、先ほども申し上げたように、このマニュアルの考え方は全庁的に変わりはないと思うので、市長部局以外の部署は読み替えてもらうなどの対応は考えられる。目指すところは、基本的な部分ではこのマニュアルの考えをもとにし、削減活動については全庁的にやっていくということをお伝えしたかったのが趣旨である。

(公営競技事業所長)

今日の会議は、庁舎の建替えに絡めて面積を絞っていきたいので、このマニュアルのやり方で進めていかないと書類は減らないという趣旨の話で、それは市長部局であろうと他部局であろうと全庁的にそうしていきたいという話で理解したが、それで良いか。

(庁舎建設準備課主幹)

そのとおり。

(監査事務局長)

電子決裁が今行われているが、所管する各種行政委員会の長は電子決裁ができないので、いまだに紙で回さざるを得ない。これは仕方がないのか。事務局まで電子決裁できるが、監査委員などその先は現物で回ることになるので、電子上の保管が最終の決裁のところできない。

(庁舎建設準備課長)

電子決裁の取扱いや電子データの整理については、並行して検討しているところである。ただ、監査事

務局長が仰る課題は、これからの課題であると思っているので、その点については総務部長を筆頭に、IT推進課と総務管財課含め、問題解消に向けて進めていきたい。

（監査事務局長）

監査委員などは最終決裁権者が電子決裁できないから、中途半端になっている。

（庁舎建設準備課長）

とりあえず今は、現状のシステムと規程の中でできる範囲で行っているため、やむを得ない状況である。

（監査事務局長）

事務局内だけで回す文書は電子決裁で良いが、監査委員の判をもらう必要のある文書は、結局減らすことができない。選挙管理委員会も今年調査対象だが、同様かと思う。

（教育総務部長）

皆で一緒にやっているとだめならば、法律や例規の関係はわからないが、市として全庁的にこのマニュアルにより進めていくというようにすれば良いのではないか。例えば教育委員会の場合、総務管財課長に代わるのが教育総務課長になるのかどうかかわからないが、果たしてそのような調整をするのか。それとも、総務管財課が市長部局しか見ないというのではなく、総務管財課が市全体のことを見てくれるという位置づけにするのか、その辺りの結論がでない勝手にマニュアルも作れないので、まずそういった整理をしてもらいたい。書かれている内容に対して異論はないが、マニュアルを作って市全体で文書削減を進めていかないと庁舎が建たないと言っているのに、市長部局だけのマニュアルで、他の部局についてはご協力をと言うのではだめだと思う。

（庁舎建設準備課主幹）

教育総務部長の仰るように、市長部局だけでということではないし、教育委員会で独自に作ってくれと指示できるものでもないので、整理は必要と思っている。当然、上下水道局と教育委員会と各担当の方には、同じ認識の下で作業いただいているし、研修も受けていただくことも前提にはあるので、一度どのような扱いで、全庁的に取り組めるのかというところを整理した上で進めていきたいと思う。

（子ども家庭応援部長）

このマニュアルで皆さんがこだわっている部分は「総務管財課」という表記だけで、その部分を読み替えるようにしようよと。

（総務部長）

読み替えすれば良いと思う。

（子ども家庭応援部長）

例えば、教育委員会なら教育総務課、上下水道局なら水道総務課として扱いたまうと。暫定版として今このマニュアルを示したのは、皆からそういう意見が欲しかったからでは。

（庁舎建設準備課主幹）

そのとおり。

（総務部長）

子ども家庭応援部長からの提案があったように、岸和田市全体にこのマニュアルをカバーさせ、読み替え扱いを行うことで考えたい。

(監査事務局長)

総務管財課長に引き継がれた文書は、主管課が書庫へ移動しますと書いているので、新庁舎には保存文書用の書庫ができるのか。

(庁舎建設準備課長)

予定はしている。

(監査事務局長)

そこには、教育委員会や選挙管理委員会等の保存文書も入れてもらえるのか。

(庁舎建設準備課長)

その予定である。現状の書庫と比較して新庁舎の書庫面積を考えており、おそらく今は書庫に入らない文書もあると思うが、調査での分類では保管文書となっている。本来ならば、保存文書は完結、編綴して総務管財課へ引き継いだ段階で保存となるので、書庫にあるべきものである。

(監査事務局長)

保管文書と保存文書で明確な線引きがあるのか。

(庁舎建設準備課長)

文書管理規程に書いている。ただ、書庫面積に余裕がなく保存文書に該当する文書も執務室に保管状態で置いてあるケースもあるのが現状である。書庫面積にも限界があるので、つまりは保管文書も保存文書も50%減らせたらということである。

(監査事務局長)

全体の文書を減らさないといけないのはわかるが、保存文書として書庫で保存しようとするならば、面積の制約があるにしても、その分の面積は確保する必要があるのではないかと思う。そうしないと、結局は席の後ろに保存文書を残してしまうことになりかねない。

(庁舎建設準備課長)

可能な限り書庫の中に収めたい。

(教育総務部長)

総務管財課が行政委員会の法規は見ないと言っているのと一緒に、突き詰めていくと、教育委員会は委員会内で総務管財課の課長に相当する人を選ばなければならず、同様に他局も選ばないといけないということになる。それで良いなら別に良いと思うが、総務管財課長が統一した見解で処理をするのではなく、それぞれの行政委員会で処理するのだから、考え方に違う部分があるかもしれない。それぞれの行政委員会でその職にあたる人を持つということが本当に良いのか、選挙管理委員会や公平委員会は数人しかいないのに、その中から1人ずつ選ばないといけないし、それで本当に良いのか。読み替え対応で良いのか、それとも総務管財課が一手に引き受けてくれるのかくれないのか、その辺は議論して欲しい。

(監査事務局長)

市長部局とか関係なく、上下水道局や教育委員会や監査事務局もすべて市としてまとめてくれれば楽ではあるが。

(庁舎建設準備課長)

行政委員会等で考え方も違うことがある可能性があったとしても、一つの共通化した運用の仕方としてご理解いただかないと、総務管財課で全てをというようなやり方は、やはり限界があるのかなと思う。相談なり一定の話をするなりはあるとは思いますが、趣旨を踏まえてもらった中で、それぞれの各部局の方々が同じ方向を向いていただける、そのような取扱いにしてもらえればと思う。そうでないと、このマニュアルに関しても、全部整理しないと前に進まないとなれば、全く進まないことにもなりかねない。

(監査事務局長)

教育総務部長も言っているように別にやらないと言っているのではない。マニュアルを作って文書を減らしていく中においても、例えば文書管理規程そのものは絶対触らないということではなく、以前のものから変えていってもとは思っている。

(庁舎建設準備課長)

相談はいずれかの段階でさせていただくとしても、今日はこちらから返答ができないので、関係課に確認を取り、扱いを考える。

(教育総務部長)

このマニュアルでやらなければならない認識は十分持っているし、やるべきとは思いますが、その辺りの調整だけお願いしたい。それぞれ行政委員会単位で、文書管理の節を作ってくれとかそういう話にもなってしまう。市の中の組織なのだから、法律上は独立した行政体かもしれないが、市として一丸となって取り組むことについては、教育委員会や上下水道局とかではなしに、変えねばならないところは変えたら良いと思う。

(総務部長)

今日のところは、方向性としてこのマニュアルに沿った考え方で進めるということで、あと、色々頂いた課題については解消に努める。

2. 文書量の削減について（資料2）

(庁舎建設準備課主幹)

本件については、昨年度から「文書管理適正化及び文書整理業務」として継続して実施しており、昨年度は支援業者の指導のもと先行 20 課で開始し、各課において作業を進めてきた。今年度も引き続き作業を継続中だが、去る 6 月議会でも、文書削減について各課がしっかり取り組んでいくため、進捗管理をきちんと行うべきとの意見が出た。

この業務の目的として、まずは、新庁舎の規模を適正化するために、現保有文書の 50%削減をめざすことであり、それにつながる文書管理を適正に行うためのルールづくりを行うことである。また、その過程で文書の電子化も行うため、新しい働き方に向けた機能拡張の側面も持っている。

先行 20 課ベースでの削減率の確報値を示している。結果は 26.5%となったが、削減率 50%の成果につ

いては、今年度の削減作業も踏まえ、最終の評価を行う予定である。

一 質疑と主な意見 一

(監査事務局長)

保存文書として総務管財課に引継された文書の中にも、電子化して原本廃棄できるものがあるのか。

(庁舎建設準備課長)

マニュアルについては、暫定版としてお示したように現行の文書管理規程、文書管理システムの中で動かしていけるものということであるが、今、総務管財課で現行の文書管理規程の見直しを進めているところ。その中で大きな事項として、永年文書における保存期間の有期化を考えており、例えば永年を一旦30年に変更するが、ただ考え方は、期間を30年に変えるけれども、30年後にその文書が廃棄できるかどうか考えていくことになるので、その間で考え方を整理することによって、廃棄できるという考え方もとれるかと思う。

(監査事務局長)

私の感覚では、保存文書は総務管財課へ引継いでいるから、原課の手を一旦離れて市全体の文書となっているイメージである。なので廃棄しようが何をしようがリストとしてはきちんと整理されていて、保存文書として管理されていると考えてよい。新しい庁舎になった時、何の文書が入っているのか保存文書はきちんとありますと。

(庁舎建設準備課長)

仰るとおり。

(監査事務局長)

先ほどの説明でも言っていたように、執務室に保管文書と保存文書が入り乱れている状態があるということなら、現状で示された保管文書の数値の中に、実態は保存文書というのが入っている可能性もある。新庁舎になった時、保存文書として執務室から書庫に移管するなら、その分は別に内訳を出しておく方が解りやすいのではないかと思った。せっかく調査してもらっているのだから、本来、保存文書とすべき保管文書の内訳は示すべきだと思う。

(庁舎建設準備課長)

文書削減活動の中で、今は書庫に移せないけれども、本来書庫に移すべき文書を選別してもらって文書量を調査しているので、保管文書のうち、どれだけ書庫に移すことが出来る文書があるのか最終的に数字としては出せると思う。ただ、両方の側面で、書庫の面積を考えると執務空間を考えると、それに付随しているファイルメーターを(平成30年度時より)50%にしたベースで面積を考えており、どちらに移すにしても、半分減らさないと、ちょっとしんどいのかなというのはある。

(監査事務局長)

全部移せないかもしれない前提で、原課に残るかもしれないけれどトータル原課で50%削減を目指しましょうということなら、課によっては、新しい課は別にして、古い課は結構な文書を持っているのではないか。

(庁舎建設準備課長)

一定、削減活動を進めていただくのと同時に、我々も分析を進めていこうとは思っている。ただ、のべつ幕無しに50%削減と言っても難しい部署が出るだろうと思うので、どういう方法が最も効果的なのか、その辺は考えたいなと思っている。今年度実施中の部署のデータも踏まえて整理中ですので、できるだけ

早く、データを示せたらと思っている。

(監査事務局長)

極論だが、新庁舎ができてから、別途保管場所を借りるということも起こり得るのではないか。

(魅力創造部長)

資料1と資料2でそれぞれマニュアルの名前があるが、同じマニュアルを指しているのか、それとも資料1のマニュアルがあつて、さらに運用マニュアルを作ろうとしているのか。

(庁舎建設準備課長)

資料2に記載のマニュアルが最終到達点として目指しているところ。その暫定版と言う形で、先出しさせてもらったのが、資料1の「文書の削減に向けた運用マニュアル【暫定版】」である。今、紙文書の電子化のルール作り等の項目が【暫定版】には無いので、確定版に向け進めている。

(教育総務部長)

議題と関係ないが、決裁をした原本等は保管すべきであるが、色々な会議の資料について、教育総務課のフォルダは見られるが、同じ部でも教育総務課以外の課のフォルダは見られないようになっている。どれだけ早く欲しい資料にたどり着けるようにファイリングされているかは非常に大事で、それが探しにくい状態だから、コピーして紙で置いておこうということが起こり、同じような会議の資料を部長も課長も持って、各自の机や棚に保管してしまう。何かあつてもすぐ取り出せるからと言うきらいも多いと思うので、必要な情報・データを電子で素早く見られるようなファイリングの仕組みを作ってもらうのも大事かなと思う。例えばこの会議の資料でも、庁舎建設準備課のフォルダに入って、庁舎の会議の資料が綺麗にファイリングされていて見られるような状態になっていたら、わざわざ今までの資料も含め、机に置いて置かなくても良い。他部局の資料もそのように見られるようになるのであれば、自席の文書はほぼ空になると思う。

(庁舎建設準備課長)

教育総務部長が仰っていただいたことは目指したいところですが、色々なハードルがあると思っています。そういう中でも改良のキーワードを教えていただければ、それを手掛かりにしながらできることも考えていければと思っている。ただ、その対応には相当な投資が必要になると見立てているので、その辺も考えながらどのくらいまで安価にできるのかとか、その辺りも考えていろいろな派生として考えていかなければならず、ご意見もいただきながら時間をいただきたい。

(教育総務部長)

自分の部内の課の資料を見られないというのもどうかと思う。教育総務課以外のデータは見られないのでデータを送ってもらうが、その時点で電子データも重複してしまい、無駄な話である。

(庁舎建設準備課長)

完全に無駄をそぎ落とすというのは理想だが、現実の運用上でできることも限られる。ですので、今のお手元の資料も副本ではあるが、必要な間は持っておいてもらって、見ないようになった時には、庁舎建設準備課ではアーカイブを持っているので捨てていただいてもかまわないという考え方を示している。

(教育総務部長)

そこは個人差が出ると思う。いつまでも置いておきたい人も中にはいる。

(監査事務局長)

国でも、会議の資料を国のホームページに掲載している。例えば、庁舎建替庁内検討委員会の資料なども何年度・第何回の添付資料というように整理して掲載してもらえたら、あえて原課を見に行かなくても出席した会議が見に行ける。どこか共通のところにデータを置いてもらうのが良いのかな。

(総務部長)

検討課題と思うので、今後、整理したい。

(総務部長)

以上、本日の議題を終了する。最後に事務局から報告がある。

◆ 報 告

(庁舎建設準備課長)

本日、担当副市長が別の会議で出席できなかったため、伝言を預かっているので代読する。

- 文書削減は、運用マニュアルも踏まえて各課で鋭意進めてほしい。
- 各部においては、令和3年度の削減結果 26.5%という数字を踏まえて、50%削減の目標に向け、各課ベースでどのようにすれば達成できるのかというようなお知恵を出していただきたい。仮定の話でも良いので検討をお願いします。なお、9月頃に庁内検討委員会を予定しており、その時にご意見をいただきたい。
- 基本計画の見直しについては鋭意進めている。10月下旬に市民説明会を予定しており、一旦、校区長にはその旨を報告させていただいた。各部においては並行して、令和元年度の基本計画から必要な見直しを踏まえ、それらを具体化する形で、例えばデジタル化、新しい生活様式への対応したものなど必要な機能について、お気づきな点があれば積極的な意見出しをお願いしたい。なお、この件についても、次の庁内検討委員会の時にご報告いただければ。我々としても作業部会によるヒアリングを行っていく。
- 文書の削減に向けた運用マニュアルについても、最終版として作っていくために総務管財課・IT推進課と連携してやっているもので、これについてもご意見いただけるとありがたい。

(総務部長)

伝言については以上。全庁的に取り組んでいく業務なので、良い知恵があれば共有していきたい。一つの知恵としてお示しいただければと考えているので、お願いしたい。

(子ども家庭応援部長)

再度マニュアルの件で確認だが、もし今日の検討委員会の意見として、文書引継ぎを総務管財課で全て引き受け、庁内一つにまとめていこうという話になれば、事務局で考えてもらえるのか。

(総務部長)

組織の問題もあるので、協議する話にはなろうかと思う。

(子ども家庭応援部長)

該当部分の置き換え規程で済みますのか、それとも庁内一つにまとめる扱いにするのか。

(総務部長)

置き換えの方向で、全庁的に取り扱えるように考えたい。

以上