

令和5年5月8日

吉川市長 中原恵人 様

吉川市情報公開・個人情報保護審査会
会 長 小 林 弘 和

答申書

令和5年2月20日付け庶第345号により諮問のありました事案について、
別紙とおり答申します。

(別紙)

答申書

第1 審査会の結論

吉川市情報公開条例（平成12年吉川市条例第16号。以下「条例」という。）第6条第1項の規定により審査請求人が行った「平成7年1月26日以降現在に至るまでの市道3-407号線の道路工事の履歴」（以下「本件対象文書」という。）の公文書公開請求（以下「本件公開請求」という。）に対し、吉川市長（以下「実施機関」という。）が、本件対象文書を保有していないため、令和4年12月15日付けでした非公開決定処分（以下「本件処分」という。）は妥当である。

第2 審査請求人の主張の要旨

本件公開請求をしたが、非公開決定となった。実施機関は、その理由を公文書不存在のためとしているが、廃棄されているのは納得できないため、本件処分の取消しを求める。

第3 実施機関の説明の要旨

1 本件審査請求の経緯

- (1) 審査請求人は、令和4年12月1日付けで実施機関に対して、条例第6条第1項の規定に基づき、本件公開請求を行った。
- (2) これに対して、実施機関が令和4年12月15日付け道第725号により、本件対象文書を保有していないとして非公開とする本件処分を行った。
- (3) 審査請求人は、これを不服として令和5年1月19日付けで本件審査請求を提起した。

2 実施機関としての考え方

本件審査請求については、棄却することが妥当である。

3 理由

本件対象文書については、平成8年度のもの、平成11年度のものが存在するが、吉川市文書管理規程（平成元年吉川町訓令第5号。以下「文書管理規程」という。）の

規定に基づき保存期間を、契約書にあつては10年（別表第2第2種第9号）、工事写真にあつては5年（別表第2第3種第5号）、出来高管理に係る文書及び材料承認願にあつては3年（別表第2第4種第3号）としている。すでに保存期間は経過しており、本件対象文書が格納されていた保存箱の番号は市が管理する保存箱ロケーションには記載されていない。したがって、本件対象文書は廃棄されていることは明らかであり、保有していないとして本件処分を行ったことに何ら違法又は不当な点はない。

4 結論

以上のとおり、本件審査請求については、棄却することが妥当である。

第4 調査審議の経過

当審査会は、本件諮問について、次のとおり調査審議を行った。

- (1) 令和5年2月20日 諮問書の受理
- (2) 令和5年3月23日 実施機関から理由の説明、審議
- (3) 令和5年3月25日
～同年4月4日 本件対象文書の保存の有無について現場確認

第5 審査会の判断の理由

1 本件審査請求について

本件公開請求に対し、実施機関は本件対象文書については、廃棄しており保有していないため、非公開とする本件処分を行った。これに対し、審査請求人は本件対象文書が廃棄されていることが納得できないとして本件処分の取消しを求めていることから、以下、本件対象文書の廃棄の妥当性及び保有の有無について検討する。

2 本件対象文書の廃棄の妥当性及び保有の有無について

- (1) 実施機関は、本件対象文書は文書管理規程に基づき保存期間を定め廃棄していると主張している。当審査会において文書管理規程を確認したところ、工事写真にあつては5年、出来高管理に係る文書及び材料承認願にあつては3年としていることについて疑義はないものの、契約書の保存期間については、重要なものを永久保存（平成9年4月に11年以上に改正）、それ以外のものを10年保存と規定されていた。実施機関の説明によれば、その区分の基準を示した通達等は存在しないが、当時は、公共施設をはじめとする重要な建築物や構造物、埋設物等に関する工事に

係る契約書や成果品等、その書類がないと今後の工事に支障が生じると認められるものを永久保存とし、一般的な工事に係る契約書や成果品等については10年保存として運用しており、本件対象文書にあっては、一般的な道路改良工事であるため重要なものには該当しないということであった。

(2) 実施機関は、本件対象文書が格納されていた保存箱の番号について、実施機関が管理する保存箱ロケーションに記載がないことをもって本件対象文書を保有していないと主張するが、廃棄を裏付ける具体的な資料は存在しない。そのため、審査会として、本件対象文書に係る保存箱の有無について現場確認をしたところ、その存在は確認できなかった。

(3) これらを踏まえると、本件対象文書を廃棄しているとする実施機関の説明は否定できず、これを覆す特段の事情も認められない。したがって、本件対象文書を保有していないため非公開とした本件処分は妥当といわざるを得ない。

3 本件処分の妥当性について

以上のことから、本件対象文書につき、これを保有していないとして非公開とした本件処分については、妥当であると判断した。

4 付言

なお、当時の文書管理規程上、契約書の保存期間について、許可、認可等の行政処分に関する文書及び契約書等（以下「契約書等」という。）で「重要なもの」を永久保存とし、それ以外の契約書等を10年保存する文書としている。

しかしながら、契約書等が重要かそうでないかを判別する客観的で明確な基準や指針等は存在していなかったとのことである。

これでは永久保存する契約書等と10年保存する契約書等の判別が、管理者によって恣意的になされるおそれがなかったとはいえない。

そして、公文書たる契約書等は、市民の知る権利に不可欠な市民共有の知的資源であるから、恣意的な判断によって、本来、永久保存されてしかるべき重要な契約書等が廃棄されるようなことは許されない。

現在は、保存期間の基準が改正され、契約書の保存期間を5年とし、財産の取得等に関する文書の保存期間を30年としているとのことであるが、管理者によって恣意的な運用がなされないよう、保存期間の基準・指針等を不断に見直し、必要に応じ、

一定の基準や指針を設けることで、今後の文書管理を巡る事務処理の適正化と能率の向上に結び付けることを求めたい。

吉川市情報公開・個人情報保護審査会

会長 小林弘和

委員 横家 豪

委員 杉村好美