

第11回公文書管理委員会 会議録

- 1 開催日時 令和7年10月8日（水）午後1時15分から午後2時30分まで
- 2 開催場所 兵庫県庁別館1階B会議室（ウェブ会議併用）
- 3 出席した委員の氏名 中川丈久会長、三上喜美男委員、梅谷順子委員、西片和代委員、申吉浩委員（中川会長は、ウェブ会議システムによる出席）
- 4 事務局等出席者職氏名 総務部長 有田一成、総務部次長 増澤清嗣、法務文書課
課長 山口充、副課長 戸江倫太郎、文書管理班長 磯本光浩
教育委員会事務局高校教育課 副課長 岡崎俊宏
警察本部総務部総務課 課長補佐 廣瀬賢徳

5 議事

- (1) 令和6年度における公文書等の管理状況について
- (2) 公文書管理に係る改善について

6 議事要旨

事務局から説明の後、質疑、意見交換を行った。
主な意見等は下記7のとおり。

7 主な意見等

- (1) 警察本部の紛失・誤廃棄事案について
 - ア 個人情報の流出はなく、情報漏えいの可能性もないと結論付けられているが、これの判断の理由は何か。
(警察本部)
紛失・誤廃棄事案に関しては、全て関係職員からの聞き取り、該当書類の種類・内容・警察情報や個人情報の記載の有無などを確認の上、その可能性は低いと判断して報告している。
イ 警察機関の業務は、犯罪捜査や治安の維持など極めてセンシティブな情報や個人や団体に関する情報が含まれる可能性が高いと考えられるが、それらの情報は含まれていないとの理解で良いのか。紛失であれば、分からぬのではないか。
(警察本部)
裁判所に出す司法書類は、この条例の適用外であるので、報告している紛失・誤廃棄事案には含まれていない。
紛失についても、現場において風で飛ばされ付近を捜して発見されなかった場合もあるが、そもそも紛失した公文書に警察情報や個人情報の記載がないなど、それぞれの状況で判断している。
 - ウ 昨年度も同様事案が起きているということで、研修などを通じて意識を高めて、業務まで改善しているのは分かるが、昨年度も、仕組みとかシステムで何とかならないのかという指摘もあったと思う。その辺の改善点はどうか。
(警察本部)
本年から県警でも電子決裁システムを導入しているが、警察業務では現場や交番

で作成する書類や署名が必要な書類も多く、紙媒体での保存が必要なものがある。また、警察では、全国で保存方法が統一されている書類もあり、県警の判断で変更できないものもある。引き続き指導教養の徹底を図って行く。

エ 他の道府県警でも同様の事案はよく起きているのか。

(警察本部)

紛失・誤廃棄事案については、各都道府県条例の基準に基づいて報告されており、他の都道府県警察との比較や具体的な数字の把握は困難である。

(2) 教育委員会の紛失事案について

ア 進学調査書は、重要なプライバシー情報だが、その後、この35名の個人情報がどこかで流れているということは、特に把握していないと理解していいか。また、調査書に係る事案は初めてか。

(教育委員会)

今のところ、二次被害は特には聞いていない。調査書に係る事案はここ数年では聞いていない。

イ 職員室の机上ということで、他人の目もある中で、外部の人も入れないと思うので、内部の人によるものかもしれないということか。

(教育委員会)

疑いたくはないが、否定はできない。3月は高校入試の時期で生徒や外部の人が入ってこないこともあり、その油断から机上に置いていた。

ウ 対策として、必ず鍵付きロッカーに入れるということであるが、それまで鍵ロッカーはなかったのか。

(教育委員会)

鍵ロッカーはあったが、今回の場合、別の教諭が全クラス分印刷をして、その担任の机に知らないうちに置いたため、実際その調査書があったのかどうかわからぬことから、誤廃棄した可能性もあり、疑いたくはないが内部ということも可能性としてはありえる。

(3) 自己チェックの改善について

ア チェックシートの書き振りとして、例えば3頁で「共有サーバー等について、人事異動等に伴うユーザーの追加・削除やアクセス制限を適切なタイミングで確実に実施」というところは、これを適切なタイミングで確実に実施するためにどうするのか。具体例まで書いた方が人は動くのではないのか。例えば何か月以内とか、誰がやるとか、できるだけ具体的なやり方の記載があるといいのではないか。

(事務局)

御指摘を踏まえて、修正していく。

イ 資料の考え方を読むと、コンプライアンスが非常に重要という趣旨に見える。その後のチェックシートの改正等を見ると、基本的には、従来のチェックシートで幾つか漏れがある、その分、新しい対策を行うと読めるが、実際に起きたインシデントの例から考えて、要因分析を行って、作業レベルでこれをこうしましょうということも重要である。背景要因を分析して、心理的な要因などもあるので、そういった要因に対して、蓋をすることもこの中に反映されているのか。

(事務局)

このシートは現場的なものである。文書管理は、所掌事務を持っている所属でしっかりと管理するという発想があり、その所属に改めて留意することを求めている。シートは（システム設計を所与にして）対症療法的に作っており、御指摘の要因等に踏み込む点では弱いと思う。

ウ 公文書管理指針の改正の方向性について、ここで書いている秘密情報の管理の推進はラベリングの話だと思うが、ラベリングは、普通はクリアランスとペアでやっていく。クリアランスの方についても何か施策はあるのか。

(事務局)

現状、県はセキュリティクリアランスをしていない。例えば人事配置のときに多少考慮しているかもしれないが、制度として、この職員にはこの機密レベルまで情報を扱わせるという発想がない。

エ 必要がないということなのか、それとも大変だということなのか。

(事務局)

大変だとは思うが、おそらく国においても、セキュリティクリアランスは、特定秘密とか、かなり上位レベルの秘密の守り方と理解している。県にはそのレベルの秘密がないため対応しておらず、文書の属性だけでの区別、フォルダで管理すればいいという理解である。実務的には班単位ぐらいで、この仕事を所掌しているから班員はこのデータは見てもいいだろうという管理の仕方をしている。

(委員)

機密レベルだけではなくて、最終的には色々なメタデータをつけたいということと理解した。逆に言うと、コンプライアンスも関係してくる、そこの判断は、コンプライアンスで調整しようということだと思う。

ラベリングとクリアランスの両方を本当に厳密に運用しているところは、実はそんなに無いのではないかと思っているが、それはコスト等も含めて、県政には余りそぐわないで、そこまでやらなくても実効が上げられるだろうということと理解した。

セキュリティにはパーフェクトがない。常にコストも見るという考え方が徹底したのは割と最近で、コストとの見合いの中で決めていかないと実効のあるものができる。要するに、規則を厳しくして100%のセキュリティを目指すと、みんながそれを守らない。コストをかけて制度や手続を増やしても、高すぎると守らなくなり、結局穴だらけになってしまうということが起きる。だから、そういうことも含めて、コストとパフォーマンスのバランスの上で設計するという話になる。少なくとも、今日はそのバランスについての考えを聞いたが、実際に何かインシデントが起きたときには、そのバランスの考え方方がおかしいのではないかという話になってくるかもしれない。うまくずっと運用されているのであれば、基本的にはいいが、もう少し改善したほうがよいという話になってくるのではないかと感じている。