

公文書等の管理適正化の推進に関する法律案概要 (公文書記録管理審議会設置法案)

目的

- 公文書等の管理の適正化の推進に関し、基本方針その他の基本となる事項を定めること等により、これを総合的かつ集中的に行う。

基本理念

- 国民主権の理念にのっとり、行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国等の諸活動を国民に正確かつ確実に説明する責務が全うされるようにすること。
- 公文書等の改ざん・隠蔽等の不適切な取扱いの防止措置を実効的に講じられるようにすること。

公文書等の管理の適正化の基本方針

①作成すべき文書の範囲等の見直し

- 行政機関等の職員が作成しなければならない文書の範囲、行政文書・法人文書の範囲等について見直しを行う。

【見直しの対象となる記録の例】

職員の個人メモ、行政機関等の内部の打合せ記録、外部の者との面会記録、意思決定に至らなかった事案に係る記録 等

②公文書記録管理院の設置

- 内閣の所轄の下に次の事務をつかさどる公文書記録管理院を設置する。
 - (1)公文書等の管理に関する基本的な政策の企画・立案・推進
 - (2)各行政機関の公文書等の管理に関する業務の実施状況の評価・監視
 - (3)現在の国立公文書館の事務 等
- 公文書記録管理院は、行政機関の長への勧告、公文書等関係法令の制定等につき意見の申出等を行う。

③専門的知識を有する人材の育成及び確保

- 専門的知識を有する人材（アーキビスト）の育成及び確保を図るため、公文書等の管理に関する教育・研究・普及の事業の充実等を行う。

④公文書等の適正な管理を図るための規制

- 公文書等の適正な管理を図るための規制の在り方について検討を行う。

公文書等管理審議会（2年間の時限組織）

- 内閣府に、(1)法制上の措置についての調査審議、(2)その他の関連事項につき内閣総理大臣への意見の申出を行う公文書等管理審議会を置く。
- 会長及び委員は、公正中立な判断をすることができる学識経験者のうちから両議院の同意を得て任命する。
- 審議は公開して行い、審議に用いられた資料及び議事録は公表しなければならない。



(1)意見聴取



(2)意見申出

法制上の措置等

- 法制上の措置については、法律の施行後2年以内を目途として講ずる。
- 上記の法制上の措置を講じようとするときは、あらかじめ、公文書等管理審議会の意見を聴かなければならない。



報告義務

国会への報告等

- 政府は、法律の施行後1年を目途として、法制上の措置に係る検討の状況に関する報告書を国会に提出する。
- 上記以外の場合にも、政府は、国会の求めに応じて、報告又は記録の提出をしなければならない。

政府4つの基本方針に基づき、法制上の措置等を講ずる。

※公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。
※国・地方が資本金の1/2以上を出資する法人の文書管理の検討規定を設ける。