

府税事務所における行政文書の管理と府民の知る権利について

対象受検機関：税務局

事務事業の概要	検出事項	改善を求める事項(意見)
<p>1 行政文書の公開を求める権利の保障</p> <p>「大阪府情報公開条例」(以下「条例」という。)では、「府が保有する情報は、本来は府民のもの」という理念のもと、府の保有する情報は公開を原則とし、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護しつつ、行政文書等の公開を求める権利を明らかにし、併せて府が自ら進んで情報の公開を推進することにより、府民の知る権利に資するため、保有する文書の目録を公表することとしている。</p> <p>【大阪府情報公開条例】 前文(前略) このような精神のもとに、府の保有する情報は公開を原則とし、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護しつつ、<u>行政文書等の公開を求める権利を明らかにし、併せて府が自ら進んで情報の公開を推進することにより、「知る権利」の保障と個人の尊厳の確保に資するとともに、地方自治の健全な発展に寄与するため、この条例を制定する。</u> (実施機関等の責務) 第3条 <u>実施機関又は実施法人は、行政文書又は法人文書の公開を求める権利が十分に保障されるように、この条例を解釈し、運用するとともに、行政文書又は法人文書の適切な保存と迅速な検索に資するための行政文書又は法人文書の管理体制の整備を図らなければならない。</u> (公開請求の利便を考慮した適切な措置) 第37条 <u>実施機関又は実施法人は、何人も容易に、かつ、的確に公開請求(第6条の規定による行政文書の公開の請求及び第19条の2の規定による法人文書の公開の請求をいう。以下同じ。)をすることができるよう、次項に定めるもののほか、当該実施機関又は実施法人が管理する行政文書又は法人文書の特定に資する情報の提供その他の公開請求の利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。</u></p> <p>2 <u>実施機関及び実施法人は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書又は法人文書の目録等行政文書又は法人文書を検索するための資料を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。</u></p> <p>2 行政文書管理システムを使用して管理する文書の目録の作成・公表について</p> <p>府では、行政文書管理システムにより電子的に作成し管理している行政文書の情報をHPに登載し、府民等誰もが検索・閲覧できるように「文書情報検索・閲覧システム『ネットみる』」を導入している。 これは、同システムを使用して起案・決裁された文書は、文書のファイル(簿冊)目録や文書目録が自動的にインターネット上に公表される仕組みである。</p> <p>3 行政文書管理システムを使用しないで管理する文書の目録の作成・公表について</p> <p>一方で、行政文書管理システムを使用しないで管理している行政文書については、上述の「ネットみる」により文書のファイル(簿冊)目録や文書目録が自動的にインターネットに公表されない。 この場合、「条例解釈運用基準」(以下「運用基準」という。)では、文書を検索するための資料として、ファイル管理台帳及び文書管理台帳を作成し、府政情報センターに備え付け、一般の閲覧に供するとされている。</p>	<p>条例第37条第2項では、行政文書の目録等、行政文書を検索するための資料を作成し、一般の閲覧に供しなければならないと定められている。</p> <p>しかしながら、税規程第8条の2の規定に基づく行政文書管理システムを使用しない起案文書については、運用基準による「文書管理台帳」が作成されていなかった。</p>	<p>運用基準により備え付けることとされている「文書管理台帳」を作成し、一般の閲覧に供するなど、府民の知る権利が十分に保障されるよう改善を図られたい。</p>

<p>4 府税事務所における文書の目録の作成・公表について</p> <p>府税事務所においては、「大阪府府税事務所行政文書管理規程」(以下「税規程」という。)第8条の2の規定に基づき、例外として行政文書管理システムを使用しないで起案ができる場合が定められている。</p> <p>この場合の文書目録の作成・公表について確認したところ、運用基準に基づく「ファイル管理台帳」は作成されインターネットによる公表が行われているが、「文書管理台帳」が作成されていなかった。</p> <p>【大阪府府税事務所行政文書管理規程】</p> <p>第8条の2 行政文書の起案は、税務情報システム(府税に関する事務を処理するための情報システムをいう。)を利用する方法により処理する事務に係るものを除き、行政文書管理システムを利用する方法により行わなければならない。</p> <p>2 税務情報システムを利用する方法により処理する事務に係る行政文書の起案は、別に定める用紙を用いて行うものとする。</p> <p>【大阪府情報公開条例第37条 解釈運用基準】</p> <p>1 本条第1項の「公開請求の利便を考慮した適切な措置」とは、本条第2項に定めるものの他、「情報の公表制度の実施に関する要領」4アに定める「府政に関する基礎情報」などをいう。具体的には、<u>次のものを府政情報センターに備え付け、一般の利用に供する(施行規則第7条第1項及び第2項)。</u></p> <p>(4)その他、行政文書及び法人文書の検索に資する資料</p> <p>2 本条第2項の「行政文書又は法人文書の目録等行政文書又は法人文書を検索するための資料」とは、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1)文書分類表及び文書の保存期間の基準</p> <p>(2)行政文書に係るファイル(簿冊)目録及び文書目録</p> <p>ア 行政文書管理システムにより管理されている行政文書に係る目録</p> <p>(7)大阪府ホームページに掲載したファイル(簿冊)目録</p> <p>(4)大阪府ホームページに掲載した文書目録</p> <p>イ <u>行政文書管理システムにより管理されていない行政文書に係る目録</u></p> <p>(7)ファイル管理台帳(当該年度分はファイル基準表)</p> <p>(4)文書管理台帳(写)</p> <p>(3)法人文書に係るファイル(簿冊)目録及び文書目録</p> <p>(7)ファイル管理台帳(当該年度分はファイル基準表)</p> <p>(4)文書管理台帳(写)</p> <p>3 <u>実施機関は、2(2)に掲げる目録等を、実施法人は2(3)に掲げる目録等を、それぞれ作成するものとする。</u></p>		
--	--	--

措置の内容

各府税事務所等における行政文書の起案・管理は大阪府行政文書管理規程等に基づき、「行政文書管理システム」により行うこととし、府民等誰もが行政文書の情報をホームページで検索・閲覧できるようにした。

また、「行政文書管理システム」を使用しないで管理する文書については、運用基準により備え付けることとされている「文書管理台帳」を作成し、一般の閲覧に供するなど、現行規定に沿った行政文書の適正な管理を行う。

なお、行政文書の適正な管理について万全を期するため、税務局税政課長及び徴税対策課長並びに各府税事務所長及び大阪自動車税事務所長に対して「行政文書の管理について(平成31年3月19日付税務局長通知)」を發出し、職員への周知徹底を図った。

監査(検査)実施年月日(委員:平成30年8月3日、事務局:同年6月13日から同年7月17日まで)