

1. 計画の策定に当たって

行政機関は、意思決定および業務遂行を適正かつ円滑に行うとともに、その活動記録である公文書を広く公開し、「説明責任」を果たしていかなければなりません。

本区では、これまで練馬区文書管理規程等に基づいて公文書を管理するとともに、練馬区情報公開条例(以下「情報公開条例」という。)に基づき、その公開や情報の公表・提供に努めてきました。

一方、区が果たすべき「説明責任」は、現在の区民だけではなく、将来の区民に対しても負っているものです。この視点でとらえると、公文書は、職員が業務で利用するためだけでなく、その多くが区政の主要な活動を跡付けるもので、区民の共有財産として将来にわたって残すべき資料(以下「歴史的資料」という。)でもあります。しかしながら、多くの自治体と同様に、本区においても、公文書を歴史的資料という視点から収集・管理し、利活用につなげる仕組みについては、これまで十分ではありませんでした。

そこで、本区では、国や他自治体の動向を踏まえながら、歴史を持つ基礎自治体としての区政資料管理体制を一層充実させるために、以下の基本方針のもと、歴史的資料の「収集・管理」、区民による歴史的資料の「利活用」、それらを支える「基盤・体制」の3つの視点から、区政資料管理の新たな仕組みを検討し、練馬区区政資料管理整備計画(以下「計画」という。)を策定しました。

(基本方針)

公文書(刊行物等を含む。)のうち、歴史的資料として重要なものを体系的に収集・管理し、区民共有の財産として継承、利活用することで、より一層透明で開かれた区政経営を実現する。

国の動向:国は省庁ごとに管理されてきた公文書等の適切な保存と利用を図り、現在および将来の国民への説明責任を果たすことなどを目的に、平成21年(2009年)7月1日、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)を制定・公布しました。この法律は、国の行政機関や独立行政法人等に適用されるもので、公布の日から2年以内に政令で定める日から施行することとされています。

地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正管理に関する必要な施策の策定と実施に努めるものとされています。