

適正な公文書管理に向けて、公文書監理計画を策定しました

本市の公文書管理状況を調査し、改善に向けた指導・助言等の取組を定めた「令和3年度公文書監理計画」を策定しましたので、お知らせします。

この取組は、麻溝台・新磯野第一整備地区土地区画整理事業に関する第三者委員会の調査で明らかとなった組織運営上の問題に対する改善策の1つであり、国等においても公文書の在り方が問われている中、この計画により、市民共有の知的資源である公文書の適正管理に取り組んでまいります。

1 計画の主な内容

(1) 公文書の管理状況に関する自己点検の実施

職員一人ひとりが適正な公文書管理を理解するために、職員による公文書の作成・整理・保存についての自己点検を実施します。

実施時期 令和3年5月中旬から5月下旬まで

(2) 文書引継ぎ時の実地調査

公文書の整理・保存状況を把握するため、各課等が、保管期間が満了した公文書を情報公開・文書管理課等に引き継ぐ際に、公文書監理官(※)及び情報公開・文書管理課職員が事務室を訪問し、文書の保管状況等を調査します。

実施時期 令和3年5月下旬から

(3) 局、執行機関等を指定して行う定期調査

「意思決定の過程がわかる公文書の作成が適正に行われているか」という視点を中心に、公文書の作成状況を把握するため、局、執行機関等を指定し、調査します。

なお、定期調査は前期と後期に分けて実施します。

実施時期 前期：令和3年7月から 後期：令和3年11月から

(4) 公文書管理向上委員会の運営

市全体で適正な公文書管理に取り組むため、各実施機関の統括文書管理者等及び公文書監理官を構成員とする「公文書管理向上委員会」を新たに設置し、公文書監理計画の推進、公文書事務の実施状況に係る点検及び調査結果の情報共有等を図ります。

今年度は年3回開催する予定で、第1回委員会は5月10日に開催しました。

※公文書監理官は、市長部局の統括文書管理者である総務局長直属の専任職員として、令和3年4月から新たに配置した職であり、第三者的な立場で公文書の管理状況について実地調査等を行うとともに、必要に応じて改善に向けた助言等を行うなど、適正な公文書管理の指導的役割を担います。

公文書監理官の配置は、自治体初の取組です。

2 計画策定日

令和3年5月10日

問合せ先
情報公開・文書管理課
直通電話 042-769-8210