

令和4年度第2回公文書管理向上委員会 会議結果

開催日時：令和4年10月11日(火)

午後3時30分～午後4時25分

会場：第2別館 第3委員会室

事案担当：情報公開・文書管理課（内線2215、3672）

<p>[件名] 令和4年度第2回公文書管理向上委員会について</p>
<p>[目的] ・第1回公文書管理向上委員会以降の取組の実施状況の報告</p> <ul style="list-style-type: none">・公文書管理に関する自己点検の結果報告・公文書の保管状況等に関する実地調査の結果報告・懸案フォルダーによる公文書管理のモデル実施の状況報告及び追加募集の説明・適正な公文書管理に向けた研修等の実施状況の報告・公文書管理ニュースの発行状況の報告
<p>[事案の概要]</p> <p>令和4年度第1回公文書管理向上委員会（令和4年5月10日開催）後に実施した取組について、報告を行うもの。</p>
<p>[会議経過]</p> <p>運営責任者（奈良総務局長）挨拶及び新任委員紹介の後、議題について事務局である情報公開・文書管理課から説明を行った。</p>
<p>[意見等]</p> <p>【議題（2）公文書管理に関する自己点検の結果】</p> <p><その他意見等></p> <ul style="list-style-type: none">● 紙文書の決裁方法については大幅に改善しているということだったが、約60%が統合文書管理システムによる決裁をしているということは、約40%は「げた判」による決裁をしているという考え方でよいのか。約40%が誤っている状況であれば、「引き続き改善が必要と考えられる項目」として扱ったほうがよいのではないかと。（前田議会局次長）● 大幅に改善が見られたため「改善された項目」としているが、引き続き改善に向けて取り組んでいきたい。（山口情報公開・文書管理課長）● 公文書監理官から補足説明はあるか。（奈良総務局長）● 業務によっては、統合文書管理システムによる決裁では対応が難しい文書がある。状況を確認しないと判断が難しいものもあるため、引き続き公文書の保管状況等に関する実地調査の中で助言をしていきたい。（内田公文書監理官）

【議題（3）公文書の保管状況等に関する実地調査の結果】

- 多くの所属が公文書管理に積極的に取り組んでいるため、昨年度指摘したような内容はほとんどなくなっている。昨年度と比べて細かい部分まで確認することができたので、FNo.の間違いが多く見つかった状況である。各所属で適正な公文書管理に向けた取組が進んでいることは嬉しく思う。

職員に対しての研修も予定しているが、所属長、班長の意識を高めることが課題であると捉えている。(内田公文書監理官)

- 今年度もマネジメントサポート制度の実施を予定しているが、所属長自ら意識することを目的として、公文書管理に関する評価項目を加える予定である。項目の追加は今年度から実施を予定しており、今後対象所属に対して通知する。対象でない場合も、今後評価項目に公文書管理に関する項目が追加されることは認識しておいてほしい。(奈良総務局長)

- 旧4町の文書が残っていたことについては、貴重な資料が残っていたという点ではよかったと思うが、管理状況としては不適切ということか。(奈良総務局長)

- 合併時に引き継ぐ文書については、管理票を作成しているはずだが見当たらなかったため、引継ぎ漏れていたのではないかと思われる。また、文書自体も古く傷んでいるものが多いため、早急な対応が必要である。(内田公文書監理官)

- 農業委員会事務局は調査の対象となっていたが、その後の対応状況はどうなっているか。(奈良総務局長)

- 津久井事務所の文書まで管理が行き届いていなかったと反省している。6月24日に調査があり、6月30日に結果の通知があった。6項目に対して助言があり、改善が必要な項目が多かったため1か月では対応できず、情報公開・文書管理課と調整の上、8月30日に改善結果を提出した。改善に当たっては私も含め農業委員会事務局全体で取り組んだ。

助言を受けた町の時代の文書については、ほとんどが引継ぎ漏れていたものと思われる。保管している文書のリスト化は終了しており、歴史的公文書の該当の有無について現在確認しているところである。

助言内容には、「背表紙に記載がない」「保存期間を経過した文書が多数ある」「職員がFNo.を理解していない」といったものがあり、職員の意識に問題があったと感じている。

改善後にも職場の状況を確認し、キャビネット内の文書について確認した。完全に改善できている状況とは言えないが、大幅に改善されていた。改善により廃棄する文書も多数あったが、9月末に廃棄を完了している。すでに本庁事務局で導入している懸案フォルダーの活用もさらに進め、一人一人の意識を高めていきたい。(斉藤農業委員会事務局長)

【議題（４）懸案フォルダーによる公文書管理のモデル実施の状況及び追加募集の実施】

- アンケート結果から、「スペースが不足している」「懸案フォルダーの数が1つでは足りない」などの課題が出ているが、対応はどのように考えているか。（奈良総務局長）
- 保存期間を経過した文書や職員個人の参考資料を廃棄したことにより、スペースが空いた所属は多い。ただし、整理をしても保管場所が不足している所属もあるため、所属間での保管場所の融通は必要と思われる。また、フォルダーを使用せず、保管場所を決めてその場所に戻すという方法でも問題ない。フォルダーという形式にこだわらず、進めていきたい。

そこで事務局に伺うが、来年度から全庁実施の予定ということだが、その際に使用するフォルダー等の予算については情報公開・文書管理課で対応可能か。（内田公文書監理官）

- 全庁実施の際は、各課で対応していただきたい。モデル実施の期間については、できる限り対応したい。（山口情報公開・文書管理課長）

【議題（５）その他】

- 文書副主任とその他希望者に向けた研修を6回予定している。保管状況等の実地調査で助言があった場合、文書副主任が中心となって改善に取り組んでいる状況が多くみられるが、改善には手間がかかり、大変苦労しているということも聞いている。所属長の意識も大切だが、若い職員に向けては、演習問題を用いた研修を行うなど、適正な管理について周知していきたいと考えている。（内田公文書監理官）

【その他全体を通しての意見等】

- 文書の整理はしているが、必要な文書の量が多く削減が難しい状況である。（高橋教育局長）
- 文書の電子化を進めていかないと省スペースにはならない。統合文書管理システムでは過去の文書も見ることができると、手持ち資料として紙で保管しなくてもよくなるのではないかと。また、共通ファイルサーバー内の文書の取扱いについても整理を進めており、統合文書管理システムと併せて使用することで電子化も進むのではないかと。

保存年限を過ぎても参考として保管しておきたいという話もあるが、公文書公開請求時に、保存期間を経過して存在しないはずの文書を保管していたということになるため、保存期間経過後の文書は廃棄してよいと割り切り、適切に廃棄することが必要である。（内田公文書監理官）

- 公文書監理官による職場巡視を10月下旬に予定しているので、御承知おきいただき

たい。対象は、本庁舎及びその周辺、緑区合同庁舎（総合事務所を含む）、南区合同庁舎となる。本日中に全庁掲示板での通知を予定しているが、具体的な訪問日時については事前に周知する予定はない。巡視時は、キャビネットや書庫の上、机上や足元の整理状況など、本日説明した内容を中心に確認する予定である。（山口情報公開・文書管理課長）

- 退庁時の状況も確認したいため、勤務時間外にも調査したいと考えている。（内田公文書監理官）
- 市長からも、公文書公開請求や公文書管理の重要性を強く実感していると聞いている。また、市長自身も職場の状況を確認している。誰が見ても適切と感じるように公文書管理に取り組んでほしい。（奈良総務局長）

[出席者]	奈良総務局長	高橋教育局長	大貫市選挙管理 委員会事務局長	畑緑区選挙管理 委員会事務局長
	大島	仙波	鈴木人事委員会 事務局長	笹野監査委員 事務局長
	中央区選挙管理 委員会事務局長	南区選挙管理 委員会事務局長		
	斉藤農業委員会 事務局長	前田議会局次長 （代理出席）	高橋税制・債権 対策課長	内田 公文書監理官
	情報公開・ 文書管理課 山口課長 富樫担当課長 湯田総括副主幹 伊東主事			