

公文書管理の在り方に関する検討

| 区分 | 課題 | 現状 | 県の対応案 |
|----|---|--|--|
| 作成 | ①公文書の定義 …職員が作成する文書はすべて公文書となるのか。 | <p>○情報公開条例の運用の中では、「決裁文書、供覧文書」のほか「本庁の課長等、一定の権限を有する者を交えた内部検討に付された文書」を組織共用文書＝公文書として定義している。</p> <p>○ただし、意思決定のプロセスを検証する上では、上記の定義では足りない。</p> | <p>○意思決定のプロセスを検証できるよう、公文書の範囲を従来よりも広げる。</p> <p>○例えば、協議文書については、次のとおり区分する。 A：個人が下書き等で整理した段階の文書＝個人管理文書 B：上司や同僚と共有した段階からの文書＝組織共用文書（公文書）</p> <p>○ただし、電子メールについては別途検討する。</p> |
| | <p><要旨> 実務上は、決裁や供覧のほか、資料の確認などの形で本庁の課長等が共有した段階以降の文書を公文書としています。 しかし、意思決定のプロセスを検証するためには、本庁課長等にかかる前の段階の文書もしっかり残していく必要があります。 一方で、公文書として保存する量が増えれば、それだけ保存のためのスペースが必要になるという課題が出てきます。</p> | <p><要旨> 意思決定のプロセスを検証できるよう、公文書の範囲を従来より広げます。 具体的には、資料確認などの形で意思決定を行う協議文書については、上司や同僚と共有した段階から公文書として位置付けます。 なお、公文書の管理保存にあたっては、国の検討内容（※）を参考に検討します。 また、電子メールについては、内容が様々であることを考慮し、別途検討していきます。 ※国の検討では、本庁課長等が共有した段階からの文書は1年以上保存すべきものとし、本庁課長等に至る前の段階のものは必要な期間のみ保存するものとしています。（別添資料参照）</p> | |
| 作成 | ②電子決裁の推進 …電子決裁とする文書の範囲をどのように定めるか。 | <p>○昨年度までの電子決裁率は約2%であった。</p> <p>○茨城県では、紙への押印を廃止し、数ヶ月で電子決裁率を100%近くまで向上させた。</p> <p>○国では、今後作成する文書は、原本を電子的に保存・保有することを基本とし、段階的に電子化することとしている。</p> | <p>○作成する文書の実状や、サーバの容量を鑑み、電子決裁を段階的に取り入れていく。</p> <p>○電子文書の適切な保存管理を行っていくために必要な仕組みやシステムを整備する。（国の検討内容を参考とする。）</p> |
| | <p><要旨> 茨城県では、決裁手続は電子で行い、添付の紙資料は別途回覧することをルール化することで、一気に電子決裁を進めましたが、決裁と添付資料が分かれてしまうことによる弊害もあるようです。 一方、国では、段階的に電子化を進める方向で議論が進められています。</p> | <p><要旨> 国における検討の内容を参考にしながら、電子決裁を段階的に進めていくとともに、今後増加が予想される電子文書の適切な保存管理について検討していきます。</p> | |
| 保存 | ③公文書の保存期間 …あらゆる公文書を長期間保存する必要があるか。 | <p>○公文書は、重要度に応じた保存期間を定めて文庫等にて保存している。</p> <p>○保存期間は「長期(30年)、10年、5年、3年、1年又は1年未満のいずれかの期間」とすることを規定しているが、重要度の基準には曖昧な部分がある。</p> | <p>○意思決定のプロセスが検証できるような保存期間を設定する。</p> <p>○具体的には、次の基準により設定する。 ・県の基本的な政策との関連 ・業務の特殊性（毎年発生しない異例なものであるかなど） ・法的な保存期間の有無 ・事務サイクル（事務事業を行うにあたって必要な期間）等</p> |
| | <p><要旨> 現在の保存期間に関する別表の基準を見ると、「特に重要」「重要」といった表現が多いことなど、どの期間を設定するか基準が曖昧な状態です。</p> | <p><要旨> 国や他県の設定状況を参考に、例えば、県の基本的な政策である「県総合計画」に関連する文書は長期保存とするなど、基準の明確化に向けて検討していきます。</p> | |

| 区分 | 課題 | 現状 | 県の対応案 |
|-------------|--|---|---|
| 保存 | ④文庫の在り方 …田町文庫の在り方を、どうするか。 | <p>○県庁全体の文庫の使用率は、平成 35 年度には 99%となる見込みである。</p> <p>○平成 28 年度に国土交通省が公表した安倍川の洪水浸水想定により、田町文庫の立地区域は河川増水時に浸水が想定される区域となった。</p> <p>○国は、文書の作成から保存、廃棄までを一貫して電子的に行う方針を示しているが、具体的な方向を見通せる段階ではない。</p> <p><要旨> 文庫の収容能力の逼迫化と、田町文庫の立地区域が浸水区域になったことにどのように対応していくべきかが課題です。</p> | <p>○公文書の範囲を広げることとするため、今後も一定程度の保存スペースが必要となる。</p> <p>○田町文庫に代わる施設を、コスト面でのメリットを勘案し、既存の県有の施設やスペースの活用を含めて検討する。</p> <p>○ただし、収容能力については、電子化の推進の状況を見極めながら検討していく。</p> <p><要旨> 田町文庫に代わる施設の設置については、中長期の視点に立って検討を進めていきます。短期的には、未利用の既存施設やスペースの活用など、早期に実現可能な対応策を検討していきます。</p> |
| 廃棄 | ⑤廃棄の手続 …現状の手続が適当か。 | <p>○歴史的に価値がある公文書を選別するため、保存期間が満了となる公文書を対象に、外部の専門家が参画した審査会（選別審査会）における審査を経て法務文書課長が判断している。</p> <p>○他県では、第三者委員会のチェックや、廃棄対象文書を県民に公開し意見を募る仕組みを構築している事例がある。</p> <p>○電子文書の廃棄についてはルール化しておらず、選別は実施していない。</p> <p><要旨> 本県では、既に外部の専門家が参画した審査会（選別審査会）を設置し、選別・廃棄をチェックする仕組みを整えています。</p> | <p>○現状と同じ廃棄・選別の仕組みを維持する。</p> <p>○なお、選別審査会の組織を改編し、公文書管理の専門家のほか、法律の専門家等を加えるなど、組織の拡充を図る。</p> <p>○電子文書の廃棄・選別の手続については別途検討する。</p> <p><要旨> 現状と同じ仕組みを維持しながら、選別審査会の機能拡充を図っていきます。</p> |
| 歴史的資料としての利用 | ⑥公開体制の充実 …県民がより気軽に利用できる体制とは、どのような体制か。 | <p>○歴史的資料は、知事部局と教育委員会で分けて管理している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史的公文書は知事部局で管理。 ・県史編さん収集資料は知事部局及び教育委員会で管理。 <p>○歴史的公文書は、現用公文書と同じ文庫で保存し、県庁内の県民サービスセンターで閲覧を行っている。</p> <p>○県史編さん収集資料は、教育委員会は、歴史文化情報センターで管理を行い、知事部局は、田町文庫で管理を行っている。</p> <p><要旨> 現状では、歴史的公文書と県史編さん資料を、知事部局と教育委員会とで別々に管理・公開しています。 いずれの資料も、現在及び将来の県民が、本県の行政や県民生活の推移をたどるために必要な歴史資料であり、県民の皆様にとっては、一元的に管理されているほうが利便性が高いと考えられます。</p> | <p>○知事部局と教育委員会で別々に管理している、歴史的公文書及び県史編さん収集資料について、新県立図書館内で共に閲覧できるよう体制を検討する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史的公文書で即時に閲覧可能な文書（現在 541 冊）など <p><要旨> 現在計画されている新県立中央図書館において、県民の皆様が一元的に利用可能となる方向で検討を進めていきます</p> |