

## 公文書管理法の施行状況 (公文書管理制度の周知 (行政機関の取組))

公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。）の施行（平成23年4月1日）に伴う、各行政機関における公文書管理に係る各種規程類の整備状況、職員等に対する公文書管理制度の周知状況及び研修等の実施状況について調査を行った。調査結果は以下のとおり。

### 1 文書管理に関する規程類の整備状況

公文書管理法第10条第1項において、行政機関の長は、行政文書の管理に関する定め（以下「行政文書管理規則」という。）を設けなければならないとされている。

また、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定。以下「ガイドライン」という。）第5「1 行政文書ファイル保存要領」においては、総括文書管理者は、行政文書ファイル等の適切な保存に資するよう、文書の媒体（紙・電子）に応じた保存場所、文書引継手続等について、行政文書ファイル保存要領を作成するものとされている。

これらを踏まえ、各行政機関において制定されている行政文書管理規則、同細則、行政文書ファイル保存要領その他の行政文書の管理に関する規程類等の整備状況を調査した。

#### 【調査結果（表1）】

全ての行政機関(41機関)において行政文書管理規則が整備され、36機関では行政文書ファイル保存要領も整備済みとなっている。

また、行政文書管理規則に基づく細則（行政文書管理規則に規定される事項を、必要に応じて、さらに詳細かつ具体的に規定する規程類）、文書管理の点検・監査要領（文書管理の点検・監査に係る実施要領）、文書管理マニュアル（行政文書のファイルの仕方、背表紙の表記方法、帳簿への記載要領など、文書管理に係る具体的な作業手順等を職員向けに整理したマニュアル）などを整備している状況もみられた。

表1 文書管理に関する規程類の整備状況

区分	行政文書管理規則	行政文書ファイル保存要領	行政文書管理規則に基づく細則	点検・監査要領	文書管理マニュアル
行政機関数	41	36	34	20	14

(注) 平成23年8月19日現在。

## 2 文書管理制度の周知状況

公文書管理法の適切な運用のためには、日常的に文書を管理する職員に制度を十分周知することが必要である。

このため、公文書管理法の施行に伴い、各行政機関において実施した職員等への公文書管理制度の周知徹底の状況を調査した。

### 【調査結果（表2）】

公文書管理法の施行に伴い、各行政機関において実施された公文書管理制度の周知の状況をみると、「公文書等による通知」、「伝達会議等の開催」、「文書管理研修等の実施」等の方法により、全ての行政機関において職員に対する制度周知が行われている。

また、多くの行政機関で複数の方法により周知徹底を図っている状況がみられる。

表2 文書管理制度の周知状況

行政機関名	公文書等の通知	文書管理マニュアル等の配布	伝達会議等の開催	文書管理研修等の実施	その他の周知
内閣官房	○	○	○		○
内閣法制局	○		○		○
国家公務員制度改革推進本部					○
東日本大震災復興対策本部					○
人事院		○	○	○	○
内閣府		○		○	
宮内庁	○			○	○
公正取引委員会	○	○	○	○	○
国家公安委員会	○	○	○	○	○
警察庁	○	○	○	○	○
金融庁	○		○	○	○
消費者庁					○
総務省			○		○
公害等調整委員会	○	○	○		○
消防庁	○	○	○	○	
法務省	○	○	○	○	○
公安審査委員会	○			○	
公安調査庁	○	○	○		
検察庁	○	○	○	○	○
外務省	○	○		○	○
財務省	○	○	○	○	○
国税庁	○		○	○	○

文部科学省	○	○	○	○	
文化庁	○	○	○	○	
厚生労働省	○	○	○	○	○
中央労働委員会	○		○		○
農林水産省	○	○	○	○	○
林野庁	○	○	○	○	○
水産庁	○	○	○	○	○
経済産業省		○	○	○	○
資源エネルギー庁		○	○	○	○
特許庁		○	○	○	○
中小企業庁		○	○	○	○
国土交通省	○	○	○	○	○
運輸安全委員会					○
観光庁		○			
気象庁	○	○	○	○	○
海上保安庁	○	○		○	○
環境省		○	○	○	○
防衛省	○	○	○	○	○
会計検査院	○			○	○

(注) 1 平成23年8月19日現在。

2 「その他の周知」は、主に、全職員への一斉メール送信による周知やイントラネットへの文書管理関係規程類、マニュアル等の掲載による周知といった方法によるものである。

### 3 文書管理に係る職員研修の実施状況

公文書管理法第32条第1項において、行政機関の長は、当該行政機関の職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うこととされている。

また、ガイドライン第9「2 研修への参加」においては、文書管理者は、総括文書管理者及び独立行政法人国立公文書館その他の機関が実施する研修に職員を積極的に参加させなければならないとされている。

これらを踏まえ、公文書管理法の施行前後において、各行政機関において自ら実施した研修又は独立行政法人国立公文書館その他の機関が実施する研修への職員派遣の実施状況について調査を行った。

#### 【調査結果（表3）】

公文書管理法の施行前後の職員研修の実施状況をみると以下のとおり。

##### ①法施行前（平成23年1月4日～同年3月31日）

30の行政機関において、延べ1,390回の研修が実施され、延べ人数で61,178人の職員が参加

②法施行後（平成23年4月1日～同年8月19日）

37の行政機関において、延べ1,053回の研修が実施され、延べ人数で20,732人の職員が参加

③今後の予定（平成23年8月20日～）

31の行政機関においては、今後、延べ1,477回程度の研修が予定されており、これらの研修には延べ80,782人の職員が参加予定

表3 文書管理に係る研修の実施状況

区 分	法施行前	法施行後	今後の予定
実施行政機関数（機関）	30	37	31
研修実施・派遣延べ回数（回）	1,390	1,053	1,477
新規採用研修	97	192	58
文書管理者研修	161	252	191
他の行政機関等で行う研修	43	56	19
国立公文書館が行う研修	10	52	45
その他の研修	1,079	501	1,164
参加延べ人数（人）	61,178	20,732	80,782

(注) 1 「法施行前」は、平成23年1月4日～同年3月31日の期間の実績。

「法施行後」は、平成23年4月1日～同年8月19日の期間の実績。

「今後の予定」は、平成23年8月20日以降の予定。

2 「その他の研修」は、主に、「職員研修」、「セキュリティ研修」、「文書管理システム研修」、「一元的文書管理システム操作研修」等がある。

#### 4 文書管理の改善に関する取組状況

文書管理業務については、自らの行政機関の実態を十分に把握・評価するとともに、工夫された様々な取組や優良事例を踏まえて、その在り方を再検討し、改善を進める必要がある。公文書管理法の施行に伴い、各行政機関において特に行った文書管理の改善に関する取組について調査したところ、以下のような積極的な取組があった。

##### 【具体例】

- 警察庁では、局内の行政文書に対する監査に向けて、局内の文書管理者による自主点検を実施し、その点検に対する具体的な手法を確立するために、平成23年6月2日から1か月間にわたり、文書取扱担当者等に対する点検手法等の調査確認の作業を実施した。また、文書点検及び監査の実施に際して、実効性を高めるため、独自資料「行政文書管理状況に関する点検の着眼点」を作成し、局内各課に配布した。

- 警察庁では、文書管理業務主管課担当者卓上電話を文書管理に関する質疑受付窓口として局内に周知し、個別の質疑に対応することとした。また、多く寄せられた質疑をまとめて「Q&A」形式の資料を作成し、各課に配付するとともにイントラネット上に掲示した。
- 財務省では、職員向けに財務省行政文書管理規則の趣旨・意義や実務上の留意点を解説したマニュアル「行政文書の管理に関するガイドライン（財務本省）」、「文書管理の手引き（財務局）」、「文書管理の手引き（税関）」を作成し、職員が遵守すべき規範を一覧できるようにした。
- 文部科学省では、行政文書の分類について各課の参考とするため、文部科学省行政文書管理規則別表第一を基に各課における分類のサンプルを作成し周知を行った。
- 経済産業省では、省内における適正な文書管理を推進するため、大臣官房情報システム厚生課内に「公文書管理ヘルプデスク」を開設し、公文書管理法及び行政文書管理に関する問い合わせ等に対応できるよう体制の整備を図った。  
また、省内におけるレコードスケジュールの付与及び確認等作業の円滑かつ効率的な実施に資するよう、大臣官房情報システム厚生課内に専門チームを整備し、こうした体制・指示系統の確立により、現在、計画的かつ効果的な作業を実施中。
- 国土交通省では、職員向けの行政文書管理規則マニュアルを作成し、省内（外局も含む）に配布するとともに、イントラネットに掲載し周知を行った。
- 防衛省では、「公文書管理法に基づく行政文書管理マニュアル」を作成・配布するとともに、防衛省行政文書管理規則（平成23年防衛省訓令第15号）に基づいた文書管理に関する研修を実施することにより、職員への周知徹底を図っている。