

資料14 点検及び監査の実施状況(主な指摘事項及び改善等措置状況)

区分		指摘事項	改善等措置状況
作成		庁内部の打合せや庁外部の者との折衝等を含め、「政策立案や事務及び事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等」の記録について、省内出席者及び当該打合せ等の相手方の確認状況が判別できる記載を付していなかった。	「政策立案や事務及び事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等」の記録について、相手方への確認を行った場合、その旨を判別できる記載(年月日、所属、氏名等)を付し、「政策立案や事務及び事業の実施の方針等に影響を及ぼす打合せ等」の記録について、相手方への確認を行っていない場合、その旨を判別できる記載(「相手方へ未確認」、「未定稿」等)を付すことを意識する必要があるよう指摘した。
		背表紙の誤記、保存期間満了時期の未記載、分冊表示漏れがあった。	監査時に指導した。
整理	分類	異なる分類の行政文書が同一の行政文書ファイルに混在して編綴されていた事例があった。	研修資料等を用いて、行政文書ファイルの編綴方法等について、改めて周知徹底を図った。
	名称	行政文書に対する名称付与ができていないものがあった。またフォルダの名称が「その他」など、保存すべき文書の種別や内容等が容易に判断できない名称のフォルダも確認された。	点検・監査を通じ引き続き改善が図られるよう指導するとともに研修を実施している。
	保存期間	保存期間表を公表していない課室がある。 保存期間表の内容に誤りがある課室がある。 保存期間表は公表されているが、制定した日付が記載されていない。 保存期間表に従った保存期間の設定がされていない。 保存期間表の見直しが必要であるにもかかわらず、見直しを行っていない。	保存期間表を適切に公表するよう指導した。 定期的に保存期間表の見直しを行うよう指導した。
保存	紙文書の保存場所・方法	行政文書ファイル等の保管場所が、行政文書ファイル管理簿に記載された保管場所と異なる場所に保管しているものがあった。	行政文書の紛失や誤廃棄等を防止する観点からも、保存すべき場所に行政文書ファイルを戻し適正に管理するよう指導し、改善を進めている。
	電子文書の保存場所・方法	共有フォルダ内に個人の執務参考資料等を保存している事例があった。	行政文書ファイルと個人文書を明確に区分して保管するよう周知徹底を図った。
	引継手続	文書管理者の異動、部署の新設・廃止等に伴う引継に際し、規定に則した引継が行われていない機関が多いので、あらためて規定に則した引継の徹底を求めたところ。	点検・監査を通じ引き続き改善が図られるよう指導するとともに研修を実施している。
行政文書ファイル管理簿	行政文書ファイル管理簿に登録されている内容と実際の行政文書ファイル等の内容が一致していなかったり(登録内容の誤り)、未記載の行政文書ファイル等が存在していたり(登録漏れ)、当初から存在しない行政文書ファイル等が記載されていたり(誤登録)していた。	速やかに登録内容の誤りについては行政文書ファイル管理簿を実際の行政文書ファイル等に合ったものに修正するよう指導し、登録漏れについては行政文書ファイル管理簿に登録するよう指導し、誤登録については行政文書ファイル管理簿から削除するよう指導し、そのとおり改善等の措置が講じられた。	
移管、廃業又は保存期間の延長	保存期間満了時の措置	レコードスケジュールが未設定であるか又は、設定されていても必要事項の記載に不備があった。	レコードスケジュールを適切に設定するよう指導し、その後改善を確認した。
	移管	移管が可能な行政文書ファイル等を管理していた一部の文書管理者において、移管協議の手続が行われていない行政文書ファイル等があった。	適時適切に移管協議を実施するよう指導した。
	廃業	一部官署において、保存期間が満了している行政文書ファイルについて総括文書管理者への廃業協議の審査依頼がなされていなかった。	保存期間が満了している行政文書ファイルについて、速やかに総括文書管理者へ廃業協議の審査依頼をするよう指導した。
	延長	開示請求や訴訟等の対象になった行政文書ファイル等を管理していた文書管理者のうち一部の文書管理者において、該当の行政文書ファイル等の保存期間を延長する措置を行っていなかった。	保存期間及び保存期間の満了する日を適切に延長するよう指導した。
	紛失等への対応	行政文書ファイル等の紛失防止策が講じられておらず、保存中の行政文書ファイルを紛失した。	幹部職員に対して、行政文書ファイルの管理・廃業手続等についての部下職員への指導・教育を徹底するように指示し、幹部職員から部下職員に対して、適正な管理・廃業手続の徹底を指導した。
研修	e-ラーニング研修について、一部の者が業務の都合等により受講できておらず、その後も未受講となっていた。文書整理月間などを通じて指導を徹底し、全職員を受講させるよう求めたところ。	点検・監査を通じ引き続き改善が図られるよう指導するとともに研修を実施している。	