

各省庁現用文書推計調査結果概要（速報）

速報につき、後日修正の可能性あり

調査実施機関：株式会社ラティオインターナショナル
（内閣府より委託）

1. 調査の目的

本調査は、平成 16 年 6 月 28 日にまとめられた「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について」という報告書の内容を受けて、現在どの程度の現用文書が各府省庁において管理・保存されているか等について調査・推計し、それに基づいて中間書庫を構築した際にどれだけの文書を中間書庫に移管すべきか等、今後の研究会での検討に資することを目的として実施した。

2. 調査内容

調査は各省庁の現用文書の保管、管理状況、およびその考え方に関しても把握するために全ての省庁に対してヒアリングと視察を行う方法により実施した。

また、デジタル化している近年の文書も踏まえて、デジタル保管に関する方法についての概要を検討するとともに、撮影の許可を受けた省庁についてはできるだけ多くの写真を撮影して、各省庁の実態について把握した。

3. 調査項目

各行政機関の保有する行政文書ファイル量の推計を行うために以下の 5 項目の調査を実施した。

No	調査項目	保存期間
	保存期間別の行政文書ファイル数	30年、10年、5年、3年、1年
	保存期間別行政文書ファイル数の内訳として、文書作成(取得)後の経過年数別ファイル数及びその占める割合(%)	
	保存場所別の行政文書ファイル数(分布割合:%)	
	調査の項目 ~ のそれぞれの項目における電子媒体の数量及び割合	
	紙媒体による公文書における1ファイルあたりの厚さの平均	

設問構成

NO	設問	調査区分
Q1	貴省庁における年間の行政文書の作成(取得)量とその内容(平成16年度実績)。媒体区分別については、原本ベースでお答えください。	実数調査
Q2	保存期間別の保存期間満了時期別ファイル数	実数調査
Q3	保存期限別行政文書の保存場所別ファイル数	実数調査
Q4	紙媒体における行政文書1ファイルあたりの平均サイズの厚さ	実数調査
Q5	電子文書作成に関連	
Q5-1	電子文書作成に用いている組織共用サーバーの台数・機能	実数調査
Q5-2	職員用端末(PC)の台数、機能等	端末の種類、ソフトの種類等
Q6	行政文書の管理方式	インタビュー調査
Q7	保存されている図面の種類と保存方法	インタビュー調査
Q8	歴史資料として重要な公文書の保存	インタビュー調査
Q9	電磁的記録資料の保存についての具体的な取り組み状況	インタビュー調査
Q10	「中間書庫」について	インタビュー調査
Q11	電子文書等管理の状況	インタビュー調査
Q12	霞が関 WAN 等ネットワークの利用状況	インタビュー調査
Q13	貴省庁のホームページの作成・管理の状況	インタビュー調査

4. 調査期間・方法

平成17年11月中旬～12月中旬にかけて以下の18省庁に調査票を配布し、回収時にインタビュー調査を併せて行う方法により実施した。

1	人 事 院
2	内 閣 官 房
3	内 閣 法 制 局
4	内 閣 府
5	公 正 取 引 委 員 会
6	警 察 庁

7	防	衛	庁
8	金	融	庁
9	総	務	省
10	法	務	省
11	財	務	省
12	文	部	科
			学
			省
13	厚	生	労
			働
			省
14	農	林	水
			産
			省
15	経	済	産
			業
			省
16	国	土	交
			通
			省
17	環	境	省
18	会	計	検
			査
			院

5. 中間書庫調査結果の概要

(略)

6. 電子文書、電磁的記録の保存に係る調査結果の概要

(1) 電子文書、電磁的記録の保存に係る現状の要約

電子文書等に係る現状は、ほとんどの省庁で正確には把握されておらず、担当者の感覚的な回答が多くを占めているが、関連するヒアリング等の情報も併せてポイントを整理すれば次のような点が明らかとなっている。

1) 電磁的文書の保存状況

- ・ 18 省庁で 1 年間に作成されている電子文書ファイル数は約 1.4 万件で、全行政文書ファイル数の 9% を占めている。また、保存期限別にみると「5 年保存」以下の相対的に保存期限の短い文書が多くを占めている。
- ・ 18 省庁に保存されている現用文書の電子文書ファイル数は約 4.3 万件で、全現用文書ファイル数の 4% を占めている。保存期限別にみると「5 年保存」以下の保存期限の短い文書が多くを占めている。
- ・ 歴史的に重要な公文書のデジタル保存に取り組んでいるか否かについては「取り組んでいない」省庁が大半であった。一部の省庁では「あるかもしれないがよくわからない」との回答もあった。
- ・ 電磁的記録資料の保存への取り組みでは、音声録音テープのドライキャビネットへの保存、マイクロフィルムへの保存、サーバーへの保存、CD-R や DVD-R への保存等の例がみられたが、その実数

等は把握されていなかった。

- ・課題として現在使用しているアプリケーションの保存形式が将来においても読み取り可能かどうかを危惧する意見や電磁媒体そのものの一定期間後における劣化等を心配する意見が寄せられた。
- ・「公文書館へ移管する行政文書ファイルで、電子媒体のものについては紙に打ち出して移管しなければならないこと」が大変だとする意見もみられた。

2) 電子文書の作成、保存環境

- ・電子文書作成のための組織共用サーバーは、ほとんどの省庁に設置されているが、A省のように「現在システムを構築中」やB省のように「わからない」省庁もあった。
- ・組織共用サーバーのOSは大半がWindowsとなっているが、一部の省庁ではUNIXやSolarisを使用している省庁もみられた。また、組織共用サーバーの維持管理は8省庁が「外部委託」、「自主管理」と「自主管理と外部委託の併用」がそれぞれ4省庁であった。
- ・C省およびD省以外の全ての省庁では職員1人に1台の端末が普及している。
また、D省でも内部部局は職員1人に1台の端末が普及しており、C省でも職員1人に1台までは普及していないが、それに近い普及率になっているとの回答であった。
- ・端末のOSは無回答のB省を除く17省庁がWindowsであった。
- ・文書作成のためのアプリケーションは、一太郎、ワード、エクセル等が使用されており、PDF化や圧縮ソフト等もインストールされているが、いずれの省庁でもどのアプリケーションを使用するかは職員の判断に任されているとの回答であった。なお、一部の省庁ではOASYSやドキュワークス等の文書もあるとの回答があった。
- ・E省とC省を除く16省庁に電子申請システムが導入されているが、運用実績は少ない。電子申請システムであっても電子だけで手続きが完了する例は少なく、紙媒体による手続きが併用されている省庁が大半であった。7省庁では、電子申請システム手続きのフローが図の形で存在していた。
- ・電子決裁システムは11省庁で導入・運用されており、6省庁には無し、A省ではシステムは存在するが、運用規則が整備されていないために、利用はできない状態になっている。
- ・電子決裁システムは「定型的な文書で且つ添付文書の少ないもの」や「公印が不要なもの」、「注意以下の扱いの文書」など比較的軽微な内容の決裁に利用されている。
- ・ほとんどの省庁で「電子化率は1%に満たない」との回答であったが、F省では30%程度の電子化率に達しているとの回答があった。

- ・電子メールの作成・管理だけに係る規定はほとんどの省庁にないが、通常のセキュリティポリシーに従って運用しているとの事であった。ただし、G省では「電子メールについて」という全般的な規定を定め、これに基づき運用しているとの事であった。
- ・電子メールソフトは、ロータスノートやマイクロソフトアウトルック等がほとんどの省庁で使用されているが、一部の省庁ではグループウェアのTeamWARE、サイボーズガルーンなども使用されていた。また、F省では「F省ネットワークシステム 共働支援システム」という特別のシステムを使用しているとの事であった。

3) 霞ヶ関 WAN の現状

- ・霞ヶ関 WAN の「掲示板、バーチャルフォーラム、電子文書交換システム、法令協議システム、その他」についての利用実態を把握している省庁はほとんど無いが、利用状況は非常に少ないのではないかとの回答が大半であった。ただし、バーチャルフォーラムについては複数の省庁で「使用されている」との回答があった。
- ・霞ヶ関 WAN の管理状況については、「ユーザー名・パスワード等の管理」等を行っている省庁が一部にみられるが、ほとんどの省庁では関与していない状況となっている。

4) 各省庁 HP の現状

- ・省庁内 LAN を利用したイントラネットは、ほとんどの省庁で何らかの形で利用していることがわかった。職員専用のホームページや掲示板を使用して行事や、人事異動、厚生管理情報などを発信している省庁が多いが、データベースや蔵書検索システム等の利用を回答する省庁も一部にみられた。
- ・ホームページの作成・管理等に係る規定、標準等の状況については、規定、標準等が「ある」と答えた省庁は 12 省庁、「無いまたは作成中」の省庁が 3 省庁あった。
- ・ホームページで過去に掲載したデータをアーカイブしているか否かについては、「ある(一部あるを含む)」と答えた省庁は 3 省庁にとどまっており、ほとんどの省庁では行われていない。ただし、システム上のバックアップは行われており、H省のようにバックアップデータを MO に保存している省庁もみられた。
- ・e - gov サイトと省庁 HP との連携等については、リンクは張られているがそれ以上の特別な連携は図られていない省庁が大半であった。ただし、I省のように一部の省庁では e - gov サイトへ「データを提供している」等の省庁もあった。

(2)電子文書、電磁的記録の保存に係る問題点・課題

前節に整理した電子文書、電磁的記録の保存に係る情報の要約を踏まえて問題点・課題を列挙すれば次のようになる。

1)電磁的文書の保存

- ・ほとんどの行政文書は電子的に作成されているが、保存はほとんどプリントアウトされて紙媒体で保存されており、保存面での電子媒体のメリットが生かされていない。現状では主に行政文書の作成過程が電子化されているのにとどまっているが、今後の電子申請や電子調達、電子決裁システムの導入を見越して、電子文書、電子的記録による行政文書の保存についても検討が必要となっている。
- ・歴史的に重要と思われる公文書のデジタル保存に取り組んでいる省庁は皆無であったが、「何が歴史的に重要なのかを判断することが難しい」ことなどが原因と思われる。したがって、歴史的に重要な公文書の判断基準に関する検討と、併せて歴史的文書の保存方式や保存体制等に関する検討が課題となる。

2)電子文書の作成、保存環境

- ・現在使用しているアプリケーションの文書形式が将来においても読み取り可能かどうかを危惧する意見や、電磁媒体の一定期間後における劣化等を心配する意見が寄せられているので、文書形式の変換や電磁媒体の劣化に係る技術的な検討も今後の検討課題といえる。
- ・「公文書館へ移管する行政文書ファイルで、電子媒体のものについては紙に打ち出して移管しなければならないことが大変だ」とする意見もみられたが、電子のまま移管することができないか検討する必要がある。
- ・電子申請システムや電子決裁システムでは、システム上は全ての手続きが電子的にできるようになっていても実態は紙媒体での手続きが並存したり、結果が紙媒体で保存されたりしている実態があるので、その理由等を詳細に調査・検証してみることも課題になる。また、電子決裁については「内容が軽微」なものについてだけ使用されている実態があるので、より重要な内容の決裁についても電子システム上で実行するための課題等についても調査・検討する必要がある。

3)霞ヶ関 WAN の利用に係る問題点・課題

- ・霞ヶ関 WAN はほとんどの省庁であまり利用されていない実態が明らかになったが、その理由として「使い勝手があまりよくない」などの点が指摘されている。利用実態を明確化した上で、「使い勝

手」の向上や各省庁職員への霞ヶ関 WAN の広報・周知等が課題となる。

4) 各省庁のホームページに係る問題点・課題

- ・各省庁のホームページの運用については、サーバーのデータバックアップとして一定期間保存している、あるいはサーバーの空き容量までファイルを削除しないで行っているなどの運用方法が大半であった。ホームページに掲載した情報やデータを組織的にアーカイブしている省庁は非常に少ない。これは、ホームページに掲載された情報の歴史的価値に関する議論がほとんどないことに起因していると思われる。このあたりの議論の整理と方向付けをもとに、各省庁にホームページのアーカイブに関する必要性の啓発と実施手順の啓発を図ることが課題となるといえよう。