

公文書管理法の施行状況 (公文書管理制度の周知等行政機関の取組)

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等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1）】

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1 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12月31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。

2 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、「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2）】

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） 3か月間

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12月31日） 9か月間

38の行政機関において、延べ8,423回の研修が実施され、延べ人数で342,508人の職員が参加

表2 文書管理に係る研修の実施状況

区 分	法施行前	法施行後
実施行政機関数（機関）	30	38
研修実施・派遣延べ回数（回）	1,390	8,423
新規採用研修	97	307
文書管理者研修	161	5,808
他の行政機関等で行う研修	43	168
国立公文書館が行う研修	10	115
その他の研修	1,079	2,025
参加延べ人数（人）	61,178	342,508

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

「法施行後」は、平成23年4月1日～同年12月31日の期間（9か月間）の実績。

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。

3 自己点検チェックシートの活用状況

ガイドライン第8「1 点検・監査」においては、文書管理者は、自ら管理責任を有する行政文書の管理状況について、少なくとも毎年度一回、点検を行い、その結果を総括文書管理者に報告しなければならないとされ、また、総括文書管理者は、点検又は監査の結果等を踏まえ、行政文書の管理について必要な措置を講じるものとされている。

これら、点検及び監査の実施に資するため、今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議（第9回）（平成23年10月12日開催）で配布した「公文書管理自己点検チェックシート（試案）」及び同連絡会議（第10回）（平成23年12月15日開催）で配布した「公文書管理自己点検チェックシート（モデル例）」の活用状況について調査したところ、従来又は公文書管理法施行時から独自の点検要領等を作成して点検等を実施していた行政機関（内閣法制局、公正取引委員会、金融庁、法務省、外務省、国税庁、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省等）がある一方で、以下のような取組があった。

【具体例】

- 内閣官房では、「公文書管理自己点検チェックシート（試案）」を参考に、「平成23年度行政文書管理状況点検実施要領」を作成し、平成23年12月に各室に通知及び点検実施について指示。
- 警察庁では、「公文書管理自己点検チェックシート（モデル例）」を参考に警察庁の公文書管理書面監査用シートを作成し、12月中に実地監査対象部署を除く全ての部署の文書管理者に対し書面監査を実施。
- 総務省では、チェックシートにおける主要な設問を基に自己点検結果報告表を作成し、同表を基に文書管理者による自己点検を実施。
- 財務省では、「公文書管理自己点検チェックシート（試案）」を参考に、監査チェックシートを作成し、11月下旬～12月上旬に財務本省の部局等へ行政文書の管理に対する実地監査を実施。
- 厚生労働省では、公文書管理自己点検チェックシート（試案）及び（モデル例）を本省内部部局、地方支分部局、施設等機関に配布し、職員の行政文書管理自己点検に活用できるよう情報提供した。
- 特許庁では、「公文書管理自己点検チェックシート（試案）」を参考に、特許庁の行政文書点検チェックシートを作成し、特許庁行政文書点検月間（10月）において各課の文書管理者に自己点検を実施。さらに、「公文書管理自己点検チェックシート（モデル例）」を、参考に行政文書監査チェックシートを作成し、特許庁行政文書監査期間（12-1月）中に監査を実施。
- 防衛省では、連絡会議（第9回）（10月12日開催）後の11月に機関等の文書担当者を集めた会場で、自己点検チェックシートの配布及び趣旨を説明。