

## 基幹統計調査の文書管理に関する点検結果を踏まえた 公文書管理の適正確保のための取組の強化

令和4年7月28日  
内閣府大臣官房公文書管理課

今般の点検結果も踏まえ、政府全体の再発防止及び文書管理手続の一層の徹底を図るため、以下により取組を強化する。

### 1. 統計に係る行政文書の取扱いのマニュアル化

- ・公文書管理法のルールに沿った文書の扱いについて、各府省の統計マニュアル等に反映するよう要請

### 2. 文書管理システムによる対応

- ・行政文書ファイル管理簿の作成支援機能<sup>※</sup>を有する情報システム(EASY)を、令和4年度中に各府省に順次導入
- ・電子的管理のためのシステム整備の推進

### 3. 研修等の強化

- ・全職員が受講するe-ラーニング教材や、公文書管理研修の内容の見直し(実務的内容の強化)
- ・各府省CRO室(公文書監理官室)職員に対する研修の必須化
- ・研修を受講しやすい環境の整備
- ・周知徹底資料の作成、配布

### 4. 各府省CRO室の強化

各府省CRO室が制度運用の徹底・改善ができるよう、

- ・内閣府・国立公文書館・各府省CRO室による実務者会合の開催
- ・各府省CRO室との個別相談の充実

※行政文書ファイル管理簿の作成に当たり入力が必要な書誌情報項目(大・中・小分類や保存期間、保存期間満了時の措置等)について、各課室が作成している保存期間表をもとにした雛形により作成可能となる機能。手入力が必要な項目が減り、誤入力の防止や作業効率の向上が期待できる。