

## 令和2年度における公文書の管理状況について

令和3年9月3日

愛媛県公文書の管理に関する条例（以下「条例」という。）において、知事は、実施機関における公文書の管理状況を取りまとめ、その概要を公表するものとされています。

公文書の管理に当たっては、条例第5条第2項の規定により、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、密接な関連を有する公文書を一つの集合物である公文書ファイルにまとめなければならないとされているため、公文書ファイルの管理状況について公表するものです。

### 1 対象機関

条例第2条第1項に掲げる実施機関（15機関）

知事、議会、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公立大学法人愛媛県立医療技術大学、愛媛県土地開発公社

### 2 対象期間

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日まで）

### 3 公文書ファイル作成件数

実施機関が令和2年度に作成した公文書ファイルの総数は64,707件であり、実施機関別・保存期間別の内訳は次のとおりです。

実施機関		件数	保存期間別の内訳					
			1年	3年	5年	10年	長期	
							永年	その他
知事	総務部	1,144	64	114	586	112	91	177
	企画振興部	601	17	64	417	23	27	53
	観光スポーツ文化部	723	94	115	398	17	30	69
	県民環境部	1,353	60	168	698	99	67	261
	保健福祉部	2,942	112	315	1,695	208	258	354
	経済労働部	1,076	106	234	548	56	52	80
	農林水産部	2,563	219	411	1,194	319	134	286
	土木部	1,383	72	243	589	163	159	157
	出納局	194	20	7	130	3	13	21
	東予地方局	4,725	534	1,069	2,021	255	393	453
	中予地方局	2,854	224	550	1,317	197	175	391
	南予地方局	4,390	342	843	2,149	289	303	464
	知事部局 計	23,948	1,864	4,133	11,742	1,741	1,702	2,766
議会	112	4	6	66	2	25	9	
公営企業管理者	1,722	112	251	702	132	239	286	
教育委員会	16,579	7,478	2,527	3,817	108	330	2,319	
選挙管理委員会	144	3	6	119	6	1	9	
人事委員会	84	6	9	22	1	18	28	
監査委員	56	1	4	28	0	4	19	
公安委員会	11	4	3	1	2	1	0	
警察本部長	21,492	7,762	4,506	3,711	366	901	4,246	
労働委員会	73	16	14	19	3	3	18	
収用委員会	12	1	0	2	0	0	9	
海区漁業調整委員会	15	0	0	10	0	2	3	
内水面漁場管理委員会	6	0	0	2	0	0	4	
公立大学法人愛媛県立医療技術大学	310	5	87	127	69	8	14	
愛媛県土地開発公社	143	19	49	54	1	8	12	
合計	64,707	17,275	11,595	20,422	2,431	3,242	9,742	

- ・ 保存期間の区分のうち「長期」とは、10年を超えるものをいう。なお、「その他」は、保存期間が定められている文書のほか、台帳のように具体的な保存期間を特に定めず常時利用される文書（常時利用の必要がなくなった時点で保存期間が設定される。）が含まれている。
- ・ 県外事務所については、東京事務所・えひめ観光物産プラザは総務部、大阪事務所は経済労働部に含まれている。
- ・ 警察本部長については、年度管理の公文書ファイルと暦年管理の公文書ファイルが混在しており、合計の件数を計上している。

#### 4 保存期間が満了した公文書ファイルの件数

令和2年度に保存期間が満了した公文書ファイルは、令和元年度に作成した保存期間1年の公文書ファイルであり、総数は17,893件です。実施機関別・廃棄及び保存期間延長別の内訳は次のとおりです。

実施機関	件数	内訳		実施機関	件数	内訳		
		廃棄	延長			廃棄	延長	
知事	総務部	57	57	0	議会	5	5	0
	企画振興部	14	14	0	公営企業管理者	134	104	30
	観光スポーツ文化部	106	105	1	教育委員会	7,610	7,509	101
	県民環境部	79	76	3	選挙管理委員会	1	1	0
	保健福祉部	109	109	0	人事委員会	12	12	0
	経済労働部	113	111	2	監査委員	1	1	0
	農林水産部	216	216	0	公安委員会	2	2	0
	土木部	72	66	6	警察本部長	8,048	8,048	0
	出納局	13	13	0	労働委員会	14	14	0
	東予地方局	538	537	1	収用委員会	0	0	0
	中予地方局	379	379	0	海区漁業調整委員会	0	0	0
	南予地方局	346	340	6	内水面漁場管理委員会	0	0	0
	知事部局 計	2,042	2,023	19	公立大学法人愛媛県立医療技術大学	5	5	0
				愛媛県土地開発公社	19	19	0	
				合計	17,893	17,743	150	

#### 5 公文書の適正管理に係る研修の実施状況

##### ○実施機関の全職員を対象とした研修

実施機関の各所属の文書管理責任者等を対象とした研修を実施し、その後すべての職場で伝達研修が実施されました。

実施主体	種別	対象者
総務部私学文書課	公文書管理研修	各所属文書管理責任者等
実施機関の各所属	公文書管理研修(職場研修)	各所属全職員

※文書管理責任者は、所属長が主幹又はその他の職員のうちから指定。

○新規採用職員等を対象とした研修

実施主体	種 別	対象者
研修所	新規採用職員研修	新規採用職員
教育委員会教育総務課	新規転入教職員研修	教育委員会事務局に新規転入した教職員
警察本部警務課	一般職員初任者研修	新規採用一般職員
警察学校	警察官初任者研修	新規採用警察官

○その他の研修

実施主体	種 別	対象者
総務部私学文書課	電子決裁推進研修	各所属主幹及び庶務担当者等

※スマート行政推進課が実施した「電子決裁推進研修」の中で、「文書事務」について説明

6 公文書の紛失等の状況

○公文書ファイルの紛失等事案の件数

(単位：件)

実施機関	紛失	誤廃棄	その他（毀損等）
警察本部長	0	3	0
合 計	0	3	0

※毀損とは、原形復旧が困難な程度にダメージを与えること。

○公文書ファイルの紛失等事案の原因・理由及び対応状況等

実施機関	区分	原因・理由及び対応状況
警察本部長	誤廃棄	<p>【公文書ファイル名】 「署日誌」、「拾得物件処理簿」、「遺失物処理簿」</p> <p>【原因・理由】 保存期間が満了した公文書ファイルの廃棄作業中に、保存期間満了前の公文書ファイルを誤って混入させ、誤廃棄した。</p> <p>【対応状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 誤廃棄のあった所属に対する指導・教養</li> <li>○ 公文書ファイルの保存状況の一斉点検</li> <li>○ 文書管理者等に対する指導</li> <li>○ 全職員に対する誤廃棄防止に係る教養資料の発出</li> <li>○ 公文書ファイル作成時の背表紙における廃棄時期の強調表示</li> <li>○ 文書管理担当者を一定の中級幹部以上とする文書管理体制の強化</li> <li>○ 文書廃棄時における複数人でのチェックの徹底等を実施し、文書の適正な管理に係る制度面での改善及び全職員の意識改革を行い、同種事案の再発防止に努める。</li> </ul>