

自治体文書管理担当者の“手引書”!

未来への記録

リスクを回避するための 自治体の 文書管理

関東弁護士会連合会 編

A5判・360頁 定価：本体3,000円+税

本書の特色

- 弁護士の視点から、現在の自治体現場における文書管理の体制・手法の不備、起こり得る不祥事等のリスクに対する備え、あわせて、電子公文書・デジタルアーカイブなど将来の新しい文書管理のあり方等について解説。
- 文書管理と表裏の関係にある自治体の情報公開についての情報公開審査会の答申を分析、自治体の文書管理担当者がどのような体制・手法をとれば、不祥事等のリスクが生じることのない文書管理ができるのかを掲載。



第4章 電子公文書・デジタルアーカイブの未来

④ 自治体公文書の電子化の利点

1 自治体の現場の視点から

2016年2月1日に開催された国の公文書管理委員会の事務局作成配布資料「電子文書の管理について」(以下「公文書管理委員会配布資料」という)には、現用文書の管理における電子媒体のメリットが、以下のように整理されている。

整理保存

- ・サーバー等へ集約することにより、保存スペースの削減が可能
- ・災害時における文書喪失リスクは、バックアップの分散管理等で可能

利活用

- ・個別の文書や文書内の記載事項を探す場合、広い範囲を対象に文字列の検索ができる
- ・複製が容易であるため、類似の文書を作成しやすい
- ・共有が容易

再加工や引用が容易

移管廃棄

- ・作業、輸送コストが低い
- ・廃棄処分に係るコストが低い

メリットのより具体的な内容としては、総務省行政管理局「アクションプランを踏まえた電子決裁取組状況について」(平成27年9月) (以下、「総務省電子決裁報告書」という)において、電子決裁率が60%を超えた府省における文書の電子化による効果(ヒアリング結果から抜粋)として、以下が挙げられている。

事務処理の効率化

- ・定型的決裁の説明が不要になり、このための決裁のアプ取り、移動の時間がなくなった。
- ・過去の決裁案件の検索、閲覧が楽になった。
- ・過去の決裁案件を探す時間が短くなった。
- ・形式的押印の慣習が見直された。

行政文書作成後に編みにつる際等に文書分類等の検討をしていたケースが見直されていたが、作成文書の性質を十分に理解している作成時に検討することとなった。その結果、文書分類や保存年限等の検討に係る事務量が減少した。

事務処理の高度化

- ・同報機能の活用により、幅広く、かつ、迅速な情報共有が図られるようになった。
- ・資料の取りまとめが効率化された。

文書の適正管理

- ・電子決裁を行った文書は、システムに保存され、廃棄まで確実に管理されることになった。
- ・紙で管理するのではなく、電子データにより管理することとなるため、文書の散逸を防

第4章 電子公文書・デジタルアーカイブの未来

データの履歴管理により、最近話題になった決裁文書の改ざんの問題の発生を防ぎ、事後に検証することが可能になるため、適切な電子決裁システムの導入は、行政事務の信頼性向上にも寄与するものである。

③ 自治体公文書の電子化の現状

1 はじめに

現用を終えた非現用の公文書を保管・管理する役割を担うのは公文書館または公文書館機能を持つ部署(以下、これらをまとめて「公文書館等」という)である。そして、公文書館等が電子化された公文書を扱うケースとしては、①自治体において電子文書として作成・利用・保存がされていたものについて移管を受けるケースと、②公文書館等において保存等の側面から電子文書化を行うケースの二つが考えられる。

ところで、「平成28年度における公文書等の管理等の状況についての報告」¹⁾によると、国の行政機関が電子媒体で保有する行政文書(現用文書)は、6.1%にとどまるのに対し、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が2014年8月~12月に首都圏の自治体を対象に行った調査では、電子現用文書の割合は実に41.4%となっている²⁾。実際に、この統計情報とおり、国に比べて自治体において、現用文書全体に占める電子文書の割合が高いとすれば³⁾、これが公文書館等に電子媒体によって引き継がれているのか、引き継がれているとするとその方法に改善すべきところがないか、逆に引き継がれていないとするとその原因は何か、着目すべき点となる。

しかし、自治体の規模は小さきままであり、この統計結果が、すべての自治体にあてはまり、あらゆる自治体で上記のような電子文書化が進んでいるとは考えにくい。仮に、先進的な大規模自治体における電子文書化が全体の統計的数値を押し上げているだけで、残りの多くの自治体では現用文書の電子化が進んでいないのであれば、電子化の有用性を探るとともに、これが進まない理由を検討する必要がある。

他方で、上述したとおり、地方に対する国の取組みとして、現用の電子文書化に関するような積極的な取組みは、非現用の電子公文書については行われていないようである。そうすると、非現用となった公文書の電子化は、現用文書と同じようには進んでいない可能性もある。仮に、こうした推測が正しいとすれば、非現用の公文書についても、電子化の利点を検討するとともに、これが進まない理由の検討が必要である。

当シンポジウム委員会では、こうした問題意識から、公文書管理条例を制定済みの自治体に加え、関東弁護士会連合会の区域内の全自治体に対し、公文書(自治体で現用されている文書と、現用を終えた非現用文書の双方)の電子化の実情をアンケート調査し、併せて、実際に公文書を日々取り扱っている自治体で考える電子化の有用点と問題点を調査することとした。

以下では、現用文書と非現用文書に区分してアンケート結果を分析する。



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1部 文書管理のいま ——2018年度シンポジウムの概要

シンポジウム冒頭挨拶とその後の公文書管理三宅 弘

**第1章 日本公文書管理について：
福田康夫元総理へのインタビュー**

第2章 自治体公文書管理の現場から

- 1 自治体公文書管理の調査から見た提言小林育美
- 2 審査会答申から見た公文書管理の問題点高橋涼子
- 3 制定された公文書管理条例の検討齋藤 裕
- 4 公文書管理条例を制定していない自治体の現状と課題吉村 薫・清水 勉
- 5 電子公文書・デジタルアーカイブの未来吉澤宏治
- 6 公文書管理の制度的・人的な担保措置川野智弘

**第3章 自治体の公文書管理の課題：
平成30年度関東弁護士会連合会シンポジウムから**

- 1 冒頭報告：自治体における公文書管理の現状と課題早川和宏
- 2 報告1：戸田市の公文書管理の実情榎本好伸
- 3 報告2：神奈川県立公文書館の概要寶田陽子
- 4 パネルディスカッション：
自治体における公文書管理の現状と課題大島義則／榎本好伸／寶田陽子／早川和宏
- 5 シンポジウムを終えて大島義則

第4章 公文書管理に係る調査から

- 1 情報公開審査会委員の経験から見た公文書管理の問題点森田 明
- 2 公文書管理の現場を訪ねて清水 勉
- 3 関弁連定期大会で採択された宣言の紹介二関辰郎

第2部 文書管理のみらい ——報告書（「未来への記録—— 自治体の公文書管理の現場から」）の概要

第1章 審査会答申から見た公文書管理の問題点

- 1 はじめに
- 2 文書の物理的な作成・取得について
- 3 行政文書として作成・取得したかについて
- 4 文書の管理に関する問題
- 5 文書の廃棄に関する問題
- 6 改善の方策

第2章 制定された公文書管理条例の検討

- 1 はじめに
- 2 条例制定の経過
- 3 条例の内容について
- 4 条例制定のメリット・デメリット
- 5 特徴的自治体の紹介

第3章 公文書管理条例を制定していない自治体の現状と課題

- 1 はじめに
- 2 アンケート分析

第4章 電子公文書・デジタルアーカイブの未来

- 1 はじめに
- 2 現用公文書の電子化
- 3 自治体公文書の電子化の現状
- 4 自治体公文書の電子化の利点
- 5 自治体公文書の電子化を阻む壁
- 6 提 言

第5章 公文書管理の制度的・人的な担保措置

- 1 総論——公文書管理法制をより実効的なものとするために
- 2 制度的な担保
- 3 提 言

終 章 提 言

資料1 公文書管理に関する情報公開審査会等の答申 100 選
資料2 自治体公文書訪問報告書
大会宣言

詳細・お申し込みはコチラ
＜クレジットカードでもお支払いいただけます＞

→ **第一法規** **検索** CLICK!

申込書（第一法規刊）

未来への記録 —リスクを回避するための自治体の文書管理
●定価3,300円（本体3,000円） [コード069948]

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
*消費税は申込日時の適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。
*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。
(いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現品到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について
一回あたりのご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が
1万円以下の場合、300円+税
3万円以下の場合、400円+税
10万円以下の場合、600円+税
※送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配達業者に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用いただけません。

年 月 日

〒 _____
ご住所

_____ 公用
機関名 **部署名** 私用

フリガナ _____ **TEL** _____
ご氏名 様 ㊤ **E-mail** _____ @ _____

お客様よりお預かりした個人情報は、納品や請求書等の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての照会、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(https://www.daiichihoiki.co.jp/support/contact/contact.php)からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル TEL.0120-203-696 FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先
〒107-8560
東京都港区南青山2-11-17
第一法規株式会社
☎ FAX.0120-302-640

書店印