

## 令和3年度における高知県の公文書の管理状況について

令和5年 月 日

高知県公文書等の管理に関する条例（以下「条例」という。）第13条第1項の規定により、各実施機関は公文書の管理の状況を毎年度、知事に報告するものとされており、同条第2項の規定により、知事はその報告を取りまとめ、概要を公表することとされています。

このほど、令和3年度の公文書の管理状況を取りまとめましたので、その概要を公表するものです。

### 1 報告の内容

高知県公文書等の管理に関する条例施行規則第8条の規定により、次の内容を報告します。

- (1) 公文書ファイル等の作成等の状況
- (2) 保存期間が満了した公文書ファイル等の移管及び廃棄の状況
- (3) 研修の実施状況
- (4) 点検等の実施状況
- (5) 公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況

### 2 対象機関

条例第2条第1項の規定による次の実施機関を対象としています。

知事、議会、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、公営企業管理者及び県が設立した地方独立行政法人（高知県公立大学法人）

### 3 対象期間

令和3年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）

(案)

## 4 公文書ファイル等の作成等の状況

## (1) 保存期間別の公文書ファイル等の作成等の状況

令和3年度に作成又は取得した公文書ファイル等の保存期間別の状況は、次の表のとおりです。

(単位：ファイル)

実施機関		合計	保存期間別の内訳					
			1年	5年	10年	30年	常用	その他
知事	総務部	4,785	623	3,487	362	211	35	67
	危機管理部	723	82	584	13	24	16	4
	健康政策部	5,470	814	4,031	261	242	85	37
	子ども・福祉政策部	3,386	407	2,572	220	108	34	45
	文化・生活スポーツ部	1,523	243	1,088	105	32	47	8
	産業振興推進部	964	152	741	33	14	15	9
	中山間振興・交通部	735	69	579	69	7	8	3
	商工労働部	1,879	205	1,366	121	152	23	12
	観光振興部	518	30	450	18	12	3	5
	農業振興部	4,891	847	3,630	161	172	54	27
	林業振興・環境部	3,385	213	2,816	194	96	53	13
	水産振興部	1,033	176	788	33	21	11	4
	土木部	10,150	960	8,178	420	331	179	82
	会計管理局	569	73	448	18	13	3	14
	小計	40,011	4,894	30,758	2,028	1,435	566	330
議会	290	27	204	24	18	13	4	
教育委員会	19,685	7,441	9,894	383	150	1,642	175	
選挙管理委員会	88	3	62	17	2	0	4	
人事委員会	149	11	72	31	30	3	2	
監査委員	127	31	76	7	11	1	1	
公安委員会	8	3	2	1	1	0	1	
警察本部長	15,193	6,689	5,252	839	574	4	1,835	
労働委員会	111	14	63	9	8	15	2	
収用委員会	38	5	25	3	3	0	2	
海区漁業調整委員会	98	42	45	5	6	0	0	
内水面漁場管理委員会	59	35	17	4	3	0	0	
公営企業管理者	1,131	99	616	99	238	39	40	
高知県公立大学法人	2,109	55	747	665	153	10	479	
合計	79,097	19,349	47,833	4,115	2,632	2,293	2,875	

(案)

(2) 保存期間満了時の措置別の公文書ファイル等の作成等の状況

令和3年度に作成又は取得した公文書ファイル等の保存期間満了時の措置別の状況は、次の表のとおりです。

(単位：ファイル)

実施機関	合計	保存期間満了時の措置別の内訳			
		移管	廃棄	満了時まで に判断	
知事	総務部	4,785	268	4,505	12
	危機管理部	723	40	647	36
	健康政策部	5,470	238	5,229	3
	子ども・福祉政策部	3,386	105	3,217	64
	文化・生活スポーツ部	1,523	65	1,350	108
	産業振興推進部	964	28	933	3
	中山間振興・交通部	735	24	686	25
	商工労働部	1,879	133	1,715	31
	観光振興部	518	25	493	0
	農業振興部	4,891	91	4,708	92
	林業振興・環境部	3,385	70	3,263	52
	水産振興部	1,033	16	991	26
	土木部	10,150	165	9,770	215
	会計管理局	569	16	541	12
	小計	40,011	1,284	38,048	679
議会	290	3	259	28	
教育委員会	19,685	179	18,940	566	
選挙管理委員会	88	9	79	0	
人事委員会	149	25	124	0	
監査委員	127	44	83	0	
公安委員会	8	2	6	0	
警察本部長	15,193	152	15,041	0	
労働委員会	111	8	98	5	
収用委員会	38	5	33	0	
海区漁業調整委員会	98	0	83	15	
内水面漁場管理委員会	59	0	48	11	
公営企業管理者	1,131	80	937	114	
高知県公立大学法人	2,109	34	2,075	0	
合計	79,097	1,825	75,854	1,418	

(案)

## 5 保存期間が満了した公文書ファイル等の移管及び廃棄の状況

令和3年5月31日までに保存期間が満了し、令和3年度に3回開催された公文書管理委員会において移管及び廃棄に係る諮問を行った公文書ファイル等の答申結果等の状況は、次の表のとおりです。

(単位：ファイル、%)

実施機関	公文書管理委員会の答申結果		合計 (B)	歴史公文書 該当率 (A/B)	
	歴史公文書 該当 (A)	歴史公文書 非該当			
知事	総務部	736	3,826	4,562	16.1
	危機管理部	29	488	517	5.6
	健康政策部	70	3,071	3,141	2.2
	子ども・福祉政策部	658	3,050	3,708	17.7
	文化・生活スポーツ部	106	854	960	11.0
	産業振興推進部	28	478	506	5.5
	中山間振興・交通部	24	550	574	4.2
	商工労働部	97	980	1,077	9.0
	観光振興部	14	208	222	6.3
	農業振興部	64	3,052	3,116	2.1
	林業振興・環境部	92	2,402	2,494	3.7
	水産振興部	19	410	429	4.4
	土木部	132	7,610	7,742	1.7
	会計管理局	1	447	448	0.2
	小計	2,070	27,426	29,496	7.0
議会	0	205	205	0	
教育委員会	311	12,119	12,430	2.5	
選挙管理委員会	0	76	76	0	
人事委員会	4	78	82	4.9	
監査委員	17	74	91	18.7	
公安委員会	0	0	0	0	
警察本部長	25	6,900	6,925	0.4	
労働委員会	24	53	77	31.2	
収用委員会	0	33	33	0	
海区漁業調整委員会	0	0	0	0	
内水面漁場管理委員会	0	0	0	0	
公営企業管理者	14	331	345	4.1	
高知県公立大学法人	2	1,261	1,263	0.2	
合計	2,467	48,556	51,023	4.8	

※ 議会は保存期間が満了した公文書の移管及び廃棄に係る公文書管理委員会への諮問が義務付けられていないため、議会として歴史公文書該当性を判断したものです。

(案)

## 6 研修の実施状況

条例第34条第1項において、「実施機関は、当該実施機関の職員に対し、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ものとする。」と規定されています。

当該規定に基づき、次の表のとおり総務部法務文書課及び公文書館において、全ての実施機関を対象とする研修を実施したほか、各実施機関が独自に研修を実施するなど、条例に基づく新しい公文書管理制度の周知及び理解向上を図りました。

なお、受講の状況としては、教育委員会の1所属、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、高知県公立大学法人の8所属を除く、全ての所属において研修が受講されています。

実施時期	実施主体 実施形式	対象者	研修内容
R3.4月～ 7月	実施主体 総務部法務 文書課 実施形式 オンライン (動画視聴)	新規採用職員	・文書事務の基礎 ・条例に基づく新しい公文書管理制度
		主査 主幹 チーフ・班長 ※各職位1年目の職員が対象	
		課長補佐・次長 所属長 ※各職位1年目の職員が対象	・条例に基づく新しい公文書管理制度 (管理職向け)
R3.8月～ 9月	実施主体 総務部法務 文書課 実施形式 オンライン (動画視聴)	教職員	・文書事務の基礎 ・条例に基づく新しい公文書管理制度 ・文書情報システムの使い方 ・公文書ファイル管理簿の作成等
R4.2月～ 3月	実施主体 総務部法務 文書課及び 公文書館 実施形式 オンライン (動画視聴)	全職員	・条例に基づく新しい公文書管理制度 ・公文書管理制度における歴史公文書

(案)

## 7 点検等の実施状況

全ての実施機関において、知事部局が作成した点検シートなどを参考に、公文書管理規程に基づく公文書管理状況の点検を実施しました。

令和2年度から施行された条例に基づく、新しい公文書管理制度においては、公文書の誤廃棄や公文書ファイル管理簿の記載の誤り、公文書ファイル等の背表紙作成の不備等について引き続き改善が必要であり、今後も研修等を通じて同制度の周知徹底を図っていきます。

また、各実施機関において、それぞれ公文書管理規程に基づく公文書の管理状況についての監査を実施し、又は今年度内に実施することとし、点検結果を活用した文書管理者（所属長）への指導及び助言等を行うことで、適切かつ継続的な公文書管理の定着に取り組むこととしています。

## 8 公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況

全ての実施機関において、「公文書ファイル等の紛失又は誤廃棄が明らかとなった場合は、直ちに総括文書管理者に報告しなければならない。」と公文書管理規程により規定されています。

令和3年度における公文書ファイル等の被災及び紛失等の状況は、次の表のとおりです。

これらの事案については、それぞれの実施機関において、該当所属から総括文書管理者に事故報告書が提出され、再発防止策として、公文書の廃棄に当たっては、公文書管理委員会から「歴史公文書非該当（廃棄可能）」との答申を受けた公文書ファイル等の一覧と、現物の公文書ファイル等との突合を図ったうえで廃棄するなどの措置が取られています。

(単位：件（事故報告件数）)

実施機関	被災件数	紛失又は誤廃棄件数
知事	0	17
教育委員会	0	3
警察本部長	0	7

紛失又は誤廃棄の主な原因	紛失又は誤廃棄件数
条例に基づく移管又は廃棄手続の認識不足による誤廃棄	12
保存期間の認識誤り等による誤廃棄	5
自宅持ち帰りや職場での管理不十分による紛失	4
個人手持ち資料と誤認しての誤廃棄	3
その他	3