

平成 30 年 10 月 26 日

公文書管理の在り方

(経営管理部総務局法務文書課)

◇検討の趣旨

森友学園や加計学園の問題など、国における公文書の不適切な管理が明らかになり、各方面から国や自治体における公文書の作成や管理・保存に対する厳しい視線が注がれている。

本県における公文書の適正な管理・保存の徹底を図るため、公文書管理の在り方について見直しを行う。

◇主な論点・検討課題

区分	論点	検討課題
作成	公文書の定義	・職員が作成する文書はすべて公文書となるのか。 (例：個人メモ、電子メール、協議資料)
	電子決裁の推進	・電子決裁とする文書の範囲をどのように定めるか。
保存	公文書の保存期間	・あらゆる公文書を長期間保存する必要があるか。
	文庫の在り方	・田町文庫の立地地区が浸水想定区域となり、文庫の収容余力は逼迫化しているが、文庫はどうあるべきか。
廃棄	廃棄の手続	・職員のみ判断で廃棄を決定することが適切か。
歴史的資料としての利用	公開体制の充実	・現状では、歴史的な価値のある公文書・資料を、知事部局と教育委員会とで別々に管理・公開しているが、県民がより気軽に利用できる体制とは、どのような体制か。