

令和3年度における公文書の管理状況について

令和4年9月5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3年度（令和3年4月1日から令和4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3年度に作成した公文書ファイルの総数は64,171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	1,146	54	102	615	116	85	174
	企画振興部	718	34	87	488	30	26	53
	観光スポーツ文化部	593	71	103	330	13	19	57
	県民環境部	1,397	72	185	815	89	92	144
	保健福祉部	3,083	105	387	1,777	223	269	322
	経済労働部	1,094	99	218	613	59	48	57
	農林水産部	2,457	193	357	1,198	306	172	231
	土木部	1,318	56	242	545	170	100	205
	出納局	178	6	1	134	2	9	26
	東予地方局	4,993	548	1,262	2,058	284	404	437
	中予地方局	2,784	223	529	1,246	194	212	380
	南予地方局	4,711	405	919	2,237	358	300	492
	知事部局 計	24,472	1,866	4,392	12,056	1,844	1,736	2,578
議会	107	3	3	79	0	20	2	
公営企業管理者	1,451	88	262	642	141	143	175	
教育委員会	16,820	7,511	2,497	3,973	60	357	2,422	
選挙管理委員会	107	3	4	82	8	1	9	
人事委員会	87	6	8	29	2	20	22	
監査委員	63	1	5	29	0	5	23	
公安委員会	9	3	3	1	2	0	0	
警察本部長	20,519	7,423	4,076	3,703	393	880	4,044	
労働委員会	51	6	11	16	3	4	11	
収用委員会	8	1	0	2	0	0	5	
海区漁業調整委員会	20	0	0	12	0	2	6	
内水面漁場管理委員会	7	0	0	3	0	0	4	
公立大学法人愛媛県立医療技術大学	307	5	87	127	66	8	14	
愛媛県土地開発公社	143	19	49	54	1	8	12	
合計	64,171	16,935	11,397	20,808	2,520	3,184	9,327	

- ・ 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企画振興部、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3年度に保存期間が満了した公文書ファイルの総数は 29,502 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	181	181	0	議会	13	13	0
	企画振興部	108	98	10	公営企業管理者	388	385	3
	観光スポーツ文化部	166	165	1	教育委員会	10,148	10,027	121
	県民環境部	251	251	0	選挙管理委員会	7	7	0
	保健福祉部	505	503	2	人事委員会	14	14	0
	経済労働部	485	485	0	監査委員	3	3	0
	農林水産部	593	587	6	公安委員会	6	6	0
	土木部	336	334	2	警察本部長	12,373	12,373	0
	出納局	34	34	0	労働委員会	36	36	0
	東予地方局	1,584	1,571	13	収用委員会	1	1	0
	中予地方局	864	850	14	海区漁業調整委員会	0	0	0
	南予地方局	1,242	1,241	1	内水面漁場管理委員会	0	0	0
	知事部局 計	6,349	6,300	49	公立大学法人愛媛県立医療技術大学	91	91	0
					愛媛県土地開発公社	73	73	0
					合計	29,502	29,329	173

・公表対象は、平成30年度以降に作成された公文書ファイル

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	1	0
合 計	0	1	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】 「捜査関係事項照会書管理簿」</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"> ○ 誤廃棄のあった所属に対する指導・教養 ○ 公文書ファイルの保存状況の一斉点検 ○ 文書管理者等に対する指導 ○ 全職員に対する誤廃棄防止に係る教養資料の発出 ○ 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 ○ 背表紙作成ツールの作成及び活用 ○ 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 ○ 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。