

平成 30 年 7 月 4 日  
総 務 局

## 平成 29 年度における公文書の管理状況について

はじめに

平成 29 年 7 月 1 日、情報公開の基盤である公文書の適正な管理を図ることを目的として、東京都公文書の管理に関する条例（以下「条例」という。）が施行された。

条例第 13 条において、各実施機関は公文書の管理状況について知事に報告し、知事は毎年度、その概要を公表することとしている。

これは、都政の透明性を確保するとともに、公表に向けた点検、報告等の一連のプロセスを経ることで、各実施機関のチェック機能を働かせ、適正な公文書管理を推進することを目的とするものである。

本資料は、平成 29 年度における管理状況について、各実施機関から報告を受け、概要を取りまとめたものである。

### 1 対象機関

条例第 2 条第 1 項に掲げる以下の実施機関

知事、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、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、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者（交通局長、水道局長及び下水道局長）、警視総監、消防総監並びに東京都が設立した地方独立行政法人（公立大学法人首都大学東京、東京都立産業技術研究センター及び東京都健康長寿医療センター）

### 2 対象期間

平成 29 年度（平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで）の状況  
時点を問うものは、平成 29 年度末（平成 30 年 3 月 31 日）時点の状況

### 3 公文書の件数について

#### (1) 公文書の保有件数

実施機関は、政策の形成過程及びその実施について、公文書を適正に作成し、及び管理しなければならないとされている（条例第3条）。また、実施機関は、その責務を果たすため、事案を決定するに当たっては、極めて軽易な事案を除き、文書（電磁的記録を含む。）によりこれを行わなければならないとされている（条例第6条第1項）。

都の実施機関が、平成29年度末時点で保有する公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、5,292,229件であった。

組織別・保存期間別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数	保存期間別					
		1年	3年	5年	10年	長期	その他
政策企画局	15,090	5,145	3,631	3,276	357	980	1,701
青少年・治安対策本部	11,326	3,500	3,504	3,984	28	47	263
総務局	226,018	51,755	69,614	70,231	9,255	14,091	11,072
財務局	71,084	12,812	23,506	16,664	5,091	10,526	2,485
主税局	254,914	43,614	65,533	80,606	3,194	1,225	60,742
生活文化局	96,033	22,210	33,445	27,685	885	7,446	4,362
オリンピック・パラリンピック準備局	21,241	6,662	6,019	6,764	774	320	702
都市整備局	235,000	44,470	66,702	61,546	42,114	12,818	7,350
環境局	84,171	25,605	31,912	20,503	3,616	723	1,812
福祉保健局	685,762	158,634	227,700	202,610	22,809	49,161	24,848
病院経営本部	191,603	35,140	59,509	81,580	12,044	1,998	1,332
産業労働局	283,989	61,315	87,033	87,591	7,151	2,072	38,827
中央卸売市場	61,563	27,562	21,105	11,002	659	299	936
建設局	407,686	54,007	173,573	75,961	41,237	58,061	4,847
港湾局	80,769	17,678	40,362	15,020	1,657	4,795	1,257
会計管理局	16,223	3,731	2,941	7,963	1,203	138	247
交通局	85,218	19,153	35,455	13,660	8,572	6,728	1,650
水道局	348,467	35,906	20,384	48,331	9,913	56,033	177,900
下水道局	321,448	31,343	9,321	109,956	50,641	110,986	9,201
教育庁	1,736,150	524,858	573,997	521,559	15,786	33,400	66,550
選挙管理委員会事務局	9,970	2,594	2,683	1,739	475	723	1,756
人事委員会事務局	9,872	2,184	1,347	1,144	170	4,526	501
監査事務局	4,960	1,644	621	1,224	1,023	95	353
労働委員会事務局	4,291	1,456	546	856	34	1,331	68
収用委員会事務局	29,381	705	515	936	46	27,072	107
計	5,292,229	1,193,683	1,560,958	1,472,391	238,734	405,594	420,869

(注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。

2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	24 ファイル
警視庁	454,290 ファイル
東京消防庁	947,426 件
公立大学法人首都大学東京	25,019 件
東京都立産業技術研究センター	4,162 件
東京都健康長寿医療センター	16,840 件

(注) 1 各実施機関の文書管理システム等における件数又はファイル数。公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。

2 地方独立行政法人（公立大学法人首都大学東京、東京都立産業技術研究センター及び東京都健康長寿医療センター）については、条例制定年度である平成 29 年度以降の作成・取得分における保有件数としている。

(2) 公文書の作成・取得件数

実施機関が、平成 29 年度に新規に作成又は取得した公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、1,180,243 件であった。

組織別・保存期間別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数	保存期間別					
		1年	3年	5年	10年	長期	その他
政策企画局	4,616	2,499	837	544	42	64	630
青少年・治安対策本部	3,078	1,434	762	811	3	8	60
総務局	54,820	21,380	15,491	12,711	947	854	3,437
財務局	14,834	5,777	4,832	2,518	640	336	731
主税局	57,170	21,851	15,320	10,325	276	89	9,309
生活文化局	23,197	9,339	8,188	4,064	68	268	1,270
オリンピック・パラリンピック準備局	5,286	2,834	1,235	860	64	18	275
都市整備局	41,425	15,491	11,854	8,519	3,171	520	1,870
環境局	18,052	8,336	6,223	2,764	267	53	409
福祉保健局	148,093	53,924	48,735	33,253	2,270	2,891	7,020
病院経営本部	42,999	13,393	15,168	13,564	402	114	358
産業労働局	74,498	24,793	19,872	17,389	669	108	11,667
中央卸売市場	17,300	11,076	4,123	1,754	81	13	253
建設局	84,921	22,542	40,433	11,643	4,984	3,531	1,788
港湾局	17,603	6,586	8,012	2,323	100	230	352
会計管理局	4,332	1,858	573	1,600	177	6	118
交通局	21,126	8,553	8,220	2,395	926	453	579
水道局	40,677	13,341	3,622	5,998	609	3,130	13,977
下水道局	48,417	12,516	2,053	18,728	4,930	8,616	1,574
教育庁	448,837	209,252	131,057	85,888	1,248	2,506	18,886
選挙管理委員会事務局	2,235	901	600	236	32	66	400
人事委員会事務局	2,033	1,026	346	225	18	250	168
監査事務局	1,540	907	172	239	92	7	123
労働委員会事務局	1,017	668	123	132	2	73	19
収用委員会事務局	2,137	278	159	158	1	1,505	36
計	1,180,243	470,555	348,010	238,641	22,019	25,709	75,309

(注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。

2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	12 ファイル
警視庁	89,832 ファイル
東京消防庁	281,546 件
公立大学法人首都大学東京	25,610 件
東京都立産業技術研究センター	4,162 件
東京都健康長寿医療センター	16,840 件

(注) 各実施機関の文書管理システム等における件数又はファイル数。公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。

(3) 公文書の廃棄件数

実施機関は、公文書がその保存期間を満了したときは、東京都公文書館長へ引き継ぐものを除き、当該公文書を廃棄するものとされている（条例第10条第1項）。

都の実施機関が、平成29年度に廃棄した公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、1,075,191件であった。組織別・保存期間別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数	保存期間別				
		1年	3年	5年	10年	その他
政策企画局	5,133	2,830	1,027	481	8	787
青少年・治安対策本部	3,128	1,802	592	515	2	217
総務局	53,559	19,646	17,688	10,958	908	4,359
財務局	18,797	6,397	7,650	3,698	328	724
主税局	62,659	21,265	16,003	17,333	146	7,912
生活文化局	24,847	10,095	8,670	4,709	58	1,315
オリンピック・パラリンピック準備局	4,886	2,514	1,548	580	0	244
都市整備局	41,943	16,464	13,453	9,448	874	1,704
環境局	33,398	16,444	11,847	4,321	256	530
福祉保健局	138,818	48,723	51,657	30,494	2,835	5,109
病院経営本部	31,777	12,173	12,957	5,832	501	314
産業労働局	76,957	27,453	20,011	15,068	537	13,888
中央卸売市場	15,780	10,007	3,874	1,663	57	179
建設局	79,683	22,710	42,486	9,649	3,399	1,439
港湾局	32,419	13,960	15,586	2,257	165	451
会計管理局	3,585	1,495	642	1,347	6	95
交通局	21,619	8,236	9,330	2,446	1,032	575
水道局	81,744	28,291	13,418	21,805	1,360	16,870
下水道局	48,960	14,658	2,315	24,447	5,619	1,921
教育庁	287,166	140,057	85,998	48,095	1,176	11,840
選挙管理委員会事務局	3,220	1,354	814	423	61	568
人事委員会事務局	1,437	818	315	192	8	104
監査事務局	2,532	1,477	264	341	192	258
労働委員会事務局	1,077	819	136	83	2	37
収用委員会事務局	67	53	14	0	0	0
計	1,075,191	429,741	338,295	216,185	19,530	71,440

(注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、下表のとおり。

2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	11 ファイル
警視庁	107,476 ファイル
東京消防庁	270,395 件
公立大学法人首都大学東京	591 件
東京都立産業技術研究センター	0 件
東京都健康長寿医療センター	0 件

(注) 1 各実施機関の文書管理システム等における件数又はファイル数。公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。

2 地方独立行政法人（公立大学法人首都大学東京、東京都立産業技術研究センター及び東京都健康長寿医療センター）については、条例制定年度である平成 29 年度以降の作成・取得分における廃棄件数としている。

上記のうち、重要な公文書については、局の庶務主管課長の承認を得る等、厳格な手続により廃棄を行っている。

「重要な公文書」については、各実施機関において以下のような公文書を対象としている。

<例>

- ・ 決定権者が部長以上の職にあり、かつ、保存期間が 5 年以上の起案文書（知事部局等）
- ・ 条例案及び規則案の原議の写し（公安委員会、警視庁）

なお、平成 29 年度に廃棄した重要な公文書の件数は、全実施機関（公安委員会、警視庁、東京消防庁及び地方独立行政法人を除く。）の合計で、57,051 件であった。

組織別の内訳は、以下のとおりである。

局等	件数等
政策企画局	46
青少年・治安対策本部	246
総務局	2,363
財務局	2,918
主税局	8,956
生活文化局	977
オリンピック・パラリンピック準備局	305
都市整備局	2,881
環境局	686
福祉保健局	7,687
病院経営本部	543
産業労働局	4,682
中央卸売市場	636
建設局	5,268
港湾局	996
会計管理局	27
交通局	1,042
水道局	5,128
下水道局	9,401
教育庁	1,917
選挙管理委員会事務局	80
人事委員会事務局	65
監査事務局	190
労働委員会事務局	11
収用委員会事務局	0
計	57,051

(注) 1 東京都文書総合管理システムにおける件数。同システムを利用しない局等については、

下表のとおり。

- 2 海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会は産業労働局の内数、固定資産評価審査委員会は主税局の内数としている。

<東京都文書総合管理システム利用外の局等>

局等	件数等
公安委員会	0 ファイル
警視庁	0 ファイル
東京消防庁	271 件
公立大学法人首都大学東京	0 件
東京都立産業技術研究センター	0 件
東京都健康長寿医療センター	0 件

(注) 公安委員会及び警視庁においては、ファイル単位での管理であるため、単位はファイル数としている。

#### (4) 公文書館長への引継件数

知事部局においては、長期保存文書は、公文書館長に引き継ぐものとされている（東京都文書管理規則第 49 条第 1 項及び第 2 項）。

また、長期保存以外の公文書についても、実施機関は、公文書館長から、公文書館において保存する必要があると認める公文書の引継ぎを求められたときは、特別の理由がある場合を除き、その求めに応じなければならないとされている（条例第 11 条第 1 項）。

各実施機関が、平成 29 年度に公文書館長に引き継いだ公文書は、全体で 14,432 件（うち長期保存文書 10,280 件、その他の公文書 4,152 件）となっている。

（注）上記の件数には、東京都文書総合管理システムに登録されない帳票、史資料等を含む。

#### (5) その他

##### ① 保存期間を延長した公文書の件数

実施機関は、必要があると認めるときは、公文書の保存期間を延長することができる（条例第 10 条第 2 項）。具体的には、現に監査、検査等の対象となっている公文書、契約や協定締結等に関する公文書で次期改正時期まで保存が必要なもの等が該当する。

各実施機関が、平成 29 年度に保存期間を延長した公文書は、全体で 462 件となっている。

##### ② 滅失した公文書の件数

実施機関は、公文書について、当該公文書の保存期間が満了する日までの間、適切に保存しなければならないとされている（条例第 8 条）。

平成 29 年度において、保存期間満了前の誤廃棄等が判明したものが、全体で 105 件であった。

当該事案については、局の庶務主管課長等への通知等、必要な事務処理を行うとともに、公文書の適正な管理について所属内の意識啓発を図り、文書総合管理システムと紙文書との照合を定期的に行う等、再発防止に向けた措置がとられている。

なお、当該事案において、個人情報の漏えいは発生していない。

##### ③ 保存期間満了前に廃棄した公文書の件数

平成 29 年度において、特別の必要が生じたことにより、保存期間が満了する日の前に公文書を廃棄した事案が、全体で 1 件発生した。

具体的には、事業移管に伴い、当該公文書を区市町村へ移管した事案である。

なお、当該事案については、局の庶務主管課長の承認を得る等の必要な手続をとった上で、廃棄を行っている。



#### 4 公文書管理に係る研修の実施状況について

実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書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されている（条例第4条）。

平成29年度の、各実施機関における上記研修の実施状況は、以下のとおりである。

東京都職員研修所が実施する研修は、各職層における新任職員を、総務局総務部文書課が実施する研修は、各局等の文書事務担当者を対象として行われたものである。

また、各局等において、新規採用職員、他局からの転入職員、各課文書取扱主任等を対象に、組織の実状に応じた研修が行われている。

実施主体	種別	実施回数	延べ参加者数
東京都職員研修所	課長研修	1	139
	課長代理研修	4	623
	統括課長代理研修	2	112
総務局総務部文書課	文書事務研修会	2	105
	総務局実務研修(文書事務)	4	135
各局等	文書事務、文書審査研修等	107	4,790
	計	120	5,904

このほか、上記研修の参加者により、職場内研修、説明会等を行う等の取組も実施された。

#### 5 公文書管理に係る点検の実施状況について

##### (1) 点検の実施状況

実施機関は、毎年度、公文書の管理状況を点検し、必要な措置を講じなければならないとされている（条例第12条）。

平成29年度の、各実施機関における点検の実施状況は、以下のとおりである。

原則として課を単位として実施することとし、対象となる2,043課等の全てにおいて実施された。

課等の数	実施した課等			
		実施回数		
		1回	2回	3回以上
2,043	2,043	1,610	375	58

主な点検の内容は、以下のとおりである。

- ・ 重要な事案について経過資料を作成するとともに、起案文書への添付等を行っているか。
- ・ 公文書の保存期間について、適切に設定するとともに、必要に応じて見直しを行っているか。
- ・ 個人情報等を含む公文書について、施錠できるロッカー等に厳重に保管しているか。

るか。

- 公文書を廃棄するときは、公文書の件名、廃棄する日、廃棄の方法等を記載した起案文書によって、廃棄する旨の決定をしているか。
- 文書総合管理システムにおいて、登録、保存等の所要の処理が行われているか。

(2) 主な改善事例

点検の結果、以下のような事例が判明した。

主な事例	改善状況
廃棄決定を行う起案文書における必要事項(廃棄日、廃棄方法等)の記載漏れ	局において説明会等を実施し、適正な事務処理方法について各課担当者に周知を図った。
文書総合管理システムにおける入力処理の遅滞	各課担当者により処理状況を定期的に確認し、所要の処理が適時行われるよう促した。
重要な公文書の廃棄決定における、局庶務主管課長への協議漏れ	局庶務主管課長に事後的に報告し、廃棄決定内容に問題がなかったことを確認した。 制度導入初年度につき、新たな事務手続の認識が不十分な課があったことから、改めて適正な手続について周知を図るとともに、各課における引継事項として記録を残した。

このような事例が見受けられた課においては、改善措置が実施され、平成 29 年度末時点において、概ね適正な管理状況となっている。

総務局総務部文書課

文書指導担当

03-5388-2329