

平成30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30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30年度（平成30年4月1日から平成31年3月31日まで）の状況
時点を問うものは、平成30年度末（平成31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30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5,423,743件であり、平成29年度末時点と比べると131,514件（2.5%）増加した。

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	15,358	5,233	3,736	3,237	402	944	1,806
青少年・治安対策本部	10,691	3,205	3,221	3,950	28	50	237
総務局	233,212	54,427	70,124	72,961	9,266	14,962	11,472
財務局	72,137	13,143	23,281	16,652	5,670	10,907	2,484
主税局	247,300	43,694	65,084	71,917	3,788	1,311	61,506
生活文化局	93,736	20,943	33,388	27,058	809	7,694	3,844
オリンピック・パラリンピック準備局	26,663	9,166	7,331	7,969	856	357	984
都市整備局	228,754	42,778	64,938	60,077	41,062	13,280	6,619
環境局	79,020	23,170	29,912	20,114	3,826	702	1,296
福祉保健局	686,269	153,245	223,408	209,912	23,390	52,725	23,589
病院経営本部	194,504	36,769	61,488	82,542	9,610	2,133	1,962
産業労働局	288,347	59,288	86,448	94,546	7,561	1,968	38,536
中央卸売市場	63,344	28,013	21,604	11,763	706	340	918
建設局	419,778	55,661	175,260	78,587	43,168	61,699	5,403
港湾局	80,449	17,795	39,262	15,383	1,713	4,975	1,321
会計管理局	17,084	3,937	3,098	8,166	1,404	147	332
交通局	88,735	20,699	35,970	14,283	8,851	7,240	1,692
水道局	341,546	36,730	19,338	45,555	11,413	58,947	169,563
下水道局	343,725	32,268	12,788	115,087	52,250	120,795	10,537
教育庁	1,833,510	559,820	603,244	547,826	15,667	35,679	71,274
選挙管理委員会事務局	7,963	1,716	2,257	1,483	434	759	1,314
人事委員会事務局	10,570	2,555	1,394	1,167	173	4,786	495
監査事務局	5,408	1,842	712	1,303	1,106	99	346
労働委員会事務局	4,805	1,799	555	955	37	1,395	64
収用委員会事務局	30,835	655	559	982	57	28,471	111
平成30年度 計	5,423,743	1,228,551	1,588,400	1,513,475	243,247	432,365	417,705
(参考) 平成29年度 計	5,292,229	1,193,683	1,560,958	1,472,391	238,734	405,594	420,869
(参考) 増減数	131,514	34,868	27,442	41,084	4,513	26,771	△ 3,164
(参考) 増減率(%)	2.5	2.9	1.8	2.8	1.9	6.6	△ 0.8

(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 年度をまたいで決定した場合等におけるシステム処理の都合上、平成29年度末時点の保有件数に平成30年度中の作成・取得件数及び廃棄件数を差引きした件数と、平成30年度末時点の保有件数は、必ずしも一致しない

3 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	41 ファイル
警視庁	463,892 ファイル
東京消防庁	882,061 件
公立大学法人首都大学東京	49,132 件
東京都立産業技術研究センター	8,342 件
東京都健康長寿医療センター	33,461 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・取得件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30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、1,218,909件であり、平成29年度と比べると38,666件（3.3%）増加した。

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	4,568	2,485	833	552	65	26	607
青少年・治安対策本部	3,061	1,532	715	734	3	4	73
総務局	54,542	21,484	15,645	12,351	934	915	3,213
財務局	15,322	5,925	5,100	2,409	691	369	828
主税局	55,150	20,193	14,920	10,466	804	97	8,670
生活文化局	24,070	9,599	8,521	4,386	58	237	1,269
オリンピック・パラリンピック準備局	6,903	3,844	1,517	1,105	88	26	323
都市整備局	42,915	16,224	11,675	8,749	3,885	455	1,927
環境局	18,472	8,699	6,288	2,847	267	35	336
福祉保健局	158,711	57,486	52,484	36,013	2,449	3,247	7,032
病院経営本部	43,402	12,748	14,532	14,488	352	134	1,148
産業労働局	77,332	24,969	19,990	19,209	779	73	12,312
中央卸売市場	18,983	12,017	4,657	1,885	74	46	304
建設局	86,198	23,509	40,238	12,074	5,036	3,522	1,819
港湾局	17,675	6,606	7,716	2,604	118	186	445
会計管理局	4,356	1,738	750	1,521	206	9	132
交通局	22,775	9,304	8,750	2,716	964	494	547
水道局	44,309	14,249	4,257	7,336	2,083	2,994	13,390
下水道局	50,785	13,361	5,253	16,775	5,323	8,488	1,585
教育庁	460,441	214,800	134,045	88,727	1,088	2,392	19,389
選挙管理委員会事務局	1,559	787	354	210	27	37	144
人事委員会事務局	2,334	1,354	346	205	13	260	156
監査事務局	1,577	863	230	257	121	4	102
労働委員会事務局	1,372	941	136	203	2	64	26
収用委員会事務局	2,097	285	146	168	12	1,450	36
平成30年度 計	1,218,909	485,002	359,098	247,990	25,442	25,564	75,813
(参考) 平成29年度 計	1,180,243	470,555	348,010	238,641	22,019	25,709	75,309
(参考) 増減数	38,666	14,447	11,088	9,349	3,423	△ 145	504
(参考) 増減率(%)	3.3	3.1	3.2	3.9	15.5	△ 0.6	0.7

(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	17 ファイル
警視庁	125,349 ファイル
東京消防庁	277,930 件
公立大学法人首都大学東京	25,162 件
東京都立産業技術研究センター	4,180 件
東京都健康長寿医療センター	16,621 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30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、1,159,041件であり、平成29年度と比べると83,850件（7.8%）増加した。

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	4,381	2,446	752	649	46	488
青少年・治安対策本部	3,292	1,580	890	751	2	69
総務局	52,545	21,194	16,491	10,598	969	3,293
財務局	14,458	5,690	5,365	2,437	139	827
主税局	63,659	20,443	15,738	19,272	206	8,000
生活文化局	26,748	10,986	8,611	5,396	135	1,620
オリンピック・パラリンピック準備局	4,674	2,749	1,298	434	16	177
都市整備局	46,368	18,351	13,686	10,594	1,067	2,670
環境局	23,888	11,268	8,285	3,355	56	924
福祉保健局	181,630	66,807	68,621	35,613	2,503	8,086
病院経営本部	48,166	14,004	14,244	16,441	2,788	689
産業労働局	81,958	29,262	22,797	15,435	411	14,053
中央卸売市場	21,096	14,483	4,804	1,386	39	384
建設局	78,136	23,095	40,521	9,721	3,212	1,587
港湾局	17,605	6,275	8,608	2,260	74	388
会計管理局	3,510	1,535	603	1,320	5	47
交通局	17,590	7,222	7,361	2,068	545	394
水道局	50,339	12,984	4,807	9,886	743	21,919
下水道局	35,160	12,936	1,849	15,824	4,253	298
教育庁	375,291	185,631	105,662	67,104	1,236	15,658
選挙管理委員会事務局	3,572	1,668	786	464	69	585
人事委員会事務局	1,637	983	300	182	10	162
監査事務局	1,138	673	140	178	38	109
労働委員会事務局	863	602	128	103	0	30
収用委員会事務局	1,337	745	208	316	3	65
平成30年度 計	1,159,041	473,612	352,555	231,787	18,565	82,522
(参考) 平成29年度 計	1,075,191	429,741	338,295	216,185	19,530	71,440
(参考) 増減数	83,850	43,871	14,260	15,602	△ 965	11,082
(参考) 増減率(%)	7.8	10.2	4.2	7.2	△ 4.9	15.5

(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	115,747 ファイル
東京消防庁	272,947 件
公立大学法人首都大学東京	1,049 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 30 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、57,379 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	287
青少年・治安対策本部	310
総務局	2,625
財務局	1,557
主税局	9,038
生活文化局	1,526
オリンピック・パラリンピック準備局	254
都市整備局	2,637
環境局	541
福祉保健局	10,452
病院経営本部	656
産業労働局	4,214
中央卸売市場	341
建設局	4,866
港湾局	808
会計管理局	47
交通局	889
水道局	6,019
下水道局	7,584
教育庁	2,395
選挙管理委員会事務局	95
人事委員会事務局	63
監査事務局	142
労働委員会事務局	17
収用委員会事務局	16
計	57,379

(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	4 ファイル
東京消防庁	228 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 30 年度に公文書館長に引き継いだ公文書は、全体で 10,183 件（うち長期保存文書 9,771 件、その他の公文書 412 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こととされている（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 30 年度に保存期間を延長した公文書は、全体で 655 件となっている。

平成30年度	平成29年度	増減数
655	462	193

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 30 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 33 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ほか、必要に応じて事務処理方法を見直すなど、再発防止に向けた措置がとられている。

平成30年度	平成29年度	増減数
33	105	△ 72

③ 保存期間満了前に廃棄した公文書の件数

平成 30 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 25 件発生した。

具体的には、土地買収に係る案件で、決定後の関係人死亡により契約締結に至らず、相続人と改めて契約を締結した場合に、当初の契約のために準備した公文書を廃棄することとした事案等がある。

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。

平成30年度	平成29年度	増減数
25	1	24

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30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(回)	延べ参加者数(人)
東京都職員研修所	課長研修	1	146
	統括課長代理研修	2	531
	課長代理研修	4	99
総務局総務部文書課	文書事務研修会	2	114
	総務局実務研修(文書事務)	4	108
各局等	文書事務、文書審査研修等	113	5,859
平成30年度 計		126	6,857
(参考) 平成29年度 計		120	5,904
(参考) 増減数		6	953
(参考) 増減率(%)		5.0	16.1

このほか、新規採用職員向けのeラーニングの実施や、上記研修の参加者による職場内研修、説明会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30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2,042課等の全てにおいて実施された。

課等の数	実施した課等の数	実施回数		
		1回	2回	3回以上
		2,042	2,042	1,528

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。
- ・ 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。
- ・ 文書総合管理システムにおいて、「公開件名」を適切に設定しているか（個人情報等、公開すべきでない情報が含まれていないか。）。

(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
保存期間が満了した公文書の廃棄手続の遅延	局において、廃棄に係る適正な手続や公文書のライフサイクルの各段階における処理の実施について周知を行った。
文書総合管理システムにおける入力処理の遅延	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。
文書総合管理システム上で常用の指定を行った文書における紙文書への必要事項の記載漏れ	局において、常用指定又は指定解除の適切な処理方法について、各課担当者に周知した。

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30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