

令和6年度における公文書等の管理状況について

公文書等の管理に関する条例第9条第1項及び第13条第1項に基づき、県の実施機関及び地方独立行政法人等が知事に報告した公文書ファイル管理簿及び法人文書ファイル管理簿（以下「公文書ファイル管理簿等」という。）の記載状況等の公文書等の管理状況の概要は、次のとおりである。

1 対象機関

(1) 県の実施機関（14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、警察本部長、労働委員会、収用委員会、瀬戸内海海区漁業調整委員会、但馬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、病院事業管理者

(2) 地方独立行政法人等（4法人）

兵庫県公立大学法人、兵庫県住宅供給公社、兵庫県道路公社、兵庫県土地開発公社

2 公文書ファイル管理簿等の更新

対象機関は、令和6年度末に保有している公文書ファイル等の情報を記載した公文書ファイル管理簿等（以下「令和6年度管理簿」という。）の内容を更新した。

なお、公安委員会及び警察本部長が取りまとめた公文書ファイル管理簿については、一部を除き、公文書を管理する期間を規則等により暦年としているため、令和6年12月31日現在で保有する公文書ファイル等の情報が記載されている。

3 公文書ファイル等の管理状況

(1) 公文書ファイル等の保有数（参考資料1－1参照）

ア 令和6年度管理簿によると、対象機関が保有する公文書ファイル等の保有数は、総数808,870ファイルで、これらは593の所属で管理されている。

イ 保有数が最も多い対象機関は、知事の348,369ファイル（43.0％）で、以下、警察本部長197,180ファイル（24.3％）、教育委員会191,304ファイル（23.6％）等と続いている。

ウ 新規の公文書ファイル等の総数は、131,270ファイルとなっている。

(2) 保存媒体の種別（参考資料1－2参照）

ア 対象機関が保有する公文書ファイル等を保存媒体の種別ごとにみると、紙媒体756,270ファイル（93.5％）、電子媒体16,065ファイル（2.0％）、紙・電子の複合媒体36,535ファイル（4.5％）となっており、紙媒体が多数を占めている。

イ 電子媒体の割合が高い対象機関は、収用委員会で77.2％となっているが、他の対象機関は7％にも満たなく、電子媒体で全く保存していない対象機関が5つある。

(3) 保存期間が満了したときの措置の設定（参考資料１－３参照）

ア 対象機関が保有する公文書ファイル等を保存期間が満了したときの措置の設定状況別にみると、廃棄741,821ファイル（91.7％）、未設定59,567ファイル（7.4％）、移管7,482ファイル（0.9％）となっている。

イ 未設定の主な理由は、公文書ファイル等の作成又は取得時に、廃棄又は移管の判断ができないことによるもので、例示をすると次のとおりである。

- ・ 不服申立てに関する文書については、法令の解釈や政策の立案に影響を与えた事件は移管で、これら以外は廃棄とされるが、事案が係属中の場合には、その判断ができないため。
- ・ 終期の定めのない許認可、指定、契約等の公文書については、歴史的価値があるかどうかは、時の経過によって判断できるものであるため。

(4) 公文書ファイル等の紛失・誤廃棄等の状況

ア 公文書ファイル等の紛失・誤廃棄等事案の件数

実施機関	紛失	誤廃棄	その他*
知事	1		1
教育委員会	1		
警察本部長	4	39	
計	6	39	1

* 公文書の改ざん等故意に公文書を不適正に取り扱った事案等

イ 公文書の紛失・誤廃棄事案

実施機関	内 容 等
知事	<p>【紛失事案の概要】</p> <p>旅券事務所において、令和6年9月5日、交付した旅券と引き換えに受け取るべき一般旅券受領証1枚の所在が不明であることが判明した。同日から同月13日まで事務所内を探索するも発見に至らなかった。</p> <p>【再発防止策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委託事業者が排出した廃棄書類は、廃棄前に旅券事務所職員が全て確認する。（受理票のほか重要書類が廃棄書類に混入していないことを確認） ・ 委託事業者は、交付窓口で交付した旅券の旅券番号等を紙面に記録し、当日の交付業務終了後に当該記録と受理票の旅券番号を照合する。（受理票紛失の場合は即日判明の上、探索可能な業務フローに変更） <p>【その他事案の概要】</p> <p>令和6年8月から12月までの間に、インターネット上で県保有情報（公文書）の流出を疑わせる情報が公開された。第三者委員会での調査によって、県保有情報と同一であり、県職員が漏えいした可能性が極めて高いと判断された。なお、漏洩させた者は不明である。</p> <p>【再発防止策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全所属に対し、公文書の適正な管理、個人情報の適正な取扱い等について、通知した。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティ対策の推進（技術的対策、研修） ・ 漏えい経路等が判明すれば、必要な再発防止策を追加で検討
--	--

実施機関	内 容 等
教育委員会	<p>【事案の概要】</p> <p>西宮高等学校において、令和7年3月18日、生徒の成績等が記載された進学用調査書（35名分）35枚の所在が不明であることが判明した。この調査票は同月14日に担当教諭が印刷して机上に置いていたもので、校内を搜索するも発見に至らなかった。</p> <p>【再発防止策】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全教職員に対して個人情報の厳格な取扱いについて、周知を行い危機管理意識の徹底を図る。 ・ 調査書の管理については、保管する場所は施錠ができるロッカーとし、管理の徹底を図るとともに、個人情報を扱う業務体制全般の再点検・見直しを行う。

実施機関	内 容 等
警察本部長	<p>【事案の概要】</p> <p>26所属において、令和6年1月から令和6年12月までの間、ファイル化する前の公文書を不要文書と見間違える等の要因により、遺失拾得関係ファイル等43ファイルを紛失・誤廃棄した。個人情報の流出はなく、情報漏えいの可能性もない。業務についても影響は低い。</p> <p>【紛失・誤廃棄防止策】</p> <p>電子決裁システム運用開始により、公文書の作成・保存の電子化を徹底するほか、職員に対する講習会、教養等を実施している。</p>

(5) 点検の実施状況（参考資料1－4参照）

対象機関の点検の実施状況をみると、全ての所属（593所属）が公文書の管理状況について、チェックシート等による自己点検を実施していた。

(6) その他

ア 全ての所属で公文書等の管理に関する研修を実施していた。

（参考資料1－5参照）

イ 昨年度の電子決裁率（文書管理システム）は73.5%と年々向上しており、来年度以降も、各種会議・研修等を通じて向上に努めていく。（参考資料3参照）

R 2 実績	R 3 実績	R 4 実績	R 5 実績	R 6 実績
12.7%	32.6%	36.7%	60.9%	73.5%