



Q4.日頃、公文書を管理するうえで
困っていることや
疑問に思っていること



【困っていること】

<p>規程の保存年限がざっくりしていて判断がむずかしいので、今後、内容を検討していきたい。</p>
<p>正しい（理想的な）文書管理の方法を実践したことがなく、日常の業務の中で文書管理を見直すことが難しい。新庁舎建設というきっかけを文書管理見直しのチャンスと考えているので、役場全体で取り組んでいきたい。</p>
<p>文書管理の前に文書整理ができていないので、それをまずきちんとやっていきたい。</p>
<p>年度ごとでの廃棄、整理ができていません。</p>
<p>庁舎内に文書があふれています。片付けようにも書庫もいっぱい。文書の取得から廃棄までのルールづくりができていないので、職員ひとりひとりの自由なやり方でいろいろまかりとおっている現状です。公文書管理条例をつくるのもいいと思いますが、今の状況では実際はムズかしいです。公文書館を近隣市町村で共同実施とかできたらいいなと考えたりもしますが、ハードルはやっぱり高いですね。</p>
<p>個々の意識に差が生じてきています。公務員としての本来の業務の一つとして、公文書に関する適正な管理を定着させるよう取り組みを強化しなければと思います</p>



【疑問に思っていること】 & 【回答】

疑問に思っていること	回答
<p>保育所では公文書等を特定の人が管理することが多いので、分からないことがたくさんあると思いました。特定の人じゃなく皆でやるべきなんではないでしょうか？</p>	<p>課の文書管理業務を統括する担当者は置くべきですが、文書の作成、ファイリング等に関しては全職員の協力がなくてはいけません。講座でお話したように、一人一人がレコード・マネジャーであるという意識を持つことが大切だと思います。</p>
<p>新採用です。全国や沖縄において、欧米諸国のように公文書管理への意識を高めるためにおこなわれている取り組みをさらに知りたいと思いました。北谷町以外の市町村がどのように公文書を管理しているのか気になります。</p>	<p>他の自治体の取り組みについては当方が今年3月に発行した「沖縄県市町村公文書管理支援事業報告書」を参考にしてください。 (HP「レコマネ沖縄」で検索) 全国の状況については当方も調査中であり、その成果については今後の出前講座やHP等で共有していきたいと思います。</p>
<p>永久資料はいずれどうなるのか気になる。</p>	<p>永久資料は温湿度が管理された町公文書館において文字通り「永久保存」されていきます。</p>
<p>こういった内容のものを永久に残すのでしょうか。</p>	<p>国のガイドラインを準用すると町が永久保存すべき文書は以下のようなものになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 【Ⅰ】 町の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報が記録された文書 【Ⅱ】 町民の権利及び義務に関する重要な情報が記録された文書 【Ⅲ】 町民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書 【Ⅳ】 町の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書
<p>公文書管理の何年は保存するという取り決め？が、各々これは何年で、あれは何年という基準があるのか、どういう基準で決められているのか、詳しく知りたかったです。</p>	<p>北谷町文書取扱規程第37条「文書の保存種別」で各文書の保存期間が定められています。その中から永久保存すべきものを町公文書館の職員が選別しています。</p>