

政策評価調書（個別票1）

【政策ごとの予算額等】

政策名		適正な公文書管理の実施				
評価方式		総合 [○] 実績事業	政策目標の達成度合い	目標達成	番号	1
		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度概算要求額
予算の状況	当初予算（千円）	2,400,335	2,300,622	2,005,210	2,044,784	2,478,794
	補正予算（千円）	70,297	-38,480	0	0	
	繰越し等（千円）	110,105	121,668	0		
	計（千円）	2,580,737	2,383,810	2,005,210		
執行額（千円）		2,448,069	2,377,863	2,002,949		
政策評価結果の概算要求への反映状況		<p>政策評価の測定指標としている「行政機関において管理する行政文書ファイル等の移管又は廃棄の措置（レコードスケジュール）」に関する業務は、一般行政経費以上の予算措置を必要とする業務ではないため、政策評価結果による平成27年度概算要求額への反映はない。 なお、公文書管理制度の適正かつ円滑な運用に係る経費については、過去の執行状況を踏まえ積算内訳を見直すことにより適正な概算要求に努めている。</p>				

政策評価調書（個別票2）

【政策に含まれる事項の整理】

政策名	適正な公文書管理の実施					番号	1		(千円)
	予 算 科 目						予算額		
	整理番号	会計	組織／勘定	項	事項	26年度 当初予算額	27年度 概算要求額		
対応表において●となっているもの	●	1	一般	内閣本府	公文書等管理政策費	公文書等管理政策に必要な経費	49,089	61,889	
	小計						49,089	61,889	
対応表において◆となっているもの	◆	1	一般	内閣本府	独立行政法人国立公文書館運営費	独立行政法人国立公文書館運営費交付金に必要な経費	1,960,021	2,374,133	評価対象外
	◆	2	一般	内閣本府	独立行政法人国立公文書館施設整備費	独立行政法人国立公文書館施設整備に必要な経費	35,674	42,772	評価対象外
	小計						1,995,695	2,416,905	
合計						2,044,784	2,478,794		

政策評価調書（個別票3）

【見直しの内訳・具体的な反映内容】

政策名	適正な公文書管理の実施				番号	1	(千円)
事務事業名	整理番号		予算額			政策評価結果の反映による見直し額(削減額)	政策評価結果の概算要求への反映内容
該当なし			26年度 当初 予算額	27年度 概算要求額	増減		
合計							

平成25年度実施施策に係る政策評価書

(内閣府25-1(政策1-施策①))

施策名	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用〔政策1. 適正な公文書管理の実施〕					
施策の概要	行政機関において公文書等の管理に関する法律に基づく適正な文書管理がなされるとともに、歴史資料として重要な公文書その他の文書(歴史公文書等)の確実な移管がなされるよう、公文書管理制度の適正かつ円滑な運用を図る。					
達成すべき目標	公文書管理制度の推進により、行政文書等の適正な管理を図るとともに、公文書管理制度の円滑な運営と効果的・効率的な実施を図る。					
施策の予算額・執行額等	区分	23年度	24年度	25年度	26年度	
	予算の状況 (百万円)	当初予算(a)	20	19	17	52
		補正予算(b)	-	0	0	
		繰越し等(c)	-	-	-	
		合計(a+b+c)	20	19	17	
執行額(百万円)	16	16	14			
施策に係る内閣の重要政策(施政方針演説等のうち主なもの)	公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)(全般)					

測定指標	行政機関において管理する行政文書ファイル等の移管又は廃棄の措置(レコードスケジュール)の設定状況 →当該年度末時点において管理する全行政文書ファイル等のうち、レコードスケジュールを設定した行政文書ファイル等数の割合(%)。	基準値	実績値					目標値	達成
		23年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	25年度	
	59.6%	-	-	59.6%	83.5%	3.1%ポイント増(暫定)	設定割合対前年度比増	○	
年度ごとの目標値		-	-	レコードスケジュール早期設定の促進、設定状況の調査	設定割合対前年度比(59.6%)増	設定割合対前年度比(83.5%)増			

評価結果	目標達成度合いの測定結果	(各行政機関共通区分) 目標達成(暫定) (判断根拠) 平成25年度の数値については、暫定ではあるが、設定割合対前年度比増であったため目標達成と判断した。 なお、確定値は現在集計中であり、平成26年度中に公表予定である。
	施策の分析	(有効性、効率性) 公文書管理法では、歴史資料として重要な行政文書ファイル等が確実に国立公文書館等に移管されるようにするため、行政文書ファイル等の内容を最も熟知するその作成者等が移管又は廃棄の判断に関与できるようにすることを目的として、保存期間満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置(レコードスケジュール)を定めることとされている。 このため、各行政機関等に対し、独立行政法人国立公文書館が主催する研修のほか、各種研修による講師派遣の実施(平成25年度からは新たに総務省行政管理局主催の情報公開・個人情報保護制度研修会に参加)、関係省庁連絡会議による各行政機関等への周知を行うことにより、各行政機関等において公文書管理制度の理解の促進、行政文書等の適正な管理等を図った。 この結果、平成25年度における各行政機関が保有する全ての行政文書ファイル等に係る保存期間が満了したときの措置(移管又は廃棄)の設定状況については、照会の結果、未提出の省庁があるため、現時点においては暫定的な数値となるが、平成24年度の数値と比較(対象を揃えるために、平成25年度分を既に提出した省庁のみを対象として累計)すると、3.1%ポイント増加し、目標である設定割合対前年度比を達成したため、有効であったと考える。なお、本数値は暫定のものであり、今後未提出省庁からの提出や数値の精査の結果により変動がありうる。 (課題等) 公文書管理法では、保存期間が満了したときの措置(レコードスケジュール)の設定は法施行後のみならず、法施行前の行政文書ファイル等についても行うこととされている。もっとも、毎年新規に作成された行政文書ファイル等について速やかにレコードスケジュールの設定を行わなければならないことから、法施行前の行政文書ファイル等へのレコードスケジュールの設定については、徐々に設定の割合が増加しているものの、新規作成ファイルに比べると低い割合である。このため、今後法施行前の行政文書ファイル等のレコードスケジュールの設定割合についても割合を増加させる必要がある。

<p>次期目標等への反映の方向性</p>	<p>【施策】 レコードスケジュールの早期設定を着実に定着させるため、研修等において周知を図るとともに、行政文書管理状況報告の取りまとめを通じて行政機関における文書管理状況の精査、検討、分析を行い、適正文書管理の確保に取り組む。</p> <p>【測定指標】 測定指標に対する実績値については、これまで順調に進捗しているものの、現状では公文書管理法施行後間もないことから、各行政機関等における行政文書ファイル等の移管又は廃棄の措置の設定を定着させ、法施行後新規作成成分のみならず、法施行前の行政文書ファイル等も含めて設定の割合を増やしていく必要がある。このため、各行政機関等に対する研修や周知等を引き続き実施し、法施行前の行政文書ファイル等の設定の割合も増加させるべく取り組む。なお、各行政機関等に対する研修や周知等によるレコードスケジュールの設定割合の増加は段階的であることが見込まれることから、遅くとも「政策評価基本計画の最終年度」である平成28年度までにレコードスケジュールの設定割合が90%以上とすることを目標とする。</p>
----------------------	--

<p>学識経験を有する者の知見の活用</p>	<p>各行政機関から提出される平成25年度行政文書管理状況報告の概要を取りまとめ、公文書管理委員会に報告を行い、公文書管理法の運用状況について点検を行う予定である。</p>
------------------------	--

<p>政策評価を行う過程において使用した資料その他の情報</p>	<p>平成24年度における公文書等の管理等の状況について(平成26年1月内閣府大臣官房公文書管理課)</p>
----------------------------------	--

<p>担当部局名</p>	<p>大臣官房 公文書管理課</p>	<p>作成責任者名</p>	<p>公文書管理課長 笹川 武</p>	<p>政策評価 実施時期</p>	<p>平成26年8月</p>
--------------	------------------------	---------------	-------------------------	----------------------	----------------