

平成25年度
行政文書の管理等に関する
実態調査報告書

平成26年2月
公益財団法人古紙再生促進センター

はじめに

古紙は回収されたほとんどが製紙原料として利用され、平成24年度における古紙の回収率は80.8%、利用率は63.9%と世界的にみても高水準にあります。しかしながら、資源リサイクルについては地球的規模での環境問題や増加する廃棄物対策等から、より一層注目され、その更なる推進を図ることが社会的要請となっています。

公益財団法人古紙再生促進センターでは、オフィス発生古紙のリサイクルが古紙利用拡大の重要な要因の一つと考え、その中でも資源化率の低い機密文書のリサイクルを促進するため、地方自治体の行政文書(保存文書、保管文書)の管理および日常的に発生する機密情報が記録された文書の処理、リサイクルの状況を把握することを目的に本調査を実施したものです。また、当センターでは、平成23年度から平成25年度にかけリサイクル対応型機密文書処理ガイドライン作成を行っており、本調査内容をガイドライン作成の基礎資料といたしました。

この報告書は地方自治体の回答内容を集計・分析して取りまとめたものであり、「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」と合わせて紙リサイクル、機密文書のリサイクルに関する施策の参考にしていただければ幸いです。

最後に、今回の調査を実施するに当たり、ご協力いただいた全都道府県及び地方自治体の関係各位に厚く御礼申し上げます。

公益財団法人 古紙再生促進センター

(この報告書の用紙は古紙を利用しています。)

目次

本編

第1章 調査概要	1
1 背景と目的	1
2 調査票の構成	2
3 調査対象	2
4 調査実施期間	2
5 調査方法	2
6 回収結果	2
7 自治体の構成	2
7.1 人口規模	2
7.2 地域	3
8 報告書の見方	3
第2章 調査結果	4
1 都道府県	4
1.1 保存文書の管理の範囲	4
1.2 保存ファイルの種類	5
1.3 保存ファイルの材質	6
1.4 保存文書の処理	7
1.5 保存文書の処理方法	8
1.6 処理委託の方法	9
1.7 委託先の選定方法	10
1.8 委託先の処理方法	11
1.9 異物の除去	12
1.10 証明書の発行	13
1.11 処理の立会	14
1.12 業者選定での重視項目	15
1.13 保管文書の処理	16
1.14 日常的に発生する文書の処理	17
2 市区町村	18
2.1 保存文書の管理の範囲	18
2.2 保存ファイルの種類	20
2.3 保存ファイルの材質	22
2.4 保存文書の処理	24
2.5 保存文書の処理方法	26
2.6 処理委託の方法	28
2.7 委託先の選定方法	30
2.8 委託先の処理方法	32
2.9 異物の除去	34
2.10 証明書の発行	36
2.11 処理の立会	38
2.12 業者選定の重視項目	40
2.13 保管文書の処理	42
2.14 日常的に発生する文書の処理	44
3 設問間の傾向	46
3.1 ファイルの種類と材質	46
3.2 処理委託の方法と処理の方法	47
3.3 ファイルの材質と異物の除去	48
3.4 処理の方法と証明書の発行	49
3.5 処理の方法と立会	50
3.6 ファイルの種類と業者選定の重視項目	51
第3章 古紙排出量	52
1 原単位と拡大推計	52
2 都道府県	53
3 市区町村	54
3.1 市区町村別	54
3.2 人口規模別	55
3.3 地域別	56

4 原単位の傾向.....	57
4.1 全体	57
4.2 人口規模別	58
4.3 地域別.....	61
4.4 拡大推計.....	66
第4章 総括	68
1 保存文書の管理と処理	68
2 リサイクル	68
3 処理方法.....	68
4 セキュリティ.....	68
5 日常文書、保管文書、保存文書.....	68
6 人口規模.....	69
7 地域.....	69
8 排出量.....	70

資料編

参考資料1 集計結果	73
参考資料2 調査票.....	95

本編

第1章 調査概要

1 背景と目的

(公財)古紙再生促進センターは、平成15年度よりオフィスで発生する古紙をテーマに、その発生量、回収システム、流通などの実態調査を実施し、さらに回収量を増加させるための問題や課題の把握に努めてきた。ここでのオフィスは、民間の事業所や店舗および行政機関の事務所も含まれる。平成24年度には、古紙の回収率は80.9%、利用率は63.9%を記録しており、こうした数字を見ても全体としては紙資源の循環システムはほぼ確立していると評価できるものの、依然として利用可能な古紙が焼却処理されているという実態も明らかになっている。

オフィス発生古紙をめぐる課題は、少量排出事業所と機密文書の処理の2つに集約される。オフィス発生古紙回収システムは、直接回収、地域の回収システム、オフィスビル単位での回収、行政回収の4つをあげることができる。スーパーなどの大規模小売店舗や大規模事業所は、収集運搬業者、資源回収業者、古紙問屋などと直接契約を結んで古紙を排出する。オフィス町内会に代表される地域のオフィス古紙回収システムは、商店街や中小事業所で発生する古紙回収の受皿として導入されている。こうしたオフィス古紙回収システムは、参加事業所の減少など課題を抱えている事例もみられる一方、新規に導入される事例もある。都市部に立地する複数の小規模事業所が入居するオフィスビル(雑居ビル)では、ビル管理会社を通じて回収システムが整備されている。また東京23区をはじめ少量排出事業所を対象にした有料または無料の行政回収を実施している地域も存在する。これらは、新聞や段ボールを含むいわゆる一般古紙の回収システムである。

事業所や行政機関は、一般古紙のほか機密情報が記録された文書や資料(機密文書)を保有している。民間の事業所では、個人情報、社外秘情報、法令規定文書など機密保持が求められる文書が発生する。同じように行政機関でも個人情報、行政運営情報、事業所情報、人事情報など情報公開制度の非開示情報に該当する情報が記録された行政文書が保管や保存されている。これらの機密文書や行政文書は、事業所内での破碎処理、セキュリティを重視した機密文書処理会社に処理委託してリサイクルまたは収集運搬業者に委託または持込みで焼却のいずれかの方法で処理されている。紙資源の循環という観点では、可能な限り焼却を回避する方法を選択することが望ましい。

事業所や行政機関が保有する文書や資料は、一般的に作成または入手し使用後は、一定期間保管または保存されて処理される。こうした文書管理は、作成または入手から処理まで一連の工程をいう。行政機関が保有する行政文書は、文書の内容と性質によって保管や保存期間が定められており、その期間が終了すると処理される。処理の方法としては、一般古紙、機密性のある行政文書(機密文書)、紙ごみの3つである。一般古紙は古紙回収ルートに乗ってリサイクルされるが、機密文書は機密文書処理会社を通じてリサイクルされる場合と焼却処理される場合に分かれる。リサイクルに向かない紙ごみは、焼却処理される。こうした処理方法は排出者が選択することになる。

これまでの調査は、主に民間の事業所やオフィスビルが排出する一般古紙に焦点をあてた内容であったため、機密文書についてはその実態が明らかにされていないのが現状である。今後のテーマとしては、機密文書の排出実態をあげることができる。民間の事業所は、その業種・業態あるいは規模によって機密文書の発生量、管理、処理などに大きな開きがあるのに対し、行政機関は文書管理システムを整備しており、それに沿って管理や処理が行われていると推測される。全国47都道府県と1,742市区町村(平成25年4月現在)が、どのように行政文書を管理し処理しているかの実態把握は、古紙の回収と利用に関する課題を明らかにし、推進するために有用であると思われる。

こうしたことから、本調査はオフィス発生古紙の資源化を促進するため都道府県および市区町村の行政文書(保存文書、保管文書)の管理および日常的に発生する機密情報が記録された文書の処理、リサイクルの状況を把握することを目的として実施した。

2 調査票の構成

調査票の構成は、つぎのとおりである。

- ① 保存文書の管理
- ② 保存文書の処理
- ③ 保管文書の処理
- ④ 日常的に発生する文書の処理
- ⑤ 保存文書の委託処理量
- ⑥ 一般古紙の回収量

3 調査対象

調査の対象は、47 都道府県、東京 23 区および市町村合計 1,742 自治体の文書管理担当部署とした。

4 調査実施期間

調査実施期間：平成 25 年 8 月 16 日(金)～9 月 13 日(金)

※最終締切日は、平成 25 年 10 月 25 日(金)とした。

5 調査方法

郵送法

6 回収結果

回収件数および回収率は、表 1.1 のとおりである。

表 1.1 回収件数および回収率

区分	発送件数	回収件数	回収率
市区町村	1,742	1,165	66.9
都道府県	47	36	76.6
合計	1,789	1,201	67.1

市区町村の集計数は、回答先不明など 2 件を除く 1,163 とした。

7 自治体の構成

7.1 人口規模

回答自治体の人口規模別構成は、表 1.2 のとおりである。人口規模別の集計では、この区分を使用した。

表 1.2 市区町村の人口規模別構成

人口区分	市区町村 (N)	構成比 (%)
70 万人以上	18	1.5
20 万人以上 70 万人未満	92	7.9
10 万人以上 20 万人未満	125	10.7
5 万人以上 10 万人未満	204	17.5
1 万人以上 5 万人未満	471	40.5
1 万人未満	253	21.8
合計	1,163	100.0

7.2 地域

地域区分は、表 1.3 のとおりである。地域別の集計では、この区分を使用した。

表 1.3 地域区分

地域	市区町村 (N)	構成比 (%)	都道府県
北海道	116	10.0	北海道
東北	144	12.4	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
関東	247	21.2	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県
中部	227	19.5	富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県
近畿	132	11.3	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
中国	67	5.8	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
四国	61	5.2	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
九州	149	12.8	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県
沖縄	20	1.7	沖縄県
合計	1,163	100.0	—

8 報告書の見方

- ① 都道府県の集計は件数、市区町村は比率(%)とした。
- ② 図表中の N は、回答自治体総数を示す。
- ③ グラフの値の 5%以下は、非表示とした。
- ④ 回答が 2 つ以上ありうる複数回答は、比率の合計は 100.0%を超える場合がある。
- ⑤ 統計学上 50 サンプル未満の集計(回答者数)は信憑性が低い。そのため、クロス集計およびヒストグラムについては原則として M 値が 50 以上のサンプル以上を記述(コメント)の対象とした。
- ⑥ 属性別(クロス集計)の記述では、原則として全体の集計結果と比較し、特徴または傾向が見られるものをコメントの対象とした。

第2章 調査結果

1 都道府県

1.1 保存文書の管理の範囲

問1 貴部署は、どの範囲で保存文書を管理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

文書管理担当部署の保存文書の管理範囲については、「本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している」が26件で最も多く、「本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している」が4件、「本庁部局(本庁舎)および支所など、すべての保存文書を管理している」が1件であった。

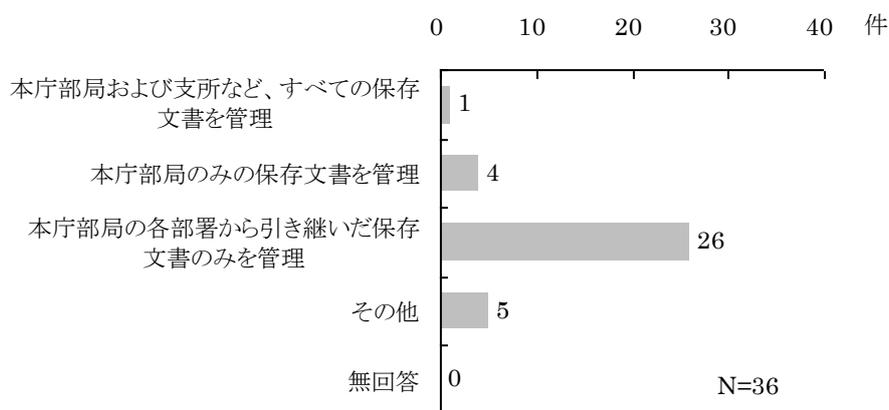


図 2.1 保存文書の管理 SA

【その他の記述】

- 広報広聴課文書管理書庫：知事部局(本庁・地方機関) 公文書館：知事部局以外の委員会
- 本庁の知事部局の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している。
- 基本は本庁だが、11年以上保存する文書については、地域機関からも引き継いでいる。
- 専門保管庫を保有しておらず、管理していない。本庁舎分の保存文書は、当課が一括契約する保存委託により外部保管している。
- 本庁の各所属が保管する保存期間10年以上の紙薄冊(文書)で、その保存期間が1年経過した後、地下書庫への保管場所の変更依頼があった薄冊(文書)のみ管理している。

1.2 保存ファイルの種類

問2 貴自治体では、行政文書を保存するファイルの種類を全庁的に統一していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

ファイルの種類では、「全庁的に同じ種類のファイルで統一している」が18件で最も多く、これに「各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している」(9件)が続くという結果であった。また、「本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している」は、1件であった。

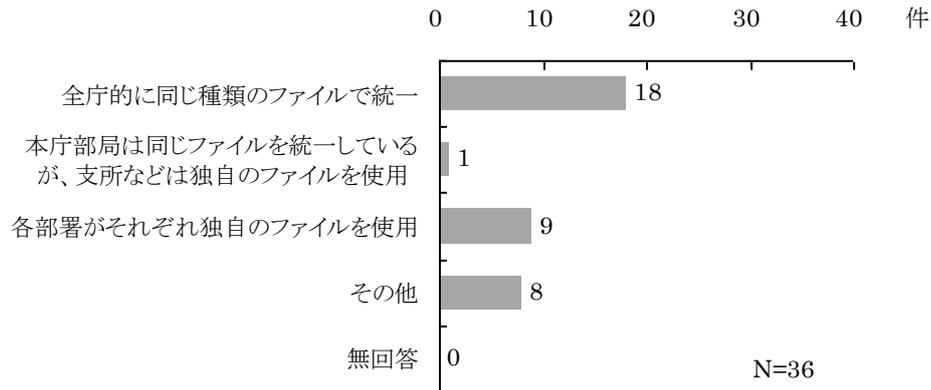


図 2.2 保存ファイルの種類 SA

【その他の記述】

- 共通の統一ファイルはあるが、市販のドッチファイル等も使用されており、統一はされていない。
- 保存期間 10 年以上の文書について統一している。
- ファイルの様式は規定しているが、材質は規定していない。
- 全庁共通ファイル(M ファイル)、地域機関独自ファイル(S ファイル)、各部署独自ファイル(P ファイル)を用途によって使い分けている。
- ファイルの種類は統一していない。本庁の個別フォルダは一括発注しているため、統一されている。
- 全庁的に使用するファイルの形式するファイルの形式は示しているが、独自ファイルも認めている。
- 種類は決めているが選択は自由としている。
- 基本的には統一しているが、各部署が独自に使用しているファイルも存在する。

1.3 保存ファイルの材質

問3 問2で「1 全庁的に同じ種類のファイルで統一している」または「2 本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している」を選択した自治体にお伺いします。全庁的または本庁部局で使用している同じ種類のファイルは、紙(板紙)を主体としたものですか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

保存文書の材質については、「紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のもの(布、プラスチック、金具など)が付いたファイルを使用している」が16件で多く、「綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用している」は、2件であった。

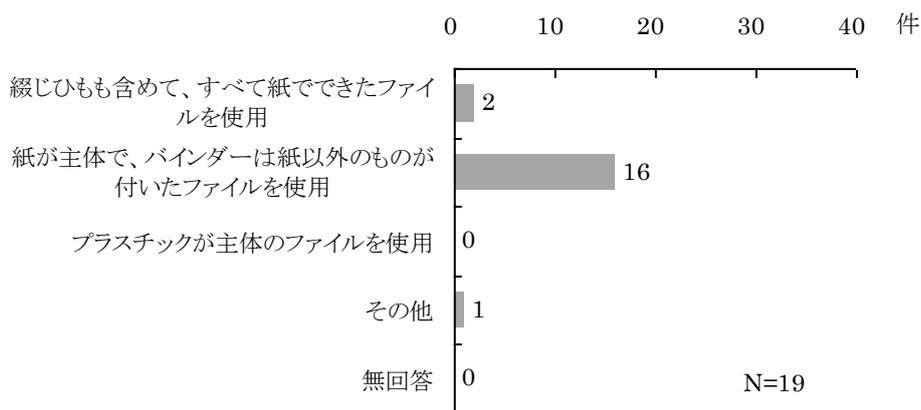


図 2.3 保存ファイルの材質 SA

【その他の記述】

- 個別フォルダ(1枚の厚紙を折って作成して書類挟み)を使用している。

1.4 保存文書の処理

問 4 貴部署では、保存年限が終了した保存文書を一括して処理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

保存文書の処理については、「本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している」が 24 件が多かった。これに対し、「各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している」が 5 件、「本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」が 2 件であった。

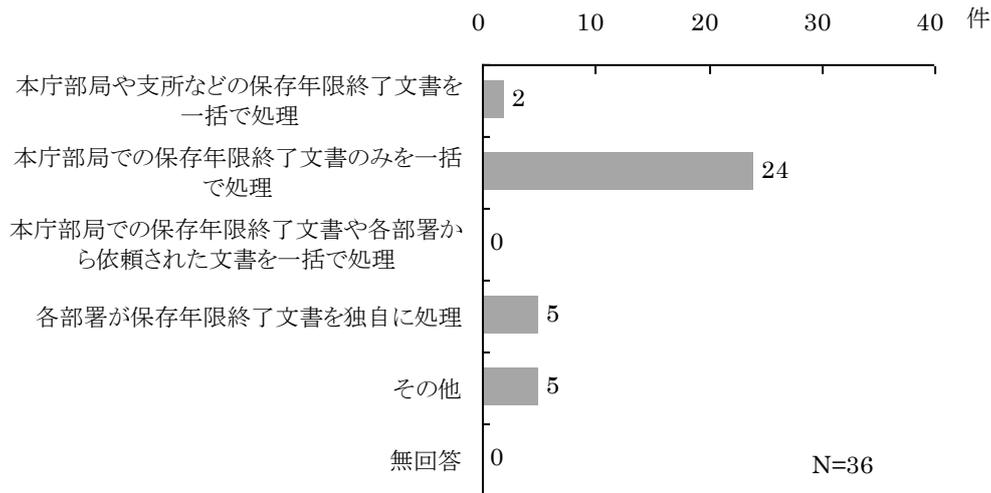


図 2.4 保存文書の処理 SA

【その他の記述】

- 1.知事部局の本庁各課室・地方機関：保存期間 5 年以上(引継不要指定を除く。)の薄冊→記録書庫へ引継(保存期間が経過するまで)→公文書館へ(評価・選別・仕分)→保存もしくは廃棄処理している。2. 知事部局の本庁各課室・地方機関：保存期間 5 年未満及び引継不要指定の薄冊→廃棄処理している。3. 知事部局以外の各委員会：保存期間 5 年以上(引継不要指定を除く。)の薄冊→公文書館へ(評価・選別・仕分)→保存もしくは廃棄処理している。
- 保存期間経過後の文書は県立歴史館に引き渡している。
- 知事部局から引継ぎを受けた保存年限終了文書のみを一括で処理している。
- 本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のうち、保存年限終了文書のみを年度毎に処理している。
- 本庁の各所属が保管する保存期間 10 年以上の紙薄冊(文書)で、その保存期間が 1 年経過した後、地下書庫への保管場所の変更依頼があった薄冊(文書)以外は、各部署がそれぞれ独自に処理している。

1.5 保存文書の処理方法

問 5 問 4 で「1 本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」または「2 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している」を選択した自治体にお伺いします。一括処理している保存年限終了文書をどのように処理していますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

保存文書の処理方法では、「機密文書処理会社に委託して処理している」が 22 件で多く、これに「庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出している」(3 件)、「一般古紙として排出している」(2 件)、「収集運搬業者に委託して焼却処理している」と「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」がそれぞれ 1 件で続いている。

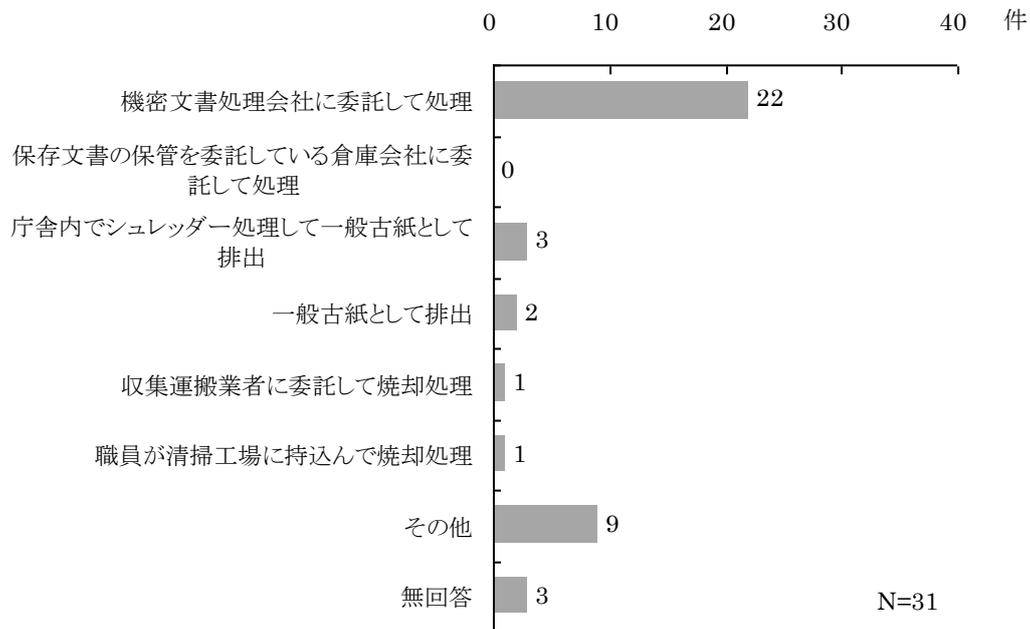


図 2.5 保存文書の処理方法 MA

注: 問 5 は問 4 で選択肢 1 または 2 を選択した回答者を対象としたものであったが、設問の趣旨が「機密文書を『一括処理』している」と回答した都道府県を対象としたものであるため、問 4 の選択肢 1~3 および 5 の回答者で問 5 に回答した件数を総数(N 値)とした。

【その他の記述】

- 一般廃棄物処理施設許可を受けている業者へ委託し、破碎処理し、さらに溶解処理をしてリサイクル化している。
- 溶解処理施設へ持ち込み処理している。
- 契約上機密保持を徹底し、業者に委託して処理している。「機密文書処理会社」に限定していない。
- 保存期間の満了した文書は、公文書館に引渡しを行う。
- 収集運搬業者に委託し、溶解処理をしている。(古紙再生のため、溶解等の作業を第三者に委託する事を承認している。ただし、溶解処理作業には、自治体職員が立ち会っている。)
- 委託契約は庁舎管理部署が行っている。
- 職員が製紙工場に持込んで、溶解処理している。
- 収集運搬業者に委託して破碎・溶解処理している。
- 収集運搬業者に委託して、溶解処理している。

1.6 処理委託の方法

問 6 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託して処理している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理をどのように委託していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

処理委託の方法では、「収集運搬と処理を一括して委託(契約)している」が 19 件であったのに対し、「収集運搬と処理を別々に委託(契約)している」は 3 件であった。

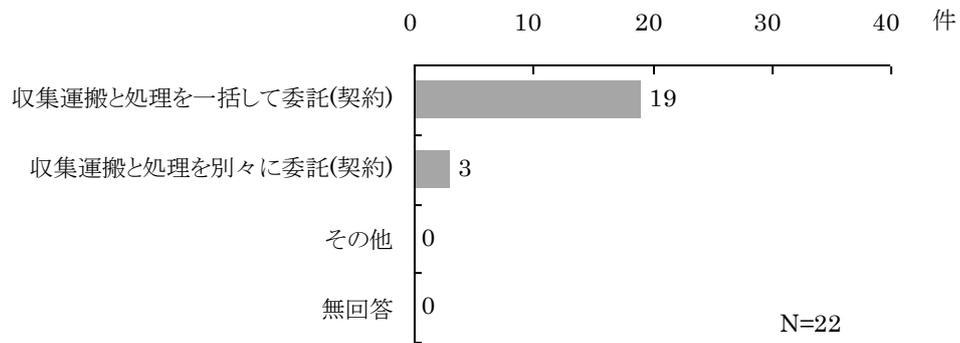


図 2.6 処理委託の方法 SA

1.7 委託先の選定方法

問7 問5で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社をどのように選定していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

委託先の選定方法については、「随意契約(見積合せ)」が20件で、「その他」が2件という結果であった。

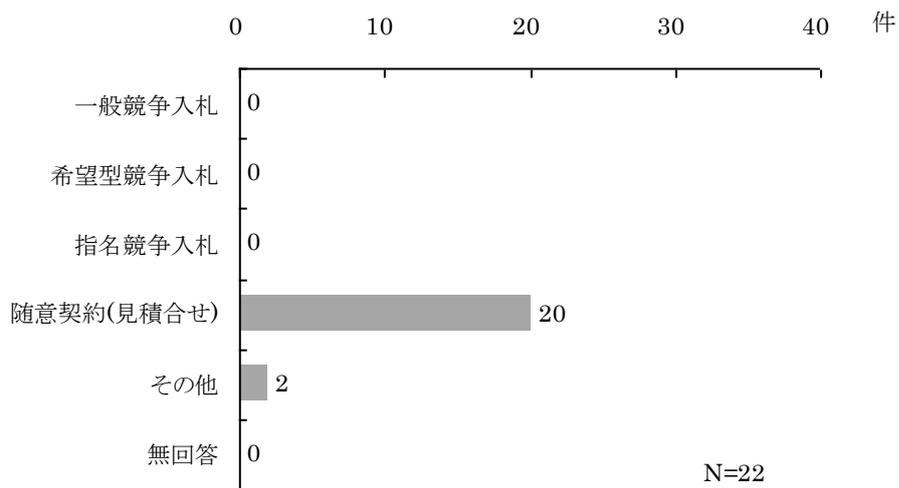


図 2.7 委託先の選定方法 SA

【その他の記述】

- 収集運搬は一般競争入札、処理は随意契約
- 随意契約(1社)

1.8 委託先の処理方法

問 8 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社ではどのような処理をしていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

委託先の処理方法は、「溶解処理」が 17 件で多く、これに「破碎処理」(6 件)と「移動式裁断」(1 件)が続いている。

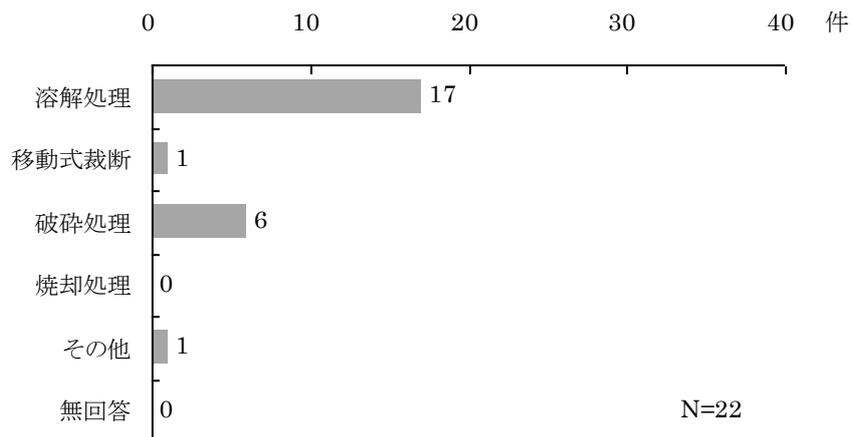


図 2.8 委託先の処理方法 MA

【その他の記述】

- 受託業者にてシュレッダー処理の上、溶解処理業者へ運搬している。

1.9 異物の除去

問 9 問 8 で「1 溶解処理」、「2 移動式裁断車両」または「3 破砕処理」を選択した自治体にお伺いします。保存年限終了文書を搬出する前に紙以外のもの(異物)を除去しますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

異物の除去については、「各部署が可能な限り除去している」が 8 件で多く、「除去していない」が 6 件、「文書管理担当部署が可能な限り除去している」が 5 件という結果であった。

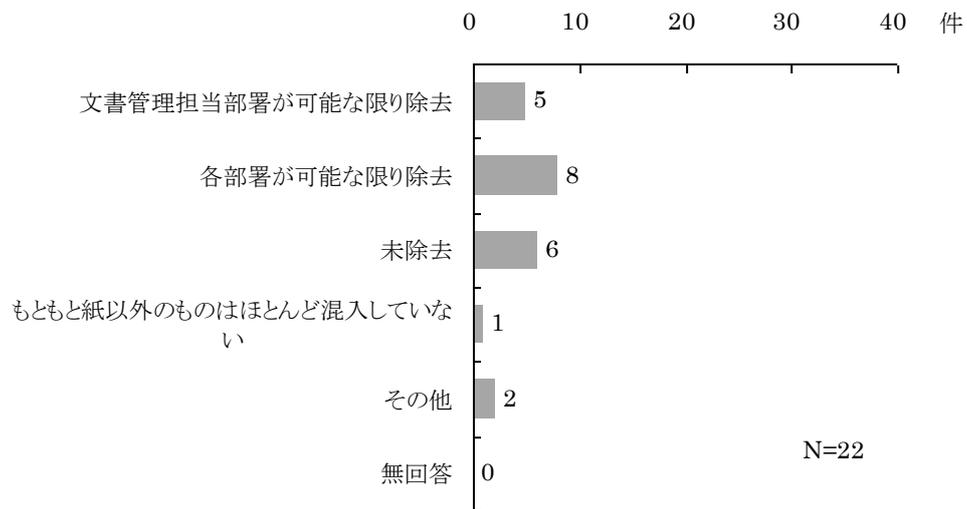


図 2.9 異物の除去 SA

【その他の記述】

- 各部署が可能な限り除去した後、文書管理担当部署が最終チェックし除去している。
- 各部署で布製及びスポンジ製のみ除去している。

1.10 証明書の発行

問 10 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理終了後、「完了証明書」や「処理証明書」などを発行してもらっていますか。つぎの中から該当する番号を一つ選んでください。

完了証明書の発行については、「処理の当日に毎回発行してもらっている」が 8 件、「処理の当日ではないが、毎回発行してもらっている」が 7 件、「毎回ではないが、委託処理量の処理が終了した後に一括で発行してもらっている」が 5 件であった。また、「発行してもらっていない」が 1 件みられた。

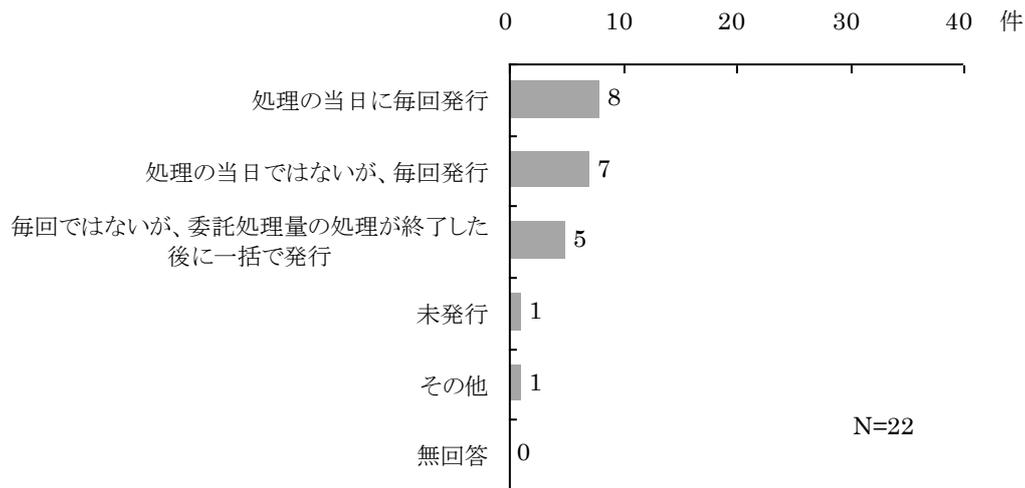


図 2.10 証明書の発行 SA

【その他の記述】

- 機密処理・リサイクル管理票を毎回提出させ、完了証明等に代えている。

1.11 処理の立会

問 11 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理会社での処理に立会いをしていますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

処理の立会は、「毎回、立会いをしている」が 14 件が多く、「処理期間中に 1 回～数回、立会いをしている」が 1 件であった。また、「立会いはしていない」は 6 件であった。

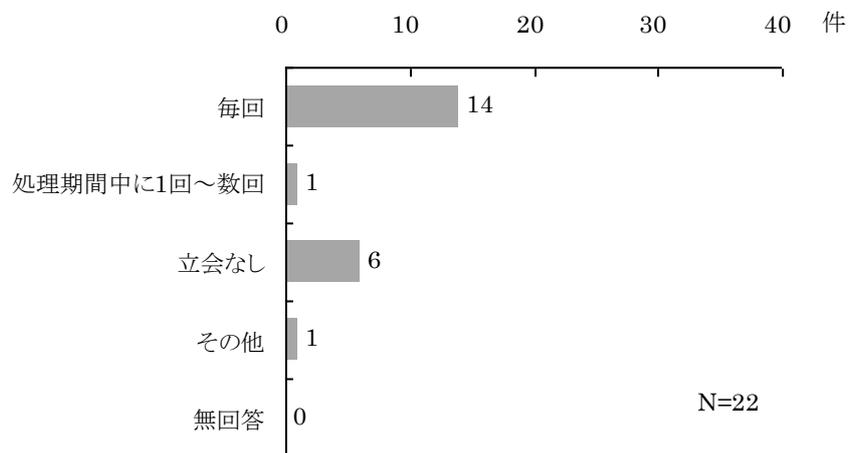


図 2.11 処理の立会 SA

【その他の記述】

- 毎回立会いとしているが、困難な場合は除く。

1.12 業者選定での重視項目

問 12 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社を選定するにあたって、重視している項目はありますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

業者選定での重視項目では、「処理方法」(15 件)と「契約単価」(15 件)が多く、これに「実績」(14 件)、「セキュリティ」(14 件)、「処理完了証明書などの発行」(11 件)、「立会」(8 件)、「地元業者の育成」(8 件)、「収集運搬業の許可」(7 件)が続くという結果であった。また、「中間処理施設の設置の許可」をあげる都道府県はみられなかった。

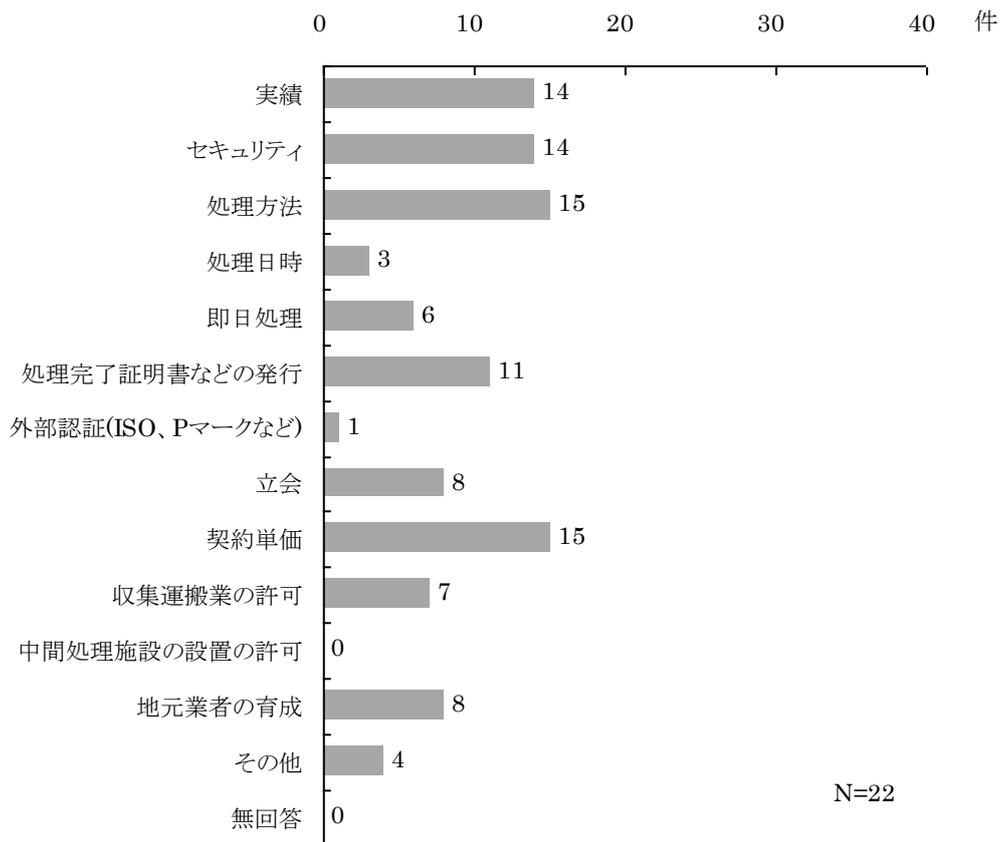


図 2.12 業者選定の重視項目 MA

【その他の記述】

- 一般廃棄物処理施設の設置許可
- 障害者支援施設等
- 県の廃棄物再生業者の登録を受けている業者であること

1.13 保管文書の処理

問 13 保存年限終了後の保管文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

保管文書の処理については、「各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している」が 19 件で最も多く、これに「各部署が一般古紙として排出している」(14 件)、「各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している」(11 件)、「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(10 件)、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(8 件)、「各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している」(3 件)が続いている。

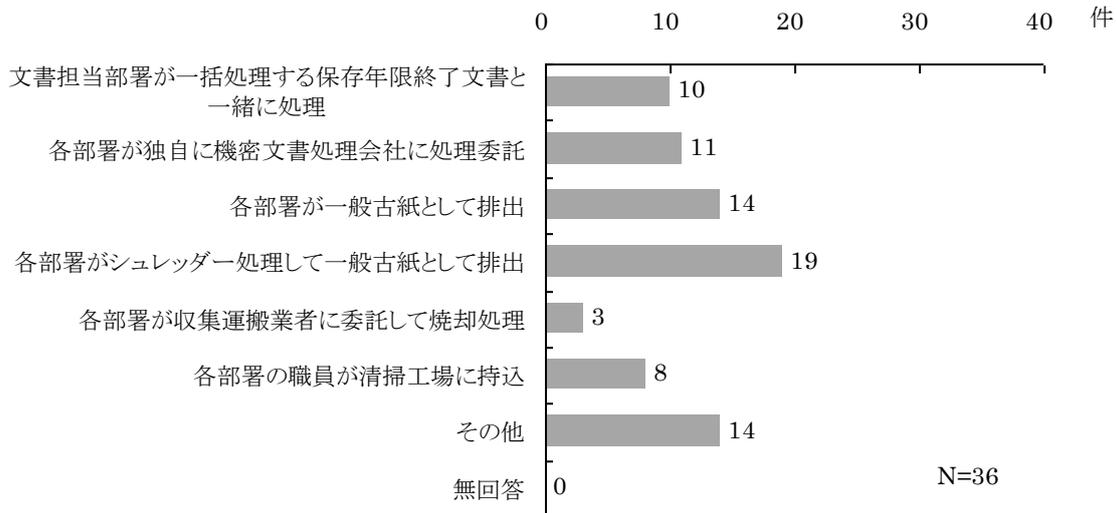


図 2.13 保管文書の処理 MA

【その他の記述】

- 機密情報が記録されているものについては、環境政策担当部署が機密文書処理会社に処理委託しており、その他のものについては、一般古紙と同様に排出している。
- 1. 知事部局の本庁各課室・地方機関：保存期間 5 年以上(引継不要指定を除く。)の簿冊→記録書庫へ引継(保存期間が経過するまで)→公文書館へ(評価・選別・仕分)→保存もしくは廃棄処理している。2. 知事部局の本庁各課室・地方機関：保存期間 5 年未満及び引継不要指定の簿冊→廃棄処理している。3. 知事部局以外の各委員会：保存期間 5 年以上(引継不要指定を除く。)の簿冊→公文書館へ(評価・選別・仕分)→保存もしくは廃棄処理している。
- 県立歴史館に引き渡している。
- 全庁の状況を把握していないが、本庁については、おおむね次のとおり。シュレッダー処理して一般古紙として排出のほか、庁舎管理担当部署が一括して業者に処理委託している。
- 保存文書が 3 年以上の文書は、公文書館に引渡しを行う。保存期間が 1 年又は常用保存の文書は、各所属で選別し、歴史的価値のない文書は、個人的に注意して廃棄する。廃棄方法は、各所属で決定している。
- 職員が製紙工場に持込んで溶解処理している。
- 用度課が県庁内に設置された文書溶解処理装置で溶解処理している。
- 文書管理規程上、廃棄をする文書は、焼却・裁断・溶解等他に利用されるおそれのないような方法で処分することとされている。
- 各部署で適切に処理するよう依頼しているが、処理方法は不明である。
- 各部署が独自に処理する。
- 保存期間が 1 年までのものは各部署が一般古紙として排出、又はシュレッダー処理して再利用している。保存期間が 5 年以上のものについては、期間が終了していても文書担当部署へ引継ぎしている。
- 溶解文書回収担当部署が各部署から回収し溶解文書として排出している。
- 保存年限終了後の保管文書は各部署がそれぞれ処理しているため、全ての処理方法は把握していない。
- 庁舎管理所管課が収集運搬業者に委託して準機密文書扱いで再生処理している。

1.14 日常的に発生する文書の処理

問 14 個人情報など機密情報が記録されている文書で、日常的に発生する文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

日常的に発生する文書の処理では、「各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している」が 26 件で最も多く、「各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している」(9 件)、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(7 件)、「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(5 件)、「各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している」(3 件)、「各部署が一般古紙として排出している」(2 件)の順で多かった。

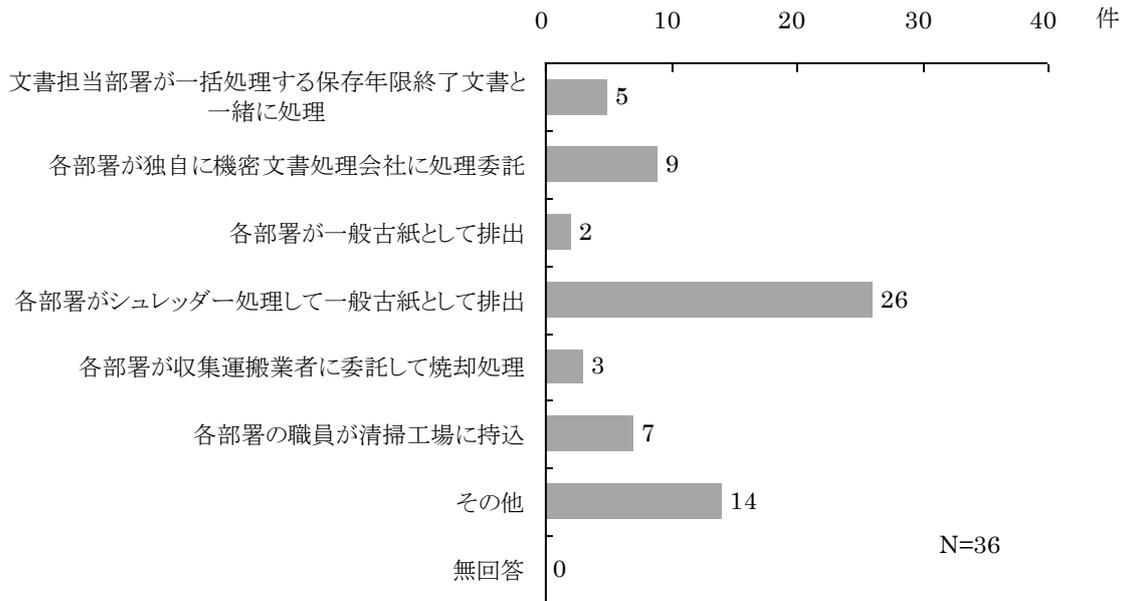


図 2.13 日常的に発生する文書の処理 MA

【その他の記述】

- 環境政策担当部署が機密文書処理会社に処理委託している。
- 県立歴史館に引き渡している。
- 全庁の状況を把握していないが、本庁については、。各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出しているほか、庁舎管理担当部署が一括して業者に処理委託している。
- 庁舎課で委託している廃棄業者にシュレッダーを依頼している。
- 本庁部局では庁舎管理部署が契約している機密文書処理会社が定期的に処理している。
- 職員が製紙工場に持込んで溶解処理している。
- 用度課が県庁内に設置された文書溶解処理装置で溶解処理している。
- 文書管理規程上、廃棄をする文書は、焼却・裁断・溶解等他に利用されるおそれのないような方法で処分することとされている。
- 各部署で適切に処理するよう依頼しているが、処理方法は不明である。
- 各部署の職員が処理場へ持込んでいる。
- 各部署がシュレッダー処理し、県の関連施設等で牛舎の敷ワラとして利用している。
- 溶解文書回収担当部署が各部署から回収し、溶解文書として排出している。
- 機密情報が記録されているため、基本的にシュレッダー処理して一般古紙として排出しているが、各部署がそれぞれ処理しているため、他の処理方法は把握していない。
- 庁舎管理所管課が機密文書処理会社に処理委託している。

2 市区町村

2.1 保存文書の管理の範囲

問1 貴部署は、どの範囲で保存文書を管理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

保存文書の管理の範囲については、「本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している」が 32.2%で最も高く、これに「本庁部局(本庁舎)および支所など、すべての保存文書を管理している」(28.0%)、「本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している」(21.8%)が続くという結果であった。

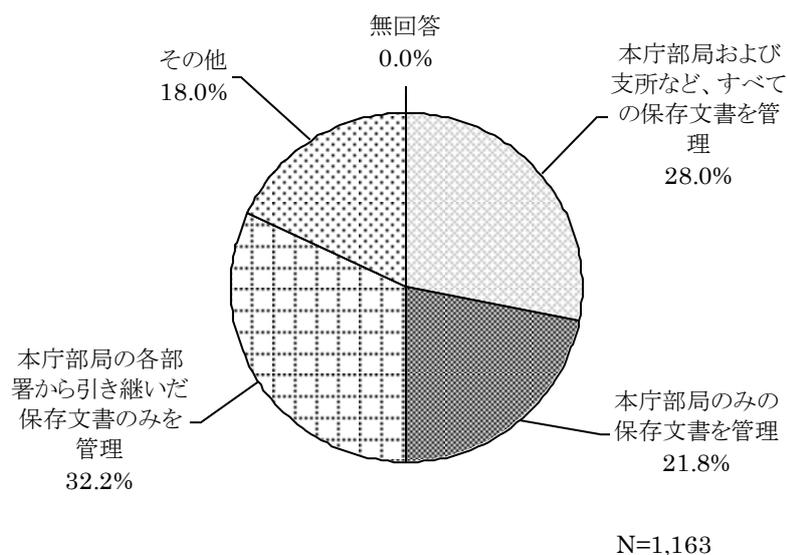


図 2.14 保存文書の管理 SA

【主なその他の記述】

- 本庁部局(本庁舎)及び支所などから引き継いだ保存文書を管理している。
- 各部署が保存文書を管理している。
- 保存場所の管理のみで、保存文書管理は各部署対応している。
- 保管庫への搬入、その後の管理を各部署で行っている。
- 各部署から永年又は10年保存の文書のみ引き継いで管理している。
- 合併前の各自治体の永年文書及び本庁部局のみの保存文書を管理している。
- 支所などについては、引継を行うが、文書はそれぞれが保管している。
- 本庁部局(本庁舎)の長期保存文書のみ管理している。
- 各課で管理し、総務課に報告することになっている。
- 本庁部局、総合支所、図書館、福祉センター、病院の保存文書を管理している。
- 各部署で書庫又は永年書庫を用いて管理している。
- 台帳上での管理のみ行う。(簿冊の管理は各部署で行う。)
- 本庁部局の各部署及び教育委員会から引き継いだ保存文書のみ管理している。
- 保管場所を提供し、各部署において各自保存している。
- 本庁部局(本庁舎)および支所などのすべての保存文書を管理しているが、図書館など運営を委託している施設の文書は管理しない。
- 電子文書管理システムは一括管理している。

人口規模をみると、規模が大きい自治体ほど「本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している」が高い傾向を示している。20万人以上の「本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している」が57.6%であったのに対し、10万人以上が47.2%、5万人以上35.3%、1万人以上27.0%、1万人未満20.2%となっている。市区・町・村でも同じ傾向がみられた。

地域別では、関東(42.1%)と近畿(34.8%)で「本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している」が高かったのに対し、九州(36.9%)、四国(32.8%)、近畿(31.8%)で「本庁部局(本庁舎)および支所など、すべての保存文書を管理している」が高かった。

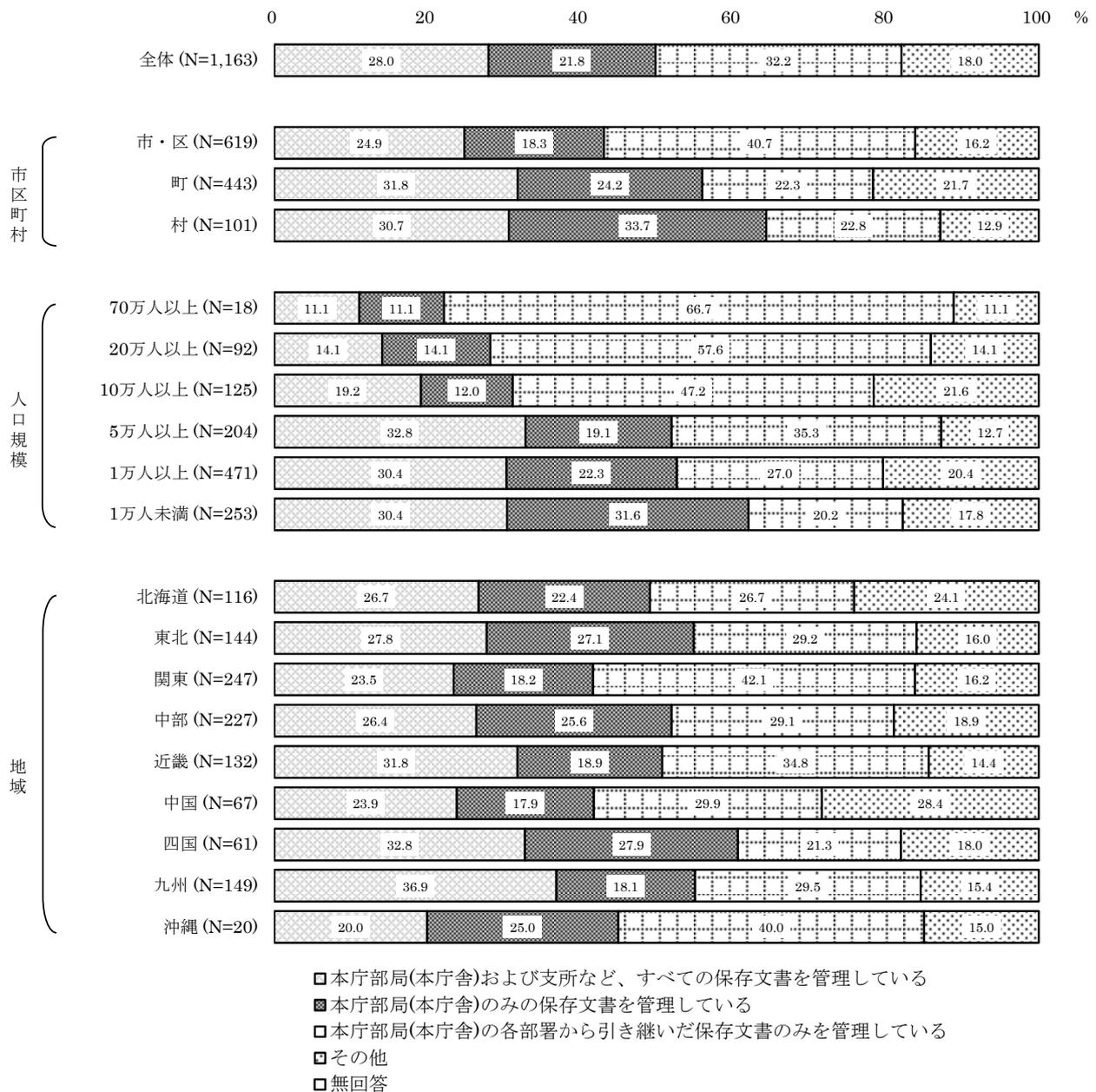


図 2.15 属性別の保存文書の管理 SA

2.2 保存ファイルの種類

問2 貴自治体では、行政文書を保存するファイルの種類を全庁的に統一していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

保存ファイルの種類では、「全庁的に同じ種類のファイルで統一している」が50.5%で高く、「各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している」の38.9%を上回る結果であった。また、「本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している」は5.2%であった。

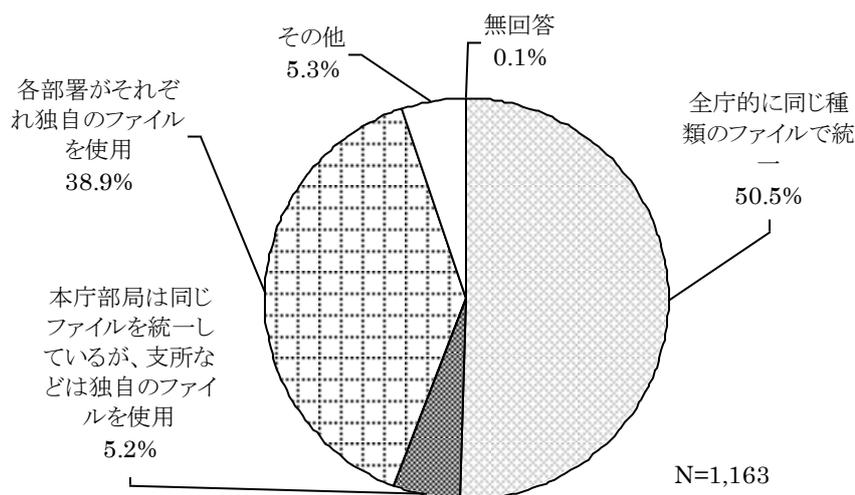


図 2.16 保存ファイルの種類 SA

【主なその他の記述】

- 保存期限が「永年」「10年」のものは種類を統一しているが、「5年」「1年」については一定のルールのもと、各部署が独自のファイルを使用している。
- 統一ファイルを一括購入しているが、それ以外のファイルの使用を妨げるものではない。
- 統一してはいないが、紙製ファイル+綴りひもの使用としている。
- 約2年後に本庁舎が完成予定のため、それに向け本庁舎での統一ファイリングを進めている。
- 統一ファイルを使用するように推奨はしているが、部署ごとに使用環境は異なることから最終的な判断は各部署に一任している。
- フラットファイルを用意はしているが、その種類に統一しているわけではない。
- 平成24年度以降は、本庁、支所とも紙フォルダで統一している。
- 一般的なサイズのファイルについては統一している。
- フォルダ(紙)と保管ケース(紙)は統一しているが、バインダーなどは統一していない。
- 平成21年度から全庁共通のファイリングボックスを指定しているが、浸透していない。
- 引き継ぐ保存文書は全庁的に同じ種類のファイルに統一するとともにそれに相応しないもの及び引き継がない保存文書には、各部署が別のものを使用することを許容している。
- 数種類のファイルを使用している。
- フォルダ管理を基本としている。
- 綴じる文書の種類によって既製品のファイル(フラットファイル、パイプ式ファイル、リングファイルなど)を使用している。

市・区、町、村では、市・区の「全庁的に同じ種類のファイルで統一している」が53.2%で高かったのに対し、町が49.2%、村が39.6%と低くなっている。それと同時に、市・区(35.4%)が「各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している」が低く、町(41.3%)と村(49.5%)が高くなるという傾向を示している。人口規模でも、同じ傾向を示している。

地域では、関東が「全庁的に同じ種類のファイルで統一している」(70.9%)が高く、「各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している」(18.6%)が低かった。これに対し、四国では「全庁的に同じ種類のファイルで統一している」(32.8%)が低く、「各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している」(57.4%)が高かった。

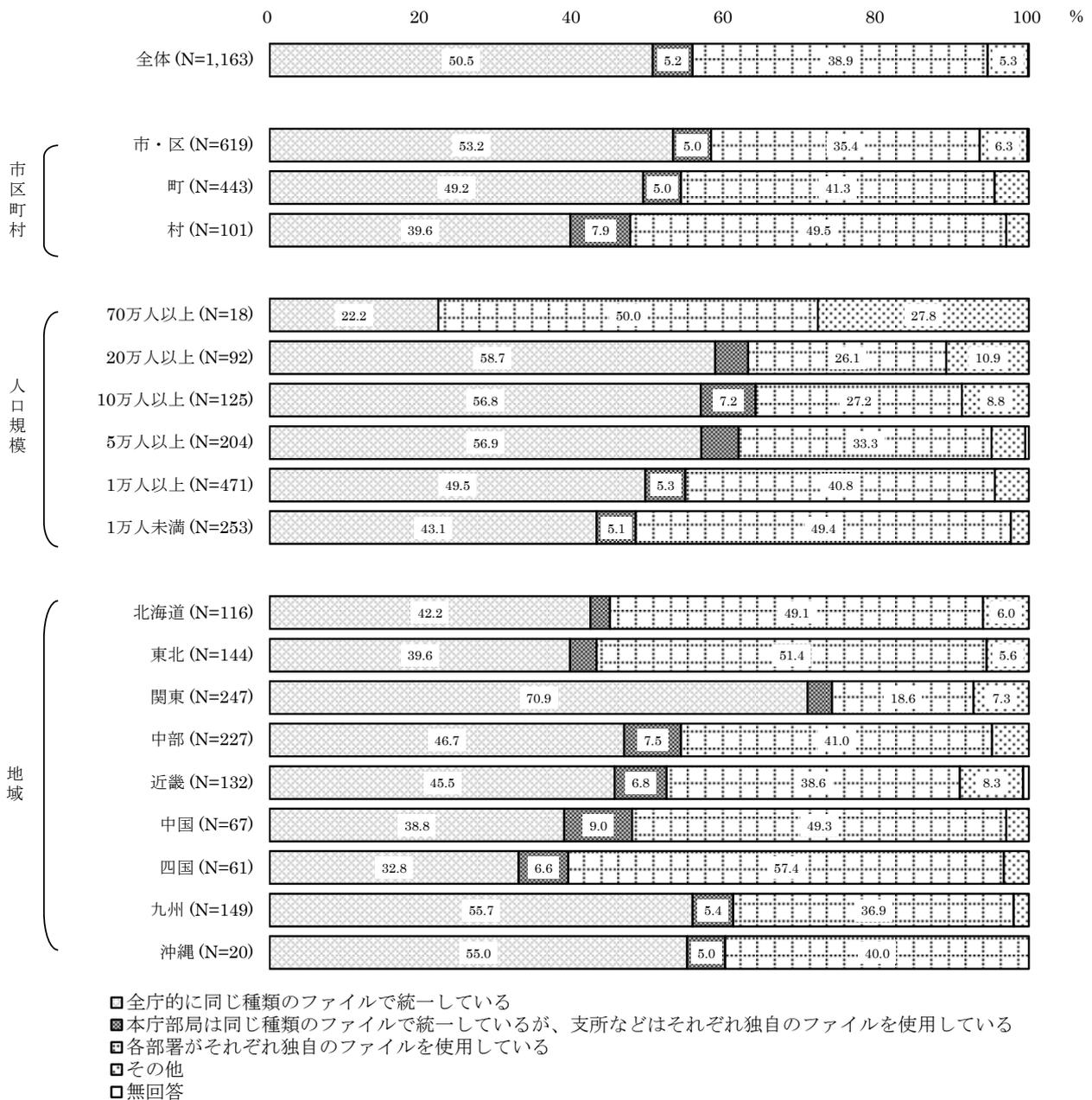


図 2.17 属性別の保存ファイルの種類 SA

2.3 保存ファイルの材質

問3 問2で「1 全庁的に同じ種類のファイルで統一している」または「2 本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している」を選択した自治体にお伺いします。全庁的または本庁部局で使用している同じ種類のファイルは、紙(板紙)を主体としたものですか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

保存ファイルの材質では、「紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のものが付いたファイルを使用している」が61.9%を占めており、「綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用している」の26.7%を大きく上回った。また、「プラスチックが主体のファイルを使用している」は、2.2%であった。

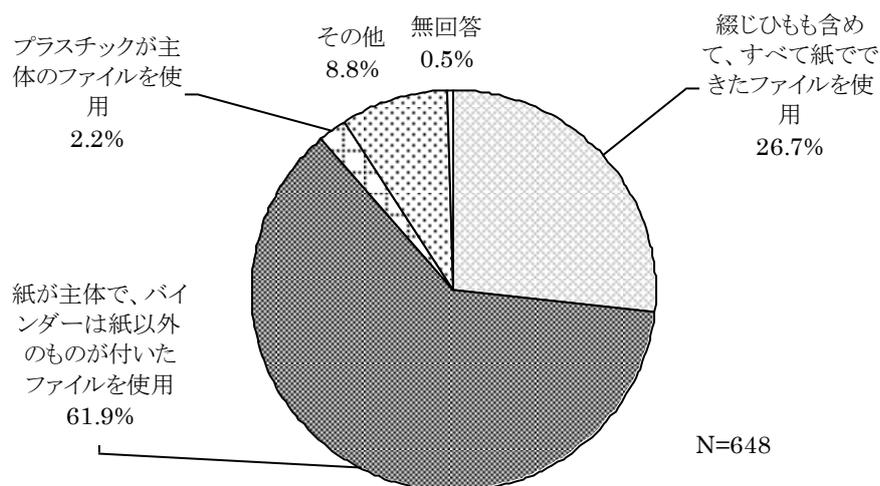


図 2.18 保存ファイルの材質 SA

【主なその他の記述】

- すべて紙の個別フォルダを使用している。
- 紙(板紙)主体でバインダーや綴じ紐はないフォルダを使用している。
- 紙素材のボックス及びフォルダを使用している。
- 文書をフォルダ(紙製)にはさんで保管している。保存のため当課に引き継がれ文書は、これらのフォルダごと文書保存箱に収めて保存、管理している。
- 文書をはさんで保存する紙のファイリングフォルダと、それを収納するプラスチックのボックスを使用している。
- ホチキスで留め、厚紙でできたファイルを使用している。
- すべて紙ファイルを使用している。綴じひもは使用していない。
- ボックスファイリングシステムにより、紙製ボックスフォルダを使用しているが、必要に応じて紙製でない綴じひもやクリップを使用している。
- 紙(板紙)でバインダーが紙以外の物が付いたファイルとチューブファイルを併用している。
- 厚さによって異なる(プラスチック主体のものが薄い場合は紙で、バインダーはプラスチック、金具等を使用している。)
- 発泡再生ポリプロピレンの表紙のものを使用している。
- パイプ式ファイル及び紙ファイルを併用している。
- フォルダ管理方式で一部他のファイルがある。
- 独自で複数のファイルを使用している。
- プラスチックと紙(板紙)が主体のファイルを使用している。

人口規模では、10万人以上で「綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)のできたファイルを使用している」(36.3%)が高く、「紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のものが付いたファイルを使用している」(53.8%)が低かった。これに対し、1万人未満で「綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)のできたファイルを使用している」(18.0%)が低く、「紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のものが付いたファイルを使用している」(73.0%)が高かった。

地域では、北海道(17.3%)、近畿(17.4%)、中国(18.8%)で「綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)のできたファイルを使用している」が低かった。また、中国で「紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のものが付いたファイルを使用している」(75.0%)が高かった。

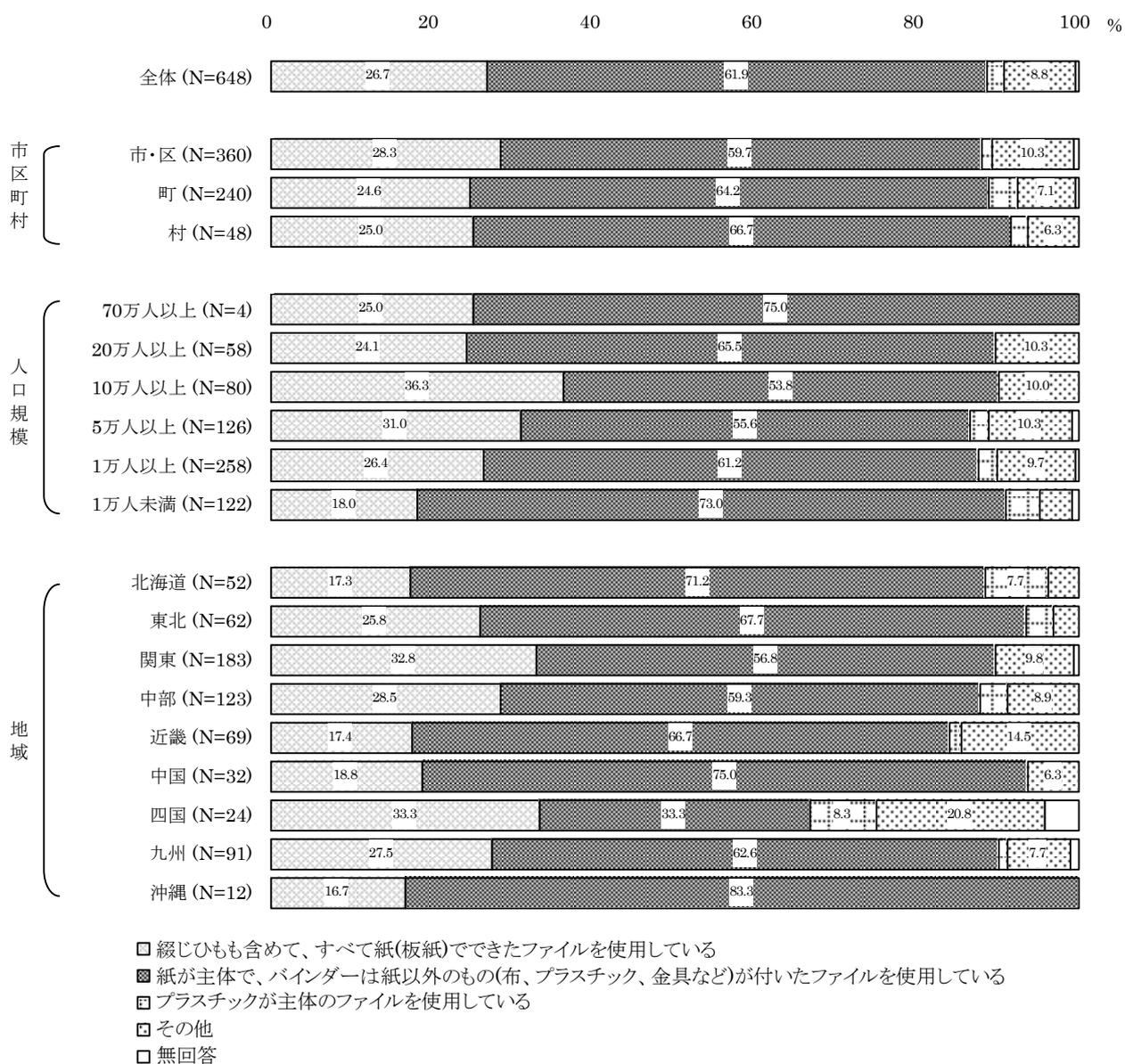


図 2.19 属性別の保存ファイルの材質 SA

2.4 保存文書の処理

問 4 貴部署では、保存年限が終了した保存文書を一括して処理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

保存文書の処理は、「本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」(36.5%)と「各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している」(33.1%)に2分されているという結果であった。この2つに「本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している」が14.2%、「本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書および各部署から依頼された文書を一括で処理している」が11.3%で続いている。

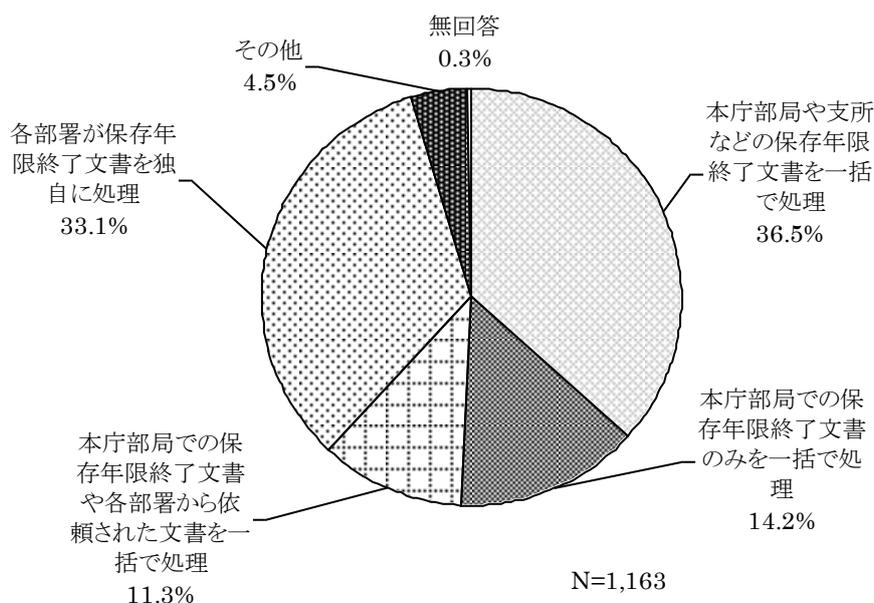


図 2.20 保存文書の処理 SA

【主なその他の記述】

- 本庁部局で発生する10年保存年限終了文書は、一括処理。その他の5年、3年、1年の終了文書は各部署が処理している。
- 総務課長の決裁を得た後、各部署がそれぞれに処理している。
- 各部署において統一基準に基づいて処理している。
- 本庁部局および支所発生した文書を2期に分けて処理また別の1部署は独自に処理をしている。
- 公文書館で保存していた廃棄対象文書及び公文書館以外で保存していた廃棄対象文書のうち保存期間が10年以上の文書は、公文書館で廃棄処理し、それ以外の行政情報課で保存していた廃棄対象文書は、当課で廃棄処理している。
- 各部署で機密文書、一般古紙に分別後、専用倉庫に集まった機密文書は総務課で処理会社に委託して処理している。
- 各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理する当たり年2回集中シュレッダー処理の機会を設けている。
- 永年保存文書は、情報管理担当においてマイクロフィルムへの撮影後、歴史的に重要な公文書を除き、紙文書を廃棄している。
- 当課からの文書廃棄の通知に基づいて各部署がそれぞれ独自に処理している。
- 各部署で保存年限をすぎた文書について廃棄目録を提案し総務課と図書館の審査を経て処理している。
- 各部署で発生する保存年限終了文書を、各部署が処分する際に、本課において当該文書が歴史資料に該当しないかどうか確認する。

市・区、町、村をみると、町(42.2%)と村(45.5%)で「各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している」が高かった。

人口規模では、5万人以上で「本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」(46.6%)が高く、1万人未満で「各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している」(51.0%)が高かった。

地域では、関東で「本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」(45.7%)が高く、四国で「各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している」(47.5%)が高かった。

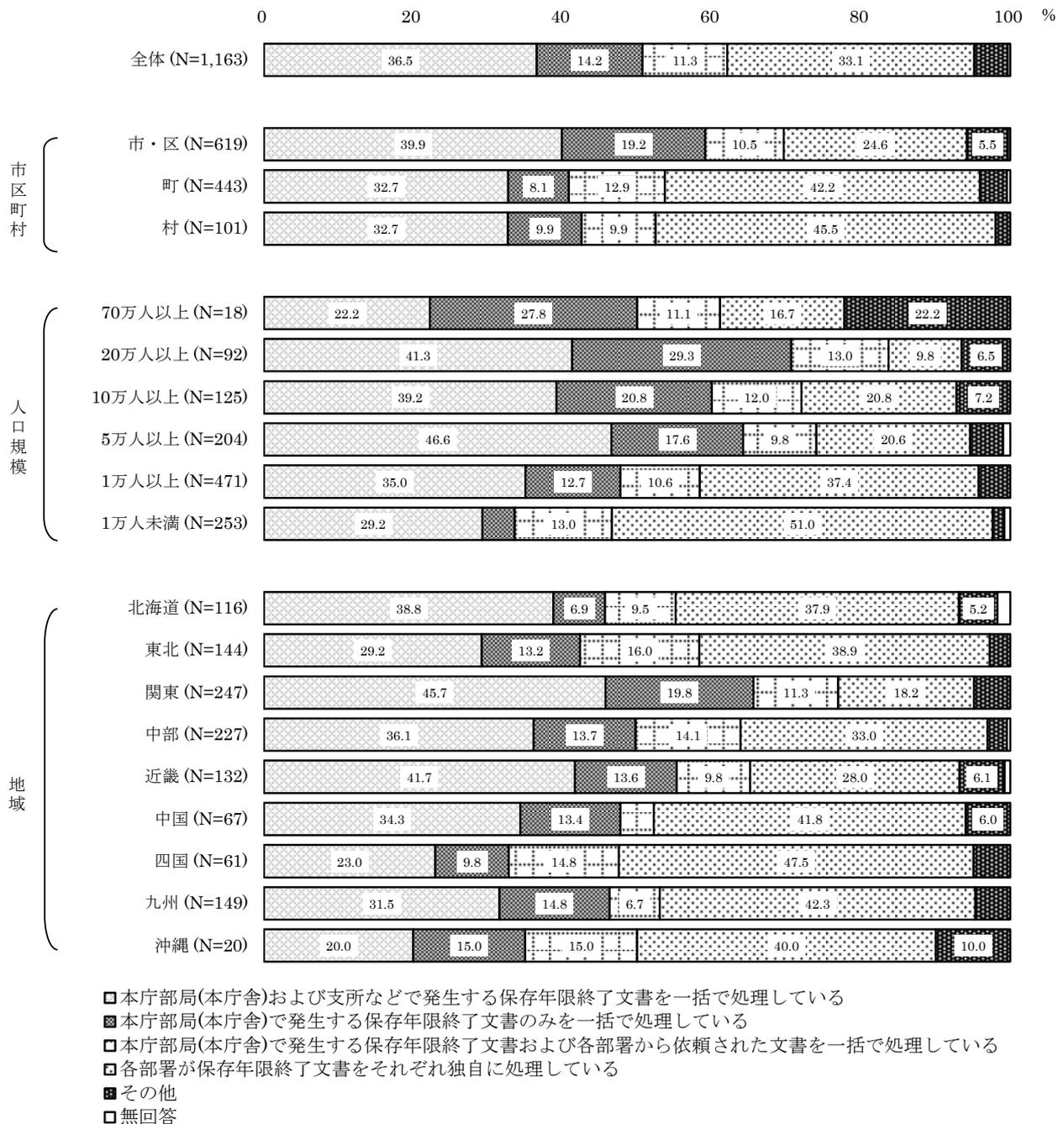


図 2.21 属性別の保存文書の処理 SA

2.5 保存文書の処理方法

問 5 問 4 で「1 本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」または「2 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している」を選択した自治体にお伺いします。一括処理している保存年限終了文書をどのように処理していますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

保存文書の処理方法では、「機密文書処理会社に委託して処理している」が 44.4%で高く、これに「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」(29.3%)、「一般古紙として排出している」(9.2%)、「庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出している」(8.0%)、「収集運搬業者に委託して焼却処理している」(4.5%)、「保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している」(3.5%)が続いている。

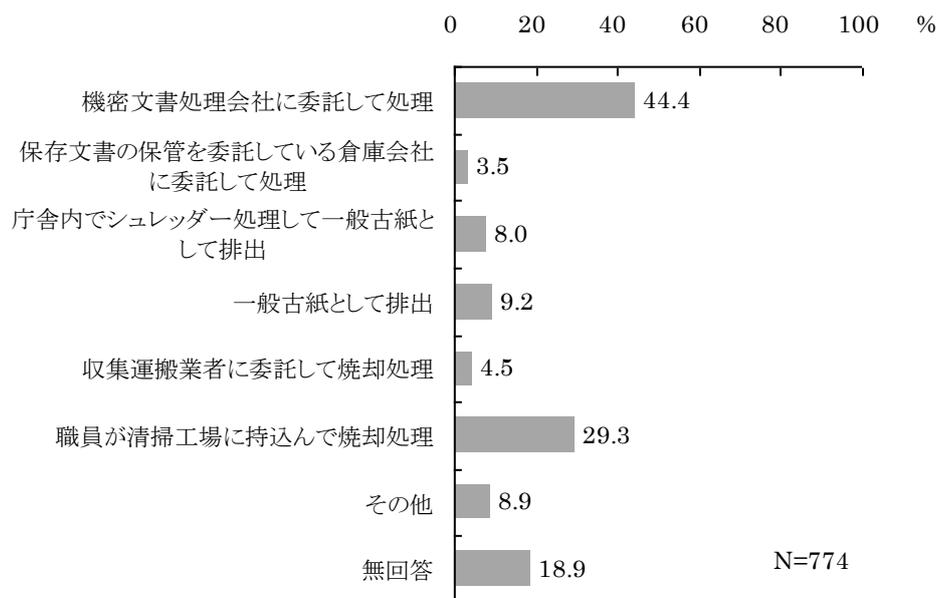


図 2.22 保存文書の処理方法 MA

注: 問 5 は問 4 で選択肢 1 または 2 を選択した回答者を対象としたものであったが、設問の趣旨が「機密文書を『一括処理』している」と回答した市区町村を対象としたものであるため、問 4 の選択肢 1~3 および 5 の回答者で問 5 に回答した件数を総数(N 値)とした。

【主なその他の記述】

- 職員がリサイクル可能な文書は、文書処理会社(製紙会社)に持ち込み処理している。
- シルバー人材センターに職員で文書を持ち込み分別、焼却施設に持ち込みまでを委託している。
- 職員が古紙と機密文書に仕分けしたうえで清掃センターに持込む。
- 個人情報が含まれない物について、一般古紙として排出している。
- 職員が古紙として中間処理業者に持ち込みリサイクル処理を行っている。
- 職員が製紙工場に持ち込んで溶解処理している。
- 処理会社(実際に処理を行っている場所)へは市が文書を搬入し、その場で委託処理している。
- 職員が古紙リサイクル業者に持込んで処理している。
- 清掃工場内の機密文書処理施設でシュレッダー処理している。
- 職員が処理会社に持込み、シュレッダー又は溶解してもらっている。
- 一部事務組合を通して、機密文書処理会社が処分している。
- シュレッダー業者へ委託し役場にて処理している。

市・区、町、村では、市・区(52.0%)で「機密文書処理会社に委託して処理している」が高く、町(33.9%)と村(29.1%)が低かった。これに対し、「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」では、市・区(23.9%)が低く、町(37.0%)と村(40.0%)が高かった。

人口規模では、20万人以上で「保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している」(13.3%)が高いのが特徴的である。

地域では、関東で「機密文書処理会社に委託して処理している」(56.4%)と「保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している」(11.4%)が高かった。九州で「機密文書処理会社に委託して処理している」(25.6%)が低く、中国(48.7%)と九州(47.7%)で「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」が高かった。

表 2.1 属性別の保存文書の処理方法

上段:件数,下段:%, MA

区分	合計	機密文書 処理会社 に委託し て処理	保存文書 の保管を 委託して いる倉庫 会社に委 託して処 理	庁舎内で シュレッ ダー処理 して一般 古紙とし て排出	一般古紙 として排 出	収集運搬 業者に委 託して焼 却処理	職員が清 掃工場に 持込んで 焼却処理	その他	無回答	
全体	774 —	344 44.4	27 3.5	62 8.0	71 9.2	35 4.5	227 29.3	69 8.9	146 18.9	
市区町村	市・区	465 —	242 52.0	22 4.7	33 7.1	43 9.2	14 3.0	111 23.9	54 11.6	75 16.1
	町	254 —	86 33.9	4 1.6	18 7.1	20 7.9	19 7.5	94 37.0	12 4.7	60 23.6
	村	55 —	16 29.1	1 1.8	11 20.0	8 14.5	2 3.6	22 40.0	3 5.5	11 20.0
人口規模	70万人 以上	15 —	11 73.3	2 13.3	0 0.0	1 6.7	0 0.0	0 0.0	4 26.7	1 6.7
	20万人 以上	83 —	52 62.7	11 13.3	9 10.8	7 8.4	3 3.6	9 10.8	11 13.3	13 15.7
	10万人 以上	99 —	54 54.5	2 2.0	6 6.1	9 9.1	1 1.0	21 21.2	13 13.1	18 18.2
	5万人 以上	160 —	80 50.0	6 3.8	8 5.0	9 5.6	6 3.8	43 26.9	14 8.8	25 15.6
	1万人 以上	295 —	116 39.3	5 1.7	21 7.1	31 10.5	17 5.8	109 36.9	21 7.1	55 18.6
	1万人 未満	122 —	31 25.4	1 0.8	18 14.8	14 11.5	8 6.6	45 36.9	6 4.9	34 27.9
地域	北海道	70 —	29 41.4	0 0.0	12 17.1	11 15.7	7 10.0	16 22.9	7 10.0	13 18.6
	東北	88 —	27 30.7	1 1.1	3 3.4	6 6.8	9 10.2	35 39.8	6 6.8	23 26.1
	関東	202 —	114 56.4	23 11.4	19 9.4	16 7.9	6 3.0	46 22.8	18 8.9	29 14.4
	中部	151 —	78 51.7	0 0.0	11 7.3	18 11.9	6 4.0	27 17.9	14 9.3	33 21.9
	近畿	94 —	47 50.0	1 1.1	7 7.4	5 5.3	3 3.2	28 29.8	10 10.6	12 12.8
	中国	39 —	17 43.6	0 0.0	2 5.1	3 7.7	0 0.0	19 48.7	2 5.1	5 12.8
	四国	32 —	8 25.0	0 0.0	1 3.1	1 3.1	1 3.1	11 34.4	2 6.3	11 34.4
	九州	86 —	22 25.6	2 2.3	6 7.0	11 12.8	3 3.5	41 47.7	8 9.3	15 17.4
	沖縄	12 —	2 16.7	0 0.0	1 8.3	0 0.0	0 0.0	4 33.3	2 16.7	5 41.7

2.6 処理委託の方法

問 6 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託して処理している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理をどのように委託していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

処理委託の方法については、「収集運搬と処理を一括して委託(契約)している」が 88.7%を占めるという結果であった。「収集運搬と処理を別々に委託(契約)している」は、わずかに 7.0%であった。

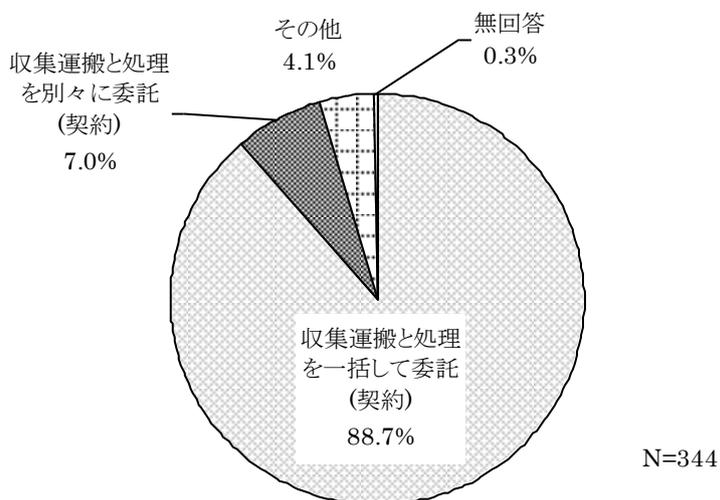


図 2.23 処理委託の方法 SA

【主なその他の記述】

- 古紙回収業者と委託契約を結んでいる。
- 文書を保存委託している業者が、機密文書処理会社に搬送している。
- 収集運搬、破碎処理、溶解処理を一括して委託している。
- 運搬は市が行い、処理のみ委託している。
- 市が指定する場所で裁断処理後、運搬、処分を行う業務を委託している。
- 裁断と収集運搬のみ委託契約している。
- 機密文書処理会社へ直接搬入している。

処理委託の方法では、N値が少ないため傾向を把握することはできなかった。

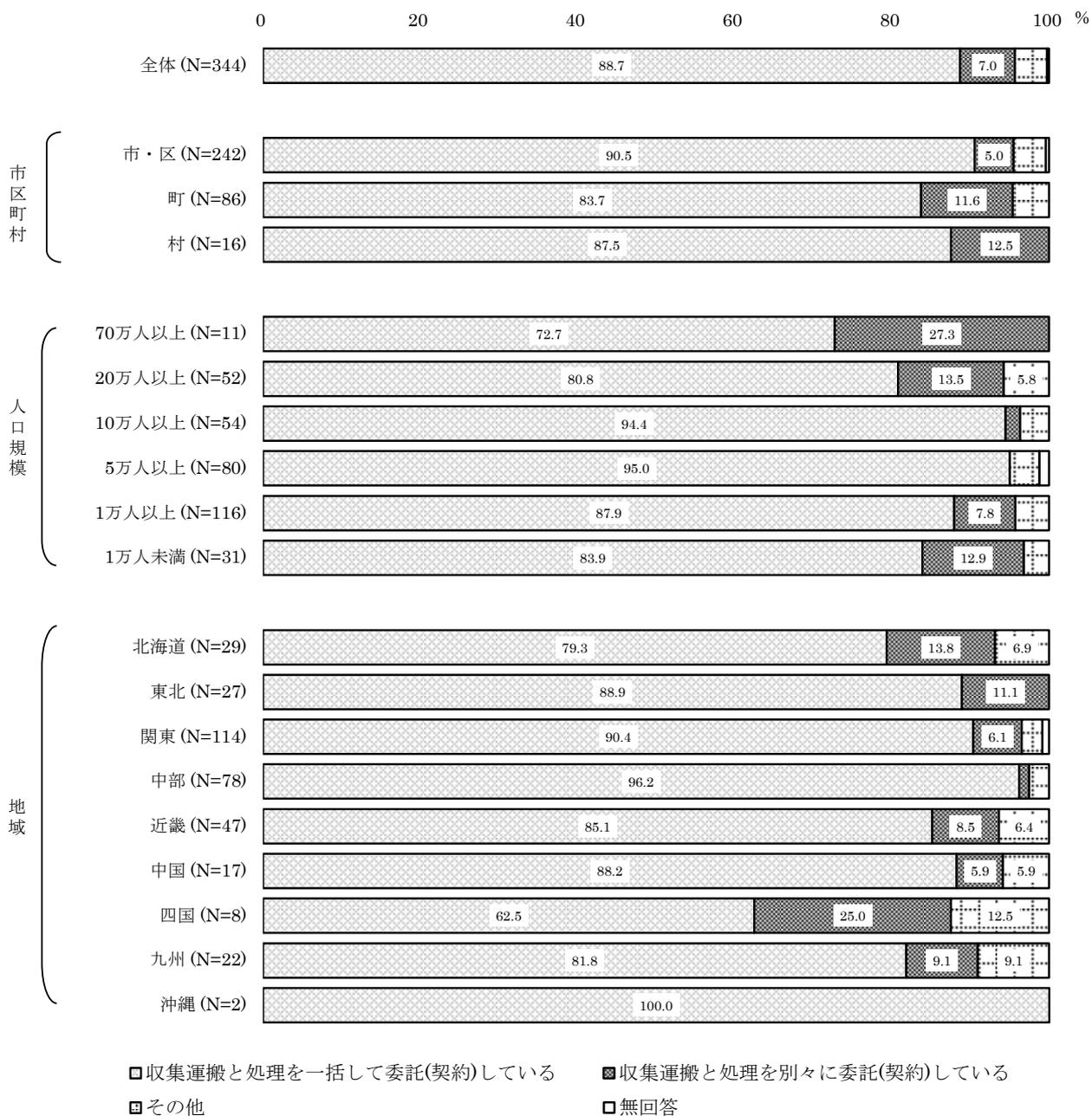


図 2.24 属性別の処理委託の方法 SA

2.7 委託先の選定方法

問7 問5で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社をどのように選定していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

委託先の選定方法では、「随意契約(見積合せ)」が72.7%で最も高く、これに「指名競争入札」(10.8%)、「一般競争入札」(4.4%)、「希望型競争入札」(0.9%)が続いている。

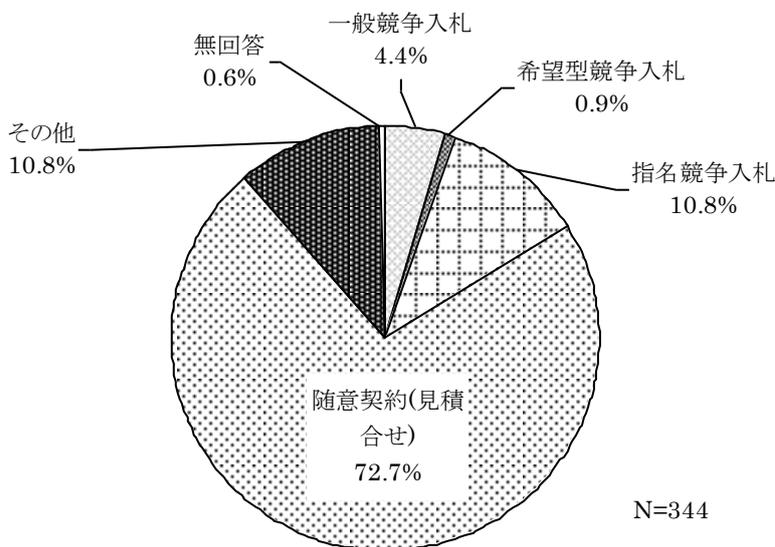


図 2.25 委託先の選定方法 SA

【主なその他の記述】

- 市内で、手数料無料で機密文書を受け入れる会社が一社あり、選定はしておらず、例年、会社様式の申込書を送付している。
- 条件付一般競争入札
- 業者から提案を受け今年度試験的に業務委託にて処分を実施したことから、提案業者と契約を締結した。
- 特命随意契約
- 特定の事業者に無料で処理を依頼している。
- 単独随意契約
- 最も近距離の受注可能業者と契約している。

市・区、町、村の村で、「随意契約(見積合せ)」が 87.5%を占めているのが特徴的である。

人口規模をみると、規模が小さくなるほど「随意契約(見積合せ)」が高くなる傾向を示している。20万人以上が、51.9%であったのに対し、10万人以上 72.2%、5万人以上 76.3%、1万人以上 79.3%、1万人未満 87.1%と増加している。

地域では、N 値が少ないため傾向を把握することはできなかった。

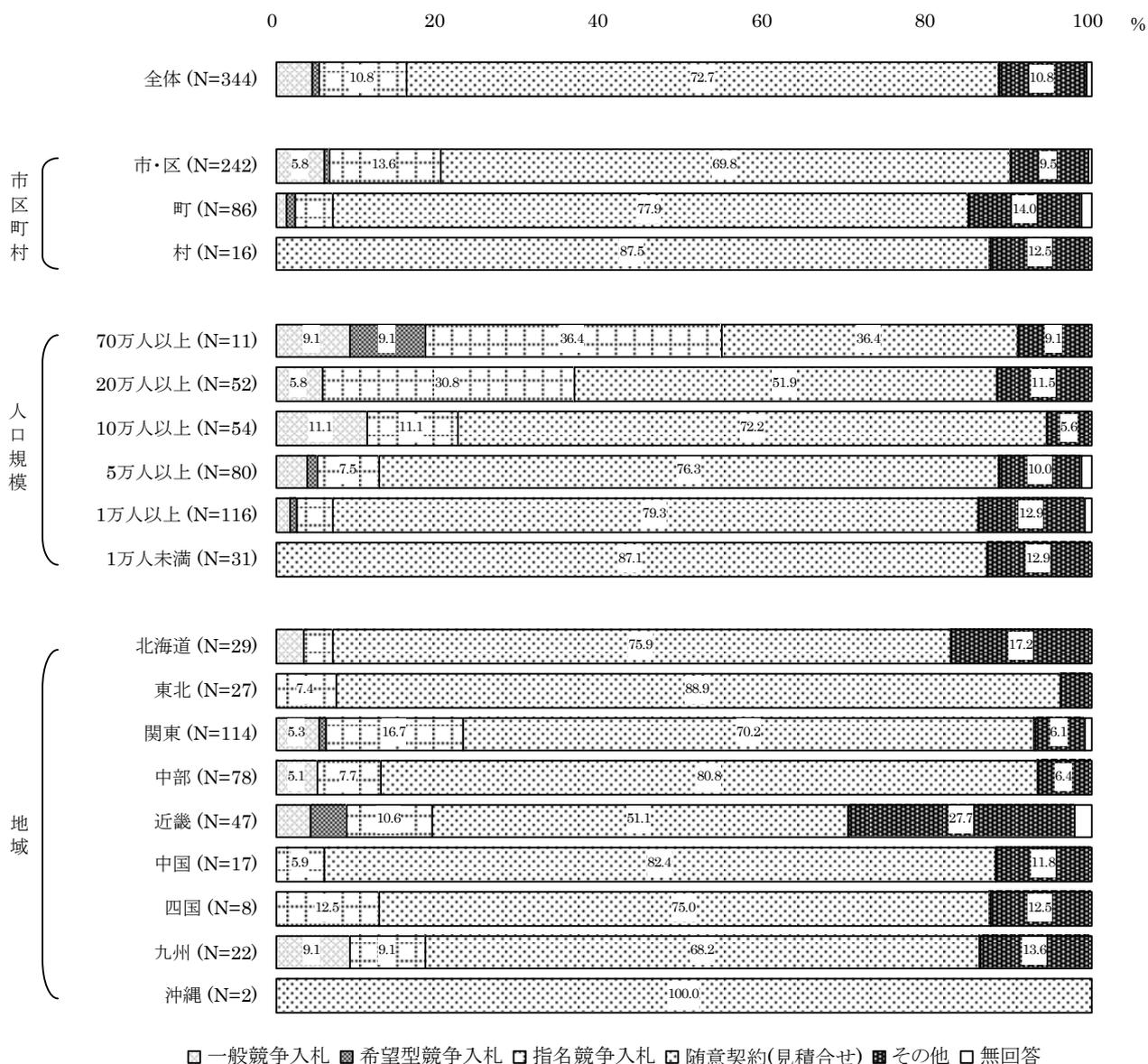


図 2.26 属性別の委託先の選定方法 SA

2.8 委託先の処理方法

問 8 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社ではどのような処理をしていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

委託先の処理方法については、「溶解処理」が 72.4%を占めるという結果であった。これに、「破碎処理」(24.4%)、「移動式裁断」(14.0%)、「焼却処理」(2.3%)の順が続いている。なお、「溶解処理」については、その他の記述内容から推測して「破碎処理」や「移動式裁断」後の溶解処理も回答に含まれると考えられることから、直接溶解(未開封溶解)が占める割合は、低くなると思われる。

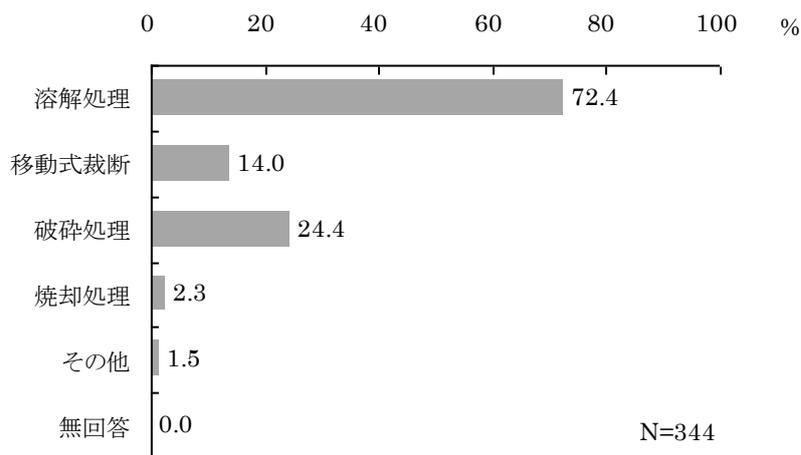


図 2.27 委託先の処理方法 MA

【主なその他の記述】

- シュレッダー処理
- 選別加工処理
- 破碎処理、溶解処理の後、リサイクル

市・区、町、村では、市・区(77.7%)で「溶解処理」が高く、町(61.6%)と村(50.0%)で低かった。また、村で「破碎処理」(31.3%)と「焼却処理」(6.3%)が比較的高かった。

人口規模でも、市・区、町、村と同様な傾向を示しており、20万人以上で「溶解処理」が84.6%と高く、1万人以上(65.5%)で低かった。

表 2.2 属性別の委託先の処理方法

上段:件数,下段:%, MA

区分	合計	溶解処理	移動式裁断	破碎処理	焼却処理	その他	無回答	
全体	344 —	249 72.4	48 14.0	84 24.4	8 2.3	5 1.5	0 0.0	
市区町村	市・区	242 100.0	188 77.7	29 12.0	61 25.2	6 2.5	1 0.4	0 0.0
	町	86 —	53 61.6	17 19.8	18 20.9	1 1.2	4 4.7	0 0.0
	村	16 —	8 50.0	2 12.5	5 31.3	1 6.3	0 0.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	11 —	9 81.8	0 0.0	4 36.4	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	20万人以上	52 —	44 84.6	5 9.6	15 28.8	2 3.8	0 0.0	0 0.0
	10万人以上	54 —	40 74.1	8 14.8	13 24.1	2 3.7	0 0.0	0 0.0
	5万人以上	80 —	63 78.8	8 10.0	21 26.3	2 2.5	0 0.0	0 0.0
	1万人以上	116 —	76 65.5	23 19.8	22 19.0	1 0.9	5 4.3	0 0.0
	1万人未満	31 —	17 54.8	4 12.9	9 29.0	1 3.2	0 0.0	0 0.0
	地域	北海道	29 —	13 44.8	3 10.3	13 44.8	1 3.4	0 0.0
東北		27 —	16 59.3	7 25.9	8 29.6	1 3.7	1 3.7	0 0.0
関東		114 —	88 77.2	20 17.5	26 22.8	2 1.8	1 0.9	0 0.0
中部		78 —	61 78.2	10 12.8	18 23.1	2 2.6	1 1.3	0 0.0
近畿		47 —	38 80.9	3 6.4	7 14.9	0 0.0	0 0.0	0 0.0
中国		17 —	15 88.2	0 0.0	5 29.4	1 5.9	0 0.0	0 0.0
四国		8 —	3 37.5	2 25.0	3 37.5	0 0.0	0 0.0	0 0.0
九州		22 —	14 63.6	3 13.6	3 13.6	1 4.5	2 9.1	0 0.0
沖縄		2 —	1 50.0	0 0.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.9 異物の除去

問 9 問 8 で「1 溶解処理」、「2 移動式裁断車両」または「3 破砕処理」を選択した自治体にお伺いします。保存年限終了文書を搬出する前に紙以外のもの(異物)を除去しますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

異物の除去については、「各部署が可能な限り除去している」が 64.0%で高く、これに「除去していない」(14.5%)、「文書管理担当部署が可能な限り除去している」(10.9%)、「もともと紙以外のものはほとんど混入していない」(7.4%)が続いている。

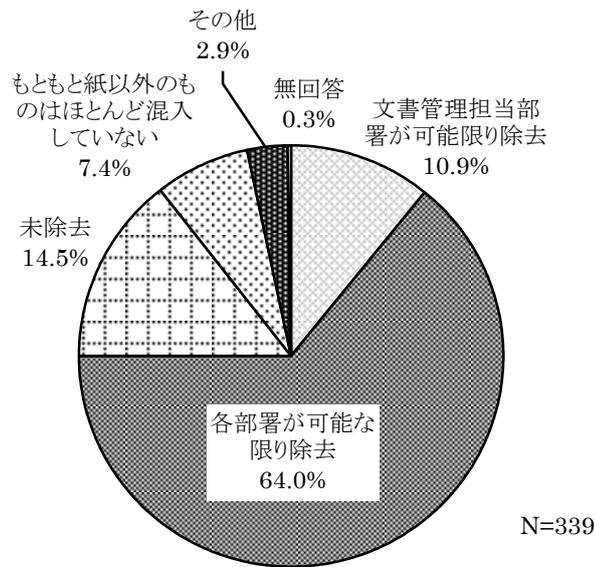


図 2.28 異物の除去 SA

【主なその他の記述】

- 歴史的文書の選別作業の際、除去する。
- クリップ等不純物がある場合は委託業者で除去処理している。
- もともと処理不可能なものはほとんど混入していない。
- 文書管理担当部署において再度確認・除去を行っている。
- 文書を作成(取得等も含む)した各所管課が、除去作業を実施している。
- 委託業者の指示する禁忌品以外(クリップ等)は除去していない。
- 異物の除去も含めて委託している。
- 委託業務の中で、異物の処理も含め依頼している。
- 機密文書処理会社が除去している。
- 収集日に各課が除去している。
- 各部署から応援の職員を出してもらい 20 名ほどで除去している。

市・区、町、村では、村で「各部署が可能な限り除去している」(73.3%)と「除去していない」(20.0%)が高かった。

人口規模では、10万人以上(24.1%)で「除去していない」が高く、1万人未満(73.3%)と1万人以上(70.5%)で「各部署が可能な限り除去している」が高かった。

地域では、N値が少ないため傾向を把握することはできなかった。

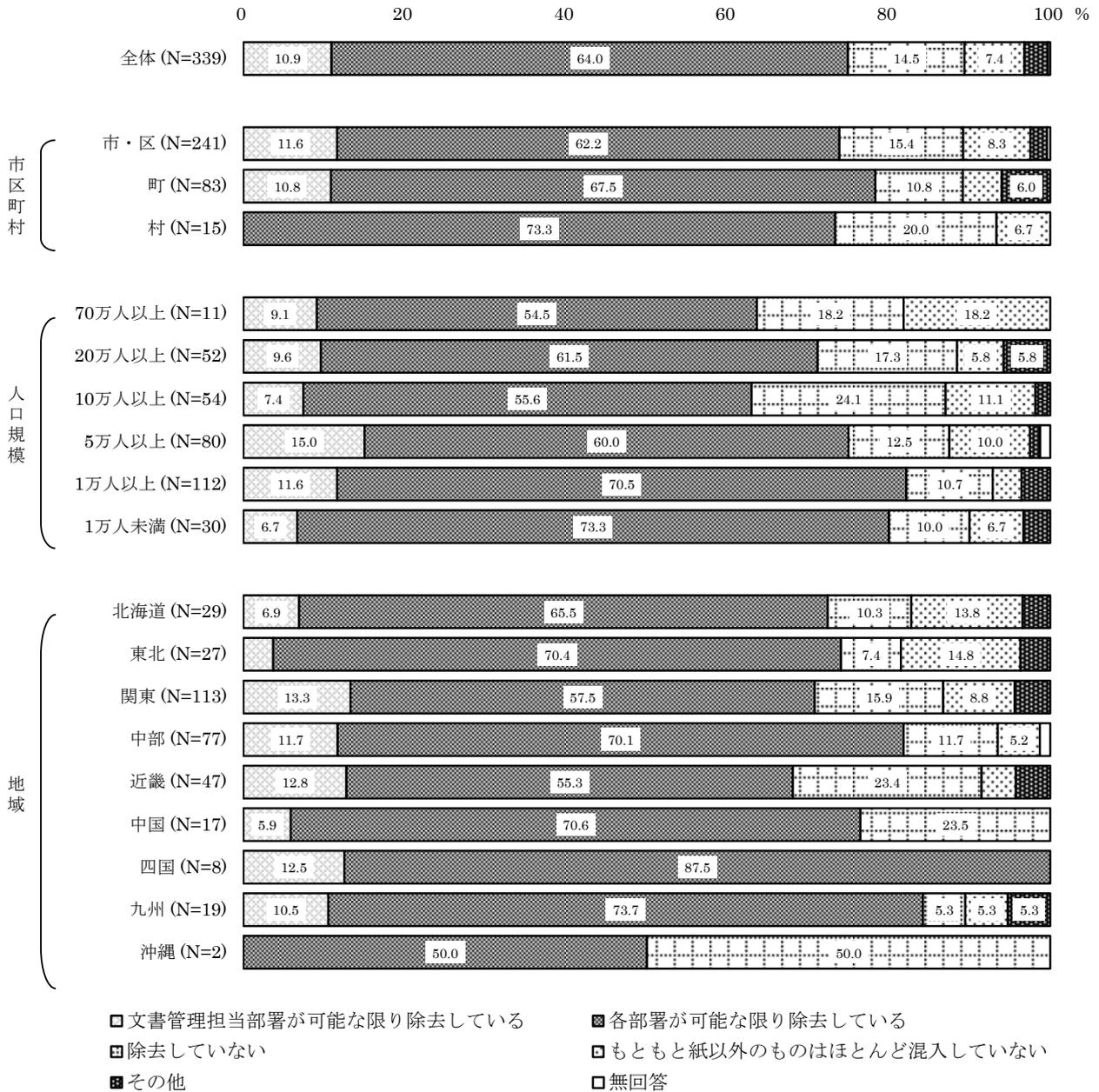


図 2.29 属性別の異物の除去 SA

2.10 証明書の発行

問 10 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理終了後、「完了証明書」や「処理証明書」などを発行してもらっていますか。つぎの中から該当する番号を一つ選んでください。

証明書の発行については、「処理の当日ではないが、毎回発行してもらっている」が 52.6%で高かった。これに「処理の当日に毎回発行してもらっている」が 35.5%、「毎回ではないが、委託処理量の処理が終了した後に一括で発行してもらっている」が 6.7%で続いている。また、「発行してもらっていない」は 3.5%であった。

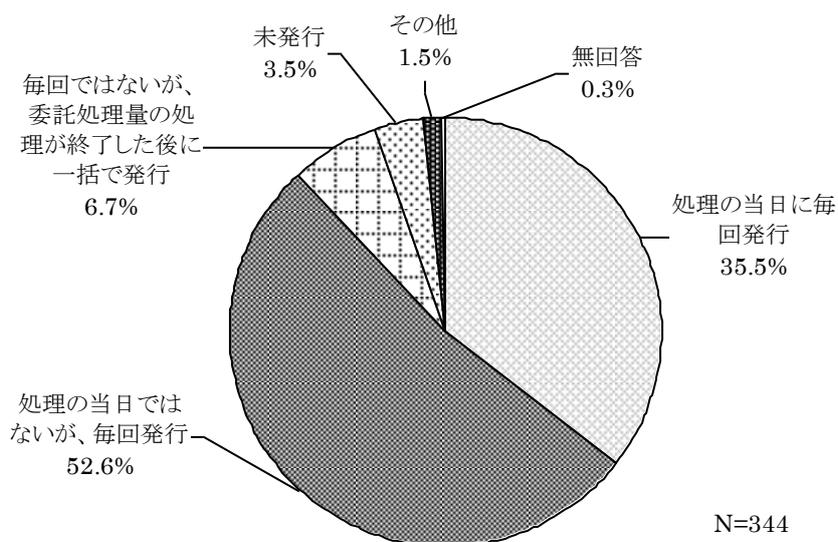


図 2.30 証明書の発行 SA

【主なその他の記述】

- 実施月毎に発行してもらっている。
- 処理の都度発行してもらっている。
- 裁断を行った日に処理を証する書類、業務完了後に報告書を提出してもらっている。
- 機密文書処理会社に搬入・処理を開始した時点で発行してもらっている。

市・区、町、村と地域では、N値が少ないため傾向を把握することはできなかった。

人口規模では、5万人以上で「処理の当日ではないが、毎回発行してもらっている」(61.3%)が比較的高かった。

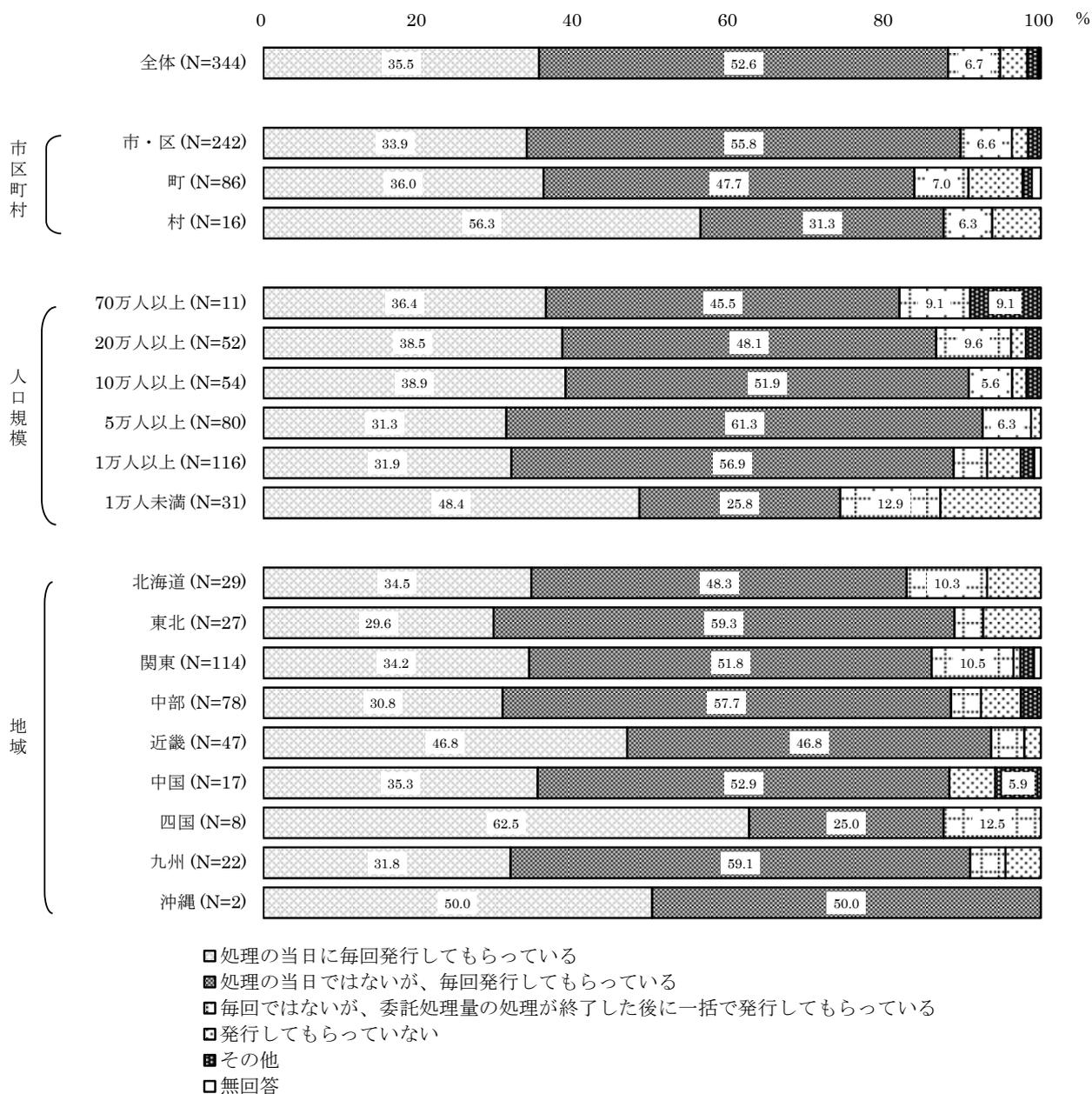


図 2.31 属性別の証明書の発行 SA

2.11 処理の立会

問 11 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理会社での処理に立会いをしていますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

処理の立会では、「毎回、立会いをしている」が 52.3% で高かった。また、「立会いはしていない」と「処理期間中に 1 回～数回、立会いをしている」は、それぞれ 26.7%、14.0% であった。

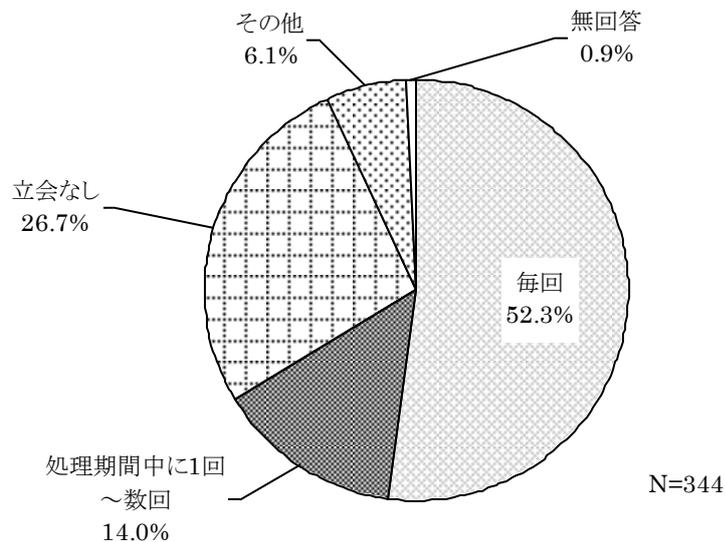


図 2.32 処理の立会 SA

【主なその他の記述】

- 初めて委託する業者の場合など、必要に応じ、処理期間中に 1 回程度立合いを行う。
- 処理開始時、終了時に顔を出していただいている。
- 裁断処理は適宜立ち会うが、溶解処理は立ち会っていない。
- 必要に応じて立合いを実施している。
- 本市の担当者が変わるごとに、処理の状況を把握する為、立会いをしている。
- 溶解処理前の破碎処理の立会いをしている。
- (処理は)年に 1 度で、3 年に 1 度立合いをしている。
- 倉庫から運搬車への積込のみ立ち会う。
- 処理前と処理後に確認をしている。
- 来年度から WEB カメラでの確認を予定している。
- 機密文書処理会社に設置しているウェブカメラにて確認を行っている。
- 不定期に立会いをしている。
- 機密文書の回収時のみ立合いをしている。
- 立合いを希望する部署があれば個別対応している。
- 委託先が遠いため、隔年で行っている。

市・区、町、村では、村で「毎回、立会いをしている」(31.3%)が低く、「立会いはしていない」(50.0%)が高かった。

人口規模では、20万人以上で「処理期間中に1回～数回、立会いをしている」(25.0%)が高く、「立会いはしていない」(15.4%)が低かった。

地域では、N値が少ないため特徴を把握することができなかった。

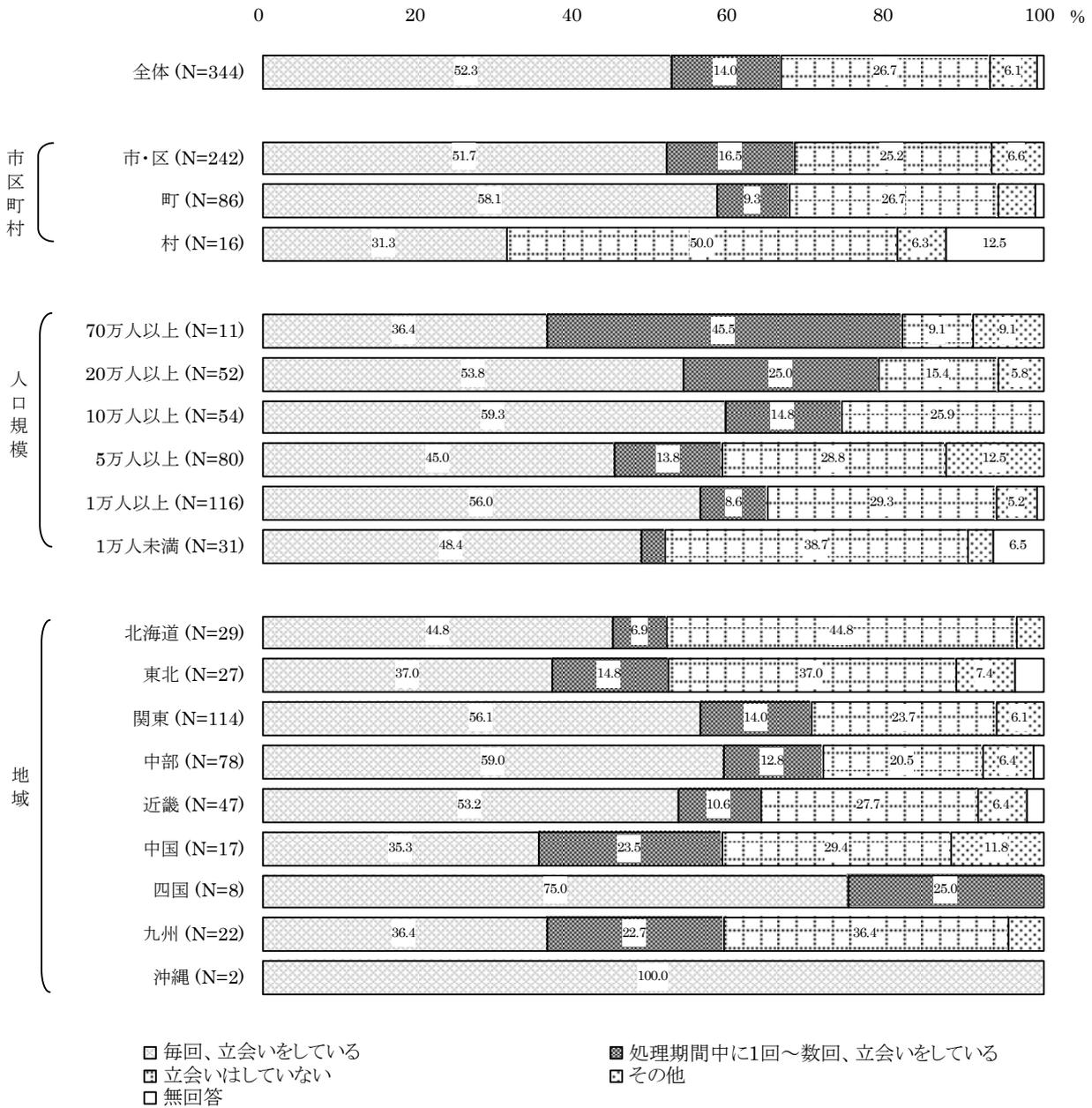


図 2.33 属性別の処理の立会 SA

2.12 業者選定の重視項目

問 12 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社を選定するにあたって、重視している項目はありますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

業者選定の重視項目では、「セキュリティ」(74.7%)、「処理方法」(71.5%)、「実績」(65.4%)、「契約単価」(64.2%)の4つが上位を占めるという結果であった。これに「処理完了証明書などの発行」(46.5%)、「即日処理」(37.2%)、「立会」(22.7%)、「地元業者の育成」(18.3%)、「収集運搬業の許可」(13.4%)、「処理日時」(12.5%)、「外部認証(ISO、Pマークなど)」(11.9%)、「中間処理施設の設置の許可」(3.5%)が続いている。

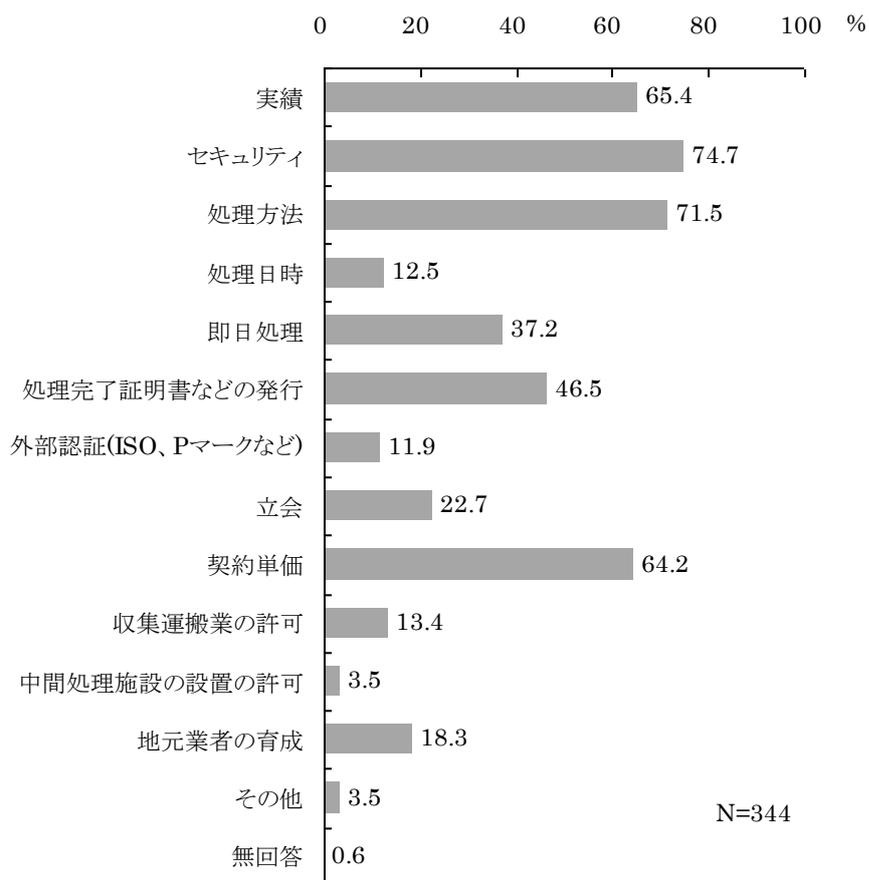


図 2.34 業者選定の重視項目 MA

【主なその他の記述】

- 一度に 10 トン以上の保存文書を処理できること。
- 一般廃棄物処理施設許可を取得していること。
- こちらから提示する条件で対応してくれること。
- リサイクル。
- 多少の異物を可とすること。
- 処理施設まで文書の落下等がないか確認のため、公用車で追跡するため、委託先の処理施設までの距離が近いこと。
- 立ち合い又はこれに相当する方法で処理状況が確認できること。
- 有償での受け入れが可能であること。
- グループ会社内で溶解工場を保有していること。

市・区、町、村では、町で「処理完了証明書などの発行」と「契約単価」が低く、人口規模では、20万人以上で「セキュリティ」と「処理方法」が高かった。

地域では、N値が少ないため特徴を把握することができなかった。

表 2.3 属性別の業者選定の重視項目

上段:件数,下段:%, MA

区分	合計	実績	セキュリティ	処理方法	処理日時	即日処理	処理完了証明書などの発行	外部認証(GSO、Pマークなど)	立会	契約単価	可収集運搬業の許可	中間処理施設の設置の許可	地元業者の育成	その他	無回答	
全体	344 —	225 65.4	257 74.7	246 71.5	43 12.5	128 37.2	160 46.5	41 11.9	78 22.7	221 64.2	46 13.4	12 3.5	63 18.3	12 3.5	2 0.6	
市区町村	市・区	242 —	153 63.2	191 78.9	183 75.6	37 15.3	97 40.1	119 49.2	30 12.4	60 24.8	170 70.2	34 14.0	10 4.1	50 20.7	11 4.5	0 0.0
	町	86 —	61 70.9	60 69.8	56 65.1	6 7.0	28 32.6	33 38.4	11 12.8	16 18.6	44 51.2	11 12.8	2 2.3	12 14.0	1 1.2	0 0.0
	村	16 —	11 68.8	6 37.5	7 43.8	0 0.0	3 18.8	8 50.0	0 0.0	2 12.5	7 43.8	1 6.3	0 0.0	1 6.3	0 0.0	2 12.5
人口規模	70万人以上	11 —	6 54.5	9 81.8	9 81.8	3 27.3	6 54.5	6 54.5	2 18.2	1 9.1	9 81.8	2 18.2	3 27.3	3 27.3	1 9.1	0 0.0
	20万人以上	52 —	32 61.5	46 88.5	43 82.7	8 15.4	21 40.4	25 48.1	8 15.4	14 26.9	40 76.9	8 15.4	1 1.9	9 17.3	3 5.8	0 0.0
	10万人以上	54 —	38 70.4	42 77.8	40 74.1	9 16.7	25 46.3	29 53.7	8 14.8	21 38.9	38 70.4	8 14.8	0 0.0	11 20.4	3 5.6	0 0.0
	5万人以上	80 —	50 62.5	61 76.3	57 71.3	9 11.3	31 38.8	40 50.0	9 11.3	18 22.5	51 63.8	12 15.0	6 7.5	18 22.5	2 2.5	0 0.0
	1万人以上	116 —	78 67.2	84 72.4	79 68.1	13 11.2	39 33.6	47 40.5	13 11.2	20 17.2	69 59.5	12 10.3	1 0.9	20 17.2	3 2.6	0 0.0
	1万人未満	31 —	21 67.7	15 48.4	18 58.1	1 3.2	6 19.4	13 41.9	1 3.2	4 12.9	14 45.2	4 12.9	1 3.2	2 6.5	0 0.0	2 6.5
地域	北海道	29 —	19 65.5	18 62.1	18 62.1	1 3.4	8 27.6	13 44.8	1 3.4	4 13.8	14 48.3	4 13.8	0 0.0	5 17.2	0 0.0	0 0.0
	東北	27 —	18 66.7	22 81.5	19 70.4	3 11.1	8 29.6	8 29.6	2 7.4	1 3.7	11 40.7	3 11.1	0 0.0	8 29.6	3 11.1	1 3.7
	関東	114 —	75 65.8	95 83.3	92 80.7	23 20.2	42 36.8	61 53.5	17 14.9	24 21.1	91 79.8	16 14.0	4 3.5	16 14.0	4 3.5	0 0.0
	中部	78 —	51 65.4	51 65.4	52 66.7	8 10.3	34 43.6	33 42.3	5 6.4	21 26.9	52 66.7	6 7.7	3 3.8	14 17.9	3 3.8	1 1.3
	近畿	47 —	32 68.1	39 83.0	33 70.2	7 14.9	22 46.8	26 55.3	5 10.6	18 38.3	25 53.2	11 23.4	2 4.3	5 10.6	2 4.3	0 0.0
	中国	17 —	12 70.6	12 70.6	14 82.4	0 0.0	5 29.4	9 52.9	5 29.4	4 23.5	8 47.1	2 11.8	0 0.0	3 17.6	0 0.0	0 0.0
	四国	8 —	5 62.5	5 62.5	3 37.5	0 0.0	2 25.0	2 25.0	0 0.0	1 12.5	6 75.0	0 0.0	0 0.0	2 25.0	0 0.0	0 0.0
	九州	22 —	11 50.0	14 63.6	13 59.1	1 4.5	6 27.3	7 31.8	6 27.3	4 18.2	12 54.5	4 18.2	3 13.6	10 45.5	0 0.0	0 0.0
	沖縄	2 —	2 100.0	1 50.0	2 100.0	0 0.0	1 50.0	1 50.0	0 0.0	1 50.0	2 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.13 保管文書の処理

問 13 保存年限終了後の保管文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

保管文書の処理では、「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(52.1%)と「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(42.4%)が高かった。これに「各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している」(23.9%)、「各部署が一般古紙として排出している」(18.0%)、「各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している」(2.8%)、「各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している」(2.7%)が続いている。

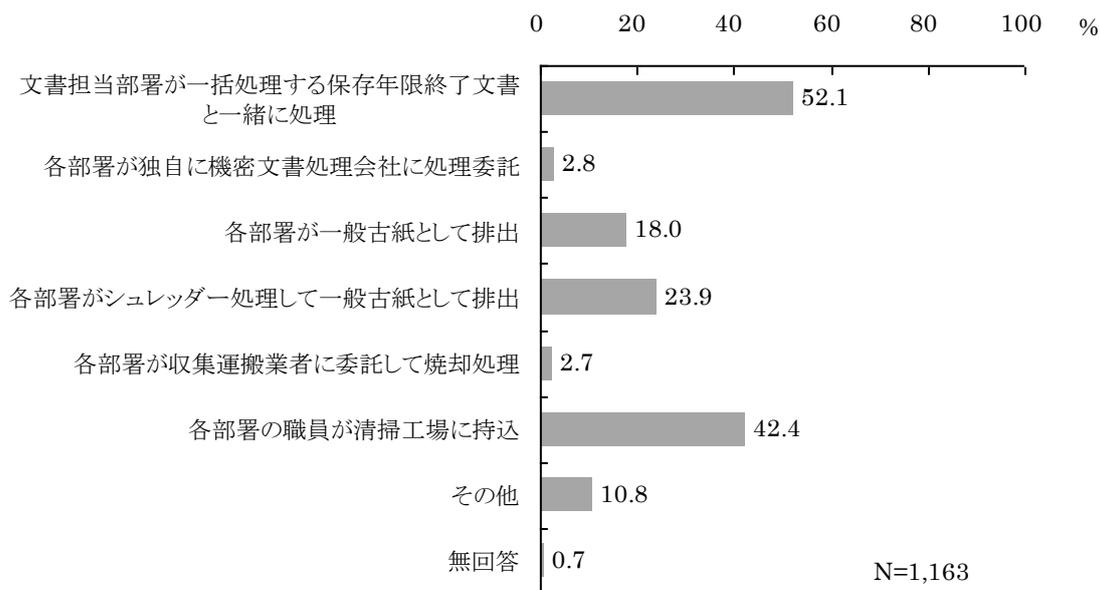


図 2.35 保管文書の処理 MA

【主なその他の記述】

- 各部署が、個人情報掲載の有無等により分類し、一般古紙又はシュレッダー処理し排出している。
- 各部署からの文書を特定の場所に集め、総務課の職員が清掃工場に持ち込んでいる。
- 毎月 2 回程度、庁舎内の廃棄文書（機密文書）の収集日を定めており、その日に合わせ各課等が廃棄
- 文書を収集場所に持ち寄る。収集後は文書管理担当課以外の課が、処理業者に直接文書を持ち込み処理している。
- 各部署が処理する文書の内容や量に応じて適宜処理している。
- 各部署がシュレッダー処理を行い、庁舎管理部署が管理するストックヤードに搬入する。庁舎管理部署が月 1 回ストックヤードの文書の溶解処理委託を行っている。
- 文書担当部署以外の部署が委託する機密文書処理会社において処理している。
- 各部署で機密文書、一般古紙に分別後、専用倉庫に集まった機密文書は総務課で処理会社に委託して処理している。
- 庁舎管理部署が機密文書処理会社に処理委託し、各部署が保管文書及び日常的に発生する機密文書を、直接持ち込んでいる。
- 各部署の職員が契約業者に持ち込み、破碎処理を行っている。
- 文書担当部署が日常的に発生する機密文書について、定期的に機密文書処理会社へ搬入する際に同時に搬入する。
- 各部署がシュレッダー処理し、畜産業者が再利用している。

市・区、町、村では、市・区(57.2%)で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」が高く、町(48.1%)と村(38.6%)で低かった。

人口規模では、20万人以上で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(63.0%)が高く、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(18.5%)が低かった。また、1万人未満で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(37.5%)が低かった。

地域では、関東(61.5%)で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」が高く、四国(39.3%)で低かった。中国(59.7%)、四国(55.7%)、東北(55.6%)、九州(51.7%)で「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」が高く、関東(33.2%)と中部(33.9%)で低かった。

表 2.4 属性別の保管文書の処理

上段:件数,下段:%, MA

区分	合計	文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	各部署が一般古紙として排出	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	各部署の職員が清掃工場に持込み	その他	無回答	
全体	1,163 —	606 52.1	33 2.8	209 18.0	278 23.9	31 2.7	493 42.4	126 10.8	8 0.7	
市区町村	市・区	619 —	354 57.2	25 4.0	113 18.3	152 24.6	8 1.3	240 38.8	80 12.9	4 0.6
	町	443 —	213 48.1	5 1.1	73 16.5	103 23.3	18 4.1	208 47.0	39 8.8	2 0.5
	村	101 —	39 38.6	3 3.0	23 22.8	23 22.8	5 5.0	45 44.6	7 6.9	2 2.0
人口規模	70万人以上	18 —	9 50.0	4 22.2	6 33.3	7 38.9	1 5.6	3 16.7	5 27.8	0 0.0
	20万人以上	92 —	58 63.0	7 7.6	13 14.1	22 23.9	1 1.1	17 18.5	20 21.7	1 1.1
	10万人以上	125 —	69 55.2	5 4.0	25 20.0	29 23.2	0 0.0	49 39.2	17 13.6	1 0.8
	5万人以上	204 —	123 60.3	7 3.4	29 14.2	41 20.1	2 1.0	80 39.2	26 12.7	1 0.5
	1万人以上	471 —	252 53.5	6 1.3	85 18.0	119 25.3	10 2.1	223 47.3	37 7.9	2 0.4
	1万人未満	253 —	95 37.5	4 1.6	51 20.2	60 23.7	17 6.7	121 47.8	21 8.3	3 1.2
地域	北海道	116 —	54 46.6	4 3.4	32 27.6	37 31.9	7 6.0	43 37.1	9 7.8	3 2.6
	東北	144 —	65 45.1	0 0.0	19 13.2	26 18.1	8 5.6	80 55.6	14 9.7	2 1.4
	関東	247 —	152 61.5	11 4.5	39 15.8	66 26.7	2 0.8	82 33.2	27 10.9	0 0.0
	中部	227 —	127 55.9	11 4.8	52 22.9	43 18.9	6 2.6	77 33.9	28 12.3	1 0.4
	近畿	132 —	72 54.5	2 1.5	22 16.7	33 25.0	2 1.5	52 39.4	17 12.9	1 0.8
	中国	67 —	32 47.8	2 3.0	8 11.9	12 17.9	3 4.5	40 59.7	7 10.4	0 0.0
	四国	61 —	24 39.3	1 1.6	8 13.1	16 26.2	2 3.3	34 55.7	8 13.1	1 1.6
	九州	149 —	70 47.0	1 0.7	27 18.1	39 26.2	1 0.7	77 51.7	15 10.1	0 0.0
	沖縄	20 —	10 50.0	1 5.0	2 10.0	6 30.0	0 0.0	8 40.0	1 5.0	0 0.0

2.14 日常的に発生する文書の処理

問 14 個人情報など機密情報が記録されている文書で、日常的に発生する文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

日常的に発生する文書の処理では、「各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している」が 70.5%を占めるという結果であった。これに「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」と「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」が、29.5%、28.5%で続いている。また、「各部署が一般古紙として排出している」は 3.7%、「各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している」と「各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している」はともに 2.2%であった。

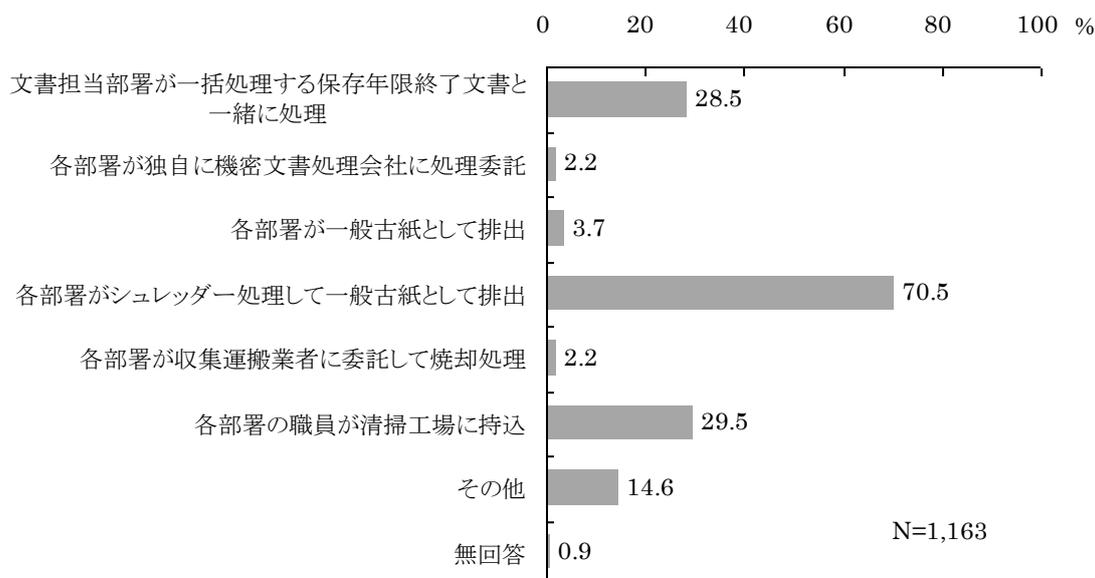


図 2.36 日常的に発生する文書の処理 MA

【主なその他の記述】

- 月 1 回の機密文書処理日までの間、セキュリティボックスと呼ばれる箱の中に保管している。
- 各部署の判断により処理している。
- 定期的に委託業者に回収を依頼している。
- 各部署によるシュレッダー処理後、焼却ごみとして排出している。
- 各部署の長(課長)管理下の専用箱に集積し、箱ごとに梱包しては戸数を記録し、廃棄時まで指定場所で管理している。
- 公文書廃棄日に排出している。
- 年末清掃時に職員が市処理施設に持込んでいる。
- 各部署から回収依頼があったものは直営で回収処理している。
- 処理担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している。
- RDF の原料として処理している。

市・区、町、村では、村で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(19.8%)と「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(20.8%)が低かった。

人口規模では、20万人以上(39.1%)と5万以上(36.8%)で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」が高く、1万人未満(16.6%)で低かった。また、20万人以上で「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(19.6%)が低かった。

地域では、中国で「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(47.8%)が高く、四国で「文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している」(19.7%)が低かった。

表 2.5 属性別の日常的に発生する文書の処理

上段:件数,下段:%, MA

区分	合計	文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	各部署が一般古紙として排出	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	各部署の職員が清掃工場に持込	その他	無回答	
全体	1,163 —	332 28.5	26 2.2	43 3.7	820 70.5	26 2.2	343 29.5	170 14.6	10 0.9	
市区町村	市・区	619 —	207 33.4	21 3.4	16 2.6	432 69.8	11 1.8	192 31.0	104 16.8	3 0.5
	町	443 —	105 23.7	3 0.7	19 4.3	318 71.8	12 2.7	130 29.3	56 12.6	4 0.9
	村	101 —	20 19.8	2 2.0	8 7.9	70 69.3	3 3.0	21 20.8	10 9.9	3 3.0
	70万人以上	18 —	4 22.2	3 16.7	0 0.0	11 61.1	1 5.6	2 11.1	7 38.9	0 0.0
人口規模	20万人以上	92 —	36 39.1	5 5.4	2 2.2	58 63.0	1 1.1	18 19.6	29 31.5	1 1.1
	10万人以上	125 —	36 28.8	5 4.0	3 2.4	88 70.4	1 0.8	39 31.2	25 20.0	1 0.8
	5万人以上	204 —	75 36.8	6 2.9	4 2.0	144 70.6	3 1.5	63 30.9	29 14.2	1 0.5
	1万人以上	471 —	139 29.5	5 1.1	19 4.0	343 72.8	11 2.3	154 32.7	49 10.4	2 0.4
	1万人未満	253 —	42 16.6	2 0.8	15 5.9	176 69.6	9 3.6	67 26.5	31 12.3	5 2.0
	地域	北海道	116 —	30 25.9	3 2.6	6 5.2	88 75.9	5 4.3	30 25.9	13 11.2
東北		144 —	40 27.8	2 1.4	3 2.1	90 62.5	5 3.5	48 33.3	14 9.7	2 1.4
関東		247 —	72 29.1	7 2.8	8 3.2	183 74.1	4 1.6	66 26.7	40 16.2	0 0.0
中部		227 —	77 33.9	7 3.1	10 4.4	154 67.8	4 1.8	60 26.4	36 15.9	3 1.3
近畿		132 —	43 32.6	3 2.3	3 2.3	88 66.7	3 2.3	28 21.2	25 18.9	1 0.8
中国		67 —	20 29.9	0 0.0	1 1.5	52 77.6	2 3.0	32 47.8	8 11.9	0 0.0
四国		61 —	12 19.7	1 1.6	2 3.3	44 72.1	2 3.3	21 34.4	11 18.0	1 1.6
九州		149 —	33 22.1	2 1.3	8 5.4	107 71.8	1 0.7	52 34.9	22 14.8	0 0.0
沖縄		20 —	5 25.0	1 5.0	2 10.0	14 70.0	0 0.0	6 30.0	1 5.0	0 0.0

3 設問間の傾向

3.1 ファイルの種類と材質

ファイルの種類と材質との関係を見ると、全体集計と同様な傾向を示しており、「全庁的にファイルの種類を統一している」場合(62.0%)も「支所などは独自のファイルを使用している」場合(60.7%)も、「紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のもの(布、プラスチック、金具など)が付いたファイルを使用している」が最も高かった。

表 2.6 ファイルの種類と材質

上段:件数,下段:%

区分	合計	問3 ファイルの材質					
		綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用	紙が主体で、バインダーは紙以外のものが付いたファイルを使用	プラスチックが主体のファイルを使用	その他	無回答	
全体	648 100.0	173 26.7	401 61.9	14 2.2	57 8.8	3 0.5	
問2 ファイルの種類	全庁的に同じ種類のファイルで統一	587 100.0	159 27.1	364 62.0	13 2.2	50 8.5	1 0.2
	本庁部局は同じ種類で、支所などはそれぞれ独自のファイル	61 100.0	14 23.0	37 60.7	1 1.6	7 11.5	2 3.3
	各部署がそれぞれ独自のファイルを使用	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	その他	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.2 処理委託の方法と処理の方法

処理委託の方法と処理の方法の関係についても、ほぼ全体を反映した傾向であった。その中で、「破砕処理」の「収集運搬と処理を一括して委託(契約)している」は25.9%で全体(24.4%)に近い比率であった。

表 2.7 処理委託の方法と処理の方法

上段:件数,下段:%

区分		合計	問 8 処理の方法					無回答
			溶解	移動式 裁断	破砕	焼却	その他	
全体		344 100.0	249 72.4	48 14.0	84 24.4	8 2.3	5 1.5	0 0.0
問 6 処 理 委 託 の 方 法	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	305 100.0	219 71.8	42 13.8	79 25.9	7 2.3	4 1.3	0 0.0
	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	24 100.0	19 79.2	4 16.7	1 4.2	1 4.2	0 0.0	0 0.0
	その他	14 100.0	10 71.4	2 14.3	4 28.6	0 0.0	1 7.1	0 0.0
	無回答	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.3 ファイルの材質と異物の除去

「バインダーは紙以外のものを使用」について異物の除去をみると、「各部署が可能な限り除去している」が 59.5%で「文書管理担当部署が可能な限り除去している」が 13.7%であった。これら 2 つを合わせると 73.2%となり、全体の 74.9%に近い値を示している。プラスチックが主体のファイルを使用しているでは、回答総数の全数である 7 件が「各部署が可能な限り除去している」という回答であった。

表 2.8 ファイルの材質と異物の除去

上段:件数,下段:%

区分	合計	問 9 異物の除去						
		文書管理 担当部署 が可能な 限り除去	各部署が 可能な限 り除去	除去して いない	紙以外の ものはほ とんど未 混入	その他	無回答	
全体	339	37	217	49	25	10	1	
	100.0	10.9	64.0	14.5	7.4	2.9	0.3	
問 3 フ ァ ィ ル の 材 質	すべて紙(板紙)ででき たファイルを使用	60	6	34	10	9	1	0
		100.0	10.0	56.7	16.7	15.0	1.7	0.0
	バインダーは紙以外の ものを使用	131	18	78	18	10	7	0
		100.0	13.7	59.5	13.7	7.6	5.3	0.0
	プラスチックが主体の ファイルを使用	7	0	7	0	0	0	0
		100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	その他	23	3	17	1	2	0	0
		100.0	13.0	73.9	4.3	8.7	0.0	0.0
	無回答	0	0	0	0	0	0	0
		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

3.4 処理の方法と証明書の発行

処理の方法と証明書の発行では、「破碎処理」が全体と比べて「処理の当日に毎回発行してもらっている」(23.8%)が低く、「処理の当日ではないが、毎回発行してもらっている」(60.7%)が若干高かった。

表 2.9 処理の方法と証明書の発行

上段:件数,下段:%

区分	合計	問 10 証明書の発行						
		処理の当日 に毎回発行	処理の当日 ではないが 毎回発行	委託処理量 の処理が終 了した後に 一括で発行	発行しても らっていない	その他	無回答	
全体	344 100.0	122 35.5	181 52.6	23 6.7	12 3.5	5 1.5	1 0.3	
問 8 処 理 の 方 法	溶解	249 100.0	92 36.9	134 53.8	16 6.4	4 1.6	3 1.2	0 0.0
	移動式裁断	48 100.0	16 33.3	23 47.9	4 8.3	3 6.3	2 4.2	0 0.0
	破碎	84 100.0	20 23.8	51 60.7	7 8.3	4 4.8	2 2.4	0 0.0
	焼却	8 100.0	4 50.0	3 37.5	0 0.0	1 12.5	0 0.0	0 0.0
	その他	5 100.0	2 40.0	1 20.0	0 0.0	1 20.0	0 0.0	1 20.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.5 処理の方法と立会

処理の方法と立会の関係では、「移動式裁断処理」で「毎回、立会いをしている」が 89.6%で高く、「処理期間中に 1 回～数回、立会いをしている」(6.3%)が低かった。これは移動式裁断処理が、オンサイト処理であるためと思われる。

表 2.10 処理の方法と立会

上段:件数,下段:%

区分	合計	問 11 立会					
		毎回、立会	処理期間中に 1 回～数回、 立会	立会いはして いない	その他	無回答	
全体	344 100.0	180 52.3	48 14.0	92 26.7	21 6.1	3 0.9	
問 8 処理 の 方法	溶解	249 100.0	122 49.0	36 14.5	72 28.9	18 7.2	1 0.4
	移動式裁断	48 100.0	43 89.6	3 6.3	1 2.1	1 2.1	0 0.0
	破碎	84 100.0	41 48.8	16 19.0	23 27.4	2 2.4	2 2.4
	焼却	8 100.0	3 37.5	1 12.5	4 50.0	0 0.0	0 0.0
	その他	5 100.0	2 40.0	1 20.0	1 20.0	1 20.0	0 0.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.6 委託方法と業者選定の重視項目

委託方法と業者選定の重視項目でも、全体に近い傾向を示している。N 値(24 件)が小さいが、「収集運搬と処理を別々に委託(契約)している」で、「即日処理」(50.0%)が高く、「処理完了証明書などの発行」(37.5%)と「契約単価」(54.2%)が低かった。

表 2.11 委託方法と業者選定の重視項目

区分		合計	上段:件数,下段:%						
			実績	セキュリティ	処理方法	処理日時	即日処理	処理完了証明書などの発行	外部認証
全体		344 100.0	225 65.4	257 74.7	246 71.5	43 12.5	128 37.2	160 46.5	41 11.9
問6 委託方法	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	305 100.0	203 66.6	229 75.1	223 73.1	40 13.1	110 36.1	145 47.5	35 11.5
	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	24 100.0	14 58.3	19 79.2	16 66.7	3 12.5	12 50.0	9 37.5	4 16.7
	その他	14 100.0	7 50.0	9 64.3	6 42.9	0 0.0	6 42.9	5 35.7	2 14.3
	無回答	1 100.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0
区分		合計	立会	契約単価	収集運搬業の許可	中間処理施設の設置の許可	地元業者の育成	その他	無回答
全体		344 100.0	78 22.7	221 64.2	46 13.4	12 3.5	63 18.3	12 3.5	2 0.6
問6 委託方法	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	305 100.0	67 22.0	202 66.2	41 13.4	8 2.6	52 17.0	12 3.9	2 0.7
	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	24 100.0	7 29.2	13 54.2	3 12.5	2 8.3	5 20.8	0 0.0	0 0.0
	その他	14 100.0	4 28.6	5 35.7	1 7.1	1 7.1	5 35.7	0 0.0	0 0.0
	無回答	1 100.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0

第3章 古紙排出量

1 原単位と拡大推計

都道府県および市区町村の排出量原単位を算出し、保存文書および一般古紙の排出量を拡大推計した。ここでの原単位は、住民一人あたりの年間排出量(kg/人・年)のことである。行政機関の職員一人あたりの年間排出量としても原単位を算出することも可能であるが、人口規模との関連性を検討するため、今回は平成24年度の住民一人あたりの排出量として算出した。なお、人口は総務省統計局平成22年国勢調査の数値を使用した。

【原単位】

$$\text{保存文書(一般古紙)の排出量原単位(kg/人・年)} = \frac{\text{都道府県(市区町村)の保存文書(一般古紙)の排出量(kg)}}{\text{都道府県(市区町村)の人口}}$$

【拡大推計値】

$$\text{拡大推計値(kg/年)※} = \frac{\sum \text{都道府県(市区町村)の排出量原単位(kg/人・年)}}{\text{調査に回答した都道府県(市区町村)の数(件)}} \times \text{日本の総人口(人)}$$

※平成24年度の保存文書(一般古紙)の排出量(kg)

次項で市区町村、人口規模、地域の区分で排出量原単位を算出しその結果を示したが、ヒストグラムについては人口規模と重複することから、市区町村の掲載を割愛した。

2 都道府県

表 3.1 は、平成 24 年度に都道府県のうち、調査票に記入があった保存文書および一般古紙の排出量と排出量原単位をまとめたものである。調査票に記入があった都道府県の件数は、保存文書が 23 件、一般古紙が 28 件であった。排出量原単位は、都道府県の人口一人あたりの排出量のことである。23 都道府県の保存文書の排出量は、1,019 トンで、28 都道府県の一般古紙は 6,250 トンであった。

全体の原単位は、保存文書が 0.021kg/人・年で、一般古紙が 0.127kg/人・年であった。保存文書の原単位で最大値が、0.138kg/人・年であったのに対し、最小値は 0.003kg/人・年であった。また一般古紙の最大値は 0.243kg/人・年、最小値は 0.017kg/人年であった。

表 3.1 保存文書と一般古紙の排出量と原単位(都道府県)

道府 県 No.	人口※	排出量		原単位				
		保存文書	一般古紙	保存文書 A	一般古紙 B	合計 C	A/C	B/C
		kg/年	kg/年	kg/人・年	kg/人・年	kg/人・年	%	%
1	8,865,245	25,120	339,180	0.003	0.038	0.041	7.3	92.7
2	7,410,719	—	127,517	—	0.017	0.017	—	—
3	7,194,556	28,850	345,860	0.004	0.048	0.052	7.7	92.3
4	6,216,289	60,430	313,060	0.01	0.05	0.06	16.7	83.3
5	5,588,133	308,600	146,170	0.055	0.026	0.081	67.9	32.1
6	5,071,968	51,860	323,520	0.01	0.064	0.074	13.5	86.5
7	3,765,007	37,850	220,000	0.01	0.058	0.068	14.7	85.3
8	2,969,770	—	221,480	—	0.075	0.075	—	—
9	2,860,750	25,310	127,520	0.009	0.045	0.054	16.7	83.3
10	2,374,450	41,050	357,840	0.017	0.151	0.168	10.1	89.9
11	2,348,165	9,030	318,700	0.004	0.136	0.14	2.9	97.1
12	2,080,773	—	206,700	—	0.099	0.099	—	—
13	2,008,068	—	211,860	—	0.106	0.106	—	—
14	2,007,683	19,707	161,135	0.01	0.08	0.09	11.1	88.9
15	1,945,276	18,450	—	0.009	—	0.009	—	—
16	1,854,724	—	263,996	—	0.142	0.142	—	—
17	1,706,242	—	335,000	—	0.196	0.196	—	—
18	1,451,338	—	273,980	—	0.189	0.189	—	—
19	1,410,777	66,180	—	0.047	—	0.047	—	—
20	1,400,728	18,680	—	0.013	—	0.013	—	—
21	1,392,818	4,780	164,440	0.003	0.118	0.121	2.5	97.5
22	1,373,339	13,060	—	0.01	—	0.01	—	—
23	1,196,529	66,499	255,980	0.056	0.214	0.27	20.7	79.3
24	1,135,233	—	192,470	—	0.17	0.17	—	—
25	1,093,247	150,460	158,310	0.138	0.145	0.283	48.8	51.2
26	1,085,997	14,100	236,600	0.013	0.218	0.231	5.6	94.4
27	1,002,198	—	102,070	—	0.102	0.102	—	—
28	995,842	27,480	185,860	0.028	0.187	0.215	13.0	87.0
29	863,075	10,390	189,730	0.012	0.22	0.232	5.2	94.8
30	806,314	—	188,430	—	0.234	0.234	—	—
31	717,397	12,730	174,530	0.018	0.243	0.261	6.9	93.1
32	588,667	8,230	108,240	0.014	0.184	0.198	7.1	92.9
合計	84,933,766	1,018,846	6,250,178	0.492	3.554	4.046	12.2	87.8
平均				0.021	0.127	0.148	14.2	85.8

※平成 22 年国勢調査

3 市区町村

3.1 市区町村別

表 3.2 は、市区町村別に保存文書および一般古紙の排出量と原単位を示したものである。平成 24 年度の保存文書の全体の排出量は 8,436 トンで、一般古紙は 33,635 トンであった。保存文書の排出量データの記入があった市区町村が 379 件であったが、そのうち「市・区」が 269 件を占めている。これを排出量で見ると、7,789 トンで、92.3%に相当する。排出量原単位は、「市・区」(0.213kg/人・年)が小さく「町」(0.409 kg/人・年)、「村」(0.664 kg/人・年)に移るほど大きくなっている。

一般古紙では、「市・区」の排出量が 29,198 トンで、全体の 86.8%を占めている。排出量原単位は、保存文書と同じように「市・区」(0.566kg/人・年)が小さく「町」(2.518 kg/人・年)と「村」(2.671kg/人・年)が大きくなっている。

表 3.2 市区町村別の保存文書および一般古紙の排出量と原単位

区分		全体	市・区	町	村	
保存文書	排出量	kg	8,435,555	7,789,397	603,966	42,192
		%	100.0	92.3	7.2	0.5
	原単位	kg/人・年	0.282	0.213	0.409	0.664
	件数	件	379	269	92	18
	人口	人	54,601,843	52,656,769	1,864,316	80,758
		%	100.0	96.4	3.4	0.1
一般古紙	排出量	kg	33,635,064	29,197,911	4,115,115	322,038
		%	100.0	86.8	12.2	1.0
	原単位	kg/人・年	1.227	0.566	2.518	2.671
	件数	件	561	374	149	38
	人口	人	78,547,422	75,976,585	2,382,566	188,271
		%	100.0	96.7	3.0	0.2

3.2 人口規模別

表 3.3 は、人口規模別に保存文書および一般古紙の排出量と原単位をまとめたものである。保存文書の回答件数では、「1 万人以上」(123 件)が最も多く、「5 万人以上」(88 件)、「10 万人以上」(64 件)がこれに続いている。排出量は、人口が 32.9%を占めている「20 万人以上」が 2,774 トンで多かった。排出量原単位は、人口規模が大きいほど小さく、人口規模が小さいほど大きいという傾向を示している。たとえば、「20 万人以上」の原単位は 0.145kg/人・年であったのに対し、「1 万人以上」では 0.339kg/人・年であった。

一般古紙の排出量では、「10 万人以上」(14,037 トン)が全体の 41.7%を占めて最も多かったが、人口は全体の 15.1%を占めるに過ぎない。人口比率では、35.3%の「20 万人以上」が最も高かったが、排出量が占める割合は、19.7%であった。つまり、一般古紙の排出量は人口カバー率を反映していないという結果であった。これは、人口規模が「20 万人以上」(0.257kg/人・年)と「10 万人以上」(0.999kg/人・年)の原単位の違いによるものである。

3.3 人口規模別の保存文書および一般古紙の排出量と原単位(市区町村)

区分		全体	70 万人以上	20 万人以上	10 万人以上	5 万人以上	1 万人以上	1 万人未満	
保存文書	排出量	kg	8,435,555	1,285,714	2,774,467	1,867,986	1,234,301	1,163,305	109,782
		%	100.0	15.2	32.9	22.1	14.6	13.8	1.3
	原単位	kg/人・年	0.282	0.098	0.145	0.202	0.200	0.339	0.736
		件数	379	13	57	64	88	123	34
	人口	人	54,601,843	15,436,860	19,941,592	9,225,043	6,264,616	3,563,794	169,938
		%	100.0	28.3	36.5	16.9	11.5	6.5	0.3
一般古紙	排出量	kg	33,635,064	3,390,284	6,619,034	14,036,949	3,121,692	5,308,617	1,158,487
		%	100.0	10.1	19.7	41.7	9.3	15.8	3.4
	原単位	kg/人・年	1.227	0.151	0.257	0.999	0.376	1.467	3.136
		件数	561	18	78	81	121	171	92
	人口	人	78,547,422	25,169,251	27,764,423	11,885,830	8,399,166	4,879,562	449,190
		%	100.0	32.0	35.3	15.1	10.7	6.2	0.6

3.3 地域別

表 3.4 は、地域別に保存文書および一般古紙の排出量と原単位を示したものである。保存文書の排出量は「関東」が 3,509 トンで最も多く、全体の 41.6%を占めている。これに「中部」(1,714 トン)を合わせると、61.9%に達する。人口との関連でみると、「関東」の人口は全体の 46.0%を占めており、「中部」は 15.5%である。また、「近畿」は人口が 19.2%で保存文書の全体の占める比率は 17.1%であった。3 地域の原単位では、「近畿」が 0.287kg/人・年で大きく、「中部」が 0.255kg/人・年、「関東」が 0.205kg/人・年であった。

一般古紙の排出量では、「近畿」が全体の 38.3%(12,888 トン)を占めて多かったが、人口は 18.7%であった。これに対し、「関東」の排出量の占める比率は 25.6%(8,620 トン)で、人口比率は 37.6%、「中部」は排出量比率が 13.0%(4,361 トン)で、人口比率が 17.7%であった。排出量原単位をみると、近畿が 1.954kg/人・年で大きく、排出量が多いことの要因になっている。また「関東」の原単位は、0.881kg/人・年、「中部」は 0.784kg/人・年であった。

表 3.4 地域別に保存文書および一般古紙の排出量と原単位

区分		全体	北海道	東北	関東	中部	
保存文書	排出量	kg	8,435,555	391,343	522,615	3,509,241	1,714,354
		%	100.0	4.6	6.2	41.6	20.3
	原単位	kg/人・年	0.282	0.704	0.243	0.205	0.255
	件数	件	379	32	26	129	84
	人口	人	54,601,843	3,004,528	2,847,200	25,127,274	8,473,752
%		100.0	5.5	5.2	46.0	15.5	
一般古紙	排出量	kg	33,635,064	1,956,891	1,431,263	8,619,860	4,361,287
		%	100.0	5.8	4.3	25.6	13.0
	原単位	kg/人・年	1.227	3.231	0.951	0.881	0.784
	件数	件	561	50	66	134	126
	人口	人	78,547,422	3,775,170	4,467,783	29,560,416	13,923,061
%		100.0	4.8	5.7	37.6	17.7	
区分		近畿	中国	四国	九州	沖縄	
保存文書	排出量	kg	1,446,585	222,258	164,132	410,937	54,090
		%	17.1	2.6	1.9	4.9	0.6
	原単位	kg/人・年	0.287	0.271	0.364	0.247	0.243
	件数	件	53	18	8	26	3
	人口	人	10,467,785	1,101,146	700,658	2,423,153	456,347
%		19.2	2.0	1.3	4.4	0.8	
一般古紙	排出量	kg	12,887,715	916,360	1,340,168	1,969,806	151,713
		%	38.3	2.7	4.0	5.9	0.5
	原単位	kg/人・年	1.954	1.544	1.961	0.429	0.216
	件数	件	70	30	19	60	6
	人口	人	14,675,583	2,729,446	1,676,485	7,172,090	567,388
%		18.7	3.5	2.1	9.1	0.7	

4 原単位の傾向

4.1 全体

図 3.1 および図 3.2 は、保存文書および一般古紙について、排出量原単位(人口一人あたりの排出量)の幅を設けて 8 区分し、その分布を示したものでヒストグラム(度数分布表)と呼ばれている。保存文書は、「150g 以上～300g 未満」が最も多く中心に位置し、正規分布に近い形を示している。一般古紙の中心も「150g 以上～300g 未満」であるが、最小幅「50g/人・年未満」と最大幅「1,000g 以上」が多い分布を示している。

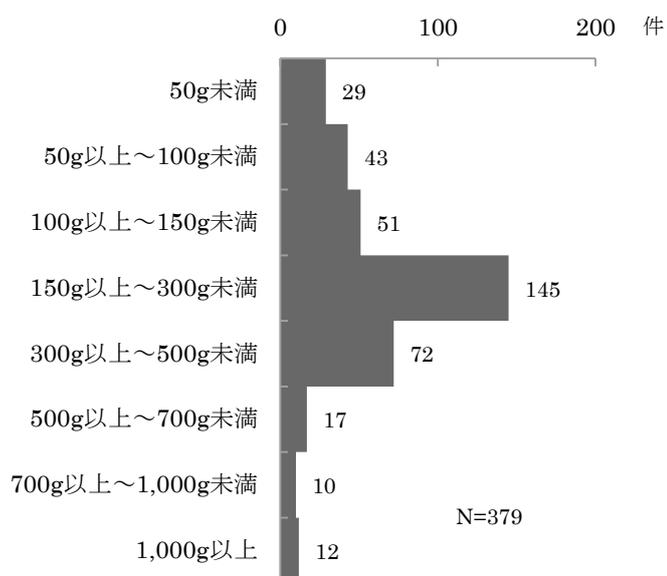


図3.1 保存文書(全体)

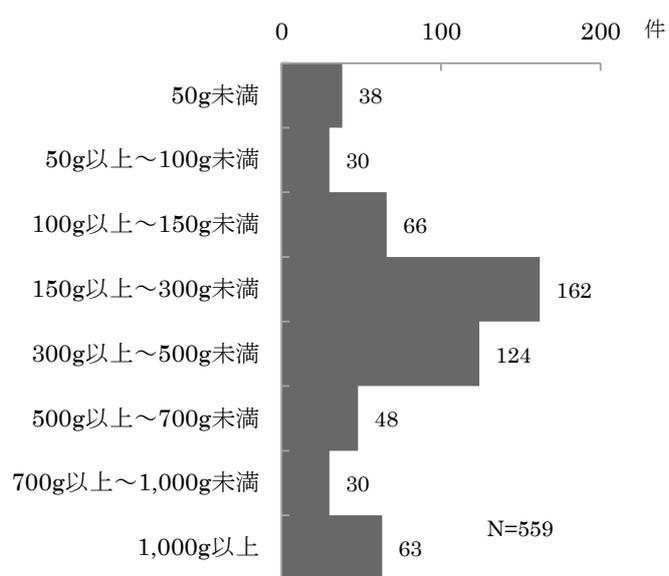


図3.2 一般古紙(全体)

4.2 人口規模別

4.2.1 70万人以上

人口規模が70万人以上は、N値が保存文書が13件、一般古紙が18件で少なく参考値に留まるが、保存文書一般古紙ともに「150g以上～300g未満」に偏った分布となっている(図3.3および図3.4)。

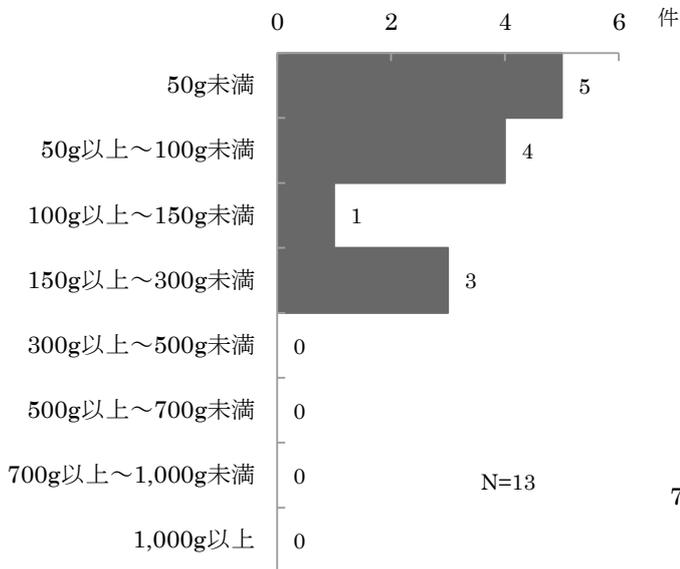


図3.3 保存文書(70万人以上)

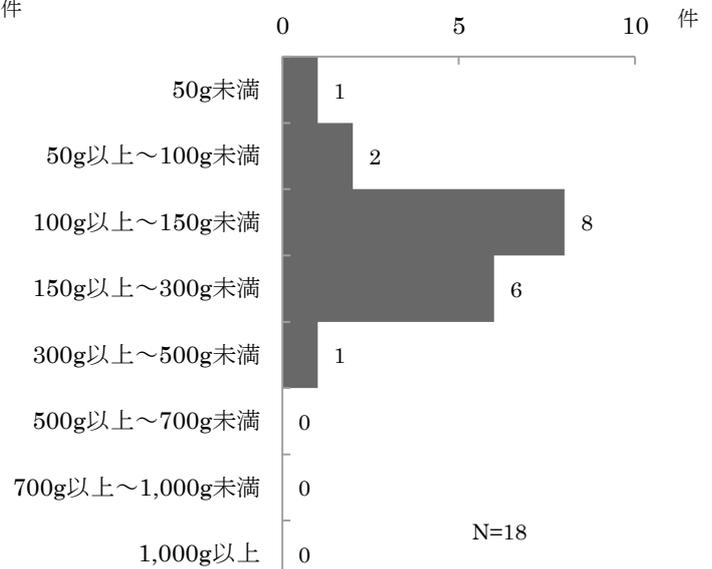


図3.4 一般古紙(70万人以上)

4.2.2 20万人以上

人口規模が20万人以上では、保存文書は「50g未満」に偏って分散しているのに対し、一般古紙は中心が「150g以上～300g未満」を中心に正規分布となっている(図3.5および図3.6)。

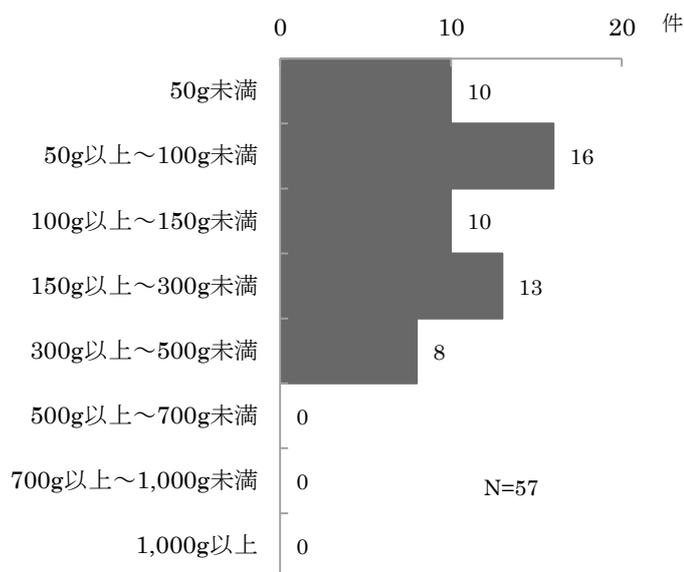


図3.5 保存文書(20万人以上)

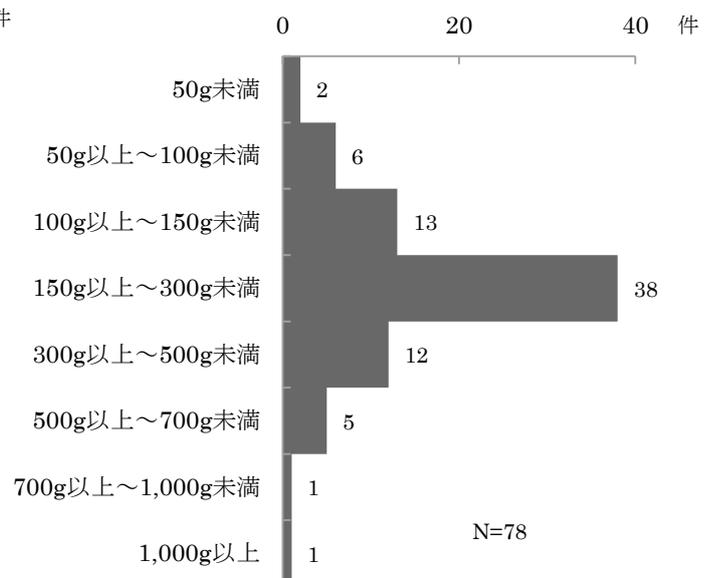


図3.6 一般古紙(20万人以上)

4.2.3 10万人以上

10万人以上は中心が「150g以上～300g未満」で、保存文書は2件を除いて「500g未満」に偏っている。一般古紙は正規分布に近い分布を示している(図3.7および図3.8)。

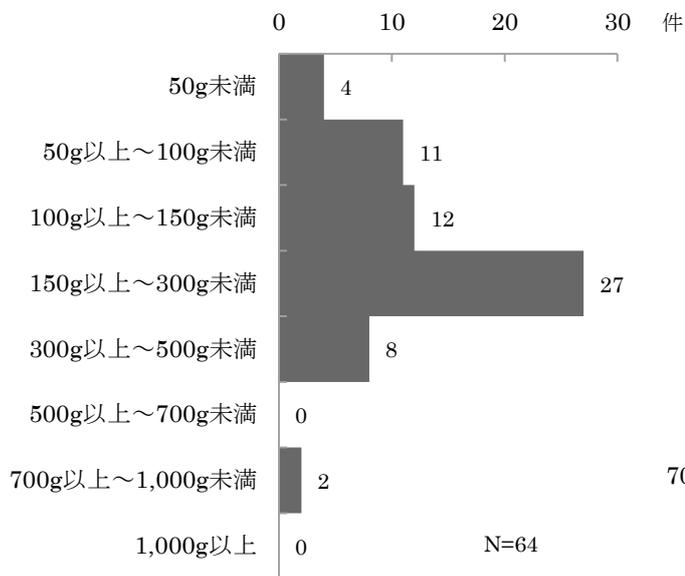


図3.7 保存文書(10万人以上)

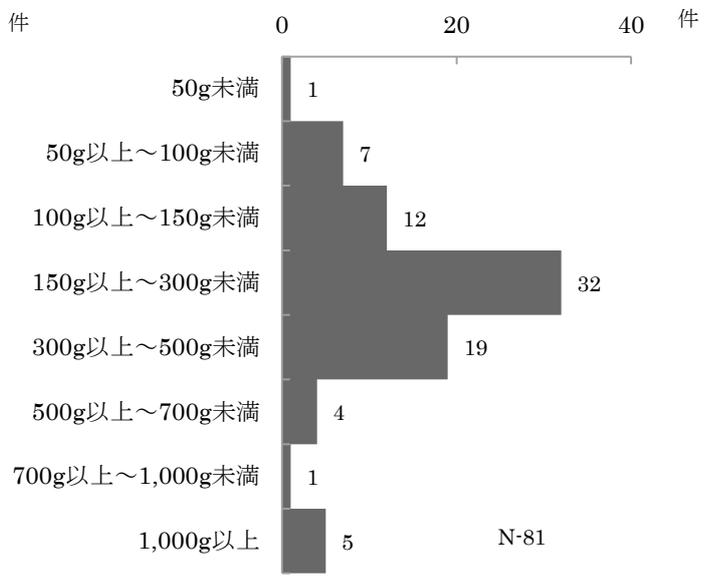


図3.8 一般古紙(10万人以上)

4.2.4 5万人以上

5万人以上の保存文書は、10万人以上に近い分布で、「50g未満」に偏っている。一般古紙は、「150g以上～300g未満」と「300g以上～500g未満」の2つに集積する分布である(図3.9および図3.10)。

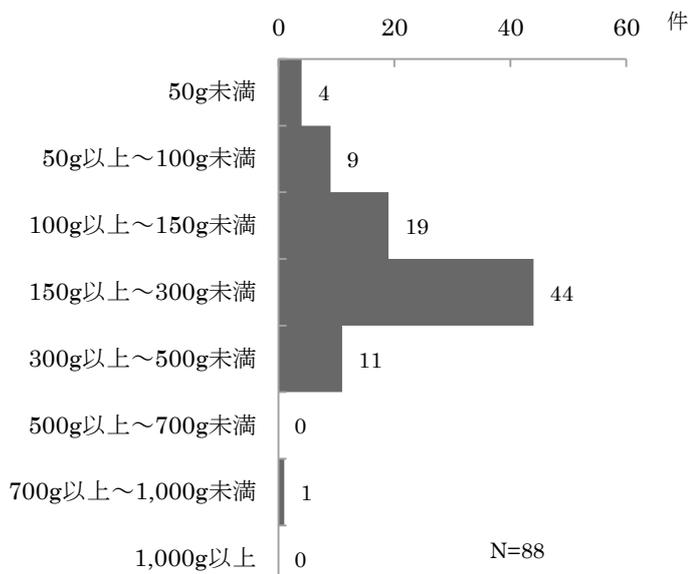


図3.9 保存文書(5万人以上)

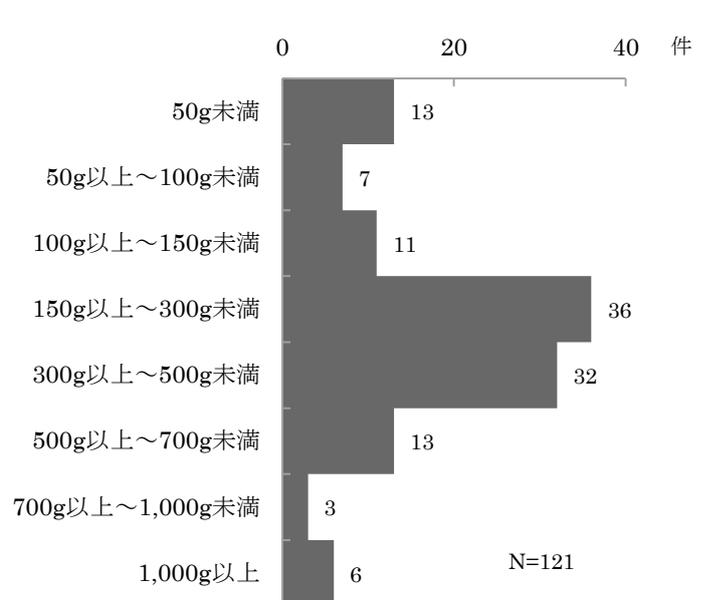


図3.10 一般文書(5万人以上)

4.2.5 1万人以上

1万人以上は、保存文書の中心が「150g以上～300g未満」であったのに対し、一般古紙は「300g以上～500g未満」が中心になっている。また、両方とも「150g以上～300g未満」と「300g以上～500g未満」に集積する分布を示している(図 3.11 および図 3.12)。

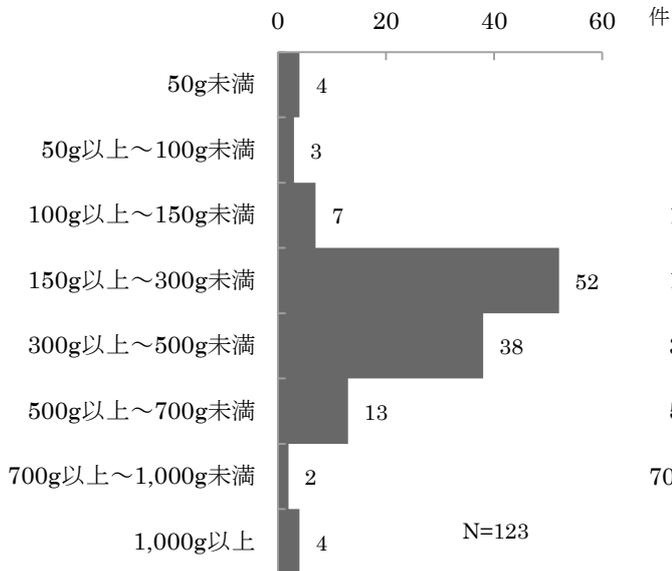


図3.11 保存文書(1万人以上)

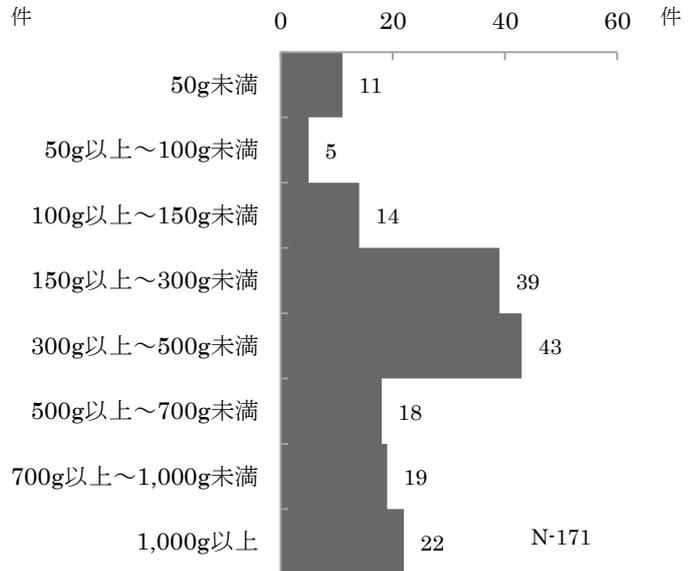


図3.12 一般古紙(1万人以上)

4.2.6 1万人未満

1万人未満の保存文書は、N値が34で少ないが、全体的に原単位が高い方に偏りを見せる分布である。一般古紙は、「1,000g以上」が多く分散する分布を示している(図 3.13 および図 3.14)。

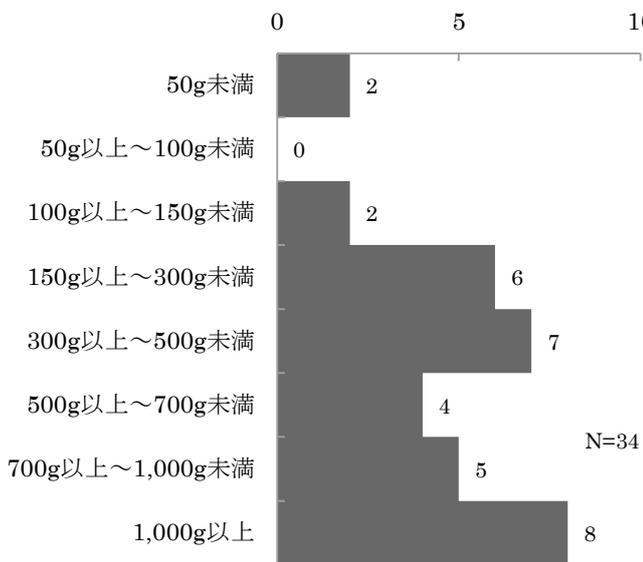


図3.13 保存文書(1万人未満)

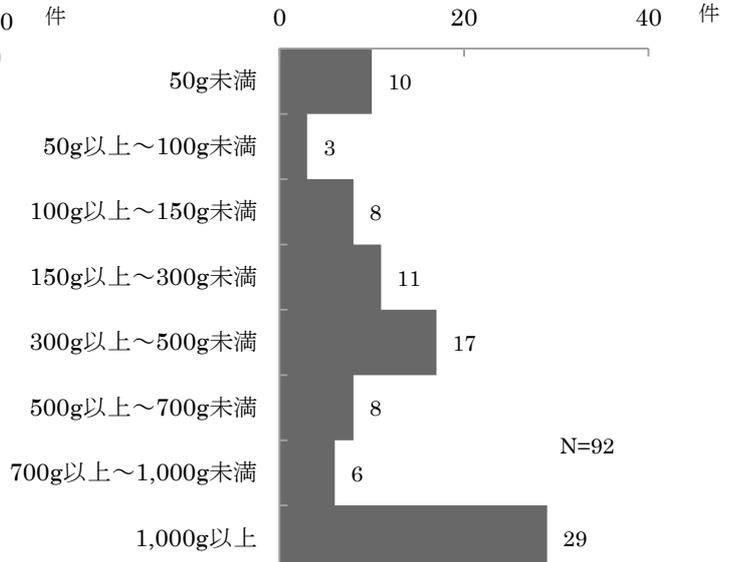


図3.14 一般古紙(1万人未満)

4.3 地域別

4.3.1 北海道

保存文書は、N 値が 32 で少ないが、全体として原単位が大きい方に偏った分布になっている。一般文書は、「1,000g 以上」、「150g 以上～300g 未満」、「300g 以上～500g 未満」に集積する分布を示している(図 3.15 および図 3.16)。

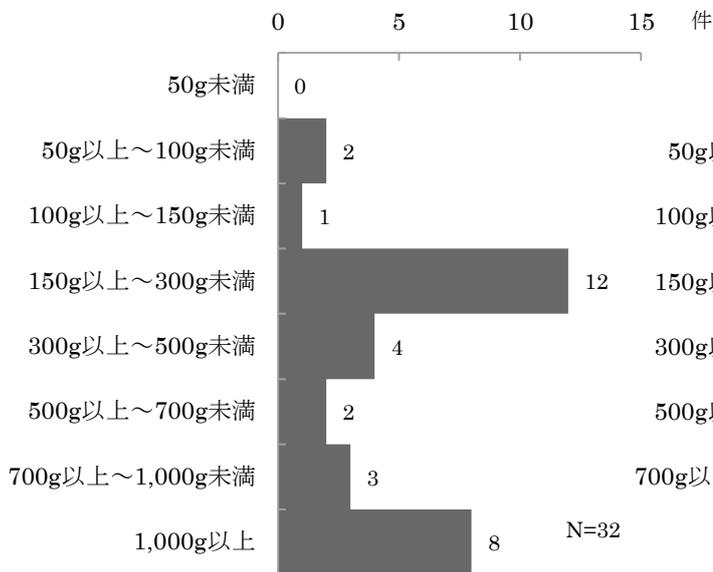


図3.15 保存文書(北海道)

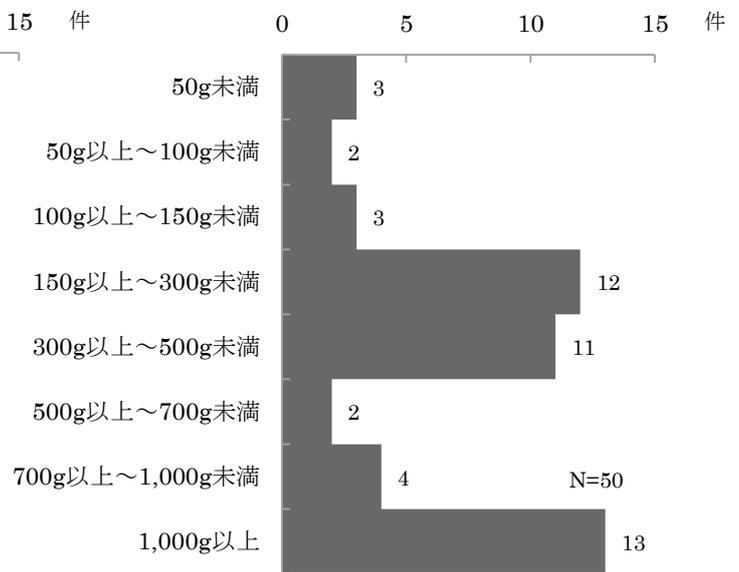


図3.16 一般古紙(北海道)

4.3.2 東北

東北も保存文書の N 値は少ないが、原単位が小さい方に偏りをみせている。一般古紙は、中心が「300g 以上～500g 未満」を中心に分散する分布である(図 3.17 および図 3.18)。

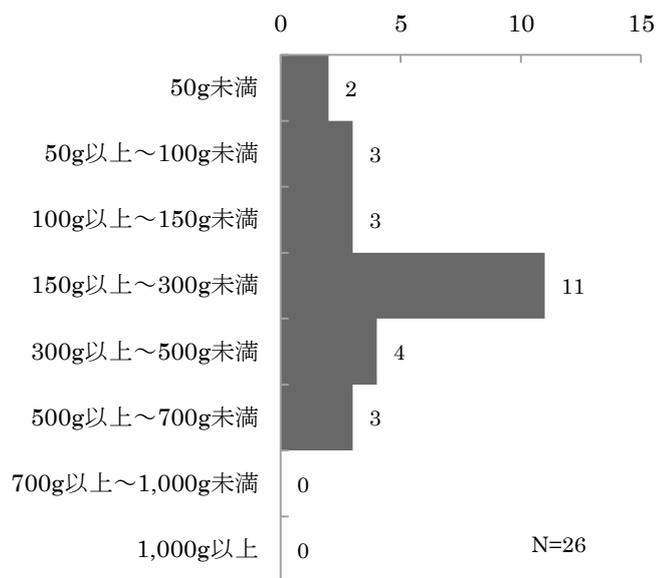


図3.17 保存文書(東北)

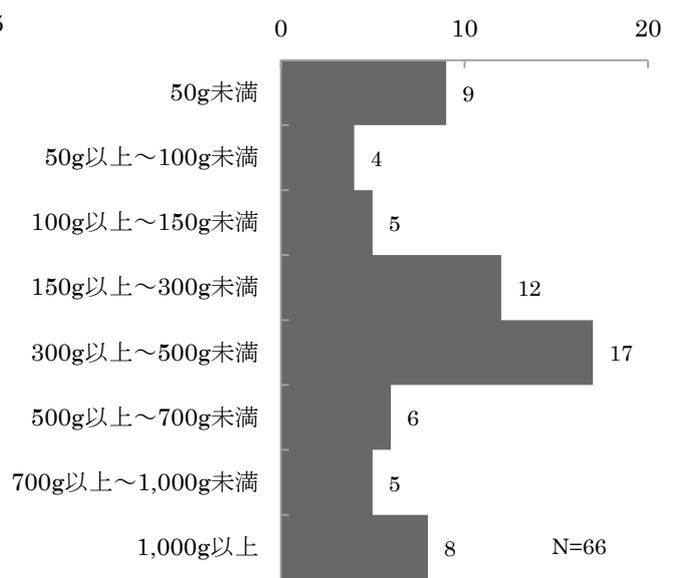


図3.18 一般古紙(東北)

4.3.3 関東

関東の保存文書は「150g 以上～300g 未満」が中心であるが、原単位が小さい方に偏った分布である。一般古紙は、正規分布に近くなっている(図 3.19 および図 3.20)。

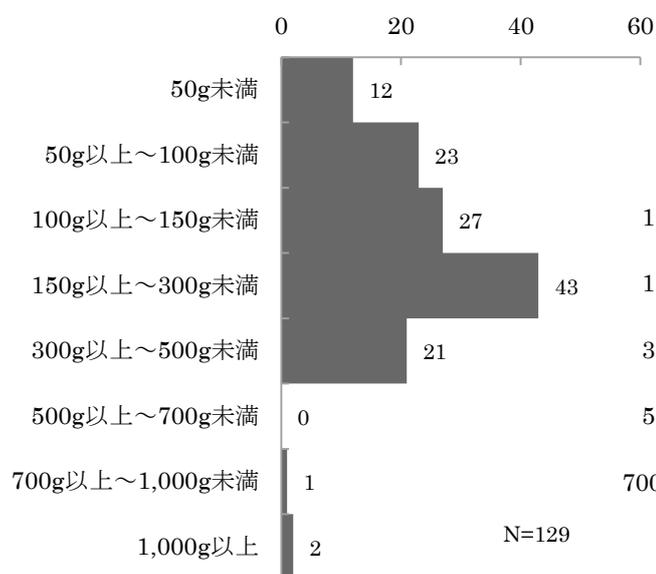


図3.19 保存文書(関東)

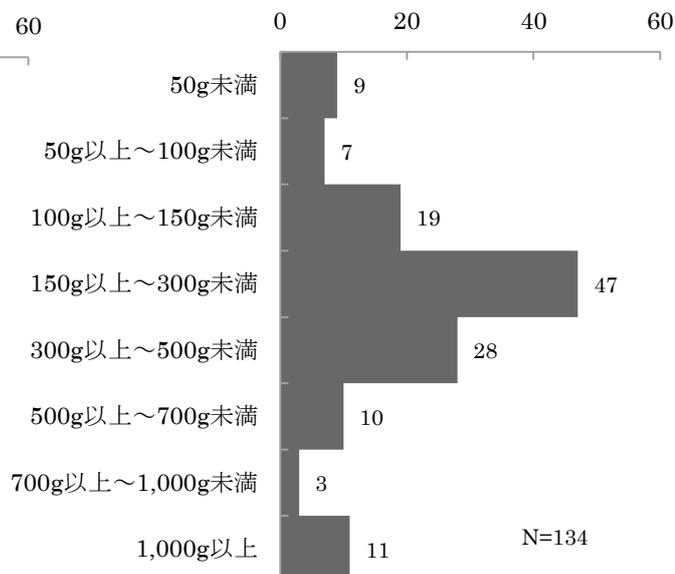


図3.20 一般古紙(関東)

4.3.4 中部

中部の保存文書は、「1,000g 以上」、「150g 以上～300g 未満」、「300g 以上～500g 未満」に集積する分布で、一般古紙は正規分布に近くなっている(図 3.21 および図 3.22)。

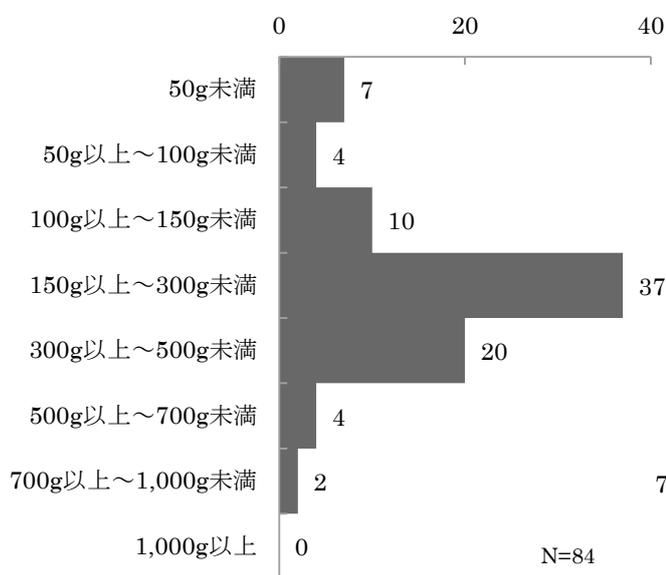


図3.21 保存文書(中部)

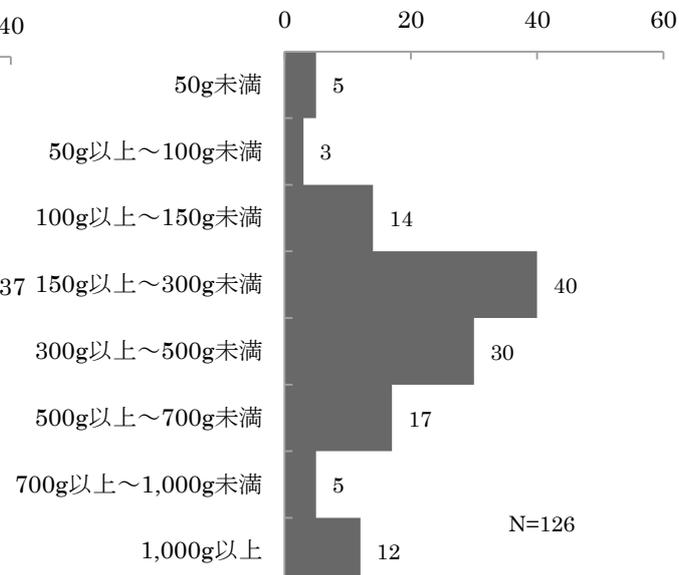


図3.22 一般古紙(中部)

4.3.5 近畿

近畿の保存文書は、中心を「150g以上～300g未満」に分散しているのに対し、一般古紙は正規分布を示している(図 3.23 および図 3.24)。

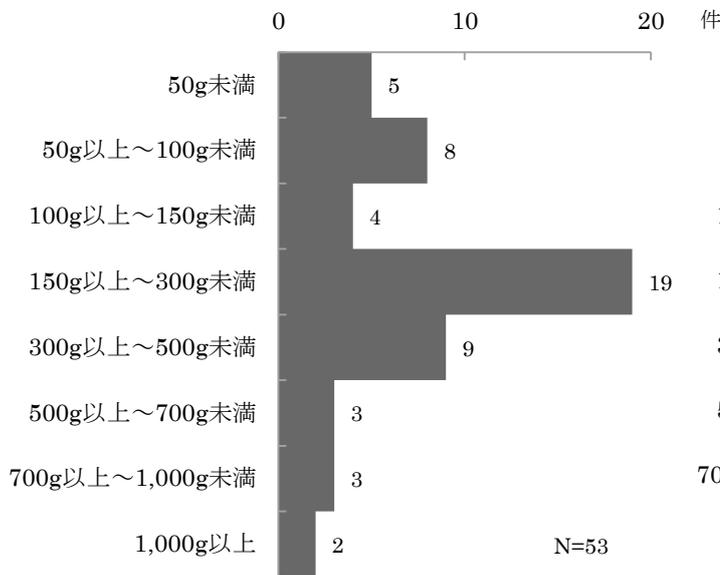


図3.23 保存文書(近畿)

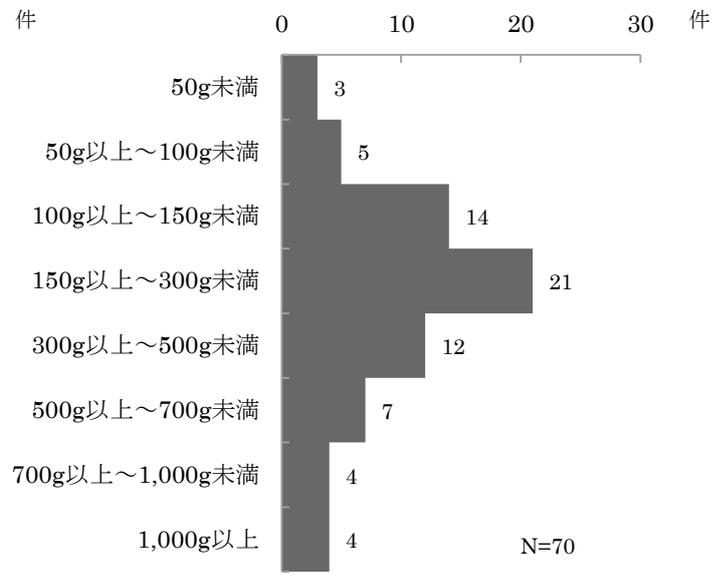


図3.24 一般古紙(近畿)

4.3.6 中国

中国は保存文書も一般古紙も N 値が少なく、分散した分布となっている(図 3.25 および図 3.26)。

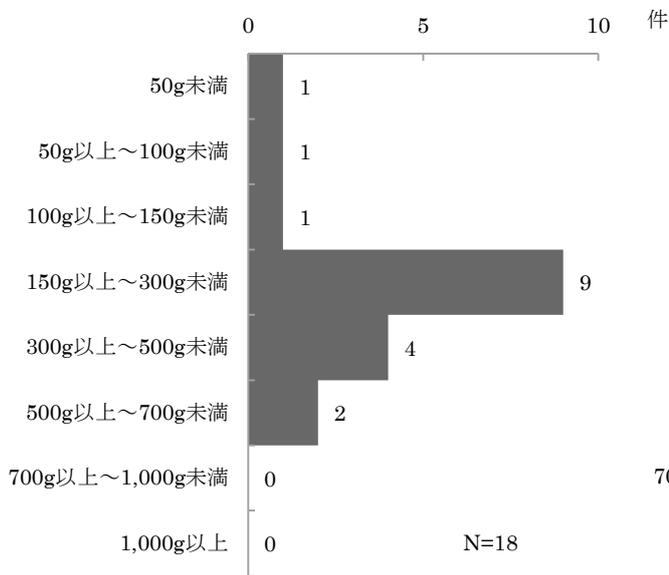


図3.25 保存文書(中国)

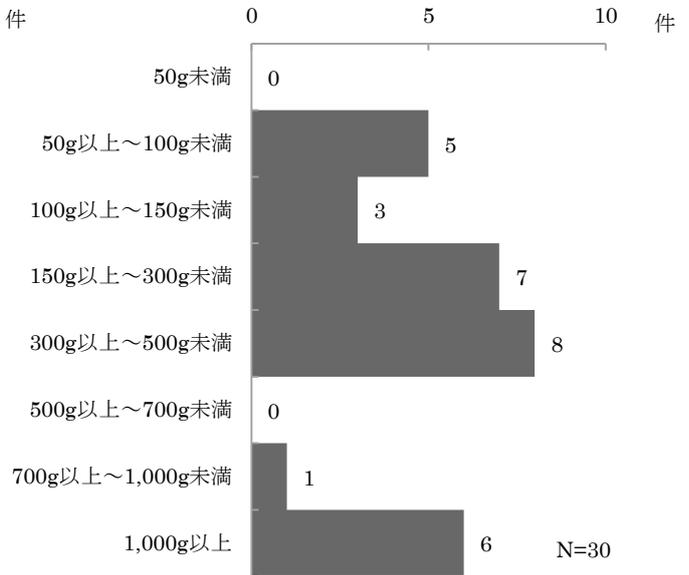


図3.26 一般古紙(中国)

4.3.7 四国

四国は、保存文書も一般古紙も N 値が少なかった。

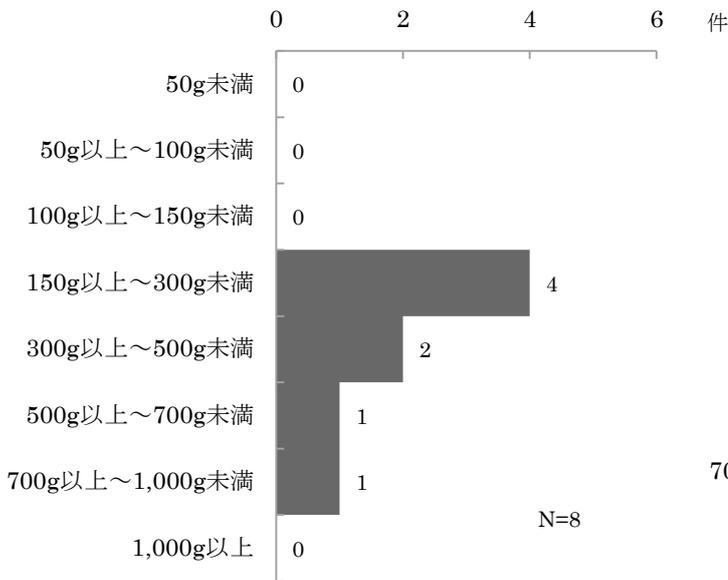


図3.27 保存文書(四国)

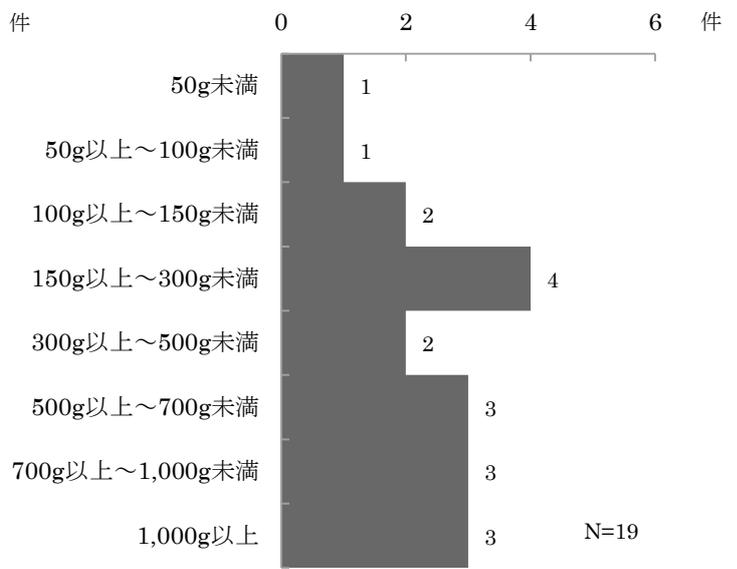


図2.28 一般古紙(四国)

4.3.8 九州

九州の保存文書は N 値が少なかった。一般古紙は、「150g 以上～300g 未満」と「300g 以上～500g 未満」に集積した分布となっている。

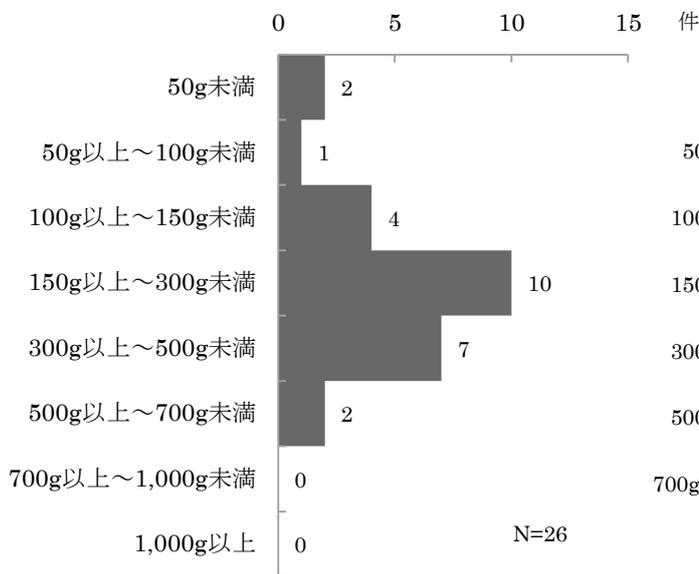


図3.29 保存文書(九州)

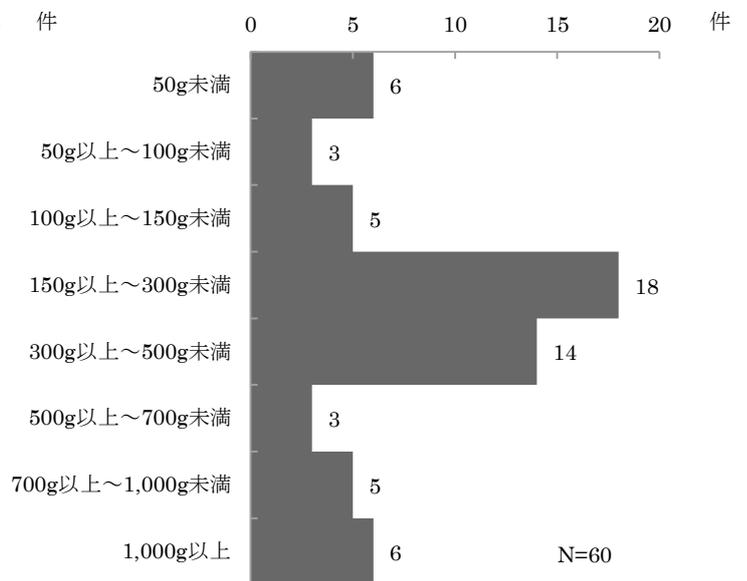


図3.30 一般古紙(九州)

4.3.9 沖縄

沖縄は保存文書、一般古紙ともに N 値が少なかった。

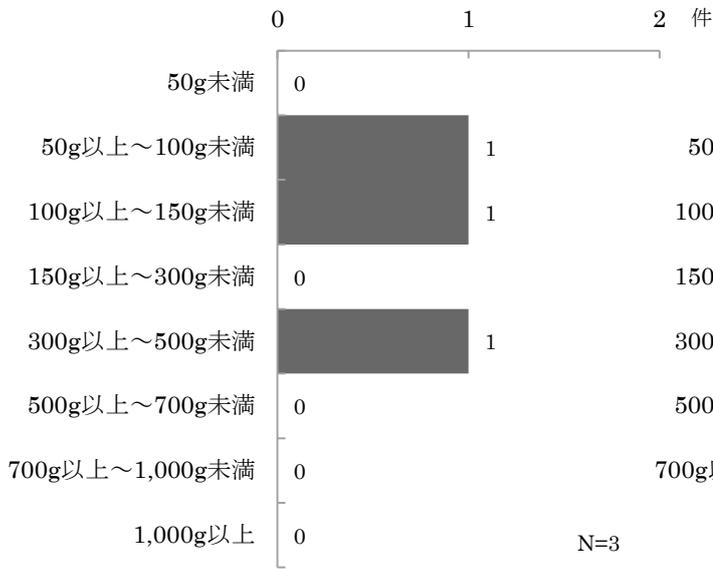


図3.31 保存文書(沖縄)

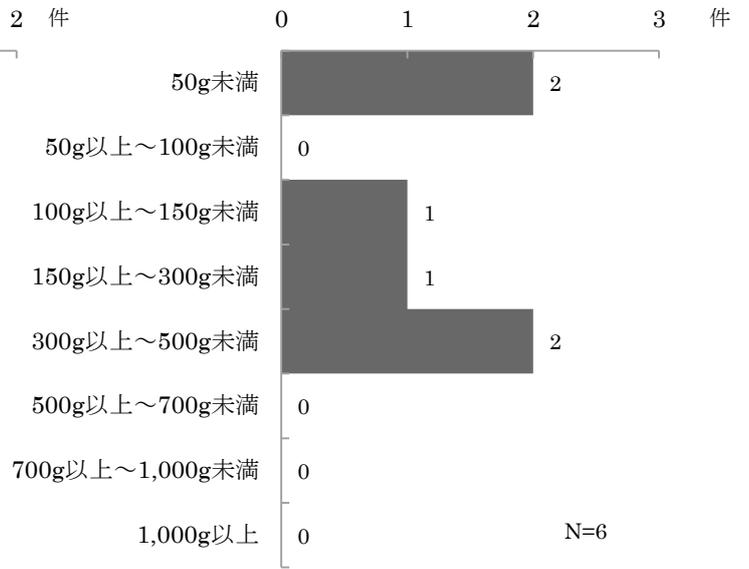


図3.32 一般古紙(沖縄)

4.4 拡大推計

平成 22 年の国勢調査結果では、日本の総人口は 128,057,352 人となっている。今回の調査で入手した都道府県および市区町村の保存文書と一般古紙の排出量を使用し住民一人あたりの排出量(原単位)を算出した。都道府県の保存文書の排出量原単位は、0.021kg/人・年で、一般古紙が 0.127kg/人・年であった。また、市区町村の保存文書は、0.282kg/人・年、一般古紙が 1.227kg/人・年であった。

これらのデータを使用して平成 24 年度の都道府県と市区町村の保存文書の排出量を拡大推計すると、都道府県が 2,740 トン、市区町村が 36,120 トンとなる。同じように、一般古紙の排出量は、都道府県が 16,253 トンで、市区町村が 157,163 トンとなる。都道府県と市区町村の保存文書と一般古紙の総排出量は、212,276 トンとなる(表 3.5)。

表 3.5 都道府県および市区町村(全体)の拡大推計値

自治体	区分	原単位 (kg/人・年)	拡大推計値 (トン/年)	合計
都道府県	保存文書	0.021	2,740	18,993
	一般古紙	0.127	16,253	
市区町村	保存文書	0.282	36,120	193,283
	一般古紙	1.227	157,163	
合計	保存文書		38,860	212,276
	一般古紙		173,416	

また、表 3.6 は市区町村別、表 3.7 は人口規模別、表 3.8 は地域別の原単位を使用して保存文書および一般古紙の排出量を拡大推計した結果を示したものである。

保存文書は、市区町村別が 29,774 トン/年、人口規模別が 24,461 トン/年、地域別が 33,877 トン/年となっている。一般古紙は、市区町村別が 95,356 トン/年、人口規模別が 77,146 トン/年、地域別が 149,193 トン/年となった。

保存文書および一般古紙の総量では、市区町村別が 125,131 トン/年、人口規模別が 101,607 トン/年、地域別が 183,069 トン/年となっている。

表 3.6 市区町村の拡大推計値(市区町村)

区分	市区町村	原単位 (kg/人・年)	人口(人)	拡大推計値 (トン/年)
保存文書	市・区	0.213	116,426,755	24,800
	町	0.409	10,789,523	4,416
	村	0.664	841,074	558
小計				29,774
一般古紙	市・区	0.566	116,426,755	65,941
	町	2.518	10,789,523	27,169
	村	2.671	841,074	2,246
小計				95,356
合計				125,131

表 3.7 市区町村の拡大推計値(人口規模)

区分	人口規模	原単位 (kg/人・年)	人口(人)	拡大推計値 (トン/年)
保存文書	70 万人以上	0.098	28,745,648	2,827
	20 万人以上	0.145	38,112,511	5,528
	10 万人以上	0.202	22,050,882	4,464
	5 万人以上	0.200	18,814,453	3,771
	1 万人以上	0.339	17,881,572	6,066
	1 万人未満	0.736	2,452,286	1,806
小計				24,461
一般古紙	70 万人以上	0.151	28,745,648	4,338
	20 万人以上	0.257	38,112,511	9,780
	10 万人以上	0.999	22,050,882	22,034
	5 万人以上	0.376	18,814,453	7,080
	1 万人以上	1.467	17,881,572	26,225
	1 万人未満	3.136	2,452,286	7,691
小計				77,146
合計				101,607

表 3.8 市区町村の拡大推計値(地域)

区分	地域	原単位 (kg/人・年)	人口(人)	拡大推計値 (トン/年)
保存文書	北海道	0.704	5,506,419	3,876
	東北	0.243	9,335,636	2,273
	関東	0.205	44,978,535	9,227
	中部	0.255	21,196,096	5,412
	近畿	0.287	20,903,173	5,990
	中国	0.271	7,563,428	2,053
	四国	0.364	3,977,282	1,449
	九州	0.247	13,203,965	3,259
	沖縄	0.243	1,392,818	338
小計				33,877
一般古紙	北海道	3.231	5,506,419	17,792
	東北	0.951	9,335,636	8,881
	関東	0.881	44,978,535	39,627
	中部	0.784	21,196,096	16,610
	近畿	1.954	20,903,173	40,846
	中国	1.544	7,563,428	11,676
	四国	1.961	3,977,282	7,801
	九州	0.429	13,203,965	5,660
	沖縄	0.216	1,392,818	301
小計				149,193
合計				183,069

第4章 総括

民間企業と同じように、行政機関が保有する行政文書には、一般古紙として排出される文書と機密文書として排出される文書がある。住民の個人情報や企業の営業情報など情報公開制度で非開示情報とされる情報が記録されている行政文書は、機密文書として処理することが望ましい。機密文書処理では、セキュリティとリサイクルという2つの視点が重要である。セキュリティという観点のみを重視するのであれば、焼却処理もオプションの一つであるが、資源の循環というもう一つの視点を加味すると、製紙原料としての使用を前提にした処理方法が必要になる。

1 保存文書の管理と処理

文書管理の担当部署がすべての保存文書を管理しているわけではなく、管理の範囲は自治体によって異なる。また、保存文書の管理範囲と一括処理の範囲も同じではない。担当部署が管理している保存文書を一括処理するのではなく、「各部署が独自に処理する」と回答した自治体が33.1%を占めている。これは担当部署による保存文書の管理対象範囲と処理対象範囲が一貫していないことを示している。

2 リサイクル

リサイクルという観点でみると、紙以外の異物の混入と処理方法が問題になる。全庁的に「ファイルの種類を統一」している自治体が50.5%で、ファイルの材質では「バインダーは紙以外のもの」が61.9%を占めている。保存文書を排出する際の分別については、「各課が可能な限り除去」が64.0%であった。その処理方法では、「機密文書処理会社に処理委託」が44.4%を占める一方、「業者委託して焼却処理」(4.5%)と「職員が持込んで焼却処理」(29.3%)が合わせて33.8%に達している。処理方法に関しては、市区町村によっては単一の方法ではなく、状況に応じて複数の方法を採用している。

3 処理方法

処理方法では、「溶解処理」が72.4%で最も高かったが、その他の記述内容をみると、これには機密文書を未開封のままパルパーに投入する「直接溶解」だけではなく、「移動式裁断処理」や「破碎処理」をした後の溶解も含まれている。ただし、機密の抹消後の「溶解処理」がどの程度の比率を占めているのかは、今回の調査結果では不明である。また、機密文書処理会社による「焼却処理」は、わずかに2.3%であった。「移動式裁断処理」や「破碎処理」を採用している機密文書処理会社では、機密の抹消後の紙片は溶解処理していると考えてよい。したがって、機密文書処理会社に処理委託する場合は、ほとんどリサイクルを前提にしていると考えられる。

4 セキュリティ

業者選定にあたっては、「セキュリティ」(74.7%)、「処理方法」(71.5%)、「実績」(65.4%)、「契約単価」(64.2%)が重視されており、「随意契約」(72.7%)が主流である。セキュリティ意識が高い一方、情報セキュリティの第三者認証としてISO27001があるが、「外部認証」は11.9%に留まっている。こうした結果は、「地元業者の育成」(18.3%)という重視項目と関連しているという情報もある。地元の機密文書処理会社のすべてが外部認証を取得しているとは限らない。機密文書処理システムでは、「即日処理」、「処理完了証明書」、「立会」は重要である。重視項目の選択では、「即日処理」が37.2%で「処理完了証明書」が46.5%であった。機密文書処理会社が「即日処理」をしているかどうかについては、設問を設けていないので確認できないが、94.8%が「処理完了証明書」を発行してもらっている。また、重視項目の「立会」は22.7%で、実際には66.3%が「立会」をしているという集計結果であった。

5 日常文書、保管文書、保存文書

全国の自治体が保有している行政文書は、日常的に処理される文書もあるが、文書管理規則や規程に従って保管または保存されて機密文書として排出される。保管文書の保管期間は1年で、保存文書は3年、5年、10年、長期という5区分で保存期間を規定している自治体が多い。今回の調査では、保管文書を「主務課が作成し部署内で保管管理している行政文書」、保存文書を「専用の文書保管庫などで保存されている行政文書」と定義した。

表 4.1 は、保存文書、保管文書、日本文書の処理方法を整理したものであるが、行政文書の保有期間によって、処理方法が異なることを示している。

保管文書は、「文書担当部署が保存年限終了文書を処理する際に一緒に処理」(52.1%)と「職員が清掃工場に持込んで焼却処理」(42.4%)が高い比率を占めている。また、「シュレッダーして一般古紙として排出」をみると、保存文書(8.0%)は低く、保管文書(23.9%)、日常的に発生する文書(70.5%)に移るにつれて高くなっているのが特徴的である。

表 4.1 保存文書、保管文書、日本文書

選択肢	保存文書 N=774 (%)	選択肢	保管文書 N=1,163 (%)	日本文書 N=1,163 (%)
機密文書処理会社に委託して処理	44.4	保存年限終了文書と一緒に処理	52.1	28.5
倉庫会社に委託して処理	3.5	独自に機密文書処理会社に処理委託	2.8	2.2
一般古紙として排出	9.2	一般古紙として排出	18.0	3.7
シュレッダーして一般古紙として排出	8.0	シュレッダーして一般古紙として排出	23.9	70.5
収集運搬業者に委託して焼却処理	4.5	収集運搬業者に委託して焼却処理	2.7	2.2
職員が清掃工場に持込んで焼却処理	29.3	職員が清掃工場に持込み	42.4	29.5
その他	8.9	その他	10.8	14.6
無回答	18.9	無回答	0.7	0.9

6 人口規模

文書担当部署の管理対象範囲や処理方法など、人口規模によって一定の傾向がみられる。人口規模が大きい自治体ほど、「本庁部局の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理」しており、「全庁的に同じ種類のファイルで統一」し、「機密文書処理会社への処理委託」の比率が高い。これに対し、人口規模が小さい自治体は、「職員が清掃工場に持込んで焼却処理」の比率が高い。とくに、人口 1 万人未満は、「処理完了証明書」を発行してもらっておらず、「立会」をしていない自治体の比率が高い。

業者選定にあたっての重視事項のうち、「実績」、「セキュリティ」、「処理方法」、「契約単価」の比率が高かった。この 4 項目について、市・区と町を見比べると、市・区では「セキュリティ」、「処理方法」、「契約単価」、「実績」の順で高かったのに対し、町では「実績」、「セキュリティ」、「処理方法」、「契約単価」の順になっている。

表 4.2 市・区と町の重視 4 項目

市・区 (%)	セキュリティ	処理方法	契約単価	実績
	78.9	75.6	70.2	63.2
町 (%)	実績	セキュリティ	処理方法	契約単価
	70.9	69.8	65.1	51.2

7 地域

地域においても、担当部署の管理範囲、ファイルの種類や材質、処理方法などで特徴を示している。文書管理の領域では、関東では「文書管理担当部署が本庁部局の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理」しており、「全庁的に同じ種類のファイルで統一」し、「すべて紙(板紙)でできたファイルを使用」している比率が高い。これに対し、四国は「文書管理担当部署が本庁部局の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理」と「全庁的に同じ種類のファイルで統一」、北海道が「すべて紙(板紙)でできたファイルを使用」の比率が低い。保存文書の処理でも、関東が「本庁部局および支所の保存年限終了文書を一括で処理」している比率が高く、四国が低いという結果である。

行政文書の処理をみると、関東では「担当部署が本庁部局および支所の保存年限終了文書を一括で処理」が高く、四国が低い。また処理方法では、関東は「機密文書処理会社」に委託処理、東北と中国で「各部署の職員が清掃工場に持込む」比率が高い。一方、九州は「機密文書処理会社」に委託処理の比率が高く、中部、関東、近畿では「各部署の職員が清掃工場に持込む」比率が低い。

表 4.3 地域の傾向

設問	選択肢	最も高い地域(%)	最も低い地域(%)
担当部署の管理範囲	本庁部局の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理	関東 (42.1)	四国 (21.3)
ファイルの種類	全庁的に同じ種類のファイルで統一	関東 (70.9)	四国 (32.8)
ファイルの材質	すべて紙(板紙)でできたファイルを使用	関東 (32.8)	北海道(17.3)
保存文書の処理	本庁部局および支所の保存年限終了文書を一括で処理	関東 (45.7)	四国 (23.0)
保存文書の処理方法	機密文書処理会社に委託して処理	関東 (56.4)	九州 (25.6)
	各部署の職員が清掃工場に持込み	東北 (39.8)	中部 (17.9)
保管文書の処理方法	文書担当部署が一括処理する文書と一緒に処理	関東 (61.5)	四国 (39.3)
	各部署の職員が清掃工場に持込み	中国 (59.7)	関東 (33.2)
日常発生文書の処理方法	文書担当部署が一括処理する文書と一緒に処理	中部 (33.9)	四国 (19.7)
	各部署の職員が清掃工場に持込み	中国 (47.8)	近畿 (21.2)

注: N 値が 50 サンプル以上の地域を対象とした。

8 排出量

平成 24 年度に全国の都道府県が排出した保存文書と一般古紙を合わせた拡大推計値は、18,993 トン/年、市区町村は、193,283 トン/年となった。都道府県と市区町村の保存文書と一般古紙の合計排出量の推計値は、212,276 トン/年となった(表 3.5)。

こうした市区町村の排出量の実態を原単位でみると、人口規模と地域で特徴が明らかになっている。保存文書では人口規模が大きくなるほど原単位が小さくなる傾向を示している。たとえば、「20 万人以上」が 0.145kg/人・年であったのに対し、「1 万人未満」は 0.736kg/人・年であった。一般古紙でも同じような傾向がみられるが、例外的に「10 万人以上」の原単位が大きくなっている(図 4.1 および図 4.2)。

地域に目を移すと、「関東」の保存文書の原単位が 0.205kg/人・年であったのに対し、「近畿」が 0.287kg/人・年であった。また、一般古紙では「関東」が 0.881kg/人・年で、「近畿」が 1.954kg/人・年であった(図 4.3 および図 4.4)。

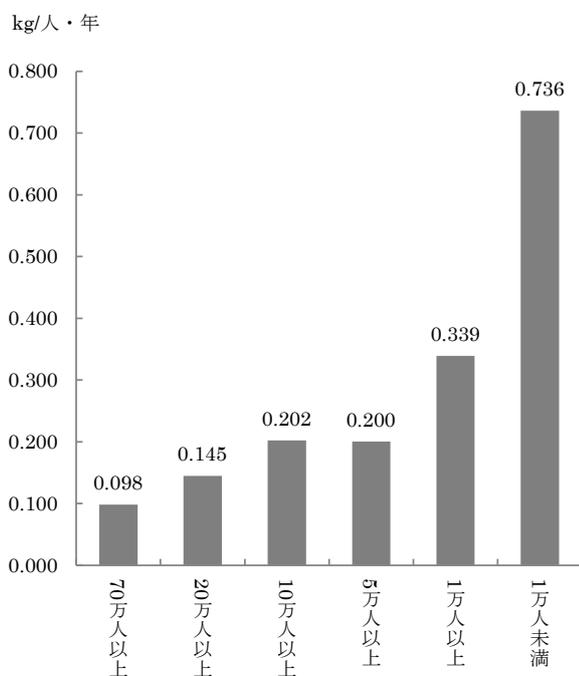


図 4.1 保存文書の人口規模別原単位(市区町村)

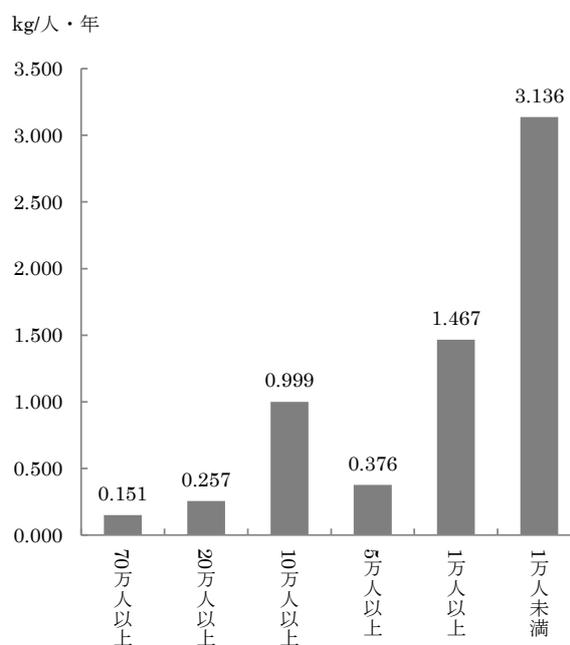


図 4.2 一般古紙の人口規模別原単位(市区町村)

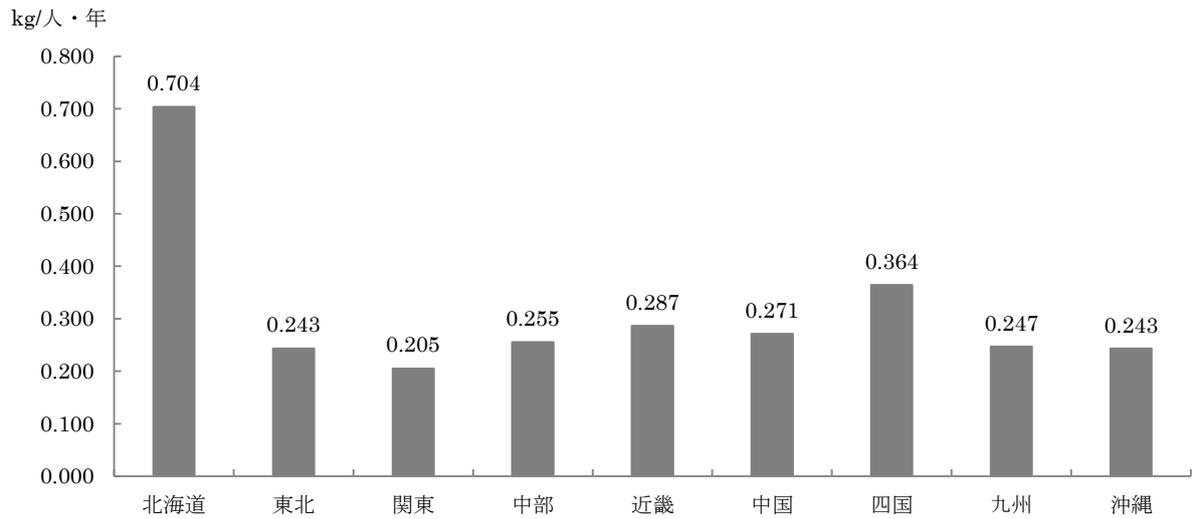


図4.3 保存文書の地域別原単位(市区町村)

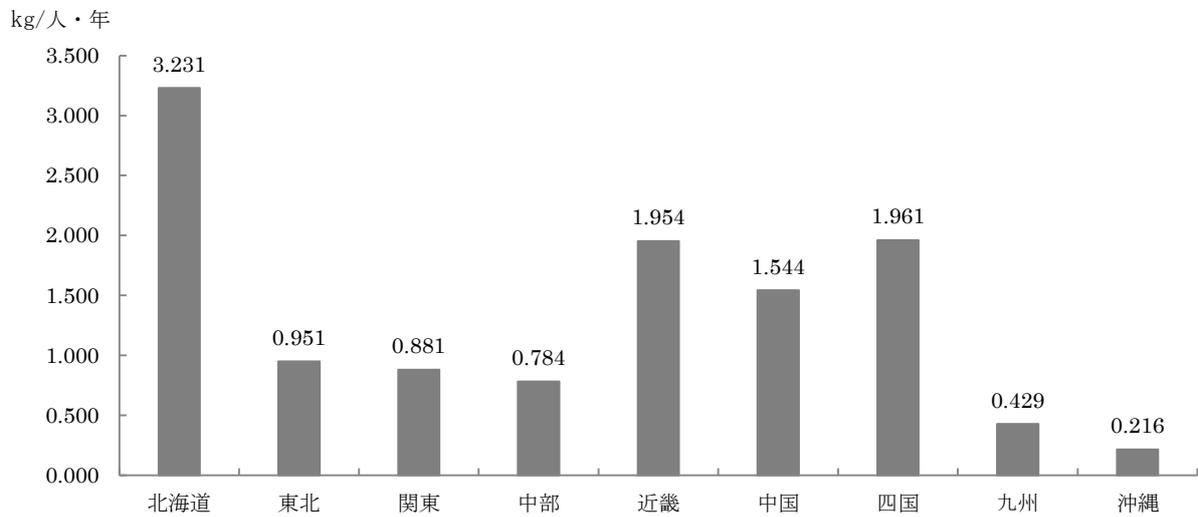


図4.4 一般古紙の地域別原単位(市区町村)

資料編

参考資料 1 集計結果

1 都道府県

1.1 保存文書の管理の範囲

SA

No.	選択肢	件数	%
1	本庁部局および支所など、すべての保存文書を管理	1	2.8
2	本庁部局のみの保存文書を管理	4	11.1
3	本庁部局の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理	26	72.2
4	その他	5	13.9
	無回答	0	0.0
全体		36	100.0

1.2 保存ファイルの種類

SA

No.	選択肢	件数	%
1	全庁的に同じ種類のファイルで統一	18	50.0
2	本庁部局は同じファイルを統一しているが、支所などは独自のファイルを使用	1	2.8
3	各部署がそれぞれ独自のファイルを使用	9	25.0
4	その他	8	22.2
	無回答	0	0.0
全体		36	100.0

1.3 保存ファイルの材質

SA

No.	選択肢	件数	%
1	綴じひもも含めて、すべて紙でできたファイルを使用	2	10.5
2	紙が主体で、バインダーは紙以外のものが付いたファイルを使用	16	84.2
3	プラスチックが主体のファイルを使用	0	0.0
4	その他	1	5.3
	無回答	0	0.0
全体		19	100.0

1.4 保存文書の処理

SA

No.	選択肢	件数	%
1	本庁部局や支所などの保存年限終了文書を一括で処理	2	5.6
2	本庁部局での保存年限終了文書のみを一括で処理	24	66.7
3	本庁部局での保存年限終了文書や各部署から依頼された文書を一括で処理	0	0.0
4	各部署が保存年限終了文書を独自に処理	5	13.9
5	その他	5	13.9
	無回答	0	0.0
全体		36	100.0

1.5 保存文書の処理方法

MA

No.	選択肢	件数	%
1	機密文書処理会社に委託して処理	22	71.0
2	保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理	0	0.0
3	庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出	3	9.7
4	一般古紙として排出	2	6.5
5	収集運搬業者に委託して焼却処理	1	3.2
6	職員が清掃工場に持込んで焼却処理	1	3.2
7	その他	9	29.0
	無回答	3	9.7
全体		31	—

1.6 処理委託の方法

SA

No.	選択肢	件数	%
1	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	19	86.4
2	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	3	13.6
3	その他	0	0.0
	無回答	0	0.0
全体		22	100.0

1.7 委託先の選定方法

SA

No.	選択肢	件数	%
1	一般競争入札	0	0.0
2	希望型競争入札	0	0.0
3	指名競争入札	0	0.0
4	随意契約(見積合せ)	20	90.9
5	その他	2	9.1
	無回答	0	0.0
全体		22	100.0

1.8 委託先の処理方法

MA

No.	選択肢	件数	%
1	溶解処理	17	77.3
2	移動式裁断	1	4.5
3	破碎処理	6	27.3
4	焼却処理	0	0.0
5	その他	1	4.5
	無回答	0	0.0
全体		22	—

1.9 異物の除去

SA

No.	選択肢	件数	%
1	文書管理担当部署が可能な限り除去	5	22.7
2	各部署が可能な限り除去	8	36.4
3	未除去	6	27.3
4	もともと紙以外のものはほとんど混入	1	4.5
5	その他	2	9.1
		0	0.0
全体		22	100.0

1.10 証明書の発行

SA

No.	選択肢	件数	%
1	処理の当日に毎回発行	8	36.4
2	処理の当日ではないが、毎回発行	7	31.8
3	毎回ではないが、委託処理量の処理が終了した後に一括で発行	5	22.7
4	未発行	1	4.5
5	その他	1	4.5
	無回答	0	0.0
全体		22	100.0

1.11 処理の立会

SA

No.	選択肢	件数	%
1	毎回	14	63.6
2	処理期間中に1回～数回	1	4.5
3	立会なし	6	27.3
4	その他	1	4.5
	無回答	0	0.0
全体		22	100.0

1.12 業者選定での重視項目

MA

No.	選択肢	件数	%
1	実績	14	63.6
2	セキュリティ	14	63.6
3	処理方法	15	68.2
4	処理日時	3	13.6
5	即日処理	6	27.3
6	処理完了証明書などの発行	11	50.0
7	外部認証(ISO、Pマークなど)	1	4.5
8	立会	8	36.4
9	契約単価	15	68.2
10	収集運搬業の許可	7	31.8
11	中間処理施設の設置の許可	0	0.0
12	地元業者の育成	8	36.4
13	その他	4	18.2
	無回答	0	0.0
全体		22	—

1.13 保管文書の処理

MA

No.	選択肢	件数	%
1	文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理	10	27.8
2	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	11	30.6
3	各部署が一般古紙として排出	14	38.9
4	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	19	52.8
5	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	3	8.3
6	各部署の職員が清掃工場に持込	8	22.2
7	その他	14	38.9
	無回答	0	0.0
全体		36	—

1.14 日常的に発生する文書の処理

MA

No.	選択肢	件数	%
1	文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理	5	13.9
2	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	9	25.0
3	各部署が一般古紙として排出	2	5.6
4	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	26	72.2
5	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	3	8.3
6	各部署の職員が清掃工場に持込	7	19.4
7	その他	14	38.9
	無回答	0	0.0
全体		36	—

2 市区町村

2.1 保存文書の管理の範囲

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	本庁部局(本庁舎)および支所など、すべての保存文書を管理している	本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している	本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している	その他	無回答
全体		1,163 100.0	326 28.0	254 21.8	374 32.2	209 18.0	0 0.0
市区町村	市・区	619 100.0	154 24.9	113 18.3	252 40.7	100 16.2	0 0.0
	町	443 100.0	141 31.8	107 24.2	99 22.3	96 21.7	0 0.0
	村	101 100.0	31 30.7	34 33.7	23 22.8	13 12.9	0 0.0
人口規模	70万人以上	18 100.0	2 11.1	2 11.1	12 66.7	2 11.1	0 0.0
	20万人以上	92 100.0	13 14.1	13 14.1	53 57.6	13 14.1	0 0.0
	10万人以上	125 100.0	24 19.2	15 12.0	59 47.2	27 21.6	0 0.0
	5万人以上	204 100.0	67 32.8	39 19.1	72 35.3	26 12.7	0 0.0
	1万人以上	471 100.0	143 30.4	105 22.3	127 27.0	96 20.4	0 0.0
	1万人未満	253 100.0	77 30.4	80 31.6	51 20.2	45 17.8	0 0.0
地域	北海道	116 100.0	31 26.7	26 22.4	31 26.7	28 24.1	0 0.0
	東北	144 100.0	40 27.8	39 27.1	42 29.2	23 16.0	0 0.0
	関東	247 100.0	58 23.5	45 18.2	104 42.1	40 16.2	0 0.0
	中部	227 100.0	60 26.4	58 25.6	66 29.1	43 18.9	0 0.0
	近畿	132 100.0	42 31.8	25 18.9	46 34.8	19 14.4	0 0.0
	中国	67 100.0	16 23.9	12 17.9	20 29.9	19 28.4	0 0.0
	四国	61 100.0	20 32.8	17 27.9	13 21.3	11 18.0	0 0.0
	九州	149 100.0	55 36.9	27 18.1	44 29.5	23 15.4	0 0.0
	沖縄	20 100.0	4 20.0	5 25.0	8 40.0	3 15.0	0 0.0

2.2 保存ファイルの種類

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	全庁的に同じ種類のファイルで統一している	本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している	各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している	その他	無回答
全体		1,163 100.0	587 50.5	61 5.2	452 38.9	62 5.3	1 0.1
市区町村	市・区	619 100.0	329 53.2	31 5.0	219 35.4	39 6.3	1 0.2
	町	443 100.0	218 49.2	22 5.0	183 41.3	20 4.5	0 0.0
	村	101 100.0	40 39.6	8 7.9	50 49.5	3 3.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	18 100.0	4 22.2	0 0.0	9 50.0	5 27.8	0 0.0
	20万人以上	92 100.0	54 58.7	4 4.3	24 26.1	10 10.9	0 0.0
	10万人以上	125 100.0	71 56.8	9 7.2	34 27.2	11 8.8	0 0.0
	5万人以上	204 100.0	116 56.9	10 4.9	68 33.3	9 4.4	1 0.5
	1万人以上	471 100.0	233 49.5	25 5.3	192 40.8	21 4.5	0 0.0
	1万人未満	253 100.0	109 43.1	13 5.1	125 49.4	6 2.4	0 0.0
地域	北海道	116 100.0	49 42.2	3 2.6	57 49.1	7 6.0	0 0.0
	東北	144 100.0	57 39.6	5 3.5	74 51.4	8 5.6	0 0.0
	関東	247 100.0	175 70.9	8 3.2	46 18.6	18 7.3	0 0.0
	中部	227 100.0	106 46.7	17 7.5	93 41.0	11 4.8	0 0.0
	近畿	132 100.0	60 45.5	9 6.8	51 38.6	11 8.3	1 0.8
	中国	67 100.0	26 38.8	6 9.0	33 49.3	2 3.0	0 0.0
	四国	61 100.0	20 32.8	4 6.6	35 57.4	2 3.3	0 0.0
	九州	149 100.0	83 55.7	8 5.4	55 36.9	3 2.0	0 0.0
	沖縄	20 100.0	11 55.0	1 5.0	8 40.0	0 0.0	0 0.0

2.3 保存ファイルの材質

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用している	紙が主体で、バインダーは紙以外のもの(布、プラスチック、金具など)が付いたファイルを使用している	プラスチックが主体のファイルを使用している	その他	無回答
全体		648 100.0	173 26.7	401 61.9	14 2.2	57 8.8	3 0.5
市区町村	市・区	360 100.0	102 28.3	215 59.7	4 1.1	37 10.3	2 0.6
	町	240 100.0	59 24.6	154 64.2	9 3.8	17 7.1	1 0.4
	村	48 100.0	12 25.0	32 66.7	1 2.1	3 6.3	0 0.0
人口規模	70万人以上	4 100.0	1 25.0	3 75.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	20万人以上	58 100.0	14 24.1	38 65.5	0 0.0	6 10.3	0 0.0
	10万人以上	80 100.0	29 36.3	43 53.8	0 0.0	8 10.0	0 0.0
	5万人以上	126 100.0	39 31.0	70 55.6	3 2.4	13 10.3	1 0.8
	1万人以上	258 100.0	68 26.4	158 61.2	6 2.3	25 9.7	1 0.4
	1万人未満	122 100.0	22 18.0	89 73.0	5 4.1	5 4.1	1 0.8
地域	北海道	52 100.0	9 17.3	37 71.2	4 7.7	2 3.8	0 0.0
	東北	62 100.0	16 25.8	42 67.7	2 3.2	2 3.2	0 0.0
	関東	183 100.0	60 32.8	104 56.8	0 0.0	18 9.8	1 0.5
	中部	123 100.0	35 28.5	73 59.3	4 3.3	11 8.9	0 0.0
	近畿	69 100.0	12 17.4	46 66.7	1 1.4	10 14.5	0 0.0
	中国	32 100.0	6 18.8	24 75.0	0 0.0	2 6.3	0 0.0
	四国	24 100.0	8 33.3	8 33.3	2 8.3	5 20.8	1 4.2
	九州	91 100.0	25 27.5	57 62.6	1 1.1	7 7.7	1 1.1
	沖縄	12 100.0	2 16.7	10 83.3	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.4 保存文書の処理

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	本庁部局 (本庁舎)お よび支所な どで発生す る保存年限 終了文書を 一括で処理 している	本庁部局 (本庁舎)で 発生する保 存年限終了 文書のみを 一括で処理 している	本庁部局 (本庁舎)で 発生する保 存年限終了 文書および 各部署から 依頼された 文書を一括 で処理して いる	各部署が保 存年限終了 文書をそれ ぞれ独自に 処理してい る	その他	無回答
全体		1,163 100.0	425 36.5	165 14.2	132 11.3	385 33.1	52 4.5	4 0.3
市区町村	市・区	619 100.0	247 39.9	119 19.2	65 10.5	152 24.6	34 5.5	2 0.3
	町	443 100.0	145 32.7	36 8.1	57 12.9	187 42.2	16 3.6	2 0.5
	村	101 100.0	33 32.7	10 9.9	10 9.9	46 45.5	2 2.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	18 100.0	4 22.2	5 27.8	2 11.1	3 16.7	4 22.2	0 0.0
	20万人以上	92 100.0	38 41.3	27 29.3	12 13.0	9 9.8	6 6.5	0 0.0
	10万人以上	125 100.0	49 39.2	26 20.8	15 12.0	26 20.8	9 7.2	0 0.0
	5万人以上	204 100.0	95 46.6	36 17.6	20 9.8	42 20.6	9 4.4	2 1.0
	1万人以上	471 100.0	165 35.0	60 12.7	50 10.6	176 37.4	20 4.2	0 0.0
	1万人未満	253 100.0	74 29.2	11 4.3	33 13.0	129 51.0	4 1.6	2 0.8
地域	北海道	116 100.0	45 38.8	8 6.9	11 9.5	44 37.9	6 5.2	2 1.7
	東北	144 100.0	42 29.2	19 13.2	23 16.0	56 38.9	4 2.8	0 0.0
	関東	247 100.0	113 45.7	49 19.8	28 11.3	45 18.2	12 4.9	0 0.0
	中部	227 100.0	82 36.1	31 13.7	32 14.1	75 33.0	6 2.6	1 0.4
	近畿	132 100.0	55 41.7	18 13.6	13 9.8	37 28.0	8 6.1	1 0.8
	中国	67 100.0	23 34.3	9 13.4	3 4.5	28 41.8	4 6.0	0 0.0
	四国	61 100.0	14 23.0	6 9.8	9 14.8	29 47.5	3 4.9	0 0.0
	九州	149 100.0	47 31.5	22 14.8	10 6.7	63 42.3	7 4.7	0 0.0
	沖縄	20 100.0	4 20.0	3 15.0	3 15.0	8 40.0	2 10.0	0 0.0

2.5 保存文書の処理方法

上段:件数,下段:%, MA

区分		合計	機密文書処理会社に委託して処理している	保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している	庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出している	一般古紙として排出している	収集運搬業者に委託して焼却処理している	職員が清掃工場に持込んで焼却処理している	その他	無回答
全体		774 —	344 44.4	27 3.5	62 8.0	71 9.2	35 4.5	227 29.3	69 8.9	146 18.9
市区町村	市・区	465 —	242 52.0	22 4.7	33 7.1	43 9.2	14 3.0	111 23.9	54 11.6	75 16.1
	町	254 —	86 33.9	4 1.6	18 7.1	20 7.9	19 7.5	94 37.0	12 4.7	60 23.6
	村	55 —	16 29.1	1 1.8	11 20.0	8 14.5	2 3.6	22 40.0	3 5.5	11 20.0
人口規模	70万人以上	15 —	11 73.3	2 13.3	0 0.0	1 6.7	0 0.0	0 0.0	4 26.7	1 6.7
	20万人以上	83 —	52 62.7	11 13.3	9 10.8	7 8.4	3 3.6	9 10.8	11 13.3	13 15.7
	10万人以上	99 —	54 54.5	2 2.0	6 6.1	9 9.1	1 1.0	21 21.2	13 13.1	18 18.2
	5万人以上	160 —	80 50.0	6 3.8	8 5.0	9 5.6	6 3.8	43 26.9	14 8.8	25 15.6
	1万人以上	295 —	116 39.3	5 1.7	21 7.1	31 10.5	17 5.8	109 36.9	21 7.1	55 18.6
	1万人未満	122 —	31 25.4	1 0.8	18 14.8	14 11.5	8 6.6	45 36.9	6 4.9	34 27.9
地域	北海道	70 —	29 41.4	0 0.0	12 17.1	11 15.7	7 10.0	16 22.9	7 10.0	13 18.6
	東北	88 —	27 30.7	1 1.1	3 3.4	6 6.8	9 10.2	35 39.8	6 6.8	23 26.1
	関東	202 —	114 56.4	23 11.4	19 9.4	16 7.9	6 3.0	46 22.8	18 8.9	29 14.4
	中部	151 —	78 51.7	0 0.0	11 7.3	18 11.9	6 4.0	27 17.9	14 9.3	33 21.9
	近畿	94 —	47 50.0	1 1.1	7 7.4	5 5.3	3 3.2	28 29.8	10 10.6	12 12.8
	中国	39 —	17 43.6	0 0.0	2 5.1	3 7.7	0 0.0	19 48.7	2 5.1	5 12.8
	四国	32 —	8 25.0	0 0.0	1 3.1	1 3.1	1 3.1	11 34.4	2 6.3	11 34.4
	九州	86 —	22 25.6	2 2.3	6 7.0	11 12.8	3 3.5	41 47.7	8 9.3	15 17.4
	沖縄	12 —	2 16.7	0 0.0	1 8.3	0 0.0	0 0.0	4 33.3	2 16.7	5 41.7

2.6 処理委託の方法

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	収集運搬と処理を一括して委託(契約)している	収集運搬と処理を別々に委託(契約)している	その他	無回答
全体		344 100.0	305 88.7	24 7.0	14 4.1	1 0.3
市区町村	市・区	242 100.0	219 90.5	12 5.0	10 4.1	1 0.4
	町	86 100.0	72 83.7	10 11.6	4 4.7	0 0.0
	村	16 100.0	14 87.5	2 12.5	0 0.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	11 100.0	8 72.7	3 27.3	0 0.0	0 0.0
	20万人以上	52 100.0	42 80.8	7 13.5	3 5.8	0 0.0
	10万人以上	54 100.0	51 94.4	1 1.9	2 3.7	0 0.0
	5万人以上	80 100.0	76 95.0	0 0.0	3 3.8	1 1.3
	1万人以上	116 100.0	102 87.9	9 7.8	5 4.3	0 0.0
	1万人未満	31 100.0	26 83.9	4 12.9	1 3.2	0 0.0
地域	北海道	29 100.0	23 79.3	4 13.8	2 6.9	0 0.0
	東北	27 100.0	24 88.9	3 11.1	0 0.0	0 0.0
	関東	114 100.0	103 90.4	7 6.1	3 2.6	1 0.9
	中部	78 100.0	75 96.2	1 1.3	2 2.6	0 0.0
	近畿	47 100.0	40 85.1	4 8.5	3 6.4	0 0.0
	中国	17 100.0	15 88.2	1 5.9	1 5.9	0 0.0
	四国	8 100.0	5 62.5	2 25.0	1 12.5	0 0.0
	九州	22 100.0	18 81.8	2 9.1	2 9.1	0 0.0
	沖縄	2 100.0	2 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.7 委託先の選定方法

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	一般競争 入札	希望型競争 入札	指名競争 入札	随意契約 (見積合せ)	その他	無回答
全体		344 100.0	15 4.4	3 0.9	37 10.8	250 72.7	37 10.8	2 0.6
市区町村	市・区	242 100.0	14 5.8	2 0.8	33 13.6	169 69.8	23 9.5	1 0.4
	町	86 100.0	1 1.2	1 1.2	4 4.7	67 77.9	12 14.0	1 1.2
	村	16 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	14 87.5	2 12.5	0 0.0
人口規模	70万人以上	11 100.0	1 9.1	1 9.1	4 36.4	4 36.4	1 9.1	0 0.0
	20万人以上	52 100.0	3 5.8	0 0.0	16 30.8	27 51.9	6 11.5	0 0.0
	10万人以上	54 100.0	6 11.1	0 0.0	6 11.1	39 72.2	3 5.6	0 0.0
	5万人以上	80 100.0	3 3.8	1 1.3	6 7.5	61 76.3	8 10.0	1 1.3
	1万人以上	116 100.0	2 1.7	1 0.9	5 4.3	92 79.3	15 12.9	1 0.9
	1万人未満	31 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	27 87.1	4 12.9	0 0.0
地域	北海道	29 100.0	1 3.4	0 0.0	1 3.4	22 75.9	5 17.2	0 0.0
	東北	27 100.0	0 0.0	0 0.0	2 7.4	24 88.9	1 3.7	0 0.0
	関東	114 100.0	6 5.3	1 0.9	19 16.7	80 70.2	7 6.1	1 0.9
	中部	78 100.0	4 5.1	0 0.0	6 7.7	63 80.8	5 6.4	0 0.0
	近畿	47 100.0	2 4.3	2 4.3	5 10.6	24 51.1	13 27.7	1 2.1
	中国	17 100.0	0 0.0	0 0.0	1 5.9	14 82.4	2 11.8	0 0.0
	四国	8 100.0	0 0.0	0 0.0	1 12.5	6 75.0	1 12.5	0 0.0
	九州	22 100.0	2 9.1	0 0.0	2 9.1	15 68.2	3 13.6	0 0.0
	沖縄	2 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	2 100.0	0 0.0	0 0.0

2.8 委託先の処理方法

上段:件数,下段:%, MA

区分		合計	溶解処理	移動式裁断 車両	破碎処理	焼却処理	その他	無回答
全体		344 —	249 72.4	48 14.0	84 24.4	8 2.3	5 1.5	0 0.0
市区町村	市・区	242 —	188 77.7	29 12.0	61 25.2	6 2.5	1 0.4	0 0.0
	町	86 —	53 61.6	17 19.8	18 20.9	1 1.2	4 4.7	0 0.0
	村	16 —	8 50.0	2 12.5	5 31.3	1 6.3	0 0.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	11 —	9 81.8	0 0.0	4 36.4	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	20万人以上	52 —	44 84.6	5 9.6	15 28.8	2 3.8	0 0.0	0 0.0
	10万人以上	54 —	40 74.1	8 14.8	13 24.1	2 3.7	0 0.0	0 0.0
	5万人以上	80 —	63 78.8	8 10.0	21 26.3	2 2.5	0 0.0	0 0.0
	1万人以上	116 —	76 65.5	23 19.8	22 19.0	1 0.9	5 4.3	0 0.0
	1万人未満	31 —	17 54.8	4 12.9	9 29.0	1 3.2	0 0.0	0 0.0
地域	北海道	29 —	13 44.8	3 10.3	13 44.8	1 3.4	0 0.0	0 0.0
	東北	27 —	16 59.3	7 25.9	8 29.6	1 3.7	1 3.7	0 0.0
	関東	114 —	88 77.2	20 17.5	26 22.8	2 1.8	1 0.9	0 0.0
	中部	78 —	61 78.2	10 12.8	18 23.1	2 2.6	1 1.3	0 0.0
	近畿	47 —	38 80.9	3 6.4	7 14.9	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	中国	17 —	15 88.2	0 0.0	5 29.4	1 5.9	0 0.0	0 0.0
	四国	8 —	3 37.5	2 25.0	3 37.5	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	九州	22 —	14 63.6	3 13.6	3 13.6	1 4.5	2 9.1	0 0.0
	沖縄	2 —	1 50.0	0 0.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.9 異物の除去

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	文書管理担当部署が可能な限り除去している	各部署が可能な限り除去している	除去していない	もともと紙以外のものはほとんど混入していない	その他	無回答
全体		339 100.0	37 10.9	217 64.0	49 14.5	25 7.4	10 2.9	1 0.3
市区町村	市・区	241 100.0	28 11.6	150 62.2	37 15.4	20 8.3	5 2.1	1 0.4
	町	83 100.0	9 10.8	56 67.5	9 10.8	4 4.8	5 6.0	0 0.0
	村	15 100.0	0 0.0	11 73.3	3 20.0	1 6.7	0 0.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	11 100.0	1 9.1	6 54.5	2 18.2	2 18.2	0 0.0	0 0.0
	20万人以上	52 100.0	5 9.6	32 61.5	9 17.3	3 5.8	3 5.8	0 0.0
	10万人以上	54 100.0	4 7.4	30 55.6	13 24.1	6 11.1	1 1.9	0 0.0
	5万人以上	80 100.0	12 15.0	48 60.0	10 12.5	8 10.0	1 1.3	1 1.3
	1万人以上	112 100.0	13 11.6	79 70.5	12 10.7	4 3.6	4 3.6	0 0.0
	1万人未満	30 100.0	2 6.7	22 73.3	3 10.0	2 6.7	1 3.3	0 0.0
地域	北海道	29 100.0	2 6.9	19 65.5	3 10.3	4 13.8	1 3.4	0 0.0
	東北	27 100.0	1 3.7	19 70.4	2 7.4	4 14.8	1 3.7	0 0.0
	関東	113 100.0	15 13.3	65 57.5	18 15.9	10 8.8	5 4.4	0 0.0
	中部	77 100.0	9 11.7	54 70.1	9 11.7	4 5.2	0 0.0	1 1.3
	近畿	47 100.0	6 12.8	26 55.3	11 23.4	2 4.3	2 4.3	0 0.0
	中国	17 100.0	1 5.9	12 70.6	4 23.5	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	四国	8 100.0	1 12.5	7 87.5	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	九州	19 100.0	2 10.5	14 73.7	1 5.3	1 5.3	1 5.3	0 0.0
	沖縄	2 100.0	0 0.0	1 50.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.10 証明書の発行

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	処理の当日 に毎回発行 してもらっ ている	処理の当日 ではない が、毎回発 行してもら っている	毎回ではな いが、委託 処理量の処 理が終了し た後に一括 で発行して もらってい る	発行しても らっていない	その他	無回答
全体		344 100.0	122 35.5	181 52.6	23 6.7	12 3.5	5 1.5	1 0.3
市区町村	市・区	242 100.0	82 33.9	135 55.8	16 6.6	5 2.1	4 1.7	0 0.0
	町	86 100.0	31 36.0	41 47.7	6 7.0	6 7.0	1 1.2	1 1.2
	村	16 100.0	9 56.3	5 31.3	1 6.3	1 6.3	0 0.0	0 0.0
人口規模	70 万人以上	11 100.0	4 36.4	5 45.5	1 9.1	0 0.0	1 9.1	0 0.0
	20 万人以上	52 100.0	20 38.5	25 48.1	5 9.6	1 1.9	1 1.9	0 0.0
	10 万人以上	54 100.0	21 38.9	28 51.9	3 5.6	1 1.9	1 1.9	0 0.0
	5 万人以上	80 100.0	25 31.3	49 61.3	5 6.3	1 1.3	0 0.0	0 0.0
	1 万人以上	116 100.0	37 31.9	66 56.9	5 4.3	5 4.3	2 1.7	1 0.9
	1 万人未満	31 100.0	15 48.4	8 25.8	4 12.9	4 12.9	0 0.0	0 0.0
地域	北海道	29 100.0	10 34.5	14 48.3	3 10.3	2 6.9	0 0.0	0 0.0
	東北	27 100.0	8 29.6	16 59.3	1 3.7	2 7.4	0 0.0	0 0.0
	関東	114 100.0	39 34.2	59 51.8	12 10.5	1 0.9	2 1.8	1 0.9
	中部	78 100.0	24 30.8	45 57.7	3 3.8	4 5.1	2 2.6	0 0.0
	近畿	47 100.0	22 46.8	22 46.8	2 4.3	1 2.1	0 0.0	0 0.0
	中国	17 100.0	6 35.3	9 52.9	0 0.0	1 5.9	1 5.9	0 0.0
	四国	8 100.0	5 62.5	2 25.0	1 12.5	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	九州	22 100.0	7 31.8	13 59.1	1 4.5	1 4.5	0 0.0	0 0.0
	沖縄	2 100.0	1 50.0	1 50.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.11 処理の立会

上段:件数,下段:%, SA

区分		合計	毎回、立会い をしている	処理期間中に 1回～数回、 立会いをして いる	立会いはして いない	その他	無回答
全体		344 100.0	180 52.3	48 14.0	92 26.7	21 6.1	3 0.9
市区町村	市・区	242 100.0	125 51.7	40 16.5	61 25.2	16 6.6	0 0.0
	町	86 100.0	50 58.1	8 9.3	23 26.7	4 4.7	1 1.2
	村	16 100.0	5 31.3	0 0.0	8 50.0	1 6.3	2 12.5
人口規模	70万人以上	11 100.0	4 36.4	5 45.5	1 9.1	1 9.1	0 0.0
	20万人以上	52 100.0	28 53.8	13 25.0	8 15.4	3 5.8	0 0.0
	10万人以上	54 100.0	32 59.3	8 14.8	14 25.9	0 0.0	0 0.0
	5万人以上	80 100.0	36 45.0	11 13.8	23 28.8	10 12.5	0 0.0
	1万人以上	116 100.0	65 56.0	10 8.6	34 29.3	6 5.2	1 0.9
	1万人未満	31 100.0	15 48.4	1 3.2	12 38.7	1 3.2	2 6.5
地域	北海道	29 100.0	13 44.8	2 6.9	13 44.8	1 3.4	0 0.0
	東北	27 100.0	10 37.0	4 14.8	10 37.0	2 7.4	1 3.7
	関東	114 100.0	64 56.1	16 14.0	27 23.7	7 6.1	0 0.0
	中部	78 100.0	46 59.0	10 12.8	16 20.5	5 6.4	1 1.3
	近畿	47 100.0	25 53.2	5 10.6	13 27.7	3 6.4	1 2.1
	中国	17 100.0	6 35.3	4 23.5	5 29.4	2 11.8	0 0.0
	四国	8 100.0	6 75.0	2 25.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	九州	22 100.0	8 36.4	5 22.7	8 36.4	1 4.5	0 0.0
	沖縄	2 100.0	2 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.12 業者選定の重視項目①

上段:件数,下段:%, MA

区分		合計	実績	セキュリ ティ	処理方法	処理日時	即日処理	処理完了 証明書な どの発行	外部認証 (ISO、Pマ ークなど)
全体		344 —	225 65.4	257 74.7	246 71.5	43 12.5	128 37.2	160 46.5	41 11.9
市区町村	市・区	242 —	153 63.2	191 78.9	183 75.6	37 15.3	97 40.1	119 49.2	30 12.4
	町	86 —	61 70.9	60 69.8	56 65.1	6 7.0	28 32.6	33 38.4	11 12.8
	村	16 —	11 68.8	6 37.5	7 43.8	0 0.0	3 18.8	8 50.0	0 0.0
人口規模	70万人以上	11 —	6 54.5	9 81.8	9 81.8	3 27.3	6 54.5	6 54.5	2 18.2
	20万人以上	52 —	32 61.5	46 88.5	43 82.7	8 15.4	21 40.4	25 48.1	8 15.4
	10万人以上	54 —	38 70.4	42 77.8	40 74.1	9 16.7	25 46.3	29 53.7	8 14.8
	5万人以上	80 —	50 62.5	61 76.3	57 71.3	9 11.3	31 38.8	40 50.0	9 11.3
	1万人以上	116 —	78 67.2	84 72.4	79 68.1	13 11.2	39 33.6	47 40.5	13 11.2
	1万未満	31 —	21 67.7	15 48.4	18 58.1	1 3.2	6 19.4	13 41.9	1 3.2
地域	北海道	29 —	19 65.5	18 62.1	18 62.1	1 3.4	8 27.6	13 44.8	1 3.4
	東北	27 —	18 66.7	22 81.5	19 70.4	3 11.1	8 29.6	8 29.6	2 7.4
	関東	114 —	75 65.8	95 83.3	92 80.7	23 20.2	42 36.8	61 53.5	17 14.9
	中部	78 —	51 65.4	51 65.4	52 66.7	8 10.3	34 43.6	33 42.3	5 6.4
	近畿	47 —	32 68.1	39 83.0	33 70.2	7 14.9	22 46.8	26 55.3	5 10.6
	中国	17 —	12 70.6	12 70.6	14 82.4	0 0.0	5 29.4	9 52.9	5 29.4
	四国	8 —	5 62.5	5 62.5	3 37.5	0 0.0	2 25.0	2 25.0	0 0.0
	九州	22 —	11 50.0	14 63.6	13 59.1	1 4.5	6 27.3	7 31.8	6 27.3
	沖縄	2 —	2 100.0	1 50.0	2 100.0	0 0.0	1 50.0	1 50.0	0 0.0

2.12 業者選定の重視項目②

上段:件数,下段:%, MA

区分		合計	立会	契約単価	収集運搬業の許可	中間処理施設の設置の許可	地元業者の育成	その他	無回答
全体		344 —	78 22.7	221 64.2	46 13.4	12 3.5	63 18.3	12 3.5	2 0.6
市区町村	市・区	242 —	60 24.8	170 70.2	34 14.0	10 4.1	50 20.7	11 4.5	0 0.0
	町	86 —	16 18.6	44 51.2	11 12.8	2 2.3	12 14.0	1 1.2	0 0.0
	村	16 —	2 12.5	7 43.8	1 6.3	0 0.0	1 6.3	0 0.0	2 12.5
人口規模	70万人以上	11 —	1 9.1	9 81.8	2 18.2	3 27.3	3 27.3	1 9.1	0 0.0
	20万人以上	52 —	14 26.9	40 76.9	8 15.4	1 1.9	9 17.3	3 5.8	0 0.0
	10万人以上	54 —	21 38.9	38 70.4	8 14.8	0 0.0	11 20.4	3 5.6	0 0.0
	5万人以上	80 —	18 22.5	51 63.8	12 15.0	6 7.5	18 22.5	2 2.5	0 0.0
	1万人以上	116 —	20 17.2	69 59.5	12 10.3	1 0.9	20 17.2	3 2.6	0 0.0
	1万人未満	31 —	4 12.9	14 45.2	4 12.9	1 3.2	2 6.5	0 0.0	2 6.5
地域	北海道	29 —	4 13.8	14 48.3	4 13.8	0 0.0	5 17.2	0 0.0	0 0.0
	東北	27 —	1 3.7	11 40.7	3 11.1	0 0.0	8 29.6	3 11.1	1 3.7
	関東	114 —	24 21.1	91 79.8	16 14.0	4 3.5	16 14.0	4 3.5	0 0.0
	中部	78 —	21 26.9	52 66.7	6 7.7	3 3.8	14 17.9	3 3.8	1 1.3
	近畿	47 —	18 38.3	25 53.2	11 23.4	2 4.3	5 10.6	2 4.3	0 0.0
	中国	17 —	4 23.5	8 47.1	2 11.8	0 0.0	3 17.6	0 0.0	0 0.0
	四国	8 —	1 12.5	6 75.0	0 0.0	0 0.0	2 25.0	0 0.0	0 0.0
	九州	22 —	4 18.2	12 54.5	4 18.2	3 13.6	10 45.5	0 0.0	0 0.0
	沖縄	2 —	1 50.0	2 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

2.13 保管文書の処理

上段:件数,下段:%

区分		合計	文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している	各部署が一般古紙として排出している	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している	各部署の職員が清掃工場に持込んでいる	その他	無回答
全体		1,163 100.0	606 52.1	33 2.8	209 18.0	278 23.9	31 2.7	493 42.4	126 10.8	8 0.7
市区町村	市・区	619 100.0	354 57.2	25 4.0	113 18.3	152 24.6	8 1.3	240 38.8	80 12.9	4 0.6
	町	443 100.0	213 48.1	5 1.1	73 16.5	103 23.3	18 4.1	208 47.0	39 8.8	2 0.5
	村	101 100.0	39 38.6	3 3.0	23 22.8	23 22.8	5 5.0	45 44.6	7 6.9	2 2.0
人口規模	70万人以上	18 100.0	9 50.0	4 22.2	6 33.3	7 38.9	1 5.6	3 16.7	5 27.8	0 0.0
	20万人以上	92 100.0	58 63.0	7 7.6	13 14.1	22 23.9	1 1.1	17 18.5	20 21.7	1 1.1
	10万人以上	125 100.0	69 55.2	5 4.0	25 20.0	29 23.2	0 0.0	49 39.2	17 13.6	1 0.8
	5万人以上	204 100.0	123 60.3	7 3.4	29 14.2	41 20.1	2 1.0	80 39.2	26 12.7	1 0.5
	1万人以上	471 100.0	252 53.5	6 1.3	85 18.0	119 25.3	10 2.1	223 47.3	37 7.9	2 0.4
	1万未満	253 100.0	95 37.5	4 1.6	51 20.2	60 23.7	17 6.7	121 47.8	21 8.3	3 1.2
地域	北海道	116 100.0	54 46.6	4 3.4	32 27.6	37 31.9	7 6.0	43 37.1	9 7.8	3 2.6
	東北	144 100.0	65 45.1	0 0.0	19 13.2	26 18.1	8 5.6	80 55.6	14 9.7	2 1.4
	関東	247 100.0	152 61.5	11 4.5	39 15.8	66 26.7	2 0.8	82 33.2	27 10.9	0 0.0
	中部	227 100.0	127 55.9	11 4.8	52 22.9	43 18.9	6 2.6	77 33.9	28 12.3	1 0.4
	近畿	132 100.0	72 54.5	2 1.5	22 16.7	33 25.0	2 1.5	52 39.4	17 12.9	1 0.8
	中国	67 100.0	32 47.8	2 3.0	8 11.9	12 17.9	3 4.5	40 59.7	7 10.4	0 0.0
	四国	61 100.0	24 39.3	1 1.6	8 13.1	16 26.2	2 3.3	34 55.7	8 13.1	1 1.6
	九州	149 100.0	70 47.0	1 0.7	27 18.1	39 26.2	1 0.7	77 51.7	15 10.1	0 0.0
	沖縄	20 100.0	10 50.0	1 5.0	2 10.0	6 30.0	0 0.0	8 40.0	1 5.0	0 0.0

2.14 日常的に発生する文書の処理

上段:件数,下段:%

区分		合計	文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している	各部署が一般古紙として排出している	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している	各部署の職員が清掃工場に持込んでいる	その他	無回答
全体		1,163 100.0	332 28.5	26 2.2	43 3.7	820 70.5	26 2.2	343 29.5	170 14.6	10 0.9
市区町村	市・区	619 100.0	207 33.4	21 3.4	16 2.6	432 69.8	11 1.8	192 31.0	104 16.8	3 0.5
	町	443 100.0	105 23.7	3 0.7	19 4.3	318 71.8	12 2.7	130 29.3	56 12.6	4 0.9
	村	101 100.0	20 19.8	2 2.0	8 7.9	70 69.3	3 3.0	21 20.8	10 9.9	3 3.0
人口規模	70万人以上	18 100.0	4 22.2	3 16.7	0 0.0	11 61.1	1 5.6	2 11.1	7 38.9	0 0.0
	20万人以上	92 100.0	36 39.1	5 5.4	2 2.2	58 63.0	1 1.1	18 19.6	29 31.5	1 1.1
	10万人以上	125 100.0	36 28.8	5 4.0	3 2.4	88 70.4	1 0.8	39 31.2	25 20.0	1 0.8
	5万人以上	204 100.0	75 36.8	6 2.9	4 2.0	144 70.6	3 1.5	63 30.9	29 14.2	1 0.5
	1万人以上	471 100.0	139 29.5	5 1.1	19 4.0	343 72.8	11 2.3	154 32.7	49 10.4	2 0.4
	1万人未満	253 100.0	42 16.6	2 0.8	15 5.9	176 69.6	9 3.6	67 26.5	31 12.3	5 2.0
地域	北海道	116 100.0	30 25.9	3 2.6	6 5.2	88 75.9	5 4.3	30 25.9	13 11.2	3 2.6
	東北	144 100.0	40 27.8	2 1.4	3 2.1	90 62.5	5 3.5	48 33.3	14 9.7	2 1.4
	関東	247 100.0	72 29.1	7 2.8	8 3.2	183 74.1	4 1.6	66 26.7	40 16.2	0 0.0
	中部	227 100.0	77 33.9	7 3.1	10 4.4	154 67.8	4 1.8	60 26.4	36 15.9	3 1.3
	近畿	132 100.0	43 32.6	3 2.3	3 2.3	88 66.7	3 2.3	28 21.2	25 18.9	1 0.8
	中国	67 100.0	20 29.9	0 0.0	1 1.5	52 77.6	2 3.0	32 47.8	8 11.9	0 0.0
	四国	61 100.0	12 19.7	1 1.6	2 3.3	44 72.1	2 3.3	21 34.4	11 18.0	1 1.6
	九州	149 100.0	33 22.1	2 1.3	8 5.4	107 71.8	1 0.7	52 34.9	22 14.8	0 0.0
	沖縄	20 100.0	5 25.0	1 5.0	2 10.0	14 70.0	0 0.0	6 30.0	1 5.0	0 0.0

3 設問間の傾向

3.1 ファイルの種類と材質

上段:件数,下段:%

区分	合計	問3 ファイルの材質					
		綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用	紙が主体で、バインダーは紙以外のものが付いたファイルを使用	プラスチックが主体のファイルを使用	その他	無回答	
全体	648 100.0	173 26.7	401 61.9	14 2.2	57 8.8	3 0.5	
問2 ファイルの種類	全庁的に同じ種類のファイルで統一	587 100.0	159 27.1	364 62.0	13 2.2	50 8.5	1 0.2
	本庁部局は同じ種類で、支所などはそれぞれ独自のファイル	61 100.0	14 23.0	37 60.7	1 1.6	7 11.5	2 3.3
	各部署がそれぞれ独自のファイルを使用	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	その他	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.2 処理委託の方法と処理の方法

上段:件数,下段:%

区分	合計	問8 処理の方法						
		溶解	移動式裁断	破砕	焼却	その他	無回答	
全体	344 100.0	249 72.4	48 14.0	84 24.4	8 2.3	5 1.5	0 0.0	
問6 処理委託の方法	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	305 100.0	219 71.8	42 13.8	79 25.9	7 2.3	4 1.3	0 0.0
	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	24 100.0	19 79.2	4 16.7	1 4.2	1 4.2	0 0.0	0 0.0
	その他	14 100.0	10 71.4	2 14.3	4 28.6	0 0.0	1 7.1	0 0.0
	無回答	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.3 ファイルの材質と異物の除去

上段:件数,下段:%

区分		合計	問9 異物の除去					無回答
			文書管理 担当部署 が可能限 り除去	各部署が 可能な限 り除去	除去して いない	紙以外の ものはほ とんど未 混入	その他	
全体		339 100.0	37 10.9	217 64.0	49 14.5	25 7.4	10 2.9	1 0.3
問3 ファイルの 材質	すべて紙(板紙)で できたファイルを使用	60 100.0	6 10.0	34 56.7	10 16.7	9 15.0	1 1.7	0 0.0
	バインダーは紙以外 のものを使用	131 100.0	18 13.7	78 59.5	18 13.7	10 7.6	7 5.3	0 0.0
	プラスチックが主体 のファイルを使用	7 100.0	0 0.0	7 100.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0
	その他	23 100.0	3 13.0	17 73.9	1 4.3	2 8.7	0 0.0	0 0.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.4 処理の方法と証明書の発行

上段:件数,下段:%

区分		合計	問10 証明書の発行					無回答
			処理の当 日に毎回 発行	処理の当 日ではな いが毎回 発行	委託処理 量の処理 が終了し た後に一 括で発行	発行して もらって いない	その他	
全体		344 100.0	122 35.5	181 52.6	23 6.7	12 3.5	5 1.5	1 0.3
問8 処理の 方法	溶解	249 100.0	92 36.9	134 53.8	16 6.4	4 1.6	3 1.2	0 0.0
	移動式裁断	48 100.0	16 33.3	23 47.9	4 8.3	3 6.3	2 4.2	0 0.0
	破砕	84 100.0	20 23.8	51 60.7	7 8.3	4 4.8	2 2.4	0 0.0
	焼却	8 100.0	4 50.0	3 37.5	0 0.0	1 12.5	0 0.0	0 0.0
	その他	5 100.0	2 40.0	1 20.0	0 0.0	1 20.0	0 0.0	1 20.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.5 処理の方法と立会

上段:件数,下段:%

区分	合計	問 11 立会					
		毎回、立会	処理期間中に1回~数回、立会	立会いはしていない	その他	無回答	
全体	344 100.0	180 52.3	48 14.0	92 26.7	21 6.1	3 0.9	
問 8 処理の方法	溶解	249 100.0	122 49.0	36 14.5	72 28.9	18 7.2	1 0.4
	移動式裁断	48 100.0	43 89.6	3 6.3	1 2.1	1 2.1	0 0.0
	破砕	84 100.0	41 48.8	16 19.0	23 27.4	2 2.4	2 2.4
	焼却	8 100.0	3 37.5	1 12.5	4 50.0	0 0.0	0 0.0
	その他	5 100.0	2 40.0	1 20.0	1 20.0	1 20.0	0 0.0
	無回答	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0	0 0.0

3.6 ファイルの種類と業者選定の重視項目

上段:件数,下段:%

区分	合計	実績	セキュリティ	処理方法	処理日時	即日処理	処理完了証明書などの発行	外部認証	
									立会
全体	344 100.0	225 65.4	257 74.7	246 71.5	43 12.5	128 37.2	160 46.5	41 11.9	
問 6 委託方法	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	305 100.0	203 66.6	229 75.1	223 73.1	40 13.1	110 36.1	145 47.5	35 11.5
	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	24 100.0	14 58.3	19 79.2	16 66.7	3 12.5	12 50.0	9 37.5	4 16.7
	その他	14 100.0	7 50.0	9 64.3	6 42.9	0 0.0	6 42.9	5 35.7	2 14.3
	無回答	1 100.0	1 100.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0	1 100.0	0 0.0
区分	合計	立会	契約単価	収集運搬業の許可	中間処理施設の設置の許可	地元業者の育成	その他	無回答	
全体	344 100.0	78 22.7	221 64.2	46 13.4	12 3.5	63 18.3	12 3.5	2 0.6	
問 6 委託方法	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	305 100.0	67 22.0	202 66.2	41 13.4	8 2.6	52 17.0	12 3.9	2 0.7
	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	24 100.0	7 29.2	13 54.2	3 12.5	2 8.3	5 20.8	0 0.0	0 0.0
	その他	14 100.0	4 28.6	5 35.7	1 7.1	1 7.1	5 35.7	0 0.0	0 0.0
	無回答	1 100.0	0 0.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	1 100.0	0 0.0	0 0.0

平成 25 年度 行政文書の管理等に関する調査 調査票

平成 25 年 8 月
公益財団法人 古紙再生促進センター

- 1 調査の目的 本調査は、オフィス発生古紙の資源化を促進するため、都道府県の行政文書(保存文書、保管文書)の管理および日常的に発生する機密情報が記録された文書の処理、リサイクルの状況を把握することを目的としています。
- 2 調査の内容 文書管理担当部署が管理している行政文書(保存文書・保管文書)および日常的に発生する機密情報が記録された文書の処理
 I 保存文書の管理について
 II 保存文書の処理について
 III 保管文書の処理について
 IV 日常的に発生する文書の処理について
 V 保存文書の委託処理量について
 VI 一般古紙の回収量について
- 3 調査の対象 調査の対象は、47 都道府県の**文書管理担当部署**
- 4 回答方法 ご回答は、つぎのいずれかの方法でご返送ください。
 (1) URL(<http://www.prpc.or.jp/menu03/cont08.html>)より**調査票及び回答用紙をダウンロード**して、記入した用紙を r-kikaku@prpc.or.jp まで返送する。
 (別紙「調査票及び回答用紙のダウンロードの方法」を参照してください。)
 (2) 本調査票または回答用紙に記入して、同封の封筒(切手不要)にて返送する。
- 5 お問い合わせ 公益財団法人 古紙再生促進センター 担当：吉田
 電話：03-3537-6822 e-mail: r-kikaku@prpc.or.jp または
 有限会社グローバルプランニング 行政文書の管理等に関する調査係
 電話：03-5354-5585 e-mail: chousa@globalplanning.jp
- 6 返送先 (公財)古紙再生促進センター 業務課
 〒104-0042 東京都中央区入船 3-10-9 新富町ビル 4 階
- 7 提出期限 この調査票は、平成 25 年 9 月 13 日 (金)までにご送付願います。

このアンケート調査では、「保存文書」と「保管文書」をつぎのように定義します。

保存文書: 専用の文書保管庫などで保存されている行政文書
 保管文書: 主務課が作成し部署内で保管管理している行政文書

ご協力頂いた都道府県には、本調査結果をまとめた報告書をご送付いたします。

都道府県名		ご住所	〒	
部署名			ご回答者名	
TEL			e-mail	

(都道府県)

I 保存文書の管理について

問1 貴部署は、どの範囲で保存文書を管理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

(注)支所など：総合支所、出張所、公民館、図書館、福祉センター、児童館、学校、病院など自治体の施設をいいます。

- 1 本庁部局(本庁舎)および支所など、すべての保存文書を管理している
- 2 本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している
- 3 本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している
- 4 その他()

II 保存文書の処理について

問2 貴自治体では、行政文書を保存するファイルの種類を全庁的に統一していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 全庁的に同じ種類のファイルで統一している
- 2 本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している
- 3 各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している
- 4 その他()

問3 問2で「1 全庁的に同じ種類のファイルで統一している」または「2 本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している」を選択した自治体にお伺いします。全庁的または本庁部局で使用している同じ種類のファイルは、紙(板紙)を主体としたものですか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用している
- 2 紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のもの(布、プラスチック、金具など)が付いたファイルを使用している
- 3 プラスチックが主体のファイルを使用している
- 4 その他()

問4 貴部署では、保存年限が終了した保存文書を一括して処理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している
- 2 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している
- 3 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書および各部署から依頼された文書を一括で処理している
- 4 各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している
- 5 その他()

問5 問4で「1 本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」または「2 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している」を選択した自治体にお伺いします。一括処理している保存年限終了文書をどのように処理していますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 機密文書処理会社に委託して処理している
- 2 保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している
- 3 庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出している
- 4 一般古紙として排出している
- 5 収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 6 職員が清掃工場に持込んで焼却処理している
- 7 その他()

問 6 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託して処理している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理をどのように委託していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 収集運搬と処理を一括して委託(契約)している
- 2 収集運搬と処理を別々に委託(契約)している
- 3 その他()

問 7 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社をどのように選定していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 一般競争入札
- 2 希望型競争入札
- 3 指名競争入札
- 4 随意契約(見積合せ)
- 5 その他()

問 8 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社ではどのような処理をしていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 溶解処理
- 2 移動式裁断車両
- 3 破砕処理
- 4 焼却処理
- 5 その他()

問 9 問 8 で「1 溶解処理」、「2 移動式裁断車両」または「3 破砕処理」を選択した自治体にお伺いします。保存年限終了文書を搬出する前に紙以外のもの(異物)を除去しますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 文書管理担当部署が可能な限り除去している
- 2 各部署が可能な限り除去している
- 3 除去していない
- 4 もともと紙以外のものはほとんど混入していない
- 5 その他()

問 10 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理終了後、「完了証明書」や「処理証明書」などを発行してもらっていますか。つぎの中から該当する番号を一つ選んでください。

- 1 処理の当日に毎回発行してもらっている
- 2 処理の当日ではないが、毎回発行してもらっている
- 3 毎回ではないが、委託処理量の処理が終了した後に一括で発行してもらっている
- 4 発行してもらっていない
- 5 その他()

問 11 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理会社での処理に立会いをしていますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 毎回、立会いをしている
- 2 処理期間中に1回~数回、立会いをしている
- 3 立会いはしていない
- 4 その他()

問 12 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社を選定するにあたって、重視している項目はありますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 実績
- 2 セキュリティ
- 3 処理方法
- 4 処理日時
- 5 即日処理
- 6 処理完了証明書などの発行
- 7 外部認証(ISO、P マークなど)
- 8 立会
- 9 契約単価
- 10 収集運搬業の許可
- 11 中間処理施設の設置の許可
- 12 地元業者の育成
- 13 その他()

Ⅲ 保管文書の処理について

問 13 保存年限終了後の保管文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している
- 2 各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している
- 3 各部署が一般古紙として排出している
- 4 各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している
- 5 各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 6 各部署の職員が清掃工場に持込んでいる
- 7 その他()

Ⅳ 日常的に発生する文書の処理について

問 14 個人情報など機密情報が記録されている文書で、日常的に発生する文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している
- 2 各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している
- 3 各部署が一般古紙として排出している
- 4 各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している
- 5 各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 6 各部署の職員が清掃工場に持込んでいる
- 7 その他()

Ⅴ 保存文書の委託処理量について

問 15 問 5 で、「1 機密文書処理会社に委託して処理している」または/および「2 保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している」を選択した自治体にお伺いします。貴部署が委託処理した平成 24 年度分の保存文書の処理量をご記入ください。重量ではなく保管箱の数などで処理量を把握している場合は、およその重量で結構です。

保存文書の委託処理量	kg
------------	----

Ⅵ 一般古紙の回収量について

問 16 平成 24 年度に本庁部局(本庁舎)で発生し、資源化ルートに排出した一般古紙(新聞、雑誌、段ボール、コピー用紙、シュレッダー紙など)の量をご記入ください。

一般古紙の回収量	kg
----------	----

設問は以上です。お忙しいところ、ご協力大変ありがとうございました。

平成 25 年度 行政文書の管理等に関する調査 調査票

平成 25 年 8 月
公益財団法人 古紙再生促進センター

- 1 調査の目的 本調査は、オフィス発生古紙の資源化を促進するため市区町村の行政文書(保存文書、保管文書)の管理および日常的に発生する機密情報が記録された文書の処理、リサイクルの状況を把握することを目的としています。
- 2 調査の内容 文書管理担当部署が管理している行政文書(保存文書・保管文書)および日常的に発生する機密情報が記録された文書の処理
 I 保存文書の管理について
 II 保存文書の処理について
 III 保管文書の処理について
 IV 日常的に発生する文書の処理について
 V 保存文書の委託処理量について
 VI 一般古紙の回収量について
- 3 調査の対象 調査の対象は、東京 23 区および市町村合計 1,742 自治体の**文書管理担当部署**
- 4 回答方法 ご回答は、つぎのいずれかの方法でご返送ください。
 (1) URL(<http://www.prpc.or.jp/menu03/cont08.html>)より**調査票及び回答用紙をダウンロード**して、記入した用紙を r-kikaku@prpc.or.jp まで返送する。(別紙「調査票及び回答用紙のダウンロードの方法」を参照してください。)
 (2) 本調査票または回答用紙に記入して、同封の封筒(切手不要)にて返送する。
- 5 お問い合わせ 公益財団法人 古紙再生促進センター 担当：吉田
 電話：03-3537-6822 e-mail: r-kikaku@prpc.or.jp または
 有限会社グローバルプランング 行政文書の管理等に関する調査係
 電話：03-5354-5585 e-mail: chousa@globalplanning.jp
- 6 返送先 (公財)古紙再生促進センター 業務課
 〒104-0042 東京都中央区入船 3-10-9 新富町ビル 4 階
- 7 提出期限 この調査票は、平成 25 年 9 月 13 日 (金)までにご送付願います。

このアンケート調査では、「保存文書」と「保管文書」をつぎのように定義します。

保存文書: 専用の文書保管庫などで保存されている行政文書
保管文書: 主務課が作成し部署内で保管管理している行政文書

ご協力頂いた区、市町村には、本調査結果をまとめた報告書をご送付いたします。

自治体名		ご住所	〒	
部署名			ご回答者名	
TEL			e-mail	

I 保存文書の管理について

問1 貴部署は、どの範囲で保存文書を管理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

(注)支所など：総合支所、出張所、公民館、図書館、福祉センター、児童館、学校、病院など自治体の施設をいいます。

- 1 本庁部局(本庁舎)および支所など、すべての保存文書を管理している
- 2 本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している
- 3 本庁部局(本庁舎)の各部署から引き継いだ保存文書のみを管理している
- 4 その他()

II 保存文書の処理について

問2 貴自治体では、行政文書を保存するファイルの種類を全庁的に統一していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 全庁的に同じ種類のファイルで統一している
- 2 本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している
- 3 各部署がそれぞれ独自のファイルを使用している
- 4 その他()

問3 問2で「1 全庁的に同じ種類のファイルで統一している」または「2 本庁部局は同じ種類のファイルで統一しているが、支所などはそれぞれ独自のファイルを使用している」を選択した自治体にお伺いします。全庁的または本庁部局で使用している同じ種類のファイルは、紙(板紙)を主体としたものですか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 綴じひもも含めて、すべて紙(板紙)でできたファイルを使用している
- 2 紙(板紙)が主体で、バインダー(綴じひも)は紙以外のもの(布、プラスチック、金具など)が付いたファイルを使用している
- 3 プラスチックが主体のファイルを使用している
- 4 その他()

問4 貴部署では、保存年限が終了した保存文書を一括して処理していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している
- 2 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している
- 3 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書および各部署から依頼された文書を一括で処理している
- 4 各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理している
- 5 その他()

問5 問4で「1 本庁部局(本庁舎)および支所などで発生する保存年限終了文書を一括で処理している」または「2 本庁部局(本庁舎)で発生する保存年限終了文書のみを一括で処理している」を選択した自治体にお伺いします。一括処理している保存年限終了文書をどのように処理していますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 機密文書処理会社に委託して処理している
- 2 保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している
- 3 庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出している
- 4 一般古紙として排出している
- 5 収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 6 職員が清掃工場に持込んで焼却処理している
- 7 その他()

問 6 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託して処理している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理をどのように委託していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 収集運搬と処理を一括して委託(契約)している
- 2 収集運搬と処理を別々に委託(契約)している
- 3 その他()

問 7 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社をどのように選定していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 一般競争入札
- 2 希望型競争入札
- 3 指名競争入札
- 4 随意契約(見積合せ)
- 5 その他()

問 8 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社ではどのような処理をしていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 溶解処理
- 2 移動式裁断車両
- 3 破砕処理
- 4 焼却処理
- 5 その他()

問 9 問 8 で「1 溶解処理」、「2 移動式裁断車両」または「3 破砕処理」を選択した自治体にお伺いします。保存年限終了文書を搬出する前に紙以外のもの(異物)を除去しますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 文書管理担当部署が可能な限り除去している
- 2 各部署が可能な限り除去している
- 3 除去していない
- 4 もともと紙以外のものはほとんど混入していない
- 5 その他()

問 10 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理終了後、「完了証明書」や「処理証明書」などを発行してもらっていますか。つぎの中から該当する番号を一つ選んでください。

- 1 処理の当日に毎回発行してもらっている
- 2 処理の当日ではないが、毎回発行してもらっている
- 3 毎回ではないが、委託処理量の処理が終了した後に一括で発行してもらっている
- 4 発行してもらっていない
- 5 その他()

問 11 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。機密文書処理会社での処理に立会いをしていますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 毎回、立会いをしている
- 2 処理期間中に1回～数回、立会いをしている
- 3 立会いはしていない
- 4 その他()

問 12 問 5 で「1 機密文書処理会社に委託している」を選択した自治体にお伺いします。委託先の機密文書処理会社を選定するにあたって、重視している項目はありますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 実績
- 2 セキュリティ
- 3 処理方法
- 4 処理日時
- 5 即日処理
- 6 処理完了証明書などの発行
- 7 外部認証(ISO、P マークなど)
- 8 立会
- 9 契約単価
- 10 収集運搬業の許可
- 11 中間処理施設の設置の許可
- 12 地元業者の育成
- 13 その他()

Ⅲ 保管文書の処理について

問 13 保存年限終了後の保管文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している
- 2 各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している
- 3 各部署が一般古紙として排出している
- 4 各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している
- 5 各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 6 各部署の職員が清掃工場に持込んでいる
- 7 その他()

Ⅳ 日常的に発生する文書の処理について

問 14 個人情報など機密情報が記録されている文書で、日常的に発生する文書は、どのように処理されていますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 文書担当部署が一括処理する保存年限終了文書と一緒に処理している
- 2 各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している
- 3 各部署が一般古紙として排出している
- 4 各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出している
- 5 各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 6 各部署の職員が清掃工場に持込んでいる
- 7 その他()

Ⅴ 保存文書の委託処理量について

問 15 問 5 で、「1 機密文書処理会社に委託して処理している」または/および「2 保存文書の保管を委託している倉庫会社に委託して処理している」を選択した自治体にお伺いします。貴部署が委託処理した平成 24 年度分の保存文書の処理量をご記入ください。重量ではなく保管箱の数などで処理量を把握している場合は、およその重量で結構です。

保存文書の委託処理量	kg
------------	----

Ⅵ 一般古紙の回収量について

問 16 平成 24 年度に本庁部局(本庁舎)で発生し、資源化ルートに排出した一般古紙(新聞、雑誌、段ボール、コピー用紙、シュレッダー紙など)の量をご記入ください。

一般古紙の回収量	kg
----------	----

設問は以上です。お忙しいところ、ご協力大変ありがとうございました。

平成 25 年度 行政文書の管理等に関する実態調査報告書

平成 26 年 2 月発行

編集者 公益財団法人 古紙再生促進センター

〒104-0042 東京都中央区入船 3-10-9

新富町ビル

電話 03(3537)6822

本書は当公益財団法人の了解を得ずに無断で転載することのないようにお願いします。

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。