

平成26年度  
行政文書の管理等に関する  
実態調査報告書

平成27年1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25年度における古紙の回収率は79.5%、利用率は63.8%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平成25年度に引き続き実施したものです。また、当センターでは、平成25年度に「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」と「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン～排出者向け概要版～」を作成しており、機密文書の処理方法として資源化を選択する一助となるよう、本調査を通してこれらの周知を行いました。

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、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る次第です。

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 調査の背景と目的 .....	1
2 調査票の構成 .....	1
3 調査対象.....	1
4 調査実施期間 .....	1
5 調査方法.....	1
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.....	2
8 報告書の見方 .....	2
第2章 調査結果.....	3
1 都道府県.....	3
1.1 保存文書の管理の範囲 .....	3
1.2 保存文書の処理 .....	4
1.3 保存年限終了文書の処理方法 .....	5
1.4 機密文書処理の委託方法 .....	6
1.5 委託先の選定方法 .....	7
1.6 機密文書の処理方法.....	8
1.7 機密文書の引き取り条件 .....	9
1.8 分別除去の依頼 .....	10
1.9 業者選定にあたっての重視項目.....	11
1.10 保管文書の処理方法.....	13
1.11 日常発生文書の処理方法.....	14
1.12 ガイドラインの認知.....	15
1.13 ガイドライン概要版のチェックリスト .....	16
1.14 行政文書の取扱い .....	17
2 市区町村.....	18
2.1 保存文書の管理の範囲 .....	18
2.2 保存文書の処理 .....	20
2.3 保存年限終了文書の処理方法 .....	22
2.4 機密文書処理の委託方法 .....	24
2.5 委託先の選定方法 .....	26
2.6 機密文書の処理方法.....	28
2.7 機密文書の引き取り条件 .....	30
2.8 分別除去の依頼 .....	32
2.9 業者選定にあたっての重視項目 .....	34
2.10 保管文書の処理方法.....	36
2.11 日常発生文書の処理方法.....	38
2.12 ガイドラインの認知.....	40
2.13 ガイドライン概要版のチェックリスト .....	42
2.14 行政文書の取扱い .....	44
3 設問間の傾向 .....	46
3.1 保存文書の処理主体と保存年限終了文書の処理方法 .....	46
3.2 保存文書の処理主体と委託先の処理方法 .....	46
3.3 委託先の処理方法と選定にあたっての重視項目 .....	47
3.4 委託先の処理方法と引き取り条件 .....	48
3.5 委託先の処理方法と機密文書の取扱い .....	48
3.6 チェックリストと保存年限終了文書の処理方法 .....	49

第3章 保存文書の排出量	50
1 原単位と拡大推計	50
2 都道府県	51
3 市区町村	52
4 原単位の傾向	53
4.1 全体	53
4.2 人口規模	53
4.3 地域	55
第4章 総括	57
1 行政文書の管理と処理	57
2 行政文書の処理方法	58
3 行政文書の委託処理	59
4 業者選定にあたっての重視項目	59
5 行政文書の取扱い	59
6 排出量原単位	60
資料編	
参考資料1 集計結果	61
参考資料2 調査票	84



# 本編

---



# 第1章 調査概要

## 1 調査の背景と目的

公益財団法人古紙再生促進センター(以下、古紙センター)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も含まれる。オフィスで発生する古紙は、新聞、段ボール、雑誌など一般古紙と個人情報や機密情報などが記録された機密文書に大別される。行政文書には、多くの個人情報などが記録されており、保管や保存期間の後に機密文書として処理される場合が多い。

機密文書の処理方法としては、移動式裁断、定置式破碎、未開封溶解、焼却などが一般的である。機密文書の処理にあたっては、セキュリティの確保と資源の循環という2つの視点が重要である。古紙センターが平成26年2月に公表した「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」は、セキュリティとリサイクルの両立という観点から機密文書の回収から機密抹消までの手続きを定めたものである。リサイクルの推進という観点では、機密文書であっても焼却回避し、製紙原料として有効利用することが望ましい。平成25年度調査では、行政文書の処理方法として焼却を選択している自治体もあることが明らかになっている。

本調査は、平成25年度調査の設問の一部を修正追加した継続調査である。新たに追加した設問としては、機密文書の引き取り条件、分別除去の依頼、ガイドラインの認知、ガイドライン概要版のチェックリスト、行政文書の取扱いである。また、処理方法の選択肢について平成25年度は「溶解」という用語を使用したが、今年度は「直接溶解(無開梱・未開封)」とした。これは、破碎処理などにより機密情報を抹消した後にも溶解処理されることから、焼却以外はすべて「溶解」に該当すると考えられる。

こうしたことから、本調査は平成25年度調査を踏まえて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 機密文書処理のガイドライン | ⑥ 行政文書の委託処理量    |

## 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1,741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26年8月18日(月)～9月4日(木)

※最終締切日は、平成26年10月1日(水)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	1,741	1,143	65.7
都道府県	47	44	93.6
合計	1,788	1,187	66.4

## 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	19	1.7
20万人以上 70万人未満	102	8.9
10万人以上 20万人未満	125	10.9
5万人以上 10万人未満	213	18.6
1万人以上 5万人未満	429	35.7
1万人未満	255	22.3
合計	1,143	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	118	10.3	北海道
東北	140	12.2	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
関東	258	22.6	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	205	17.9	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	133	11.6	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
中国	63	5.5	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
四国	48	4.2	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
九州	155	13.6	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県
沖縄	23	2.0	沖縄県
合計	1,143	100.0	—

## 8 報告書の見方

- ① 本論の集計結果は、都道府県は、件数、市区町村は比率(%)表示とした。
- 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 N 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 属性および設問間のクロス集計結果は、単数回答はグラフ、複数回答を表形式で掲載し、比率表示とした。
- ⑦ 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。
- ⑧ 参考資料は、集計結果および調査票を掲載した。集計結果の表示は、件数および比率とした。
- ⑨ 平成 25 年度調査の結果と比較可能な設問については、【参考】として 2 ヶ年のグラフまたは表を掲載した。

## 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。

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35件で多かった。

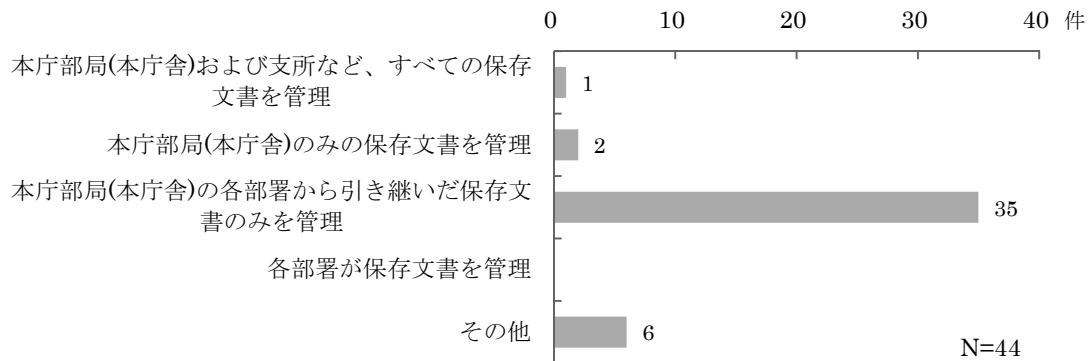


図 2.1 保存文書の管理 SA

#### 【その他の主な記述】

- 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。
- 現地機関を含む各部署から引き継いだ保存文書を公文書館で保管している。
- 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年経過した地下書庫への保存場所の変更依頼があった場合のみ管理している。

## 1.2 保存文書の処理

問 2 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 22 件で多かった。

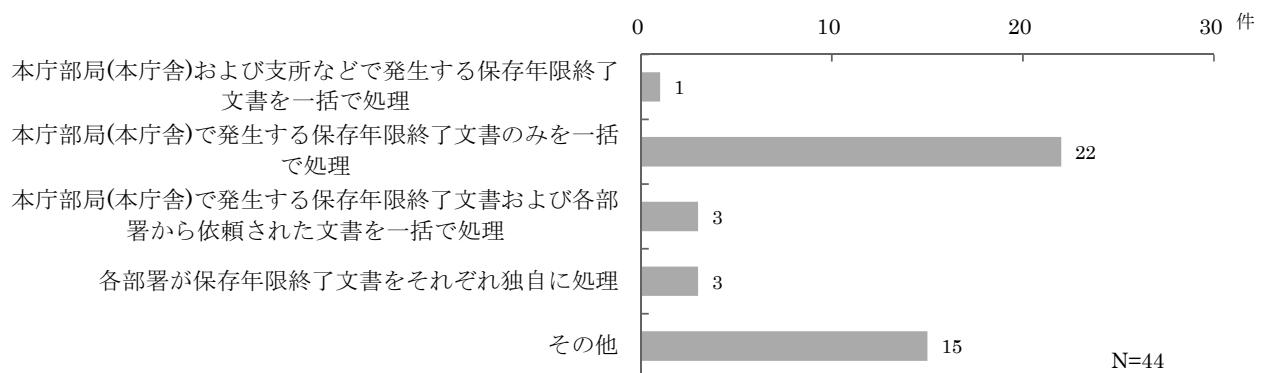
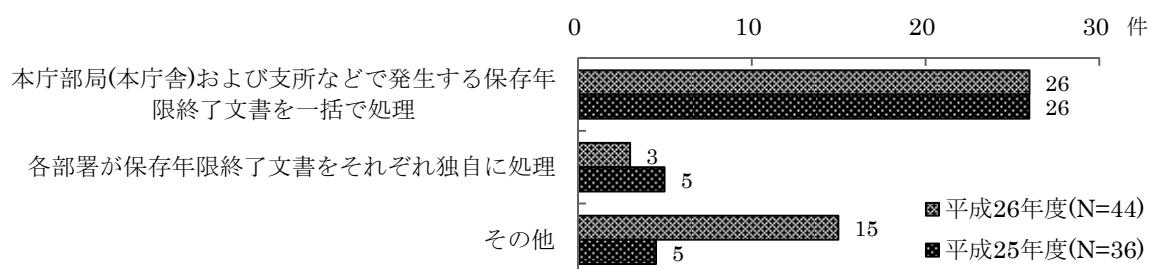


図 2.2 保存文書の処理 SA

### 【その他の主な記述】

- 保存期間経過後の文書は県立歴史館に引き渡している。
- 本庁、および合同庁舎の文書庫で発生する保存年限終了文書のみ一括で処理している。
- 保存年限が 10 年以上の文書に関しては公文書館に引き継ぐことになっている。よって、公文書館に引き継いだ文書で保存年限が終了した文書については、各部署の了解を得たうえで、公文書館で処理している。なお、保存年限が 10 年以下のものに関しては、各部署が独自に処理を行っている。

### 【参考】 平成 25 年度調査との比較(SA)



### 1.3 保存年限終了文書の処理方法

問3 貴部署では、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。

保存年限終了文書の処理方法については、「機密文書処理会社に委託して処理している」が、28件で最も多く、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」(11件)、「一般古紙として排出している」(7件)、「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」(3件)が続いている。

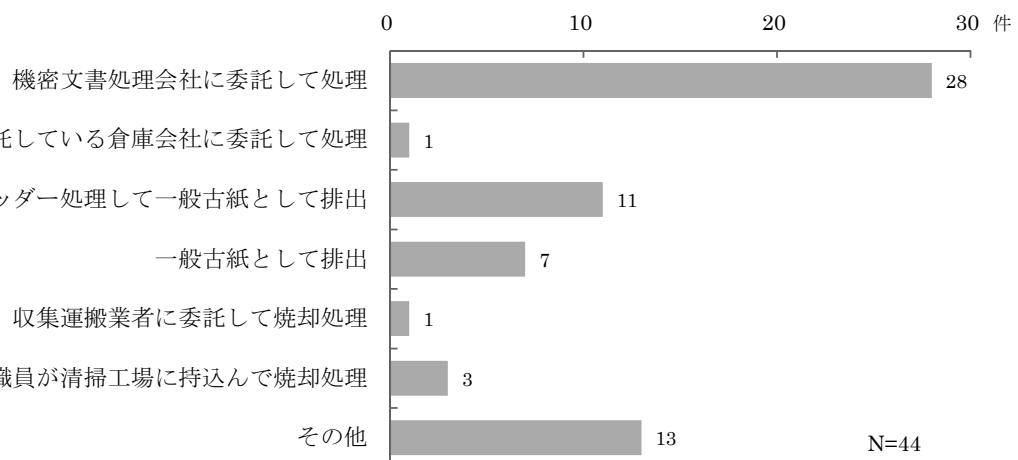
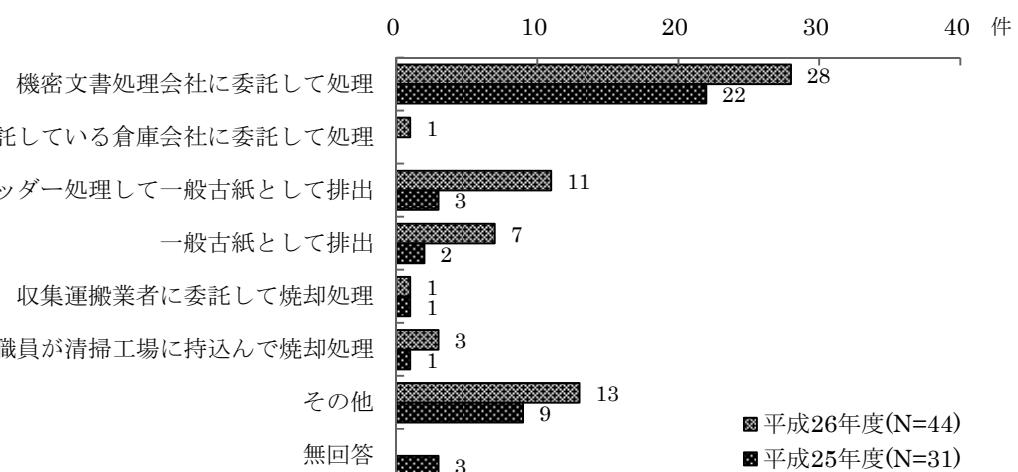


図2.3 保存年限終了文書の処理方法 MA

#### 【その他の主な記述】

- 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。
- 職員が製紙工場に持ち込んで溶解処理。
- 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。

#### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)



#### 1.4 機密文書処理の委託方法

問4 問3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。

機密文書処理の委託方法では、「収集運搬と処理を一括して委託(契約)している」が24件で多く、「収集運搬と処理を別々に委託(契約)している」は4件であった。

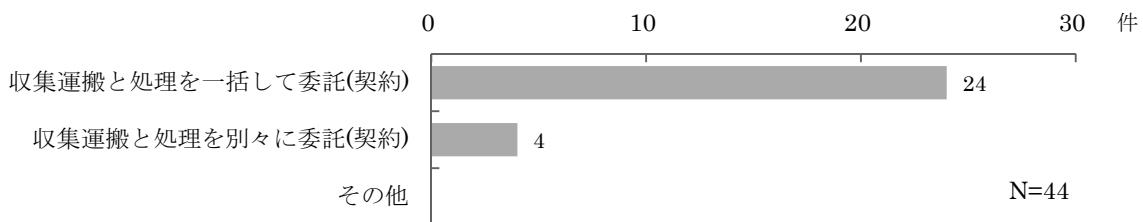
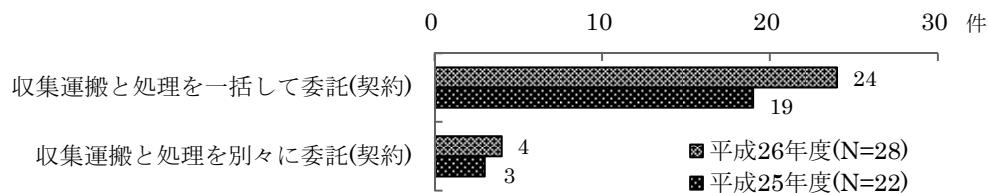


図2.4 機密文書処理の委託方法 SA

#### 【参考】 平成25年度調査との比較(SA)



## 1.5 委託先の選定方法

問 5 問 3 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 23 件で多く、「一般競争入札」と「指名競争入札」はそれぞれ 1 件であった。

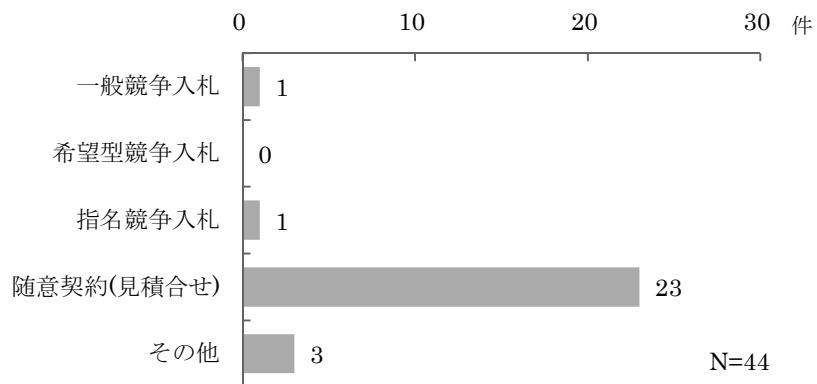
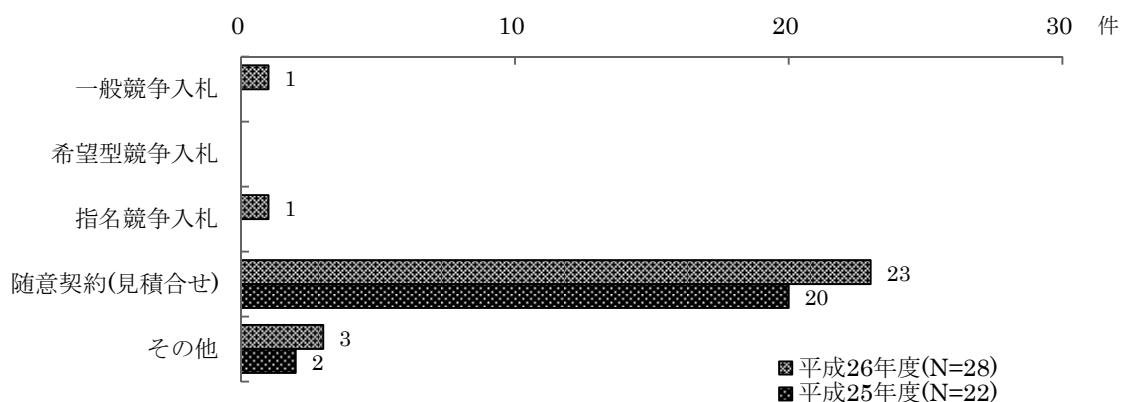


図 2.5 委託先の選定方法 SA

### 【その他の記述】

- ◎ 1 社と随意契約。

### 【参考】 平成 25 年度調査との比較(SA)



## 1.6 機密文書の処理方法

問 6 問 3 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。

機密文書の処理方法では、「直接溶解(無開梱・未開梱)」が 15 件、「破碎」が 13 件という結果であった。また、「移動式裁断」は 3 件であった。

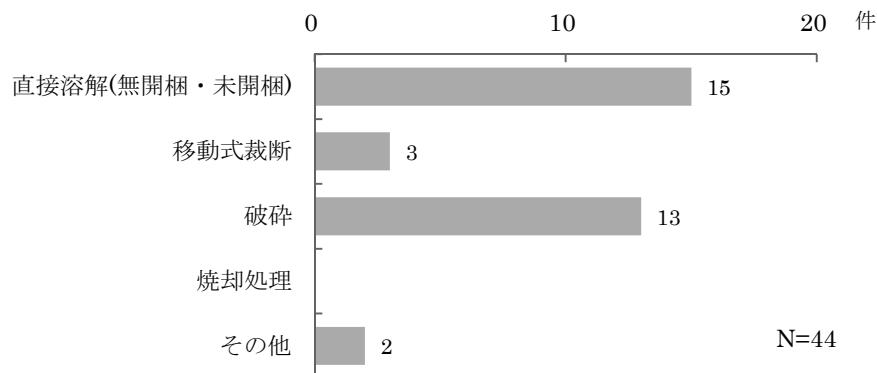
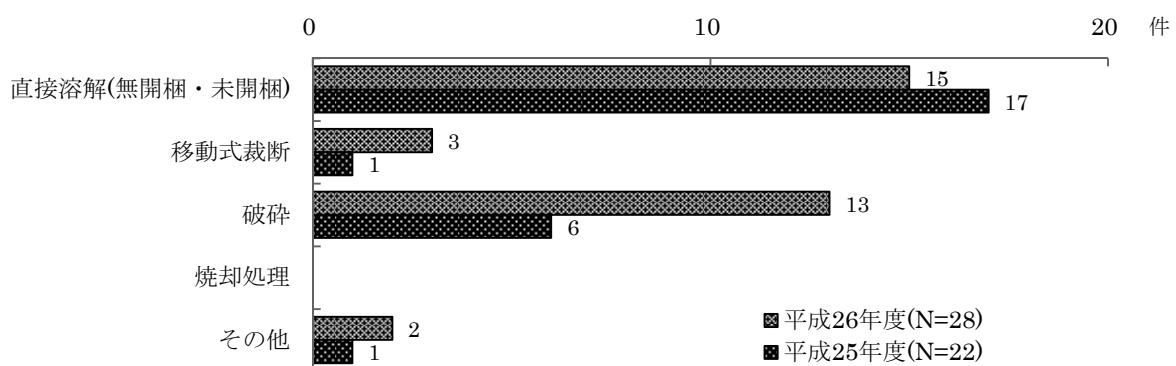


図 2.6 機密文書の処理方法 MA

### 【その他の主な記述】

- 破碎後溶解処理。
- 機密文書処理業者による圧縮処理等後、溶解。

### 【参考】 平成 25 年度調査との比較(MA)



## 1.7 機密文書の引き取り条件

問 7 問 6 で「1 溶解処理」、「2 移動式裁断」または「3 破碎処理」を選択した自治体にお伺いします。どのような条件で、保存年限終了文書を処理会社に引き取っ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。

機密文書の引き取り条件については、「紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている」が 10 件、「紙以外のものを除去して密封状態で引き取ってもらっている」が 9 件であった。

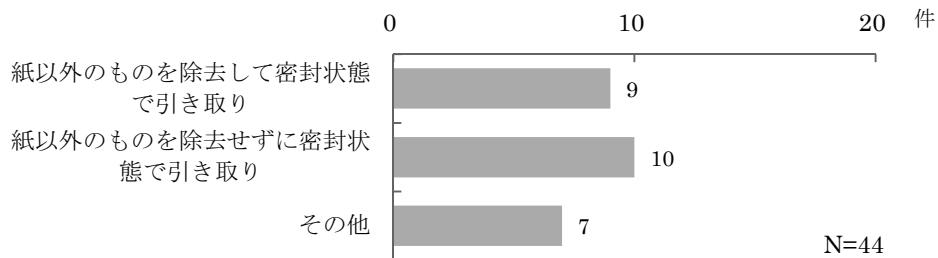


図 2.7 機密文書の引き取り条件 SA

### 【その他の主な記述】

- 基本的には除去をして引き取ってもらっているが、一部ホチキス針、クリップ等がついたままになっているものもある。
- 紙以外のものを概ね除去し、専用コンテナで引き取ってもらう。
- 紙以外のものを除去して、ダンボールやコンテナ(密封しない状態を含む)に入れた状態で引き取ってもらっている。
- もともと紙以外のものはほとんど混入していない。
- 除去しないものを、プラスチックの留め具、ホッチキス針、ゼムクリップとしている。

## 1.8 分別除去の依頼

問8 問7で「2 紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている」を選択した自治体にお伺いします。溶解や破碎などにより行政文書を処理する前に紙以外のものを分別除去するよう処理会社に依頼していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

分別除去の依頼については、「分別除去するよう依頼している」が6件、「分別除去せずにそのまま行政文書を処理するよう依頼している」が3件という結果であった。

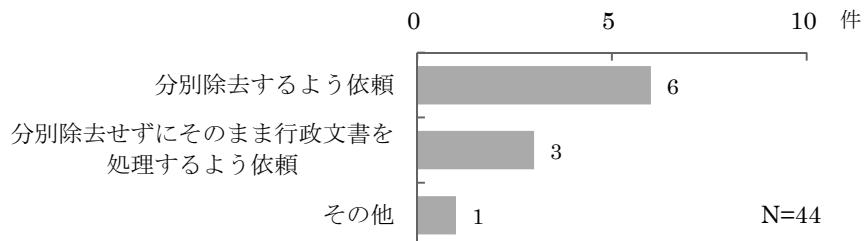


図2.8 分別除去の依頼 SA

### 【他の主な記述】

- 溶解処理の過程で、紙以外のものが分別除去されている。

### 1.9 業者選定にあたっての重視項目

問9 問3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。

委託業者選定にあたっての重視項目については、「セキュリティ」(22件)と「処理方法」(21件)が多く、これに「処理完了証明書などの発行」(17件)、「契約単価」(17件)、「実績」(16件)が続いている。

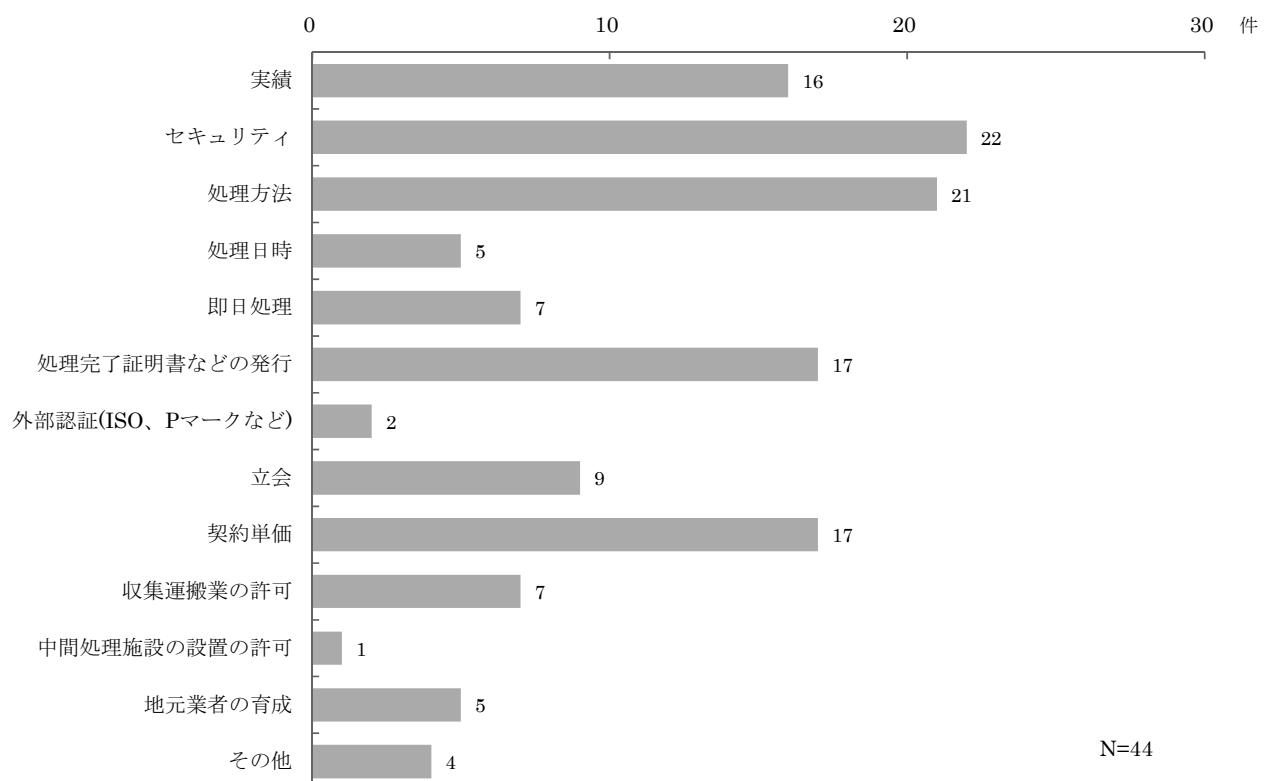
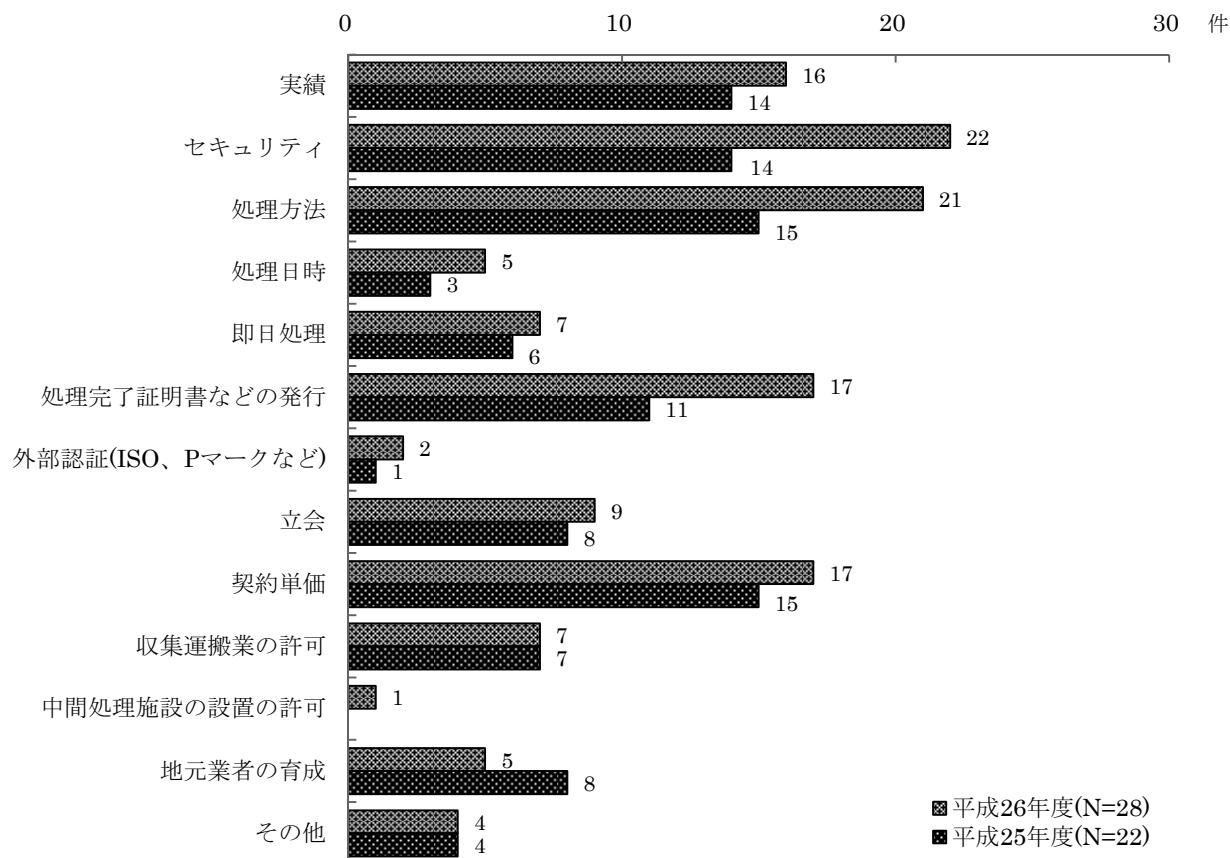


図2.9 選定にあたっての重視項目 MA

#### 【その他の主な記述】

- 一般廃棄物処理施設の許可。
- 「廃棄物再生事業者」として登録されていること。
- 3日以内に溶解処理を行うこと。
- 障害者支援施設等。

【参考】 平成 25 年度調査との比較(MA)



## 1.10 保管文書の処理方法

問 10 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。

保管文書の処理方法では、「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22件で多かった。これに「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」(16件)、「各部署が一般古紙として排出している」(13件)、「部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(13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)、「各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している」(5件)が続いている。

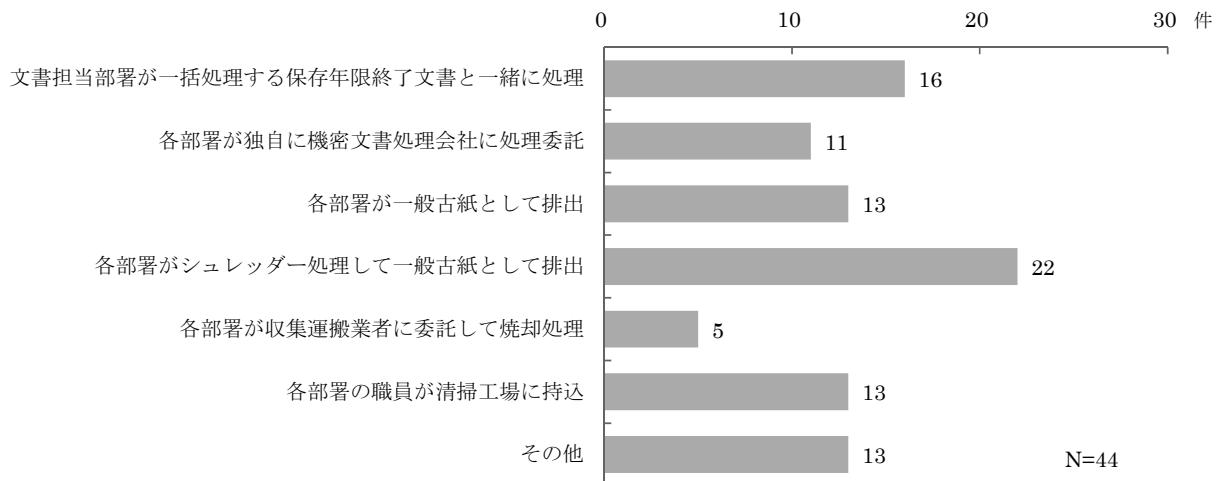
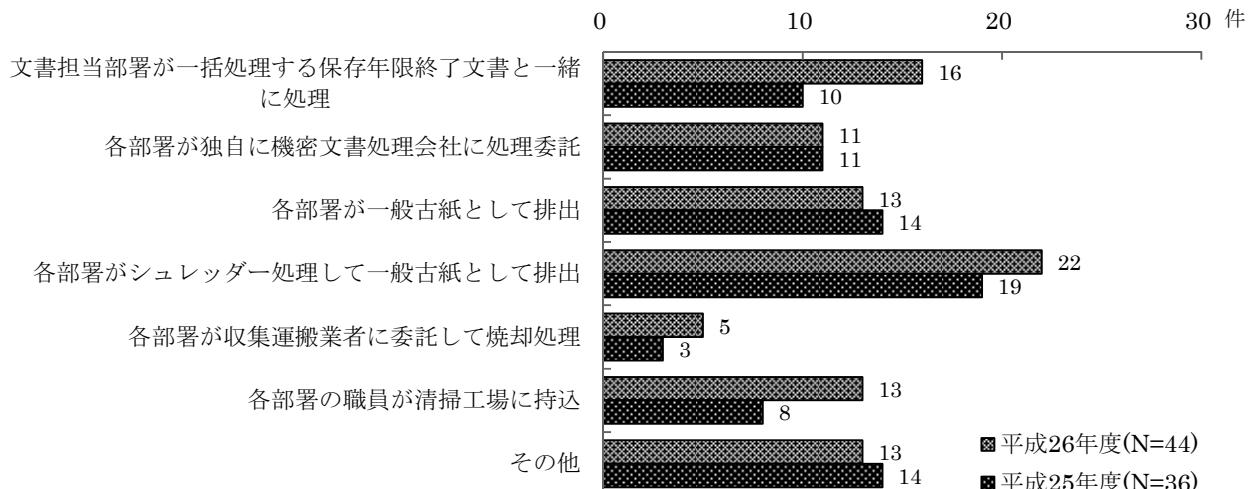


図 2.10 保管文書の処理方法 MA

### 【その他の主な記述】

- 廃棄をする文書は、各部署が焼却、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している。
- 機密情報が記録されている文書については、環境担当部署が機密文書処理会社に処理委託しており、他の文書については、一般古紙と同様に排出している。
- 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。
- 各部署の職員が溶解処分工場に持ち込んでいる。
- 保存期間が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、個人情報に注意して破棄する。破棄方法は、各所属で決定している。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)



### 1.11 日常発生文書の処理方法

問 11 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。

日常発生文書の処理方法においては、「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37件で多かった。これに「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(11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」(9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」(7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。また、「各部署が一般古紙として排出している」が1件みられた。

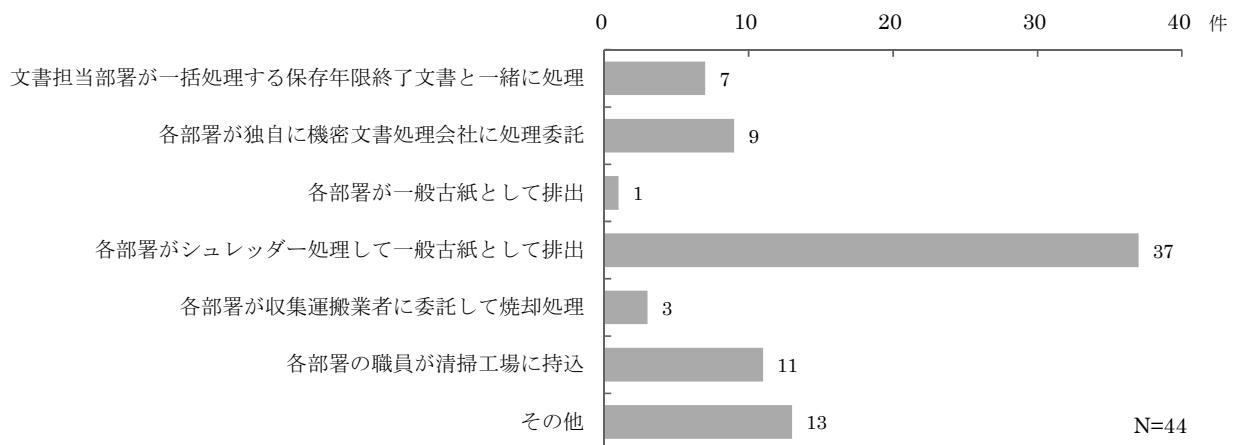
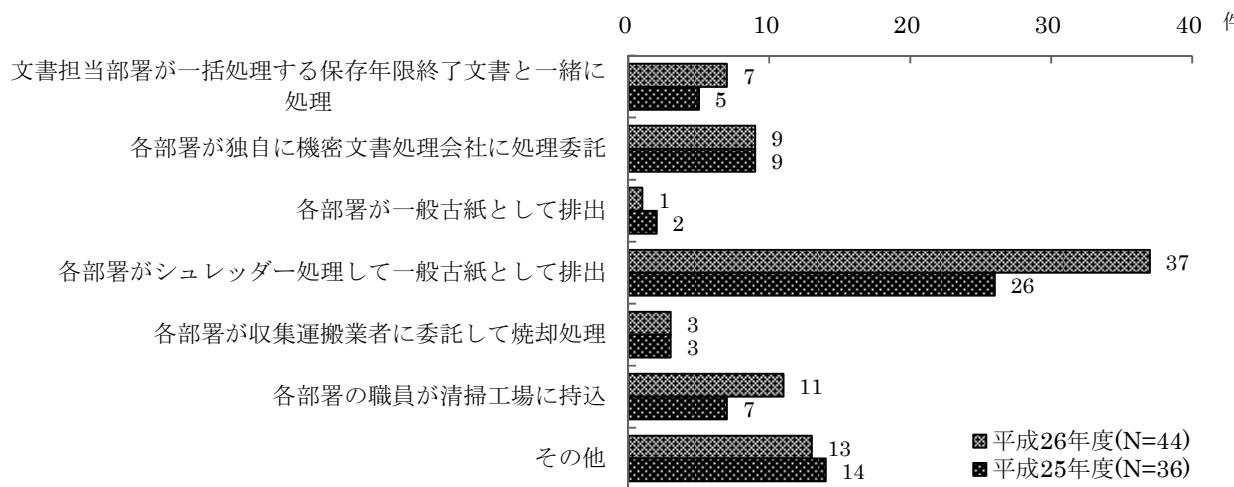


図 2.11 日常発生文書の処理方法 MA

#### 【参考】 平成 25 年度調査との比較(MA)



## 1.12 ガイドラインの認知

問 12 貴部署では、機密文書処理会社を対象とした「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」が公表されていることをご存知でしたか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

ガイドラインの認知については、「知らない」が28件、「知っている」が14件であった。

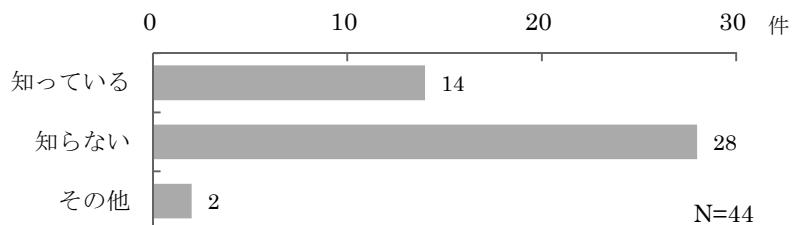


図 2.12 ガイドラインの認知 SA

### 【その他の記述】

- 今後の参考にしたい。
- 担当者のみ知っている。

### 【参考】リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン

<http://www.prpc.or.jp/menu05/cat11/cat17/index.html>

The screenshot shows the title page and a table of contents for the 'Recycling Response Type Confidential Document Processing Guideline'. The title page includes the document name, date (平成 26 年 2 月), and the organization (公益財団法人古紙再生促進センター 機密文書処理プロジェクトチーム). The table of contents lists various sections and their page numbers.

章	題名	頁数
1	リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン	1
2	1. はじめに	2
3	2. リサイクル対応型機密文書処理ガイドラインの概要	2
4	3. 用語	2
5	4. 用紙の仕様	2
6	5. 機密文書の回収・運送	2
7	6. 機密文書の廃棄	2
8	7. 機密文書の再利用	2
9	8. 機密文書の改修	2
10	9. 機密文書の監査	2
11	10. 機密文書の監査	2
12	11. 機密文書の監査	2
13	12. 機密文書の監査	2
14	13. 機密文書の監査	2
15	14. 機密文書の監査	2
16	15. 機密文書の監査	2
17	16. 機密文書の監査	2
18	17. 機密文書の監査	2
19	18. 機密文書の監査	2
20	19. 機密文書の監査	2
21	20. 機密文書の監査	2
22	21. 機密文書の監査	2
23	22. 機密文書の監査	2
24	23. 機密文書の監査	2
25	24. 機密文書の監査	2
26	25. 機密文書の監査	2
27	26. 機密文書の監査	2
28	27. 機密文書の監査	2
29	28. 機密文書の監査	2
30	29. 機密文書の監査	2
31	30. 機密文書の監査	2
32	31. 機密文書の監査	2
33	32. 機密文書の監査	2
34	33. 機密文書の監査	2
35	34. 機密文書の監査	2
36	35. 機密文書の監査	2
37	36. 機密文書の監査	2
38	37. 機密文書の監査	2
39	38. 機密文書の監査	2
40	39. 機密文書の監査	2
41	40. 機密文書の監査	2
42	41. 機密文書の監査	2
43	42. 機密文書の監査	2
44	43. 機密文書の監査	2
45	44. 機密文書の監査	2
46	45. 機密文書の監査	2
47	46. 機密文書の監査	2
48	47. 機密文書の監査	2
49	48. 機密文書の監査	2
50	49. 機密文書の監査	2
51	50. 機密文書の監査	2
52	51. 機密文書の監査	2
53	52. 機密文書の監査	2
54	53. 機密文書の監査	2
55	54. 機密文書の監査	2
56	55. 機密文書の監査	2
57	56. 機密文書の監査	2
58	57. 機密文書の監査	2
59	58. 機密文書の監査	2
60	59. 機密文書の監査	2
61	60. 機密文書の監査	2
62	61. 機密文書の監査	2
63	62. 機密文書の監査	2
64	63. 機密文書の監査	2
65	64. 機密文書の監査	2
66	65. 機密文書の監査	2
67	66. 機密文書の監査	2
68	67. 機密文書の監査	2
69	68. 機密文書の監査	2
70	69. 機密文書の監査	2
71	70. 機密文書の監査	2
72	71. 機密文書の監査	2
73	72. 機密文書の監査	2
74	73. 機密文書の監査	2
75	74. 機密文書の監査	2
76	75. 機密文書の監査	2
77	76. 機密文書の監査	2
78	77. 機密文書の監査	2
79	78. 機密文書の監査	2
80	79. 機密文書の監査	2
81	80. 機密文書の監査	2
82	81. 機密文書の監査	2
83	82. 機密文書の監査	2
84	83. 機密文書の監査	2
85	84. 機密文書の監査	2
86	85. 機密文書の監査	2
87	86. 機密文書の監査	2
88	87. 機密文書の監査	2
89	88. 機密文書の監査	2
90	89. 機密文書の監査	2
91	90. 機密文書の監査	2
92	91. 機密文書の監査	2
93	92. 機密文書の監査	2
94	93. 機密文書の監査	2
95	94. 機密文書の監査	2
96	95. 機密文書の監査	2
97	96. 機密文書の監査	2
98	97. 機密文書の監査	2
99	98. 機密文書の監査	2
100	99. 機密文書の監査	2
101	100. 機密文書の監査	2
102	101. 機密文書の監査	2
103	102. 機密文書の監査	2
104	103. 機密文書の監査	2
105	104. 機密文書の監査	2
106	105. 機密文書の監査	2
107	106. 機密文書の監査	2
108	107. 機密文書の監査	2
109	108. 機密文書の監査	2
110	109. 機密文書の監査	2
111	110. 機密文書の監査	2
112	111. 機密文書の監査	2
113	112. 機密文書の監査	2
114	113. 機密文書の監査	2
115	114. 機密文書の監査	2
116	115. 機密文書の監査	2
117	116. 機密文書の監査	2
118	117. 機密文書の監査	2
119	118. 機密文書の監査	2
120	119. 機密文書の監査	2
121	120. 機密文書の監査	2
122	121. 機密文書の監査	2
123	122. 機密文書の監査	2
124	123. 機密文書の監査	2
125	124. 機密文書の監査	2
126	125. 機密文書の監査	2
127	126. 機密文書の監査	2
128	127. 機密文書の監査	2
129	128. 機密文書の監査	2
130	129. 機密文書の監査	2
131	130. 機密文書の監査	2
132	131. 機密文書の監査	2
133	132. 機密文書の監査	2
134	133. 機密文書の監査	2
135	134. 機密文書の監査	2
136	135. 機密文書の監査	2
137	136. 機密文書の監査	2
138	137. 機密文書の監査	2
139	138. 機密文書の監査	2
140	139. 機密文書の監査	2
141	140. 機密文書の監査	2
142	141. 機密文書の監査	2
143	142. 機密文書の監査	2
144	143. 機密文書の監査	2
145	144. 機密文書の監査	2
146	145. 機密文書の監査	2
147	146. 機密文書の監査	2
148	147. 機密文書の監査	2
149	148. 機密文書の監査	2
150	149. 機密文書の監査	2
151	150. 機密文書の監査	2
152	151. 機密文書の監査	2
153	152. 機密文書の監査	2
154	153. 機密文書の監査	2
155	154. 機密文書の監査	2
156	155. 機密文書の監査	2
157	156. 機密文書の監査	2
158	157. 機密文書の監査	2
159	158. 機密文書の監査	2
160	159. 機密文書の監査	2
161	160. 機密文書の監査	2
162	161. 機密文書の監査	2
163	162. 機密文書の監査	2
164	163. 機密文書の監査	2
165	164. 機密文書の監査	2
166	165. 機密文書の監査	2
167	166. 機密文書の監査	2
168	167. 機密文書の監査	2
169	168. 機密文書の監査	2
170	169. 機密文書の監査	2
171	170. 機密文書の監査	2
172	171. 機密文書の監査	2
173	172. 機密文書の監査	2
174	173. 機密文書の監査	2
175	174. 機密文書の監査	2
176	175. 機密文書の監査	2
177	176. 機密文書の監査	2
178	177. 機密文書の監査	2
179	178. 機密文書の監査	2
180	179. 機密文書の監査	2
181	180. 機密文書の監査	2
182	181. 機密文書の監査	2
183	182. 機密文書の監査	2
184	183. 機密文書の監査	2
185	184. 機密文書の監査	2
186	185. 機密文書の監査	2
187	186. 機密文書の監査	2
188	187. 機密文書の監査	2
189	188. 機密文書の監査	2
190	189. 機密文書の監査	2
191	190. 機密文書の監査	2
192	191. 機密文書の監査	2
193	192. 機密文書の監査	2
194	193. 機密文書の監査	2
195	194. 機密文書の監査	2
196	195. 機密文書の監査	2
197	196. 機密文書の監査	2
198	197. 機密文書の監査	2
199	198. 機密文書の監査	2
200	199. 機密文書の監査	2
201	200. 機密文書の監査	2
202	201. 機密文書の監査	2
203	202. 機密文書の監査	2
204	203. 機密文書の監査	2
205	204. 機密文書の監査	2
206	205. 機密文書の監査	2
207	206. 機密文書の監査	2
208	207. 機密文書の監査	2
209	208. 機密文書の監査	2
210	209. 機密文書の監査	2
211	210. 機密文書の監査	2
212	211. 機密文書の監査	2
213	212. 機密文書の監査	2
214	213. 機密文書の監査	2
215	214. 機密文書の監査	2
216	215. 機密文書の監査	2
217	216. 機密文書の監査	2
218	217. 機密文書の監査	2
219	218. 機密文書の監査	2
220	219. 機密文書の監査	2
221	220. 機密文書の監査	2
222	221. 機密文書の監査	2
223	222. 機密文書の監査	2
224	223. 機密文書の監査	2
225	224. 機密文書の監査	2
226	225. 機密文書の監査	2
227	226. 機密文書の監査	2
228	227. 機密文書の監査	2
229	228. 機密文書の監査	2
230	229. 機密文書の監査	2
231	230. 機密文書の監査	2
232	231. 機密文書の監査	2
233	232. 機密文書の監査	2
234	233. 機密文書の監査	2
235	234. 機密文書の監査	2
236	235. 機密文書の監査	2
237	236. 機密文書の監査	2
238	237. 機密文書の監査	2
239	238. 機密文書の監査	2
240	239. 機密文書の監査	2
241	240. 機密文書の監査	2
242	241. 機密文書の監査	2
243	242. 機密文書の監査	2
244	243. 機密文書の監査	2
245	244. 機密文書の監査	2
246	245. 機密文書の監査	2
247	246. 機密文書の監査	2
248	247. 機密文書の監査	2
249	248. 機密文書の監査	2
250	249. 機密文書の監査	2
251	250. 機密文書の監査	2
252	251. 機密文書の監査	2
253	252. 機密文書の監査	2
254	253. 機密文書の監査	2
255	254. 機密文書の監査	2
256	255. 機密文書の監査	2
257	256. 機密文書の監査	2
258	257. 機密文書の監査	2
259	258. 機密文書の監査	2
260	259. 機密文書の監査	2
261	260. 機密文書の監査	2
262	261. 機密文書の監査	2
263	262. 機密文書の監査	2
264	263. 機密文書の監査	2
265	264. 機密文書の監査	2
266	265. 機密文書の監査	2
267	266. 機密文書の監査	2
268	267. 機密文書の監査	2
269	268. 機密文書の監査	2
270	269. 機密文書の監査	2
271	270. 機密文書の監査	2
272	271. 機密文書の監査	2
273	272. 機密文書の監査	2
274	273. 機密文書の監査	2
275	274. 機密文書の監査	2
276	275. 機密文書の監査	2
277	276. 機密文書の監査	2
278	277. 機密文書の監査	2
279	278. 機密文書の監査	2
280	279. 機密文書の監査	2
281	280. 機密文書の監査	2
282	281. 機密文書の監査	2
283	282. 機密文書の監査	

### 1.13 ガイドライン概要版のチェックリスト

問 13 本調査票に「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン～排出者向け概要版～」を同封しました。この概要版のチックリストは業者選定を行う際に参考になりますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

概要版のチェックリストについては、「参考になる」が34件で多かったが、「参考にならない」が1件のみられた。

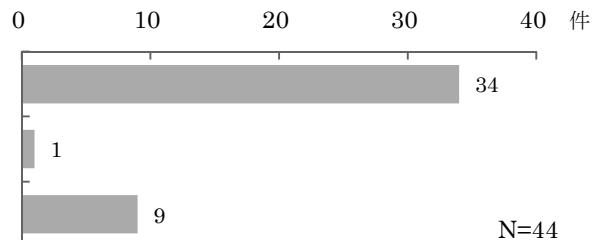
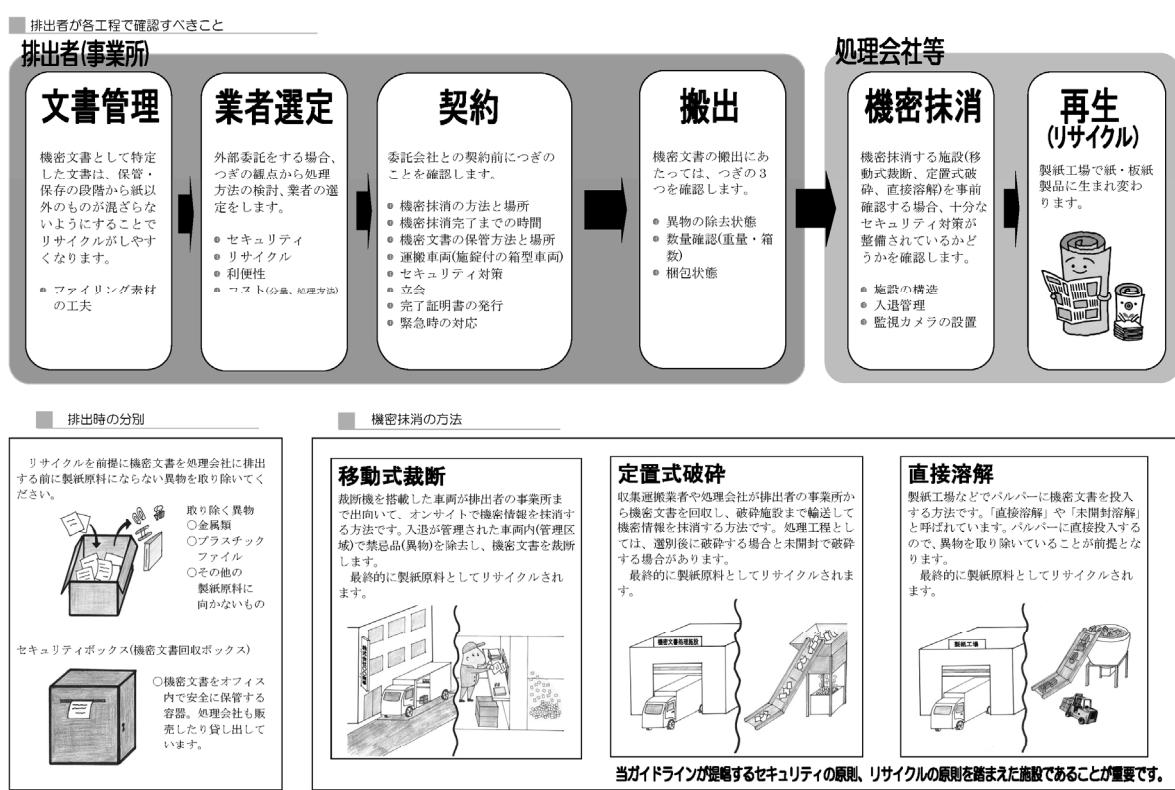


図 2.13 概要版のチェックリスト SA

【参考】リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン～排出者向け概要版～

<http://www.prpc.or.jp/menu05/cat11/cat17/index.html>



### 1.14 行政文書の取扱い

問 14 問 3 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。貴自治体が委託処理している紙媒体に記録された行政文書はどのような取扱いになりますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

行政文書の取扱いについては、「事業系一般廃棄物」と「専ら物」がともに 12 件という結果であった。

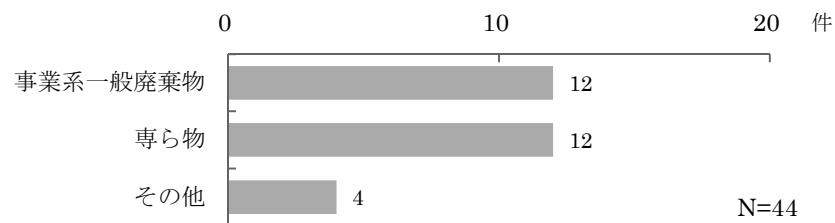


図 2.14 行政文書の取扱い MA

#### 【その他の主な記述】

- 機密文書。
- 資源ごみ。

## 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、「各部署が保存文書を管理している」が38.4%を占めて最も高かった。これに、「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」(26.0%)、「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」(17.2%)、「本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している」(12.8%)が続いている。

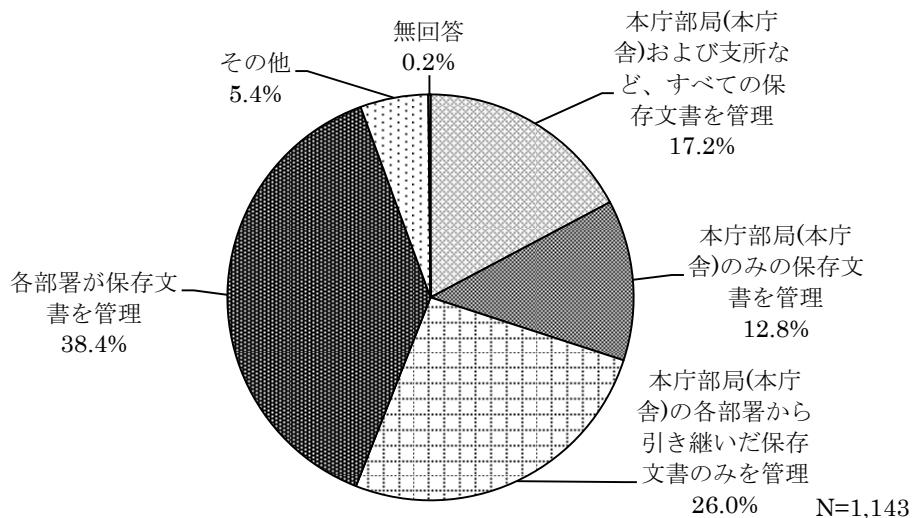


図2.15 保存文書の管理の範囲 SA

#### 【その他の主な記述】

- 台帳上での管理のみ行う。(簿冊の管理は各部局で行う)
- 病院事業及び水道事業の企業団以外の保存文書を管理している。
- 支所などについては、引継ぎを行うが、実際はそれぞれで保管している。
- 永年文書を管理、その他は各部署で管理している。
- 公文書館へ管理委任している。
- 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。
- 本庁部局及び支所等から引き継いだ10年及び永久の保存文書を管理している。
- 教育委員会及び支所を除く、本庁及び別館の保存文書を管理している。
- 文書管理システムにより全ての文書を管理しているが、現物の文書については本庁舎分のみ一元管理している。
- 文書係管轄の文書倉庫に保存されている文書のみ管理している。
- 学校を除くすべての保存文書を管理している。
- 永年保存文書のみが情報管理担当に引き継がれ、マイクロフィルムへの撮影後、保管庫で保存している。他の有期限の文書については保存期間満了まで各所属で保管している。情報管理担当が引き継ぐ対象となる保存文書は市長部局が保存する文書である。

市区町村別にみると、「各部署が保存文書を管理している」で村が70.2%で高く、町(52.1%)、市・区(25.1%)に移るにしたがってその割合が低くなっている。また、「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」では、市・区が38.1%で高かった。

人口規模別では、20万人以上は「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」(57.8%)、1万人未満では「各部署が保存文書を管理している」(62.4%)が高くなっている。

地域別にみると、「各部署が保存文書を管理している」で四国(58.3%)、東北(53.6%)、北海道(51.7%)、中国(49.2%)が高かったのに対し、「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」では、関東が35.3%で高い割合を示している。

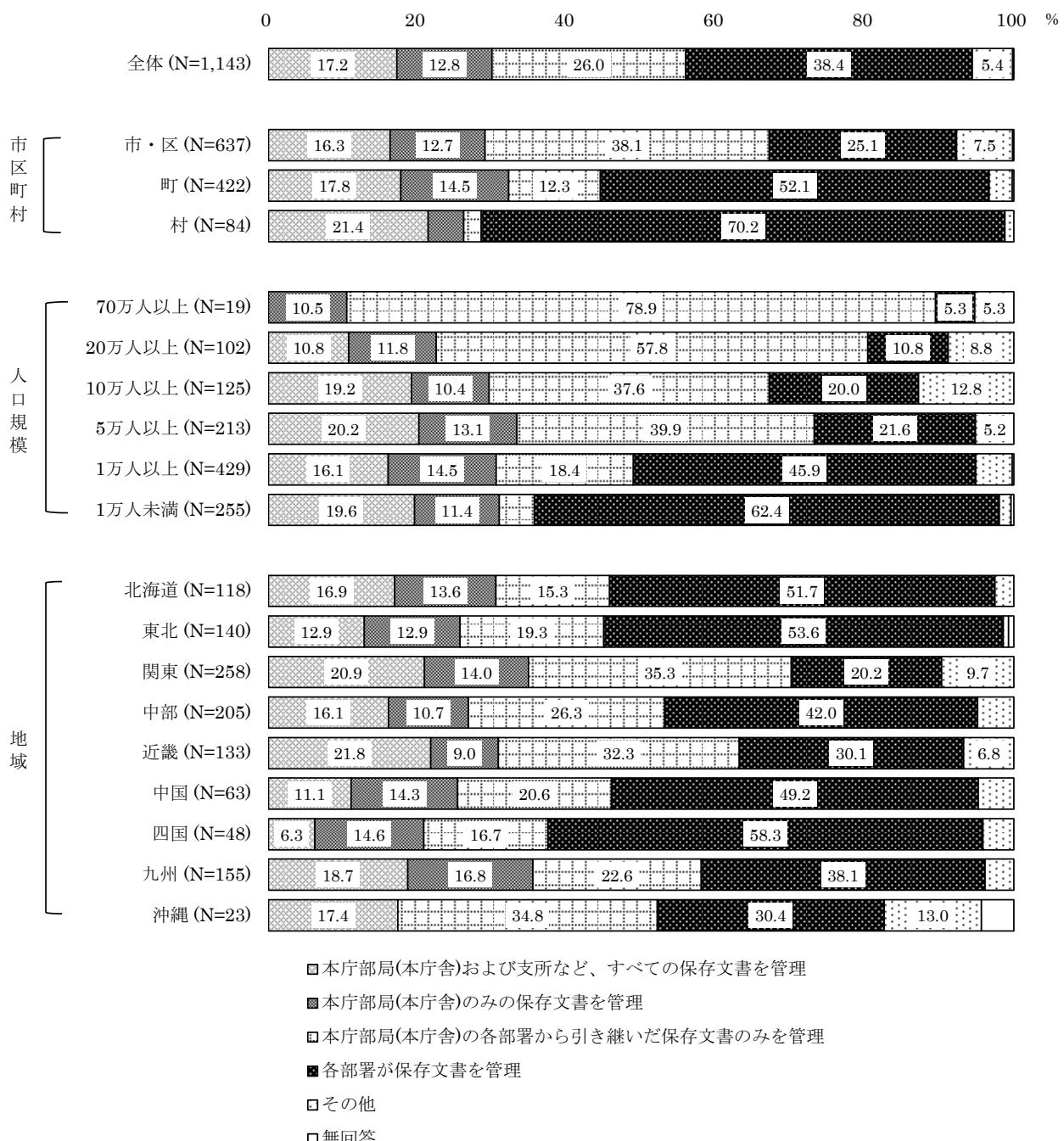


図 2.16 属性別の保存文書の管理の範囲 SA

## 2.2 保存文書の処理

問2 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、「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35.1%で最も高く、これに「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」(30.5%)、「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」(16.5%)、「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」(12.2%)が続いている。

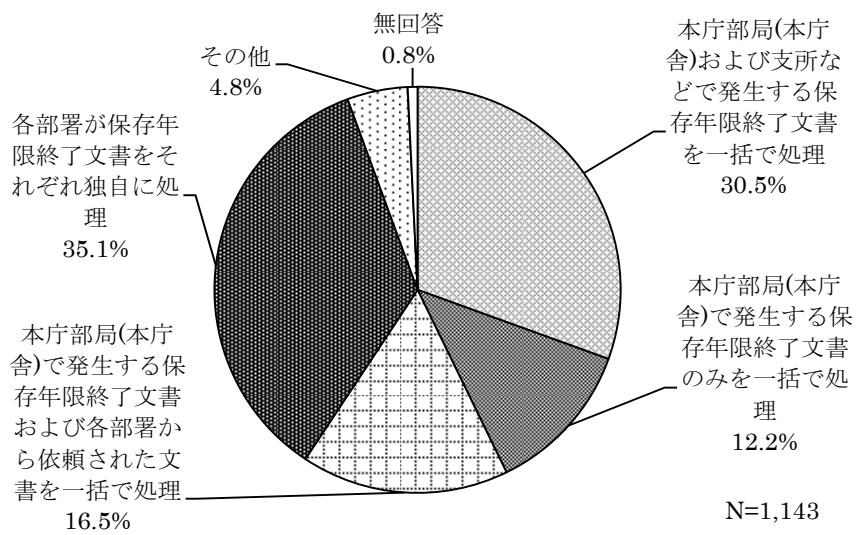
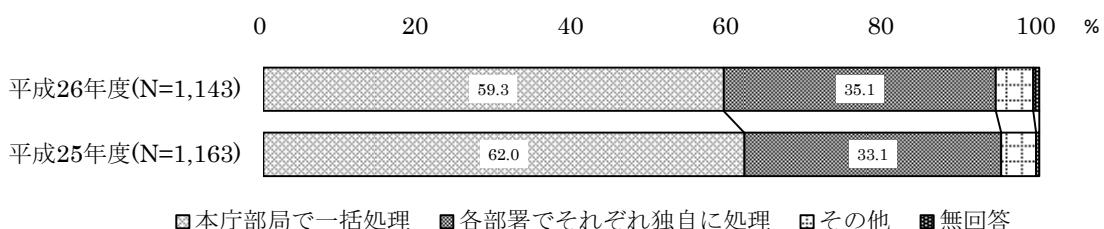


図2.17 保存文書の処理 SA

### 【その他の主な記述】

- 一斉整理期間中発生廃棄文書は、総務課で業者に持ち込み一括リサイクル処理しているが、それ以外は、各部署がリサイクル業者に持ち込んで処理をしている。
- 1種文書(50年保存)のみを引き継ぐものとしており、まだ、保存年限が終了したものはありません。
- 書庫に引継いでいる保存年限終了文書は文書管理担当課で一括処理している。その他については各部署で処理している。
- 公文書館で保管していた保存文書及び公文書館以外で保存していた保存文書のうち保存期間10年以上のものは、公文書館で処理し、それ以外については各所管課で処理する。
- 保存年限終了文書は、一度担当部署に返却し、中身の確認をしてもらい、機密文書に限り、一括で処理している。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(SA)



市区町村別では、「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」は市・区(32.2%)、町(29.4%)、村(23.8%)の順に高くなっている。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」では、町(46.0%)および村(45.2%)が高く、市・区(26.5%)が低いのが特徴的である。

人口規模別にみると、「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」の占める割合は規模が小さくなるほど高くなる傾向を示している。また、「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」では、5万人以上(37.6%)、「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」では、20万人以上(23.5%)が高い割合を占めている。

地域別では、「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」で関東(41.1%)が高く、「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」で四国(50.0%)および中国(46.0%)が高くなっている。

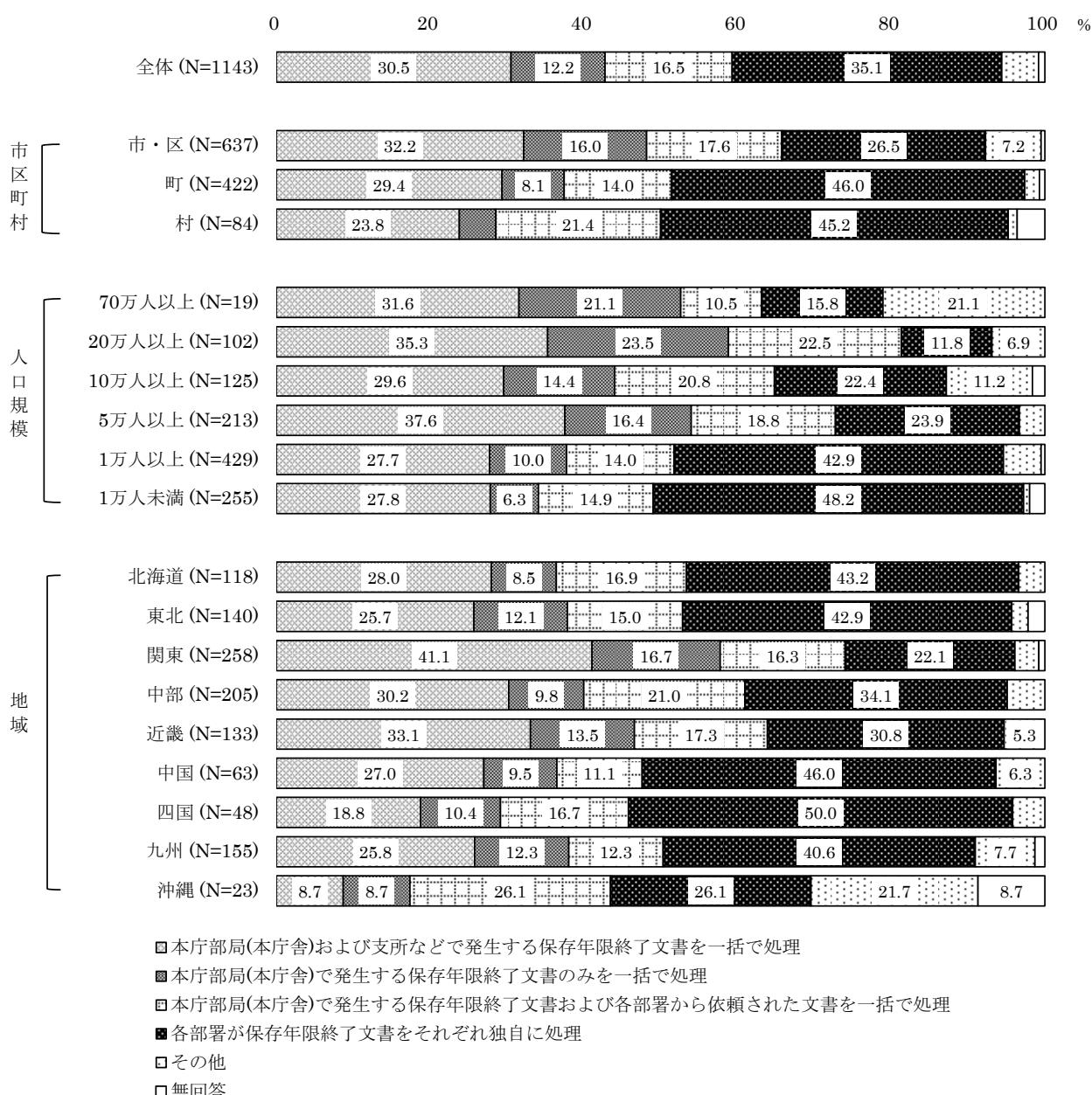


図 2.18 属性別の保存文書の処理 SA

## 2.3 保存年限終了文書の処理方法

問3 貴部署では、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。

保存年限終了文書の処理方法については、「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」が51.8%で高く、「機密文書処理会社に委託して処理している」が38.0%であった。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」(24.1%)、「一般古紙として排出している」(17.6%)、「収集運搬業者に委託して焼却処理している」(7.0%)、「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」(2.4%)が続いている。

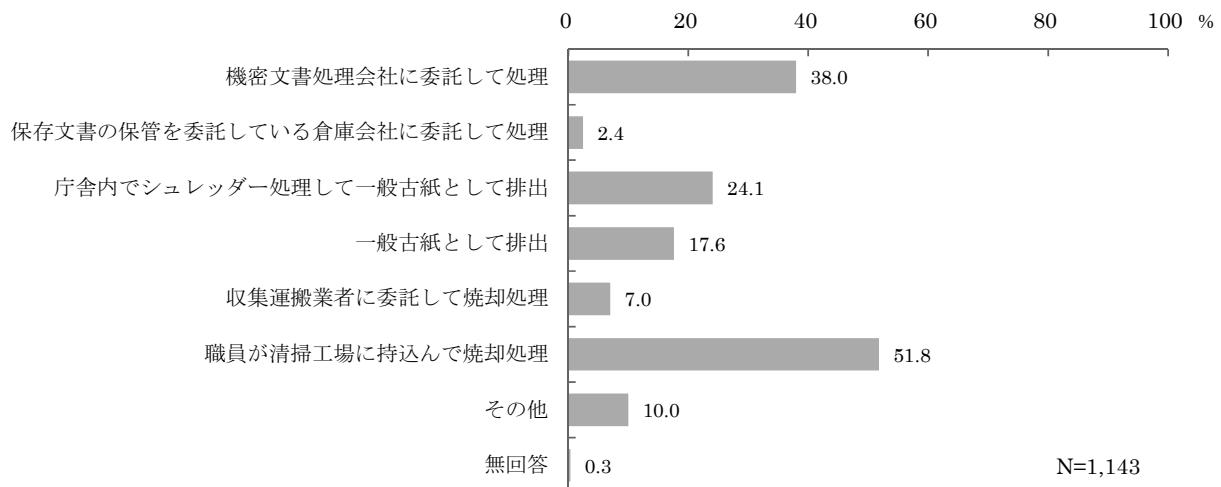
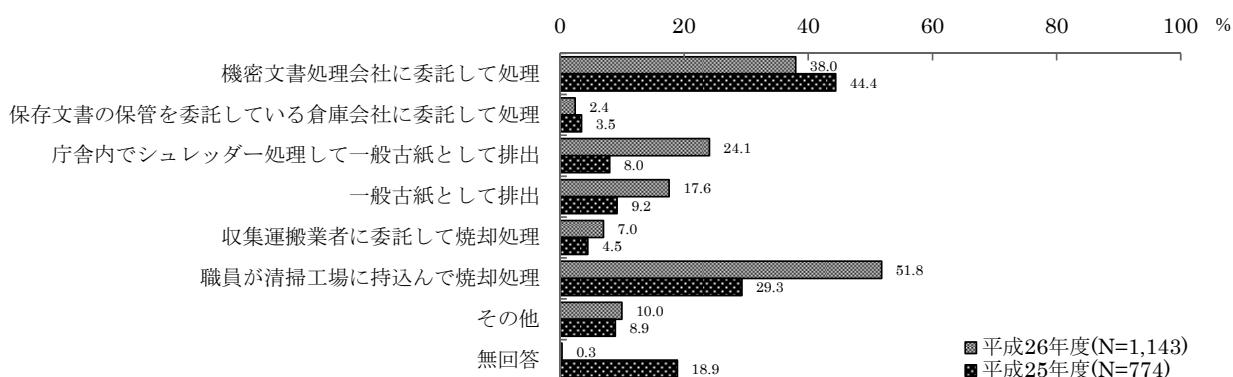


図2.19 保存年限終了文書の処理方法 MA

### 【その他の主な記述】

- 職員が製紙工場に持ち込んで溶解処理している。
- 写真など委託先事業者で処理できないものについては、職員が清掃工場に持ち込んで焼却処理をしている。
- 保存文書の保管を委託している業者及び収集運搬業者に委託して溶解処理施設へ運搬し、溶解処理している。
- 職員が製紙工場へ持ち込んで直接溶解処理、または処分場にて埋立処分している。
- 庁舎内でシュレッダー処理して一般ゴミとして排出、職員が清掃工場(裁断後)に持込んで処理している。
- 機密文書処理会社に処理を依頼している。(委託契約はしていない)
- 市車両にて運搬し、一般廃棄物処分場にて埋立処分している。
- 職員が市の処理施設に持ち込み裁断後リサイクルしている。
- 機密を要さない文書については会計室で集約し、処理委託を行っている。機密を要する文書については、月1回の各所属対象の集団回収により焼却処理している。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)



市区町村別にみると、「機密文書処理会社に委託して処理している」は、市・区(48.5%)が高く、町(24.9%)、村(23.8%)が低いのに対し、「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」は、町(65.2%)が高く、村(47.6%)および市・区(43.5%)は低くなっている。

人口規模別では、規模が大きくなるほど「機密文書処理会社に委託して処理している」の占める割合が高くなる一方、「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」が低くなる傾向にある。

地域別では、関東(55.4%)および中部(52.2%)は「機密文書処理会社に委託して処理している」が高く、中国(71.4%)、四国(68.8%)、東北(68.6%)、九州(62.6%)は「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」が高い割合を占めている。

表 2.1 属性別の保存年限終了文書の処理方法 MA

単位:%

区分		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 (N=1,143)		38.0	2.4	24.1	17.6	7.0	51.8	10.0	0.3
市 区 町 村	市・区 (N=637)	48.5	3.8	18.7	15.4	3.8	43.5	13.3	0.2
	町 (N=422)	24.9	0.7	29.4	20.6	10.7	65.2	5.0	0.2
	村 (N=84)	23.8	1.2	38.1	19.0	13.1	47.6	9.5	2.4
人 口 規 模	70万人以上 (N=19)	68.4	5.3	15.8	10.5	0.0	0.0	31.6	0.0
	20万人以上 (N=102)	73.5	11.8	13.7	10.8	1.0	17.6	18.6	0.0
	10万人以上 (N=125)	52.0	3.2	16.0	14.4	3.2	42.4	16.0	0.0
	5万人以上 (N=213)	48.4	3.3	15.5	15.0	4.7	43.2	10.8	0.0
	1万人以上 (N=429)	30.3	0.7	29.6	21.0	7.5	63.6	7.0	0.2
	1万人未満 (N=255)	18.8	0.4	30.6	18.8	12.9	61.2	6.3	1.2
地 域	北海道 (N=118)	29.7	0.0	33.1	24.6	11.0	53.4	10.2	0.0
	東北 (N=140)	22.9	0.0	19.3	18.6	10.7	68.6	6.4	1.4
	関東 (N=258)	55.4	8.9	18.6	9.3	4.7	41.1	5.8	0.0
	中部 (N=205)	52.2	0.5	24.9	26.8	6.8	38.0	12.2	0.0
	近畿 (N=133)	41.4	0.8	21.8	12.8	6.8	48.1	12.0	0.0
	中国 (N=63)	23.8	0.0	25.4	14.3	3.2	71.4	11.1	0.0
	四国 (N=48)	18.8	0.0	39.6	10.4	4.2	68.8	16.7	0.0
	九州 (N=155)	21.9	1.9	27.1	21.9	6.5	62.6	11.6	0.0
	沖縄 (N=23)	17.4	0.0	17.4	8.7	13.0	43.5	17.4	8.7

## 2.4 機密文書処理の委託方法

問4 問3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。

機密文書処理の委託方法については、「収集運搬と処理を一括して委託(契約)している」が、89.6%を占めて高かった。また、「収集運搬と処理を別々に委託(契約)している」は、わずかに5.5%であった。

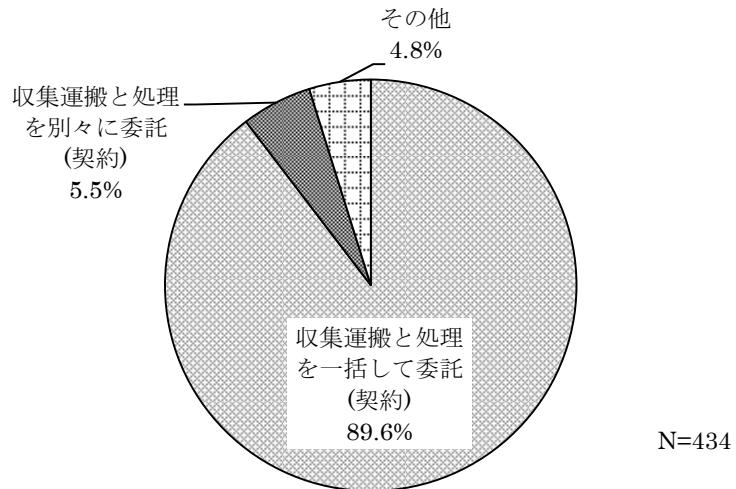
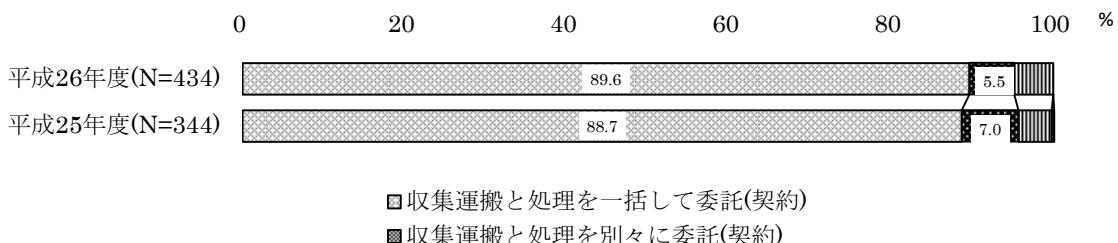


図2.20 機密文書処理の委託方法 SA

### 【その他の主な記述】

- 職員が持込み。
- シュレッダー処理についてのみ委託。
- 収集運搬のみ契約、処理は収集運搬業者が契約。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(SA)



人口規模別の「収集運搬と処理を一括して委託(契約)している」をみると、10万人以上(96.9%)が高いのに対し、1万人未満(77.1%)は低くなっている。また、市区町村別では、村(75.0%)が低くなっている。

地域別では、関東(94.4%)、九州(94.1%)および中部(92.5%)が高く、北海道(71.4%)および四国(66.7%)が低いのが特徴的である。

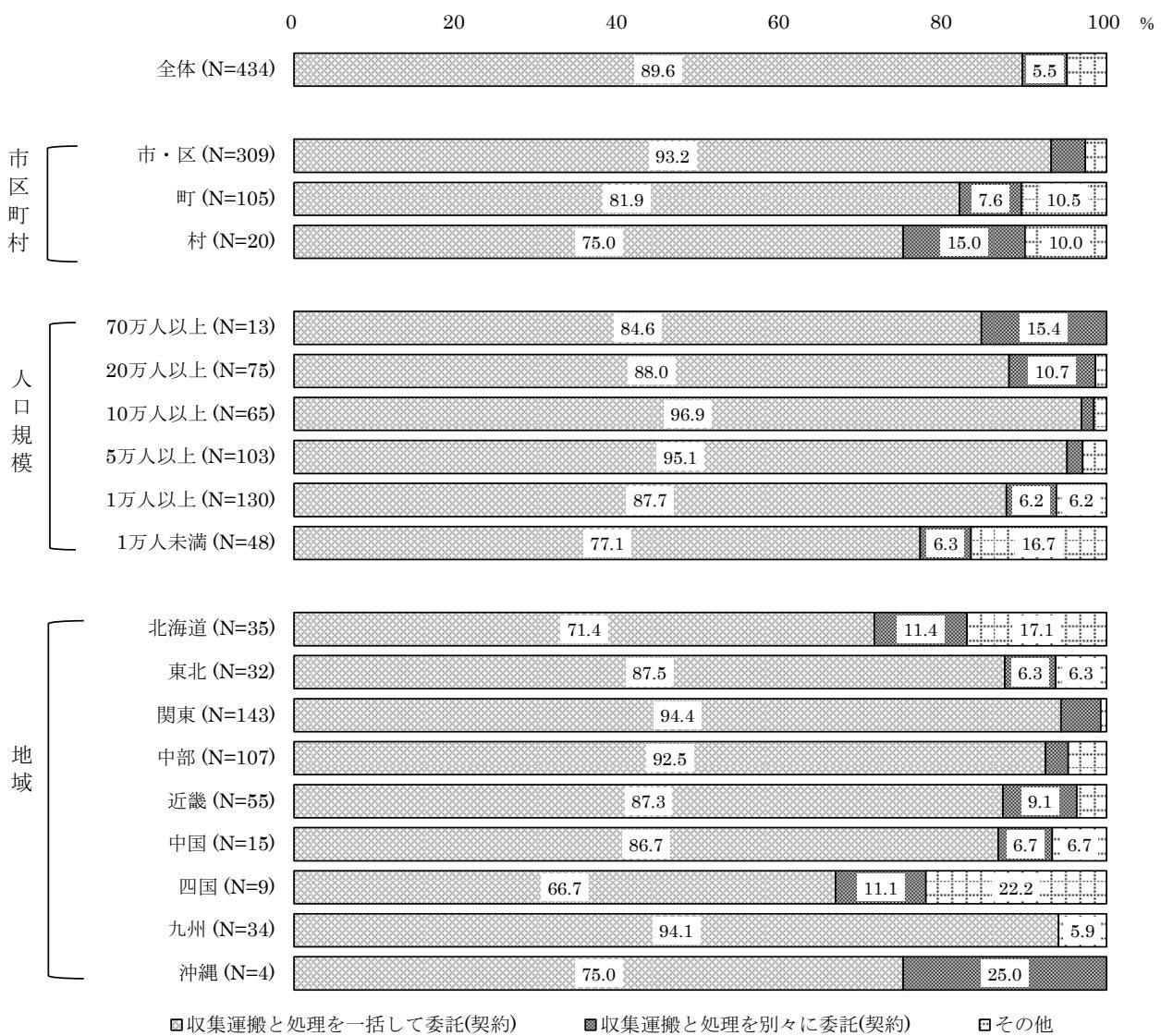


図 2.21 属性別の機密文書処理の委託方法 SA

## 2.5 委託先の選定方法

問5 問3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75.3%を占めて高かった。これに、「指名競争入札」(10.1%)「希望型競争入札」(3.9%)、「一般競争入札」(0.5%)が続くという結果である。

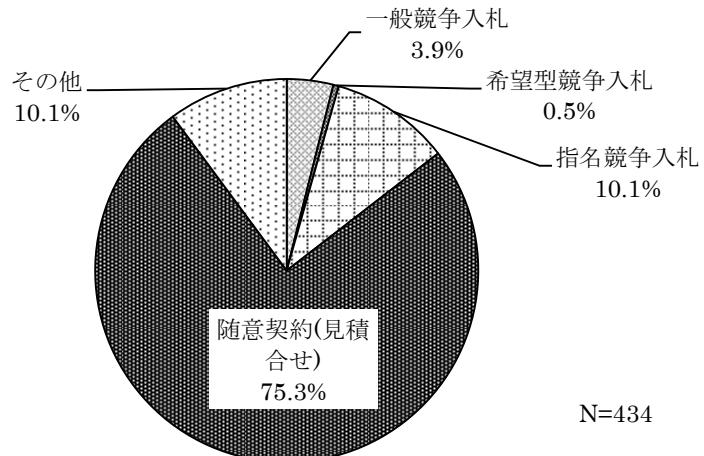
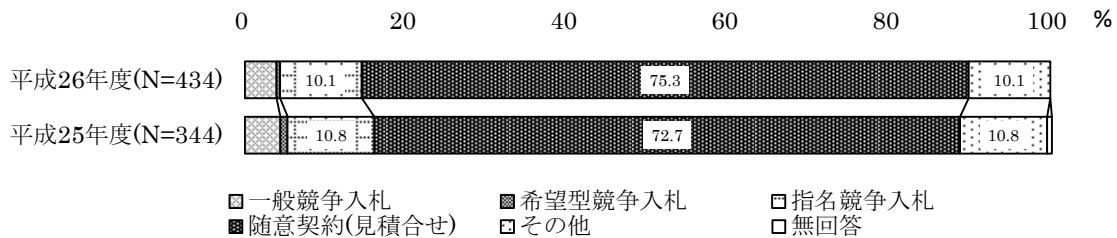


図2.22 委託先の選定方法 SA

### 【他の主な記述】

- 隨意契約(無料のため見積合せをしていない)。
- 特命随意契約。
- 一部事務組合にて別途契約。
- 近隣にプライバシーマーク取得社が1社のみ。かつ、手数料が少額のため入札等行わずに選定。
- 覚書の取り交わしによる単価契約。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(SA)



「随意契約(見積合せ)」をみると、市区町村別では町(83.8%)が高いのに対し、市・区(71.2%)は低くなっている。人口規模別では、規模が小さくなるほど高い割合を占める傾向にある。

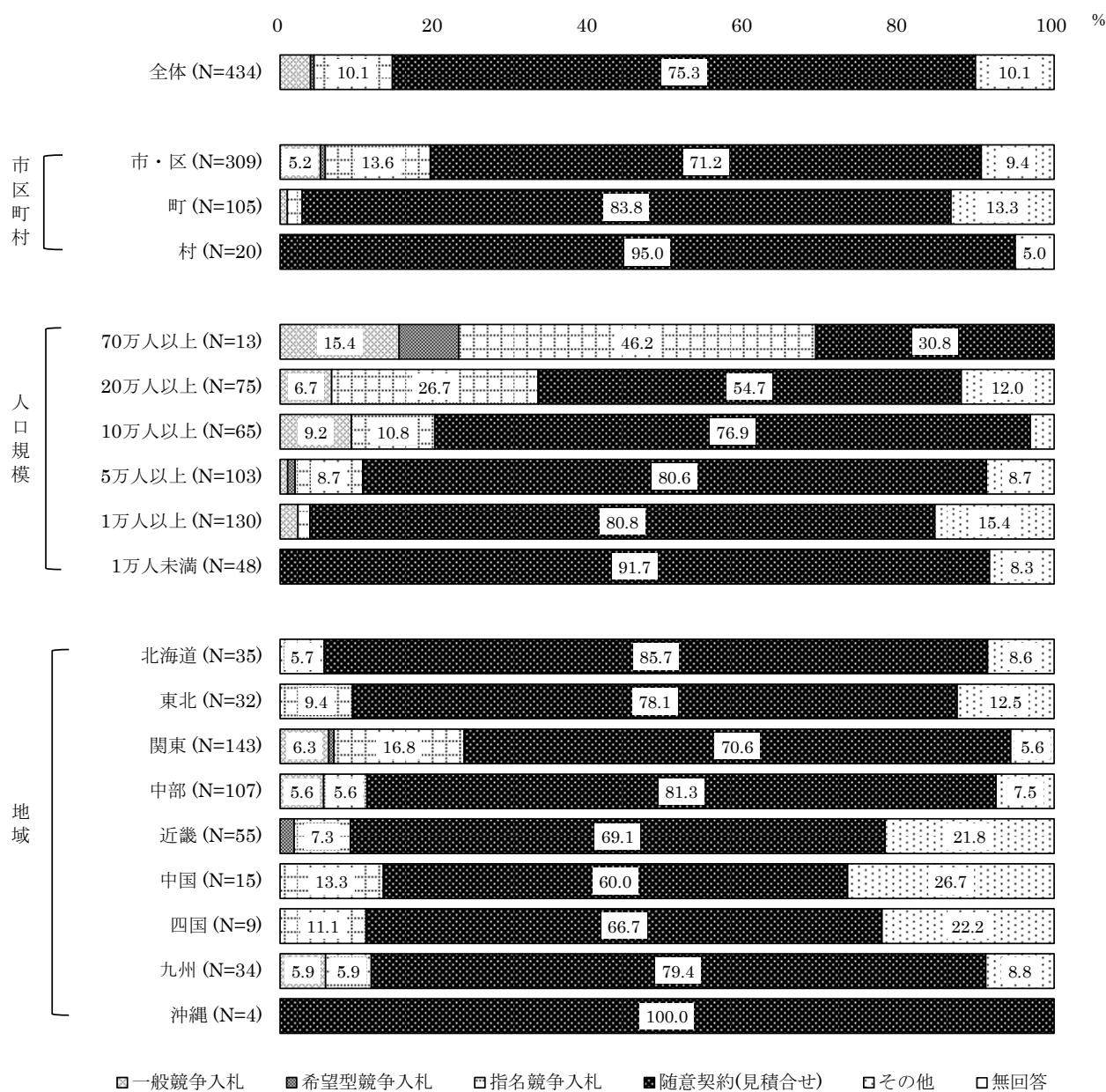


図 2.23 属性別の委託先の選定方法 SA

## 2.6 機密文書の処理方法

問6 問3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。

委託先の機密文書の処理方法については、「直接溶解(無開梱・未開梱)」が61.3%を占めて最も高くなっている。これに、「破碎」(25.1%)、「移動式裁断」(17.5%)が続いており、「焼却」は1.8%であった。

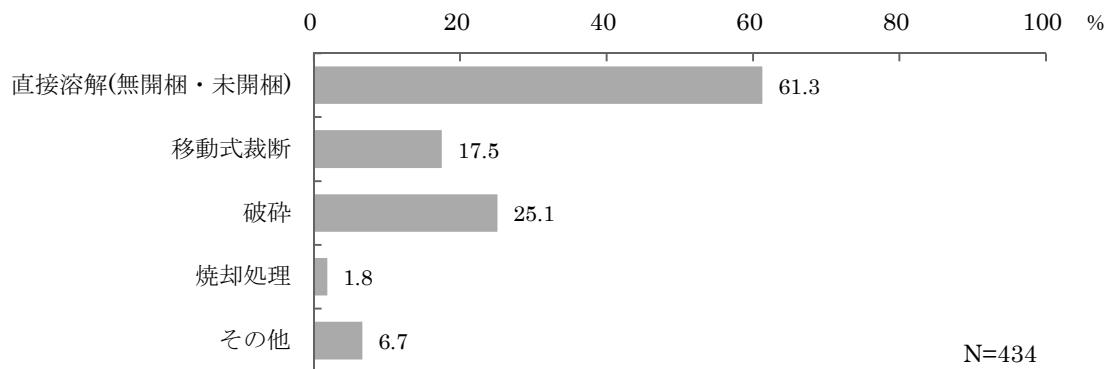
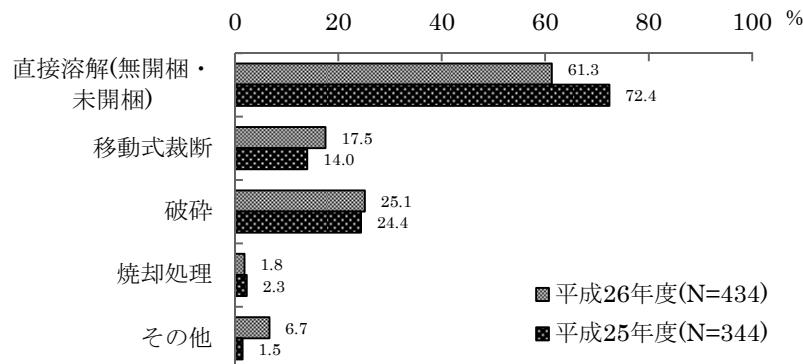


図2.24 機密文書の処理方法 MA

### 【その他の主な記述】

- 金属等禁忌品除去後、破碎し溶解。
- 裁断後溶解。
- 選別、圧縮、ビニール梱包後、溶解。
- 裁断して家畜の敷き藁用に加工。
- 裁断、圧縮固形化、再生紙。
- 破碎処理後、異物を除去し溶解。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)



平成25年度調査では、選択肢の一つである溶解について「直接溶解」という用語を使用せず、「溶解処理」という用語を使用した。「溶解処理」には、破碎・裁断後の溶解も含まれるため、高い割合となったと考えられる。

市区町村別にみると、町は「直接溶解(無開梱・未開梱)」(52.4%)が低いのに対し、「移動式裁断」(27.6%)が高くなっている。

人口規模別では、20万人以上の「直接溶解(無開梱・未開梱)」(70.7%)が高い割合を占めているのが特徴的である。

表 2.2 属性別の機密文書の処理方法 MA

単位:%

区分	直接溶解 (無開梱・ 未開梱)	移動式裁断	破碎	焼却処理	その他
全体 (N=434)	61.3	17.5	25.1	1.8	6.7
市区町村	市・区 (N=309)	64.1	14.2	27.2	1.0
	町 (N=105)	52.4	27.6	20.0	2.9
	村 (N=20)	65.0	15.0	20.0	10.0
人口規模	70万人以上 (N=13)	53.8	0.0	38.5	7.7
	20万人以上 (N=75)	70.7	10.7	30.7	1.3
	10万人以上 (N=65)	69.2	15.4	16.9	0.0
	5万人以上 (N=103)	57.3	19.4	29.1	1.0
	1万人以上 (N=130)	55.4	22.3	23.8	2.3
	1万人未満 (N=48)	62.5	18.8	18.8	4.2
地域	北海道 (N=35)	51.4	17.1	31.4	2.9
	東北 (N=32)	43.8	28.1	25.0	6.3
	関東 (N=143)	66.4	23.1	18.9	1.4
	中部 (N=107)	61.7	13.1	31.8	1.9
	近畿 (N=55)	80.0	7.3	16.4	0.0
	中国 (N=15)	66.7	0.0	40.0	6.7
	四国 (N=9)	44.4	22.2	33.3	0.0
	九州 (N=34)	41.2	17.6	26.5	0.0
	沖縄 (N=4)	25.0	50.0	50.0	0.0

## 2.7 機密文書の引き取り条件

問7 問6で「1 溶解処理」、「2 移動式裁断」または「3 破碎処理」を選択した自治体にお伺いします。どのような条件で、保存年限終了文書を処理会社に引き取っ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。

機密文書の引き取り条件では、「紙以外のものを除去して密封状態で引き取ってもらっている」が62.6%で、「紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている」の24.0%を大きく上回っている。

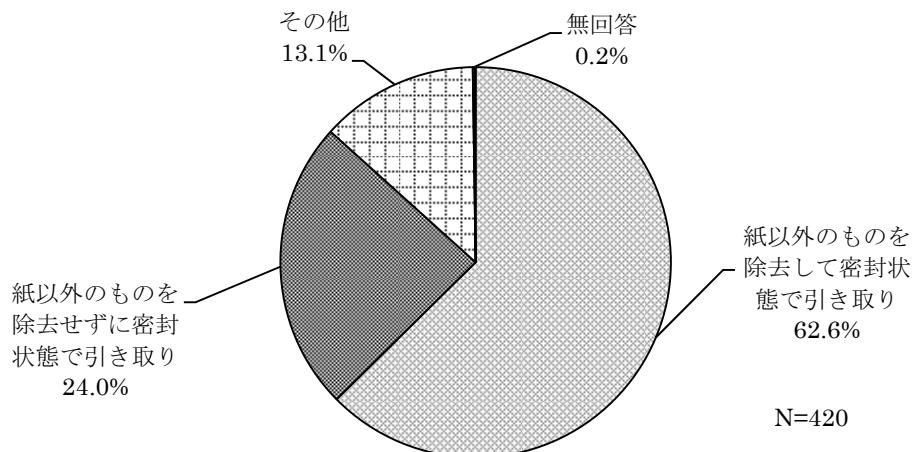


図 2.25 機密文書の引き取り条件 SA

### 【その他の主な記述】

- 紙以外のもの(ホッチキス針を除く)を除去し、職員立会いの下、庁舎敷地内で処理してもらっている。
- 委託先業者から指定されたもの(写真等)を除去して密封状態で引き取ってもらっている
- 紙以外のものを除去している。密封状態ではない。
- 紙以外のものを除去することになっているが除去しきれていない状態である。
- 一部溶解処理に不適切なものを除いて引き取ってもらっている。
- 紙以外のものを除去せずに開封状態で引き取ってもらっている。
- 紙以外のものを除去し、箱詰め後、密封せずに引き取ってもらっている。
- 白地紙以外のものを除去して、結束した状態で引き取ってもらっている。
- 異物を除き、パッカー車等で搬出している。

市区町村別にみると、「紙以外のものを除去して密封状態で引き取ってもらっている」で町が73.7%を占めて高い割合を示している。

人口規模別では、「紙以外のものを除去して密封状態で引き取ってもらっている」で1万人未満(77.1%)が高く、「紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている」では10万人以上(34.9%)が高い割合を占めている。

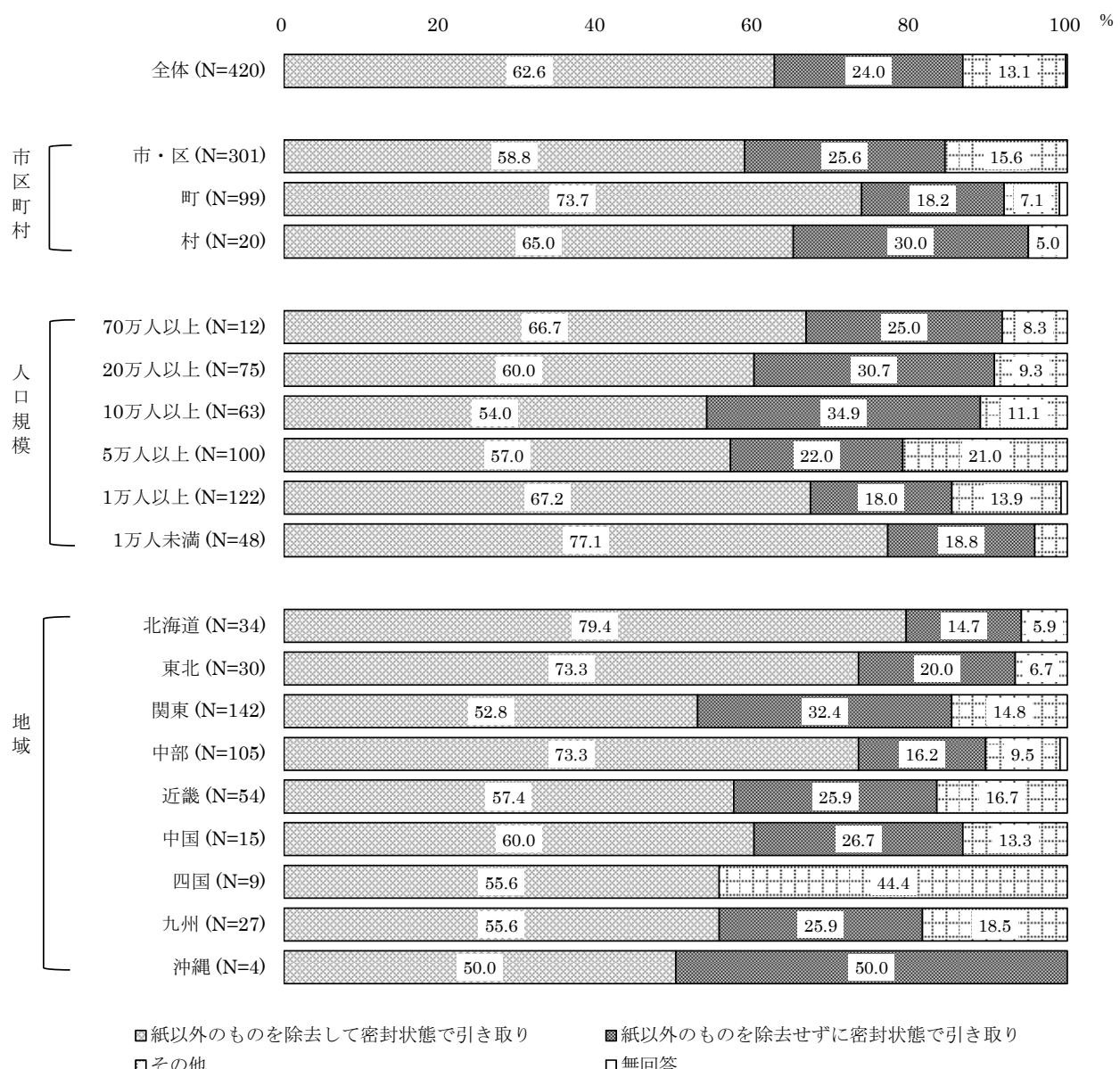


図 2.26 属性別の機密文書の引き取り条件 SA

## 2.8 分別除去の依頼

問8 問7で「2 紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている」を選択した自治体にお伺いします。溶解や破碎などにより行政文書を処理する前に紙以外のものを分別除去するよう処理会社に依頼していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

紙以外のものの分別除去の依頼については、「分別除去せずにそのまま行政文書を処理するよう依頼している」が 66.3% であったのに対し、「分別除去するよう依頼している」は 24.8% であった。

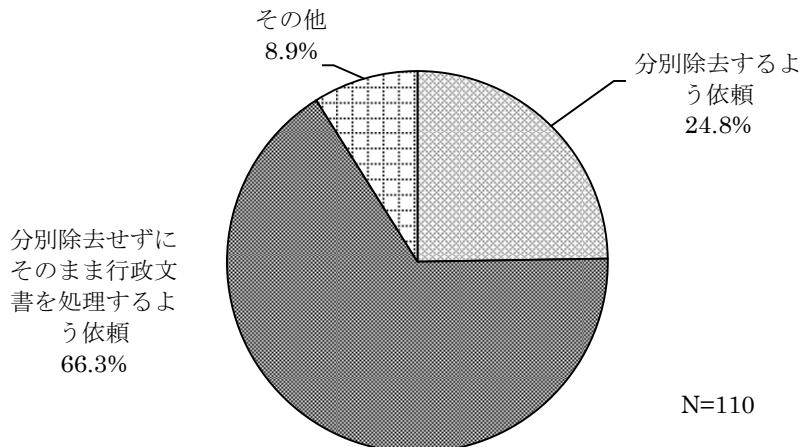


図 2.27 分別除去の依頼 SA

### 【その他の主な記述】

- 処理会社が分別除去している。
- 業者に依頼はしていない。事前に水に溶けない禁忌品は除去するよう各課へ通知している。クリップ、ホチキス、綴りひも等はそのままで保存箱ごとパルバー投入している。
- 分別除去は業者の判断に委ねている。
- 処理会社から、分別除去しなくてよいと言われている。
- 分別除去を依頼してはいないが、処理の段階で分別除去されていることを確認している。

属性別では、N 値が小さいため特徴を把握することはできなかった。

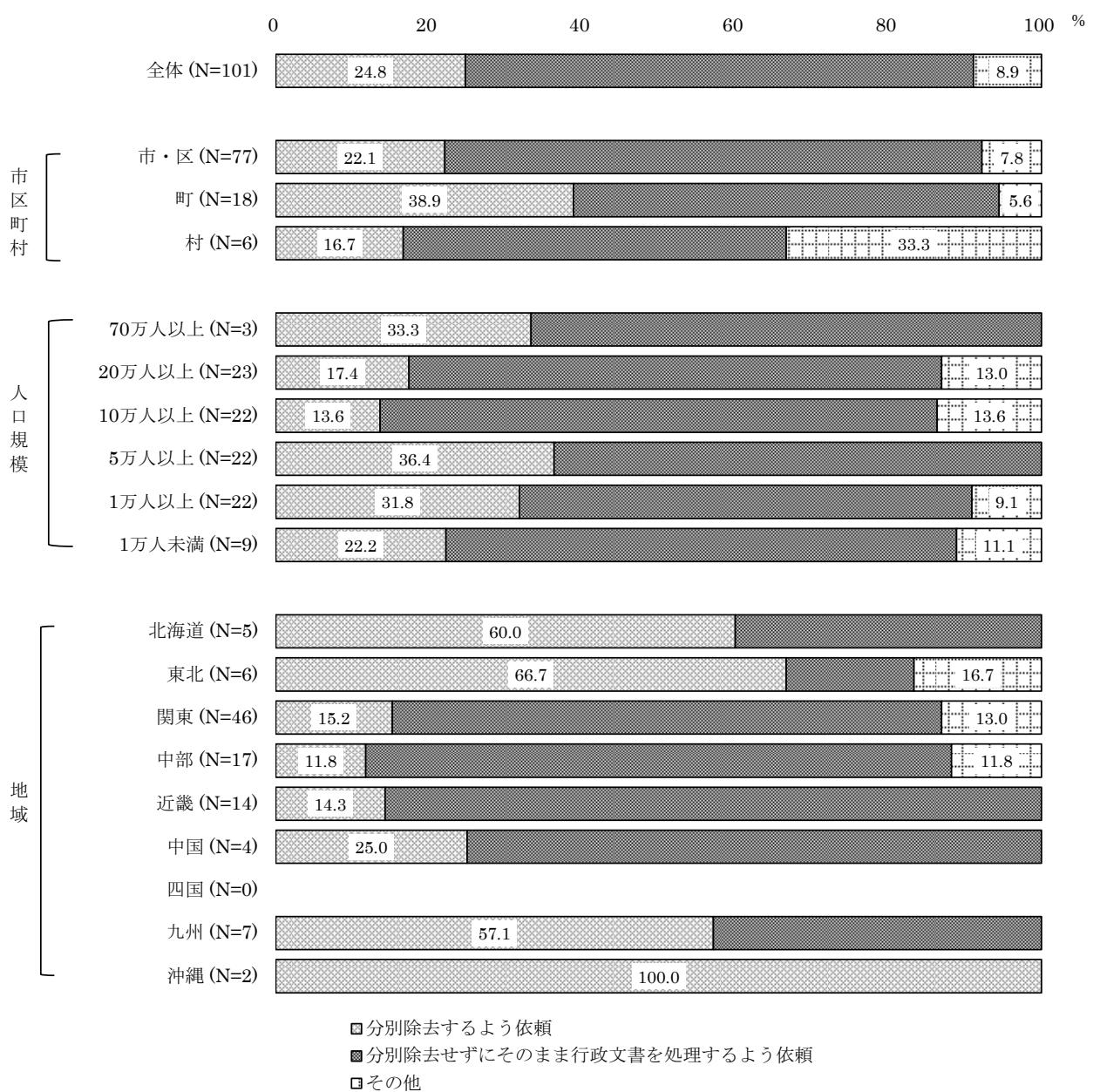


図 2.28 属性別の分別除去の依頼 SA

## 2.9 業者選定にあたっての重視項目

問9 問3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。

委託先を選定するにあたっての重要項目については、「セキュリティ」、「処理方法」、「契約単価」および「実績」の4つが高い割合を占めている。

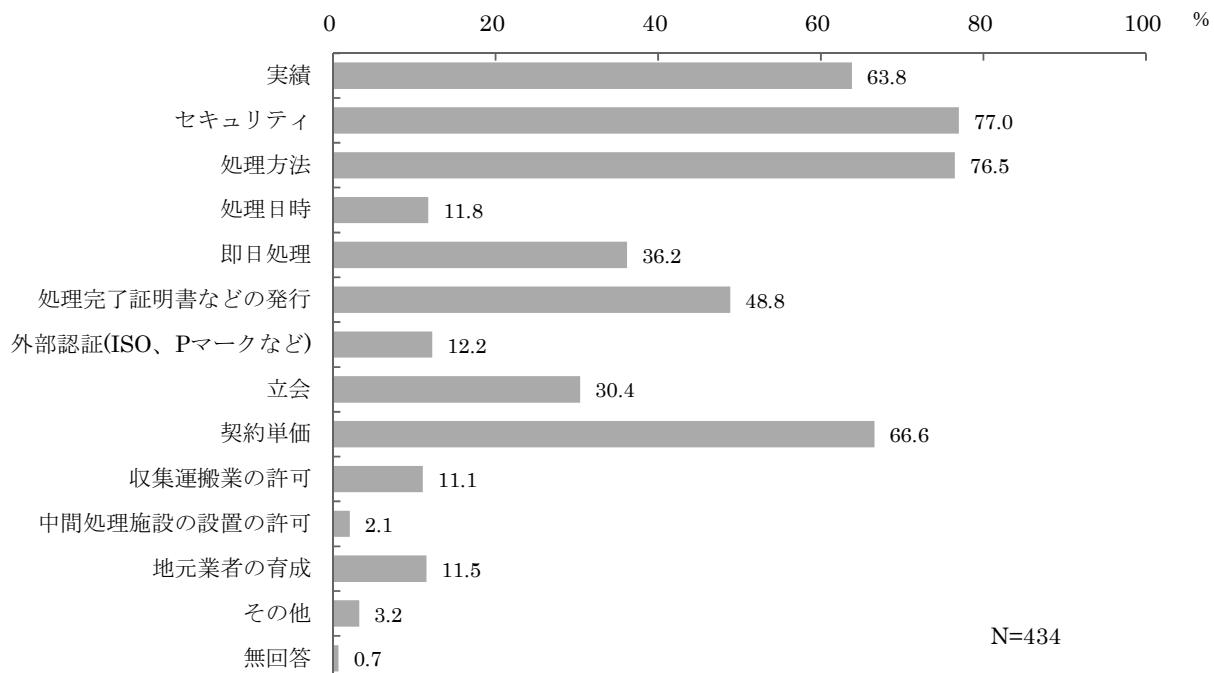


図2.29 選定にあたっての重視項目 MA

### 【その他の主な記述】

- 一度に10トン以上の保存文書の処理が可能。
- 県内業者。
- 有償での受入れが可能。
- 翌日処理。
- 一般廃棄物処理施設許可。
- 廃棄物再生事業者登録。
- 自社またはグループ会社内で溶解工場を保有。
- 委託先の処理施設までの距離。
- リサイクル。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)

単位:%

選択肢	平成26年度 (N=434)	平成25年度 (N=344)
実績	63.8	65.4
セキュリティ	77.0	74.7
処理方法	76.5	71.5
処理日時	11.8	12.5
即日処理	36.2	37.2
処理完了証明書などの発行	48.8	46.5
外部認証(ISO、Pマークなど)	12.2	11.9
立会	30.4	22.7
契約単価	66.6	64.2
収集運搬業の許可	11.1	13.4
中間処理施設の設置の許可	2.1	3.5
地元業者の育成	11.5	18.3
その他	3.2	3.5
無回答	0.7	0.6

市区町村別の市・区と町を比べると、市・区は「セキュリティ」(80.3%)、「即日処理」(41.1%)、「処理完了証明書などの発行」(54.4%)、「立会」(33.0%)、「契約単価」(71.5%)が高いのに対し、町は「実績」(77.1%)が高くなっている。

人口規模別では、20万人以上は、「セキュリティ」「処理方法」「即日処理」、10万人以上は「処理方法」と「契約単価」が高く、1万人以上および1万人未満では「実績」が高い割合を占めている。

また地域別では、関東は「契約単価(80.4%)」が高く、近畿は「セキュリティ」(85.5%)、「処理方法」(89.1%)、「即日処理」(54.4%)が高くなっている。

表 2.3 属性別の選定にあたっての重視項目 MA

単位:%

区分		実績	セキュリティ	処理方法	処理日時	即日処理	どん処理完了証明書な	マーケティング(SO、P)	立会	契約単価	収集運搬業の許可	置の許可	中間処理施設の設	地元業者の育成	その他	無回答
全体 (N=434)		63.8	77.0	76.5	11.8	36.2	48.8	12.2	30.4	66.6	11.1	2.1	11.5	3.2	0.7	
市区町村	市・区 (N=309)	57.9	80.3	77.3	13.6	41.1	54.4	13.3	33.0	71.5	11.3	1.9	12.9	2.9	0.3	
	町 (N=105)	77.1	72.4	78.1	8.6	25.7	36.2	10.5	24.8	55.2	8.6	1.0	9.5	4.8	1.0	
	村 (N=20)	85.0	50.0	55.0	0.0	15.0	30.0	5.0	20.0	50.0	20.0	10.0	0.0	0.0	5.0	
人口規模	70万人以上 (N=13)	53.8	84.6	84.6	38.5	46.2	61.5	7.7	38.5	76.9	23.1	15.4	23.1	15.4	0.0	
	20万人以上 (N=75)	58.7	86.7	81.3	21.3	49.3	61.3	13.3	40.0	72.0	13.3	1.3	14.7	4.0	1.3	
	10万人以上 (N=65)	55.4	76.9	81.5	12.3	38.5	52.3	12.3	30.8	76.9	7.7	0.0	9.2	1.5	0.0	
	5万人以上 (N=103)	58.3	77.7	72.8	6.8	37.9	51.5	14.6	32.0	71.8	11.7	1.9	15.5	2.9	0.0	
	1万人以上 (N=130)	71.5	76.9	76.2	10.8	30.0	45.4	12.3	29.2	61.5	8.5	1.5	9.2	2.3	0.8	
	1万人未満 (N=48)	77.1	58.3	68.8	2.1	22.9	25.0	6.3	12.5	43.8	14.6	4.2	4.2	4.2	2.1	
地域	北海道 (N=35)	65.7	57.1	68.6	5.7	20.0	20.0	5.7	0.0	48.6	14.3	2.9	8.6	5.7	2.9	
	東北 (N=32)	68.8	75.0	59.4	21.9	21.9	46.9	6.3	21.9	53.1	9.4	3.1	12.5	9.4	0.0	
	関東 (N=143)	62.2	83.9	81.8	17.5	38.5	55.2	14.0	30.1	80.4	10.5	2.1	13.3	1.4	0.0	
	中部 (N=107)	66.4	71.0	72.0	9.3	37.4	43.9	10.3	32.7	66.4	8.4	2.8	14.0	0.9	1.9	
	近畿 (N=55)	61.8	85.5	89.1	7.3	54.5	54.5	10.9	50.9	56.4	18.2	0.0	5.5	5.5	0.0	
	中国 (N=15)	66.7	73.3	73.3	6.7	46.7	53.3	13.3	46.7	53.3	6.7	0.0	13.3	0.0	0.0	
	四国 (N=9)	44.4	66.7	66.7	0.0	33.3	44.4	11.1	22.2	55.6	0.0	11.1	11.1	11.1	0.0	
	九州 (N=34)	67.6	79.4	79.4	5.9	20.6	58.8	26.5	26.5	61.8	14.7	0.0	8.8	5.9	0.0	
	沖縄 (N=4)	25.0	75.0	50.0	0.0	25.0	50.0	0.0	25.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

## 2.10 保管文書の処理方法

問 10 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。

保管文書の処理方法については、「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」(53.5%)および「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(44.2%)が高く、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」(28.0%)、「各部署が一般古紙として排出している」(18.5%)、「各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している」(3.2%)、「各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託している」(2.5%)が続いている。

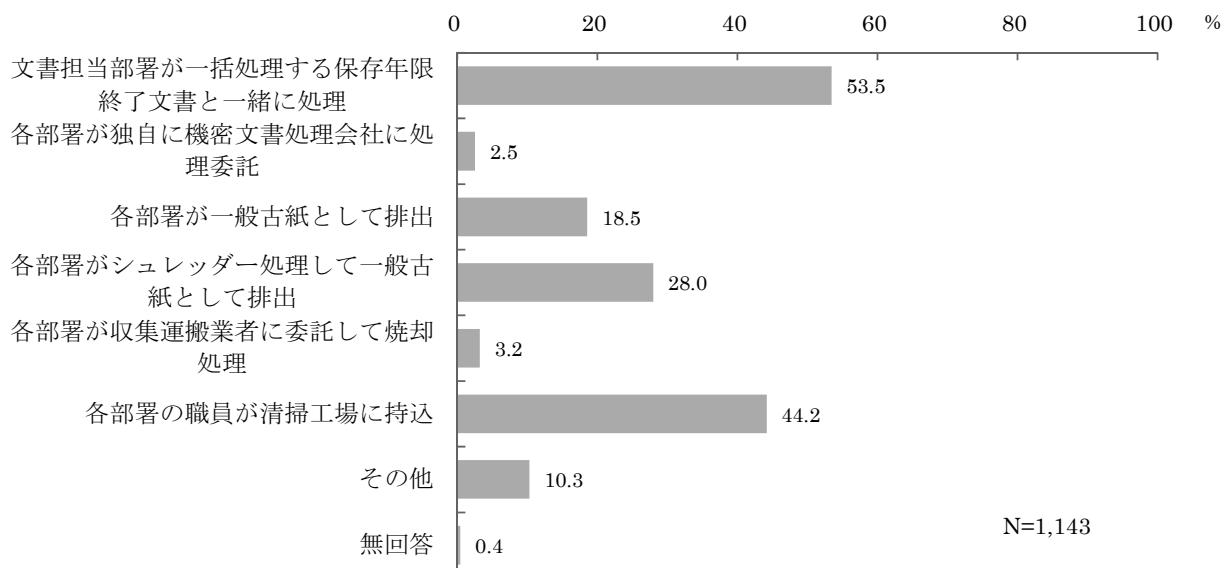


図 2.30 保管文書の処理方法 MA

### 【その他の主な記述】

- 文書主管課でまとめて清掃工事に持ち込んでいる。
- 年1回、庁内全体の処分日を設け、職員が清掃工場に持ち込んでいる
- 保存保管の区別なく処理している。
- 文書担当部署が収集運搬業者に委託して焼却処理している
- 各部署の判断により処理している。
- 文書担当部署が、保存年限終了後の保存文書とは別に一括して処理している。
- 部署ごとで処理しているため、処理方法は把握していない。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)

選択肢	平成26年度 (N=1,143)	平成25年度 (N=1,163)
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	53.5	52.1
各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	2.5	2.8
各部署が一般古紙として排出	18.5	18.0
各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	28.0	23.9
各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	3.2	2.7
各部署の職員が清掃工場に持込	44.2	42.4
その他	10.3	10.8
無回答	0.4	0.7

人口規模別にみると、「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」で20万人以上(68.6%)と5万人以上(64.3%)が高く、1万人未満(40.8%)が低くなっている。また、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」では、1万人以上(51.3%)が高く20万人以上(22.5%)が低いのが特徴的である。

地域別では、「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」で関東(62.4%)が高く、九州(46.5%)、中国(44.4%)、四国(43.8%)が低くなっている。また、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」では中国(55.6%)、九州(54.8%)、四国(54.2%)、東北(51.4%)が高い割合を占めている。

表2.4 属性別の保管文書の処理方法 MA

単位:%

区分		文書担当部署が一緒に処理する保存年限終了文書	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	各部署が一般古紙としで排出	各部署がシユレツダードとしで排出	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 (N=1,143)		53.5	2.5	18.5	28.0	3.2	44.2	10.3	0.4	
市区町村	市・区 (N=637)	59.2	4.1	18.1	26.7	2.4	40.2	14.1	0.2	
	町 (N=422)	47.6	0.5	19.7	28.9	3.6	51.9	4.7	0.5	
	村 (N=84)	39.3	1.2	16.7	33.3	8.3	35.7	9.5	2.4	
人口規模	70万人以上 (N=19)	52.6	26.3	21.1	42.1	0.0	15.8	21.1	0.0	
	20万人以上 (N=102)	68.6	9.8	14.7	26.5	1.0	22.5	22.5	1.0	
	10万人以上 (N=125)	58.4	1.6	16.0	26.4	0.8	40.0	16.0	0.0	
	5万人以上 (N=213)	64.3	2.3	20.2	20.2	3.3	39.9	12.2	0.0	
	1万人以上 (N=429)	50.6	0.9	18.9	31.5	3.7	51.3	7.2	0.2	
	1万人未満 (N=255)	40.8	1.2	19.2	29.0	4.7	48.6	5.5	1.2	
地域	北海道 (N=118)	51.7	3.4	22.0	32.2	5.1	43.2	7.6	0.8	
	東北 (N=140)	47.9	1.4	18.6	21.4	4.3	51.4	9.3	0.7	
	関東 (N=258)	62.4	3.9	14.3	29.1	3.1	40.3	8.1	0.0	
	中部 (N=205)	55.6	4.4	23.9	23.9	3.4	30.7	16.6	0.0	
	近畿 (N=133)	59.4	0.0	16.5	27.1	2.3	42.9	11.3	1.5	
	中国 (N=63)	44.4	3.2	12.7	31.7	1.6	55.6	7.9	1.6	
	四国 (N=48)	43.8	0.0	12.5	39.6	2.1	54.2	16.7	0.0	
	九州 (N=155)	46.5	1.3	21.9	29.7	1.9	54.8	6.5	0.0	
	沖縄 (N=23)	34.8	0.0	17.4	30.4	8.7	52.2	13.0	0.0	

## 2.11 日常発生文書の処理方法

問11 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。

日常発生文書の処理方法については、「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77.7%を占めて高かった。これに、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」(31.6%)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」(28.1%)が続いている。

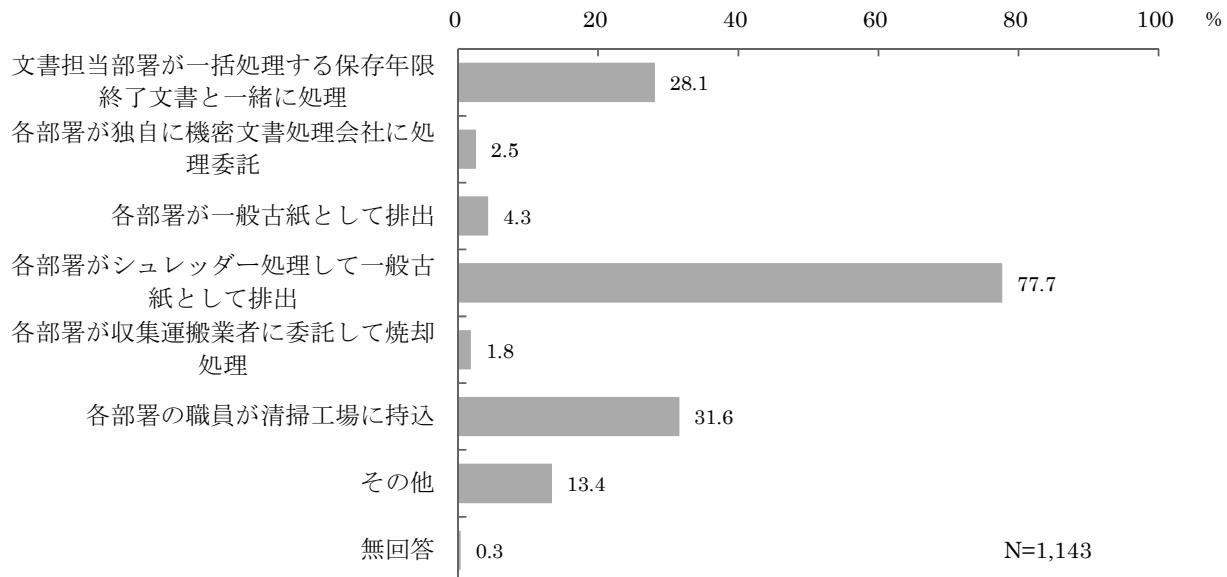


図2.31 日常発生文書の処理方法 MA

### 【その他の主な記述】

- 各部署がシュレッダー処理し、ゴミ収集運搬業者が焼却施設へ搬出している。
- 文書担当部署が、保存年限終了文書とは別に機密文書処理会社を委託している。
- シュレッダー処理し、プラスチック類とともに燃料資源ごみとして処理している。
- 移動式裁断車両による処理している。
- 各部署がシュレッダー処理し、一般ゴミとして排出している。

### 【参考】 平成25年度調査との比較(MA)

単位:%

選択肢	平成26年度 (N=1,143)	平成25年度 (N=1,163)
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	28.1	28.5
各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	2.5	2.2
各部署が一般古紙として排出	4.3	3.7
各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	77.7	70.5
各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	1.8	2.2
各部署の職員が清掃工場に持込	31.6	29.5
その他	13.4	14.6
無回答	0.3	0.9

人口規模別にみると、「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」で20万人以上が39.2%で高くなっている。

地域別では「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」で中国(87.3%)、「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」では中部(33.2%)が高くなっている。また、「各部署の職員が清掃工場に持込んでいる」では四国(41.7%)が高いのが特徴的である。

表2.5 属性別の日常発生文書の処理方法 MA

単位:%

区分		文書と一緒くちに処理する保存年限終了文書	文書担当部署が一括処理	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	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 (N=1,143)		28.1	2.5	4.3	77.7	1.8	31.6	13.4	0.3		
市区町村	市・区 (N=637)	32.8	3.8	2.4	74.6	1.7	33.1	18.8	0.0		
	町 (N=422)	23.2	0.9	6.2	82.5	1.4	32.2	6.4	0.2		
	村 (N=84)	16.7	1.2	9.5	77.4	4.8	16.7	7.1	3.6		
人口規模	70万人以上 (N=19)	31.6	15.8	0.0	63.2	0.0	5.3	47.4	0.0		
	20万人以上 (N=102)	39.2	9.8	1.0	69.6	1.0	26.5	30.4	0.0		
	10万人以上 (N=125)	32.8	1.6	1.6	73.6	2.4	35.2	25.6	0.0		
	5万人以上 (N=213)	33.8	2.3	3.3	71.4	1.4	33.3	15.5	0.0		
	1万人以上 (N=429)	26.8	1.2	4.0	84.1	1.9	35.0	7.7	0.0		
	1万人未満 (N=255)	18.4	1.6	8.6	78.4	2.4	26.7	5.9	1.6		
地域	北海道 (N=118)	28.8	3.4	3.4	79.7	1.7	28.0	8.5	1.7		
	東北 (N=140)	23.6	2.9	5.7	75.0	2.1	38.6	12.1	0.7		
	関東 (N=258)	31.8	3.1	2.3	79.8	1.2	32.2	14.0	0.0		
	中部 (N=205)	33.2	3.9	6.3	68.8	2.4	21.0	18.0	0.0		
	近畿 (N=133)	33.1	0.0	1.5	74.4	0.8	31.6	14.3	0.8		
	中国 (N=63)	23.8	1.6	3.2	87.3	3.2	39.7	14.3	0.0		
	四国 (N=48)	12.5	0.0	2.1	85.4	2.1	41.7	18.8	0.0		
	九州 (N=155)	21.9	2.6	8.4	82.6	1.9	34.2	10.3	0.0		
	沖縄 (N=23)	21.7	0.0	0.0	82.6	4.3	34.8	0.0	0.0		

## 2.12 ガイドラインの認知

問 12 貴部署では、機密文書処理会社を対象とした「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」が公表されていることをご存知でしたか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

ガイドラインの認知については、「知らない」が85.7%を占めて高く、「知っている」は13.4%となっている。

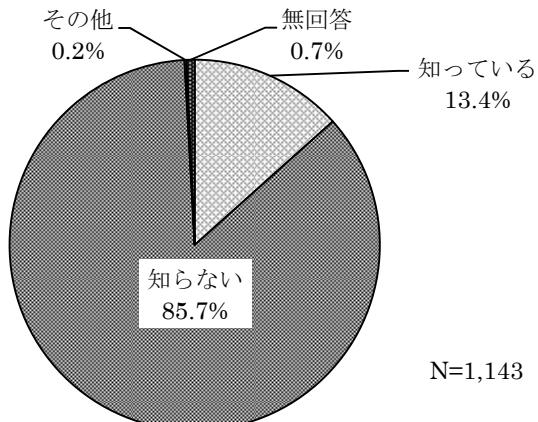


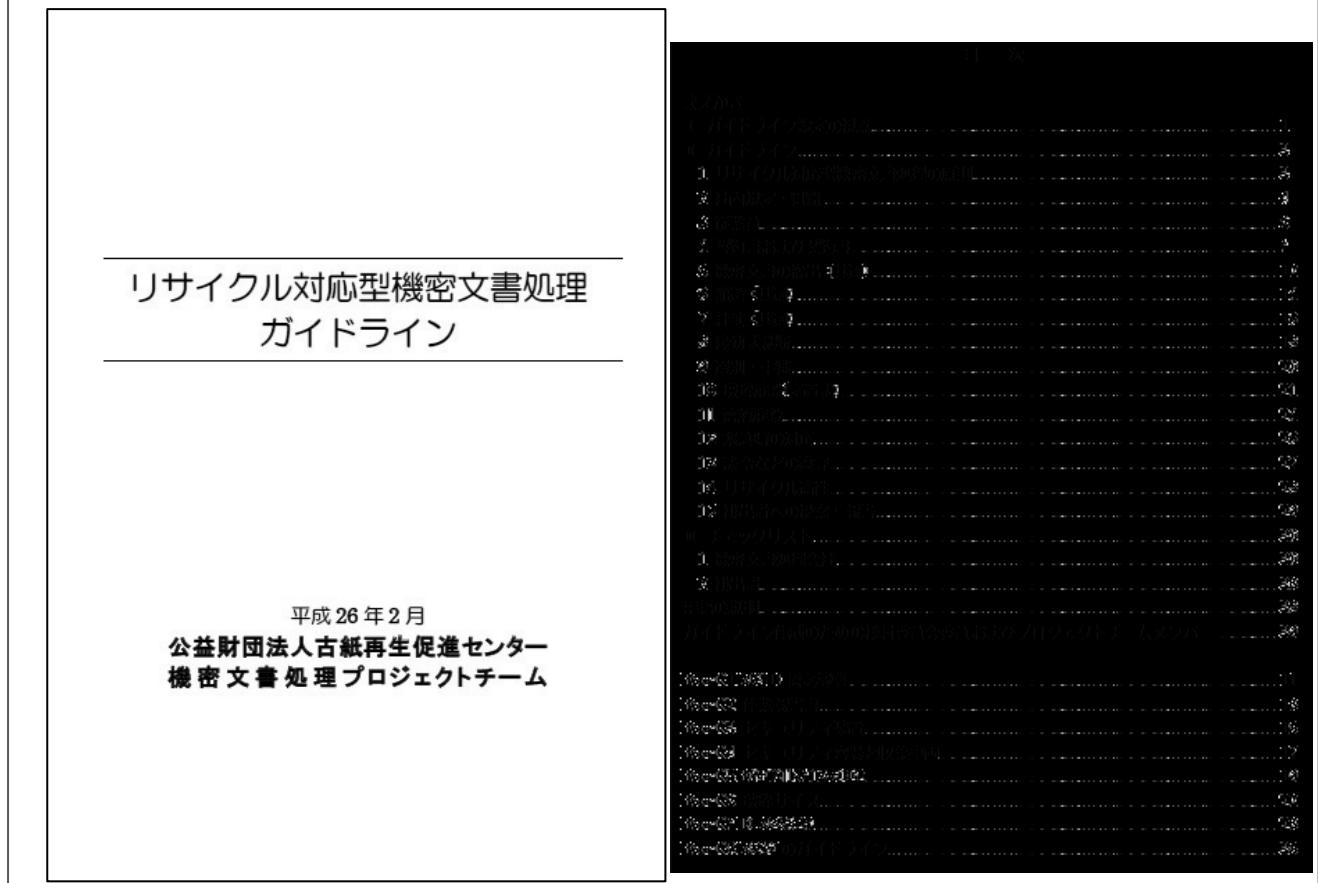
図 2.32 ガイドラインの認知 SA

## 【その他の主な記述】

- 機密文書を処理可能な会社である事は知っていたが、ガイドラインが公表されている事は知らなかった。

## 【参考】リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン

<http://www.prpc.or.jp/menu05/cat11/cat17/index.html>



属性別では、大きな特徴はみられなかった。

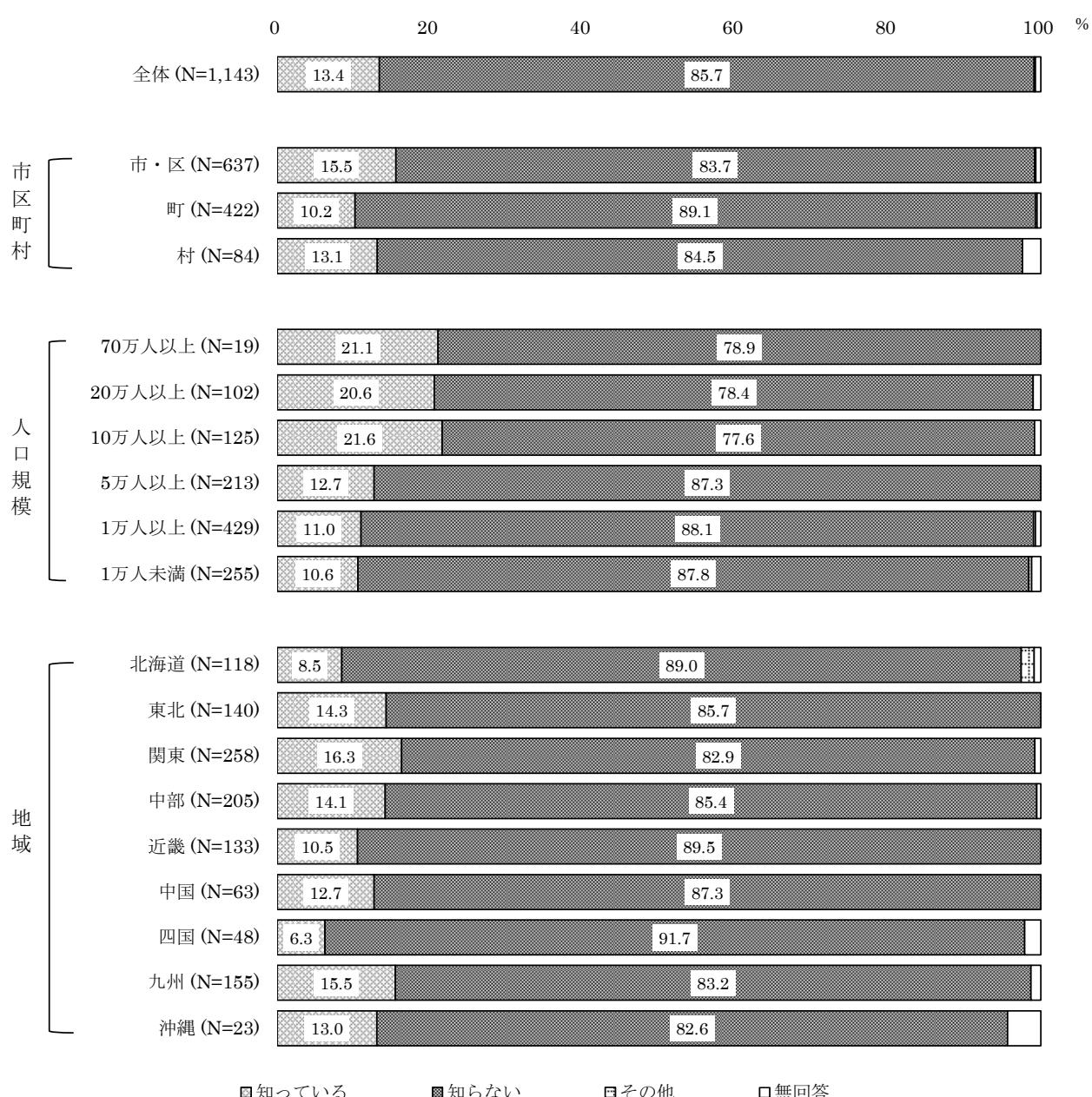


図 2.33 属性別のガイドラインの認知 SA

## 2.13 ガイドライン概要版のチェックリスト

問13 本調査票に「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン～排出者向け概要版～」を同封しました。この概要版のチェックリストは業者選定を行う際に参考になりますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

ガイドライン概要版のチェックリストについては、「参考になる」が 65.7%で「参考にならない」の 4.0%を大きく上回っている。また、「わからない」が 28.4%占めている。

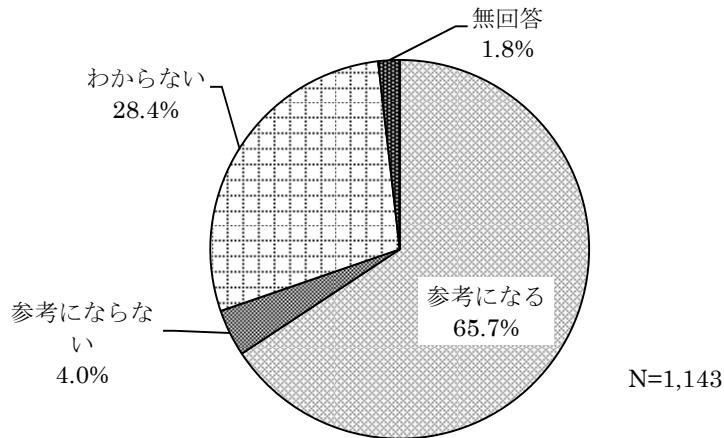


図 2.34 ガイドライン概要版のチェックリスト SA

【参考】リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン～排出者向け概要版～

<http://www.prpc.or.jp/menu05/cat11/cat17/index.html>

**排出者(事業所)**

- 文書管理**
  - 機密文書として特定した文書は、保管・保存の段階から紙以外のものが混ざらないようにすることです。リサイクルがしやすくなります。
  - ファイリング素材の工夫
- 業者選定**
  - 外部委託をする場合、つぎの観点から処理方法の検討、業者の選定をします。
    - セキュリティ
    - リサイクル
    - 利便性
    - コスト(分量、処理方法)
- 契約**
  - 委託会社との契約前につぎのことを確認します。
    - 機密抹消の方法と場所
    - 機密文書の保管方法と場所
    - 運搬車両(施錠付の荷物用車両)
    - セキュリティ対策
    - 立会
    - 完了証明書の発行
    - 緊急時の対応

**機密抹消の方法**

- 搬出**
  - 機密文書の搬出にあたっては、つぎの3つを確認します。
    - 異物の除去状態
    - 数量確認(重量・箱数)
    - 梱包状態
- 機密抹消**
  - 機密抹消する施設(移動式裁断、定置式破砕、直接溶解)を事前確認する場合、十分なセキュリティ対策が整備されているかどうかを確認します。
    - 施設の構造
    - 人退管理
    - 監視カメラの設置
- 再生(リサイクル)**
  - 製紙工場で紙・板紙製品に生まれ変わります。

**排出時の分別**

- リサイクルを前提に機密文書を処理会社に排出する前に製紙原料にならない異物を取り除いてください。
- 取り除く異物
  - 金属類
  - プラスチックファイル
  - その他の製紙原料に向かないもの
- セキュリティボックス(機密文書回収ボックス)
  - 機密文書をオフィス内で安全に保管する容器。処理会社も販売したり貸し出しています。

**機密抹消の方法**

- 移動式裁断**
  - 裁断機を搭載した車両が排出者の事業所まで出向いて、オンラインで機密情報を抹消する方法です。入退が管理された車両内(管理区域)で禁忌品(異物)を除去し、機密文書を裁断します。
  - 最終的に製紙原料としてリサイクルされます。
- 定置式破砕**
  - 収集運搬業者や処理会社が排出者の事業所から機密文書を回収し、破砕施設まで輸送して機密情報を抹消する方法です。処理工程としては、運搬後に破砕する場合と未開封で破砕する場合があります。
  - 最終的に製紙原料としてリサイクルされます。
- 直接溶解**
  - 製紙工場などでバルバーに機密文書を投入する方法です。「直接溶解」や「未開封溶解」と呼ばれています。バルバーに直接投入するので、異物を取り除いていることが前提となります。
  - 最終的に製紙原料としてリサイクルされます。

当ガイドラインが趣旨するセキュリティの原則、リサイクルの原則を踏まえた施設であることが重要です。

市区町村別では、市・区は「参考になる」が68.6%で高いのに対し、村は53.6%で低くなっている。人口規模別でも同じように、規模が大きくなるほど「参考になる」の占める割合が高くなる傾向を示している。

地域別では、関東(72.1%)は「参考になる」が高く、中国(54.0%)と四国(56.3%)が低くなっている。

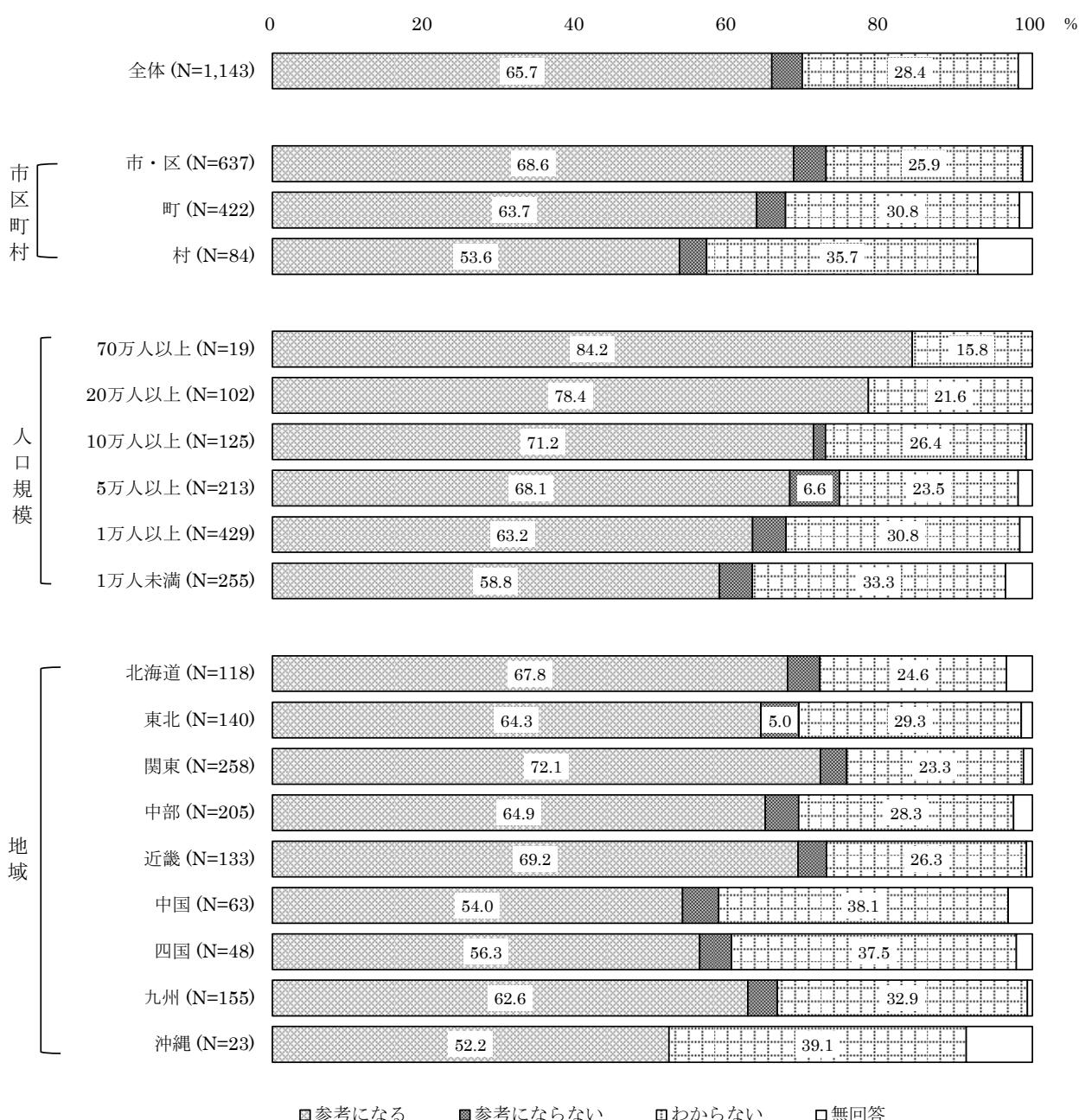


図 2.35 属性別のガイドライン概要版のチェックリスト SA

## 2.14 行政文書の取扱い

問 14 問 3 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。貴自治体が委託処理している紙媒体に記録された行政文書はどのような取扱いになりますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

行政文書の取扱いについては、「事業系一般廃棄物」が 54.9%で高く、「専ら物」の 32.2%を大きく上回っている。

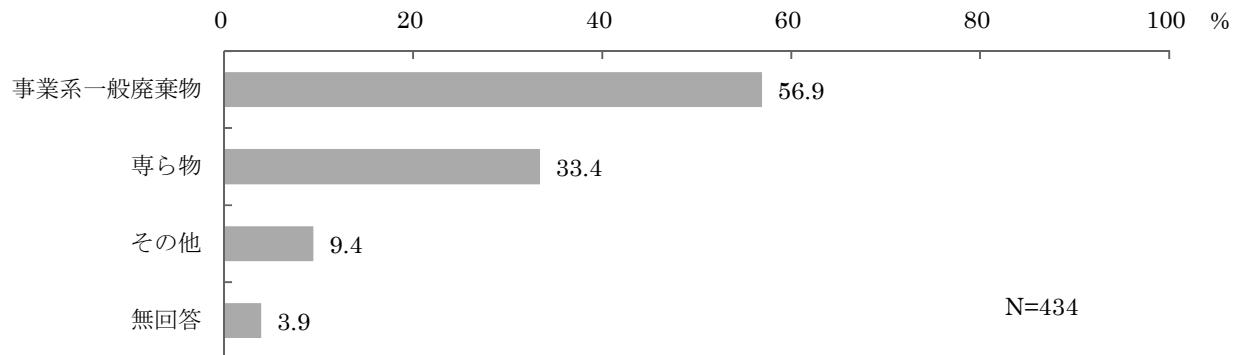


図 2.36 行政文書の取扱い MA

### 【その他の主な記述】

- 製紙原料(段ボール原紙)。
- 機密文書。
- リサイクル資源。
- 産業廃棄物。
- 資源ごみ。
- 特に位置付けなし。

### 【参考】 地方自治体紙リサイクル施策調査との比較

選択肢	行政文書 MA(N=434)	紙リサイクル SA (N=1,447)
事業系一般廃棄物	56.9	60.2
専ら物	33.4	17.0
その他	9.4	12.7
無回答	3.9	10.1

本調査と同時期に実施した「地方自治体紙リサイクル施策調査」は廃掃法を所管する廃棄物担当部署を対象とした調査である。同調査では、「行政文書の取扱い」について本調査と同じ設問を設定した。左の表はその集計結果である。

市区町村別では、市・区(51.5%)は「事業系一般廃棄物」が低いのに対し、町(69.5%)は高くなっている。

人口規模別にみると、規模が大きくなるほど「専ら物」の占める割合が高くなる傾向がみられる。たとえば、10万人以上(44.6%)と20万人以上(44.0%)の「専ら物」は4割半ばであるのに対し、5万人以上(29.1%)、1万人以上(28.5%)、1万人未満(20.8%)では3割を下回っている。

表 2.6 属性別の機密文書の取扱い SA

単位:%

区分		事業系 一般廃棄物	専ら物	その他	無回答
全体 (N=434)		56.9	33.4	9.4	3.9
市区町村	市・区 (N=309)	51.5	38.2	8.7	4.2
	町 (N=105)	69.5	22.9	12.4	1.9
	村 (N=20)	75.0	15.0	5.0	10.0
人口規模	70万人以上 (N=13)	53.8	46.2	0.0	0.0
	20万人以上 (N=75)	46.7	44.0	12.0	2.7
	10万人以上 (N=65)	44.6	44.6	6.2	6.2
	5万人以上 (N=103)	57.3	29.1	11.7	5.8
	1万人以上 (N=130)	63.1	28.5	8.5	2.3
	1万人未満 (N=48)	72.9	20.8	10.4	4.2
地域	北海道 (N=35)	57.1	22.9	14.3	8.6
	東北 (N=32)	68.8	12.5	21.9	0.0
	関東 (N=143)	52.4	37.8	7.7	5.6
	中部 (N=107)	62.6	35.5	5.6	1.9
	近畿 (N=55)	47.3	38.2	12.7	3.6
	中国 (N=15)	66.7	26.7	6.7	0.0
	四国 (N=9)	55.6	22.2	11.1	11.1
	九州 (N=34)	61.8	32.4	8.8	2.9
	沖縄 (N=4)	25.0	75.0	0.0	0.0

### 3 設問間の傾向

#### 3.1 保存文書の処理主体と保存年限終了文書の処理方法

保存文書の処理主体と処理方法との関係をみると、本庁部局で一括処理は「機密文書処理会社に委託して処理している」(53.8%)が高いのに対し、各部署でそれぞれ独自に処理は「府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」(41.1%)と「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」(75.8%)が高い割合を示している。

表 2.7 保存文書の処理主体と保存年限終了文書の処理方法 MA

単位:%

区分	問 3 保存年限終了文書の処理方法								
	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	府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	
の 間 処 理 保 存 文 書	全体 (N=1,143)	38.0	2.4	24.1	17.6	7.0	51.8	10.0	0.3
	本庁部局で一括処理 (N=678)	53.8	3.8	14.6	13.0	6.8	39.1	9.3	0.0
	各部署でそれぞれ独自に処理(N=401)	12.2	0.2	41.1	25.4	7.7	75.8	8.2	0.0
	その他 (N=55)	32.7	1.8	18.2	18.2	3.6	36.4	30.9	0.0
	無回答 (N=9)	22.2	0.0	11.1	11.1	11.1	33.3	11.1	44.4

#### 3.2 保存文書の処理主体と委託先の処理方法

保存文書の処理主体と委託先の処理方法との関係では、大きな特徴はみられなかった。

表 2.8 保存文書の処理と保存年限終了文書の処理方法 MA

単位:%

区分	問 6 委託先の処理方法					
	直接溶解 (無開梱・未開梱)	移動式裁断	破碎	焼却処理	その他	
の 間 処 理 保 存 文 書	全体 (N=434)	61.3	17.5	25.1	1.8	6.7
	本庁部局で一括処理 (N=365)	61.6	18.6	23.8	1.6	6.6
	各部署でそれぞれ独自に処理 (N=49)	59.2	12.2	30.6	4.1	8.2
	その他 (N=18)	55.6	11.1	38.9	0.0	5.6

### 3.3 委託先の処理方法と選定にあたっての重視項目

委託先の処理方法と選定にあたっての重視項目との関係をみると、直接溶解は「即日処理」(40.2%)および「処理完了証明書などの発行」(57.1%)の割合が高くなっている。これに対し、破碎は「契約単価」(74.2%)が高い割合を占めている。

表 2.9 委託先の処理方法と選定にあたっての重視項目 MA

単位:%

		問9 選定にあたっての重視項目						
区分		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、マークなど)
理問方6法委託先の処	全体 (N=434)	63.8	77.0	76.5	11.8	36.2	48.8	12.2
	直接溶解(無開梱・未開梱) (N=266)	65.8	80.5	79.7	13.2	40.2	57.1	10.5
	移動式裁断 (N=76)	63.2	64.5	80.3	13.2	34.2	27.6	10.5
	破碎 (N=109)	63.3	77.1	66.1	6.4	27.5	48.6	16.5
	焼却処理 (N=8)	75.0	37.5	62.5	12.5	50.0	37.5	0.0
	その他 (N=29)	55.2	72.4	86.2	6.9	24.1	72.4	10.3
区分		立会	契約単価	収集運搬業の許可	置の中間処理施設の設	地元業者の育成	その他	無回答
理問方6法委託先の処	全体 (N=434)	30.4	66.6	11.1	2.1	11.5	3.2	0.7
	直接溶解(無開梱・未開梱) (N=266)	34.6	64.7	12.0	1.5	11.3	3.0	0.4
	移動式裁断 (N=76)	22.4	67.1	9.2	1.3	6.6	5.3	1.3
	破碎 (N=109)	29.4	74.3	12.8	4.6	16.5	2.8	1.8
	焼却処理 (N=8)	12.5	50.0	12.5	0.0	25.0	12.5	12.5
	その他 (N=29)	31.0	75.9	20.7	3.4	10.3	0.0	0.0

### 3.4 委託先の処理方法と引き取り条件

委託先の処理方法と引き取り条件との関係では、「紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取り」で破碎(33.0%)が高く、移動式裁断(10.5%)が低いのが特徴的である。

表 2.10 委託先の処理方法と引き取り条件 MA

単位:%

区分	問 7 引き取り条件				
	引き取り して 紙以外 のもの を除 き取り 密 封 状 態 を 除	去 紙 以 外 の も の を 除 き 取 り 密 封 状 態 を 除	そ の 他	無 回 答	
処理方法 委託先の の	全体 (N=420)	62.6	24.0	13.1	0.2
	直接溶解(無開梱・未開梱) (N=266)	64.3	25.9	9.8	0.0
	移動式裁断 (N=76)	60.5	10.5	28.9	0.0
	破碎 (N=109)	56.9	33.0	9.2	0.9
	焼却処理 (N=8)	62.5	12.5	12.5	12.5
	その他 (N=15)	60.0	33.3	6.7	0.0

### 3.5 委託先の処理方法と機密文書の取扱い

委託先の処理方法と機密文書の取扱いとの関係では、全体と大きな差異はみられなかった。

表 2.11 委託先の処理方法と機密文書の取扱い MA

単位:%

区分	問 14 機密文書の取扱い				
	事業系 一般廃棄物	専ら物	その他	無回答	
処理方法 委託先の の	全体 (N=434)	56.9	33.4	9.4	3.9
	直接溶解(無開梱・未開梱) (N=266)	56.8	32.7	9.4	4.9
	移動式裁断 (N=76)	57.9	32.9	10.5	1.3
	破碎 (N=109)	54.1	36.7	10.1	3.7
	焼却処理 (N=8)	75.0	12.5	12.5	12.5
	その他 (N=29)	55.2	41.4	10.3	3.4

### 3.6 チェックリストと保存年限終了文書の処理方法

チェックリストと保存年限終了文書の処理方法の関係をみると、参考になるは「機密文書処理会社に委託して処理している」が高いのに対し、参考にならないでは「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」が高くなっている。また、わからないも「職員が清掃工場に持込んで焼却処理している」が高い割合を示している。

表 2.12 チェックリストと保存年限終了文書の処理方法 MA

単位:%

区分		問3 保存年限終了文書の処理方法								
		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	廈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	処理	収集運搬業者に委託して焼却	却処理	職員が清掃工場に持込んで焼 却	その他
リスト 1 4 チ エ ッ ク	全体 (N=1,143)	38.0	2.4	24.1	17.6	7.0	51.8	10.0	0.3	
	参考になる (N=751)	47.9	2.8	24.1	18.5	6.3	45.1	8.0	0.3	
	参考にならない (N=46)	21.7	2.2	28.3	13.0	10.9	67.4	8.7	0.0	
	わからない (N=325)	18.8	1.5	22.2	16.6	8.0	65.5	13.8	0.3	
	無回答 (N=21)	14.3	4.8	42.9	9.5	9.5	42.9	23.8	4.8	

### 第3章 保存文書の排出量

#### 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。自治体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、昨年度と同じように平成25年度の住民一人あたりの排出量として算出した。なお、人口は平成26年1月1日住民基本台帳人口の数値を使用した。

##### 【原単位】

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

##### 【拡大推計値】

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

※平成25年度の保存文書(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、今回の調査で保存文書の排出量について記入があった都道府県 37 件の数値を使用し、保存文書の排出量と排出量原単位をまとめたものである。ここでの排出量原単位は、人口一人あたりの年間排出量のことである。37 都道府県の保存文書の排出量の合計は、2,008 トンであった。

全体の原単位は、保存文書が 0.035kg/人・年であった。最大値は、0.198kg/人・年で、最小値は 0.001kg/人・年であった。

表 3.1 保存文書の排出量と排出量原単位(都道府県)

no	人口(H26)	保存文書の排出量	原単位
	人	kg/年	kg/人・年
1	13,202,037	9,900	0.001
2	7,478,606	12,710	0.002
3	7,288,848	29,620	0.004
4	6,247,860	53,920	0.009
5	5,655,361	12,380	0.002
6	5,118,813	52,600	0.010
7	3,803,481	33,440	0.009
8	2,876,300	22,640	0.008
9	2,585,904	217,440	0.084
10	2,354,872	393,110	0.167
11	2,329,439	8,980	0.004
12	2,160,814	45,350	0.021
13	2,019,687	28,660	0.014
14	2,010,272	58,955	0.029
15	1,976,096	47,990	0.024
16	1,945,208	15,760	0.008
17	1,703,126	24,262	0.014
18	1,448,358	4,800	0.003
19	1,424,533	45,930	0.032
20	1,142,486	4,170	0.004
21	1,421,779	67,140	0.047
22	1,403,034	18,910	0.013
23	1,367,858	10,628	0.008
24	1,311,367	33,000	0.025
25	1,197,854	51,867	0.043
26	1,163,380	27,360	0.024
27	1,151,318	5,670	0.005
28	1,091,612	129,560	0.119
29	1,070,226	211,650	0.198
30	1,012,236	100,000	0.099
31	1,010,028	37,310	0.037
32	861,615	14,950	0.017
33	852,285	142,510	0.167
34	808,229	16,040	0.020
35	782,342	1,310	0.002
36	754,275	6,010	0.008
37	711,364	11,760	0.017
合計	92,742,903	2,008,292	0.035

※平成 26 年 1 月 1 日住民基本台帳人口

### 3 市区町村

表 3.2 は、市区町村別・人口規模別・地域別に保存文書の原単位と拡大推計値をまとめたものである。今回の調査で保存文書の排出量について記入があった自治体数は 630 件であった。こうした自治体ごとに算出した原単位を使用して算出した平成 25 年度の拡大推計値は、3,9856 トンであった。

市区町村別に原単位を算出すると、市・区が 0.214kg/人・年、町が 0.429kg/人・年、村が 0.821kg/人・年となり、拡大推計値は 30,254 トンである。

市区町村別と同じように人口規模別でも人口規模が大きくなると原単位も大きくなる傾向を示している。人口規模 70 万人以上が 0.110kg/人・年であるのに対し。1 万人未満は 0.739kg/人・年となっている。拡大推計値は、24,394 トンである。

地域別では、北海道の原単位が 0.736kg/人・年で最も大きく、関東が 0.197kg/人・年で最も低くなっている。拡大推計値は、36,064 トンである。

表 3.2 市区町村別・人口規模別・地域別の保存文書の原単位と拡大推計値

区分		H26 年度調査				日本の人口 (人)	拡大推計値 (t/年)
		自治体数 (件)	人口 (人)	原単位 (kg/人・年)	排出量 (kg)		
全体		630	82,154,765	0.310	12,606,008	128,438,348	39,856
市区町村	市・区	413	78,527,420	0.214	11,515,083	116,844,525	24,969
	町	181	3,463,496	0.429	992,984	10,803,085	4,636
	村	36	163,849	0.821	97,941	790,738	650
	合計						30,254
人口規模	70 万人以上	17	21,050,374	0.110	1,649,455	29,501,128	3,242
	20 万人以上	90	31,260,633	0.155	4,761,954	38,237,155	5,912
	10 万人以上	85	12,554,595	0.196	2,295,613	21,692,811	4,244
	5 万人以上	136	10,217,715	0.199	1,868,664	19,036,832	3,782
	1 万人以上	202	6,412,272	0.308	1,672,611	17,492,234	5,383
	1 万人未満	100	659,176	0.739	357,710	2,478,188	1,831
	合計						24,394
地域	北海道	57	3,709,319	0.736	625,345	5,463,045	4,019
	東北	65	5,026,624	0.329	776,129	9,206,304	3,030
	関東	184	36,108,473	0.197	4,454,734	45,217,820	8,896
	中部	129	13,429,082	0.334	2,603,015	21,334,773	7,121
	近畿	80	11,756,848	0.294	2,079,670	20,957,008	6,170
	中国	27	3,329,362	0.301	763,250	7,563,085	2,275
	四国	17	1,607,060	0.336	301,945	3,983,172	1,338
	九州	62	6,460,195	0.218	912,205	13,264,783	2,886
	沖縄	9	727,802	0.227	89,716	1,448,358	329
	合計						36,064

## 4 原単位の傾向

### 4.1 全体

図3.1は、保存文書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。

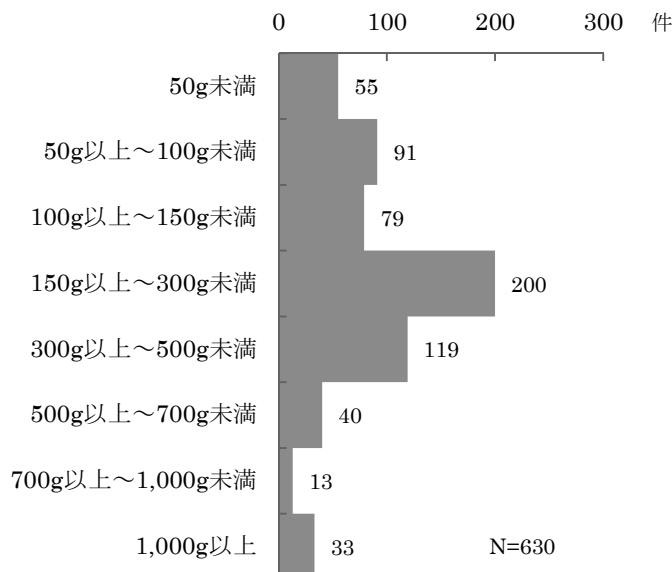


図3.1 保存文書の排出量原単位分布(全体)

### 4.2 人口規模

図3.2～図3.7は、人口規模別にヒストグラムを示したものである。人口規模別にみると、人口規模1万人未満を除いて「150g以上～300g未満」が最も多いものの、分布にはばらつきが見られる。1万人未満は、「1,000g以上」が最も多くなっている。なお、「70万人以上」については、N値が17件と少ないが参考値として掲載した。

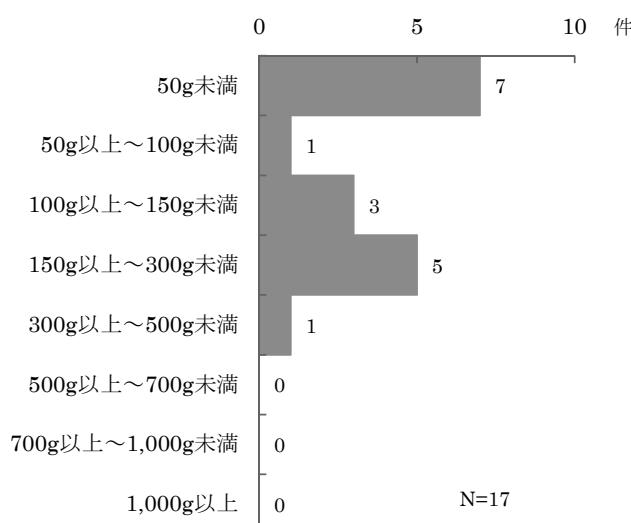


図3.2 保存文書の排出量原単位分布(70万人以上)

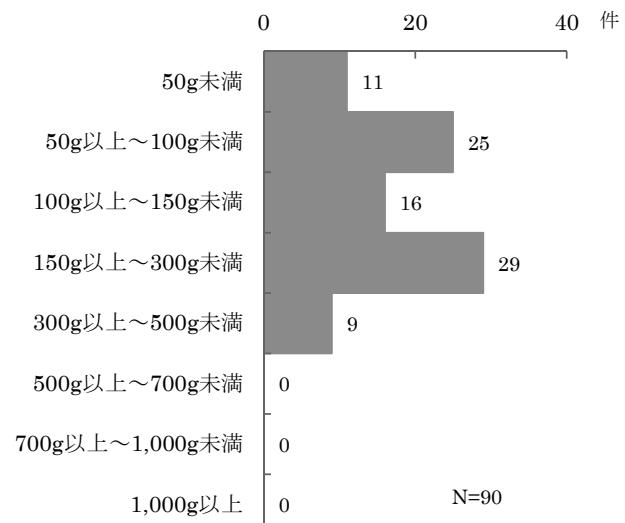


図3.3 保存文書の排出量原単位分布(20万人以上)

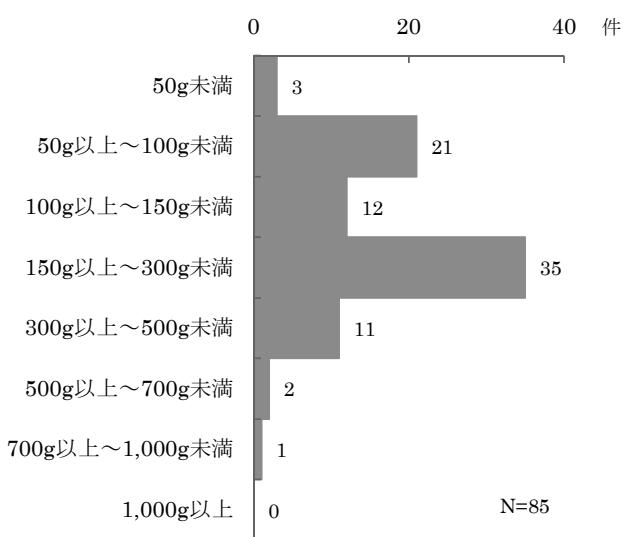


図3.4 保存文書の排出原単位分布(10万人以上)

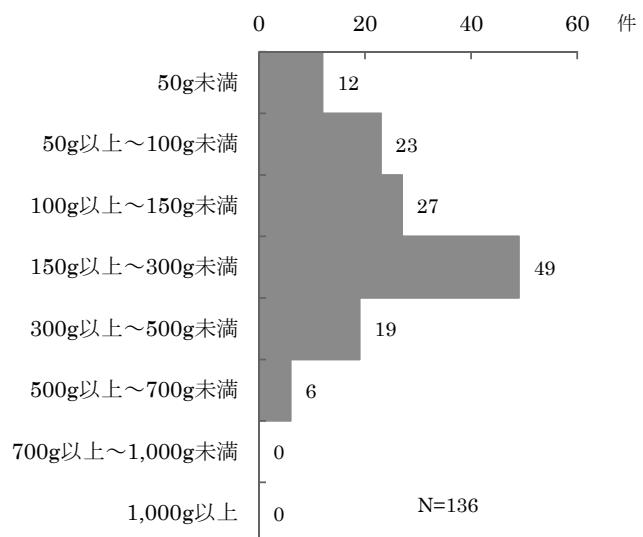


図3.5 保存文書の排出量原単位分布(5万人以上)

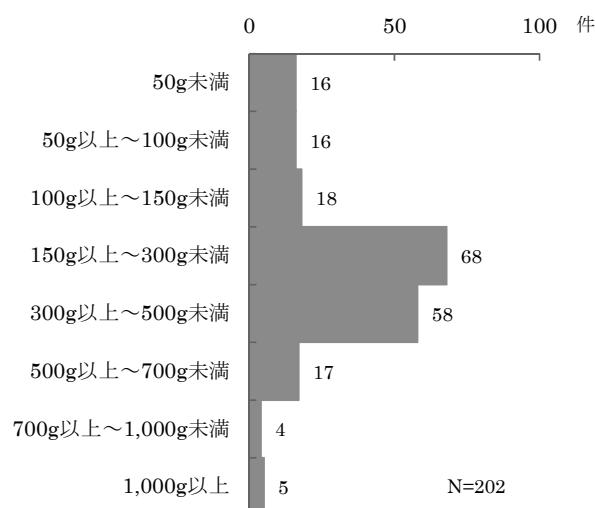


図3.6 保存文書の排出量原単位分布(1万人以上)

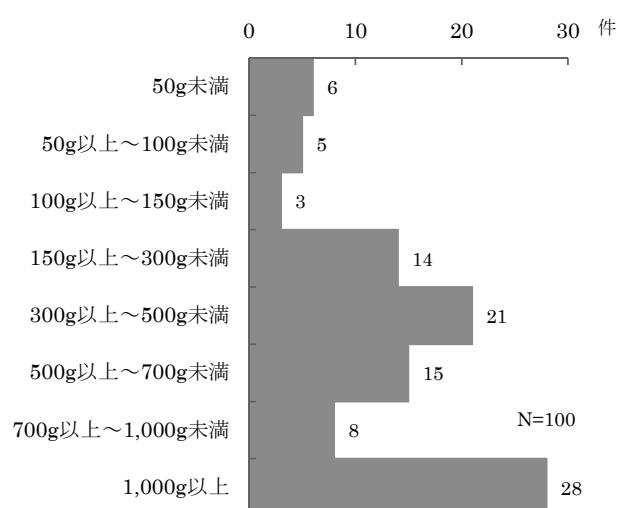


図3.7 保存文書の排出量原単位分布(1万人未満)

#### 4.3 地域

図3.8～図3.16は、地域別のヒストグラムを示したものである。東北、関東、中部、近畿、九州は、「150g以上～300g未満」が最も多い分布となっているが、北海道、中国、四国はばらつきが大きい分布を示している。なお、沖縄はN値が9件と少ないが参考値として示した。

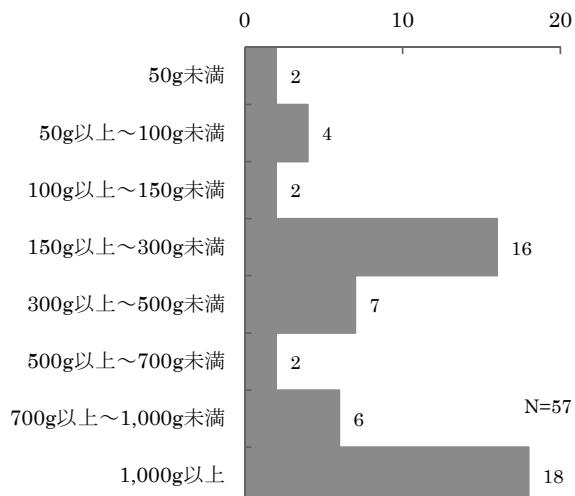


図3.8 保存文書の排出量原単位分布(北海道)

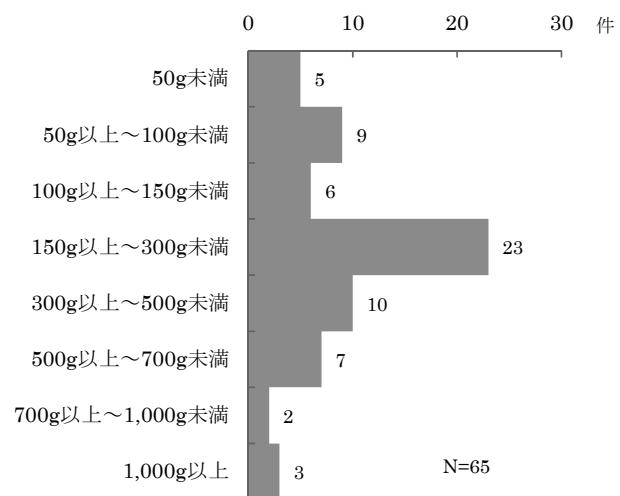


図3.9 保存文書の排出量原単位分布(東北)

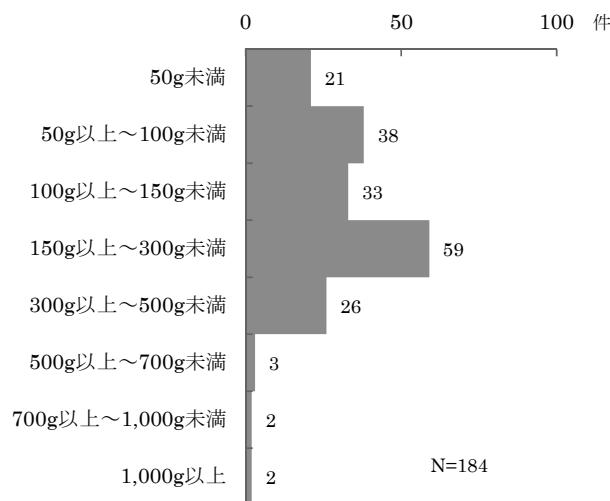


図3.10 保存文書の排出量原単位分布(関東)

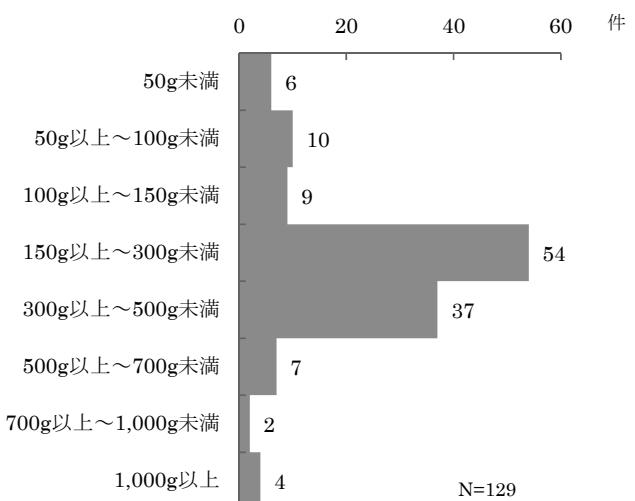


図3.11 保存文書の排出量原単位分布(中部)

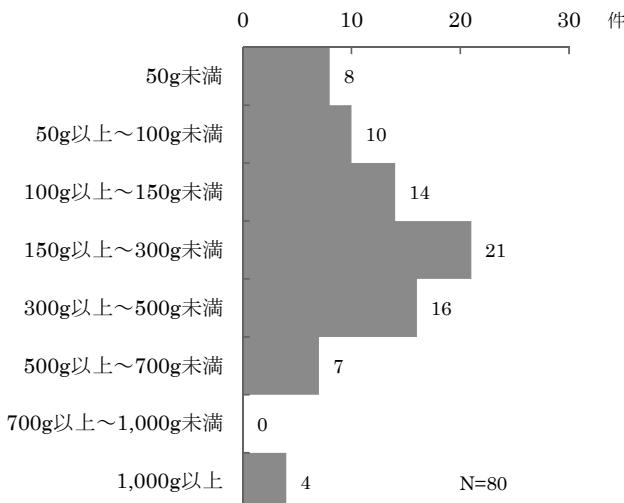


図3.12 保存文書の排出量原単位分布(近畿)

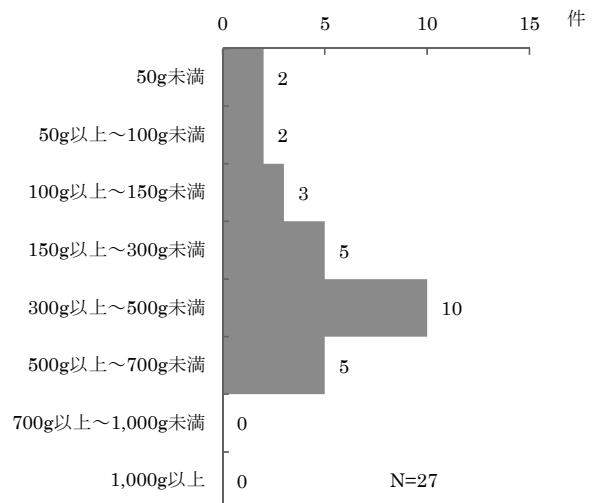


図3.13 保存文書の排出量原単位分布(中国)

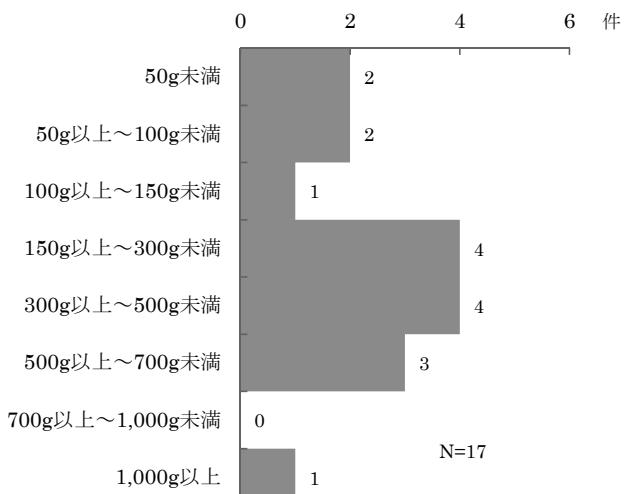


図3.14 保存文書の排出量原単位分布(四国)

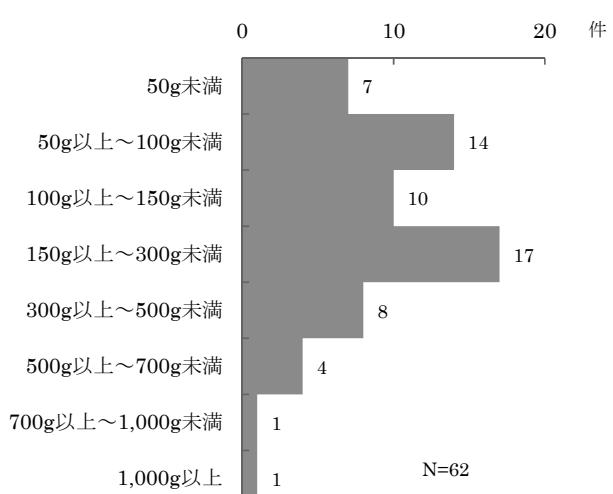


図3.15 保存文書の排出量原単位分布(九州)

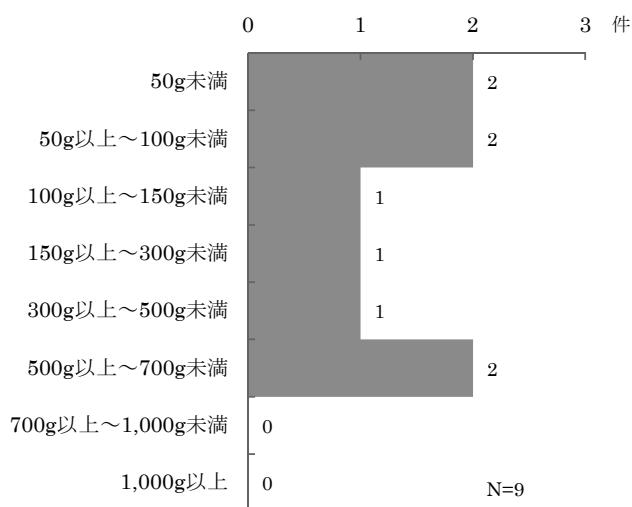


図3.16 保存文書の排出量原単位分布(沖縄)

## 第4章 総括

### 1 行政文書の管理と処理

自治体の保存文書の管理形態としては、大きく2つに分類することができる。一つは、行政文書担当部署による「集中管理」である。ただし、「集中管理」と言っても、その管理範囲は、各部署から引き継ぎを受けた文書に限定される場合や自治体で発生する全ての文書を管理対象とする場合など一律ではない。もう一つは、各部署による「分散管理」である。図4.1は、今回の調査で人口規模別に「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」(集中管理)と「各部署が保存文書を管理」(分散管理)を選択した市区町村を示したものである。前述の2つの管理形態という視点で今回の調査結果をみると、人口規模が大きい自治体ほど「集中管理」を採用する割合が高いのに対し、小さい自治体は「分散管理」の割合が高いという特徴がみられる。

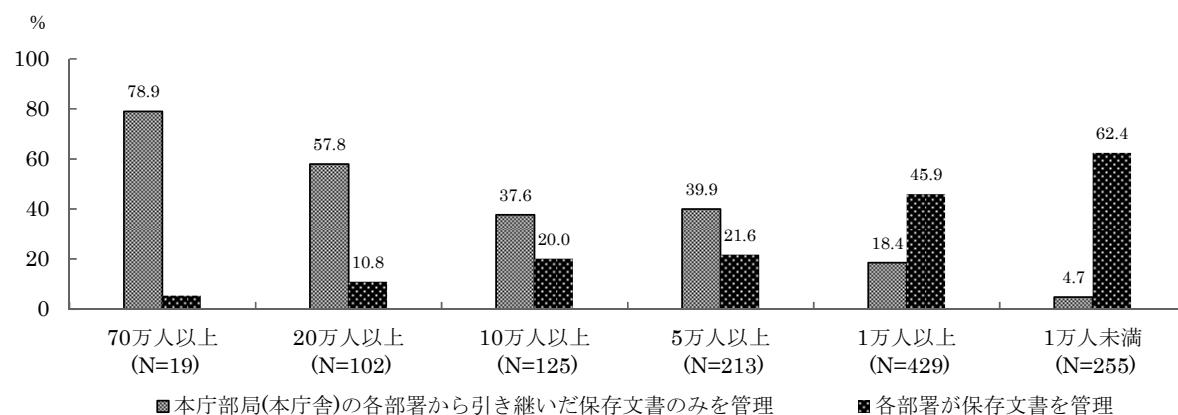


図4.1 人口規模別の「集中管理」と「分散管理」MA

同じように、保存文書の処理についても、「一括処理」と「独自処理」に分類できる。「一括処理」は行政文書担当部署が一括して処理する形態で、「独自処理」は担当部署ごとに処理する形態である。こうした処理方法に関しても人口規模に特徴がみられる(図4.2)。なお、ここでの「一括処理」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」、「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」、「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」を合算した数値で、「独自処理」は「各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理」である。

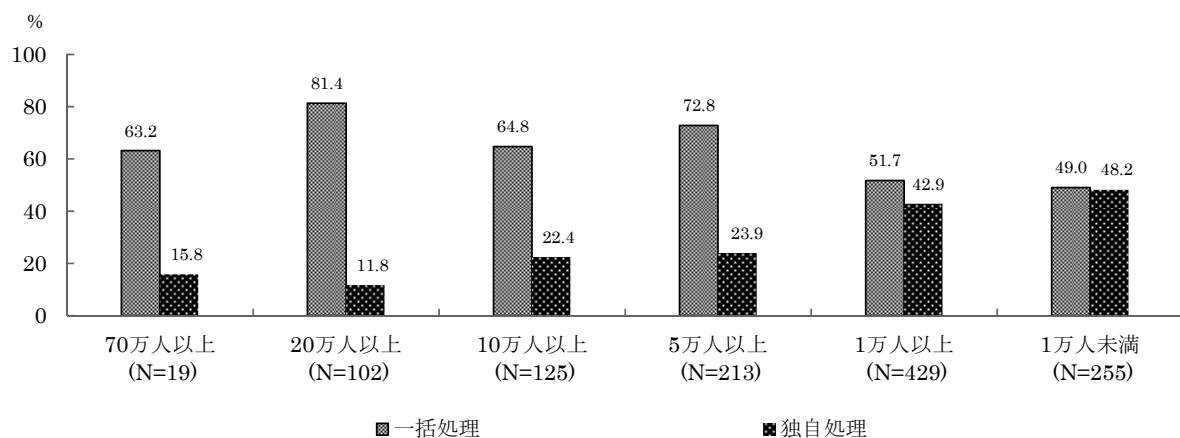


図4.2 人口規模別の「一括処理」と「独自処理」MA

## 2 行政文書の処理方法

図4.3は人口規模別に行政文書の処理方法をまとめたものである。機密文書処理、一般古紙として排出、焼却処理の区分については、つぎのとおりである。

- 機密文書処理:「機密文書処理会社に委託して処理」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」の合算値
- 一般古紙として排出:「庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出」と「一般古紙として排出」の合算値
- 焼却処理:「収集運搬業者に委託して焼却処理」と「職員が清掃工場に持込んで焼却処理」の合算値

この図は、人口規模が大きい自治体では機密文書処理の割合が高く、小さい自治体は低いという傾向を示している。また、人口規模が「1万人以上」(71.1%)と「1万人未満」(74.1%)は、焼却処理が高くなっている。

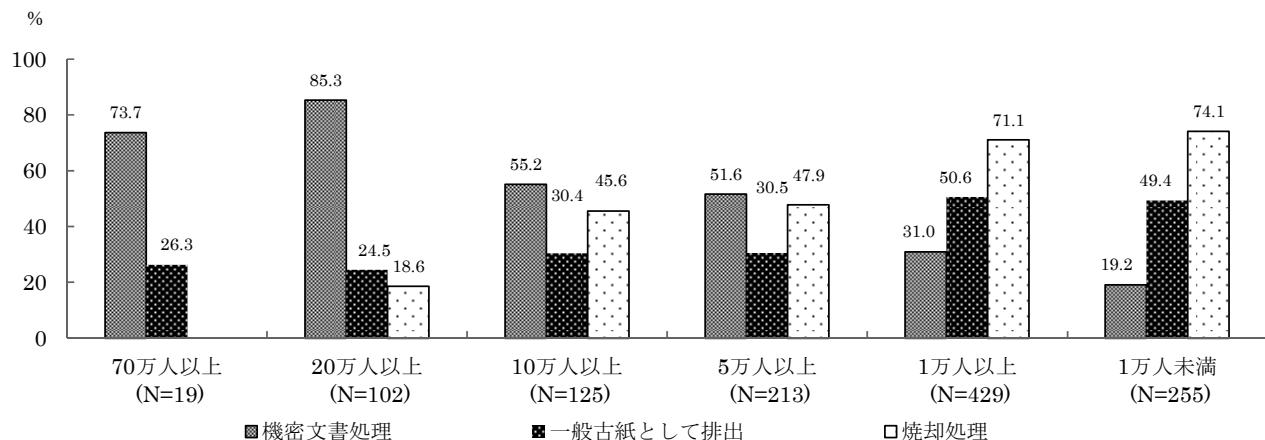


図4.3 人口規模別の行政文書の処理方法 MA

同じように、図4.4は地域別に処理方法を示したものである。これをみると、「関東」(64.3%)では機密文書処理が高いのに対し、「東北」(79.3%)、「中国」(74.6)、「四国」(72.9%)、「九州」(69.0%)では焼却処理が高いという傾向を示している。

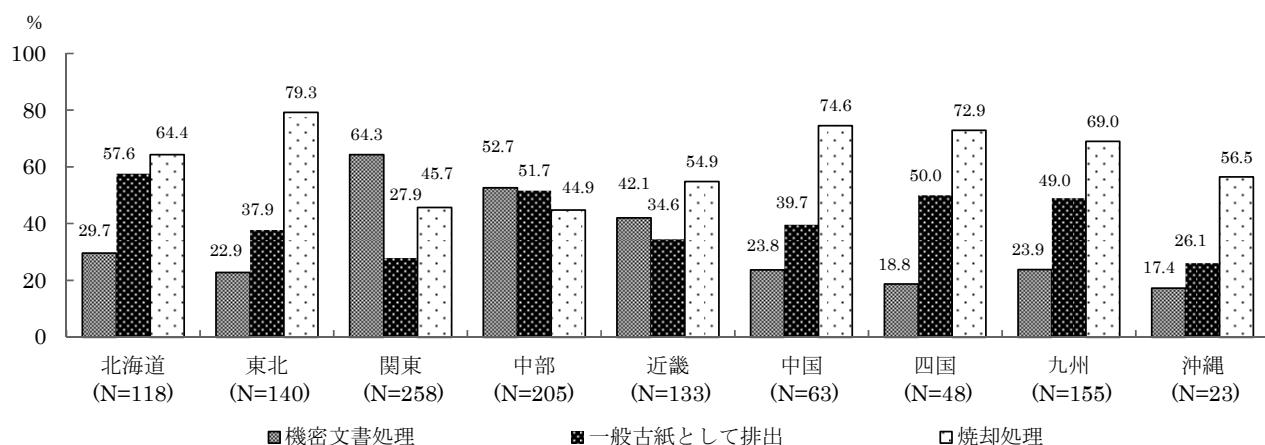


図4.4 地域別の行政文書の処理方法 MA

### 3 行政文書の委託処理

行政文書の委託処理という観点では、つぎのように整理することができる。

契約方式では「収集運搬と処理を一括して委託」する方式の割合が大きい。とくに、市区町村別では、市・区(93.2%)、地域別では、「関東」(94.4%)と「中部」(92.5%)の9割以上の自治体がこの方式を採用している。

業者選定の方法では、「随意契約」が大きな割合を占めており、これは自治体が求める仕様に対応可能な業者数に関係していると推察される。

委託業者の処理方式については、「直接溶解」が主流となっている。地域別の「近畿」でこの傾向が強くあらわれているのが特徴的である。

機密文書を業者に引き渡す際の異物除去では、事前除去が6割(62.6%)を上回っているものの、未分別で引き渡す自治体もかなりの割合(24.0%)を占めている。また、引渡し後の業者への分別依頼は、全体として消極的(24.8%)である。これは、セキュリティへの配慮が関係していると思われる。

### 4 業者選定にあたっての重視項目

業者選定にあたっては、「実績」、「セキュリティ」、「処理方法」、「契約単価」の4つをあげる自治体が多い。図4.5は、人口規模別に4つの重視項目を整理したものである。この図は人口規模によって重視項目の順序が異なることを示している。20万人以上は、「セキュリティ」(86.4%)が最も高く、「実績」(58.7%)は4番目である。20万人以上と同じように、10万人以上(55.4%)と5万人以上(58.3%)は、「実績」が4番目に位置しているのに対し、1万人以上(61.5%)と1万人未満(43.8%)の4番目は、「契約単価」となっている。

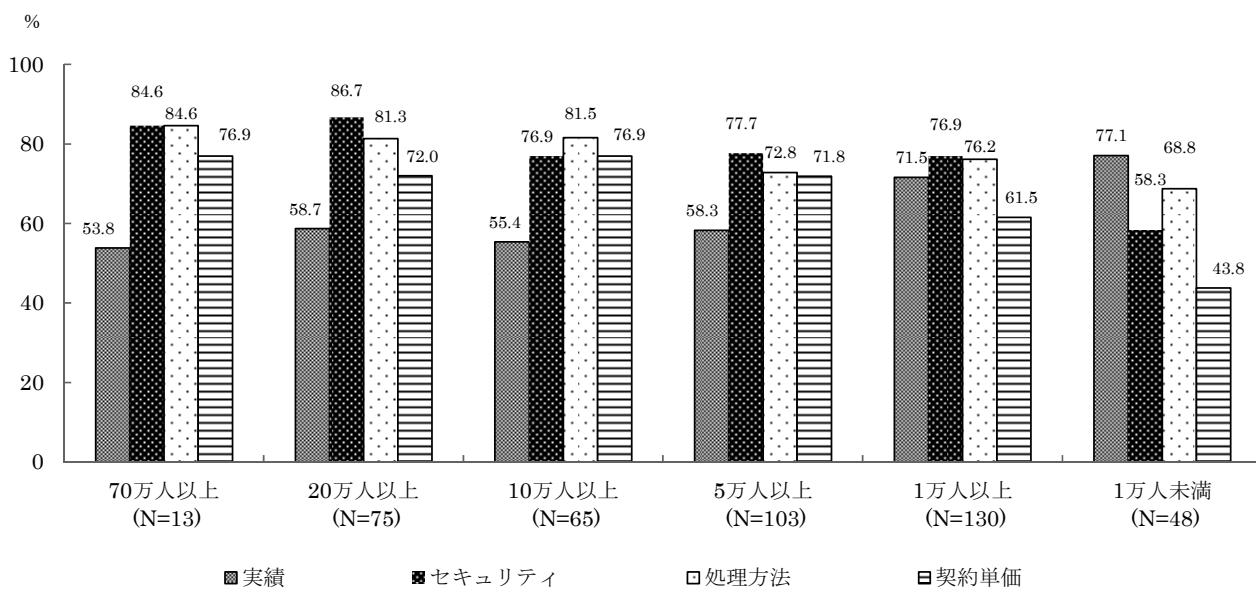


図4.5 人口規模別の4つの重視項目 MA

### 5 行政文書の取扱い

行政文書の取扱いについては、56.9%の自治体が「事業系一般廃棄物」と回答しているのに対し、業者選定の重視項目の一つにあげた「収集運搬業の許可」は11.1%に留まっている。事業系一般廃棄物の収集運搬には許可が必要である。こうした調査結果の説明には、さらに背景情報が必要である。

## 6 排出量原単位

図 4.6～図 4.8 は、市区町村別、人口規模別、地域別に排出量原単位を示したものである。市区町村別では、「市・区」、「町」、「村」に移行するにしたがって原単位が大きくなっているが、この傾向は人口規模の原単位と整合している。地域別の原単位では、「北海道」を除いてみると「関東」が  $0.197\text{kg}/\text{人}\cdot\text{年}$  で最も小さく、「四国」が  $0.336\text{kg}/\text{人}\cdot\text{年}$  で最も大きくなっているが、 $0.139\text{kg}/\text{人}\cdot\text{年}$  の幅に入っている。「北海道」については、人口規模が小さい 1 つの自治体の原単位が大きく、これが影響して地域全体の原単位の数値を押し上げていることが原因で、他の地域と比べてほぼ 2 倍の数値となっている。

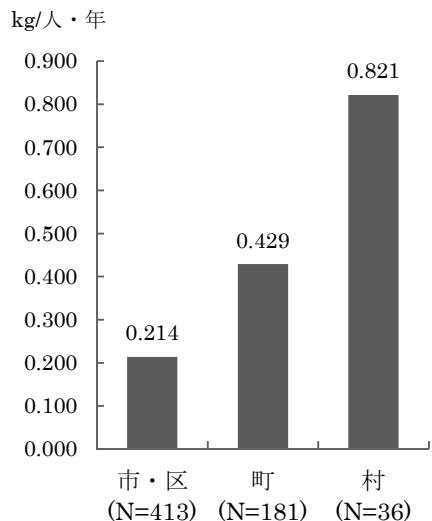


図 4.6 市区町村別の排出量原単位

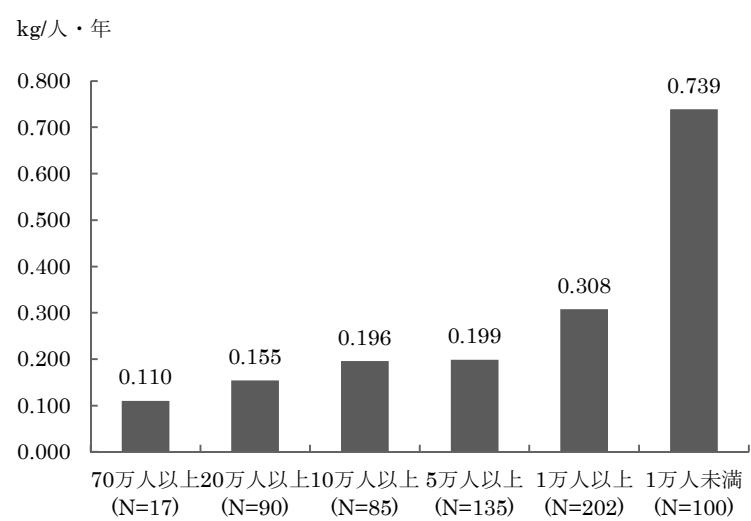


図 4.7 人口規模別の排出量原単位

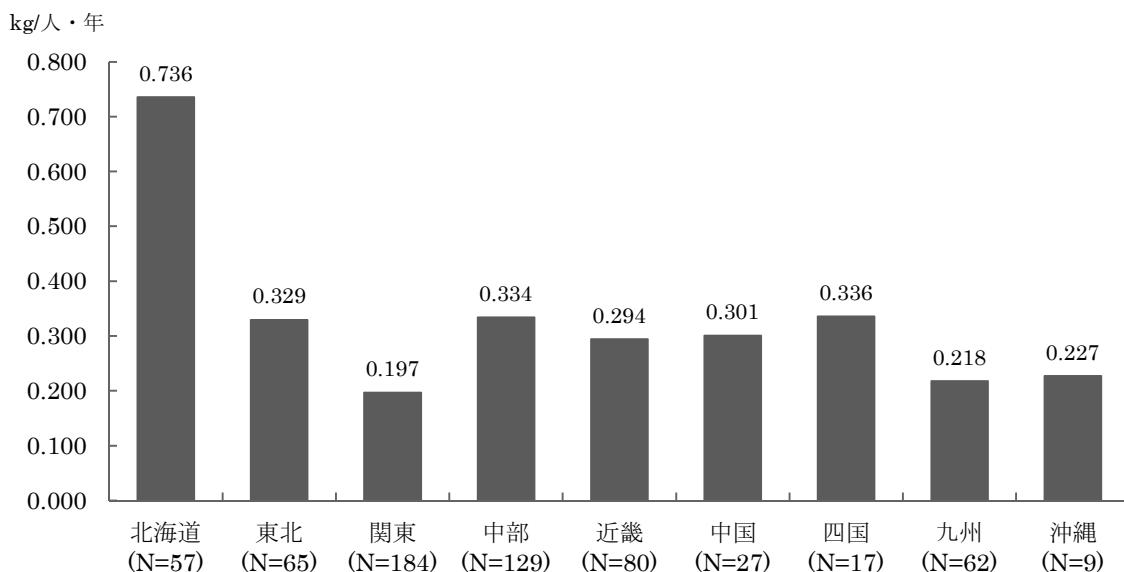


図 4.8 地域別の排出量原単位

# 參考資料

---



## 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

No.	選択肢	件数	%
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	1	2.3
2	本庁部局(本庁舎)のみの保存文書を管理している	2	4.5
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	35	79.5
4	各部署が保存文書を管理	0	0.0
5	その他	6	13.6
全体		44	100.0

#### 1.2 保存文書の処理

No.	選択肢	件数	%
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	1	2.3
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	22	50.0
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	3	6.8
4	各部署が保存年限終了文書をそれぞれ独自に処理	3	6.8
5	その他	15	34.1
全体		44	100.0

#### 1.3 保存年限終了文書の処理方法

No.	選択肢	件数	%
1	機密文書処理会社に委託して処理	28	63.6
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	1	2.3
3	庁舎内でシュレッダー処理して一般古紙として排出	11	25.0
4	一般古紙として排出	7	15.9
5	収集運搬業者に委託して焼却処理	1	2.3
6	職員が清掃工場に持込んで焼却処理	3	6.8
7	その他	13	29.5
全体		44	—

#### 1.4 機密文書処理の委託方法

No.	選択肢	件数	%
1	収集運搬と処理を一括して委託(契約)	24	85.7
2	収集運搬と処理を別々に委託(契約)	4	14.3
3	その他	0	0.0
全体		28	100.0

### 1.5 委託先の選定方法

SA

No.	選択肢	件数	%
1	一般競争入札	1	3.6
2	希望型競争入札	0	0.0
3	指名競争入札	1	3.6
4	随意契約(見積合せ)	23	82.1
5	その他	3	10.7
全体		28	100.0

### 1.6 機密文書の処理方法

MA

No.	選択肢	件数	%
1	直接溶解(無開梱・未開梱)	15	53.6
2	移動式裁断	3	10.7
3	破碎	13	46.4
4	焼却処理	0	0.0
5	その他	2	7.1
全体		28	—

### 1.7 機密文書の引き取り条件

SA

No.	選択肢	件数	%
1	紙以外のものを除去して密封状態で引き取り	9	34.6
2	紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取り	10	38.5
3	その他	7	26.9
全体		26	100.0

### 1.8 分別除去の依頼

SA

No.	選択肢	件数	%
1	分別除去するよう依頼	6	60.0
2	分別除去せずにそのまま行政文書を処理するよう依頼	3	30.0
3	その他	1	10.0
全体		10	100.0

### 1.9 業者選定にあたっての重視項目

MA

No.	選択肢	件数	%
1	実績	16	57.1
2	セキュリティ	22	78.6
3	処理方法	21	75.0
4	処理日時	5	17.9
5	即日処理	7	25.0
6	処理完了証明書などの発行	17	60.7
7	外部認証(ISO、Pマークなど)	2	7.1
8	立会	9	32.1
9	契約単価	17	60.7
10	収集運搬業の許可	7	25.0
11	中間処理施設の設置の許可	1	3.6
12	地元業者の育成	5	17.9
13	その他	4	14.3
全体		28	—

### 1.10 保管文書の処理方法

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	16	36.4
2	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	11	25.0
3	各部署が一般古紙として排出	13	29.5
4	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	22	50.0
5	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	5	11.4
6	各部署の職員が清掃工場に持込み	13	29.5
7	その他	13	29.5
全体		44	—

### 1.11 日常発生文書の処理方法

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	7	15.9
2	各部署が独自に機密文書処理会社に処理委託	9	20.5
3	各部署が一般古紙として排出	1	2.3
4	各部署がシュレッダー処理して一般古紙として排出	37	84.1
5	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	3	6.8
6	各部署の職員が清掃工場に持込み	11	25.0
7	その他	13	29.5
全体		44	—

1.12 ガイドラインの認知

SA

No.	選択肢	件数	%
1	知っている	14	31.8
2	知らない	28	63.6
3	その他	2	4.5
全体		44	100.0

1.13 ガイドライン概要版のチェックリスト

SA

No.	選択肢	件数	%
1	参考になる	34	77.3
2	参考にならない	1	2.3
3	わからない	9	20.5
全体		44	100.0

1.14 行政文書の取扱い

SA

No.	選択肢	件数	%
1	事業系一般廃棄物	12	42.9
2	専ら物	12	42.9
3	その他	4	14.3
全体		28	100.0

## 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)おど、すべての保存文書を管理な	本庁部局(本庁舎)のみの保存文	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	各部署が保存文書を管理	その他	無回答
全体		1,143	197	146	297	439	62	2
		100.0	17.2	12.8	26.0	38.4	5.4	0.2
市区町村	市・区	637	104	81	243	160	48	1
		100.0	16.3	12.7	38.1	25.1	7.5	0.2
	町	422	75	61	52	220	13	1
		100.0	17.8	14.5	12.3	52.1	3.1	0.2
	村	84	18	4	2	59	1	0
		100.0	21.4	4.8	2.4	70.2	1.2	0.0
人口規模	70万人以上	19	0	2	15	1	1	0
		100.0	0.0	10.5	78.9	5.3	5.3	0.0
	20万人以上	102	11	12	59	11	9	0
		100.0	10.8	11.8	57.8	10.8	8.8	0.0
	10万人以上	125	24	13	47	25	16	0
		100.0	19.2	10.4	37.6	20.0	12.8	0.0
	5万人以上	213	43	28	85	46	11	0
		100.0	20.2	13.1	39.9	21.6	5.2	0.0
	1万人以上	429	69	62	79	197	21	1
		100.0	16.1	14.5	18.4	45.9	4.9	0.2
	1万人未満	255	50	29	12	159	4	1
		100.0	19.6	11.4	4.7	62.4	1.6	0.4
	北海道	118	20	16	18	61	3	0
		100.0	16.9	13.6	15.3	51.7	2.5	0.0
地域	東北	140	18	18	27	75	1	1
		100.0	12.9	12.9	19.3	53.6	0.7	0.7
	関東	258	54	36	91	52	25	0
		100.0	20.9	14.0	35.3	20.2	9.7	0.0
	中部	205	33	22	54	86	10	0
		100.0	16.1	10.7	26.3	42.0	4.9	0.0
	近畿	133	29	12	43	40	9	0
		100.0	21.8	9.0	32.3	30.1	6.8	0.0
	中国	63	7	9	13	31	3	0
		100.0	11.1	14.3	20.6	49.2	4.8	0.0
	四国	48	3	7	8	28	2	0
		100.0	6.3	14.6	16.7	58.3	4.2	0.0
	九州	155	29	26	35	59	6	0
		100.0	18.7	16.8	22.6	38.1	3.9	0.0
	沖縄	23	4	0	8	7	3	1
		100.0	17.4	0.0	34.8	30.4	13.0	4.3

## 2.2 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 などで發 生する保 存年限終 了文書を 一括で処 理	本庁部局 (本庁舎)で 發生する 保存年限 終了文書 のみを一 括で処理	本庁部局 (本庁舎)で 發生する 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	各部署が 保存年限 終了文書 をそれぞ れ独自に 処理	その他	無回答
全体		1143	349	140	189	401	55	9
		100.0	30.5	12.2	16.5	35.1	4.8	0.8
市区町村	市・区	637	205	102	112	169	46	3
		100.0	32.2	16.0	17.6	26.5	7.2	0.5
	町	422	124	34	59	194	8	3
		100.0	29.4	8.1	14.0	46.0	1.9	0.7
	村	84	20	4	18	38	1	3
		100.0	23.8	4.8	21.4	45.2	1.2	3.6
人口規模	70万人以上	19	6	4	2	3	4	0
		100.0	31.6	21.1	10.5	15.8	21.1	0.0
	20万人以上	102	36	24	23	12	7	0
		100.0	35.3	23.5	22.5	11.8	6.9	0.0
	10万人以上	125	37	18	26	28	14	2
		100.0	29.6	14.4	20.8	22.4	11.2	1.6
	5万人以上	213	80	35	40	51	7	0
		100.0	37.6	16.4	18.8	23.9	3.3	0.0
	1万人以上	429	119	43	60	184	21	2
		100.0	27.7	10.0	14.0	42.9	4.9	0.5
地域	1万人未満	255	71	16	38	123	2	5
		100.0	27.8	6.3	14.9	48.2	0.8	2.0
	北海道	118	33	10	20	51	4	0
		100.0	28.0	8.5	16.9	43.2	3.4	0.0
	東北	140	36	17	21	60	3	3
		100.0	25.7	12.1	15.0	42.9	2.1	2.1
	関東	258	106	43	42	57	8	2
		100.0	41.1	16.7	16.3	22.1	3.1	0.8
	中部	205	62	20	43	70	10	0
		100.0	30.2	9.8	21.0	34.1	4.9	0.0
近畿	近畿	133	44	18	23	41	7	0
		100.0	33.1	13.5	17.3	30.8	5.3	0.0
	中国	63	17	6	7	29	4	0
		100.0	27.0	9.5	11.1	46.0	6.3	0.0
四国	四国	48	9	5	8	24	2	0
		100.0	18.8	10.4	16.7	50.0	4.2	0.0
	九州	155	40	19	19	63	12	2
		100.0	25.8	12.3	12.3	40.6	7.7	1.3
沖縄	沖縄	23	2	2	6	6	5	2
		100.0	8.7	8.7	26.1	26.1	21.7	8.7

## 2.3 保存年限終了文書の処理方法

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	廈内シユレッダーツ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		1,143	434	28	275	201	80	592	114	4
		100.0	38.0	2.4	24.1	17.6	7.0	51.8	10.0	0.3
市区町村	市・区	637	309	24	119	98	24	277	85	1
		100.0	48.5	3.8	18.7	15.4	3.8	43.5	13.3	0.2
	町	422	105	3	124	87	45	275	21	1
		100.0	24.9	0.7	29.4	20.6	10.7	65.2	5.0	0.2
	村	84	20	1	32	16	11	40	8	2
		100.0	23.8	1.2	38.1	19.0	13.1	47.6	9.5	2.4
人口規模	70万人以上	19	13	1	3	2	0	0	6	0
		100.0	68.4	5.3	15.8	10.5	0.0	0.0	31.6	0.0
	20万人以上	102	75	12	14	11	1	18	19	0
		100.0	73.5	11.8	13.7	10.8	1.0	17.6	18.6	0.0
	10万人以上	125	65	4	20	18	4	53	20	0
		100.0	52.0	3.2	16.0	14.4	3.2	42.4	16.0	0.0
	5万人以上	213	103	7	33	32	10	92	23	0
		100.0	48.4	3.3	15.5	15.0	4.7	43.2	10.8	0.0
	1万人以上	429	130	3	127	90	32	273	30	1
		100.0	30.3	0.7	29.6	21.0	7.5	63.6	7.0	0.2
地域	1万人未満	255	48	1	78	48	33	156	16	3
		100.0	18.8	0.4	30.6	18.8	12.9	61.2	6.3	1.2
	北海道	118	35	0	39	29	13	63	12	0
		100.0	29.7	0.0	33.1	24.6	11.0	53.4	10.2	0.0
	東北	140	32	0	27	26	15	96	9	2
		100.0	22.9	0.0	19.3	18.6	10.7	68.6	6.4	1.4
	関東	258	143	23	48	24	12	106	15	0
		100.0	55.4	8.9	18.6	9.3	4.7	41.1	5.8	0.0
	中部	205	107	1	51	55	14	78	25	0
		100.0	52.2	0.5	24.9	26.8	6.8	38.0	12.2	0.0
地域	近畿	133	55	1	29	17	9	64	16	0
		100.0	41.4	0.8	21.8	12.8	6.8	48.1	12.0	0.0
	中国	63	15	0	16	9	2	45	7	0
		100.0	23.8	0.0	25.4	14.3	3.2	71.4	11.1	0.0
	四国	48	9	0	19	5	2	33	8	0
		100.0	18.8	0.0	39.6	10.4	4.2	68.8	16.7	0.0
	九州	155	34	3	42	34	10	97	18	0
		100.0	21.9	1.9	27.1	21.9	6.5	62.6	11.6	0.0
	沖縄	23	4	0	4	2	3	10	4	2
		100.0	17.4	0.0	17.4	8.7	13.0	43.5	17.4	8.7

## 2.4 機密文書処理の委託方法

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)	収集運搬 と処理を 別々に委 託(契約)	その他	無回答
全体	市・区	434	389	24	21	0
	町	100.0	89.6	5.5	4.8	0.0
市区町村	市・区	309	288	13	8	0
	町	100.0	93.2	4.2	2.6	0.0
	村	105	86	8	11	0
	村	100.0	81.9	7.6	10.5	0.0
	村	20	15	3	2	0
	村	100.0	75.0	15.0	10.0	0.0
人口規模	70万人以上	13	11	2	0	0
	70万人以上	100.0	84.6	15.4	0.0	0.0
	20万人以上	75	66	8	1	0
	20万人以上	100.0	88.0	10.7	1.3	0.0
	10万人以上	65	63	1	1	0
	10万人以上	100.0	96.9	1.5	1.5	0.0
	5万人以上	103	98	2	3	0
	5万人以上	100.0	95.1	1.9	2.9	0.0
	1万人以上	130	114	8	8	0
	1万人以上	100.0	87.7	6.2	6.2	0.0
地域	1万人未満	48	37	3	8	0
	1万人未満	100.0	77.1	6.3	16.7	0.0
	北海道	35	25	4	6	0
	北海道	100.0	71.4	11.4	17.1	0.0
	東北	32	28	2	2	0
	東北	100.0	87.5	6.3	6.3	0.0
	関東	143	135	7	1	0
	関東	100.0	94.4	4.9	0.7	0.0
	中部	107	99	3	5	0
	中部	100.0	92.5	2.8	4.7	0.0
近畿	近畿	55	48	5	2	0
	近畿	100.0	87.3	9.1	3.6	0.0
	中国	15	13	1	1	0
	中国	100.0	86.7	6.7	6.7	0.0
四国	四国	9	6	1	2	0
	四国	100.0	66.7	11.1	22.2	0.0
	九州	34	32	0	2	0
沖縄	九州	100.0	94.1	0.0	5.9	0.0
	沖縄	4	3	1	0	0
	沖縄	100.0	75.0	25.0	0.0	0.0

## 2.5 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	434	17	2	44	327	44	0
	100.0	3.9	0.5	10.1	75.3	10.1	0.0
市区町村	市・区 309	16	2	42	220	29	0
	100.0 100.0	5.2	0.6	13.6	71.2	9.4	0.0
	町 105	1	0	2	88	14	0
	100.0	1.0	0.0	1.9	83.8	13.3	0.0
	村 20	0	0	0	19	1	0
	100.0	0.0	0.0	0.0	95.0	5.0	0.0
人口規模	70万人以上 13	2	1	6	4	0	0
	100.0 100.0	15.4	7.7	46.2	30.8	0.0	0.0
	20万人以上 75	5	0	20	41	9	0
	100.0	6.7	0.0	26.7	54.7	12.0	0.0
	10万人以上 65	6	0	7	50	2	0
	100.0	9.2	0.0	10.8	76.9	3.1	0.0
	5万人以上 103	1	1	9	83	9	0
	100.0	1.0	1.0	8.7	80.6	8.7	0.0
	1万人以上 130	3	0	2	105	20	0
	100.0	2.3	0.0	1.5	80.8	15.4	0.0
地域	1万人未満 48	0	0	0	44	4	0
	100.0	0.0	0.0	0.0	91.7	8.3	0.0
	北海道 35	0	0	2	30	3	0
	100.0	0.0	0.0	5.7	85.7	8.6	0.0
	東北 32	0	0	3	25	4	0
	100.0	0.0	0.0	9.4	78.1	12.5	0.0
	関東 143	9	1	24	101	8	0
	100.0	6.3	0.7	16.8	70.6	5.6	0.0
	中部 107	6	0	6	87	8	0
	100.0	5.6	0.0	5.6	81.3	7.5	0.0
	近畿 55	0	1	4	38	12	0
	100.0	0.0	1.8	7.3	69.1	21.8	0.0
	中国 15	0	0	2	9	4	0
	100.0	0.0	0.0	13.3	60.0	26.7	0.0
四国 9	0	0	1	1	6	2	0
	100.0	0.0	0.0	11.1	66.7	22.2	0.0
九州 34	2	0	2	2	27	3	0
	100.0	5.9	0.0	5.9	79.4	8.8	0.0
沖縄 4	0	0	0	0	4	0	0
	100.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0

## 2.6 機密文書の処理方法

上段:件数, 下段:%, MA

区分		合計	直接溶解 (無開樞・ 未開樞)	移動式裁 断	破碎	焼却処理	その他	無回答
全体	434	266	76	109	8	29	0	
	100.0	61.3	17.5	25.1	1.8	6.7	0.0	
市区町村	市・区	309	198	44	84	3	21	0
		100.0	64.1	14.2	27.2	1.0	6.8	0.0
	町	105	55	29	21	3	8	0
		100.0	52.4	27.6	20.0	2.9	7.6	0.0
	村	20	13	3	4	2	0	0
		100.0	65.0	15.0	20.0	10.0	0.0	0.0
人口規模	70万人以上	13	7	0	5	1	2	0
		100.0	53.8	0.0	38.5	7.7	15.4	0.0
	20万人以上	75	53	8	23	1	7	0
		100.0	70.7	10.7	30.7	1.3	9.3	0.0
	10万人以上	65	45	10	11	0	2	0
		100.0	69.2	15.4	16.9	0.0	3.1	0.0
	5万人以上	103	59	20	30	1	7	0
		100.0	57.3	19.4	29.1	1.0	6.8	0.0
	1万人以上	130	72	29	31	3	11	0
		100.0	55.4	22.3	23.8	2.3	8.5	0.0
	1万人未満	48	30	9	9	2	0	0
		100.0	62.5	18.8	18.8	4.2	0.0	0.0
地域	北海道	35	18	6	11	1	1	0
		100.0	51.4	17.1	31.4	2.9	2.9	0.0
	東北	32	14	9	8	2	2	0
		100.0	43.8	28.1	25.0	6.3	6.3	0.0
	関東	143	95	33	27	2	8	0
		100.0	66.4	23.1	18.9	1.4	5.6	0.0
	中部	107	66	14	34	2	6	0
		100.0	61.7	13.1	31.8	1.9	5.6	0.0
	近畿	55	44	4	9	0	1	0
		100.0	80.0	7.3	16.4	0.0	1.8	0.0
	中国	15	10	0	6	1	1	0
		100.0	66.7	0.0	40.0	6.7	6.7	0.0
	四国	9	4	2	3	0	0	0
		100.0	44.4	22.2	33.3	0.0	0.0	0.0
	九州	34	14	6	9	0	10	0
		100.0	41.2	17.6	26.5	0.0	29.4	0.0
	沖縄	4	1	2	2	0	0	0
		100.0	25.0	50.0	50.0	0.0	0.0	0.0

## 2.7 機密文書の引き取り条件

上段:件数, 下段:%, SA

区分		合計	紙以外のものを除去して密封状態で引き取り	紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取り	その他	無回答
全体		420	263	101	55	1
		100.0	62.6	24.0	13.1	0.2
市区町村	市・区	301	177	77	47	0
		100.0	58.8	25.6	15.6	0.0
	町	99	73	18	7	1
		100.0	73.7	18.2	7.1	1.0
	村	20	13	6	1	0
		100.0	65.0	30.0	5.0	0.0
人口規模	70万人以上	12	8	3	1	0
		100.0	66.7	25.0	8.3	0.0
	20万人以上	75	45	23	7	0
		100.0	60.0	30.7	9.3	0.0
	10万人以上	63	34	22	7	0
		100.0	54.0	34.9	11.1	0.0
	5万人以上	100	57	22	21	0
		100.0	57.0	22.0	21.0	0.0
	1万人以上	122	82	22	17	1
		100.0	67.2	18.0	13.9	0.8
	1万人未満	48	37	9	2	0
		100.0	77.1	18.8	4.2	0.0
地域	北海道	34	27	5	2	0
		100.0	79.4	14.7	5.9	0.0
	東北	30	22	6	2	0
		100.0	73.3	20.0	6.7	0.0
	関東	142	75	46	21	0
		100.0	52.8	32.4	14.8	0.0
	中部	105	77	17	10	1
		100.0	73.3	16.2	9.5	1.0
	近畿	54	31	14	9	0
		100.0	57.4	25.9	16.7	0.0
	中国	15	9	4	2	0
		100.0	60.0	26.7	13.3	0.0
	四国	9	5	0	4	0
		100.0	55.6	0.0	44.4	0.0
	九州	27	15	7	5	0
		100.0	55.6	25.9	18.5	0.0
	沖縄	4	2	2	0	0
		100.0	50.0	50.0	0.0	0.0

## 2.8 分別除去の依頼

上段:件数, 下段:%, SA

区分		合計	分別除去するよう依頼	分別除去せずにそのまま行政文書を処理するよう依頼	その他	無回答
全体	101	25	67	9	0	
	100.0	24.8	66.3	8.9	0.0	
市区町村	市・区	77	17	54	6	0
		100.0	22.1	70.1	7.8	0.0
	町	18	7	10	1	0
		100.0	38.9	55.6	5.6	0.0
	村	6	1	3	2	0
		100.0	16.7	50.0	33.3	0.0
人口規模	70万人以上	3	1	2	0	0
		100.0	33.3	66.7	0.0	0.0
	20万人以上	23	4	16	3	0
		100.0	17.4	69.6	13.0	0.0
	10万人以上	22	3	16	3	0
		100.0	13.6	72.7	13.6	0.0
	5万人以上	22	8	14	0	0
		100.0	36.4	63.6	0.0	0.0
	1万人以上	22	7	13	2	0
		100.0	31.8	59.1	9.1	0.0
	1万人未満	9	2	6	1	0
		100.0	22.2	66.7	11.1	0.0
	北海道	5	3	2	0	0
		100.0	60.0	40.0	0.0	0.0
地域	東北	6	4	1	1	0
		100.0	66.7	16.7	16.7	0.0
	関東	46	7	33	6	0
		100.0	15.2	71.7	13.0	0.0
	中部	17	2	13	2	0
		100.0	11.8	76.5	11.8	0.0
	近畿	14	2	12	0	0
		100.0	14.3	85.7	0.0	0.0
	中国	4	1	3	0	0
		100.0	25.0	75.0	0.0	0.0
	四国	0	0	0	0	0
		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	九州	7	4	3	0	0
		100.0	57.1	42.9	0.0	0.0
	沖縄	2	2	0	0	0
		100.0	100.0	0.0	0.0	0.0

## 2.9 業者選定にあたっての重視項目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		434	277	334	332	51	157	212	53
		100.0	63.8	77.0	76.5	11.8	36.2	48.8	12.2
市区町村	市・区	309	179	248	239	42	127	168	41
		100.0	57.9	80.3	77.3	13.6	41.1	54.4	13.3
	町	105	81	76	82	9	27	38	11
		100.0	77.1	72.4	78.1	8.6	25.7	36.2	10.5
	村	20	17	10	11	0	3	6	1
		100.0	85.0	50.0	55.0	0.0	15.0	30.0	5.0
人口規模	70万人以上	13	7	11	11	5	6	8	1
		100.0	53.8	84.6	84.6	38.5	46.2	61.5	7.7
	20万人以上	75	44	65	61	16	37	46	10
		100.0	58.7	86.7	81.3	21.3	49.3	61.3	13.3
	10万人以上	65	36	50	53	8	25	34	8
		100.0	55.4	76.9	81.5	12.3	38.5	52.3	12.3
	5万人以上	103	60	80	75	7	39	53	15
		100.0	58.3	77.7	72.8	6.8	37.9	51.5	14.6
	1万人以上	130	93	100	99	14	39	59	16
		100.0	71.5	76.9	76.2	10.8	30.0	45.4	12.3
	1万人未満	48	37	28	33	1	11	12	3
		100.0	77.1	58.3	68.8	2.1	22.9	25.0	6.3
地域	北海道	35	23	20	24	2	7	7	2
		100.0	65.7	57.1	68.6	5.7	20.0	20.0	5.7
	東北	32	22	24	19	7	7	15	2
		100.0	68.8	75.0	59.4	21.9	21.9	46.9	6.3
	関東	143	89	120	117	25	55	79	20
		100.0	62.2	83.9	81.8	17.5	38.5	55.2	14.0
	中部	107	71	76	77	10	40	47	11
		100.0	66.4	71.0	72.0	9.3	37.4	43.9	10.3
	近畿	55	34	47	49	4	30	30	6
		100.0	61.8	85.5	89.1	7.3	54.5	54.5	10.9
	中国	15	10	11	11	1	7	8	2
		100.0	66.7	73.3	73.3	6.7	46.7	53.3	13.3
	四国	9	4	6	6	0	3	4	1
		100.0	44.4	66.7	66.7	0.0	33.3	44.4	11.1
	九州	34	23	27	27	2	7	20	9
		100.0	67.6	79.4	79.4	5.9	20.6	58.8	26.5
	沖縄	4	1	3	2	0	1	2	0
		100.0	25.0	75.0	50.0	0.0	25.0	50.0	0.0

## 2.10 業者選定にあたっての重視項目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	434	132	289	48	9	50	14	3	
	100.0	30.4	66.6	11.1	2.1	11.5	3.2	0.7	
市区町村	市・区	309	102	221	35	6	40	9	1
		100.0	33.0	71.5	11.3	1.9	12.9	2.9	0.3
	町	105	26	58	9	1	10	5	1
		100.0	24.8	55.2	8.6	1.0	9.5	4.8	1.0
	村	20	4	10	4	2	0	0	1
		100.0	20.0	50.0	20.0	10.0	0.0	0.0	5.0
人口規模	70万人以上	13	5	10	3	2	3	2	0
		100.0	38.5	76.9	23.1	15.4	23.1	15.4	0.0
	20万人以上	75	30	54	10	1	11	3	1
		100.0	40.0	72.0	13.3	1.3	14.7	4.0	1.3
	10万人以上	65	20	50	5	0	6	1	0
		100.0	30.8	76.9	7.7	0.0	9.2	1.5	0.0
	5万人以上	103	33	74	12	2	16	3	0
		100.0	32.0	71.8	11.7	1.9	15.5	2.9	0.0
	1万人以上	130	38	80	11	2	12	3	1
		100.0	29.2	61.5	8.5	1.5	9.2	2.3	0.8
	1万人未満	48	6	21	7	2	2	2	1
		100.0	12.5	43.8	14.6	4.2	4.2	4.2	2.1
	北海道	35	0	17	5	1	3	2	1
		100.0	0.0	48.6	14.3	2.9	8.6	5.7	2.9
地域	東北	32	7	17	3	1	4	3	0
		100.0	21.9	53.1	9.4	3.1	12.5	9.4	0.0
	関東	143	43	115	15	3	19	2	0
		100.0	30.1	80.4	10.5	2.1	13.3	1.4	0.0
	中部	107	35	71	9	3	15	1	2
		100.0	32.7	66.4	8.4	2.8	14.0	0.9	1.9
	近畿	55	28	31	10	0	3	3	0
		100.0	50.9	56.4	18.2	0.0	5.5	5.5	0.0
	中国	15	7	8	1	0	2	0	0
		100.0	46.7	53.3	6.7	0.0	13.3	0.0	0.0
	四国	9	2	5	0	1	1	1	0
		100.0	22.2	55.6	0.0	11.1	11.1	11.1	0.0
	九州	34	9	21	5	0	3	2	0
		100.0	26.5	61.8	14.7	0.0	8.8	5.9	0.0
	沖縄	4	1	4	0	0	0	0	0
		100.0	25.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

## 2.11 保管文書の処理方法

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する部署	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	各部署が一般古紙として排出して焼却処理	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	み各部署の職員が清掃工場に持込	その他	無回答
全体		1,143	611	29	212	320	37	505	118	5
		100.0	53.5	2.5	18.5	28.0	3.2	44.2	10.3	0.4
市区町村	市・区	637	377	26	115	170	15	256	90	1
		100.0	59.2	4.1	18.1	26.7	2.4	40.2	14.1	0.2
	町	422	201	2	83	122	15	219	20	2
		100.0	47.6	0.5	19.7	28.9	3.6	51.9	4.7	0.5
	村	84	33	1	14	28	7	30	8	2
		100.0	39.3	1.2	16.7	33.3	8.3	35.7	9.5	2.4
人口規模	70万人以上	19	10	5	4	8	0	3	4	0
		100.0	52.6	26.3	21.1	42.1	0.0	15.8	21.1	0.0
	20万人以上	102	70	10	15	27	1	23	23	1
		100.0	68.6	9.8	14.7	26.5	1.0	22.5	22.5	1.0
	10万人以上	125	73	2	20	33	1	50	20	0
		100.0	58.4	1.6	16.0	26.4	0.8	40.0	16.0	0.0
	5万人以上	213	137	5	43	43	7	85	26	0
		100.0	64.3	2.3	20.2	20.2	3.3	39.9	12.2	0.0
	1万人以上	429	217	4	81	135	16	220	31	1
		100.0	50.6	0.9	18.9	31.5	3.7	51.3	7.2	0.2
	1万人未満	255	104	3	49	74	12	124	14	3
		100.0	40.8	1.2	19.2	29.0	4.7	48.6	5.5	1.2
地域	北海道	118	61	4	26	38	6	51	9	1
		100.0	51.7	3.4	22.0	32.2	5.1	43.2	7.6	0.8
	東北	140	67	2	26	30	6	72	13	1
		100.0	47.9	1.4	18.6	21.4	4.3	51.4	9.3	0.7
	関東	258	161	10	37	75	8	104	21	0
		100.0	62.4	3.9	14.3	29.1	3.1	40.3	8.1	0.0
	中部	205	114	9	49	49	7	63	34	0
		100.0	55.6	4.4	23.9	23.9	3.4	30.7	16.6	0.0
	近畿	133	79	0	22	36	3	57	15	2
		100.0	59.4	0.0	16.5	27.1	2.3	42.9	11.3	1.5
	中国	63	28	2	8	20	1	35	5	1
		100.0	44.4	3.2	12.7	31.7	1.6	55.6	7.9	1.6
	四国	48	21	0	6	19	1	26	8	0
		100.0	43.8	0.0	12.5	39.6	2.1	54.2	16.7	0.0
	九州	155	72	2	34	46	3	85	10	0
		100.0	46.5	1.3	21.9	29.7	1.9	54.8	6.5	0.0
	沖縄	23	8	0	4	7	2	12	3	0
		100.0	34.8	0.0	17.4	30.4	8.7	52.2	13.0	0.0

## 2.12 日常発生文書の処理方法

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する部署	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	各部署が一般古紙として排出して焼却処理	各部署が収集運搬業者に委託して焼却処理	み各部署の職員が清掃工場に持込	その他	無回答
全体		1,143	321	29	49	888	21	361	153	4
		100.0	28.1	2.5	4.3	77.7	1.8	31.6	13.4	0.3
市区町村	市・区	637	209	24	15	475	11	211	120	0
		100.0	32.8	3.8	2.4	74.6	1.7	33.1	18.8	0.0
	町	422	98	4	26	348	6	136	27	1
		100.0	23.2	0.9	6.2	82.5	1.4	32.2	6.4	0.2
	村	84	14	1	8	65	4	14	6	3
		100.0	16.7	1.2	9.5	77.4	4.8	16.7	7.1	3.6
人口規模	70万人以上	19	6	3	0	12	0	1	9	0
		100.0	31.6	15.8	0.0	63.2	0.0	5.3	47.4	0.0
	20万人以上	102	40	10	1	71	1	27	31	0
		100.0	39.2	9.8	1.0	69.6	1.0	26.5	30.4	0.0
	10万人以上	125	41	2	2	92	3	44	32	0
		100.0	32.8	1.6	1.6	73.6	2.4	35.2	25.6	0.0
	5万人以上	213	72	5	7	152	3	71	33	0
		100.0	33.8	2.3	3.3	71.4	1.4	33.3	15.5	0.0
	1万人以上	429	115	5	17	361	8	150	33	0
		100.0	26.8	1.2	4.0	84.1	1.9	35.0	7.7	0.0
	1万人未満	255	47	4	22	200	6	68	15	4
		100.0	18.4	1.6	8.6	78.4	2.4	26.7	5.9	1.6
地域	北海道	118	34	4	4	94	2	33	10	2
		100.0	28.8	3.4	3.4	79.7	1.7	28.0	8.5	1.7
	東北	140	33	4	8	105	3	54	17	1
		100.0	23.6	2.9	5.7	75.0	2.1	38.6	12.1	0.7
	関東	258	82	8	6	206	3	83	36	0
		100.0	31.8	3.1	2.3	79.8	1.2	32.2	14.0	0.0
	中部	205	68	8	13	141	5	43	37	0
		100.0	33.2	3.9	6.3	68.8	2.4	21.0	18.0	0.0
	近畿	133	44	0	2	99	1	42	19	1
		100.0	33.1	0.0	1.5	74.4	0.8	31.6	14.3	0.8
	中国	63	15	1	2	55	2	25	9	0
		100.0	23.8	1.6	3.2	87.3	3.2	39.7	14.3	0.0
	四国	48	6	0	1	41	1	20	9	0
		100.0	12.5	0.0	2.1	85.4	2.1	41.7	18.8	0.0
	九州	155	34	4	13	128	3	53	16	0
		100.0	21.9	2.6	8.4	82.6	1.9	34.2	10.3	0.0
	沖縄	23	5	0	0	19	1	8	0	0
		100.0	21.7	0.0	0.0	82.6	4.3	34.8	0.0	0.0

## 2.12 ガイドラインの認知

上段:件数,下段:%, SA

区分	合計	知っている	知らない	その他	無回答
全体	1143	153	980	2	8
	100.0	13.4	85.7	0.2	0.7
市区町村	637	99	533	1	4
	100.0	15.5	83.7	0.2	0.6
市・区	422	43	376	1	2
	100.0	10.2	89.1	0.2	0.5
町	84	11	71	0	2
	100.0	13.1	84.5	0.0	2.4
村	19	4	15	0	0
	100.0	21.1	78.9	0.0	0.0
人口規模	102	21	80	0	1
	100.0	20.6	78.4	0.0	1.0
70万人以上	125	27	97	0	1
	100.0	21.6	77.6	0.0	0.8
20万人以上	213	27	186	0	0
	100.0	12.7	87.3	0.0	0.0
10万人以上	429	47	378	1	3
	100.0	11.0	88.1	0.2	0.7
5万人以上	255	27	224	1	3
	100.0	10.6	87.8	0.4	1.2
1万人以上	118	10	105	2	1
	100.0	8.5	89.0	1.7	0.8
1万人未満	140	20	120	0	0
	100.0	14.3	85.7	0.0	0.0
地域	258	42	214	0	2
	100.0	16.3	82.9	0.0	0.8
北海道	205	29	175	0	1
	100.0	14.1	85.4	0.0	0.5
東北	133	14	119	0	0
	100.0	10.5	89.5	0.0	0.0
関東	63	8	55	0	0
	100.0	12.7	87.3	0.0	0.0
中部	48	3	44	0	1
	100.0	6.3	91.7	0.0	2.1
近畿	155	24	129	0	2
	100.0	15.5	83.2	0.0	1.3
中国	23	3	19	0	1
	100.0	13.0	82.6	0.0	4.3
四国	155	24	129	0	2
	100.0	15.5	83.2	0.0	1.3
九州	48	3	44	0	1
	100.0	6.3	91.7	0.0	2.1
沖縄	133	14	119	0	0
	100.0	10.5	89.5	0.0	0.0

## 2.13 ガイドライン概要版のチェックリスト

上段:件数,下段:%,SA

区分	合計	参考になる	参考にならない	わからない	無回答
全体	1,143	751	46	325	21
	100.0	65.7	4.0	28.4	1.8
市区町村	市・区	637	437	27	165
		100.0	68.6	4.2	25.9
	町	422	269	16	130
		100.0	63.7	3.8	30.8
	村	84	45	3	30
		100.0	53.6	3.6	35.7
人口規模	70万人以上	19	16	0	3
		100.0	84.2	0.0	15.8
	20万人以上	102	80	0	22
		100.0	78.4	0.0	21.6
	10万人以上	125	89	2	33
		100.0	71.2	1.6	26.4
	5万人以上	213	145	14	50
		100.0	68.1	6.6	23.5
	1万人以上	429	271	19	132
		100.0	63.2	4.4	30.8
地域	1万人未満	255	150	11	85
		100.0	58.8	4.3	33.3
	北海道	118	80	5	29
		100.0	67.8	4.2	24.6
	東北	140	90	7	41
		100.0	64.3	5.0	29.3
	関東	258	186	9	60
		100.0	72.1	3.5	23.3
	中部	205	133	9	58
		100.0	64.9	4.4	28.3
近畿	133	92	5	35	1
		100.0	69.2	3.8	26.3
中国	63	34	3	24	2
		100.0	54.0	4.8	38.1
四国	48	27	2	18	1
		100.0	56.3	4.2	37.5
九州	155	97	6	51	1
		100.0	62.6	3.9	32.9
沖縄	23	12	0	9	2
		100.0	52.2	0.0	39.1
					8.7

## 2.14 行政文書の取扱い

上段:件数,下段:%,SA

区分	合計	事業系一般廃棄物	専ら物	その他	無回答
全体	434	247	145	41	17
	100.0	56.9	33.4	9.4	3.9
市区町村	市・区	309	159	118	27
		100.0	51.5	38.2	8.7
	町	105	73	24	13
		100.0	69.5	22.9	12.4
	村	20	15	3	1
		100.0	75.0	15.0	5.0
人口規模	70万人以上	13	7	6	0
		100.0	53.8	46.2	0.0
	20万人以上	75	35	33	9
		100.0	46.7	44.0	12.0
	10万人以上	65	29	29	4
		100.0	44.6	44.6	6.2
	5万人以上	103	59	30	12
		100.0	57.3	29.1	11.7
	1万人以上	130	82	37	11
		100.0	63.1	28.5	8.5
	1万人未満	48	35	10	5
		100.0	72.9	20.8	10.4
					4.2
地域	北海道	35	20	8	5
		100.0	57.1	22.9	14.3
	東北	32	22	4	7
		100.0	68.8	12.5	21.9
	関東	143	75	54	11
		100.0	52.4	37.8	7.7
	中部	107	67	38	6
		100.0	62.6	35.5	5.6
	近畿	55	26	21	7
		100.0	47.3	38.2	12.7
	中国	15	10	4	1
		100.0	66.7	26.7	6.7
	四国	9	5	2	1
		100.0	55.6	22.2	11.1
	九州	34	21	11	3
		100.0	61.8	32.4	8.8
	沖縄	4	1	3	0
		100.0	25.0	75.0	0.0
					0.0

### 3 設問間の傾向

#### 3.1 保存文書の処理主体と保存年限終了文書の処理方法

上段:件数,下段:%,MA

区分		問3.保存年限終了文書の処理方法								
		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	庁舎内でシュレッダー処理して	一般古紙として排出	理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
問2 保存文書の一括処理	全体	1,143	434	28	275	201	80	592	114	4
		100.0	38.0	2.4	24.1	17.6	7.0	51.8	10.0	0.3
	本庁部局で一括処理	678	365	26	99	88	46	265	63	0
		100.0	53.8	3.8	14.6	13.0	6.8	39.1	9.3	0.0
	各部署でそれぞれ独自に処理	401	49	1	165	102	31	304	33	0
		100.0	12.2	0.2	41.1	25.4	7.7	75.8	8.2	0.0
	その他	55	18	1	10	10	2	20	17	0
		100.0	32.7	1.8	18.2	18.2	3.6	36.4	30.9	0.0
	無回答	9	2	0	1	1	1	3	1	4
		100.0	22.2	0.0	11.1	11.1	11.1	33.3	11.1	44.4

#### 3.2 保存文書の処理主体と委託先の処理方法

上段:件数,下段:%,MA

区分		問6 委託先の機密文書処理会社の処理方法⇒問3枝問						
		合計	直接溶解 (無開梱・未開梱)	移動式 裁断	破碎	焼却処理	その他	無回答
問2 保存文書の一括処理	全体	434	266	76	109	8	29	0
		100.0	61.3	17.5	25.1	1.8	6.7	0.0
	本庁部局で一括処理	365	225	68	87	6	24	0
		100.0	61.6	18.6	23.8	1.6	6.6	0.0
	各部署でそれぞれ独自に処理	49	29	6	15	2	4	0
		100.0	59.2	12.2	30.6	4.1	8.2	0.0
	その他	18	10	2	7	0	1	0
		100.0	55.6	11.1	38.9	0.0	5.6	0.0
	無回答	2	2	0	0	0	0	0
		100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

### 3.3 委託先の処理方法と選定にあたっての重視項目

上段:件数,下段:%MA

区分		問9 委託先の機密文書処理会社選定の重視項目								
		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)	
社の6 の 理 方 法 の 機 文 書 處 理 會	全体	434	277	334	332	51	157	212	53	
		100.0	63.8	77.0	76.5	11.8	36.2	48.8	12.2	
	直接溶解(無開 梱・未開梱)	266	175	214	212	35	107	152	28	
		100.0	65.8	80.5	79.7	13.2	40.2	57.1	10.5	
	移動式裁断	76	48	49	61	10	26	21	8	
		100.0	63.2	64.5	80.3	13.2	34.2	27.6	10.5	
	破碎	109	69	84	72	7	30	53	18	
		100.0	63.3	77.1	66.1	6.4	27.5	48.6	16.5	
	焼却処理	8	6	3	5	1	4	3	0	
		100.0	75.0	37.5	62.5	12.5	50.0	37.5	0.0	
	その他	29	16	21	25	2	7	21	3	
		100.0	55.2	72.4	86.2	6.9	24.1	72.4	10.3	
区分		問9.委託先の機密文書処理会社選定の重視項目								
		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	
社の6 の 理 方 法 の 機 文 書 處 理 會	全体	434	132	289	48	9	50	14	3	
		100.0	30.4	66.6	11.1	2.1	11.5	3.2	0.7	
	直接溶解(無開 梱・未開梱)	266	92	172	32	4	30	8	1	
		100.0	34.6	64.7	12.0	1.5	11.3	3.0	0.4	
	移動式裁断	76	17	51	7	1	5	4	1	
		100.0	22.4	67.1	9.2	1.3	6.6	5.3	1.3	
	破碎	109	32	81	14	5	18	3	2	
		100.0	29.4	74.3	12.8	4.6	16.5	2.8	1.8	
	焼却処理	8	1	4	1	0	2	1	1	
		100.0	12.5	50.0	12.5	0.0	25.0	12.5	12.5	
	その他	29	9	22	6	1	3	0	0	
		100.0	31.0	75.9	20.7	3.4	10.3	0.0	0.0	

### 3.4 委託先の処理方法と引き取り条件

上段:件数,下段:%,MA

区分	問 7 保存年限終了文書の引き取り条件				
	合計	紙以外のものを除去して密封状態で引き取り	紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取り	その他	無回答
問6 委託先の機密文書処理会社の処理方法	全体	420	263	101	55
		100.0	62.6	24.0	13.1
	直接溶解 (無開梱・未開梱)	266	171	69	26
		100.0	64.3	25.9	9.8
	移動式裁断	76	46	8	22
		100.0	60.5	10.5	28.9
	破碎	109	62	36	10
		100.0	56.9	33.0	9.2
	焼却処理	8	5	1	1
		100.0	62.5	12.5	12.5
	その他	15	9	5	1
		100.0	60.0	33.3	6.7

### 3.5 委託先の処理方法と機密文書の取扱い

上段:件数,下段:%,MA

区分	問 14 紙媒体に記録された行政文書の取扱い				
	合計	事業系一般廃棄物	専ら物	その他	無回答
社問6 の処理 方法 委託先の機密文書処理会	全体	434	247	145	41
		100.0	56.9	33.4	9.4
	直接溶解 (無開梱・未開梱)	266	151	87	25
		100.0	56.8	32.7	9.4
	移動式裁断	76	44	25	8
		100.0	57.9	32.9	10.5
	破碎	109	59	40	11
		100.0	54.1	36.7	10.1
	焼却処理	8	6	1	1
		100.0	75.0	12.5	12.5
	その他	29	16	12	3
		100.0	55.2	41.4	10.3

### 3.6 チェックリストと保存年限終了文書の処理方法

上段:件数,下段:%,MA

区分		問3 保存年限終了文書の処理方法								
		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	廈内でシユレッダー処理して	一般古紙として排出	理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
問 1 3 概要版 チ ックリスト	全体	1,143	434	28	275	201	80	592	114	4
		100.0	38.0	2.4	24.1	17.6	7.0	51.8	10.0	0.3
	参考になる	751	360	21	181	139	47	339	60	2
		100.0	47.9	2.8	24.1	18.5	6.3	45.1	8.0	0.3
	参考にならない	46	10	1	13	6	5	31	4	0
		100.0	21.7	2.2	28.3	13.0	10.9	67.4	8.7	0.0
	わからない	325	61	5	72	54	26	213	45	1
		100.0	18.8	1.5	22.2	16.6	8.0	65.5	13.8	0.3
	無回答	21	3	1	9	2	2	9	5	1
		100.0	14.3	4.8	42.9	9.5	9.5	42.9	23.8	4.8

## 平成26年度 行政文書の管理等に関する調査 調査票

平成26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 機密文書処理のガイドラインについて  
 VI 行政文書の委託処理について
- 3 調査の対象 調査の対象は、47都道府県および東京23区・市町村合計1,741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.htm>)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26年9月4日(木)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 各部署が保存文書を管理している
- 5 その他( )

## II 保存文書の処理について

問2 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3 貴部署では、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4 問3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5 問3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 隨意契約(見積合せ)
- 5 その他( )

問6 問3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。

(注) 直接溶解とは製紙工場などで機密文書を直接パルバーに投入し処理する方法です。

- 1 直接溶解(無開梱・未開梱)
- 2 移動式裁断
- 3 破碎
- 4 焼却処理
- 5 その他( )

問 7 問 6で「1 直接溶解」、「2 移動式裁断」または「3 破碎処理」を選択した自治体にお伺いします。どのような条件で、保存年限終了文書を処理会社に引き取っ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 紙以外のものを除去して密封状態で引き取ってもらっている
- 2 紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている
- 3 その他( )

問 8 問 7で「2 紙以外のものを除去せずに密封状態で引き取ってもらっている」を選択した自治体にお伺いします。溶解や破碎などにより行政文書を処理する前に紙以外のものを分別除去するよう処理会社に依頼していますか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 分別除去するよう依頼している
- 2 分別除去せずにそのまま行政文書を処理するよう依頼している
- 3 その他( )

問 9 問 3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 10 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 11 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 機密文書処理のガイドラインについて

問 12 貴部署では、機密文書処理会社を対象とした「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン」が公表されていることをご存知でしたか。つぎの中から、該当する番号を一つ選んでください。

- 1 知っている      2 知らない      3 その他( )

問 13 本調査票に「リサイクル対応型機密文書処理ガイドライン～排出者向け概要版～」を同封しました。この概要版のチックリストは業者選定を行う際に参考になりますか。つぎの中から、該当する番号を二つ選んでください。

- 1 参考になる      2 参考にならない      3 わからない

## VI 行政文書の委託処理について

問 14 問 3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。貴自治体が委託処理している紙媒体に記録された行政文書はどのような取扱いになりますか。つぎの中から、該当する番号をすべて選んでください。

- 1 事業系一般廃棄物  
2 専ら物  
3 その他( )

問 15 平成 25 年度に貴自治体が委託処理した行政文書の量をご記入ください。この設問は、全国の自治体の行政文書の処理量を推計することを目的としていますので、可能な限りのご協力をお願いいたします。

- 貴部署以外の部署での処理量がわからない場合は、貴部署の処理量のみで結構です。  
● 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
------------	----

問 16 行政文書の処理に関する課題や入手を希望する情報などがありましたら、ご記入ください。

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 26 年度 行政文書の管理等に関する実態調査報告書

平成 27 年 1 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。



この印刷物は、印刷用の紙へ  
リサイクルできます。