公文書等の管理状況（令和５年度）

１　概要

鶴岡市公文書等の管理に関する条例第１０条第２項の規定により、令和５年度における公文書の管理の状況について公表するもの。

２　対象となる実施機関

市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、病院事業管理者、消防長及び議会

３　令和５年度に作成した公文書ファイル数

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部局 | 保存期間 | | | | | | 合計 |
| １年 | ３年 | ５年 | ７年 | １０年 | ３０年 |
| 総務部 | 8 | 86 | 266 | 32 | 281 | 108 | 781 |
| 企画部 | 3 | 29 | 144 | 0 | 123 | 12 | 311 |
| 市民部 | 7 | 54 | 214 | 0 | 225 | 49 | 549 |
| 健康福祉部 | 49 | 168 | 737 | 2 | 455 | 44 | 1,455 |
| 農林水産部 | 3 | 37 | 130 | 0 | 244 | 10 | 424 |
| 商工観光部 | 0 | 7 | 74 | 0 | 67 | 11 | 159 |
| 建設部 | 8 | 62 | 119 | 0 | 328 | 69 | 586 |
| 藤島庁舎 | 0 | 9 | 144 | 0 | 171 | 11 | 335 |
| 羽黒庁舎 | 3 | 27 | 149 | 0 | 160 | 21 | 360 |
| 櫛引庁舎 | 22 | 190 | 398 | 0 | 168 | 46 | 824 |
| 朝日庁舎 | 0 | 37 | 179 | 0 | 121 | 30 | 367 |
| 温海庁舎 | 15 | 51 | 169 | 3 | 198 | 52 | 488 |
| 会計課 | 0 | 0 | 37 | 0 | 29 | 2 | 68 |
| 消防本部 | 15 | 91 | 202 | 0 | 78 | 35 | 421 |
| 議会事務局 | 1 | 6 | 29 | 0 | 35 | 28 | 99 |
| 選挙管理委員会事務局 | 0 | 9 | 22 | 0 | 36 | 3 | 70 |
| 監査委員事務局 | 0 | 1 | 11 | 0 | 8 | 33 | 53 |
| 農業委員会事務局 | 0 | 6 | 62 | 0 | 48 | 14 | 130 |
| 固定資産評価審査委員会 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 教育委員会 | 8 | 84 | 376 | 0 | 407 | 87 | 962 |
| 上下水道部 | 11 | 19 | 137 | 0 | 162 | 40 | 369 |
| 荘内病院 | 0 | 16 | 163 | 0 | 117 | 45 | 341 |

４　紛失事案等の発生状況

公文書の紛失、誤廃棄等の事案は発生しなかった。

５　公文書管理に係る取組等の実施状況

(1) 公文書の作成、収受、起案・決裁及び整理に関する点検項目を設け、全部署において、年２回、管理状況の点検を実施した。また、点検結果のうち達成状況が低い項目について、当該規定・ルールの周知を図り、改善を促した。

(2) 新規採用職員を対象に、公文書管理のルールをはじめとした文書事務全般に関する研修を実施した。