

役目を終えたNotesデータベースは…

庁内LANノーツ上の各種データベースは、今や業務に欠かせないものです。
電子決裁で起案して作成する文書は迷うことなく公文書ですが、電子決裁システム以外のデータベースに貼付した電子ファイルも公文書にあたるのでしょうか？ 答えは、「公文書にあたる」です。

現用公文書の定義（公文書管理条例より）

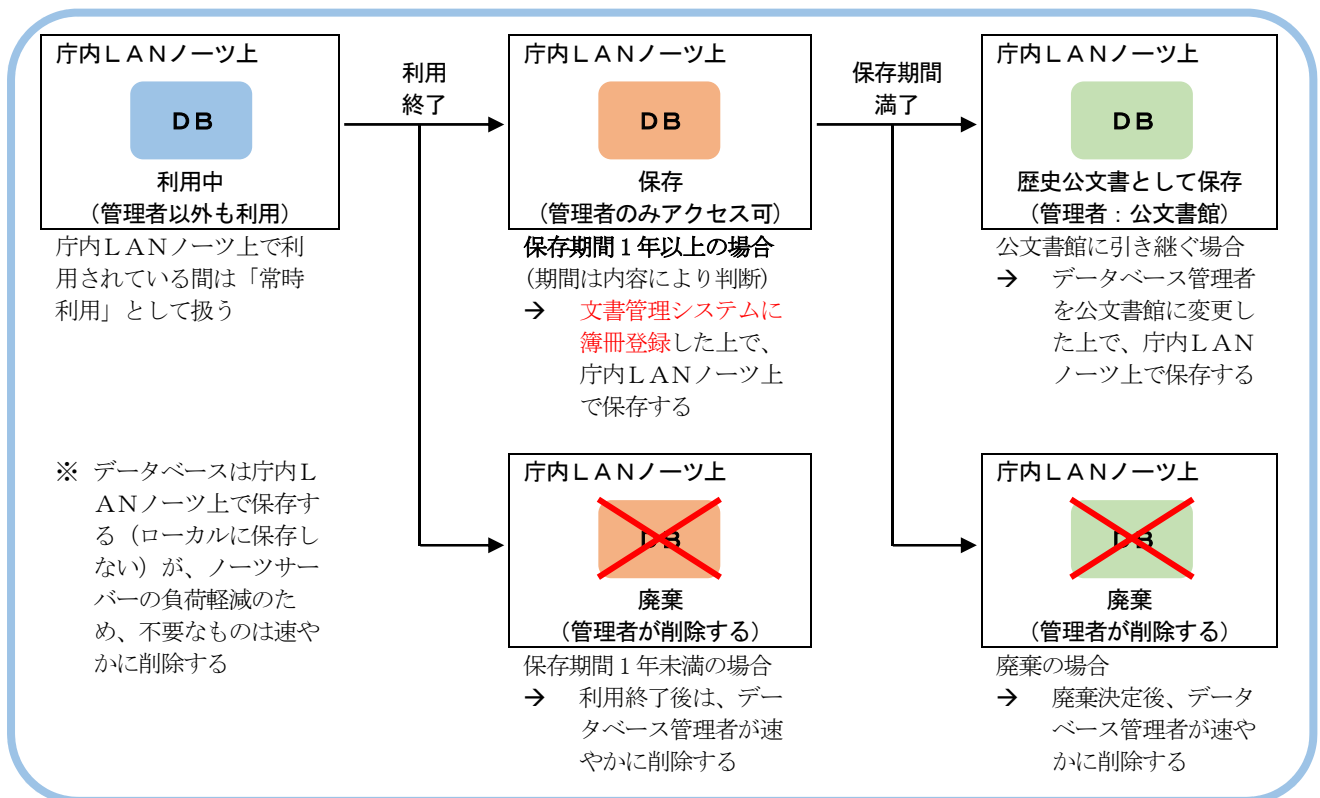
- ・実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（電磁的記録を含む）
- ・組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの

データベースに貼付した電子ファイルも、定義にあてはまっていますよね。

ということは、ノーツのデータベースも、公文書管理条例に則って適切に管理しなければなりません。
(※注1)

でも、具体的にはどうすれば？

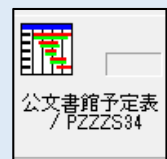
やみくもに全てのデータベースを残しておいていたのでは、県のサーバーを圧迫してしまいますね。
その手続きは、「公文書の管理及び文書事務に関するガイドライン（※注2）」に示されています。



データベースも、文書管理システムに登録が必要なのです！ご存じでしたか？

【保存期間1年未満の例】

- ・単発のアンケート、調査、報告、登録、申込み など
→ 集計等を終わったら、入力された情報（データ）は紙又は電子ファイルに出力し、データベースの利用を終える。
- ・掲示板、行事予定表、会議室予約、公用車予約、〇〇利用申請 など
→ 文書の内容が軽易であり、データベース利用中も古い文書を残す必要性が低いいため、必要に応じて、作成後一定期間経過した文書を自動で削除する機能を装備することが望ましい。



【保存期間1年以上の例】（※注3）

- ・所属の電子会議室 など
- ・庁内プロジェクトチームのデータベース など



所属に使用を終えたデータベースがあれば、正しい手続きが取られているか、確認してみてくださいね！

- ※注1 本来、電子決裁システム以外のデータベースに貼り付けた電子ファイル又はテキストは、後日、容易に改変することが可能なため、保存期間1年未満の文書に限って電子決裁システム以外のデータベースで管理するものとされていましたが、会議室的な、あるいは掲示板的なデータベースに承認機能、予約機能を付したデータベースが便利のため、保存期間が1年以上の文書についても、これらのデータベースを使って管理してしまっている例が見受けられます。電子決裁システム以外のデータベースに貼り付けた電子ファイル又はテキストは、後日、容易に改変することが可能なため、保存期間が1年以上の文書について、電子決裁システム以外のデータベースを使用することは不適切です。既に、保存期間が1年以上の文書について、電子決裁システム以外のデータベースを使用している場合は、文書管理システムで簿冊登録しなければなりません。
- ※注2 学校法人森友学園への国有地売却に関する決裁文書の改ざんや、旧優生保護法に基づく優生手術に関する文書の保存問題等、公文書管理をめぐる課題に対応するため、平成30年3月に副知事をチーム長とする「公文書適正管理推進チーム」を設置し、公文書管理の適正化、文書事務の効率化の両面から検討を行いました。「公文書の管理文書事務に関するガイドライン」はこの検討結果を踏まえて、同年11月に作成したものです。
- ※注3 ノーツ上のデータベースに貼り付けた電子ファイル又はテキストは、後日容易に改変することが可能なため、保存期間が1年以上の文書について、電子決裁システム以外のデータベースを使用することは不適切です。所属の電子会議室、庁内プロジェクトチームを保存期間1年以上の例に挙げていますが、これらは、本来保存期間1年未満のもので、保存期間1年以上の文書は、容易に改変することができないように管理しなければなりません。