

6 月定例会提出予定議案

条例・事件決議

令和 4 年 5 月 1 6 日

総 務 部

<目 次>

1 兵庫県議会議員及び兵庫県知事の選挙における選挙運動用自動車の使用並びに選挙運動用ビラ及び選挙運動用ポスターの作成の公営に関する条例の一部を改正する条例・・ 3

1 兵庫県議会議員及び兵庫県知事の選挙における選挙運動用自動車の使用並びに選挙運動用ビラ及び選挙運動用ポスターの作成の公営に関する条例の一部を改正する条例

公職選挙法施行令の一部改正により、衆議院（小選挙区選出）議員及び参議院議員の選挙における選挙運動用自動車の使用等の公営に要する経費に係る限度額が引き上げられたことを踏まえ、兵庫県議会議員及び兵庫県知事の選挙における選挙運動用自動車の使用並びに選挙運動用ビラ及び選挙運動用ポスターの作成の公営に要する経費に係る限度額を引き上げる。

1 制定の概要

(1) 選挙運動用自動車の使用の公営に要する経費に係る限度額のうち、自動車の借入れ及び燃料の供給に関する契約である場合の限度額を次のとおりとする。

契約方式		現 行	改 正 案
一般運送契約	自動車の借入れ契約	15,800円/日	16,100円/日
以外の契約	燃料の供給に関する契約	7,560円/日	7,700円/日

(2) 選挙運動用ビラの作成の公営に要する経費に係る限度額を次のとおりとする。

ビラの作成枚数	現 行（1枚当たり）	改 正 案（1枚当たり）
50,000枚以下の場合	7.51円	7.73円
50,000枚超の場合 (n=ビラ作成枚数)	$\frac{375,500円 + 5.02円 \times (n-50,000)}{n}$	$\frac{386,500円 + 5.18円 \times (n-50,000)}{n}$

(3) 選挙運動用ポスターの作成の公営に要する経費に係る限度額を次のとおりとする。

ポスター掲示場数	現 行（1枚当たり）	改 正 案（1枚当たり）
500以下の場合 (n=ポスター掲示場数)	$\frac{525.06円 \times n + 310,500円}{n}$	$\frac{541.31円 \times n + 316,250円}{n}$
500超の場合 (n=ポスター掲示場数)	$\frac{27.50円 \times (n-500) + 573,030円}{n}$	$\frac{28.35円 \times (n-500) + 586,905円}{n}$

2 施行期日等

(1) 施行期日

公布の日

(2) 経過措置

1 (1)から(3)までは、施行日以後その期日を告示される選挙について適用し、同日の前日までその期日を告示された選挙については、なお従前の例による。

職員のワーク・ライフ・バランスについて

令和 4 年 5 月 1 6 日

総 務 部 職 員 局
人 事 課
職 員 課

< 目 次 >

I	「兵庫県庁ワーク・ライフ・バランス取組宣言（H29.4.10）」	3
II	人事課関係	
1	主な取組内容	3
2	R3取組実績	5
3	今後の取組	6
III	職員課関係	
1	主な取組内容	8
2	R3取組実績	8
3	今後の取組	8
	【参考】	
	兵庫県庁ワーク・ライフ・バランス取組宣言	9

職員のワーク・ライフ・バランスについて

職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、職務上の責任を果たすとともに、育児・介護や自己啓発などに取り組みやすい職場環境づくりなど多様な働き方を推進する。

I 「兵庫県庁ワーク・ライフ・バランス取組宣言（H29.4.10）」

- 1 「超過勤務の縮減」、「子育て・介護と仕事の両立支援」、「働きやすい職場の実現」を3本柱に、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を推進
- 2 毎年度、推進状況を公表

II 人事課関係

1 主な取組内容

(1) 超過勤務の縮減

ア 適切な労働時間の管理

- 超過勤務に関する規則に定める上限時間の範囲内となるよう、適切な労働時間管理を実施
- 個人毎の業務・超過勤務の年度計画を策定し、適切な進行管理を実施
- 政策会議、働き方改革推進委員会における超過勤務実績の公表（四半期毎）

イ 仕事の進め方の見直し

- 各所属において、班・課単位でディスカッションし、業務や超過勤務要因を総点検のうえ、業務縮減や平準化、仕事の進め方の見直しを実施

[全庁共通事務の主な見直し]

項目	内容
AI・RPAの導入	・問合せへの自動応答化・集計業務の自動化等 〔AI（Chatbot）：R1:2業務、R2:1業務、R3:1業務〕 〔RPA：R1:8業務、R2:51業務、R3:59業務〕
オンライン・ペーパーレス化	・テレビ会議システム、Teams等のコミュニケーションツールの利用促進 ・ペーパーレス会議システムの利用拡大
電子決裁の徹底	・文書管理システムの活用 ・財務会計システムへの電子決裁機能の追加
行政手続のオンライン化	・モデル業務を選定し業務プロセスの見直し、オンライン化を実施（10業務）
押印の廃止	・県全体の99.1%の手続で押印を廃止 ・公印の押印見直し（原則押印から押印限定へ）
書面・対面規制の見直し	・書面規制の見直し：673手続（申請書等の統廃合、様式記載項目の見直し等） ・対面規制の見直し：259手続（メール・郵送・Web申請を可能とする見直し）

ウ 職員の意識改革

- 働き方改革推進に資する顕著な功績があった団体（班、課等）に対する表彰制度の実施
- 職員提案において「働きやすい執務環境・ワークスタイル変革の取組」「見直しが必要と考えられる規制等」を課題として提案を募集
- 全ての階層でタイムマネジメントに関する研修を実施

(2) 子育て・介護と仕事の両立支援

ア 子育てに関する休暇・休業の取得促進

- 子の出生予定がある男性職員と上司による「子育てサポートミーティング」の実施を徹底し、「子育てプラン」に基づき男性職員の子育て支援に関する休暇・休業の計画的な取得を促進
- 育児に係る制度紹介や取得事例等を充実させた「子育て・介護のための両立支援に関する手引き」、「男性職員の子育て参加ガイド」、「男性職員向けの育児休業取得促進リーフレット」の作成、周知

イ 育児休業職員の職場復帰支援

- 育児休業中の職員を対象に情報交換会を開催
- 育児休業前、職場復帰前後に上司との面談の実施
- 職場復帰前に自宅から庁内ネットワークシステムに接続できる環境を整備

ウ 介護と仕事が両立できる環境づくり

- 介護に係る制度紹介等を充実させた「子育て・介護のための両立支援に関する手引き」の作成、周知

(3) 働きやすい職場の実現

ア 多様な働き方の推進

- 在宅勤務制度、サテライトオフィス、モバイルワーク、時差出勤、フレックスタイム制の利用促進を行い、柔軟で多様な働き方を推進
- 在宅勤務制度の対象を中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員から、全ての職員に拡大
 - （ H27.8 導入、H30.4 全ての常勤職員を対象に試行的実施
R2.4 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、在宅勤務の活用による出勤抑制の取組を実施、R3.4 全職員を対象に本格実施 ）
- 通年で、職員が柔軟で多様な勤務形態を選択できるよう、勤務時間を2区分から4区分とする「勤務時間の弾力化」制度の実施
 - A勤務：8:45～17:30 B勤務：9:00～17:45 E勤務：8:15～17:00 L勤務：9:30～18:15
 - （ H31.4 導入、R2.2 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、E・L勤務の割振りの上限(概ね2割)を設定せずに実施 ）

2 R3取組実績

(1) 超過勤務実績

項目	目標	実績		
		R1	R2	R3
職員1人1月平均	R2年度：R1実績から△2% R3年度：R2実績から△3%	11.3時間 (△2.5%)	10.9時間 (△3.7%)	10.2時間 (△6.6%)
年間360時間超の職員数	R2年度：H29年度実績の50%以下 R3年度：R2実績から△6%	414人	413人 [H29比]△17.1%	353人 (△14.5%)

※ 超勤縮減の主な要因

超勤縮減の要因	成果例			
	部局名等	R2超勤時間 (職員1人1月あたり)	R3超勤時間 (職員1人1月あたり)	増減
予算関連業務の見直し	企画財政局の第3・4四半期(平均)	35.3h	26.7h	△24%
	知事部局(5部)各総務課の第3・4四半期(平均)	41.4h	29.1h	△30%
重要施策ヒアリングの見直し	全庁の第3四半期(平均)	12.1h	10.4h	△14%
その他の超勤縮減の要因 ・リモート会議やテレワークの推進による事務の効率化 ・行政手続のオンライン化等業務プロセスの見直し ・RPAの導入促進などシステムによる業務改善				

(2) 休暇・休業等制度の取得

ア 子育てにかかる休暇・休業制度

制度	制度概要	目標※ (達成時期: R7年度)	実績	
			R2年度	R3年度
育児休業	養育する子が3歳に達する日までの間に、期間を定めて休業することができる制度	30% (希望者の100%)	16.0% (希望者の100%)	24.6% (希望者の100%)
配偶者の出産補助休暇	職員の妻の出産に係る入院時・出産時の付添い入院中の世話等を行う場合に取得できる休暇制度(3日)	取得率 100%	99.1%	99.2%
男性の育児参加のための休暇	職員の妻が出産する場合で、出産に係る子又は小学校就学始期に達するまでの子の養育のため、取得できる休暇制度(5日)		89.6%	95.8%

※「第7次男女共同参画兵庫県率先行動計画-ひょうごアクション8-」の数値目標(R3～R7)

イ 介護にかかる休暇・休業制度

制度	制度概要	実績	
		R 2年度	R 3年度
短期介護休暇	職員が配偶者、父母等を介護するために取得できる休暇制度（5日）	220名 （男性 154名） （女性 66名）	231名 （男性 158名） （女性 73名）
介護休暇	職員が配偶者、父母等を介護するため、合計6月の範囲内において取得できる休暇制度（6月の期間は3回まで分割可）	2名 （男性 2名） （女性 0名）	5名 （男性 1名） （女性 4名）

ウ 就業支援制度

制度	制度概要	実績	
		R 2年度	R 3年度
在宅勤務制度	自宅で勤務を行うことができる制度 （※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、在宅勤務の活用による出勤抑制の取組を実施）	4,925名※	5,386名※
フレックスタイム制	小学校修了前の子を養育する職員及び配偶者、父母等を介護する職員が、弾力的に勤務時間を設定できる制度	23名	17名
勤務時間弾力化制度	通年で、職員が柔軟で多様な勤務形態を選択できるよう、勤務時間を2区分から4区分とする制度 （※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、勤務の割振りの上限（概ね2割）を設定せずに実施）	560名※ （早出 384名） （遅出 176名）	682名※ （早出 468名） （遅出 214名）

3 今後の取組

(1) 超過勤務の縮減

R 3年度に引き続き、業務縮減や平準化、仕事の進め方の見直しを実施し、一人1月あたりの平均超過勤務時間数 10 時間以下、年間 540 時間超の職員の削減を新たな目標に設定

項目	目標
一人1月あたりの平均超過勤務時間数	10 時間以下
年間 540 時間超の職員数	0 人

(2) 子育て・介護と仕事の両立支援

職員の子育て支援に関する条例の改正（R4. 4. 1 施行）により、妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置や勤務環境の整備に関する措置について義務付けられたことを踏まえ、以下の取組を推進し、子育て・介護と仕事の両立支援を図る。

[具体的取組]

- 第7次アクション8（R3～R7）に定める男性の育児休業の取得率30%（希望者の100%）の目標達成年度をR7年度からR4年度に3年前倒し
- 「子育てサポートミーティング」の内容を踏まえ「子育てプラン」を管理職が作成（R4～）
- 男性職員の育児休業取得の推進状況を管理監督職の人事評価に反映
- 男性の育児休業取得経験者が若手職員の相談に応じる「育児休業メンター制度」を導入
- 管理職研修や若手研修など各階層別で男性の育児参加を促進する研修内容を拡充

(3) 働きやすい職場の実現

- 在宅勤務・サテライトオフィス・時差出勤・テレビ会議システム等の利用促進
- 在宅勤務推進月間を全庁（8月）及び各部局で設定
- フレックスタイム制の対象範囲を全職員に拡大（R4. 5）
- 勤務時間の割振り基準上限の撤廃（R4. 4～）

(4) 働き方改革プラン（仮称）の策定

働き方改革に関する具体的取組と取組期間、目標等を定めた新たな計画を策定し、それに基づく取組を推進。

[主な内容]

- ・ 超過勤務の縮減
- ・ 業務改革の推進
- ・ 柔軟で多様な働き方の推進
- ・ 休暇・休業制度の取得促進
- ・ 推進体制の整備・フォローアップ

Ⅲ 職員課関係

1 主な取組内容

(1) 働きやすい職場の実現

職員の健康管理

ア 健康診断等の実施

- 定期健康診断（労働安全衛生法で指定された検査項目及びより充実した検査）
- がん検診（胃、大腸、子宮、乳部、肺、前立腺、腹部超音波検査）
- 若手職員の生活習慣病の予防、早期対応（30歳以上職員と同水準の定期健康診断項目に拡充）

イ 診断結果を踏まえた保健指導の実施

- 産業医等による健康診断結果に基づく事後指導
- 若手職員健康個別相談（対象：39歳以下の職員）
- 特定保健指導（対象：40歳以上の職員）

ウ こころの健康対策

（早期発見・予防対策）

- 労働安全衛生法に基づくストレスチェックの実施
- 管理監督職員を対象としたメンタルヘルス研修の開催

（相談しやすい体制づくり）

- [庁内]健康なやみ相談室、職員健康相談員（保健師）等による相談
- [庁外]民間カウンセラーによる相談、地共済健康ダイヤル

（療養職員の復帰支援）

- 段階的に勤務時間や仕事内容を調整する「ならし出勤」の実施
- 療養職員の所属する管理職を対象とした精神保健懇談会の実施

2 R3取組実績

(1) 定期健康診断

(単位：人)

年度	対象者	受診者 (受診率)			判定結果					
		県	他機関	計	県				他機関	
					異常なし	要生活習慣改善	要受診	継続加療中	所見なし	所見あり
R2	6,587 [6,689]	6,553	32	6,585 (99.9%)	624 (9.5%)	2,058 (31.4%)	2,048 (31.2%)	1,823 (27.8%)	10	22
R3	6,600 [6,697]	6,561	38	6,599 (99.9%)	655 (10.0%)	2,044 (31.2%)	2,078 (31.7%)	1,784 (27.2%)	12	26

※1 対象は、知事部局、企業庁、病院局（県立病院除く）、議会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局

※2 []は育児休業・病氣療養等を含む対象者

(2) 再検査

(単位：人)

年度	対象者	受診者 (受診率)
R2	2,048	1,990 (97.2%)
R3	2,078	2,008 (96.6%)

3 今後の取組

定期健康診断・がん検診の受診勧奨、診断結果を踏まえた保健指導、こころの健康対策を実施し、生活習慣病の予防・がんの早期発見等、職員の健康管理対策に努める。

兵庫県庁ワーク・ライフ・バランス取組宣言

～ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり～

兵庫県庁職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、職務上の責任を果たすとともに、育児・介護や自己啓発などに取り組みやすい職場環境づくりなど多様な働き方を推進する。

1 取組内容

I 超過勤務の縮減

- 取組1 適切な労働時間の管理
 - ① 超過勤務に関する規則、要綱の制定
 - ② 政策会議での超過勤務実績の公表
 - ③ 各局、県民局・県民センターでの超過勤務計画の進行管理
 - ④ 休日の超過勤務の原則禁止

- 取組2 仕事の進め方の見直し
 - ① ガイドラインに基づく全課・事務所等でのディスカッションによる超過勤務要因の総点検と改善および個人毎の年間計画の策定
 - ② 管理職等による仕事の進め方の見直し、班・課等の単位による業務の平準化の徹底
 - ③ 他所属等への業務改善提案の実施

- 取組3 職員の意識改革
 - ① タイムマネジメントに関する研修の強化
 - ② 班・課等の単位による超過勤務縮減の新たな取り組みや成果等に対する表彰制度の実施

II 子育て・介護と仕事の両立支援

- 取組1 子育てに関する休暇・休業の取得促進
 - ① 出産予定職員に対する所属長等の面談による子育て応援
 - ② 所属長等による「子育てサポートミーティング」の実施（子の出生予定がある男性職員への子育て応援）
 - ③ 手引き・ガイドブックによる各種制度の周知

- 取組2 育児休業職員の職場復帰支援
 - ① 育児休業中の職員への情報提供ツールの充実
 - ② 育児休業中の職員と子育て先輩職員による情報交換会の実施
 - ③ 職場復帰前の職員と所属長による面談の実施

- 取組3 介護と仕事が両立できる環境づくり
 - ① 支援制度の周知、取得事例の紹介等による職員の理解促進
 - ② 支援制度を気兼ねなく利用できる職場環境づくりの促進
- 取組4 多様な働き方の推進
 - ① 在宅勤務及びフレックスタイム制の活用促進

Ⅲ 働きやすい職場の実現

- 取組1 仕事と自己生活の両立
 - ① 年次休暇、自己啓発等休業、ボランティア休暇等の取得促進
 - ② 定時退庁日（水曜日・金曜日）、定時退庁週間の設定・推進
 - ③ 家族の絆を深める「家族の日」の設定・推進
- 取組2 職員間の相互理解・協力の推進
 - ① 職場会議や研修等を通じた管理・監督職をはじめとする職員の意識改革
 - ② 庁内推進員による働きやすい職場づくりに向けた機運醸成
 - ③ 職員相互の親睦行事を組み入れた「コミュニケーションの日」の設定・推進
- 取組3 職員の健康管理
 - ① 健康診断・がん検診、診断結果をふまえた保健指導の実施
 - ② ストレスチェック、メンタルヘルス研修の実施等によるこころの健康対策の実施

2 ワーク・ライフ・バランス（WLB）推進状況の公表

WLB 取組にかかる休暇等制度の取得実績、ひょうご WLB 評価指標[※]等に基づき、WLB の推進状況を政策会議で報告（毎年度）

※ひょうご仕事と生活センターが設定する WLB の状態を客観的に測るための指標

- ・制度を積極的に活用できる組織風土の浸透状況
- ・業務の見直し、効率的な働き方の推進状況
- ・仕事と生活の調和を支援する制度の整備状況
- ・仕事と生活の調和実現の実績数値

公文書の管理・県政情報の公開等の 推進について

令和 4 年 5 月 1 6 日

総 務 部
法 務 文 書 課

<目 次>

1 公文書管理の状況について

- (1) 公文書等の管理に関する条例の概要・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- (2) 公文書等の適正な管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- (3) 公文書管理委員会の運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- (4) 公文書の管理における電子化の推進・・・・・・・・・・・・・・ 6

2 情報公開及び個人情報開示の状況について

- (1) 情報公開の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (2) 個人情報開示の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (3) 情報公開・個人情報保護審議会の運営・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (4) 個人情報保護法改正への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

公文書の管理・県政情報の公開等の推進について

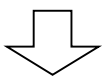
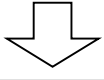
本県では、県の諸活動を県民に説明する責務を果たすため、昭和61年10月に「公文書の公開等に関する条例」を施行し、平成12年4月にこれを「情報公開条例」に改正して、情報公開制度を運用している。

また、平成9年4月からは、個人情報の保護に関する条例を施行し、公文書に記録されている個人情報の本人への開示制度を運用している。

そして、これらの県政情報の公開等の前提となる公文書の管理については、令和2年4月1日から全面施行となった「公文書等の管理に関する条例」に基づき運用している。

1 公文書管理の状況について

(1) 公文書等の管理に関する条例の概要

公文書等の管理主体・対象文書	義務の内容
<p>実施機関（14） 知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、瀬戸内海海区漁業調整委員会、但馬海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者、病院事業管理者</p> <p>公文書【要件】 ①職員が職務上作成し、又は取得した文書（図画・写真及び電磁的記録を含む。以下同じ。）であって、 ②組織的に用いるものとして実施機関が保有しているもの</p> <p>〈除外〉 ・歴史文書等の一般的利用を目的として保有するもの ・公報、白書等</p>	<p>①意思形成過程に係る文書等の作成 ②整理（ファイル編綴、分類、保存期間の設定等） ③保存（適切な場所・記録媒体、識別措置等） ④公文書ファイル管理簿の作成・公表 ※保存期間1年未満のものは除外 ⑤保存期間満了後の措置（歴史文書としての保存（移管）又は廃棄） ⑥管理状況の知事への報告・知事による概要の公表</p> <p style="text-align: center;"> <u>公文書管理指針（知事）</u> ①～⑥についての指針（公表） </p> <p style="text-align: center;">  公文書管理指針を参酌 </p> <p style="text-align: center;"> <u>公文書管理規則（実施機関）</u> 実施機関における①～⑥に関する定め（公表） </p>
<p>地方独立行政法人等（4） 兵庫県公立大学法人、兵庫県住宅供給公社、兵庫県道路公社、兵庫県土地開発公社</p> <p>法人文書【要件】 ①役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって ②組織的に用いるものとして法人が保有しているもの</p> <p>〈除外〉 公文書と同じ</p>	<p>法人文書について、上記①～⑥と同等の義務</p> <p style="text-align: center;">  公文書管理指針を参酌 </p> <p style="text-align: center;"> <u>法人文書管理規則（法人）</u> 法人における①～⑥に関する定め（公表） </p>
<p>指定管理者等 公の施設の管理に係る保有文書等</p>	<p>条例の趣旨及び業務内容に鑑み、適正な管理措置を講ずる義務</p>

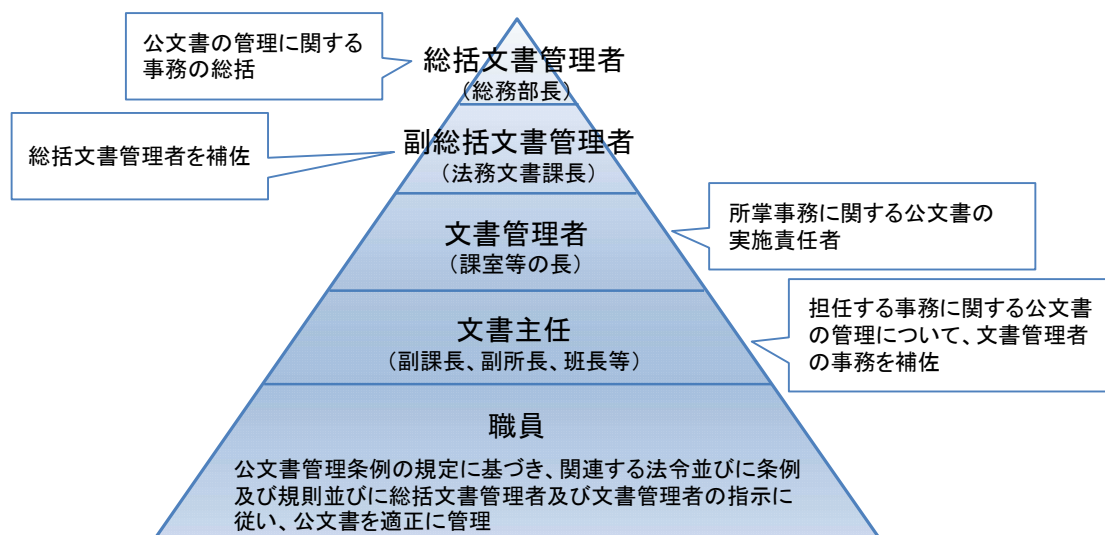
* 「公文書等」とは、公文書及び法人文書をいう。以下同じ。

(2) 公文書等の適正な管理

ア 管理体制

実施機関の適正な公文書管理を確保するため、公文書管理規則等に基づき、公文書の管理を担う職員と職責を定めている。

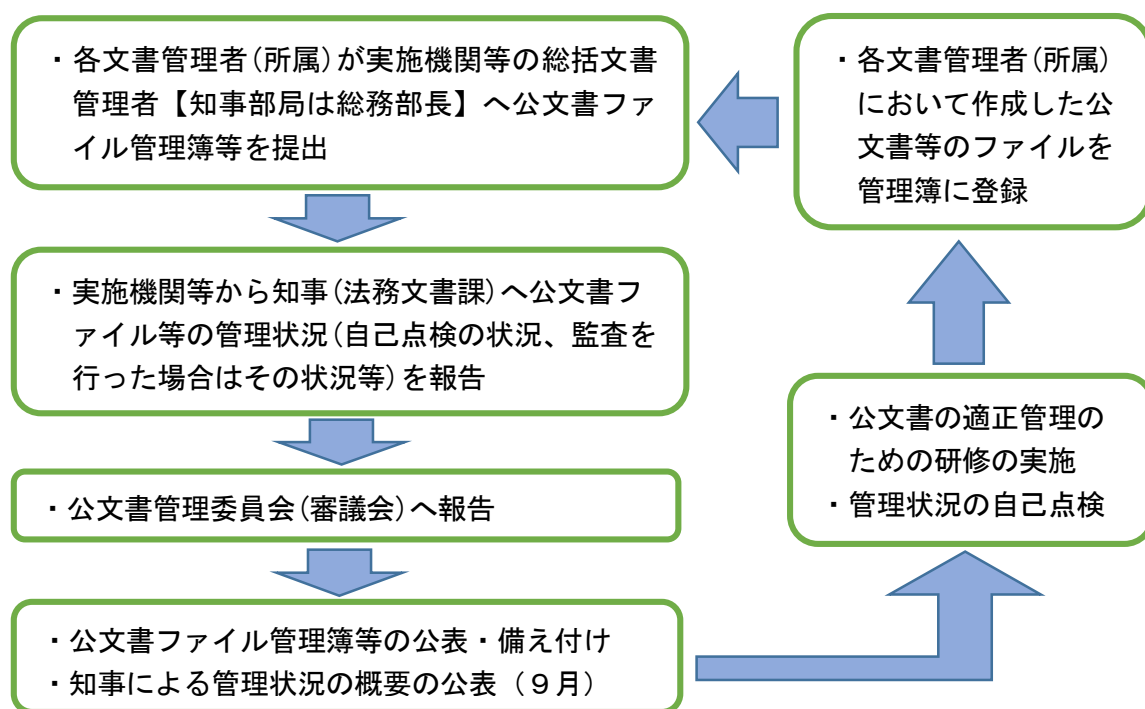
(知事部局の管理体制)



イ 公文書等の適正管理の取組

各所属の文書管理者による自己点検の取組や研修の実施により、適切かつ効率的な文書の作成、公文書ファイルによる整理を行い、公文書ファイル管理簿を一般の閲覧に供し、インターネットで公表する。

各実施機関の総括文書管理者から知事に公文書ファイル管理簿を提出し、公文書管理委員会への報告・審議を経て、各実施機関の管理状況を公表する。



【公文書ファイル管理簿等の公表事項】

文書作成取得日の属する年度、大・中分類、名称（小分類）、文書作成取得日における文書管理者、保存期間の起算日、保存期間、保存期間の満了する日
媒体の種別、保存場所、文書管理者、保存期間が満了したときの措置

(公表イメージ)

※ 公文書ファイル管理簿のシステム化により、並び替えや語句検索によりファイル検索が可能

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類										
2021年度	文書事務	公文書管理 制度	公文書等の管理に関する条例	総務部法務 文書課長	2022.4.1	30年	2052.3.31	紙	事務室	総務部法務 文書課長	移管	
2021年度	文書事務	文書管理 システム	文書管理システム研修	総務部法務 文書課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	総務部法務 文書課長	廃棄	

ウ 公文書ファイル等の保有状況

令和3年9月に公表した、令和3年4月1日現在の状況

実施機関等名	所属数	公文書 ファイル等数	保存媒体			保存期間満了時の措置		
			紙	電子	複合	移管	廃棄	未設定
知事	264	329,200	319,693	3,383	6,124	5,368	296,024	27,808
公営企業管理者	12	7,858	6,221	206	1,431	29	7,343	486
病院事業管理者	14	21,806	19,787	591	1,428	40	19,272	2,494
教育委員会	192	167,189	162,081	1,428	3,680	135	158,457	8,597
公安委員会	1	5	5	0	0	4	1	0
警察本部長	97	189,934	185,312	4,622	0	46	189,888	0
その他行政委員会	11	8,351	5,500	2,558	293	315	7,864	172
兵庫県公立大学法人	20	14,256	14,209	42	5	104	12,279	1,873
地方三公社	11	11,472	11,431	41	0	343	9,945	1,184
合計	622	750,071	724,239 (96.6%)	12,871 (1.7%)	12,961 (1.7%)	6,384 (0.9%)	701,073 (93.5%)	42,614 (5.7%)

(注) 保存期間満了時の措置は、条例第18条で保存期間満了前のできる限り早い時期に定めなければならないとされており、公文書ファイル管理簿等作成時点で未設定のものがある。

(3) 公文書管理委員会の運営

ア 委員会の概要

公文書の適正な管理に関する事項（知事の公文書管理指針の策定・変更等）を調査審議する。

イ 委員構成・任期

公文書の管理について知識経験を有する者（大学教授（行政法、情報セキュリティ）、弁護士、マスコミ関係者、情報通信事業者、行政経験者）

任期2年（令和3年12月1日から令和5年11月30日まで）

ウ 開催状況

年度	開催回数	開催日	主な審議等事項
令和元年度	2回	令和元年12月16日 令和2年1月21日	公文書管理指針案の審議
令和2年度	1回	令和3年3月25日	条例の運用状況の報告
令和3年度	1回	令和3年9月9日	公文書等の管理状況（R2年度）

※ 毎年度8月頃に開催し、公文書等の管理状況を報告する。公文書管理指針の変更等必要な場合に適宜開催する。

(4) 公文書の管理における電子化の推進

公文書管理指針（令和2年3月16日策定）で示された公文書の管理に関する電子化の推進については、行政のデジタル化の動向、庁内における業務プロセスの見直しの取組等を踏まえ、次の事項に取り組んでいる。

ア 保有文書情報の電子的管理

公文書ファイル管理簿の検索性及び業務効率の向上を図るため、公文書ファイル管理簿の電子的な管理・検索・公表機能を備えたシステムを令和3年度に構築し、今年度の公文書ファイル管理簿の更新から活用する。

イ 決裁手続の電子化の推進

令和2年12月に定めた電子決裁等の活用を徹底する具体的な取組方策を推進するとともに、文書管理システムなど全庁的に共通に活用する業務システムの改修等を行った。

また、庁内における様々な業務システムによる決裁処理について、オンラインで実施可能な拡張性のある汎用的なワークフロー（申請・承認・決裁）を行う決裁基盤システムを作成し、新たな業務システムとの連携を可能とする環境整備を行った。

（令和3年度の取組）

- ・ 文書管理システムの改修による操作性の向上
- ・ 文書管理システムの対象職員の拡大
- ・ 総務事務システム（既に電子決裁機能あり）の対象職員の拡大
- ・ 財務会計システムの改修による電子決裁機能の付与
- ・ 職員福利厚生システムの改修による電子申請・電子決裁機能の付与
- ・ 新たな業務システムにおける決裁機能等の付与を可能とする決裁基盤システムの作成

ウ 保存文書の電子化の推進

公文書の保存において、ペーパーレス・ストックレス、セキュリティー確保の観点から、電子決裁の推進とあわせて文書の電子的保存及び電子的管理の推進に取り組んでいる。

（令和3年度の取組）

- ・ 押印・書面規制等の見直し
令和2年度に県独自の手続について押印廃止・書面規制の見直しを実施したが、国の法令等に基づく手続について、国の動向等を踏まえて押印廃止等を推進した。
- ・ 公印の取扱いの見直し（電子公印の導入検討）
公文書の電子化、行政手続のオンライン化を推進する上で、県が発出する押印文書が、その制約となることから、公印の押印省略が可能な公文書の類型基準を通知（令和3年度）するとともに、電子公印の導入を検討する（令和4年度に実証実験）。

2 情報公開及び個人情報開示の状況について

(1) 情報公開の状況

情報公開は、「公文書（法人文書）の公開」と「情報提供」により行っている。

「公文書（法人文書）の公開」では、条例に基づく情報公開請求について、個人に関する情報など条例上の非公開事由に該当する場合を除き、「原則公開」としている。

「情報提供」では、自主的・能動的に、又は県民の求めに応じて任意に県政情報を県民の利用に供している。

県民情報センターでは、各実施機関等における情報公開の運用状況を公表するなど情報公開の総合調整を行うとともに、県の施策・計画・統計等の県政資料を配架し、閲覧や写しの交付を行っている。

ア 情報公開請求に対する処理の状況

年度 区分	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
公 開	4,106	93.1	2,843	91.2	2,185	86.9
全部公開	1,121	25.4	1,460	46.8	1,333	53.0
部分公開	2,985	67.7	1,383	44.4	852	33.9
非 公 開	306	6.9	275	8.8	330	13.1
不存在	267	6.1	241	7.7	266	10.6
処理件数計	4,412	100.0	3,118	100.0	2,515	100.0
取 下 げ	349	—	473	—	380	—
請求件数計	4,761	—	3,591	—	2,895	—

【非公開情報】

- ① 個人に関する情報：氏名、住所、生年月日、学歴等、他人に知られたくない情報
- ② 法人等に関する情報：取引先、代表者印影等、経営・取引上の秘密に関する情報
- ③ 公共の安全等に関する情報：犯罪の予防、捜査、刑執行等の公共の安全と秩序の維持のための警察活動に支障が生じるおそれがある情報
- ④ 法令秘等に関する情報：法令の規定により公にすることができない情報
- ⑤ 審議、検討又は協議に関する情報：意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれがある未成熟な情報
- ⑥ 事務又は事業に関する情報：監査、検査、契約、交渉、調査研究、人事管理に係る事務など当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報

【実施機関等別の請求件数】

実施機関等 \ 年 度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
知 事	2,227	2,513	2,067
公 営 企 業 管 理 者	17	32	24
病 院 事 業 管 理 者	21	24	31
教 育 委 員 会	1,993	498	148
公 安 委 員 会	0	0	1
警 察 本 部 長	346	270	341
そ の 他 行 政 委 員 会	157	181	166
兵 庫 県 公 立 大 学 法 人	0	11	1
地 方 三 公 社	—	62	116
合 計	4,761	3,591	2,895

※地方三公社は、令和2年4月施行の公文書管理条例の適用対象とされたことから情報公開請求の対象となった。

【情報公開請求件数の多かったもの】

年度	対 象 文 書	件 数	構成比 (%)
令和元年度	県立学校の生徒事故報告書（教育委員会）	1,356	28.5
	公共事業の金額入設計書（県土整備部）	454	9.5
	学校法人の決算書（企画県民部）	419	8.8
令和2年度	公共事業の金額入設計書（県土整備部）	643	17.9
	学校法人の決算書（企画県民部）	345	9.6
	建築計画概要書（県土整備部）	192	5.3
令和3年度	建築計画概要書（県土整備部）	377	13.0
	公共事業の金額入設計書（県土整備部）	230	7.9
	訓戒、懲戒処分台帳（警察本部）	159	5.5

イ 情報提供の状況

県民情報センター及び地域県民情報センター（神戸を除く9県民局・県民センターに設置）において、県公報、統計書などの各種行政資料や医療法人の決算書などを収集、整理、分類して、県民に情報提供を行っている。

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	主な資料
行政一般	2,928	2,280	2,058	県長期ビジョン、県公報、官報、県統計書、決算書、議案書、県の出資法人の経営状況説明書等
生活	563	535	435	消費生活相談概要、NPO法人事業報告書等
文化	183	113	167	兵庫県史、各市町史、兵庫県指定文化財目録、埋蔵文化財調査年報等
福祉	101	60	41	社会福祉法人現況報告書、社会福祉統計年報、保健福祉計画等
環境・衛生	88	101	154	環境白書、水質測定結果報告書、生活衛生年報、環境基本計画等
健康・医療	824	614	756	医療法人決算届、県立病院年報、保健医療計画、疾病分類別統計表等
商業・工業	327	504	1,402	兵庫県の商業・工業、商店街・小売市場等団体名簿等
労働	658	542	472	勤労統計調査報告、賃金実態調査報告、労働経済基本調査報告書等
農林水産	173	162	195	農林工事設計単価表、林業統計書、農業センサス、農林水産ビジョン等
交通・運輸	266	264	192	道路交通センサス、港湾統計年報、交通年鑑等
土木	298	262	295	土木工事設計単価表、建設業許可業者・入札参加資格者名簿等
建築・住宅	318	251	296	地価公示、地価調査基準地価格要覧、住宅統計等
地域整備	42	42	37	土地利用基本計画、まちづくり事例集、都市計画審議会資料等
防犯・防災	70	69	57	地域防災計画、消防防災年報、犯罪統計書、復興誌等
資源エネルギー	2	0	2	水資源計画、総合エネルギー統計等
教育	365	244	178	学校基本調査報告、教員採用試験、兵庫の教育、教育実務必携等
合計	7,206	6,043	6,737	

(2) 個人情報開示の状況

個人情報の取扱いに際しては、次の基本的事項を遵守し、適正な管理を行うとともに、本人からの開示、訂正及び利用停止の求めに対しては、本人確認の手続を経て適確に行うこととしている。

- ① 個人情報は本人から収集すること。
- ② 思想、信条、病歴等のセンシティブ情報は収集しないこと。
- ③ 収集した個人情報は収集目的の範囲内で利用・提供すること。
- ④ 通信回線による情報機器の結合により個人情報を提供するときは、法令等に定めがある場合を除き、必要な措置について審議会の答申を得ること。

ア 開示請求に対する処理件数

本人からの開示請求については、本人確認を行った上で、不開示事由に該当する場合を除き、「原則開示」としている。

区分	令和元年度		令和2年度		令和3年度	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
開示	3,655	99.3	4,090	98.5	5,019	99.0
全部開示	3,247	88.2	3,563	85.8	4,192	82.7
部分開示	408	11.1	527	12.7	827	16.3
不開示	25	0.7	61	1.5	51	1.0
うち文書不存在	17	0.5	45	1.1	47	0.9
処理件数計	3,680	100.0	4,151	100.0	5,070	100.0
取下げ	13	—	1	—	11	—
請求件数計	3,693	—	4,152	—	5,081	—

【不開示情報】

- ① 開示請求者の評価等情報：開示請求者の評価、診断等の情報を開示することによって、適正な評価、診断等に著しい支障が生ずると認められるもの
 - ② 開示請求者以外の個人に関する情報
 - ③ 法人等に関する情報
 - ④ 公共の安全等に関する情報
 - ⑤ 法令秘等に関する情報
 - ⑥ 審議、検討又は協議に関する情報
 - ⑦ 事務又は事業に関する情報
- (②～⑦の不開示情報は、情報公開の非公開情報①～⑥と同じ。)

【実施機関等別の開示請求件数】

実施機関等 \ 年 度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
知 事	173	189	266
公 営 企 業 管 理 者	0	0	0
病 院 事 業 管 理 者	3,133	3,392	3,955
教 育 委 員 会	49	18	22
公 安 委 員 会	0	2	40
警 察 本 部 長	335	526	792
そ の 他 行 政 委 員 会	0	3	5
兵 庫 県 公 立 大 学 法 人	3	22	1
合 計	3,693	4,152	5,081

【開示請求件数の多かったもの】

年 度	対象文書	件 数	構成比 (%)
令和元年度	県立病院の診療記録（病院事業管理者）	3,133	84.8
	各種相談記録（警察本部長）	335	9.1
	兵籍（健康福祉部）	118	3.2
令和2年度	県立病院の診療記録（病院事業管理者）	3,392	81.7
	各種相談記録（警察本部長）	526	12.7
	兵籍（健康福祉部）	115	2.8
令和3年度	県立病院の診療記録（病院事業管理者）	3,955	77.8
	各種相談記録（警察本部）	792	15.6
	兵籍（健康福祉部）	126	2.5

イ 口頭による簡易開示請求の請求件数

県立高等学校入学試験等の得点・順位などの個人情報については、開示請求者本人の利便を図るため、簡易な方法として、口頭による開示請求を行っている。

実施機関等	年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
知事		8	7	12
病院事業管理者		69	52	97
教育委員会		9,948	8,550	10,192
警察本部長		205	92	118
その他行政委員会		428	267	229
兵庫県公立大学法人		751	454	668
合計		11,409	9,422	11,316

【簡易開示請求のうち多かったもの】

年度	対象文書	件数	構成比 (%)
令和元年度	県立高等学校入学試験	9,898	86.8
	県立大学入学試験	745	6.5
令和2年度	県立高等学校入学試験	8,519	90.4
	県立大学入学試験	441	4.7
令和3年度	県立高等学校入学試験	10,154	89.7
	県立大学入学試験	648	5.7

(3) 情報公開・個人情報保護審議会の運営

ア 審議会の概要

情報公開の公開決定及び個人情報の開示決定等に対する審査請求や例外取扱のほか重要事項について、実施機関等からの諮問に応じて調査審議する。

委員構成 10名（大学教授、弁護士、マスコミ関係者、情報通信事業者、行政経験者）

委員任期 2年間（令和2年11月1日から令和4年10月31日まで）

【開催状況（回数）】

区分	全体会	第1部会 (個人情報)	第2部会 (情報公開)
令和元年度	0	7	8
令和2年度	1	8	8
令和3年度	0	6	8

イ 諮問の審議状況

【審査請求の審議状況（情報公開）】

区分 年度	諮問 件数	(内 訳)		審議結果等の状況				
		前年度 繰越分	年度内 諮問分	答 申			取下げ	繰越
				処分 妥当	一部 変更	処分 取消		
令和元年度	8	3	5	1	2	1	0	4
令和2年度	10	4	6	※6	※5	※1	0	1
令和3年度	9	1	8	6	1	0	1	1

※諮問2案件において、対象公文書ごとに3件又は2件に分けて答申したものを含む。

【審査請求の審議状況（個人情報開示）】

区分 年度	諮問 件数	(内 訳)		審議結果等の状況				
		前年度 繰越分	年度内 諮問分	答 申			取下げ	繰越
				処分 妥当	一部 変更	処分 取消		
令和元年度	10	1	9	※8	0	1	0	0
令和2年度	4	0	4	3	0	0	0	1
令和3年度	9	1	8	0	0	0	0	9

※ 諮問2案件を併合し答申1件として計上したものを含む。

【その他】

	諮問 件数	(内 訳)			答申
		収集・提供・オンライン 結合の制限の例外取扱	特定個人情報保護 評価書第三者点検	重要 事項	
令和元年度	4	4	0	0	4
令和2年度	5	2	3	0	5
令和3年度	1	0	0	1	0

【内容】

- ① 収集・提供・オンライン結合の制限の例外取扱
 - ・元年度4件：旧優生保護法関連一時金等に関する個人情報の収集・提供の例外取扱
 - ・2年度2件：医療システム連携等のオンライン結合の制限の例外取扱
- ② 特定個人情報保護評価書第三者点検
 - ・2年度3件：大量の特定個人情報を扱う業務（県税、住基ネット、高等学校等就学支援金）の安全管理措置の第三者点検
- ③ 重要事項 3年度1件：個人情報保護法改正に伴う条例等の整備の方向性

(4) 個人情報保護法改正への対応について

ア 個人情報保護制度の見直し

令和3年5月19日に公布された「デジタル社会を形成するための関係法律の整備に関する法律」において個人情報保護法が改正され、同法、行政機関の保有する個人情報保護法、独立行政法人等の保有する個人情報保護法の3本の法律が統合されるとともに、地方公共団体の個人情報保護制度についても統合後の法律において全国的な共通ルールが規定され、全体の所管を個人情報保護委員会に一元化することとされた。

【現行の個人情報保護制度】

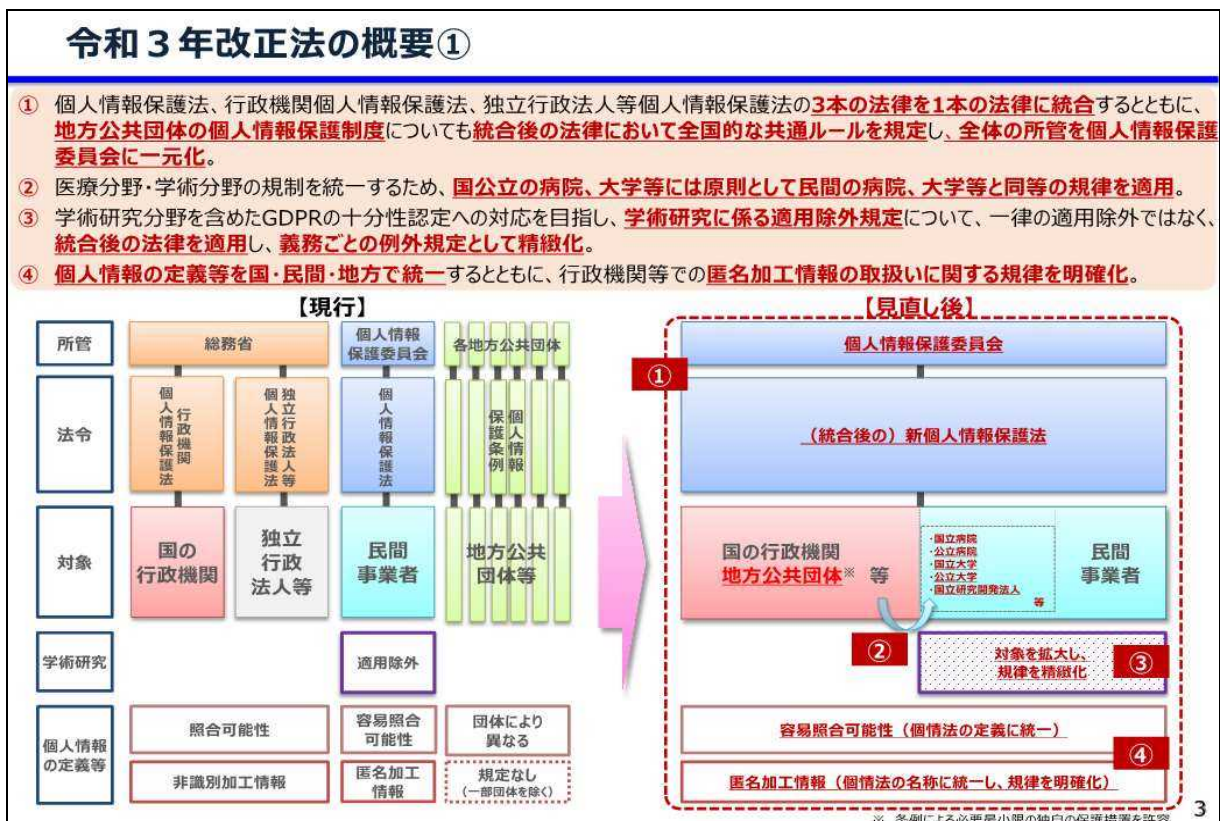
- ・民間部門…個人情報保護法（個人情報保護委員会は民間部門を監督）
- ・国の行政部門…行政機関個人情報保護法
- ・独立行政法人…独立行政法人個人情報保護法
- ・地方公共団体…個人情報保護条例（各地方公共団体ごとに制定）

【改正法の目的】

- ・個人情報の有用性に配慮した個人の権利利益の保護
- ・個人情報保護委員会による法の一元的な解釈と執行の確保
- ・デジタル化に伴うデータ流通の質的・量的な増大への対応（期待される効果）

【改正法による権利擁護の確保】

- ・国の行政機関と同じ保護水準を地方公共機関、地方独立行政法人にも適用することで、公的部門における統一された保護水準を確保
- ・個人情報保護委員会が、民間事業者における事業活動や国際的な制度動向、技術革新の進展状況などを踏まえながら、分野横断的な規律の解釈・執行を担うことで、国の独立行政委員会による執行体制を確保



イ 個人情報保護条例等の見直し

令和3年法改正に伴い、全国の地方公共団体は、同法施行までの間に、現行条例の各規定について改正等の要否を検討のうえ、適切に対応することが求められており、今後、本県での適用に向けた関係条例（法施行条例等）の整備を行う予定。

地方公共団体の機関に関する規定の施行期日は、公布の日から起算して2年を超えない範囲内で政令で定める日（令和5年4月1日施行）とされているため、それまでに所要の改正を行う。