

## 1 実施概要

- ・ 目 的 グループウェアの試験機能を利用して、各職員の公文書管理に関する知識・技能に関するセルフチェックを実施し、職員ひとりひとりが公文書の適正な取扱いを確認する機会とする。
- ・ 対 象 主幹級以上:203名、副主幹級以下:1461名  
※グループウェアアカウント所持の会計年度任用職員や休職者等を含む)
- ・ 回 答 主幹級以上:170 名(83.7%)、副主幹級以下:1020 名(69.8%)
- ・ 方 法 セルフチェック方式
- ・ 期 間 令和7年10月6日～10月31 日

## 2 実施結果

実施結果を踏まえて、引き続き研修等を通じて各職員の知識・技能の向上を図っていく。

### 主幹級以上

	チェック内容	正解率	不正解率
1	公文書管理の目的	91	9
2	行政文書の作成	80	20
3	行政文書の整理	92	8
4	行政文書の整理	95	5
5	行政文書の移管・廃棄	88	12
6	回議のルール	74	26
7	収受のルール	78	22
8	起案のルール	87	13
9	文書取扱いのルール	86	14
10	文書管理システムの使用・操作	71	29
平均		84.2	15.8

### 副主幹級以下

	チェック内容	正解率	不正解率
1	公文書管理のルール	53	47
2	行政文書の作成	65	35
3	行政文書の整理	75	25
4	行政文書の整理	66	34
5	行政文書の移管・廃棄	68	32
6	回議のルール	50	50
7	収受のルール	53	47
8	起案のルール	57	43
9	文書取扱いのルール	64	36
10	文書管理システムの使用・操作	50	50
平均		60.1	39.9