

行政文書管理改善の研修会のご案内

～文書占有面積7割以上削減と文書他者検索10秒台を達成している実例報告を中心に～

当アカデミーは、下記のとおり、主に地方公共団体の文書管理および庁舎整備等の担当者様向けに表題の無料研修会を開催いたします。意欲あるご担当者の方々のご参加を心よりお待ちしております。

1 主催者：行政文書管理アカデミー(東京都新宿区・特定非営利活動法人行政文書管理改善機構(ADMIC)設置)。「行政文書の管理に関するガイドライン」(内閣総理大臣決定)のモデルとなった AKF(行政ナレッジ・ファイリング)の理論と実践に関する研修コースを主催しています。詳細は当機構の下記ホームページもしくは国立公文書館『アーキビスト養成・認証制度調査報告書』126 頁をご参照ください。

2 参加者・費用：地方公共団体等の文書管理及び庁舎整備等担当者。参加費無料。

3 開催日時：2020年2月13日(木)9時30分～16時30分

4 研修会場：東京都千代田区(詳細は、お問い合わせください：info@admic-akf.jp)

5 研修会プログラム：

9:30-9:35 開会にあたって

内田俊哉(行政文書管理アカデミー教授)

9:35-10:20 実例報告(1)

「日本初の AKF 自主導入による全庁改善 — 『退庁時 机の上は 滑走路』を完遂して感じる文書管理担当者の改善意欲」 下記関連文献③参照。

・別府雅彦(都城市みやこんじょ PR 課長・前文書管理担当副主幹、行政文書管理アカデミー教授)

10:20-11:05 実例報告(2)

「試行導入を終えて — 業務委託・キャビネット不要の自主導入で、仕事にし易くなったと職員の声に励まされながら」

・益田直和(枚方市コンプライアンス推進課課長代理)

11:15-12:00 実例報告(3)

「モデル部門での業務委託を経て、全庁展開時に自主導入へ — AKF 導入で執務環境を一新し、庁舎増築計画を撤回」

・濱口高文(鹿児島県長島町総務課主幹)

13:00-13:45 実例報告(4)

「AKF 導入前に構想した費用対効果を検証する — 容器・用具を再評価し、情報アイランド化によるワークプレイス改革を実践」

・岡村慎哉(土別市新庁舎建設課主任主事)

13:45-14:30 特別講義(1)

「BS フォルダ * での AKF 自主導入の進め方と対職員 Q&A」 下記関連文献①②④参照

* ラッパ-付き横見出しフォルダ

・江川 毅(行政文書管理アカデミー教授)

14:45-15:30 特別講義(2)

「新たな潮流、自主導入へ — やってみて分かる改善効果、職員 4 万人強の自治体も文書係4人の試行から。本学が改善ノウハウを継続提供」

・廣田傳一郎(行政文書管理アカデミー学長)

15:45-16:30 質疑応答・閉会にあたって
落合和之（菊川市・行政文書管理アカデミー教授）

19:00-21:00 情報交換会
本研修会参加者有志、本学第 13 期受講者及び教官による情報交換

【関連文献等】：

- ①廣田傳一郎編著、江川毅著『一目で分かる自治体の文書管理～行政文書管理ガイドラインの実践～』（2018 年、第一法規）、
- ②江川毅著「文書を 1 枚も廃棄せず 50%削減実現」(『自治実務セミナー』2019 年 9 月号、第一法規)、
- ③別府雅彦著「ファイリングシステム導入時における阻害要因～文書管理担当者へのエールになることを願って」<https://www.admic-akf.jp/article-beppu.pdf>
- ④ADMIC ホームページ(<https://www.admic-akf.jp>)のトップ「BS フォルダとは」「AKF 自主導入とは」をご参照ください。

6 本改善研修会の申込み、その他 BS・AKF 自主導入等の相談とお問い合わせ：

所属団体名・部課・氏名・電話番号・研修会ご参加の場合は情報交換会(会費 4,500 円/人)参加の有無を記入し、次のアドレスにお願いします：info@admic-akf.jp

※注意事項：研修中の録音・録画・撮影は、原則禁止とさせていただきます。個人情報の取り扱いについて当機構は、個人情報を適切な安全対策のもとに管理し、漏洩などの防止に努め、法令に基づいて開示する場合を除き、ご本人の同意なく開示・提供はいたしません(なお、取得した個人情報を本年度の研修会の運営及び今後の連絡事務等、研修・研究活動に必要な範囲において当機構内にて削除の申出のない限り使用させていただきます)。