

質問・指摘事項に対する回答一覧

■重要公文書評価選別リスト(資料5-1-3)

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的に回答ください。)	公文書管理委員会からの再質問・指摘事項等	再回答
190	R2	池袋保健所生活衛生課	902 アクセス制限	2 (専用)生活衛生課	6 環境衛生	2 その他の庶務関係		13 新型コロナウイルス感染症対策	3年		廃棄	タイトルだけ見れば選別基準特4に該当すると思いますが、どのような文書が含まれているのでしょうか。	事業者向け情報提供(チラシ送付)の文書。具体的には、「換気の推奨」と「長期休業施設の再開時注意事項」であり、重要公文書には該当しない内容と考えます。	区が作成したチラシを事業者に送付したものでしょうか。区独自の対応であれば移管とすべきですが、どうでしょうか。	チラシは区が作成したものです。区独自の取り組みではありません。
300	H30	子ども家庭部保育課	902 アクセス制限	8 指導検査	1 庶務	3 事故報告		1 事故報告(死亡事故・30日以上事故)	5年		廃棄	重大事故はありませんか？	重大事故等はありませんので、廃棄として問題ないと考えております。	重大な事故がないならば空フォルダではないでしょうか。保存されている文書があるようであれば、内容を確認してください。	死亡事故や後遺症に繋がるような重大事故はありませんが、骨折やてんかんの事故報告に関する文書が保存されています。
511	R2	子ども家庭部保育課	J01 子ども家庭	3 保育	7 公立運営	3 庶務	1 文書	5 感染症報告書	3年		廃棄	コロナ関係は含まれていませんか？	コロナに関するものは含まれておらず、定例的なものに該当する資料です。	令和2年度はコロナ禍における緊急事態宣言の発令等により、行事の中止を含め対応には大きな変化があったはずですが、本当にコロナに関係するものが入っていないか確認をお願いします。	当フォルダにある資料は、毎年定例的な保育行事等に関する資料でコロナの影響に左右されないものです。コロナ禍における保育行事の実施に関しては、感染拡大状況を考慮しながらその都度保育園に対して実施基準や統一的な考え方を示して対応していました。こうした経過は「共通庶務＞災害対応＞新型コロナウイルス感染症対策(常用)」のフォルダで管理しています。
534	R2	子ども家庭部保育課	J01 子ども家庭	3 保育	7 公立運営	5 保育行事		1 保育園行事関係	3年		廃棄				
535	R2	子ども家庭部保育課	J01 子ども家庭	3 保育	7 公立運営	5 保育行事		2 人形劇・音楽会関係	3年		廃棄				
536	R2	子ども家庭部保育課	J01 子ども家庭	3 保育	7 公立運営	5 保育行事		3 卒園関係	3年		廃棄				
1022	R2	子ども家庭部保育課	J01 子ども家庭	3 保育	14 保育指導	2 指導検査関係	17 指導検査担当係長交換フォルダ	1 指導検査担当係長用交換フォルダ	3年		廃棄	交換フォルダの用途を教えてください。	指導検査を、指導検査所管の係長だけでなく、保育課の他の業務を所管する担当係長も実施しており、指導検査実施にあたっての参考マニュアル等のデータを保存しています。	件名通り「交換」ならば一時的に資料を置くような場所であり、空フォルダではないかと推察されますが、実質的には「共有」ということでしょうか。「共有」なのか「交換」なのか、使い方を確認し、適切なフォルダ名に修正してください。	データ共有を目的として使用しておりますので、フォルダ名を、「指導検査担当係長用共有フォルダ」に修正いたしました。
42	R2	都市整備部地域まちづくり課	K01 都市整備部	2 地域まちづくり課	5 共通	3 その他		6 密集円卓会議	3年		廃棄	会議体の性質が判然としませんが、密集地域防災対策に関するものと思われます。選別基準19に該当する文書は含まれませんか。	各区の事業進捗を共有する会議体であり、選別基準19に該当する文書は含まれません。	会議の名称は正式なものでしょうか。正式なものでなければ、正式名称でフォルダ名を付与してください。	「密集円卓会議」は各区で使用されている正式名称です。
397	R2	教育部 庶務課	N01 教育部	1 庶務課	5 学校ICT	1 庶務関係	2 予算	2 編成	3年		廃棄	令和2年の学校ICTに関しては、コロナ対応のためのGIGAスクール構想の実現が中心的な政策課題であったのではないかと推察しています。これらの文書には、新型コロナ禍対応に関する文書で、選別基準特4に該当するものは含まれていないでしょうか。	毎年度の予算編成に関する書類で、コロナ対応に関するものではない書類です。廃棄で問題ございません。	タブレットの不具合がニュースになっているが、タブレットに関する選定の経緯や予算編成に関連した文書、タブレットの契約書はどのように保存されているか。	GIGAスクール構想に係るタブレットの選定については、プロポーザルを実施しており、選定経緯や予算編成等に関する重要文書は別のフォルダで長期保存されています。なお、タブレットの契約は高額であるため、契約書は契約課で長期保存されています。本フォルダは定例的な内容の文書であるため、廃棄で問題ございません。

(案)

令和6年3月19日

豊島区長 高際 みゆき 様

豊島区公文書等管理委員会

委員長 早川 和宏

公文書等の管理について（答申）

令和6年2月1日付で諮問のあった、令和5年度に保存期間が満了する公文書のうち、重要公文書に該当するものの区長への移管について及び令和5年度に保存期間が満了する公文書の廃棄について、並びに、豊島区重要公文書選別基準の改正については、公文書等管理委員会における審議の結果、別紙のとおりとすべきものと認めたので答申する。

なお、今回も、選別作業を行った際、文書の内容を推測しにくいフォルダ名が多く見られた。分類を有効に活用する等して、引き続き、区民にわかりやすいフォルダ名をつけることを心掛けていただきたい。

また、文書管理システム内に保存された文書と、ファイリングシステムにより保存された紙文書、**共有のファイルサーバー上**に保存された電子文書について、統一した一連の文書であることをしっかりと職員が認識するように、引き続き努められたい。