

令和3年度第1回札幌市公文書管理審議会 議事案件の要点及び補足説明

1 令和2年度公文書館事業報告について（資料1-1、1-2）

- ・特定重要公文書の受入や選別等の事務処理については、例年通りに実施した。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年4月17日から同6月10日まで臨時休館措置が実施されたことなどが理由となって、例年に比して来館者が著しく減少した。
- ・一方、北海道庁北海道史編さん室が、北海道史の執筆を目的として多くの資料を閲覧・複写したことを受けて、サービス利用数の実績は大きく伸びた。また、臨時休館期間を中心に、電話・メール等の来館しない方法による資料相談や申請等の件数が例年より増加した。

2 令和3年度公文書館事業計画について（資料2）

- ・令和2年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響から、特に資料の利用に関する事業について、それまでとは大きく違う運営を強いられる見込みとなっている。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和3年5月6日から同7月13日まで及び同7月27日から9月13日までの期間において臨時休館措置を実施している。
- ・臨時休館措置終了後は、新型コロナウイルス感染症の状況を注視しつつ、閲覧室や行事会場における安全性を担保した上で運営を行う。

3 文書管理システムの更新及び文書事務の電子化について（資料3）

- ・令和3年5月に新しい文書管理システムが稼働開始。
- ・これまで紙で行われていた文書事務（特に起案文書の作成及び決裁処理）をシステムで行うことを原則とした。

4 「公文書の管理に関するガイドライン」の改正について（資料4-1、4-2）

- ・議事録及び議事概要に記載すべき内容を具体化。加えて、現状に合わせた記載内容の整理を行った。