

要 旨

本稿は、新型コロナウイルス感染症対策に際し、国の行政機関において作成・取得される行政文書ファイル等に関して、保存期間が満了したときの措置をどのように設定するか、移管に係る基本的考えの案を提示することを目的とする。

本文では、新型コロナウイルス感染症対策に際して作成・取得される行政文書ファイル等の管理に関し、公文書管理を所管する内閣府大臣官房公文書管理課から各行政機関宛てに発出されている課長通知の移管・廃棄基準の内容を整理し、また、行政文書ファイル等の作成及び整理の状況を分析して、現在の課題を抽出した。その課題への対応策として、新型コロナウイルス感染症対策に係る各行政機関の事務事業の整理及び担当省庁（部局・課）の特定を行った。最後に、一連の分析を踏まえて、移管に係る基本的考えの案を作成した。案の整理により、期待できる効果と今後の課題は以下のとおりである。

移管に係る基本的考えの案は、「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定）の別表第2「保存期間満了時の措置の設定基準」の形式にのっとり作成した。これにより、課長通知で重複していた事項を整理することができ、また、課長通知で記載のない事項を補うことができた。ガイドラインにおいて、行政機関の職員は、別表第2に基づき行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置の設定を行うこととされている。課長通知は、移管対象が羅列する形式で示されていたところ、本稿においては別表第2の形式に整理することで、一般的な行政文書ファイル等の措置の設定と同様に、業務の事項に従い、正確に設定を行うことが期待できる。館の評価選別担当にとっても、別表第2のどの事項に該当するか明示されていれば、含まれる文書の内容が推察でき、措置の設定の妥当性を的確に判断することが可能と考えられる。

さらに、案では、業務の段階を考慮して、移管となる歴史公文書等の具体例を示した。これにより、経緯や意思決定に至る過程の行政文書ファイル等も重要であることを提示できたと考える。

一方、今後の課題として、本稿の執筆時点においては、新型コロナウイルス感染症対策の事務事業が現在進行形であり、全体像の把握が困難であったことから、本稿における作業は、政府の新型コロナウイルス感染症対策の方針において重要とされる事項について、各省の取組と担当省庁（部局・課）の整理を行うことが中心となった。今後は、新型コロナウイルス感染症対策に係る事態が起こる以前の、政府の感染症対策にも対象を広げ、現在までの各省の取組を、仔細に整理する必要がある。そうすると、本稿で提示した移管に係る基本的考えの案も、再検討する必要があると考えられる。