

(独) 国立公文書館の令和4年度目標(案)のポイント (新規事項等)

1. 公文書管理制度の見直しへの対応について(令和4年度限り)

公文書管理制度の見直し等が進む中、公文書管理の充実に向けて館の知見を発揮するとともに、館の業務プロセスを見直す。

- ①「行政文書の管理に関するガイドライン」(総理決定)の別表の見直しを行うに当たり、移管文書の範囲や基準の明確化等のための議論に積極的に参画、助言。
- ②廃棄協議等に関する業務見直しに対応して、適切に助言業務を行う。
 - ・行政機関が設定する保存期間満了時の措置の確認の強化
 - ・地方支分部局等の行政文書や業務システムで扱うデータについて、事前に移管・廃棄の調整を行う仕組みを導入
 - ・廃棄協議の事前審査をシステム内で随時実施する方式の導入
- ③文書管理システムの更改が年度を通じて各省異なるタイミングで実施されるが、国立公文書館で確認中の案件がないようにするなど、適切に対応。
- ④文書管理のデジタル化、ガイドラインの改正、令和3年度公文書監察の結果等を踏まえながら、研修内容の見直し・拡充を検討。

2. 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組み

- ・展示・運営の検討等、内閣府が行う新館関係業務に積極的に協力。
- ・展示・学習・運営等に関する調査研究を実施。

3. デジタル化への対応

- ①長期保存フォーマットの検討。
- ②デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施。

4. アジア歴史資料センターの業務について

- ・データベース検索のページビュー数を新たな目標に追加。

5. 特定歴史公文書等の外部書庫での保存について

- ・令和3年度に書庫が満架となったため、令和4年度から外部書庫に特定歴史公文書等を保存する。