



## 独立行政法人国立公文書館の令和5年度目標(概要)(案)

&lt; &gt; 内は実績値。令和4年度は上半期実績。

項目及び主な内容	重要度	困難度	指標及び実績
1 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項			
<p><b>(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に係る専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援 (ガイドライン(総理決定)別表の見直し等)</li> <li>・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言</li> <li>・内閣府における各府省の公文書管理の状況確認の支援、各省との積極的な対話</li> <li>・中間書庫業務の適切な実施</li> </ul>	高	高	<p>・<b>保存期間満了時の措置への助言:350万件以上</b></p> <p>令和4年度:350万件以上 &lt;約175万件&gt;          令和3年度:350万件以上 &lt;約467万件&gt;          令和2年度:350万件以上 &lt;約359万件&gt;</p> <p>行政機関は行政文書ファイル作成後、速やかに、保存期間満了時の措置(移管又は廃棄)を設定することとされており、当該措置について、国立公文書館が助言(確認)を行うもの。</p>
<p><b>(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置</b></p>			
<p><b>保存に関する適切な措置</b></p>			
<p>ア 受入れに関する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政機関等からの受入れ</li> <li>・民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託、積極収集等</li> <li>・一般の利用に供するまでの作業</li> </ul>	高		<p>・<b>1年以内の排架達成率:100%</b></p> <p>令和4年度:100% &lt;100%&gt;          令和3年度:100% &lt;100%&gt;          令和2年度:100% &lt;100%&gt;</p>
<p>イ 保存に関する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修復、複製物作成</li> <li>・電子公文書移管等システムの運用</li> <li>・長期保存フォーマットを含む、電磁的記録の長期保存のために必要な調査検討を進める。</li> <li>・新たな情報システムについての検討に積極的に参画</li> </ul>		 	<p>・<b>重修復:400冊以上</b></p> <p>・<b>機械を利用した修復:1,200枚以上</b></p> <p>令和4年度:400冊以上、1,200枚以上          &lt;190冊、582枚&gt;          令和3年度:同 &lt;400冊、1,200枚&gt;          令和2年度:同 &lt;287冊、904枚&gt;</p>
<p><b>利用に関する適切な措置</b></p>			
<p>ア 利用の請求に関する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用請求の受付(電子メール等を利用した請求を含む)</li> <li>・利用制限事由の該当性審査</li> <li>・審査請求への対応</li> </ul>			<p>・<b>30日以内の利用決定(大量請求を除く):80%以上</b></p> <p>令和4年度:(大量請求を除く)80%以上 &lt;83%&gt;          令和3年度:(大量請求を除く)80%以上 &lt;81%&gt;          令和2年度:(大量請求を除く)80%以上 &lt;82%&gt;</p>
<p>イ 利用の促進に関する措置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示(常設展のほか、時宜を得た国民的関心のある魅力的で質の高い展示を複数回行う。デジタル展示も実施。)</li> <li>・デジタルアーカイブの推進</li> <li>・利用者層拡大に向けた情報発信等</li> </ul>	高		<p>・<b>デジタル展示ページビュー数:900,000ビュー以上</b></p> <p>令和4年度:400,000ビュー以上 &lt;475,153ビュー&gt;          令和3年度:400,000ビュー以上 &lt;421,045ビュー&gt;          令和2年度:目標なし &lt;354,906ビュー&gt;</p> <p>(参考指標:展示会入場者数:令和3年度9,871人)          令和4年度の指標は5万人。(実績:13,426人)</p> <p>・<b>デジタルアーカイブの総ページビュー数:800万ビュー以上[新規]</b></p> <p>令和4年度:参考指標 &lt;4,073,353ビュー&gt;          令和3年度:目標なし &lt;6,670,951ビュー&gt;</p> <p>・<b>デジタル化:新規提供コマ数210万コマ以上</b></p> <p>令和4年度:210万コマ以上 &lt;約96万コマ&gt;          令和3年度:210万コマ以上 &lt;約210万コマ&gt;          令和2年度:210万コマ以上 &lt;約210万コマ&gt;</p>
<p><b>連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献</b></p>			
<p>ア 地方公共団体、関係機関との連携協力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携協力</li> <li>・技術上の指導助言</li> </ul>			<p>・<b>指導・助言等の求めがあった場合の対応:100%</b></p> <p>令和4年度:100% &lt;100%&gt;          令和3年度:100% &lt;100%&gt;          令和2年度:100% &lt;100%&gt;</p> <p>(参考指標:全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数[新規](令和3年度末:24件))</p>

独立行政法人国立公文書館の令和5年度目標(概要)(案)

< > 内は実績値。令和4年度は上半期実績。

項目及び主な内容	重要度	困難度	指標及び実績
イ 調査研究 ・歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信			・ <u>歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数(学術誌等における論文・研究ノート等掲載数) : 5件以上</u> 令和4年度: 5件以上 < 0件 > 令和3年度: 目標なし < 3件 > 令和2年度: 目標なし < 6件 >
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 ・国際会議等への参加 ・諸外国の先進事例等の収集			・ <u>発表を行った国際会議等の数: 2回以上</u> 令和4年度: 2回以上 < 2回 > 令和3年度: 2回以上 < 2回 > 令和2年度: 2回以上 < 0回 >
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置 ・研修教材、研修手法の充実 ・受講環境の整備 ・職責に応じた研修の実施 ・アーキビストの認証及び「 <u>准認証アーキビスト</u> 」(仮称)の創設の検討【新規】、学習機会の充実並びに普及啓発	高	高	・ <u>研修受講者の満足度('満足'・'ほぼ満足') : 90%以上(オンライン形式を含む)【新規】</u> 令和4年度は年間延べ受講者数5,500人以上を指標 (参考指標: 認証アーキビストの認証者数(令和2年度190名、令和3年度: 57名、令和4年度: 34名) 令和4年度はアーキビスト認証に関する説明会5回以上を指標
(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進 ・データベースの構築 ・資料提供機能の拡充、情報発信	高		・ <u>データベース検索のページビュー数: 540万以上</u> 令和4年度: 540万ビュー以上 < 2,771,585ビュー > 令和3年度: 目標なし < 5,811,037ビュー > 令和2年度: 目標なし < 5,377,970ビュー > ・ <u>1年以内の公開達成率: 100%</u> 令和4年度: 100% < 順調 > 令和3年度: 100% < 100% > 令和2年度: 100% < 100% > ・ <u>公開データの解読補正作業: 2,000件以上</u> 令和4年度: 2,000件以上 < - 件 > 令和3年度: 2,000件以上 < 2,003件 > 令和2年度: 2,000件以上 < 2,008件 >
2 業務運営の効率化に関する事項 ・事務事業の効率化・合理化 ・情報システムの適切な整備及び管理			
3 財務内容の改善に関する事項 ・業務運営の効率化に配慮した予算の作成・運営 ・事業収入の増			・ <u>事業収入(写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等) : 300万円以上</u> 令和4年度: 400万円以上 < 約171万円 > 令和3年度: 400万円以上 < 約116万円 > 令和2年度: 400万円以上 < 約76万円 >
4 その他業務運営に関する重要事項 ・体制の整備 ・新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組(3館体制に向けた必要な検討及び措置の実施) ・内部統制の適切な実施 ・職員の人材育成(館長のトップマネジメント含む) ・働き方改革の推進 ・女性活躍の推進 ・ <u>温室効果ガスの排出の削減【新規】</u>			