

山本委員からの事前質問及び事務局回答

	事前質問	公文書館回答
1	貴館所属の職員の構成（『年報』では、館長・係長・職員・非常勤職員・臨時職員）において、業務の分掌は、具体的にどのようにされているのでしょうか？	庶務・経理・広報・施設管理・行事運営など、公文書館運営に関する事務的な業務は、主に館長、係長、担当職員が担っている。事務員（昨年度まで臨時職員、今年度から会計年度任用職員）は、これらの業務に当たっての事務補助的な役割を担う。 公文書館所蔵の特定重要公文書や資料に関する保存・利用や、札幌市の歴史及び特性に関する相談、講演、パネル展示、論考執筆等の業務は、おもに公文書館専門員（昨年まで非常勤職員、今年度から会計年度任用職員）が担いつつ、当該分野に知見の深い担当職員がそのサポートに当たっている。 特定重要公文書の公開審査・判定や、公文書の移管に係る選別・調査・受入等の業務については、事務員を除く館長以下の全ての職員が共同で作業や検討等を行っている。
2	国立公文書館主催「アーカイブズ研修」の各コース（Ⅰ～Ⅲ）に対して、①年度内で各何名、②どのような位置付け（職名）の職員の派遣を予定していますか？	①近年は、アーカイブズ研修Ⅰに対して2名程度、アーカイブズ研修Ⅱに対して1名程度を派遣している。また、近年はアーカイブズ研修Ⅲへの派遣は行っていない。 ②アーカイブズ研修Ⅰは、新任又は研修未受講の担当職員及び公文書館専門員を派遣している。アーカイブズ研修Ⅱは、アーカイブズ研修Ⅰを受講し、公文書館でも実務経験を積んだ公文書館専門員を派遣している。
3	国立公文書館以外の研修については、どのような研修を想定されていますか？（今年度はコロナ影響により開催中止の研修もあるかと思しますので、昨年度までに派遣実績がある研修を回答いただいても構いません。）	北海道立文書館や国文学研究資料館等の類縁機関において、資料修復や資料管理、著作権など、公文書館の運営に資する内容の研修が開催される場合は、公文書館の運営予算の範囲内で派遣することを想定している。 なお、今年度は、国文学研究資料館主催のアーカイブズ・カレッジに公文書館専門員1名を派遣することを予定していた（コロナウイルス感染防止の観点から開催中止）。
4	上記に関連して、ここ近年、他機関主催の研修に職員を派遣されていますか？	近年の実績として、北海道立文書館主催「文書等保存利用機関・団体等職員研修」や、文化庁・北海道主催「著作権セミナー」の開催時、担当職員及び公文書館専門員を派遣している。
5	「内部研修」は、他機関に講師を依頼して貴館内で受講できるような形式で、実施されたことはございますか？	他機関に講師を依頼して館内で受講するという形式では実施したことが無い。