



府評広 第94号-2

平成25年8月20日

独立行政法人国立公文書館

館長 加藤 丈夫 殿

内閣府独立行政法人評価委員

委員長 上野 俊

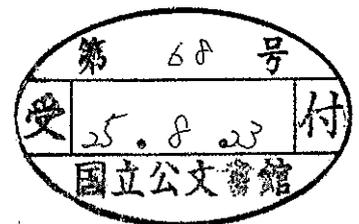


平成24年度における業務の実績に関する評価結果について

標記について、独立行政法人通則法第32条第3項に基づき、別添のとおり
通知いたします。

以上

- 添付書類：1 独立行政法人国立公文書館の平成24年度の業務実績に関する
項目別評価表
- 2 独立行政法人国立公文書館の平成24年度の業務実績に関する
総合評価表



独立行政法人国立公文書館の総合評価表（平成24年度業務実績）

| 評価項目 | 評価 | 価値 |
|------------------------------------|----|--|
| I. 項目別評価の総括 | | |
| 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 | | |
| (1) 体制の整備 | | <p>公文書管理法の施行実績を踏まえ、利用審査部門業務の拡大に対応するため2名の公文書専門員(非常勤職)を増員し、期待される機能の円滑な実施に対応する組織体制の整備が行われていることは評価できる。</p> <p>公文書管理法の施行に伴い、先進諸国並みの大量の歴史公文書等を取り扱うこととなるなかで、従来の枠組みを十分に使いこなし、対応・展開させたことは高く評価できる。</p> <p>収蔵スペースについては、つくば分館の改修費用等が認められたが、今後さらなる増築の検討が必要である。</p> |
| (2) 歴史公文書等の移管、保存に向けた行政文書の管理に関する措置 | | <p>1. 行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順書作成や歴史公文書等選別の支援業務等の取組は非常に高く評価できる。</p> <p>2. 東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管についての基本的な考えを整理し、その周知徹底を図った。</p> <p>3. 内閣府パイロット事業から引き継がれた中間書庫業務について、今後の積極的な取組を期待するとともに、対費用効果からの長期的な検討や、運用の在り方等見直しの検討を行うことが期待される。</p> |
| (3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置 | | |
| ① 受入れのための適切な措置 | | <p>1. 行政機関、独立行政法人等及び司法府からの歴史公文書等の受入れを計画に基づき、適切に実施している。また、立法府からの歴史公文書等の受入れに向け内閣府への助言を積極的に進めるなど取組を期待したい。</p> <p>2. 一部の行政機関からの受入れについては、レコードスケジュールが確定するまでに時間を要したことから、最終の受入れが12月となったが、それ以外の受入れについては、計画的かつ適切に実施されていた。</p> <p>3. 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れについて、民間への情報提供等の周知に努めるとともに、その方法について一段の工夫が望まれる。</p> |
| ② 保存のための適切な措置 | | <p>1. 電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を適切かつ着実に実施していた。保存に当たっては、長期保存フォーマットへの変換等の作業を行い、電子公文書システムに長期保存の措置を行った。</p> <p>2. 保存担当職員の専門的技術は国際的にも高く評価されており、それを維持・発展できよう、より一層の態勢を整えることが期待される。また電子記録の保存については、技術上も十分な見通しがたっていないので、国際的な動向を注視し、積極的な研究を進める必要がある。</p> |
| ③ 利用のための適切な措置 | | <p>1. 初めての試みとして、公募により京都と大阪の2か所において館外展示を開催するなど積極的に取り組んでいると認められる。</p> <p>2. 要審査文書についての利用請求については、館が定めた期間内に審査し、利用に供するように努めたことは評価できる。とりわけ、利用頻度が高い要審査文書について、迅速に利用に供することができるよう、利用制限区分の見直しを行った。</p> <p>3. 国際的に比較した場合に圧倒的に少ない職員数であるにもかかわらず、利用サービスの充実と傾注してきたことは高く評価できる。また、業務達成度の重要指標である利用者数や閲覧冊数等の増加につなげるため、要審査文書の利用制限区分の処理件数の見直しを行うことも考えられるのではないかと。</p> |

| 評価項目 | 評価 |
|--------------------------|---|
| ④ 地方公共団体等との連携協力のための適切な措置 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 地方公共団体との連携協力を図るため、講演会等に対して講師を派遣するなど、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を積極的かつ着実に行った。 2. 公文書管理法の努力義務規定を踏まえ、地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置を講じていると認められる。また、地方の要望に応じた柔軟な対応がなされている。 3. 全国公文書館長会議をはじめとする関係機関との連携協力は高く評価できる。 |
| ⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ICAやEASTICAをはじめとする国際的団体や国際会議における積極的な活動や貢献は極めて高く評価できる。日本の公文書館制度が世界水準に近づくよう、より一層の参加・貢献が行われるとともに、国内へのその成果の還元が期待される。 |
| ⑥ 調査研究 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 調査研究については、先駆的な取組をしている欧州の電子記録管理システムについて調査し、ホームページにて公表した。また、複製物作成に当たって、デジタル化技術についての委託調査を実施し、この結果についてもホームページに公表しており評価できる。 2. 歴史公文書等の移管、保存、利用の諸分野において、日本における研究をリードするまでに発展させてきたことは非常に高く評価できる。法施行後の環境の中においても、それを維持・発展させることが望まれる。 |
| ⑦ 被災公文書等修復支援事業の実施 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 前年度に引き続き、東日本大震災により被災した地方自治体における人材育成や長期保存に必要な措置に関する研修を行うなど修復支援事業に懸命に取り組んだことは高く評価できる。今後とも被災した自治体に必要な支援を行うよう検討することが期待される。 2. 法施行直前に発生した未曾有の災害に際して、本事業は国立公文書館の専門的技術力と公文書館ネットワークの有する力を端的に示すことになったことは高く評価できる。当該事業を通して得られた知識を今後の公文書館活動に活かされることが期待される。 |
| (4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政機関や独立行政法人等の職員等の職員への研修は公文書管理法第32条によって新たに明確に位置付けられた活動であり、公文書管理業務の初任者から公文書館等の専門職員まで幅広い多様なプログラムによって養成する態勢を整備したことは非常に高く評価できる。 2. 国立公文書館主催の国の職員等に対する研修において、公文書管理法施行後2年目を迎え、制度への関心の高まりを背景に、目標を大きく上回る受講者数を確保している。 3. 「公文書管理研修」・「アーカイブズ研修」の2つの体系のもと研修を着実に実施することにより、受講者数は延べ1094名であった。研修終了後にはアンケート調査を実施し、研修の実施状況の分析を行っている。 4. 公文書管理はその重要性にもかかわらず日本では対応が遅れていた分野である。人材の育成は急務であり、国立公文書館には一層力を注いでいただきたい。 |

| 評価項目 | 評価 |
|--|---|
| (5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① データベースの構築 | 1. アジア歴史資料センターのデータベースの構築作業は数値目標を達成しているとともに、データベースの精度の向上(既公開データの追加点検や辞書機能の向上)に努めており、評価できる。 2. 当該データベースの有用性は高く評価されてきたが、情報技術の進展にともない新たな利用サービスを向上させることが望まれる。 3. 利用者の利便性にもつなげよう外務省外交史料館、防衛省防衛研究所との関係強化すべきではないか。また、データを自ら収集できないアジア歴史資料センターとしては、国の関係機関に対して資料の提供を積極的に呼び掛ける必要性があるのではないか。 |
| ② 利活用の推進 | 1. 新規のインターネット特別展を公開するなど、利用者の利便性向上のための諸方を講じているとともに、リーフレット及びポスターを作成し、利活用の促進に努めており評価できる。 2. アジア地域等の諸国民の利用に道が開かれてきたが、その利活用の方法をより一層、探究することが望まれる。 3. 閲覧ソフトの一般化、トピックス・ニュースレターの魅力の向上等により、研究者ではない一般利用者にも使いやすくなる余地は多い。 |
| 2 業務運営の効率化に関する事項 | 1. 経費削減に真摯に取り組んでおり、業務運営の効率化が適切に行われたと評価できる。 2. 随意契約の妥当性や見直し、また、一般競争入札の移行についての見直しを図り、一般競争入札参加要件の緩和や公告期間の充分な確保により、競争性の確保に努めた。また、随意契約の件数は9件で、前年度に比べて2件の減少となった。 |
| 3 予算、短期借入金、剰余金に関する事項 | 1. 特に問題となる事項は発見されず、適切に扱われたと評価する。 |
| 4 人事に関する事項 | 1. 利用審査体制の充実・強化に備え、公文書専門員を2名を増員するなど、必要な人事計画をたて、着実に実施している。 |
| II. その他の業務実績等に関する評価 | |
| 1 業務運営の改善に関する事項 | 1. 業務運営の改善に対する取組が真摯かつ適切に行われていると認められる。 |
| 2 利用実績等を踏まえた事業の実施に関する事項 | 1. 利用実績等を踏まえた事業の実施に適切に取り組んでおり、今後、利用審査業務やレコードスケジュール付与及び公文書等の廃棄同意にかかわる歴史公文書等選別支援業務等のさらなる推進により利用実績も増えていくものと思われる。 |
| 3 職員の能力開発等人事管理に関する事項 | 1. 職員の能力開発等人事管理に関して適切に取り組んでいると認められる。 2. 公文書管理法施行による新しい環境の中では、多様で幅広い研修及び研究の機会を設けること並びに安全と健康を守る労働環境を構築することが、今後の発展を期す上で極めて重要であることに留意する必要がある。 |
| 4 その他 | — |

| 評価項目 | 評価 |
|---------------------------------|---|
| Ⅲ. 法人の長等の業務運営状況 | <p>1. 館長及び理事はリーダーシップを発揮して館の業務の現場及び国内外各種の会議等に参加するなど積極的に業務運営を行っており、高く評価できる。また、監事も、契約行為、業務監査、内部統制等、非常に積極的かつ的確に業務を行っており、高く評価できる。</p> <p>2. 内部統制の整備状況については、毎月開催の役員会、毎週開催の幹部会を通して、館長は業務執行状況を把握するとともに情報共有等を図り、法人のミッションを明確にし、内部統制の整備に努めた。</p> <p>3. 施行された公文書管理法や震災による被災公文書修復支援事業の必要性にもとづき、適切に業務を運営している。</p> |
| Ⅳ. 評価委員会等(政独委含む)からの指摘事項に対する対応状況 | <p>1. 平成23年度業務実績の指摘事項への対応状況については、それぞれの項目ごとに対応状況調査を作成し、一つ一つ適切に対応を行っていた。</p> <p>2. 可能な限りで実績を踏まえた新しい数値目標を設定し対応している。検討中の事項については、迅速な対応が望まれる。</p> |
| ◎ 総合評価(業務実績全体の評価) | <p>1. 公文書管理法の施行2年目を迎え、これまでの活動のノウハウを生かし、行政機関、独立行政法人等から歴史公文書等の適切な受け入れ、内閣府等関係機関への適切な助言、アジア歴史資料センターデータベースの利活用の向上など国立公文書館に求められた課題に積極的かつ適切に取り組み、大きな成果をあげている。その業務水準は世界の先進国に迫りつつあることは十分に評価できる。</p> <p>また、東日本大震災により被害を受けた地方公共団体に対する修復支援事業についても、人材育成を中心として適切に取り組んでおり評価できる。</p> <p>2. 内部統制については館長はリーダーシップを発揮し優先すべき課題を決定し対応した。例えば、公文書の劣化があることを明確にし、これに対応している。これに関連して、今年度は東日本大震災により、被害を受けた地方公共団体の被災公文書等に対する修復支援事業を着実に実施した。</p> |

独立行政法人国立公文書館の平成24年度の業務実績に関する項目別評価表

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 指標項目 | 評価理由 |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---|--|---|----------------|----------------|---|------|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| <p>国民に対して提供することをめざす業務の向上に関する目標を達成するためのべき措置</p> <p>(1) 体制の整備 公文書管理法及び国立公文書館法(平成14年法律第79号)に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的な業務の質の向上及び効率化を図られるよう、必要な体制の整備に取り組む。</p> | <p>国民に対して提供することをめざす業務の向上に関する目標を達成するためのべき措置</p> <p>(1) 体制の整備 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的な業務の質の向上に関する目標を達成するためのべき措置</p> | <p>体制整備等の検討状況</p> | <p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> | <p>国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協賛により判定する。</p> | <p>・利用調査業務の質的・量的な拡大に対応するため、公文書専門員の増員要求を行い、2名が認められた。(第1章P13、第2章P19に記述)</p> | A | A ₁ | A ₁ | <p>必要な検討がなされているが、さらなる利用が促進されるよう調査業務の積極的な取組を期待したい。</p> | |
| <p>また、特定歴史公文書等の取藏量の増加に伴い、今後の受入文書の取藏スペースを確保する必要があるため、つくば分館書庫の増築について検討を行う。</p> | <p>また、特定歴史公文書等の取藏量の増加に伴い、今後の受入文書の取藏スペースを確保する必要があるため、つくば分館書庫の増築について検討を行う。</p> | <p>つくば分館書庫増築の検討状況</p> | <p>同上</p> | <p>・平成28年度には書庫が満室になることが見込まれたことから、館内の書庫機能検討ワーキンググループで検討を行い、平成25年度概算予算要求において、つくば分館増築等工事のための経費を要求したが、満室時期を延長するための改修経費として認められた。(第1章P13～14、第2章P19～20に記述)</p> | <p>平成28年度には書庫の取藏機能が満杯になることから、これに対応するため早急な検討・対応がなされるよう努められた。</p> | A | A ₂ | A ₂ | <p>館の専門的知見を活かした必要かつ適切な支援が実施されている。</p> | |
| <p>(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な措置</p> <p>1) 平成22年度中に、内閣府において検討・作成される公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等を作成し、専門的知見を活用した調査分析や助言等の支援を行う。また、公文書管理法施行後、歴史公文書等に関する調査研究を行い、その結果を踏まえて当該ガイドラインの改善への支援を行う。</p> | <p>(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な措置</p> <p>1) 歴史公文書等に関する各種基準やガイドライン等の運用及び改善に関し、内閣府に対して専門的知見から調査分析及び助言等の支援を行う。</p> | <p>各種基準等運用及び改善に関する内閣府に対する支援状況</p> | <p>同上</p> | <p>・重日本震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的大体について整理し、平成24年6月18日に内閣府と連名で各行政機関へ連絡した。 「公文書等の管理に関する法律」に基づき行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順について(平成23年4月1日内閣府大臣官房公文書管理課長決定)の一部改正(平成24年11月1日)及び一元的文書管理システムの改修(平成24年11月5日リリース)について、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、改正、改修に係る要望、提案等を行うことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。 平成28年度に予定されている一元的文書管理システムの次期システムへの移行に向けた総務省の取組を、次期システムに盛り込む機能等について要望、提案等を行うことなどを通じて、内閣府と共に支援した。(第1章P2、第3章P35に記述)</p> | <p>業務自体は評価できる。この歴史的な業務の実態は「助言」というよりはむしろ基本作業と言える。</p> | A | A ₃ | A ₃ | <p>業務自体は評価できる。この歴史的な業務の実態は「助言」というよりはむしろ基本作業と言える。</p> | |
| <p>(2) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の適切な保存・取扱いに関する専門的技術的助言を積極的に行い、行政機関及び独立行政法人等の適切な判断等を支援する。</p> | <p>ii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の適切な保存・取扱いに関する専門的技術的助言を行う。</p> | <p>歴史公文書等に関する支援状況</p> | <p>同上</p> | <p>・行政機関における歴史公文書等選別に、以下のよう な支援を行った。 ①内閣府の依頼に基づき、行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の適否等(約179万件)について助言を行った。 ②内閣府の依頼に基づき、廃棄協議対象の行政文書ファイル(約197万件)について行政機関に直接照会を行う等の検討を行い、廃棄不同意等の意見(約2,800件)を申し述べた。 ・独立行政法人等における歴史公文書等選別に、以下のよう な支援を行った。</p> | <p>行政機関における歴史公文書等選別に、以下のよう な支援を行った。 ①内閣府の依頼に基づき、行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の適否等(約179万件)について助言を行った。 ②内閣府の依頼に基づき、廃棄協議対象の行政文書ファイル(約197万件)について行政機関に直接照会を行う等の検討を行い、廃棄不同意等の意見(約2,800件)を申し述べた。 ・独立行政法人等における歴史公文書等選別に、以下のよう な支援を行った。</p> | A | A ₄ | A ₄ | <p>業務自体は評価できる。この歴史的な業務の実態は「助言」というよりはむしろ基本作業と言える。</p> | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 指標 | 項目 | 評価理由 |
|--|---|---------------------------|------|---|---|---|--------------|------|-------------|--|------|
| | | | A | B | C | D | | | | | |
| | iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関等に出向いての研修会、本館・分館での研修・施設見学会を実施する。 | 研修会の開催状況及び研修・施設見学会の実施状況 | 同上 | | | ①独立行政法人等における歴史公文書等選別に 関し、移管を申し出た独立行政法人等に直接出 向いて対象文書の確認をするなどにより支援を 行った。 ②「公文書等の管理に関する独立行政法人等運 営会議」において、移管の趣旨等を説明すると ともに、当館主催の研修会等様々な機会を通じ て、独立行政法人等に対して、歴史公文書等の 選別等に関し専門的技術的助言に努めた。 (第1章P3～4、第3章P36～40に記述) | A | A5 | A4 | | |
| | また、移管基準や公文書管理法等につ いて、解説したパンフレット等の作成・配 布を行い、移管についての理解の浸透を 図る。 | パンフレット等の 作成・配布状況 | 同上 | | | ・公文書管理法、移管基準等について分かりやすく解説し たパンフレット(公文書の管理と移管)及び公文書移管関 係資料集を作成(各2,000部)した。 ・作成したパンフレット等を当館主催の研修会や府省別行 政文書管理研修等の教材として活用した。 また、パンフレット等を館ホームページに掲載するなど、よ り幅広い活用・周知を図った。 (第3章P39に記述) | A | A4 | A4 | | |
| iii) 公文書管理法第9条第4項に基づき 内閣総理大臣からの委任があった場 合には、同項に基づき行政機関に対 する実地調査を適切に実施する。 | iv) 内閣総理大臣からの委任があった場 合には、行政機関に対する実地調査を適切 に実施する。 | 行政機関に対す る実地調査の実 施状況 | 同上 | | | ・内閣総理大臣からの実地調査の委任はなかった。 (第3章P39に記述) | — | — | — | | |
| iv) 平成22年度中に観における中間審 議業務の実施について具体的な検討 を行い、その結果を、公文書管理法 施行後に活用する。 | v) 行政機関からの委託を受けて、中間審 議業務を適切に実施する。 | 中間審議業務の 実施状況 | 同上 | | | ・平成24年4月、平成23年度末に保存期間を満了し、満了 時の措置が移管とされた文書400冊を、中間審議から直 接移管した。 ・業務委託意向調査に基づき、2機関(内閣官房、内閣府) から新たに787冊の委託を受けた。平成24年度末の受託 文書数は、合計5,201冊となった。 ・受託文書について、劣化防止のための措置、委託機関に よる一時利用対応、平成24年度末保存期間満了予定文 書の通知、満了時の措置確認等を行った。 (第3章P65～66に記述) | A | B4 | B4 | 中間審議を利用する旨が明らかになっている ことから、各府省からの公文書等の受入 台意の円滑化を図ることも立地等のコスト 削減にも配慮しつつ今後の積極的な 取組が期待される。 | |
| iii) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用そ の他の措置 ① 受入れのための適切な措置 1) 行政機関からの歴史公文書等の受 入れを、計画的かつ適切に実施す る。 | ③ 歴史公文書等の受入れ、保存、利用そ の他の措置 ① 受入れのための適切な措置 1) 行政機関からの歴史公文書等の受 入れを、計画的かつ適切に実施す る。 | 受入れ状況 | | | | ・平成24年度の受入れについては、前年度より移管対象文 書の確認や搬送作業準備等の作業を計画的に行い、平 成24年4月に受入れの一部の行政機関においてはレコ ススケジュールが確定するまでに時間を要したことから、最 終の受入れは12月となった。 ・21,831冊(電子公文書(平成23年度保存期間満了分)は、 受け入れた行政文書(平成24年度保存期間満了文書)は、 平成25年度の受入れ(平成24年度保存期間満了文書の 移管)に向けて、平成24年度歴史公文書等の移管に関す る事務連絡会議(12月18日)を開催した。 また、平成25年度の受入れに係る移管対象文書の確認、 搬送準備等の作業を適切に実施した。 (第1章P4～5、第3章P41～43に記述) | A | A4 | A4 | 関係機関のレコススケジュールの設定が 遅れたことにより、受入れ作業は遅延している。 | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科金評価 | | 評価理由 |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|-------|-------|---|--------------|------|-------|--|------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| ii) 公文書管理法施行後、独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。 | ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の移管について、専門的技術的な助言を行いつつ、計画的かつ適切に実施する。 | ・受入れ状況 | ・同上 | | | ・平成24年度においては、平成23年度に実施した法人文書ファイル等の移管に関する意向調査に基づき、4法人からの法人文書(平成23年度保存期間満了分)12,184冊を、9月から10月に受け入れた。 (第1章P4～5、第3章P43～44に記述) | A | A10 | A0 | | |
| iii) 司法院からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。 | iii) 司法院からの歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。 | ・受入れ状況 | ・同上 | | | ・裁判文書の受入れについて、「歴史資料」として重要な文書等(裁判文書)移管計画に基づき、平成21年度から24年度までの4年計画で受入れを実施している。 平成24年度においては、上記計画の4年目分、計1,183冊について12月に受け入れた。 ・司法行政文書については、「平成23年度公文書等移管計画」に基づき、受け入れることとしており、平成24年度は、81冊を4月に受け入れた。 (第1章P5、第3章P44～45に記述) | A | A11 | A0 | | |
| iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。 | iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。 | ・助言等支援の状況 | ・同上 | | | ・今後の内閣府と立法府の情報交換等に当たって議題となり得る事項の検討等について、内閣府に対して専門的技術的立場からの助言を行ったが、移管の定めの締結には至らなかった。 (第3章P45に記述) | A | A12 | A10 | | |
| v) 平成22年度中に、民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れ基盤を作成し、公表するとともに、公文書管理法施行後、当該基準に基づく寄贈・寄託の受入れが可能な仕組みを整える。 | v) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを適切に実施する。 | ・受入れ状況 | ・同上 | | | ・平成24年度においては、民間からの寄贈又は寄託の申出及び受入れを行ったものはなかった。なお、問い合わせに際しては、必要に応じて関係諸機関について情報提供するなど対応した。 (第3章P67に記述) | A | B10 | B11 | 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れについて、ホームページ等において一般の人々にその仕組みが周知されるよう広報活動等情報発信の一段の工夫が必要である。 | |
| vi) i)～iii)により又は寄贈・寄託により受け入れられる歴史公文書等について、事業年度ごとに、受入冊数を考慮した原則1年以内の処理期間目標を設定し、その期間内に受け入れられ、一般の利用に供するまでの作業を終了する。 | vi) 上記i)からiii)まで及びv)により受け入れる歴史公文書等について、受入冊数を考慮し、1年以内の一般の利用に供するまでの作業を終了する。 | ・受入れから1年以内の利用に供した状況 | 100%以上 | 75%以上 | 25%未満 | ・平成23年12月に受け入れた裁判文書1,004冊について、目録をデジタルアーカイブに登録し、一般利用に供した(平成24年10月11日)。 ・平成24年度に行政機関から受け入れた特定歴史公文書等21,831冊(電子公文書を含む)について、目録をデジタルアーカイブに登録し、一般利用に供した(平成25年3月28日)。 ・平成24年度に受け入れた司法行政文書81冊について、目録をデジタルアーカイブに登録し、一般利用に供した(平成25年3月28日)。 ・平成24年9月から10月に受け入れた法人文書12,184冊、及び平成24年12月に受け入れた裁判文書1,183冊については、平成25年8月末に一般利用に供する予定である。 (第1章P4～6、第3章P41～45に記述) | A | A14 | A13 | 目標値を達成している。 | |
| ② 保存のための適切な措置 i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等(以下「電子公文書」という。)の受入れ及び保存を開始する。このため、平成22年度中にシステム構築等、必要な準備作業を実施する。また、政府と密接な連携を図りながら、電子媒体による管理を見据えた統一的文書管理に係る検討の状況を踏まえ、必要に応じてシステムの見直しを図る。 | ② 保存のための適切な措置 i) 平成23年度に引き続き、電子媒体の歴史公文書等(以下「電子公文書」という。)の受入れ及び保存を実施し、電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用を行う。また、システムの利用方法に関する各府省等へ説明等を行う。 | ・電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用及び説明等の実施状況 | ・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | | | ・平成24年度においては、昨年度に引き続き、電子公文書等システムの運用を行うとともに、計25行政文書ファイルの電子公文書を受入れ、長期保存フォーマット(国際標準のPDF/A)への変換等の作業を行い保存した。さらに、一般利用に向けて、デジタルアーカイブに目録データを登録し、インターネットを通じて、3月より提供した。 平成24年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議(平成24年12月18日)において、電子公文書に係る移管(当日までの準備及び電子公文書の利用方法について説明するとともに、要望のあった9府省等へ説明等を行う)を行った。 | A | A15 | A10 | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科全評価 | | 評価理由 |
|---|---|--|--|--|--------|-------|--|-------|-------|------------|-----------------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成22年度末までに民間の専門家の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得る。 | ii) 紙媒体で移管された特定歴史公文書等について、前年度に引き続き、所要の取組を行う。 | 検討結果を踏まえた取組み状況 | 同上 | | | | <ul style="list-style-type: none"> 平成23年度に策定した複製物作成計画にしたがい、以下のとおり、複製物を作成した。 <ul style="list-style-type: none"> ① マイクロフィルム化 61万コマ ② 紙媒体から直接デジタル化 40万コマ ③ マイクロフィルムからデジタル化 133万コマ ④ カラーポジフィルムからデジタル化 305点 (第3章P47～49に記述) | A | A16 | | 計画に従い作業が進展している。 |
| | | | iii) 館の保存する歴史公文書等について、順次、必要な修復、媒体交換等の措置を講ずる。 | iii) 館の保存された特定歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するため必要な措置を講じた上で、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の形態等に応じた適切な排架を行い保存する。 | 100%以上 | 75%以上 | | 25%以上 | 25%未満 | A | |
| iii) 館の保存する歴史公文書等について、劣化が進行しており緊急に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料として重要な価値を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。この際、資料の状態、利用頻度等に応じ、最適な技術を活用した修復を実施する。 | iv) 館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況、利用頻度等に応じて、順次、必要な修復、媒体交換等の措置を講ずる。 | 複製物作成計画(マイクロフィルム化80万コマ)に対する実施状況 | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | A | A18 | | 目標を達成している。 | |
| | v) 館の保存する特定歴史公文書のうち、劣化が進行しており緊急に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、資料の状態と想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施する。 | 重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキヤステイニング5,500丁の実施状況 | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | A | A19 | | | |
| ③ 利用のための適切な措置 | ③ 利用のための適切な措置 | 特定歴史公文書等の利用に係る取組計画の取組み状況及び数値目標の設定状況 | 国立公文書館から説明等を受け、分科委員の協議により料定する。 | | | | | | A20 | | |
| i) 平成22年度中に、公文書管理法第27条に基づき「利用等規則」を作成し、内閣総理大臣からの同意を得るとともに、これを公表する。 | i) 平成22年度に作成した館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る取組方針及び工程表に基づき、年度ごとに計画的に取組を進める。あわせて、館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る適切な措置を検討し、年度ごとに適切な数値目標を設定する。 | 重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキヤステイニング5,527丁 | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | A | A21 | | | |
| ii) 平成22年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針および工程表を作成し、年度ごとに計画的に取組を進める。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な措置を検討し、年度ごとに適切な数値目標を設定する。 | ii) 平成22年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針および工程表を作成し、年度ごとに計画的に取組を進める。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な措置を検討し、年度ごとに適切な数値目標を設定する。 | 重修復270冊、軽修復6,090冊、リーフキヤステイニング5,527丁 | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | A | A22 | | | |
| | | 重修復270冊、リーフキヤステイニング5,501丁に記述) | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | A | A23 | | | |
| | | 資料の紙が回着し、解読が困難である関係機関関係資料等の重修復や虫食被害の著しい資料に対してリーフキヤステイニングによる修復を行った。修復作業結果は下記のとおり。 ①重修復270冊 ②軽修復6,090冊 ③リーフキヤステイニング5,527丁 (第1章P6、第3章P49～50に記述) | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | A | A24 | | | |
| | | 前館日数増加に向けた検討やつづば分館の利便性向上策等、所期の取組を実施した。あわせて、平成25年度計画の策定に当たって、要書査文書の処理目標など、数値目標の見直しを行った。 (第3章P55、56等に記述) | | | | | A | A25 | | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科全評 指標項目 | 評価理由 |
|--|--|-------------------|----------------------------------|-----|-----|--|--------------|------------|--------------|------|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| iii) 要審査文書(館)の保存する歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊の利用請求について、次の期間内に審査し、利用に供する。 | ii) 要審査文書(館)の保存する特定歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊の利用請求については、次の期間内に審査し、利用に供する。 | | | | | | | | | |
| 7 閲覧申込みがあつてから30日以内に審査し、利用に供する。 | 7 利用請求があつた日から30日以内に利用決定する。 | ・30日以内に利用決定した状況 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・利用請求に対する利用決定冊数は1,811冊であつた。そのうち、30日以内に利用決定を行った冊数は1,179冊であつた。 (第1章P7~8、第3章P57~58に記述) | A | A22 A19 | | |
| イ ア)に關わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を利用請求者に通知する。 | イ ア)に關わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を利用請求者に通知する。 | ・30日を限度として延長した状況 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・事務処理上の困難等により30日を限度として延長したものは140冊である。 なお、審査できない理由及び審査期間は利用請求者に選滞なく通知した。 (第1章P7~8、第3章P57~58に記述) | A | A23 A30 | | |
| ウ ア)及びイ)に關わらず、閲覧申込に係る公文書等が著しく大量である又は内容の複雑に時間的要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し利用に供する。この場合に、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。 | ウ ア)及びイ)に關わらず、利用請求に係る公文書等が著しく大量である又は内容の複雑に時間的要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し利用に供する。この場合に、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。 | ・60日以内に審査した状況 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・利用請求に係る公文書等が著しく大量のため、延長を行うについては492冊であり、このうち、相当の部分として60日以内に審査を行ったのは122冊である。 これらの文書については、国の安全等に關する情報が含まれるもの(閣議・事務次官等会議資料)、個人情報等が多数含まれており、外国語で記載されているもの(ESG級、軽犯罪関係資料等)があつたこと等のため、情報の確認、移行元行政機関への照会等慎重な審査を行う必要があり、審査に時間を要した。 (第1章P7~8、第3章P57~58に記述) | A | A24 A31 | | |
| | | ・60日以内に審査できなかった状況 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・上記大量請求のあつた文書のうち、60日以内に審査ができなかつたものは370冊であつた。上記の理由により審査に時間がかつたが、残りの部分については、すべて相当の期間内に利用決定を行った。 なお、60日以内に審査できない理由及び審査期間を利用請求者に選滞なく通知した。 (第1章P7~8、第3章P57~58に記述) | A | A25 A35 | | |
| iv) 中期目標期間中に、要審査文書について、計画のかつ積極的な審査を行い、要審査文書の年間処理件数を大幅に拡大するとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分を見直しを適切に行う。この際、利用制限は原則として30年を超えないものとする「30年原則」等の国際的動向・慣行を踏まえた判断を行う。 | iii) 要審査文書の計画的かつ積極的な審査に取り組むとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分を見直しを適切に行う。 | ・要審査文書の審査状況 | ・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | ・同上 | ・同上 | ・利用頻度が高いと考えられる要審査文書について、速やかに利用に供することができるよう、460冊(閣議・事務次官等会議資料80冊、関係機関清算関係資料180冊、明治大正昭和戦後史200冊)の積極的な審査を行い、利用制限区分を見直し(452冊を公開、8冊を部分公開)した。 (第1章P7~8、第3章P57に記述) | A | A26 A32 | | |
| | | ・非公開区分の区分見直し状況 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・非公開とされていた内閣人事公文1,656冊について、利用制限区分を見直しした。 公開できるものが増えたため、すべてを要審査に区分変更を行った。 (第3章P58に記述) | A | A27 | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 |
|---|--|-----------------------|------|----|----|----|--|------|-------|--|---------------------------------------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| v) 公文書管理法施行後、利用の制限等に対する異議申立てがあった場合、公文書管理法第21条第2項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要ときは、改めて調査・検討を行う必要がないような事業については遅くとも30日以内に、その他の事業については遅くとも90日以内に諮問を行う。 | iv) 要審査文書の審査については、上記ii)からiii)を通じて、処理目標数を1,500冊とする。 また、利用請求から30日以内に利用決定を行うものの比率は、80%以上を目標とする。 なお、これらの数値目標は、処理対象文書に含まれる利用制限情報の質・量、移管元機関等との調整その他利用請求に係る関連業務の状況に依り見直すものとする。 v) 利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理委員会への諮問が必要ときは、改めて調査・検討を行う必要がないような事業については遅くとも30日以内に、その他の事業については遅くとも90日以内に諮問を行う。 | 要審査文書の利用決定状況 | 向上 | | | | 利用請求のあった要審査文書の審査処理数1,811冊と要審査文書の処理的審査処理数460冊を合計すると、2,271冊の1,500冊を上回る実績となった。 利用請求に対する決定冊数は1,811冊のうち、大請求求のための特例延長処理している370冊を除いた1,441冊に対して30日以内に利用決定を行った冊数は1,179冊(81.8%)であり、目標80%を達成した。 (第1章P7～8、第3章P57～59に記述) | A | A3a | 目標を達成している。 | |
| | | | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 | | | A3a | | 来年度以降、本項目について実績がない場合、評価の対象とすかどうか検討する。 |
| | | | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 | | | A3b | | 利用制限等に対する異議申立てについて適切な手続きを行っている。 |
| vi) 国庫のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回以上実施する。また、開催場所の工夫や地方公文書館等他機関との連携等も含め、企画内容や展示方法等に関して新たな取組を行うことにより、展示の魅力及び質の向上を図る。 | vi) 前年度補填工事の実施により本館での展示会開催を休止するが、この間、国庫のニーズ等を踏まえた館外展示の実施や国及地方公文書館等他機関との連携に積極的かつ計画的に取り組む。 また、今後の更なる質の高い展示会の実施に向けて、企画内容等について検討を行う。 | 館外展示の実施状況 | 向上 | | | | 初めの試みとして、公募により京都と大阪で2回の館外展示を開催した。「公文書の世界 in 京都1」(於:京都市立総合資料館、12月8日～12月23日、入場者数:1,403名)、「国立公文書館が大阪大学にやってきました」(於:大阪大学総合学術博物館、平成25年2月22日～3月9日、677名)他機関と連携した取組として、福岡共同公文書館と同館の開館記念展示を共催した。「公文書にみる福岡140年のあゆみ」(於:福岡共同公文書館、11月18日～平成25年6月23日、平成24年度入場者:638名) (第1章P2、11、第3章P67～71に記述) | A | A3b | 初めの試みとして、公募により京都と大阪の2か所における館外展示を行うことにより本館の休止分を補うなど積極的に取り組んでいると認められる。 | |
| | | | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 | | | A3c | | |
| | | 展示会企画の検討状況 | 向上 | | | | 館外展示では、各地域にまつわる資料の展示や、当館の業務紹介など、館外展示ならではの工夫を行った。また、外部施設(博物館)の特性を生かした会場設置を行い、魅力ある展示となったよう努めた。 平成25年度の展示に向けて、以下の取組を行った。 ①春の特別展は、初めの試みとして、室内公文書館・外交史料館と連携した展示を実施することとし、準備を行った。 ②平成25年度に引き続き館外展示を実施することとし、会場を公募で決定した。 ③春・秋の特別展を除く期間は、連続企画展を実施することとし、企画内容等を検討した。 (第1章P2、11、第3章P67～73に記述) | A | A3c | | |
| | さらに、分館においても常設展・企画展等を実施する。 | つくば分館における常設展・企画展の関係状況 | 向上 | | | | 年間を通じ常設展を行った。 ・文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせ、企画展「公文書の世界」(4月16～21日、入場者数187名)を開催した。 ・つくば市教育委員会「つくばちびっ子博士」事業に協賛し、企画展「はたらく動物と百年前の教科書」(7月23日～8月31日、入場者数2,900名)を開催した。 (第1章P12、第3章P71～72に記述) | | A33 | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 指標項目 | 評価理由 |
|---|--|-------------------------------------|--|---------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|----------------------------|------|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| <p>vi) いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料でインターネットを通じて館の保存する歴史公文書等を広く利用できるようにするため、平成22年度から館のデジタルアーカイブの新システムの運用を開始するとともに、計画的かつ積極的に所蔵資料のデジタル化を推進する。</p> | <p>vi) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を複製し、デジタル画像を閲覧できるデジタルアーカイブの運用を行う。 また、平成24年度におけるデジタルアーカイブ・アクセス件数の目標を約22万件とする。 画像については、既存のマイクロフィルム等から約170万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約740万コマと合わせて、計約910万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。 大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他貴重な資料である絵図等については、既存のポジフィルムから約300点をデジタル化し、これまでに提供してきた約1,770点と合わせて、計約2,070点のカラー・デジタル画像をインターネットで公開する。</p> | <p>・マイクロフィルム等のデジタル化170万コマの進捗状況</p> | <p>100%以上</p> | <p>75%以上</p> | <p>25%以上</p> | <p>25%未満</p> | <p>A</p> | <p>A₄</p> | <p>数値目標を達成している。</p> | |
| | | <p>・ポジフィルムのデジタル化300点の進捗状況</p> | <p>100%以上</p> | <p>75%以上</p> | <p>25%以上</p> | <p>25%未満</p> | <p>A</p> | <p>A₅</p> | <p>数値目標を達成している。</p> | |
| | <p>vii) また、館が運用するデジタルアーカイブ等のシステムについて、館が有するシステム間の連携・統合に関する調査検討を行うほか、公文書管理法の趣旨を踏まえ、新たな情報通信技術の活用について検討を行う。</p> | <p>・デジタル画像のインターネットでの公開状況</p> | <p>100%以上</p> | <p>75%以上</p> | <p>25%以上</p> | <p>25%未満</p> | <p>A</p> | <p>A₅</p> | <p>数値目標を達成している。</p> | |
| | | <p>・館が有するシステム間の連携・統合に関する調査検討の状況</p> | <p>国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> | <p>100%以上</p> | <p>75%以上</p> | <p>25%未満</p> | <p>A</p> | <p>A₇</p> | <p>外部委託を含めて調査検討が進んでいる。</p> | |
| | <p>viii) 館の保存する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出席するための貸出申込みに対しては、その適切な取扱いを考慮しつつ積極的な貸出を行う。貸出審査については、貸出機関からの申請書審査後速やかに審査を行い、30日以内に貸出決定を行う。</p> | <p>・貸出申込みから貸出決定までの状況</p> | <p>100%以上</p> | <p>75%以上</p> | <p>25%以上</p> | <p>25%未満</p> | <p>A</p> | <p>A₅</p> | <p>数値目標を達成している。</p> | |
| | | | <p>25%以上</p> | <p>75%以上</p> | <p>25%以上</p> | <p>25%未満</p> | <p>A</p> | <p>A₇</p> | <p>外部委託を含めて調査検討が進んでいる。</p> | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 |
|--|--|---------------------|---------------------------------|---|---|---|--------------|-----------------|-----------------|---|------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| ix) 館の保存する歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者への動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させる。また、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。 | ix) 館の保存する特定歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者への動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させる。なお、本年度は本館施設の耐震補強工事が予定されているため、当該工事に支障がない範囲内で、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。 | 利用者の動向等の把握及び分析、反映状況 | A | B | C | D | A | A ₂₃ | A ₂₃ | 利用者の動向やニーズの把握が適切に行われているが、本年度以降、どのようなアンケート調査が行われたかを把握するため、業務実績報告書中にアンケートの調査票も含まれた。 | |
| x) 開館曜日の拡大も含め、年間開館日数について自直しを行い、中期目標期間中に年間開館日数を増加させる。 | x) 問題点の整理等、年間開館日数の増加に向けた見直しの検討を継続しつつ、平成25年度における試行を視野に入れた具体的な取組を行う。 | 見学の受入れ拡大に向けた取組み状況 | 同上 | | | | A | A ₂₃ | A ₂₃ | | |
| xi) つくば分館に保存されている文書が本館でも利用できるようにする方を利用者の利便性向上策を検討し、中期目標期間中に具体的な措置を講じる。 | xi) つくば分館利用者の利便性向上のための方策について検討する。 | 利便性向上のための検討状況 | 同上 | | | | A | A ₂₃ | A ₂₃ | つくば分館前バス停設置のための働きかけを行うなど、分館利用者の利便性向上のための方策が講じられている。 | |
| xii) ホームページの充実、広報紙の刊行その他の方法を活用し、館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する特定歴史公文書等やこれに関する情報が語外国にいても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。 | xii) ホームページの充実、広報紙の刊行その他の方法を活用し、館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する特定歴史公文書等やこれに関する情報が語外国にいても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。 | 積極的な広報の実施状況 | 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | | | | A | A ₂₃ | A ₂₃ | 多様な利用者者を想定して多角的な取り組みがなされており、高く評価できる。 | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 項目 | 評価理由 |
|--|--|--|------|------|--|---|----------------|----------------|-------------|---|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| ④ 地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置 | ④ 地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置 1) 公文書管理法第34条に地方公共団体に於ける文書管理の努力義務規定が置かれたことを踏まえ、地方公共団体に於ける文書管理の向上に資するよう、公文書管理法(昭和62年法律第115号)第7条に基づき地方公共団体に於ける文書管理の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。 また、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に資するため作成した標準仕様書について、普及・啓蒙を行う。あわせて、全国の公文書館等へ説明等を行う。あわせて、所在情報を一体的に提供し、組織間の構築に向けた意見交換を実施する。 | ・ 諸外国への積極的な情報発信の実施状況 ・ 地方公共団体が行う各種研修会等への講師派遣の状況 | ・ 同上 | ・ 同上 | ⑤ 千代田区コミュニティアムネットワークに参加し、「北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップ」を地域関係機関と共同作成・配布したほか、国立情報学研究所主催のオープンハウスに参加し、館の展示ブースを設けるなど、関係機関と連携した。 ⑥ つくば分館では、文部科学省が主催する「科学技術週間」や、つくば市教育委員会が主催する「つくばびび子博士」事業に協力し、コミュニティFM「ラジオつくば」で紹介されるなど、企画展等を通して館の認知度を高めるための取組を行った。 ⑦ 企画展「はたらき動物と百年前の教科書」の開催に当たりチラシ2,000部を作成、つくば市内小中学校等に送付した。(第3章P74～80に記述) | A | A ₆ | A ₆ | | |
| | | | | | | | | | | ・ 同上 |
| ④ 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と密な連携を行い、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図る。 | ii) 全国公文書館長会議やアーカイブズ関係機関協議会、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議等を通じて、歴史公文書等の保存共有や技術的協力等の連携協力を図る。 また、国際アーカイブズの日記念講演会を全国公文書館長会議と併せて開催する。 | ・ 各種会議等を通じての連携状況 | ・ 同上 | ・ 同上 | ・ 平成24年6月8日に東京都において全国公文書館長会議を開催し、国及び地方公共団体等が設置する公文書館等から115名の出席があった。 ・ 会議では、東日本大震災後の取組のほか、公文書管理法施行後の取組について、当館、陸前高田市、石巻市、神奈川県立公文書館ほか機関から報告を行った。また、東日本大震災に関する記録を保存すること等の重要性を改めて訴え、全国の公文書館が共通認識を持つて連携協力していくこととを主旨とする「東日本大震災に関する記録の保存等について」全国公文書館長会議「アビール」が全出席者の賛同を得て採択された。 ・ 公文書館長会議の開催にあわせて「全国公文書館関係資料集」を作成、配布している。 ・ 「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方公共団体が設置する公文書館等、アーカイブズ関係機関協議会構成員等から約130名が参加した。 | A | A ₇ | A ₃ | | |
| | | | | | | | | | | ・ 平成24年12月18日にアーカイブズ関係機関協議会を開催し、公文書館法における専門職員の内訳や、当館の館外展示の実施等について意見交換等を行った。 ・ 歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を3回開催し、各機関の取組状況、研究室におけるカメラ等の使用、資料の寄贈・委託の問題やマイクロフィルム化などに關する情報交換等を行った。(第3章P85～87, 90に記述) |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 |
|--|---|---|--|---|---|---|--|------|-------|-----|------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標項目 | 指標 | |
| iii) 利用者の利便性を高めるため、国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関の保存する歴史公文書等について、その所在情報を一体的に提供する仕組みの構築について検討を行い、実施可能な提案については順次実施する。 | iii) 国の関係機関の保存する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するため「じん蔵」について、利用者の利便性を高めるため、内容等の充実を図る。 | 「じん蔵」の内容充実のための検討状況 | 同上 | | | | ・利用者の関心の高まりや理解促進のため、宮内庁宮内公文書館所蔵資料に係るコンテンツや関係機関の展示情報、平成23年度に開催した当館の連携企画展を主として、コンテンツ等を掲載し、これらを紹介する新着情報の更新(81回)を行った。 (第3章P87～88に記述) | A | A44 | A31 | |
| ⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形での役割を果たすため、国際会議等への積極的な参画や情報交換の促進など、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。 | ⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 1) 国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形での役割を果たすため、国際会議等への積極的な参画や情報交換の促進など、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。 2) 国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献 Aが主催して行われた「国際アーカイブズの日」(6月9日)について、日本国内への広報普及に努める。 諸外国の公文書館等との交流を図るため、8月にプリズベン(オーストラリア)で開催予定の「変化する風」-持続可能性、信頼、アイデンティティをテーマとした第17回ICA大会において、東日本大震災等に関するセッション及び修復ワークショップを通じて情報発信を行う。 | ・積極的な国際貢献の実施状況 ・第17回ICA大会における情報発信の状況 | ・国立公文書館から説明を受け、分科会委員の協賛により決定する。 ・同上 | | | | ・館は、第17回ICA大会やEASTICA理事会及びセミナー等に積極的に参加し、国際的な公文書館活動への貢献に努めた。 ・平成24年6月8日、東京朝において「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方公共団体が派遣する公文書館等、アーカイブズ関係機関等から約130名の参加があった。 (第1章P12、第3章P90～93に記述) ・8月20日から24日まで、プリズベン(オーストラリア)で開催された第17回ICA大会に8名の発表者を派遣し、被災公文書支援取組を発表等を通じて、日本のアーカイブズに関する最新情報の発信に努めた。各発表の要旨等をまとめた英文冊子を作成し、会場で配付した。いずれの発表も60-80名の参加があった。また、伝統的な日本の修復技術に関するワークショップを開催し、オーストラリア、ニュージーランド、パプアニューギニア、香港等から合計25名が参加した。 (第1章P12、第3章P91～92に記述) | A | A45 | A35 | |
| ii) 国際会議等への参加 諸外国の公文書館等との交流を図るため、7月にウランハートル(モンゴル)で開催予定のICA東アジア地域支部(EASTICA)理事会及びセミナー、及び8月の第17回ICA大会期間中に開催予定のICA年次総会等に参加する。その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流、協力を推進する。 | ii) 国際会議等への参加 諸外国の公文書館等との交流を図るため、7月にウランハートル(モンゴル)で開催予定のICA東アジア地域支部(EASTICA)理事会及びセミナー、及び8月の第17回ICA大会期間中に開催予定のICA年次総会等に参加する。その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流、協力を推進する。 | ・各種国際会議への参加状況、交流等の状況 | ・同上 | | | | ・7月17日から20日まで、ウランハートル(モンゴル)で開催されたEASTICA理事会及びセミナーに理事等が出席し、意見交換等を行った。平成23年に東京で開催した第10回総会及びセミナーの記録集を作成し、理事会で報告するとともに、セミナー参加者に配付した。 8月21日から24日まで、第17回ICA大会期間中に開催された国立公文書館長フォーラム、年次総会等に館長等が出席した。 8月24日、プリズベン市公文書館で開催されたICA地方公文書館部会に館派遣発表者が参加し、日本の地方公文書館の現状を報告した。 8月27日から29日まで、オーストラリア国立公文書館において開かれた会合に館長等が参加し、中国、ニュージーランド、シンガポール等の国立公文書館長等と意見交換を行った。 (第1章P12、第3章P92～94に記述) | A | A41 | A35 | |
| iii) 外国の公文書館との交流・推進 アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深める。また、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。 | iii) 外国の公文書館との交流・推進 アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深める。また、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。 | ・国際交流の状況 | ・同上 | | | | ・インドネシア、フィリピン、ベトナム等アジア各国の公文書館長をはじめ、13件の外国の公文書館関係者等の訪問を受入れ、館内施設の紹介や意見交換を行った。 オーストラリア文化財修復協会の要請に基づき、8月27日にクイーンズランド州立図書館において修復ワークショップを開催し、オーストラリア・ニュージーランドの修復専門家21名が参加した。 | A | A43 | A37 | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科全評価 指標項目 | 評価理由 |
|----------|--|------------------------------|---------------------------------|---|---|---|--------------|----------------|---------------|------|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| | Ⅳ) 外国の公文書館に関する情報の取集と館情報の海外発信 先進的な外国の公文書館等への情報、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館、公文書館制度等に関する情報の取集及び蓄積を行う。また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。 | ・外国の先進的な公文書館等への視察等情報取集の状況 | ・同上 | | | ・平成20年から継続しているオマーン国立公文書館との相互交流の一環として、10月9日から19日まで、同庁職員2名を修習技術研修生として受け入れた。 5月14日から6月15日まで、文化庁文化遺産国際協力拠点交流事業として、東京外国語大学から依頼を受け、インドネシア西ヌサララ州から国立公文書館・図書館職員、国立イスラム大学講師等4名の研修生を受け入れ、修習技術指導を行った。 (第3章P94～95に記述) | A | A ₃ | | |
| | | ・国立公文書館の活動等に関する情報取集の海外への発信状況 | ・同上 | | | ・館長等がクワイーンズランド州立公文書館(8/23)、オーストラリア国立公文書館(8/27-28)を視察して情報を収集した。 ・諸外国の公文書館等の最新の取組について調査し、研究視察北の丸11情報誌「アーカイブズ」に発表したほか、研修配付資料等に調査結果を反映させた。 (第3章P95～96に記述) | A | A ₃ | | |
| | | | ・同上 | | | ・7月18日、EASTICAセミナーの「国・地球別報告」において発表し、職員が日本における公文書管理と標準化について発表した。 ・8月21・22日、ICAプリズベン大会の日本セッションにおいて、後職員が、館の東日本大震災対応、国立公文書館デジタルアーカイブの構築、アジア歴史資料センターに関する活動状況を発表するとともに、発表資料等を掲載した英文冊子を配付した。また、館の英文ホームページに掲載したICA大会参加報告に、同冊子のPDF版をリンクした。 8月21日、ICA大会期間中に開催された国立公文書館長フォーラムにおいて、館長が「スキルと能力」テーマセッションにおける評価選別：日本におけるレコードマネジメント導入の経緯から」と題して発表した。 研究紀要「北の丸」第45号を、ICA・EASTICA会員の外国公文書館及び関係機関等138個所に送付し、館の所蔵資料の紹介及び所蔵資料に関する調査・研究を、海外の公文書館及び研究機関等に発信した。 (第3章P96に記述) | A | A ₃ | | |
| | ⑥ 調査研究 1) 電子公文書の長期保存等に関する国際動向や技術動向に関する調査を行い、その成果を適宜公表する。 また、その成果については、電子公文書の受入れ、保存等に、可能なものから随時活用を図ることとする。 | ・国際動向、技術動向の調査、検討状況 | ・国立公文書館から説明等を受け、分科委員の協議により判定する。 | | | ・電子記録管理に関し先駆的に取り組んでいる欧州(EU)について電子記録管理システムのモデル要件であるMoReqを中心として、以下の調査等を行った。報告書を館ホームページに公表した。 ①MoReqの沿革、概要 ②同モデル要件の仕様書(主要部分の翻訳) ③MoReqの参考文献一覧の作成 ④MoReqの要件を踏まえ、当該電子公文書の移管・保存・利用システムに係る他システムとの連携機能 | A | A ₃ | | |
| | | | | | | ・本年度の調査により、欧州の電子記録管理システムに関するモデル要件に係る総合的な情報が、国内に提供された。 また、上記モデル要件を踏まえ、電子公文書の移管・保存・利用システムに係る相互運用性確保の観点からの検証を行い、当該システムの連携機能に関する標準化についての課題を把握した。 さらに、当該電子システムの具体的な検討に当たって、参考とすなど、調査結果の活用を図ることとしている。 (第3章P80～81に記述) | A | A ₃ | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目の各項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 指標項目 | 評価理由 |
|--|---|----------------------------------|----------------------------------|---|-----------------|-----------------|---|------|---------------|------|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| ii) 歴史公文書等の保存及び修復に関し、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行う。 | ii) 館の保存する特定歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行い、その成果を適宜公表する。 | ・修復技術等の調査研究及び活用のための検討状況 | ・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | ・複製物作成に当たって、本年度より新たに紙から直接デジタル化による方法を採用したことを踏まえ、デジタル化技術の活用方法を含め、資料形態別の作業工程及び留意事項を明らかにするための検証調査を実施した。 ・本調査から、デジタル化に係る特殊な撮影装置や画像処理技術を活用することで、従来は避けられなかった資料が対象であったも安全に撮影できることを把握した。 ・上記結果について、報告書をホームページで公表するとともに地方の公文書館等関係機関に送付した。 ・(第3章P81～82に記述) | A ₄₉ | A ₄₉ | 前年度に引き継ぎ、東日本大震災により被災した地方自治体における修復支援事業に懸命に取り組んだことは評価できる。 | | | |
| iii) 館の保存する歴史公文書等の内容等について、計画的な調査研究を行い、館のレファレンス能力の向上に努め、その成果を積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。 | iii) 館の保存する特定歴史公文書等の内容等について計画的な調査研究を行い、館の専門的なレファレンス能力の向上に努め、その成果を研究紀要「北の丸」に掲載し、併せて各種広報誌及びホームページ等で積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。 | ・調査研究及び成果の公表状況 | ・同上 | ・調査研究協議を5回開催し、その成果を「北の丸」に掲載した。 ・調査研究協議分科会では、「電子公文書等の研究」「所蔵資料の利用方法の研究」の3つの分科会の活動を通じて、上記研究を計画的に行った。 また、業務後討会を4回開催し、各職員が担当外の業務についても課題の認識、情報共有を図ることができた。 ・内閣文庫においては、原本の天野城五右衛門長重(1621～1705)が40年以上にわたって書き継いだ教訓や請記録を取録した「忠告忠告」(全22冊)の細目(2,015件)を作成した。 ・内閣文庫の「絵入り本」について、本年度は「和歌」「選歌」「俳諧」「雑俳」「狂歌」「歌謡」などの韻文学や、「能楽」「浄瑠璃」「歌舞伎」などの芸能関係を対象として調査を行い、紀行文の口絵、風景画などの構図を含む絵入り版78件について解説を作成した。 ・平成20～23年度の調査の過程で、「宋版」及び「元版」のリストから漏れた「元版」18タイトル、「元版」が「明版」であるか研究者の判断が分かれるもの8タイトル、計26タイトルについて調査を行い、解説を作成した。 ・以上の成果は平成25年度以降、「北の丸」に順次掲載するなどの方法により、一般の利用にも供する予定である。また、本年度までの調査結果を参考にして、関係資料を当館ホームページの「今月のアーカイブ」で紹介した。 (第3章P82～84に記述) | A ₄₇ | A ₄₇ | | | | |
| | ① 被災公文書等修復支援事業の実施 東日本大震災により被災した地方公共団体が、被災公文書等の修復を早急に進めることを引き継ぎ支援するため、必要な体制を整え、同時に、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的助言の一環として、修復に当たる人材育成のための研修を行う。 さらに、前年度における研修実績を踏まえ、被災公文書等の長期保存に必要な措置を講ずるための研修を行い、被災地域における公文書等の保存・保存を図る。 | ・修復に当たる人材育成のための研修状況 | ・同上 | ・当手県大船渡市、宮城県女川町において、被災公文書等の保全及び早期復旧のために、水損文書の洗浄・乾燥を通じた技術研修を実施し、修復研修生37名を育成した。 (第1章P12～13、第3章P88～90に記述) | A ₄₈ | A ₄₈ | | | | |
| | | ・被災公文書等の長期保存に必要な措置を講ずるための研修の開催状況 | ・同上 | ・上記2自治体の修復研修生に加え、当手県陸前高田市、宮城県石巻市、気仙沼市において修復研修生29名を育成し、破壊文書の糊いや墨打ち等を通じた技術研修を実施し、計66名を育成した。また、当手県山田町、宮城県石巻市に合せて16日間講師派遣を行った。 (第1章P12～13、第3章P88～90に記述) | A ₄₉ | A ₄₉ | | | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 指標 | 評価理由 |
|----------|--|---|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|------|-------------|------|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| 中期計画の各項目 | <p>iii) 専門職員(アーキビスト)養成の強化方を検討し、その結果を適切に業務に反映させる。また、関係機関と連携した専門職員養成等に取り組む。</p> | <p>・アーキビスト養成の強化方策に関する検討及び実習生の受入れ状況</p> | <p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> | <p>・アーキビスト養成の強化方策として、アーカイブズ研修Ⅲにおいて、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻による講義等を実施し、引き続き、高等教育機関と連携した取組を行った。</p> <p>・平成23年度より高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学又は大学院の在籍者を対象とする実習(インターンシップ)の受入れを実施している。平成24年度は、24年9月3日～9月14日(2週間)実施し、3機関4名の参加があった。</p> <p>(第1章P10、第3章P99～100に記述)</p> | <p>A</p> | <p>A₃</p> | <p>A₆</p> | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 中期計画の各項目 | <p>iv) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。</p> | <p>・PTIにおける上記PTI(Ⅰ)からⅢ)までの検討状況</p> | <p>・同上</p> | <p>・上記Ⅰ)からⅢ)までについては、「公文書管理制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム(以下PTIという。)」を3回開催した。PTIにおいては、平成24年度のアーカイブズ研修Ⅰ及びⅡの事例報告、アーカイブズ研修Ⅱのテーマ等のほか、平成25年度の研修計画等について検討を行った。</p> <p>(第1章P10、第3章P100に記述)</p> | <p>A</p> | <p>A₄</p> | <p>A₇</p> | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 中期計画の各項目 | <p>(5) アジア歴史資料センターの構築及び情報提供</p> <p>アジア歴史資料センター(以下「アジア歴」という。)の当面の目標である約3,000万画像の整備を目指し、平成24年度についても計画達成に向け事業を展開する。また前年度に引き続き公開済みデータを過渡期として点検し、データベースの精度改善を図る。広範な利用者層のニーズに応えるため、「インターネット特別展」等のコンテンツの拡充を図ると共に、国内外の関係機関(文書館、図書館、博物館、大学、高校、研究機関、学協会等)との協力を強化する。</p> <p>① アジア歴史資料データベースの構築</p> <p>1) データベース構築に係る諮問委員会(外務省、防衛省防衛研究所との協議を行い、平成25年度以降のデータベース構築計画を策定する。</p> | <p>・平成25年度以降のデータベース構築計画の策定状況</p> | <p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> | <p>・上記Ⅰ)及びⅡ(3)④)のとおり。 ・高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、学習院大学大学院人文科学研究所アーカイブズ学専攻の講師を講師として派遣した。</p> <p>(第3章P87に記述)</p> | <p>A</p> | <p>A₅</p> | <p>A₈</p> | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 中期計画の各項目 | <p>① アジア歴史資料データベースの構築</p> <p>1) 前期計画に引き継ぎデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の1年以内の公開を実施する。</p> | <p>・データベース構築計画の調整を図るためのアジア歴史資料整備担当者会議(アジア歴)と三機関で構成)を開催し、今後のデータ提供及び提供時期等について意見交換を行った。これを踏まえて調整の結果、平成25年度は国立公文書館から約42万コマ、外務省外交史料館から約16万コマ、防衛省防衛研究所から約40万コマが提供されることとなった。昨年度の業務実績報告書に記載したように、データ提供数等は各年度ごとに定めることとなっていることから、本年度は平成25年度の提供数について留意したものである。</p> <p>(第4章P103に記述)</p> | <p>A</p> | <p>A₆</p> | <p>A₉</p> | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------|-------|-------|---|--|------|-------|--------------|--|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| ii) 国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報提供システムの改善を図る。 | ii) データベース構築計画に基づき、国立公文書館については平成24年度に、外務省外史資料館及び防衛省防衛研究所については平成23年度にデジタル化された資料の提供を受ける。 資料については、画像変換や目録作成等を行い、平成23年度の受入分160万画像の1年以内の公開を実施する。平成24年度の受入分についても、受入れから1年以内の公開を目指し、作業を進める。 これらにより平成24年度には公開資料累計約2,600万画像に達することを目標とする。 iii) 前年度に引き続きデータの精度を向上させるため、既公開データの週及点検を継続的に実施する。 iv) 辞彙機能の充実により、検索精度の向上を図る。 | デジタル画像の受入れ状況 | 同上 | 25%以上 | 25%未満 | ・3機からの平成24年度分画像受入数は、国立公文書館から約46万画像、外務省外史資料館から約93万画像、合計約141万画像である。これらについては、1年以内の公開に向けて作業中である。 (第1章P14、第4章P103に記述) | A | A47 | A59 | 数値目標を達成している。 | |
| | | 受け入れた画像の1年以内の公開状況 | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | ・平成23年度中に受け入れた約160万画像は、平成25年3月までにすべて所定の作業を終了し、提供から1年以内に公開するよう目標を達成した。 (第1章P14、第4章P103に記述) | A | A48 | 数値目標を達成している。 | |
| | | 公開目標約2,600万画像の達成状況 | 100%以上 | 75%以上 | 25%以上 | 25%未満 | ・平成23年度提供分の約160万画像を公開したことと、年度末時点での公開画像数は約2,600万画像となり目標を達成した。 (第1章P14、第4章P103に記述) | A | A49 | 数値目標を達成している。 | |
| | | 既公開データの週及点検状況 | 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | 同上 | 同上 | 同上 | ・既公開データの点検を行い、データベースの精度向上を図った。平成24年度は、目標データを中心に1,137件の修正を行った。また、今後の点検作業の効率化に資するよう、点検すべき箇所を抽出するプログラムを作成した。 (第4章P103に記述) | A | A50 | A51 | 精度向上のため週及点検について適切に実施されているが、点検した数字に間違いがあることから、チェック体制について適切に整備されることが望まれる。 |
| ② アジア歴史資料センターの利活用の推進 | ii) アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に引き続き努める。 iii) 前期計画に引き続き、計画的かつ効果的な広報活動を実施する。 iv) 利用者の拡充を図るため、インターネット上の特別展を実施する。 | 検索精度向上に向けた取組の実施状況 | 同上 | 同上 | 同上 | ・辞彙機能の向上を図るため、①基本語7語について、合計364語の同義語を、②基本語7,800語について、合計33,898語の表記ゆれデータを登録した。 (第4章P103～104に記述) | A | A52 | A52 | | |
| | | リンク網の拡充、横断検索先の拡大の状況 | 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | 同上 | 同上 | 同上 | ・情報提供資料の拡大を図るための取組として、新しくリンクによる情報提供方式を導入することになり、実施に向けた準備作業を行った。 この取組の成果として、琉球大学附属図書館との連携による情報提供を、平成25年5月に開始することとなった。 (第1章P14、第4章P104～105に記述) | A | A52 | A53 | |
| ii) アジア歴史資料センターの理解促進 | ii) アジア歴史資料センターの理解促進 ア 関係機関の協力を得て、リーフレットの配布、アジア歴史資料センターの利用に関するデモンストレーション、説明会等を開催するほか、各種会議、セミナー等に参加してアジア歴紹介を行う。 | 利用者の動向等を把握するためのアンケート調査等の実施の状況 | 同上 | 同上 | 同上 | ・アジア歴史紹介(II)アに記載の対策として図書館、博物館の職員に対し、アジア歴史等について、また、アジア歴史利用経験のある館員の職員に対し、利用状況等について、アンケート等を利用したアンケート調査を実施した。 (第4章P110～112に記述) | A | A53 | A54 | | |
| | | リーフレット配布、デモンストレーションの実施状況等 | 同上 | 同上 | 同上 | 同上 | ・本年度は、特に国立公文書館等の業務上の利用が期待される図書館、博物館の専門的職員を対象とした取組を行った。具体的には、アジア歴史紹介(II)アに記述のとおり、博物館向け(17回)を行い、各参加館向けにリーフレット121,740部、ポスター1,799枚を配布した。 このほか、図書館関係者向けの大会等における展示ブースの出展(7回)、海外における講演やブース出展(9回)等を実施した。 (第1章P14、第4章P105～108に記述) | A | A54 | A55 | トップページへのアクセスは平成22年度から減少している。今後、利用者が一過性にとどまるのではなく、さらに継続的に利用してもらうためのより多角的なアプローチが必要ではないか。 |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 指標項目 | 評価理由 |
|--|--|-----------------|---------------------------------|---|---|---|---|------|----------------------------------|---|
| | | | A | B | C | D | | | | |
| v) 学校教育等をはじめ、国内の大学や研究機関との関係強化を図るため、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。 | イ ホームページ上のコンテンツ(インターネット特別展等)の充実を図る。 | ・コンテンツ充実の状況 | ・同上 | | | | ・新展のインターネット特別展として「知ってしまえば大正・昭和初期の生活と文化」(4月公開)、「知ってしまえば近代日本のこんな歴史」(平成25年1月公開)を公開した。 また、アジアトピックスについても、利用者からの検索数が多いテーマとして「西暦戦争」及び既存の「太平洋戦争」の小トピックとして「東京大空襲」を新たに公開したほか、社会科学系資料リストの項目追加を行った。(第1章P14、第4章P108～110に記述) | A | A ₆ | センターのPR活動については、セミナー等に限らず、トピックスのテーマを工夫するなど様々な試みが行われることが期待される。 |
| vi) 関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促進に資するため、国内外の大学・研究機関との交流を行う。 | ウ メールマガジン形式のニュースレターを発行し、アジア歴の活動を発信する。 | ・ニュースレターの配信状況 | ・同上 | | | | ・日本語及び英語によるアジア歴・ニュースレターを3回発行し、アジア歴の取組や新展公開資料の紹介を行った。 ①第7号(7月) ②第8号(10月) ③第9号(平成25年2月) (第4章P110に記述) | A | B ₅ | 東京高等のニュースの列挙などとなり、利用者により興味を抱かせるよう、HP上の成果コンテンツを分類したり、HPとは違う付加的な情報を載せること等が必要ではないか。また、国内外の大学や研究機関からのどのような意見が来ているのかといった利用主体の情報についても把握することが望ましい。 |
| ③ データベース構築の在り方についての平成23年度までに、これまでのデータベース構築の実績や今後に向けた課題を洗い出した上で、平成24年度以降のデータベース構築の在り方について検討し、結論を得る。 | 業務運営の効率化に関する目標を達成するため取るべき措置 (1) 事務事業の効率化、合理化について、断の見直し等を行う。 | ・効率化、合理化等の見直し状況 | ・国立公文書館から説明等を受け、分科委員の協議により判定する。 | | | | ・アジア歴史資料センター資料提供システムの機能向上を必要最低限に止めたほか、特定歴史公文書等の複製物作成について直接デジタル化による効率化を図るなど、事務事業の合理化に努めた。 (第1章P14、第2章P27～29に記述) | A | A ₇ A ₈ | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 |
|---|---|---|------|---|---|---|--|------|-----------------|-----------------|-------------------------------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| (2) 一般管理費(人件費を除く)及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減する。 | (2) 中期計画を踏まえ、一般管理費(人件費を除く)及び事業費の総額(新規に追加又は拡充されるものを除く)の削減を図るため、事務処理の効率化とより一層の経費の削減を図る。 | 経費の削減の状況 | A | B | C | D | ・ 不断の事務・事業の見直しを踏まえ、平成24年度に、契約の適正化により経費の削減を図り、平成24年度における一般管理費(人件費を除く)及び事業費の総額(新規に追加又は拡充されるものを除く)は、対23年度688万円、6.3%の削減となった。 (第1章P14、第2章P26～30に記述) | A | A ₁₀ | A ₁₀ | 事業費が削減され効率化が推進している。 |
| (3) 簡易で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づき、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、平成22年度に常勤職員2名の削減を行う。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。 | | | | | | | | | | | |
| (4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期間を設定した給与水準の適正化を引き続き図るとともに、検証結果や取組状況を館ホームページでも活用して公表する。 | (3) 国に準じた給与の見直しに取り組む。 | 役員給与の見直し状況 | | | | | ・ 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 | A | A ₁₀ | A ₁₀ | |
| (5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直し」について(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性の高い随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をい)、競争性の高い随意契約は含まない。)についても更に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。 | (4) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直し」について(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性の高い随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をい)、競争性の高い随意契約は含まない。)についても更に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。 | 随意契約見直し等契約の適正化のために講じた措置状況 | | | | | ・ 同上 | A | A ₁₀ | A ₁₀ | |
| (6) 引き続き、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」(平成18年11月15日)を実施するため、最適化工程表に基づき、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に依り、「業務・システム最適化実施報告書」を作成し、公表する。 | (5) 「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」(平成18年11月15日)を実施するため、最適化工程表に基づき、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に依り、「業務・システム最適化実施報告書」を作成し、公表する。 | 最適化工程表に基づく業務の実施状況及び報告書の作成状況 | | | | | ・ 同上 | A | A ₁₀ | A ₁₀ | |
| | | アジア歴史資料センター資料提供実施状況及び報告書の作成状況 | | | | | ・ 同上 | A | A ₁₀ | A ₁₀ | |
| | | 予算(人件費の見積りを含む)、収支計画及び資金計画別紙のとおり。なお、自己収入の増に引き続き取り組む。 | | | | | ・ 年度計画に定める予算に対する決算において、主として以下の理由により差額が生じている。 ① 収入における「事業収入」は、写しの交付等に係る手数料収入の実績額が予算を下回ったこと等による減である。 ② 支出における「アジア歴史資料情報提供事業費」及び「公文書等保存利用経費」は、入札による差額及び経費削減による減である。 (平成24事業年度財務諸表「P20」に記述) | A | A ₁₀ | A ₁₀ | 若干の差額が生じているが、計画を踏まえた実績となっている。 |

| 中期計画の各項目 | 評価項目の各項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|----------|------|----------|-----|----------|--|---------|----------|----|----------|-----|----------|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|---|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | | | | | | | | | | | |
| <p>短期借入金金の限度額 短期借入金金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。</p> <p>重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。</p> <p>剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p> <p>その他内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <table border="1"> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>660</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>(注)金額については見込みである。</p> | 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | 本館耐震補強工事 | 660 | 施設整備費補助金 | <p>短期借入金金の限度額 短期借入金金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。</p> <p>重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。</p> <p>剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p> <p>その他内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <table border="1"> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>253</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>(注)金額については見込みである。</p> | 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | 本館耐震補強工事 | 253 | 施設整備費補助金 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・実績なし (第2章P30に記述) | -84 | -84 | -84 | |
| 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本館耐震補強工事 | 660 | 施設整備費補助金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本館耐震補強工事 | 253 | 施設整備費補助金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(1) 施設・設備に関する計画 平成22年度～平成24年度(予定額(国万円))</p> <table border="1"> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>660</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>(2) 人事に関する計画 方針 公文書管理法及び国立公文書館法に基づく館の機能強化及び業務の多様化を確保しつつ、一層効率的な業務運営の構築とこれに対応する必要な人材を適切に確保するとともに効率的かつ適正な人員配置を行う。</p> | 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | 本館耐震補強工事 | 660 | 施設整備費補助金 | <p>(1) 施設・設備に関する計画 平成24年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。</p> <table border="1"> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>253</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>(2) 人事に関する計画 方針 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的な運行が図られるよう、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。</p> <p>また、職員を館及びその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ資質の向上を図る等人材育成を進める。</p> | 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | 本館耐震補強工事 | 253 | 施設整備費補助金 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・平成22年度に着手した本館耐震補強工事(平成24年度分、253百万円)を引き続き実施し、平成25年2月までに終了した。 (第1章P14、第2章P31等に記述) | A | A | A | |
| 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本館耐震補強工事 | 660 | 施設整備費補助金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本館耐震補強工事 | 253 | 施設整備費補助金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(1) 施設・設備に関する計画 平成22年度～平成24年度(予定額(国万円))</p> <table border="1"> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>660</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>(2) 人事に関する計画 方針 公文書管理法及び国立公文書館法に基づく館の機能強化及び業務の多様化を確保しつつ、一層効率的な業務運営の構築とこれに対応する必要な人材を適切に確保するとともに効率的かつ適正な人員配置を行う。</p> | 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | 本館耐震補強工事 | 660 | 施設整備費補助金 | <p>(1) 施設・設備に関する計画 平成24年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。</p> <table border="1"> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>253</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>(2) 人事に関する計画 方針 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的な運行が図られるよう、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。</p> <p>また、職員を館及びその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ資質の向上を図る等人材育成を進める。</p> | 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | 本館耐震補強工事 | 253 | 施設整備費補助金 | ・同上 | ・同上 | ・同上 | ・公文書管理法の施行実績等を踏まえ、利用審査部門業務の質的・量的な拡大に対応するための必要な体制整備について検討を行い、利用審査体制の充実・強化等のため、新たに公文書専門員(非常勤)4名に係る予算措置要求を行い、2名が認められた。 (第1章P13、第2章P19に記述) | A | A | A | 職員への研修は多様で幅広い研修計画を用意し、あるいは自主的提案を受け付けるなど職員への創意や活力の源であり、一層重視し実施していくことが望まれる。 |
| 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本館耐震補強工事 | 660 | 施設整備費補助金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設設備の内容 | 予定額(百万円) | 財源 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本館耐震補強工事 | 253 | 施設整備費補助金 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 中期計画の各項目 | 評価項目 (24年度計画の各項目) | 指標 | 評価基準 | | | | 実績 (記載事項) | 自己評価 | 分科会評価 | | 評価理由 |
|---|---|-------|------|---|---|--|--------------|-----------------|-----------------|---------------------|------|
| | | | A | B | C | D | | | 指標 | 項目 | |
| (3) 中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の業務を効率的に実施するために、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。 | (3) 中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の業務を効率的に実施するために締結した契約について、中期目標期間を超える債務を負担する。 | ・契約状況 | ・同上 | | | <ul style="list-style-type: none"> 電子公文書等の移管・保存・利用システムの買付け 平成23年4月～28年3月 アジア歴史資料センター資料提供システムの買付け 平成23年10月～28年9月 アジア歴史資料センター事務室の買付け 平成23年9月～28年9月 国立公文書館LANシステムの借入等 平成24年5月～29年7月 政府共通ネットワークの機器及び回線の買付け等 平成25年1月～29年3月 平成25年1月～29年3月 特定歴史公文書等の利用請求等に対する写しの交付等に係る複写物作成業務 平成25年4月～27年4月 (第2章P311に記述) | A | A _{up} | A _{up} | 債務負担行為については特に問題はない。 | |

※項目別評価者の自己評価は、独立行政法人が自ら定めた年度計画などの程度執行したかについて自ら評価したものであり、評価委員会が業務実績評価を行う際の重要な判断材料となるものである。
 ※評価委員会は、独立行政法人が行った定量的な指標に基づき自己評価については、自己評価に誤りがないか、指標に基づき適切な自己評価をしているか等について調査・分析を行い、評価委員会として評価を行った。
 ※定性的な指標に基づき自己評価については、あくまで評価の際の参考とし、評価委員会において評価基準に基づき評価を行った。