

## 第 2 章 管理運営の充実

### I 業務運営体制の充実等

#### 1. 役員の体制

平成26年度における役員の異動はなく、加藤丈夫館長及び齋藤敦理事並びに佐藤正紀及び田部井悦子両監事が引き続きその任に当たった。

なお、4月1日付けで平野健一郎アジア歴史資料センター長の後任として、波多野澄雄氏が就任した。

#### 2. 役員会及び幹部会等

##### (1) 役員会及び幹部会による計画的かつ効果的な業務の運営等

内閣総理大臣から指示された中期目標の達成に向けて、業務の確実な実施を図るため、中期目標期間の最終年度となる平成26年度においても、中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて担当課等が策定する四半期ごとの「業務実施計画表」に基づいて、役員会及び幹部会においてその執行状況を検証し評価するとともに達成状況等を把握することにより、計画的かつ効率的な業務の運営を行った。

また、事業の達成状況及び課題をモニタリングし、平成26年度の業務実績等を踏まえ、新たな行政執行法人としての平成27年度事業計画を作成した。

役員会及び幹部会の概要は次のとおりである。

区分	役 員 会	幹 部 会
設置根拠	独立行政法人国立公文書館役員会規程 (平成13年4月2日規程第9号)	独立行政法人国立公文書館幹部会につ いて(平成13年4月2日館長決定)
招集・主催	館 長	館 長
開催日時	毎月第1木曜日 午後1時30分～	毎週木曜日(役員会開催週は火曜日) 午後1時30分～
開催場所	本館3階会議室	本館3階会議室
構成メンバー 及び出席者	(構成員) 館長 理事 監事  (主な出席者) アジア歴史資料センター長 次長 総務課長 総務課企画官 業務課長 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官	(構成員) 館長 理事 次長 総務課長 総務課企画官 業務課長 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長  (主な出席者)

	つくば分館長 アジア歴史資料センター次長	総務課及び業務課課長補佐 公文書専門官 アジア歴史資料センター次長補佐
審議事項等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織及び管理に関する重要事項</li> <li>・業務及び運営に関する重要事項</li> <li>・経理に関する重要事項</li> <li>・その他館に関する重要事項</li> </ul>	・各課等が所掌する業務のうち重要なものについて審議及び方針決定等
26年度 開催回数	13回	50回

## (2) 体制の整備

公文書管理法の施行実績等を踏まえ、館の専門性を確保する観点から、公文書専門員（非常勤）から常勤職員へ2名登用するなど、業務の質の向上と強化が図られるよう体制の整備を図った。

また、平成27年度予算概算要求において、必要な体制を整備するために増員要求を行った結果、公文書管理における専門性の確保及び行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（以下「レコードスケジュール」という。）・廃棄協議等の体制強化のため、11名の増員（常勤職員2名、非常勤職員9名）が認められた。

歴史公文書等の万全な保存のための書庫機能に関しては、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴う今後の受入収蔵スペースを確保するための方策について検討を行った。この一環として平成26年度は書庫の排架状況の把握を行うと共に、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の基礎情報として当該結果を公文書管理課に報告した。

書庫の排架状況 (単位：m)

区分	総延長	排架済	25年度末		未排架 (空き棚)
			現在	26年度 排架分	
本館	34,850	31,772 (91.2%)	31,739 (91.1%)	33 (0.1%)	3,078 (8.8%)
つくば分館	37,446	28,194 (75.3%)	27,638 (73.8%)	556 (1.5%)	9,252 (24.7%)
計	72,296	59,966 (82.9%)	59,374 (82.1%)	589 (0.8%)	12,330 (17.1%)

(注)つくば分館の未排架距離は、書庫の一部を整理作業スペース等にあてているため(2,448m)、実際の未排架距離は6,804mとなる。

## 3. 「業務・システム最適化計画」の実施

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（2005年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、国立公文書館デジタルアーカイブ（以下「館デジタルアーカイブ」という。）及びアジア歴史資料センター資料提供システム（以下「アジア歴史システム」という。）に係る最適化に取り組んでいる。

上記の両システムを統合することにより、システム全体経費の更なる削減及び運用・保守の簡素化・効率化を図ることを基本理念として平成25年度に策定した「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」（平成26年3月13日国立公文書館業務・システム最適化PT会議決定）（資料2-1）等に基づき、「国立公文書館デジタルアーカイブ等システム」に係る最適化業務について実施した。

（国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの構築に向けた業務については、第4章Ⅲ5において詳述。）

(1) 「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」の作成、公表

「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」（2006年3月31日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）にしたがい、館デジタルアーカイブとアジ歴システムに係る平成25年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成し公表した。

(2) 国立公文書館業務・システム最適化PT会議の開催状況

第51回（4月30日）：平成25年度第4四半期の進捗状況等について報告

第52回（6月30日）：平成25年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書の報告

第53回（7月31日）：平成26年度第1四半期の進捗状況等について報告

第54回（10月23日）：平成26年度第2四半期の進捗状況等について報告

第55回（12月21日）：国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの要件定義書案等の作成について報告

第56回（平成27年1月21日）：平成26年度第3四半期の進捗状況等について報告

第57回（平成27年3月25日）：国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの要件定義書案意見招請結果及び回答等についての報告

#### 4. 内部統制システムの整備

独立行政法人通則法の改正により、業務方法書に、内部統制システム（役員（監事を除く。）の職務の執行が法令に適合するための体制その他法人の業務の適正を確保するための体制）の整備に関する事項を記載することが求められた。

このため、「独立行政法人国立公文書館業務方法書」を改正し、内閣総理大臣に認可申請を行い、平成27年4月1日に認可された。

（主な追加事項）

- ・ 内部統制に係る体制の整備及び見直し、行動指針等、内部統制の推進
- ・ リスク管理
- ・ 役職員の職務の執行に係る情報の保存及び管理
- ・ 業務の適正を確保するための監査等

#### 5. LANシステムの運用

役職員の人事異動等に随時対応して関連機器の設定変更、問合せや障害対応等、運用管理業務を実施した。また、最新のセキュリティパッチの適用等、システムの安定稼働を目的とした定期メンテナンスを2回（7月6日、平成27年3月28日）実施した。

## 6. 情報公開及び個人情報保護への対応

### (1) 情報公開窓口

館の法人情報と保有個人情報の提供窓口については、情報公開と個人情報保護の両制度の趣旨を踏まえ、開示請求を行おうとする者の利便性に配慮し、閲覧室内に統一窓口を設けて情報開示請求への対応体制をとっている。また、法令で規定する情報等については、閲覧室やホームページにおいて提供している。なお、平成26年度における館の法人文書の開示請求及び保有個人情報の開示請求はなかった。

### (2) 個人情報の流出等の防止について

全役職員を対象として、情報セキュリティ研修及び法人文書の管理に係る研修と共に、個人情報保護に関する研修を行った。

なお、館においては、一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を容易に検索することができる「個人情報ファイル」を保有していないため、「個人情報ファイル簿」を作成していない。

## 7. 情報セキュリティ対策

館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、平成27年1月29日、2月2日～6日の6日間に分けて、情報セキュリティ研修（館の法人文書管理研修と合同）及び自己診断テストを行った。

## 8. 人事管理

### (1) 職員の能力、資質等の向上を図るための措置

館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスの向上を図るためには、館の業務を担う職員の能力、資質等の向上が不可欠であることから、館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必須な知識などを習得させることとしている。そのため、引き続き公文書管理研修及びアーカイブズ研修といった館内部で実施した研修だけでなく外部機関が実施した研修等に職員を積極的に参加させた。

平成26年度において研修等に参加させた職員は、延べ35名（うち内部研修の参加職員は延べ23名）である（資料2-2）。

## 9. 業務の効率化

平成26年度計画に対応して実施した業務の効率化に関する取組の実施状況は、次のとおりである。

### (1) 平成26年度予算と平成25年度予算との比較

平成26年度の支出予算額は、1,471,400千円であり、対25年度、18,773千円、1.3%の減となった。このうち、新規に追加又は拡充された経費を除いた既定経費は、1,009,897千円であり、対25年度、12,859千円、1.3%の減となっているが、26年度予算額については、消費税率が5%から8%に改正されたため、増税分が含まれており、増税分を除くと対25年度は4%の減となっている。

平成25年度、平成26年度 予算額の比較

(単位:千円)

区 分	25年度 予算額 (a)	26年度 予算額 (b)	比較増△減 額 (b-a)	率 (b-a) / (a)
一般管理費(人件費を除く)及び 事業費の支出予算額(A)	1,490,133	1,471,400 (1,430,528)	△18,733 (△59,605)	△ 1.3% (△4.0%)
うち新規追加又は拡充経費(B)	467,377	461,503 (448,683)	△5,874 (△18,694)	—
既定経費 (A-B)	1,022,756	1,009,897 (981,845)	△12,859 (△40,911)	△ 1.3% (△4.0%)

(注) 下段 ( ) 書きは、増税分を除く。

(2) 平成26年度決算と平成25年度決算との比較

一般管理費(人件費を除く)及び事業費の平成26年度の支出の部における決算額は、1,665,679千円であり、対25年度では、163,735千円、10.9%の増となった。このうち、新規に追加又は拡充された経費を除く既定経費の決算額は、967,759千円であり、対25年度では、22,981千円、2.3%の減となっているが、増税分を除くと対25年度は5%の減となっている。

平成25年度、平成26年度 決算額の比較

(単位:千円)

区 分	25年度 決算額 (a)	26年度 決算額 (b)	比較増△減 額 (b-a)	率 (b-a) / (a)
一般管理費(人件費を除く)及び 事業費の支出の部決算額(A)	1,501,944	1,665,679 (1,619,410)	163,735 (117,466)	10.9% (7.8%)
うち新規追加又は拡充経費(B)	511,204	697,920 (678,533)	186,716 (167,329)	—
既定経費 (A-B)	990,740	967,759 (940,877)	△22,981 (△49,863)	△2.3% (△5.0%)

(注) 下段 ( ) 書きは、増税分を除く。

(3) 経費等の削減のための取組

定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、外部委託の活用による業務の効率化などを更に推進するため、「更なる経費削減、業務の効率化について」を取りまとめ、幹部会において決定し、着実に実施した。

(4) 国に準じた職員給与の支給基準等の変更

人事院勧告に基づき、官民較差等に基づく平成26年の給与水準改定及び、給与制度の総合的見直しを内容とする「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」が施行されたことに伴い、同法の例に準じて、職員の給与規程等の改正を行った。

その主な内容は次のとおりである

- ① 官民較差等に基づく平成26年度の給与水準改定【平成26年4月から遡及適用】
  - ・月例給：俸給表を平均0.2%引上げ（初任給・若年層に重点）
  - ・ボーナス：3.95月分→4.10月分（年間0.15月分引上げ）【平成26年12月支給分から実施】・・・勤勉手当に配分し、勤務実績を的確に処遇に反映
  - ・自動車等使用者に係る通勤手当の引上げ
- ② 見直し初年度の改正原資を得るため、平成27年1月の昇給を1号俸抑制。
- ③ 給与制度の総合的見直し【平成27年4月施行、平成30年4月完全実施】
  - ・全国共通に適用される俸給表水準を、民間賃金水準の低い地域の官民較差を踏まえて平均2%引下げ
    - ・・・初任給等は引下げなし、50歳台後半層が多い号俸は最大4%程度引下げ
    - ・・・新俸給表への円滑な移行のための経過措置（3年間の現給保証）
  - ・上記俸給表の引下げに併せ、地域手当の支給地域・支給割合の見直し
    - ・・・東京都特別区 現行18%→改正後20%（但し、27年度は18%）
    - 茨城県つくば市 現行12%→改正後16%（但し、27年度は13%）
  - ・職務や勤務実績に応じた給与配分のための諸手当の改定
    - ・・・単身赴任手当の引上げ
    - ・・・臨時・緊急にやむを得ず行う平日深夜勤務に対して管理職員特別勤務手当を新たに支給

#### （5）契約の適正化

平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」及び「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）を踏まえ、平成22年4月に「随意契約等見直し計画」を策定している。

この計画に基づき、契約の適正化については、随意契約の妥当性や一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない）への移行について見直すとともに、一般競争入札等の参加要件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めている。

平成26年度における競争性のない随意契約の件数は12件であり見直し計画は達成した。

なお、平成25年度と比して4件増加しているが、民間ビル退去に伴う原状回復工事において、貸主による施工業者が指定されていること、LANシステム回線接続装置等、インターネット回線接続装置等の移設工事において、機器賃貸及び運用管理業務を委託しており委託業者以外の者が移設作業を行うことが困難であること等によるものである。

また、平成27年度においては、これまで随意契約となっていたつくば分館人的警備について、考慮すべき諸条件の検討を終え一般競争入札に移行した。

随意契約等見直し計画策定後に締結した契約の状況 (単位：件)

区 分	見直し計画		25年度	26年度
	20年度実績	見直し後		
競争性のある契約(A)	47	52	54	51
競争性のない随意契約(B)	17	12	8	12
合 計 (A+B)	64	64	62	63

なお、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、平成25年度12件に対して、平成26年度5件となっている。

(6) 業務・システム等の最適化について (第2章I3に記載)

## 10. 財務及び会計

(1) 短期借入金の借入れ

実績なし

(2) 重要な財産の処分等

実績なし

(3) 剰余金の使途その他財務及び会計の現状

剰余金の実績なし (その他については平成26事業年度財務諸表による)

(4) 施設・設備に関する計画

つくば分館自動火災報知設備、空調用熱源機器台数制御用コントローラ及び熱源機器2次ポンプ台数制御コントローラ、不活性ガス消化設備制御盤等について更新工事を行った。

(5) 中期目標期間を超える債務負担

件 名	契約期間
デジタルアーカイブ・システム一式	平成22年2月～平成28年3月
電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借	平成23年4月～平成28年3月
アジ歴システムの賃貸借	平成23年10月～平成28年9月
アジア歴史資料センター事務室の賃貸借	平成23年9月～平成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～平成29年7月
政府共通ネットワークの機器及び回線の賃貸借等	平成25年1月～平成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～平成27年4月
次期国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの再構築に係る全体工程管理及び要件定義書作成等業務	平成26年6月～平成28年3月
施設内ネットワークの構築等 一式	平成26年9月～平成29年7月

国立公文書館LANシステム端末等追加に係る調達	平成26年10月～平成29年7月
普通自動車の賃貸借（1台）	平成27年1月～平成32年1月
平成27年度企画展（第1回～第4回）開催に係る告知ポスター等の作成等業務	平成27年3月～平成28年3月

## II 契約監視委員会

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」において、各独立行政法人は、「競争性のない随意契約の見直しを更に徹底して行うとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか」点検、見直しを行うこととされたことを踏まえ、平成21年12月16日付けで監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会を設置している。

また、同閣議決定において、当該点検、見直し後においても、各法人において締結された契約についての改善状況をフォローアップし、毎年公表することとされたことを踏まえ、当該フォローアップの一環として平成26年度においても契約監視委員会を開催した。

委員による事前の関係書類点検を経て平成27年2月に平成25年度調達に係る契約監視委員会を開催し、契約案件についての事務局からの詳細説明、委員による評価が行われた。委員からは、

- ① 競争性のない随意契約の減少に向けた着実な取組がなされ、一定の成果を上げてきていることは評価できる。なお、いくつかの案件については、館の性格上、現状の随意契約はやむを得ない面があるものと思料するが、一般競争入札等への移行に当たり、考慮すべき諸条件の検討を引続き行うべき。
- ② 一者応札・一者応募に関しては、入札公告期間の延長や参加要件の緩和などにより改善が図られていることは評価できる。引き続き、改善が図られるよう努めるべき。

等の指摘があった。

なお、契約監視委員会の構成員は次のとおりである。

出塚 清治（公認会計士）

佐藤 正紀（国立公文書館監事、元（社）時事画報社会長）

田部井悦子（国立公文書館監事、公認会計士）

## III 監事監査への対応

館の業務の適正かつ効率的な運営及び会計の真実の報告を確保することを目的として実施される監事監査は、平成26年度においても、会計関係書類の検査や業務担当者へのヒアリング等を通じ随時実施された。また、10月から11月にかけて定期監査として業務担当者へのヒアリング及び現地・現場への実地監査が行われた。これらを通じた平成26年度監査結果は、平成27年2月9日付けで館長に対して通知された。

館としては、監事からの指摘事項に的確に対処することとし、今後の業務運営の向上に活用していくこととした。