

第 1 章 はじめに

平成27年度は、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）にとって、独立行政法人改革に伴い行政執行法人（単年度目標管理型の法人）に移行した初年度であった。また、国においては、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号、以下「公文書管理法」という。）の施行から5年目を迎える年であり、関連する法制度や業務等について見直しに向けた取りまとめを行う年となった。

館では、内閣総理大臣からの平成27年度における業務運営に関する年度目標の指示を受けて、これまでの業務実績等を踏まえ、平成27年度独立行政法人国立公文書館事業計画（以下「平成27年度計画」という。）を定めた。同計画における主な数値目標及び新規項目は以下のとおりである。（資料1-1～2）

（主な数値目標）

- ①行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認年間 300 万件以上
- ②修復計画
人的作業 400 冊、機械（リーフキャスト）を利用した作業 1, 200 枚
- ③デジタル化画像数
210 万コマ
- ④研修の受講者数
公文書管理研修とアーカイブズ研修を併せて年間延べ 1, 000 名程度

（主な新規項目）

- ①国立公文書館等及び地方の公文書館に所在する歴史公文書等の現状把握を行うこと
- ②館が運用する電子公文書等の移管・保存・利用システム（以下「電子公文書等システム」という。）の次期システム及び国立公文書館デジタルアーカイブ等システム（以下「デジタルアーカイブ等システム」という。）の構築を行うこと
- ③業務方法書に基づき、役員（監事を除く。）の職務の執行が国立公文書館法（平成11年法律第79号）又は他の法令に適合することを確保するための体制その他の業務の適正を確保するための体制を整備すること

平成 27 年度において、館は、平成 27 年度計画等に即して各種取組を的確に実施することにより、概ね当初の目標を達成するとともに、一部の業務について目標を上回る成果を上げることができた。

平成 28 年度においても、公文書管理法や年度目標で与えられた任務を、適切かつ着実に遂行するとともに、日常業務を通じて把握した業務運営上の課題への対応策を検討し、改善に努めることとしたい。

また、業務の実施に当たっては、館の活動についての更なる積極的な情報発信に努めるとともに、業務の効率化と質の向上を図ることとしたい。