

# 平成 28 年度業務実績等報告書

平成 29 年 6 月 独立行政法人

国立公文書館

様式 3-1-1 行政執行法人 年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人国立公文書館	
評価対象事業年度	年度評価	平成 28 年度
	主務省令期間	平成 27～31 年度

2. 評価の実施に関する事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管部門において担当する業務の実績を自ら評価し、その結果を総務課企画法規係において取りまとめた後、幹部会における審議を経て自己評価を決定し、主務大臣への提出に先立って役員会における審議を受けた。</li> </ul>

3. その他評価に関する重要事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特になし。</li> </ul>

様式 3-1-2 行政執行法人 年度評価 総合評価様式

1. 全体の評価						
評価 (S、A、B、C、D)	A：全体として概ね事業計画における所期の目標を上回る成果を上げている。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評価の状況				
		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
		A				
評価に至った理由	<p>(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>項目別評価のうち、「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」については、12 項目中 8 項目の評価が A であった。また、「3 財務内容の改善に関する事項」及び「4 その他の事項」についての評価が A であり、「2 業務運営の効率化に関する事項」については B であった。また、全体の評価を引き下げる事象もなかったことを勘案して、全体の評価を A とした。</li> </ul>					

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	<p>(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評価のうち、重要な事項について記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成 28 年度は、平成 28 年度独立行政法人国立公文書館事業計画に基づき、事業年度内において各種取組を適切に実施した。</li> <li>特に、年度目標において「重要度：高」とされていた、歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言については、効率的な確認作業を進めるとともに更なる体制の充実を図ることにより、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）の確認件数が目標値である 350 万件を超えることができたことに加え、廃棄協議に対する助言についても 215 万件（対前年度比 163%）と大幅に増加させることができた。また、同じく「重要度：高」とされていた展示等の実施についても、限られた体制の中で、魅力ある質の高い展示会を実施するとともに、積極的な広報等の取組を行った結果、入場者数は目標値を大きく上回る 4 万 8 千人（対目標値 122%）となり、前年度までの高い水準を引き続き維持することができた。</li> <li>さらに、利用者の利便性向上のための本館閲覧室土曜日開室、「被災公文書等救援チーム」による常総市における救援事業、地方公文書館等との横断検索による連携、ICA ソウル大会への参加と積極的な情報発信、専門職員養成に係る強化方策の検討等、アジア歴史資料データベースの構築と利用の促進等において、所期の目標を上回る成果を上げることができた。</li> <li>以上のように、平成 28 年度においては、国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上の面において、目標を大きく上回る成果を上げた上で、法人としての業務運営に関しても、概ね所期の目標を上回る成果を上げており、法人全体として目標を上回る成果を上げることができた。</li> </ul>
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	<p>(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などを記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職務基準書案の検討、積極的な収集・提供のための論点整理を行った。</li> </ul>

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	<p>(項目別評価で指摘した課題、改善事項で翌年度以降のフォローアップが必要な事項を記載。現時点の事業計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特になし。</li> </ul>
その他改善事項	<p>(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標策定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特になし。</li> </ul>

様式 3-1-3 行政執行法人 年度評価 項目別評価総括表様式

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度		
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) 行政文書等の管理に関する適切な措置	A○	A○				1-1	
(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置	A○	B○				1-2	
①保存に関する適切な措置							
ア 受入れに関する措置							
イ 保存に関する措置	B	B				1-3	
② 利用に関する適切な措置	B	B				1-4	
ア 利用の請求に関する措置							
イ 利用の促進に関する措置	A○	A○				1-5	
i) 展示等の実施							
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実	A	B				1-6	
iii) 利用者層の拡大に向けた取組	A	A				1-7	
③ 連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献	A	A				1-8	
ア 地方公共団体、関係機関との連携協力							
イ 調査研究	B	A				1-9	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	A	A				1-10	
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	A	A○				1-11	
(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進	A	A				1-12	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※主務省令期間で経年表示する。

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度		
2. 業務運営の効率化に関する事項							
業務運営の効率化に関する事項	B	B				2	
3. 財務内容の改善に関する事項							
財務内容の改善に関する事項	B	A				3	
4. その他業務運営に関する重要事項							
その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	B	A				4	

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1	行政文書等の管理に関する適切な措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第8条（移管又は廃棄）、第9条第4項（実地調査等）、国立公文書館法第11条（中間書庫、専門的技術的助言、実地調査等）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、体制を整備した上で数値目標を定め、効率的に行う必要がある。	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
① 主要なアウトプット（アウトカム）情報								② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
専門的技術的な助言の実施件数								予算額（千円）	-	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数
保存期間満了時の措置の適否（目標値）	各年度目標値を設定	-	-	-	-	3,000,000件以上	3,500,000件以上	決算額（千円）	-	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数
（実績値）	-	-	1,797,528件	1,683,076件	2,670,203件	3,213,981件	3,537,033件	経常費用（千円）	-	-	-	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数
廃棄協議	-	-	1,974,800件	767,457件	1,946,846件	1,315,447件	2,147,745件	経常利益（千円）	-	-	-	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数
中間書庫の受託実績数								行政サービス実施コスト（千円）	-	-	-	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数
受託文書数	-	-	5,201冊	8,934冊	7,483冊	12,589冊	9,717冊	従事人員数	-	-	-	49 の内数	52 の内数
受託機関数	-	-	5機関	5機関	6機関	6機関	8機関						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価

<p>i) 公文書管理法及び国立公文書館法(平成11年法律第79号)に基づき、内閣府における同法及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行うこと。</p>	<p>i) 内閣府における公文書管理法及び国立公文書館法(平成11年法律第79号)及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行う。</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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)の確認を年間350万件以上実施</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各種基準等の運用及び改善に関する内閣府に対する支援状況</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>中間書庫業務の実施状況</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等が適切に行われているか。また、中間書庫業務について、実施場所の変更に伴う状況等を勘案し、適切に実施しているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成28年11月15日付けで、公文書等の管理に関する法律に基づく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日付け内閣府大臣官房公文書管理課長決定)が改正された。館は、当該決定の改正に先立ち、公文書管理課からの照会に対して回答を行い、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。</li> <li>平成28年11月28日付けで、内閣官房領土・主権対策企画調整室内閣参事官及び内閣府大臣官房公文書管理課長から各行政機関副総括文書管理者宛てに、「領土・主権問題に関する行政文書ファイル等の管理について(通知)」が発出された。館は、当該通知の発出に先立ち、公文書管理課からの照会に対して回答を行い、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。</li> <li>行政文書ファイル等の移管、廃棄等に関する手順等に係る支援として、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する観点から、一元的な文書管理システムの動作確認等を行うとともに、その結果の連絡や改修に係る要望、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。</li> <li>内閣総理大臣が歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めて、館に実地調査をさせた実績はなかった。</li> </ul>	<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：A</p> <p>重要度：高とされている、保存期間満了時の措置(移管又は廃棄)の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、新たに3名の公文書専門員を採用することで体制を強化した。また、保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言については、事業計画上の数値目標として、前年度実績比約9%増にあたる約350万件以上を設定し、前年度実績比約10%増、数値目標比約1%超の約354万件の助言を行った。その際、約6,800件に上る“移管が適当である”等の意見に加え、ファイルの名称等の情報だけでは保存期間満了時の措置の確認ができないことから、当館から行政機関へ照会し、その結果について記載した件数も約12万件にも上った。また、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、前年度実績比約63%増の約215万件の助言を行った。</p> <p>また、公文書管理課長決定の改正等について、公文書管理課からの照会に対応し、内閣府を支援した。</p> <p>また、中間書庫業務について、行政機関から委託を受けた文書全てを、つくば分館に設置されている中間書庫において、適切に保存及び管理し、行政機関の一時利用申込みの際には、移送サービスを通じて効果的、効率的な利用を図るとともに、保存期間満了時には円滑な移管作業の代行を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。</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選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行うこと。</p> <p>【重要度：高】保存期間満了時の措置(移管又は廃棄)の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、体制を整備した上で数値目標を定め、効率的に行う必要がある。</p> <p>【指標】歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言：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</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選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行う。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 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)の確認を年間350万件以上実施</p>	<p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等が適切に行われているか。また、中間書庫業務について、実施場所の変更に伴う状況等を勘案し、適切に実施しているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門的技術的助言を行うに当たって、新たに3名の公文書専門員を採用することで、確認作業を実施する体制の充実を図った。</li> <li>約354万件の行政文書ファイル等に対して保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言を実施した。各行政機関との1回のやり取りで移管又は廃棄の判断が可能となるように照会の内容を工夫するとともに、各行政機関からの回答期限を設定することなどにより、確認作業を効率的に進めた結果、専門的技術的助言の実施件数は前年度実績(約321万件)比約10%増となった。その際、約6,800件に上る“移管が適当である”等の意見に加え、ファイルの名称等の情報だけでは保存期間満了時の措置の確認ができないことから、当館から行政機関へ照会し、その結果について記載した件数も約12万件にも上った。</li> <li>なお、平成27年度満了文書のうち、平成27年度内に専門的技術的助言ができなかった残余分(約80万件)については、平成28年度内に助言を行った。また、平成28年度満了文書のうち、年度内に専門的技術的助言ができなかった残余の約72万件については、引き続き精査作業を進め、平</li> </ul>	<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、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について効率的な確認作業に取り組む(平成29年度事業計画においても年間処理件数の目標を350万件以上と設定)。</p> <p>中間書庫業務については、引き続き、効果的・効率的な運用を図る。</p>

置（レコードスケジュール）の 確認年間 350 万件以上			<p>成 29 年度に助言を行うこととしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>約 215 万件的行政文書ファイル等に対して、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を実施し、前年度実績（約 132 万件）比約 63%増となった。</li> <li>平成 28 年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等について、館への移管に関する意向調査を実施した。当該調査に対する独立行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった 8 法人に対して、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行い、専門的技術的助言を行った。</li> </ul>																									
iii) 国立公文書館法第 11 条に基づく中間書庫業務について、実施場所の変更に伴う状況等を勘案し、適切に実施すること。	iii) 行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務について、実施場所の変更に伴う状況等を勘案し、適切に実施する。		<ul style="list-style-type: none"> <li>中間書庫業務委託に関する意向調査の結果、希望のあった 5 機関から新たに 1,767 行政文書ファイル等 1,082 冊を受託した。これにより平成 28 年度末の受託実績は、計 8 機関 5,870 行政文書ファイル等 9,717 冊となった。</li> </ul> <p>上記については、平成 26 年度に移転したつくば分館の中間書庫において過不足なく排架し、かつ移送サービスを通じて行政機関の一時利用の際の効果的、効率的な利用を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成 28 年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を委託機関に通知し、保存期間満了時の措置について内閣府の確認を得るよう注意喚起を行った。</li> </ul> <p style="text-align: center;">受託実績</p> <table border="1" data-bbox="1329 1037 2041 1850"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>受託文書数</th> <th colspan="2">委託行政機関数及び内訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24 年度末</td> <td>563 ファイル 5,201 冊</td> <td>5 機関</td> <td>内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、厚生労働省</td> </tr> <tr> <td>25 年度末</td> <td>627 ファイル 8,934 冊</td> <td>5 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、厚生労働省</td> </tr> <tr> <td>26 年度末</td> <td>544 ファイル 7,483 冊</td> <td>6 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省</td> </tr> <tr> <td>27 年度末</td> <td>4,122 ファイル 12,589 冊</td> <td>6 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省</td> </tr> <tr> <td>28 年度末</td> <td>5,870 ファイル 9,717 冊</td> <td>8 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁</td> </tr> </tbody> </table>	年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳		24 年度末	563 ファイル 5,201 冊	5 機関	内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、厚生労働省	25 年度末	627 ファイル 8,934 冊	5 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、厚生労働省	26 年度末	544 ファイル 7,483 冊	6 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省	27 年度末	4,122 ファイル 12,589 冊	6 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省	28 年度末	5,870 ファイル 9,717 冊	8 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁	
年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳																										
24 年度末	563 ファイル 5,201 冊	5 機関	内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、厚生労働省																									
25 年度末	627 ファイル 8,934 冊	5 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、厚生労働省																									
26 年度末	544 ファイル 7,483 冊	6 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省																									
27 年度末	4,122 ファイル 12,589 冊	6 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省																									
28 年度末	5,870 ファイル 9,717 冊	8 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁																									

#### 4. その他参考情報

・特になし



様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-2	受入れに関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第14条（保存及び移管）、第15条（特定歴史公文書等の保存等）、国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架達成率	100%	—	100%	100%	100%	100%	100%	予算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
								決算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
								経常費用（千円）	—	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数
								経常利益（千円）	—	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数
								従事人員数	—	—	—	49の内数	52の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
i) 公文書管理法に基づき、行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施すること。	i) 行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施する。	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>歴史公文書等の受入状況</li> <li>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の状況</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>行政機関からの受入冊数は、28,574冊であった。受入れに当たっては、効率化を図りながら、行政機関からの照会対応などの事前調整、計画的な搬送作業、移管通知公文の受領などの作業を実施した。</li> <li>歴史公文書等の受入れは、4月22日～27日に予定していたところ、一部の行政機関において、レコードスケジュールが内閣府に提出されないまま館への移管が行われたこと等の事例についても、速やかな受入れを実施し、適切に対応した。</li> <li>「歴史公文書等の移管計画」（平成26年8月25日内閣総理大臣</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>重要度：高とされた、歴史公文書等の受入れについては、受入後1年以内に一般の利用に供するまでの作業を計画的に実施し目標を達成した。</p> <p>平成29年度の司法行政文書の移管に向け、平成28年度に保存期間が満了する司法行政文書について、内閣総理大臣からの意見照会に適切に対応を行った。</p> <p>立法府からの歴史公文書等の受入れに向けた助言等について、内閣府からの要請はなかった。</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間からの寄贈・寄託による受入推進状況</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt; 行政機関等からの受入れについて、計画的かつ適切に実行するとともに、受入れから1年以内に一般の利用に供しているか。また、民間からの寄贈・寄託の推進を図るための取組を行っているか。</p>	<p>決定)に基づき、平成28年度分の法務省(東京地方検察庁)からの歴史公文書等(軍法会議関係文書)384冊の受入れを10月に行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・独立行政法人等からの受入冊数は、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構、独立行政法人情報処理推進機構及び独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の4法人5冊であった。(10月受入れ)。</li> <li>・歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を開催し、移管当日までの準備の周知を図った(12月7日)。</li> <li>・平成28年度末までに保存期間が満了し、平成29年4月に移管することとなる行政文書ファイル等について、平成29年4月17日までに通知するよう、館長から行政機関の総括文書管理者宛てに依頼を行った(平成29年1月10日)。また、移管文書の量的把握及び送付日程等の要望把握を行い、適切な搬送作業等の実施に努めた。</li> </ul>	<p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt; 引き続き、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。</p>
ii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、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の支援を行うこと。	ii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、内閣府からの求めに応じ、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行う。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「平成27年度公文書等移管計画」(平成28年3月22日内閣総理大臣決定)に基づき、司法行政文書45冊の受入れを4月に行った。</li> <li>・「歴史資料として重要な公文書等(裁判文書)移管計画」(平成25年6月26日内閣総理大臣決定)に基づき、裁判文書1,856冊の受入れを12月に行った。</li> <li>・平成29年度の司法行政文書の移管に向け、内閣府と最高裁判所が協議を重ねた結果、平成29年3月30日付けで「平成28年度公文書等移管計画」が内閣総理大臣により決定された。同計画の決定に際し、館は、平成28年度に保存期間が満了する司法行政文書について、内閣総理大臣からの求めに応じて検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当である旨の意見を申し述べた。また、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書についても確認を行い、意見を申し述べた。この結果、同計画により、平成28年度に保存期間が満了する司法行政文書23ファイル及び広報資料17件が、平成29年4月に館に移管されることとなった。</li> <li>・内閣府から館に対して、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けた助言等の要請はなかった。</li> </ul>	
iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図ること。	iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図る。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年度には、3件の寄贈・寄託の申出があり、寄贈1件14冊、寄託2件14冊(合計28冊)について受入れを行い、寄贈・寄託の受入れの実施及び推進を図った。これにより、平成28年度末現在の受入冊数は合計4,831冊となった。</li> </ul>	

<p>iv) 受け入れた歴史公文書等について、原則1年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了すること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。</p> <p>【指標】 歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架：達成率 100%</p>	<p>iv) 受け入れた歴史公文書等について、原則1年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了する。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架達成率 100%</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>平成28年度に受け入れた行政機関及び司法府（司法行政文書）について、受入れ後、1年以内に一般の利用に供するまでの作業（受入れ、くん蒸、目録の作成、排架、目録の公開その他必要な措置）を行い、平成29年3月に利用を開始した。</li> <li>また平成27年度に受け入れた独立行政法人等（10月受入れ）、司法府（裁判文書）（12月受入れ）についても、受入れ後、1年以内に一般の利用に供するまでの作業を行い、平成28年8月に利用を開始した。</li> <li>平成28年度に受け入れた歴史公文書等のうち、内閣官房、内閣法制局、文部科学省から受け入れた歴史公文書等、人事院から受け入れた歴史公文書等の一部及び法務省から受け入れた軍法会議関係文書については、東京本館に排架し、それ以外の歴史公文書等については、つくば分館に排架を行った。その結果、各書庫の書架排架状況は以下のとおりである。</li> </ul> <p style="text-align: center;">書庫の排架状況 (単位：m)</p> <table border="1" data-bbox="1317 764 2086 1171"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">総延長</th> <th rowspan="2">排架済</th> <th colspan="2">27年度末</th> <th rowspan="2">未排架 (空き棚)</th> </tr> <tr> <th>現在</th> <th>排架分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本館</td> <td>34,850</td> <td>31,876 (91.5%)</td> <td>31,809 (91.3%)</td> <td>67 (0.2%)</td> <td>2,974 (8.5%)</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>37,446</td> <td>30,439 (81.3%)</td> <td>29,212 (78.0%)</td> <td>1,227 (3.3%)</td> <td>7,007 (18.7%)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>72,296</td> <td>62,315 (86.2%)</td> <td>61,021 (84.4%)</td> <td>1,294 (1.8%)</td> <td>9,981 (13.8%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 未排架距離には、当館の業務実施に必要な作業スペースが含まれる。</p>	区分	総延長	排架済	27年度末		未排架 (空き棚)	現在	排架分	本館	34,850	31,876 (91.5%)	31,809 (91.3%)	67 (0.2%)	2,974 (8.5%)	つくば分館	37,446	30,439 (81.3%)	29,212 (78.0%)	1,227 (3.3%)	7,007 (18.7%)	計	72,296	62,315 (86.2%)	61,021 (84.4%)	1,294 (1.8%)	9,981 (13.8%)	
区分	総延長	排架済	27年度末				未排架 (空き棚)																							
			現在	排架分																										
本館	34,850	31,876 (91.5%)	31,809 (91.3%)	67 (0.2%)	2,974 (8.5%)																									
つくば分館	37,446	30,439 (81.3%)	29,212 (78.0%)	1,227 (3.3%)	7,007 (18.7%)																									
計	72,296	62,315 (86.2%)	61,021 (84.4%)	1,294 (1.8%)	9,981 (13.8%)																									

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-3	保存に関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第14条（保存及び移管）、第15条（特定歴史公文書等の保存等）、国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
著しく破損した資料の修復（重修復）	400冊以上	—	270冊	283冊	400冊	401冊	400冊	予算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
機械（リーフキャストイング）を利用した修復	1,200枚以上	—	5,527枚	5,544枚	1,241枚	1,206枚	1,206枚	決算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
								経常費用（千円）	—	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数
								経常利益（千円）	—	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数
								従事人員数	—	—	—	49の内数	52の内数

注）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
<p>i) 特定歴史公文書等の永久保存義務に鑑み、「保存対策方針」に基づき、計画的な修復の実施など適切な保存のために必要な措置を講ずること。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>著しく破損した資料の修復（重修復）：400冊以上</li> <li>機械（リーフキャストイング）を利用した修復：1,200枚以上</li> </ul>	<p>i) 「保存対策方針」に基づき、計画的な修復の実施など適切な保存のために必要な措置を講ずる。</p> <p>数値目標：著しく破損した資料の修復（重修復） 400冊以上実施</p> <p>機械（リーフキャストイング）を利用した修復 1,200枚以上実施</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定歴史公文書等の修復冊数・枚数</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定歴史公文書等の保存状況</li> <li>電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用状況</li> <li>媒体変換（デジタル画</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定歴史公文書等の保存については、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日館長決定。以下「保存対策方針」という。）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を恒常的に監視するとともに、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、ドライクリーニング及び保存容器への収納等の処置等、日常的な保存に必要な措置を実施した。</li> <li>虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、上記保存対策方針に基づく「特定歴史公文書等の修復計画」（平成27年5月27日館長決定）を踏まえ、資料の破損状況に応じて修復に取り組んだ。劣化により著しく破損した資料の人的作業による修復（400冊）や虫損被害が甚大な資料に対して機械（リーフキャストイング）を利用した作業（1,206枚）に取り組んだ。</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>特定歴史公文書等の保存については、公文書管理法で定められている永久保存義務を果たすため、媒体を問わず、着実に実施された。</p> <p>特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、数値目標として、人的作業による修復を400冊、機械（リーフキャストイング）を利用した作業を1,200枚と定め、人的作業による修復については目標値を達成するとともに、機械を利用した作業については、目標値を上回ることができた。</p>

<p>ii) 新たに構築した「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施すること。</p>	<p>ii) 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施する。</p>	<p>像の作成コマ数) 状況</p> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>特定歴史公文書等を適切に保存するとともに、計画的な修復が行われているか。電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用を適切に実行できているか。館の特定歴史公文書等について、利用状況等に応じた媒体変換の措置が行われているか。</p>	<p>・電子公文書等については、18機関から141行政文書ファイル及び1法人文書ファイルを受入れ、保存及び受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。</p> <p>・電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用については、適切に実行することにより、システムの安定稼働が確保された。</p> <p>・12月7日に開催した「歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議」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等システムの移管・保存・利用システムの使用方法についての説明を行った。</p> <p style="text-align: center;">電子公文書の受入れ</p> <table border="1" data-bbox="1210 495 2148 636"> <thead> <tr> <th></th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>機関数</td> <td>6</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>受入れファイル数</td> <td>25</td> <td>44</td> <td>33</td> <td>71</td> <td>142</td> </tr> </tbody> </table>		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	機関数	6	9	8	12	18	受入れファイル数	25	44	33	71	142	<p>電子公文書等の移管・保存・利用システムを、適切に運用することにより、電子公文書等の保存を確実に実施した。</p> <p>利用状況等を勘案し、「平成28年度複製物作成計画」を作成・公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、210万コマの複製物作成を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、歴史公文書等の保存を計画的かつ着実に実施する。</p>
	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																	
機関数	6	9	8	12	18																	
受入れファイル数	25	44	33	71	142																	
<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。</p>	<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行う。</p>	<p>か。</p>	<p>(1) 平成28年度複製物作成計画の公表と複製物の作成</p> <p>・平成28年度の複製物作成に当たっては、上記保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」(平成24年3月29日館長決定、平成27年5月27日一部改正)を踏まえ、利用状況等を勘案しながら、「平成28年度複製物作成計画」を定め、館のホームページで公表した。</p> <p>・上記複製物作成計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、利用者のニーズを踏まえ、内閣文庫等を中心に210万コマの複製物作成を行った。</p> <p>(2) 複製物作成に係る資料確認</p> <p>・館所蔵の資料に係る複製物作成推進の一環として、デジタル化作業に先駆けて、同作業に必要な資料一点ごとの基礎情報の整備を図ることとし、平成28年度は、内閣文庫約3万冊、公文書約100冊について、資料確認作業を実施した。同作業において、デジタル化作業に必要な各種情報(目録の細目情報、資料形状(大きさ、ページ数、資料の厚み)等)を確認した。本作業の実施により、約3万冊に係る資料確認が行われ、次年度以降の円滑なデジタル化作業に必要な各種情報が把握された。</p> <p>(3) 複製物の保存管理</p> <p>・館がこれまでに作成した複製物について、適切に保存管理を行うため、以下の作業を実施した。</p> <p>・平成25年度までに作成したマイクロフィルムの長期保存・管理のため、その一部(1,857巻)について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。</p>																			

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-4	利用の請求に関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第16条（利用請求）、同法第21条（審査請求） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報									②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）				
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
30日以内の利用決定（大量請求を除く）	80%以上	-	-	-	-	-	86%	予算額（千円）	-	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数
要審査文書の審査（利用決定）冊数	-	-	1,811冊	1,611冊	1,692冊	1,253冊	1,501冊	決算額（千円） 経常費用（千円）	-	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数
30日以内	-	-	1,179冊	1,086冊	1,212冊	860冊	897冊		-	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数
60日以内	-	-	262冊	191冊	180冊	149冊	146冊	経常利益（千円）	-	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数
60日超え	-	-	370冊	334冊	300冊	244冊	458冊	行政サービス実施コスト（千円）	-	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数
積極的な要審査文書の審査冊数	-	-	460冊	779冊	606冊	3,732冊	4,637冊	従事人員数	-	-	-	49の内数	52の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限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新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供すること。 <b>【指標】</b> ・30日以内の利用決定（大量	i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限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新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供すること。 数値目標：30日以内の利用決定（大量請求を除く） 80%	<主な定量的指標> ・30日以内の利用決定（大量請求を除く）の状況  <その他の指標> ・期間内の利用決定の状況 ・要審査文書の計画的・積極的な審査の	<主要な業務実績> ・平成28年度において、特定歴史公文書等の閲覧者数は4,781名であり、特定歴史公文書等の利用状況については、利用請求による閲覧冊数は238冊、写しの交付冊数は3,789冊、簡便な方法による閲覧冊数は64,464冊、マイクロフィルムの閲覧巻数は222巻であった。移管元行政機関等による利用は666冊であった。		<評定と根拠> 評定：B 利用請求のあった要審査文書計1,501冊について、内閣総理大臣の同意を得た当館利用等規則に規定する期間内に全て利用決定を行うとともに、利用頻度が高いと考えられる要審査文書の計画的かつ積極的な審査を実施した。 公文書管理委員会からの求めに対応するとともに、同委員会からの答申を尊重して、原処分の一部を取り消す決定を行った。
			利用実績		
			閲覧者数	24年度 4,549 25年度 4,470 26年度 4,835 27年度 4,722 28年度 4,781	
利用請求	閲覧冊数 386 376 764 292 238				
	写しの交付 2,679 3,401 3,340 2,896 3,789				

請求を除く) : 80%以上	以上実施	状況 ・利用制限区分の変更 状況 ・諮問状況  <評価の視点> 要審査文書を、内閣総理大臣の同意を得た館の利用等規則に規定する期間内に適切に審査し、利用に供しているか。これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書を計画的かつ積極的に審査しているか。審査請求に適切に対応できているか。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>冊数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">簡便な方法による閲覧</td> <td>閲覧冊数</td> <td>77,857</td> <td>68,724</td> <td>70,085</td> <td>66,605</td> <td>64,464</td> </tr> <tr> <td>閲覧巻数 (マイクロフィルム)</td> <td>1,083</td> <td>593</td> <td>402</td> <td>205</td> <td>222</td> </tr> <tr> <td colspan="2">移管元行政機関等による利用冊数</td> <td>303</td> <td>688</td> <td>422</td> <td>477</td> <td>666</td> </tr> <tr> <td colspan="2">原本の特別利用提供冊数</td> <td>72</td> <td>66</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">特別複写提供冊数</td> <td>264</td> <td>314</td> <td>203</td> <td>28</td> <td>91</td> </tr> <tr> <td colspan="2">マイクロリーダー印刷出力(枚)</td> <td>12,146</td> <td>6,610</td> <td>4,293</td> <td>4,392</td> <td>1,929</td> </tr> <tr> <td colspan="2">館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)</td> <td>2,138</td> <td>2,038</td> <td>2,654</td> <td>4,801</td> <td>2,473</td> </tr> </table>		冊数						簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	77,857	68,724	70,085	66,605	64,464	閲覧巻数 (マイクロフィルム)	1,083	593	402	205	222	移管元行政機関等による利用冊数		303	688	422	477	666	原本の特別利用提供冊数		72	66	10	4	3	特別複写提供冊数		264	314	203	28	91	マイクロリーダー印刷出力(枚)		12,146	6,610	4,293	4,392	1,929	館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)		2,138	2,038	2,654	4,801	2,473	これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。  <課題と対応> 引き続き、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。
	冊数																																																										
簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	77,857	68,724	70,085	66,605	64,464																																																					
	閲覧巻数 (マイクロフィルム)	1,083	593	402	205	222																																																					
移管元行政機関等による利用冊数		303	688	422	477	666																																																					
原本の特別利用提供冊数		72	66	10	4	3																																																					
特別複写提供冊数		264	314	203	28	91																																																					
マイクロリーダー印刷出力(枚)		12,146	6,610	4,293	4,392	1,929																																																					
館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)		2,138	2,038	2,654	4,801	2,473																																																					
ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、	ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、		・利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、以下のとおりである。資料の所在確認や館デジタルアーカイブの操作方法、出版掲載等の問い合わせ等も恒常的に一定の割合であることから、館ホームページ上の「よくあるご質問」に追加・更新する等、実際の内容を踏まえて利便と質の向上に努めている。所蔵する特定歴史公文書等に関する問い合わせについては、問い合わせ事例を蓄積して職員間での共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めている。  レファレンスの実施件数 <table border="1"> <thead> <tr> <th>提供した情報の種類</th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用に関する情報</td> <td>892</td> <td>1,262</td> <td>672</td> <td>765</td> <td>363</td> </tr> <tr> <td>目録に関する情報</td> <td>188</td> <td>218</td> <td>196</td> <td>105</td> <td>221</td> </tr> <tr> <td>検索方法に係る情報</td> <td>533</td> <td>623</td> <td>493</td> <td>291</td> <td>178</td> </tr> <tr> <td>参考文献に係る情報</td> <td>19</td> <td>26</td> <td>16</td> <td>13</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>他の国立公文書館等に関する情報</td> <td>62</td> <td>63</td> <td>73</td> <td>51</td> <td>71</td> </tr> <tr> <td>その他の情報</td> <td>489</td> <td>40</td> <td>204</td> <td>132</td> <td>154</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>2,183</td> <td>2,232</td> <td>1,654</td> <td>1,357</td> <td>1,007</td> </tr> </tbody> </table> ・利用請求のあった要審査文書計 1,501 冊について、定められた期限内に全て審査を終了し、利用に供した。その内訳としては、利用請求があった日から 30 日以内に利用決定した文書が 897 冊、館の利用等規則に規定される手続を経て、利用決定を延長した上で 60 日以内に利用決定した文書が 146 冊、同様に、60 日を超えて利用決定した文書が 458 冊であり、合計 1,501 冊を審査した。 ・要審査文書のうち、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った 458 冊を除く 1,043 冊の要審査文書のうち、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 897 冊 (86%) であった。 ・なお、30 日以内に審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。  ・これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書の計画的かつ積極的な審査として閉鎖機関清算関係等 4,637 冊を審査した。 ・また、利用制限区分の見直しを行い、「非公開」となっていた文書について、公開 19	提供した情報の種類	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	利用に関する情報	892	1,262	672	765	363	目録に関する情報	188	218	196	105	221	検索方法に係る情報	533	623	493	291	178	参考文献に係る情報	19	26	16	13	20	他の国立公文書館等に関する情報	62	63	73	51	71	その他の情報	489	40	204	132	154	合計	2,183	2,232	1,654	1,357	1,007								
提供した情報の種類	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																																																						
利用に関する情報	892	1,262	672	765	363																																																						
目録に関する情報	188	218	196	105	221																																																						
検索方法に係る情報	533	623	493	291	178																																																						
参考文献に係る情報	19	26	16	13	20																																																						
他の国立公文書館等に関する情報	62	63	73	51	71																																																						
その他の情報	489	40	204	132	154																																																						
合計	2,183	2,232	1,654	1,357	1,007																																																						

<p>時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行うこと。</p>	<p>時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行う。</p>		<p>冊、部分公開2冊、同じく「部分公開」となっていた文書について、公開12冊とする利用制限区分の変更を行った。</p>																																																																								
<p>iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第21条第4項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応すること。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応すること。</p>	<p>iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第21条第4項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応する。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応する。</p>		<p>・平成26年度に提起された4件の「依存性薬物検討会関係書類」に関する審査請求（平成27年1月7日受付け、同年4月6日諮問）については、公文書管理委員会から「補充理由説明書の提出の求めについて」（平成28年6月23日付け府公第174号）に基づき、補充理由説明書を提出した（平成28年6月30日付け国公文第550号及び平成28年8月8日国公文第639号）。</p> <p>・また、同委員会からの答申（平成28年11月15日付け府公第277号）を尊重して、平成28年12月9日に原処分の一部を取り消す決定を行った。</p> <p>・なお、平成28年度に新たな審査請求はなかった。</p> <p style="text-align: center;">審査請求（※）の状況</p> <table border="1" data-bbox="1190 674 2187 1226"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度</th> <th rowspan="2">審査請求対象 文書の概要</th> <th rowspan="2">受付</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">諮問</th> <th rowspan="2">答申</th> <th rowspan="2">決定</th> <th rowspan="2">内容</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>日数</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24年度</td> <td>日韓請求権交 渉関係資料</td> <td>24年 9.18</td> <td>1</td> <td>24年 12.14</td> <td>87 日</td> <td>26年 3.25</td> <td>26年 3.31</td> <td>原処分取消し (一部利用決定)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">25年度</td> <td>日韓請求権交 渉関係資料</td> <td>25年 11.1</td> <td>1</td> <td>25年 11.29</td> <td>28 日</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>取下</td> </tr> <tr> <td>日本経済短期 大学関係書類</td> <td>26年 2.10</td> <td>4</td> <td>26年 3.24</td> <td>42 日</td> <td>26年 12.19</td> <td>27年 2.2</td> <td>原処分取消し (一部利用決定)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>26年度</td> <td>依存性薬物検 討会関係書類</td> <td>27年 1.7</td> <td>4</td> <td>27年 4.6</td> <td>89 日</td> <td>28年 11.15</td> <td>28年 12.9</td> <td>原処分取消し (一部利用決定)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>27年度</td> <td colspan="9" style="text-align: center;">(新たな異議申立てなし)</td> </tr> <tr> <td>28年度</td> <td colspan="9" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">※ 平成27年度までは異議申立てとして受付</p>	年度	審査請求対象 文書の概要	受付	件数	諮問		答申	決定	内容	備考	日数	日数	24年度	日韓請求権交 渉関係資料	24年 9.18	1	24年 12.14	87 日	26年 3.25	26年 3.31	原処分取消し (一部利用決定)		25年度	日韓請求権交 渉関係資料	25年 11.1	1	25年 11.29	28 日	—	—	—	取下	日本経済短期 大学関係書類	26年 2.10	4	26年 3.24	42 日	26年 12.19	27年 2.2	原処分取消し (一部利用決定)		26年度	依存性薬物検 討会関係書類	27年 1.7	4	27年 4.6	89 日	28年 11.15	28年 12.9	原処分取消し (一部利用決定)		27年度	(新たな異議申立てなし)									28年度	(新たな審査請求なし)									
年度	審査請求対象 文書の概要	受付	件数					諮問						答申	決定	内容	備考																																																										
				日数	日数																																																																						
24年度	日韓請求権交 渉関係資料	24年 9.18	1	24年 12.14	87 日	26年 3.25	26年 3.31	原処分取消し (一部利用決定)																																																																			
25年度	日韓請求権交 渉関係資料	25年 11.1	1	25年 11.29	28 日	—	—	—	取下																																																																		
	日本経済短期 大学関係書類	26年 2.10	4	26年 3.24	42 日	26年 12.19	27年 2.2	原処分取消し (一部利用決定)																																																																			
26年度	依存性薬物検 討会関係書類	27年 1.7	4	27年 4.6	89 日	28年 11.15	28年 12.9	原処分取消し (一部利用決定)																																																																			
27年度	(新たな異議申立てなし)																																																																										
28年度	(新たな審査請求なし)																																																																										

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>



1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-5	展示等の実施		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
展示会入場者数	40,000人以上	—	6,949人	35,087人	52,840人	55,671人	48,772人	予算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
特別展・企画展の実施回数	—	—	2回	10回	8回	8回	8回	決算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
デジタル展示の実施回数	—	—	2回	2回	2回	2回	2回	経常費用（千円）	—	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数
館外展示	—	—	2回	1回	1回	1回	1回	経常利益（千円）	—	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数
								従事人員数	—	—	—	49の内数	52の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
①展示等の実施 i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行うこと。 さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反	①展示等の実施 i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行う。 さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反	<主な定量的指標> ・展示会入場者数  <その他の指標> ・外部の意見の聴取状況 ・貸出状況  <評価の視点> 国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展	<主要な業務実績> ・常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を年8回（特別展2回、企画展6回）実施したほか、館外展示を1回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は48,772名となった。また、新たに2回のデジタル展示をホームページで公開した。各展示会については以下のとおり。 （1）常設展（東京本館、つくば分館） ・東京本館においては、平成26年5月に内容を一新し、「日本国憲法」（複製）等を展示する「特設展示」と近代以降の歴史的な事項についての所蔵資料（複製）を展示する基本展示「日本のあゆみ」	<評定と根拠> 評定：A 重要度：高とされている、展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることについて、平成28年度においても、引き続き常設展・特別展・企画展・館外展を開催し、展示会入場者数は数値目標比約22%超の48,772人となった。 また、特別展においては、展示企画者による解説会、日本国憲法の原本展示を実施したほか、企画展において展示企画者によるギャラリートークの開催、第2回企画

<p>映させること。</p> <p><b>【重要度：高】</b></p> <p>展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。</p> <p><b>【指標】</b></p> <p>・展示会入場者数：40,000人以上</p>	<p>映する。</p> <p>数値目標：展示会入場者数40,000人以上</p>	<p>示等が実施できているか。</p>	<p>を引き続き実施した。入場者数は合計1,689名（企画展開催期間中の常設展入場者数は含まない。）であった。</p> <p>・つくば分館においては、「日本国憲法」、「終戦の詔書」、「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び「常陸国絵図」（いずれも複製）などを、通年で展示しているほか、常設展示目録（A4、34ページ）を来館者に無料で配布した。入場者数は363名であった。</p> <p>（2）特別展（東京本館）</p> <p>・平成28年度の特別展は2回実施し、入場者数は合計21,173名であった。関連行事として、展示解説会を各1回開催（4月6日、9月21日）し、参加者数は合計95名であった。また、5月3日から5月5日まで「日本国憲法」原本を特別に展示した。</p> <table border="1" data-bbox="1291 583 2128 1083"> <thead> <tr> <th>タイトル</th> <th>開催期間</th> <th>入場者数</th> <th>展示資料</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>春の特別展 徳川家康－ 将軍家蔵書 からみるそ の生涯－</td> <td>4/2～5/8 (37日)</td> <td>17,124名</td> <td>56点</td> <td>「満足」・「どちらか」というと満足」92%</td> </tr> <tr> <td>秋の特別展 時代を超え て輝く女性 たち</td> <td>9/17～10/16 (30日)</td> <td>4,049名</td> <td>94点 (うち館 所蔵資料 86点)</td> <td>「満足」・「どちらか」というと満足」93%</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>21,173名</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>（3）企画展（東京本館、つくば分館）</p> <p>・本館において、特別展開催中を除く期間に4回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は19,567名であった。関連行事として、ギャラリートークを8回開催（6月1日、6月22日、7月27日、8月24日、11月2日、11月30日、1月25日、2月22日）し、参加者数は合計430名であった。また、夏休み期間中に開催された第2回企画展においては、児童生徒向けに展示内容をわかりやすく解説した子ども用キャプションを設置するとともに、8月8日から8月15日まで「終戦の詔書」原本を特別に展示した。</p> <table border="1" data-bbox="1311 1486 2128 1894"> <thead> <tr> <th>タイトル</th> <th>開催期間</th> <th>入場者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1回 栄典のあゆみ－勲章と褒章－</td> <td>5/21～7/2 (37日)</td> <td>2,792名</td> </tr> <tr> <td>第2回 たのしい地獄、ようこそ地獄</td> <td>7/16～8/27 (37日)</td> <td>9,479名</td> </tr> <tr> <td>第3回 書物を愛する人々</td> <td>10/29～12/17 (42日)</td> <td>3,139名</td> </tr> <tr> <td>第4回 漂流ものがたり</td> <td>1/14～3/11 (48日)</td> <td>4,157名</td> </tr> </tbody> </table>	タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度	春の特別展 徳川家康－ 将軍家蔵書 からみるそ の生涯－	4/2～5/8 (37日)	17,124名	56点	「満足」・「どちらか」というと満足」92%	秋の特別展 時代を超え て輝く女性 たち	9/17～10/16 (30日)	4,049名	94点 (うち館 所蔵資料 86点)	「満足」・「どちらか」というと満足」93%	合計		21,173名			タイトル	開催期間	入場者数	第1回 栄典のあゆみ－勲章と褒章－	5/21～7/2 (37日)	2,792名	第2回 たのしい地獄、ようこそ地獄	7/16～8/27 (37日)	9,479名	第3回 書物を愛する人々	10/29～12/17 (42日)	3,139名	第4回 漂流ものがたり	1/14～3/11 (48日)	4,157名	<p>展においては「終戦の詔書」原本展示を行うなど、話題性や時宜をふまえた企画により展示会の魅力向上に努めた。また、夏休みに開催した第2回企画展では、児童生徒向けの解説として、子ども用キャプションを設置し、当館に対して若年層が親しみを覚えることができるよう努めた。</p> <p>館の保存する特定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展するための貸出申込みに対して、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行った。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることからAと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>訴求力のあるテーマ選定や他機関資料の借用、展示方法の工夫等を行うほか、関連行事等も積極的に企画し、引き続き、魅力ある質の高い展示の実施に取り組む。</p>
タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度																																			
春の特別展 徳川家康－ 将軍家蔵書 からみるそ の生涯－	4/2～5/8 (37日)	17,124名	56点	「満足」・「どちらか」というと満足」92%																																			
秋の特別展 時代を超え て輝く女性 たち	9/17～10/16 (30日)	4,049名	94点 (うち館 所蔵資料 86点)	「満足」・「どちらか」というと満足」93%																																			
合計		21,173名																																					
タイトル	開催期間	入場者数																																					
第1回 栄典のあゆみ－勲章と褒章－	5/21～7/2 (37日)	2,792名																																					
第2回 たのしい地獄、ようこそ地獄	7/16～8/27 (37日)	9,479名																																					
第3回 書物を愛する人々	10/29～12/17 (42日)	3,139名																																					
第4回 漂流ものがたり	1/14～3/11 (48日)	4,157名																																					

合計	19,567名
----	---------

・つくば分館において、2回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は4,952名であった。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
第1回 つくば 今 むかし	4/18～23 (6日間)	15点	142名
第2回 災害の記録 －江戸から明治、現代－	7/25～8/31 (31日)	45点	4,810名
合計			4,952名

・「つくば 今 むかし」は、文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて開催した。展示参考資料（A4、2ページ）を来館者に無料で配布した。「科学技術週間」の公開総合ガイドに分館の案内を掲載し、企画展の紹介を行った。来館者の内訳は、子ども18名、大人124名、住まいはつくば市内56名、つくば市を除く茨城県内30名、県外10名、不明46名であった。

・「災害の記録－江戸から明治、現代－」は、つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士」事業に協賛し、つくば市の小中学校が夏休みとなる期間に開催した。7月は平日、8月は平日及び土曜日に開催した。同企画展では毎年好評の和綴じ体験講座を毎日開催し、三つ目綴じのメモ帳作成に1,175名が参加した。また、8月には四つ目綴じ講習会を開催、28名が参加した。

・さらに、子ども向けに「感想ノート」を置いて自由に記述していただくことにより、館への関心を一層深めてもらうことに努めた。来館者の内訳は、中学生以下の子ども2,816名、大人1,994名、住まいはつくば市内4,459名、つくば市を除く茨城県内227名、県外124名であった。

(4) 館外展

・福岡共同公文書館を館外展示会場とし、福岡共同公文書館平成28年度特別展「国立公文書館所蔵資料展 近代日本と福岡のあゆみ」として開催し、入場者は1,206名であった。関連行事として、当館職員が展示解説を行った（2月21日）。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
国立公文書館所蔵資料展 近代日本と福岡のあゆみ	2/17～3/22 (24日)	52点 (うち館 所蔵資料 34点)	1,206名

(5) デジタル展示

・平成26年度第3回企画展及び平成27年度第3回企画展並びに平成27年秋の特別展の内容を一部拡充しながら再構成したデジタル展示を新たに2本作成し、館のホームページで公開した。

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示企画・方法等について歴史研究者等の有識者等から意見聴取し、企画内容へ反映した。</li> <li>・他機関で実施されている展示に主催又は共催に関わったものを除き、平成 28 年度において 13 機関に対して 117 冊の貸出しを行った。</li> </ul> <p style="text-align: center;">貸出実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>24 年度</th> <th>25 年度</th> <th>26 年度</th> <th>27 年度</th> <th>28 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>貸出機関数</td> <td>23</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>18</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>貸出冊数</td> <td>114</td> <td>102</td> <td>153</td> <td>88</td> <td>117</td> </tr> </tbody> </table>		24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	貸出機関数	23	18	19	18	13	貸出冊数	114	102	153	88	117	
	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度																	
貸出機関数	23	18	19	18	13																	
貸出冊数	114	102	153	88	117																	

<b>4. その他参考情報</b>	
・特になし	

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-6	デジタルアーカイブの運用及び充実		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
デジタル化：新規提供コマ数（目標値）	各年度目標値を設定	—	約172万コマ	約180万コマ	約210万コマ	約210万コマ	約210万コマ以上	予算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
（実績値）	—	—	173万コマ	185万コマ	211万コマ	210万コマ	210万コマ	決算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
（達成率）			100%	102%	100%	100%	100%	経常費用（千円）	—	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数
デジタル画像作成率	—	—	8.5%	9.4%	10.6%	12.9%	15.0%	経常利益（千円）	—	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数
デジタル・アーカイブアクセス数	—	—	238,934件	265,490件	346,177件	295,811件	397,940件	行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数
								従事人員数	—	—	—	49の内数	52の内数

注）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
ii) 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検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを推進すること。 また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充	ii) 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検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを推進すること。 また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充	<主な定量的指標> ・デジタル化：新規提供コマ数  <その他の指標> ・デジタルアーカイブ等システムの運用状況  <評価の視点>	<主要な業務実績> ・紙資料から直接デジタル化する方法により、210万コマ以上（2,101,154コマ）のデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ登載した。これにより、既に公開している約1,524万コマと合わせ、約1,735万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上、インターネットでの提供を開始した。 ・本年度も複製物作成計画に基づき、計画的なデジタル化を実施した結果、特定歴史公文書等のデジタル画像の作成率は、15.0%となり、デジタルアーカイブの充実を図った。  特定歴史公文書等のデジタル化の状況	<評定と根拠> 評定：B 複製物作成計画に基づき、計画的なデジタル化を実施し、210万コマをデジタル化し、インターネット上で公開したことで、本年度のデジタル化の目標数210万コマを達成した。これにより、約1,735万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上インターネットで公開した。 また、デジタルアーカイブ等システムの適切な運

<p>ブの充実を図ること。</p> <p><b>【指標】</b></p> <p>・デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以上</p>	<p>実を図る。</p> <p>数値目標:デジタル化新規提供コマ数 210 万コマ以上提供</p>	<p>計画的な所蔵資料のデジタル化が実施できているか。デジタルアーカイブ等システムの運用を適切に実行できているか。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)</td> <td>1,328,911</td> <td>1,353,053</td> <td>1,367,015</td> <td>1,392,828</td> <td>1,423,717</td> </tr> <tr> <td>館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)</td> <td>113,575</td> <td>127,115</td> <td>145,038</td> <td>179,195</td> <td>213,954</td> </tr> <tr> <td>作成率(%)</td> <td>8.5</td> <td>9.4</td> <td>10.6</td> <td>12.9</td> <td>15.0</td> </tr> </tbody> </table>		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)	1,328,911	1,353,053	1,367,015	1,392,828	1,423,717	館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)	113,575	127,115	145,038	179,195	213,954	作成率(%)	8.5	9.4	10.6	12.9	15.0	<p>用により、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスの提供を実現した。</p> <p>これらを踏まえれば所期の目標を計画的かつ適切に達成できていることからBと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。</p>
				24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																				
			特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)	1,328,911	1,353,053	1,367,015	1,392,828	1,423,717																				
			館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)	113,575	127,115	145,038	179,195	213,954																				
			作成率(%)	8.5	9.4	10.6	12.9	15.0																				
<p>・デジタル化に当たっては、ウェブアンケートを実施し、内閣文庫資料のデジタル化に係るニーズ等を把握した。</p> <p>利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>デジタル化した資料(冊)</td> <td>113,575</td> <td>127,115</td> <td>145,038</td> <td>179,195</td> <td>213,954</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫(冊)</td> <td>8,435</td> <td>17,181</td> <td>30,848</td> <td>64,547</td> <td>98,557</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫の割合(%)</td> <td>7.4</td> <td>13.5</td> <td>21.3</td> <td>36.0</td> <td>46.1</td> </tr> </tbody> </table>		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	デジタル化した資料(冊)	113,575	127,115	145,038	179,195	213,954	内閣文庫(冊)	8,435	17,181	30,848	64,547	98,557	内閣文庫の割合(%)	7.4	13.5	21.3	36.0	46.1				
	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																							
デジタル化した資料(冊)	113,575	127,115	145,038	179,195	213,954																							
内閣文庫(冊)	8,435	17,181	30,848	64,547	98,557																							
内閣文庫の割合(%)	7.4	13.5	21.3	36.0	46.1																							
<p>・デジタルアーカイブ等システムの運用については、適切に実行することにより、同システム上で提供する館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センター資料提供システムの各サービスに係る安定稼働が確保された。</p> <p>館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アクセス件数</td> <td>238,934</td> <td>265,490</td> <td>346,177</td> <td>295,811</td> <td>397,940</td> </tr> </tbody> </table>		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	アクセス件数	238,934	265,490	346,177	295,811	397,940																
	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																							
アクセス件数	238,934	265,490	346,177	295,811	397,940																							

<p>4. その他参考情報</p> <p>・特になし</p>
--------------------------------

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-7	利用者層の拡大に向けた取組		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第16条（利用請求）、第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
国立公文書館ニュース発行回数	4回	-	-	-	1回	4回	4回	予算額（千円）	-	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数
見学者数（団体数）	-	-	49	84	93	151	147	決算額（千円）	-	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数
（人数）	-	-	624	1,220	911	2,195	2,279	経常費用（千円）	-	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数
土曜日の閲覧室開室日数	-	-	-	1日	11日	11日	50日	経常利益（千円）	-	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数
土曜日の閲覧者数	-	-	-	9人	174人	189人	937人	行政サービス実施コスト（千円）	-	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数
特別展の土日・祝日開催日数	-	-	-	13日	28日	28日	29日	従事人員数	-	-	-	49の内数	52の内数
特別展の土日・祝日入場者数	-	-	-	6,501	17,753人	17,211人	12,563人						
企画展の土曜日開催日数	-	-	-	16日	30日	32日	33日						
企画展の土曜日入場者数	-	-	-	1,078人	3,072人	3,269人	7,000人						
国際アーカイブズの日記念公開講演会参加者	-	-	約130人	111人	107人	144人	140人						
ツイッターフォロワー数	-	-	-	-	1,571人	20,491人	36,498人						
「友の会」会員数	-	-	-	-	-	729人	800人						

※平成24年特別展は、耐震工事实施のため休止。

※企画展の土曜日開館は、平成25年第4回企画展から実施。

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

※平成 26 年度企画展土曜日開催には、11 月 2 日（日）（184 人入場）及び 11 月 3 日（月・祝）（302 人入場）が含まれる。

※平成 27 年度企画展土曜日開催には、11 月 3 日（火・祝）（207 人入場）が含まれる。

※平成 25 年から 27 年度の閲覧室土曜日開室は、臨時開館として実施。

※平成 28 年度企画展土曜日開催には、8 月 11 日（木・祝）（463 人入場）、8 月 14 日（日）（415 人入場）、11 月 3 日（木・祝）（223 人入場）が含まれる。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価																																																																																													
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価																																																																																										
			業務実績				自己評価																																																																																						
<p>iii) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うこと。その際、児童・生徒等には公文書を通じて我が国の歴史等に触れる機会を提供すること。</p> <p>また、利用者の利便性を高めるため、休日の閲覧業務や展示等を拡充すること。</p> <p>さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館に対する理解や関心を高めること。また、館と利用者、利用者同士の交流を推進するためのツールについて、更なる検討を行うこと。</p> <p><b>【指標】</b> 国立公文書館ニュース発行回数：4 回以上発行</p>	<p>iii) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行う。その際、児童・生徒等には公文書を通じて我が国の歴史等に触れる機会を提供する。</p> <p>また、利用者の利便性を高めるため、休日の閲覧業務や展示等を拡充する。</p> <p>さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館と利用者、利用者同士の交流を推進するためのツールについて、更なる検討を行う。</p> <p>数値目標：国立公文書館ニュース発行回数 4 回以上発行</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館ニュース発行回数</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>見学者数</li> <li>土曜日の閲覧室開室日数</li> <li>土曜日の閲覧者数</li> <li>特別展の土日・祝日開催日数</li> <li>特別展の土日・祝日入場者数</li> <li>企画展の土曜日開催日数</li> <li>企画展の土曜日入場者数</li> <li>国際アーカイブズの日記念講演会参加者数</li> <li>ツイッターフォロワー数</li> <li>「友の会」会員数</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>利用者層の拡大に向けた取組を実施しているか。</p>	<p>・気軽に公文書館や公文書に親しんでもらえるよう、小学生、中学生・高校生、一般（18 歳以上）、教員、大学生、友の会会員のそれぞれを対象として、館主催アーカイブズツアー（見学会）を開催した。</p> <p style="text-align: center;">館主催アーカイブズツアー各種別の開催実績</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>対象</th> <th>開催日</th> <th>参加者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小学生</td> <td>8 月 1 日（月）（午前・午後）、8 月 2 日（火）（午前・午後）</td> <td>60 名</td> </tr> <tr> <td>中学生・高校生</td> <td>8 月 18 日（火）、8 月 19 日（水）</td> <td>27 名</td> </tr> <tr> <td>教員</td> <td>8 月 18 日（火）、8 月 19 日（水）</td> <td>24 名</td> </tr> <tr> <td>一般（18 歳以上）</td> <td>11 月 26 日（土）（午前・午後）</td> <td>54 名</td> </tr> <tr> <td>友の会</td> <td>平成 29 年 1 月 28 日（土）（午前・午後）</td> <td>42 名</td> </tr> <tr> <td>大学生</td> <td>平成 29 年 2 月 13 日（月）、2 月 14 日（火）</td> <td>37 名</td> </tr> </tbody> </table> <p>・事前申込み不要の「ふらっとツアー」を個人向けに新たに開始した。</p> <p>・主に小学生を対象とした閲覧体験（「古文書にふれてみよう」）を実施した。</p> <p>・バックヤードツアー、地方自治体等からの視察等を受け入れた結果、平成 28 年度における見学者の受入数については、147 団体 2,279 人となった。</p> <p style="text-align: center;">バックヤードツアー等見学者の受入数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度 区分</th> <th colspan="2">24 年度</th> <th colspan="2">25 年度</th> <th colspan="2">26 年度</th> <th colspan="2">27 年度</th> <th colspan="2">28 年度</th> </tr> <tr> <th>団体数</th> <th>人数</th> <th>団体数</th> <th>人数</th> <th>団体数</th> <th>人数</th> <th>団体数</th> <th>人数</th> <th>団体数</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本館</td> <td>40</td> <td>380</td> <td>78</td> <td>1,052</td> <td>85</td> <td>804</td> <td>140</td> <td>1,998</td> <td>134</td> <td>2,101</td> </tr> <tr> <td>分館</td> <td>9</td> <td>244</td> <td>6</td> <td>168</td> <td>8</td> <td>107</td> <td>11</td> <td>197</td> <td>13</td> <td>178</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>49</td> <td>624</td> <td>84</td> <td>1,220</td> <td>93</td> <td>911</td> <td>151</td> <td>2,195</td> <td>147</td> <td>2,279</td> </tr> </tbody> </table> <p>・利用者層の拡大に向けた取組として、学校教育において歴史公文書等の活用を図るため、教員向けアーカイブズツアー（8 月 18 日、8 月 19 日）において教材作成ワークショップを実施した。</p> <p>・学習プログラム開発についての中期的な計画を策定するため、有識者へのヒアリングを実施すると共に、教材として利用可能な所蔵資料のリストアップや学習シートの試案作成に取り組んだ。</p> <p>・地方自治体の公文書館における、歴史的な公文書等を用いた学習活動の取組事例を収</p>								対象	開催日	参加者数	小学生	8 月 1 日（月）（午前・午後）、8 月 2 日（火）（午前・午後）	60 名	中学生・高校生	8 月 18 日（火）、8 月 19 日（水）	27 名	教員	8 月 18 日（火）、8 月 19 日（水）	24 名	一般（18 歳以上）	11 月 26 日（土）（午前・午後）	54 名	友の会	平成 29 年 1 月 28 日（土）（午前・午後）	42 名	大学生	平成 29 年 2 月 13 日（月）、2 月 14 日（火）	37 名	年度 区分	24 年度		25 年度		26 年度		27 年度		28 年度		団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	本館	40	380	78	1,052	85	804	140	1,998	134	2,101	分館	9	244	6	168	8	107	11	197	13	178	合計	49	624	84	1,220	93	911	151	2,195	147	2,279	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：A</p> <p>利用者層の拡大に向けた各種の取組を着実に実施した。また、一部の取組について、目を見張る成果をあげた。</p> <p>見学については、個人向けの新たな取組（ふらっとツアー）を開始したことなどから、見学受入者数は、2,279 人となり、前年度実績より増加した。</p> <p>土日・祝日における展示会を着実に実施し、平成 27 年度とほぼ同じ入場者数があった。</p> <p>また、閲覧室臨時開館については、平成 28 年度からは原則毎週土曜日に東京本館の閲覧室を開室することとし、閲覧室利用者のさらなる利便性を向上させる取組を行った。</p> <p>ツイッターによる情報発信では、イベント情報や所蔵資料に関する情報を、毎日、ツイートした結果、フォロワー数は前年度実績比約 78%増の 36,498 人となった。</p> <p>平成 27 年度発足した「国立公文書館友の会」は、引き続き積極的な募集活動を展開した結果、会員数が 800 名に増加した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が認められることから A と評価する。</p>				<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組む。</p>			
			対象	開催日	参加者数																																																																																								
小学生	8 月 1 日（月）（午前・午後）、8 月 2 日（火）（午前・午後）	60 名																																																																																											
中学生・高校生	8 月 18 日（火）、8 月 19 日（水）	27 名																																																																																											
教員	8 月 18 日（火）、8 月 19 日（水）	24 名																																																																																											
一般（18 歳以上）	11 月 26 日（土）（午前・午後）	54 名																																																																																											
友の会	平成 29 年 1 月 28 日（土）（午前・午後）	42 名																																																																																											
大学生	平成 29 年 2 月 13 日（月）、2 月 14 日（火）	37 名																																																																																											
年度 区分	24 年度		25 年度		26 年度		27 年度		28 年度																																																																																				
	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数	団体数	人数																																																																																			
本館	40	380	78	1,052	85	804	140	1,998	134	2,101																																																																																			
分館	9	244	6	168	8	107	11	197	13	178																																																																																			
合計	49	624	84	1,220	93	911	151	2,195	147	2,279																																																																																			



				<p>集・整理し、分析した成果を「公文書館における学習支援活動について」として、『北の丸』第49号に掲載した。</p>																					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別展の土日・祝日開催及び企画展の土曜日開催についても、引き続き実施し、業務の効率化の観点から受付案内などの業務について外部委託を実施した。なお、特別展の土日・祝日開催日数は29日で、入場者数は12,563人であった。また、企画展の土曜日開催日数は33日で、入場者数は7,000人であった。</li> <li>・平成28年度から東京本館の閲覧室は、原則、毎週土曜日に開室し、休日の閲覧業務を拡充した。土曜日の閲覧室開室日数は50日、閲覧者数は937人(平均19人)であった。なお、閲覧室の土曜日開室のため独立行政法人国立公文書館利用等規則(平成23年4月1日規程第4号)等を改正し、平成28年4月1日より施行した。また、独立行政法人国立公文書館就業規則(平成13年4月1日規程第1号)等を改正し、変形労働時間制を導入した。</li> <li>・館の利用者(リピーター)の拡大・確保を図るとともに、館の活動や制度についての幅広い層の理解を得るため、「国立公文書館ニュース」を4回刊行した。          広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況         <table border="1" data-bbox="1210 766 2160 1012"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>刊行時期</th> <th>内容</th> <th>発行部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6号</td> <td>平成28年6月1日</td> <td>(特集)第1回・第2回企画展</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>7号</td> <td>9月1日</td> <td>(特集)秋の特別展</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>8号</td> <td>12月1日</td> <td>(特集)ICAソウル大会</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>9号</td> <td>平成29年3月1日</td> <td>(特集)春の特別展(対談)</td> <td>1万部</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>・積極的な情報発信を通じて国民の公文書館に対する理解や関心を高めるため、ツイッター(アカウント@JPNatArchive)や雑誌への寄稿等を利用して情報発信を行った。特にツイッターについては、積極的な情報発信を行った結果、平成28年度末時点でのフォロワー数は36,498名となった。</li> <li>・また、つくば分館においても、春・夏の企画展の開催の周知を図るため、ちらし・ポスターの作成及びつくば市内の小中学校への配布、新聞、情報誌、コミュニティFM、ケーブルテレビに対し、開催情報の発信を積極的に行った。</li> <li>・千代田区における他機関との交流として、東京本館では、千代田区内における博物館・美術館等と互いに連携協力して文化・芸術の振興に資することを目的とする「千代田区ミュージアム連絡会」において、「北の丸公園・皇居東御苑地図」の作成を行った。</li> <li>・筑波研究学園都市における他機関との交流として、つくば分館では、他の機関との情報交換や連携を深めるため、茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業などで構成される「筑波研究学園都市交流協議会」(96機関)に加盟し、他機関との情報交換や交流を行った。</li> <li>・6月9日、「国際アーカイブズの日」記念講演会を東京で開催し、140名が参加した(うち、20名は一般参加者)。同講演会では宇賀克也東京大学大学院法学政治学研究科教授に「公文書管理の課題」、原武史放送大学教授に「公文書と昭和史」という演題でご講演をいただいた。</li> <li>・9月25日、平成28年秋の特別展「時代を超えて輝く女性たち」記念講演会を東京で開催し、276名が参加した。同講演会では日本ユニセフ協会会長の赤松良子氏(演題:均等</li> </ul>	号	刊行時期	内容	発行部数	6号	平成28年6月1日	(特集)第1回・第2回企画展	1万部	7号	9月1日	(特集)秋の特別展	1万部	8号	12月1日	(特集)ICAソウル大会	1万部	9号	平成29年3月1日	(特集)春の特別展(対談)	1万部	
号	刊行時期	内容	発行部数																						
6号	平成28年6月1日	(特集)第1回・第2回企画展	1万部																						
7号	9月1日	(特集)秋の特別展	1万部																						
8号	12月1日	(特集)ICAソウル大会	1万部																						
9号	平成29年3月1日	(特集)春の特別展(対談)	1万部																						

				<p>法施行から 30 年をむかえて)、作家の森まゆみ氏 (演題: 女性解放のあけぼのー「青鞥」と平塚らいてうー) にご講演をいただいた。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・平成 27 年 9 月に発足した「国立公文書館友の会」は、平成 29 年 3 月末までの会員数が 800 名まで増加した。会員向けのサービスとして、特別展の開催時に展示解説会を開催したほか、館主催アーカイブズツアー (見学会) を実施した。</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

4. その他参考情報				
・特になし				

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-8	地方公共団体、関係機関との連携協力		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 4 号（専門的技術的な助言）、同条第 3 項第 1 号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報							②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
全国公文書館長会議参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）	85%以上	—	—	—	—	—	90%	予算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
全国公文書館長会議参加者	—	—	115名	100名	94名	119名	135名	決算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
								経常費用（千円）	—	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数
								経常利益（千円）	—	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数
								従事人員数	—	—	—	49の内数	52の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績	自己評価	
i) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、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こと。 <b>【指標】</b> ・全国公文書館長会議参加	i) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、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。 数値目標：全国公文書館長会議参加機関割合（国立公	<主な定量的指標> ・全国公文書館長会議への国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館の参加状況  <その他の指標> ・全国公文書館長会議参	<主要な業務実績> ・全国公文書館長会議を開催（6月10日）し、国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館全 51 機関のうち、46 機関からの参加があった。また、会議の成果を『『公文書館の利用普及』に取り組む基本的考え方』としてとりまとめた。 ・アーカイブズ関係機関協議会を 2 回開催（4月27日、3月16日）し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、館が、平成 27 年度にとりまとめた、公文書管理における専門職員の職務内容、	<評定と根拠> 評定：A 全国公文書館長会議には、国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館全 51 機関のうち約 90%にあたる 46 機関から参加があり、事業計画上の全国公文書館長会議参加機関割合 85%以上を達成した。また、関係機関との意見交換等を着実に実施するとともに、地方公共団体が設置する審議会等への職員派遣要請全てに応じた。従来から行っている取り組みである、デジタルアーカイブ・システ	

<p>機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）：85%以上</p>	<p>文書館等指定施設及び都道府県公文書館） 85%以上</p>	<p>加者数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ関係機関協議会への参加状況</li> <li>・地方公共団体からの求めに応じた公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言の状況</li> <li>・地方公共団体からの求めに応じたデジタルアーカイブ化の推進に資するための全国の公文書館等への説明の状況</li> <li>・地方公共団体からの求めに応じた被災公文書等の救援実施状況</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、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適切に実施しているか。公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言、デジタルアーカイブ・システムの普及・啓発のための支援、被災公文書等の救援活動等が適切に実行できているか。</p>	<p>遂行要件等に係る職務基準書案について意見交換等を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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（9月12日、11月22日、2月28日）し、各機関の取組状況等の実務的な情報交換等を行った。</li> <li>・沖縄県公文書館、広島市公文書館等計4機関からの求めに応じてデジタルアーカイブ化の推進に資するため、デジタルアーカイブ・システムの構築や横断検索システム等のための「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」（以下「標準仕様書」）について説明及び意見交換を実施した。また、館が主催するアーカイブズ研修Ⅰの科目「デジタルアーカイブ」においても「標準仕様書」の解説等を行った。上記取組みにより、広島市公文書館及び静岡県とのシステムと館デジタルアーカイブとの横断検索が新たに実現し、計12機関の全国の公文書館等との横断検索による連携が実現した。</li> </ul> <p style="text-align: center;">全国の公文書館等との横断検索による連携</p> <table border="1" data-bbox="1163 720 1952 905"> <thead> <tr> <th></th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>横断検索の連携機関</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>前年度比</td> <td>+3</td> <td>+1</td> <td>+2</td> <td>+1</td> <td>+2</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成27年度に引き続き、館のホームページに『アーカイブズ』電子版を4回掲載し、国内外の公文書管理、公文書館運営等に関する最新・最近の動向に関する記事等数本で構成した。平成28年度は、地方公共団体・地方公文書館等からの寄稿により、地方公文書館等の取組や周年行事、公文書館間の連携による展示会等を紹介したほか、当館からも国際会議参加報告及び諸外国の最新動向並びにリニューアルしたデジタルアーカイブについての報告等を取り上げるなど、各機関との連携を深めつつ幅広い情報交換・情報発信を行った。</li> </ul>		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	横断検索の連携機関	6	7	9	10	12	前年度比	+3	+1	+2	+1	+2	<p>ムの標準仕様書について説明及び意見交換を着実に実施した。また、新たに広島市公文書館及び静岡県のシステムと当館との横断検索が実現するなど、地方公共団体との連携が着実に進んでいる。</p> <p>また、最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムについて調査検討を行い、報告書を公表することで、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化の推進支援に取り組んだ。</p> <p>加えて、平成27年9月関東・東北豪雨で水損等の被害が生じた常総市の保有行政文書について、平成28年度も引き続き、同市からの要請に応じ、館職員を派遣して、その保全支援に取り組んだ。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。</p>
	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																	
横断検索の連携機関	6	7	9	10	12																	
前年度比	+3	+1	+2	+1	+2																	
<p>ii) 公文書館法（昭和62年法律第115号）第7条及び国立公文書館法第11条第3項第1号に基づき、地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。</p> <p>また、地方公共団体等からの求めに応じて、甚大な自然災害等の発生により、水損等の被害が生じ、又は生じていると見込まれる地</p>	<p>ii) 地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。</p> <p>また、地方公共団体等からの求めに応じて、甚大な自然災害等の発生により、水損等の被害が生じ、又は生じていると見込まれる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体が設置する審議会等（例 東京都公文書館デジタルアーカイブ基本構想検討委員会、歴史的資料の選別収集に関する審査会（静岡県））に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの要請全てに応じた。</li> <li>・平成27年9月関東・東北豪雨での鬼怒川の氾濫により、常総市が保有する行政文書に水損被害が発生した。館は、茨城県教育委員会教育長及び常総市長からの要請に基づき、水損した行政文書の復元に当たる人材の育成を図り、早急に作業を進める環境を整備することを目的として、平成28年度も引き続き、12月、1月、3月に館職員を派遣した。水損行政文書の復元に係る技術指導、常総市被災行政文書等保全連絡会議への参加等、同市被災公文書の救援に取り組んだ。</li> <li>・最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムについて</li> </ul>																			

<p>方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行うこと。</p> <p>さらに、最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムについて調査検討を行うこと。</p> <p><b>【指標】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導・助言等の求めがあった場合は、その全てに対応</li> </ul>	<p>さらに、最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムについて調査検討を行う。</p> <p>数値目標：指導・助言等の求めがあった場合は、その全てに対応</p>		<p>調査検討し、報告書にまとめるとともに、館ホームページで公表した。</p>	
--	--	--	---	--

<p>4. その他参考情報</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特になし。</li> </ul>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-9	調査研究		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 5 号（調査研究）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
歴史資料等保有施設全施設への調査実施	-	-	-	-	-	-	483 施設	予算額（千円）	-	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数
								決算額（千円）	-	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数
								経常費用（千円）	-	-	-	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数
								経常利益（千円）	-	-	-	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	-	-	-	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数
								従事人員数	-	-	-	49 の内数	52 の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価

<p>i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施するとともに、所在情報の一体的な提供を実現するための技術的な研究を行うこと。</p> <p>【指標】</p> <p>・歴史資料等保有施設全施設への調査実施</p>	<p>i) 歴史公文書等の所在把握に係る中期的な計画に基づき、歴史資料等保有施設に所在する歴史公文書等の現状把握を行うとともに、所在情報の一体的な提供を実現するための技術的な研究を行う。</p> <p>数値目標：歴史資料等保有施設全施設への調査実施</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <p>・歴史資料等保有施設全施設への調査実施</p> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <p>・調査研究の公表状況</p> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>調査研究を適切に実施するとともに、その成果について適切な活用等が図られているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <p>・「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」（平成 27 年 7 月 16 日館長決定）に基づき、平成 28 年度においては、歴史資料等保有施設全施設（全 483 施設）に対して調査を行った。その結果、343 施設から回答があり、当該施設に関する基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。未回答の 140 施設については、当該調査の趣旨や意義について改めて説明を行い当該調査への協力を求めたものの、最終的に回答はなされなかった。また、平成 27 年度調査のフォローアップとして、国立公文書館等及び地方公共団体が設置する公文書館等(90 機関)へもフォローアップの調査を行い、全機関に関する基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。また、特徴的な取組を行っている 6 機関に対しては現地を訪問し、担当者にヒアリングを行うことにより調査の充実を図った。これらの成果を平成 29 年 3 月に報告書としてまとめた。（館ホームページへの掲載は平成 29 年 5 月）。</p> <p>・所在情報の一体的な提供については、文献調査等により国内外における先行事例や取組等の把握を行うとともに、国内での先行的な取組を行っている機関の担当者にヒアリングを実施し、前年度に整理した所在情報の一体的な提供を実現する上での課題等と合わせて取りまとめ、これらの成果を平成 29 年 3 月に報告書としてまとめた。（館ホームページへの掲載は平成 29 年 5 月）。</p>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：A</p> <p>歴史資料等保有施設全 483 施設に対する調査を行い、当該全施設から回答を得ることが困難である中、回答のあった 343 施設について基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行い、未回答の施設についても、当該調査の趣旨や意義について説明を行い当該調査への協力を求め、結果として類似の調査よりも多くの施設から回答を得た。また、平成 27 年度に調査を行った公文書館等にもフォローアップの調査を行い、これらの成果を館ホームページで公表した。</p> <p>館の保存する特定歴史公文書等の内容等に関する調査研究については、公正取引委員会から移管された文書に関する調査研究を行い、成果を『北の丸』第 49 号に掲載したほか、内閣文庫資料の内容等については、『言贈帳』や、中世文学写本『平家物語』等を中心に調査（その成果の一部は『北の丸』第 49 号で公表。残りの成果についても、平成 29 年度以降に発行する『北の丸』に順次掲載する予定）を行い、レファレンス機能の向上につなげた。</p> <p>さらに、年度目標や事業計画にはない取組として、国立公文書館等の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議の報告書（平成 28 年 3 月）において、当館に対して収集活動の拡大等が求められたことから、当館の体制も整備されない中、国内外で個人や団体等が保有する歴史公文書等の積極的な収集・提供のための仕組みの整備等に着手するとともに、有識者による検討会議を設置し計 4 回の会議を開催したことなどにより論点整理を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、A と評価する。</p>
<p>ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。</p>	<p>ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供する。</p>		<p>・公正取引委員会から移管された文書に関する調査研究を実施し、その成果を研究紀要『北の丸』第 49 号にて公表した。</p> <p>・将軍が日常生活を送る「奥」と妻子が生活する「大奥」の雑用を務める奥坊主御小道具役の業務日誌である『言贈帳』（全 3 冊）の調査を実施し、解題及び全文翻刻の作成を行った。中世に成立した軍記物語（『平家物語』等）の写本を中心に 120 件について調査を行い、解題を作成した。江戸時代を代表する学者・林羅山（1583～1657）の旧蔵書（全 437 タイトル）について、書物の内容や来歴等の調査を実施し、羅山による書き込みがあるなどの重要なもの（21 タイトル）について解題を作成した。これらの調査研究の一部については、研究紀要『北の丸』第 49 号にて公表したほか、それ以外の部分については、平成 29 年度以降に発行する『北の丸』に順次掲載するなどの方法により、一般の利用に供する予定である。</p> <p>・研究紀要『北の丸』第 49 号を刊行し、関係機関等に配布した。なお、本紀要の利用実態については書面によるアンケート調査を行い、今後送付に及ばないと回答した機関への印刷版の配布を停止し、本紀要の印刷部数を見直した。また、本紀要の有料化について検討を行ったが、配布を希望する機関の多くが当該機関の研究紀要を無償で関係先（当館を含む。）に配布していることから、引</p>	<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」に基づき調査を実施するほか、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究に努める。</p>

				き続き当館も無償にて配布することとした。	
--	--	--	--	----------------------	--

#### 4. その他参考情報

・個人や団体等が保有する歴史公文書等の収集機能を強化するため、購入やデジタル複製、オーラルヒストリーによる積極収集のための仕組みの整備及び具体的実施について検討に着手した。平成 28 年度は、歴史資料等の収集方針及び計画の策定について有識者との議論を開始し、論点整理を行った。



様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-10	国際的な公文書館活動への参加・貢献		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第11条第1項第7号（附帯業務）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
国際会議での発表回数	2回以上	-	-	-	-	-	9回	予算額（千円）	-	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数
								決算額（千円）	-	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数
								経常費用（千円）	-	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数
								経常利益（千円）	-	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	-	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数
								従事人員数	-	-	-	49の内数	52の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画し、情報の発信・収集に努めるとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進し、得られた成果を広く国内へ還元すること。	i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画し、情報の発信・収集に努めるとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進し、得られた成果を広く国内へ還元する。	<主な定量的指標> ・国際会議での発表回数  <その他の指標> ・情報の発信・収集 ・諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等 ・韓国で開催された国際公文書館会議（I	<主要な業務実績> (1) 国際会議等へ積極的に参画 ・4月20日から22日まで及び9月5日・6日に、館長が国際公文書館会議（ICA）東アジア地域支部（EASTICA）議長としてICAの執行委員会等に出席した。 ・9月5日、EASTICA初の試みとして第18回ICA大会期間中にソウルで開催されたEASTICA特別フォーラムにおいて、館長がEASTICA議長として議論を取りまとめた。 ・5月17日から20日まで、文部科学省からの要請を受け、職員が第7回「世界の記憶」アジア太平洋委員会総会に出席する日本政府代表に同行した。 ・ユネスコ「世界の記憶（MOW）」選考委員会の各委員会（第17回（12月	<評定と根拠> 評定：A 4年に一度開催される国際公文書館会議（ICA）大会において、数値目標比350%超に当たる9回の発表を行い、日本のアーカイブズについて積極的な情報発信を行った。また、館長がEASTICA議長としてICAの執行委員会等に出席したことは、国際社会における我が国の地位にふさわしい形で役割を果たしたと言える。 国内関係者に向けては、第18回ICAソウル大会記念シンポジウムを開催し、大会の成果を還元するとともに、日本のアーカイブズに係る議論の場を提供した。

		<p>CA)の大会への参加状況</p> <p>・諸外国の先進事例の収集、国内関係機関等提供状況</p> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>国際的な公文書館活動への積極的な貢献や外国の公文書館との交流推進、情報の収集・分析・提供等が適切に実行できているか。</p>	<p>1日)、第18回(1月6日)及び第19回(2月20日))にフェローが委員として出席し、次期ユネスコ「世界の記憶」登録推薦物件選定に係る国内公募要領等について討議した。</p> <p>(2)情報の発信・収集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・9月11日、ICA会長及びICA事務総長を招へいして第18回ICAソウル大会記念シンポジウムを東京で開催し、181名の聴衆を得た。</li> <li>・館の所蔵資料の紹介及び所蔵資料に関する調査・研究を掲載した研究紀要『北の丸』第49号を、ICA・EASTICA関係者等及び日本・東アジア研究学部を持つ外国の大学図書館等68箇所へ送付した。</li> </ul> <p>(3)諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録の寄贈申出について、外部有識者を交えた準備委員会を設置して検討を行うとともに現地調査を実施し、受入準備を進めた。</li> <li>・平成29年秋の日・デンマーク外交関係樹立150周年記念展示の開催に向け、デンマーク国立公文書館等とともに準備を進めた。</li> <li>・海外の公文書館関係者の訪問を計18件受け入れた。</li> </ul> <p style="text-align: center;">海外の公文書館関係者等の訪問</p> <table border="1" data-bbox="1101 835 2012 1885"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>国/地域</th> <th>来館者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月12日</td> <td>フィンランド</td> <td>フィンランド国立公文書館職員</td> </tr> <tr> <td>4月25日</td> <td>韓国</td> <td>韓国国家記録院職員</td> </tr> <tr> <td>4月26日</td> <td>アラブ首長国連邦</td> <td>UAE シャルジャ公文書館長</td> </tr> <tr> <td>6月8日</td> <td>韓国</td> <td>韓国国家記録院長</td> </tr> <tr> <td>7月7日</td> <td>韓国</td> <td>韓国行政自治部訪問調査団</td> </tr> <tr> <td>9月1日</td> <td>ベトナム</td> <td>ベトナム記録アーカイブズ協会代表団</td> </tr> <tr> <td>9月2日</td> <td>サウジアラビア</td> <td>アブドゥルアズィーズ国王財団事務局長</td> </tr> <tr> <td>9月12日</td> <td>オーストラリア、イギリス</td> <td>ICA 会長・ICA 事務総長</td> </tr> <tr> <td>9月13日</td> <td>チリ</td> <td>チリ共和国アーキビスト協会会長</td> </tr> <tr> <td>10月3日</td> <td>韓国</td> <td>韓国国立中央図書館職員</td> </tr> <tr> <td>10月12日</td> <td>ベトナム</td> <td>ベトナム国家記録アーカイブズ局職員</td> </tr> <tr> <td>10月21日</td> <td>ロシア</td> <td>ロシア科学アカデミー東洋学研究所日本研究センター所長</td> </tr> <tr> <td>11月25日</td> <td>ベトナム</td> <td>ベトナム社会主義共和国 トゥアティエン=フエ省文書・アーカイブズ局長</td> </tr> <tr> <td>12月8日</td> <td>中国</td> <td>中国人民大学情報資源管理学部長</td> </tr> <tr> <td>1月25日</td> <td>リトアニア</td> <td>リトアニア特別文書館長</td> </tr> <tr> <td>1月26日</td> <td>イラン</td> <td>テヘラン大学大学院研修生</td> </tr> <tr> <td>3月29日</td> <td>ロシア</td> <td>ロシア国立人文学総合大学(RGGU)歴史アーカイブズ学院アーカイブズ管理学系長</td> </tr> </tbody> </table>	日付	国/地域	来館者	4月12日	フィンランド	フィンランド国立公文書館職員	4月25日	韓国	韓国国家記録院職員	4月26日	アラブ首長国連邦	UAE シャルジャ公文書館長	6月8日	韓国	韓国国家記録院長	7月7日	韓国	韓国行政自治部訪問調査団	9月1日	ベトナム	ベトナム記録アーカイブズ協会代表団	9月2日	サウジアラビア	アブドゥルアズィーズ国王財団事務局長	9月12日	オーストラリア、イギリス	ICA 会長・ICA 事務総長	9月13日	チリ	チリ共和国アーキビスト協会会長	10月3日	韓国	韓国国立中央図書館職員	10月12日	ベトナム	ベトナム国家記録アーカイブズ局職員	10月21日	ロシア	ロシア科学アカデミー東洋学研究所日本研究センター所長	11月25日	ベトナム	ベトナム社会主義共和国 トゥアティエン=フエ省文書・アーカイブズ局長	12月8日	中国	中国人民大学情報資源管理学部長	1月25日	リトアニア	リトアニア特別文書館長	1月26日	イラン	テヘラン大学大学院研修生	3月29日	ロシア	ロシア国立人文学総合大学(RGGU)歴史アーカイブズ学院アーカイブズ管理学系長	<p>このほか、オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録の寄贈受入準備や日・デンマーク外交関係樹立150周年記念展示の開催準備といった外国公文書館との共同事業を進めたほか、外国公文書館関係者の訪問を計18件受け入れた。</p> <p>さらに、役職員が韓国国家記録院ソウル記録館、デンマーク国立公文書館、オーストラリア国立公文書館シドニー分館等の各国公文書館をそれぞれ視察して情報を収集した。</p> <p>諸外国の公文書管理制度や公文書館における展示・保存スペース等に関する最新の情報を収集し、各研修の講義内容や配付資料に反映させた。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を高い水準で達成したと認められることから、Aと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献に努める。</p> <p>平成29年度においては、EASTICA議長として引き続きICAの運営に参加する。</p>
日付	国/地域	来館者																																																								
4月12日	フィンランド	フィンランド国立公文書館職員																																																								
4月25日	韓国	韓国国家記録院職員																																																								
4月26日	アラブ首長国連邦	UAE シャルジャ公文書館長																																																								
6月8日	韓国	韓国国家記録院長																																																								
7月7日	韓国	韓国行政自治部訪問調査団																																																								
9月1日	ベトナム	ベトナム記録アーカイブズ協会代表団																																																								
9月2日	サウジアラビア	アブドゥルアズィーズ国王財団事務局長																																																								
9月12日	オーストラリア、イギリス	ICA 会長・ICA 事務総長																																																								
9月13日	チリ	チリ共和国アーキビスト協会会長																																																								
10月3日	韓国	韓国国立中央図書館職員																																																								
10月12日	ベトナム	ベトナム国家記録アーカイブズ局職員																																																								
10月21日	ロシア	ロシア科学アカデミー東洋学研究所日本研究センター所長																																																								
11月25日	ベトナム	ベトナム社会主義共和国 トゥアティエン=フエ省文書・アーカイブズ局長																																																								
12月8日	中国	中国人民大学情報資源管理学部長																																																								
1月25日	リトアニア	リトアニア特別文書館長																																																								
1月26日	イラン	テヘラン大学大学院研修生																																																								
3月29日	ロシア	ロシア国立人文学総合大学(RGGU)歴史アーカイブズ学院アーカイブズ管理学系長																																																								

				3月30日	アメリカ	カリフォルニア大学ロサンゼルス校アーカイブズ専攻大学院生	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・11月14日から12月2日まで、EASTICAが香港大学と共催する既卒者向けアーカイブズ学講座に職員を派遣した。</li> </ul>			
	ii) 韓国で開催予定の国際公文書館会議（ICA）の大会に参加し、我が国の公文書館活動の状況を積極的に発信すること。	ii) 韓国で開催予定の国際公文書館会議（ICA）の大会に参加し、我が国の公文書館活動の状況を積極的に発信する。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・9月5日から10日まで、ソウル（韓国）において開催された第18回ICA大会に外部有識者を含む9名の発表者を派遣し、東日本大震災後の取組や公文書管理法制の見直し等について発表を行い日本のアーカイブズに関する最新情報を発信するとともに、修復ワークショップにおいて水損資料の復旧方法を紹介した。また、これらの発表資料等を館ホームページに掲載した。</li> </ul>			
	【指標】 ・国際会議での発表回数：2回以上	数値目標：国際会議での発表回数 2回以上実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・館長等が韓国国家記録院ソウル記録館、デンマーク国立公文書館、デンマーク王立図書館、アマリエンボルク宮殿博物館、デンマーク国立博物館を視察した。このほか、職員等がオーストラリア国立公文書館シドニー分館、韓国国会図書館をそれぞれ視察して情報を収集した。</li> <li>・イギリスやスペインの政府における電子記録管理制度とその取組等について調査し、『アーカイブズ』第61号（8月）及び第62号（11月）に発表した。</li> <li>・諸外国の公文書管理制度や公文書館における展示・保存スペース等に関する最新の状況を収集し、館による研修の講義内容や配付資料に反映させた。</li> </ul>			
	iii) 諸外国の先進事例の収集に努め、国内関係機関等に広く提供すること。	iii) 諸外国の先進事例の収集に努め、国内関係機関等に広く提供する。					

4. その他参考情報							
・特になし							

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-11	研修の実施その他の人材の養成に関する措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第32条第2項（研修） 国立公文書館法第11条第1項第6号（研修）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
年間延べ受講者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	350人	—	850人	1,000人	1,200人	予算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
（実績値）	—	—	1,094人	1,134人	1,146人	1,335人	1,349人	決算額（千円）	—	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数
うちアーカイブズ研修	—	—	177人	196人	114人	101人	133人	経常費用（千円）	—	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数
うち公文書管理研修	—	—	917人	938人	1,032人	1,234人	1,216人	経常利益（千円）	—	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数
（達成度）	—	—	312%	—	135%	133%	112%	行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数
講師派遣	—	—	52件	36件	32件	29件	35件	従事人員数	—	—	—	49の内数	52の内数

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価			
			業務実績		自己評価	
i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、公文書管理法の施行実績や対象機関のニーズ等を踏まえ、日程、人員、対象等を見直しつつ、以下の研修を効果的に実施すること。 ・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象	i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、公文書管理法の施行実績や対象機関のニーズ等を踏まえ、日程、人員、対象等を見直しつつ、以下の研修を効果的に実施すること。 ・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象	<主な定量的指標> ・年間延べ受講者数  <その他の指標> ・研修満足度 ・各種の研修会への講師等の派遣状況 ・専門職員養成の強化方策の検討 ・高等教育機関等からの	・研修の年間延べ受講者数は、「アーカイブズ研修」が133名、「公文書管理研修」が1,216名であり、合計1,349名であった。 ・アーカイブズ研修は以下のとおり。			<評定と根拠> 評定：A 研修受講者の受講者数は、数値目標比約12%超に当たる1,349人であった。また、各研修会において実施したアンケートによると、満足度が「満足」・「ほぼ満足」とした受講者は全受講者の8割を超え、研修の質も高い水準を維持している。 専門職員（アーキビスト）養成の強化を図るため、年々、外部機関の受講者が減少しているアーカイブズ研修Ⅲについて、対象機関の状況、ニーズ等の把握を行い、その結果を人材養成PTで検討し、外部機関からの受講をしやすい見直しを行った。
			名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）	
			アーカイブズ研修Ⅰ	63機関 87名	98.0%	
			アーカイブズ研修Ⅱ	22機関 28名	96.0%	
アーカイブズ研修Ⅲ	7機関 18名	95.0%※				
			※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。 ・公文書管理研修は以下のとおり。			

<p>に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。</p> <p>・行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるために必要な研修。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。</p>	<p>に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。</p> <p>・行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるために必要な研修。</p> <p>数値目標：年間延べ受講者数 1,200 人以上</p>	<p>実習生の受入れ</p> <p>＜評価の視点＞</p> <p>研修を適切に実施するとともに、ニーズを踏まえ、適切に研修計画を見直しているか。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度（「満足」・「ほぼ満足」）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第1回）</td> <td>67 機関 143 名</td> <td>97.5%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第2回）</td> <td>49 機関 135 名</td> <td>96.6%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第3回）</td> <td>64 機関 114 名</td> <td>96.1%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第4回）</td> <td>58 機関 116 名</td> <td>94.2%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第5回）</td> <td>75 機関 192 名</td> <td>94.0%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第6回）</td> <td>38 機関 95 名</td> <td>90.6%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第7回）</td> <td>38 機関 81 名</td> <td>92.2%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ（第1回）</td> <td>89 機関 214 名</td> <td>97.1%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ（第2回）</td> <td>58 機関 122 名</td> <td>89.4%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅲ</td> <td>4 機関 4 名</td> <td>95.0%※</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。</p>	名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）	公文書管理研修Ⅰ（第1回）	67 機関 143 名	97.5%	公文書管理研修Ⅰ（第2回）	49 機関 135 名	96.6%	公文書管理研修Ⅰ（第3回）	64 機関 114 名	96.1%	公文書管理研修Ⅰ（第4回）	58 機関 116 名	94.2%	公文書管理研修Ⅰ（第5回）	75 機関 192 名	94.0%	公文書管理研修Ⅰ（第6回）	38 機関 95 名	90.6%	公文書管理研修Ⅰ（第7回）	38 機関 81 名	92.2%	公文書管理研修Ⅱ（第1回）	89 機関 214 名	97.1%	公文書管理研修Ⅱ（第2回）	58 機関 122 名	89.4%	公文書管理研修Ⅲ	4 機関 4 名	95.0%※	<p>また、年度目標及び事業計画にはない取組として、公文書管理に係る専門人材の養成に関し、平成 27 年度に館で取りまとめた専門職員の職務内容、遂行要件に係る職務基準書案について、アーカイブズの関係機関との意見交換等を通じて見直しを行うとともに、有識者からの意見聴取等を踏まえて検討を進めた。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることからAと評価する。</p> <p>＜課題と対応＞</p> <p>引き続き、国、地方公共団体等における文書の保存利用機関の職員並びに行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。</p>
名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）																																			
公文書管理研修Ⅰ（第1回）	67 機関 143 名	97.5%																																			
公文書管理研修Ⅰ（第2回）	49 機関 135 名	96.6%																																			
公文書管理研修Ⅰ（第3回）	64 機関 114 名	96.1%																																			
公文書管理研修Ⅰ（第4回）	58 機関 116 名	94.2%																																			
公文書管理研修Ⅰ（第5回）	75 機関 192 名	94.0%																																			
公文書管理研修Ⅰ（第6回）	38 機関 95 名	90.6%																																			
公文書管理研修Ⅰ（第7回）	38 機関 81 名	92.2%																																			
公文書管理研修Ⅱ（第1回）	89 機関 214 名	97.1%																																			
公文書管理研修Ⅱ（第2回）	58 機関 122 名	89.4%																																			
公文書管理研修Ⅲ	4 機関 4 名	95.0%※																																			
<p>ii) 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行うこと。</p>	<p>ii) 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、役職員を講師等として派遣するとともに、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関及び独立行政法人等が実施する研修において職員が講義を行った。</li> <li>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科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。また、高等教育機関からの実習受入れを実施した（8月29日～9月9日、3機関5名）。</li> </ul>																																		
<p>iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、専門職員（アーキビスト）養成に係る強化方策を検討し、その結果を研修カリキュラムに反映させること。</p>	<p>iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、専門職員（アーキビスト）養成に係る強化方策を検討し、その結果を研修カリキュラムに反映する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>館では、館が実施する研修及び人材養成に係る取組の充実・強化等の方策を検討するため、「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「人材養成PT」という。）を設け公文書管理制度を支える人材養成等の具体的な方策について検討を行っているが、平成 28 年度においては人材養成PTを4回開催した。</li> <li>専門職員として必要な専門的知識の習得を目指して行っているアーカイブズ研修Ⅲについて、年々、外部機関の受講者が減少していることから、人材養成PTでは、外部機関からアーカイブズ研修Ⅲへの受講者増加を図るため、対象機関の状況、ニーズ等をアンケート調査等で把握し、アーカイブズ研修Ⅲの見直しを行うことで、専門職員の養成の強化を図った。アーカイブズ研修Ⅲの見直しの結果</li> </ul>																																		

			<p>は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講に際し、1年度での履修から最大3年度にまたがる分割履修を導入することで、長期出張に伴い派遣元機関に生じる業務上の負担を緩和することが可能となる。</li> <li>・単位制を導入（講義全60単位中48単位以上、論文10単位を修了要件とする。）し、必修科目と選択科目を導入することで、専門職員の養成に不可欠な科目の履修を必須としつつ、受講生の業務や派遣元機関の置かれている環境等に応じて科目を選択することが可能となる。</li> <li>・また、公文書管理研修Ⅰの受講環境の改善について、人材養成PTで検討を行い、「公文書管理研修Ⅰ」の実施回数を7回から8回に増やすこととした。</li> <li>・以上の検討結果を、平成29年度研修計画に反映をさせた。</li> <li>・平成29年度事業計画においては、数値目標を年間延べ受講者1,200人以上とした。</li> </ul>	
--	--	--	---	--

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・公文書管理に係る専門人材の養成に関連して、平成27年度に取りまとめられた、公文書管理における専門職員の職務内容、遂行要件等に係る職務基準書案について、アーカイブズ関係機関との意見交換等を通じて再度見直しを行うとともに、有識者からの意見聴取等を踏まえて館内で検討を進めた。平成29年度は、館内に有識者検討会議を設けて検討を進めることとしている。</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-12	アジア歴史資料センターにおける事業の推進		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定） 「20 世紀を振り返り 21 世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会」報告書（平成 27 年 8 月 6 日）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
受入れから 1 年以内公開達成率	100%	—	—	—	—	—	100%	予算額（千円）	—	—	—	315,139 の内数	306,850 の内数
公開画像数								決算額（千円）	—	—	—	315,139 の内数	306,850 の内数
（実績値）	—	—	約 160 万	約 211 万	約 103 万	約 72 万	約 51 万	経常費用（千円）	—	—	—	287,751 の内数	233,140 の内数
（達成度）	—	—	—	—	—	100%	100%	経常利益（千円）	—	—	—	289,562 の内数	308,022 の内数
（累計）	—	—	約 2,600 万	約 2,810 万	約 2,913 万	約 2,985 万	約 3,036 万	行政サービス実施コスト（千円）	—	—	—	280,788 の内数	245,270 の内数
公開データの解読補正作業								従事人員数	—	—	—	49 の内数	52 の内数
（目標値）	2,000 件以上	—	—	—	—	2,000	2,000						
（実績値）	—	—	—	—	—	2,025	2,210						
（達成度）	—	—	—	—	—	101%	110%						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定）に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関	アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定）に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関	<主な定量的指標> ・受入れから 1 年以内公開達成率 ・公開データの解読補正作業 <その他の指標>	<主要な業務実績> アジア歴史資料について、公開の拡充及び利用促進のために以下の業務を行った。	<評定と根拠> 評定：A 平成 27 年度中に 3 機関（国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所）から提供を受けた提供資料約 3 万件、画像数約 51 万画像を 28 年度内に全て公開し、受入から 1 年以内に公開する目標を達成した。これにより、平成 28 年度末日現在の公開資料は約 209 万件、公開画像数約 3,036 万画像となった。

<p>し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進すること。</p>	<p>し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新</li> <li>・国内外の学会、教育・研究機関における広報活動</li> <li>・アジ歴ニューズレターの発行</li> </ul>		<p>既公開目録データの解読補正作業を2,210件実施し、目標の2,000件以上を達成した。また、検索精度を高めるため、データベースに219語の登録を行い、「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図ったことは、利用者の利便性の向上に資するものである。</p> <p>戦後資料については、デジタルデータの提供が開始され、今後の公開に向けての見通しがついた。</p> <p>関係機関との連携が進展し、リンクによる情報提供機能の拡充が図られたこと、インターネット特別展「公文書に見る終戦一統治機構の変遷」の新規公開及びコンテンツ内容を拡充したことは、データベース利用の促進につながっている。</p>
<p>i) 上記の考え方にに基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図ること。あわせて、戦後期資料の提供に向けた調整を行うこと。</p> <p>また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させること。</p> <p><b>【指標】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受入れから1年以内公開達成率：100%</li> <li>・公開データの解読補正作業：2,000件以上</li> </ul>	<p>i) 上記の考え方にに基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図る。あわせて、戦後期資料の提供に向けた調整を行う。</p> <p>また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映する。</p> <p>数値目標：受入れから1年以内公開達成率 100% 公開データの解読補正作業件数 2,000件以上実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会開催状況</li> <li>・戦後資料の受入れに向けた取組状況</li> <li>・検索精度向上に向けた取組の実施状況</li> <li>・リンクによる資料提供機能の拡充の状況</li> <li>・アジ歴ニューズレター登録者数</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt; 国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適切に図られているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成27年度中に3機関（国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所）から提供を受けた資料の確認作業を行い、提供画像数約51万画像の公開に向けた作業を、平成29年1月19日までに完了し、年度内に公開した。</li> <li>・新規公開の結果、平成28年度末日現在の公開資料は約209万件、公開画像数は約3,036万画像となった。</li> <li>・戦後資料について、国立公文書館及び外務省外交史料館と協議を行い、両館からデジタルデータの提供が開始された。</li> <li>・アジア歴史資料センター諮問委員会を3回（6月3日、11月25日、2月17日）開催した。アジ歴発信力強化が期待される中で、今後の広報の在り方及び検索面での利便性向上について議論され、平成29年度以降の事業に結びつく意見が出された。</li> <li>・公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、既公開目録データの解読補正作業（遡及点検）を行った。具体的には、「外交史料館&gt;外務省記録&gt;A門」の目録データ2,210件を対象に確認を行い、作成者・組織歴等の再抽出、修正を行った。</li> <li>・「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図るため、データベースに219語の登録を行った。</li> </ul>	<p>戦後資料については、デジタルデータの提供が開始され、今後の公開に向けての見通しがついた。</p> <p>関係機関との連携が進展し、リンクによる情報提供機能の拡充が図られたこと、インターネット特別展「公文書に見る終戦一統治機構の変遷」の新規公開及びコンテンツ内容を拡充したことは、データベース利用の促進につながっている。</p> <p>さらに、諮問委員会の意見等を踏まえ、国内外の各種会議、セミナー等に参加してアジ歴の広報活動を積極的に行い、その回数は昨年度を上回るものとなった。その他「アジ歴ニューズレター」の配信登録者数についても増加され、発信力の強化が図られている。</p> <p>以上により、初期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、評価をAとする。</p> <p>&lt;課題と対応&gt; データベースの拡充及び国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動を充実させ、利用者の拡充を図る。また、データベースの利用に係る利便性の向上に引き続き取り組む。</p>
<p>ii) 関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、ホームページ上のコンテンツの充実を図るほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高めること。</p>	<p>ii) 関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、ホームページ上のコンテンツの充実を図るほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高める。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット上で公開されている滋賀大学経済経営研究所の「旧植民地関係資料」及び北海道立図書館の「北越殖民社関係資料」について、リンクによる情報提供を1月から開始した。また、神戸大学附属図書館及び北海道立文書館とのリンクに向けて協定書を3月に締結した。</li> <li>・インターネット特別展「公文書に見る終戦一統治機構の変遷」の新規公開とコンテンツ内容の拡充を2回実施した。</li> <li>・国内外の学会、教育・研究機関等の協力を得て、各種会議、セミナー等に参加してアジ歴の広報活動を計14回（国内で8回、海外で6回）行った。</li> <li>・アジ歴の利用促進等を目的としたメールマガジン形式による「アジ歴ニューズレター」について、日本語版及び英語版を各3回発行した。また、継続的にユーザ登録の働きかけを行った結果、ニューズレターの配信登録者数が平成28年度末で2,055人となって</li> </ul>	



				いる。	
--	--	--	--	-----	--

4. その他参考情報					
・特になし					

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
2	業務運営の効率化に関する事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
一般管理費及び事業費総額削減額(百万円)	—	—	△68	△32	△23 (△50)	△49	△38	削減額・削減率いずれも決算ベース 26年度欄の括弧書きは消費税増税分を除いた数値である。	
削減率(%削減)	—	—	△6.3	△3.1	△2.3 (△5.0)	△3.4	△2.7		
競争性のない随意契約件数	—	—	9	8	12	7	5		

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績		自己評価
(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めること。	(1) 館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算額における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額の削減額・削減率</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定時退館日の実施等による超過勤務時間の縮減(前年度比12%減)、従来随意契約を行っていた案件の一般競争入札への移行(1件)を着実に実施した。</li> </ul>		<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：B</p> <p>業務運営の効率化については、定時退館日の実施等による超過勤務時間の縮減、従来随意契約を行っていた案件の一般競争入札への移行等を行った。</p> <p>こうした取り組み等により、一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額は、対前年度比2.7%の減となり、目標数値を達成した。</p> <p>また、「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、真に競争性が確保されているか、契約監視委員会を開催して、点検・検証した。さらに、情報セキュリティ対策の推進については、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行い、適切に対応した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p>
(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減すること。 【指標】 ・一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減	(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減する。  数値目標：一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率化、合理化による見直し</li> <li>・競争性のない随意契約件数</li> <li>・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し</li> <li>・業務・システム最適化計画への対応</li> <li>・セキュリティ対策の推進状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額は、対前年度比2.7%の減となった。</li> </ul>		<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。</p>
(3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考	(3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考		<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院勧告に基づき、官民較差等に基づく平成28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</li> </ul>		

	慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表すること。	考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表する。	<評価の視点> 効率的・合理的な業務運営、経費削減等が行われているか。	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。	
	(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のな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・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真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こと。	(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のな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・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「調達等合理化計画」に基づき、重点的に取り組む分野として、人的警備業務に関する調達について、引き続き状況に即した調達の改善及び事務処理の効率化に努めた。</li> <li>・平成 28 年度は本館の人的警備業務に関する調達については競争性の確保の理由から一般競争入札に移行した。また、国立公文書館インターネット接続サービス等一式の調達については、国立公文書館全体のインターネット接続回線等の見直しを行うことにより、経費の節減を行った。</li> <li>・競争性のない随意契約の件数は、平成 27 年度 7 件に対して、平成 28 年度は 5 件となっている。また、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 27 年度 7 件に対して、平成 28 年度 0 件となり、競争性の確保に努めた。</li> <li>・平成 28 年 6 月に平成 27 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。</li> </ul>	
	(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進すること。	(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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 29 年 2 月 2 日、6 日、10 日、14 日、16 日、3 月 13 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。</li> </ul>	
	(6) 「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」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。	(6) 「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」に基づき、館業務の効率化に取り組む。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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 日決定）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の運用において、システムの信頼性の確保と効率化を適切に実施した。</li> <li>・また、上記計画に基づき、平成 27 年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書を作成し、公表した。</li> </ul>	

#### 4. その他参考情報

・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	財務内容の改善に関する事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）	210万円以上	—	41万円	217万円	669万円	900万円	452万円	
事業収入（上記を含む全体額）	—	—	2,061万円	2,381万円	3,415万円	3,189万円	2,442万円	決算ベース

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価																																																																
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価																																																													
			業務実績		自己評価																																																											
「2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した年度予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。また、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと。 <b>【指標】</b> ・事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）：210万円以上	3. 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（別紙省略）。 なお、事業収入の拡充に努める。  数値目標：事業収入（写しの交付を除く有償頒布等） 210万円以上	<主な定量的指標> ・事業収入の推移  <その他の指標> ・なし  <評価の視点> 所蔵する公文書資料等の活用により、自己収入等の増加に取り組んでいるか。	<主要な業務実績> ・事業収入については、昨年度に引き続き図録・音声ガイドの有料化や関連グッズ等販売収入、写しの交付等に係る手数料収入、「友の会」収入により、計2,442万円となった。 ・事業収入の内訳は、写しの交付及びマイクロリーダ複写による手数料収入等が1,990万円であり、図録・音声ガイドや関連グッズ等の館オリジナル商品の販売による収入が262万円、「友の会」会費による収入が190万円となっている。 館オリジナル商品の販売実績			<評定と根拠> 評定：A 昨年度の評価で「引き続き、所蔵する公文書等を活用して自己収入の増加に取り組む」と指摘された。これをうけ、図録・音声ガイドや関連グッズ等販売による事業収入の増に取り組んだ。事業収入について、他律的な要素である写しの交付等に係る手数料収入は、昨年度から299万円の減となったものの、写しの交付等以外の事業収入は計452万円となり、数値目標比約115%超となった。 これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。  <課題と対応> 引き続き、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に取り組む。																																																										
			<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>24年度</th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有償頒布図書</td> <td>40,980円</td> <td>684,450円</td> <td>204,400円</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>正保城絵図</td> <td>162,000円</td> <td>465,500円</td> <td>418,500円</td> <td>232,000円</td> <td>503,500円</td> </tr> <tr> <td>絵葉書</td> <td>192,000円</td> <td>940,800円</td> <td>961,300円</td> <td>875,975円</td> <td>720,520円</td> </tr> <tr> <td>一筆箋</td> <td>11,700円</td> <td>77,700円</td> <td>81,600円</td> <td>56,820円</td> <td>38,700円</td> </tr> <tr> <td>クリアファイル</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>180,720円</td> <td>251,360円</td> <td>230,100円</td> </tr> <tr> <td>特別展目録・雑誌等</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2,132,800円</td> <td>2,680,200円</td> <td>737,970円</td> </tr> <tr> <td>JFK特別展商品</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2,087,950円</td> <td>2,928,800円</td> <td>6,200円</td> </tr> <tr> <td>音声ガイド</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>624,200円</td> <td>491,600円</td> <td>378,400円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>406,680円</td> <td>2,168,550円</td> <td>6,691,470円</td> <td>7,516,755円</td> <td>2,615,390円</td> </tr> </tbody> </table>		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	有償頒布図書	40,980円	684,450円	204,400円	—	—	正保城絵図	162,000円	465,500円	418,500円	232,000円	503,500円	絵葉書	192,000円	940,800円	961,300円	875,975円	720,520円	一筆箋	11,700円	77,700円	81,600円	56,820円	38,700円	クリアファイル	—	—	180,720円	251,360円	230,100円	特別展目録・雑誌等	—	—	2,132,800円	2,680,200円	737,970円	JFK特別展商品	—	—	2,087,950円	2,928,800円	6,200円	音声ガイド	—	—	624,200円	491,600円	378,400円	合計	406,680円	2,168,550円	6,691,470円	7,516,755円	2,615,390円	
	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度																																																											
有償頒布図書	40,980円	684,450円	204,400円	—	—																																																											
正保城絵図	162,000円	465,500円	418,500円	232,000円	503,500円																																																											
絵葉書	192,000円	940,800円	961,300円	875,975円	720,520円																																																											
一筆箋	11,700円	77,700円	81,600円	56,820円	38,700円																																																											
クリアファイル	—	—	180,720円	251,360円	230,100円																																																											
特別展目録・雑誌等	—	—	2,132,800円	2,680,200円	737,970円																																																											
JFK特別展商品	—	—	2,087,950円	2,928,800円	6,200円																																																											
音声ガイド	—	—	624,200円	491,600円	378,400円																																																											
合計	406,680円	2,168,550円	6,691,470円	7,516,755円	2,615,390円																																																											
			(注) 雑誌「東京人」平成29年4月号は、特別展目録・雑誌等を含む。																																																													

	4. 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、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。		・実績なし	
(2) 保有資産の見直し等については、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本視点について」（平成 26 年 9 月 2 日	5. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画 その見込みはない。		・実績なし	
付け総管査第 263 号総務省行政管理局通知) に基づき、保有の必要性を不断に見直し、保有の必要性が認められないものについては、不要財産として国庫納付等を行うこととする。	6. 5 に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 その見込みはない。		・実績なし	

4. その他参考情報
・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
4	その他業務運営に関する重要事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
館職員の研修等への延べ参加者数	25名	—	28名	24名	35名	32名	78名	
各期末職員数（定員）	—	—	47名	47名	47名	49名	52名	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
	<p>7. その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項</p> <p>(1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <p>① 施設・整備に関する計画 その見込みはない。</p> <p>② 人事に関する計画 職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進める。</p> <p>数値目標：館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数 25人以上参加</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年度目標期間を超える債務負担件数</li> <li>各期末職員数（定員）</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>内閣府令で定める業務運営に関する事項について、適切な業務運営がなされているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設・設備に関する計画では見込まれていなかったが、東京本館においては、各種施設の老朽化に伴う更新工事を行い、平成29年度人員増及び組織・体制の見直しに伴う事務室の拡張作業等、館の運営に資するための各種作業を行った。また、つくば分館においては、中央監視装置にかかる熱源系統温水流量計及び非常灯用鉛蓄電池等の更新工事を実施した。</li> <li>館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に78名の職員が参加した。</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：A</p> <p>人事に関して、館職員延べ78名（数値目標比約212%超）を研修等に参加させ、知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。内部統制関連規程等に基づき、必要な規程・計画を策定した。また、監事監査を実施し、監査結果を館長に対して通知した。さらに、職場環境の整備については、職員の超過勤務時間の対前年度約12%削減、休暇取得率67%となり、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備を図った。これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を行う。</p>

	<p>③年度目標期間を超える債務負担</p> <p>年度目標期間中の館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、年度目標期間を超える債務を負担する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度目標期間を超える債務負担数は、21件であった。</li> </ul>	
	<p>④事業年度終了時の積立金の使途</p> <p>積立金は、翌事業年度のデジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料データベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・前期積立金は、国立公文書館法第12条3項に基づき53,011,605円を国庫に納付した。また、当期の損益計算において生じた利益による積立金については、同条の規程により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付する。</li> </ul>	
<p>(1)体制の整備</p> <p>公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、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遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、利用請求に係る利用制限事由の該当性審査や行政機関における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するための専門的技術的助言等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。</p>	<p>(2)年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項</p> <p>①体制の整備</p> <p>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遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、利用請求に係る利用制限事由の該当性審査や行政機関における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するための専門的技術的助言等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成29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、歴史資料等の積極収集及び提供に係る体制拡充及び審査業務・保存業務等の体制強化のため、10名の増員（常勤職員1名、非常勤職員9名）が認められた。</li> </ul>	
<p>(2)内部統制の充実・強化</p> <p>国立公文書館法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業務の適正を確保するための体制を整備するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、引き続き内部統制の充実・強化を図ること。</p>	<p>②内部統制の充実・強化</p> <p>国立公文書館法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業務の適正を確保するための体制を整備するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、引き続き内部統制の充実・強化</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成27年度までに整備を行った関連規程等に基づき、リスク管理ワーキンググループを開催し、リスク管理規程、防災業務計画、業務継続計画（BCP）を策定した。</li> <li>・監事監査を実施し、10月から2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28年度監査結果は、館長に対して通知された。</li> </ul>	

<p>(3)職場環境の整備職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・構築を図ること。</p>	<p>を図る。</p>			
	<p>③職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・構築を図る。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の超過勤務時間の削減について、水曜日を定時退館日とし、総務係からメール等で周知・徹底を図るとともに幹部職員の声がけ等を行い、対前年度約12%削減した。</li> <li>・休暇取得について、平成28年度の取得率は前年度と同じく67%となった。</li> <li>・育児休暇の取得状況は、前年度3人に対し、平成28年度の取得者は4人と1人増え、育児休暇が取得し易い環境整備にも努めた。</li> </ul>	
<p>(4)館の職員の育成職員を館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等に積極的に参加させ、資質の向上を図るなど人材育成を進めること。</p> <p><b>【指標】</b> ・館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数：25人以上</p>	<p>上記、(1)②に記載</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記、(1)②に記載</li> </ul>	

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>