

## 平成13年度独立行政法人国立公文書館年度計画

平成13年度は、独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）の設立初年度となることにかんがみ、中期計画に定めた業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織・業務実施体制を速やかに整備・確立するとともに、以下に掲げる計画に従って業務を実施するものとする。

### 1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

#### (1) 民間委託の促進

パートタイマーによる効率的な目録作成のためのマニュアルの充実を図る。

#### (2) 業務執行体制の見直し

平成12年度に受け入れた歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）の適切な保存のための目録の作成等を平成13年中に終了させるための業務執行体制を確立する。

### 2 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目標を達成するためにとるべき措置

#### (1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

受入れのための適切な措置

i) 歴史公文書等の移管手続に当たっての国立公文書館法（平成11年法律第79号）第15条第3項に基づく内閣総理大臣からの照会に対し、歴史公文書等が的確に移管されるために必要な事項等について意見を述べる。

ii) 平成13年度における歴史公文書等の移管計画に従って、館の効率的な運営を考慮し、歴史公文書等の円滑な受入れを行う。

保存のための適切な措置

i) (1) ii) により受け入れた歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するために必要な措置を講じた上で、温湿度等の適切な環境を整えた専用の書庫に保存する。

ii) 既に館が保存している歴史公文書等について、その作成機関、作成年代、用紙の種類、記録手段の種別に応じた劣化状況調査を行う。

iii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講じる必要のあるものについて、歴史資料としての重要度を考慮して、計画的に修復、マイクロフィルムへの媒体変換等を行う。

一般の利用に供するための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないすべてのものについて、簿冊単位ごとに、公開基準に従って公開・非公開の区分を概定する。

ii) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、次の事項を行う。

イ 利用者の動向等を把握するため、必要な情報収集を行い、利用統計の充実を図るとともに、これらを総合的に分析する。

ロ 館が保存している貴重な歴史公文書等を一般の観覧に供するため、展示会を開催する。

ハ 館が行った調査研究の成果等を公表するため、研究紀要「北の丸」を刊行する。

ニ ホームページの充実を図るため、ホームページ全体の構成を見直すとともに、少なくとも四半期ごとにデータ更新を行う。

ホ 国立公文書館法等の施行を踏まえた館広報ビデオ、パンフレット等を新たに作成する。

ヘ 貴重かつ利用の頻度の高い歴史公文書等について、マイクロフィルムへの媒体変換を行うとともに、レプリカ、解説本等を作成する。

ト 館の保管に係る歴史公文書等の既存の目録（目録データベースシステムを含む。）の分析を行い、それを踏まえて、歴史公文書等の提供をより効率的に行うための目録の在り方及びその内容について調査研究を行う。

国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置

立法府、司法府を含む国の保存利用施設の保管に係る歴史公文書等の情報化の現況について調査及び意見交換を行うとともに、情報の一括管理の方策について調査研究を行う。

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

i) 館及び国の保存利用機関に対し、当該機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する体系的な研修を実施するため、次の3種類の目的に応じ研修を行い、併せて、地方公共団体の求めに応じ、当該地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させる。

イ 公文書館法（昭和62年法律第115号）の趣旨の徹底並びに歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得

ロ 公文書館法第4条第2項に定める専門職員として必要な専門的知識の習得

ハ 歴史公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じての実務上の問題点等の解決方策の習得

ii) 情報の提供、意見交換等

イ 歴史公文書等の管理に関する講習会

公文書館法及び国立公文書館法の趣旨を徹底し、かつ歴史公文書等の管理等に関する基本的事項を習得させるとともに、館の業務の効率的推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課等の職員を対象に、講習会を実施する。

ロ 国又は地方公共団体が設置する公文書館（これに準ずる機関を含む。）との交流、意見交換等を行うため、会議の開催、情報誌等の発行を行う。

ハ 国際公文書館会議（ICA）、同東アジア地域支部（EASTICA）に参加すること等を通じて国際交流・国際協力を行う。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料センターの開設

i) 平成11年11月30日付け閣議決定に基づき、アジア歴史資料センターを開設する。

ii) 開設に先立ち、開設場所の確保、必要機材の調達、広報を行う。

アジア歴史資料データベースの構築

- i) 館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館が平成12年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受け、順次、高密度に圧縮し軽量化を図るとともに、各々の資料ごとに必要な書誌データ（目録データ、リンクデータ）を付与する。
- ii) このデータベースを効率的に活用できるようディレクトリ検索システム及びキーワード検索システムを構築する。
- iii) 蓄積されたアジア歴史資料をインターネットを通じて広く内外へ配信する。  
また、同センター内に閲覧室を設け、必要な資料のデータベースからの直接閲覧、効率的な検索方法のアドバイス等を行い、利用者へのサービスの充実を図る。  
利用者の利便性向上のための調査等
- i) インターネットを通じて利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うとともに、その調査分析結果に基づき、ホームページの充実、データの更新等を行い、もって利用者の利便性の向上を図る。
- ii) アジア歴史資料をインターネットを通じて不特定多数の利用者へ配信することにかんがみ、十分なセキュリティを維持するための調査を行う。

年度計画予算

平成13事業年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
収 入	
運営費交付金	1,748
事業収入	0
事業外収入	1
計	1,749
支 出	
公文書等保存利用経費	387
アジア歴史資料情報提供事業費	461
一般管理費	382
人件費	519
計	1,749

[ 人件費の見積り ]

13年度420百万円を支出する。

但し、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、休職者給与及び国際機関派遣職員給与に相当する範囲の費用である。

収 支 計 画

平成 1 3 事業年度

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	1,764
經常費用	1,764
公文書等保存利用経費	387
アジア歴史資料情報提供事業費	461
一般管理費	382
人件費	519
減価償却費	15
財務費用	—
臨時損失	—
収益の部	1,764
運営費交付金収益	1,748
事業収入	0
事業外収入	1
資産見返物品受贈額戻入	15
臨時利益	—
純利益	0
目的積立金取崩額	—
純利益	0

資 金 計 画

平成 1 3 事 業 年 度

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	1,749
業務活動による支出	1,749
投資活動による支出	—
財務活動による支出	—
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	1,749
業務活動による収入	1,749
運営費交付金による収入	1,748
事業収入	0
事業外収入	1
投資活動による収入	—
財務活動による収入	—
前期中期目標の期間よりの繰越金	0