

資料編目次

1	独立行政法人国立公文書館中期目標	1
2	独立行政法人国立公文書館中期計画、平成13～16年度計画一覧表	3
3	内閣府独立行政法人評価委員会	
(1)	平成13年度業務実績評価結果	12
	総合評価表	13
	項目別評価表	16
	評価基準	26
(2)	平成14年度業務実績評価結果	28
	総合評価表	29
	項目別評価表	33
	評価基準	49
(3)	平成15年度業務実績評価結果	51
	総合評価表	52
	項目別評価表	56
(4)	独立行政法人国立公文書館の業務実績に関する評価表（平成13～15年度） 及び主要事務事業や組織の在り方についての意見	76
4	総務省政策評価・独立行政法人評価委員会	
(1)	平成13年度業務実績評価結果についての意見	81
(2)	平成14年度業務実績評価結果についての意見	84
(3)	平成15年度業務実績評価結果についての意見	90
5	中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・事業の見直し	
(1)	中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しについて	95
(2)	平成16年中に中期目標期間終了時の見直しの結論を得る独立行政法人	102
(3)	独立行政法人国立公文書館の組織・業務全般の見直し素案	105
(4)	独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等	116
(5)	独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について	140
(6)	平成17年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人の見直しについて （独立行政法人国立公文書館の組織・業務に係る見直し案）	149

独立行政法人国立公文書館中期目標

独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、これまで、国の施設等機関として、約30年にわたり、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。）を保存し、及び一般の利用に供する機関として機能してきた。

また、平成12年10月に施行された国立公文書館法（平成11年法律第79号）により、それまでの国の行政に関する歴史公文書等に加え、新たに立法府及び司法府の保管に係るものを保存し、及び一般の利用に供することとされるとともに、これらの歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供等の業務が付加された。

したがって、館が、本中期目標期間中、これまでの業務について、その質の向上を図りつつ継続的・安定的に実施するとともに、新たな業務を着実に実施していくため、この目標を設定する。

1 中期目標の期間

館の中期目標の期間は、平成13年4月1日から平成17年3月31日までの4年間とする。

2 業務運営の効率化に関する事項

館が移管を受ける歴史公文書等の増加が見込まれる中であって、民間委託の促進、業務執行体制の見直しを行い、歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間について、現行のおおむね1年2か月を1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10パーセント削減するものとする。

3 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

館が行う業務の質の向上について、本中期目標の期間においては、館が保管する歴史公文書等について、その記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つために適切な措置を講ずることに重点を置きつつ、国立公文書館法（平成11年法律第79号）の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとする。

(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

平成12年に施行された国立公文書館法により、国の行政に関する歴史公文書等とともに、立法府及び司法府が保管する歴史公文書等を館に移管することが可能となったこと等を踏まえ、これら歴史公文書等の円滑な受入れのため、業務執行体制の見直し等適切な措置を講ずること。

保存のための適切な措置

）既に館が保存している歴史公文書等について、その内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つために劣化状況の調査を行い、これにより把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定するとともに、その方針に従って媒体の変換等保存のための措置を講ずること。

）劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて措置を講ずること。

一般の利用に供するための適切な措置

）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ものについて、原則として本中期目標の期間内に、公開の可否を判断し、順次一般の利用に供すること。

）歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、これらに応じた広報の充実等の措置を講ずること。

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

新たな業務として付加された館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報の一体的な提供を行うため、当該機関との間で歴史公文書等の情報についてのネットワークの確立を進め、そのための調査研究を行うこと。

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

国の保存利用機関に対し、当該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専門的知識の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。また、国立公文書館法第11条第2項の規定に基づき、地方公共団体に対し、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。

(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、平成13年度にアジア歴史資料センターを開設し、同センターにおいて、アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供のための事業を着実に実施すること。

4 財務内容の改善に関する事項

運営費交付金の交付額の取扱いにおいては、2による業務運営の効率化による効果等の勘案により、各事業年度における新規・拡充部分を除いた経費について、対前年度比平均1パーセントの減少を見込んだ中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。

独立行政法人国立公文書館中期計画、平成13～16年度計画一覧表

独立行政法人国立公文書館中期計画	平成13年度計画	平成14年度計画	平成15年度計画	平成16年度計画
<p>独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)は、中期目標に掲げられた事項を確実に実施し、その目標を達成するため、この計画を作成する。</p> <p>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</p> <p>以下の事項を具体的に取り組むことにより、業務運営の効率化を図り、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。)の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月から1年以内には短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10パーセント削減する。</p> <p>(1) 民間委託の促進 歴史公文書等の適切な保存のための目録の作成等に際し、民間委託の促進を図る。</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を、同一部署の下で一元的に行う。</p>	<p>平成13年度は、独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)の発足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切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。</p> <p>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</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)は、中期計画に定めた業務の実施について、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第31条の規定に基づき、平成14年度の業務運営に関する計画(以下「年度計画」という。)を以下のとおり定める。</p> <p>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</p> <p>中期計画及び年度計画ののちとして、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的な執行計画を策定し、四半期ごとにその達成状況を把握して、その的確な推進を図ることにより、業務の着実かつ円滑な執行を図る。特に、以下の事項について積極的に取り組む。</p> <p>(1) 民間委託の促進 平成13年度に作成した目録作成等のマニュアルに基づき、パートタイマーによる効率的な目録の作成を図るとともに、必要に応じて当該マニュアルの見直しを行う。 効率等の観点から、マイクロフィルム化について、パートタイマーによる撮影を積極的に導入し、そのためのマニュアルを作成する。 マイクロフィルム化促進のため、マイクロフィルム撮影機を1台増設し、パートタイマーによる処理能力を確保する。</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 館の中核業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、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。)の移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館の職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と協議決定を行うことを目的として、研究連絡会議を設置する。</p>	<p>独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)は、中期計画に定めた業務の実施について、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第31条の規定に基づき、平成15年度の業務運営に関する計画(以下「年度計画」という。)を以下のとおり定める。</p> <p>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</p> <p>館が独立行政法人として発足3年目となることから、中期目標に示された目標を達成するため、前2年度の業務実績を踏まえ、館の業務の更なる円滑かつ効率的な実施を図ることとする。このため、中期計画及び年度計画ののちとして、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的な執行計画を策定し、四半期ごとにその達成状況を把握して、その的確な推進を図る。特に、以下の事項について積極的に取り組む。</p> <p>(1) 民間委託の促進 平成13年度に作成し、平成14年度に竣工した目録作成等のマニュアルに基づき、引き続き、パートタイマーによる効率的かつ的確な目録の作成を図るとともに、必要に応じて当該マニュアルの更なる見直しを行う。 マイクロフィルム撮影機(4台)を年度を通して活用するとともに、平成14年度に作成したマイクロフィルム撮影マニュアルに基づき、引き続き、パートタイマーによる公文書等のマイクロフィルム撮影を進める。</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 館の中核業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、前年度に引き続き研究連絡会議を通じて、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。)の移管、保存、公開審査、利用、修復等に関する諸問題について、広く館の職員の間で自由闊達な意見交換と協議決定を行う。さらに、必要に応じて外部有識者を招</p>	<p>独立行政法人国立公文書館(以下「館」という。)は、中期計画に定めた業務の実施について、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第31条第1項の規定に基づき、平成16年度の業務運営に関する計画(以下「年度計画」という。)を以下のとおり定める。</p> <p>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</p> <p>平成16年度は、中期目標期間の終了年度に当たるが、当該目標の達成のため定めた中期計画及び年度計画に従い、前3年度の業務実績を踏まえ、同計画に掲げた事項の確実な実施を図ることとする。このため、前3年度同様、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的な執行計画を策定し、四半期ごとにその達成状況を把握して、その的確な推進を図る。</p> <p>(1) 民間委託の促進 平成15年度に竣工した目録作成等のマニュアルに基づき、パートタイマーによるより効率的かつ的確な目録の作成を図る。また、当該マニュアルについては必要に応じて更なる改訂を行う。 マイクロフィルム撮影機(4台)を前年度に引き続き年度を通して活用するとともに、平成14年度に作成したマイクロフィルム撮影マニュアルに基づき、パートタイマーによる公文書等のマイクロフィルム撮影を進める。</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 館の中核業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、前年度に引き続き研究連絡会議を通じて、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。)の移管、保存、公開審査、利用、修復等に関する諸問題について、広く館の職員の間で自由闊達な意見交換と協議決定を行う。また、同会議については、必要に応じて外部有識者を招</p>

<p>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</p> <p>館は、歴史公文書等に記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つための措置を講ずることを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等において、その円滑な受入れを行うため、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務移行体制の見直しを行う。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>既に館が保存している歴史公文書等において、その作成機関や成年代、用紙の種類、記録手段</p>	<p>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</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>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31項に基づく内閣総理大臣からの照会に対し、歴史公文書等の円滑な移管されるために必要な事項等について意見を述べる。</p> <p>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。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>(1))により受け入れた歴史公文書等において、紙等の劣化要因を除去するために必要な</p>	<p>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</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）及び国立公文書館法の一部を改正する法律（平成11年法律第161号）の施行を受けて、新し、移管の仕組みにより初めて行われた平成13年度の移管業務を踏まえ、歴史公文書等の円滑な移管されるよう、内閣総理大臣への意見提出、関係行政機関との対応、連携等について検討を行う。</p> <p>保存期間が満了した行政文書について、館への移管の適否を判断するための基準等の策定に関する調査研究を行う。</p> <p>平成13年度及び平成14年度における移管計画に従って、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。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>(1))により受け入れた歴史公文書等において、紙等の劣化要因を除去するために必</p>	<p>き勉強会を開催する等の充実を図る。</p> <p>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</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>新し、移管の仕組みにより行われた平成13年度及び平成14年度の移管実績を踏まえ、歴史公文書等のよりの確かな移管について、更なる改善策を検討する。</p> <p>平成14年度に取りまとめた、保存期間が満了した行政文書の館への移管の適否を判断するための資料集を、移管実績を踏まえて充実させるとともに、関係行政機関に資料集を配布し、移管の趣旨の周知を図る。</p> <p>歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関と出向、訪問、本館・分館の施設見学会等を実施する。</p> <p>平成14年度及び平成15年度の移管計画に従い、館の効率的な運営を考慮しつつ、関係行政機関と調整の上、歴史公文書等の円滑かつ計画的な受入れを行う。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>(1))により受け入れた歴史公文書等において、紙等の劣化要因を除去するために必</p>	<p>いし、勉強会を開催する等の充実を図る。</p> <p>さらに、館が実施する研修及び展示会並びに研究紀要「北の丸」等の編集発行業務についても、同会議において検討する。</p> <p>(3) 受け入れた歴史公文書等の処理状況</p> <p>歴史公文書等の1冊当たりの処理経費については、平成13年度及び平成14年度の処理状況から歴史公文書等の種類等による記録作成業務の難易度の違いに応じて大きく差異が生じることが判明した。</p> <p>このため、前3年度の処理状況を踏まえ、歴史公文書等の種類ごとの特性等も検証しつつ、中期目標の達成に向けて更なる努力を行う。</p> <p>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</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>新し、移管の仕組みにより行われた前3年度の移管実績を踏まえ、歴史公文書等のよりの確かな移管について、更なる改善策を検討する。</p> <p>平成15年度に取りまとめた、保存期間が満了した行政文書の館への移管の適否を判断するための資料集を、移管実績を踏まえて充実させるとともに、関係行政機関に資料集を配布し、移管の趣旨の周知を図る。</p> <p>歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関と出向、訪問、本館・分館の施設見学会及び海外のアーキビスト等を招へししての講演会等を実施する。</p> <p>「平成15年度公文書移管計画」等において、館の効率的な運営を考慮しつつ、関係行政機関と調整の上、歴史公文書等の円滑かつ計画的な受入れを行う。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>(1))により受け入れた歴史公文書等において、紙等の劣化要因を除去するために必</p>
--	--	--	---	--

<p>の複製等に心した劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒本の交換等の措置を講ずる。</p> <p>)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ずる必要のあるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒本の交換等を行う。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>)関こ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ものについては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当箇所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。</p> <p>)歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用態様等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の発行等の広報を積極的に行う。</p>	<p>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。</p> <p>)関こ館が保存している歴史公文書等について、その作成経緯、作成年代、用紙の種類、記録手段等の複製に応じた劣化状況調査を行う。</p> <p>)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ず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本交換等を行う。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>)関こ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。</p> <p>)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。</p> <p>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、利用態様の充実を図るとともに、これらを総合的に分析する。</p> <p>ロ 館が保存している貴重な歴史公文書を</p>	<p>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。</p> <p>)前年度までに実施した劣化状況調査結果に基づき、劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に策定する。</p> <p>)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ず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本交換等を行う。</p> <p>)平成17年1月から臭化メチルの生産・消費が全廃されるため、現在、くん蒸に使用しているガス(臭化メチルと酸化エチレンの混合ガス)に替わるくん蒸用ガス等の検討を行う。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>)平成13年度当初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ものについては、次の措置を行う。</p> <p>イ すべての目録を平成14年度の早い時期に公開する。</p> <p>ロ 平成13年度に実施した公開・非公開の概定結果を踏まえて、更に個別の公開・非公開の審査を行い、非公開事由に該当するものを除き、順次一般の利用に供する。</p> <p>)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。</p> <p>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、利用態様の充実を図るとともに、これらを総合的に分析する。</p> <p>ロ 館が保存している貴重な歴史公文書を</p>	<p>要な措置を講じた上で、温湿度を管理できる適正な保存環境を整えた専用の書庫に保存する。</p> <p>)平成14年度に策定した保存対策方針に基づき、劣化要因に応じた保存のための適切な措置を講ずるとともに、必要に応じて当該方針の見直しを行う。</p> <p>)劣化が進行している歴史公文書等のうち、歴史資料としての重要度又は利用頻度の高いものから、修復、マイクロフィルムへの媒本交換等を計画的に行う。</p> <p>)平成17年1月から臭化メチルの生産・消費が全廃されるため、現在、くん蒸に使用しているガス(臭化メチルと酸化エチレンの混合ガス)に替わるくん蒸用ガスの選定を行うとともに、くん蒸設備の改修等必要な措置を講ずる。</p> <p>)歴史公文書等の酸生劣化等に対応する技術的対策について調査検討を行うとともに、少量頒發を計画的に行う。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>)平成14年度に受け入れた歴史公文書等及び平成14年度移管計画に基づいて受け入れる歴史公文書等の目録を平成15年度中に公開する。</p> <p>)平成14年度移管計画に基づいて受け入れる歴史公文書等について、これまでの公開審査の事例を基に、速やかに公開・非公開の審査を行い、順次一般の利用に供する。</p> <p>)公文書館の存在とその意義を国民に普及し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を行う。</p> <p>イ 展示会等あらゆる機会を利用して、公文書館の機能、役割、存在意義等について、国民への周知を図る。</p>	<p>要な措置を講じた上で、温湿度管理のできる適正な保存環境の専用書庫、簿冊の製本形態に応じた適切な対策を行い、保存する。</p> <p>)平成15年度に実施した書庫環境調査の結果を受けて、改訂した保存対策方針に基づき、劣化要因に応じた保存のための適切な措置を講ずる。</p> <p>)劣化が進行している歴史公文書等のうち、歴史資料としての重要度又は利用頻度の高いものから修復を進めるとともに、マイクロフィルム化及びデジタル化等の媒本交換を計画的に行う。</p> <p>)平成17年1月から臭化メチルの生産・消費が全廃されるため、新たに選定したくん蒸ガスの使用開始に合わせて、くん蒸設備の改修等必要な措置を講ずる。</p> <p>)歴史公文書等の酸生劣化等に対応する技術的対策の確立のため、少量頒發処理を引き続き講究的に行う。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>)「平成15年度公文書等移管計画」等に基づき受け入れる歴史公文書等の目録を、当該歴史公文書等の受け入れから1年以内に作成する。</p> <p>)平成13年度当初一般の利用に供されていないなかった歴史公文書等31万2千冊について、目録の作成、公開・非公開の区分の概定を行い、平成14年度当初にはすべて一般の利用に供し、中期目標を達成する成果を挙げているところであるが、上記により受け入れる歴史公文書等については、これまでの公開審査の事例を基に、速やかに公開・非公開の区分の概定を行い、当該歴史公文書等の受け入れから1年以内に一般の利用に供する。</p>
--	--	--	--	---

	<p>一般の観覧に供するため、展示会を開催する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、解読本等を作成する。</p> <p>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化を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。</p>	<p>広く一般の観覧に供するため、展示会の充実を図るとともに、その広報を強化する。</p> <p>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。</p> <p>ニ ホームページの充実を図るために随時情報の追加・更新を行うための体制を整える。</p> <p>ホ 貴重かつ利用の頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換を促進する。</p> <p>ヘ 貴重な古書・古文書のうち、原本保護の観点から閲覧を制限する必要があるものについて、利用の便を図るため、中長期的視点に立って、写真本等の複製物を作成する。</p> <p>）閲覧サービスの向上を図るため、次の事項を行う。</p> <p>イ 本館とつくば分館の所蔵公文書等の配置について見直し、入れ替え方策等について検討する。</p> <p>ロ 館の保管に係る歴史公文書等の目録について、利用者の検索等の便の向上を図るため、その在り方に関する調査研究を行う。</p> <p>ハ 関心館が所蔵している歴史公文書等の公開・非公開の概定審査及び個別審査の結果の分析を行う。</p>	<p>ロ 利用者の動向等を把握するため、利用統計等必要な情報を収集し、これを館の運営に活用する。</p> <p>ハ 館が保存している重要な歴史公文書等を広く一般の観覧に供するため、展示会の更なる充実を図るとともに、その広報を幅広く展開する。</p> <p>ニ 館が行った調査研究の成果等を公表する研究紀要「北の丸」を刊行し、関係行政機関等に配布しその周知を図る。さらに、その概要を英訳し広く海外にも周知する。</p> <p>ホ 平成4年度に全面的に終了したホームページを利用して、館所蔵資料「アーカイブズ」等の刊行物を積極的に紹介するなど、最新の情報を適宜提供する。</p> <p>ヘ 重要かつ利用頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換を計画的に行う。</p> <p>ト 原本保護の観点から閲覧を制限する必要がある重要な古書・古文書については、利用の便を図るため、写真本等の複製物を計画的に作成する。</p> <p>）歴史公文書等のデジタル化について調査検討を行う。</p> <p>イ 歴史公文書等のインターネットでの一般公開に向けて、デジタル化の対象選別の基準、効果等の基本構想を策定するための諸問題等について、調査検討を行う。</p> <p>ロ 大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他貴重な資料については、閲覧に供するため、先行的にデジタル化を図る。</p>	<p>ロ 利用者の動向等を把握するため、利用統計等必要な情報を収集し、これを館の運営に活用する。</p> <p>ハ 館が保存している重要な歴史公文書等を広く一般の観覧に供するため、展示会の更なる充実を図るとともに、各種媒体を活用した幅広い広報を展開する。</p> <p>ニ 館が行った調査研究の成果等を公表する研究紀要「北の丸」により多面性を果たせるため、研究連絡会議で検討し、その内容の充実を図る。また、海外向けには英文目次に加え、主要単語の英文要旨を添付し、更なる翻訳発信を努める。</p> <p>ホ 館のホームページを利用して、館所蔵資料「アーカイブズ」等の刊行物を、展示会の案内や研修会・会議などの最新情報を積極的に紹介する。</p> <p>さらに、利用者の便を図るため、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。以下同じ。）とのリンクを拡充する。</p> <p>ヘ 重要かつ利用頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換を計画的に行う。</p> <p>ト 原本保護の観点から閲覧を制限する必要がある重要な古書・古文書については、利用者への便を図るため、写真本等の複製物を計画的に作成するとともに、今後の提供媒体について検討する。</p> <p>チ 館の理解を深めるため、デジタル化した所蔵資料や音声ガイドを付した過去の展示会などを紹介する設備等を整え、利用者に対する利便性を更に向上させる。</p> <p>）歴史公文書等のデジタルアーカイブの推進に努める。</p> <p>イ 歴史公文書等のインターネットでの一般公開に向けて、目録検索と公文書等の画像がリンクしたデジタルアーカイブ・システムの構築準備を行うとともに、マイクロフィルムからのデジタル化を進める。</p> <p>ロ 大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他貴重な資料については、前年度に引き続きデジタル化を進め、インターネットでの一般公開を図る。</p>
--	---	--	---	--

<p>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</p> <p>館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立道府、司道府を含む国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況について調査及び所在原簿の収集を行うとともに、当該機関との間の歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>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基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の課題等への解決策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的技術的な助言を行う。また、内閣総理大臣からの委嘱を受け、地方公共団体に対し、当該地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、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>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</p> <p>立道府、司道府を含む国の保存利用機関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、情報一括管理の方策について調査研究を行う。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）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。</p> <p>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</p> <p>ロ 公文書館法第4条第2項ご定める専門職員として必要な専門的知識の習得</p> <p>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課題等への解決策の習得</p> <p>）情報の提供、意見交換等</p> <p>イ 歴史公文書等の管理に関する講習会</p> <p>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な事項を習得させるとともに、館の業務の効率化に資することを目的として、国</p>	<p>立道府、司道府を含む国の保存利用機関の保管に係る歴史公文書等の情報化について引き続き意見交換を行うとともに、情報ネットワーク化を進める際の問題点について調査研究を行う。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）館及び国の保存利用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し、次の目的を持った体系的な研修を実施する。その際、地方公共団体の求めに応じ、その職員をこれらの研修に参加させる。</p> <p>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</p> <p>ロ 公文書館法第4条第2項ご定める専門職員として必要な専門的知識の習得</p> <p>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課題等への解決策の習得</p> <p>）情報の提供、意見交換等</p> <p>イ 歴史公文書等の管理に関する講習会等</p> <p>歴史公文書等の的確かつ的確かつ移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管職職員その他各部局の文書担当等の職員を対象に、新し、</p>	<p>）館の保管に係る歴史公文書等の現存の目録（目録データベースを含む。）の見直し等に着手し、検索手段の充実に図り、もって閲覧サービスの向上を図る。</p> <p>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</p> <p>立道府、司道府を含む国の保存利用機関との間で、歴史公文書等の情報化についての意見交換等を行うとともに、所在情報のホームページへのリンク等そのネットワーク化について検討、協議を行う。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）館及び国の保存利用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し、次の目的を持つ体系的な研修を引き続き実施する。その際、地方公共団体の求めに応じ、その職員をこれらの研修に参加させる。また、これまでの研修会の経験を踏まえて、研修の対象機関の拡大について検討を行う。</p> <p>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</p> <p>ロ 公文書館法第4条第2項ご定める専門職員として必要な専門的知識の習得</p> <p>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課題等への解決策の習得</p> <p>）情報の提供、意見交換等</p> <p>イ 歴史公文書等の管理に関する講習会等</p> <p>歴史公文書等の的確かつ的確かつ移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管職職員その他各部局の文書担当等の職員を対象に、新し、</p>	<p>）閲覧サービスの向上を図るため、館の保管に係る歴史公文書等の現存の目録（目録データベースを含む。）の検索手段の充実に見直し等を進める。</p> <p>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</p> <p>立道府、司道府を含む国の保存利用機関との間で、引き続き歴史公文書等に関する各種情報化についての意見交換等を行うとともに、所在情報のホームページへのリンク等のネットワーク化を推進する。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）館及び国の保存利用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し、次の目的を持つ体系的な研修を引き続き実施する。その際、地方公共団体の求めに応じ、その職員をこれらの研修に参加させる。また、参加する職員及び対象機関の拡大について更に検討を行う。</p> <p>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</p> <p>ロ 公文書館法第4条第2項ご定める専門職員として必要な専門的知識の習得</p> <p>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課題等への解決策の習得</p> <p>）今後の研修の在り方を策定するために各研修の対象者、カリキュラム、研修期間、海外のアーキビストを含む研修講師等の充実及び体系化のための検討を行うとともに、新たな研修方法や教材開発等の調査に着手する。</p> <p>）情報の提供、意見交換等</p> <p>イ 歴史公文書等の管理に関する講習会等</p> <p>歴史公文書等の的確かつ的確かつ移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管職職員その他各部局の文書担当等の職員を対象に、新し、</p>
---	---	---	---	---

	<p>の機関の文書主管等の職員を対象に、講習会を実施する。</p> <p>□ 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。</p> <p>八 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。</p>	<p>移管・公開の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるための講習会を実施する。また、各行政機関に公文書専門官等を派遣する研修会の開催について検討する。</p> <p>□ 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、第14回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議の開催、情報誌「アーカイブズ」の発行等を行う。</p> <p>）国際交流の推進</p> <p>イ 国際公文書館会議（ICA）及び同東アジア地域支部（EASTICA）の種別に積極的に参加するとともに、外国人研修生の受入等を通じて国際交流・国際協力を行う。</p> <p>□ 日中公文書館交流事業の推進 日中国交正常化30周年を記念して、新たに国レベルの公文書館の交流事業を開始する。</p> <p>）将来における電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用的</p>	<p>管・公開の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるための講習会を実施する。また、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する研修会の開催を実施する。</p> <p>□ 館で実施した研修会・講習会等の講義内容を取りまとめた小冊子を作成し、国の機関に配布することにより、公文書館の役割、公文書の移管、保存等に関する情報提供を行う。</p> <p>八 都道府県・政令指定都市等公文書館長会議等を通じて、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。</p> <p>二 歴史公文書等の保存、利用に関する情報誌として「アーカイブズ」を刊行し、国及び地方公共団体並びに関係機関に配布する。</p> <p>）国際交流の推進</p> <p>イ 国際会議等への参加 国際公文書館会議（ICA）及び同東アジア地域支部（EASTICA）の会合、その他公文書館種別に関連する国際会議・研修会等に参加し、日本の公文書館の紹介に努めるとともに、国際交流・国際協力を推進する。</p> <p>□ 外国の公文書館との交流の推進 日中国交正常化30周年を契機に新たな協力関係を築いた中国の公文書館との交流を続けるとともに、外国の公文書館からの訪問・研修受入れ等の要請に対して、積極的に応じる。</p> <p>八 外国の公文書館に関する情報の収集と発信 館の充実に資するため、先駆的な外国の公文書館への視察、資料交換等を通じ、情報の収集、蓄積を行う。また、館に関する情報の海外発信に努める。</p> <p>）将来における電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用的</p>	<p>管・公開の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるための講習会を実施する。また、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する研修会の開催を引き続き実施する。</p> <p>□ 館が実施した研修会・講習会等の講義内容を分かりやすく解説したパンフレットを作成し、国の機関等に広く配布することにより、公文書館の役割、公文書の移管、保存等に関する情報提供を行う。</p> <p>八 都道府県・政令指定都市等公文書館長会議等を通じて、国又は地方公共団体が設置する公文書館との交流、意見交換等を行う。</p> <p>二 歴史公文書等の保存、利用等に関する情報誌である「アーカイブズ」を発行し、国及び地方公共団体等に配布する。また、内容の充実を図るとともに、より幅広い提供方法を検討する。</p> <p>）国際交流の推進</p> <p>イ 国際会議等への参加 8月、オーストリアのウィーンで開催される国際公文書館会議（ICA）大会に参加し、我が国の実情を紹介するとともに、参加各国公文書館関係者との交流を深める。</p> <p>また、国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）の会合、その他公文書館種別に関連する国際会議・研修会等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。</p> <p>□ 外国の公文書館との交流の推進 日中国交正常化30周年を契機に新たな協力関係を築いた中国の公文書館との交流を続けるとともに、外国の公文書館等からの訪問・研修受入れ等の要請に積極的に応じる。</p> <p>八 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信 館の充実に資するため、先駆的な外国の公文書館等への視察、資料交換等を通じ、外国の公文書館等に関する情報の収集及び蓄積を行う。また、館に関する情報の海外発信に努める。</p> <p>）電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用的</p>
--	---	---	---	--

<p>(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を平成13年度に開設し、同センターにおいて、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを順次構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性の向上のために必要な調査等を実施し、事業の充実を図る。</p>	<p>(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)平成11年11月30日付付審議決定に基づき、アジア歴史資料センターを開設する。)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。</p> <p>アジア歴史資料データベースの構築</p> <p>)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。)このデータベースを効率的に活用できるように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。)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に配信する。 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</p>	<p>確認を行うことを念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に努める。</p> <p>(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 平成13年度に開設したアジア歴史資料センター(以下「センター」という。)の行う情報提供サービスを広く内外に周知し利用の促進を図るとともに、利用者が継続的に安定して利用できるように以下の手当てを講ずる。</p> <p>広報種別の充実 センターが開設して間もないことを踏まえ、ポスターの掲示、英語版リーフレットの作成配布、メーリングリストの新設等の広報手段を積極的に用いて、センター及びアジア歴史資料データベースの認知度の向上を図る。</p> <p>アジア歴史資料データベースの構築</p> <p>)データベース構築画に基づき、館及び外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館が平成13年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受け、データ量の計画的な増加を図る。)また、上記各所蔵機関が平成14年度中に電子情報化を図るアジア歴史資料についても、可能なものから順次提供を受ける。)上記各所蔵機関から提供されたアジア歴史資料データを逐次画像変換及び書誌データ(目録情報、キーワード等)付与作業を行い、順次データベースに投入して、早期に利</p>	<p>確認を行うことを念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に努める。</p> <p>(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(以下「センター」という。)のデータベース構築画の早期実現を目指しデータ構築を行う。また、昨年に引き続き、センターの情報提供サービスを広く内外に周知し、データベース利用のより一層の促進を図るとともに、利用者が継続的に安定して利用できるように以下の措置を講ずる。</p> <p>広報種別の充実 センター開設以来、データベースへのアクセス件数が着実に増加していることにかんがみ、デモンストレーション等による積極的な広報活動を継続し、セミナー開催や広報用CD-ROMの作成等広報種別の充実を図ることにより、センターの知名度向上に努める。</p> <p>アジア歴史資料データベースの構築 データベース構築画の早期実現のため、以下によりデータの投入量を増加する。)館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館(以下「所蔵機関」という。)が平成14年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受ける。)また、所蔵機関が平成15年度中に整備資料の増大を図る電子情報化したアジア歴史資料についても、可能なものから早期に入手する。)所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等の必要な作業を速やかに、順次データベースに投入し、利用者の利用に供する。</p>	<p>を念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に努める。</p> <p>(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(以下「センター」という。)の従来のデータ提供の在り方を見直しつつ、「アジア歴史資料センターデータベース構築画」()において「データベース構築画」という。)の早期実現への環境を整備する。 また、センターの情報提供サービスを広く国内外に引き続き周知するとともに、利便性向上のための諸方策の実施など継続的に利用者の立場に立った見直し等を行い、データベース利用のより一層の促進を図る。そのため以下の措置を講ずる。 広報種別の更なる充実 主な利用者が国内の研究者である状況にかんがみ、その利用者の定着を図るとともに、社会科教育の教材としての活用を促すため、教員等を対象とする研修会を開催する。さらに、若年層を含む一般の利用者や海外の利用者など新たな利用者の拡大に努める。 そのため、ホームページ上に一般利用者を対象とした興味ある内容の「特別展」の開催、海外の大学等の日本研究機関との関係強化、インターネット上の広報やCD-ROM、DVD等の媒体を十分に活用した広範な広報種別を実施する。</p> <p>アジア歴史資料データベースの構築</p> <p>)データベース構築画に基づき、館及び外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館(以下「所蔵機関」という。)が平成15年度にデジタル化したアジア歴史資料の提供を受ける。)所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等の必要な基礎作業を速やかに行う。 また、その後データ確認作業を行い、可能なものから速やかに順次データベースに投入し、利用者に提供する。)また、所蔵機関が平成16年度中にデジタル化を図るアジア歴史資料についても、可能な</p>
--	---	---	---	---

<p>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。</p> <p>4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は 74,000,000 円とし、運営費交付金の資金の出入り時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。</p> <p>5 重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産の処分等に関する計画の見込みはなし。</p>	<p>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。</p> <p>利用者の利便性向上のための調査等)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。)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。</p>	<p>利用者の利用に供する。)アジア歴史資料データベースの利用者からのニーズ等を踏まえ、センターが構築したホームページ及び検索システム等を不断に見直し、利用者にとってより使いやすい情報提供サービスとなるようシステムの改善を図る。)インターネットによる安定的な情報提供を実現させるため、緊急対応マニュアルを作成するなどして、障害等に即応できる管理運用体制を構築する。</p> <p>利用者の利便性向上のための調査等)インターネット等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、ホームページの内容の充実、アジア歴史資料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。)センターの行う情報提供サービスが生じインターネットでの配信であることを踏まえ、外国語での検索手法及び書誌データの外国語化を実現するための調査研究を平成14年度中に実施する。</p>	<p>利用者の利便性向上のための諸方策)インターネット等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、その分析を行う。)センターの行う情報提供サービスの利用者拡大及び継続的に安定して利用される方策を構築するため、国内外における利用実態等調査を実施する。)及び)の結果を踏まえ、センターのホームページ、検索システム等を不断に見直し、利用者の視点に立った情報提供サービスとなるようシステムの更なる改善を図る。</p> <p>)インターネットによる安定的な情報提供を実現するため、セキュリティの維持に努め、平成14年度に作成した緊急対応マニュアルを適宜見直し、管理運用体制の更なる改善を図る。</p>	<p>ところから順次提供を受け、上記作業に着手する。</p> <p>利用者の利便性向上のための諸方策)モニター制度やホームページからの意見聴取等を通じて利用者の動向、ニーズ等の必要な情報収集・分析を引き続き行う。)利用者の拡充を図るため、国内外において利用者実態調査を前年度に引き続き実施する。)上記)及び)を踏まえ、ホームページ及び検索システムの不断の見直しを行い、引き続き利用者の視点に立った情報提供サービスを積極的に行う。)センターの情報提供システムが4年目となり、システム競争力が大幅に強化している状況にかんがみ、最新のデジタル情報技術に即応できるよう画像提供システム等の状況調査を行い、センターの次期情報提供システムの検討に着手する。)インターネットによる安定的な情報提供を実現するため、引き続きセキュリティの維持に努める。</p>
---	--	---	--	---

<p>6 剰余金の使途 剰余金は 2(1) 及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。</p> <p>7 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。</p> <p>8 人事に関する計画 (1) 方針 管理部門の効率化による人員の抑制 アジア歴史資料センターの開設への対応 (3人増員) (2)人員に係る目標 期末の管理部門の常勤職員数を期初の90%とする。 (参考1) ・ 期初の常勤職員数 40人 ・ 期末の常勤職員数の見込み 42人 (参考2) 中期目標期間中の人件費総額 中期目標期間中の人件費総額見込み 1,711百万円 ただし、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、退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。</p>		<p>6 剰余金の使途 剰余金は 2(1) 及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。</p> <p>7 施設・設備に関する計画 計画はない。</p> <p>8 人事に関する計画 業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため適切な人員配置を行うとともに、職員の質を向上させるための研修を実施する。</p>	<p>6 剰余金の使途 剰余金は 2(1))、 及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。</p> <p>7 施設・設備に関する計画 計画はない。</p> <p>8 人事に関する計画 業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため適切な人員配置等を行う。 また、館の職員として広範かつ専門的な知識を習得する機会を与えるとともに、職員の質を向上させるため、関係省庁又は民間などにおいて実施する研修等積極的に参加させる。</p>	<p>6 剰余金の使途 国立公文書館法(平成11年法律第79号)第12条に規定する積立金の処分を行う。</p> <p>7 施設・設備に関する計画 計画はない。</p> <p>8 人事に関する計画 業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため、業務量等を考慮した人員の適正配置を行うとともに、非常勤職員の活用を図る。 また、関係省庁又は民間などにおいて実施する研修等に職員を積極的に参加させ、資質の向上を図る。</p>
---	--	--	--	---

平成14年9月25日

独立行政法人国立公文書館

館長 菊池 光國 殿

内閣府独立行政法人評価委員会

委員長 大森 博



平成13年度における業務の実績に関する評価結果について

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



総 合 評 価 表

評 価 項 目	評 価
. 項目別評価の総括	
1. 業務運営の効率化に関する事項	<p>1. 歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月を1年以内に短縮し、一冊当たりの経費を10%削減することとされている中期目標、中期計画を達成するため平成13年度においては、公文書等の受入れから目録作成までの業務をつくば分館で一元的に行うなどの業務執行体制の見直しを行うことにより、業務の効率化・統一化を図ることができたことは評価できる。なお、経費の10%削減については、中期目標の初年度であり、評価する時期ではない。</p> <p>また、つくば分館においては、業務に適応する優秀なパート職員の採用、的確な業務管理、進行管理を行うとともに、受入れから目録の作成までの業務を統一的に正確かつ効率的に処理するために目録記入の仕方、問題点の整理等可能な限り具体的な事例による記入の仕方を記述する等従来の作業手順の資料を全面的に整備した「業務マニュアル」を作成することにより、業務運営の合理化、効率化に役立った。</p> <p>2. 上記の体制整備等により、平成13年度中に公文書等29,723冊の目録を作成することができた。これにより、公文書館が所蔵するすべての公文書等の目録の作成が完成したことは評価できる。</p> <p>3. 従来からの伝統的な様式により目録を作成されているが、国際的な目録作成様式についても調査・研究を進める必要がある。</p>
2. 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 (1) 歴史的公文書の受入れ、保存、利用その他の措置	<p>1. 平成13年度は、改正国立公文書館法及び情報公開法の施行等に伴い、従来、公文書館と各府省庁とで直接協議を行い移管計画を定めていた方法から、各府省と内閣府が協議し、その結果に基づく移管計画により移管を受けることとなり、移管・受入れ手続が簡接化・複雑化された。</p> <p>2. このような状況において、公文書館は内閣府と協力しつつ公文書館の役割、移管・受入れ制度等について各府省の担当者に直接説明を行うなどの努力を行う一方、各府省が公開している多量の行政文書ファイル管理簿から公文書館に移管すべき公文書を積極的に選択し、関係府省と調整するなどの努力を行い、平成13年度移管計画は、14機関56,519冊となったことは評価できる（平成13年度移管計画分の実際の受入れは平成14年度）。</p> <p>なお、平成13年度移管計画は上記のとおりであるが、追加移管の申出があった閉鎖機関清算関係55,500冊を除くとわずが1,019冊であり、過去3年間の年度平均移管冊数18,765冊の5.4%にすぎず、現状の移管・受入れ手続の見直し等の検討を含め更なる努力を要請する。</p>
受入れのための適切な措置	
保存のための適切な措置	<p>1. 平成12年度及び13年度に受け入れた公文書等24,747冊すべてのくん蒸処理を行い、温湿度管理や消火設備が整備されている専用書庫にすべて保存するなど適切に実施されている。</p> <p>2. 業務課内に修復係を設置し、作業マニュアルの作成、リーフキャストの活用により年度当初見込みを上回る修復実績を挙げた。その外、利用者の利便の向上と原本保護等の観点からマイクロフィルム化作業をつくば分館等で行い、前年度を大幅に上回る成果を挙げた。</p>
一般の利用に供するための適切な措置	<p>1. 公文書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約31万2千冊について、公開の可否を判断し、順次一般の利用に供するため、平成13年度の最重要事項として、公文書に関し知見を有する者を専門調査員に委嘱するなどの体制整備を行い、すべてについて公開・非公開の区分の概定を行う成果を挙げた。</p> <p>また、概定を受けて平成13年度当初に公文書館が保存している公文書等の目録のすべてを平成14年度から公開することが可能となる外、データベースへ未登録であった公文書等27万冊のうち24万5千冊についてデータベースでの検索等が可能となった。</p> <p>2. 利用者の動向等を把握するための定量的把握はなされているが、定性的把握のための措置、例えばレファレンス内容等の分析が十分でなかった。また、利用統計分析結果の各種業務への具体的活用があまり明確でない。</p> <p>3. 春・秋の特別展の展示目録をA5版からB5版に拡大、閉館時間を木・金に限って延長するなどの創意・工夫を行った。</p> <p>また、つくば分館における常設展に地元関係の公文書（レプリカ）を使用するなどの創意・工夫がなされた。</p> <p>4. 研究紀要「北の丸」は、今後とも更に内容を充実して継続すべきである。</p> <p>5. ホームページは有力な広報等の手段であり、更に充実した内容となるよう他の類似機関等を参考にしながら検討を進めるべきである。</p> <p>6. 公文書館広報ビデオの内容は優れており、有償販売を含め、多方面で活用できる方策を検討すべきである。</p> <p>7. 利用者の利便の向上と重要文化財等の原本の保護を図るためマイクロフィルム化、カラーポジフィルム化、写真本・レプリカの作成を計画的に推進し、成果を挙げた。</p> <p>8. 目録の分析・調査研究についても計画的に推進すべきである。</p>

<p>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</p>	<p>国の保存利用機関との連携は重要なことであり、引き続き推進する必要がある。</p>
<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p>	<p>1. 国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象に、研修内容を工夫して行い、アーキビスト養成及び専門性向上に貢献した。今後とも有効・適切な研修の実施を図るべきである。 2. 地方公共団体の公文書館、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会等との懇談・交流を引き続き推進すべきである。また、情報誌「アーカイブズ」も積極的に活用することが望まれる。 3. 国際公文書館会議等への出席等の国際交流、国際協力を今後とも積極的に推進すべきである。</p>
<p>(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に関する事項 アジア歴史資料センターの開設</p>	<p>平成11年11月30日の閣議決定に基づき、開設場所の確保、必要機材の調達、事前広報活動等短期間に準備を済ませ、11月30日にセンターを開設するとともに情報提供サービスを開始することができたことは評価できる。</p>
<p>アジア歴史資料データベースの構築</p>	<p>1. 国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館の協力によりアジア歴史資料センターデータベース構築計画を上回る236万コマを入手し、これらについて画像データ等の処理をし、各種検索システムを構築してインターネットを通じ広く内外へ配信できたことは評価できる。 2. 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を行うなど利用者の立場にたったサービスを提供したことは評価できる。</p>
<p>利用者の利便性向上のための調査等</p>	<p>1. 利用者の動向、ニーズ等を収集分析し、ホームページの改良を行ったことは評価できる。 2. 外部コンサルタントにデータの保護対策等について調査研究を依頼し、調査結果を踏まえて対策を講じるとともに、緊急時の連絡体制を確立するなどのセキュリティの維持に努めたことは評価できる。</p>
<p>3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項</p>	<p>適切に処理されている。</p>
<p>4. 人事に関する事項</p>	<p>中期計画の1年目であり、現時点での評価は難しいが、中期計画には、管理部門の削減が予定されており、会計基準の変更等に伴う事務が増大している状況において、目標を達成するために更なる努力をすべきである。</p>
<p>その他の業務実績等に関する評価</p>	
<p>1. 業務運営の改善に関する事項</p>	<p>業務運営の改善を図るため以下の取組みを行い、成果を挙げた。 役員会、幹部会、連絡会議等の業務執行管理体制を整備し、中期目標を踏まえた中期計画及び年度計画の業務を的確・効率的に実施した。 独立行政法人化に伴う新たな会計制度等に対応するため管理部門の管理体制を整備した。 業務の効率化及び質的向上を図るため、関連した業務を同一課の下で行うべく、業務課、統括公文書専門官（室）に改組した。 複写サービスの向上を図るため、閲覧室内にマイクロリーダープリンターを設置し、複写サービスを開始した。 アジア歴史資料センターが所掌する業務に関する事項につき必要な助言等を行うことを目的とする「アジア歴史資料センター諮問委員会」を開催し、インターネットに係る法律問題等専門家の立場からアドバイスを受けた。</p>
<p>2. 利用実績等事業の実施に関する事項</p>	<p>1. 利用実績は以下のとおりおおむね順調であった。 平成13年度の公文書館の利用状況を見ると、過去3年の平均と比較し、月平均の利用者数は微増、閲覧冊数は微減、マイクロフィルム利用者数は、公文書のマイクロフィルム化が毎年進んでいることから、倍増した。そのほか、複写数、出版掲載数、レファレンス数は減少し、館外貸出件数は増加した。また、展示会入場者数は展示内容、展示期間等が異なることからいちがいに比較はできないが、若干減少した。 2. 一般の利用を促進するため以下の措置を講じ、成果を挙げた。 国立公文書館利用規則を改正し、年齢制限及び利用目的制限を撤廃した。 有償刊行物の販売単位等を見直した。</p>
<p>3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項</p>	<p>歴史公文書等の保存及び利用に関する研修等に職員を参加させ、職員の能力開発、専門性の向上を図ったことは評価できる。</p>

4. その他

統括公文書専門官(室)の体制強化を図るため、アーキビストとして必要な専門的知識、実績及び経験を有している優秀な人材を国家公務員採用試験による採用とは別に、個人の実績・経験による職務遂行能力に重点を置いた選考採用試験を独自に実施し、多数の応募者の中から採用したことは評価できる。

総合評価(業務実績全体の評価)

平成13年度の独立行政法人国立公文書館の業務の実績について、中期計画の実施状況を調査、分析し総合的に評価したところ、以下の理由により中期目標期間の初年度としては、施策は順調に実施されているものと評価する。

1. 業務運営の効率化に関して
平成13年度は、独立行政法人に移行して初年度であり、役員会、幹部会等業務執行管理体制を整備し、公文書館の計画的・効率的運営を図るための体制整備に努めた。その外、新たな会計制度に対応するための管理部門の管理体制の整備、関連した業務を同一課の下で行うよう業務課、統括公文書専門官(室)の設置、パート職員の活用、公文書専門官・公文書研究官の充実、独自の選考試験による採用等業務運営の効率化に努めたことは評価できる。
なお、中期目標及び中期計画の経費削減目標については、初年度であり、評価する時期ではない。
2. 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して
 - (1) 歴史公文書等の受入、保存等に関して
平成13年度は、独立行政法人化に伴い移管等について各府省と直接協議等を行うことができなくなり、また、情報公開法が施行され移管の困難さが増した。このような状況にあって、平成13年度移管計画において14機関から56,519冊の移管を受けることとなったことは、公文書館の努力の結果と、評価できる。
なお、移管手続が新しくなったことによる問題点等を整理し、より一層、順調に歴史公文書等の受入れができる環境整備を行う必要がある。
平成12年度及び13年度に受け入れた歴史公文書等24,747冊すべてについてくん蒸処理を行い、専用書庫に保存したことは評価できる。また、業務課内に修復係を設置し、リーフキャストの活用などにより、年度当初見込みを上回る成果を挙げたことは評価できる。
公文書館が保存し、一般の利用に供していない約31万冊について、公文書に関し知見を有する者を専門調査員に委嘱するなどの体制整備を行い公開・非公開の区分を概定したことは高く評価できる。
春、秋の特別展に関し、展示目録をA5版からB5版に拡大、閉館時間を特定の2日間に限り延長するなど、利用者の立場から見直しを図ったことは評価できる。
定量的な利用者の動向は調査、分析されているが、レファレンス内容の分析等定性的把握のための措置が十分でないため、このための手法の開発等が必要である。
国立公文書館と類似の機関等との連携を推進する必要がある。
研修会、研究会等が適切に実施されており、アーキビスト養成及び専門性向上に貢献している。
国立公文書館利用規則を改正し、多くの国民に利用できる機会を与えたことは評価できる。
閲覧室にマイクロリーダープリンターを導入し、利用者の利便の向上を図ったことは評価できる。
 - (2) アジア歴史資料センターに関して
平成13年度中にアジア歴史資料センターを設置すると閣議決定を受け、開設場所の確保、必要機器等の調達、セキュリティを確保するなどの組織体制を短期間に確立したことは評価できる。
予定を上回るデータを処理し、各種検索システムを構築するなどしてインターネットによる配信を行ったことは高く評価できる。
今後は、アジア歴史資料センターデータベース構築計画を少しでも早く完了できるよう更なる努力をすべきである。
3. 財務処理に関して
新たに導入された独立行政法人会計基準に基づき適正に処理されており、評価できる。
4. その他
 - (1) 有識者会議等の活用
「有識者による会議」及び「アジア歴史資料センター諮問委員会」の積極的な活用を検討する必要がある。
 - (2) 自己収入
公文書館が刊行した有償刊行物について、販売単位、価額を見直すなどの工夫を行い、自己収入の増加に努めたことは評価できる。

<p>(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</p> <p>国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務執行体制の見直しを行う。</p>	<p>(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</p> <p>) 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。</p>	<p>・内閣総理大臣に回答した意見の概要。</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>1月7日、各行政機関から申出のあった行政文書はいずれも移管を受けることが適当、申出のなかった行政文書11機関233件の移管を受けることが適当と回答。 3月11日、財務大臣からの追加申出について、移管を受けることが適当と回答。 詳細は報告書9頁の「平成13年度の移管に関する事務日程」から12頁の「移管の適否の審査」、「移管対象公文書の決定」に記述。</p>	A	B	B
	<p>) 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。</p>	<p>・移管計画に対する受入れ状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>当初予定外を含め100%終了。 12年度移管計画分は12年度末に受入れ済 15,938冊 12年度に受け入れた民事判決原本 5,760冊 13年度移管計画分は14年度受入れ予定。 13年度に受け入れた民事判決原本の前倒し受入れ 3,049冊 計 24,747冊 [報告書12頁の「(2)平成13年度中の受入れ」に記述]</p>	A	A	A
<p>保存のための適切な措置</p> <p>) 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、記録手段の種類等に応じた劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒体の変換等の措置を講ずる。</p>	<p>保存のための適切な措置</p> <p>) (1)) 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。</p>	<p>・受け入れた歴史公文書等のうち必要な措置を講じた歴史公文書の割合</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>上述の24,747冊について、くん蒸等を行い、100%終了。 [報告書19頁の「(1)くん蒸」に記述]</p>	A	A	
		<p>・措置を講じた歴史公文書のうち専用書庫に保存した割合</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>上記の24,747冊について、すべてを専用書庫に保存。</p>	A	A	A
		<p>・専用書庫の環境状況、管理体制</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>温湿度管理 [定温(22前後)定湿(55%前後)] 火災対策、光対策。 詳細は報告書19頁の「3保存」に記述。</p>	A	A	
	<p>) 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、記録手段の種類に応じた劣化状況調査を行う。</p>	<p>・劣化状況調査の状況</p>	実施済	-	-	未実施	<p>公文書等の劣化状況等調査を外部に委託して実施。 詳細は報告書34頁の「(1)国立公文書館所蔵公文書等保存状況等調査」に記述。 「調査報告書」参照</p>	A	A	A
<p>) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧</p>	<p>) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧</p>	<p>・修復状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>重修復218(157)冊、軽修復7,659(6,480)冊、リーフキャ</p>	A	A	

<p>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は、歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体の変換等を行う。</p>	<p>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。</p>	<p>・マイクロフィルムへの媒体変換状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>スティング11,173(7,700)枚、洋装本(外部委託)256(-)冊を修復。 ()は年度当初の見込み数。 [報告書19頁の「(2)修復」に記述]</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>
<p>一般の利用に供するための適切な措置)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ものあっては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当個所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。</p>	<p>一般の利用に供するための適切な措置)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。</p>	<p>・区分概定の状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>最重要事項。審査対象約31万2千冊のすべてについて、公開・非公開の区分の概定を終えた。 報告書14頁の「公開・非公開の区分の概定」、16頁の「公開・非公開の概定業務」に記述]</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>
<p>)歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行う。</p>	<p>)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、利用統計の充実に図るとともに、これらを総合的に分析する。</p>	<p>・情報収集の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>利用統計を作成し、利用者サービスの向上をはじめ、各種業務に活用した。 報告書資料編49頁の「国立公文書館利用状況(総括表)」から56頁の「レファレンス状況」参照</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p></p>			
		<p>・利用統計充実の実施状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>同上</p>	<p>A</p>	<p>B</p>	<p>B</p>			
		<p>・総合的分析の実施状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>上記報告書資料編のとおり総合的、多角的分析を行い利用動向を把握し、各種業務において、必要に応じて、活用された。</p>	<p>A</p>	<p>B</p>	<p></p>			
	<p>□ 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。</p>	<p>・展示会の内容等</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>常設展、春の特別展、秋の特別展を開催。 詳細は報告書22頁の「(3)展示会の開催」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>			

八 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。	・ 紀要「北の丸」の刊行状況	作成済	-	-	未作成	第34号を11月に刊行。年1回刊行。	A	A	A
	・ 紀要「北の丸」の内容	・ 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				報告書28頁の「(1)研究紀要「北の丸」の刊行」に記述。	A	A	
二 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。	・ 構成の見直し状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	独立行政法人化に伴い内閣府から独立し、新規に館のホームページを開設し、アジア歴史資料センターの開設に伴う見直しを行った。 詳細は報告書の28・29頁の「国立公文書館ホームページ」に記述。	A	A	A
	・ データ更新回数	4回以上	3回	2回	1回以下	データ更新回数：4月、5月2回、6月、8月、10月3回、12月、2月、3月の計11回。	A	A	
	・ ホームページの充実内容	・ 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				新規開設等。更新11回。	A	A	
ホ 国立公文書館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。	・ 広報ビデオ作成状況	作成済	-	-	未作成	作成済	A	A	A
	・ パンフレット作成状況	作成済	-	-	未作成	作成済	A	A	
	・ 新たに作成したビデオ、パンフレットの内容	・ 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				歴史公文書等の保存の重要性を解説し、館の業務内容、施設概要、所蔵資料等の紹介。 ・ パンフレット 参照 ・ 広報ビデオ「ようこそ歴史資料の宝庫へ」 その他の広報については、報告書29頁の「広報活動」に記述。	A	A	
へ 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。	・ マイクロフィルム化	—————				前記3頁の「2(1)のマイクロフィルムへの媒体変換状況」に既述。	既述		A
	・ レプリカ、解説本等の作成状況	・ 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				写真本、カラーポジフィルム、レプリカ、高精細画像を作成。 詳細は報告書24・25頁に記述。	A	A	
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	・ 既存の目録の分析作業の状況	実施済	-	-	未実施	「目録の在り方及び内容についての調査研究」を実施。	A	A	A

	<p>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。</p>	<p>・目録の在り方及びその内容についての調査研究状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・調査研究報告書「目録の在り方及び内容についての調査研究（平成13年度）」を参照。詳細は報告書34頁に記述。 ・その他の調査研究については、報告書34から35頁の「(3)目録の分析・調査研究」に記述。 ・目録データベースの改良については、報告書29頁の「八 目録データベースの改良」に記述。</p>	A	A										
<p>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 館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立法府、司法府を含む国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況についての調査及び所在源情報の収集を行うとともに、当該機関との間での歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。</p>	<p>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。</p>	<p>・情報化の現況についての調査及び意見交換の実施状況</p> <p>・情報の一括管理の方策の調査研究作業の実施状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>基礎調査を実施。 3機関との連絡会議を開催。 詳細は報告書34頁の「(2) 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」に記述。</p> <p>国立国会図書館が進めているネットワーク化について、資料を収集し、実情等についてヒアリング実施。</p>	A	A	A									
<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 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基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決方策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的技術的な助言を行う。また、内閣総理大臣からの委託を受け、地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、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>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置) 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。</p> <p>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</p>	<p>・研修の開催</p> <p>・研修への参加者数（過去3年間の1回当たりの平均参加者数との比較）</p>	<table border="1"> <tr> <td>開催</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>未開催</td> </tr> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table>	開催	-	-	未開催	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>11月に「公文書館等職員研修会」開催。 詳細は報告書26・27頁に記述。</p> <p>参加人数21人。（12年度は34人）</p>	A	A	A	<p>平成12年度から本研修会と公文書保存管理講習会に分かれて実施された。平成10、11年度に分かれる前の実績を加えると過</p>
開催	-	-	未開催													
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満													

												去3年の平均は24.7人。	
		・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				内容は報告書26頁に記述。 報告書資料編74頁参照。	A	A				
□ 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	・研修の開催	開催	-	-	未開催	「公文書館専門職員養成課程」前期9月、後期11月・12月、修了論文審査3月実施。 詳細は報告書26頁に記述。	A	A					
	・研修への参加者数 (過去3年間の1回当たりの平均参加者数との比較)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	参加人数16人 (過去3年平均16人) なお、13年4月実施アンケート時の出席予定は11機関12人。	A	A	A				
	・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				内容は報告書資料編78から81頁参照。	A	A					
八 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	・研修の開催	開催	-	-	未開催	2月に「公文書館実務担当者研究會」を開催。 詳細は報告書26頁に記述。	A	A					
	・研修への参加者数 (過去3年間の1回当たりの平均参加者数との比較)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	参加人数17人 (過去3年平均17人)	A	A	A				
	・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				内容は報告書資料編82・83頁参照。	A	A					
イ 情報の提供、意見交換等 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。	・講習会の開催	開催	-	-	未開催	10月に「公文書保存管理講習会」を開催。 詳細は報告書27頁に記述。	A	A					
	・講習会への参加者数 (過去3年間の1回当たりの平均参加者数との比較)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	参加人数28人(12年度は17人。) (12年度から実施)	A	A	A				
	・講習会の内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				内容は報告書資料編84・85頁。	A	A					
□ 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、會議の開催、情報誌等の発	・會議の開催状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				7月2日「都道府県政令指定都市等公文書館長會議」、7月13日日本歴史学協会国立公文書館特別委員会、11月7日・8日全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第27	A	A					

	行を行う。					回總會、その他。 詳細は報告書31頁の「7 公文書館長会議の開催その他の 情報の提供・意見交換等」 に記述、報告書資料編89頁 参照。				
		・開催した会議等の内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			同上	A	A	A	
		・発行した情報誌等の内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・情報誌「アーカイブズ」 年3回発行に加え、国立公文書館開館30周年を記念して臨時増刊号を発行。 報告書28頁「(2)情報誌「アーカイブズ」の刊行」に記述。 ・研究紀要「北の丸」 報告書28頁「(1)研究紀要「北の丸」の刊行」に記述。 ・「国立公文書館年報 第30号」 報告書28頁「(3)国立公文書館年報の刊行」に記述。	A	A		
	八 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・国際協力をを行う。	・国際交流、国際協力の状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・ICA（国際公文書館会議） ・EASTICA（国際公文書館会議東アジア地域支部） ・熱帯気候におけるアーカイブズの保存に関する国際会議 ・諸外国（6カ国）からの関係者の受入れ ・その他 詳細は報告書33頁の「8国際交流」に記述。	A	A	A	
(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を平成13年度に開設し、同センターにおいて、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを順次構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性の向上のために必要な調査等を実施し、もって事業の充実を図る。	(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									
	）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。	・開設状況	開設済	-	-	未開設	組織体制を確立し、11月30日に開所式を挙るとともに、同時にインターネットサービスを開始。 センター諮問委員会を設置。 詳細は、報告書37頁の「1センターの開設」に記述。 報告書資料編3-1、資料3-2参照。	A	A	A
	）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。	・開設場所の確保状況	確保済	-	-	未確保	住友半蔵門ビル別館に確保し、内装工事を行い、8月に開設準備室を移転。	A	A	

	・必要機材の調達状況	調達済	-	-	未調達	大型サーバー等のコンピュータ機材を含め執務室、閲覧室、電算室に必要機材を設置。	A	A		
	・事前広報実施状況	実施済	-	-	未実施	リーフレットを作成し、全国の大学等に配布。 センターのホームページをyahoo等の主要検索サイトに登録。	A	A	A	
	・セキュリティの確保	実施済	-	-	未実施	出入口ドアの防犯強化及び閲覧室の防犯カメラ設置。夜間・休日のセキュリティ強化のためセンサーによる機械警備を導入。	A	A		
	・開設時期・場所、事前広報の内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				報告書37頁の「1センターの開設」、40頁の「4センターの広報活動」に記述。	A	A		
	アジア歴史資料データベースの構築									
	）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。	・データの入手状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	当初200万コマを入手。追加として36万コマ入手。データベース構築計画の228万コマに対し104%入手。報告書資料編3-3、3-5を参照。	A	A	
		・軽量化を図った歴史資料の割合	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	入手した全てのデータを画像データとして処理し軽量化。	A	A	A
		・書誌データを付与した割合	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	入手した全てのデータに書誌データを付与。	A	A	
	）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。	・ディレクトリ検索システムの構築状況	実施済	-	-	未実施	資料の各所蔵機関別の分類体系に沿った検索が可能なシステムを構築。	A	A	
		・キーワード検索システムの構築の状況	実施済	-	-	未実施	キーワード入力による検索システムを構築。同義語・関連語による辞書を作成し、キーワード詳細検索も開発。	A	A	A
		・検索システムの内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				報告書38頁の「2の(1)検索システムの構築」に記述。	A	A	
	）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。	・インターネットを通じた配信状況	配信済	-	-	未配信	画像データ配信が円滑に行われるよう高速専用回線の確保。プロバイダーとして学術研究専用の情報通信ネットワークサービスを選定。24時間情報提供。	A	A	A
	また、同センター内に閲覧室を設け、必要な資	・閲覧室の設置状況	設置済	-	-	未設置	インターネット使用が不可能な利用者向けに閲覧室を設	A	A	

	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。	・閲覧室及び利用者へのサービス内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	置。専用端末を6台設置。 閲覧室では、専用端末を使用したインターネットによる検索が可能。利用等に係るレファレンスや辞書等の参考書籍が使用可能。 資料に係る問合せへの対応サービス。	A	A	A			
	利用者の利便性向上のための調査等)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。	・情報収集(モニターアンケート)の実施状況	実施済	-	-	未実施	ホームページ上でのアンケート等のページを設置。モニター制度を創設し、アンケート調査を実施。モニター座談会を実施。	A	A	A
	・利便性の向上	・利便性の向上	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	ホームページの改良。レファレンスコードによる検索機能追加。 資料の分割。 辞書機能の向上。 他言語による検索の検討。	A	A	A			
)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。	・調査の状況	実施済	-	-	未実施	外部コンサルタントによるセキュリティ調査を実施。その結果を踏まえて、システム上の設定変更などセキュリティ対策を強化。詳細は、報告書40頁の「3(3)セキュリティ維持の対策」に記述。	A	A	A
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。	・予算の執行状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・財務諸表のどおり執行。	A	A				
		・事業収入の状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・事業収入は、当初見込額約783千円に対し、実績額約1,680千円となり、差引額約897千円の増収(マイクローダープリンターによる複写料金)。	A	A	A			
		・中期計画予算、収支計画、資金計画の執行状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・計画どおり執行。	A	A				
4	短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、74,000,000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。	・短期借入金の発生状況(金額、理由、限度額の範囲内かどうか等)	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・実績なし。	-	-	-			
5	重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。									
6	剰余金の使途	・剰余金の発生状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の	・利益剰余金約281百万円	A	A				

<p>剰余金は、2(1)及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。</p>		協議により判定する。	が発生。				
	<p>・剰余金の発生原因</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・消費税の還付等。</p>	-	A	A	
	<p>・剰余金の使途 (法令を遵守しているか。)</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・剰余金の使途には充てない。</p>	-	A		
<p>7 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。</p>							
<p>8 人事に関する計画</p>							
<p>(1) 方針 管理部門の効率化による 人員の抑制</p>	<p>・管理部門の効率化の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・管理部門の組織体制の整備 確立。</p>	A	A		
<p>アジア歴史資料センター の開設への対応(3人増員)</p>	<p>・アジア歴史資料センターの 開設への対応状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>定員として3名を確保。外務省、文部科学省から協力を得て人員を配置。詳細は、報告書38頁の「1(3)組織体制の確立」に記述。</p>	A	A	A	
<p>(2) 人員に係る指標 期末の管理部門の常勤職員 数を期初の90パーセントと する。</p>	<p>・管理部門の常勤職員数の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・現員11人、変更なし。 (中期計画期間中に対応)</p>	A	A		

独立行政法人国立公文書館の各事業年度の業務の実績に関する評価基準

平成14年5月16日
国立公文書館分科会決定

内閣府独立行政法人評価委員会国立公文書館分科会（以下「分科会」という。）は、本評価基準に基づき独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の各事業年度に係る業務の実績に関する評価を実施するものとする。

・ 評価の目的

各事業年度の評価は、当該事業年度における中期目標の達成に向けた中期計画の実施状況を調査・分析し、当該事業年度における業務の実績の全体について総合的な評価を行うことにより中期目標の達成を図るために必要な業務運営の改善等に資することを目的とする。

・ 評価の方法等

1 評価方法

評価は、中期計画に定められた各項目について調査・分析し、それぞれの実施状況について評価を行う「項目別評価」と、項目別評価等を考慮して当該事業年度における国立公文書館の実績を総合的に評価する「総合評価」により行う。

2 項目別評価

- ・ 項目別評価は、分科会が定める評価表に基づき行う。
- ・ 項目別評価は、中期計画の各項目に対応する年度計画の項目等に即し、それぞれの場合に応じ以下の4段階により行う。なお、評価項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評価を総合して当該項目の評価とする。

定量的な指標が設定されている評価項目の場合

- A：中期計画の達成に向け施策が順調に実施されている。
- B：中期計画の達成に向け施策が概ね順調に実施されている。
- C：中期計画の達成に向け施策が順調に実施されているとはいえない。
- D：中期計画の達成に向け施策がほとんど実施されていない。

分科会委員の協議により評価するとされている評価項目の場合

- A：大変満足のいく実施状況
- B：満足のいく実施状況
- C：やや満足のいかない実施状況

D：満足のいかない実施状況

- ・国立公文書館は、業務の実績報告書及び自ら行った評価等を記入した評価表を提出し、それらについての説明を行うものとする。なお、各項目の自己評価がC又はDの場合には、業務運営の改善措置を明らかにする。
- ・評価は、上記資料を参考にし、分科会委員の協議により客観的に行う。

3 総合評価

- ・総合評価は、分科会が定める総合評価表に基づき行う。
- ・総合評価は、項目別評価結果等を総合し、当該事業年度における国立公文書館の実績全体について行う。
- ・総合評価は、自主改善努力等中期計画及び年度計画に掲げられていない事項も含めた評価を行う。
- ・必要に応じ、業務運営の改善その他勧告すべき内容を記述する。

4 評価結果の通知及び公表

- ・評価結果は、独立行政法人通則法第32条に基づき、国立公文書館及び政策評価・独立行政法人評価委員会に遅滞なく通知するものとする。
- ・評価結果は、遅滞なく公表するものとする。
- ・業務運営の改善その他の勧告の必要がある場合には、内閣府独立行政法人評価委員会の議決を求めるものとする。

5 評価基準の見直し。

本評価基準は、事業年度の評価結果等を踏まえ必要に応じ見直すものとする。

平成15年8月29日

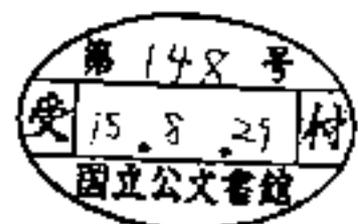
独立行政法人国立公文書館
館長 菊池 光興 殿

内閣府独立行政法人評価委員会
委員長 大森



平成14年度における業務の実績に関する評価結果について

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



総合評価表（平成14年度業務実績）

評価項目	評価
. 項目別評価の総括	
<p>1. 業務運営の効率化に関する事項</p>	<p>1. 業務の効率化に関して 中期目標等において歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間をおおむね現行の1年2か月を1年以内に短縮し、これにより当該作業にかかる歴史公文書等1冊当たりの経費を10%削減するとの中期目標等の達成状況について、平成13年度及び14年度の2年間の実績に基づいて分析したところ、14年度は13年度の約9倍に達する多量の歴史公文書等を処理したにもかかわらず、1冊当たりの処理期間、処理経費ともに大幅に削減された。 このように大幅に1冊当たりの処理期間、処理経費が削減された要因としては、一般の利用に供するまでの業務のなかで占める割合が高い目録作成業務について優秀なパート職員の採用、的確な業務管理及び業務マニュアルの活用等による効率化等が考えられる。なお、14年度に処理した歴史公文書等の大部分を占める戦前に作成された閉鎖機関係文書の内容が帳簿、株主名簿等定型的なものが多かったことも削減要因の一つと考えられる。2年間の処理状況から、歴史公文書等の種類等により、目録作成業務の難易度が大きく異なることが処理期間等に大きな影響を与えることが判明した。今後はこれらの事項を考慮して中期目標の達成に当たる必要がある。</p> <p>2. 民間委託の促進に関して (1) つくば分館においては、受入れから目録の作成までの業務を効率的に処理するため、平成13年度に引き続き、業務量に対応した優秀なパート職員の採用、的確な業務管理及び業務マニュアルを活用した効率的な業務遂行により、14年度に受入れた歴史公文書等の全冊に当たる約13万7千冊についてくん蒸、目録原稿作成、排架までの作業を終了したことは評価できる。 (2) つくば分館においては、「マイクロ撮影マニュアル」を作成し、撮影前・後処理作業等の各作業間の連携を図るとともに、撮影機1台を増設し約90万コマ、2,300冊の歴史公文書等を撮影したことは評価できる。 (3) 中期目標等において業務運営の効率化を達成するため民間委託の促進が示されており、館は指示事項を達成するため目録作成業務及びマイクロフィルム撮影業務を民間に委託している。これら業務について館で行う場合と民間で行う場合のコスト比較を行ったところいずれの業務も民間委託の方が安い費用で行うことができた。これは、業務量に応じた優秀なパート職員の採用、的確な業務管理及び業務マニュアルの活用等によるものと高く評価する。</p> <p>3. 業務執行体制に関して (1) 中期目標等を踏まえ策定する「四半期ごとの業務執行計画」の執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握するため、役員会、幹部会等を開催し、計画的かつ効率的な運営を行ったことは評価できる。 (2) 公文書専門官、公文書研究官の積極的な調査研究活動を促進し、移管・保存、公開審査等の諸問題を協議決定する研究連絡会議を原則毎月開催し、成果を挙げたことは評価できる。 (3) 館の諸活動の情報発信媒体として「北の丸」、「アーカイブス」、「国立公文書館年報」、ホームページ、各種パンフレット等を活用しているが、これら媒体の企画・編集等の業務を企画・編集委員会を設置して集中的かつ一体的に行う体制を整備したことは評価できる。</p>
<p>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事項</p> <p>(1) 歴史的公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>保存のための適切な措置</p>	<p>1. 平成13年度の移管業務実績を踏まえ、歴史公文書等が的確に移管されるよう各府省等に対し「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成13年3月30日閣議決定）」等の徹底、各府省庁文書主管課職員等に対する歴史公文書等の移管の意義の説明会等の開催により、14年度移管計画は13年度と比較し大幅に増えたことは評価できる。</p> <p>2. 移管の申し出のなかった歴史公文書等については、約83万件の膨大な行政文書ファイルに基づき移管の適否を審査したところ、11機関から439冊の追加移管がなされた。冊数こそ少ないが、地道な努力は評価できる。</p> <p>3. 民事判決原本を前倒して受入れる積極姿勢は評価できる。</p> <p>1. 平成14年度に受入れた歴史公文書等の全冊に当たる約13万7千冊についてくん蒸、目録原稿作成、排架までの一連の作業を完了したことは評価できる。</p> <p>2. 今後の館における所蔵資料の保存に関する考え方を示す「保存対策方針」を策定したことは評価できる。</p> <p>3. 「軽修復マニュアル」等の活用や技術の向上により平成14年度修復計画を達成したことは評価できる。</p>

	<p>4. つくば分館及び外部委託（本館）により約4,000冊、約151万枚の多量のマイクロフィルムを作成したことは評価できる。</p>
<p>一般の利用に供するための適切な措置</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 館が独立行政法人に移行した平成13年度当初に一般の利用に供していなかった歴史公文書等約31万冊については、13年度に目録の作成、公開・非公開の区分の概定を終了し、14年度当初に一般の利用に供することができた。中期目標をこのように迅速に達成したことは、館長のリーダーシップをはじめ役職員が一丸となって業務を遂行した成果と高く評価する。 2. 平成15年度移管計画を前倒しして受け入れた民事判決原本2,644冊を除くすべての未公開歴史公文書等約16万9千冊の目録を公開し、一般の利用に供したことは評価できる。 3. 歴史公文書等の利用者統計を分析し、本館とつくば分館の所蔵資料の所蔵替えの計画を前倒しして行い、利用者の利便性の向上に寄与したことは評価できる。また、春・秋の展示会において実施したアンケート調査結果を今後の展示会企画の際活用されたい。 4. 春・秋の展示会での講演会やデジタル画像を使用した展示物の紹介・解説等、夏休み期間中の中・高校生を対象とした夏休み特別企画展等地道な工夫をこらし、幅広い国民に館の活動について関心を持っていただく取り組みを行ったことは評価できる。なお、潜在的利用者である中・高齢者に対する創意・工夫が求められる。 5. 「北の丸」企画・編集WGを設置し内容の充実を図る工夫をしたことは評価できるが、更に魅力ある編集内容にすべきである。また、海外送付に当たって掲載内容をより詳しく発信するため主要掲載論文の英文要旨を添付したことは評価できる。 6. 広報関係企画・編集WGの検討を踏まえ、ホームページの全面改訂を行うとともに、随時データの更新を行い利用者の利便性が向上したことは評価できる。今後は、ブロードバンド時代にふさわしホームページの整備に取り組む必要がある。 7. 貴重かつ利用頻度の高い歴史公文書等の写真本等の複製物の作成も成果を挙げた。 8. 既存目録の利便性向上を図る一環として検索補助手段の様式を作成するため、国際的な目録作成様式を考慮に入れて検討を行ったことは評価できる。
<p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「歴史公文書等所蔵情報ネットワーク検討連絡会議」の活動は評価できるが、今後とも具体的在り方を検討し、利用者の利便性が高められるような将来方向に向けて積極的に推進し、活性化を図る必要がある。 2. 司法部及び立法府における公文書等の保存・利用状況等を把握するためのヒヤリングの実施、歴史資料等を保存利用する国の機関における歴史公文書等の所在状況把握のための調査等を行い現状を把握したことは評価できるが、今後は調査結果を基に利用者の利便性の向上のための措置を検討する必要がある。
<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国又は地方公共団体が設置する公文書館等の職員を対象に体系的な研修を行い成果を挙げた。なお、一部研修において想定参加者に対し実際参加した者が少なかった。地方公共団体が設置する公文書館等の職員数等の現状から判断するとやむを得ないが、常に見直しを行い更なる創意工夫を図るべきである。 2. 国際公文書館会議等への参加、日中国交正常化30周年記念交流事業等国際交流活動を着実にやっている。 3. 電子政府時代における記録の移管や保存の在り方等及びデジタルアーカイブス化への対応等について積極的に取り組むべきである。
<p>(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に関する事項</p>	
<p>広報活動の充実</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日・英版リーフレット、広報用CD-ROM、ポスター等広報媒体を積極的に活用しホームページへのアクセス件数の大幅な増加につながるなどの成果を挙げた。 2. 国内外の大学・行政機関・研究所等での説明会、講演等を行なうほか、ICA/UNESCO世界情報社会サミットのための準備会合、第36回国際公文書館円卓会議等においてセンターの業務を積極的に紹介した。特に、ユネスコにおいて、デジタルアーカイブスの先導的モデルとして非常に高い評価を受けたことは、職員の絶え間ない努力と評価できる。 3. 小学校、中学校及び高等学校の社会科教員等を対象としたセミナーの開催は、教育現場でのセンター資料の活用を促進するための一方策として評価できる。今後とも引き続き実施することが必要である。
<p>アジア歴史資料データベースの構築</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 英語版検索システムの導入、初心者マニュアルの作成、中国語・ハングルによるセンター紹介ページの作成、日本語、英語目録表示画面切替えシステムの導入、「NOT」検索システムの導入等利用者の利便性の向上を図ったことは評価できる。今後とも利用者からみて興味・魅力のあるホームページの構築、インターネット世代の動向に対する対応、利用者が使いこなせるための支援措置等に引き続き前向きに取り組むべきである。 2. 年間を通じたデータベース構築作業平準化のための検討結果を早急にデータベース構築作業に生かし、各機関から入手

	したデータのインターネット投入までの期間の短縮について更なる努力を期待したい。
利用者の利便性向上のための調査等	1. インターネット接続回線を二重化し、従来の1.5Mbpsに加え、3Mbpsの高速専用回線を導入する等利便性の向上を図ったことは評価できる。
3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項	<p>1. 平成14年度計画予算等と実績について。 平成14年度計画予算、収支計画及び資金計画と実績との主な差異は還付消費税等であり、その他、計画と実績の大きな差異はない。13年度に発生した還付消費税等284,093,803円は適切に管理されており、特段の問題はない。</p> <p>2. 当期総損失2,928千円の事由は、事業収益等の純利益2,306千円とアジア歴史資料センターの電算機リース債務計上に伴う損失5,234千円の差であるが特段の問題はない。</p> <p>3. 運営費交付金債務27,461千円は、13年度と比較して27,433千円増加している。主な事由は、役員及び職員の給与改定等に伴う人件費支出の減及び入札により契約額が予定額を下回ったこと等によるものであり、特段の問題はない。</p> <p>4. 事業収入3,515千円は、13年度と比較して1,835千円増、2倍を上回る高い実績を上げた。</p> <p>5. 役員報酬及び職員給与の支給基準の変更 (1)「特殊法人等の役員の給与・退職金等について」(平成14年3月15日閣議決定)に基づき特殊法人等の役員の退職金の支給率が下げられたのを受け、館の役員に対する退職手当についても上記閣議決定の趣旨を踏まえ引き下げた。 (2)一般職の職員の給与に関する法律等の一部を改正する法律(平成14年法律第106号)の施行により、国家公務員の基本給、配偶者扶養手当、期末・勤勉手当等が引き下げられたことに伴い、館の役員報酬及び職員給与の改定を行った。</p>
4. 人事に関する事項	1. 業務部門の定員1名を削減したことは評価できるが、管理部門の削減については更なる努力をすべきである。
. その他の業務実績等に関する評価	
1. 業務運営の改善に関する事項	<p>1. 業務運営の改善を図るため以下の取組を行い成果を挙げた。 (1)調整専門官を設置することにより広報体制の強化、独立行政法人情報公開法施行に伴う制度の運用及び有識者会議の設置に伴う新たな業務に適切に対応したことは評価できる。 (2)館が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する重要事項並びに一般の利用の制限に関する不服の申出に関する事項を審議するため有識者会議を設置した。</p>
2. 利用実績等事業の実施に関する事項	<p>1. 利用実績が以下のとおりおおむね順調に推移したことは評価できる。 利用実績を平成13年度と比較すると、公文書の閲覧者は増加したが古書・古文書はほぼ13年度並である。マイクロリーダプリンターを1台増設したことによりマイクロフィルム及びリーダープリンターの利用者の増加に対応できた。所蔵する歴史公文書等の貸出し機関数は若干減少しているが出版、テレビ放映等で利用された件数は増加した。レファレンス件数は大幅に増加した。所蔵する歴史公文書等の内容に関するレファレンスについてはデータベース化して保存し、レファレンスの要請に対し速やかに対応できる体制を整備するとともに、質問内容の傾向等を調査しホームページ上に「よくある質問」のサイトを設けたことは評価できる。</p> <p>2. 利用規則の改正等を行い利用者責任の明確化及び閲覧者サービスの向上を図ったことは評価できる。 (1)歴史公文書等の利用に当たって、プライバシー等第三者の権利利益を侵害することがないように、歴史公文書等に含まれる情報を利用する際の利用者の責任についての規定を設けた。 (2)歴史公文書等の適正な利用等の観点から、営利を目的とした複製・複写出版について使用料を徴収する規定を設けた。 (3)「複写申込書」の書式を改善した。</p>
3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項	1. 館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスの向上を図るため職員を各種研修等に積極的に参加させたことは評価できる。今後は、世界に通じるアーキビストの養成などを目標に推進すべきである。

4. その他	1. 現在有償販売している図書等に加えて、新たな企画について検討するなど更に努力すべきである。
法人の長等の業務運営状況	<p>1. 館長は、役員会、幹部会及び連絡会議を招集・主宰し中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて策定する「四半期ごとの業務執行計画」により業務の執行状況の検証及び評価並びに達成度を把握し的確な業務運営を行っている。</p> <p>2. 理事は、研究連絡会議を主宰し、館の重要事項について基本的な方向の提案を行なうなど館長を的確にサポートしている。</p>
評価委員会等からの指摘事項等に対する対応状況	1. 平成13年度業務実績評価の際に指摘した14項目についてはいずれの項目についても迅速、的確に対応しており、評価できる。
総合評価（業務実績全体の評価）	<p>平成14年度の独立行政法人国立公文書館の業務の実績について、中期計画の実施状況を調査、分析し総合的に評価したところ、一部業務は既に中期目標を達成するなどの成果を挙げており、業務は順調に実施されていると認められる。</p> <p>1. 平成13年度の的確なる業務執行を受け14年度においても業務は順調に実施されており、13年度当初、一般に供されていなかった歴史公文書等約31万冊について、積極的に作業を進め、14年度当初には一般の利用に供することができ、既に中期目標を達成する成果を挙げた。歴史公文書等の受入れについては、的確な移管の促進を図るために各府省等に対する説明会等の開催により14年度移管計画は13年度移管計画に比べ大幅に増加するなどの成果を挙げた。受入れから一般の利用に供するまでの業務についても、積極的に民間委託の促進等に努め成果を挙げた。春・秋の展示会における講演会の開催や夏休み特別企画展の実施など創意・工夫をこらし成果を挙げた。国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象に各種研修等を体系的に実施し成果を挙げているが、更なる創意・工夫をすべきである。国際公文書館会議（ICA）等に参加し国際交流活動を着実に進めている。</p> <p>2. アジア歴史資料センターについては、国内外での積極的な広報活動等の展開、英語版検索システムの導入等利用者サービスの向上に努め、デジタルアーカイブスの先導的モデルとして非常に高い評価を受けるなどの成果を挙げた。 なお、各所蔵機関から入手したデータのインターネット投入までの期間の短縮について更なる努力を期待したい。</p> <p>3. 政策評価・独立行政法人評価委員会から業務の在り方等の方向を明確にする評価の実施（「平成13年度における独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての第2次意見（平成14.12.19）」が指摘されている。項目別評価の総括、その他の業務実績等に関する評価において記述したように一部業務においては既に中期目標を達成するなどの成果を挙げ、歴史的公文書等の受入れ、保存、利用等及びアジア歴史資料のデータベースの構築等の業務はいずれも継続して実施されるべきである。 なお、我が国における国立公文書館の存在意義等や、それにふさわしい組織体制や業務の在り方等について、政府により更に検討が進められることを期待する。</p>

独立行政法人国立公文書館の平成14年度の業務実績に関する項目別評価表

中期計画の各項目	評価項目 (14年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
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 以下の事項に計画的に取り組むことにより、業務運営の効率化を図り、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。）の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月から1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10パーセント削減する。	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 中期計画及び年度計画にのっとり、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的執行計画を策定し、四半期ごとにその達成状況を把握して、その的確な推進を図ることにより、業務の計画的かつ円滑な執行に努める。特に、以下の事項について積極的に取り組む。	・業務の計画的かつ円滑な執行					・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・中期目標の達成に向け、業務の確実な実施を図るため、「中期計画」「年度計画」「四半期ごとの業務執行計画」について、その執行状況の検証及び評価並びに達成状況を把握し、館の計画的かつ効率的な運営を行った。 詳細は報告書8頁「業務執行管理体制の充実」に記述。	A	A	A
									・受入れた歴史公文書等の処理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。		・別表1に必要事項を記入。	A	A
(1) 民間委託の促進 歴史公文書等の適切な保存のための目録の作成等に際し、民間委託の促進を図る。	(1) 民間委託の促進	・民間委託に関するコスト、委託先選定方法、継続契約期間、品質管理方法の妥当性					・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・別表2に必要事項を記入。	A	A	A
									・民間委託の促進が、実質的に効果を挙げているかどうか。	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。		・目録作成及びマイクロ撮影業務については、平成13年度に引き続きパート職員を活用した結果、136,739冊の目録を作成するとともに、約90万4千コマの撮影を行った。 詳細は報告書28頁「目録の作成業務等」、39頁「いつくば分館における撮影等」に記述。 《資料3-28参照》	A	A
	平成13年度に作成した目録作成等のマニュアルに基づき、パートタイマーによる効率的な目録の作成を図	・マニュアルに基づく目録作成作業の円滑化の程度					・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・新たに作成した業務マニュアルを活用し、円滑な業務を図るためパート職員に配布し、周知させ、目録作成	A	A	

	るとともに、必要に応じ当該マニュアルの見直しを行う。	・マニュアル見直し作業の状況	実施済		未実施	の効率化を図った。	A	A	A
	効率等の観点から、マイクロフィルム化について、パートタイマーによる撮影を積極的に導入し、そのためのマニュアルを作成する。	・パートタイマー導入の有無	実施済		未実施	実施済み。 ・平成13年度に作成した「業務マニュアル」を活用し、その適応状況を踏まえ、正確かつ効率的に処理するための改訂をした。 詳細は報告書26頁「業務マニュアルの活用及び改訂」に記述。	A	A	
		・マニュアル作成の状況	実施済		未実施	実施済み。 ・マイクロ撮影マニュアルを作成。	A	A	A
		・マニュアル作成の効果				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 ・撮影と撮影前後作業間の連携が強化され、撮影作業の流れがより円滑になった。 詳細は報告書39頁「イ つくば分館における撮影等」に記述。	A	A	
	マイクロフィルム化促進のため、マイクロフィルム撮影機を1台増設し、パートタイマーによる処理能力を増強する。	・撮影機1台増設の有無	実施済		未実施	実施済み。 ・6月に16mmマイクロフィルム撮影機1台を増設し、4台とした。	A	A	
		・処理能力増強の程度				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 ・約90万4千コマ（前年度は約72万4千コマ）を撮影した。	A	A	A
(2) 業務執行体制の見直し 歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一部署の下で一元的に行う。	(2) 業務執行体制の見直し 館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、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。）の移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館の職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と協議決定を行うことを目的として、研究連絡会議を設置する。	・研究連絡会議設置による効果				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 ・研究連絡会議において専門官・研究官の積極的な調査研究活動による専門官等の質的向上、館内職員間の共通認識の形成が図られた。 ・具体的成果として、所蔵資料の所蔵替え計画など館の重要事項について、基本的な方針の提案を行うなど、その成果は着々と効率的な業務の執行に反映されている。 ・理事が主宰し、館長、次長、各課長及び補佐、各専門官、研究官等が出席し、11回開催。 詳細は報告書9頁「研究連絡会議の開催」に記述。 《資料2-3参照》	A	A	A
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	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								

<p>する目標を達成するためにとるべき措置 館は、歴史公文書等に記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つための措置を講ずることを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。</p>	<p>する目標を達成するためにとるべき措置</p>										
<p>(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 国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務執行体制の見直しを行う。</p>	<p>(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</p>										
	<p>行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)及び国立公文書館法の一部を改正する法律(平成11年法律第161号)の施行を受けて、新しい移管の仕組みにより初めて行われた平成13年度の移管業務を踏まえ、歴史公文書等が的確に移管されるよう、内閣総理大臣への意見提出、関係行政機関との対応、連携等について検討を行う。</p>	<p>・内閣総理大臣への意見提出状況 ・関係行政機関との対応・連携等の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・1月27日、14機関から申出のあった行政文書5,904冊及び6,200ファイルはいずれも移管を受けることが適当と回答。 また、申出のなかった行政文書11機関395ファイルについても移管を受けることが適当と回答。 詳細は報告書23頁「(4)平成14年度における移管に関する事務日程」に記述。</p> <p>・13年度における実績を踏まえ、移管の促進を図るため、内閣府に各府省等に対し「移管協議完了まで文書の保存を図ること」等を旨とした公文書の発出を申し入れたほか、申出期限を延長するとともに、各府省等に出向き説明会を実施。 詳細は報告書21頁「(3)移管の促進等」に記述。</p>	A	A		A		
	<p>保存期間が満了した行政文書について、館への移管の適否を判断するための基準等の策定に関する調査研究を行う。</p>	<p>・基準等の策定に関する調査研究状況</p>	<p>実施済</p>	<p>未実施</p>	<p>実施済み。 ・移管すべき公文書等の基準を判断するための資料を作成した。 ・米国・中国の評価選別について文献調査を行った。 詳細は、報告書59頁「(7)外国公文書館制度の調査」に記述。</p>	A	A	A			
	<p>平成13年度及び平成14年度における移管計画に従って、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。</p>	<p>・移管計画に対する歴史公文書等の受入れ状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上受入れ。 ・13年度計画に基いて各府省等から136,045冊を受け入れるとともに、15年度受入れ予定の民事判決原本2,644冊についても前倒しして受け	A	A	A	

							入れた。 詳細は報告書27頁「 平成14年度に入れた公文書等は、次のとおりである。」に記述。					
保存のための適切な措置)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、記録手段の種類等に応じた劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒体の変換等の措置を講ずる。	保存のための適切な措置) (1))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。	・受け入れた歴史公文書等のうち必要な措置を講じた歴史公文書の割合	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%終了。 ・受け入れた歴史公文書等については、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付を行い、その後書庫に排架し、一連の作業を終了した。 詳細は報告書27頁「くん蒸業務」、「移管確認業務」及び28頁「目録の作成業務等」に記述。	A	A			
			・専用書庫の環境状況、管理体制	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・書庫の温湿度管理[定温(22前後)定湿(55%前後)]、火災対策、光対策を図った。 ・展示ケースについても温湿度測定を実施。 詳細は報告書30頁の「(1)保存環境」に記述。	A	A		A
			・前年度までに実施した劣化状況調査結果に基づき、劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に策定する。	実施済			未実施	実施済み。 ・保存状況調査の結果等を踏まえて「保存対策方針」を策定。 詳細は報告書55頁「(1)保存対策方針の策定」に記述。	A	A		A
)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は、歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体の変換等を行う。	)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は、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。	・計画に対する修復状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上終了。 ・平成13年度に作成した「軽修復マニュアル」を活用し、重修復335(242)冊、軽修復8,502(6,006)冊、リファイング13,227(9,500)丁、洋装本(外部委託)411冊を修復。()は年度当初の見込み。 詳細は報告書30頁「(3)修復等業務」に記述。	A	A		
		・計画に対するマイクロフィルムへの変換状況	100%以上	75%以上 100%未満	5%以上 5%未満	25%未満	100%以上終了。 ・内部撮影(分館) 約90.4万コマ 外部委託(本館) 約61万コマ 計 約151.4万コマ 詳細は報告書38頁「16mmマイクロフィルム」に記述。 《資料3-28参照》	A	A		A	
		・代替くん蒸用ガスの検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・代替ガスについて、研究動向についての調査、紙質・記録方法別の情報の収集を実	B	B		B	

	<p>蒸に使用しているガス(臭化メチルと酸化エチレンの混合ガス)に替わるくん蒸用ガス等の検討を行う。</p>			<p>施し、今後の進め方等について検討を行った。 詳細は報告書58頁「(5)エキボンガスに替わるくん蒸用ガスの検討」に記述。</p>								
<p>一般の利用に供するための適切な措置)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ものにあつては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当個所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。</p>	<p>一般の利用に供するための適切な措置)平成13年度当初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ものについては、次の措置を行う。</p> <p>イ すべての目録を平成14年度の早い時期に公開する。</p> <p>ロ 平成13年度に実施した公開・非公開の概定結果を踏まえて、更に個別の公開・非公開の審査を行い、非公開事由に該当するものを除き、順次一般の利用に供する。</p>	<p>・公開時期及び公開割合</p> <p>・個別審査冊数 ・一般公開した冊数及び及び割合</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%終了。 ・平成13年度当初において、一般の利用に供していなかった公文書等約31万2千冊について、公開・非公開の区分の概定を行った結果、平成14年度当初には、館所蔵の公文書等397,331冊の目録を公開し、一般の利用に供した。 ・平成14年度に受入れた公文書等168,749冊すべての目録を同年度中に公開した。 ・これにより館が保存している公文書等566,080冊すべての目録を公開した。 詳細は報告書29頁「(5)目録の公開」に記述。</p> <p>・要審査公開文書1,128冊の閲覧請求に対し個別審査を実施した結果、209冊はその部分の袋掛け又は墨消しを行い、残り919冊については、すべて公開した。 全面公開した割合は約82%である。 詳細は報告書35頁「要審査文書の審査」に記述。</p>	A	A		
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満									
<p>)歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行う。</p>	<p>)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。</p> <p>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。</p>	<p>・情報収集、利用統計充実、総合的分析の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・利用者統計(移管府省等別)を基に行った利用状況の分析により、本館・分館の資料の所蔵替えについて検討した。 ・春・秋の特別展において入場者アンケートを実施し、その結果を今後の展示会の企画、広報の実施等を検討する際の参考資料として活</p>	A	A		<p>・入場者アンケート(春) 母集団(入場者数): 4,818人 回答者数: 2,275人 (回答率: 47.2%)</p>				

						用する。 詳細は報告書32頁「(1) 閲覧サービスの向上を図るための措置」及び41頁「(9) 利用統計」に記述。					・入場者アンケート(秋) 母集団(入場者数): 3,163人 回答者数: 1,408人 (回答率: 44.5%)
	・情報、利用統計、総合的分析内容及びその活用状況					・上記の分析により、本館・分館間の資料の所蔵替えを行った。また、利用者の便を図るため複写申込書の書式の改善を行った。	A	A	A		
□ 館が保存している貴重な歴史公文書等を広く一般の観覧に供するため、展示会の充実を図るとともに、その広報を強化する。	・展示会の内容等及び充実内容					・春・秋の特別展に加え、新たに夏期に特別企画展を実施したほか、常設展も2回の展示替を実施した。 詳細は報告書36頁「(5) 展示会の実施」に記述。 《資料3-17、3-25、3-26参照》	A	A			
	・展示会に関する広報強化状況					・従来の展示会そのものの広報に館の周知の観点を加え、様々な媒体による広報を実施した。 詳細は報告書46頁「広報活動」に記述。	A	A	A		
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。	・紀要「北の丸」の内容等					報告書44頁「研究紀要「北の丸」の刊行」に記述。 ・第35号は1,200部を作成し、国内外の関係機関に配布した。 [国内送付先] 国の機関 地方公文書館 大学・研究機関 等 [海外送付先] 各国の公文書館 大学、研究機関 等	A	A	A		
ニ ホームページの充実を図るために随時情報の追加・更新を行うための体制を整える。	・ホームページ充実体制の内容					・広報関係企画・編集WGにおいて検討を行い、ホームページの全面改訂を行った。 ・データ更新回数20回。 詳細は報告書10頁「二情報発信及び広報体制の強化」及び45頁「ホームページ」に記述。 《資料3-41参照》	A	A	A		
ホ 貴重かつ利用の頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換を促進する。	・計画に対する進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・前記4頁「2(1) マイクロフィルムへの変換状況」に既述。	A	A			
	・当該マイクロフィルムの利用状況					・マイクロフィルムリーダーを1台増設したこと等によりマイクロフィルムの閲覧が4,081巻から6,559巻に、プリンターによる複写が35,252コマから51,090コマに増加。	A	A	A		

					詳細は報告書33頁「 閲覧」及び「複製」に記述。					
	へ 貴重な古書・古文書のうち、原本保護の観点から閲覧を制限する必要があるものについて、利用の便を図るため、中長期的視点に立って、写真本等の複製物を作成する。	・中長期的な視点（計画）に対する進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上作成。 ・写真本、カラーポジフィルム、レプリカ、元日本写真協会撮影写真原版の複製を作成。 詳細は報告書38頁「(7) マイクロフィルムその他の代替物の作成等」に記述。 《資料3-29、3-30、3-31参照》	A	A	A
	）閲覧サービスの向上を図るため、次の事項を行う。									
	イ 本館とつくば分館の所蔵公文書等の配置について見直し、入れ替え方策等について検討する。	・見直した内容及び検討状況				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・研究連絡会議において利用統計等を基にした分析等による検討を行った。その結果、個人情報を中心とする非公開資料を本館から分館へ、より利用の多い鉄道関係文書等を分館から本館へ所蔵替えを行なう方針が決定されたため、年度内に移動作業を実施した。 詳細は報告書32頁「(1) 閲覧サービスの向上を図るための措置」に記述。	A	A	A
	ロ 館の保管に係る歴史公文書等の目録について、利用者の検索等の便の向上を図るため、その在り方に関する調査研究を行う。	・調査研究の内容				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・前年度に引き続き、各省庁移管分（主に、自治省・文部省）の基礎的検討を行い、その結果を「目録の在り方及び内容についての調査研究」として取りまとめた。 詳細は報告書55頁「目録の在り方及び内容についての調査研究」に記述。	A	A	A
	ハ 既に館が所蔵している歴史公文書等の公開・非公開の概定審査及び個別審査の結果の分析を行う。	・分析結果の内容				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・研究連絡会議において、歴史公文書等におけるプライバシー情報の利用の在り方について検討を行い、その結果は、公開の審査を実施するに当たって、業務参考資料として取りまとめた。	A	A	A
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 館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立法府、司法府を含む国の保存利用機関	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について引き続き意見交換を行うとともに、情報ネットワーク化を進める際の問題点について調査研究を行う。	・意見交換の主な内容				・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・外務省外交史料館、宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館の所蔵資料情報データ化の状況等について意見交換を実施した。 詳細は報告書55頁「(2) 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」に記述。	A	A	

<p>が保存する歴史公文書等の情報化の現況についての調査及び所在源情報の収集を行うとともに、当該機関との間での歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。</p>	<p>・調査研究の内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・立法府及び司法府における公文書等の保存・利用に関するヒアリング調査を実施。 ・総務大臣が指定する歴史資料等を保存利用する国の機関（200機関）に対して、歴史公文書等の所在状況を把握するためのアンケート調査を実施。 詳細は報告書55頁「(2)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」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>・アンケート調査 調査対象機関：200 回答機関：185 (回答率：92.5%)</p>
<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 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基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的技術的な助言を行う。また、内閣総理大臣からの委託を受け、地方公共団体に対し、当該地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、技術上の指導又は助言を行う。</p>	<p>・体系的な研修内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・国及び地方公共団体の保存利用機関等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基本的知識の習得」、「専門的知識の習得」及び「実務上の問題点等の解決策の研究」を目的として、受講者の段階に応じ、体系的な研修等を開催した。 詳細は報告書42頁「5教育・研修、普及啓発」に記述。《資料3-33、3-34参照》</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>・指標の評価はA、Bとなったが、体系的な研修内容が充実していることを考慮して総合的に判断しAとする。</p>
	<p>・研修等の派遣元の意見</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>(専門職員養成課程) ・「受講後、専門職員として館の運営の中核的役割を果たしている」との意見が多く寄せられた。 ・派遣できない理由として、長期間派遣することに伴う業務への影響、予算上の問題、派遣対象者がいないなどを挙げている。 (その他) ・他の研修については、15年度から派遣元の意見を聴取する予定。</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>・平成14年度公文書館専門職員養成過程 参加者：8機関、10名</p>
<p>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</p>	<p>・研修への参加割合（企画の際の想定参加者に対する割合）</p>	<p>100%以上 75%以上 25%以上 25%未満</p>	<p>・32機関35名が受講。(募集人員30名程度。13年度は21名。)</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
	<p>・研修内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>報告書42頁「公文書館等職員研修会の開催」に記述。《資料3-35参照》</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
	<p>・参加者の意見</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・「期間・内容とも適切であり、公文書館業務の概要が理解でき有意義であった」等との意見が多く寄せられた。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>・平成14年度公文書館等職員研修会 参加者：32機関、35名</p>

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

・研修への参加割合（企画の際の想定参加者に対する割合） 100%以上 75%以上100%未満 25%以上75%未満 25%未満

・8機関10名が受講。（募集人員20名程度。13年度は16名。）
・全員に修了証書を交付。

C C

・指標の評価はC、A、Aとなったが、研修内容が充実していることを考慮して総合的に判断しAとする。

・研修内容

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

報告書42頁「公文書館専門職員養成課程の開催」に記述。《資料3-36参照》

A A

A

・参加者の意見

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

「ア-テストは何を歴史として残すかという責任の重さを実感した」等受講してよかったとの意見が多く寄せられた。

A A

・平成14年度公文書館専門職員養成過程
参加者：8機関、10名

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た実務上の問題点等の解決方策の習得

・研修への参加割合（企画の際の想定参加者に対する割合） 100%以上 75%以上100%未満 25%以上75%未満 25%未満

・14機関17名が参加。（募集人員20名程度。13年度は17名。）
《資料3-37参照》

B B

・指標の評価はB、A、Aとなったが、研修内容が充実していることを考慮して総合的に判断しAとする。

・研修内容

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

報告書43頁「公文書館実務担当者研究会議の開催」に記述。《資料3-37参照》

A A

A

・参加者の意見

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

「各館の状況を直接聞き、お互いに問題点の解決方法を探る大変有意義な機会であった」等、参加して有意義であったという意見が大半であった。

A A

・平成14年度公文書館実務担当者研究会議
参加者：14機関、17名

) 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等
歴史公文書等の的確かつ効率的な移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課職員その他各部局の文書担当等の職員を対象の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるための講習会を実施する。

・研修への参加割合（企画の際の想定参加者に対する割合） 100%以上 75%以上100%未満 25%以上75%未満 25%未満

・国の機関に勤務する文書主管課等の職員を対象に開催。
・21機関37名が受講。（募集人員30名程度。13年度は28名。）
（12年度から実施）

A A

・平成14年度公文書保存管理講習会
参加者：21機関、37名

・講習会の内容

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

報告書43頁「公文書保存管理講習会の開催」に記述。《資料3-38参照》

A A

A

・参加者の意見

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

「期間及び内容とも適切であり、受講して有意義であった」との意見が多かった。

A A

また、各行政機関に公文書専門官等を派遣する形式での説明会の開催について検討する。

・検討内容、実施状況

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

平成14年度から各府省等文書主管課等職員に対し歴史公文書等の移管に対する理解を深めるため、専門官がすべての移管対象機関(19機関)に出向き、説明会を実施し、約250名の参加があった。さらに、各府省等文書主管課等職員を対象とした本

A A

A

			<p>館及びつくば分館の研修・見学会を開催し、32名の参加があった。 詳細は報告書22頁「各府省等に対する説明会の実施等」に記述。 《資料3-5、3-34参照》</p>			
<p>□ 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、第14回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議の開催、情報誌「アーカイブズ」の発行等を行う。</p>	<p>・開催した会議等の内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・6月6日「第14回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議」を開催。 ・6月14日「日本歴史学協会国立公文書館特別委員会との懇談会」を開催。 ・10月16・17日「全国歴史資料保存利用機関連絡協議会第28回総会」に参加。 ・その他。 詳細は報告書49頁「7公文書館長会議の開催その他の情報の提供・意見交換」に記述。 《資料3-42参照》</p>	A	A	
	<p>・発行した情報誌等の内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・情報誌「アーカイブズ」を年3回刊行。 ・研究紀要「北の丸」第35号を刊行。 ・「国立公文書館年報」第31号を刊行。 詳細は報告書44頁「(1)刊行物」に記述。</p>	A	A	A
	<p>・会議開催の効果</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・館長会議においては、各館が抱える設置形態により、各館固有の問題があることを踏まえた専門職処遇の在り方、移管をめぐる各部署との調整、古文書収集業務の位置付け等々の問題をめぐり、各館の現状が紹介され、相互理解が深まった。 詳細は報告書49頁「(1)公文書館長会議の開催」に記述。 《資料3-42参照》</p>	A	A	
) 国際交流の推進						
<p>イ 国際公文書館会議(ICA)及び同東アジア地域支部(EASTICA)の活動に積極的に参加するとともに、外国人研修生の受入等を通じて国際交流・国際協力を行う。</p>	<p>・国際交流、国際協力の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ICA(国際公文書館会議)及びEASTICA(国際公文書館会議東アジア地域支部)関係会合に出席。 ・EASTICA・香港大学共催研修講座への参加。 ・その他 詳細は報告書51頁「8国際交流」に記述。</p>	A	A	A
<p>□ 日中公文書館交流事</p>	<p>・交流事業の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、</p>	<p>・中国国家档案局長ほか4名</p>	A	A	A

	<p>業の推進 日中国交正常化30周年を記念して、新たに国レベルの公文書館の交流事業を開始する。</p>		<p>分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>を招へい。 ・広東省档案局訪日視察団の館視察の受入。 ・国立公文書館関係者を中国に派遣。 詳細は報告書52頁「(3)日中国交正常化30周年を記念した新たな国家レベルの交流事業」に記述。</p>				
	<p>）将来における電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用を的確に行うことを念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に努める。</p>	<p>・公文書館の対応状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・内閣府において開催された「電子政府に関する勉強会」(全5回)に参加し、その現状把握に努めた。 ・自由民主党政務調査会e-Japan重点計画特命委員会デジタルアーカイブ小委員会に出席し、館の取組状況を報告するとともに、各機関の取組状況の把握に努めた。 詳細は報告書58頁「(6)デジタル化への対応に関する調査研究」に記述。</p>	A	A	A	
<p>(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を平成13年度に開設し、同センターにおいて、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを順次構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性の向上のために必要な調査等を実施し、もって事業の充実を図る。</p>	<p>(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 平成13年度に開設したアジア歴史資料センター(以下「センター」という。)の行う情報提供サービスを広く内外に周知し利用の促進を図るとともに、利用者が継続的に安定して利用できる以下の手当を講ずる。</p>							
	<p>広報活動の充実 センターが開設して間もないことを踏まえ、ポスターの掲示、英語版リーフレットの作成配布、メーリングリストの新設等の広報手段を積極的に用いて、センター及びアジア歴史資料データベースの認知度の向上を図る。</p>	<p>・具体的広報活動</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・日・英版リーフレット、広報用CD-ROM、ポスターを新規作成する等広報媒体の充実を図り、広報活動に役立てた。 ・国内外で説明会を開催、学会、国際会議等での講演等を実施するとともに、中国、韓国の関係機関への訪問等を通じ、アジア歴史資料データベースの認知度を高めた。 ・メーリングリストを新設し、情報提供を行うとともに、広報メディアを活用しセンターの周知を図った。 詳細は報告書63頁～67頁に記述。 ・ホームページへの利用者からのアクセス件数は、年度当初に比べ第4四半期には1日の平均件数で約4倍のアクセスを得るようになり、3月末日で累計約18万5千件を記録した。 《資料4-3、4-4参照》</p>	A	A	A	

アジア歴史資料データベースの構築										
<p>データベース構築計画に基づき、館及び外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館が平成13年度に電子情報化を行ったアジア歴史資料の提供を受け、データ量の計画的な増加を図る。</p>	<p>・構築計画に対する進捗状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>・当初予定をしていた資料の100%にあたる約211万コマの資料を入手。 ・データベース構築計画を早期に完成させるため検討を行い、当初計画より3年間短縮し、予定コマ数も約155万コマ増加してデータベースを構築する計画を再構築した。 詳細は報告書68頁の前半部分及び「(1)平成14年度分の作業の完了」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
<p>また、上記各所蔵機関が平成14年度中に電子情報化を図るアジア歴史資料についても、可能なものから順次提供を受ける。</p>	<p>・提供を受けた状況及び処理状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>データベース構築の早期完成等のため、各所蔵機関資料担当者会議を行い、その結果、館より15年度に入手予定の16万コマを早期に提供を受けた。 詳細は報告書69頁「データベース構築の早期完成に向けての取組み」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
<p>上記各所蔵機関から提供されたアジア歴史資料データを遅滞なく画像変換及び書誌データ(目録情報、キーワード等)付与作業を行い、順次データベースに投入して、早期に利用者の利用に供する。</p>	<p>・提供されたデータに対する公開割合</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>データベースの構築を終了し、投入のための最終チェックが終了したデータの100%を投入し、平成15年3月末日で累積約270万コマの画像データを公開。 詳細は報告書69頁「センターデータベースへの投入」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>C</p>	<p>C</p>	<p>既に決定された指標は、14年度末までに提供されたデータに対する公開割合であり、14年度末までに提供されたデータの合計463万コマに対し、公開されたデータは270万コマである。したがって、厳密に、決められた指標に従って公開割合を計算すると58.3%になり評価はCとしたが、画像変換及び書誌データ付与までのデータ構築作業については14年度内に終了しており実質的に業務は順調に処理されている。</p>
<p>アジア歴史資料データベースの利用者からのニーズ等を踏まえ、センターが構築したホームページ及び検索システム等を不断に見直し、利用者にとってより使いやすい情報提供サービスとなるようシステムの改善を図る。</p>	<p>・利用者からのニーズに対する改善措置及び効果</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>ホームページ等を通じて利用者からの意見・要望等を収集し、ホームページ及びシステムの改善措置等を実施した。 ・英語版検索システム、英語版ホームページの導入。 ・中国語・ハングルによるセンター紹介ページの作成。 ・初心者マニュアルの作成。 ・日本語・英語目録表示画面の切替えシステムの導入。 ・レファレンスコード検索の改良。 ・「NOT」検索の導入。 ・電子辞書の改善。 詳細は報告書69頁「(2)</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	

				ホームページ及び検索システム改善等」に記述。				
	<p>）インターネットによる安定した情報提供を実現するため、緊急対応マニュアルを作成するなどして、障害等に即応できる管理運用体制を構築する。</p>	<p>・インターネットの接続環境等の障害に即応できる管理運用体制構築の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・インターネット接続回線を二重化。 ・ファイヤーウォール等の防御設定の強化。 ・蓄積データの分散管理の実施。 ・緊急対応マニュアルの作成。 詳細は報告書70頁「(3) 障害時に即応できる管理体制の確立」に記述。</p>	A	A	A	
	<p>利用者の利便性向上のための調査等</p>							
	<p>）インターネット等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、ホームページの内容の充実、アジア歴史資料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。</p>	<p>・調査分析内容及び利便性向上のための措置状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・利用者モニターアンケートを第4四半期に実施。 《資料4-6参照》 ・月毎に検索キーワード等の利用統計を実施。 ・ホームページのユーザーレポート欄による利用者のニーズ等の収集実施。 ・上記の)及び高速専用回線の導入等により情報の安定供給並びに利便性の向上を図った。 詳細は報告書71頁「3 利用者の利便性向上のための調査研究等」に記述。</p>	A	A	A	<p>・利用者モニターアンケート 母集団：63名 回答者：33名 (回答率：52.4%)</p>
	<p>）センターの行行情報提供サービスが主にインターネットでの配信であることを踏まえ、外国語での検索手法及び書誌データの外国語化を実現するための調査研究を平成14年度中に実施する。</p>	<p>・調査研究の内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・外国語システムに必要な仕様、その導入に伴う諸問題の把握等のための聞き取り調査(海外を含む。)を外部に委託し、実施した。 詳細は報告書71頁「(2) 英語を含めた外国語による利用促進のための調査研究」に記述。</p>	A	A	A	
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>・予算、収支計画、資金計画に対する実績額</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・平成14事業年度財務諸表等参照。 ・年度計画に定める予算に対する決算において、残額が生じているが、これは年度計画に定めた業務を実施しなかったことによる残額ではなく、人件費については、役職員の報酬・給与規程の改定等による残額であり、また、物件費は、入札による契約額が予定を下回ったこと等による残額である。</p>	A	A	A	
<p>4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、74,000,000円とし、運営費交付金の</p>	<p>4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、74,000,000円とし、運営費交付金の資</p>	<p>・短期借入金の発生状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・実績なし。</p>		-	-	

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。	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。							
5 重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。	5 重要な財産の処分等に関する計画 処分等を行う見込みはない。							
6 剰余金の使途 剰余金は、2(1)及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。	6 剰余金の使途 剰余金は、2(1)及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。	・剰余金の発生状況及び使途、管理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	目的積立金（通則法第44条第3項積立金）については、平成13年度及び平成14年度とも発生なし。 （参考） 利益剰余金（通則法第44条第1項積立金）の発生状況。 ・平成14年度：発生なし。 ・平成13年度：発生。 金額：281,246,386円 発生原因：還付消費税等があったため。 使 途：通則法の規定により、一部、平成14年度の損失をてん補。 管理状況：普通預金にて管理。	A	A	A	
7 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。	7 施設・設備に関する計画 計画はない。							
8 人事に関する計画 (1) 方針 管理部門の効率化による人員の抑制 アジア歴史資料センターの開設への対応(3人増員) (2) 人員に係る指標 期末の管理部門の常勤職員数を期初の90パーセントとする。	8 人事に関する計画 業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため適切な人員配置を行うとともに、職員の質を向上させるための研修を実施する。	・効率的・効果的な組織編成や人員配置等の実施状況 ・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 ・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	報告書9頁「イ内部組織の充実」及び11頁「常勤職員数の削減」に記述。 《資料2-2、2-5参照》 報告書11頁「職員の能力、資質等の向上を図るための措置」に記述。	A	A		A

項目別評価表の自己評価は、独立行政法人が自ら定めた年度計画をどの程度執行したかについて自ら評価したものであり、評価委員会が業務実績評価を行う際の重要な判断材料となるものである。

評価委員会は、独立行政法人が行った定量的な指標に基づく自己評価については、自己評価に誤りがないか、指標に基き適切な自己評価をしているか等について調査・分析を行い、評価委員会として評価を行った。定性的な指標に基づく自己評価については、あくまで評価の際の参考とし、評価委員会において評価基準に基づき評価を行った。

受入れた歴史公文書等の処理状況等記入表

処 理 状 況			備 考
平成 13年度	平成 14年度	削減率	
受入れから一般公開まで処理された冊数 15,936冊	受入れから一般公開まで処理された冊数 144,884冊	(809.2%)	平成13年度・平成13年度中に目録を作成した平成12年度受入れ公文書等を含む。 平成14年度・前年度からの繰越分(民事判決原本)8,839冊及び閉鎖機関関係文書135,371冊を含む。 処理期間は、処理冊数による加重平均の期間である。 処理経費は、目録作成に従事したパート職員の労務費(通勤手当、法定福利費を含む。)である。
受入れから一般公開までの処理期間 15.98月	受入れから一般公開までの処理期間 9.63月	39.7%	
受入れから一般公開までの処理経費 14,535千円	受入れから一般公開までの処理経費 27,497千円	(89.2%)	
1冊当たりの経費 912.11円	1冊当たりの経費 189.79円	79.2%	

外部委託(民間委託)に関する調査表

委託業務	外部に委託する理由	コスト比較		委託先選定方法及び理由 (随意契約、競争契約等)	現委託先との 継続契約期間	委託業務の品質 管理方法	備考
		館 (単位:円)	外部(民間) (単位:円)				
目録作成業務	受入れた公文書等の目録作成業務をパート職員を使って効率的に実施するため	37,599,664	20,448,833	過去の経験者等を募集 選定方法:面接	平成13年度から 四半期毎	業務マニュアルの 作成、職員による 成果物のチェック	
マイクロフィルム撮影業務	館所蔵公文書等のマイクロフィルムによる撮影業務をパート職員を使って効率的に実施するため	24,979,167	21,711,733	過去の経験者等を募集 選定方法:面接	平成13年度から 四半期毎	業務マニュアルの 作成、職員による 成果物のチェック	

独立行政法人国立公文書館の各事業年度の業務の実績に関する評価基準

平成14年5月16日決定

平成15年2月19日改正

内閣府独立行政法人評価委員会国立公文書館分科会（以下「分科会」という。）は、本評価基準に基づき独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の各事業年度に係る業務の実績に関する評価を実施するものとする。

・評価の目的

各事業年度の評価は、当該事業年度における中期目標の達成に向けた中期計画の実施状況を調査・分析し、当該事業年度における業務の実績の全体について総合的な評価を行うことにより中期目標の達成を図るために必要な業務運営の改善等に資することを目的とする。

・評価の方法等

1 評価方法

評価は、中期計画に定められた各項目について調査・分析し、それぞれの実施状況について評価を行う「項目別評価」と、項目別評価等を考慮して当該事業年度における国立公文書館の実績を総合的に評価する「総合評価」により行う。

2 項目別評価

- ・項目別評価は、分科会が定める評価表に基づき行う。
- ・項目別評価は、中期計画の各項目に対応する年度計画の項目等に即し、それぞれの場合に応じ以下の4段階により行う。なお、評価項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評価を総合して当該項目の評価とする。

定量的な指標が設定されている評価項目の場合

- A：中期計画の達成に向け業務が順調に実施されている。
- B：中期計画の達成に向け業務が概ね順調に実施されている。
- C：中期計画の達成に向け業務が順調に実施されているとはいえない。
- D：中期計画の達成に向け業務がほとんど実施されていない。

分科会委員の協議により評価するとされている評価項目の場合

- A：満足のいく実施状況
- B：ほぼ満足のいく実施状況
- C：やや満足のいかない実施状況
- D：満足のいかない実施状況

- ・国立公文書館は、業務の実績報告書及び自ら行った評価等を記入した評価表を

提出し、それらについての説明を行うものとする。なお、各項目の自己評価が C 又は D の場合には、業務運営の改善措置を明らかにする。

- ・評価は、上記資料を参考にし、分科会委員の協議により客観的に行う。
- ・委員の協議により、特に優れた業務実績を挙げていると判断された場合には、上記 及び に規定する区分に加え「A+」と評価できる。

3 総合評価

- ・総合評価は、分科会が定める総合評価表に基づき行う。
- ・総合評価は、項目別評価結果等を総合し、当該事業年度における国立公文書館の実績全体について行う。
- ・総合評価は、自主改善努力等中期計画及び年度計画に掲げられていない事項も含めた評価を行う。
- ・必要に応じ、業務運営の改善その他勧告すべき内容を記述する。

4 評価結果の通知及び公表

- ・評価結果は、独立行政法人通則法第 3 2 条に基づき、国立公文書館及び政策評価・独立行政法人評価委員会に遅滞なく通知するものとする。
- ・評価結果は、遅滞なく公表するものとする。
- ・業務運営の改善その他の勧告の必要がある場合には、内閣府独立行政法人評価委員会の議決を求めるものとする。

5 評価基準の見直し。

本評価基準は、事業年度の評価結果等を踏まえ必要に応じ見直すものとする。

平成16年8月24日

独立行政法人国立公文書館

館長 菊池 光興 殿

内閣府独立行政法人評価委員会

委員長 大森 雅



平成15年度における業務の実績に関する評価結果について

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



総合評価表（平成15年度業務実績）

評価項目	評価
. 項目別評価の総括	
<p>1. 業務運営の効率化に関する事項</p>	<p>1. 業務の効率化に関して 「歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間をおおむね独立行政法人移行前の1年2か月を1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10%削減する」との中期目標の達成については、平成14年度の当委員会の指摘を踏まえ、歴史公文書等の種類別、及び目録作成業務の難易度を反映した方法により分析を行ったことは評価できる。 また、その結果は、歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間は、いずれも1年以内で処理し、経費についても10%以上の削減が図られたことは評価できる。中期目標期間の最終年度である平成16年度においても、これまでの効率性を維持し中期目標の達成に向け更なる努力を期待する。</p> <p>2. 民間委託の推進に関して 前年度までに引き続き、目録作成業務及びマイクロフィルム撮影業務について民間に委託した。これらの業務について、館自ら行う場合と民間委託で行う場合とのコスト比較を行ったところ、いずれの業務も民間委託の方が安い費用で行うことができた。これは、各業務において業務量等に応じた的確なパート職員の配置等を行うとともに、「業務マニュアル」、「マイクロ撮影マニュアル」の活用などによるものであり評価できる。</p> <p>3. 業務執行体制に関して 中期目標等を踏まえ策定する「四半期毎の業務執行計画」の執行状況の検証、評価、達成度の把握などのため、役員会、幹部会、連絡会議を定期的開催し、業務の計画的かつ効率的な運営に引き続き努力するとともに、公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図ること等を目的とした研究連絡会議において、新たに外部有識者を講師として招き勉強会を開くなど同会議の更なる充実を図ったことは評価できる。</p>
<p>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事項</p> <p>(1)歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>保存のための適切な措置</p>	<p>内閣府が主催している「歴史資料として重要な公文書等の移管に関する事務連絡会議」について、館から働きかけ、内閣府と協議し、「歴史資料として重要な公文書等の移管に関する主管課長会議」に格上げした。それにより歴史公文書等がよりの確に移管されるよう各府省等との連携が強化された。また、前2か年度の移管業務の実績を踏まえ、歴史公文書等が的確に移管されるよう、館長が各府省事務次官等に対して直接移管の「要請・説明」を実施するなど、各府省等との折衝、情報交換を従来以上に行った結果、すべての移管対象行政機関から歴史公文書等が移管されることとなったことは評価できる。</p> <p>1. 平成15年度に受け入れた歴史公文書等約9千8百冊は、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。平成15年度に受け入れた歴史公文書等については、閣議及び事務次官等会議文書が多く含まれており、これらは他の決裁文書がつけられた簿冊とは異なり一簿冊に含まれる件数が多く、目録作成に多くの時間を要したが、すべて処理したことは評価できる。</p> <p>2. 書庫環境調査を実施し、問題点及び対策等の提言を盛り込んだ報告書がまとめられた。同提言に基づき、書庫の温湿度管理における季節による温度設定の在り方の検討等についての項目を平成14年度において策定した「保存対策方針」に追加した。また、くん蒸ガスについては、臭化メチル全廃に伴う代替ガスを酸化エチレン製剤に変更する改訂を行ったことは評価できる。</p> <p>3. 修復について、防衛庁や秋田大学図書館への修復技術指導の実施、ガーナ国立公文書館の修復担当職員を半年間受け入れての研修の実施などを行った。また、平成14年度の修復実績を踏まえて作成した「業務執行計画」に対する実績は、パート職員の経験の積重ねによる技術の向上等もあり、ほぼ計画どおりの実績を挙げることができたことは評価できる。</p> <p>4. 平成14年度に行った少量脱酸処理技術の動向調査を受け、非水溶性の脱酸処理方法の機器を導入、昭和20年代の資料を中心に試験的運用を行った。今後はその結果等も踏まえ、早期の実用化を期待する。</p>

<p>一般の利用に供するための適切な措置</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目録データベースの充実を図るため、平成14年度に受け入れた閉鎖機関関係文書135,371冊及び平成15年度に受け入れた歴史公文書等1,683冊を目録データベースに搭載した。その結果目録データベース搭載累計は530,545冊となった。 2. 既存目録について、作成時期の違い等による作成状況の違い、記載方法の不統一等について見直しに着手、目録の記述内容の充実にも努めることとしたことは評価できる。 3. 利用者の利便性の向上のためホームページの充実に努め、次のようなデータ更新を行ったことは評価できる。今後とも、幅広い年齢層に支持されるデザインの検討など、更なるホームページの充実に期待する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成12年度までに受け入れた歴史公文書等を移管府省等別に172の資料群にまとめ、その概要を記入した「資料群案内」を作成し、公文書検索手段の充実を図った。 (2) 重要文化財等貴重な大判資料のうち国絵図、城絵図、公文附属の図等13点(22画像)を高精細デジタル画像として試験的に提供、今後計画的に増やしていく予定である。 (3) 国の保存機関等、地方公文書館とのリンクによる連携を図った。 4. 春、秋の特別展は、テーマの選定・展示の工夫等に努め、館の一般向けの幅広い利用と館の存在を周知する上で良い企画であり、インターネットのバナー広告、地下鉄の窓上広告等の広報にも努めた結果、春、秋の入場者数11,739人を数えたことは評価できる。(平成13年度6,845人、平成14年度7,981人)
<p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 館及び宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館、外務省外交史料館で構成する「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」にオブザーバーとして国立国会図書館が参加した。同会議において各機関の協力関係の構築等について意見交換を行い、ネットワーク化に向けた具体的な施策として、ホームページでの所在情報のリンク化及び冊子目録の交換等を行ったことは評価できる。今後どのような協力関係を構築していくべきか、更に検討することを期待する。 2. 歴史公文書等の取り扱いを行っている行政機関等20機関に対し、歴史公文書等の保存利用等に関するヒアリングを実施した。それら機関との連携について、今後、検討の必要がある。
<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p>	<p>「公文書館専門職員養成課程」及び「公文書館実務担当者研究会議」については、研修対象機関等の事情で研修に職員を参加させにくいという状況の中で、受講者を増やすため募集対象機関の拡大について検討し、3つの機関から初の参加者を得たことは評価できる。今後とも募集対象機関、研修期間、研修地の在り方等、一人でも多くの人が参加しやすいような研修の在り方について検討する必要がある。</p>
<p>(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に関する事項</p> <p>広報活動の充実</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 初めての試みとして「公文書に見る日露戦争」と題した特別展をホームページ上で実施、インターネット上のバナー広告の効果等もあり、ピーク時で1日3万件という多くのアクセスを記録したことは評価できる。 2. 学校教育現場でのセンターの資料の活用を促進するため、前年度試験的に実施した「社会科教員対象セミナー」を正式なものとして実施し、インターネットによる遠隔地教育などに有効であるなど高い評価を得たことは評価できる。 3. 前年度に引き続き、国内外での説明会等の実施、学会等への講師としての職員の派遣、国際会議でのセンターの紹介などを積極的に実施したことは評価できる。 4. センターの概要や検索方法などを詳しく紹介した日本語、英語、中国語及びハングルの4言語に対応したDVDを作成したことは評価できる。今後、関係方面へ視聴覚資料として配付するなどの有効活用を期待する。
<p>アジア歴史資料データベースの構築</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館の資料の中に崩し字等による難読な資料が多く含まれていたことなどにより、両機関での手直し作業等に時間を要し、センターへの引渡し大幅に遅れた。しかし、各機関担当者との協議を重ね平成15年度において整備する資料の早期整備、早期提供を目指すとともに、構築計画を上回る画像変換及び目録作業を終了したことは評価できる。今後ともインターネット投入までの期間の短縮等について更なる努力を期待したい。 2. 目録作成作業の実施に当たり、判読、解読が容易でない手書き文字のために業者の作業ミスが後を絶たない中、センター独自の辞書の見直し拡充、英語件名の検証作業、誤字・脱字の修正などにより、質の高いデータベースを作成した。また、より充実したデータベース構築を図るため、実務担当者による各所蔵機関資料整備担当者会議において、各機関が抱える個別の問題点等につき意見交換を行い、改善努力を行っている。

<p>利用者の利便性向上のための調査等</p>	<p>1. モニター制度の充実、利用統計調査等による利用者動向等の情報収集・分析を行うとともに、利用者拡大及び継続的な利用増進の方向性の検討のため、海外の類似機関の実態調査を行うなど、利用者の視点に立った事業実施のための取組を行ったことは評価できる。</p> <p>2. 資料整備予定の明示等ホームページの改善、検索システムの見直しやネット回線を3M bps から10M bps に変更するなど利用者の利便性の向上に努めたことは評価できる。</p>
<p>3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項</p>	<p>1. 平成15年度計画予算、収支計画及び資金計画と実績との大きな差はなく、特段の問題はない。</p> <p>2. 運営費交付金債務残高70,261千円は、前年度と比較して42,800千円増加しているが、主な事由は、一般競争入札により契約額が予定額を下回ったことによる物件費支出の減及び役職員の給与改定等に伴う人件費支出の減によるものであり、特段の問題はない。</p> <p>3. 事業収入3,058千円は、前年度と比較して457千円、13%の減少である。</p>
<p>4. 人事に関する事項</p>	<p>中期計画における「人事に関する計画」に基づき管理部門の効率化による人員の抑制に努め、定員1名を削減した。</p>
<p>その他の業務実績等に関する評価</p>	
<p>1. 業務運営の改善に関する事項</p>	<p>業務運営の改善を図るため、以下の取組を行ったことは評価できる。</p> <p>(1) 施設の安全管理や歴史公文書等の適切な保存、利用に資するため「独立行政法人国立公文書館入館証着用要領」を策定するとともに防犯カメラの追加設置を行った。</p> <p>(2) デジタルアーカイブズに向け、アジア歴史資料センターのデジタル画像提供システムの知識経験をいかした「デジタルアーカイブズシステム」調達仕様書を策定した。</p> <p>(3) アジア歴史資料センターのインターネット障害時に即応できる管理体制の整備のため、ファイアーウォールの防御設定の強化、データの分散管理、緊急対応時の体制等の見直しを行った。</p> <p>(4) アジア歴史資料センター開設2周年記念行事として、センターの事業の諮問を行う「諮問委員会」とセンターのデータ構築の検証等のための「データ検証委員会」の合同委員会を開催し、今後の在り方等について協議した。</p>
<p>2. 利用実績等事業の実施に関する事項</p>	<p>利用実績はおおむね順調に推移した。</p>
<p>3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項</p>	<p>館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスを図るため、職員を各種研修に積極的に参加させた。なお、今後とも職員の国際意識を高めるための方策をも考慮すべきである。</p>
<p>4. その他</p>	<p>歴史公文書等の移管のための各府省等との事前協議や各種調査の連絡、個人情報が含まれる情報の交換に関し、従来の一般公衆回線によるメールではセキュリティ上問題であったが、総務省に対し情報セキュリティの高い霞ヶ関WANへの加入依頼を行い、館内での運用ができることとなったことは評価できる。</p>
<p>法人の長等の業務運営状況</p>	<p>1. 館長は、役員会、幹部会及び連絡会議を招集・主宰し、中期目標を踏まえた「中期計画」、「年度計画」及び「四半期ごとの業務執行計画」について、その執行状況の検証・評価及び達成度等を把握している。また、各業務を計画的、段階的かつ着実に実施している。</p> <p>2. 理事は、研究連絡会議を主宰するなど、館の重要事項について基本的な方向や研修の在り方の提案を行うなど館長の的確にサポートしている。</p>

<p>. 評価委員会等からの指摘事項等に対する対応状況</p>	<p>平成14年度業務実績評価の際に指摘した15項目については、いずれの項目についても迅速、的確に対応しており、評価できる。</p>
<p>総合評価（業務実績全体の評価）</p>	<p>平成15年度の独立行政法人国立公文書館の業務の実績について、中期計画の実施状況を調査、分析し総合的に評価したところ、計画的な民間委託の推進、業務執行体制の見直しなどにより、中期目標の達成に向け順調に実施されていると認められる。また、積極的な広報活動を行い、アーカイブズという言葉の浸透とともに、国立公文書館の社会での認知度も高まってきた。</p> <p>1. (1) 平成13年度及び平成14年度の移管業務の実績を踏まえ、内閣府と協力しての各府省等との連携の強化、館長が各府省事務次官等に対して直接移管の要請等を行うなどにより、すべての移管対象行政機関から歴史公文書等が移管されるなどの成果を挙げた。</p> <p>受入れから一般の利用に供するまでの業務についても、効率的な民間委託の実施等によりその期間の短縮が着実に図られている。</p> <p>歴史公文書等の保存についても、書庫環境調査の実施、少量脱酸処理の試験的運用を行うなど、また、修復についても計画どおりの実績を挙げるとともに、その技術の他機関への指導、ガーナ国立図書館職員への研修の実施などを行った。</p> <p>(2) 国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象とした研修において、受講者の段階に応じ、体系的な研修を開催している。さらに地方公共団体の職員等がより参加しやすいような方策が必要と思われる。</p> <p>(3) 春、秋の特別展はテーマや展示に工夫をこらすとともに、広報活動を積極的に展開し、成果を挙げた。</p> <p>2. アジア歴史資料センターについては、初めての試みとしてホームページ上の特別展を実施、インターネット上での広告の効果等もあり多数のアクセスを得るなど新たな利用者開拓につながった。</p> <p>また、社会科教員対象セミナーの開催や国内外でのいろいろな機会を利用しての講演や実演など参加型広報の積極的展開、4言語（日本語、英語、中国語、ハンゲル）に対応した広報用DVDの作成、ホームページ、検索システム等の不断の見直しなどに積極的に取り組んでいる。</p> <p>3. 中期目標の最終年に向けて、館として何をなすべきかという方向に向け役職員が一丸となって取り組んでいる姿勢がうかがえる。</p> <p>今後とも、各項目毎の評価を踏まえ一層積極的な業務運営に努めることを期待する。</p> <p>4. 現在、館において保存されている歴史公文書等については、量、質とも満足できるレベルのものではなく、今後、更に充実させることが望まれるが、これは、現在の館の努力によって行える範疇を超えたものである。政府において、先の国会での内閣総理大臣の施政方針演説や内閣官房長官主催の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」からの報告（平成16年6月）にも示されているように、公文書館制度の在り方や充実・強化などについて検討することを期待する。</p>

独立行政法人国立公文書館の平成15年度の業務実績に関する項目別評価表

中期計画の各項目	評価項目 (15年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
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 以下の事項に計画的に取り組むことにより、業務運営の効率化を図り、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。）の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月から1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10パーセント削減する。	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 館が独立行政法人として発足3年目となることから、中期目標に示された目標を達成するため、前2年度の業務実績を踏まえ、館の業務の更なる円滑かつ効率的な実施に努めることとする。このため、中期計画及び年度計画にのっとり、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的執行計画を策定し、四半期ごとにその達成状況を把握して、その確かな推進を図る。特に、以下の事項について積極的に取り組む。	・業務の円滑かつ効率的な実施	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・中期目標の一部は既に達成されるなど成果を挙げているところであるが、更なる達成に向け、業務の確実な実施を図るため、「中期計画」「年度計画」「四半期ごとの業務執行計画」について、その執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握し、館の効率的な運営を図った。 詳細は報告書6頁「業務執行管理体制の充実」に記述	A	A	A	
		・受入れた歴史公文書等の処理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。その際、処理文書の種類等の違いに留意する。				・別表1に必要事項を記入	A	A		
(1) 民間委託の促進 歴史公文書等の適切な保存のための目録の作成等に際し、民間委託の促進を図る。	(1) 民間委託の促進	・民間委託に関するコスト、委託先選定方法、継続契約期間、品質管理方法の妥当性	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・別表2に必要事項を記入	A	A	A	
		・民間委託の促進が、実質的に効果を挙げているかどうか。	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・目録作成及びマイクロ撮影業務については、前2年度に引き続き、つくば分館におけるパート職員を活用した結果、11,736冊の目録を作成するとともに、約94万コマの撮影を行った。 詳細は報告書26頁「目録の作成業務等」、39頁「つくば分館における撮影等」に記述。	A	A		
	平成13年度に作成し、平成14年度に改訂した目録作成等のマニュアルに基づき、引き続き、パートタイマーによる効率的かつ的確な目録の作成を図るとともに、必要に応じ当該マニュアルの更なる見直しを行う。	・マニュアルに基づく目録作成作業の円滑化の程度 ・必要に応じたマニュアル見直しの状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・パート職員による目録作成は「業務マニュアル」を活用して、受入れから目録の作成までの業務をつくば分館において統一的に正確かつ効率的に処理した。 ・また、その活用状況等を踏まえて業務マニュアルの改訂を行った。 詳細は報告書24,25頁「(2)業務の実施体制」に記述。	A	A	A	
		・マイクロフィルム撮影機の活用状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・つくば分館において、4台のマイクロ撮影機を効率的に活用し、大判の図面を含む歴史公文書等のマイクロフィルム化を進めた。2,824冊	A	A	A	

	<p>続き、パートタイマーによる公文書等のマイクロフィルム撮影を進める。</p>			<p>約94万コマの撮影を行った。 詳細は報告書39頁「イ つくば分館における撮影等」に記述。</p>				
		<p>・パートタイマーによるマイクロフィルム撮影の進捗状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・撮影者5名及び撮影前・後処理担当のパート職員を1日平均3名で稼働できる体制で実施した。</p>	A	A		
<p>(2) 業務執行体制の見直し 歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一部署の下で一元的に行う。</p>	<p>(2) 業務執行体制の見直し 館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、平成14年度から開催している研究連絡会議を通じ、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。）の移管、保存、公開審査、利用、修復等に関する諸問題について、広く館の職員の間で自由闊達な意見交換と協議決定を行う。さらに、必要に応じて外部有識者を招き勉強会を開催する等の充実を図る。</p>	<p>・研究連絡会議の開催状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・研究連絡会議における調査研究活動の結果、アーキビストとしての素養、資質の向上が図られるとともに、職員間の共通認識の形成が図られた。</p> <p>・内閣府に設置された公文書館制度に関する研究会及び懇談会の議論に反映させるべく、「国立公文書館の在り方」について、6回にわたり意見交換を行ったほか、外部有識者を講師に招いての意見交換も2回実施した。</p> <p>・理事が主宰し、専門官、研究官及び総務課・業務課の課長補佐がメンバーとして、館長以下職員がオブザーバーとして出席し、計11回開催した。 詳細は、報告書7頁「口研究連絡会議の開催」に記述。 《資料2-2参照》</p>	A	A	A	
		<p>・外部有識者との勉強会の開催状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・平成15年度の「全国公文書館長会議」の基調講演・パネルディスカッションで議論された「歴史公文書等の公開と個人情報について」の議論を深めるため、中央大学法学部堀部政男教授を講師に招き、「歴史公文書等の公開とプライバシーの保護について」の講演を受け、意見交換を行った。</p> <p>・また、東京大学先端経済工学研究センター御厨貴教授を講師に招き、「オーラルヒストリーについて」の講演を受け、館が所蔵する資料の多様化等に対応する方策について、意見交換を行った。 詳細は、報告書7頁「口研究連絡会議の開催」に記述。 《資料2-2参照》</p>	A	A		
<p>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</p>	<p>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</p>							

べき措置 館は、歴史公文書等に記録されている内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つための措置を講ずることを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。	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	(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					
国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務執行体制の見直しを行う。	) 新しい移管の仕組みにより行われた平成13年度及び平成14年度の移管実績を踏まえ、歴史公文書等のよりの確かな移管について、更なる改善方策を検討する。	・改善方策の検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・従来開催していた「事務連絡会議」を「主管課長会議」に格上げし、関係府省等との連絡を強化した。 ・館長が内閣府と連携をとって、各府省事務次官等に移管の促進方について要請した。 ・こうした努力の結果、移管対象18機関すべてから移管されることとなった。 詳細は、報告書19頁「平成15年度公文書等移管計画の決定」に記述。	A	A A
	) 平成14年度に取りまとめた、保存期間が満了した行政文書の館への移管の適否を判断するための資料集を、移管実績を踏まえて充実させるとともに、関係行政機関に資料集を配布し、移管の趣旨の周知を図る。	・資料集の充実状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・平成15年度に移管された資料の具体例を追加した改訂版「説明資料」や「公文書移管関係資料集」を作成した。 詳細は、報告書20頁「各府省等に対する説明会の実施等」に記述。	A	A A
	) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関に向いての説明会、本館・分館の施設見学会等を実施する。	・資料集の関係機関への配布	実施済	未実施	A	A
		・関係行政機関への説明会の実施	実施済	未実施	A	A A
				実施済み ・館長が内閣府と連携をとって、各府省事務次官等に対し直接移管の重要性について説明し、理解を求めるとともに移管促進の要請を行った。(14機関の事務次官等) ・各府省等文書主管課職員等の歴史公文書の移管に対する理解を深めるため、専門官等が各府省等18機関に出向き、説明会を実施した。313名の参加があった。 詳細は、報告書19,20頁「各府省庁事務次官等への移管の要請」、「各府省等に対する説明会の実施等」に		

		・施設見学会の実施	実施済			未実施	記述。 実施済み ・館への理解を促進するため、各府省等文書主管課職員等を対象とした本館及びつくば分館の研修・見学会を開催し、30名の参加があった。詳細は報告書20頁「各府省に対する説明会の実施等」に記述。	A	A	
	）平成14年度及び平成15年度の移管計画に従い、館の効率的な運営を考慮しつつ、関係行政機関と調整の上、歴史公文書等の円滑かつ計画的な受入れを行う。	・移管計画（7,759冊）に対する歴史公文書等の受入れ状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上受入れ ・14年度計画に基づいて各府省等から7,759冊（計画数）を受け入れるとともに、16年度受入れ予定の民事判決原本（九州大学分）2,652冊についても前倒しして受け入れた。詳細は報告書25頁「(3)受入れから配架までの業務」に記述。	A	A	A
保存のための適切な措置 ）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、記録手段の種別等に応じた劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒体の変換等の措置を講ずる。	保存のための適切な措置 ）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、温湿度を管理できる適正な保存環境を整えた専用の書庫に保存する。	・受け入れた歴史公文書等のうち必要な措置を講じた歴史公文書の割合	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%終了 ・受け入れた歴史公文書等は、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。詳細は報告書25頁「(3)受入れから排架までの業務」に記述。	A	A	A
		・専用書庫の環境状況、管理体制	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・書庫の温湿度管理〔(定温22前後)定湿(55%前後)〕、火災対策、光対策を図った。 ・15年度は書庫環境調査を実施し、問題点及び対策等の提言を盛り込んだ報告書がまとめられた。この提言に基づいて、外気を取り込む空気調和機のフィルターを直ちに交換した。 ・展示ケース及び閲覧室についても、温湿度計測を実施した。詳細は報告書29頁「(1)保存環境」及び31頁「(6)書架の排架状況」に記述。	A	A	
	）平成14年度に策定した保存対策方針に基づき、劣化要因に応じた保存のための適切な措置を講ずるとともに、必要に応じて当該方針の見直しを行う。	・保存対策方針に基づく保存のための適切な措置状況 ・必要に応じた保存対策方針の見直し	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・書庫環境調査の提言に基づき、季節による書庫の温湿度管理の在り方の検討等についての項目を保存対策方針に追加するとともに、くん蒸ガスを酸化エチレン製剤に変更する等の改訂を行った。詳細は報告書30頁「保存対策方針の改訂等」及び5	A	A	A

)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は、歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体の変換等を行う。	)劣化が進行している歴史公文書等のうち、歴史資料としての重要度又は利用頻度の高いものから、修復、マイクロフィルムへの媒体変換等を計画的に行う。	・修復計画(軽修復7,170冊、重修復264冊、リーフキャスト11,360丁)に対する修復状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	9頁「(3)臭化メチル全廃に伴う代替ガスの検討」に記述。 100%以上終了 軽修復 7,733(7,170) 重修復 277(264) リーフ 11,195(11,360)を修復。 このほか、クロス装409冊及び革装を含む洋装72冊の修復等を外部委託により行った。 詳細は報告書30頁「(3)修復等」に記述。 注:()は年度当初の見込み	A	A	A	
		・マイクロフィルム作成計画(館内撮影960,000コマ、外部委託700,000コマ)に対する変換状況	100%以上	75%以上 100%未満	5%以上 5%未満	25%未満	100%以上終了 マイクロフィルム撮影166万コマ完了 内訳: 館内撮影(分館)約94万コマ 外部委託(本館)約72万コマ 詳細は報告書38頁「16mmマイクロフィルム」に記述。 《資料3-29参照》	A	A		
	)平成17年1月から臭化メチルの生産・消費が全廃されるため、現在、くん蒸に使用しているガス(臭化メチルと酸化エチレンの混合ガス)に替わるくん蒸用ガスの選定を行うとともに、くん蒸設備の改修等必要な措置を講ずる。	・代替くん蒸用ガスの検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。					・くん蒸ガスとして酸化エチレン製剤を選択した。 詳細は報告書30頁「(2)くん蒸」及び59頁「(3)臭化メチル全廃に伴う代替ガスの検討」に記述。	A	A	A
		・代替ガスの選定に伴うくん蒸設備の改修等	実施済			未実施		・改修等は臭化メチル製剤の在庫を使い切った後、新たに選定したくん蒸ガスの使用開始に合わせて行うこととしたため、15年度中は改修する必要がなかった。	-	-	
	)歴史公文書等の酸性劣化等に対応する技術的対策について調査検討を行うとともに、少量脱酸を試験的に行う。	)歴史公文書等の酸性劣化等に対応する技術的対策について調査検討を行うとともに、少量脱酸を試験的に行う。	・酸性劣化等に対応する技術的対策の調査検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・平成14年度に収集した少量脱酸処理技術に関する情報について調査検討を行った結果、非水溶性の脱酸処理方法の機器を導入することを決定した。 詳細は報告書31頁「(4)少量脱酸処理技術の検討」に記述。	A	A	A
			・少量脱酸の試験的実施	実施済			未実施	実施済み ・上記検討に基づき少量脱酸機器を導入し、脱酸劣化した洋紙については、薬剤の効果の持続性、日本で生産された紙への影響の確認を昭和20年代の資料をサンプルとして選び、試験的に脱酸処理を行った。 詳細は報告書31頁「(4)少量脱酸処理技術の検討」に記述。	A	A	

<p>一般の利用に供するための適切な措置) 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ものにあつては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当個所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。</p>	<p>一般の利用に供するための適切な措置) 平成14年度に受け入れた歴史公文書等及び平成14年度移管計画に基づいて受け入れる歴史公文書等の目録を平成15年度中に公開する。</p>	<p>・公開時期及び公開割合</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上終了 ・平成15年度においては、「平成14年度公文書移管計画」に基づき受け入れた歴史公文書等7,134冊及び15年1月に受け入れた民事判決原本(名古屋大学分)2,644冊の目録を公開した。 ・これにより15年度末現在目録を公開している数は、575,858冊となり、平成15年度に前倒しで受け入れた民事判決原本(九州大学分)2,652冊を除き、すべての目録を公開し、一般の利用に供した。 詳細は報告書28頁「(5)目録の公開」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
<p>) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行う。</p>	<p>) 公文書館の存在とその意義を国民に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を行う。 イ 展示会等あらゆる機会を利用して、公文書館の機能、役割、存在意義等について、国民への周知を図る。</p>	<p>・個別審査冊数 ・一般公開した冊数及び割合</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・要審査公開文書1,085冊の閲覧請求に対し個別審査を実施した結果、180冊はその部分の袋掛け又は墨消しを行い、残り905冊については全面公開し、その割合は約83%である。 詳細は、報告書35頁「要審査文書の審査」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>				
<p>) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行う。</p>	<p>) 公文書館の存在とその意義を国民に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を行う。 イ 展示会等あらゆる機会を利用して、公文書館の機能、役割、存在意義等について、国民への周知を図る。</p>	<p>・国民への周知の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・従来からの広報に加え、館のホームページ、政府広報等、様々な媒体による広報を実施した。 ・また、館のパンフレット(改訂版)の作成、地下鉄駅構内の電飾掲示板の増設の検討及びつくば分館のリーフレットの作成等を行い、幅広く国民への周知を図った。 詳細は、報告書47頁「6刊行物の刊行、広報」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>				
<p>ロ 利用者の動向等を把握するため、利用統計等必要な情報を収集し、これを館の運営に活用する。</p>	<p>・適切な利用統計の作成の状況</p>	<p>実施済</p>	<p>未実施</p>	<p>実施済み ・閲覧者数、マイクロフィルム利用数、複写数等について適切な利用統計を作成した。 詳細は報告書33頁「(3)利用状況」に記述。 《資料3-18参照》</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>				
<p>・利用者の動向等の把握のための情報の収集状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・閲覧者アンケート、展示会における入場者アンケート及びインターネットの「ご意見コーナー」などにより</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>					

					情報収集に努めた。 詳細は報告書40頁「利用統計」に記述。				
	・利用統計・利用者の動向等の情報の活用状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・展示会入場者アンケート結果で、例えば「音声ガイド」について、分かりやすかったという者が多かったことから、引き続き専門業者に制作を委託するなど展示会、展示資料の構成、広報の実施を検討する際に参考とした。	A	A		
八 館が保存している重要な歴史公文書等を広く一般の観覧に供するため、展示会の更なる充実を図るとともに、その広報を幅広く展開する。	・展示会の内容及び充実内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・春の特別展「天下大変 - 資料に見る江戸時代の災害」 4/5～24(20日間) 入館者数6,888人前年比43%増 ・秋の特別展「変貌 - 江戸から帝都そして首都へ -」 10/4～19(16日間) 入館者数4,851人前年比53%増 ・夏の特別企画展「江戸の怪」 7/22～9/19入館者数2,553人 詳細は報告書36頁「(5)展示会の実施」に記述。	A	A	A	
	・展示会に関する広報の展開状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・館のホームページ等に掲載したほか、地下鉄窓上広告、政府広報やマスコミ各社に対する取材依頼等、様々な媒体による広報を実施した。 特に、江戸開府400年記念事業に協賛し、春・秋の特別展及び夏の企画展の広報については、実施組織との協力を図った。 詳細は報告書50頁「江戸開府400年記念事業広報」及び51頁「事業広報」で記述。	A	A		
二 館が行った調査研究の成果等を公表する研究紀要「北の丸」を刊行し、関係行政機関等に配布しその周知を図る。さらに、その概要を英訳し広く海外にも周知する。	・紀要「北の丸」の内容等	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・「北の丸企画・編集WG」において掲載内容の検討を行い、「北の丸」の充実に努めた。 ・1,000部作成し、国・地方の公文書館、国の機関、大学、研究機関、海外の公文書館等に配布した。 なお、海外の関係機関には英訳要旨を付して配布した。 詳細は報告書47頁「研究紀要「北の丸」の刊行」に記述。	A	A	A	
	・概要の英訳版の作成状況等	実施済			未実施	実施済み ・第36号の主要掲載論文の英訳要旨を作成して海外の関係機関に配布した。	A		
ホ 平成14年度に全面的に改訂したホームページを利用して、館所蔵資料、	・ホームページによる最新情報の提供状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。			・トップページの「公文書館ニュース」に「資料群案内」「展示会のお知らせ」など	A	A	A	

「アーカイブズ」等の刊
行物を積極的に紹介する
など、最新の情報を適宜
提供する。

の最新情報や「国絵図」等
の高精細画像の閲覧方法を
掲載した。
・最新情報に「New」と赤字の
点滅表示をするなどの工夫
を凝らした情報を提供した。
・データ更新は32回行った。
詳細は報告書49頁「ホ
ームページ」に記述。
《資料3-46参照》

へ 重要かつ利用頻度の高
い歴史公文書等につい
て、利用の便を図るため、
マイクロフィルムへの媒
体変換を計画的に行う。

・マイクロフィルム作成
計画（館内撮影960,00
0コマ、外部委託700,000コ
マ）に対する進捗状況

100
%以上

75%
以上
100
%未満

25%
以上
75%
未満

25
%未満

100%以上終了
マイクロフィルム撮影166
万コマ完了
内訳：
館内撮影(分館)約94万コマ
外部委託(本館)約72万コマ
詳細は報告書38頁「16m
mマイクロフィルム」に記述。
《資料3-29参照》

A

A

A

・当該マイクロフィルムの
利用状況

・独立行政法人からの説明等を受け、分科
会委員の協議により判定する。

・マイクロフィルムの利用数
は、6,761巻(本館6,737
巻、分館24巻)で、複写数は
1,158件、64,895コマである。
・館が所蔵するアジア近隣諸
国等に関する歴史公文書等
のマイクロフィルムをデジ
タル化して、アジア歴史資
料センターへ約104万コマを
提供した。
詳細は報告書33頁に記述。
《資料3-18参照》

A

A

ト 原本保護の観点から閲
覧を制限する必要がある
重要な古書・古文書につ
いては、利用の便を図る
ため、写真本等の複製物
を計画的に作成する。

・代替物作成計画(写真
本424冊、レプリカ23
点)に対する進捗状況

100
%以上

75%
以上
100
%未満

25%
以上
75%
未満

25%
未満

100%以上終了
写真本776冊(424冊)
レプリカ21点(23点)
詳細は報告書39頁「写
真本」及び40頁「レプリ
カ」に記述。
《資料3-31,32参照》

A

A

A

）歴史公文書等のデジタル
化について調査検討を行
う。

イ 歴史公文書等のインタ
ーネットでの一般公開に
向けて、デジタル化の対
象選別の基準、効果等の
基本構想を策定するた
めの諸問題等について、調
査検討を行う。

・インターネットでの公
開に向けての調査検討
状況

・独立行政法人からの説明等を受け、分科
会委員の協議により判定する。

・検討に当たっては外部有識
者6名からなる「目録デー
タベースシステム評価・検討
委員会」を設置し、「デジ
タルアーカイブ・システム」
調達仕様書を策定した。
詳細は報告書60頁「(4)デ
ジタルアーカイブ化への対
応に関する調査研究」に記
述。

A

A

A

ロ 大判又は原本保護のた
め閲覧に供されていない
重要文化財、その他貴重
な資料については、閲覧
に供するため、先行的に

・先行的なデジタル化の
実施状況

実施済

未実施

実施済
・16年3月から国絵図等13点
(22画像)についてインタ
ーネットでの提供を試験的
に開始した。さらに、重要文

A

A

A

	デジタル化を図る。				化財の国絵図34鋪のデジタル画像を新たに作成した。 詳細は報告書60頁「デジタルアーカイブ化に向けた取組み状況」に記述。			
	館の保管に係る歴史公文書等の既存の目録(目録データベースを含む。)の見直し等に着手し、検索手段の充実を図り、もって閲覧サービスの向上を図る。	・目録の見直し状況及び検索手段の充実化の検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・簿冊目録のみで件名目録が無いものについては、件名目録を必要とする簿冊の特定を行い、「目録作成マニュアル」を基に件名目録6,940冊の追加作成を行った。 ・作成年月及び作成部局については、109,526件の特定を行い、今後、更なる記述内容の充実に努める。 ・また、検索手段を充実させるため、公文書等を172の資料群にまとめ、その概要を記した「資料群案内」を作成した。 詳細は報告書32頁「(1)閲覧サービスの向上を図るための措置」に記述。	A	A	A	
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 館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立法府、司法府を含む国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況についての調査及び所在源情報の収集を行うとともに、当該機関との間での歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。	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機関との間で、歴史公文書等の情報化についての意見交換等を行うとともに、所在情報のホームページへのリンク等そのネットワーク化について検討、協議を行う。	・情報化についての意見交換等の主な内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・館及び宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館、外務省外交史料館の4機関で発足した「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」に、国立国会図書館が11月からオブザーバー参加。所蔵資料情報データ化の状況等ネットワーク化に向けた意見交換を行った。 詳細は、報告書58頁「(1)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」に記述。	A	A	A	
		・ネットワーク化についての検討、協議状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・館のホームページに宮内庁、防衛庁、外務省、国会図書館の所在情報等のリンク及び一部の冊子目録の交換を実施した。 ・歴史公文書等の取扱いを行っていると推定される行政機関等20機関に対し、公文書の保存利用等に関するヒアリング調査を実施した。 詳細は、報告書58頁「(1)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」に記述。	A	A		
保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 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基本的知識の習得、専門的知識の習得及	保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 館及び国の保存利用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し、次の目的を持つ体系的な研修を引き続き実施す	・体系的な研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・国及び地方公共団体の保存利用機関等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基本的知識の習得」、「専門的知識の習得」及び「実務上の問題点等の解決策の研究」を	A	A	A	

び実務上の問題点等の解決
 方策の習得に係る研修を体
 系的に実施するとともに、
 専門的技術的な助言を行う。
 また、内閣総理大臣からの
 委託を受け、地方公共団体
 に対し、当該地方公共団体
 の職員をこれらの研修に参
 加させるとともに、公文書
 館の運営に関する技術上の
 指導又は助言を行う。

る。その際、地方公共団体
 の求めに応じ、その職員を
 これらの研修に参加させ
 る。また、これまでの研修
 会の経験を踏まえて、研修
 の対象機関の拡大について
 検討を行う。

<p>・研修等の派遣元の意見</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科 会委員の協議により判定する。</p>	<p>〔研修会〕24機関(60%)から回 答があり、総合評価で「満 足・ほぼ満足」が100%であ った。 主な意見は、「多様な館の 実態や特徴を知る機会であ り、今後とも継続していた だきたい」「来年度も積極的 に参加させたい」</p> <p>〔専門職員養成課程〕10機関(8 3%)から回答があり、総合評 価で「満足・ほぼ満足」が 100%であった。 主な意見は「本研修の受 講者は、主任公文書専門員 への昇任の必要要件と考え ている」「講習で得た知見や 体験を活かして、リーダー としての役割を期待する」</p> <p>〔管理講習会〕11機関(55%)か ら回答があり、総合評価で 「満足・ほぼ満足」が100% であった。 主な意見は、「公文書の管 理・移管について多面から アプローチしているため、 受講者が管理等に対する意 識を新たにした。」</p> <p>詳細は報告書43～46頁 「(1)公文書館等職員を対象 とした研修会等」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>					
<p>・対象機関の拡大につい ての検討状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科 会委員の協議により判定する。</p>	<p>・公文書館専門職員養成課程 及び公文書館実務担当者研 究会議について、受講者の 募集機関の拡大について検 討した結果、新たに衆議院、 国立大学資料館等を含め19 機関に募集を拡大した。 詳細は報告書43頁「(1)公 文書館等職員を対象とした 研修会等」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>					
<p>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</p>	<p>・研修への参加割合 (企画の際の想定参加者 に対する割合)</p> <table border="1" data-bbox="1008 1276 1400 1412"> <tr> <td>100 %以上</td> <td>75% 以上 100 %未満</td> <td>25% 以上 75% 未満</td> <td>25 %未満</td> </tr> </table> <p>・研修内容</p>	100 %以上	75% 以上 100 %未満	25% 以上 75% 未満	25 %未満	<p>100%以上 ・40機関44名(募集人員30名程 度。14年度は35名が参加。) 想定参加者に対する割合 44/30</p> <p>報告書43頁「公文書館等 職員研修会の開催」に記述。 《資料3-36参照》</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>
100 %以上	75% 以上 100 %未満	25% 以上 75% 未満	25 %未満						

	・参加者の意見	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・参加者44名(100%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が42名(95%)であった。 主な意見は「基礎的な知識を得られた」「情報交換の場として有意義であった」	A	A		
□ 公文書法第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	・研修への参加割合 (企画の際の想定参加者に対する割合)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	25%以上75%未満 ・12機関12名(募集人員20名程度。14年度は10名が参加。)想定参加者に対する割合12/20	C	C	A	・募集人員20名は、過去2年度の実績を考慮すれば高い設定であったが、努力目標を高く掲げることもまた必要である。 そのような場合に目標達成率という数値のみによって評価することは適正な評価とは思われない。 長期の研修に参加しにくい地方の公文書館などの事情がある中で、対象機関を拡大したこと、また、研修内容の向上や参加者からの評価は良いことに鑑み、項目評価はAとする。
	・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				報告書44頁「公文書館専門職員養成課程の開催」に記述。《資料3-37,38参照》	A	A		
	・参加者の意見	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・参加者10名(83%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が100%であった。 主な意見は、「一線級の講義が受けられて有意義であった。」「今回から図書館、大学アーカイブズ等の参加があり視野が広がり、良かった」	A	A		
八 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	・研修への参加割合 (企画の際の想定参加者に対する割合)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上 ・22機関23名(募集人員20名程度。14年度は17名が参加。)想定参加者に対する割合23/20	A	A	A	
	・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				報告書45頁「公文書館実務担当者研究会議の開催」に記述。《資料3-39参照》	A	A		
	・参加者の意見	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・参加者17名(74%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が16名、(94%)であった。 主な意見は、「情報公開、個人情報保護について学べて参考になった」「他館との交流ができて有意義だった」	A	A		
) 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等 歴史公文書等の的確かつ効率的な移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課職員その他各部局の文書担当等の職員を対象に、新しい移管・公開の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるた	・研修への参加割合 (企画の際の想定参加者に対する割合)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上 ・20機関34名(募集人員30名程度。14年度は37名が参加)想定参加者に対する割合34/30	A	A	A	
	・講習会の内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				報告書46頁「公文書保存管理講習会の開催」に記述。《資料3-40参照》	A	A		
	・参加者の意見	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・参加者32名(94%)から回答があり、総合評価「満足・ほぼ満足」が28名(88%)であつ	A	A		

<p>めの講習会を実施する。</p>				<p>た。 主な意見は「公文書保存、情報公開、公文書館の役割等の現状や問題点を知ることができた」「理論から実務まで、公文書管理全般にわたる講習会であり、為になった」</p>				
<p>また、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する形式の説明会を実施する。</p>	<p>・説明会の実施状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>		<p>・各府省等文書主管課職員等を対象に歴史公文書等の移管について理解を深めるため、専門官等が各府省等18機関に出向き、説明会を実施した。313名の参加があった。 ・さらに各府省等文書主管課職員等を対象とした本館及びつくば分館の研修・見学会を開催し、30名の参加があった。 詳細は報告書46頁「各府省等に対する説明会の実施等」に記述。</p>	A	A	A	
<p>□ 館で実施した研修会・講習会等の講義内容を取りまとめた小冊子を作成し、国の機関に配布することにより、公文書館の役割、公文書の移管、保存等に関する情報提供を行う。</p>	<p>・小冊子の作成、配布</p>	<p>実施済</p>	<p>未実施</p>	<p>・「公文書保存管理講習会」の講義内容をまとめた「公文書館研修講義概要」を300部作成し国の立法・行政・司法の各機関等に配布。</p>	A	A	A	
<p>八 都道府県・政令指定都市等公文書館長会議等を通じて、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。</p>	<p>・交流、意見交換等の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>		<p>・平成15年度都道府県・政令指定都市等公文書館長会議を6月5日、6日に開催した。 ・新たな試みとして、基調講演・パネルディスカッション「歴史公文書の公開と個人情報について」を開催した。 詳細は報告書52頁「(1)公文書館長会議の開催」に記述。</p>	A	A	A	
<p>二 歴史公文書等の保存、利用に関する情報誌として「アーカイブズ」を刊行し、国及び地方公共団体並びに関係機関に配布する。</p>	<p>・「アーカイブズ」の刊行、配布</p>	<p>実施済</p>	<p>未実施</p>	<p>実施済み ・「アーカイブズ企画・編集WG」において掲載内容の検討を行い「アーカイブズ」の内容充実にも努めるとともに、第14号からは表紙デザインを変えるなど着目度を高めるための工夫に努めた。年3回、各1,200部を作成して、国・地方の公文書館、国の機関、地方公共団体、研究機関等に配布した。 詳細は、報告書47頁「情報誌「アーカイブズ」の刊行」に記述。</p>	A	A	A	

	<p>) 国際交流の推進</p> <p>イ 国際会議等への参加 国際公文書館会議 (I C A) 及び同東アジア地域支部 (E A S T I C A) の会合、その他公文書館活動に関連する国際会議 ・研修に積極的に参加し、日本の公文書館の紹介に努めるとともに、国際交流・国際協力を推進する。</p>	<p>・国際交流、国際協力の状況</p> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・国際公文書館会議 (I C A) 及び同東アジア地域支部 (E A S T I C A) 関係会合に出席。 ・館長がEASTICA副議長に選出された。 ・平成16年8月開催の第15回国際公文書館会議におけるセッションへの参加登録を行った。 詳細は報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。</p>	A	A	A		
	<p>ロ 外国の公文書館との交流推進 日中国交正常化30周年を契機に新たな協力関係を築いた中国の公文書館との交流を続けるとともに、外国の公文書館からの訪問・研修受入れ等の要請に対して、積極的に対応する。</p>	<p>・交流推進の状況</p> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・館長以下関係者が北京、上海等の公文書館を訪問し意見交換等を行った。 ・上海市档案館長一行のほか、タイ、韓国、米国等各国の公文書館関係者の来訪を受け、館の業務を説明するとともに意見交換を行った。 ・ガーナ国立公文書館職員を研修生として半年間受入た。 詳細は、報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。</p>	A	A	A		
	<p>ハ 外国の公文書館に関する情報の収集と発信 館の充実に資するため、先進的な外国の公文書館への視察、資料交換等を通じ、情報の収集、蓄積を行う。また、館に関する情報の海外発信に努める。</p>	<p>・外国公文書館の視察、資料交換等の状況</p> <p>・館に関する情報の海外発信の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・職員等を米国、カナダ、中国、韓国等9カ国に派遣し、公文書館に関する情報の収集及び意見交換を行った。 ・外国公文書館等から寄贈された文献120冊を受入た。 詳細は報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。</p> <p>・EASTICA NEWSLETTERに館長が巻頭エッセイを寄稿した。 ・EASTICAセミナーにおいてアジア歴史資料センター紹介デモンストレーションを実施した。 ・英文要旨を添付した「北の丸」第36号を外国公文書館等147ヶ所に送付した。 詳細は報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。</p>	A	A	A	
	<p>) 将来における電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用を的確に行うことを念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に努める。</p>	<p>・公文書館の対応状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・自由民主党政務調査会e-Japan重点計画特命委員会のデジタルアーカイブ小委員会に出席(4回)し、各機関の取組み状況の把握に努めた。 詳細は報告書60頁「(4) デジタル化への対応に関する調査研究」に記述。</p>	A	A	A	
(2) アジア歴史資料のデータベ	(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を平成13年度に開設し、同センターにおいて、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを順次構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性の向上のために必要な調査等を実施し、もって事業の充実を図る。

ースの構築及び情報提供
 アジア歴史資料センター（以下「センター」という。）のデータベース構築計画の早期実現を目指しデータ構築を行う。また、昨年に引き続き、センターの情報提供サービスを広く内外に周知し、データベース利用のより一層の促進を図るとともに、利用者が継続的に安定して利用できるような以下の措置を講ずる。

広報活動の充実
 センター開設以来、データベースへのアクセス件数が着実に増加していることにかんがみ、デモンストレーション等による積極的な広報活動を継続し、セミナー開催や広報用CD-ROMの作成等広報活動の充実を図ることにより、センターの知名度向上に努める。

・ 具体的広報活動

・ 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

・ 利用者を歴史に興味を持つ一般の人々に広げていく一つの試みとして、ホームページ上に「公文書に見る日露戦争」と題した特別展を実施し、併せてインターネット世代の動向に対処するためインターネット上での広告（バナー広告）を実施した結果、1週間に10万件のアクセスを記録した。
 ・ 社会科教員対象のセミナー開催や国内外での説明会の開催、学会、国際会議等での講演会、海外の関係機関との関係強化を通じ、センターの知名度向上に努めた。
 ・ 広報ツールとしてセンター紹介DVD、中国語版、ハングル版のリーフレット、広報用マウスパットを新規に作成し広報活動に役立てた。
 ・ メディアを広報手段として活用するため、国内外の新聞等からの取材に積極的に協力した。特に、上述の「公文書に見る日露戦争」は新聞のトップ記事として紹介され、2日間で約6万件のアクセスを得るきっかけとなった。
 ・ 各種広報活動の結果、平成15年度ホームページへのアクセス件数は365,749件（対前年度比150%増）を記録した。
 詳細は報告書63頁～67頁「広報活動の充実」に記述。

A

A

A

アジア歴史資料データベースの構築
 データベース構築計画の早期実現のため、以下によりデータの投入量を増加する。

）館、外務省外交史料館及

・ 構築計画（2,165,000コ

100

75%

25%

25

・ 平成14年度所蔵機関の整

B

B

A

・ 入手資料が構築計画の92%にとど

<p>び防衛庁防衛研究所図書館（以下「所蔵機関」という。）が平成14年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受ける。</p>	<p>マ)に対する進捗状況</p>	<p>%以上</p>	<p>以上 100%未満</p>	<p>以上 75%未満</p>	<p>%未満</p>	<p>備分である資料の約92%にあたる199万コマを入手した。 ・内訳は館より21万コマ、外交史料館より93万コマ、防衛研究所図書館85万コマ。報告書68頁「3機関からのデータの入手状況」に記述。</p>				<p>まったのは、平成14年度に外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館が作業した資料の中に、崩し字等による難読な資料が多く含まれていたため手直し作業等に大幅な時間を要し、センターへの引渡しが遅れたことによる。 これは外的要因によるもので、目標達成率という数値のみによって評価することはなじまないと思われる。 センターでは、この入手資料数の減をおこなう努力を行っており、項目評価はAとする。</p>
	<p>・入手の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・防衛研究所図書館が整備する予定の資料群の資料画像数が予定より少なかったため、入手資料数も減少したが、館、外交史料館から予定数を上回る資料数（12万5千コマ増）を入手し、構築計画に近づけた。 ・入手時期については、外交史料館及び防衛研究所図書館が整備した資料の内、崩し字等による難読な資料が多く含まれていたため、両機関からの入手が大幅に遅れたが、館からは6月までに入手した。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>		
<p>）また、所蔵機関が平成15年度中に整備資料の増加を図る電子情報化したアジア歴史資料についても、可能なものから早期に入手する。</p>	<p>・入手の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・所蔵機関に平成15年度中に作業する資料の早期作成・提供を依頼した結果、111万コマ（平成16年度にセンターが入手を予定しているデータの約40%に相当）の早期提供を受けた。 詳細は報告書68頁～69頁「3機関からのデータの入手状況」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
<p>）所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等の必要な作業を速やかに行い、順次データベースに投入し、利用者の利用に供する。</p>	<p>・)の入手データの画像変換・目録作業の処理状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>・構築計画予定数である216万5千コマを大幅に上回る298万コマの画像変換及び目録作業を終了した。 詳細は報告書69頁「データ構築作業」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
	<p>・データベースへの投入状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・平成15年度のセンターのデータ入手が遅れたため、そのデータの平成15年度内のデータ投入には至っていないが、平成14年度に所蔵機関から提供を受けた約195万コマをデータベースに投入した。平成16年3月末で累計で465万コマの画像データを公開している。なお平成15年度入手したデータは入手時期から1年以内には情報公開を完了する予定である。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>		

			詳細は報告書69頁「データベースへの投入状況」に記述。			
利用者の利便性向上のための諸方策						
<p>）インターネット等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、その分析を行う。</p>	<p>・情報収集及び分析の状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・利用者モニター制度を充実し、モニターアンケートを2回実施した。90%以上の回答内容は、概ね評価する等の意見を得た。詳細は資料4-7、4-8に記述。</p> <p>・月毎の利用統計データ、インターネット上での広告(バナー広告)などを通じての利用者の動向等を情報収集し分析を実施 詳細は報告書70頁「(1)利用者動向、ニーズ等情報収集及び分析」に記述。</p>	A	A	A
<p>）センターの行行情報提供サービスの利用者拡大及び継続的に安定して利用される方策を検討するため、国内外における利用実態等調査を実施する。</p>	<p>・調査研究の内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・センターの更なる利用者拡大を図るため海外におけるデジタルアーカイブの実態調査を豪州、シンガポール、タイ、英国、オランダにて実施。また、国内においても大学、研究機関等での説明会の機会に併せて関係者と意見交換を行い、今後の利用者拡大や継続的な利用促進の検討に役立てた。 詳細は報告書70頁「(2)利用者拡大及び継続的な安定利用のための利用実態調査」に記述。</p>	A	A	A
<p>）)及び)の結果を踏まえ、センターのホームページ、検索システム等を随時見直し、利用者の視点に立った情報提供サービスとなるようシステムの更なる改善を図る。</p>	<p>・システムの改善状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・上記()()の結果を踏まえ、利用者の視点に立ったホームページの改善として、今後の予定を含めた「資料整備予定」を明示した。また、システムの見直しとして、全ての検索方法に、資料の前後資料も閲覧できるよう改善した。</p> <p>・インターネットの高速化に対応するため、利用者がストレスなくセンターにアクセスできるようネット回線を3Mbpsから10Mbpsに増強し、利用者の利便性向上に役立てた。 詳細は報告書71頁「(3)ホームページ、検索システム等の不断の見直し」に記述。</p>	A	A	A
<p>）インターネットによる安定的な情報提供を実現するため、セキュリティの維持に努め、平成14年度に作</p>	<p>・インターネットの管理運用体制の改善状況</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ファイヤーウォール防御設定を更に強化した他、緊急時に対応できるようデータの分散管理等を行った。</p>	A	A	A

	成した緊急対応マニュアルを適宜見直し、管理運用体制の更なる改善を図る。			詳細は報告書71頁「(4) 障害時に即応できる管理体制の確立」に記述。				
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。	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。	・予算、収支計画、資金計画に対する実績額	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・「平成15事業年度財務諸表」及び「平成15事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」参照。 ・年度計画に定める予算に対する決算において、残額が生じているが、これは物件費については一般競争入札による契約額が予定を下回ったこと等による残額であり、人件費については、役職員の報酬・給与規程の改定等による残額である。	A	A	A	
4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、74,000,000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。	4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、72,000,000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。	・短期借入金の発生状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・実績なし。	-	-	-	
5 重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。	5 重要な財産の処分等に関する計画 処分等を行う見込みはない。							
6 剰余金の使途 剰余金は、2(1)及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。	6 剰余金の使途 剰余金は、2(1)及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。	・剰余金の発生状況及び使途、管理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・目的積立金（通則法第44条第3項積立金） 発生なし （参考）利益剰余金（通則法第44条第1項積立金） ・発生状況 平成13年度：発生 平成14年度：なし 平成15年度：なし ・使途 通則法の規定により、平成14年度及び平成15年度の損失をてん補。 ・管理状況 普通預金にて管理。	A	A	A	
7 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。	7 施設・設備に関する計画 計画はない。							
8 人事に関する計画 (1) 方針 管理部門の効率化による人員の抑制 アジア歴史資料センターの開設への対応（3人増員） (2) 人員に係る指標 期末の管理部門の常勤職員数を期初の90%とせしめる。	8 人事に関する計画 業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため適切な人員配置等を行う。 また、館の職員として広範かつ専門的な知識を習得する機会を与えるとともに、職員の質を向上させるため、関係省庁又は民間などにおいて実施する研修等に積極的に参加させる。	・効率的・効果的な組織編成や人員配置等の実施状況（期首、期末の管理部門の常勤職員数） ・研修内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 ・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	別紙のとおり。 ・報告書9頁「職員の能力、資質等の向上を図るための措置」に記述。	A	A	A	

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

受入れた歴史公文書等の処理状況等記入表(種類別)

区 分	処 理 状 況						備 考
	平成 13年度	平成 14年度	対前年度 削減率 %	平成 15年度	対前年度 削減率 %	対13年度 削減率 %	
受入れから一般公開まで処理された冊数							
一般行政文書	15,936	674	95.8	7,128	957.6	55.3	
民事判決原本	-	8,839	-	2,644	70.1	-	
閉鎖機関文書	-	135,371	-	-	-	-	
計	15,936 冊	144,884 冊	809.2	9,772 冊	93.3	38.7	
受入れから一般公開までの処理期間							加重平均
一般行政文書	15.98	11.00	31.2	10.09	8.3	36.9	
民事判決原本	-	21.38	-	6.00	71.9	-	
閉鎖機関文書	-	8.86	-	-	-	-	
計	15.98 月	9.63 月	39.7	9.21 月	4.4	42.4	
受入れから一般公開までの処理経費							
一般行政文書	14,535	579	96.0	7,819	1250.4	46.2	
民事判決原本	-	7,467	-	1,606	78.5	-	
閉鎖機関文書	-	19,451	-	-	-	-	
計	14,535 千円	27,497 千円	89.2	9,425 千円	65.7	35.2	
1冊当たりの経費							
一般行政文書	912.11	858.36	5.9	1,096.92	27.8	20.3	
難易度を反映した修正単価	912.11	1,277.87	40.1	669.49	47.6	26.6	1冊当たりの目録記載件名数による難易度を反映 参考参照
民事判決原本	-	844.82	-	607.42	28.1	-	
閉鎖機関文書	-	143.69	-	-	-	-	
計	912.11 円	189.79 円	79.2	964.48 円	408.2	5.7	修正前の加重平均
(参考) 修正係数	1.000	1.401		0.734			

* 別添資料参照

外部委託(民間委託)に関する調査表

委託業務	外部に委託する理由	コスト比較		委託先選定方法及び理由 (随意契約、競争契約等)	現委託先との 継続契約期間	委託業務の品質 管理方法	備考
		館 (単位:円)	外部(民間) (単位:円)				
目録作成業務	受入れた公文書等の目録作成業務をパート職員を使って効率的に実施するため	19,013,233	10,896,025	過去の経験者等を募集 選定方法:面接	平成13年度から 四半期毎	業務マニュアルの 作成、職員による 成果物のチェック	
マイクロフィルム撮影業務	館所蔵公文書等のマイクロフィルムによる撮影業務をパート職員を使って効率的に実施するため	26,235,338	23,105,427	過去の経験者等を募集 選定方法:面接	平成13年度から 四半期毎	業務マニュアルの 作成、職員による 成果物のチェック	

別添資料参照

独立行政法人国立公文書館の業務実績に関する評価表（平成13～15年度）及び主要事務事業や組織の在り方についての意見

平成16年8月19日
内閣府独立行政法人評価委員会
委員長 大森 彌

独立行政法人国立公文書館については、平成16年度で中期目標期間が終了します。

独立行政法人通則法で規定している中期目標期間に係る業務の実績に関する評価は、中期目標期間終了時に行うこととしておりますが、当委員会としては、これに先立ち、平成13～15年度の業務実績をもとに、中期目標期間に係る暫定的な評価を実施するとともに、今後の国立公文書館の主要事務事業や組織の在り方についての意見を取りまとめました。

当委員会は、国立公文書館の中期目標期間終了時における組織・業務全般の見直しの際に、本評価結果及び本意見が適切に活用されることを期待します。

独立行政法人国立公文書館の業務実績に関する評価表（平成13～15年度）及び主要事務事業や組織の在り方についての意見

内閣府独立行政法人評価委員会

評価項目	評価
<p>・ 中期目標の項目別評価</p>	
<p>1. 業務運営の効率化に関する事項</p>	<p>「歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間をおおむね独立行政法人移行前の1年2か月から1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10%削減する」との中期目標については、文書の種類や作業の難易度によって幅があるものの、一定の効率化が図られたと評価できる。</p> <p>業務分野ごとに可能な限りの数値目標や達成期限を盛り込んだ「四半期毎の業務執行計画」の策定、「研究連絡会議」等の館内の業務の質的向上及び円滑化のための各種会議設置によって業務執行体制が整えられたこと、さらには、つくば分館においてパート職員を効率的に活用して目録作成業務及びマイクロ作成業務を行う等、民間委託を効果的に促進したことなどが、業務運営の効率化に大きく寄与していると評価できる。</p>
<p>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事項</p> <p>-----</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p>	<p>受入れのための適切な措置</p> <p>歴史公文書等の受入れに関しては、従来、国立公文書館と各府省等とでそれぞれ直接協議を行い移管計画を定めていたが、行政情報公開法の施行や国立公文書館が独立行政法人化されたこと等によって、内閣府と各府省等との協議に基づく移管計画により受け入れることとなったため、移管手続きが格段に間接的で複雑なものとなった。それらの結果、過去3年間の平均で年間19千冊近くあった移管が、平成13年度には千冊余（追加移管された閉鎖機関清算関係文書55千冊余を除く）と、激減した。しかし、各府省等への説明会、保存年限が切れる行政文書ファイルの調査、内閣府の主催する各府省等の主管課長会議への参加、館長から各府省次官等への直接要請等を行い、平成14年度では8千冊近く、平成15年度には7千ファイル近くの移管となったことは、努力の結果である。</p> <p>しかし、移管について各府省等と協議するのは、あくまで内閣府であり、独立行政法人である国立公文書館は、その協議結果に基づく移管計画により受入れを実施するにすぎないため、移管に関する機能が2機関に分離し、隔靴搔痒の感があることは否めない。また、国の機関の重要な意志決定について、将来の国民に対する説明責任を果たすという本来の国立公文書館の役割を考えれば、重要な政策事項の決定において、まず文書が作成され、その文書が散逸・廃棄されることなく確実に移管されなければならないが、このことは、現用文書の作成、管理、移管（廃棄）、保存及び利用といったライフサイクル全体の問題であり、政府において、立法府、司法府の文書も視野に入れながら適切な措置がとられることが必要である。</p> <p>なお、立法府、司法府の保管する歴史公文書等の国立公文書館への移管については、法律上の枠組みは既に整備されているものの、具体的な移管につなげるためには、内閣府においてこれらの機関と移管についての協議を行う必要があり、独立行政法人である国立公文書館の範疇を超えた課題となっている。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>3か年度に受け入れた歴史公文書等のくん蒸処理、目録作成、専用書庫への排架、マイクロ作成等、すべて順調に行われている。また、修復についても、平成13年度に修復係を設置し、修復に係る各種マニュアルの作成、パート職員の技術の向上、リーフキャストの活用等により、各年度計画を上回る実績を上げた。さらには、代替くん蒸ガスの選定、脱酸処理技術の動向に関する情報収集、季節による書庫の温湿度管理の在り方の検討、修復技術に関する他機関職員の研修や海外からの研修員の受入れにも積極的に取り組んだことは評価できる。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>国立公文書館が独立行政法人に移行した当初に、既に保有し、目録が整備されておらず一般の利用に供されていなかった31万冊を超える歴史公文書等については、中期目標期間終了を待たずに、最初の2年間ですべて一般の利用に供し、早々に目標を達成した。また、インターネットで提供している目録データベースも順調に充実されており、平成15年度末に搭載累計は96万冊を超えている。既存の目録記述内容の見直しにも力が入れている。</p> <p>ホームページや研究紀要「北の丸」の充実などにも意が注がれている。また、春・秋の特別展は、テーマの選定、展示内容、広報、夜間休日の開館などに工夫を凝らし、入場者数が伸びたことは評価できる。</p>

	<p>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 宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館及び外務省外交史料館（平成15年度より国立国会図書館憲政資料室がオブザーバー参加）と共に「歴史公文書等所在情報ネットワーク連絡会議」を開催して協力関係を構築し、平成15年度には、国立公文書館のホームページでの所在情報等のリンク化及び冊子目録の交換が実施されたことは評価できる。 司法院、立法院等についても、ヒアリング等により、それらの文書担当部局での保存・利用状況の把握を行っている。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 地方公共団体の設置する公文書館等では職員数が少なく研修に参加させにくい等の現状の中で、研修日程や研修内容、さらには募集対象機関の拡大などの工夫を重ね、専門職員の養成に貢献している。</p>
(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に関する事項	<p>平成13年11月30日に付置されたアジア歴史資料センターは、データベースの構築や利用者の利便性向上への不断の取組み、各方面への積極的な広報等があいまって、内外からの高い評価を得ている。 データベースは、国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館の協力を得て、当初の計画を上回る資料情報の入手が進んでいる状況であり、画像変換、書誌データの付与作業という専門的な作業にも、格段の努力が払われている。また、英語版検索システム、日本語・英語目録表示画面切替システム、インターネット接続回線の二重化など、利便性の向上に意が注がれている。さらに、内外への積極的な紹介に努め、殊に、ICA/UNESCO世界情報社会サミットのための準備会合において、デジタルアーカイブズの先導的モデルとして非常に高い評価を受けたことは、特記すべきことである。</p>
3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項	<p>予算、決算について いずれの年度も、適切に処理されてきている。 短期借入金について 該当なし 剰余金について 剰余金は、そのほとんどが設立初年度における消費税の還付によるものであり、その残金については、平成16年度（中期計画期間最終年度）の決算において通則法等の規定により国庫へ返還する予定である。その管理は、支払口座とは別の口座により適切に管理されている。 その他 独立行政法人国立公文書館の業務は、自己収入が見込めず、ほとんどが運営費交付金によるものであることから、執行上の効率性を図ることは当然のことであるが、将来にわたって事業の継続性・重要性和その充実を図ることを考慮すると、毎事業年度において支出の削減をし続けることには無理がある。したがって、他の独立行政法人と異なり比較できない事業であると考えられる。</p>
4. 人事に関する事項	<p>独立行政法人への移行に伴い、評価関連事務、独立行政法人会計基準関連事務等の増大している中、平成15年度には管理部門の定員1名を削減したことにより、管理部門の1割削減という中期目標が達成された。 しかしながら、中長期的には、内閣官房長官主催の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」からの報告（平成16年6月）（以下「懇談会報告」という。）が提言しているように、我が国の国力にふさわしい、より充実した機能と体制が整備されることを期待する。</p>
. その他の業務実績等に関する評価	
1. 業務運営の改善に関する事項	<p>施設の安全管理等のため、入館証着用要領を制定するとともに、アジア歴史資料センターのデジタル・アーカイブズのセキュリティを強化するなど、安全性の確保や危機管理に努めたことは評価できる。</p>
2. 利用実績等事業の実施に関する事項	<p>移管された歴史公文書等のマイクロフィルム化が進んでいること、閲覧室のマイクロリーダープリンターを1台増設した</p>

		<p>ことに伴い、マイクロフィルム利用者が増加したこと、また、平成14年度、15年度は、出版、テレビ放映等で利用された件数が増加したことが特筆される。</p> <p>また、平成14年度には、増加するレファレンスに対応するため、職員勤務体制を整備するとともにホームページ上に「よくある質問」のサイトを設けたり、利用者責任の明確化や営利目的の複製・複写出版については使用料を徴収する等の利用規則の改正を行ったことは、利用者への対応として必要な措置である。</p>
3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項		<p>国立公文書館の職員の能力・資質の向上を図るため、国内外の研修等に参加させるほか、平成14年度において、専門知識・実績・経験を有する有能な人材を採用したことは、国立公文書館の職員の専門性向上のため適切である。</p>
4. その他		
法人の長等の業務運営状況		<p>館長は、独立行政法人への移行後における業務執行体制の整備や、その後3か年度における「中期計画」、「年度計画」、「四半期ごとの業務執行計画」に沿った業務の計画的執行について、職員の意思疎通や一体感の醸成に意を砕くなど、格段の指導力を発揮した。</p> <p>理事は、専門性を活かして館内において研究連絡会議を主催し、また、重要事項についての基本的な方向や研修の在り方の提案を行うなど、館長を的確に補佐している。</p>
総合評価（業務実績全体の評価）		<p>平成13年度から15年度の3か年度の業務実績について、中期目標、中期計画等を参照しつつ総合的に見れば、独立行政法人移行後、いち早く業務執行体制を整え、効率化に向けて館内の業務を全体的に見直し、一部業務は既に中期目標期間前半に達成されるなど、順調な業績であると評価できる。</p> <p>また、独立行政法人に移行後に開設されたアジア歴史資料センターにおいても、当初の計画よりも進んでデータベースの構築が進み、利用者の要求に対応した改善にも工夫が見られ、世界でも評価の高い先導的デジタル・アーカイブズとして知られるまでになっている。</p> <p>今後は、電子政府化の急激な進展などに、遺漏なく対応を図ることに努められたい。なお、公文書全般の管理の在り方に関わる多くの課題は、独立行政法人としての国立公文書館の範疇を超えた課題を多く含んでいるので、内閣府において早急に検討することを期待する。また、その検討に際しては、国立公文書館からも、公文書に関わる専門機関として、深い知見に基づく提案が出されるよう期待する。</p>
主要事務事業や組織の在り方についての意見		<ul style="list-style-type: none"> 3か年度の実績評価からみて、目標の明確化と第三者による評価により、目標の順調な達成等、業務が効率化、組織が活性化した。引き続き、業務の効率的な運営に取り組んでいくことが重要である。 懇談会報告が提言するように、国の中核的公文書館として、各府省、地方自治体の文書管理の質の向上や国際協力に資する体制を持つべきであり、まず、その運営体制として、行政実務に関し深い経験と造詣のある者は当然のことであるが、加えて歴史学、情報学等について学識経験のある人材が、常時勤務する体制を確立することが必要である。また、専門的な知識・経験を持つ人材の登用等に更に取り組み、専門機関としての幅を広げ深みを増すことが重要である。 専門職員の養成については、現在も国立公文書館において研修に力を入れているものの、専門職員を更に本格的に養成することは、喫緊の課題である。そのためには、国立公文書館は、アーキビスト資格制度の整備や大学院等での教育・研究への協力の在り方などにおいて、その専門的知見を生かし、どのように貢献できるか早急に検討すべきである。 現在の国立公文書館の体制は、諸外国の国立公文書館と比較して著しく劣っており、国として、歴史公文書等の作成から移管、保存及び利用に至る適切な管理機能を整備することが喫緊の課題である。これらの機能の中には、独立行政法人の性格上想定されていない企画・立案機能、あるいは各府省等、最高裁、衆参両院からの移管や国の現用文書の保管（中間書庫）などが含まれている。それらの課題の早急な解決にあたっては、以下の3つの視点が必要である。 <ul style="list-style-type: none"> 国の歴史公文書等の管理は、国が担うべき機能であること 中間書庫については諸外国でも国立の公文書館が担っていること 中間書庫を含め文書の保管と評価、選別については、国立公文書館の知識と技能を有する人材を活用すべきこと。 歴史公文書等の管理に関わる体制を国際的に遜色のないものとし、歴史公文書等を国民の共有財産として次の世代に確

実に残していくことにより将来の国民への説明責任を全うするためには、国立公文書館が独立行政法人という組織形態となっていること自体を、根本から検討すべきである。その検討に当たっては、国立公文書館の独立行政法人という現在の組織形態が制約となっている場合が多いことに鑑み、国立公文書館を改めて国の機関とし、その充実強化を図ることが不可欠であると考え。したがって、懇談会報告の具体化を含め直ちに検討を行い、実行に移すことを要請する。また、アジア歴史資料センターについては、その検討にあわせて国立公文書館との関係も含め検討すべきである。

政 委 第 28 号

平成 14 年 11 月 19 日

内閣府独立行政法人評価委員会

委員 長 大 森 彌 殿

政策評価・独立行政法人評価委員会

委員 長 村 松 岐 夫

平成 13 年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績
に関する評価の結果についての第 1 次意見について

当委員会は、平成 14 年 9 月 25 日付をもって貴委員会から通知のありました「内閣府所管「独立行政法人国立公文書館」の平成 13 年度における業務の実績に関する評価結果について」について、別紙のとおり第 1 次意見を取りまとめましたので、よろしくお取り計らいください。

今回の業務の実績の評価については、貴委員会において、精力的な御審議をいただき、評価結果をお取りまとめいただいた御努力に対し、まずもって敬意を表します。

独立行政法人制度に対する国民の期待に応えていくためには、当委員会の意見を含めた独立行政法人の評価結果について、可能なものから法人の業務運営、予算、人事等に早期に反映させることが重要であり、去る 7 月 9 日の内閣総理大臣及び総務大臣からの要請においても、これが求められたところ
です。

当委員会としては、独立行政法人については、独立行政法人制度の趣旨を踏まえ、法人において業務の方向性や経営戦略が法人のミッションに照ら

して適切かつ明確であり、業務がそれに基づき適切かつ効果的に運営され、サービスの内容の向上が図られること、財務内容が健全であること及び業務運営の効率化等のコスト削減努力が着実に進められることが重要であると考えており、各府省の独立行政法人評価委員会の評価結果を評価する際にも、上記の点についてどのように評価されているか、評価の基礎となるデータが適切に取り扱われているかといった視点を中心に、二次的、横断的な評価作業を、集中的に行ってまいりました。時間的な制約に加え、各府省の独立行政法人評価委員会の評価結果における分析・評価の手法、理由・根拠データの記述、法人の経営戦略等の考慮状況等に幅があったこと等から、作業の結果を全体的に取りまとめるまでには至っておりませんが、評価結果の業務運営、予算、人事等への早期の反映という要請に応えるものとして、政府の予算編成作業のスケジュールを勘案して現段階で取りまとめたものを、ここに当委員会の第1次意見という形で申し述べることにいたしました。

なお、当委員会としては、今後、全体的な意見の取りまとめに向けて必要な論点につき議論を深めることはもとより、実効ある評価の推進の観点から、分析・評価の手法、理由・根拠データの記述、法人の経営戦略等の考慮状況等に、各評価結果間で幅がある状況への適切な対応方策、評価結果の横断的比較を踏まえたベストプラクティスの共有等について更に議論を深め、早急に第2次意見を述べることにしておりますので、引き続き、当委員会の審議に御協力いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

平成 13 年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績
に関する評価の結果についての第 1 次意見

【独立行政法人国立公文書館】

業務運営の効率化に関する評価について、歴史的公文書等 1 冊当たりの処理経費の 10 パーセントを削減するという中期目標の対象となる処理経費の額及び範囲を、平成 13 年度の実績を踏まえて早急に確定させ、その達成状況を毎年度客観的に評価することを可能とすべきである。

業務運営の効率化に関する評価において、外部委託に関する評価を行う場合は、委託の実施の有無やその規模の評価にとどまらず、あわせて、新規に外部委託をする場合と法人が直接実施する場合との人件費を含めた総コストの適正な比較、委託先の選定に当たっての競争的条件の付与の有無、特定の委託先との契約の継続状況、委託業務の成果の品質管理の状況等にも着眼した評価を可能な限り行うこととすべきである。

平成 13 年度業務実績に関する内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果及びそれに対する政策評価・独立行政法人評価委員会の意見については、平成 14 年度業務実績に関する評価と合わせて、その反映状況のフォローアップが行われることを期待する。

政 委 第 20 号

平成 15 年 11 月 13 日

内閣府独立行政法人評価委員会

委員長 大 森 彌 殿

政策評価・独立行政法人評価委員会

委員長 村 松 岐 夫

平成 14 年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績
に関する評価の結果についての意見について

当委員会は、平成 15 年 8 月 29 日付をもって貴委員会から通知のありました「内閣府所管「独立行政法人国立公文書館」の平成 14 年度における業務の実績に関する評価結果について」及び「内閣府所管「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構」の平成 14 年度における業務の実績に関する評価結果について」について、別紙のとおり意見を取りまとめましたので、よろしくお取り計らいください。

今回の評価は、独立行政法人制度創設以来 2 回目の評価でしたが、いずれの独立行政法人評価委員会の評価結果においても、初回の評価の経験を活かし、様々な工夫・改善が認められたところであり、皆様の御労苦に対し、改めて敬意を表します。

当委員会としては、貴委員会から通知いただいた評価結果について、昨年と同様、法人の設立目的に照らした業務実績や、業務実施に当たっての経営戦略の進展状況、法人の財務内容、法人のコスト削減努力等が、どのようなデータに基づき、どのように評価されているかという視点を中心に、

当委員会の昨年の意見を踏まえ、二次的、横断的な評価を行い、必要な意見を取りまとめてまいりました。

当委員会の昨年の意見については、各方面からいただいたコメントの中に、当委員会の意見に沿ってデータを把握し、評価を行うと、評価自体が法人に過度の負担をもたらすのではないかと懸念する声があったことから、当委員会としても、今回の評価においては、評価の在り方の観点をも勘案しつつ評価作業に取り組んでまいりました。当委員会としては、

当委員会の昨年の意見において、評価に当たって把握するようお願いしたデータは、基本的に、評価のためだけに把握・分析が求められるものではなく、そもそも、業務運営上の自律性を与えられた法人の長が法人運営上の判断を行う際に把握・分析すべきものであり、むしろそのようなデータに基づく評価を推進することにより、効果的、効率的な法人運営を促すことにつながる、

独立行政法人は、法律・財政上の特別の地位が与えられた上で、政策実施機能に係る一定の事務・事業を担う法人である以上、事後的には、その自主的な運営の結果を業務面、財政面全般にわたって国民にわかりやすい形で明らかにし、評価を受ける等高度な透明性を確保しなければならないとの認識に至りました。こうしたことから、当委員会としては、今回の評価に当たっても、昨年と同様の姿勢に立って二次的、横断的な評価を行うこととし、本意見を取りまとめたところです。本意見について、昨年の意見と併せて、その具体化が着実に図られることを要望いたします。

次回の独立行政法人評価からは、特殊法人等改革の一環として、本年10月に設立された独立行政法人についても評価の対象となります。これらの法人については、定期的な評価等を通じ、従前、特殊法人等として抱えていた問題点等が克服されることが期待されており、独立行政法人評価の役割が一層重要なものとなっています。各独立行政法人評価委員会におかれましては、独立行政法人評価に対する国民の期待に応えていくことができるよう、その厳格性・信頼性の向上に向けて、更なる御尽力をお願いいたします。

平成 14 年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績
に関する評価の結果についての意見

【独立行政法人国立公文書館】

以下の点を踏まえつつ、内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果が活用され、中期計画等に基づく業務の質の向上及び効率化が、引き続き効果的に推進されるよう図っていく必要がある。

- ・ 歴史公文書等 1 冊当たりの処理経費については、内閣府独立行政法人評価委員会の平成 14 年度評価結果に指摘されているように、歴史公文書等の種類等による作業の難易度の違いに応じて大きく差異が生じ得る状況が判明し、中期目標期間の半分以上が経過したにもかかわらず、当該処理経費の 10 パーセント削減という中期目標の達成状況を適切に測る具体的指標が調えられていない。このため、類似機関の状況をも参考としつつ、歴史公文書等の種類ごとの処理経費の削減状況を測る指標を早急に設定する等により、達成状況の適切な測定が可能となるよう、内閣府独立行政法人評価委員会から、法人における適切な措置の検討を要請することを期待する。
- ・ 本法人の業務等の性格を踏まえると、中期計画等の定量化・具体化を更に推進するため、例えば、閲覧、貸出し等に要する時間の短縮等の業務の質の向上の面からの定量的・具体的目標や、法人内部で定められている計画値等を盛り込むことにより、中期計画等の実施状況等の客観的かつ適切な評価と評価結果の業務等への的確な反映を一層推進する余地があると認められることから、内閣府独立行政法人評価委員会から、法人における適切な措置の検討を要請することを期待する。

【独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構】

以下の点を踏まえつつ、内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果が活用され、中期計画等に基づく業務の質の向上及び効率化が、引き続き効果的に推進されるよう図

っていく必要がある。

- ・ 中期目標において、機構の業務全般について点検し、見直しを行うこととされ、更にその達成のために定められた中期計画において支部の業務運営の効率化が重点項目とされていることを踏まえ、評価に当たっては、本部、支部を通じて、各々の業務量及び業務内容と要員の配置状況や内部組織の状況に着目し、可能な限り定量的・具体的な評価を毎年行い、その結果を見直しに反映することができるようにすべきである。

【所管法人共通】

平成 14 年度業務実績に関する内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果及びそれに対する当委員会の意見については、15 年度業務実績に関する評価と合わせて、その反映状況のフォローアップが行われることを期待する。

また、目標・計画の一層の定量化・具体化の検討、節減目標の具体的な達成状況を定量的に把握した評価の実施等これまでの当委員会の意見において述べた事項についても検討を進め、逐次その反映、具体化が行われることを要望する。

さらに、平成 14 年度業務実績に関する各府省独立行政法人評価委員会の評価結果についての横断的分析等を行った結果、独立行政法人評価の厳格性・信頼性の更なる向上を図るため、業務実績の経年的分析・評価及び受託業務等の分析・評価について、必要と認められる事項を別添のとおりとりまとめたので、これらについても逐次その反映、具体化が行われることを要望する。

なお、平成 15 年 8 月 1 日の閣議における内閣総理大臣発言を踏まえ、各法人の中期目標等に定める経費削減目標等については、15 年 10 月 1 日に設立された独立行政法人の中期目標等を参考に、可能な限り速やかに、遅くとも次期中期目標期間が始まるまでの間に、適切に見直されることとなるよう、内閣府独立行政法人評価委員会から法人又は内閣総理大臣における適切な措置の検討を要請することを期待する。

業務実績の経年的分析・評価及び受託業務等の分析・評価の
厳格性・信頼性の更なる向上のために

【研究開発業務の評価の観点】

研究開発業務の評価については、その評価に当たって、当該研究開発業務の目的、内容や性格（基礎、応用、開発、試験調査等）に応じて用いた主な観点及び当該主な観点ごとの分析結果を、評価書等においてそれぞれ具体的に明示することにより（法人の自己評価の一部又は全部を用いて評価を行った場合には、用いた自己評価の観点及び当該観点ごとの分析結果を参考資料等として添付することにより）評価結果の客観性・具体性を向上させるとともに、複数年度分の評価書等を参考資料として活用することが可能となることを期待する。

【国等からの受託費等により行う研究開発業務についての評価の観点】

評価に当たっては、国等からの受託費及び競争的資金（以下「受託費等」という。）により行う研究開発業務についても、運営費交付金により行う業務に準じ、国及び資金配分機関等における評価が行われていることを踏まえるとともに、法人のマネジメントの在り方の観点をも踏まえつつ、分析・評価を行うべきである。

このような評価を実現するためには、当初の段階から想定されている受託費等及び当該受託費等により行う研究開発業務に係る計画については、法人の年度計画中等において、運営費交付金及びそれにより行う研究開発業務に係る計画とともに一覧できるようにする必要がある。このため、このような計画上の取扱いについて、独立行政法人評価委員会から法人に対して適切な措置の検討を要請することを期待する。

また、国等からの受託費等により行う研究開発業務が、当初計画の想定範囲外のものである場合（当初計画の想定を著しく上回る業務量のものである場合を含む。）には、独立行政法人評価委員会は、法人の研究開発能力向上の観点はもちろんのこと、当該業務を実際に処理した体制・運用の妥当性等の観点からも評価を行うことを期待する。

【研究開発業務の外部委託についての評価の観点】

国等からの受託費等により行う個々の研究開発業務のうち、国等からの受託費等収入に占める外部委託の額が3分の2以上となっているものについては、毎年度の評価に当たって、当該研究開発業務を第一次的に当該法人が担い、その多くを外部委託するという現行体制が不可欠のものか、あるいは効率的・効果的であるかといった観点から評価を行うことを期待する。また、当該研究開発業務のうち当該法人が自ら行う業務についても、独立行政法人が担う業務として適切なものとなっているか、これに充当される費用が適切な水準となっているか評価を行うことを期待する。

【組織・人員の増減についての経年比較】

人事に関する計画その他の計画の実施状況の評価又は業務運営の効率化に関する目標を達成するため取るべき措置の実施状況の評価を行う際には、その一環として、組織、人員の増減（非常勤職員、任期付職員等の増減を含む。）についても経年比較を行い、業務量、業務内容の変動を踏まえつつ分析・評価を行うべきである。

政 委 第 2 9 号

平成 16 年 12 月 10 日

内閣府独立行政法人評価委員会

委員長 大森 彌 殿

政策評価・独立行政法人評価委員会

委員長 村 松 岐 夫

平成 15 年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績
に関する評価の結果についての意見について

当委員会は、平成 16 年 8 月 30 日付をもって貴委員会から通知のあった「内閣府所管「独立行政法人国立公文書館」の平成 15 年度における業務の実績に関する評価結果について」、「内閣府所管「独立行政法人国民生活センター」の平成 15 事業年度における業務の実績に関する評価結果について（通知）」、「内閣府所管「独立行政法人北方領土問題対策協会」の平成 15 年度における業務の実績に関する評価結果について」及び「独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の平成 15 事業年度における業務の実績に関する評価結果について（通知）」に関して、別紙のとおり意見を取りまとめましたので、よろしくお取り計らい願います。

独立行政法人が設立されて以来、今回で 3 回目の年度評価となりますが、今般、特殊法人等改革の一環として、昨年 10 月以降に設立された独立行政法人についても新たに評価の対象とされたところです。これらの法人については、今後、定期的な評価等を通じ、従前、特殊法人等として抱えていた問題点等を克服することが要請されており、独立行政法人評価の役割が一層重要なものとなります。

当委員会としては、貴委員会から通知された評価結果について、政府全体の評価の厳格性、信頼性が確保されるよう、「平成 13 年度における独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての第 2 次意見」(平成 14 年 12 月 26 日政策評価・独立行政法人評価委員会、以下「2 次意見」という。)に加え、特殊法人等から移行した独立行政法人を念頭に置きつつ、独立行政法人の業務類型別に、事務・事業の統廃合の視点や、コストの削減状況、公共事業等の適正な執行確保についての評価指標等を指摘した「評価における関心事項」(平成 16 年 6 月 30 日政策評価・独立行政法人評価委員会独立行政法人評価分科会)を踏まえ、二次的、横断的な評価を行い、必要な意見を取りまとめました。また、来年度に中期目標期間終了時の見直しが予定されている法人については、来年度の見直しにつながる主要な論点について評価が的確に行われる観点から意見を取りまとめました。本意見について、その具体化が着実に図られることを要望します。

今後、貴委員会におかれては、独立行政法人評価に対する国民の期待に応えられるよう、その厳格性・信頼性の向上に向けて、当委員会が示した「2 次意見」や「評価における関心事項」の活用、貴委員会の評価結果及びそれに対する当委員会の意見についてのフォローアップを適切に行うとともに、中期目標期間終了時の見直しを視野に入れた評価が行われることを要望します。

また、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2004」(平成 16 年 6 月 4 日閣議決定)に基づき、平成 16 年中に結論を得ることとされた前倒し見直し対象独立行政法人については、主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性の指摘に重点を置いたところではありますが、今後は本意見中の「所管法人共通」の意見を踏まえた評価が行われるようお願いいたします。

平成 15 年度における内閣府所管独立行政法人の業務の実績 に関する評価の結果についての意見

【独立行政法人国民生活センター】

以下の点を踏まえつつ、内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果が活用され、中期計画等に基づく業務の質の向上及び効率化が、引き続き効果的に推進されるよう図っていく必要がある。

- ・ 「消費者トラブルメール箱」については、中期目標において年平均 3,500 件を上回る情報を収集するとされているが、平成 15 年度（下半期）は、激増した架空請求に関する情報を中心に、目標を大幅に超えて収集（2,328 件。年換算 4,656 件）されていることから、今後、実績の経年推移を把握するなどして、目標が評価尺度として機能しているか評価すべきである。

- ・ 「くらしの豆知識」等の出版物やテレビ番組による情報提供、地方公共団体の職員などに対する研修については、購読者や受講者を対象とした満足度のアンケート調査の母集団、標本数、標本抽出方法、調査方法、回収数等の客観性の評価に際して、内閣府独立行政法人評価委員会において、「サンプルの取り方やアンケートの回収率に差異が見られることについて、留意する必要がある」、「アンケートの対象者がいわゆる一般人から消費生活相談員までと幅広く、その評価を一律に扱おうかどうかを検討されるべきである」旨の指摘が行われている。当該委員会の評価機能を発揮させる観点から、このような取組が引き続き推進されるべきである。

【独立行政法人北方領土問題対策協会】

以下の点を踏まえつつ、内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果が活用され、中期計画等に基づく業務の質の向上及び効率化が、引き続き効果的に推進されるよう図っていく必要がある。

- ・ 北方領土返還要求運動に係る全国大会、県民大会等の啓発活動に対する支援業務の一環として民間団体に経費の助成が行われているが、助成事業に係る助成条件、審査状況、助成先ごとの助成額等については、業務実績報告書、評価書等においても明確にされておらず、評価が行われていない。今後、啓発活動の支援業務の評価に当たっては、助成事業に係るこれらの状況を把握した上で助成事業の妥当性等にも着目した評価を行うべきである。

【独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構】

以下の点を踏まえつつ、内閣府独立行政法人評価委員会の評価結果が活用され、中期計画等に基づく業務の質の向上及び効率化が、引き続き効果的に推進されるよう図っていく必要がある。

- ・ 駐留軍等労働者労務管理等事務については、当該業務の実施状況の分析を踏まえ、中期目標期間の終了時の検討を視野に入れ、支部組織の統廃合による効率化を含め、どのように取り扱われるべきかが明確になるような評価を行うべきである。

【所管法人共通】

- ・ 平成 17 年度末で中期目標期間が終了する法人のうち、16 年中に見直しの結論を得る法人以外の特定独立行政法人については、「中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しについて」(平成 15 年 8 月 1 日閣議決定)を踏まえ、中期目標期間の終了時の検討を視野に入れ、業務の実施状況を分析し、特定独立行政法人以外の独立行政法人への移行についてどのように取り扱われるべきかが明確になるような評価を行うべきである。

- ・ 財務内容の改善に関する評価において、予算、収支計画及び資金計画と実績の対比による評価が行われていない独立行政法人が見受けられるので、このような法人については、計画と実績の対比、運営費交付金の執行状況と残高内容、当期損益と欠損状況、目的積立金の状況などを評価書、事業報告書等に明記した上で評価を行うべきで

ある。

・平成15年10月に特殊法人等から移行した独立行政法人の中には、役員の報酬等や職員の給与水準が国家公務員の給与水準等と比べ高い法人も見受けられるので、財務内容に関する分析・評価を行う場合は、「独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与水準の公表方法等について（ガイドライン）」（平成15年9月9日付け総務大臣通知）に則って16年7月に公表された各法人の給与水準のデータ等を活用し、当該法人の給与水準等が業務等に見合うものであるかどうかを把握した上で評価を行うべきである。

中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しについて

平成 15 年 8 月 1 日
閣 議 決 定

独立行政法人制度は、主務大臣が示した中期目標に基づき、当該法人がその達成のための中期計画を定めて自律的・自主的に業務を遂行すること、独立行政法人評価委員会が業務実績等を厳格に事後評価すること、並びにこうした評価等に基づき事務及び事業の不断の見直しを行うことを通じて、適正かつ効率的な運営を確保する仕組みである。

独立行政法人制度を有効に機能させるため、主務大臣は、その所掌範囲全体における骨格的な政策目標を明確にし、その中で独立行政法人が担う役割の位置付けを明らかにするとともに、各独立行政法人の「存在意義」を国民に対し説明しなければならない。

特に、特殊法人及び認可法人において組織・業務の自己増殖、不要不急な業務の拡張といった問題点が指摘されてきたことを踏まえ、独立行政法人においては、中期目標期間終了の都度、組織及び業務全般の見直しを行うことが制度の中核と位置付けられている。この仕組みにより、各主務大臣及び独立行政法人は、経済社会情勢等を勘案し行政主体が担う必要性が乏しくなった事務及び事業の廃止あるいは民営化を行い、また、時宜に応じた業務運営に改めるなど、組織及び業務の在り方全般について機動的・弾力的な対応を行うことが求められている。

主務大臣は、以下に定めるところにより、「民間にできることは民間に委ねる」との観点から、独立行政法人の組織・業務全般について極力整理縮小する方向で見直すこととする。

1. 審議会の勧告と見直し内容の予算への反映

独立行政法人の中期目標期間終了時の主要な事務及び事業の改廃に関し、独立行政法人通則法（以下「通則法」という。）第 32 条第 3 項に規定する政令で定める審議会（総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会。以下「審議会」という。）は、主務大臣に勧告ができることとされている。他方、次の中期目標期間の開始時から法人が見直し結果を反映して業務を実施し、又は廃止の場合の円滑な経過措置を実施していくためには、当該開始年度に係る国の予算に見直し内容を反映させる必要がある。

したがって、審議会は、あらかじめ勧告を行うに当たっての視点を示すため、独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の取組の方針（以下「勧告方針」という。）を作成するものとする。その際、別紙「中期目標期間終了時における組織・業務全般の見直しに係る基準」（以下「基準」という。）1（独立行政法人の業務全般にわたる見直しの視点）

に掲げる視点のそれぞれについて、具体的な検討に資するチェック事項を示さなければならない。また、審議会は、今後の独立行政法人制度の運用状況等を踏まえ、必要に応じ基準1に掲げる視点以外にも必要な視点及び当該視点の具体的な検討に資するチェック事項を検討し、示すことにより、勧告方針を適宜改定するものとする。

2．概算要求及び概算決定に向けた取組

主務大臣は、1．の勧告方針に即して審議会在勧告又は勧告の方向性等の指摘を行うこととなることを踏まえ、基準2（事務及び事業の改廃に係る具体的措置）及び3（組織形態の見直しに係る具体的措置）に掲げる具体的措置を盛り込んだ独立行政法人の組織・業務全般の見直しについての当初案を作成し、その実現に向けて当該独立行政法人に係る国の予算の要求を行うこととする。

また、審議会は、見直し内容が中期目標期間の開始年度に係る予算に反映できるよう早期に、具体的には当該独立行政法人に係る国の予算の編成作業に間に合うタイミングで、主要な事務及び事業の改廃に関して勧告の方向性等の指摘を行うものとする。

主務大臣は、予算編成の過程において、審議会による勧告の方向性等の指摘の趣旨が最大限いかされるように見直し内容を検討し、概算要求を行った見直し案に対して所要の修正を加えた上、予算概算決定の時までに、行政改革推進本部に説明し、その議を経た上で決定するものとする。その際、行政改革推進本部は審議会の意見を聴かなければならない。

3．概算決定後、次の中期目標期間開始までの取組

2．において決定した見直し内容を踏まえ、主務大臣及び独立行政法人は中期目標・中期計画等を策定するほか、独立行政法人の個別法の改正・廃止が必要な場合、主務大臣は国会に所要の法律案を提出することとする。

見直し内容の具体化に当たっては、通則法第59条により読み替えられる国家公務員法第78条の規定等の趣旨を踏まえつつ、職員の雇用の安定、労働条件等に配慮し、円滑な実施を図る。

4．中期目標期間終了時における勧告及び主務大臣の見直し

審議会は、1．から3．までの過程で検討、決定した内容を踏まえて、中期目標期間終了後遅滞なく通則法第35条第3項に基づく勧告を行うこととし、主務大臣は、当該決定内容及び勧告を踏まえて見直し内容を正式に決定するものとする。

別紙

中期目標期間終了時における組織・業務全般の見直しに係る基準

1 独立行政法人の業務全般にわたる見直しの視点

(1) 事務及び事業の在り方に関する視点

国が関与する事務及び事業としての必要性・有効性等

-) 政策目的の達成状況
 -) 社会経済情勢の変化の状況
 -) 国民生活及び社会経済の安定等の公共上の見地との関係
 -) 利用者、顧客、受益者等のニーズ、実態上の範囲の状況
- 事務及び事業を制度的独占により行う必要性

(2) 事務及び事業を現在担っている実施主体の適切性に関する視点

-) 現行の実施主体の設立目的、ほかの事務及び事業との関係
-) 現行の実施主体の財務状況
-) 関連する事務及び事業の実施主体との分担関係
-) 現行の実施主体の組織形態、人事との関係

(3) 事務及び事業の効率化、質の向上等の状況に関する視点

-) 効率化、質の向上等の達成状況
-) 効率化、質の向上等に係る指標の動向
-) 勘定区分の機能状況
-) 受益者負担の在り方

(4) 事務及び事業の見直しの経緯の検証に関する視点

2 事務及び事業の改廃に係る具体的措置

- ・ 事務及び事業の廃止
- ・ 民間又は地方公共団体への移管
- ・ 事務及び事業に関する制度的独占の廃止

- ・ 自主財源による事務及び事業や受託による事務及び事業への移行、事務及び事業に係る補助金等依存度の更なる縮減
- ・ 事務及び事業の他の独立行政法人又は国への移管
- ・ 事務及び事業の一部又は全部の民間委託、民間委託の範囲の拡大
- ・ 事務及び事業の戦略化・重点化又は整理縮小
- ・ 事務及び事業の運営の合理化・適正化
- ・ 市場テスト（事務及び事業について民間その他の組織からの入札を募集し、独立行政法人が実施するよりも当該組織が実施した方がコストと品質の面で優れていれば当該組織に委託することとする。）その他事務及び事業についての改善措置の試行的実施等

3 独立行政法人の組織形態に関する見直しに係る具体的措置

(1) 業務の大部分又は主たる業務が廃止され、又は民間その他の運営主体に移管された独立行政法人について、当該法人を廃止した場合にどのような問題が生じるのかを具体的かつ明確に説明できない場合には、当該法人を廃止する。

法人を廃止しない場合であっても、業務の大部分又は主たる業務の廃止又は他の運営主体への移管に伴い、当該法人の組織を大幅にスリム化する。

(2) 業務の採算性が高く、かつ国の関与の必要性が乏しい法人、企業的経営による方が業務をより効率的に継続実施できる法人又は民間でも同種の業務の実施が可能な独立行政法人について、当該法人を民営化した場合にどのような具体的問題が生じるのかを具体的かつ明確に説明できない場合には、当該法人を民営化する。

法人を民営化しない場合であっても、業務の大部分について民営化することに伴い、当該法人の組織を大幅にスリム化する。

(3) 特定独立行政法人について、その業務を国家公務員の身分を有しない者が担う場合にどのような問題が生じるのかを具体的かつ明確に説明できない場合、当該法人を特定独立行政法人以外の独立行政法人とする。

中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しについて

1. 経緯

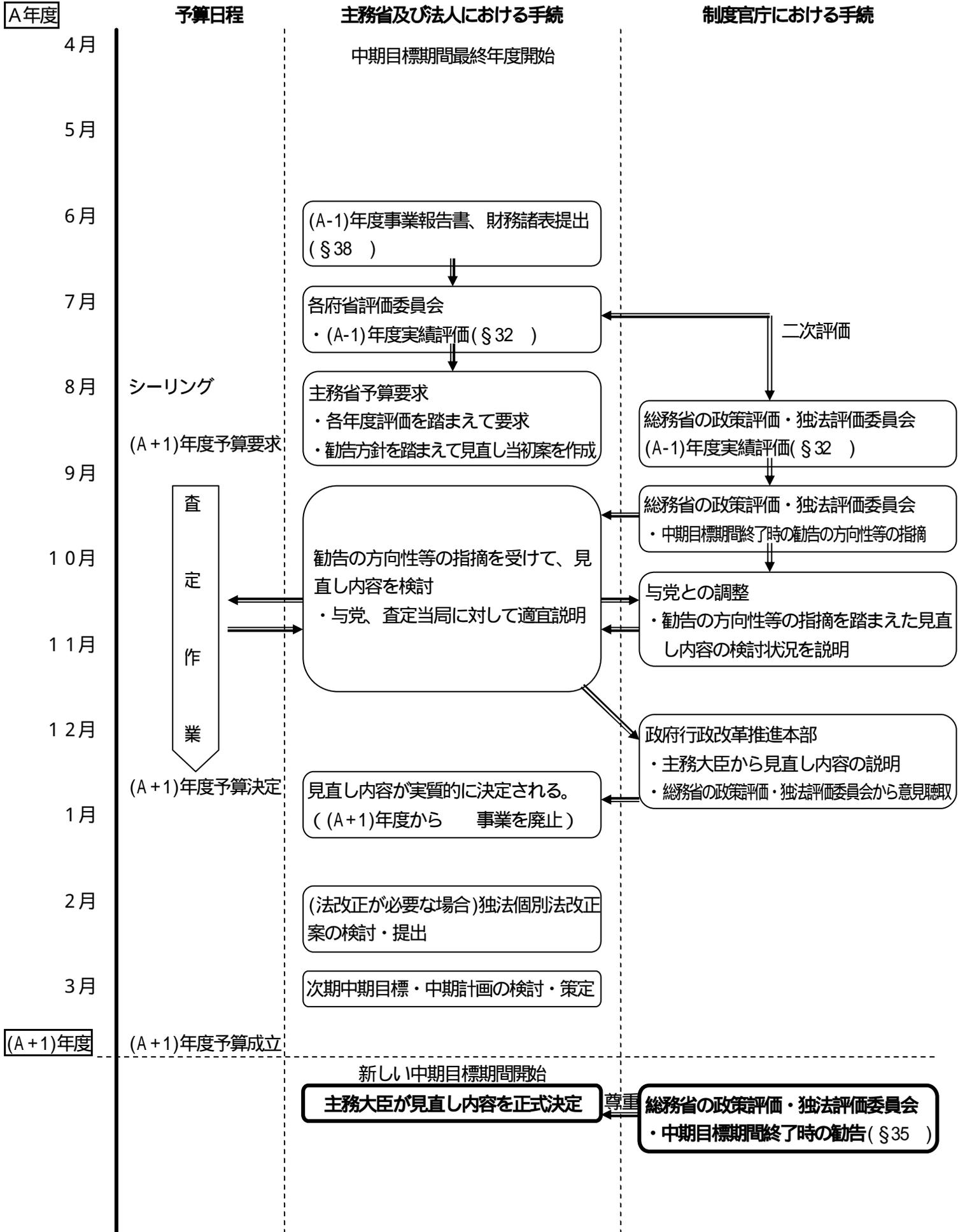
- (1) 平成 11 年に独立行政法人通則法が成立した際、衆議院行政改革に関する特別委員会及び参議院行財政改革・税制等に関する委員会において、政府は各独立行政法人の中期目標期間終了時の主務大臣の組織・業務全般の検討に当たり、そのための客観的な基準を平成 15 年度までに検討すべき旨が附帯決議された。
- (2) 総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会は、独立行政法人の中期目標期間終了時の主要な事務・事業の改廃に関し勧告を行うことができることとされている。他方、次の中期目標期間の開始時から法人が見直し結果を反映して業務を実施するには、当該開始年度に係る国の予算に見直し内容を反映させる必要がある。
- (3) また、平成 15 年度までで中期目標期間が終了する法人が存在しており（（独）教員研修センター）当該法人の所管省は平成 16 年度予算要求に当たり、見直し内容を検討して行う必要がある。

2. 対応

閣議決定の内容は以下のとおり。

- (1) 独立行政法人の業務全般にわたる見直しの視点、事務及び事業の改廃に係る具体的措置、組織形態に関する見直しに関する具体的措置を定めるとともに、総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会は、業務全般にわたる見直しの視点について、具体的な検討に資するチェック事項を勧告方針として概算要求前に作成。
- (2) 見直し結果を次の中期目標期間の開始年度に係る国の予算に反映させるため、以下の手続を実施。
 - 主務大臣は、勧告方針を踏まえて見直し案を検討して予算を要求。
 - 総務省の政策評価・独立行政法人委員会は、予算に反映できるよう早期に勧告の方向性等を指摘。
 - 主務大臣は、国の予算編成の過程において見直し内容を検討。
 - 主務大臣は予算概算決定の時までに行政改革推進本部に見直し内容を説明し、その議を経て決定。
- (3) (2)で決定した見直し内容を踏まえ、主務大臣及び独立行政法人は中期目標・中期計画等を策定。必要があれば国会に法律案を提出。

中期目標期間終了時に向けて見直しを行う場合の手続（イメージ）



	主務官庁等	内閣府政策評価委員会		総務省	国立公文書館
		委員会	分科会		
16年	1月				
	2月	2月23日 ・役員報酬基準 ・中期目標終了時の見直しの取組	2月23日 ・15年度評価基準 ・中期目標終了時の見直しの取組(評価基準)		
	3月				
	4月			(評価委員会、公文書館へのアンケート?)	16年度計画
	5月				
	6月	(官房長官懇談会意見?)			
	7月		・15年度実績とアライン ・3年間の実績とアライン		
	8月	見直し当初案を作成 当初案に基づく概算要求	・中期目標期間仮評価(決定) ・15年度実績評価 ・中期目標期間仮評価(案)		15年度実績報告 (3年間の実績報告)
	9月				
	10月		・分科会報告 ・概算要求状況 ・半期業務執行状況		
	11月	見直し内容の検討 (与党・政府行革本部等調整)		・15年度評価結果意見 ・改廃勧告の方向性	
	12月	見直し内容の実質決定 予算案への反映			
17年	1月				
	2月	(独法個別法改正案の検討・提出?)	・中期目標に係る業務実績の評価基準 ・役員報酬基準 ・新中期目標等 ・期間終了後の検討意見		
	3月				
	4月	新中期目標策定 見直し内容の正式決定		・16年度評価基準	新中期計画認可申請 17年度計画 中期目標期間終了 新中期目標開始
	5月			改廃に関する必要な勧告	
	6月				
	7月		・中期目標に係る業務実績評価		16年度実績報告 中期に係る事業報告
	7月~			・16年度実績とアライン ・16年度実績評価	

平成 16 年 9 月 28 日
総 務 省

平成 16 年中に中期目標期間終了時の見直しの結論を得る独立行政法人

平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する 56 の法人については、去る 6 月に閣議決定された「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2004」において、見直しを本年度から着手し、相当数の法人について、本年中に結論を得ることが決定。

これを受け、今般、本年中に結論を得る相当数の法人として、各府省との協議の結果、下記の 32 法人を選定。

今後、これらの法人について、当省の政策評価・独立行政法人評価委員会等で議論を行い、11 月中には主要な事務・事業の見直しについて、勧告の方向性を指摘。その上で、本年中に組織形態や事務・事業の見直しについて結論を得る予定。

記

(内閣府) 国立公文書館

(総務省) 消防研究所

(文部科学省) 大学入試センター、国立オリンピック記念青少年総合センター、国立女性教育会館、国立青年の家、国立少年自然の家、国立科学博物館、物質・材料研究機構、防災科学技術研究所、放射線医学総合研究所

(厚生労働省) 産業安全研究所、産業医学総合研究所

(農林水産省) 農業者大学校、さけ・ます資源管理センター、農業・生物系特定産業技術研究機構、農業生物資源研究所、農業環境技術研究所、農業工学研究所、食品総合研究所、国際農林水産業研究センター、森林総合研究所、水産総合研究センター

(経済産業省) 日本貿易保険、産業技術総合研究所、製品評価技術基盤機構

(国土交通省) 土木研究所、港湾空港技術研究所、北海道開発土木研究所、海技大学校、航海訓練所、海員学校

国立公文書館、日本貿易保険、産業技術総合研究所の 3 法人は、16 年度で中期目標期間が終了する法人。
なお、法人名については、独立行政法人を略して表記している。

平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する法人（中期目標期間終了特別）

平成 16 年度末【3 法人】
（平成 17 年 3 月 31 日）

（内閣府）
独立行政法人国立公文書館

（経済産業省）
独立行政法人日本貿易保険 **独立行政法人産業技術総合研究所**

平成 17 年度末【53 法人】
（平成 18 年 3 月 31 日）

（内閣府）
独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構

（総務省）
独立行政法人情報通信研究機構 **独立行政法人消防研究所**

（財務省）
独立行政法人酒類総合研究所

（文部科学省）
独立行政法人国立特殊教育総合研究所 **独立行政法人大学入試センター**
独立行政法人国立オリンピック記念青少年総合センター **独立行政法人国立女性教育会館** **独立行政法人国立青年の家**
独立行政法人国立少年自然の家 独立行政法人国立国語研究所 **独立行政法人国立科学博物館**
独立行政法人物質・材料研究機構 **独立行政法人防災科学技術研究所** **独立行政法人放射線医学総合研究所**
独立行政法人国立美術館 独立行政法人国立博物館 独立行政法人文化財研究所

（厚生労働省）
独立行政法人国立健康・栄養研究所 **独立行政法人産業安全研究所** **独立行政法人産業医学総合研究所**

（農林水産省）
独立行政法人農林水産消費技術センター 独立行政法人種苗管理センター 独立行政法人家畜改良センター
独立行政法人肥飼料検査所 独立行政法人農薬検査所 **独立行政法人農業者大学校**
独立行政法人林木育種センター **独立行政法人さけ・ます資源管理センター** 独立行政法人水産大学校
独立行政法人農業・生物系特定産業技術研究機構 **独立行政法人農業生物資源研究所** **独立行政法人農業環境技術研究所**
独立行政法人農業工学研究所 **独立行政法人食品総合研究所** **独立行政法人国際農林水産業研究センター**
独立行政法人森林総合研究所 **独立行政法人水産総合研究センター**

（経済産業省）
独立行政法人経済産業研究所 独立行政法人工業所有権総合情報館 **独立行政法人製品評価技術基盤機構**

（国土交通省）
独立行政法人土木研究所 独立行政法人建築研究所 独立行政法人交通安全環境研究所
独立行政法人海上技術安全研究所 **独立行政法人港湾空港技術研究所** 独立行政法人電子航法研究所
独立行政法人北海道開発土木研究所 **独立行政法人海技大学校** **独立行政法人航海訓練所**
独立行政法人海員学校 独立行政法人航空大学校

（環境省）
独立行政法人国立環境研究所

（注 1） **枠囲み**の法人は、本年中に結論を得る対象法人である。
（注 2） は特定独立行政法人以外の法人（役職員に国家公務員の身分を与えない法人）を示す。

(参 考)

経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2004 (抜粋)

平成 16 年 6 月 4 日 閣議決定

第 1 部 「重点強化期間」の主な改革

2. 「官の改革」の強化

(3) 行政改革

- ・中央省庁等改革で設立された独立行政法人について、中期目標期間の終了に伴う組織・業務全般の整理縮小、民営化等の検討に平成 16 年夏から着手する。その際、特殊法人等改革推進本部参与会議の協力も得て、平成 16 年中に相当数について結論を得る。また、独立行政法人の運営費交付金について、透明性を向上させ、説明責任を確保する。

内閣府所管独立行政法人の見直し素案

各府省別法人の見直し素案の内容一覧表

府省名		内閣府				
法人名	組織形態の見直しに係る 具体的措置(又は見直しの方向性)	事務及び事業名	事務及び事業の見直しに係る具体的措置			
			廃止	他の事務及び事業との統合	民間・地方公共団体への移管	その他
独立行政法人 国立公文書館	国立公文書館の業務の効率的な運営に努めつつ、「中間書庫」システムの構築を含め、公文書館制度の充実強化に向けた取組を進める中で、公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制の在り方について、引き続き検討する。	公文書等の保存・利用関係				国の「将来の国民に対する説明責任」を果たすため、歴史公文書等が国立公文書館において適切に保存され、国民に利用されることを保障する体制整備を図る。
		アジア歴史資料センター				業務の効率化に努めつつ、利用者の声やニーズをよりよく反映したデータベースの構築及び情報の提供に努める。

整理表に基づいて簡潔に記載する。「事務及び事業の見直しに係る具体的措置」については、整理表における事務及び事業の分類ごとに、具体的措置の内容に応じて、「廃止」、「他の事務及び事業との統合」、「民間・地方公共団体への移管」、「その他」の中で該当する欄にその内容を簡潔に記載する。

中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しの素案整理表

法人名	独立行政法人国立公文書館				
	内閣府				
沿革	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和46年7月総理府本府の附属機関として設立、その後昭和59年7月総理府本府施設等機関となる。 ・平成12年10月に施行された国立公文書館法により、国の各機関が有する歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する責務を果たす施設として位置付けられ、国民の共有財産である歴史資料としての公文書等を後代に継続して伝えるという重要な役割を担うこととなった。 ・平成11年4月国立公文書館は、中央省庁等の改革推進に関する方針（中央省庁等改革推進本部決定）により独立行政法人に移行すべき機関とされた。 ・平成13年4月独立行政法人国立公文書館が設立。また、同日付で国立公文書館法の一部を改正する法律が施行された。 ・平成13年11月30日には「アジア歴史資料整備事業の推進について」（閣議決定）を受け、国立公文書館の組織として「アジア歴史資料センター」を開設した。 				
役員数（監事を除く。）及び職員数 （平成16年1月1日現在）	役員数			職員数（実員）	
	法定数	常勤（実員）	非常勤（実員）		
	2人	1人	1人	45（併任3名含む）人	
国からの財政支出額の推移（単位：百万円） （平成13年度～平成17年度）	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度（要求）
	1,748	1,642	1,705	1,709	1,953
中期目標の達成状況 （業務運営の効率化に関する事項等） 〔平成15年度実績〕	<p>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</p> <p>平成15年度計画にのっとり、業務分野ごとに可能な限りの数値目標や実施事項の期日等を盛り込んだ具体的業務執行計画を策定し、四半期ごとにその達成状況を把握しその的確な推進を図ることにより、業務の計画的かつ円滑な執行に努めた結果、以下のとおり、処理期間を1年以内に短縮し、1冊当たりの経費を10パーセント以上削減した。</p> <p>(1) 民間委託の促進</p> <p>目録作成及びマイクロフィルム撮影業務について、つくば分館において平成14年度に引き続きパート職員を活用した。</p> <p>目録作成は、「業務マニュアル」を活用して、統一的に正確かつ効率的に処理した。また、その活用状況を踏まえて業務マニュアルの更なる改訂を行った。</p> <p>マイクロフィルム撮影は、マイクロ撮影機（4台）及び「マイクロフィルム撮影マニュアル」を活用して、撮影及び撮影前・後作業間の連携が図られ効率的かつ円滑に処理した。</p>				

(2) 業務執行体制の見直し

業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため適切な人員配置等を行い、平成15年度末に管理部門の常勤職員を1名削減し10名とした。

また、館の職員としての広範かつ専門的な知識を習得する機会を与えるとともに、職員の質を向上させるため、延べ64名の職員を関係省庁又は民間などにおいて実施する研修等に積極的に参加させた。

処理期間：歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間は、平成15年度は9.2月であり、1年以内に処理を終えている。

処理経費：歴史公文書等1冊（目録記載件名）当たりの経費を見ると、平成15年度は平成13年度と比較して26.6パーセント減となっており、10パーセント以上削減されている。

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

公文書等の円滑な受入れのため、制度の意義・運用等について、以下のとおり、説明に努めた。

- ・平成15年6月16日及び平成16年3月2日に開催された「歴史資料として重要な公文書等の移管に関する主管課長会議」に出席した。
- ・移管資料の具体例を追加した「説明資料」や「公文書移管関係資料集」を作成し関係機関に配布した。
- ・館長が平成15年7月から9月にかけて内閣府企画調整課長とともに、各府省等事務次官等に直接面会の上、公文書保存の重要性について説明し、移管事務への協力方について要請した。
- ・各府省等文書主管課職員等の歴史公文書等の保存に対する理解を深めるため、各府省等18機関に出向き、説明会を実施した。313名出席があった。

平成16年1月29日各行政機関から申出のあった6,298ファイルについては、いずれも移管を受けることが適切と回答。また、行政文書ファイル約106万件の中から評価・選別を行い約6,400件の照会を各省庁に行った結果、申出のなかった行政文書のうち、12機関518ファイルは、館に移管を受けることが適切と回答。

平成14年度移管計画に基づいて各府省等から7,759冊（計画数）及び平成16年度受入れ予定の民事判決原本2,652冊（前倒し分）を受け入れた。

保存のための適切な措置

）館が保存している公文書等の劣化状況の調査

平成15年度に書庫環境調査を実施し、問題点及び対策等の提言を盛り込んだ報告書がまとめられた。書庫環境調査の提言に基づき、「保存対策方針」を改訂した。

）劣化が進行している歴史公文書等についての緊急の措置

修復については、軽修復 7,773 冊、重修復 277 冊、リーフキャスト 11,195 丁及び洋装本（外部委託）481 冊を実施した。

酸性劣化した洋紙について、ブックキーパー法の機器で薬剤の効果の持続性、紙への影響の確認を行うとともに試験的に脱酸処理を行った。

受け入れた歴史公文書等は、くん蒸、簿冊ラベル作成・貼付を行い、専用書庫に排架した。

平成 15 年度受入公文書 563 箱及び民事判決原本（九州大学分）537 箱をくん蒸した。

書庫の温湿度管理「定温（22 前後）定湿（55%前後）」を行うとともに、災害対策や光対策を行った。また、展示ケース及び閲覧室についても、年間を通じて湿度計測を実施した。

マイクロフィルムの撮影は館内撮影（分館）約 94 万コマ及び外部委託（本館）約 72 万コマを実施した。

一般の利用に供するための措置

）歴史公文書等を一般の利用に供するための措置

独立行政法人国立公文書館が設立される以前から館が保存している歴史公文書等は、平成 14 年度までにすべて一般の利用に供されている。

平成 15 年度においては、「平成 14 年度公文書移管計画」に基づき受け入れた歴史公文書等 7,134 冊及び平成 15 年 1 月に受け入れた民事判決原本（名古屋大学分）2,644 冊の目録を公開した。これにより、平成 15 年度末現在目録を公開している数は 575,858 冊となった。

要審査公開文書 1,085 冊の閲覧請求に対し個別審査を実施し、180 冊に袋掛け又は墨消しを行い、905 冊はすべて公開した。

）利用者の動向等の把握及び広報の充実等の措置

利用統計等を継続的に行うほか、春・秋の特別展において入場者アンケートを実施し、その結果を展示会の企画・広報の実施等を検討する際の参考資料として活用した。この結果を踏まえ、

音声ガイドを専門のナレーターにより収録した。

展示会を木金の夜間及び土日も開催することとした。

展示を分かりやすくしてほしいという声を踏まえ、パネルによる展示を行い、解説を付けることとした。

その他、一般の利用に供するために行った取組（実績）は、以下のとおりである。

・春・秋の特別展の事業広報は、インターネットなど様々な媒体による広報を実施した。

・春の特別展「天下大変 資料に見る江戸時代の災害」4月5日～24日（20日間）

入館者数 6,888 人、講演会の実施、木金の夜間開催（20時まで）

- ・秋の特別展「変貌 江戸から帝都そして首都へ」10月4日～19日(16日間)
入館者数4,851人、講演会の実施、木金の夜間開催(20時まで)
- ・夏の特別企画展「江戸の怪」(中・高校生対象)7月22日～9月19日入館者数2,553人
- ・常設展(年2回の展示替えを行った。)
- ・「北の丸」第36号を1,000部刊行、海外への送付に当たり主要掲載論文の英文要旨を添付した。
- ・各府省等から平成12年度までに受け入れた歴史公文書等の概要を記入した「資料群案内」を作成し、館のホームページ上に掲載した。また、重要文化財等貴重な大判資料のうち国絵図等13点(22画像)を高精細デジタル画像で試験的に提供した。
- ・代替物作成計画にしたがって、重要文化財公文書付属の図1,206点をカラーポジフィルム化した。
- ・平成16年度常設展示計画に基づき公文書のレプリカ21点を作成した。
- ・既存目録の記述内容の充実を図るため、既存目録の作成年月日が不明なもの、作成部局名の記載方法の不一致等を見直しを行った。
- ・所蔵歴史公文書等のインターネットでの公開に向けての諸問題を検討するため、外部有識者による委員会の設置及び外部コンサルタントの協力を得て新システムの調達仕様書を策定した。
- ・「正保国絵図」「絵葉書セット」等の有償刊行物等の販売。

国の保存利用機関と連携した利用者の利便性の向上のための措置

館と宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館及び外務省外交史料館で構成する「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」に国立国会図書館がオブザーバーとして参加し、各機関の所蔵資料情報データ化の状況等につき3回の意見交換を行った。

宮内庁、防衛庁防衛研究所図書館、外務省外交史料館及び国立国会図書館と館とのホームページで、所在情報のリンク化等を実施した。

公文書等の取扱いを行っていると思われる行政機関20機関に対し、公文書の保存利用等に関するヒヤリング調査を実施した。

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

国の保存利用機関等の職員を対象として、体系的研修等を開催した。

対象機関の拡大については、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、租税史料館、国文学研究資料館等19機関に募集を拡大した。

- ・公文書館等職員研修会9月1日～5日(5日間)受講者40機関44名参加
- ・公文書館専門職員養成課程9月29日～10月10日・11月10日～11月21日(4週間)受講者12機関12名、国立国会図書館他3機関から初めての参加、修了論文審査を3月に実施
- ・公文書館実務担当者研究会議1月21日～1月23日(3日間)受講者22機関23名、衆議院憲

政記念館他 2 機関から初めての参加

・公文書保存講習会 7 月 7 日～7 月 9 日（3 日間）受講者 20 機関 34 名

各府省等文書主管課等職員を対象とした本館・つくば分館の研修・見学会を開催し、30 名の参加があった。

都道府県・政令指定都市等公文書館長会議を開催した。（6 月 5・6 日）

情報誌「アーカイブズ」の編集発行について、アーカイブズ企画・編集WGにおいて検討し、特集記事による編集、表紙デザイン変更等内容の充実を図った。年 3 回、各 1,200 部発行。

国立公文書館年報（第 32 号）を 1,200 部発行した。

(2) アジア歴史資料センターのデータベースの構築及び情報提供

以下の取組の結果、ホームページのアクセス件数は 365,794 件（前年度比 42% 増）であった。

広報の充実

- ・新規にセンター紹介DVDを 6,000 枚、中国語版、韓国語版リーフレット 5,000 枚、広報用マウスパット 3,000 枚を作成した。
- ・センター紹介デモ用に CD-ROM を各対象者別に独自作成し、説明会等で配布した。
- ・ホームページ上にデジタル展示による「公文書に見る日露戦争」を開催し、より幅広い一般の人々にも関心が寄せられ、好評を博した。
- ・国内外での説明会を 11 か所、約 450 名を対象に実施し、国外では 1 か所 3 回のデモを実施。
- ・学会等での講演を 8 か所、約 900 名を対象に実施
- ・国際会議でセンターの広報やデモを 2 か所で実施
- ・海外の関係機関との関係強化として、4 か国 12 か所を訪問し、センターの活動を紹介
- ・教育現場での活用を目的としたセミナーを 2 回開催

アジア歴史資料データ構築

- ・平成 14 年度整備分 199 万コマ及び早期提供として所蔵 3 館より 111 万コマ、計 310 万コマを入手。
- ・データベース投入量は 195 万画像、累計で 465 万画像を情報提供済み。
- ・ホームページの改善として、「資料整備予定の明示」、「新レイアウト」、「初心者マニュアル」の説明追記等実施。

利用者の利便性向上のための諸方策

- ・利用者動向、ニーズの収集分析として、モニターアンケートの調査（2 回、計 95 名回答）を実施。
- ・利用者拡大のための海外調査を 2 回実施し、計 5 か国、計 8 か所を訪問。
- ・既存の 3 メガの高速回線を 10 メガに増強し、2 回線による安定した情報提供を実施。

その他

- ・センター諮問委員会を3回開催、データ検証委員会を5回開催
- ・センター主要来訪者（4か国、10件の外国要人）に対し、センター紹介や意見交換を実施。
- ・先駆的なプロジェクトとして、3機関に対し技術的な説明やアドバイスを実施。

3 財務内容の改善に関する事項

予算、収支計画、資金計画に対する実績：平成15事業年度財務諸表参照

運営費交付金の交付額の取扱いにおいては、各事業年度における新規・拡充部分を除いた経費について、対前年度比1パーセントの減少を見込んだ予算を作成し、当該予算により適正に運営を行った。

事務及び事業の見直しに係る素案

内閣府

法人名	独立行政法人国立公文書館
事務及び事業名	公文書等の保存・利用関係
事務及び事業の概要	歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図るため、内閣総理大臣から移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること、国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言、調査研究並びに研修を行うこと等
事務及び事業の改廃に係る具体的措置（又は見直しの方向性）	平成16年6月に内閣官房長官に提出された「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書（以下「懇談会報告書」という。）及び内閣府独立行政法人評価委員会から平成16年8月に提出された「独立行政法人国立公文書館の業務実績に関する評価表（平成13～15年度）及び主要事務事業や組織の在り方についての意見」（以下「評価委員会意見」という。）を踏まえ、引き続き国立公文書館の業務の効率的な運営に努めつつ、国の「将来の国民に対する説明責任」を果たすため、歴史公文書等が国立公文書館において適切に保存され、国民に利用されることを保障する体制整備を図る。
事務及び事業について上記措置を講ずる理由	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平成13年度から15年度までの国立公文書館の業務実績について、内閣府独立行政法人評価委員会からは、中期目標、中期計画等を参照しつつ総合的に見れば「順調な業績である」との評価を受けているところである。 2. 平成16年1月の小泉総理の施政方針演説では「政府の活動の記録や歴史の事実を後世に伝えるため、公文書館における適切な保存や利用のための体制整備を図ります」と述べられ、我が国の公文書館制度の拡充・強化に国として取り組む方針が示されているところである。 3. 歴史資料として重要な公文書等は国民共通の財産であり、その適切な保存及び利用を図り後世に伝えていくことは、我が国の将来の発展への基盤を確立するとともに、「将来の国民に対する説明責任」を果たすという国の基本的な責務に関わるものであり、継続的かつ確実に行われる必要があるため、これを廃止し又は民間その他の主体に委ねることは適当でない。また、公文書等の散逸の防止や効率性の向上の観点からも、公文書等はできる限り集中管理することが望ましい。 4. 懇談会報告書及び評価委員会意見のいずれにおいても、我が国の公文書館制度が諸外国に比べて脆弱であること、国立公文書館は国の中核的公文書館として、各府省、地方自治体の文書管理の向上等にも資する体制を持つべきことなどが指摘されている。このため、懇談会報告書で提言された事項（「中間書庫」システムの構築、公文書等の収集対象の拡大、公文書の電子化への対応等）を速やかに実施し、我が国の公文書館制度が「将来の国民に対する説明責任」に応えうる国際的にも遜色のないものとなるよう、その機能の充実・強化を図る必要がある。

事務及び事業の見直しに係る素案

法人名	独立行政法人国立公文書館	内閣府
事務及び事業名	アジア歴史資料センター	
事務及び事業の概要	国立公文書館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の国の機関が保管するアジア歴史資料（近現代における我が国とアジア近隣諸国等との関係に関わる歴史資料として重要な我が国の公文書その他の記録）を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うこと	
事務及び事業の改廃に係る具体的措置（又は見直しの方向性）	本事務・事業は、戦後50周年の「平和友好交流計画」の重要な柱の事業の1つであり、「アジア歴史資料整備事業の推進」（閣議決定）に基づき、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し、国が保管する資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、併せて、これら諸国との相互理解の促進に資することを目的とするものであり、引き続き業務の効率化に努めつつ、利用者の声やニーズをよりよく反映したデータベースの構築及び情報の提供に努めていきたい。	
事務及び事業について上記措置を講ずる理由	<p>1. 平成13年度から15年度までの国立公文書館の業務実績については、内閣府独立行政法人評価委員会から平成16年8月に提出された「独立行政法人国立公文書館の業務実績に関する評価表（平成13～15年度）及び主要事務事業や組織の在り方についての意見」（以下「評価委員会意見」という。）において、「データベースの構築や利用者の利便性向上への不断の取組、各方面への積極的な広報等があいまって、内外からの高い評価を得ている」「世界でも評価の高い先進的デジタル・アーカイブズとして知られるまでになっている」と評価されている。</p> <p>2. アジア諸国との間で歴史認識の問題が引き続き存在し、時には大きな外交問題に発展する状況にあり、政府としてその解決が求められている中で、本事務・事業は、政府の過去の歴史に対する「説明責任」に関わるものであるから、これを廃止し又は民間その他の主体に委ねることは、日本政府がその責任を放棄することを意味する。また、本事務・事業で扱う資料は国の公文書であり、その公開や対外的な発信を国が関与しない形で行うことは、資料の信憑性や中立性という観点から適当でない。</p> <p>3. 国立公文書館は原資料の提供元の一つとして存在しており、国立公文書館との相互連携及び協力体制の確保、データベースの迅速かつ効率的な構築、管理部門の統合などのメリットを考えれば、本事務・事業は国立公文書館の運営と一体的に進められるべきであり、複数の主体による実施も適当でない。</p> <p>4. 仮に民間ベースで行う場合、情報提供の有料化の問題も生じ、資料が広く活用されず事務・事業の目的が達成されなくなるおそれがある。</p>	

組織形態の見直しに係る素案

法人名	独立行政法人国立公文書館	内閣府
組織形態に関する見直しに係る具体的措置（又は見直しの方向性）	平成16年6月に内閣官房長官に提出された「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書（以下「懇談会報告書」という。）及び内閣府独立行政法人評価委員会から平成16年8月19日に提出された「独立行政法人国立公文書館の業務実績に関する評価表（平成13～15年度）及び主要事務事業や組織の在り方についての意見」を踏まえ、引き続き国立公文書館の業務の効率的な運営に努めつつ、「中間書庫」システムの構築を含め、公文書館制度の充実強化に向けた取組を進める中で、公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制の在り方については、引き続き検討することとしたい。	
組織形態について上記措置を講ずる理由	<p>1. 歴史資料として重要な公文書等は国民共通の財産であり、その適切な保存及び利用を図り後世に伝えていくことは、我が国の将来の発展への基盤を確立するとともに、「将来の国民に対する説明責任」を果たすという国の基本的な責務に関わるものであり、継続的かつ確実に行われる必要があることから、これを廃止し又は民間その他の主体に委ねることは適当でない。また、公文書等の散逸の防止や効率性の向上の観点からも、公文書等はできる限り集中管理することが望ましい。</p> <p>2. 公文書館制度は、公文書等のライフサイクルの最終局面である非現用文書の保存・利用等に関わる制度であり、現用文書も含めた我が国の公文書管理システムの一環をなすものである。特に、国立公文書館において保存する必要がある歴史資料として重要な公文書等の評価・選別や国立公文書館において保存されている公文書等に係る情報公開の可否の判断を行う必要があることなどから、国立公文書館の運営には各方面の信頼性が極めて重要であり、本事務・事業は、行政を熟知しかつ厳格な守秘義務をかけられた公務員が担当する必要がある。</p> <p>3. 独立行政法人（特定型）という現在の形態は、国立公文書館の事務・事業のこのような性格に照らし合理性のある形態の1つであると考えているが、内閣府独立行政法人評価委員会からは、歴史公文書等の管理に関わる体制を国際的に遜色のないものとし、歴史公文書等を国民の共有財産として次の世代に確実に残していくことにより将来の国民への説明責任を全うするためには、国立公文書館の独立行政法人という現在の組織形態が制約となっている場合が多いことから、「国立公文書館を改めて国の機関とし、その充実強化を図ることが不可欠」との意見が提出されたところである。</p> <p>この点については、懇談会報告書を踏まえ、今後、「中間書庫」システムの構築を含め、公文書館制度の充実強化に向けた取組を進める中で、公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制の在り方に関し、引き続き検討することとしたい。</p>	

内閣府所管独立行政法人の事務及び事業に関する見解等

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

		項 目	内閣府の見解等	備 考
事務及び事業の在り方に関する視点 国が関与する事務及び事業としての必要性・有効性等 政策目的の達成状況		<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を実施することとした政策上のそもそもの目的は何か。 	国民の共有財産である歴史資料として重要な公文書等の散逸・消滅を防止し、適切な保存を行い、それらを一般の利用に供するとともに、継続的に後世に伝えることを目的としている。	
		<ul style="list-style-type: none"> 当該目的が既に達成されているのではないか。 	公文書等は、国民が共有すべき経験を目に見える形にした「遺産」であり、国民共通の財産である。散逸・消滅を防止しつつその体系的な保存を行い、国民の利用に供するとともに後世に伝えていくための制度を整備することは、国の基本的な責務であり、本事務・事業は今後も継続的に実施していく必要がある。	(委員会) 国家の基本的な責務・機能であり、国家が存続するかぎり必要な事業である。
		<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を継続的に実施しても当該目的の達成が実質的に極めて困難となっている状況が生じていないか 	内閣総理大臣(内閣府)から移管を受けた公文書等の保存及び利用は、国立公文書館において適切に行われているが、公文書等の国立公文書館への移管数は独立行政法人化後減少している等の状況に対応するため、内閣官房長官の懇談会である「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書(以下「懇談会報告書」という。)における提言等を踏まえ、真に歴史の検証に耐える公文書等が国立公文書館において適切に保存されることを保障する体制の整備を図る必要がある。	(委員会) 独立行政法人である国立公文書館の範疇を超える制度的要因等(本項目最後の欄に述べた課題を参照。)のため、国家の重要な意思決定の記録が適切に国立公文書館に移管されている状況とは言いがたい。
		<ul style="list-style-type: none"> 当該目的を達成する上で、本事務・事業の有効性が低下している状況が生じていないか。 	”	
		<ul style="list-style-type: none"> ほかに想定される手法の方が有効性が高い状況等問題となる状況が生じていないか。 	国立公文書館法により、国立公文書館は中央の保存・利用機関として、立法機関・司法機関も含めた国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等を一括して扱う機関として位置づけられている。諸外国の例を見ても、国立公文書館は、歴史資料として重要な公文書等を体系的に保存し国民の利用に供する中央の保存・利用機関として位置づけられている。	(委員会) 従来は国立公文書館と各府省等で直接協議を行い移管計画を定めていたものを、行政情報公開法の施行や国立公文書館が独立行政法人化されたこと等によって、内閣府と各府省等との協議に基づく移管計画により受け入れることとなり、移管手続きが間接的で複雑なものとなった。これらの結果、移管が激減したこと、立法府や司法府からの実際の移管についての協議がなされていないこと、ポスターや白書などが移管対象になっていないことなど、独立行政法人である国立公文書館に受け入れる以前の段階で解決すべき課題が多く、それらの課題を含め、政府として、公文書の管理に関わる体制を根本的かつ直ちに検討すべきである。

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

	項 目	内閣府の見解等	備 考
<p>社会経済情勢の変化の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業をめぐる社会経済情勢が、独立行政法人における本事務・事業の開始以降（それ以前と比較しても可）どのように変化しているか。 	<p>行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行及び定着等により、行政の同時代の国民に対する「説明責任」についての要請が強まりつつある中で、歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図ることも、「将来の国民に対する説明責任」を確保するために不可欠な国の責務であるとの認識が広がりつつある。電子政府化に対応した電子文書の作成が急速に進み、その保存・利用についての体制整備の必要性が高まっている。</p> <p>「e-Japan 重点計画 2004」では、2005 年度までに、歴史公文書等について、デジタル化・アーカイブ化を推進し、インターネットを通じて国内外に情報提供が行われるよう必要な措置を講ずることとされており、それに対する取組が緊急の課題となっている。</p>	<p>(委員会)</p> <p>「e-Japan 重点計画 2004」では、2005 年度までに、歴史公文書等について、デジタル化・アーカイブ化を推進し、インターネットを通じて国内外に情報提供が行われるよう必要な措置を講ずるとされており、それに対する取組が緊急の課題である。</p> <p>電子政府時代に対応した電子文書の作成が急速に進み、その保存・利用についての体制整備を急ぐ必要性が高まった。</p> <p>平成 16 年 1 月の総理の施政方針演説で、体制整備を図る旨が言及されたり、同 6 月には内閣官房長官主催の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」からの報告（以下「懇談会報告」という。）が提出されるなど、歴史公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備が喫緊の課題であるとの認識が政府部内でようやく高まった。</p>
	<p>国民生活及び社会経済の安定等の公共上の見地との関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業により、どのような効果があるか。 	<p>国民共通の財産である歴史資料として重要な公文書等を体系的に保存し、一般の利用に供し後世に伝えていくことは、「この国のかたち」のありようが問われる国の基本的な責務・機能であり、将来の発展への基盤を築くとともに、「将来の国民に対する国の説明責任」を果たすことにつながるものである。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業が確実に実施されない場合、国民生活及び社会経済の安定等の公共上の見地から、どのような問題が生じるか。 		<p>歴史資料として重要な公文書等を適切に保存し、一般の利用に供するという国の責務が果たされず、我が国の将来の発展への基盤が損なわれるとともに、現在及び「将来の国民に対する国の説明責任」も果たされなくなる。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を、国が関与しない業務とした場合、どのような問題が生じるか。 		<p>歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し適切な措置を講ずることは、国の基本的な責務である。</p> <p>我が国の公文書館制度は、進んだ公文書館制度を有している諸外国に比べて歴然とした差があることは懇談会報告書においても指摘されているところであり、また、平成 16 年 1 月の施政方針演説においても小泉総理が「政府の活動の記録や歴史の事実を後世に伝えるため、公文書館における適切な保存や利用のための体制整備を図</p>	<p>(委員会)</p> <p>国家の基本的な責務、機能を国が放棄することは論外である。ただし、業務の一部を民間に効率的に委託する等は現在も行われており、必要なことである。</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項 目		内閣府の見解等	備 考
利用者 顧客 受益者等のニーズ 実態上の範囲等の状況		ります」と述べられ、我が国の公文書館制度の拡充・強化に国として取り組む方針を示していることから、本事務・事業に国が関与しないということは考えられない。	
	・ 本事務・事業の本来の利用者、顧客、受益者等は誰か。	第一義的には現在及び将来の国民が利用者であるが、情報化・グローバル化の進んだ現代にあっては、世界中の人々が利用者である。	
	・ 本事務・事業は、利用者、顧客、受益者等の具体的なニーズ等に沿ったものとなっているか。	国立公文書館の運営については、第三者機関である有識者会議を設置し、有識者の意見、利用者及び展示会入場者からのアンケート調査やレファレンス等を通じて、ニーズを十分把握して利用者サービスの向上に反映させている。 また、利用者層の多様化に対応すべく、インターネットを活用した情報発信・サービス提供や国立公文書館が行う展示会の開催、貸出し、出版、テレビ番組への資料提供等により、国立公文書館の資料を直接・間接的に利用する機会を広げており、利用者は広範囲なものになっている。	
	・ 本事務・事業について、実態上、利用者、顧客、受益者等の範囲が極めて狭い範囲のものとなっている状況が生じていないか。	"	
・ 本事務・事業について、特定の利用者、顧客、受益者等を過度に優遇するものとなっているその他問題となる状況が生じていないか。	利用者に対するサービスの質の向上及び利用者層の多様化に対応すべく努めているところであり、特定の利用者等に対する優遇措置は存在しない。		

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

	項 目	内閣府の見解等	備 考
事務及び事業を制度的独占により行う必要性 制度的独占の必要性(制度的独占により行われている事務・事業についてのみ記入)	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を制度的な独占により行うことにより、どのような効果があるか。 	公文書館制度は、公文書等のライフサイクルの最終局面である非現用文書の保存及び利用に係る制度であり、現用文書を含めた我が国の公文書管理システムの一環をなすものであるから、本事務・事業は、現用文書の管理を第一義的に担当する国の機関と密接に連携しつつ行われる必要があり、その主体が分立することは適当でない。歴史資料として重要な公文書等の保存については、その散逸・消滅を防止し確実に保存できるような体制を確保することが不可欠であり、またそのような業務を効率的に行う必要があることから、本事務・事業は制度的な独占により行われるべきである。懇談会報告書においても、公文書等の保存にかかる行政コストを低減させ、行政の効率化を図るためには、国の機関等が作成した公文書等をできる限り集中管理することが望ましいと指摘されている。	(委員会) 基本的に世の中に一部しかない国の歴史的公文書等を体系的・効率的かつ確実に集中管理できる。
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を、ほかの主体と競争的に行う事務・事業とする場合、どのような問題が生じるか。 	"	
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を、ほかの主体で行われない場合にのみ行う補完的な事務・事業とする場合、どのような問題が生じるか。 	"	
	<ul style="list-style-type: none"> その他、本事務・事業への参入を認めた場合、どのような問題が生じるか。 	"	
施 実 施 的	<ul style="list-style-type: none"> 本独立行政法人の設立目的は何か。 	公文書館法にのっとり、国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図る	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項 目		内閣府の見解等	備 考
		こと。	
	・ 本事務・事業と設立目的はどのように対応しているか。	公文書館法及び国立公文書館法に基づき、中期目標及び中期計画が定められている。	
	・ 本事務・事業を、本独立行政法人のほかの事務及び事業と一体的に行うことによりどのような効果があるか。	本事務・事業は、本独立行政法人の設立目的を達成するために行う公文書等の受入・保存、利用、情報の収集・整理・提供、専門的技術的な助言、調査研究及び研修等であり、これらを一体的に実施することにより、公文書等のライフサイクル全体を視野に入れた保存・移管・利用を実施する体制の確保及び効率的・効果的な事業運営が可能となる。 国立公文書館業務とアジア歴史資料センター業務を一体として行うことにより、事業の効率的・効果的な実施が可能となる。	
	・ 本事務・事業を、本独立行政法人のほかの事務及び事業と一体的に行わないこととした場合、どのような問題が生じるか。	"	
状況 現行の実施主体の財務	・ 本事務・事業を担う独立行政法人の財務状況は、当該独立行政法人の設立時以降（それ以前と比較しても可）どのように変化しているか。	当該独立行政法人の資産、資本等については、減価償却分を除けば大きな増減はない。	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

	項 目	内閣府の見解等	備 考
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業は、独立行政法人の財務状況にどのような影響を与えてきているか。 	<p>本事務・事業に必要な経費は、国立公文書館の全体経費に占める割合が大きくなってきているものの、効率化等により全体の財務状況には大きな影響が生じていない。</p> <p>ただし、国立公文書館の事務・事業については、自己収入を大きく見込むことはできず、ほとんどを運営交付金によってまかなわなければならないにもかかわらず、国の基本的な責務として高い質のサービスを継続的に提供しなければならないという本事務・事業の性格にかんがみれば、今後は運営交付金について他の独立行政法人とは異なる特段の配慮が必要であると考えられる。</p>	<p>(委員会)</p> <p>独立行政法人国立公文書館の行う事業は、自己収入が見込めず、ほとんどが運営費交付金によって行われている。運営費交付金の範囲において効率化に努力しつつ、適切に事業が実施されてきており、財務状況は健全であるものの、毎事業年度において運営費交付金の削減が行われた場合には、事業の適切な実施を確保できない恐れがある。本事業の適切な実施は国の基本的な責務であることを踏まえると、特段の考慮が必要である。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業の実施により、最終的に国民負担に帰する独立行政法人の行政サービス実施コストが大幅に増大している、又は大幅に減少しているといった状況が生じていないか。 	<p>行政サービス実施コストの大幅な増減は生じていない。</p>	
<p>関連する事務及び事業の実施主体との分担関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> 国、本事務・事業を担う独立行政法人、本事務・事業と関連する又はそれと類似する国の事務・事業を担っているその他の主体（民間、地方公共団体、独立行政法人等）の間の分担関係は、制度的、質的、量的にどのようになっているか。 	<p>国の機関は、内閣総理大臣と協議して定めるところにより、当該国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置を講じる。</p> <p>内閣総理大臣は、国の機関との定めに基づき、歴史資料として重要な公文書等について、国立公文書館において保存する必要があると認めるときは、当該公文書等を保存する国の機関との合意により、その移管を受けることができる。国立公文書館は、内閣総理大臣の求めに応じて意見を言うことができる。</p> <p>国立公文書館は、内閣総理大臣が国の機関から移管を受けた公文書等の移管を受け、その適切な保存及び利用を図る。</p> <p>また、閣議決定において「歴史資料として重要な公文書等の移管を受けて保存し、及び利用に供する機関として適当なもの」として、</p>	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項 目	内閣府の見解等	備 考
	<p>国立公文書館とは別に個別特定の分野の公文書等の保存利用機関として宮内庁書陵部、外務省外交史料館が移管先としても位置付けられている。</p> <p>国立公文書館は中央の保存・利用機関として、宮内庁書陵部、外務省外交史料館等の国の保存利用機関に対し、保存利用に関する専門的・技術的な助言や研修を実施している。</p> <p>国立公文書館と地方公共団体との関係は、国立公文書館法の定めるところにより「公文書館の運営に関し、技術上の指導及び助言を行うことができる」ことになっている。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 当該分担関係は、独立行政法人における本事務・事業の開始以降（それ以前と比較しても可）どのように変化しているか。 	<p>独立行政法人における本事務・事業の開始以降、分担関係に変化はない。</p> <p>独立行政法人に移行する前は、国立公文書館が国の機関と直接個別に協議を行い、移管計画を定めていた。</p>	<p>(委員会)</p> <p>従来は国立公文書館が各府省等と直接協議を行い移管計画を定めていたが、行政情報公開法の施行や国立公文書館が独立行政法人に移行したことにより、各府省等と協議して移管計画を決定するのは内閣府となったため、移管に関する事務が格段に間接的で複雑なものになったこと等の要因により、移管冊数が激減した。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 現行の分担関係には、どのような効果があるか。 	<p>懇談会報告書においては、公文書等の保存にかかる行政コストを低減させ、行政の効率化を図るためには、国の機関等が作成した公文書等をできる限り集中管理することが望ましい、すべての公文書等について、作成段階から移管・廃棄及び歴史資料としての保存・利用に至るまで、文書のライフサイクル全体を視野に入れた適切な管理が行われることが必要である、などの提言が行われているところであり、これらを踏まえつつ公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備を検討する中で、必要があれば現在の分担関係についても見直すこととしたい。</p>	<p>(委員会)</p> <p>各府省等からの受入れ後の歴史公文書等の保存、一般の利用に供するための事業については、目標の明確化、第三者評価等の仕組みを持つ独立行政法人に移行した国立公文書館で行うことにより、効率的に行われているが、国の重要な意思決定の記録を確実に国立公文書館に受け入れることができるかという観点からみれば、受入れの機能が分断されていることは、効率性や有効性の点で問題がある。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業について国と本独立行政法人との間の分担関係を改める、本独立行政法人とその他の主体との間の分担関係を改めるなど、現行の分担関係を見直した場合、どのような問題が生じるか。 	<p style="text-align: center;">”</p>	<p>(委員会)</p> <p>公文書の作成、保管、選別、移管(乃至廃棄)保存、利用について、一貫した体系となるよう、制度や体制を根本的に見直すべきである。そのために制約が多いので、現在の分担関係は見直すべきである。</p>
<p>能 形 編</p> <ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を独立行政法人 	<p>本事務・事業は、歴史資料として重要な公文書等を適切に保存し、</p>	<p>(委員会)</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項	目	内閣府の見解等	備 考
	<p>という組織形態が引き続き担うこととすることにより、どのような効果があるか。</p>	<p>国民共通の財産として一般の利用に供するとともに後世に伝え、我が国の将来の発展への基盤を確立するとともに、「将来の国民に対する説明責任」を果たすという国の基本的な責務に関わるものであるから、継続的かつ確実に行われることが制度上担保される必要がある。</p> <p>法律に基づき設置される独立行政法人という形態は、本事務・事業のこのような性格に照らし合理性のある形態の1つであると考えているが、移管等の体制については、引き続き充実強化を図って参りたい。</p> <p>なお、懇談会報告書を踏まえ、公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制の在り方については、引き続き検討することとした。</p>	<p>本事業の実施は、国家の基本的な責務・機能であり、継続的かつ確実に行われることが制度上担保される必要がある。その点においては、独立行政法人という組織形態はその必要性を満たしているが、国の重要な意思決定の記録について確実に移管を受けるという点について、現在の国立公文書館は実施機関である独立行政法人にすぎないため、公文書について知識・経験のある人材を擁しながら、各府省等と直接の協議ができないこと、制度面や体制面での企画立案ができないこと等、制約となっている問題がある。また、懇談会報告において提言されている中間書庫についても、国の機関の現用文書の管理は独立行政法人という形態のままでは国立公文書館で行えないと考える。</p>
	<p>・ 本事務・事業を、国が一定の関与を行いつつ、民間の主体、地方公共団体その他の主体に委ねた場合又は国が直接行う事務・事業とした場合、どのような問題が生じるか。</p>	<p>業務の効率化の観点からは、事務・事業の一部を民間等に委託することは考えられ、現に行われているが、本事務・事業が国の基本的な責務を実現するためのものであり、かつ本事務・事業の目的を達成するためには1つの主体が独占的に行うことが適当であるので、本事務・事業は民間等の他の主体が行うべきものではない。</p> <p>なお、懇談会報告書を踏まえ、公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制の在り方については、引き続き検討することとした。</p>	<p>(委員会)</p> <p>国の重要な意思決定の記録である歴史公文書等を適正に保存し、利用に供することは、国の基本的な責務・機能であるが、業務の一部を効率的に民間に委託する等は積極的に行うべきであり、現に行われている。しかし、確実に実施されなければならない、かつ、一つの主体に独占して行わせることが適当であるので、この事業を民間の主体に移管することは適当でない。国が直接に行う事務・事業とする場合は、歴史公文書等の適切な移管等、国立公文書館が受け入れる前段階においての制度・体制等の企画立案や、国の機関との直接の協議などが、一体的、効率的に行うことが出来る。保存や利用に供するための実施事務についても、目標の設定や第三者評価など、効率化を担保する仕組みを残すことができれば、効率性や組織の活力が低下することはないと思われる。</p>
	<p>・ (特定独立行政法人の場合) 本事務及び事業をなぜ公務員が担う必要があるのか。</p>	<p>本事務・事業は、歴史資料として重要な公文書等を適切に保存し、国民共通の財産として一般の利用に供するとともに後世に伝え、我が国の将来の発展への基盤を確立するとともに、「将来の国民に対する説明責任」を果たすという国の基本的な責務に関わるものであるから、継続的かつ確実に行われることが制度上担保される必要がある、公務員が担うべきものである。</p> <p>また、公文書館制度は、公文書等のライフサイクルの最終局面であ</p>	<p>(委員会)</p> <p>公文書等の保存・利用は文書のライフサイクルの最終局面に当たり、現用文書を含めた公文書の管理システムの一環をなすものであることから、公務員が担う必要がある。</p> <p>また、非現用であっても、基本的にはこの世に1冊しかない、国の重要な歴史公文書等の評価選別、適切な保存及び公開の判断を担う国立公文書館の運営は、各方面の信頼性の確</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項 目		内閣府の見解等	備 考	
		る非現用文書の保存・利用等に関わる制度であり、現用文書も含めた我が国の公文書管理システムの一環をなすものであるから、現用文書の管理と同様に公務員が行うことが適当である。特に、国立公文書館において保存する必要のある歴史資料として重要な公文書の評価・選別及び国立公文書館において保存する公文書等に係る情報公開の判断を行う国立公文書館の運営は、各方面の信頼性の確保が極めて重要であり、行政を熟知し厳格な守秘義務を課せられた公務員が担当する必要がある。	保が極めて重要であり、厳格な守秘義務や政治的中立に関する義務を課せられた公務員が担当する必要がある。	
	・ (特定独立行政法人の場合) 公務員が担うことにより、どのような効果があるのか。	〃	〃	
	・ (特定独立行政法人の場合) 公務員以外の者が担当することとした場合にどのような問題が生じるか。	〃	〃	
事務及び事業の効率化、質の向上等の状況に関する視点	効率化、質の向上等の達成状況	・ 本事務・事業について、中期目標の策定時に本来期待されていた効率化、質の向上等が図られているか。	内閣府独立行政法人評価委員会(以下「内閣府評価委員会」という。)における評価の示された結果のとおりであり、期待された効率化、質の向上等が充分図られている。	(委員会) 中期目標に掲げられた目標の一部については、目標期間前半に達成されるなど、効率化、質の向上が図られている。
		・ 本事務・事業において、独立行政法人のトップマネジメントに期待される機能が発揮されているか。	中期目標を踏まえた「中期計画」、「年度計画」及び年度計画を踏まえて策定した具体的な「業務執行計画」について、四半期毎にその執行計画の検証及び評価並びに達成度等を把握するため、館長は役員会、幹部会、及び連絡会議の各会議を開催し、館の計画的かつ効率的な運営を行い、トップマネジメントの機能が十分発揮されている。理事も、専門性を生かし、的確に館長をサポートしている。しかし、懇談会報告書において提言されているように、今後、国立公文書館が、我が国の中核的公文書館として求められる機能を十全に発揮するためには、行政実務や組織管理についての知識・経験を有する者と並んで、歴史学、行政学、情報学等の分野で高度な学識経験を有する人材が役員として常時勤務する体制を確立することが不可欠である。評価委員会からも同様の指摘を受けている。	(委員会) 館長は、独立行政法人へ移行後における業務執行体制の整備や、その後3か年度における「中期計画」、「年度計画」、「四半期毎の業務執行計画」に沿った業務の計画的執行について、職員の意思疎通や一体感の醸成に意を砕きつつ、格段の指導力を発揮した。理事も、専門性を生かし、的確に館長をサポートしている。 しかし、懇談会報告において提言されているように、今後、国立公文書館が、我が国の中核的公文書館として求められる機能を十全に発揮するためには、行政実務や組織管理についての知識・経験を有する者は当然であるが、加えて、歴史学、行政学、情報学等の分野で高度な学識経験を有する人材が役員として常時勤務する体制を確立することが不可欠である。
		・ 本事務・事業を継続的に実施し、トップマネジメントが機	平成13～15年度の業務実績報告の総合評価において、「一部業務は既に中期目標を達成するなどの成果を挙げており、業務は順調に実	(委員会) 自己収入が見込めず、ほとんどが運営費交付金によるもの

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

	項 目	内閣府の見解等	備 考
	<p>能を発揮したとしても、今後、業務の効率化、質の向上等が期待できない状況となっていないか。</p>	<p>施されている」との評価がなされたところである。今後もトップマネジメント機能を強化し、歴史資料として重要な公文書等の適切な管理、保存及び利用に必要な公文書館機能の強化並びにさらなる業務運営の効率化等を図ることとしている。</p>	<p>であることから、今後とも効率化に向け努力することは当然のことであるが、将来にわたって事業の継続性・重要性和その充実を図ることを考慮すると、毎事業年度において支出を削減し続けることには無理がある。</p> <p>また、国立公文書館に受け入れる以前の問題として、国の重要な意思決定の記録が確実に国立公文書館に移管されるような制度、体制等については、独立行政法人である国立公文書館の範疇の外にある課題である。</p>
<p>効率化 質の向上等に係る指標等の動向</p>	<ul style="list-style-type: none"> 本独立行政法人内で本事務・事業を管理し、その効率化、質の向上等を図っていくために、どのような指標が用いられているか。 	<p>中期目標を踏まえた「中期計画」、「年度計画」及び年度計画を踏まえて策定した具体的な「業務執行計画」について、四半期毎にその執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握し、業務の計画的、効率的遂行に努めている。</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 当該指標は、本独立行政法人における本事務・事業の開始以降（それ以前と比較しても可）どのように推移しているか。 	<p>「中期計画」、「年度計画」に基づき所蔵資料の保存に関する考え方を示す「保存対策方針」の策定、業務の効率化のための「業務マニュアル」、「マイクロ撮影マニュアル」、「修復技術マニュアル」等を作成し、業務に資することとしており、業務管理が適切に行われている。</p>	<p>(委員会) 「歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間をおおむね独立行政法人移行前の1年2か月から1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10%削減する」との中期目標は、文書の種類や作業の難易度によって幅があるものの、一定の効率化が図られたと評価できる。その他の業務においても、「年度計画」や「四半期毎の業務執行計画」に盛り込まれた数値目標や達成期限は順調に達成されている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 財務状況については、本事務・事業に係るコスト、収益、資産効率（独立行政法人会計基準に沿って算出した事業収益対事業に係る総資産等の指標）その他の状況が、当初の見通しから相当程度かい離し、又は今後継続的にかい離する見込みが高くなっていないか。 	<p>本事業にかかる経費は、概ね現行中期計画の範囲内である。</p>	<p>(委員会) 財務状況は、現行中期計画に沿って、適正な状況にある。</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項 目	内閣府の見解等	備 考
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業はどのようなコスト構造となっており、また、当該構造の各区分においてコストが適切に管理されているか。 	<p>(委員会) 平成15年度の場合、独立行政法人全体として、運営費交付金収入約17億円に対し、人件費支出約6億3千万円、その他業務支出約9億3千万円、その他管理支出約7千万円となっており、いずれの区分においても適切に管理されている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業に係るコスト等の状況は、これと比較可能なほかの独立行政法人、民間その他の組織の事務・事業と比べて、良好であると言えるか。比較可能なものをそれぞれ見いだすことが困難な場合には、本事務・事業を構成要素たる活動に分解し、これと比較可能なほかの独立行政法人、民間その他の組織の事務・事業の構成要素たる活動を見いだすよう努め、これと比べた場合、良好であると言えるか。 	<p>(委員会) 他の独立行政法人と異なり比較できない事業であると考えられる。</p>
勘定区分の機能状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業に係る勘定区分には、どのような効果があるか 	<p>運営費交付金には、弾力的・効果的に利用できるという効果がある。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勘定区分の意義が、勘定の創設当初に比べ相当程度変化し、存在意義が薄れていないか。 	<p>勘定区分の存在意義に変化はない。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな勘定区分を設定する必要性が生じていないか。 	<p>特に新たな勘定区分を設定する必要は生じていない。</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

項 目		内閣府の見解等	備 考
改正審査担当の在り方	<ul style="list-style-type: none"> 利用者、顧客、受益者等から本事務・事業に係る対価を徴収していない場合、その理由は何か。 	<p>歴史資料として重要な公文書等は、国民が共有すべき経験を目に見え形にした「遺産」であり、国民共通の財産であるとともに、現在及び「将来の国民に対する国の説明責任」を果たすという機能も有するものであるから、その利用に際して対価を徴収することは、本事務・事業の性格上適当でない。</p> <p>ただし、歴史資料として重要な公文書等に係る営利目的の複製・複写については使用料の徴収、複写を希望する者については複写に要する実費を徴収している。</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業について、対価を徴収することとした場合、どのような問題が発生するか。 	"	
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業について、対価を徴収している場合、当該対価の水準は適当か。 	<p>歴史資料として重要な公文書等に係る営利目的の複製・複写の使用料の徴収、複写を希望する者に対する複写の実費は、いずれも妥当な水準であると考えます。</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業について、財務内容の改善、国民負担の軽減等の観点から、対価の見直しが必要となっていないか。 	<p>対価の水準は妥当であり、見直しの必要はないと考えます。</p>	
事務及び事業の見直しの経緯の検証に関する視点	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業についての過去の見直し(独立行政法人による自主的見直しを含む。)の経緯はどのようになっているのか。 	<p>平成13年度から平成16年度までの年度計画の策定に当たっては、各年度の業務実績、内閣府評価委員会の評価及び指摘事項を踏まえ、年度計画を定めているところである。</p> <p>平成16年6月の懇談会報告書においては、公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備に必要な提言がなされたところであり、これを踏まえて公文書等の移管の在り方、「中間書庫システム」の構築、制度を支える人材育成、公文書等のデジタル化への対応、地方公文書館との連携、必要な体制整備等について検討を進めているところである。</p>	<p>(委員会)</p> <p>平成13年度から、歴史公文書等の移管に関し、行政情報公開法の施行や国立公文書館が独立行政法人に移行したこと等に伴い制度が改変した。</p> <p>平成16年6月には、懇談会報告が出され、平成13年度の改革以降の問題点についても検討の上、今後の方向性が提言された。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 各見直しのねらいはどのようになり、当該見直しに 	"	<p>(委員会)</p> <p>平成13年度の改革においては、国が自ら主体となって実</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：公文書等の保存・利用関係)

	項 目	内閣府の見解等	備 考
	<p>よって、どのような効果が得られたか。</p>		<p>施する必要の無い実施事業を分離して独立行政法人に行わせることにより、効率化を図ることがねらいであった。独立行政法人制度の特徴のひとつである目標の明確化と第三者評価等により、業務の効率化、組織の活性化が図られたことは評価できる。</p> <p>平成16年6月に出された懇談会報告は、国立公文書館に歴史公文書等が移管されたあとの保存や利用に供するための事業の効率化のみならず、国の重要な意思決定の記録が、確実に作成、保管、移管、保存、利用されるという、「国家の選択と経験を目に見える形とした遺産」が現在及び未来の国民に共有されるための有効かつ効率的な体系について、全体を俯瞰し、現状を分析し、課題を洗い出し、今後の方向性を提言している。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 当該見直しの効果は、社会経済情勢の変化に伴い低下していないか。 	<p style="text-align: center;">”</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業についての近年の見直しにおいては、どのような指標がどのようなウェイト付けにより考慮されたのか。 	<p style="text-align: center;">”</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 当該見直しにより、それらの指標がどのように変化したか。 	<p style="text-align: center;">”</p>	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

項 目		内閣府の見解等	備 考
事務及び事業の在り方に関する視点 国が関与する事務及び事業としての必要性・有効性等 政策目的の達成状況	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を実施することとした政策上のそもそもの目的は何か。 	戦後50周年の「平和友好交流計画」の重要な柱の事業の一つとして、我が国とアジア近隣諸国等との歴史に関し国が保管する資料について、インターネットを通じて国民一般及び関係諸国民の利用に供し、併せてこれら諸国との相互理解の促進に資すること。	
	<ul style="list-style-type: none"> 当該目的が既に達成されているのではないか。 	センターでは発足以来データベース構築計画を策定し、平成23年度までに約2,850万画像を整備する計画で事業を実施している。センターの事業は順調に推移しており、設立後2年4か月が経過したところであるが、計画数の約20%程度の資料をインターネットで提供している状況である。今後とも計画に基づき質、量ともに充実したデータベースを構築し、世界に発信し続けていくことが、諸外国との相互理解の促進に不可欠である。	(委員会) センターは、平成13年11月に独立行政法人国立公文書館に付置される形で発足し、当初、平成26年度までに約2700万コマの画像データを整備する計画であったが、その後、整備計画を繰り上げ、平成23年度までに約2,855万コマの画像データを整備する計画である。センターの事業は順調に推移しており、平成15年度末には、465万コマの資料が提供されている。今後とも計画に基づき、質、量ともに充実したデータベースを構築し、世界に発信していくことが、諸外国との相互理解の促進に不可欠である。
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を継続的に実施しても当該目的の達成が実質的に極めて困難となっている状況が生じていないか 	現状における資料提供数については上記で記述したとおりであり、センター開設後日が浅いにもかかわらず、国内外におけるセンターの活動等への評価が非常に高まってきており、提供資料の拡大や質の向上などさらなる充実を求められている状態である。事業を効果的かつ効率的に実施していくことにより、当初の目標は達成することが可能である。アジア近隣諸国との相互理解に役立つためにも一日も早いデータベースの構築が必要となっている。	(委員会) データベースの構築は順調に進んでおり、また、利用者の利便性の向上も図られており、世界的にも先導的なデジタルアーカイブズとして評価されるに至っている。アクセス数も、累計で55万件に上っており、そのうち英語版へのアクセスも5万3千件となっており、諸外国からも利用されていることが分かる。
	<ul style="list-style-type: none"> 当該目的を達成する上で、本事務・事業の有効性が低下している状況が生じていないか。 	//	
	<ul style="list-style-type: none"> ほかに想定される手法の方が有効性が高い状況等問題となる状況が生じていないか。 	インターネットで大量の公文書の原本を画像提供するという他に類を見ない事業であり、設問にあるような状況は生じていない。	(委員会) 大量の公文書の原本をインターネットにより画像提供するという手法は、利用者、特に諸外国等遠隔地からの利用に極めて利便性の高い手法である。

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

項 目		内閣府の見解等	備 考
状況	社会経済情勢の変化の	アジア諸国、とりわけ中国、韓国との間で歴史認識の問題は大きな問題として引き続き存在し、時には、大きな外交問題に発展する状況にある。政府としてその解決への努力が求められている中、センターのインターネットを通じて提供される資料(当時の公文書の原本)により歴史に関する一定の事実が共有され歴史認識の問題につき客観的議論が可能となり、アジア近隣諸国等との友好関係構築に役立っていくものである。	
	上の見地との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業により、どのような効果があるか。 ・ 本事務・事業が確実に実施されない場合、国民生活及び社会経済の安定等の公共上の見地から、どのような問題が生じるか。 ・ 本事務・事業を、国が関与しない業務とした場合、どのような問題が生じるか。 	<p>過去の公文書に基づいた歴史認識の問題についての議論を通じ、アジア近隣諸国等との未来志向をもった関係が構築できる。</p> <p>政府の過去の歴史に対する説明責任の道が閉ざされることになり、アジア近隣諸国等との友好交流を進めようとしている政府の姿勢が問われることとなる。</p> <p>本事業で扱っている資料は国の公文書であり、このような公文書の公開を国が関与しない形で対外的に発信していくことは、資料の信憑性や中立性という観点から無理が生じる。</p> <p>(委員会) 日本政府が「平和友好交流計画」の重要な柱の一つの事業の遂行に関し、関与せず、責任を放棄することは、政府の姿勢が問われることになる。</p>
上の範囲等の状況	利用者、顧客、受益者等の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業の本来の利用者、顧客、受益者等は誰か。 	現状において大半の利用者は国内外の研究者や学生であるが、インターネットを通じて誰もが無料で資料を閲覧できる状況を保ち続けることで国際社会における日本の真摯かつ開放的なイメージの確立につながり、アジア近隣諸国等との未来志向をもった関係が構築できる。よって国民全体及び世界中の人々が受益者となる。
	顧客、受益者等のニーズ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業は、利用者、顧客、受益者等の具体的なニーズ等に沿ったものとなっているか。 	センターの運営については、諮問委員会委員等の有識者の意見、さらに一般の利用者の要望、コメント等の具体的なニーズを十分にくみ取り、データベースを順次改善しているところである。
	実態	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事務・事業について、実態上、利用者、顧客、受益者等の範囲が極めて狭い範囲のも 	センターが提供する資料の性格から、主な利用者は内外の研究者であるが、一般の利用者にも使いやすいデータベースとなるよう利用者の声の収集や初めてセンター資料を利用する初心者のための利

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勸告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

		項 目	内閣府の見解等	備 考
事務及び事業を制度的独占により行う必要性		のとなっている状況が生じていないか。	用マニュアル等の整備やホームページ上の特別展の開催等もしており、一般の利用者からの反響も増えている。	
		・ 本事務・事業について、特定の利用者、顧客、受益者等を過度に優遇するものとなっているその他問題となる状況が生じていないか。	〃	
	・ 本事務・事業を制度的な独占により行うことにより、どのような効果があるか。	本事務は、戦後50周年の「平和友好交流計画」の重要な柱の事業の一つとして、我が国とアジア近隣諸国等との歴史に関し国が保管する資料について、インターネットを通じて国民一般及び関係諸国民の利用に供し、併せてこれら諸国との相互理解の促進に資するものである。 センターが提供する資料は公文書であり、国が関与した機関が独占して行うことにより、過去の歴史に関する国の説明責任に対する姿勢を示すこととなり、資料の信憑性、中立性、公正性が担保された状況で行うことが肝要である。 仮に民間ベースで行う場合、扱っている資料が公文書であるためその信憑性等が担保されるか疑問が生じる。また、情報提供の有料化等の問題も生じ、資料が広く活用されない可能性も出てくるため、センターの目的が達成されない。	(委員会) 業務の一部を効率性の観点から民間に委託することは積極的に推進すべきことであり、今も行われているが、「平和友好交流計画」の重要な柱の一つとして国が関与することが姿勢としても必要であり、かつ、提供する資料が歴史公文書等であることから、資料の信憑性、中立性、公正性が担保されることが不可欠である。	
	・ 本事務・事業を、ほかの主体と競争的に行う事務・事業とする場合、どのような問題が生じるか。	〃		
	・ 本事務・事業を、ほかの主体で行われぬ場合にのみ行う補完的な事務・事業とする場合、どのような問題が生じるか。	〃		
	・ その他、本事務・事業への参入を認めた場合、どのような問題が生じるか。	〃		

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

		項 目	内閣府の見解等	備 考
事務及び事業を担っている実施主体の適切性に関する視点	現行の実施主体の設立目的、ほかの事務及び事業との関係	<ul style="list-style-type: none"> 本独立行政法人の設立目的は何か。 	公文書館法のとおり、国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図ること。	
		<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業と設立目的はどのように対応しているか。 	歴史資料として重要な公文書等のうち、アジア歴史資料(近現代の日本とアジア近隣諸国等との関係に関する公文書)を最新のIT技術を用い全世界に広く提供することにより、国立公文書館の設立目的のうち特に一般利用者の利用に資する事業の実施に大きく貢献している。	
		<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を、本独立行政法人のほかの事務及び事業と一体的に行うことによりどのような効果があるか。 	国立公文書館の事業の目的は歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用を図ることであり、本センターの事業は利用を図る部分を最新のIT技術を駆使して、全世界に提供するものであり、国立公文書館の事業と一体化している。このことにより、国立公文書館が中心となって行っている我が国の公文書の保存・利用に関する情報の世界に対する提供、発信事業の一翼を担っている。	
		<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を、本独立行政法人のほかの事務及び事業と一体的に行わないこととした場合、どのような問題が生じるか。 	国立公文書館とセンターの事業運営は一体化しており、さらに国立公文書館は原資料の提供元にもなっている。もし一体的に行われない場合、相互連携及び協力体制がとれず、データベースの迅速な構築に支障を来すとともに、管理部門の二重化など、非効率的な事業運営となる。	
	現行の実施主体の財務状況	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を担う独立行政法人の財務状況は、当該独立行政法人の設立時以降(それ以前と比較しても可)どのように変化しているか。 	当該独立行政法人の資産、資本等については、減価償却分を除けば大きな増減はない。	
		<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業は、独立行政法人の財務状況にどのような影響を与えてきているか。 	データベース構築のスピードアップ、質の向上などを求める声は強く、今後このようなニーズに応えていくためには、国立公文書館の全体経費に占める割合は大きくなっていくものの、効率化等により財務状況にはほとんど影響を与えない。	(委員会) 本事業は、自己収入が見込めず、全て運営費交付金によって行われている。本事業は、運営費交付金の範囲内において効率化に努力しつつ適正に実施されてきており、財務状況は健全ではあるものの、毎事業年度において運営費交付金の削減が行われた場合には、事業の適切な実施が確保できない恐れがある。

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

	項 目	内閣府の見解等	備 考
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業の実施により、最終的に国民負担に帰する独立行政法人の行政サービス実施コストが大幅に増大している、又は大幅に減少しているといった状況が生じていないか。 	<p>現在のところ大幅な増大や減少はしていない。</p>	
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">関連する事務及び事業の実施主体との分担関係</p>	<ul style="list-style-type: none"> 国、本事務・事業を担う独立行政法人、本事務・事業と関連する又はそれと類似する国の事務・事業を担っているその他の主体（民間、地方公共団体、独立行政法人等）の間の分担関係は、制度的、質的、量的にどのようになっているか。 	<p>内閣府の協力を得て内閣官房がアジア歴史資料整備事業の基本方針の策定、基本的事項の企画・立案及び総合調整を行い、独立行政法人（センター）が事業を実施している。なお、アジア歴史資料整備事業の企画・立案及び総合調整を円滑に行うため関係省庁の職員によるアジア歴史資料整備事業連絡調整会議が内閣に設置されている。</p> <p>また、資料の原本を有する国立公文書館、防衛庁防衛研究所図書館、外務省外交史料館において原本のマイクロ・デジタル化を行い、センターがインターネットへ投入するための画像変換及び目録情報の付与を行ってデータベース化するという体制で実施している。このような体制を通じて、歴史的公文書の整備と世界に対する発信といった事業を行うことが可能となっている。</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 当該分担関係は、独立行政法人における本事務・事業の開始以降（それ以前と比較しても可）どのように変化しているか。 	<p>”</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 現行の分担関係には、どのような効果があるか。 	<p>”</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業について国と本独立行政法人との間の分担関係を改める、本独立行政法人とその他の主体との間の分担関係を改めるなど、現行の分担関係を見直した場合、どのような問題が生じるか。 	<p>”</p>	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

項 目		内閣府の見解等	備 考
現行の実施主体の組織形態 人事制度との関係	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を独立行政法人という組織形態が引き続き担うこととすることにより、どのような効果があるか。 	<p>本事業は国が関与することにより、事業の信頼性を確保しつつ実施することができるものであり、他の主体及び民間が行うべき事務・事業ではない。</p>	<p>(委員会) 国が関与しつつ、目標の明確化や第三者評価により事業の効率化を図ることができる。また、弾力的な執行が可能な運営費交付金により事業が行われるため、利用者ニーズへの機動的な対応が可能である。 また、センターがデジタル化された資料を受け入れる前の段階での制度上等の企画立案の問題や、国の機関との直接の協議ができないことによる問題等、独立行政法人という組織形態に伴う問題は、大きくない。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業を、国が一定の関与を行いつつ、民間の主体、地方公共団体その他の主体に委ねた場合又は国が直接行う事務・事業とした場合、どのような問題が生じるか。 	<p>〃</p>	<p>(委員会) 「平和友好交流計画」の重要な柱の一つであり、国が関与しなければならない事業であるが、業務の一部を効率的に民間に委託する等は積極的に行うべきであり、現に行われている。自己収入が見込めない事業であり、国が直接行う事業とした場合にも、効率性、弾力性、透明性に意を払えば、大きな問題は生じないと思われる。</p>
向の 上向	<ul style="list-style-type: none"> (特定独立行政法人の場合) 本事務及び事業をなぜ公務員が担う必要があるのか。 	<p>本事業は歴史的公文書のうちアジア歴史資料の公開であり、その公的な性格からして内外の信頼性の確保の点でも公務員が担う必要がある。</p>	<p>(委員会) 業務の一部を効率性の観点から民間に委託することは積極的に推進すべきことであり、今も行われているが、「平和友好交流計画」の重要な柱の一つとして国が関与することが姿勢としても必要であり、かつ、提供する資料が歴史公文書等であることから、提供の責任者が公務員であることにより、資料の信憑性、中立性、公正性が担保することが不可欠である。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> (特定独立行政法人の場合) 公務員が担うことにより、どのような効果があるのか。 	<p>〃</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> (特定独立行政法人の場合) 公務員以外の者が担当することとした場合にどのような問題が生じるか。 	<p>〃</p>	
向の 上向	<ul style="list-style-type: none"> 本事務・事業について、中期目標の策定時に本来期待され 	<p>本事業は、歴史的公文書を最新のIT技術を駆使し、インターネットを通じて資料を世界へ発信しているが、センターホームページへ</p>	<p>(委員会) 当初のデータベース構築計画を改定し、整備作業を繰り上</p>

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

項 目		内閣府の見解等	備 考
	ていた効率化、質の向上等が図られているか。	のアクセス数の増加にみられるように利用者からの評価、支持も得てきており、その旨は内閣府独立行政法人評価委員会(以下「内閣府評価委員会」という。)においても評価すべき点として指摘されてきているところである。	げるなど、当初の期待を上回るペースでデータベースが構築されている。また、利便性の向上にも格段の努力が払われ、ICA/UNESCO 世界情報社会サミットのための準備会合において、デジタルアーカイブズの先導的モデルとして非常に高い評価を受けたことは特記すべきことである。
	・ 本事務・事業において、独立行政法人のトップマネジメントに期待される機能が発揮されているか。	中期目標の達成に向け独立行政法人のトップマネジメントが十分発揮されている。内閣府評価委員会の評価においてもその旨高い評価を得ている。	(委員会) 高名な研究者でもある非常勤のセンター長の指導の下、アジア近隣諸国からも、本事業の遂行の姿勢、事業の質の高さ等について高い評価を得ている。
	・ 本事務・事業を継続的に実施し、トップマネジメントが機能を発揮したとしても、今後、業務の効率化、質の向上等が期待できない状況となっていないか。	内閣府評価委員会の評価にもあるように、トップマネジメントが十分発揮されたことにより成果が期待されているところであり、設問のような状況はない。	(委員会) 自己収入が見込めず、すべて運営費交付金によるものであることから、今後とも効率化、質の向上に努力することは当然のことであるが、将来にわたって事業の継続性・重要性和その充実を図ることを考慮すると、毎事業年度において支出を削減し続けることには無理がある。
効率化、質の向上等に関する指標等の動向	・ 本独立行政法人内で本事務・事業を管理し、その効率化、質の向上等を図っていくために、どのような指標が用いられているか。	中期目標、中期計画に基づき年度毎の年度計画を作成し、それに基づく事業の進捗状況のチェックなどを行っている。その際、データベースの達成状況、広報活動の実施状況、利用者の利便性向上の調査実施等の指標を用いている。	
	・ 当該指標は、本独立行政法人における本事務・事業の開始以降(それ以前と比較しても可)どのように推移しているか。	年度計画を作成するに際し、内閣府評価委員会等の指摘事項なども考慮に入れ、より事業の運営が効率的かつ効果的に実施できるよう指標を前年度より高めて作成している。	(委員会) データベース構築計画は、当初計画を改定し、整備作業を繰り上げるなど、当初の想定よりも積極的に推進されている。ホームページアクセス件数も、平成15年度末までに累計55万件となるなど、利用者が着実に増加している。
	・ 財務状況については、本事務・事業に係るコスト、収益、資産効率(独立行政法人会計基準に沿って算出した事業収益対事業に係る総資産等の指標)その他の状況が、当初の	本事業にかかる経費は、概ね現行中期計画の範囲内である。	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

項 目		内閣府の見解等	備 考
	見通しから相当程度かい離し、又は今後継続的にかい離する見込みが高くなっていないか。		
	・ 本事務・事業はどのようなコスト構造となっており、また、当該構造の各区分においてコストが適切に管理されているか。	運営費交付金の執行に当たっては、事業費、管理費、人件費の区分において適切に管理されている。	
	・ 本事務・事業に係るコスト等の状況は、これと比較可能なほかの独立行政法人、民間その他の組織の事務・事業と比べて、良好であると言えるか。比較可能なものをそれぞれ見いだすことが困難な場合には、本事務・事業を構成要素たる活動に分解し、これと比較可能なほかの独立行政法人、民間その他の組織の事務・事業の構成要素たる活動を見いだすよう努め、これと比べた場合、良好であると言えるか。	本事業は歴史的公文書を最新のIT技術を駆使してインターネットで原本を提供するという世界的にも他に類を見ない先駆的なものであり、他と比べる事業がないのが現状であり、現段階では回答が困難である。 内閣府評価委員会では、「財務処理に関して新たに導入された独立行政法人会計基準に基づき適正に処理されている」との評価を受けている。	(委員会) 他の独立行政法人と異なり比較できない事業であると考えられる。
況 勘定区分の機能状	・ 本事務・事業に係る勘定区分には、どのような効果があるか	運営費交付金には、弾力的・効果的に利用できるという効果がある。	
	・ 勘定区分の意義が、勘定の創設当初に比べ相当程度変化し、存在意義が薄れていない	勘定区分の存在意義に変化はない。	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

		項 目	内閣府の見解等	備 考
		か。		
		・ 新たな勘定区分を設定する必要性が生じていないか。	特段に、新たな勘定区分を設定する必要性は生じていない。	
	受益者負担の在り方	・ 利用者、顧客、受益者等から本事務・事業に係る対価を徴収していない場合、その理由は何か。	インターネットで公開の対象は、国の公文書であり、一般の利用者の利用促進のため対価は徴収していない。ただ、受益者一部負担という観点では、センター閲覧室におけるコピー料金は利用者負担としている。	
		・ 本事務・事業について、対価を徴収することとした場合、どのような問題が発生するか。	インターネット上での閲覧を有料化することは、国の重要な意思決定の記録である歴史公文書等に対するアクセスの権利を妨げることになり、民主主義の根本に関わる問題となる恐れがある。また、アジア近隣諸国からの利用も促し、歴史資料の共有化を図ることが本事業の目的であるので、有料化によって利用が阻害される恐れがある。	
		・ 本事務・事業について、対価を徴収している場合、当該対価の水準は適当か。	徴収していない。	
		・ 本事務・事業について、財務内容の改善、国民負担の軽減等の観点から、対価の見直しが必要となっていないか。	世界的にも公文書の公開は無料で提供しているのが、現状である。利用者から対価をとることについては、世界の動きを見定めながら慎重に検討されるべき事項であると考えている。	
視点	過去の見直しの経緯及び効果 事務及び事業の見直しの経緯の検証に関する	・ 本事務・事業についての過去の見直し(独立行政法人による自主的見直しを含む。)の経緯はどのようになっているのか。	平成13年度から平成16年度までの年度計画の策定に当たっては各年度の業務実績、内閣府評価委員会の評価及び指摘事項等を踏まえて定めているところである。また、データベースの構築の迅速化や質の向上、利便性の向上等については諮問委員会やデータ検証委員会などの有識者や利用者の声に耳を傾けながら常に実施している。	
		・ 各見直しのねらいはどのようになっており、当該見直しに	利用者サービスの向上であり、データベースの質の向上によりアクセスが増加し資料の検索の精度が上がるなど外部から評価を受け	

独立行政法人国立公文書館の事務及び事業に関する見解等【勧告の取組の方針関係】

(作成単位：アジア歴史資料センター)

項 目		内閣府の見解等	備 考
	よって、どのような効果が得られたか。	ている。特に、国際的にもデジタルアーカイブズの先導的モデルとして高い評価を得るに至っている。	
	・ 当該見直しの効果は、社会経済情勢の変化に伴い低下していないか。	低下しないよう効果的な事業の実施につとめている。	
	・ 本事務・事業についての近年の見直しにおいては、どのような指標がどのようなウェイト付けにより考慮されたのか。	利用者の声、ニーズをよりよく反映したデータベースの構築及び資料の提供を常に考慮している。	
	・ 当該見直しにより、それらの指標がどのように変化したか。	センターホームページへのアクセス数が増加している。平成13年度3万件、平成14年度15万件、平成15年度37万件と増加し、平成15年度末のアクセス数の累計は55万件となった。	



政 委 第 28 号

平成 16 年 12 月 10 日

内 閣 総 理 大 臣

小 泉 純 一 郎 殿

政策評価・独立行政法人評価委員会

委員長 村 松 岐 夫



独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する
勧告の方向性について

当委員会は、「中期目標期間終了時における独立行政法人の組織・業務全般の見直しについて」（平成 15 年 8 月 1 日閣議決定）等に基づき、独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性の指摘を行うこととされています。また、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2004」（平成 16 年 6 月 4 日閣議決定）により、平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人の相当数について、16 年中に見直しの結論を得ることとされています。これらを踏まえ、当委員会において、貴府所管の独立行政法人国立公文書館について、主要な事務及び事業の改廃に関して鋭意検討を重ね、今般、勧告の方向性の指摘事項として別紙のとおり取りまとめました。

今後貴府において、当該指摘を踏まえて見直しを進めていただき、本年中に予定される政府の行政改革推進本部の議を踏まえてその内容を決定し、これに基づき新中期目標・中期計画の策定等を行っていただくこととなります。その際は、本勧告の方向性の趣旨を最大限いかした見直し内容にしていただくとともに、特務法人等から移行した独立行政法人と同程度に厳

しく具体的な中期目標・中期計画となるようにお願いします。また、当委員会として見直しの実効性が具体的に発揮されるために特に必要であると考えている点を、政策評価・独立行政法人評価委員会委員長談話「独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性の指摘に当たって」にまとめておりますので、これについても十分意を払っていただくようお願いいたします。

当委員会としては、今後、当該法人の新中期目標・中期計画の策定等に向けた貴府、当該法人及び貴府独立行政法人評価委員会の取組を注視し、必要な場合には、政府の行政改革推進本部に意見を述べるとともに、独立行政法人通則法に基づく勧告を行うこととしております。引き続き、当委員会の審議に御協力いただきますよう、よろしくお願いたします。

独立行政法人国立公文書館の主要な事務及び事業の改廃
に関する勧告の方向性

独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の主要な事務及び事業については、国の機関から移管を受けた歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図るという目的を踏まえ、事務及び事業の一層効率的かつ効果的な推進を図るという観点から、以下の見直しを行う方向で今後更に検討を深めるものとする。

第1 業務の質の向上に向けての環境整備

国立公文書館の公文書等の管理・保存業務については、移管すべき文書の対象範囲や移管後の情報公開の取扱いが不明確であることなどから各府省からの移管が円滑に行われているとは言い難い現状にある、電子政府化の推進に伴い増加する電子媒体の公文書等への対応が必要であるなどの課題が指摘されている（「公文書等の適切な管理、保存及び利用のための体制整備について」（平成16年6月28日公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会））。

国立公文書館は、国の機関が作成した公文書等のうち歴史的資料として重要な文書の把握・精査、移管を受けた文書の保存・公表等の実施事務について、これを効率的かつ効果的に行う観点から独立行政法人として設立されたものであり、前述の課題を解決し、後世に残すべき価値のある文書を確実に精査・保存するため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要である。

具体的には、国立公文書館は、次期中期目標期間のできる限り早い時期に、次のような措置を採るものとする。

内閣府が行う移管の対象範囲の明確化など移管手続の改善に資する調査研究を行うこと。また、具体的な公文書等の移管に当たっては、あらかじめ各府省が保有する公文書等の実態を専門的知見を活用して把握・精査し、その結果を内閣府に意見として述べるなど新たな移管基準の実効性を確保するための方策及び手続を検討すること。

移管された公文書等の開示に関する合理的な手続や審査基準を整備し、移管後の情報開示を広く信頼が得られる形で行うこと。

電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存方策を検討すること。

第2 業務の効率化

国立公文書館は、公文書等の管理・保存を主な業務としていることから、目録のデータ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費が、経常費用（平成 15 年度約 16 億円）の約 4 割（同約 7 億円）を占めている。これらの経費については、節減目標を設定し、一般競争入札の拡大などにより、一層の効率化を図るものとする。

また、中期目標等については、達成度合いを客観的かつ適切に評価し、その結果を業務等への的確に反映させるため、定量的、具体的な目標の設定を進めるものとする。

独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性 - 政策評価・独立行政法人評価委員会の指摘 -

1 . 32 法人の抜本的な見直しを指摘

勧告の方向性の指摘

32 の独立行政法人について、以下のとおり抜本的に見直し

- ・ 事務・事業の見直しにより、法人数を約 3 割削減
(32 法人 22 法人)
- ・ 研究開発・教育関係法人はすべて非公務員化
- ・ その他事務・事業の廃止、重点化、民間移管等

経緯・概況

「骨太方針 2004」により、平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人の相当数について、平成 16 年中に見直しの結論を得ることが決定（32 法人(公務員型 28 法人)を選定）

政策評価・独立行政法人評価委員会は、主務大臣が見直しを検討するに当たり、32 法人の主要な事務及び事業の改廃について勧告の方向性を指摘

(主な指摘)

- ・ 廃止・・・・・・・・・・ 2 法人
- ・ 一体的実施・・・・・・ 14 法人（その結果 6 法人に統合）
- ・ 非公務員化・・・・・・ 公務員型 28 法人のうち 25 法人（職員数約 8,300 人）

主務大臣は勧告の方向性の指摘を踏まえた見直し内容を作成し、本年中に政府の行政改革推進本部の議を経た上で決定する予定

2. 勧告の方向性の概要 (詳細については別紙参照)

廃止

(総務省)

消防研究所

緊急事態対応等公務員が担うことが真に必要な業務について、要員の5割を目途に削減

廃止

[消防庁に統合・吸収]

(農林水産省)

農業者大学校

農業担い手育成事業を抜本的に見直し

廃止

[先端的農業技術等の教授は、農業・生物系特定産業技術研究機構で実施]

事務・事業の一体的実施 (法人の統合)

(文部科学省)

国立オリンピック記念青少年総合センター
国立青年の家
国立少年自然の家

青少年教育関係事業を再構築し一体化

3 法人統合

(厚生労働省)

産業安全研究所
産業医学総合研究所

労働災害に関する調査研究業務を一体的に実施

2 法人統合

(農林水産省)

さけ・ます資源管理センター
水産総合研究センター

資源増大目的のふ化放流は民間移行、調査研究業務を一体的に実施

2 法人統合

農業・生物系特定産業技術研究機構
農業工学研究所
食品総合研究所

農業生産から消費まで一貫した現場技術開発を実施

3 法人統合

(国土交通省)

土木研究所
北海道開発土木研究所

土木技術という共通する研究を一体的に実施

2 法人統合

海技大学校
海員学校

船員の養成事業、再教育事業を一体的に実施

2 法人統合

その他事務・事業の廃止、重点化、民間移管等

【主な内容】

- < 国立オリンピック記念青少年総合センター、国立青年の家、国立少年自然の家 >（文部科学省）
 - ・ 公立施設等での普及状況を踏まえ不要な事業は廃止
 - ・ 施設設備の維持・管理業務等を原則民間委託
 - ・ 再構築した事業の実施状況等を踏まえ地方 27 施設の必要な整理合理化を実施
- < 国立女性教育会館 >（文部科学省）
 - ・ 男女共同参画社会形成に向け真に必要な事務・事業に特化・重点化
 - ・ 利用者ニーズに応じた受入事業を実施し、全国的な利用を促進
- < さけ・ます資源管理センター >（農林水産省）
 - ・ 資源増大目的のさけ類・ます類ふ化放流事業を民間に移行
- < 農業・生物系特定産業技術研究機構 >（農林水産省）
 - ・ 全国 32 か所の地方組織の事務・事業について、小規模研究単位の再編等の見直し
 - ・ 民間研究促進のための融資業務を廃止
- < 日本貿易保険 >（経済産業省）
 - ・ 事実上独占である貿易保険事業において、リスクの小さい分野は民間に開放
- < 産業技術総合研究所 >（経済産業省）
 - ・ 政策に連動した研究開発に重点化
 - ・ 各研究ユニットを厳正に評価し、改廃を含めた見直し
- < 製品評価技術基盤機構 >（経済産業省）
 - ・ 計量法に基づく特定標準物質の維持・管理業務を廃止
 - ・ 外部委託を促進した上、要員等を有効活用
- < 海技大学校、海員学校 >（国土交通省）
 - ・ 船員再教育事業及び船員養成事業の入学定員を需要動向を踏まえた適切な規模へスリム化の方向

非公務員化

研究開発・教育関係法人はすべて非公務員化

- ・ 今回の指摘で 25 法人、職員数約 8,300 人が新たに非公務員化

32 法人中、既に非公務員化が措置されている 4 法人も含めると 29 法人、約 12,100 人が非公務員化

勧告の方向性の主な内容

(別紙)

主務省	法人名	現在の事務・事業	主な見直し内容
内閣府 (1法人)	国立公文書館(H16 まで) 常勤職員数(H16.1):42人 H16予算(うち国の財政支出) :17億円(17億円)	公文書等の保存・利用等	移管手続きの改善に資する調査研究を実施 管理・保存に係る経常費用を節減
総務省 (1法人)	消防研究所 常勤職員数(H16.1):48人 H16予算(うち国の財政支出) :12億円(10億円)	消防の科学技術分野における研究等	消防研究所の事務・事業は廃止 緊急事態対応等公務員が担うことが真に必要な業務について、要員の5割を目途に削減し、消防庁に統合・吸収
文部科学省 (9法人)	国立オリンピック記念 青少年総合センター 常勤職員数(H16.1):62人 H16予算(うち国の財政支出) :52億円(42億円)	青少年教育関係者、 青少年に対する研修等	3法人の事務・事業を一体化 青少年教育関係事業を独法として実施するに相応しいものに再構築し、その他の事業は、公立施設等での普及状況を踏まえ廃止 施設設備の維持・管理業務等を、原則、全面民間委託 再構築した事業の実施状況等を踏まえ地方27施設の必要な整理合理化の実施
	国立青年の家 常勤職員数(H16.1):305人 H16予算(うち国の財政支出) :51億円(48億円)	青年の団体宿泊訓練等	
	国立少年自然の家 常勤職員数(H16.1):265人 H16予算(うち国の財政支出) :49億円(46億円)	少年の団体宿泊訓練等	
	国立女性教育会館 常勤職員数(H16.1):27人 H16予算(うち国の財政支出) :8億円(7億円)	女性教育関係者に対する研修等	男女共同参画社会形成に必要な研修に重点化し、地方・民間等が実施しているものは廃止 利用者ニーズに応じたプログラムづくりの支援等により、受入事業での全国的な利用を促進 施設設備の維持・管理等の民間委託を拡大
	大学入試センター 常勤職員数(H16.1):105人 H16予算(うち国の財政支出) :112億円(3億円)	センター試験、 大学入試選抜の改善に関する調査研究 事業等	法科大学院適性試験の試験の実施を取り止め センター試験に関する研究等に特化 大学進学情報提供事業を必要最小限のものに限定
	国立科学博物館 常勤職員数(H16.1):145人 H16予算(うち国の財政支出) :60億円(40億円)	自然史等の研究事業・ 展示事業等	教育普及事業は先導的・モデル的なものに重点化 研修事業は自然史・科学技術史の専門的なものに特化し、それ以外は廃止
	防災科学技術研究所 常勤職員数(H16.1):107人 H16予算(うち国の財政支出) :171億円(125億円)	自然災害に関する研究 開発事業	災害に関する他の研究機関との連携協力を一層推進 他で代替できる定常観測機器・実験施設は廃止
	物質・材料研究機構 常勤職員数(H16.1):541人 H16予算(うち国の財政支出) :229億円(169億円)	物質・材料科学に関する 研究開発事業	「ナノテクノロジーを用いた物質・材料研究」に重点化 「環境・エネルギー材料研究」、「安全材料研究」のうち民間での 実施が適当なものは廃止
	放射線医学総合研究所 常勤職員数(H16.1):361人 H16予算(うち国の財政支出) :183億円(157億円)	放射線医学に関する 研究開発事業	放射線に係るライフサイエンスの基盤的・基礎的研究に重点化 十分な研究成果が期待できない研究は廃止 放射線治療医等の人材育成に重点化し、一般的研修は廃止
厚生労働省 (2法人)	産業安全研究所 常勤職員数(H16.1):49人 H16予算(うち国の財政支出) :11億円(11億円)	事業場における災害の 予防に関する調査 及び研究	2法人の事務・事業を一体的に実施 学際的な研究を実施するとともに、行政ニーズの高い重大災害の 防止対策など独法として真に担うべきものに重点化
	産業医学総合研究所 常勤職員数(H16.1):74人 H16予算(うち国の財政支出) :18億円(18億円)	労働者の職業性疾 病に係る事項に関する 総合的な調査及び 研究	
農林水産省 (10法人)	農業者大学校 常勤職員数(H16.1):42人 H16予算(うち国の財政支出) :7億円(6億円)	近代的な農業経営 に関する学理・技術 の教授	農業者大学校での事務・事業は廃止 先端的農業技術等の教授を農業・生物系特定産業技術研究機 構で実施
	さけ・ます資源管理センター 常勤職員数(H16.1):143人 H16予算(うち国の財政支出) :21億円(20億円)	さけ類・ます類のふ 化放流等、調査研究 業務	さけ類・ます類の資源増大目的のふ化放流は民間移行 2法人の調査研究業務は一体的に実施し、地方移管等により重 点化 地方組織の事務・事業の見直し
	水産総合研究センター 常勤職員数(H16.1):885人 H16予算(うち国の財政支出) :261億円(218億円)	水産試験研究・技術 開発業務	

	農業・生物系特定産業技術研究機構 常勤職員数(H16.1):2,867人 H16予算(うち国の財政支出):572億円(514億円)	農業技術研究業務	3法人の事務・事業を一体的に実施 (農業・生物系特定産業技術研究機構) 地方組織の事務・事業の一元的実施などの見直し 地域センター、作物別研究所はそれぞれの特性に即した研究に特化
	農業工学研究所 常勤職員数(H16.1):130人 H16予算(うち国の財政支出):28億円(28億円)	農業土木その他の農業工学に係る技術に関する試験・研究等	民間研究促進のための融資業務を廃止、出資業務を抜本的に見直し 競争的資金による基礎的研究業務、農業機械化促進業務を見直し (農業工学研究所)
	食品総合研究所 常勤職員数(H16.1):125人 H16予算(うち国の財政支出):38億円(38億円)	食料に係る資源の利用、食品の加工・流通に関する試験・研究等	法人の目的に適合し、低コスト工法・長寿命化技術開発等の分野に重点化 (食品総合研究所) 他法人との分担関係の明確化、法人の目的に適合し民間ではできない先導的、基盤的分野に重点化
	農業生物資源研究所 常勤職員数(H16.1):418人 H16予算(うち国の財政支出):153億円(121億円)	生物資源の農業上の利用等に関する試験・研究等	蚕糸関係業務を見直し、再編統合。ゲノム生物学利用の生命科学分野等へ重点化 隔地研究チームの事務・事業の再編統合
	農業環境技術研究所 常勤職員数(H16.1):192人 H16予算(うち国の財政支出):46億円(41億円)	農業生産の対象生物の生育環境に関する技術の調査・研究等	農業環境のリスク評価手法など我が国農業生産環境の安全性確保のための基礎的な調査研究に特化
	国際農林水産業研究センター 常勤職員数(H16.1):161人 H16予算(うち国の財政支出):37億円(33億円)	熱帯・亜熱帯地域その他開発途上地域における農林水産業技術の試験・研究等	他法人等との役割分担の一層の明確化 国際貢献に資する研究に重点化
	森林総合研究所 常勤職員数(H16.1):672人 H16予算(うち国の財政支出):105億円(105億円)	森林及び林業に関する総合的な試験・研究等	地方組織の事務・事業を見直し再編統合 試験研究業務は法人が真に担うべきものに重点化
経済産業省 (3法人)	日本貿易保険(H16 まで) 常勤職員数(H16.1):150人 H16予算(うち国の財政支出):890億円(0円)	貿易保険事業	リスクの小さい分野への民間保険会社の参入を円滑化 組合包括保険制度など貿易保険商品を見直し
	産業技術総合研究所(H16 まで) 常勤職員数(H16.1):3,130人 H16予算(うち国の財政支出):1,210億円(803億円)	鉱工業の科学技術に関する研究及び開発、地質の調査、計量の標準	中期目標に政策との関係、他との重複排除の実効的な措置・取組を具体的に明示し、研究開発を重点化 各研究ユニットを厳正に評価し、見直し 地域拠点における研究の在り方について、拠点の果たすべき役割等を見直し
	製品評価技術基盤機構 常勤職員数(H16.1):421人 H16予算(うち国の財政支出):111億円(83億円)	バイオテクノロジー事業、化学物質管理事業、適合性評価事業、人間生活福祉事業	計量法に基づく特定標準物質の維持・管理業務を廃止 外部委託を促進した上、要員等を有効活用 支所業務を見直し
国土交通省 (6法人)	土木研究所 常勤職員数(H16.1):212人 H16予算(うち国の財政支出):64億円(51億円)	土木の建設技術に関する研究開発事業	2法人の事務・事業を一体的に実施 国との役割分担を明確にするとともに、民間では実施されない研究、社会・行政ニーズに対応した研究に重点化
	北海道開発土木研究所 常勤職員数(H16.1):174人 H16予算(うち国の財政支出):37億円(18億円)	積雪寒冷地等の自然条件を踏まえた土木技術上の研究開発事業	
	港湾空港技術研究所 常勤職員数(H16.1):108人 H16予算(うち国の財政支出):28億円(24億円)	港湾、海岸、空港等の整備等に関する研究開発事業	国との役割分担を明確にするとともに、民間では実施されない研究、社会・行政ニーズに対応した研究に重点化
	海技大学校 常勤職員数(H16.1):82人 H16予算(うち国の財政支出):13億円(12億円)	船員再教育、船舶運航に関する研究	2法人の事務・事業を一体的に実施 海技大学校の船員再教育事業の入学定員について、上級海技士資格取得の需要動向を踏まえた適切な規模へスリム化の方向 海員学校の船員養成事業の入学定員について、船員労働市場の需要規模に見合った規模へスリム化の方向、司ちゅう・事務科の在り方を抜本的に見直し
	海員学校 常勤職員数(H16.1):147人 H16予算(うち国の財政支出):21億円(20億円)	船員の養成	
	航海訓練所 常勤職員数(H16.1):453人 H16予算(うち国の財政支出):78億円(78億円)	航海訓練の実習	要員の縮減等の整理合理化を進め、経費を節減

上記のほか、公務員型の独法に対しては、国立公文書館、製品評価技術基盤機構を除き非公務員による事務・事業の実施を指摘。

注1)法人名に「」があるのは非公務員型法人であることを示している。なお、産業技術総合研究所は、17年度から非公務員化(既に法律上措置済み。)
注2)「H16予算(うち国の財政支出)」は、各府省が総務省に提出した資料等による。

平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人の見直しについて

平成 16 年 12 月 24 日

行政改革推進本部決定

平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人のうち、独立行政法人国立公文書館等 32 の独立行政法人については、経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2007（平成 16 年 8 月 4 日閣議決定）を踏まえ、本年中に組織・業務全般の見直しについての結論を得ることとしたところである。

これらの法人について主務大臣から示された別添 1 の見直し案については、政策評価・独立行政法人評価委員会から、当本部の求めに応じ別添 2 の意見が提出されている。

当本部は、主務大臣及び当該独立行政法人が、前記委員会の勧告の方向性及び意見の趣旨に沿って見直しの具体化を進めるとともに、平成 16 年 8 月 1 日の内閣総理大臣の閣議発言及び前記委員会の意見を十分踏まえ、新たな中期目標期間に係る中期目標・中期計画等が厳しくかつ具体的なものとなるよう積極的に取り組むことを条件として、これらの見直し案を了解する。

当本部は、当該法人の見直しの具体化に当たって、前記の趣旨の徹底が図られるよう、主務大臣、当該独立行政法人及び総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会から必要に応じ説明を求め、所要の措置を基請することとする。

独立行政法人国立公文書館等 32 の独立行政法人の組織・業務全般
 についての主務大臣の見直し案

(目 次)

内 閣 府

独立行政法人国立公文書館	1
--------------	---

総 務 省

独立行政法人消防研究所	5
-------------	---

文部科学省

独立行政法人大学入試センター	6
独立行政法人国立オリンピック記念青少年総合センター	
独立行政法人国立青年の家及び独立行政法人国立少年自然の家	9
独立行政法人国立女性教育会館	13
独立行政法人国立科学博物館	19
独立行政法人物質・材料研究機構	23
独立行政法人防災科学技術研究所	29
独立行政法人放射線医学総合研究所	37

厚生労働省

独立行政法人産業安全研究所及び独立行政法人産業医学総合研究所	35
--------------------------------	----

農林水産省

独立行政法人農業者大学校	37
独立行政法人さけ・ます資源管理センター	39
独立行政法人農業・生物系特定産業技術研究機構	
独立行政法人農業工学研究所及び独立行政法人食品総合研究所	41
独立行政法人農業生物資源研究所	46
独立行政法人農業環境技術研究所	48
独立行政法人国際農林水産業研究センター	50
独立行政法人森林総合研究所	52
独立行政法人水産総合研究センター	54

経済産業省

独立行政法人日本貿易保険	67
独立行政法人産業技術総合研究所	69
独立行政法人製品評価技術基盤機構	75

国土交通省

独立行政法人土木研究所、独立行政法人港湾空港技術研究所及び 独立行政法人北海道開発土木研究所	82
独立行政法人海技大学校、独立行政法人航海訓練所及び 独立行政法人海員学校	84

平成16年12月20日
内 閣 府

独立行政法人国立公文書館の組織・業務に係る見直し案

独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）は、国の機関から移管を受けた歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図ることを目的としており、新たな中期目標等の策定等に当たっては、当該目的を十全に果たし、業務の一層効率的・効率的な推進を図る観点から、以下の方向で見直しを行うこととしたい。

1 公文書等の管理・保存・利用関係業務の改善

（1）業務の質の向上に向けての措置

国立公文書館は、後世に残すべき価値のある文書を確実に保存・選別し、管理・保存・利用を行うため、その機能を十分発揮して取り扱うことが必要であり、具体的には、次のような措置を採るものとする。

- ① 政府の移管基準の实效性の確保に資するべく、公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図るため、今後各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を招かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続に関する改善方策の検討を平成17年度より行い、その結果を同年度の移管から順次業務に反映させ、積極的に公文書等の把握・精査をやっていくこと。また、その結果を踏まえ、移管基準（手続を含む。）の改善に資する調査研究を行って、その結果を内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移管基準の改善に反映させていくこと。
- ② 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元の各府省庁の意見の勘案等の観点も踏まえ、合理的な手続及び公開基準のあり方についての検討を平成17年度より行い、平成18年度を目途に結論を得ること。
- ③ 電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け、最適な保存媒体と管理方策等についての検討を平成17年度より行い、平成18年度を目途に結論を得ること。
- ④ インターネット等を通じて広く公文書等の利用提供を可能とするため、平成17年度よりデジタルアーカイブシステムの運用を開始するとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。
- ⑤ 公文書館制度の趣旨の徹底、歴史公文書等の評価・選別等を行う知識

の普及を図るため、国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策、国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の充実など専門職員（ア・トピスト）養成の強化方策を検討し、その結果を平成18年度より業務に反映させること。

（2）業務の効率化に向けた措置

中期目標等において、一般管理費及び事業費を越じた経費について、前期中期目標期間を上回る削減目標を設定し、業務全般の効率化を注めるとともに、目録のデータ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費については、平成17年度より、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、一層の効率化を図らぬものとする。

また、中期目標等において、国の職員等に対する研修実施業務、貸出し文書の審査期限などについて、新たに定量的、具体的目標の設定を行い、業務の達成度合いを年度毎に客観的かつ適切に評価し、その結果を業務等への施策に反映させるものとする（別紙参照）。

2 アジア歴史資料センター関係業務の改善

アジア歴史資料センターの業務については、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し、国が保管する資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、併せて、これら諸国との相互理解の促進に資することを目的とするものであり、引き続き業務の効率化に努めつつ、利用者の戸やニーズをよりよく反映したデータベースの構築及び情報の提供を進めていくものとする。

3 機能の充実強化

公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官に提出された「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書（平成16年6月28日）等を踏まえ、国立公文書館の機能の充実強化に向けた取組を進める中で、業務の一層の効率化を図りつつ、必要な体制整備を図ることについても検討するものとする。

次期中期目標等における定量的目標の設定について（案）

- 1 劣化が進行している歴史公文書等のうち、歴史資料としての重要度又は利用頻度の高いものから、保存のための適切な措置を計画的に行う。
 - i) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない等緊急のものについて、歴史資料としての重要度等を考慮して修復計画を立て、計画的に修復を実施する。

具体的目標は、年度計画に盛り込み計画的に行う。
 - ii) 劣化が進行している歴史公文書等について、その劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、科学的な保存技術等も取り入れて修復を実施する
- 2 都及び国、地方公共団体の職員を対象として、歴史公文書等保存及び利用に関し、体系的な研修を実施する。

研修は、都及び国、地方公共団体の公文書等に勤務する職員を対象とした初任者研修、専門職員養成研修、特定のテーマを研究する研修及びその文書主任課等に勤務する職員を対象とした研修等について、対象、目的別にコースを設定し、年間の延べ研修日数は30日程度(約1ヶ月間)、延べ受講者は、100名程度とする。
- 3 貸出し文書の審査期限の目標設定
館は、所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出席するための貸出し申込みに対し条件を付しての、貸出しを行っている。

貸し出しに当たっては、重要文化財に指定されている歴史公文書等については、原則複製権によるとするなど歴史資料として重要な公文書等を取り扱う重要件・最少性を考慮する必要があるか、事前の審査等に要する時間については、貸出し条件及び貸出しの時期等により区々であるが、貸出し機関からの申請書類整備後から貸出しまでの審査期間を30日以内とする。
- 4 要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧請求があった場合は、審査（非公開情報が存在する部分を特定）した上で、その部分に袋かけ、退けしの措置を講ずるなどして、閲覧に供する。

要審査文書の閲覧請求があった場合の審査期限の目標の設定については、

- ① 閲覧請求のあった日から 30 日以内に審査し、閲覧に供する
- ② 前項にかかわらず、事務処理上の困難その他正当な理由により審査することができないときは、30 日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧申込者に連絡する
- ③ 閲覧請求の公文書等が著しく大量である場合は 60 日以内に審査する
- ④ 著しく大量であるため、60 日以内にもそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当に期間内に審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する

5. その他の事項についても、次期中期目標策定までの間に、定量的目標の設定について引き続き検討する。

平成 16 年 12 月 24 日
総 務 省

「平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人
の見直しについて」の行政改革推進本部決定

- 独立行政法人については、3 年から 5 年の中期目標期間が終了する時点において、各主務大臣が組織・業務全般の見直しを行う仕組みをとっています。
- 中央省庁等改革の際に設立された独立行政法人のうち 56 の法人については平成 17 年度末までに中期目標期間（これらの法人についての初めての中期目標期間）が終了することから、本年 6 月の骨太方針 2004 により、このうちの 32 法人について、本年中に見直しの結論を得ることとして、これまで「独立行政法人に関する有識者会議」及び「総務省政策評価・独立行政法人評価委員会」等の議論を経て、見直しの検討を進めてきました。
- この過程で、「独立行政法人に関する有識者会議」が各省ヒアリングの結果を踏まえた「指務事項」（10 月 27 日）を小泉内閣総理大臣に報告するとともに、総務省政策評価独立行政法人評価委員会が「平成 17 年度末までに中期目標期間が終了する独立行政法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性について」を各主務大臣に指摘（12 月 10 日）したところです。
- このような経緯を経て、このたび、各主務大臣が取りまとめた見直し案について、本日開催された政府行政改革推進本部で了解の上、32 法人の見直し内容が決定されました。
- 見直しの内容は、対象となる 32 法人について、廃止・統合により 22 法人に再編するとともに、研究開発・教育関係法人について役職員の身分を非公務員化（新たに約 8,300 人の職員の身分が新たに非公務員化）する一方、事務・事業の廃止、重点化、民間移管等を推進することとしております。（詳細別紙）

(別紙)

独立行政法人の中期目標期間終了時の見直し(概要)

1 再編・統廃合

- 今回見直し対象の32法人を22法人に再編・統廃合(▲10法人)。

【廃止】

- 消防研究所(廃止して消防庁に統合・吸収、移行要員は5割メドの削減)
- 農業者大学校

【統合】

- 国立青年の家と国立少年自然の家と国立オリンピック記念青少年総合センター
- 産業安全研究所と産業医学総合研究所
- 農業・生物系特定産業技術研究機構と農業工学研究所と食品総合研究所
- 水産総合研究センターとさけ・ます資源管理センター
- 土木研究所と北海道開発土木研究所
- 海技大学校と海員学校

2 非公務員化

- 研究開発・教育関係法人について役職員の身分を非公務員化
⇒ 約8,300人が今回の見直しで新たに非公務員化

◇非公務員化する職員数の内訳:

- 文部科学省 約1,300人
- 農林水産省 約5,600人
- 国土交通省 約1,200人
- 厚生労働省 約100人

3 事務・事業の廃止、重点化、民間移管等

文部科学省

<国立オリンピック記念青少年総合センター、国立青年の家、国立少年自然の家>

- ・ 公立施設等での普及状況を踏まえ不要な事業は廃止
- ・ 施設設備の維持・管理業務等を原則民間委託
- ・ 再構築した事業の実施状況等を踏まえ地方 27 施設の必要な整理合理化を実施

<国立女性教育会館>

- ・ 男女共同参画社会形成に向け真に必要な事務・事業に特化・重点化
- ・ 利用者ニーズに応じた受入事業を実施し、全国的な利用を促進

農林水産省

<さけ・ます資源管理センター>

- ・ 資源増大目的のさけ類・ます類ふ化放流事業を民間に移行

<農業・生物系特定産業技術研究機構>

- ・ 全国 32 か所の地方組織の事務・事業について、小規模研究単位の再編等の見直し
- ・ 民間研究促進のための融資業務を廃止

経済産業省

<日本貿易保険>

- ・ 事実上独占である貿易保険事業において、リスクの小さい分野は民間に開放

<産業技術総合研究所>

- ・ 政策に連動した研究開発に重点化
- ・ 各研究ユニットを厳正に評価し、改廃を含めた見直し

<製品評価技術基盤機構>

- ・ 計量法に基づく特定標準物質の維持・管理業務を廃止
- ・ 外部委託を促進した上、要員等を有効活用

国土交通省

<海技大学校、海員学校>

- ・ 船員再教育事業及び船員養成事業の入学定員を需要動向を踏まえた適切な規模へスリム化の方向