

第 2 章 管理運営の充実

1 平成 24 事業年度財務諸表等

館は、通則法第 38 条第 1 項の規定に基づき作成した平成 24 事業年度財務諸表（①貸借対照表 ②損益計算書 ③キャッシュ・フロー計算書 ④損失の処理に関する書類 ⑤行政サービス実施コスト計算書 ⑥附属明細書）に、「平成 24 事業年度決算報告書」及び「監事の意見」並びに「平成 24 年度事業報告書」を添えて、6 月 24 日に内閣総理大臣に提出した。

なお、提出した平成 24 事業年度財務諸表は、9 月 5 日に内閣総理大臣から承認され、承認後は同条第 4 項の規定に基づき、同財務諸表を官報に公告するとともに、同財務諸表等を一般の閲覧に供した。

2 業務運営体制の充実等

(1) 役員の交替等

任期満了に伴い、4 月 1 日付けで高山正也館長及び小河俊夫理事並びに田部井悦子監事がそれぞれ再任された。

その後、5 月 31 日付けで高山正也館長が退任されたことに伴い、その後任として 6 月 1 日付けで加藤丈夫（元富士電機㈱会長）が館長に就任し、6 月 27 日付けで小河俊夫理事が退任されたことに伴い、その後任として 6 月 28 日付けで齋藤敦（前日本学会議事務局長）が理事に就任した。

さらに、梶井英二監事の任期満了（6 月 30 日）に伴い、その後任として 7 月 1 日付けで佐藤正紀（元（社）時事画報社会長）が監事に就任した。

(2) 役員会及び幹部会等

i 役員会及び幹部会による計画的かつ効果的な業務の運営等

内閣総理大臣から指示された中期目標の達成に向けて、業務の確実な実施を図るため、平成 25 年度においても、中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて担当課等が策定する四半期ごとの「業務実施計画表」に基づいて、役員会及び幹部会においてその執行状況を検証し評価するとともに達成状況等を把握することにより、計画的かつ効率的な業務の運営を行った。

また、事業の達成状況及び課題をモニタリングし、平成 25 年度の業務実績等を踏まえ、平成 26 年度の年度計画を作成した。 (資料 2 - 1)

役員会及び幹部会の概要は次のとおりである。

| 区 分 | 役 員 会 | 幹 部 会 |
|-----------------|--|---|
| 設置根拠 | 独立行政法人国立公文書館役員会規程(平成13年4月2日規程第9号) | 独立行政法人国立公文書館幹部会について(平成13年4月2日館長決定) |
| 招集・主宰 | 館 長 | 館 長 |
| 開催日時 | 毎月第1木曜日 午後1時30分～ | 毎週木曜日* 午後1時30分～ *役員会開催週は火曜日開催 |
| 開催場所 | 本館3階会議室 | 本館3階会議室 |
| 構成メンバー 及び出席者 | (構成員) 館長 理事 監事 (主な出席者) アジア歴史資料センター長 次長 総務課長 総務課企画官 業務課長 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長 | (構成員) 館長 理事 次長 総務課長 総務課企画官 業務課長 業務課利用審査室長 統括公文書専門官 首席公文書専門官 つくば分館長 アジア歴史資料センター次長 (主な出席者) 総務課及び業務課課長補佐 公文書専門官 アジア歴史資料センター次長補佐 |
| 審議事項 等 | ・組織及び管理に関する重要事項 ・業務及び運営に関する重要事項 ・経理に関する重要事項 ・その他館に関する重要事項 | ・各課等が所掌する業務のうち重要なものについて審議及び方針決定等 |
| 平成25年度の 開催回数 | 1 2 回 | 4 6 回 |

ii 体制の整備

公文書管理法の施行実績等を踏まえ、利用審査体制を充実・強化等し業務における専門性を確保する観点から、公文書専門員(非常勤)から常勤職員へ3名登用するとともに、保存、研修等業務対応のため新たに公文書専門員を採用するなど、業務の質の向上及び効率的執行が図られるよう体制の整備を図った。

また、当初、平成28年度には書庫が満架になることが見込まれたことから、つくば分館書庫の満架時期を延長するため、書架増設を行った。これにより、増設後の満架時期について、直近の特定歴史公文書等の受入れ実績等を基に再試算を行ったところ、平成31年度頃まで延長することができる見込みとなった。

○書庫の排架状況

(単位：m)

| 区分 | 総延長 | 排架済 | 平成24年度 | 平成25年度 | 空き棚 |
|-----------|--------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| | | | 未現在 | 排架分 | |
| 本館 | 34,850 | 31,739 (91.1%) | 31,705 (91.0%) | 34 (0.1%) | 3,111 (8.9%) |
| つくば 分館 | 37,446 | 27,638 (73.8%) | 26,157 (71.0%) | 1,481 (4.0%) | 9,808 (26.2%) |
| 計 | 72,296 | 59,377 (82.1%) | 57,862 (80.7%) | 1,515 (2.1%) | 12,919 (17.9%) |

(注1) 本館の平成25年度排架分は、本館での利用に供することとした同年度に受け入れた内閣官房、内閣法制局、文部科学省及び人事院作成の歴史公文書等である。

(注2) 本館における空き棚の距離は、1棚を7段設定で算出した計算値であるが、近年主流の簿冊の形態であるA4版で算出する場合は1棚5段となるため、実際には2,197mとなる。

(注3) 平成25年度につくば分館において書架増設を行った結果、総延長は36,846mから600m増加し37,446mとなった。

(注4) つくば分館の未排架距離は、書庫の一部を整理作業スペースにあてているため(2,448m)、実際の未排架距離は7,360mとなる。

(3) 「業務・システム最適化計画」の実施

i 「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」の作成、公表

「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、「国立公文書館デジタルアーカイブ」(以下「館デジタルアーカイブ」という。)と「アジア歴史資料センター資料提供システム」(以下「アジア歴史システム」という。)に係る平成24年度「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成し、公表した。

上記に係る業務・システム最適化PTの開催は下記のとおり。

第42回(4月25日)：平成24年度第4四半期の進捗状況等について報告

第43回(6月28日)：平成24年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書の報告

第44回(7月25日)：平成25年度第1四半期の進捗状況等について報告

第46回(10月28日)：平成25年度第2四半期の進捗状況等について報告

第48回(平成26年1月24日)：平成25年度第3四半期の進捗状況等について報告

ii 業務・システム最適化計画の改定

平成25年度計画1.(3)③viii)では、「館が運用するデジタルアーカイブ等のシステムについては、平成24年度に行った館保有システム間の連携・統合等について

の検討結果を踏まえつつ、次期システム構築を目指して、最適化計画等の策定を行う。」こととした。

そのため、「館デジタルアーカイブ」と「アジア歴史システム」の両システムを統合することにより、システム全体経費の更なる削減並びに運用・保守の簡素化・効率化を図ることを基本理念として、「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」を平成26年3月13日に決定し、公表した。

(資料2-2)

上記に係る業務・システム最適化PTの開催は下記のとおりである。

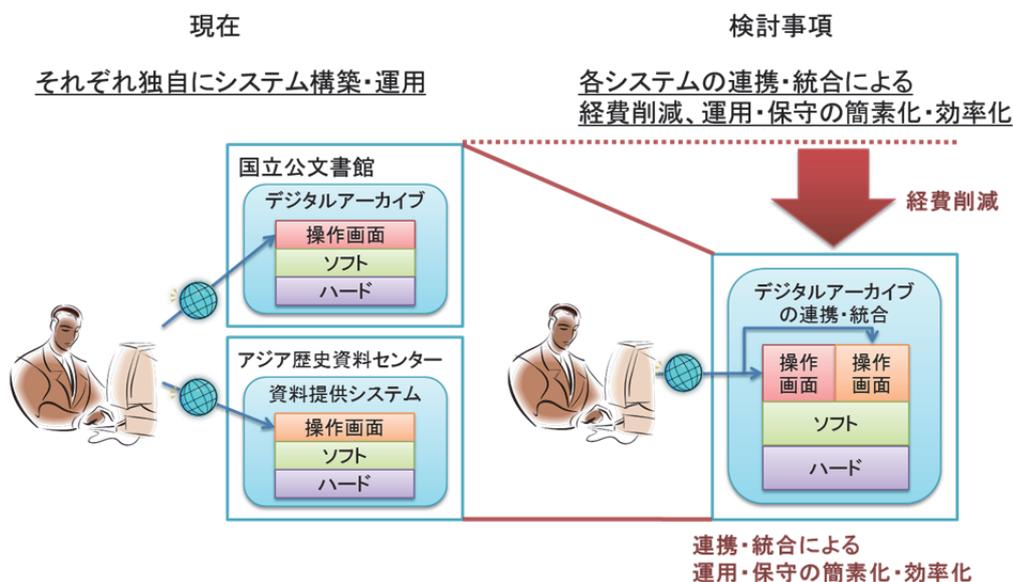
第45回(8月27日)：業務・システム最適化計画改定に係るスケジュール等についての報告

第47回(12月27日)：業務・システム見直し方(案)についての報告

第49回(平成26年2月20日)：業務・システム最適化計画(案)についての報告

第50回(平成26年3月13日)：業務・システム最適化計画(案)の意見募集結果及び公表についての報告

国立公文書館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センター資料提供システムとの連携・統合(概要)



現行システム及び次期システムにおける最適化実施後の経費(試算値)の比較

(単位：千円)

| 現行システム(注1) | | 次期システム(注2) | | 削減経費 |
|------------|---------|----------------------|---------|--------|
| 館デジタルアーカイブ | 209,000 | 国立公文書館デジタルアーカイブ等システム | 380,000 | 81,000 |
| アジア歴史システム | 252,000 | | | |

(注1) 最適化計画(改訂前)の最適化実施後の経費(試算値)をもとに作成

(注2) 最適化計画(改訂後)の最適化実施後の経費(試算値)をもとに作成

(参考) システムの再構築に係るスケジュール概要(案)

| | | H25 4月 | 10月 | H26 4月 | 10月 | H27 4月 | 10月 | H28 4月 | 10月 | 備考 |
|---------------------------|------|-----------|-----|-----------|--------------|-------------------------|-----|-----------|-----|---------|
| 最適化計画 | | 最適化計画改訂 | | | | | | | | |
| 現行デジタルアーカイブ、アジア歴史資料提供システム | DA | 現行システム | | | 運用期間延長(147月) | | | | | |
| | アジア歴 | 現行システム | | | | | | | | |
| 次期デジタルアーカイブ等システム | DA | | | 要件定義 | | 基盤設計開発 設計開発 データ移行 | | 運用 | | H27年度要求 |
| | アジア歴 | | | | | 設計開発 データ交換・移行 | | 運用 | | |

* 次期デジタルアーカイブ等システムの設計開発・運用に、データセンター整備を含み調達

iii 最適化業務に関するCIO補佐官の活用等

以下の業務について、CIO補佐官の活用を図り、最適化業務を円滑に実施した。

ア CIO補佐官業務

- ・業務・システム最適化業務の支援

イ 最適化関連業務

- ・「平成24年度業務・システム最適化実施状況報告書」(案)及び実施評価報告書(案)の作成支援
- ・平成24年度第4四半期及び平成25年度第1四半期から第3四半期の報告書の作成
- ・「業務・システム最適化計画」(案)の作成及び公表に係る支援

ウ 平成25年度におけるCIO補佐官業務及び最適化関連業務の委託先の選定

- ・CIO補佐官業務

仕様書作成、一般競争入札の公告(平成26年2月2日)、提案書の審査(平成26年2月27日～3月7日)、業務委託先の選定(平成26年3月14日)をそれぞれ実施した。

- ・最適化関連業務

仕様書作成、一般競争入札の公告(平成26年2月2日)、提案書の審査(平成26年2月27日～3月7日)、業務委託先の選定(平成26年3月14日)をそれぞれ実施した。

(4) LANシステムの運用

平成25年度においては、人事異動等に随時対応して関連機器の設定変更、問合せや障害対応等、運用管理業務を実施した。また、最新のセキュリティパッチの適用等、システムの安定稼働を目的とした定期メンテナンスを2回（7月20日、平成26年2月15日）実施した。

(5) 情報公開及び個人情報保護への対応

・情報公開窓口

館の法人情報と保有個人情報の提供窓口については、情報公開と個人情報保護の両制度の趣旨を踏まえ、開示請求を行おうとする者の利便性に配慮し、閲覧室内に統一窓口を設けて情報開示請求への対応体制をとっている。

また、法令で規定する情報等については、閲覧室やホームページにおいて提供している。

なお、平成25年度における館の法人文書の開示請求は1件で、保有個人情報の開示請求はなかった。

・個人情報の流出等の防止について

新規採用や異動による転入職員を対象として、総務省から提供された個人情報保護に関する研修用DVDを活用した研修を行った。

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

(6) 情報セキュリティ対策

館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、平成26年2月19日～21日、24日～25日、27日の6日に分けて、情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行った。

(7) 人事管理

i 職員の能力、資質等の向上を図るための措置

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

平成25年度において研修等に参加させた職員は、延べ24名（うち内部研修等の参加職員は延べ21名）であり、その内訳は以下のとおりである。

ア 館の職員として必要な専門的知識等を習得させることを目的とするもの

| | |
|-------|--|
| 研修等名 | 「平成25年度公文書管理研修Ⅰ」 |
| 主催者 | 独立行政法人国立公文書館 |
| 開催日 | 6月19日(水) |
| 参加職員数 | 6名(総務課職員2名、業務課職員2名、統括公文書専門官室職員2名) |
| 研修等名 | 「平成25年度公文書管理研修Ⅱ」 |
| 主催者 | 独立行政法人国立公文書館 |
| 開催日 | 12月3日(火)～6日(金) |
| 参加職員数 | 1名(つくば分館職員1名) |
| 研修等名 | 「平成25年度アーカイブズ研修Ⅰ」 |
| 主催者 | 独立行政法人国立公文書館 |
| 開催日 | 9月2日(月)～6日(金) |
| 参加職員数 | 5名(業務課職員2名、統括公文書専門官室職員3名) |
| 研修等名 | 「平成25年度アーカイブズ研修Ⅱ」 |
| 主催者 | 独立行政法人国立公文書館 |
| 開催日 | 平成26年1月21日(火)～23日(木) |
| 参加職員数 | 4名(業務課職員2名、統括公文書専門官室職員2名) |
| 研修等名 | 「平成25年度アーカイブズ研修Ⅲ」 |
| 主催者 | 独立行政法人国立公文書館 |
| 開催日 | [前期]9月30日(月)～10月11日(金) [後期]11月11日(月)～22日(金) |
| 参加職員数 | 5名(総務課職員1名、業務課職員2名、統括公文書専門官室職員2名) |

イ 職員の職務等の遂行に必須な知識等を習得させることを目的とするもの

| | |
|-------|-----------------------------|
| 研修等名 | 「CAAT活用による内部監査の高度化」 |
| 主催者 | あづさ監査法人 |
| 開催日 | 10月30日(水) |
| 参加職員数 | 1名(総務課職員1名) |
| 研修等名 | 「国家機関の建築物等の点検講習会」 |
| 主催者 | 国土交通省関東地方整備局 |
| 開催日 | 11月12日(火) |
| 参加職員数 | 1名(つくば分館職員1名) |
| 研修等名 | 「独立行政法人等情報公開・個人情報保護担当者連絡会議」 |
| 主催者 | 総務省行政管理局 |
| 開催日 | 平成26年1月20日(月) |
| 参加職員数 | 1名(総務課職員1名) |

(8) 業務の効率化

平成25年度計画においては、それぞれ次のとおり具体的な取組策を掲げ、着実な推進を図ることとしたところである。

平成25年度計画（抜粋）

2. 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

- (1) 事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し等を行う。
- (2) 中期計画を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加又は拡充されるものを除く。）の削減を図るため、事務処理の効率化とより一層の経費の削減を図る。
- (3) 国に準じた給与の見直しに取り組む。
- (4) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。
- (5) 「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」（平成18年11月15日）を実施するため、最適化工程表に基づき、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、公表する。

また、「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」（平成22年6月22日改定）等に基づき、最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、公表する。

平成25年度計画に対応して実施した業務の効率化に関する取組の実施状況は、以下のとおりである。

i 平成25年度予算と平成24年度予算との比較

平成25年度の支出予算額は、1,490,133千円であり、対24年度、21,664千円、1.4%の減となった。このうち、新規に追加又は拡充された経費を除いた既定経費は、1,022,756千円であり、対24年度、29,969千円、2.8%の減となった。

（表1）平成24年度、平成25年度 予算額の比較 （単位：千円，%）

| 区 分 | 平成24年度 予算額 (a) | 平成25年度 予算額 (b) | 比較増△減 額 (b-a) | 率(%) (b-a) / (a) |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| 一般管理費(人件費を除く)及び事業費の支出予算額(A) | 1,511,797 | 1,490,133 | △21,664 | △ 1.4 |
| うち新規追加又は拡充経費(B) | 459,072 | 467,377 | △8,305 | — |
| 既定経費 (A-B) | 1,052,725 | 1,022,756 | △29,969 | △ 2.8 |

ii 平成25年度決算と平成24年度決算との比較

一般管理費（人件費を除く）及び事業費の平成25年度の支出の部における決算額は1,501,944千円であり、対24年度では、27,482千円、1.9%の増となった。また、新規に追加又は拡充された経費を除く既定経費の決算額は990,740千円であり、対24年度では、31,593千円、3.1%の減となった。

(表2) 平成24年度、平成25年度 決算額の比較 (単位:千円,%)

| 区 分 | 平成24年度 決算額 (a) | 平成25年度 決算額 (b) | 比較増△減 額 (b-a) | 率 (%) (b-a) / (a) |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|----------------------|
| 一般管理費(人件費を除く)及び 事業費の支出の部決算額(A) | 1,474,462 | 1,501,944 | 27,482 | 1.9 |
| うち新規追加又は拡充経費(B) | 452,129 | 511,204 | 59,075 | — |
| 既定経費 (A-B) | 1,022,333 | 990,740 | △31,593 | △3.1 |

iii 経費等の削減のための取組

事務事業の見直しや経費の削減等については、事務事業の効率化、合理化について不断の見直し等を着実に実施するとともに、契約の適正化により経費削減に努め、平成25年度予算額において総額73百万円の削減を行った。

- ・「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」に準じ、国立公文書館においても、人件費の削減に取り組むこととしたことにより平成24年度当初予算509百万円に対し38百万円の減
- ・入札実施等による節減額として平成24年度当初予算における一般管理費（人件費を除く）及び事業費1,512百万円に対し35百万円の減

iv 国に準じた職員給与の支給基準等の変更

ア 国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律の施行に伴う給与減額支給措置

平成24年度に引き続き、国家公務員の人件費削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（平成24年法律第2号）の例に準じて、役職員の給与の減額支給措置を実施した。

その主な内容は次のとおりである。

〈国家公務員の給与の臨時特例分（平成24年4月1日～平成26年3月31日の間実施）〉

- 役職員の俸給月額の減額（役員・課長級 ▲9.77%、補佐・係長級 ▲7.77%、係員 ▲4.77%）
- 期末手当支給額の減額 一律 ▲9.77%
- 職責手当の減額 一律 ▲10%
- 非常勤職員の日額等の減額

イ 55歳を超える職員の昇給抑制の実施

人事院勧告に基づき、55歳を超える職員の昇給について、その者の勤務成績が特に良好である場合に限り行い、標準の勤務成績では昇給停止とすることを内容とする「一般職の職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」（平成25年法律第52号）が施行されたことに伴い、同法の例に準じて、職員の給与規程等を改正し、平成26年1月1日から施行、実施した。その主な内容は次のとおりである。

〈55歳超職員の昇給の号俸数〉

| | | (改正前) | | (改正後) |
|------|---|-------|---|-------|
| 昇給区分 | A | 4以上 | → | 2以上 |
| | B | 3 | → | 1 |
| | C | 2 | → | 0 |
| | D | 1 | → | 0 |
| | E | 0 | → | 0 |

ウ 退職給付の支給水準の引き下げ

退職給付における官民較差の解消等を図るため、国家公務員の退職給付の給付水準を見直すことを定めた「国家公務員退職手当法等の一部を改正する法律」（平成24年法律第96号）に準じて、平成25年度に退任した館長への退職手当については、改正後の調整率（98/100）を適用し支給した。

エ ラスパイレス指数

平成25年度における役職員の人件費の総額は441百万円であり、その内訳は以下のとおりである。なお、給与水準の指標となるラスパイレス指数（年齢・地域・学歴等を勘案して補正を行ったもの）については、平成25年度全国家公務員を100とした場合、当館は91.9（事務・技術職員）となっている。

役員報酬（常勤2名・非常勤2名） 報酬 47百万円

職員給与（46名・非常勤1名） 給与 348百万円

法定福利費（国家公務員共済組合負担金） 46百万円

（注1）支給人員数は、年間平均支給人員数を記載している。

（注2）役員報酬には、退職手当を含んで記載している。

（注3）職員給与における非常勤1名は、アジア歴史資料センター長である。

（参考）各事業に含まれる非常勤職員・パート職員人件費は以下のとおりである。

公文書等保存利用経費 249百万円（94名）

アジア歴史資料情報提供事業費 48百万円（16名）

一般管理費 29百万円（7名）

（注1）支給人員数は、年間平均支給人員数を記載している。

（注2）人件費には、法定福利費（社会保険料等）・退職手当を含んで記載している。

v 契約の適正化

平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」及び「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）を踏まえ、平成22年4月に「随意契約等見直し計画」を策定した。

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

（表3） 随意契約等見直し計画策定後に締結した契約の状況 （単位：件）

| 区 分 | 見直し計画 | | 平成24年度 | 平成25年度 |
|---------------|----------|------|--------|--------|
| | 平成20年度実績 | 見直し後 | | |
| 競争性のある契約(A) | 47 | 52 | 49 | 54 |
| 競争性のない随意契約(B) | 17 | 12 | 9 | 8 |
| 合 計 (A+B) | 64 | 64 | 58 | 62 |

なお、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、平成24年度4件であったが、平成25年度においては、このうち3件が入札参加要件の緩和などにより改善されたものの、新たに11件発生した。これは、電力需給契約において、東日本大震災以降、需給者が電力供給を特定規模電気事業者へ切り替えたことにより同事業者への需要が増加したため事業者が利益の薄い当館への参入を敬遠したこと、工事計画策定業務において、当館における同様業務の実績が少ないこともあり公告を注視する業者が少なかったこと等によるものである。平成26年度においては、引き続き入札参加条件の緩和や公告期間の十分な確保により参入機会の拡大に努めるほか、入札時期の見直しや工事関係の調達については無償の媒体により公告をするなど一者応札改善に向けた取組みを行っていくこととする。

（表4） 過去5年における一者応札・応募件数 （単位：件）

| 年 度 | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 |
|-----------|---------|---------|---------|--------|---------|
| 一者応札・応募件数 | 17 (47) | 16 (53) | 13 (67) | 4 (49) | 12 (54) |

（注）（ ）書きは競争性のある契約件数

vi 業務・システム等の最適化について

（第2章2(3)に記載）

(9) 財務及び会計

- i 短期借入金の借入れ
実績なし
- ii 重要な財産の処分等
実績なし
- iii 剰余金の使途その他財務及び会計の現状
剰余金の実績なし（その他については平成25事業年度財務諸表による）
- iv 施設・設備に関する計画
つくば分館書庫の満架時期を延長するため、書架増設を行うとともに、歴史公文書等の円滑な移管を行うため、つくば分館搬入口に庇を設置した。
- v 中期目標期間を超える債務負担
 - ア 電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借
平成23年4月～平成28年3月
 - イ アジ歴システムの賃貸借
平成23年10月～平成28年9月
 - ウ アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）事務室の賃貸借
平成23年9月～平成28年9月
 - エ 国立公文書館LANシステムの借入等
平成24年5月～平成29年7月
 - オ 政府共通ネットワークの機器及び回線の賃貸借等
平成25年1月～平成29年3月
 - カ 特定歴史公文書等の利用請求等に対する写しの交付等に係る複写物作成業務
平成25年4月～平成27年4月

3 契約監視委員会

「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）において、各独立行政法人は、「競争性のない随意契約の見直しを更に徹底して行うとともに、一般競争入札等についても真に競争性が確保されているか」点検、見直しを行うこととされたことを踏まえ、平成21年12月16日付けで監事及び外部有識者によって構成する契約監視委員会を設置しているが、さらに、同閣議決定において、当該点検、見直し後においても、各法人において締結された契約についての改善状況をフォローアップし、毎年公表することとされたことを踏まえ、当該フォローアップの一環として平成25年度においても契約監視委員会を開催した。

委員による事前の関係書類点検を経て平成26年3月に平成24年度調達に係る契約監視委員会を開催し、契約案件についての事務局からの詳細説明、委員による評価が行われた。

委員からは、

- (1) 競争性のない随意契約の減少に向けた着実な取組がなされ、一定の成果を上げてき

ていることは評価できる。なお、いくつかの案件については、国立公文書館の性格上、現状の随意契約はやむを得ない面があるものと思料するが、一般競争入札等への移行に当たり、考慮すべき諸条件の検討を引続き行うべき。

(2) 一者応札・一者応募に関しては、入札公告期間の延長や参加要件の緩和などにより改善が図られていることは評価できる。引き続き、改善が図られるよう努めるべき。等の指摘があった。

なお、当館の契約監視委員会構成員は次のとおりである。

出塚 清治（公認会計士）

佐藤 正紀（国立公文書館監事、元（社）時事画報社会長）

田部井悦子（国立公文書館監事、公認会計士）

4 監事監査への対応

館の業務の適正かつ効率的な運営及び会計の真実の報告を確保することを目的として実施される監事監査は、平成25年度においても、会計関係書類の検査や業務担当者へのヒアリング等を通じ随時実施された。また、11月から12月にかけて定期監査として業務担当者へのヒアリング及び現地・現場への実地監査が行われた。これらを通じた平成25年度監査結果は、平成26年2月3日付けで館長に対して通知された。

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