

平成26年度業務実績に関する自己評価書

平成27年6月

独立行政法人 国立公文書館

様式 3-1-1 行政執行法人 年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人国立公文書館	
評価対象事業年度	年度評価	平成 26 年度
	主務省令期間	平成 22～26 年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	内閣総理大臣		
法人所管部局	大臣官房	担当課、責任者	公文書管理課、森丘課長
評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課、東課長

3. 評価の実施に関する事項

4. その他評価に関する重要事項

様式 3-1-2 行政執行法人 年度評価 総合評価様式

1. 全体の評価						
評価 (S、A、B、C、D)	B：中期目標における所期の目標を達していると認められる。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評価の状況				
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		A	A	A	A	-
評価に至った理由	(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)					

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評価のうち、重要な事項について記載)
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画にない項目別評価に反映されていない事項などを記載)

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	(項目別評価で指摘した課題、改善事項で翌年度以降のフォローアップが必要な事項を記載。現時点の事業計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載)
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標策定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	(今後、改善が見られなければ評価結果に基づく監督命令が必要となる事項があれば記載)

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事へのヒアリングを実施した結果、監事からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載)
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載)

様式 3-1-3 行政執行法人 年度評価 項目別評価総括表様式

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別調書No.	備考
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		
I. 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							
体制の整備	A	A	A	A	B	1-1	
移管に向けた行政文書等の管理に関する適切な措置	A	A	B	B	B	1-2	
歴史公文書等の受入れのための適切な措置	A	A	B	A	B	1-3	
歴史公文書等の保存のための適切な措置	A	A	A	A	B	1-4	
歴史公文書等の利用のための適切な措置	A	A	A	A	B	1-5	
歴史公文書等の利用の促進のための措置	A	A	A	A	S	1-6	
地方公共団体等との連携協力	A	A	A	A	B	1-7	
国際的な公文書館活動	A	A	A	A	A	1-8	
調査研究	A	A	A	A	B	1-9	
研修の実施その他人材の養成	A	A	A	A	A	1-10	
アジア歴史資料センター	A	A	B	A	A	1-11	

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別調書No.	備考
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		
II. 業務運営の効率化に関する事項							
業務運営の効率化に関する事項	A	A	A	A	B	2	
III. 財務内容の改善に関する事項							
予算、短期借入金、剰余金に関する事項	A	A	A	A	B	3	
IV. その他の事項							
その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	A	A	A	A	B	4	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※主務省令期間で経年表示する。

※平成 26 年度業務実績評価から、評価基準が変更となり、「B」評価が標準となっている。

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1	体制の整備		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
各期末職員数（定員）	—	39名	39名	47名	47名	47名	47名						

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	公文書管理法及び国立公文書館法(平成11年法律第79号)に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率化が図られるよう、必要な体制の整備に取り組むこと。	歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ必要な体制整備について検討を行う。また、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴い、今後の受入文書の収蔵スペースを確保するための方策について検討を行う。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> なし <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 体制整備等の検討状況 収蔵スペース確保のための方策の検討状況 <p><評価の視点></p> <p>公文書管理法の施行実績を踏まえた必要な体制整備の検討及び特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴う収蔵スペースの確保の方策の検討ができていないか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書専門員（非常勤）から常勤職員へ2名登用するなど体制の整備を図った。また、平成27年度予算において11名（常勤職員2名、非常勤職員9名）の増員が認められた。 収蔵スペース確保のための方策の検討の一環として、書庫の排架状況を把握し、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の基礎情報として内閣府大臣官房公文書管理課に報告した。 <p>(第2章P4に記述)</p>	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>前年度の評価における「多大な業務が発生する中、より一層の人員体制の充実が必要」との指摘を踏まえ、平成27年度予算概算要求において増員要求を行い、人員体制の充実を図った。</p> <p>収蔵スペースを確保するための方策の検討の一環として、書庫の排架状況の把握等を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き常勤職員化等を行い体制整備を図るとともに、収蔵量の増加に伴う、収蔵スペースの確保について方策の検討を行う。</p>

4. その他参考情報
特になし

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-2	移管に向けた行政文書等の管理に関する適切な措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第8条（移管又は廃棄）、第9条第4項（実地調査等）、国立公文書館法第11条（中間書庫、専門的技術的助言、実地調査等）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ														
① 要なアウトプット（アウトカム）情報					② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）									
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
専門的技術的な助言の実施件数														
保存期間満了時の措置の適否	—	—	—	約 273 万件	約 180 万件	約 168 万件	約 267 万件							
廃棄協議	—	—	—	約 232 万件	約 197 万件	約 77 万件	約 195 万件							
中間書庫の受託実績数														
受託文書数	—	—	—	4,911 冊	5,201 冊	8,934 冊	7,483 冊							
受託機関数	—	—	—	6 機関	5 機関	5 機関	6 機関							

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
i) 平成 22 年度中に、内閣府における公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等の作成に関して、専門的知見を活用した支援を行うこと。	i) 歴史公文書等に関する各種基準やガイドライン等の運用及び改善に関し、内閣府に対して専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。 また、東日本大震災に関する歴史公文書等が、公文書管理法等に基づき適切な運用が行われているかを内閣府と協同して把握に努める。	<主な定量的指標> ・歴史公文書等の選別のための支援等状況 ・中間書庫業務の実施状況 <その他の指標> ・各種基準等の運用及び改善に関する内閣府に対する支援状況 <評価の視点> 業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別	<主要な業務実績> ・平成 26 年度に実施された一元的な文書管理システムのシステム移行に関して、歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、システム移行に伴う動作確認等を行うとともにその結果を連絡する等を通じて、内閣府及び総務省を支援した。 ・東日本大震災に関する行政文書ファイル等について、内閣府において実施した「平成 25 年度の公文書等の管理等の状況について」の調査によって状況を把握した。 (第 3 章 P11 に記述) ・約 267 万件的行政文書ファイル等に対して保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言を実施した。確認作業の効率化によ	<評定と根拠> 評定：B 専門的技術的な助言について、前年度の評価における「業務の効率化や体制整備により適切に処理するように努めるべき」との指摘を踏まえ、確認作業の効率化を図ったことにより、保存期間満了時の措置の適否に係る助言件数が前年度比約 59%増加した。 また、中間書庫について、中間書庫業務委託の意向調査を実施した結果、平成 26 年度は希望のあった 3 機関から新たな行政文書を受託した。そのうち、新たな委託機関として金融庁が加わった。 さらに、中間書庫については、前年度の評価における「在り方については、引き続き検討すること」との指摘を踏まえ、行政機関に対して、ヒアリング調査を行った上で検討を行い、総合的に勘案した結果、港区虎ノ門からつくば分館に移転した。 これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成してい
ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史	ii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書			

公文書等の保存及び利用に関する情報の収集・整理・提供、専門的技術的助言、現用の歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を、適時適切に行うこと。	等の選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行う。	のための支援等が適切に行われているか。また、中間書庫業務について、在り方の検討を含め適切に実施されているか。	り、件数が前年度（約 168 万件）の約 59%増となった。なお、平成 26 年度満了文書のうち、年度内に専門的技術的助言ができなかった残余約 89 万件については、引き続き精査作業を進め、平成 27 年度に助言を行うこととしている。	ると認められることから、Bと評価する。 ＜課題と対応＞ 平成 27 年度予算において専門的技術的助言を行う体制を充実するための増員が認められたことを踏まえ、助言実施件数の更なる増加を目指す。 （平成 27 年度事業計画において年間処理件数の目標を 300 万件以上と設定。） 中間書庫業務については、引き続き、効果的・効率的な運用を図る。
	iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関等の実施する研修に講師を派遣する。また、移管基準や公文書管理法等について解説したパンフレット等の作成・配布を行い、移管についての理解の浸透を図る。		<ul style="list-style-type: none"> ・約 195 万件の行政文書ファイル等に対して、廃棄に係る協議に関する専門的技術的助言を実施した。なお、前年度の実績は約 77 万件である。 （第 3 章 P12～13 に記述） ・国、地方公共団体その他関係機関が開催する講演会等に対して、館役職員を講師として計 32 件派遣した。 （第 5 章 P58 に記述） ・公文書移管関係資料集及びパンフレット「公文書の管理と移管」を各 1,500 部作成し、館主催の研修会等において教材として活用、館ホームページへの掲載により幅広い活用・周知を図った。 （第 3 章 P13 に記述） 	
iii) 平成 22 年度中に館における中間書庫業務の実施について具体的な検討を行い、その結果を、公文書管理法施行後に活用すること。	iv) 内閣総理大臣からの委任があった場合には、行政機関に対する実地調査を適切に実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・内閣総理大臣が歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めて、国立公文書館に実地調査をさせた実績はなかった。 （第 3 章 P14 に記述） 		
	v) 行政機関からの委託を受けて、中間書庫業務を適切に実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・中間書庫業務委託に関する意向調査の結果、計 6 機関、7,483 冊の行政文書を受託した。なお、6 機関のうち、金融庁は平成 26 年度から新たな委託した機関である。 ・独法委の指摘を踏まえ、今後の在り方を検討し、中間書庫を港区虎ノ門からつくば分館に移転した。 （第 3 章 P18～19 に記述） 		

4. その他参考情報
特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-3	歴史公文書等の受入れのための適切な措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第8条（移管又は廃棄）、第11条（法人文書の管理）、第14条（保存及び移管）、第15条第4項（目録の作成及び公表）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	i) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び行政機関以外の国の機関並びに独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切に実施すること。	i) 行政機関からの歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。	<主な定量的指標> ・なし <その他の指標> ・歴史公文書等の受入れ状況 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等 ・受入れから1年以内の目録の公開・利用提供状況 <評価の視点> 行政機関等からの受入れについて、計画的かつ適切に実行するとともに、専門的知見を活かした助	<主要な業務実績> ・行政機関からの受入冊数は、11,189冊であった。受入れは4月を予定していたが、一部の機関では一元的文書管理システムの不具合等により最終受入れが10月になった。 ・このうち、教育勅語等37冊については、文部科学省による移管の表明（4月8日）を受け、すみやかに受入れ（4月16日）を行った。 （第3章P19～22に記述）	<評定と根拠> 評定：B 行政機関、独立行政法人、司法府から受け入れる公文書等、民間からの寄贈・寄託文書については1年以内に一般の利用に供するまでの作業を終了する等の計画を立て、目標どおり達成している。 また、前年度の評価における「立法府からの受入れについては、より一層積極的に取り組むことを期待する」との指摘を踏まえ、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の基礎資料の提供等により内閣府を支援した。具体的には、海外の国立公文書館に係る概況や、情報発信及びデジタルアーカイブに係る業務内容等について報告した。 これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。 <課題と対応> 引き続き、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。
		ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れについて、専門的技術的な助言を行いつつ、計画的かつ適切に実施する。		・公文書管理法施行後初めてとなる国立大学法人（和歌山大学）を含む4法人から31冊の受入れを10月に行った。 （第3章P22～23に記述）	
		iii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。		・内閣総理大臣が年度ごとに定める移管計画に基づき、司法行政文書61冊の受入れを4月に行った。 ・内閣総理大臣が定める移管計画に基づき、裁判文書1,712冊の受入れを12月に行った。 （第3章P23～24に記述）	
	ii) 立法府からの歴史公文	iv) 立法府からの歴史公文		・「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の	

<p>書等の受入れに向けて、専門的知見を活かし内閣府の支援を行うこと。</p>	<p>書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。</p>	<p>言等による支援ができて いるか。</p>	<p>基礎資料の提供等により内閣府を支援した。(第3章P16に記述)</p>	
<p>iii) 平成22年度中に、民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表すること。</p>	<p>v) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを適切に実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 個人からの寄託1件(92冊)を7月に、法人からの寄贈1件(877冊)を12月に、受入れを行った。(第3章P24~25に記述) 	
<p>iv) 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、事業年度ごとに、受入れ文書量を考慮した原則1年以内の適切な処理期間目標を設定すること。</p>	<p>vi) 上記i)からiii)まで及びv)により受け入れる歴史公文書等について、受入冊数を考慮し、1年以内に一般の利用に供するまでの作業を終了する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 平成25年9~10月に3独立行政法人(8,528冊)から、同年12月に司法府(裁判文書2,026冊)及び個人(9冊)から、それぞれ受け入れた歴史公文書等について、平成26年8月28日に目録を公開し、利用に供した。 平成26年4月及び7月に受け入れた歴史公文書等について、平成27年3月末に目録を公開し、利用に供した。 このうち、教育勅語等については、国民の関心が特に高いものと見込まれることも勘案し、先行して利用を開始(8月28日)した。 平成26年10月及び12月に受け入れた歴史公文書等について、平成27年8月末に目録を公開し、利用に供する予定である。(第3章P19~25に記述) 	

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-4	歴史公文書等の保存のための適切な措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第15条（特定歴史公文書等の保存等） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
重修復（破損・欠損資料の裏面や部分的な破損・欠損箇所に和紙を糊で接着させ、裏打ち、繕いを行うもの。）													
(計画値)	各年度目標値を設定	—	270冊	270冊	270冊	270冊	400冊						
(実績値)	—	276冊	273冊	270冊	270冊	283冊	400冊						
(達成度)	—	—	101%	100%	100%	105%	100%						
軽修復（簡単な糸の綴じ直し、皺伸ばしを行うもの。）													
(計画値)	各年度目標値を設定	—	6,000冊	6,000冊	6,000冊	6,000冊	1,000冊						
(実績値)	—	5,975冊	6,028冊	6,030冊	6,090冊	6,222冊	1,054冊						
(達成度)	—	—	100%	101%	102%	104%	105%						
リーフキャストイング（虫損・欠損部分等に和紙繊維を充填するもの。）													
(計画値)	各年度目標値を設定	—	5,500枚	5,500枚	5,500枚	5,500枚	1,200枚						
(実績値)	—	5,500枚	5,507枚	5,512枚	5,527枚	5,544枚	1,241枚						
(達成度)	—	—	100%	100%	100%	101%	103%						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）について受入れ及び保存を開始するとともに、必要なシステムの構築等を行うこと。また、電子媒体による管理を見据えた統一的な文書管理に係る検討の状況を	i) 電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）の受入れ及び保存を実施し、電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用を行うとともに、次期システム構築を目指して、要件定義書の策定等を行う。また、システムの利用	<主な定量的指標> ・重修復の冊数 ・軽修復の冊数 ・リーフキャストイングの枚数 <その他の指標> ・電子公文書等の受入れ ・くん蒸の実施	<主要な業務実績> ・電子公文書については、8機関33行政文書ファイル等を受入れ、受入れから1年以内の利用に必要な保存のための措置を適切に実施した。 ※平成26年10月に独立行政法人等から受け入れた電子公文書については、平成27年8月に利用開始予定である。 ・システムの利用方法に関する各府省等への説明等について、要望のあった3省等に対して実施した。 (第3章P26～27に記述)	<評価と根拠> 評価：B 電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用について、電子公文書の受入から1年以内の利用に必要な保存のための措置を適切に実施している。 また、平成25年度に行った劣化状況等に関わる調査結果として、重度の破損資料が多く確認されたため、平成26年度計画では、重修復の目標値(270冊→400冊)を引き上げたが、所期の目標を達成している。

<p>踏まえ、必要に応じシステムの見直しを図ること。</p>	<p>方法に関する各府省等への説明等を行う。</p>	<p>・媒体変換（デジタル画像の作成コマ数）</p> <p><評価の視点> 電子公文書等の移管・保存利用システムの運用等について、適切に実行できているか。また、館の特定歴史公文書等につい</p>		<p>さらに、媒体変換の措置については 211 万コマの画像をデジタル化し、インターネット公開し、目標とする 210 万コマを上回った。ポジフィルムからのデジタル化は、重要文化財等 105 点を実施し、目標とする 100 点を上回った。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応> 引き続き、適切な保存のために必要な措置を行う。</p>
<p>ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成22年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得ること。</p>	<p>ii) 館の保存する特定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、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の形態等に応じた適切な排架を行い保存する。</p>	<p>て、劣化状況等に応じた媒体返還の措置や計画的な修復が行われているか。</p>	<p>・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、平成 26 年度は 13 回（13,343 冊）のくん蒸作業を実施した。（第 3 章 P27 に記述）</p>	
<p>iii) 館が保存している歴史公文書等について、公文書管理法の永久保存義務にもかんがみ、適切な保存のために必要な措置を講ずること。</p>	<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況・利用頻度等に応じて、順次、媒体変換の措置を講ずる。</p>		<p>・平成 26 年度複製物作成計画に従い、紙からの直接デジタル化（131 万コマ）、マイクロフィルムからのデジタル化（80 万コマ）、カラーポジフィルムからのデジタル化（105 点）により、媒体変換の措置を講じた。（第 3 章 P28 に記述）</p>	
	<p>iv) 館の保存する特定歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、資料の状態と想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施する。</p>		<p>・前年度に実施した保存及び修復に関する調査研究結果を踏まえ、修復に係る数値目標を前年度から以下のとおり変更した。 重修復 270 冊→400 冊 軽修復 6,000 冊→1,000 冊リーフキャスト 5,500 枚→1,200 枚</p> <p>・平成 26 年度は上記数値目標に掲げる作業を完了し、当初の計画をすべて達成した。（第 3 章 P29 に記述）</p>	

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-5	歴史公文書等の利用のための適切な措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第16条（利用請求）、第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
要審査文書の審査（利用決定）冊数	—	—	1,673冊	1,468冊	1,811冊	1,611冊	1,692冊	/					
30日以内	—	—	1,650冊	1,008冊	1,179冊	1,086冊	1,212冊						
60日以内	—	—	18冊	211冊	262冊	191冊	180冊						
60日超え	—	—	5冊	249冊	370冊	334冊	300冊						
積極的な要審査文書の審査冊数	—	—	764冊	240冊	460冊	779冊	606冊						
非公開区分の見直し冊数	—	—	—	5,133冊	1,656冊	70冊	77冊						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	i) 平成22年度中に、公文書管理法第27条に基づく「利用等規則」を作成して内閣総理大臣からの同意を得ること。	i) 公文書管理法の施行後の業務実績を勘案しつつ、館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る指標を検討し、適切な数値目標を設定する。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 要審査文書の審査（利用決定）冊数 積極的な要審査文書の審査冊数 非公開区分の区分見直し状況 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 諮問状況 <p><評価の視点></p>	<p><主要な業務実績></p> <p>利用に係る指標として、貸出審査日数、要審査文書の審査冊数、土曜日の開館日数等を見直し、年度計画に反映した。</p> <p>貸出決定までに要した平均審査日数は5.8日間であり、平均7日以内という目標を達成した。（第4章P45に記述）</p> <p>要審査文書の審査冊数は利用請求に対する審査、積極的な審査及び利用制限区分の見直しを合わせると2,375冊であり、目標とする2,200冊を上回る実績となった。（第4章P37に記述）</p> <p>土曜日の開館日数については、毎月第1土曜日（1月を除く。）、延べ11日間開館した。（第5章P52に記述）</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>平成26年度における要審査文書の審査処理数は、利用請求に対する審査、積極的な審査及び非公開区分の見直しを合わせると2,375冊であり、2,200冊の目標を達成している。</p> <p>また、利用請求から30日以内に利用決定を行うものの比率は87%と、80%以上の目標を達成している。</p> <p>さらに、貸出審査日数（5.8日）や土曜臨時開館日数（月1回、年11回）についても、当初の目標を達成している。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p>

		要審査文書の審査や貸出審査等が適切に実施できているか。		<課題と対応> 引き続き、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。
ii) 本中期目標期間の早期に、歴史公文書等の利用に係る適切な指標を検討し、年度ごとに適切な目標数値を設定すること。	ii) 要審査文書（館の保存する特定歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊）の利用請求については、次の期間内に審査し、利用に供する。 ア 利用請求があった日から 30 日以内に利用決定する。 イ アに関わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30 日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を利用請求者に通知する。 ウ ア及びイに関わらず、利用請求に係る公文書等が著しく大量である又は内容の確認に時間を要するため、60 日以内に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、相当の部分につき審査し利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を利用請求者に通知する。		利用請求があった日から 30 日以内に利用決定した文書が 1,212 冊、やむを得ず延長した上で 60 日以内に利用決定した文書が 180 冊、60 日を超えて利用決定した文書が 300 冊の、計 1,692 冊を審査した。 (第 4 章 P37～38 に記述)	
iii) 要審査文書（歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊）の閲覧申込(公文書管理法施行後は利用請求)については、適切な期限を設定し、審査期	iii) 要審査文書の計画的かつ積極的な審査に取り組むとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分見直しを適切に行う。 iv) 要審査文書の審査については、上記 ii) から iii) までを通じて、その処理目		現行の審査体制における審査処理量を勘案し、利用請求による審査以外に、積極的な審査として 606 冊、非公開区分の見直しとして 77 冊の審査を実施した。 (第 4 章 P37 に記述)	
			・平成 26 年度計画において、要審査文書の審査処理目標数を、2,100 冊から 2,200 冊に引き上げた。 ・平成 26 年度における要審査文書の審査冊数は、利用請求に対する	

<p>間の迅速化を図ること。また、要審査文書について積極的な審査を行うとともに、時の経過を踏まえて非公開区分の文書の区分見直しを適切に行うこと。</p>	<p>標数を 2,200 冊とする。 また、利用請求から 30 日以内に利用決定を行うものの比率は、80%以上を目標とする。 なお、これらの数値目標は、処理対象文書に含まれる利用制限情報の質・量、移管元機関等との調整その他利用請求に係る関連諸業務の状況に応じ見直すものとする。</p>		<p>審査、積極的な審査及び非公開区分の見直しを合わせると 2,375 冊であり、目標とする 2,200 冊を上回る実績となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理（30 日以上）を行った 300 冊を除く 1,392 冊のうち、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは、1,212 冊（87%）であり、目標とする 80%以上を達成した。 <p>（第 4 章 P 37～38 に記述）</p>	
<p>iv) 公文書管理法施行後、利用の制限等に対する異議申立てがあった場合は、迅速に対応すること。また、公文書管理委員会から公文書管理法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、積極的に応ずること。</p>	<p>v) 利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第 21 条第 2 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、改めて調査・検討を行う必要がないような事案については遅くとも 30 日以内に、その他の事案については遅くとも 90 日以内に諮問を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 平成 25 年度から継続審議となっていた「日韓請求権交渉関係資料」については、5 月 24 日付けで異議申立て人の申出により、取下げが行われた。 また、平成 26 年 3 月 24 日に諮問した「日本経済短期大学関係書類」については、公文書管理委員会からの答申を尊重し、平成 27 年 2 月 2 日に原処分の一部を取り消す決定を行った。 <p>（第 4 章 P 38～39 に記述）</p>	

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-6	歴史公文書等の利用の促進のための措置		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第 23 条（利用の促進）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ														
① 要なアウトプット（アウトカム）情報								② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
展示会入場者数	—	—	24,445 人	16,380 人	6,949 人	35,087 人	52,840 人	/						
貸出審査平均日数 (目標値)	—	—	—	15 日	15 日	7 日	7 日							
(実績値)	—	—	8 日	7 日	7 日	7 日	6 日							
デジタル・アーカイブ アクセス数 (目標値)	—	—	—	21 万件	22 万件	24 万件	25 万件							
(実績値)	—	—	232,294 件	264,620 件	238,934	265,490 件	346,177 件							
デジタル画像作成数 (目標値)	—	—	130 万コマ	130 万コマ	172 万コマ	180 万コマ	210 万コマ							
(実績値)	—	—	142 万コマ	133 万コマ	173 万コマ	185 万コマ	211 万コマ							
デジタル画像作成率	—	—	7.8%	7.9%	8.5%	9.4%	10.6%							
見学受入団体数	—	—	—	52	49	84	93							
見学者数	—	—	—	831	624	1,220	911							
分館輸送冊数	—	—	—	74	380	481	611							
閲覧室臨時開館日数	—	—	—	—	—	1 日	11 日							
臨時開館日閲覧者数	—	—	—	—	—	18 名	149 名							

注) 平成 24 年度は、耐震補強工事の実施により、本館での展示会開催を休止。

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

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

<p>v) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い展示を実施すること。</p>	<p>vi) 展示スペースを改修し、重要な公文書等を紹介する常設展を設けるとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を複数回行うほか、館外展を行う。 また、分館においても常設展・企画展等を実施する。</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示会入場者数 ・貸出平均審査日数 ・デジタルアーカイブのアクセス数 ・デジタル画像の作成コマ数 ・見学者数 ・分館所蔵資料輸送冊数 ・開館日数増加に向けた検討状況 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学の受入れ拡大に向けた取組状況 	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本館では、特別展を3回実施した（「JFKーその生涯と遺産」展は3月から開催しているため、回数に含めた）。特別展の来場者数は延べ35,409人であった。また、常設展と4回実施した企画展の入場者数は延べ10,383人であった。 ・分館では常設展の他に、企画展を2回実施し、分館における展示会の入場者数は延べ5,511人であった。 ・館外展示の入場者数は1,537人であった。 ・展示会全体の来場者数は、合計52,840人であり、前年度50.6%増となった。 ・海外の公文書館と連携してその所蔵資料を紹介する初めての試みである「JFKーその生涯と遺産」展を開催した。 (第4章P40～45に記述) 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：S</p> <p>前年度の評価では、「少ない職員数であるにもかかわらず、利用者へのサービス向上に向けて積極的に取り組んでいると認められる。今後はより効果的な広報活動による土曜日の来場者数の更なる増加、有償頒布については販売促進につなげることを期待する。」との指摘を受けた。</p> <p>指摘を踏まえ、平成26年度は新たな取組として、広報誌「国立公文書館ニュース」創刊や館ツイッターの開始により情報発信力の強化に努めた。</p> <p>土曜日における閲覧臨時開館日数を前年度比で10日間増加させた。有償頒布については、利用者のニーズ等を踏まえた館オリジナル商品の開発等を実施した。具体的には、要望の多いクリアファイルを作成し販売した。</p> <p>展示については、海外の公文書館と連携しその所蔵資料を紹介する初めての試みを成功させた。</p> <p>「JFKーその生涯と遺産」展については、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新聞社等と提携し展示会の企画運営・PRに係る民間のノウハウを積極的に活用した点 ・外部監修者を依頼したことにより、日米交流史という幅広い視点からの展示構成が可能となった点 ・展示開催を記念して館が新たにグッズを企画・製作するとともに、JFK大統領図書館・博物館が製作したグッズを販売した点 ・海外からの貴重な原資料を借用して展示するため、展示環境の整備等を行った点 <p>などで、従来の展示と大きく異なっていた。</p> <p>このため、館全体でプロジェクトチームを組み、チームメンバーは、通常の業務をこなしながら、展示に向けた準備作業を着実に進めた。</p> <p>その結果、来館者のアンケートによれば、JFK展を契機に初めて来館した者が約7割に上り、「大変良かった」(78.8%)、「良かった」(18.6%)と回答した者が97%に上るなど、成功裡に開催することができた。</p> <p>これらの取組により、次の成果が上げられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示会入場者数が前年度より大幅に増加(50.6%増)した。 ・館デジタルアーカイブのアクセス数が目標値を大幅(38.5%増)に上回った。 ・館オリジナル商品の販売実績が669万円と前年度(217万円)を大幅に上回った。 <p>これらを踏まえれば年度計画における所期の目標を質量ともに上回る顕著な成果が得られていると認められることからSと評価する。</p>
<p>vi) 館のデジタルアーカイブの利便性向上に取り組むとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。</p>	<p>vii) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、デジタル画像を閲覧できるデジタルアーカイブの運用を行う。 また、平成26年度におけるデジタルアーカイブ・アクセス件数の目標を約25万件とする。 画像については、既存のマイクロフィルム等から約210万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約1,100万コマと合わせて、計約1,310万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。 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、その他貴重な資料である絵図等については、既存のポジフィルムから約100点をデジタル化し、これまでに提供してきた約2,280点と合わせて、計約</p>	<p><評価の視点></p> <p>国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展示や計画的な所蔵資料のデジタル化、積極的な情報発信等が実施できているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルアーカイブのアクセス件数(34.6万件)は、目標値(約25万件)を38.5%上回った。 ・211万コマの画像をデジタル化し、インターネット公開し、目標とする210万コマを上回った。ポジフィルムからのデジタル化は、重要文化財等105点を実施し、目標とする100点を上回った。 ・館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料提供システムについて、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等を図ることを基本理念として、次期システムの構築に向けた準備を進めた。平成26年度は、次期システムの要件定義書を策定した。本要件定義書を用いて平成27年度は、次期システムの調達及び構築を行う予定である。 (第4章P46～49に記述) 	<p>など、従来の展示と大きく異なっていた。</p> <p>このため、館全体でプロジェクトチームを組み、チームメンバーは、通常の業務をこなしながら、展示に向けた準備作業を着実に進めた。</p> <p>その結果、来館者のアンケートによれば、JFK展を契機に初めて来館した者が約7割に上り、「大変良かった」(78.8%)、「良かった」(18.6%)と回答した者が97%に上るなど、成功裡に開催することができた。</p> <p>これらの取組により、次の成果が上げられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示会入場者数が前年度より大幅に増加(50.6%増)した。 ・館デジタルアーカイブのアクセス数が目標値を大幅(38.5%増)に上回った。 ・館オリジナル商品の販売実績が669万円と前年度(217万円)を大幅に上回った。 <p>これらを踏まえれば年度計画における所期の目標を質量ともに上回る顕著な成果が得られていると認められることからSと評価する。</p>

	2,380 点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。 また、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、次期システム構築を目指して、要件定義書の策定等を行う。			<課題と対応> 引き続き、魅力ある質の高い展示の実施、計画的な所蔵資料のデジタル化、情報発信力の強化等に取り組む。
vii) 保存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展するための貸出申込みに対しては、適切な貸出を行うこと。また、適切な審査期限を設定し、迅速な貸出を図ること。	viii) 館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対しては、その適切な取扱いに配慮しつつ積極的な貸出を行う。貸出審査については、申込機関からの申請書類整備後速やかに審査を行い、30 日以内に貸出決定を行うこととし、平均審査日数の目標を7日とする。		<ul style="list-style-type: none"> ・19 機関に 153 冊の貸出しを実施した。申請書類受領後全てに 30 日以内に貸出決定を行い、平均審査日数は 5.8 日で目標を達成した。(第4章 P45 に記述) 	
viii) 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、適切な対応を講じるとともに、新たに公開された資料をはじめ所蔵資料を積極的に国民に紹介するなど広報の充実等の措置を講ずること。	ix) 館の保存する特定歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させる。 また、見学コースを整備し、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。		<ul style="list-style-type: none"> ・閲覧室アンケートやデジタルアーカイブの利用状況アンケートを実施し、利用者のニーズ等を踏まえた内閣文庫資料のデジタル化推進や館オリジナル商品の開発等を実施した。(第4章 P51～52 記述) ・本館1・2階に見学コースを整備した(修復室を2階に移動し見学用窓を設置、展示ホールに映像コンテンツ設置)。 ・小学生、中高生、一般、教員等を各自対象にした主催見学会を開催した。 ・平成26年度の見学者の延べ数は911名であった。 	
	x) 前年度に引き続き、閲覧室の土曜日開館の試行及び企画展の土曜日開催を実施する。		<ul style="list-style-type: none"> ・本館閲覧室の土曜日臨時開館を11回実施した。企画展期間中の土曜日開催も引き続き実施した。(第4章 P52 に記述) 	
	xi) つくば分館利用者の更なる利便性向上のための方策について検討する。		<ul style="list-style-type: none"> ・つくば分館所蔵歴史公文書等が本館において利用された実績は、219件611冊であった。(第4章 P53 に記述) 	

	<p>xii) ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する特定歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・館の所蔵資料や業務・施設の内容、公文書管理や公文書館に係る制度の動向等について、視覚的に分かりやすくコンパクトに紹介し、館の利用者（リピーター）の拡大・確保を図り、館の活動や制度についての幅広い層の理解を得るため、広報誌「国立公文書館ニュース」を創刊した。 ・積極的な情報発信を通じて国民の公文書館に対する理解や関心を高める一環として、ツイッターを開始した。これまでに、展示会、講演会等の情報や、時宜にかなった所蔵資料を紹介した。平成 26 年度は、173 回情報発信（ツイート）し、フォロワー数 1,571 名であった。 <p>(第 4 章 P53～56 に記述)</p>	
--	--	--	---	--

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-7	地方公共団体等との連携協力		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 4 号（専門的技術的な助言）、同条第 3 項第 1 号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報							②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）						
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
講師派遣	—	—	72 件	61 件	52 件	36 件	32 件						
全国公文書館長会議参加者	—	—	約 80 名	約 80 名	115 名	100 名	94 名						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	i) 公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）第 7 条に基づき、地方公共団体に対する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。	i) 地方公共団体が行う研修会等に館職員を講師や委員等として派遣する等、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。また、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に資するため作成した標準仕様書について、普及・啓発を図るため、全国の公文書館等へ説明等を行う。あわせて、所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施する。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体が行う各種研修会等への講師派遣の状況 全国公文書館長会議参加者 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体が行う各種研修会等への講師派遣の状況 全国の公文書館等への説明の状況及び所在情報提供の仕組み構築に向けた意見交換の実施状況 各種会議等を通じての連携状況 	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体その他関係機関が開催する講演会、委員会等に対して、館役職員を講師として計 32 件派遣した。 デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施した。 その結果、平成 26 年度に新たに 2 館、累計で 9 館の全国の公文書館等のシステムと館デジタルアーカイブとの横断検索を実現した。 (第 5 章 P 58～59 に記述) 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>平成 26 年度の全国公文書館長会議を実施し、公文書管理に関する諸問題に係る意見交換等を実施して各館の認識共有を図るとともに、次年度（平成 27 年度）のテーマを「所蔵資料等デジタル化」に設定して、当該テーマについての取組を通じて現状の問題点等の把握に努めることとした。</p> <p>また、地方公共団体からの依頼に応じ、公文書館設置等の検討に係る委員会等に職員を委員として派遣している。</p> <p>さらに、引き続き、デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施した。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ・「ぶん蔵」の内容充実のための検討状況 ・国立公文書館等の指定に向けた検討についての把握状況 		
	ii) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図ること。	ii) 6月に札幌で開催予定の全国公文書館長会議やアーカイブズ関係機関協議会、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議等を通じて、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言、デジタルアーカイブ・システムの普及・啓発、所在情報の一体的提供の仕組みの構築に向けた意見交換等が適切に実行できているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全国公文書館長会議を札幌において開催し、公文書館を巡る諸問題に関する意見交換を行った。参加者は94名であった。 ・アーカイブズ関係機関協議会を年1回開催し、各機関からの活動報告や意見交換を行った。 ・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を年3回開催し、各機関の取組状況、デジタル化等による複製物作成、資料貸出しなど実務的な情報交換等を行った。 (第5章P59～61に記述) 	
		iii) 国の関係機関の保存する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するため運用している「歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」」について、利用者の利便性を高めるため、内容等の一層の充実に努める。		<ul style="list-style-type: none"> ・「富岡製糸場 ジャパンシルクへの情熱」などをテーマに親しみやすいコンテンツを掲載するとともに、これらを紹介する新着情報の更新(78回)を行うことにより、利用者の関心の高まりや理解促進を目指したサイト展開に努めた。 (第5章P62に記述) 	
		iv) 国立大学法人をはじめとする各種機関における、公文書管理法施行令第2条第1項第3号の指定に向けた検討状況について、内閣府と協同して把握に努める。		<ul style="list-style-type: none"> ・新規指定を希望する2機関への現地視察、新規指定を検討している2機関に対して、内閣府に同行し意見交換を実施し、公文書管理法施行令第2条第1項第3号の指定に向けた検討状況についての把握に努めた。 (第5章P61に記述) 	

4. その他参考情報
特になし

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-8	国際的な公文書館活動		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
「国際アーカイブズの日」記念講演会参加者	-	-	約 120 名	約 120 名	約 130 名	111 名	107 名						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価				
中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
			業務実績	自己評価
館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行うこと。	i) 国際的な公文書館活動への積極的貢献が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際公文書館会議（ICA）の活動を中心に、積極的な貢献を行う。また、ICAが主唱して設けられた「国際アーカイブズの日」（6月9日）について、国際アーカイブズの日記念講演会を全国公文書館長会議と併せて開催する等、日本国内への広報普及に努める。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 「国際アーカイブズの日」記念講演会参加者 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 各種国際会議への参加状況、交流等の状況 国際交流の状況 外国の先進的な公文書館等への視察等情報収集分析、提供の状況 <p><評価の視点></p> <p>国際的な公文書館活動への積極的な貢献や外国の公文書館との交流推進、情報の収集・分析・提供等が適切に実行できてい</p>	<ul style="list-style-type: none"> 6月10日、「国際アーカイブズの日」記念シンポジウムを札幌市で開催し、107名が参加した。シンポジウムでは、大濱徹也館フェローによる「現在、公文書館には何が求められているのか」と題する講演に続き、「公文書館に求められるもの」と題するパネルディスカッションを実施した。 ICA年次会合、EASTICA総会及びセミナー、ICA東南アジア地域支部（SARBICA）国際セミナーに参加した。（第5章P62～64に記述） 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>前年度の評価における「日本の公文書館制度が世界水準のものとなるよう、より一層の参加・貢献及び国内への還元が期待される」との指摘を踏まえ、積極的に国際交流を行った。</p> <p>「国際アーカイブズの日」記念シンポジウムでは、100名を超える参加を得て、国内への広報普及に努めた。</p> <p>国際会議への参加では、当初計画していたICA第2回年次会合、EASTICA理事会及びセミナーに加え、SARBICAの国際セミナーに役職員を派遣して参加各国と交流を深めた。</p> <p>外国の公文書館との交流においては、新たにモンゴル公文書管理庁との交流を開始したほか、前年度を上回る11件の海外公文書館関係者の訪問を受け入れた。海外のみならず日本の国立公文書館への訪問に対しての対応を実施することで、国内外における国際交流を推進した。</p> <p>また、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」に係る海外現地調査に館役職員が同行し、米国、欧州、豪州の国立公文書館等との関係を強化するとともに、各国公文書館制度</p>
		ii) 国際会議等への参加諸外国の公文書館等との交流を図るため、秋頃に中国		<ul style="list-style-type: none"> 10月、ICA第2回年次会合（ジローナ：スペイン）に理事等が参加した。 12月、EASTICA理事会及びセミナー（北京：中国）に館長

		<p>で開催予定の I C A 東アジア地域支部 (E A S T I C A) 理事会及びセミナー、及び 10 月中旬にジローナ (スペイン) で開催予定の第 2 回 I C A 年次会合等に参加する。その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。</p>	<p>るか。</p>	<p>等が参加した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9 月、S A R B I C A 国際セミナー (ハノイ: ベトナム) に職員が参加、発表した。 (第 5 章 P 63~64 に記述) 	<p>の情報収集に努めた。</p> <p>さらに、海外の公文書館と連携した初めてのプロジェクトとして、米国国立公文書記録管理院の組織の 1 つであるジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館と共催で「J F K—その生涯と遺産」展を開催し、多くの入場者を得た。本展示の実現にあたり、館役職員の渡米や米国国立公文書記録管理院等役職員の来日等、活発な日米国立公文書館交流を行った。</p> <p>諸外国の公文書館制度については、オマーン国立公文書庁の動向、米国の大統領図書館制度、I C A による連携の取組、イギリス国立公文書館における情報公開等について調査し、調査結果及びそれらの分析を館の情報誌に発表する等、収集した情報の幅広い提供に努めた。館に関する情報を国際会議の場で発表したほか、英文ホームページで活動状況を報告するなど、館に関する情報の海外発信にも努めた。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、A と評価する。</p>
		<p>iii) 外国の公文書館との交流推進</p> <p>アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深める。また、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・外国公文書館関係者の訪問を計 11 件受け入れた。 ・10 月、モンゴル公文書管理庁長官等 3 名を招へいし、今後の相互協力について意見交換を実施した。 (第 5 章 P 65 に記述) ・海外の公文書館と連携してその所蔵資料を紹介する初めての試みである「J F K—その生涯と遺産」展を開催した。 (第 4 章 P 40~41 に記述) 	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献に努める。</p>
		<p>iv) 外国の公文書館に関する情報の収集・分析・提供と館情報の海外発信</p> <p>先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館、公文書館制度等に関する情報の収集・分析を行い、広く提供に努める。また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・理事等が英国国立公文書館、イタリア国立中央公文書館及び国立ローマ文書館、フランス国立公文書館等を視察し情報収集を実施した。 ・諸外国の公文書館制度に関する調査結果を情報誌『アーカイブズ』第 53~55 号に発表するとともに、館の研修における講義内容や配付資料に反映した。 ・E A S T I C A 及び S A R B I C A のセミナーで職員が館の活動等について発表した。 (第 5 章 P 65~66 に記述) 	<p>平成 27 年度においては、10 月に福岡で E A S T I C A 第 12 回総会及びセミナーを開催し、東アジア地域の公文書館の連携を深める。</p>

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

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

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	i) 電子公文書の長期保存等に係る技術について、継続的に調査研究を行い、平成 23 年度から開始する電子公文書の受入れ、保存等への活用を図ること。	i) 電子公文書の長期保存等に関する国際動向や技術動向に関し調査を行い、その成果を適宜公表する。また、その成果については、電子公文書の受入れ、保存等に、可能なものから随時活用を図ることとする。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> なし <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 調査研究の実施及び公表状況 <p><評価の視点></p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 米国国立公文書記録管理院における電子記録の長期保存に関する調査を実施し、館ホームページにて公表した。本調査結果は、我が国において将来的に電子公文書の保存が本格化、大規模化する際に参考資料として使用する。 (第 5 章 P 67~68 に記述) 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>前年度の評価における「公文書管理法施行後の新しい環境の中においても、それ（調査研究）を維持・発展させるよう期待する。」との指摘を踏まえ、電子記録の長期保存に関する調査結果を電子公文書等システムの要件定義書等に反映させた。具体的には、電子記録管理システムのモデル要件の最新版として策定された Moreq2010 におけるデータの出力機能や長期保存用光ディスクの活用等である。</p>
	ii) 歴史公文書等の保存及び修復に関する調査研究を実施すること。	ii) 館の保存する特定歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行い、その成果を適宜公表する。	調査研究を適切に実施するとともに、その成果について適切な活用等が図られているか。	<ul style="list-style-type: none"> 脱酸性化処理・リハウジングの試行実施を通じた調査研究を実施し、館ホームページにて公表した。今後は、調査結果に基づき、脱酸処理やリハウジングについて、平成 27 年度に策定する予定の「保存対策方針」にも規定し、中期的な観点から取り組むこととしている。 (第 5 章 P 68~70 に記述) 	<p>特定歴史公文書等の保存及び修復に関する調査研究では、調査結果として、重度の破損資料が多く確認されたため、平成 26 年度計画では、重修復の目標値（270 冊→400 冊）を引き上げたが、所期の目標を達成している。</p> <p>館の保存する特定歴史公文書等の内容等についての調査研究については、『言贈帳』、『視聴草』所収の国文学系資料等の調査研究を行い、その翻字や解題を作成することで、レファレンス能力の向上につなげている。</p>
	iii) 館が保存する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、館のレファレンス能力の向上につなげる	iii) 館の保存する特定歴史公文書等の内容等について計画的な調査研究を行い、館の専門的なレファレンス		<ul style="list-style-type: none"> 人事院等から移管された文書に関する調査研究を実施し、研究紀要『北の丸』第 47 号にて公表した。 「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」に基づき、宮内庁宮内公文書館及び外務省外交史料館を事例とした記述実験を行 	<p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p>

<p>とともに、成果を公表することにより、国民の利用に資すること。</p>	<p>能力の向上につなげるとともに、その成果を研究紀要「北の丸」に掲載し、併せて各種広報誌、ホームページ等でも積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。</p>		<p>い、『北の丸』にて公表した。また、同基準の諸外国における活用等の状況についても調査を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内閣文庫資料については、『言贈帳』、『視聴草』所収の国文学系資料、館所蔵の絵巻物、館所蔵の漢籍のうち林羅山旧蔵書等について調査研究を行い、翻字や解題を作成した。本件の調査結果については、平成 27 年度以降の研究紀要『北の丸』に順次掲載する方法により公表予定である。 ・研究紀要『北の丸』第 47 号を刊行し、関係機関等に配布した。(第 5 章 P 70～71 に記述) 	<p><課題と対応> 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究に努める。</p>
---------------------------------------	---	--	--	--

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-10	研修の実施その他人材の養成		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第32条第2項（研修） 国立公文書館法第11条第1項第6号（研修）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
研修受講者数合計 (計画値)	各年度目標 値を設定	—	—	200人	350人	—	850人						
(実績値)	—	—	—	628人	1,094人	1,134人	1,146人						
うちアーカイブズ研修	—	—	—	182人	177人	196人	114人						
うち公文書管理研修	—	—	—	446人	917人	938人	1,032人						
(達成度)	—	—	—	314%	312%	—	135%						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績		自己評価
i) 国、地方公共団体等における文書の保存利用機関の職員に対する体系的な研修を実施すること。	歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を、下記 i) 及び ii) のとおり実施する。なお、公文書管理研修及びアーカイブズ研修の年間延べ受講者は 850 名程度を目標とする。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 研修受講者数 講師派遣件数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策の検討 高等教育機関等からの実習生の受入れ <p><評価の視点></p> <p>研修計画を適切に見直しつつ、研修効果の高い研修を実施し、目標達成等</p>	<p>研修の年間延べ受講者数は 1,146 人（公文書管理研修 1,032 人、アーカイブズ研修 114 人）となり、目標とする 850 名を大幅に上回り、達成度は 135% となった。（第 5 章 P72～75 に記述）</p>		<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>研修受講者の目標値である 850 人に対して、平成 26 年度は 1,146 人の国の機関、地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員もしくは行政機関及び独立行政法人等の職員が受講しており、達成度 135% となった。併せて、各研修会において実施したアンケートによると、全ての研修において、満足度が「満足」「ほぼ満足」とした受講者が 9 割を超えている。</p> <p>また、人材の養成については、「国立公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討取りまとめ」を作成した。具体的には、専門職員として必要な水準での専門的知識等の習得期と、知識等の進化期の 2 種類にキャリアを大別していること、外部研修での講師派遣、各府省等での行政実務経験、複数課室での勤務経験といった多様な職務経験を必要とすること等がまとめられ、質的な研修及び人材の要請の高度化に向けた取組がなされている。</p>
		i) 国の機関、地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員を対象に、非現用文書管理を中心とする研修としてアーカイブズ研修Ⅰ、アーカイブズ研修Ⅱ、アーカイブズ研修Ⅲを実施する。	<ul style="list-style-type: none"> アーカイブズ研修Ⅰを受講者 78 人に対して実施した。 アーカイブズ研修Ⅱを受講者 28 人に対して実施した。 アーカイブズ研修Ⅲを受講者 8 名に対して実施した。 <p>（第 5 章 P73～75 に記述）</p>		

	<p>ii) 公文書管理法施行後、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発や、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を実施すること。</p>	<p>ii) 行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発や、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるための研修として、公文書管理研修Ⅰ、公文書管理研修Ⅱ、公文書管理研修Ⅲを実施する。</p>	<p>実行できているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公文書管理研修Ⅰを4回、受講者延べ731人に対して実施した。 ・ 公文書管理研修Ⅱを2回、受講者延べ289人に対して実施した。 ・ 公文書管理研修Ⅲを受講者12人に対して実施した。 (第5章P72～73に記述) 	<p>さらに、前年度の評価における「研修計画の全体を絶えず精査する」との指摘を踏まえ、研修計画の見直しを実施した。具体的には、平成26年度に「公文書管理研修Ⅰ」の実施回数を1回増やしたが、依然として受講者派遣を希望する機関が多いことから、平成27年度研修計画においては、実施回数を4回から5回に増やすこととした。さらに、平成27年度事業計画においては、「公文書管理研修及びアーカイブズ研修の年間延べ受講者は1,000名程度を目標とする」こととした。</p> <p>これらを踏まえれば年度計画における所期の目標を上回る成果が質量の両面で得られていると認められることからAと評価する。</p>
	<p>iii) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を業務に反映させること。また、関係機関と連携した専門職員養成に取り組むこと。</p>	<p>iii) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討する。また、高等教育機関の講義への職員の出講などを実施するとともに、高等教育機関等から実習生を受け入れる。</p> <p>iv) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 「国立公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討取りまとめ」を作成した。 ・ 平成27年度の研修計画等について策定した。 ・ 高等教育機関から3名の実習生を受け入れた。 (第5章P75に記述) <ul style="list-style-type: none"> ・ 国、地方公共団体その他関係機関が開催する講演会等に対して、館員を講師として計32件派遣した。 (第5章P58に記述) 	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、国、地方公共団体等における文書の保存利用機関及び行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。</p>

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-1	アジア歴史資料センター		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
公開画像数													
(目標値)	—	—	2,246 万	2,439 万	2,600 万	2,800 万	2,900 万						
(実績値)	—	—	2,246 万	2,440 万	2,600 万	2,810 万	2,913 万						
公開データ遡及点検	—	—	—	—	1,137	1,451	1,002						
デモンストレーション等実施件数													
(国内)	—	—	10	9	43	23	17						
(海外)	—	—	7	7	3	6	5						
アジ歴ニューズレター													
(配信回数)	—	—	—	4	3	4	3						
(登録者数)	—	—	—	526	661	1,023	1,445						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
		アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）の当面の目標である約 3,000 万画像の整備を目指し、平成 26 年度についても計画達成に向け事業を引き続き展開する。また公開済みデータを遡及して点検し、データベースの精度改善を図る。広範な利用者層のニ	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 公開目標の達成状況 既公開データの遡及点検状況 デモンストレーション、ブース出展等の実施状況 ニューズレターの配信状況 		<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>前年度の評価における「情報提供の新たな方式を検討していくことを期待する」との指摘を踏まえ、琉球大学附属図書館所蔵・公開資料「矢内原忠雄文庫植民地関係資料」683 件の情報提供を開始した。また、前年度の評価における「国内外の中等教育への貢献及び高等教育・研究機関との連携等の一層の推進を期待する。」との指摘を踏まえ、関係機関の協力を得て、デモンストレーション等を国内 17 件、海外 5 件実施している。</p> <p>図書館・博物館職員を対象にしたアンケート結果では、デモンス</p>

		<p>ズに定めるため、「インターネット特別展」等のコンテンツの拡充を図ると共に、国内外の関係機関（文書館、図書館、博物館、学校、研究機関、学協会等）との協力態勢を強化する。</p>	<p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル画像の受入れ状況 ・受け入れた画像の1年以内の公開状況 ・検索精度向上に向けた取組の実施状況 		<p>トレーション等を通じて初めてアジ歴を知った者の割合が、75%となっており、アジ歴の理解促進の効果が高いことが確認できている。</p> <p>さらに、インターネット特別展「描かれた日清戦争～錦絵・年画と公文書～」を大英図書館と共同で作成した。これは、海外の機関との連携という初めての試みであり、継続的な協力関係の構築により、公開後も3回のコンテンツ充実を行った。あわせて、大英図書館からの広報により、英語圏を中心とする欧米諸国の人々に対するアジ歴の認知度向上、利用者層の拡大が図られた。</p>
<p>i) アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」(平成11年11月30日閣議決定)に基づき、引き続き、我が国とアジア</p>	<p>i) データベース構築に係る諮問委員会の提言を踏まえ、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所と協議を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・リンクによる資料提供機能の拡充の状況 ・アンケート調査等の実施状況 ・ホームページ上のコンテンツの拡充状況 	<p><主要な業務実績></p> <p>国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所（以下「三機関」という。）との間で、平成27年度以降のデータ提供に係る調整を行った結果、平成27年度は、最大20万画像の提供を予定している。</p> <p>(第6章P76～77に記述)</p>	<p>加えて、経費の削減等を図るため、平成27年10月に館デジタルアーカイブとアジア歴史資料提供システムの統合を予定しているが、その準備として、現データベース内の画像データ等の確認・修正作業を前倒しして実施した。</p>
<p>近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとしていくこと。</p>	<p>ii) 国立公文書館については平成26年度にデジタル化された資料のほか、リンクによる資料の提供を受ける。また、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所については平成25年度にデジタル化された資料の提供を受ける。</p>	<p><評価の視点></p> <p>国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適切に図られているか。</p>		<p>平成26年度においては、三機関から合計約72万画像を受け入れた。</p> <p>(第6章P77に記述)</p>	<p>そのほかにも、平成25年度中に受け入れた約103万画像の公開、目録データ等の誤り1,002件の修正、データベースに登録する用語178語の抽出等、閣議決定によりアジ歴に与えられた任務（国の機関が保管するアジア歴史資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にする）を着実に遂行している。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。</p>
	<p>資料については、画像変換や目録作成等を行い、平成25年度中に受け入れた全資料の1年以内の公開を実施する。平成26年度の受入分についても、受入れから1年以内の公開を目指し、作業を進める。</p>			<p>平成25年度中に受け入れた約103万画像は、平成27年2月までに作業を終了し、受入れから1年以内の公開を達成した。</p> <p>(第6章P77に記述)</p>	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、データベースの拡充及び国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図る。</p>
	<p>これらにより平成26年度には公開資料累計約2,900万画像に達することを目標とする。</p>			<p>平成25年度提供分の約103万画像を公開したことで年度末時点での公開画像数は約2,913万画像となり目標を達成した。</p> <p>(第6章P77に記述)</p>	
	<p>iii) 引き続きデータの精度を向上させるため、既公開データの遡及点検を継続的に実施する。</p>			<p>目録データ等の誤り1,002件を修正した。</p> <p>また、システム更新に向けた準備として、画像データ等の確認・修正作業の一部を前倒しして行った。</p> <p>(第6章P77～78に記述)</p>	

		iv) 辞書機能の充実により、検索精度の向上を図る。		データベースに登録する用語 178 語を抽出した。 (第 6 章 P78 に記述)	
ii) 国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図ること。		i) 利用者の利便性向上のための取組 ア アジア歴史資料の所在機関の調査を踏まえ、関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を行う。		琉球大学附属図書館所蔵・公開資料「矢内原忠雄文庫植民地関係資料」683 件の情報提供を開始した。 (第 6 章 P78～79 に記述)	
		イ 利用者の動向、ニーズ等を把握するためアンケート調査等を実施するとともに、一般利用者の利便性向上のための検討を行う。		日本語及び英語の質問紙調査を計 4 回実施した。 (第 6 章 P79 に記述)	
		ii) アジ歴の理解促進 ア ホームページ上のコンテンツ（インターネット特別展等）の充実を図る。		新規インターネット特別展「描かれた日清戦争～錦絵・年画と公文書～」日本語版及び英語版の公開及び「『写真週報』にみる昭和の世相」英語版の作成・公開を実施した。 なお、前者については、大英図書館との共同で作成したものであり、海外の機関との連携という初めての試みであり、欧米諸国への広報も行った。 (第 6 章 P79～80 に記述)	
		イ 関係機関の協力を得て、各種会議、セミナー等に参加してアジ歴の紹介を行う。		国内で 17 件、海外で 5 件、各種会議、セミナー等に参加してデモンストレーション等を行い、アジ歴を紹介した。 (第 6 章 P81 に記述)	
		ウ メールマガジン形式のニューズレターを発行し、アジ歴の活動を発信する。		アジ歴ニューズレターを計 3 回配信した。なお、登録者は 1,445 人である。 (第 6 章 P82 に記述)	

4. その他参考情報

特になし

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

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

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
一般管理費及び事業費総額削減額(百万円)	—	—	△72	△138	△68	△32	△23 (△50)	削減額・削減率いずれも決算ベース 26年度欄の括弧書きは消費税増税分を除いた数値である。	
削減率(%削減)	—	—	△5.6	△11.2	△6.3	△3.1	△2.3 (△5.0)		
競争性のない随意契約件数	—	—	13	11	9	8	12		

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績		自己評価
(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行うこと。	(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。また、事業収入の拡充に努める。	<主な定量的指標> ・決算額における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額の削減額・削減率 ・競争性のない随意契約件数 <その他の指標> ・効率化、合理化による見直し ・人員配置の見直し ・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し ・業務・システム最適化計画への対応	<主要な業務実績> 定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、アウトソーシング化による業務の効率化などを更に推進するため、「更なる経費削減、業務の効率化について」を取りまとめ幹部会において決定し、着実に実施した。 (第2章P7に記述) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額は、対前年度比2.3%減、消費税増税分を除いた数値では、5.0%減を達成している。 (第2章P6～7に記述)		<評定と根拠> 評定：B 業務運営の効率化については、定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、アウトソーシング化に取り組んでいる。 経費削減については、対前年度比2.3%減(消費税増税分を除くと5.0%減)と、目標である2%以上を達成している。 また、随意契約については、真にやむを得ない案件のみをとし、12件に止めている。 これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。 <課題と対応> 引き続き、効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。
			(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減すること	(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	

	と。	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。	<評価の視点> 効率的・合理的な業務運営、経費削減が行われているか。		
	(3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。また、引き続き国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表すること。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続すること。	(3) 国に準じた給与の見直しに取り組む。		競争性のない随意契約件数は12件である。(第2章P8~9に記述)	
	(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こと。	(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こと。		「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、平成25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、公表した。 (第2章P4~5に記述)	
	(5) 引き続き、「国立公文書	(5) 「国立公文書館デジタ		「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、平成25年度	

	<p>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」及び「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」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>		<p>「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、公表した。</p> <p>（第2章P4～5に記述）</p>	
4. その他参考情報					

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	予算、短期借入金、剰余金に関する事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
事業収入	—		264 万円	2,306 万円	2,061 万円	2,381 万円	3,415 万円	決算ベース

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
	中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価	
				業務実績	自己評価
	「第3 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した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。また、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと。	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><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収入の推移 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし <p><評価の視点></p> <p>所蔵する公文書資料等の活用により、自己収入等の増加に取り組んでいるか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 26 年度運営費交付金（19 億 6 千万円）等の収入の中で、経費の節約に努めることにより、年度計画で実施することとされた各事業を円滑に実施したほか、民間企業からの寄附金により、館にとって初めての試みである「J F K 展—その生涯と遺産」展を成功裡に開催することができた。 ・事業収入については、写しの交付等に係る手数料収入の増、図録・音声ガイドの有料化や「J F K—その生涯と遺産」展関連グッズ販売収入により、平成 26 年度は 3,415 万円と、前年度の 2,381 万円と比べ 43.4%増加した。 (第 4 章 P 51～52 に記述) 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>中期目標における「所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと」を踏まえ、事業収入においては、写しの交付等に係る手数料収入の増、図録・音声ガイドの有料化や「J F K—その生涯と遺産」展関連グッズ販売収入により、前年度 43.4%増加した。</p> <p>また、経費の節約に努めたほか、事業収入の増や民間企業からの寄附金の確保により、年度計画で実施することとされた各事業の円滑な実施だけでなく、館にとって初めての試みである「J F K 展—その生涯と遺産」展の成功裡の開催が可能となった。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組む。</p>
		短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1 億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充て		実績なし	

	るために用いるものとする。		
	重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。		実績なし
	剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料データベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。		実績なし

4. その他参考情報			
特になし			

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
4	その他内閣府令で定める業務運営に関する事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
館職員の研修参加状況	—	—	22名	18名	28名	24名	35名	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価					
中期目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		
			業務実績		自己評価
	<p>施設・設備に関する計画 つくば分館改修費 36百万円 施設整備費補助金</p> <p>人事に関する計画 ①方針 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。 また、職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加さ</p>	<p><主な定量的指標> ・館職員の研修への参加状況</p> <p><その他の指標> ・施設・整備に関する計画の実績 ・中期目標期間を超える契約件数</p> <p><評価の視点> 公文書管理法の施行実績等を踏まえ、適切な業務運営がなされているか。</p>	<p><主要な業務実績> つくば分館自動火災報知設備、空調用熱源機器台数制御用コントローラ及び熱源機器2次ポンプ台数制御コントローラ、不活性ガス消化設備制御盤等について更新工事を実施した。 (第2章P9に記述)</p> <p>・平成27年度予算において11名(常勤職員2名、非常勤職員9名)の増員が認められた。 ・館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に35名の職員が参加した。 (第2章P6に記述)</p>	<p><評定と根拠> 評定：B 年度計画において「今後は、国際的水準の公文書館活動を展開していくために、人員(専門職員を含む)体制の充実が必要である。」との指摘を踏まえ、平成27年度予算概算要求において増員要求を行い、人員体制の充実を図った。(1-1「体制の整備」参照) また、館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に35名の職員が参加した。 施設・整備については、計画に基づき、つくば分館の施設・整備に努めた。 これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応> 引き続き、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。</p>	

	せ資質の向上を図る等 人材育成を進める。			
	中期目標期間を超える債 務負担 中期目標期間中の館の業 務を効率的に実施するた めに締結した契約につい て、中期目標期間を超える 債務を負担する。		中期目標期間を超える契約は12件であった。(第2章P 9～11に記述)	

4. その他参考情報				
特になし				