独立行政法人国立公文書館の総合評価表（平成25年度業務実績）

評 価 項 目	評 価
I. 項目別評価の総括	
1. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	
(1) 体制の整備	<p>1 公文書管理法の施行実績を踏まえ、公文書専門員の増員等の人員の登用・採用などの体制の整備が図られている。また、つくば分館の書架増設工事等により中期の収容体制の確立が図られたが、10年程度先を想定して整備を計画的に進めていくことが必要である。</p> <p>2 公文書管理法の施行に伴い、先進諸国並みの多大な業務が発生している中で、従来の枠組みを十分に使いこなし、できる限りの対応・展開をしたことは高く評価できる。また、人員体制の充実が必要である。</p>
(2) 歴史公文書等の移管、保存に向けた行政文書の管理に関する措置	<p>1 歴史公文書等の選別支援業務については、外部要因に左右されるところも大きいですが、業務の効率化や体制整備により適切に処理するよう努めるべきである。行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順書やパンフレットの作成による移管の効率化の推進などの取り組みは高く評価できる。</p> <p>2 中間書庫の運用の在り方については、引き続き検討することが必要と思われる。</p>
(3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置	
① 受入れのための適切な措置	<p>1 行政機関、独立行政法人等及び司法府から受け入れる公文書等については、一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、目標通り達成しており、計画的かつ適切に実施されていた。</p> <p>2 立法府や民間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。</p>
② 保存のための適切な措置	<p>1 劣化状況等に関わる調査を行い、次年度以降の修復計画に適切に反映した。また、電子公文書システムの運用も着実に実施しており、保存のための措置については適切に実施されていた。</p> <p>2 保存修復担当職員の専門的技術は国際的にも高く評価されてきたので、それを維持・発展できるよう、より一層体制を整えることが期待される。また電子記録の保存とアクセスについては、国際的な動向を注視するとともに、世界の先進的な機関と連携・協力するなどして積極的に調査・研究を進めることを期待する。</p>

評 価 項 目	評 価
③ 利用のための適切な措置	<p>1 要審査文書の利用決定状況等やデジタルアーカイブへのアクセス数、デジタル化数等については目標を達成している。</p> <p>2 国際的に比較した場合に少ない職員数であるにもかかわらず、利用サービスの充実に力を傾注してきたことは高く評価できる。特に、春・秋の特別展及び連続企画展の工夫と充実、1階展示ホールの改装、広報活動の向上、土曜日開館の試行など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。</p> <p>3 今後は、より効果的な広告活動による土曜日の来場者数の更なる増加、利用者の利便性の観点からのHPの充実、また、有償頒布については、画像を掲載するなどして、販売促進につなげることを期待する。</p>
④ 地方公共団体等との連携協力のための措置	<p>1 全国公文書館長会議の開催をはじめ、地方公共団体、関係機関等との連携協力態勢は高く評価できる。</p> <p>2 今後は、地方財政が悪化する中で人員・財源が削減された地方公文書館等の体制づくりまで含めた助言を期待する。</p>
⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	<p>1 国際公文書館会議(ICA)年次会合や国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)総会等への参加をはじめ、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献や情報収集・発信等の取り組みは高く評価できる。</p> <p>2 今後とも、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。</p>
⑥ 調査研究	<p>1 調査研究については、脱酸性処理及びリハウジングという新たな保存に係る対応策を把握するなど、適切に行われていると認められる。</p> <p>2 現用文書の管理、移管、アーカイブズの保存・利用等の諸領域において、日本における研究をリードするまでに発展させてきたことは非常に高く評価できる。公文書管理法施行後の新しい環境の中においても、それを維持・発展させるよう期待する。</p>
(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	<p>1 館主催の国、地方公共団体等の文書管理担当職員等に対する研修については、年間受講者数が1,134名にも上り、また、研修終了後にアンケート調査を実施して、研修の実施状況の分析を行うなど、研修・人材の養成については適切に実施されていた。</p> <p>2 公文書管理法の施行に伴い、公文書管理業務の初任者から公文書館等の専門職員までを多様で幅広いプログラムによって養成する態勢を整備したことは高く評価できる。研修計画の全体を絶えず精査するとともに、関連する専門機関団体等と連携をすすめて、幅広い協力の下に実施していくことを期待する。</p>

評価項目	評価
(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① データベースの構築	1 データベースの構築については、平成25年度分として103万件のデジタル化された資料提供を受けるとともに、前年度に受け入れた画像について、目録作成、画像変換作業を行い、受入れから一年以内の公開という目標を達成し、データベースの精度向上にも努めるなど、適切かつ効率的に進められている。 2 当該データベースの有用性は高く評価されてきたが、情報技術の進展に伴い新たな利用サービスの可能性が開かれていることから、所期の目的を達成すべく、情報提供の新たな方式を検討していくことを期待する。
② 利活用の推進	1 アジア歴史資料センターの活動を関係機関に紹介し、広報に努めるとともに、ニューズレターの内容を刷新すること等により、広報効果の向上等が図られた。 2 琉球大学附属図書館所蔵の公開資料「宮良殿内文庫」(みやらどうんちぶんこ)の情報提供を開始し、また、大英図書館との共同制作による新規インターネット特別展の準備を進めるなど、利活用の推進に努めていると認められる。 3 アジア地域等の諸国民に利用の途をひらくよう、その利活用の方策をより一層探究することが望まれるとともに、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。
2. 業務運営の効率化に関する事項	1 既定経費において、対前年度比 3.1%減を達成し、また、真にやむをえない案件のみを随意契約とするなど、経費削減には真摯に取り組んでおり、業務運営の効率化が適切に進められたと評価できる。
3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項	1 特に問題となる事項はなく、適切に行われたと評価する。
4. 人事に関する事項	1 利用審査体制の充実・強化のために公文書専門員3名を常勤職員へ登用するなど、必要な体制整備を着実に実施していると認められる。 2 今後は、国際的水準の公文書館活動を展開して行くために、人員(専門職員を含む)体制の充実が必要である。

評価項目	評価
Ⅱ. 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	1 必要な調査に基づき計画を策定し、適切な対応をするなど、業務運営の改善に対する取り組みが真摯に行われていると認められる。
2. 利用実績等を踏まえた事業の実施に関する事項	1 適切に取り組んでいると認められる。 2 今後は、様々な利用実績を区分・定義し、数値により把握する方を講ずることが必要である。併せて利用の促進を図るためには、積極的な公開審査を含む利用審査業務、並びにレコードスケジュール付与及び公文書等の廃棄同意にかかわる歴史公文書等選別支援業務等の充実が必要である。
3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項	1 研修等を通じて職員の能力開発等に力を入れてきたことは評価される。 2 なお、公文書管理法施行による新しい環境の中では、多様で幅広い研修及び研究の機会を設けること及び健康と安全を守る職場環境を構築することが、今後の発展を期す上で極めて重要である。
4. その他	特記事項なし。
Ⅲ. 法人の長等の業務運営状況	1 館長及び理事は、業務の現場及び国内外各種の会議等に積極的に参加するなどリーダーシップを発揮して館の業務運営を行っており、高く評価できる。また、監事も、契約行為、業務監査、内部統制等、非常に積極的かつ的確に業務を行っており、高く評価できる。
Ⅳ. 評価委員会等(政独委含む)からの指摘事項に対する対応状況	1 平成24年度業務実績評価の際の指摘事項について、対応状況調査表を作成して、各指摘事項ごとに適切に対応し解決案を示すなど、その真摯な取り組みは高く評価できる。
◎ 総合評価(業務実績全体の評価)	1 各般の課題に適切に取り組んでおり、全体として問題なく運営されている。特に、利用者サービスの向上、デジタル化の推進、業務効率の向上への積極的な取り組みは評価できる。 2 公文書管理法施行後の大きく変化する環境の中で、その対応と改善を成し遂げてきたことは高く評価できる。また平成25年度に取り組んできた新しい人材、財源、施設、利用方法、連携・支援ネットワーク等の創出等も十分に評価できる。 3 なお、利用の促進には真摯に取り組んでいるが、利用者の利便性の観点から、更なる利用促進の可能性が見込まれ、また、有償頒布については、販売促進の可能性も見込まれることから、これらについて検討・改善することを期待する。