

令和2年度業務実績等報告書

令和3年6月

独立行政法人 国立公文書館

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	令和2年度
	主務省令期間	令和2年度～令和6年度

2. 評価の実施に関する事項
<ul style="list-style-type: none"> ・事務・事業実施課等において当該事業の実績を自ら評価し、その結果を総務課において取りまとめた後、幹部会における審議を経て自己評価を決定し、主務大臣への提出に先立って役員会における審議を受けた。

3. その他評価に関する重要事項
<ul style="list-style-type: none"> ・特になし。

1. 全体の評定					
評定 (S、A、B、C、D)	B：全体として事業計画における所期の目標を達成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定の状況			
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
評定に至った理由	<p>(項目別評定の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評定に至った理由を記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因及びそれに対する自主的な努力を考慮した結果、セグメント別評定のうち、国立公文書館事業の評定がB、アジア歴史資料センター事業の評定がAであり、また、項目別評定のうち、「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」については、12項目中3項目の評定がA（うち、1項目は困難度：高）、9項目の評定がBであった。また、「2. 業務運営の効率化に関する事項」、「3. 財務内容の改善に関する事項」及び「4. その他業務運営に関する重要事項」についてはBであった。さらに、全体の評定を引き下げる事象もなかったことを勘案して、全体の評定をBとした。 				

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	<p>(項目別評定及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評定のうち、重要な事項について記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年度においては、「令和2年度独立行政法人国立公文書館事業計画」に基づき実施した事務・事業について、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因及びそれに対する自主的な努力を考慮した結果、国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上の面において、所期の目標を達成するとともに、法人としての業務運営の効率化や財務内容の改善等に関しても、所期の目標を達成することができ、法人全体として所期の目標を達成していると認められる。主な事項は、以下のとおり。 年度目標において「重要度：高」及び「困難度：高」とされた項目については、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> 研修の実施その他の人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、実施時期を変更しつつ、集合型研修の定員を通常の半数以下に抑え、新たにオンライン研修を導入することにより、「アーカイブズ研修」及び「公文書管理研修」の受講者数が2,104人（数値目標比約112%）となり、受講者アンケート結果で「満足」・「ほぼ満足」が毎回9割以上であった。次に、アーキビストの認証については、審査に必要な規則の策定及びアーキビスト認証委員会の設置を行い、248名からの申請について同委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和3年1月1日付けで190名を認証した。また、認証開始初年度であることから、国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、全国19か所、243名に対して申請に係る説明会を実施したほか、関係機関、団体等へもアーキビスト認証の仕組みについて説明を行い、各機関との十分な連携・調整を図った。 年度目標において「重要度：高」とされた項目については、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> 行政文書等の管理に関する適切な措置のうち、歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言については、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けて行政機関及び館の双方で出勤抑制やテレワークが推進される中であっても、レコードスケジュール（行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置）を約359万件確認し、目標値350万件を超えたことに加え、廃棄協議についても前年度比約3倍以上の約552万件の助言を行った。また、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については、一元的な文書管理システムの更改に係る設計の確認等を実施して内閣府及び総務省を支援したほか、内閣府が行うガイドライン改正や各種通知等の発出に当たって専門的知見に基づく助言を行った。加えて、公文書管理の専門的知識を持つ職員の派遣については、派遣に必要な人材を確保するための体制を強化し、内閣府公文書監察室が行う監査における実地調査業務に協力するため、地方支分部局2部署及び8府省庁の調査へ館職員を派遣し、専門的知見に基づく支援を実施した。 受入れに関する措置については、新型コロナウイルス感染症拡大の影響による受入れスケジュールの変更に適切に対応し、歴史公文書等の受入れ後1年以内に一般の利用に供するまでの作業を着実に実施した(41,806冊)。また、民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託については、寄贈・寄託の相談のあった資料の整理及び内容調査、著作権の整理等を行った上で、3件335冊（枢密院事務関係文書、藤田稔旧蔵文書、上松徹所蔵文書）の受入れを行った。加えて、更なる寄贈・寄託の推進を図るため、「独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱」（平成23年4月1日館長決定）について、資料借用による調査手続を新たに設けるなどの改正を行うとともに、寄贈・寄託の相談から当館での保存・利用までを分かりやすくまとめたリーフレット等を作成し、館ホームページに掲載するなどの広報を行った。 利用の促進に関する措置のうち、展示等の実施については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的とした、日常生活の変容に伴う外出自粛、オリンピック・パラリンピック大会延期による特別展の延期、緊急事態宣言に伴う会期短縮の影響を受け、展示会入場者数は9,868人（数値目標比約20%）となったが、企画展の来場者アンケート結果で「満足」「まあ満足」が第1回は97.5%、第2回は98.6%、第3回は97.8%と、展示会への満足度は非常に高かった。展示等の実施に当たっては、入館時の検温、健康状態の確認等の感染症対策を講じたほか、基本展示の全面リニューアルなど、来場者の理解度や利便性をより向上させるための取組を行った。また、来館せずとも歴史公文書等に触

	<p>れる機会を設けるため、誌上展示会や展示紹介動画といった各種広報の取組を新たに行うとともに、デジタル展示の充実を行った。次に、デジタルアーカイブの運用及び充実については、新たに約 210 万コマをデジタル画像化し、令和 2 年度末までに約 2,600 万コマをデジタルアーカイブに登載してインターネットで公開するとともに、令和 3 年度からの次期デジタルアーカイブ等システムの運用開始に向けた設計・開発等を実施した。その他利用者層の拡大に向けた取組については、SNS のフォロー数が着実に増加したほか、感染症対策を講じつつ新たに「国立公文書館友の会ボランティアガイド」の取組を実施した。</p> <p>アジア歴史資料センター事業については、コロナ禍においても業務の工夫に努め、国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所からの戦後期資料を含む提供データの全てを 1 年以内に公開する等の事業を適切に行ったほか、情報発信・広報分野においても、広報動画の制作やオンライン講義などの新基軸を打ち出すとともに、令和 3 年 11 月に実施予定のアジ歴設立 20 周年記念事業に向けて着実に準備を進めた。さらに、デジタルアーカイブ学会から、日本のデジタルアーカイブの展開に重要な役割を果たしたとの理由により第 2 回学会賞の「実践賞」を授与されており、授賞式が令和 2 年中に行われる予定だった（令和 3 年度に延期）。</p>
--	--

<p>全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項</p>	<p>(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評定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、計画になく項目別評価に反映されていない事項などを記載)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及び令和 2 年 4 月 7 日の緊急事態宣言発出を踏まえ、独立行政法人国立公文書館利用等規則（平成 23 年 4 月 1 日規程第 4 号）第 29 条第 3 項に基づき、閲覧室を閉室するとともに（同年 2 月 28 日から 5 月 30 日まで）、展示、イベント及び見学ツアーを取りやめた（同年 2 月 28 日から 6 月 1 日まで）。さらに、年末年始の感染症の状況及び令和 3 年 1 月 8 日の緊急事態宣言発出を踏まえ、再度、閲覧室を閉室するとともに（同年 1 月 5 日から 2 月 6 日まで）、展示、イベント及び見学ツアーを取りやめた（同年 1 月 8 日から 2 月 7 日まで）。</p> <p>一方、郵送・FAX・メール（※）による特定歴史公文書等の利用請求の受付、電話や書面等による特定歴史公文書等についてのレファレンス、郵送・FAX・メールによるオリジナル商品の注文受付、国立公文書館友の会入会受付等、利用者の来館を要しない業務については休館期間中も実施した。</p> <p>（※）メールによる利用請求の受付は令和 3 年 1 月から開始。</p> <p>閲覧室や展示の再開に当たっては、入館時の検温（非接触型検温器、サーモグラフィ）及び健康状態の確認、閲覧室受付への飛沫拡散防止シート設置、閲覧用机におけるアクリル板の設置等を行った。また、職員のマスク等着用、執務室事務机におけるアクリル板の設置等、感染症の拡大防止のために様々な対策を講じた。会議室を使用している研修等の実施に当たっては、会議室の定員の半数制限を行うとともに、室内の換気、入室時の検温、手指消毒、マスク着用、講師席等へのアクリル板の設置等、感染症の拡大防止対策を行った。</p> <p>また、職員の出勤体制については、令和 2 年 4 月 7 日の緊急事態宣言発出以後、5 月末まで出勤者の割合をおおよそ 3 割程度に抑制するよう努めた。さらに、令和 3 年 1 月の宣言再発出以後も、おおよそ 3 割程度に抑制するよう努めた。リモートデスクトップ端末の一部導入に着手するなどの対応によりテレワークを推進して業務を継続したが、特定歴史公文書等の修復など、在宅勤務での実施が難しい業務も多かった。</p> <p>これらの休館、出勤抑制等の影響により、1-1-3 保存に関する措置、1-1-5 展示等の実施、1-1-10 国際的な公文書館活動への参加・貢献、3 財務内容の改善に関する事項の指標について、数値目標の達成が困難な状況となった。</p> <p>独立行政法人の評価に関する指針（平成 26 年 9 月 2 日総務大臣決定）IV 3（1）④において、「予測し難い外部要因により業務が実施できなかった場合や、外部要因に対して当該法人が自主的な努力を行っていた場合には、評定において考慮するものとする。」とされているところ、前述の状況はこれらの場合に該当すると考えられることから、各項目の評定において考慮することとする。</p>
----------------------------	---

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、改善事項	<p>(項目別評定で指摘した課題、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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし。
その他改善事項	<p>(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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし。

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No	備考
	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度		
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. 国立公文書館事業	B						
(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置	A○					1-1-1	
(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置	B○					1-1-2	
① 保存に関する適切な措置 ア 受入れに関する措置							
イ 保存に関する措置	B					1-1-3	
② 利用に関する適切な措置 ア 利用の請求に関する措置	B					1-1-4	
イ 利用の促進に関する措置 i) 展示等の実施	B○					1-1-5	
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実	B○					1-1-6	
iii) 利用者層の拡大に向けた取組	B○					1-1-7	
③ 連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献 ア 地方公共団体、関係機関との連携協力	B					1-1-8	
イ 調査研究	B					1-1-9	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	B					1-1-10	
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	A○					1-1-11	
2. アジア歴史資料センター事業	A○						
(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進	A○					1-2-1	

※1 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。
 ※2 困難度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。
 ※3 主務省令期間で経年表示する。

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No	備考
	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度		
2. 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	B					2	
3. 財務内容の改善に関する事項							
財務内容の改善に関する事項	B					3	
4. その他業務運営に関する重要事項							
その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	B					4	

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				
年度目標	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><評定と根拠> 評定：B 国立公文書館事業については、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因及びそれに対する自主的な努力を考慮した結果、事業計画における所期の目標を達成していると認められる。</p> <p>また、全11項目のうち、A評価2項目、B評価9項目であった。A評価とした項目については、以下のとおり。</p> <p>「重要度：高」とされた行政文書等の管理に関する適切な措置のうち、歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言については、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けて行政機関及び館の双方で出勤抑制やテレワークが推進される中であっても、レコードスケジュール（行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置）を約359万件確認し、目標値350万件を超えたことに加え、廃棄協議についても前年度比約3倍以上の約552万件的助言を行った。また、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については、一元的な文書管理システムの更改に係る設計の確認等を実施して内閣府及び総務省を支援したほか、内閣府が行うガイドライン改正や各種通知等の発出に当たって専門的知見に基づく助言を行った。加えて、公文書管理の専門的知識を持つ職員の派遣については、派遣に必要な人材を確保するための体制を強化し、内閣府公文書監察室が行う監査における実地調査業務に協力するため、地方支分部局2部署及び8府省庁の調査へ館職員を派遣し、専門的知見に基づく支援を実施した。</p> <p>「重要度：高」及び「困難度：高」とされた研修の実施その他の人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、実施時期を変更しつつ、集合型研修の定員を通常の半数以下に抑え、新たにオンライン研修を導入することにより、</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 国立公文書館事業に関する年度目標、事業計画、主な評価指標及び業務実績については、以下の各項目別評定調書において詳細を記載。 </div>				

					<p>「アーカイブズ研修」及び「公文書管理研修」の受講者数が2,104人（数値目標比約112%）となり、受講者アンケート結果で「満足」・「ほぼ満足」が毎回9割以上であった。次に、アーキビストの認証については、審査に必要な規則の策定及びアーキビスト認証委員会の設置を行い、248名からの申請について同委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和3年1月1日付で190名を認証した。また、認証開始初年度であることから、国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、全国19か所、243名に対して申請に係る説明会を実施したほか、関係機関、団体等へもアーキビスト認証の仕組みについて説明を行い、各機関との十分な連携・調整を図った。</p> <p>以上、全体として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><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 特になし。</p> <p><その他事項> 特になし。</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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-1	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	「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成 30 年 7 月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定） 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成 31 年 3 月 25 日内閣総理大臣決定）	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律第 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 条第 1 項第 2 号（中間書庫）、同項第 4 号（専門的技術的助言）、同条第 2 項（実地調査等）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、数値目標を定め、効率的に行う必要がある。	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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
専門的技術的な助言の実施件数								予算額（千円）	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数
保存期間満了時の措置の適否（目標値）	各年度目標値を設定	—	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	決算額（千円）	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数
（実績値）	—	—	3,537,033 件	3,528,467 件	3,536,881 件	3,531,735 件	3,592,232 件	経常費用（千円）	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数
廃棄協議	—	—	2,147,745 件	2,046,819 件	1,108,978 件	1,716,884 件	5,524,466 件	経常利益（千円）	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数
中間書庫の受託実績数								行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—
受託文書数	—	—	9,717 冊	10,061 冊	10,597 冊	11,157 冊	11,949 冊	行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数
受託機関数	—	—	8 機関	9 機関	9 機関	10 機関	9 機関	従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数

注 1）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

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、内閣府における同	i) 内閣府における公文書管理法及び国立公文書館法(平成 11 年法	<主な定量的指標> ・行政機関が設定する行政文書フ	<主要な業務実績> ・行政文書ファイル等の移管、廃棄等に関する手順等に係る支援とし	<評定と根拠> 評定：A

<p>法及び各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行うこと。</p>	<p>律第 79 号) 並びに各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、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、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行う。</p>	<p>ファイル等の保存期間満了時の措置(レコードスケジュール)の確認を年間 350 万件以上実施</p> <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保状況 内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認支援状況 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 中間書庫施設確保及び業務の実施状況 <p><評価の視点></p> <p>業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等を適切に行うとともに、閣僚会議決定を踏まえ、公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援しているか。また、中間書庫業務について、必要な施設を確保しつつ適切に実施しているか。</p>	<p>て、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する観点から、一元的な文書管理システムの動作確認等を行うとともに、その結果の連絡や改修、同システムの更改に係る要望、提案、設計の確認等を行うことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 内閣府が行う「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」(平成 31 年 3 月 25 日内閣総理大臣決定)を踏まえた各種マニュアル等の検討、策定に当たり、紙媒体を電子媒体に変換する際の留意点について、国内外の事例の調査結果を踏まえ、内閣府大臣官房公文書管理課へ、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。 特定歴史公文書等の紛失・誤廃棄・目録の重大な誤りが明らかとなった場合に、内閣総理大臣へ報告すること等を定める「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」(平成 23 年 4 月 1 日内閣総理大臣決定)の改正案についての照会に回答し、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。 新型コロナウイルス感染症に係る事態が「歴史的緊急事態」に該当するとの閣議了解(令和 2 年 3 月 10 日)を踏まえた「新型コロナウイルス感染症に係る事態への対応に関する行政文書ファイル等の整理及び存続等の運用上の留意点について(通知)」(令和 2 年 5 月 28 日内閣府大臣官房公文書管理課長)、「行政文書の管理に関するガイドライン」を踏まえた令和 2 年度「重要政策」の選定及び「歴史的緊急事態」の対応の取組について(通知)」(令和 3 年 3 月 2 日同)の通知の発出に際しては、内閣府大臣官房公文書管理課へ、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。 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、館に実地調査をさせた実績はなかった。 	<p>重要度:高とされた、保存期間満了時の措置(移管又は廃棄)の適否に関する専門的技術的助言については、約 359 万件の助言を行った。</p> <p>同じく、重要度:高とされている、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、令和元年度における内閣府からの膨大な助言依頼(令和元年度に防衛省が約 3 年分をまとめて内閣府に協議したことによるもの)に対応するため約 552 万件の助言を行った結果、前年度の実績を大きく上回る前年度比約 312%という成果を実現した。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として出勤抑制やテレワークが行政機関及び館の双方で推進される中で、各種照会に当たっては各機関の状況に配慮し、また、RPA ソフトウェアによって定型作業の自動化を行うなど、新型コロナウイルス感染症の拡大防止と業務継続の両立を図りつつ、業務の効率化も進めた。</p> <p>公文書管理の専門的知識を持つ職員の派遣については、派遣に必要な人材を確保するための体制を強化し、内閣府の依頼を受け、同府公文書監察室が行う監査における実地調査業務に協力し、地方支分部局 2 部署及び 8 府省庁の調査へ館職員を派遣し、専門的知見に基づく支援を実施した。昨年度及び本年度の取組を踏まえ、昭和 27 年度以前の文書の管理に関する事務連絡を三者連名で発出するなど、行政文書等の管理に関する適切な措置について顕著な成果が得られた。</p>
<p>ii) 閣僚会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援すること。</p>	<p>ii) 閣僚会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援する。</p>	<p>ii) 閣僚会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「公文書管理法施行 5 年後見直しの対応案」(平成 29 年 2 月 21 日公文書管理委員会)及び「公文書管理の適正の確保のための取組について」(平成 30 年 7 月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定)を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保するための体制を強化しつつ、内閣府の依頼を受け、同府公文書監察室が行う監査における実地調査業務への協力として、以下の対応を行った。 ① 地方支分部局等における行政文書の管理状況に係る監査への協力 <p>内閣府の依頼を受け、文部科学省日本学士院(令和 2 年 9 月 29 日)及び宮内庁京都事務所(令和 2 年 11 月 12 日)を対象とした文書監査に公文書専門官、公文書専門員等が延べ 4 名同行し、歴史公文書等の適切な移管に資する目的で専門的見地から助言等を行うとともに、特に将来的な移管が見込まれる昭和 27 年度以前に作成・取得された行政文書ファイル等の現状確認や移管実施まで</p>	<p>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については、一元的な文書管理システムの動作確認結果の連絡や改修、同システムの更改に係る設計の確認等を実施して内閣府及び総務省を支援したほか、内閣府が行うガイドライン改正や各種通知等の発出に当たって専門的知見に基づく助言等の支援を実施した。</p> <p>中間書庫業務については、つくば分館の改修に伴い、つくば分館で実施していた中間書庫業務を外部化するため要綱等の改正を行い、7 月から外部化を開始した。行政機関から委託を受けた文書全てを、外部化した中間書庫において、適切に保存及び管理し、行政機関の一時利用申込みの際に</p>

			<p>の適切な管理等に関して、専門的知見に基づく支援を実施した。</p> <p>② 各府省庁における行政文書の管理状況に係る意見交換への協力 内閣府の依頼を受け、8府省庁を対象とした文書監査に合わせた公文書監察室との意見交換に公文書専門官、公文書専門員等が8日間で延べ16名参加した（令和3年1月15日、20日、25日、27日、28日、29日、2月2日、10日）。その際、当該機関における行政文書の管理状況や課題等を把握するとともに、新型コロナウイルス感染症に係る事態への対応に関する文書や、行政文書の管理に関するガイドラインの一部改正（平成29年12月26日）により、廃棄から移管となった移管・廃棄簿の扱い等、各機関に共通する課題等に対して基本的な制度の説明及び各機関の課題等に応じて必要な助言を行った。</p> <p>なお、昭和27年度以前の文書については、昨年度及び本年度の取組を踏まえて、当該文書の整理、保存及び移管に当たっての留意事項や相談先等について、令和3年3月に、内閣府公文書監察室、大臣官房公文書管理課及び当館の連名で、「昭和27年度までに作成・取得された文書の管理について（連絡）」（令和3年3月22日内閣府公文書監察室・内閣府大臣官房公文書管理課・独立行政法人国立公文書館）を発売し、各行政機関の公文書監理室等に対して周知した。</p>	<p>は、移送サービスを通じて効果的・効率的な利用を図った。</p> <p>以上、重要度：高とされた歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言を適切かつ効率的に行いつつ、専門的知識を持つ職員の派遣について将来の移管につながる顕著な成果を得られた上、各種基準等の運用及び改善に関して内閣府を支援したほか、中間書庫をつくば分館から外部化しつつその運用等を適切に実施した。新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、数値目標を達成した上、行政文書等の適切な管理に資する業務を着実に実施したと認められることから、Aと評価する。</p> <p><課題と対応> 引き続き、行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置について効率的な確認作業に取り組むとともに、平成30年度の閣僚会議決定を受けた公文書管理の適正化に係る国の取組について積極的に協力するための体制整備を図る。</p> <p>中間書庫業務については、引き続き、外部施設を確保しつつ、効果的・効率的な運用を図る。</p>
<p>iii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書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こと。</p> <p>【重要度：高】 保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、数値目標を定め、効率的に行う必要がある。</p> <p>【指標】 ・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言：行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコード</p>	<p>iii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書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。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認</p>		<ul style="list-style-type: none"> 行政文書の管理に関するガイドラインの一部改正（平成29年12月26日）により、保存期間満了時の措置が「移管」と設定される行政文書ファイル等の類型が増加した。したがって改正の前後で「廃棄」から「移管」に措置が変更された種類の行政文書ファイル等について、措置が「廃棄」とされていないか、前年度に引き続き、慎重に確認作業を進めた。 ガイドラインの一部改正により、標準文書保存期間基準の公表が義務付けられたことを受け、レコードスケジュールの確認作業のなかで、同基準を参考とすることで、業務単位で作成される行政文書ファイル等の確認を前年度に引き続き適切に進めた。 以上を踏まえ、約359万件の行政文書ファイル等（令和元年度満了文書の残余分を含む）に対して、確認作業の効率化等を図りつつ、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。その際、“移管が適当である”等の意見が約1万3千件であったことに加え、ファイルの名称等の情報だけでは保存期間満了時の措置の確認ができないことから、館から行政機関へ照会し、その結果について記載した件数は約10万7千件であった。今年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として行政機関でも出勤抑制が行われたことから、確認作業において行政機関へ照会等を行う場合は、各機関の状況に配慮しながら効率的に確認を進められるよう工夫し 	

<p>スケジュール)の確認:年間 350 万件以上</p>	<p>を年間 350 万件以上実施</p>		<p>た。例えば、行政機関のコロナ対策対応状況や RS 等の進捗状況を双方で共有したり、定期的に今後の進捗見込を確認したりするなど、テレワーク推進下で速やかな連携が困難ななかではあったが、可能な対応を継続的に実施することにより、行政機関と綿密に連絡を取り合った。加えて、各省側の出勤抑制等を踏まえた作業の進捗状況に応じた照会や助言等の進め方を、下記のように柔軟に対応する等の工夫を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各省の状況に応じて、照会に対する回答期限を長めに設定(通常は約 1 ヶ月) ・優先的な処理等、各省の状況に応じた要望に対応 ・部局ごとの分割回答に対応し、進められるところから対応 ・作業困難や遅延の部局の状況を踏まえ、回答遅延の容認や再申請、リスケジュールなど、省庁全体の遅れを最小化できるよう省庁側と相談しつつ対応 <p>また、館においてもテレワークが推進されたが、館全体の取組が本格化する前の試行的段階から、当該担当は可能な限りテレワークを実施するなど、新型コロナウイルス感染症の拡大防止と業務継続の両立を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃棄協議については、内閣府からの依頼に基づき、約 552 万件(前年度比約 312%)の行政文書ファイル等に対して、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を実施した。なお、令和 2 年度助言実施件数が大幅に増大したのは、令和元年度に防衛省の約 3 年分の協議約 350 万件がまとめて内閣府から助言依頼されたことに伴う要因が大きく、作業が事実上令和元年度末には開始できていたこと、防衛省の廃棄協議を集中的に処理する業務体制を構築して取り組んだこと、地方機関や部隊等、質的に同一の文書を、ある程度一括して処理するなど効率化が可能であったこと等による。なお、レコードスケジュールの確認と同様に、ガイドラインの一部改正により、保存期間満了時の措置が「廃棄」から「移管」に変更された行政文書ファイル等が廃棄協議に含まれていないかについて、前年度に引き続き、慎重に作業を進めた。 ・前年度、廃棄協議に係る業務へ導入した、RPA ソフトウェア (RPA: Robotic Process Automation、ソフトウェアによる業務の自動処理) をレコードスケジュールの確認に係る業務にも適用することにより、それぞれの業務において、リストデータのダウンロード、フォルダへの分類・保存等の定型的な作業について、自動的に代行して行うことで業務の効率化を進めた。 ・令和 2 年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等について、館への移管に関する意向調査を実施した。当該調査に対する独立行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった 3 法人に対して、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行い、専門的技術 	
-------------------------------	-----------------------	--	--	--

			<p>的助言を行った。</p>																					
<p>iv) 国立公文書館法第 11 条に基づく中間書庫業務について、必要な施設を確保しつつ適切に実施すること。</p>	<p>iv) 行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務について、必要な施設を確保しつつ適切に実施する。</p>		<p>・ 中間書庫業務について、つくば分館の改修に伴い、つくば分館で実施していた中間書庫業務の外部化を 7 月に開始した。これに伴い、「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務要綱」（平成 23 年 3 月 15 日館長決定）及び「独立行政法人国立公文書館中間書庫業務実施要領」（平成 27 年 4 月 1 日次長決定）を改正した。</p> <p>・ 4～5 月に、令和元年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関 5 機関から移管通知のあった 514 行政文書ファイル等 402 冊について、各機関に確認の上、中間書庫において箱詰めを行い、移管作業を代行した。</p> <p>・ 中間書庫業務委託に関する意向調査の結果、希望のあった 3 機関から新たに 867 行政文書ファイル等 1,194 冊を受託した。これにより令和 2 年度末の受託実績は、計 9 機関 6,674 行政文書ファイル等 11,949 冊となった。上記については、外部化した中間書庫において、本館と外部書庫との間の文書移送サービスを通じて行政機関の一時利用の際の効果的・効率的な利用を図った。</p> <p>・ 令和 2 年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を委託機関に通知し、保存期間満了時の措置について内閣府の確認を得るよう注意喚起を行った。</p> <p style="text-align: center;">受託実績</p> <table border="1" data-bbox="1430 1073 2246 1887"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>受託文書数</th> <th colspan="2">委託行政機関数及び内訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 28 年度末</td> <td>5,867 ファイル 9,717 冊</td> <td>8 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁</td> </tr> <tr> <td>平成 29 年度末</td> <td>5,868 ファイル 10,061 冊</td> <td>9 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁</td> </tr> <tr> <td>平成 30 年度末</td> <td>5,981 ファイル 10,597 冊</td> <td>9 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁</td> </tr> <tr> <td>令和元年度末</td> <td>6,321 ファイル 11,157 冊</td> <td>10 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁</td> </tr> </tbody> </table>	年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳		平成 28 年度末	5,867 ファイル 9,717 冊	8 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁	平成 29 年度末	5,868 ファイル 10,061 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁	平成 30 年度末	5,981 ファイル 10,597 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁	令和元年度末	6,321 ファイル 11,157 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁	
年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳																						
平成 28 年度末	5,867 ファイル 9,717 冊	8 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁																					
平成 29 年度末	5,868 ファイル 10,061 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁																					
平成 30 年度末	5,981 ファイル 10,597 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁																					
令和元年度末	6,321 ファイル 11,157 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁																					

			令和2 年度末	6,674 ファイル 11,949 冊	9機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁	
--	--	--	------------	------------------------	-----	---	--

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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-2	受入れに関する措置		
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）	公文書等の管理に関する法律第14条（保存及び移管）、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（保存）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。		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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架達成率	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%	予算額（千円）	1,392,987の内数	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数
								決算額（千円）	1,411,377の内数	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数
								経常費用（千円）	1,551,931の内数	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数
								経常利益（千円）	△89,054の内数	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185の内数	1,585,739の内数	1,752,966の内数	-	-
								行政コスト（千円）	-	-	-	1,878,394の内数	1,769,520の内数
								従事人員数	52の内数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数

注1) 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

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 公文書管理法に基づき、行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施すること。	i) 行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施する。	<主な定量的指標> ・歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架 <その他の指標>	<主要な業務実績> ・行政機関からの受入冊数は、21,040冊であった。受入れに当たっては、効率化を図りながら、行政機関からの照会対応、計画的な搬送作業、移管通知公文の受領等の作業を適切に実施した。 ・なお、行政機関からの受入れ（21,040冊）は、令和2年4月21日～24	<評定と根拠> 評定：B 重要度：高とされた、歴史公文書等の受入れについては、令和元年10月以降及び令和2年度に受け入れた文書41,806冊について、それぞれ受入れ後

<p>【重要度：高】</p> <p>歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・歴史公文書等の受入状況 ・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の状況 ・民間からの寄贈・寄託の受入推進による歴史資料等の積極的な収集状況 ・一般の利用に供するまでの作業の実施状況 <p><評価の視点></p> <p>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、受入れから1年以内に一般の利用に供しているか。また、民間からの寄贈・寄託の推進を図るための取組を行うことにより、歴史資料等の積極的な収集を行っているか。</p>	<p>日を予定していたところ、一部の行政機関が、レコードスケジュールを内閣府に提出しないまま館へ移管を行った等の事例があったものの、適切に対応し、速やかな受入れの実施につなげた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、行政機関においてテレワークが推進されたことから、一部の行政機関（公正取引委員会、財務相、国土交通省、運輸安全委員会、海上保安庁）においては、移管準備が整わず、令和2年4月に受入れができなかった。これらの機関については、それぞれの移管に向けた準備状況等に配慮し、同年8月に受入れを行った。 ・行政機関からの受入れのうち、総務省からの受入れの一部（恩給裁定原書）については、上記の4月及び8月に行政機関から受け入れた歴史公文書等を、受入後1年以内に利用に供するため、また、大量の恩給裁定原書を適切に受け入れ、利用に供するための措置を確実に実施するため、総務省と調整の上、令和2年度の受入れは取りやめ、令和3年度に受け入れることとなった。 ・独立行政法人等からの受入冊数は、独立行政法人国立公文書館、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人情報処理推進機構の5法人26冊であった（10月受入れ）。 ・歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を開催し、移管当日までの準備の周知を図った（令和2年12月14日）。なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事務連絡会議の開催を2回とすることで会場が密とならないよう配慮するとともに、オンラインでの配信を実施した。 ・令和2年度末までに保存期間が満了し、令和3年4月に移管する行政文書ファイル等について、同月15日までに通知するよう、館長から行政機関の総括文書管理者宛てに依頼を行った（令和3年1月25日）。 	<p>1年以内に一般の利用に供するまでの作業を計画的に実施し、目標を達成した。</p> <p>このうち、令和2年度に受け入れた行政文書、司法行政文書、寄託文書については、新型コロナウイルス感染症拡大防止として館においても出勤抑制がなされた時期に利用に供するまでの作業を行うことになったが、利用に供するまでの作業の見直しを行い、目標を達成した。</p> <p>令和3年度の司法行政文書の移管に向け、令和2年度に保存期間が満了する司法行政文書について、内閣総理大臣からの意見照会に対応を行った。</p> <p>歴史公文書等の寄贈・寄託の推進を図るため、寄贈又は寄託を希望する資料の整理及び内容調査等を行い、3件335冊を受け入れることができた。</p> <p>また、「独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱」を改正するとともに、寄贈・寄託に係るリーフレット及び手引書を作成し広報を行ったことは、民間からの寄贈・寄託の推進を図るための積極的な取組みとして評価できる。</p> <p>以上、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、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施するとともに、歴史資料等の積極的な収集を実施する。</p>
<p>ii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、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により内閣府の支援を行うこと。</p>	<p>ii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、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により内閣府の支援を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・「令和元年度公文書等移管計画」（令和2年3月24日内閣総理大臣決定）に基づき、司法行政文書150冊の受入れを令和2年4月に行った。 ・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成29年11月21日内閣総理大臣決定）に基づき、裁判文書1,432冊の受入れを令和2年12月に行った。 ・令和3年度の司法行政文書の移管に向け、内閣府と最高裁判所が協議した結果、令和3年3月31日付けで「令和2年度公文書等移管計画」が内閣総理大臣により決定された。本件に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて、令和2年度に保存期間が満了する司法行政文書について検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当との意見を申し述べた。また、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書1,908ファイルについても確認を行い、館において保存することが適当と認められるものの有無等について意見を申し述べた。以上 	

			<p>の結果、令和2年度に保存期間が満了する司法行政文書 40 ファイル及び広報資料 20 件が、令和3年4月に館に移管されることとなった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けた助言等について、内閣府から館に対して要請はなかった。 	
<p>iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを実施するとともに、その推進を図ること等により、歴史資料等の積極的な収集を行うこと。</p>	<p>iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを実施するとともに、その推進を図ること等により、歴史資料等の積極的な収集を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・寄贈・寄託の受入れの実施及び推進を図るため、寄贈・寄託の相談のあった資料の整理及び内容調査、著作権の整理等を行い、3件 335 冊（枢密院事務関係文書、藤田稔旧蔵文書、上松徹所蔵文書）の受入れを行った。この結果、令和2年度末現在の寄贈・寄託による受入冊数は合計 9,039 冊となった。 ・また、寄贈・寄託の申出のあった3件以外にも寄贈・寄託の相談は受けており、著作権の整理等を行っている。 ・民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを推進するため、「独立行政法人国立公文書館寄贈・寄託文書受入要綱」（平成23年4月1日館長決定）について、資料借用による調査手続きを新たに設けたほか、寄贈申出書等の様式を記入しやすいようにするなどの改正を行った（令和3年4月1日施行）。 ・館への寄贈・寄託を検討している方に対して、御相談から受入れを経て当館での保存・利用までを分かりやすくまとめたリーフレット、受入れまでの手続きの流れ等を説明する解説資料（手引書）を作成し、館ホームページに掲載するなどの広報を行い、寄贈・寄託の受入れの推進を図った。 	
<p>iv) 受け入れた歴史公文書等について、原則1年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了すること。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架：達成率 100% 	<p>iv) 受け入れた歴史公文書等について、原則1年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了する。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架 達成率 100%</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・受け入れた歴史公文書等の目録については、「特定歴史公文書等の目録に関する基本的な考え方について」（令和2年2月17日館長決定）に基づき作成した。 ・令和元年10月以降に受け入れた歴史公文書等 20,290 冊（恩給原書等 17,972 冊、独立行政法人等5法人（国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、独立行政法人情報処理推進機構、国立研究開発法人土木研究所）6冊、裁判文書 1,818 冊、刑事参考記録1冊、軍法会議関係文書1冊、寄贈文書 492 冊）を、令和2年8月に一般の利用に供した。 ・令和2年4月及び8月に受け入れた行政文書 21,040 冊、司法行政文書 150 冊及び寄託文書 326 冊については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため館においても出勤抑制がなされ、受入れから原則1年以内に利用に供することが非常に難しい状況にあったことから、東京本館に排架する特定歴史公文書等を、民間業者に委託して、つくば分館から東京本館に一度に移送を行うなど、利用に供するまでの作業の見直しを行い、令和3年3月に一般の利用に供した。 ・令和2年度に受け入れた歴史公文書等のうち、内閣官房、内閣法制局、 	

文部科学省から受け入れた歴史公文書等、寄託文書については東京本館に排架した。この結果、令和2年度末現在の各書庫の書架排架状況は以下のとおりとなった。

書庫の排架状況 (単位：m)

区 分	総延長	排架済	未排架 (空き棚)	
			令和2年度 排架分	
東京本館	34,850	33,332	238	1,518
つくば分館	37,446	33,379	678	4,067
計	72,296	66,711 (92.3%)	916 (1.3%)	5,585 (7.7%)

(注)

- ・外部書庫の活用に向けて、書庫の未排架距離を正確に算出するため、令和2年度業務実績等報告書から、「未排架」を実際に空いている書架数から算出
- ・東京本館の未排架書架は点在し、まとまった資料群を排架できる書架は限られていることから、令和3年度に受け入れる行政文書の一部を排架し、東京本館は満架となる見込み。

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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-3	保存に関する措置		
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）	公文書等の管理に関する法律第14条（保存及び移管）、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（保存）
当該項目の重要度、困難度		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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
著しく破損した資料の修復（重修復）	400冊以上	—	400冊	400冊	400冊	400冊	287冊	予算額（千円）	1,392,987の内数	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数
機械（リーフキャストイング）を利用した修復	1,200枚以上	—	1,206枚	1,202枚	1,205枚	1,200枚	904枚	決算額（千円）	1,411,377の内数	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数
								経常費用（千円）	1,551,931の内数	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数
								経常利益（千円）	△89,054の内数	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185の内数	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—
								行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394の内数	1,769,520の内数
								従事人員数	52の内数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数

注1) 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

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 特定歴史公文書等の永久保存義務に鑑み、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日国立公文書館長決定）に基づき、計画的な修復の実施等、適切な保存のために必要な	i) 「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日国立公文書館長決定）に基づき、計画的な修復の実施等、適切な保存のために必要な措置を講ずるとともに、書庫の満架に向けた	<主な定量的指標> ・特定歴史公文書等の修復冊数及び枚数 <その他の指標> ・特定歴史公文書等の保存状況	<主要な業務実績> ・特定歴史公文書等の保存については、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日館長決定。以下「保存対策方針」という。）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を恒常的に監視するとともに、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、保存容器への収納等の処置等、適切な保存に必要な措置を実施した。	<評定と根拠> 評定：B 特定歴史公文書等の保存については、公文書管理法で定められている永久保存義務を果たすための措置を、媒体を問わず着実に実施した。 特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、

<p>措置を講ずること。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 著しく破損した資料の修復(重修復)：400冊以上 機械(リーフキャスト)を利用した修復：1,200枚以上 	<p>対応を行う。</p> <p>数値目標：著しく破損した資料の修復(重修復) 400冊以上実施</p> <p>機械(リーフキャスト)を利用した修復 1,200枚以上実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> 電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用状況 媒体変換(デジタル画像の作成コマ数)状況 <p><評価の視点></p> <p>書庫の満架に向けた対応が行われているか。</p> <p>特定歴史公文書等を適切に保存するとともに、計画的な修復が行われているか。「電子公文書等の移管・保存・利用システム」が適切に運用されるとともに、次期システムの運用開始に向け、要件定義書作成が行われているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、保存対策方針に基づく「特定歴史公文書等の修復計画」(平成27年5月27日館長決定)を踏まえ、資料の破損状況に応じて修復に取り組んだ。新型コロナウイルス感染症対策に係る出勤抑制により作業時間が激減する中、修復に必要な資材の下準備や道具の整備を在宅勤務で行い、限られた出勤時間で効率的に修復を行えるよう工夫して、劣化により著しく破損した資料の人的作業による修復(287冊)や虫損被害が甚大な資料に対して機械(リーフキャスト)を利用した作業(904枚)に取り組んだ。 北の丸本館及びつくば分館の書庫が満架となりつつあり、その対応方策として、つくば分館で実施されていた中間書庫業務を外部化し、新たに特定歴史公文書等のための移動書架を設置した。あわせて、新規受入れ文書の排架場所確保のため、つくば分館所蔵資料を東京本館に移送した(民事判決原本約0.9万冊)。以上により、令和3年度末までの新規受入れ文書排架スペースを確保できる見込み。 	<p>新型コロナウイルス感染症対策に係る出勤抑制によって作業時間が激減する中、人的作業により287冊(数値目標比72%)を修復するとともに、機械を利用した作業により904枚(数値目標比75%)を修復した。それぞれ当初の数値目標を下回ったものの、出勤抑制により年間の作業時間数が約7割に激減したことを踏まえると、概ね適正な水準の実績を上げたと言える。</p> <p>また、書庫の満架に向けた対応として、中間書庫業務を外部化したほか、東京本館及びつくば分館書庫の排架状況を確認し、書庫の排架見直し等を実施して、排架可能書架延長を新たに確保した。</p> <p>電子公文書等の移管・保存・利用システムについては、システムを適切に運用することにより、電子公文書等の保存を確実に実施した。加えて、次期システム運用開始に向け、令和元年度に実施した電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の推進に係る調査検討を踏まえた「電子公文書等の適切な保存に係る調査検討報告書」を作成し、館ホームページに公表して、関係機関への情報発信も行った。また、同調査検討に基づき要件定義書等の作成、意見招請の実施などを行った。</p> <p>利用状況等を勘案し、「令和2年度複製物作成計画」を作成、公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、2,103,074コマの複製物作成を行った。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、数値目標の設定された修復については限られた出勤時間で概ね適正な水準の実績を上げたほか、書庫満架対応や、電子公文書等の適切な受入れ及び保存を行うとともに、次期システム運用開始に向けて調査検討結果を報告書としてまとめ要件定義書等の作成と意見招請を実施するなど、自主的な努力を行ったことから、Bと評価する。</p>																																																													
<p>ii)「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ、保存及び利用を確実に実施するとともに、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」(平成31年3月25日内閣総理大臣決定)も踏まえながら、令和4年度からの次期システム運用開始に向けて、同システムの要件定義書等の作成を行うこと。</p>	<p>ii)「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ、保存及び利用を確実に実施するとともに、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」(平成31年3月25日内閣総理大臣決定)も踏まえながら、令和4年度からの次期システム運用開始に向けて、同システムの要件定義書等の作成を行う。</p>	<p>館の特定歴史公文書等について、利用状況等に応じた媒体変換の措置が行われているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 電子公文書等については、25行政機関から388冊、1独立行政法人等から1冊をそれぞれ受け入れ、計26機関、389冊を適切に保存した。また、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、適切に運用することにより、システムの安定稼働が確保された。 <p style="text-align: center;">電子公文書等の受入れ、保存</p> <table border="1" data-bbox="1383 1073 2228 1535"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>平成28年度</th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">行政機関</td> <td>機関数</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>140</td> <td>214</td> <td>282</td> <td>243</td> <td>388</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">独立行政法人等</td> <td>機関数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>司法府</td> <td>冊数</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>寄贈</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">受入れ冊数</td> <td>142</td> <td>215</td> <td>285</td> <td>244</td> <td>389</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保存冊数(累積)</td> <td>1,015</td> <td>1,230</td> <td>1,515</td> <td>1,759</td> <td>2,148</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 同システムについては、令和4年度からの次期システム運用開始に向けて、令和元年度に実施した多様かつ大量の電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の一層の推進のためのシステム及び業務の調査検討を踏まえた「電子公文書等の適切な保存に係る調査検討報告書」を作成し、関係機関への情報発信として、7月7日に館のホームページで公表した。そして、上記調査検討に基づき、仕様検討委員会の実施(9月16日、10月21日)、要件定義書等の作成、意見招請の実施などを行った。 上記の次期システムに係る要件定義書作成等に当たっては、その業務 			平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	行政機関	機関数	16	16	17	18	25	冊数	140	214	282	243	388	独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1	冊数	1	1	1	1	1	司法府	冊数	1	0	1	0	0	寄贈	冊数	0	0	1	0	0	受入れ冊数		142	215	285	244	389	保存冊数(累積)		1,015	1,230	1,515	1,759	2,148	<p>電子公文書等の適切な保存に係る調査検討報告書」を作成し、館ホームページに公表して、関係機関への情報発信も行った。また、同調査検討に基づき要件定義書等の作成、意見招請の実施などを行った。</p> <p>利用状況等を勘案し、「令和2年度複製物作成計画」を作成、公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、2,103,074コマの複製物作成を行った。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、数値目標の設定された修復については限られた出勤時間で概ね適正な水準の実績を上げたほか、書庫満架対応や、電子公文書等の適切な受入れ及び保存を行うとともに、次期システム運用開始に向けて調査検討結果を報告書としてまとめ要件定義書等の作成と意見招請を実施するなど、自主的な努力を行ったことから、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を計画的かつ着実に実施する。</p>
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度																																																											
行政機関	機関数	16	16	17	18	25																																																											
	冊数	140	214	282	243	388																																																											
独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1																																																											
	冊数	1	1	1	1	1																																																											
司法府	冊数	1	0	1	0	0																																																											
寄贈	冊数	0	0	1	0	0																																																											
受入れ冊数		142	215	285	244	389																																																											
保存冊数(累積)		1,015	1,230	1,515	1,759	2,148																																																											

			<p>支援を請負契約により実施した。</p>	
<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、当該年度の「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。</p>	<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、令和2年度の「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行う。</p>		<p>(1) 令和2年度複製物作成計画の公表と複製物の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年度の複製物作成に当たっては、上記の保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」(平成24年3月29日館長決定。以下「複製物作成計画」という。)を踏まえ、利用状況等を勘案しながら、「令和2年度複製物作成計画」を定め、館のホームページで公表した。 複製物作成計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、利用者のニーズを踏まえ、内閣文庫等を中心に2,103,074コマの複製物作成を行った。デジタル化作業に当たっては、新型コロナウイルス感染症対策として、作業員間の間隔を広げる等の対応を実施した。 <p>(2) 複製物作成に係る資料確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 館所蔵の資料に係る複製物作成推進の一環として、デジタル化作業に先駆けて、同作業に必要な資料1点ごとの基礎情報の整備を図ることとしている。令和2年度は、次年度以降の円滑なデジタル化作業に向けて、内閣文庫約26,600冊、行政文書約350冊について、資料確認作業を実施し、デジタル化作業に必要な各種情報(目録の細目情報、資料形状(大きさ、ページ数、資料の厚み)、保存状態等)に係る各種情報を把握した。 <p>(3) 複製物の保存管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成25年度までに作成した複製物について、マイクロフィルムの長期保存及び適切な管理のため、その一部(1,881巻)について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。 	

<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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-4	利用の請求に関する措置		
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）	公文書等の管理に関する法律第16条（利用請求）、第21条（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）、国立公文書館法第11条第1項第1号（利用）
当該項目の重要度、困難度		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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
30日以内の利用決定（大量請求を除く）	80%以上	—	86%	83%	87%	83%	82%	予算額（千円）	1,392,987の内数	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数
要審査文書の審査（利用決定）冊数	—	—	1,501冊	1,188冊	1,628冊	1,273冊	1,125冊	決算額（千円）	1,411,377の内数	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数
30日以内	—	—	897冊	641冊	1,035冊	747冊	692冊	経常費用（千円）	1,551,931の内数	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数
60日以内	—	—	146冊	130冊	155冊	150冊	149冊	経常利益（千円）	△89,054の内数	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数
60日超え	—	—	458冊	417冊	438冊	376冊	284冊	行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185の内数	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—
自主的な要審査文書の審査冊数	—	—	4,637冊	908冊	851冊	221冊	530冊	行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394の内数	1,769,520の内数
								従事人員数	52の内数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数

注1) 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

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性がある）	i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性がある）	<主な定量的指標> ・30日以内の利用決定（大量請求を除く）の状況	<主要な業務実績> ・新たな国立公文書館開館後の3館体制の実現に向けて、つくば分館の機能を書庫等に特化するための改修に着手するため、令和2年9月1日につくば分館閲覧室を閉	<評定と根拠> 評定：B 利用請求のあった要審査文書計 1,125 冊の

<p>り、利用に供するに当たり新たに審査が必要な簿冊)の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供すること。</p> <p>【指標】</p> <p>・30日以内の利用決定(大量請求を除く):80%以上</p>	<p>り、利用に供するに当たり新たに審査が必要な簿冊)の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供する。</p> <p>数値目標:30日以内の利用決定(大量請求を除く)80%以上実施</p>	<p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・期間内の利用決定の状況 ・要審査文書の計画的・自主的な審査の状況 ・利用制限区分の変更状況 ・公文書管理委員会への諮問状況 <p><評価の視点></p> <p>要審査文書を、内閣総理大臣の同意を得た館の利用等規則に規定する期間内に適切に審査し、利用に供しているか。これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書を計画的かつ自主的に審査しているか。審査請求に適切に対応できているか。</p>	<p>室し、特定歴史公文書等の利用業務の東京本館への集約を行った。なお、業務集約は、当初7月1日に行う予定だったところ、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況を踏まえた休館期間(令和2年2月28日～5月30日)を踏まえ、可能な限り利用者の利便性を図ることが館の使命であることに鑑み、つくば分館閲覧室閉室日を変更するため、「独立行政法人国立公文書館利用等規則」(平成23年4月1日規定第4号。以下「利用等規則」という。)等の改正を行った。これにより、集約時期を2か月延期した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性の向上に資するため、利用請求書の提出、利用決定通知書の発出方法等に関して電子メールを使用できることとし、利用等規則等を一部改正した(令和3年1月4日施行)。 ・令和2年度において、特定歴史公文書等の閲覧者数は1,807人であり、特定歴史公文書等の利用状況については、利用請求による閲覧冊数は251冊、写しの交付冊数は2,101冊、簡便な方法による閲覧冊数は16,005冊、マイクロフィルムの閲覧巻数は19巻であった。移管元行政機関等による利用は293冊であった。 ・新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、閲覧室を令和2年2月28日から5月30日まで閉室し、6月2日から開室した。再び、令和3年1月5日から2月6日まで閉室したが、利用機会の確保を図る観点から、感染拡大防止対策を徹底しながら、2月9日から開室した。休館中も、郵送等による利用請求の受付や、電話や書面等によるレファレンスについては実施し、利用者の利便を図った。開室に際しては、閲覧室受付に飛沫拡散防止シートを設けたほか、密接を避けるため、収容人数を最大16名とした。 <p>※5月31日(日)、6月1日(月)、2月7日(日)、2月8日(月)は定常的な閉室日</p> <p style="text-align: center;">利用実績</p> <table border="1" data-bbox="1291 1161 2285 1974"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成28年度</th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>閲覧者数</td> <td>4,781</td> <td>4,707</td> <td>4,461</td> <td>3,695</td> <td>1,807</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">利用請求</td> <td>閲覧冊数</td> <td>238</td> <td>66</td> <td>81</td> <td>36</td> <td>251</td> </tr> <tr> <td>写しの交付冊数</td> <td>3,789</td> <td>2,545</td> <td>2,460</td> <td>3,447</td> <td>2,101</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">簡便な方法による閲覧</td> <td>閲覧冊数</td> <td>64,464</td> <td>55,259</td> <td>41,418</td> <td>39,694</td> <td>16,005</td> </tr> <tr> <td>閲覧巻数(マイクロフィルム)</td> <td>222</td> <td>48</td> <td>109</td> <td>23</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>移管元行政機関等による利用冊数</td> <td>666</td> <td>612</td> <td>448</td> <td>656</td> <td>293</td> </tr> <tr> <td>原本の特別利用提供冊数</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>7</td> <td>12</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>特別複写提供冊数</td> <td>91</td> <td>65</td> <td>33</td> <td>64</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>マイクロリーダー印刷出力(枚)</td> <td>1,929</td> <td>446</td> <td>177</td> <td>154</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)</td> <td>2,473</td> <td>6,416</td> <td>3,948</td> <td>6,122</td> <td>811</td> </tr> </tbody> </table>		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	閲覧者数	4,781	4,707	4,461	3,695	1,807	利用請求	閲覧冊数	238	66	81	36	251	写しの交付冊数	3,789	2,545	2,460	3,447	2,101	簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	64,464	55,259	41,418	39,694	16,005	閲覧巻数(マイクロフィルム)	222	48	109	23	19	移管元行政機関等による利用冊数	666	612	448	656	293	原本の特別利用提供冊数	3	2	7	12	9	特別複写提供冊数	91	65	33	64	57	マイクロリーダー印刷出力(枚)	1,929	446	177	154	55	館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)	2,473	6,416	3,948	6,122	811	<p>うち、平成30年度末の利用決定期限を超過し、令和2年度利用決定を行った7冊及び緊急事態宣言発出に伴う職員の縮減勤務により、令和元年度に利用請求があったが、期限内に利用決定を行うことができなかった5冊を除く、1,113冊について、利用等規則に規定する期間内に利用決定を行った。</p> <p>なお、利用決定期限を超過した12冊については、順次審査を行い、利用決定を行った。</p> <p>また、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは692冊(82%)となり、目標を達成した。さらに、特定歴史公文書等の利用業務の東京本館への集約や、利用請求書の提出、利用決定通知書の発出方法等に関して電子メールを使用できるようにするための利用等規則等の改正、利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査についても、これを計画的かつ積極的に実施し、利用制限区分の見直しも適切に対応した。</p> <p>閲覧業務については、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ閉室の対応を行ったほか、再開に当たっても感染拡大に配慮した対策を講じた。</p> <p>利用の制限等に対する審査請求については、今年度新たに1件を受け付け、速やかに公文書管理委員会への諮問を行うとともに、資料の提出等の求めに確実に応じた。</p> <p>以上、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、利用決定期限の確認を十分に行い、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。</p>
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度																																																																			
閲覧者数	4,781	4,707	4,461	3,695	1,807																																																																			
利用請求	閲覧冊数	238	66	81	36	251																																																																		
	写しの交付冊数	3,789	2,545	2,460	3,447	2,101																																																																		
簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	64,464	55,259	41,418	39,694	16,005																																																																		
	閲覧巻数(マイクロフィルム)	222	48	109	23	19																																																																		
移管元行政機関等による利用冊数	666	612	448	656	293																																																																			
原本の特別利用提供冊数	3	2	7	12	9																																																																			
特別複写提供冊数	91	65	33	64	57																																																																			
マイクロリーダー印刷出力(枚)	1,929	446	177	154	55																																																																			
館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)	2,473	6,416	3,948	6,122	811																																																																			

・なお、利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、下表のとおりである。所蔵する特定歴史公文書等に関する問い合わせについては、レファレンスの実績を蓄積して職員間での共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めた。

レファレンスの実施件数

提供した情報の種類	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度
利用に関する情報	363	516	412	689	651
目録に関する情報	221	113	79	98	10
検索方法に係る情報	178	409	330	262	213
参考文献に係る情報	20	49	6	6	3
他の国立公文書館等に関する情報	71	46	35	23	12
その他の情報	154	261	296	126	156
合計	1,007	1,394	1,158	1,204	1,045

- ・要審査文書のうち、平成 26 年度に利用請求があった計 179 冊については、平成 30 年度末までに 138 冊の利用決定を行ったが、残り 41 冊については利用決定期限を超過した。これらについては、利用請求者に対し、利用決定期限までに審査が終了しない旨事前に連絡した上で、令和元年度に順次審査を行い、計 34 冊利用決定を行った。残り 7 冊についても、令和 2 年 9 月までに順次審査を行い、利用決定を行った。
- ・新型コロナウイルス感染症の国内発生状況を踏まえた休館（令和 2 年 2 月 28 日～5 月 30 日）及び改正新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく「緊急事態宣言」発出（令和 2 年 4 月 7 日）に伴う職員の縮減勤務という予期せぬ事態が生じたことにより、令和元年度に利用請求があった計 5 冊について、期限内に利用決定を行うことができなかった（なお、当該利用請求については、既に利用決定を行い、利用に供している。）。
- ・令和 2 年度に利用決定期限を迎える要審査文書に対する審査については、特に利用決定期限の近づいた文書の審査状況を複数人で確認、管理する体制を整える等の対策を行い、利用等規則に則った期間内に利用に供した（上記の新型コロナウイルス感染症対応の影響により、期限内に利用決定できなかった 5 冊を除く。）。
- ・利用請求のあった要審査文書で、利用に供した 1,125 冊の内訳は、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 692 冊、利用等規則に規定される手続を経て、利用決定を延長した上で 60 日以内に利用決定した文書が 149 冊、同様に 60 日を超えて利用決定した文書が 284 冊（上記の平成 30 年度末の利用決定期限を超過し、令和 2 年度に利用決定を行った 7 冊及び緊急事態宣言発出に伴う職員の縮減勤務により、令和元年度に利用請求があったが、期限内に利用決定を行うことができなかった 5 冊を含む。以下同じ。）であった。
- ・上記 1,125 冊のうち、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った 284 冊を除く 841 冊に対し、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは

			<p>692冊（82％）であった。</p> <p>・なお、30日以内に審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。</p>																																																		
ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行うこと。	ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行う。		<p>・これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査として文部科学省移管文書等 530冊を審査した。</p> <p>・また、利用制限区分の見直しを行い、「非公開」の文書について、「公開」12冊、「部分公開」1冊とする利用制限区分の変更を行った。同じく「部分公開」の文書についても、「公開」20冊とする同様の変更を行った。</p>																																																		
iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第21条第4項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応すること。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応すること。	iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第21条第4項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応する。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応する。		<p>・令和2年5月21日に審査請求を1件受け付け、6月19日に公文書管理委員会への諮問を行った。その後、公文書管理委員会からの資料の提出等の求め（令和2年6月24日、令和3年1月6日）に確実に対応した。</p> <p style="text-align: center;">審査請求の状況</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度</th> <th rowspan="2">請求日</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">諮問</th> <th rowspan="2">答申</th> <th rowspan="2">決定</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>日数</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成28年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成29年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成30年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和元年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和2年度</td> <td>5/21</td> <td>1件</td> <td>6/19</td> <td>29日</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	年度	請求日	件数	諮問		答申	決定	備考	日数		平成28年度			(新たな審査請求なし)					平成29年度			(新たな審査請求なし)					平成30年度			(新たな審査請求なし)					令和元年度			(新たな審査請求なし)					令和2年度	5/21	1件	6/19	29日	-	-	
年度	請求日	件数	諮問				答申	決定				備考																																									
			日数																																																		
平成28年度			(新たな審査請求なし)																																																		
平成29年度			(新たな審査請求なし)																																																		
平成30年度			(新たな審査請求なし)																																																		
令和元年度			(新たな審査請求なし)																																																		
令和2年度	5/21	1件	6/19	29日	-	-																																															

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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-5	展示等の実施		
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）	公文書等の管理に関する法律第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。		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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	
展示会入場者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	40,000 人以上	40,000 人以上	45,000 人以上	45,000 人以上	50,000 人以上	予算額（千円）	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	
（実績値）	—	—	48,772 人	58,873 人	62,840 人	53,093 人	9,868 人	決算額（千円）	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	
特別展・企画展の実施回数	—	—	8 回	8 回	8 回	7 回	4 回	経常費用（千円）	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	
デジタル展示の実施回数	—	—	2 回	2 回	1 回	1 回	1 回	経常利益（千円）	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	
館外展の実施回数	—	—	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—	
								行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	
								従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	

注 1) 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

注 2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、	i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、	<主な定量的指標> ・展示会入場者数 <その他の指標> ・2020 年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競	<主要な業務実績> ・常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い企画展を 4 回実施したほか、遠方の利用者の利便を図るため、館外展を 1 回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は 9,868 人（数値目標比約 20%）となった。また、1 回のデジタル展示を館ホームページで公開した。	<評定と根拠> 評定：B 重要度：高とされた、展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることについて、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえた休館による

<p>貸出しを積極的に行うこと。</p> <p>2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の開催を記念する展示会及び関連行事を実施する。この際、関係機関との連携に取り組む等により、更なる魅力向上に努めること。</p> <p>さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映させること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。</p> <p>【指標】</p> <p>・展示会入場者数 50,000人以上</p>	<p>貸出しを積極的に行う。</p> <p>また、展示会開催に当たっては、関係機関との連携に取り組む等により、更なる魅力向上に努める。</p> <p>さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映する。</p> <p>数値目標：展示会入場者数 50,000人以上</p>	<p>技大会の開催を記念する展示及び関連行事等の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の意見の聴取状況 ・貸出状況 <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等が実施できているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度展示計画では、令和2年度の展示会（特別展・本館企画展）開催日数は229日の予定であったが、新型コロナウイルス感染症による二度に及ぶ緊急事態宣言の発出や、新型コロナウイルス感染症対策としての休館などにより、169日と約30%減少した。 ・令和2年度は、2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の開催を記念した特別展を夏に開催予定であったが、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、1年延期となったため、当該展示会も令和3年度へ延期となった。そのため、令和2年度は特別展の開催はできなかった。 ・各展示会については以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> （1）常設展（東京本館、つくば分館） <ul style="list-style-type: none"> ・東京本館においては、近代以降の歴史的な事象に関する所蔵資料（複製）を展示する基本展示「日本のあゆみ」と、シンボル展示として「日本国憲法」（複製）の展示を昨年度に引き続き実施した。 ・さらに、基本展示「日本のあゆみ」について、展示資料の入替え、壁面年表や写真パネルの全面見直しを実施した。第一に、令和2年12月1日に、展示資料の補足となる解説パネル、展示資料で紹介されている事項と同時期の主要な出来事を年表で紹介するパネル等を作成・設置し、来館者の「日本のあゆみ」の理解度向上に努めた。第二に、12月に作成した展示解説パネルの内容に合わせて昭和戦後期の展示資料の見直しを行い、10点のうち、3点の資料について、展示用複製資料を作成の上、令和3年3月30日から、展示替えした資料を公開した。 ・上記リニューアルに際して、常設展示室に、ICT機器（デジタルサイネージ）を設置し、展示資料について、参考情報なども見ることができるようし、来場者がさらに多様な情報にアクセスすることが出来るような新たな取組に着手した。 ・また、これまで基本展示「日本のあゆみ」は、特別展を開催する際には、一時撤去していたが、我が国のあゆみをたどる基本資料であり、多くの利用者にそのような基本資料を当館が所蔵していることを広く知って頂くために、令和3年度から企画展・特別展の開催に関わらず、常設とし、来館者に常時観覧頂くこととした。 ・上記新たに作成した解説パネルの原稿や構成、入替えを行う展示資料候補やその選定については、波多野澄雄国立公文書館アジア歴史資料センター長（筑波大学名誉教授）に監修を依頼し、解説パネルの原稿校正、入替えを行う展示資料の候補選定など、適宜助言・指導を受けた。 ・以上の結果、企画展開催期間中を除く常設展入場者数は、合計1,171人であった。 ・つくば分館においては、「日本国憲法」、「終戦の詔書」、「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び「常陸国絵図」（いずれも複製）等を新型コロナウ 	<p>展示会日数の減少や、2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の1年延期により特別展が次年度へ延期となった中で、常設展・企画展・館外展を適切に開催し、展示会入場者数は数値目標比約20%の9,868人となった。新型コロナウイルス感染症の影響により上記の数値目標比となったものの、各展示会の満足度は、アンケートで「満足」「まあ満足」の結果が、第1回が97.5%、第2回が98.6%、第3回が97.8%と、非常に高く、魅力ある質の高い展示を提供していると言える。</p> <p>常設展について、展示資料の入替え、壁面年表や写真パネルの全面見直しに着手したほか、展示資料の補足となる解説パネル等を作成・設置し、来館者の「日本のあゆみ」の理解度向上に努め、さらに、デジタルサイネージを設置することで来場者がさらに多様な情報に接することが出来るような新たな取組に着手した。</p> <p>企画展について、開催期間の変更や会期短縮があった中で、三密を避けるため従来の取組を中止した一方、感染症対策を講じながら代替イベントを開催したほか、来館せずとも歴史公文書等に触れる機会を設けるために、新たに各種広報の取組を行った。</p> <p>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、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行った。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的とした、人々の日常生活の変容にとまなう外出自粛、オリンピック・パラリンピック大会延期による特別展の延期、緊急事態宣言にとまなう会期短縮などの影響を大きく受け、展示会入場者数は9,868人（数値目標比約20%）となったが、一方で来場者の展示会への満足度は非常に高く、展示会そのものは来場者から大変高く評価された。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、有識者の意見を踏まえた基本展示の全面リニューアルなど、来場者の理</p>
--	--	---	--	--

イルス感染症の状況を踏まえた休館期間を除き通年で展示したほか、常設展示目録を来館者に無料で配布した。入場者数は 141 人であった。

(2) 企画展（東京本館、つくば分館）

- ・東京本館において、3回の企画展を行った。開催期間は、二度の緊急事態宣言の発出により、第1回については期間変更、第3回については会期が短縮（51日から35日）となった。企画展全体での入場者数は7,722人であったが、来場者については、緊急事態宣言による外出抑制、解除後も、不要不急の外出を避ける傾向にあり、昨年度から大幅に来場者が減少した。具体的には、第1回企画展は、昨年度の同期間の展示会来場者数が6,587人であったのに対し、2,903人と前年度比56%の減少となった。第2回企画展は、昨年度同期間展示会来場者数が6,884人であったのに対し、2,702人と、前年度比60%の減少となった。第3回企画展は、昨年度の同期間展示会来場者数が2,695人であったのに対し、2,117人と、前年度比22%の減少となった。
- ・従来実施しているギャラリートークについては、新型コロナウイルス感染症の影響から、三密を避けるためこれを中止した。ギャラリートークの代替イベントとして、当館4階会議室で、事前予約制の展示解説会を第2回企画展の会期中に2回（10月21日、11月16日）開催し、参加者数は合計35名であった。なお、開催に際しては感染対策を徹底し、ソーシャルディスタンスを保つため、募集人数の上限を各回30名までとした。
- ・広報の取組として、新型コロナウイルス感染症の影響から第1回企画展に来場できなかった利用者に向けて、「国立公文書館ニュース」第23号で誌上展示会を企画・掲載した。また、同様に新型コロナウイルス感染症の影響で来場できない利用者に向けて、各展示会の内容を紹介する動画を作成し、当館SNS上で公開した。なお、第3回企画展紹介動画については、展示会に感心を持って頂き、来館を促すために、開催直後の2月18日（木）に公開を行った。

タイトル	開催期間	入場者数
第1回 競い合う武士たち—武芸からスポーツへ—	6/16～8/30 (76日)	2,903人
第2回 グルメが彩るものがたり—美味しい古典文学—	10/3～11/29 (58日)	2,702人
第3回 最後の殿様—廃藩置県から府県制へ—	2/8～3/14 (35日)	2,117人
合計		7,722人

- ・つくば分館では、例年、春と夏の2回、企画展を開催してきたが、令

解度や利便性をより向上させるための取組に加え、来館せずとも歴史公文書等に触れる機会を設けるために、新たな各種広報の取組や、デジタル展示の充実を行うなど、自主的な努力を行ったことから、Bと評価する。

<課題と対応>

訴求力のあるテーマ選定や他機関資料の借用、展示方法の工夫等を行うほか、関連行事等も積極的に企画し、また、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、引き続き、魅力ある質の高い展示の実施に取り組む。

和2年度は、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況を踏まえ令和2年2月28日から6月1日まで休館することとしたため、春の企画展は取り止め、夏の企画展のみ開催した。

タイトル	開催期間	入場者数
雨のものがたりー雨はドラマティックー	8/3～8/28 (19日間)	89人

- 夏の企画展は、つくば市教育委員会が主催するイベント「つくばちびっ子博士」事業に協賛し、つくば市の小中学校の夏休み期間中に開催してきたが、同イベントが新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止となったことにより、当館単独で開催することとなった。開催に当たっては、受付カウンターへ飛沫拡散防止シートを設置し、来館者への検温、健康状態の確認などを行うとともに、茨城県が導入した「いばらきアマビエちゃん」システムに事業者登録した上で、来館者へも登録を推奨したほか、つくば市における新型コロナウイルス感染症対策、関連施設の対応や小中学校の夏休みなどの状況を踏まえた上で、開催期間を短縮し、さらに子どもに密接しての指導が必要となる和綴じ体験講座を中止するなど、感染拡大防止のための対策の徹底に努めた。

(4) 館外展

- 高知県立公文書館において、共催展示「高知県立公文書館開館記念事業 国立公文書館所蔵資料展 近代日本のはじまりと高知県」を開催し、入場者は745人であった。
関連行事として、館職員が展示解説会（事前収録による）を行った（令和3年1月31日、2回実施）。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
高知県立公文書館開館記念事業 国立公文書館所蔵資料展 近代日本のはじまりと高知県	1/31～2/28 (29日)	42点 (うち館所蔵資料31点)	745人

(5) デジタル展示

- 過去の展示（平成28年度第4回企画展）の内容を一部拡充・再構成したデジタル展示「漂流ものがたり」を作成し、令和3年3月17日に館のホームページで公開した。

また、デジタル展示全体（※）のページビュー数について、過去5年平均が約23万に対し、令和2年度は約35万と増加しており、新型コロナウイルス感染症の影響により展示会入場者数が減少する中で、来館せずとも歴史公文書等に触れる機会を増やすことに貢献し

			<p>た。</p> <p>※AdobeFlashPlayer のサポート終了（2020 年 12 月 31 日）を受け、閲覧できなくなった一部のコンテンツ等を除く。これらについては今後改修する方針。</p> <p>(6) 貸出し</p> <ul style="list-style-type: none"> 他機関で実施されている展示を主催又は共催で関わったものを除き、令和 2 年度において 7 機関に対して 39 冊の貸出しを行った。なお、新型コロナウイルス感染症の発生状況を踏まえて展覧会の開催が取りやめになったことにより、2 機関より貸出しキャンセルがあった。 平成 28 年度に作成した「貸出しの手引き」をもとに調整等を丁寧に行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、事前に修復を行う等、資料の取扱いに最大限配慮して積極的に貸出しを行った。 <p style="text-align: center;">貸出実績</p> <table border="1" data-bbox="1427 804 2237 984"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 28 年度</th> <th>平成 29 年度</th> <th>平成 30 年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和 2 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>貸出機関数</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>貸出冊数</td> <td>117</td> <td>72</td> <td>131</td> <td>109</td> <td>39</td> </tr> </tbody> </table>		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	貸出機関数	13	14	20	15	7	貸出冊数	117	72	131	109	39	
	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度																	
貸出機関数	13	14	20	15	7																	
貸出冊数	117	72	131	109	39																	

<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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-6	デジタルアーカイブの運用及び充実		
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）	公文書等の管理に関する法律第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。		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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
デジタル化：新規提供コマ数	210 万コマ以上	—	約 210 万コマ	約 211 万コマ	約 217 万コマ	約 210 万コマ	約 210 万コマ	予算額（千円）	1,392,987の内数	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数
(達成率)	—	—	100%	100%	103%	100%	100%	決算額（千円）	1,411,377の内数	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数
デジタル画像作成率	—	—	15.0%	17.2%	19.3%	21.0%	22.5%	経常費用（千円）	1,551,931の内数	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数
デジタルアーカイブアクセス数	—	—	397,940 件	414,121 件	428,814 件	856,575 件	1,117,313 件	経常利益（千円）	△89,054の内数	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185の内数	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—
								行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394の内数	1,769,520の内数
								従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数

注 1) 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

注 2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
ii) 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、閲覧	ii) 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、閲覧	<主な定量的指標> ・デジタル化：新規提供コマ数	<主要な業務実績> ・紙資料から直接デジタル化する方法により、2,103,074 コマ（27,326 冊）のデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ掲載した。これにより、令和元年度末までに公開している約 2,373 万コマと合わせ、令和 2 年度末までに約 2,583 万コマのデジタ	<評定と根拠> 評定：B 重要度：高とされた、デジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を

<p>できるデジタルアーカイブを推進すること。</p> <p>また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図ること。</p> <p>さらに、令和3年度からの次期デジタルアーカイブ等システムの運用開始に向けて、同システム的设计・開発に着手すること。</p> <p>(再掲)【重要度：高】</p> <p>展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。</p> <p>【指標】</p> <p>・デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以上</p>	<p>できるデジタルアーカイブを推進する。</p> <p>また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図ること。</p> <p>さらに、令和3年度からの次期デジタルアーカイブ等システムの運用開始に向けて、同システム的设计・開発に着手すること。</p> <p>数値目標：デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以上提供</p>	<p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルアーカイブ等システムの運用状況 ・次期システム運用開始に向けたシステム的设计・開発状況 <p><評価の視点></p> <p>計画的な所蔵資料のデジタル化が実施できているか。デジタルアーカイブ等システムの運用を適切に実行し、次期システム的设计・開発に着手できているか。</p>	<p>ル画像を館デジタルアーカイブに搭載の上、インターネットで提供している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度も複製物作成計画等に基づきデジタル化を実施した結果、特定歴史公文書等のデジタル画像の作成率は、22.5%となった。 <p>特定歴史公文書等のデジタル化の状況</p> <table border="1" data-bbox="1317 310 2264 720"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 28 年度</th> <th>平成 29 年度</th> <th>平成 30 年度</th> <th>令和元 年度</th> <th>令和 2 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定歴史公文書等の所蔵冊数 (冊)</td> <td>1,423,720</td> <td>1,456,316</td> <td>1,498,798</td> <td>1,537,582</td> <td>1,560,537</td> </tr> <tr> <td>館デジタルアーカイブ提供冊数 (冊)</td> <td>213,954</td> <td>249,892</td> <td>289,000</td> <td>323,415</td> <td>350,741</td> </tr> <tr> <td>作成率 (%)</td> <td>15.0</td> <td>17.2</td> <td>19.3</td> <td>21.0</td> <td>22.5</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化に当たっては、ウェブアンケートを実施し、内閣文庫資料のデジタル化に係るニーズ等を把握した。 <p>利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況</p> <table border="1" data-bbox="1317 898 2264 1396"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 28 年度</th> <th>平成 29 年度</th> <th>平成 30 年度</th> <th>令和元 年度</th> <th>令和 2 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紙からデジタル化した資料 (冊)</td> <td>213,835</td> <td>249,767</td> <td>288,873</td> <td>323,288</td> <td>350,614</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫 (冊)</td> <td>98,557</td> <td>133,641</td> <td>172,503</td> <td>206,329</td> <td>232,468</td> </tr> <tr> <td>紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合 (%)</td> <td>46.1</td> <td>53.5</td> <td>59.7</td> <td>63.8</td> <td>66.3</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタルアーカイブ等システムについては、適切に運用することにより、同システム上で提供する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の各サービスに係る安定稼働を確保した。 <p>館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数</p> <table border="1" data-bbox="1317 1619 2264 1797"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 28 年度</th> <th>平成 29 年度</th> <th>平成 30 年度</th> <th>令和元 年度</th> <th>令和 2 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アクセス件数</td> <td>397,940</td> <td>414,121</td> <td>428,814</td> <td>856,575</td> <td>1,117,313</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・次期デジタルアーカイブ等システム (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) について、令和3年度からの運用開始に向けて、同システムの調達、設計・開発等を実施した。令和2年度においては、デジタルアーカイブ等 		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	特定歴史公文書等の所蔵冊数 (冊)	1,423,720	1,456,316	1,498,798	1,537,582	1,560,537	館デジタルアーカイブ提供冊数 (冊)	213,954	249,892	289,000	323,415	350,741	作成率 (%)	15.0	17.2	19.3	21.0	22.5		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	紙からデジタル化した資料 (冊)	213,835	249,767	288,873	323,288	350,614	内閣文庫 (冊)	98,557	133,641	172,503	206,329	232,468	紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合 (%)	46.1	53.5	59.7	63.8	66.3		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	アクセス件数	397,940	414,121	428,814	856,575	1,117,313	<p>数多く設けることについては、複製物作成計画等に基づきデジタル化を実施して、2,103,074 コマをデジタル化し、インターネット上で公開したことにより、目標を達成した。これにより、令和2年度末までに、約 2,583 万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに搭載の上、インターネットで提供している。</p> <p>また、デジタルアーカイブ等システムの適切な運用により、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスの提供を実現した。</p> <p>さらに、令和3年度からの次期デジタルアーカイブ等システムの運用開始に向けて、同システム的设计・開発等を実施し、システムの効率化やデジタル情報資源の提供の仕組みの強化、利便性の向上等を図った。</p> <p>以上、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、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。</p>
	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度																																																											
特定歴史公文書等の所蔵冊数 (冊)	1,423,720	1,456,316	1,498,798	1,537,582	1,560,537																																																											
館デジタルアーカイブ提供冊数 (冊)	213,954	249,892	289,000	323,415	350,741																																																											
作成率 (%)	15.0	17.2	19.3	21.0	22.5																																																											
	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度																																																											
紙からデジタル化した資料 (冊)	213,835	249,767	288,873	323,288	350,614																																																											
内閣文庫 (冊)	98,557	133,641	172,503	206,329	232,468																																																											
紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合 (%)	46.1	53.5	59.7	63.8	66.3																																																											
	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度																																																											
アクセス件数	397,940	414,121	428,814	856,575	1,117,313																																																											

				<p>システムに係る設計開発及び運用保守業務の事業者選定、システムの設計・開発業務の実施、3月22日から試験運用を開始し、システムの効率化やデジタル情報資源の提供の仕組みの強化、利便性の向上等を図った。デジタルアーカイブ等システムの設計・開発等業務の概要は次のとおりである。</p> <p>(1) デジタルアーカイブ等システムの設計開発及び運用保守業務の委託先の選定 ・説明会(4月3日)、提案書等提出(5月13日)、技術審査(6月2日～6月19日)、開札(6月30日)。</p> <p>(2) デジタルアーカイブ等システムの設計開発等の業務 ・①設計開発等の業務：プロジェクト計画・移行計画等の承認(7月～9月)、システム設計(7月～9月)、開発・結合・総合テスト(9月～令和3年3月)、教育訓練・受入テスト(2月～3月)、次期システムへの切替え(3月22日)、試験運用(3月22日～31日) ・②設計開発のための定例会議等：キックオフ会議(7月14日)、プロジェクト全体会議(8月3日、9月2日、10月6日、11月4日、12月1日、令和3年1月12日、2月2日、3月2日、18日、26日、30日)を開催。このほか、アプリやインフラ、データ移行等の個別検討会議を開催。</p> <p>・上記の各作業にあたっては新型コロナウイルスの感染症拡大防止にも留意し、設計開発の会議や検討、教育訓練等は基本オンライン形式で実施した。また、実施内容の確認においては、全体工程管理業務の請負事業者や館 CIO 補佐官等が参加し、専門的見地から助言や業務支援を得た。</p>	
--	--	--	--	--	--

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			
1-1-7	利用者層の拡大に向けた取組		
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）	公文書等の管理に関する法律第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（利用）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。		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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
国立公文書館ニュース発行回数（目標値）	各年度目標値を設定	—	4回以上	4回以上	4回以上	4回以上	—	予算額（千円）	1,392,987の内数	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数
(実績値)	—	—	4回	4回	4回	4回	4回	決算額（千円）	1,411,377の内数	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数
見学者数（件数）	—	—	147件	159件	191件	140件	33件	経常費用（千円）	1,551,931の内数	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数
(人数)	—	—	2,279人	2,155人	2,653人	2,176人	297人	経常利益（千円）	△89,054の内数	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数
土曜日の閲覧室開室日数	—	—	50日	47日	43日	42日	36日	行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185の内数	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—
土曜日の閲覧者数	—	—	937人	958人	820人	740人	399人	行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394の内数	1,769,520の内数
特別展の土日・祝日開催日数	—	—	29日	25日	31日	31日	— ※新型コロナウイルス感染症拡大により延期	従事人員数	52の内数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数
特別展の土日・祝日入場者数	—	—	12,563人	15,368人	11,539人	15,323人	— ※新型コロナウイルス感染症拡大により延期						
企画展の土日・祝日開催日数	—	—	33日	31日	24日	41日	57日						
企画展の土日・祝日入場者数	—	—	7,000人	6,444人	7,287人	6,111人	3,590人						
国際アーカイブズの日記念公開	—	—	140人	133人	157人	170人 ※国際アーカイブズ週間記念講	— ※新型コロナウイルス感染症拡大						

講演会参加者						演会として実施	大により中止						
SNS フォロー数	-	-	36,498 件	42,029 件	45,795 件	49,477 件	55,600 件						
「友の会」会員数	-	-	800 人	846 人	836 人	890 人	770 人						

注1) 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

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

※平成 26 年度から 27 年度の閲覧室土曜日開室は、臨時開室として実施。なお、施設整備等による閉室時は、事前に館ホームページ等で周知の上、閉室とした。

※令和元年度より企画展開催日を日曜及び祝日まで拡充。平成 27～30 年度の企画展入場者数には、各年度の日曜及び祝日の入場者数を含む。

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

年度目標	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>iii) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供すること。</p> <p>また、利用者の利便性を高めるため、土曜日の閲覧業務や土日祝日における展示等を適切に実施すること。</p> <p>さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高めること。</p> <p>(再掲)【重要度：高】</p> <p>展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。</p>	<p>iii) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供する。</p> <p>また、利用者の利便性を高めるため、土曜日の閲覧業務や土日祝日における展示等を適切に実施する。</p> <p>さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高める。</p>	<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"> 国立公文書館ニュース発行回数 見学等の受入数 土曜日の閲覧室開室日数 土曜日の閲覧者数 特別展及び企画展の土日・祝日開催日数 特別展及び企画展の土日・祝日入場者数 国際アーカイブズの日記念講演会参加者数 SNS フォロー数 「友の会」会員数 <p><評価の視点></p> <p>利用者層の拡大に向けた取組を実施したか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、令和2年度の館主催見学ツアーのうち、親子、中学生・高校生、友の会を対象とするツアーの実施を見合わせた一方で、ふらっとツアーは感染防止対策を講じたうえで、7月から12月までに計6回実施し、34名を受け入れた。 緊急事態宣言の発出を受け、6月まで及び1月以降のバックヤードツアーの実施を見合わせた結果、令和2年度における見学等の受入数については、33件、297人となった。 <p style="text-align: center;">バックヤードツアー等見学者の受入れ数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度区分</th> <th colspan="2">平成28年度</th> <th colspan="2">平成29年度</th> <th colspan="2">平成30年度</th> <th colspan="2">令和元年度</th> <th colspan="2">令和2年度</th> </tr> <tr> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京本館</td> <td>134</td> <td>2,101</td> <td>151</td> <td>2,029</td> <td>176</td> <td>2,469</td> <td>129</td> <td>1,893</td> <td>31</td> <td>291</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>13</td> <td>178</td> <td>8</td> <td>126</td> <td>15</td> <td>184</td> <td>11</td> <td>283</td> <td>2</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>147</td> <td>2,279</td> <td>159</td> <td>2,155</td> <td>191</td> <td>2,653</td> <td>140</td> <td>2,176</td> <td>33</td> <td>297</td> </tr> </tbody> </table>								年度区分	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	東京本館	134	2,101	151	2,029	176	2,469	129	1,893	31	291	つくば分館	13	178	8	126	15	184	11	283	2	6	合計	147	2,279	159	2,155	191	2,653	140	2,176	33	297	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>重要度：高とされた、館への理解や利用者層の拡大を図ることについては、各種の取組を着実に実施し、館と利用者及び利用者同士の交流に係る取組としてボランティアガイドの実施に向けた取組も行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を適切に行ったうえで、バックヤードツアー等を実施し、見学受入れ数は、297人となった。 東京本館では、休館期間を除いて毎週土曜日に閲覧室を開室し、引き続き閲覧室利用者の利便性を向上させた。 土日・祝日における展示開催について、休館期間を除いて企画展の日祝日開催を着実に実施した。その結果、企画展の土日・祝日入場者数は、3,590人となった。 館ホームページやSNS等を通じて、館の業務、活動、展示会及び所蔵資料等について積極的に情報を発信するのみならず、館と利用者、利用者同士の交流を推進した結果、フォロー数は合計55,600件(前年度比112%)となった。 平成27年度に発足した「国立公文書館友の会」は、会員数が770人となった。また、昨年度導入した友の会会員を募集対象として展示会場の案内又は所蔵資料の解説を行う「国立公文書館友の会ボランティアガイ
			年度区分	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度																																																					
				件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数																																																				
			東京本館	134	2,101	151	2,029	176	2,469	129	1,893	31	291																																																				
つくば分館	13	178	8	126	15	184	11	283	2	6																																																							
合計	147	2,279	159	2,155	191	2,653	140	2,176	33	297																																																							
<p>・小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の社会科教員に対して、歴史公文書等の活用についての講義及び意見交換を実施した(11月20日：28人参加)。</p> <p>なお、参加した教員より当館公文書専門官による出張授業の打診があり、調整した結果、令和3年度中に実施することになった。</p>																																																																	
<p>・令和2年度における閲覧者数は東京本館・つくば分館あわせて1,807人であった。平成28年度から東京本館の閲覧室は、原則、毎週土曜日に開室し、休日の閲覧業務を拡充し、閲覧室開室日数は36日、閲覧者数は399人(平均11人)であった。なお、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえた館の臨時休館に伴い、令和2年2月28日から5月30日、及び令和3年1月5日から2月6日まで土曜開室を中止した。</p>																																																																	
<p>・令和2年度における閲覧者数は東京本館・つくば分館あわせて1,807人であった。平成28年度から東京本館の閲覧室は、原則、毎週土曜日に開室し、休日の閲覧業務を拡充し、閲覧室開室日数は36日、閲覧者数は399人(平均11人)であった。なお、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえた館の臨時休館に伴い、令和2年2月28日から5月30日、及び令和3年1月5日から2月6日まで土曜開室を中止した。</p>																																																																	

			<ul style="list-style-type: none"> ・また、つくば分館閲覧室は、同館の機能を書庫等に特化するための改修に着手するため令和2年9月1日に閉室した。これにより同日以降に同館において保存されている特定歴史公文書等については、所定の手続の上、東京本館の閲覧室で閲覧いただくこととした。 ・東京本館の展示開催日について、令和元年度に引き続き、企画展について日祝日の開館を実施し、期間中無休とした。これにより、土日祝日開催日数は、企画展は57日で昨年度より15日増加した。なお、土日祝日入場者数は、企画展は3,590人となった。 ・なお、特別展については、東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の延期にともない、令和3年度へ延期となった。 <p>館の利用者層の拡大を図るとともに、館の活動や制度について幅広い層の理解を得るため、『国立公文書館ニュース』を4回刊行し館等で無料配布を行うほか、館ホームページで公開した。</p> <p style="text-align: center;">広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況</p> <table border="1" data-bbox="1314 804 2288 1178"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>刊行日</th> <th>内容</th> <th>発行部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22号</td> <td>6/1</td> <td>(特集) 公文書等の管理を支えるスペシャリスト～認証アーキビストの誕生で変わること～</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>23号</td> <td>9/1</td> <td>(特集) 令和2年度第1回企画展「競い合う武士たち—武芸からスポーツへ—」誌上展示会</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>24号</td> <td>12/1</td> <td>(特集) 国立公文書館 SNS の軌跡</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>25号</td> <td>3/1</td> <td>(特集) 国立公文書館キャッチコピー決定「記録を守る、未来に活かす。」</td> <td>1万部</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高め、館と利用者、利用者同士の交流を推進するため、以下に取り組んだ。 ・館の公式アカウントによる SNS (Twitter、Facebook 及び YouTube) の利用・連携を継続。なお、SNS のフォロワー数は合計 55,600 件 (前年度比約 112%) であり、内訳はそれぞれ下記のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> Twitter フォロワー数 53,240 件 Facebook ページフォロワー数 1,918 件 YouTube チャンネル登録者数 442 件 ・つくば分館においても、夏の企画展の開催の周知を図るため、ちらし・ポスターを作成し、つくば市内の小・中学校へ配布した。また、報道機関等を通じて、開催情報の発信を積極的に行った。 ・茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業等で構成される「筑波研究学園都市交流協議会」(79 機関) に加盟し、他機関との情報交換や、連携を深めるための交流を行った。 ・平成 27 年 9 月に発足した「国立公文書館友の会」の、令和 3 年 3 月末までの会員数は 770 人であった。会員向けのサービスとして、広報誌及びオリジナルグッズを送付し、情報提供を行った。また、昨年度募集した、友の会会員を対象とした展示会場 	号	刊行日	内容	発行部数	22号	6/1	(特集) 公文書等の管理を支えるスペシャリスト～認証アーキビストの誕生で変わること～	1万部	23号	9/1	(特集) 令和2年度第1回企画展「競い合う武士たち—武芸からスポーツへ—」誌上展示会	1万部	24号	12/1	(特集) 国立公文書館 SNS の軌跡	1万部	25号	3/1	(特集) 国立公文書館キャッチコピー決定「記録を守る、未来に活かす。」	1万部	<p>ド」に対し、研修を行ったほか、見学者に対するガイドを今年度から実施した。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえた休館や、感染拡大防止のための見学ツアー等の開催制限等の中において、感染対策を講じつつ各種の取組を適切に実施し、かつ、人々の日常生活の変容にともなう外出自粛により直接の来館者数が減少した一方で SNS のフォロワー数が着実に増加していることは、館への理解や利用者層が拡大していることを示していることから、所期の目標を達成していると認められるため、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組む。</p>
号	刊行日	内容	発行部数																					
22号	6/1	(特集) 公文書等の管理を支えるスペシャリスト～認証アーキビストの誕生で変わること～	1万部																					
23号	9/1	(特集) 令和2年度第1回企画展「競い合う武士たち—武芸からスポーツへ—」誌上展示会	1万部																					
24号	12/1	(特集) 国立公文書館 SNS の軌跡	1万部																					
25号	3/1	(特集) 国立公文書館キャッチコピー決定「記録を守る、未来に活かす。」	1万部																					

				<p>の案内又は所蔵資料の解説を行う「国立公文書館友の会ボランティアガイド」に対し、研修を実施し、今年度初めて見学者に対しガイドを実施した。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、今年度はバックヤードツアーの際に、基本展示「日本のあゆみ」の展示資料を紹介するガイドに限定して実施した。ガイドからは、「お客さんとコミュニケーションを図ることでガイド中に一体感が感じられた」「見学者の属性に応じて説明ポイントを変えるなど一層の工夫をこらした」といった感想が寄せられ、ガイドに対する肯定的な反応が見られた。また、ガイドの活動の様子について、広報誌で紹介するなど周知に努めた。</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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-8	地方公共団体、関係機関との連携協力		
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、困難度		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								③ 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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
全国公文書館長会議参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）（目標値）	各年度目標値を設定	—	85%以上	85%以上	85%以上	85%以上	—	予算額（千円）	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数
（実績値）	—	—	約 90%	約 94%	約 94%	約 91%	— ※新型コロナウイルス感染症拡大により中止	決算額（千円）	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数
全国公文書館長会議参加者	—	—	135 人	139 人	149 人	152 人	—	経常費用（千円）	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数
指導・助言等の求めがあった場合の対応	100% （令和元年度までは「全てに対応」という目標）	—	100%	100%	100%	100%	100%	経常利益（千円）	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—
								行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数
								従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数

注 1) 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

注 2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 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情報共有や技術的協力等の	i) 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情報共有や技術的協力等の	<主な定量的指標> ・地方公共団体からの公文書館の運営に関する技術上の指導 ・助言等の求めがあった場合	<主要な業務実績> ・令和 2 年度全国公文書館長会議は、新型コロナウイルス感染症の影響で中止とした代わりに、館 HP での館長からのビデオメッセージ（認証アーキビスト等の紹介、国際公文書館会議（ICA）の取組の紹介等）によ	<評定と根拠> 評定：B 公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言については、求めがあったも

<p>連携協力を図ること。</p> <p>また、「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」を踏まえた地方公共団体等の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援を行うこと。</p>	<p>連携協力を図る。</p> <p>また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援を行う。</p>	<p>の対応</p> <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズ関係機関協議会への参加状況 ・地方公共団体からの求めに応じたデジタルアーカイブ化の推進に資するための全国の公文書館等への説明の状況 ・被災公文書等の支援実施状況 <p><評価の視点></p> <p>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情報共有や技術的協力等の連携協力を適切に実施しているか。</p> <p>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・啓発のための支援、被災公文書等の救援活動等が適切に実行できているか。</p>	<p>る情報発信を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズ関係機関協議会を開催（令和3年2月26日）し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、令和3年1月に公表した令和2年度アーキビスト認証の実施結果について説明し、その内容等について意見交換を行った。 ・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議については持ち回り開催（令和3年3月）とし、各機関の取組状況等の実務的な情報交換等を行った。 ・館デジタルアーカイブの横断検索連携の実現に向けた技術的支援により、愛知県公文書館、滋賀県立公文書館、名古屋市市政資料館の3機関のシステムと館デジタルアーカイブの横断検索が新たに実現した。 <p style="text-align: center;">全国の公文書館等との横断検索による連携</p> <table border="1" data-bbox="1403 667 2214 898"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成28年度</th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>横断検索の連携機関</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>15</td> <td>17</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>前年度比</td> <td>+2</td> <td>+0</td> <td>+3</td> <td>+2</td> <td>+3</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・情報誌『アーカイブズ』を館ホームページにおいて4回刊行し、令和2年度に新たに設置された公文書館の紹介、地方公共団体が制定した公文書管理条例等、地方公文書館等のデジタルアーカイブの紹介、アーキビストの認証の実施報告、国際アーカイブズ週間の取組紹介、ICA オンライン研修プログラムの紹介、ICA 通常総会のオンライン開催報告、コロナ感染症対策下における新たな取組等を取り上げ、各機関との連携を深めつつ幅広い情報交換・発信を行った。 ・地方公共団体の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援について、内閣府が行った地方公共団体に対するアンケート調査及びその結果に基づく情報提供に際し必要な助言及び協力を行った。 		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	横断検索の連携機関	12	12	15	17	20	前年度比	+2	+0	+3	+2	+3	<p>のの全てに対応しており、目標を達成した。</p> <p>令和2年度全国公文書館長会議は、新型コロナウイルス感染症の影響で中止とした代わりに、認証アーキビスト創設、国際公文書館会議（ICA）における館の取組等の最新情報を館長のビデオメッセージにより全国の公文書館等へ発信した。また、関係機関との意見交換等を着実に実施し、特にアーキビスト認証に関して、今後の方向性に資する有益な意見交換が行えた。</p> <p>従来からの取組である、館デジタルアーカイブの横断検索連携の推進に向けた公文書館等への技術的支援により、新たに3機関と横断検索の連携が実現したほか、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」の説明については、指導・助言等の求めの全て（2機関）に適切に対応し、デジタルアーカイブ化の推進等の助言を着実に実施した。</p> <p>地方公共団体の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援については、必要な助言及び協力を行った。</p> <p>地方公共団体が設置する委員会・審議会等については、職員派遣要請の求めの全て（18件）に応じた。なお、職員を派遣した委員会・審議会等は、公文書等の管理に関する条例及び公文書館設置等に関する重要なものであり、地方公共団体への支援により、設置・制定に向けた議論が積み重ねられている。</p> <p>被災公文書等の支援については、令和2年7月豪雨で被害を受けた熊本県八代市坂本支所への助言を実施し、そのほか同豪雨により被害を受けた地域の地方公共団体に対して、公文書等の被害状況の照会を実施した。また、令和3年2月の福島県沖地震及び3月の宮城県沖地震の発生時には、被害を受けた地域の地方公共団体に公文書等の被害状況の照会を行うとともに、同地域に所在する行政機関の地方支分部局における行政文書の被災状況を確認するため、行政機関の文書管理担当課に照会を行った。</p> <p>以上、関係機関との連携協力を図り、内閣府の取組の支援を行うとともに、公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言の求めについては全てに応じ、被災公文書等の支援</p>
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度																	
横断検索の連携機関	12	12	15	17	20																	
前年度比	+2	+0	+3	+2	+3																	
<p>ii) 公文書館法（昭和62年法律第115号）第7条及び国立公文書館法第11条第3項第1号に基づき、地方公共団体からの求めに応じて、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。</p> <p>また、甚大な自然災害による水損等の被害の発生に備えつつ、被害の発生又は発生している見込まれる地方公共団体等</p>	<p>ii) 地方公共団体からの求めに応じて、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>また、甚大な自然災害による水損等の被害の発生に備えつつ、被害の発生又は発生している見込まれる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体が設置する委員会・審議会等（例 群馬県公文書等管理委員会（群馬県）、長野県公文書審議会（長野県）、静岡県公文書管理の在り方検討委員会（静岡県）、高知県公文書管理委員会（高知県）、（仮称）仙台市公文書館運営検討会議（宮城県）、安曇野市文書館運営協議会（長野県）に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの18件全ての求めに応じた。 <p>なお、仙台市のように新たに公文書館の設置に向けて準備を進める地方公共団体や静岡県のように公文書管理条例の制定を目指す地方公共団体への支援により、設置・制定に向けた議論が積み重ねられている。</p> <p>委員等派遣に当たっては、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを下げるため、依頼元の機関と調整・協議し、適宜オンライン出席等によ</p>	<p>被災公文書等の支援については、令和2年7月豪雨で被害を受けた熊本県八代市坂本支所への助言を実施し、そのほか同豪雨により被害を受けた地域の地方公共団体に対して、公文書等の被害状況の照会を実施した。また、令和3年2月の福島県沖地震及び3月の宮城県沖地震の発生時には、被害を受けた地域の地方公共団体に公文書等の被害状況の照会を行うとともに、同地域に所在する行政機関の地方支分部局における行政文書の被災状況を確認するため、行政機関の文書管理担当課に照会を行った。</p> <p>以上、関係機関との連携協力を図り、内閣府の取組の支援を行うとともに、公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言の求めについては全てに応じ、被災公文書等の支援</p>																		

<p>の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行うこと。</p> <p>【指標】 ・指導・助言等の求めがあった場合の対応：100%</p>	<p>数値目標：指導・助言等の求めがあった場合の対応：100%</p>		<p>り対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年7月豪雨により、熊本県八代市坂本支所が浸水し、同支所が保有する公文書等が水損したため、乾燥及びカビへの対処方法等の助言を実施した。その他、同豪雨により被害を受けた地域の地方公共団体に対して、公文書等の被害状況の照会を実施した。 令和3年2月の福島県沖地震及び3月の宮城県沖地震の発生時には、被害を受けた地域の地方公共団体に公文書等の被害状況の照会を実施した。 <p>また、同地域にある行政機関の地方支分部局で保存されている行政文書の被災状況を確認するため、行政機関の文書管理担当課に照会を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 埼玉県越谷市、東京大学文書館の計2機関からの求めに応じて、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」についての説明及びデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行った。 	<p>を行うなど、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、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>
---	-------------------------------------	--	--	--

<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			
1-1-9	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 3 号（情報の収集、整理及び提供）、同項第 5 号（調査研究）
当該項目の重要度、困難度		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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	
歴史資料等保有施設全施設への調査実施	-	-	483 施設	-	-	-	-		予算額（千円）	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数
公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施	-	-	-	76 施設	-	-	-		決算額（千円）	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数
かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査実施	-	-	-	-	163 法人	-	-		経常費用（千円）	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数
内閣制度発足以降の歴代内閣に関する歴史資料等の所在状況調査の実施	-	-	-	-	-	517 機関	-		経常利益（千円）	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数
歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施	-	-	-	-	-	-	5 機関		行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	-	-
									行政コスト（千円）	-	-	-	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数
									従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数

注 1) 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				
年度目標	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>i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施すること。</p> <p>【指標】</p> <p>・歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施</p>	<p>i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施する。</p> <p>数値目標：歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施</p>	<p><主な定量的指標></p> <p>・歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施</p> <p><その他の指標></p> <p>・調査研究の公表状況</p> <p><評価の視点></p> <p>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。</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>・令和2年度においては、以下の①の調査を実施し、その成果を②の「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」(歴史公文書等の所在情報の一体的提供サイト)において公表した。</p> <p>①アーカイブズ所蔵機関を対象とした調査</p> <p>令和元年度以降に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関のうち5機関(静岡県公文書センター、高知県立公文書館、横手市公文書館、上田市公文書館、長和町文書館)について、当該機関に関する基本的な情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。</p> <p>②歴史公文書等の所在情報の一体的提供</p> <p>「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」に、①の調査結果で得た5機関、及び「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」(平成27年7月16日館長決定)に基づき調査を行ったが令和元年度中に掲載許諾を得られず掲載していなかった機関のうち令和2年度に許諾を得られた70機関について、所在情報を掲載した。その結果、令和2年度末時点で168機関の所在情報を一体的に提供した。また、『令和元年度歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供を目的とした調査・検討報告書』を踏まえ、利用者サービスの向上の観点から対応することが望ましい技術的な課題に対応するため、全文検索、並び替え等の機能を追加した。</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>令和元年度以降に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関のうち5機関に対して調査を行い、基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行うことにより、目標を達成した。</p> <p>上記調査結果等については、「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」(歴史公文書等の所在情報の一体的提供サイト)で公表したほか、令和元年度の調査を踏まえ、全文検索、並び替え等の機能を追加し、利用サービスの向上を図った。</p> <p>館が保存する歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、その成果を『北の丸』第53号に掲載し、関係機関等に配布するとともに、館ホームページに掲載した。</p> <p>以上、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>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>ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。</p>	<p>ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。</p>		<p>・以下の研究成果を紀要『北の丸』第53号にて公表した。</p> <p>① 当館所蔵のオリンピック東京大会関係文書に関する調査研究成果</p> <p>② 会計検査院の組織文書に関する調査研究成果</p> <p>③ 内閣記録局による広橋家・日野家資料の謄写とその後の整理・管理に関する調査研究成果</p> <p>④ 軍法会議と「軍法会議関係文書」に関する調査研究成果</p> <p>⑤ 『官府御沙汰略記』の著者小野直方についての調査研究成果</p> <p>⑥ 当館所蔵の鎌倉時代～室町時代にかけて成立した文学作品(中世文学)および後世に成立したその注釈書類36件の解題</p> <p>⑦ 当館所蔵の江戸城に関する絵図に関する書誌情報及び内容29件の解題</p> <p>⑧ オーストラリアにおける議会記録管理制度の仕組みの概観と、その運用の実態に関する調査研究成果</p> <p>⑨ 内閣官房移管の歴代総理大臣特別資料に関する調査研究成果</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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-10	国際的な公文書館活動への参加・貢献		
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7号（附帯業務）
当該項目の重要度、困難度		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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
国際会議での発表回数	2回以上	-	9回	5回	-	-	-	予算額（千円）	1,392,987の内数	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数
発表を行った国際会議等の数	2回以上	-	-	-	3回	2回	※新型コロナウイルス感染症拡大により延期	決算額（千円）	1,411,377の内数	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数
/								経常費用（千円）	1,551,931の内数	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数
/								経常利益（千円）	△89,054の内数	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数
/								行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185の内数	1,585,739の内数	1,752,966の内数	-	-
/								行政コスト（千円）	-	-	-	1,878,394の内数	1,769,520の内数
/								従事人員数	52の内数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数

注1) 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

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 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、国際会議等へ積極的に参画するとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進す	i) 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、国際会議等へ積極的に参画するとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進す	<主な定量的指標> ・発表を行った国際会議等の数 <その他の指標> ・諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等	<主要な業務実績> (1) 国際会議等へ積極的に参画 参画が予定されていた会議等については、新型コロナウイルス感染症の影響により来年度に延期となった。一方、国際公文書館会議 (ICA) 2020 年通常総会はオンライン形式で開催され、館職員が出席した。	<評定と根拠> 評定：B 新型コロナウイルス感染症の影響により、予定されていた3件の国際会議が延期となったが、それら全ての会議につき、引き続き参画及び情報の発信・収集に向けて協議・調整を行っている。一
			国際会議の名称	実施予定日
				備考

<p>ること。</p> <p>【指標】</p> <p>・発表を行った国際会議等の数：2回以上</p>	<p>る。</p> <p>数値目標：発表を行った国際会議等の数 2回以上実施</p>	<p>・諸外国の先進事例等の収集、国内関係機関等への発信・提供状況</p> <p><評価の視点></p> <p>国際的な公文書館活動への積極的な参画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るか。</p>	<table border="1" data-bbox="1418 128 2237 632"> <tr> <td>1</td> <td>EASTICA セミナー</td> <td>2020年9月</td> <td>2021年9月に延期</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ICA 大会</td> <td>2020年11月</td> <td>2021年10月に延期</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ICA 通常総会</td> <td>2020年11月(実施)</td> <td>オンライン形式にて出席</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>UNESCO「世界の記憶」事務局主催「世界政策フォーラム：記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減／管理」</td> <td>2020年5月→2020年10月に延期</td> <td>2021年9月に再延期</td> </tr> </table> <p>・2020年9月、韓国で開催が予定されていた国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第15回総会及びセミナーが、（2020年4月21日付の事務局長からのメールにて、）2021年9月に延期された。</p> <p>・2020年11月16日から20日、アブダビで開催が予定されていたICA大会が、（2020年4月7日付の事務総長からのメールにて延期の連絡があり、その後）2021年10月19日から22日に延期された。</p> <p>・2020年11月15日、オンライン形式で開催されたICA通常総会へ館職員が出席し、ICA新戦略2021-2024や暫定「専門職団体フォーラム」の立上げ等について賛成票を投じた。同総会へはICA会長、副会長、事務総長ほか計120名の参加者があった。</p> <p>・2020年5月12日から13日、パリで開催が予定されていたUNESCO「世界の記憶」事務局主催「世界政策フォーラム：記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減／管理」が、（2020年3月10日付のユネスコ本部からのメールにて、）2020年10月に延期され、更に、（2020年9月7日付のユネスコ本部からのメールにて、）2021年9月21日から22日に再延期された。</p> <p>なお、開催に当たっての当館館長挨拶、ポスター及びスライドショーによる日本の取組紹介を作成し、事務局に提出を行うなどの事前準備作業を今年度内に完了させた。</p> <p>(2) 国際会議等での発表</p> <p>・二つの国際会議において設けられた機会を活用し、以下2回の発表を行う予定がされていたところ、新型コロナウイルス感染症の影響により来年度に延期となった。</p> <table border="1" data-bbox="1418 1885 2237 1976"> <thead> <tr> <th></th> <th>発表者</th> <th>発表タイトル</th> <th>国際会議の名称</th> <th>開催地</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>館役員</td> <td>本格的電子記</td> <td>ICA大会</td> <td>アブダビ</td> </tr> </tbody> </table>	1	EASTICA セミナー	2020年9月	2021年9月に延期	2	ICA 大会	2020年11月	2021年10月に延期	3	ICA 通常総会	2020年11月(実施)	オンライン形式にて出席	4	UNESCO「世界の記憶」事務局主催「世界政策フォーラム：記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減／管理」	2020年5月→2020年10月に延期	2021年9月に再延期		発表者	発表タイトル	国際会議の名称	開催地	1	館役員	本格的電子記	ICA大会	アブダビ	<p>方、オンライン形式で開催されたICA通常総会には館職員が出席するなど、状況に応じて国際会議等への積極的な参画に努めた。</p> <p>諸外国の公文書館等との相互協力としては、モンゴル公文書管理庁とアーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力することを目的とする協力覚書に基づき、協力事業に着手した。また、タイ国立公文書館との協力覚書署名に向けた協議を同館と行ったほか、UNESCOバンコク事務所主催の修復研修実施に向けて関係機関との調整を行った。</p> <p>このほか、国外での活動を国内へ還元する取組として、新型コロナウイルス感染症の拡大状況下において、ICA等の機関が共同で発表した記録を残す義務に係る声明を日本語に仮訳し、館HPにて紹介したほか、ICAの呼びかけにより、オンラインでもアーカイブズにアクセスできることを知らせるデジタルマップに当館の情報を提供した。また、ICAによる「国際アーカイブズ週間」に係る普及活動として、当館館長のビデオメッセージや作成したポスターを、館HPや館SNSを利用して発信した。</p> <p>また、国外で発行されているツールを国内へ還元する取組として、英・デジタル保存連合（DPC）による「DPCラピッド・アセスメントモデル」及び国際公文書館会議太平洋地域支部（PARBICA）による「善き統治のためのレコードキープिंग・ツールキット」における、災害対応関連のガイドライン2件の日本語版を作成し、『アーカイブズ』にて情報発信を行った。さらに、ICAが主催するオンライン研修プログラムを館職員が受講し、その内容について『アーカイブズ』にて情報発信を行った。そのほか、諸外国の公文書管理制度や電子記録管理に関する最新の情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映した。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中、発表を予定していた国際会議等が延期となったために数値目標は達成できなかった一方で、オンライン形式で開催されたICA通常総会に出席したほか、二国間協力事業の協議・調整にも取り組んだ。さらに、オンライ</p>
1	EASTICA セミナー	2020年9月	2021年9月に延期																											
2	ICA 大会	2020年11月	2021年10月に延期																											
3	ICA 通常総会	2020年11月(実施)	オンライン形式にて出席																											
4	UNESCO「世界の記憶」事務局主催「世界政策フォーラム：記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減／管理」	2020年5月→2020年10月に延期	2021年9月に再延期																											
	発表者	発表タイトル	国際会議の名称	開催地																										
1	館役員	本格的電子記	ICA大会	アブダビ																										

			<table border="1" data-bbox="1418 130 2237 491"> <tr> <td data-bbox="1418 130 1472 352"></td> <td data-bbox="1472 130 1626 352"></td> <td data-bbox="1626 130 1822 352">録管理の実現に向けて：日本政府と国立公文書館の取組</td> <td data-bbox="1822 130 2089 352"></td> <td data-bbox="2089 130 2237 352">市(アラブ首長国連邦)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1418 352 1472 491">2</td> <td data-bbox="1472 352 1626 491">館職員</td> <td data-bbox="1626 352 1822 491">—未定</td> <td data-bbox="1822 352 2089 491">EASTICA セミナー</td> <td data-bbox="2089 352 2237 491">韓国</td> </tr> </table> <p data-bbox="1371 541 2089 575">(3) 諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等</p> <ul data-bbox="1406 588 2237 1159" style="list-style-type: none"> ・モンゴル国公文書管理庁との協力覚書に基づく2か年計画の共同事業の1年目として、相互に基本情報の交換を行ったほか、外交関係樹立50周年を記念し、令和3年度に日モンゴル関係に関わる所蔵資料等を紹介するオンライン展示の実施に向けた協議・調整を進めている。 ・タイ王国国立公文書館との間で、アーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力をを行うため、協力覚書の署名に向けた調整を進めている。 ・訪問・研修等の受入れに係る要請はなし。 一方、海外研修における館職員の講師派遣については、令和2年度上半期に、UNESCO バンコク事務所主催の修復研修実施が予定されていたところ、2月15日のバンコク事務所からのメールにて、令和3年度以降に延期となった。開催形式及び実施時期について調整を進めている。 			録管理の実現に向けて：日本政府と国立公文書館の取組		市(アラブ首長国連邦)	2	館職員	—未定	EASTICA セミナー	韓国	<p data-bbox="2261 138 2849 302">ン形式で行える情報収集・発信を強化し、国際機関や国外の関係機関と連携して、国内関係者へ世界の動向の周知を促進するなど、自主的な努力を行ったことから、Bと評価する。</p> <p data-bbox="2261 361 2445 394"><課題と対応></p> <p data-bbox="2261 407 2849 571">引き続き、状況に応じて国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献に努め、我が国のプレゼンスの向上を図るとともに、二国間交流等による友好関係の構築や国内への還元等に取り組む。</p>
		録管理の実現に向けて：日本政府と国立公文書館の取組		市(アラブ首長国連邦)										
2	館職員	—未定	EASTICA セミナー	韓国										
ii) 諸外国の先進事例等の収集に努め、得られた成果等を国内関係機関等に広く発信・提供すること。	ii) 諸外国の先進事例等の収集に努め、得られた成果等を国内関係機関等に広く発信・提供する。		<ul data-bbox="1383 1222 2237 1969" style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う状況に鑑み、ICA等の機関が共同で発表した「COVID-19：記録を残す義務は危機的状況下でも失われず、より不可欠となる」を日本語に仮訳し、館HPにて紹介した。またICAの呼びかけにより、オンラインでもアーカイブズにアクセスできることを知らせるための、ICAによるデジタルマップ「アーカイブズはすぐそばに」に当館の情報を提供した。 ・国際公文書館会議(ICA)による「国際アーカイブズ週間」に係る普及活動として、ICA会長ビデオメッセージに字幕を付け館SNSにて配信し、ICA事務局発表の関連イベント(オンライン形式で実施)の「開催要項」の日本語訳を館HPに掲載したほか、最終日(6月14日)のテーマである「専門職の未来」について、当館館長のビデオメッセージを館HPで公開した。またICAからの呼びかけに応え、当館にとっての「アーカイブズとは」を記載したポスターを3種類作成し、館SNSにて発信した。開催後には関連イベントの内容を『アーカイブズ』で8月に紹介した。 ・ICAが提供するオンライン研修プログラム「入門：記録管理」コースを職員が受講し、同コースの内容を『アーカイブズ』で11月に公表した。 											

				<ul style="list-style-type: none"> ・英・デジタル保存連合（DPC）による「DPC ラピッド・アセスメントモデル」（組織のデジタル保存における成熟度の測定ツール）日本語版を作成し、国内周知のため同モデルの内容を『アーカイブズ』で 11 月に公表した。本モデルは、組織がデジタル保存を行うに当たっての体制や技術、機能における成熟度の評価を行うための基準を示し、自己評価できるように開発されたツールであって、様々なデジタルコンテンツにあふれる現在の社会を記録していかなければならない専門職には大きなサポートとなる手引であることから、国内関係機関等に広く提供した。 ・国際公文書館会議太平洋地域支部（PARBICA）による「善き統治のためのレコードキーピング・ツールキット」における、災害対応関連のガイドライン 20「災害防備計画をつくる」及び 21「災害対応計画をつくる」の日本語版を作成し、当館 HP で 1 月、2 月に公表した。本ツールキットは、レコードキーピングの基盤を向上・強化し、政府のガバナンス支援につなげるためのツールである。主に PARBICA 域内の政府機関等に対し普及させることを目的に策定されているが、ICA のウェブサイト上での紹介や ICA が提供するオンライン研修プログラム「入門：記録管理」コースにも広く活用されている。中でも災害対応関連のガイドラインは、各機関の職員が、様々な規模や種類の災害に事前に備えることができるようにするための指針であって、PARBICA と類似した災害リスクを抱えることから、国内関係機関等に広く提供した。 ・諸外国の公文書管理制度の概況に関する最新情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映した。 ・オーストラリア連邦における議会記録の管理にかかる調査報告を『北の丸』で 3 月に公表した。 	
--	--	--	--	---	--

<p>4. その他参考情報</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-11	研修の実施その他人材の養成に関する措置		
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）	公文書等の管理に関する法律第 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、困難度	<p>【重要度：高】研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するための重要な取組である。</p> <p>【困難度：高】アーキビストの認証開始初年度であることから、開始に当たって、関係機関等との十分な連携・調整や認証に当たっての審査を厳格かつ慎重に行うこと等、新たな業務を行う必要があるため。</p>		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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	
年間延べ受講者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	1,200 人以上	1,200 人以上	1,500 人以上	1,900 人以上	1,900 人以上	予算額（千円）	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	
（実績値）	—	—	1,349 人	1,841 人	2,324 人	2,437 人	2,104 人	決算額（千円）	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	
うちアーカイブズ研修	—	—	133 人	169 人	167 人	187 人	136 人	経常費用（千円）	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	
うち公文書管理研修	—	—	1,216 人	1,672 人	2,157 人	2,250 人	1,968 人	経常利益（千円）	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	
（達成度）	—	—	112%	153%	155%	128%	111%	行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—	
講師等派遣	—	—	35 件	55 件	90 件	53 件	38 件	行政コスト（千円）	—	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	
								従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	

注 1) 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

注 2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
i) 歴史公文書等の保存及び利	i) 歴史公文書等の保存及び利	<主な定量的指標>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>

<p>用に関し、閣僚会議決定、公文書管理法の施行実績、ガイドラインの改正、対象機関のニーズ等を踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図りつつ、以下の研修を効果的に実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。 行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、当該職員の職責に応じた公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、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に必要な研修。 <p>【重要度：高】 研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。</p> <p>【指標】 ・年間延べ受講者数：1,900人以上（サテライト研修を含む）</p>	<p>用に関し、閣僚会議決定、公文書管理法の施行実績、ガイドラインの改正、対象機関のニーズ等を踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図りつつ、以下の研修を効果的に実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。 行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、当該職員の職責に応じた公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、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に必要な研修。 <p>数値目標：年間延べ受講者数1,900人以上（サテライト研修を含む）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 館主催研修の年間延べ受講者数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 研修満足度 各種の研修会への講師等の派遣状況 アーキビスト認証の開始状況 認証の取組に関する、文書の保存・利用機関等への普及啓発状況 <p><評価の視点></p> <p>研修を適切に実施するとともに、ニーズを踏まえ、適切に研修計画を見直しているか。</p> <p>アーキビストの認証を開始するとともに、同認証について関係機関への普及啓発を図っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研修の年間延べ受講者数は、「アーカイブズ研修」が136人（オンライン50人）、「公文書管理研修」が1,968人（オンライン1,240人）であり、合計2,104人（オンライン1,290人）であった。 アーカイブズ研修は以下のとおりである。 <table border="1" data-bbox="1397 306 2178 674"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度（「満足」・「ほぼ満足」）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅰ</td> <td>45機関46人</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅱ※</td> <td>40機関50人（オンライン50人）</td> <td>86%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅲ</td> <td>23機関40人</td> <td>97%***</td> </tr> </tbody> </table> <p>※アーカイブズ研修Ⅱについては、内容（講義のみ）、実施手法（集合研修を取り止め、完全オンライン）を変更して実施。</p> <p>***公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書管理研修は以下のとおりである。 <table border="1" data-bbox="1397 852 2178 1577"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度（「満足」・「ほぼ満足」）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け）全5回※ ※※</td> <td>合計908人（オンライン529人） 各回平均182人</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全3回※ ※※</td> <td>合計706人（オンライン505人） 各回平均235人</td> <td>97%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ 全2回 ※※</td> <td>合計344人（オンライン206人） 各回平均172人</td> <td>96%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅲ</td> <td>7機関10人</td> <td>97%***</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第1回）及び公文書管理研修Ⅰ（独法等向け第1回）はサテライト研修として実施。</p> <p>※※公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第5回）、公文書管理研修Ⅰ（独法等向け第3回）及び公文書管理研修Ⅱ（第2回）はオンライン配信を併用して実施。</p> <p>***公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の国内発生状況を踏まえ、実施時期を変更しつつ、参加者数を会場定員の半数以下に抑え、感染予防グッズ（非接触型温度計、飛沫防止アクリルパネル）を設置するなど必要な対策を講じ 	名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）	アーカイブズ研修Ⅰ	45機関46人	100%	アーカイブズ研修Ⅱ※	40機関50人（オンライン50人）	86%	アーカイブズ研修Ⅲ	23機関40人	97%***	名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）	公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け）全5回※ ※※	合計908人（オンライン529人） 各回平均182人	98%	公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全3回※ ※※	合計706人（オンライン505人） 各回平均235人	97%	公文書管理研修Ⅱ 全2回 ※※	合計344人（オンライン206人） 各回平均172人	96%	公文書管理研修Ⅲ	7機関10人	97%***	<p>評定：A</p> <p>重要度：高とされている研修の実施等は、研修受講者数が、2,104人（数値目標比約111%）となり、目標を上回った。新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、すべての集合型研修で定員を通常の半数以下に抑えるなど受講生の安全を確保した小規模開催としたのに加え、YouTube Live や Zoom といった新たなツールを積極的に導入した。オンラインツールの導入は、新規作成文書量の4割以上を占める地方事務所等、遠隔地に勤務する職員の受講機会の拡大にもつながる取組となった。令和元年度に引き続き、東京以外の地方会場における双方向のサテライト研修も実施するとともに、e-ラーニング教材を行政機関、独立行政法人等からの求めに応じて追加提供するなど、多様な受講形態を提供した。</p> <p>研修内容も、政府の方針である行政文書の電子的管理への移行を重点的な内容とするなど、随時見直しを続けているところである。また、各研修会において実施したアンケートによると、満足度が「満足」・「ほぼ満足」とした受講者は毎回全受講者の9割以上おり、研修の質も高い水準を維持している。</p> <p>国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、館役職員を講師等として派遣した。この結果、地方公共団体等による委員会・審議会等への委員等派遣と合わせて38件の派遣を実施した。</p> <p>重要度：高、困難度：高とされているアーキビストの認証については、今年度に認証を開始するため、認証アーキビスト審査規則等の関係規則を策定するとともに、アーキビスト認証委員会を館内に設置した（計7回開催）。6月より認証アーキビスト申請に係る手引き等関係資料を館HPで公表した。9月より受付を開始し、248名から申請があり、認証委員会では、厳格かつ慎重に審査を行った上で、結果を館長に報告した。館長は審査結果の報告に基づき、令和3年1月1日付けで190名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表した。</p> <p>また、アーキビストの認証開始初年度であることから、国の機関、地方公共団体等における文書の</p>
名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）																													
アーカイブズ研修Ⅰ	45機関46人	100%																													
アーカイブズ研修Ⅱ※	40機関50人（オンライン50人）	86%																													
アーカイブズ研修Ⅲ	23機関40人	97%***																													
名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）																													
公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け）全5回※ ※※	合計908人（オンライン529人） 各回平均182人	98%																													
公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全3回※ ※※	合計706人（オンライン505人） 各回平均235人	97%																													
公文書管理研修Ⅱ 全2回 ※※	合計344人（オンライン206人） 各回平均172人	96%																													
公文書管理研修Ⅲ	7機関10人	97%***																													

				<p>た上で、当初実施予定のすべての研修を行った。その際、可能な限り会場のキャンセル料がかからない形で年度内に予定回数を開催できるよう日程調整を行うとともに、感染状況に応じて変更される政府のガイドライン等に合わせるために実施直前まで見極めつつ実施要領を見直し、委託業者との調整や、参加する国の機関、独立行政法人等、地方公共団体との連携に努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和元年度に引き続き、遠地者の受講環境を確保するため、公文書管理研修Ⅰで東京以外の地方会場（仙台、大阪、福岡）における双方向のサテライト研修を実施したほか、研修の新しい実施方法として、新型コロナウイルス感染症対策により制限された研修受講期間を確保するため、公文書管理研修Ⅱ（12月実施）及び同Ⅰ（2月実施）では会場での講義をYouTube Liveにより同時配信するとともに、移動制限対応のため、アーカイブズ研修Ⅱ（3月実施）はZoomによりオンライン開催した。 	<p>保存・利用機関等への普及啓発を図るため、全国19か所、243名に対して申請に係る説明会を実施したほか、関係機関、団体等へもアーキビスト認証の仕組みについて説明を行い、各機関との十分な連携・調整を図った。</p> <p>以上、重要度：高とされている業務を適切に実施し、特に困難度：高のアーキビストの認証については、関係機関等との十分な連携・調整を行うとともに、認証に当たっての審査を厳格かつ慎重に行い、新たな業務を着実に実施したことから、所期の目標を上回る成果が得られていると認められるため、Aと評価する。</p> <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の職員並びに行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。また、効果的なアーキビスト認証の実施に取り組む。</p>
	<p>ii) 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行うこと。</p>	<p>ii) 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 館長が総務省開催の「総務省文書管理者等研修」（12月1日）及び内閣府開催の「内閣府公文書管理研修（管理職向け）」（12月8日）においてそれぞれ講師を務めた。 地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、館役職員を講師等として派遣するとともに、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、行政機関及び独立行政法人等が実施する研修において職員が講義を行った。この結果、38件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣20件、地方公共団体が設置する委員会・審議会等への職員派遣18件 ※地方公共団体が設置する委員会・審議会等への派遣については、項目別評定調書「1-1-8 地方公共団体、関係機関との連携協力」を参照）。 高等教育機関と連携した人材育成に係る取組として、昨年度に引き続き、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。また、高等教育機関からの実習受入れを実施した（8月31日～9月11日、1機関3人）。 	

<p>iii)公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するため、アーキビストの認証を開始すること。また、同認証について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図ること。</p>	<p>iii)公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するため、アーキビストの認証を開始する。また、同認証について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図る。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度より、アーキビストの認証を開始するため、「アーキビスト認証の実施について」(令和2年3月24日国立公文書館長決定)に基づき、「認証アーキビスト審査規則」(令和2年6月3日国立公文書館長決定)、「認証アーキビスト審査細則」(同日館長決定)を決定するとともに、「アーキビスト認証委員会規則」(同日館長決定)に基づき館内にアーキビスト認証委員会(以下「認証委員会」という。)を設置した。 ・認証委員会の委員委嘱を行い、認証委員会第1回(6月8日)～第7回(令和3年3月18日)を開催した。第3～5回は認証アーキビストの審査、第6回は異議の申立てに係る審議を行った。委員会での配布資料と議事の記録については館ホームページで公表した。 ・6月12日より、館ホームページ上に特設ページ「アーキビストの認証について」を開設し、認証アーキビスト申請に係る手引き等関係資料を公表した。 ・本年度の認証アーキビストの申請は、9月1日より受付を開始し(9月30日まで)、248名の申請があった。 ・認証アーキビストの審査においては、認証委員会において認証に当たっての審査を厳格かつ慎重に行うため、委員会開催前に委員へ申請書を送付し担当から委員への十分な説明等を行った上で委員が事前審査を実施した。さらに、審査委員会を当初の予定より増やして開催した。その上で、12月4日に認証委員会から当館館長へ審査結果の報告を行い、12月15日に申請者に対する審査結果を通知した。 ・令和3年1月1日付けで190名を認証し、1月8日に認証アーキビスト名簿を公表するとともに、当館館長が「令和2年度認証アーキビスト名簿の公表にあたって(コメント)」、高埜利彦認証委員会委員長が「令和2年度認証アーキビストの審査を終えて」を発表した。 	
<p>【重要度：高】 また、アーキビストの認証は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するための重要な取組である。</p> <p>【困難度：高】 アーキビストの認証開始初年度であることから、開始に当たって、関係機関等との十分な連携・調整や認証に当たっての審査を厳格かつ慎重に行うこと等、新たな業務を行う必要があるため。</p>			<ul style="list-style-type: none"> ・当初、全国公文書館長会議においてアーキビストの認証に係る説明会を実施する予定であったが、新型コロナウイルス感染症拡大により中止となった。そのため、当館から、6月12日に全国公文書館長会議構成館に対し、「アーキビスト認証の開始にあたって」(令和2年6月12日国立公文書館長)とともに、アーキビスト認証に係る情報をメールで送付し、情報発信を図った。 ・令和2年7月より、関係機関等との十分な連携・調整を図るため、全国公文書館長会議構成館にアーキビスト認証に係る説明会開催の希望を募り、当館役職員が訪問し説明会を実施した(19か所、243名、以下表参照)。同説明会では、認証アーキビスト申請の具体的手続方法や、『アーキビストの職務基準書(平成30年12月版)』の理解の促進等に努めた。開催においては、新型コロナウイルス感染拡大状況を配慮しながらの日程調整となったことや、今年度初めての取組であることから、申請手続等について申請者にわかりやすく説明できるよう、説明会資料、想定問答等の作成・準備を十分行った。 	

No.	対象館	実施日	会場	参加人数	備考
1	国立公文書館	6月29日(月)、 7月1日(水)、 7月3日(金)	国立公文書館	60名	4回開催
2	外務省外交史料館	7月10日(金)	外務省外交史料館	10名	
3	武蔵野ふるさと歴史館	7月14日(火)	武蔵野ふるさと歴史館	4名	
4	神奈川県立公文書館	7月14日(火)	神奈川県立公文書館	10名	
5	板橋区公文書館	7月15日(水)	板橋区公文書館	5名	
6	相模原市立公文書館	7月15日(水)	相模原市立公文書館	4名	
7	埼玉県立文書館／埼玉県地域史料保存活用連絡協議会	7月16日(木)	戸田市立郷土博物館	27名	
8	札幌市公文書館	7月16日(木)	札幌市公文書館	8名	
9	北海道立文書館	7月17日(金)	北海道立文書館	5名	
10	東京大学文書館	7月17日(金)	東京大学文書館柏分館	8名	
11	福岡共同公文書館	7月28日(火)	福岡共同公文書館	10名	
12	長野県立歴史館／長野県史料保存活用連絡協議会	7月31日(金)	長野県立歴史館	8名	
13	香川県立文書館	8月4日(火)	香川県立文書館	11名	
14	岡山県立記録資料館	8月5日(水)	岡山県立記録資料館	19名	
15	滋賀県立公文書館	8月7日(金)	滋賀県立公文書館	6名	
16	沖縄県公文書館	8月24日(月)	沖縄県公文書館	17名	オンライン

17	大阪大学アーカイブズ 神戸大学大学文書史料室	8月26日(水)	大阪大学大学院法学研究科	14名	会場、オンライン
18	京都府立京都学・歴史館	8月27日(木)	京都府立京都学・歴史館	10名	
19	山口県文書館	9月18日(金)	山口県文書館	7名	オンライン

※なお、秋田県公文書館、茨城県立歴史館での説明会を予定していたが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響で中止となった。

- ・また、以下の関係機関、団体等へアーキビスト認証に係る説明を実施し、普及啓発に努めた。
 - ①昭和女子大学(9月25日)
 - ②大分県歴史資料保存活用連絡協議会・別府大学アーカイブズセンター主催「令和2年度記録史料保存セミナー」(12月3日)
 - ③第25回史料保存利用問題シンポジウム(日本歴史学協会、日本学会議史学委員会、日本学会議史学委員会歴史資料の保存・管理と公開に関する分科会主催、12月19日、オンライン開催)
 - ④第18回アーカイブズ関係機関協議会(令和3年2月26日)
- ・アーキビスト認証について、公文書管理委員会(第85回、令和3年1月22日)及び世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟総会(第17回、令和3年2月9日)において、館長から報告した。
- ・このほか、関連する普及啓発の取組は以下のとおり。
 - ①「アーキビスト認証制度創設の検討について」(「カレントアウェアネス・E」No.389において記事を掲載)
 - ②「公文書等の管理を支えるスペシャリスト～認証アーキビストの誕生で変わる～」(『国立公文書館ニュース』第22号において特集記事を掲載)
 - ③「認証アーキビスト制度」(『アーカイブズ』第77号において松岡資明氏の寄稿文を掲載)
 - ④「アーキビスト認証の開始～令和2年度実施報告～」(同上、第79号)
 - ⑤「アーキビスト認証に関する説明会」(埼玉県地域史料保存活用連絡協議会会報47号にて、説明会での館長講演等を文章化)
- ・また、マスメディアに対して、積極的に情報提供、取材協力等を行った。以下は記事の一例。
 - ①「「文書管理の人材」記録保存の徹底へ活用したい」(2020年7月10日 読売新聞社説)

				<p>②「隠蔽、廃棄……繰り返されたずさんな扱い 「認証アーキビスト」で公文書管理は変わるのか」(2020年9月26日 Yahoo!ニュース)</p> <p>③「公文書管理の行方は」(2021年1月19日 NHK ニュースウォッチ9)</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 セグメント別評価調書兼項目別評価調書（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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-2-1	アジア歴史資料センターにおける事業の推進		
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） 「20 世紀を振り返り 21 世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会」報告書（平成 27 年 8 月 6 日）
当該項目の重要度、困難度	【重要度：高】アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースにおいて公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。		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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	
受入れから 1 年以内公開達成率	100%	—	—	100%	100%	100%	100%		予算額（千円）	306,850	273,880	268,791	258,345	257,649
公開画像数									決算額（千円）	194,343	130,419	127,649	121,779	109,367
（実績値）	—	—	約 51 万	約 51 万	約 44 万	約 37 万	約 37 万		経常費用（千円）	233,140	175,389	176,362	175,389	161,699
（達成度）	—	—	100%	100%	100%	100%	100%		経常利益（千円）	74,882	351	92,655	83,118	98,223
（累計）	—	—	約 3,036 万	約 3,087 万	約 3,131 万	約 3,168 万	約 3,205 万		行政サービス実施コスト（千円）	245,270	176,669	159,531	—	—
公開データの解読補正作業									行政コスト（千円）	—	—	—	183,065	161,699
（目標値）	各年度目標値を設定	—	2,000 件以上	2,000 件以上	2,000 件以上	2,000 件以上	2,000 件以上		従事人員数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数
（実績値）	—	—	2,210 件	3,059 件	2,106 件	2,138 件	2,008 件							
（達成度）	—	—	110%	153%	105%	107%	100%							

注 1）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

注 2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない

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				
年度目標	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
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	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	<主な定量的指標> ・受入れから 1 年以内公開達成率	「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）並びに令和 2 年度目標及び事業計画に基づき、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料について、公開の拡充及	<評定と根拠> 評定：A アジ歴は、令和 2 年春に緊急事態宣言が発出さ

<p>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なるよう適切に推進すること。</p>	<p>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なるよう適切に推進すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 公開データの解読補正作業 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新 国内外の学会、教育・研究機関における広報活動 戦後資料の受入れに向けた取組状況 国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会開催状況 検索精度向上に向けた取組の実施状況 リンクによる資料提供機能の拡充の状況 アジア歴史ニューズレターの発行回数及び登録者数 	<p>び利活用促進のため、主として以下の業務を実施した。</p>	<p>れてから、国立公文書館のLANへのアクセスが在宅勤務ではできないという制約を克服するためグループウェアを独自にたちあげた他、部内や外部とのオンライン会議を国立公文書館としてはいち早く導入している。アジア歴史は、コロナ禍による出勤制限などの制約があるにもかかわらず、新型コロナウイルス感染症対策と業務継続を両立させており、国立公文書館にとって模範的と言える役割を果たしてきた。実際、アジア歴史は、デジタルアーカイブの運営において期首の業務目標を達成したのみならず、情報発信・広報分野においても、広報動画の制作やオンライン講義などの新基軸を打ち出し、また、令和3年11月に実施予定のアジア歴史設立20周年記念事業に向けて着実に布石を打っていることは高く評価できる。</p>
<p>i)上記の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、戦後期資料も含め、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図ること。</p> <p>また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースにおいて公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 受入れから1年以内公開達成率(戦後期資料に関する画像を含む):100% 公開データの解読補正作業:2,000件以上 	<p>i)上記の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、戦後期資料も含め、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図ること。</p> <p>また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させる。</p> <p>数値目標:受入れから1年以内公開達成率(戦後期資料に関する画像を含む)100%</p> <p>公開データの解読補正作業2,000件以上実施</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><主要な業務実績></p> <p>i)データベース構築関連、利便性の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ●デジタルアーカイブ学会による表彰 <p>アジア歴史資料センター(以下「アジア歴史」という。)は、日本におけるデジタルアーカイブの草分けであり、豊富なデータベース、アクセスの容易さ、データの信頼性が内外の歴史研究者だけでなくデジタル分野の専門家からも高く評価されている。</p> <p>アジア歴史は、デジタルアーカイブ学会から、日本のデジタルアーカイブの展開に重要な役割を果たしたとの理由により第2回学会賞の「実践賞」(銀賞に相当)を授与されており、授賞式が令和2年中に行われる予定だったが、コロナ禍により令和3年度に延期された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●アジア歴史デジタルアーカイブの公開対象時期の拡大 <p>アジア歴史は、研究者のニーズや関心に応え提供する資料の拡充を図るため、開設以来行ってきた戦前の外交資料の提供に加え、平成29年以降、戦後の外交資料も提供している。対象となる戦後の外交資料は、関係省庁の協議に基づき暫定的に1972年までとなっている。</p> <p>アジア歴史は、すでに外務省が特別公開済みの1972年以降の外交資料についても、できるだけ早期にアジア歴史のデジタルアーカイブで提供できることが有益であると考え、令和2年10月外務省に協力を要請した。外務省は、1972年までの外交資料を時系列で提供することを優先したいとの立場であり、外務省とはコロナ禍が収束後に改めて協議することになっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●コンテンツの充実を通じた利用者の拡大 <p>アジア歴史は、学習指導要領改訂やアクティブラーニング、学び直しへの関心の高まりを受けて、新しい教育用コンテンツ「アジア歴史ラーニング」を令和2年5月に公開した。年表の記事から、用語解説や関連する資料画像・テキストを体系的に閲覧することができる。</p> <p>さらに、専門用語の日英対訳を提示するウェブコンテンツ「アジア歴史資料センター日英対訳集」も令和2年度末に完成させており、近日中に公開予定である。</p> <p>これらの取組を通じ、研究者以外のアジア歴史ユーザーを増やす努力を続</p>	<p>また、新型コロナウイルス対策に関しては、感染症対策と業務継続を両立させるため、アジア歴史としての対応方針を取りまとめ本館とも情報共有を随時行った。これは、国立公文書館としてのベストプラクティスと言える。</p> <p>さらに、アジア歴史は、近現代史に関するデジタルアーカイブの世界では老舗であり、世界中の歴史研究者に高く評価されているアジア歴史の実績が日本国内においてもデジタルアーカイブ学会から表彰されたことは、アジア歴史の国際的な高い評価を裏付けるものである。</p> <p>以上のとおり、アジア歴史は、内外での実績を専門家から高く評価されているだけでなく、コロナ禍でも業務を工夫して所期の目標を達成し、今後に向けた新基軸を打ち出し、新型コロナウイルス対策でも模範的な役割を果たしていることから、Aと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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、コロナ禍に対応した広報活動の実施に努める。また、データベースの利用に係る利便性の向上に引き続き取り組む。</p>

			<p>けているところ、アジ歴 HP のアクセス数は、令和 2 年度は 520,253 件（平成 30 年度 427,151 件、令和元年度 447,005 件）と着実に増加している。</p> <p>●次期システムの運用開始 アジ歴デジタルアーカイブの利便性や操作性の向上と更なるサービスの充実を図るためにリニューアルを実施している（令和 3 年 4 月 1 日正式運用開始）。辞書検索の充実は次期システムの中で最重要な位置付けであり、検索機能の強化を実現した。</p> <p>●データ構築及びその他の通常業務 コロナ禍による出勤抑制などの制約（データを持ち出せない、テレワーク先から本館 LAN へはアクセス不可）がある中、グループウェア（インターネットによる情報共有システム）を活用したアジ歴部内の情報共有やオンライン会議を実施するなどの工夫により、労働生産性を上げ、期首の目標を達成できた。具体的な達成状況は以下のとおり：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度中に 3 機関（国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所）から提供を受けた資料約 8,000 件の確認作業を行い、提供画像数計約 37 万画像の公開に向けた作業を、令和 2 年度末までに完了し、全て公開した。 ・新規公開の結果、令和 2 年度末日現在の公開資料は約 216 万件、公開画像数は約 3,205 万画像となった。 ・平成 29 年度から本格的に公開を開始した戦後期資料について、令和 2 年度は、国立公文書館及び外務省外交史料館から提供された資料（提供画像数約 24 万画像）を全て公開した。 ・アジア歴史資料センター諮問委員会を 2 回（令和 2 年 7 月 29 日及び令和 2 年 12 月 2 日）開催し、アジ歴設立 20 周年（令和 3 年）記念事業や次年度以降の当センター事業計画等について議論した。 ・アジア歴史資料センターデータ検証委員会を 2 回（令和 2 年 9 月 3 日及び令和 3 年 2 月 15 日）開催し、アジア歴史資料センターが実施するデータベース構築に係る作業結果について検証を行った。 ・公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、既公開目録データの解読補正作業（遡及点検）を行った。具体的には、公開データの件名表題、作成者名称、組織歴、履歴、内容に頻出する誤記・誤読事例を抽出することにより、計 2,008 件の目録データ修正を行った。 ・既に公開している目録データを現在のシステムの仕様に合わせ、検索精度を向上させるため、外部委託により情報追加業務（約 6,000 件）を行った。 	
ii) 関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、コンテンツの充実を図る	ii) 関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、コンテンツの充実を図る		<p>ii) 資料提供機能の拡充と情報発信</p> <p>●コロナ禍に対応したアジ歴設立 20 周年記念事業の企画 アジ歴設立 20 周年記念事業を広報の目玉と位置付け、令和 3 年 11 月</p>	

<p>ほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高めること。</p>	<p>ほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高める。</p>		<p>にシンポジウムを開催する予定で準備を進めている。</p> <p>記念シンポジウムは、当初有識者や文化人を幅広く招いて対面式の会議として開催する方針であった。しかし、コロナ禍により、有識者への接触や協力要請が容易ではなくなり、また、シンポジウムがオンライン開催の方向となった。このような事情の変更を踏まえ、アジ歴諮問委員会のメンバーを中心にパネル討論者を人選することとし、会議の基本方針についてアジ歴諮問委員会の委員長の賛同を得ることができた。</p> <p>●広報活動</p> <p>コロナ禍による外部との接触機会が制限される中、初めての試みとして大学院生や学部生を対象としたアジ歴紹介のオンライン講義を計3回行い、約40名の参加があった。参加者からは、説明が分かりやすいなど、高い評価を得た。</p> <p>また、コロナ禍に伴う様々な制約がある中、アジ歴は新たな広報の取組にチャレンジしている。具体的には、これまでネットで文書として配信してきたニューズレター(令和2年度発行回数:3回、登録者数:1,739人)の内容を解説する動画や、波多野センター長の研究者としての成果やアジ歴との関わりをとりあげたインタビュー動画の制作に取り組んでいる。いずれも令和3年度前半に完成させる予定。</p> <p>●類縁機関との連携</p> <p>関係機関とのリンク提携(類縁機関の所有する歴史資料をアジ歴のデジタルアーカイブを通じて内外に提供すること)については、アジア経済研究所とのリンク提携に関する協定を締結した。引き続き新規の提携先を開拓していく。</p> <p>また、前年度協定を締結した公益法人東洋文庫については、リンク提携のための作業を完了させた。</p> <p>iii) 新型コロナウイルス対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康管理や新型コロナウイルス対策を優先し、非常勤職員を中心に可能な限りテレワークを行った。その際、テレワークの少ない常勤職員の負担が増えないよう配慮した。 ・コロナ禍をきっかけに部内の意思疎通や常勤職員と非常勤職員の関係を見直した。具体的には、オンライン会議(直近の3月では週5回開催)を含めた職員間の意思疎通や業務の進捗状況の確認の機会を飛躍的に増やし、業務の効率化や指揮系統の明確化を図った。 ・職員の健康状態について必要に応じ本館に報告するとともに、厚労省の指針に基づきアジ歴としての対応方針をとりまとめて本館に説明し、感染症対策と業務の継続を両立できるような環境作りを行った。 ・新型コロナウイルスの蔓延やテレワークが増える中で、メンタル面も含めて体調を崩す職員が増えたため、他の職員への業務の引き継ぎを行うなどして期限内に業務が完了するよう万全を期した。 	
--	--	--	--	--

4. その他参考情報

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）

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、困難度		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)	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 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・削減率はいずれも決算ベースである。
削減額 (百万円)	—	—	△38	△33	△27	△27	△26	
削減率 (%削減) (目標値)	各年度目標値を 設定	—	前年度比 2%以上 削減	前年度比 2%以上 削減	前年度比 2%以上 削減	前年度比 2%以上 削減	—	
(実績値)	—	—	△2.7	△2.5	△2.1	△2.1	△2.1	
競争性のない随意契約 件数	—	—	5 件	4 件	5 件	3 件	5 件	

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				
年度目標	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
(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、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めること。	(1) 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、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。	<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"> 効率化、合理化による見直し 競争性のない随意契約件数 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 人事院勧告等を踏まえた給与の見直し 	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 経費の低減及び一般競争入札への参加促進を目的とし、複数年契約を実施（8 件）し、経費の低減を図った。また、給与支給明細書の電子化や出張復命書の電子フォーマット化により、業務の効率化を図った。 デジタル化の流れの中で、政府において、書面規制、押印、対面規制の見直しが進められていることを踏まえ、原則として、館長印等の押印を不要とするとともに、外部とのやり取りについて書面の手交・郵送に加えて電子メールによる送付を行えるよう、規程改正及び運用改善を行った（電子メールによる利用請求の受付については、1-1-4 利用請求に関する措置参照）。 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>業務運営の効率化については、従来単年度契約を行っていた案件について、複数年契約に移行を行う等の取組により、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 2.1% の減となった。</p> <p>また、「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、真に競争性が確保されているか、契約監視委員会を開催して、点検・検証した。</p> <p>情報セキュリティ対策の推進については、セキュリティポリシーに基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和 2 年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。さらに、NISC のマネジメント監査等の指摘事項に対応するとともに、全ての役職員を対</p>
(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比 2% 以上を削減すること。	(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比 2% 以上を削減する。	<ul style="list-style-type: none"> 業務・システム最適化計画への対応状況 セキュリティ対策の推進状況 国立公文書館 LAN システムの運用状況と効率化の実 	<ul style="list-style-type: none"> 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 2.1% の減となった。 	
(3) 給与水準について、国家公	(3) 給与水準について、国家公		<ul style="list-style-type: none"> 職員の給与規程等の改正の実績はなし。 	

<p>務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表すること。</p>	<p>務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表する。</p>	<p>施状況</p>		<p>象に情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行い、適切に対応した。</p> <p>国立公文書館 LAN システムについて、セキュリティの強化を図りつつ安定的な運用を行った。</p>
<p>(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、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。</p>	<p>(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、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。</p>	<p><評価の視点></p> <p>効率的・合理的な業務運営、経費削減等が行われているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「調達等合理化計画」に基づき、重点的に取り組む分野として、少額随意契約のうち物品の購入及び印刷製本についてオープンカウンター方式での調達を引き続き行い、経費の削減を図った（令和2年度においては31件実施。）。 ・競争性確保の観点から、入札説明書（仕様書含む。）の電子媒体による交付を引き続き行い、業者の参入を促した。 ・競争性のない随意契約の件数は、令和元年度3件に対して、令和2年度は5件となった。また、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、令和元年度15件に対して、令和2年度は8件となった。 ・令和2年6月に令和元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館からの詳細説明、委員による評価が行われた。 	<p>新型コロナウイルス感染症対策として職員の出勤抑制が行われたことに伴い、館全体でテレワークの取組が必要となったことから、実施に必要なセキュリティ関係規程を整備するなどし、テレワークを本格的に実施した。</p> <p>以上、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、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。</p>
<p>(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進すること。</p>	<p>(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（平成30年度版）に準じた「独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー」（平成30年2月1日館長決定。以下「セキュリティポリシー」という。）に基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和2年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・令和元年度に実施されたNISCによるマネジメント監査及びペネトレーションテストにおける指摘事項について、改善計画に基づき適宜の改善を実施した。 ・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、令和2年12月3日、8日、9日、10日、15日、16日の全6回に分けて、情報セキュリティ研修を行った。なお、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大対策として、オンライン形式の開催とし、自席及びテレワーク先でも受講できるよう配慮した。 <p>また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての役職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。</p>	
<p>(6) 国立公文書館 LAN システムの安定的な運用を行い、継続的に業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組むこと。</p>	<p>(6) 国立公文書館 LAN システムの安定的な運用を行い、継続的に業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・国立公文書館 LAN システムの運用において、ソフトウェアの更新、障害対応等を適宜実施することにより、同システムの安定的な運用を行った。 ・新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、セキュリティポリシーに基づき、テレワーク実施に必要なセキュリティ関係規程を整備し、併せて、必要機器類等のインフラを整え、テレワークを実施した。 	

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 項目別評定調書（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）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	財務内容の改善に関する事項		
当該項目の重要度、困難度		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	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 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（写しの交付を除く有償頒布等）	210 万円以上	—	452 万円	756 万円	—	—	—		
事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等） （目標値）	各年度目標値を設定	—	—	—	240 万円以上	310 万円以上	400 万円以上		
（実績値）	—	—	—	—	1,402 万円	741 万円	76 万円		
事業収入（上記を含む全体額）	—	—	2,442 万円	2,766 万円	3,262 万円	3,149 万円	2,101 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																				
年度目標	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>(1) 「2 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年度予算を作成し、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。</p> <p>【指標】</p> <p>・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）：400 万円以上</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。 なお、事業収入の拡充に努める。</p> <p>数値目標：事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）400 万円以上</p>	<p><主な定量的指標></p> <p>・事業収入の推移</p> <p><その他の指標></p> <p>・なし</p> <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> <p>・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は、76 万円（数値目標比約 19%）となった。また、写しの交付及び友の会収入を含む事業収入の全体額は、2,101 万円となった。</p> <p>・令和 2 年度は、以下の取組により自己収入の増加を図った。</p> <p>①新たなオリジナル商品（クリアファイル、カレンダー）を企画・販売した。カレンダーは今回初めて企画・販売を行ったが、予定数を完売し、事業収入の増加に貢献した。あわせて、売れ行きが良い長はがき（日本国憲法等）を増刷した。</p> <p>②一般財団法人歴史民俗博物館振興会において委託販売を実施したほか、研修会場でオリジナルグッズを販売するといった新たな取組を行い、さらに SNS でオリジナルグッズを紹介するなど、売上げの増加を図るための取組を実施した。</p>			<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販売等に取り組み、さらに SNS でオリジナルグッズを紹介するなどして、自己収入の増加を図った。</p> <p>これらの取組を通じて、事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は 76 万円となり、数値目標比約 19%となった。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、拡大防止のための休館やイベント中止の影響により、所期の目標は下回る結果となったが、新商品の企画や販路拡大の取組を実施するなど、自主的な努力を行ったことから、B と評価する。</p>														
			<p>物販実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成28年度</th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和 2 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>絵葉書</td> <td>720,520円</td> <td>863,200円</td> <td>658,900円</td> <td>652,260円</td> <td>184,900円</td> </tr> <tr> <td>クリアファイル</td> <td>230,100円</td> <td>538,800円</td> <td>9,826,040円</td> <td>3,926,230円</td> <td>223,080円</td> </tr> </tbody> </table>					平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和 2 年度	絵葉書	720,520円	863,200円	658,900円	652,260円	184,900円	クリアファイル	230,100円
	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和 2 年度															
絵葉書	720,520円	863,200円	658,900円	652,260円	184,900円															
クリアファイル	230,100円	538,800円	9,826,040円	3,926,230円	223,080円															

			<table border="1"> <tr> <td>特別展図録・雑誌等</td> <td>737,970円</td> <td>3,564,450円</td> <td>2,171,580円</td> <td>1,965,280円</td> <td>176,370円</td> </tr> <tr> <td>音声ガイド</td> <td>378,400円</td> <td>480,400円</td> <td>264,600円</td> <td>202,000円</td> <td>0円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>548,400円</td> <td>447,550円</td> <td>735,410円</td> <td>602,270円</td> <td>128,820円</td> </tr> <tr> <td>他機関での販売</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>358,650円</td> <td>60,950円</td> <td>45,820円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>2,615,390円</td> <td>5,894,400円</td> <td>14,015,180円</td> <td>7,408,990円</td> <td>758,990円</td> </tr> </table> <p>(注) 平成 29 年度の他機関販売分については、各グッズの項目で計上。</p>	特別展図録・雑誌等	737,970円	3,564,450円	2,171,580円	1,965,280円	176,370円	音声ガイド	378,400円	480,400円	264,600円	202,000円	0円	その他	548,400円	447,550円	735,410円	602,270円	128,820円	他機関での販売	—	—	358,650円	60,950円	45,820円	合計	2,615,390円	5,894,400円	14,015,180円	7,408,990円	758,990円	<p><課題と対応> 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取り組む。</p>
特別展図録・雑誌等	737,970円	3,564,450円	2,171,580円	1,965,280円	176,370円																													
音声ガイド	378,400円	480,400円	264,600円	202,000円	0円																													
その他	548,400円	447,550円	735,410円	602,270円	128,820円																													
他機関での販売	—	—	358,650円	60,950円	45,820円																													
合計	2,615,390円	5,894,400円	14,015,180円	7,408,990円	758,990円																													
	4. 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り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。	・実績なし																																
(2) 保有資産の見直し等については、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成 26 年 9 月 2 日付け総管査第 263 号総務省行政管理局通知）に基づき、保有の必要性を不断に見直し、保有の必要性が認められないものについては、不要財産として国庫納付等を行うこととする。	5. 不要財産又は不要財産となることを見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画 その見込みはない。 6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 その見込みはない。	・実績なし ・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	その他業務運営に関する重要事項		
当該項目の重要度、困難度		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	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
館職員の研修等への延べ参加者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	25人以上	25人以上	40人以上	50人以上	—		
（実績値）	—	—	78人	97人	70人	71人	54人		
各期末職員数（定員）	—	—	52人	53人	56人	61人	65人		

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										
年度目標	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>7. その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項</p> <p>(1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <p>① 施設・整備に関する計画 平成30年9月に策定した中長期保全計画に基づき、令和2年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。</p> <table border="1"> <tr> <th>計画の内容</th> <th>予定額 (百万円)</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>北の丸本館設備更新</td> <td>84</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table> <p>② 人事に関する計画 職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が</p>	計画の内容	予定額 (百万円)	財源	北の丸本館設備更新	84	施設整備費補助金	<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"> ・館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数 ・年度目標期間を超える債務負担件数 ・各期末職員数（定員） <p><評価の視点></p> <p>内閣府令で定める業務運営に関する事項について、適切な業務運営がなされているか。</p> <p>内閣府が行う新館関係業務に協力し、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「独立行政法人国立公文書館インフラ長寿命化計画（行動計画）平成30年度～平成32年度」（平成30年9月）を踏まえ、東京本館について、空調自動制御機器等、照明器具の更新工事を実施した。 ・館及び外部機関が実施する研修等に、館職員延べ54人を参加させ、知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。 ・館では、従前より、専門的業務を担う職員として、公文書館専門職員（常勤） 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>新館における諸室の配置やレイアウト、業務動線、業務内容及び施設設備に係る技術仕様及び要求要件に関する内閣府からの問合せ等に対応することで、内閣府が行う新館基本設計業務に適切に協力した。</p> <p>また、基本計画に基づく3館体制実現に向けた北の丸本館、つくば分館の機能転換の改修を推進するため、これらの施設改修に係る設計業務について、令和元年度に国土交通省関東地方整備局へ委託したが、今年度設計が完了した。</p> <p>更に、書庫スペース確保のため、つくば分館の機能変更に係る改修として、つくば分館で実施されていた中間書庫業務を外部化し、新たに特定歴史公文書等のための移動書架を設置した。</p> <p>人事に関して、館職員延べ54人を研修等に参加させ、知識及びスキルの向上を図り、人材育成を進めた。また、各行政機関への派遣に必</p>
計画の内容	予定額 (百万円)	財源								
北の丸本館設備更新	84	施設整備費補助金								

	<p>実施する研修等に積極的に参加させ、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進めるとともに、新館の開館を見据え、トップマネジメントの下、人材の確保及び育成に関する方針を策定する。</p>	<p>及び書庫確保等の検討及び着手を行ったか。</p>	<p>及び公文書専門員（非常勤）を確保してきたところであり、公文書館専門職員の採用に当たっては、公募とともに公文書専門員からの内部登用も重視してきたところである。平成 30 年に、『アーキビストの職務基準書（平成 30 年 12 月版）』（以下「職務基準書」という。）が策定され、アーキビストが専門的人材として備えるべき知識・技能等の要件が明確化されたことから、令和元年度以降、上記職員採用要件は職務基準書に準拠し、また「期間業務職員（公文書専門員）の公文書館専門職員への内部登用に当たっての基本方針」（以下「基本方針」という。）においても職務基準書に示された職務遂行要件を準用するなど、職務基準書に基づく専門的人材確保・育成の方向性をより明確にした。令和 2 年度においては、アーキビスト認証が開始されたことをうけ、認証を受けた者は館が求める知識・技能等に係る要件を満たしているものとの整理に基づき、基本方針の一部改定を行った。</p> <p>今後、上記基本方針を基礎としながら、新たな国立公文書館建設及び国のデジタル化推進等の動きを踏まえた人材の確保・育成に関する要素を追加するなど必要な検討を行うこととしている。</p>	<p>要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保等のため、公文書専門官等を 5 人増員した。</p> <p>内部統制の推進として、各規程等に基づく監査や、年度目標等に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査を実施した。</p> <p>さらに、職場環境の整備については、ワークライフバランスの啓発に努め、職員の超過勤務時間を前年度と同様に低水準に維持したほか、時差通勤の推奨とともに、勤務の一形態としてのテレワークの定着・推進、業務の電子化、フリーアドレス化等によるオフィスの環境改善等を主とした、社会の要請を踏まえた新たな職場環境の実現に向けた中長期的な取組に向けて関係規程類の整備、リモートデスクトップやコミュニケーションツールの導入によるテレワークの積極的推進、一部オフィスの改修等を実施するなど、職場環境の向上につなげた。</p> <p>以上、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>③ 年度目標期間を超える債務負担</p> <p>年度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、年度目標期間を超える債務を負担する。</p>		<p>・年度目標期間を超える債務負担数は、8 件であった。</p>	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を行う。</p>
	<p>④ 事業年度終了時の積立金の使途</p> <p>積立金は、翌事業年度の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。</p>		<p>・前期積立金は、国立公文書館法第 12 条第 3 項に基づき 11,841,601 円を国庫に納付した。また、当期の損益計算において生じた利益による積立金については、同項の規定により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付する。</p>	
<p>(1) 体制の整備</p> <p>公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、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、新館に向けた諸課題への対応等を</p>	<p>(2) 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項</p> <p>① 体制の整備</p> <p>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、新館に</p>		<p>・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成 25 年 12 月 24 日閣議決定）の各法人等について講ずべき措置も踏まえ、内閣府が行う公文書管理の適正化に係る取組や新館関係業務に協力するとともに、令和 3 年度予算概算要求において、各行政機関への派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保等のため、公文書専門官等を 5 人増員した。</p>	

<p>適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。</p>	<p>向けた諸課題への対応等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組む。</p>									
<p>(2) 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組 新たな国立公文書館が建設されることを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に協力するとともに、基本計画に基づく3館体制を実現するため、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修、書庫確保等、必要な検討及び着手を行うこと。</p>	<p>② 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組 新たな国立公文書館が建設されることを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に協力するとともに、基本計画に基づく3館体制を実現するため、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修、書庫確保等、必要な検討及び着手を行う。</p> <table border="1" data-bbox="572 804 943 1182"> <thead> <tr> <th>取組の内容</th> <th>予定額(百万円)</th> <th>財源</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修等</td> <td>62</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </tbody> </table>	取組の内容	予定額(百万円)	財源	北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修等	62	施設整備費補助金		<p>「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」(平成30年3月30日内閣府特命担当大臣決定)(以下「基本計画」という。)に従い内閣府が推進する各種業務に関し、内閣府と連携協力しながら、以下の対応を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各種会議対応 <ul style="list-style-type: none"> ①「世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟総会」(第17回総会、令和3年2月9日) ②内閣府・衆議院事務局・国立公文書館・国土交通省・国立国会図書館が参加する「新たな国立公文書館及び憲政記念館に関する連絡調整会議」(令和2年10月21日) 新館設計業務及び検討 内閣府(及び受託者である国土交通省等)が行う設計業務に関し、新館施設における諸室の配置やレイアウト、業務導線、業務内容及び施設設備に係る技術仕様及び要求要件に関する問合せ等、様々な照会に対応した。 「基本計画」を踏まえ、東京本館及びつくば分館施設の機能変更のための改修を推進するため、これらの施設の改修に係る設計業務について、国土交通省関東地方整備局に委託し(令和元年度)、令和2年度に設計が完了した。 既存施設における書庫がほぼ満架であることから、施設改修のうち、つくば分館の機能変更に係る改修に一部先行着手するため、つくば分館で実施されていた中間書庫業務を外部化し、新たに特定歴史公文書等のための移動書架を設置した。 	
取組の内容	予定額(百万円)	財源								
北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修等	62	施設整備費補助金								
<p>(3) 内部統制の適切な実施 国立公文書館法又は他の法令に適合することなど業務の適正を確保するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、適正な法人文書管理に取り組むこととし、決裁手続についても適正な取扱いを行い、内部統制を適切に実施すること。</p>	<p>③ 内部統制の適切な実施 国立公文書館法又は他の法令に適合することなど業務の適正を確保するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、適正な法人文書管理に取り組むこととし、決裁手続についても適正な取扱いを行い、内部統制を適切に実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 監事監査を実施し、10月から令和2年3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。これらを通じた令和元年度監査結果は、館長に対して通知された。 以下の規程等に基づく監査を実施し、各規程等に定める責任者へ報告を行った。いずれにおいても不適切な事案は確認されなかった。 <ul style="list-style-type: none"> ①独立行政法人国立公文書館法人文書管理規則(平成23年3月24日規程第8号) ②独立行政法人国立公文書館の保有する法人文書に係る個人情報管理規程(平成17年3月25日規程第5号) ③独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー(平成30年2月1日館長決定) 年度目標及び事業計画に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査によりモニタリングを実施した。 							
<p>(4) 職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削減、</p>	<p>④ 職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削</p>		<ul style="list-style-type: none"> 職場環境の整備・構築を図るため、以下を実施した。 <ul style="list-style-type: none"> ①定時退館日の周知・徹底を図るとともに幹部職員が声かけを実施(1人あた 							

<p>休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・構築を図ること。</p>	<p>減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・構築を図る。</p>	<p>りの超過勤務時間を前年度と同様、低水準に維持)した。 ②ワークライフバランスの意義を周知し、業務を計画的に進めた結果、休暇取得率(取得日数/当該年度付与日数)については、約52%となった。 ③令和2年度における育児休業取得者は3人、うち1人は男性による取得であった。また、育児に関する休暇取得者は10人、うち7人は男性による取得となった。 ④計画的な年次休暇の取得を促すとともに、本館一斉定時退館日(毎週水曜日)を周知する等、休暇取得の促進及び超勤縮減に取り組んだ。 ⑤新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応として、昨年度における試行を踏まえたテレワークの定着、及び時差通勤の推奨を行った。 ⑥さらに、勤務の一形態としてのテレワークの定着・推進、業務の電子化、フリーアドレス化等によるオフィスの環境改善等を主とした、社会の要請を踏まえた新たな職場環境の実現に向けた中長期的な取組に向け、「国立公文書館におけるデジタル化による働き方改革の推進に向けて」(令和2年10月29日幹部会決定)を決定し、関係規程類の整備、リモートデスクトップやコミュニケーションツールの導入によるテレワークの積極的推進、一部オフィスの改修等を実施した。</p>	
<p>(5) 館の職員の育成 職員を館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等に積極的に参加させ、資質の向上を図るなど人材育成を進めるとともに、新館の開館を見据え、トップマネジメントの下、人材の確保及び育成に関する方針を策定すること。</p>	<p>上記、(1)②に記載。</p>	<p>上記、(1)②に記載。</p>	

4. その他参考情報

・特になし