# 令和６年度業務実績等報告書

令和７年６月

独立行政法人 国立公文書館

様式３－１－１　行政執行法人　年度評価　評価の概要

| 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６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 |
|---|
| ・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 |
|---|
| ・特になし。 |

様式３－１－２　行政執行法人　年度評価　総合評定

<table>
<tr><th colspan="7">１．全体の評定</th></tr>
<tr><td rowspan="3">評定<br>（S、A、B、C、D）</td><td rowspan="3">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。</td><td colspan="5">（参考）主務省令期間における過年度の総合評定の状況</td></tr>
<tr><td>令和２年度</td><td>令和３年度</td><td>令和４年度</td><td>令和５年度</td><td>令和６年度</td></tr>
<tr><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td><td>B</td></tr>
<tr><td>評定に至った理由</td><td colspan="6">（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）<br>・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Ｂ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５項目の評定がＡ（うち困難度高が２項目）、７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。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">２．法人全体に対する評価</th></tr>
<tr><td>法人全体の評価</td><td>（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）<br>・令和６年度においては、「令和６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、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。<br>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、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 353 万件確認し、目標値 350 万件を上回ったことに加え、廃棄協議についても約 402 万件の助言を行った。<br>これに加え、専門的知見に基づく助言等の支援について、令和６年度には、国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、内閣府始め各行政機関を適確に支援することが求められていたところ（困難度高）、これまでの保存期間満了時の措置に対する助言等で蓄積した知見を活用し、保存期間表のあり方等の見直しについて内閣府に助言を行った。<br>行政文書の電子的管理に向けて、移管事務の効率化が求められているところ、電子決裁システム（EASY）の改修において、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述を簡素化する助言を行い、内閣府及びデジタル庁を支援した。また、起案用紙のフォーマットや、移管する電子公文書等のパスワード保護等のチェック機能についてデジタル庁に助言を行った。<br>内閣府公文書監察室の依頼を受け、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等や組織改編に伴い引き継いだ行政文書ファイル等の適正な管理などを中心に８機関の CRO 室と意見交換を行った。併せて、重要経済安保情報保護活用法（令和６年法律第 27 号）施行に伴う当該情報の登録様式ならびに登録内容の整合性に係る論理チェック機能の検証等について、内閣府及びデジタル庁に助言を行った。<br>公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等について、保存期間満了時に採るべき措置別の仕分を集中的に行うにあたり、希望のあった１省庁における書庫での現物確認作業に館職員が立会い、行政文書ファイル等約５千件の保存期間満了時に採るべき措置について専門的立場から助言を行った。<br>これらの取組は、行政文書の電子的管理や適正な移管の確保など、政府が注力する取組に資するものであり、その当館の貢献度は質的に大きいものと考えている。<br>利用者層の拡大に向けた各種の取組を積極的に実施した。従来から実施している取材対応としては、展示会、職員へのインタビュー、資料撮影等の取材協力を 49 件行った。特に、NHK の番組「美の壺」やテレビ東京「出没！アド街ック天国」、日本テレビ「皇室日記」、TBS 及び BS TBS「新春 皇室スペシャル」等の館の業務内容に関する取材はテレビ放送に活かされたことにより当館の認知度向上に貢献した。更に、新たな取組として、千代田区と連携したイベント、政府広報室のホームページや広告媒体を活用した広報、国立印刷局等の類縁機関との連携、企画展等の館の取組内容に関心を呼びそうな個人・団体への個別の案内・発信等を行った。これまでよりも多方面への働きかけを行ったことが、例えば、NHK 放送博物館における「終戦の詔書」（当館所蔵資料）の８K 映像の上映、「衆議院選挙制度に関する協議会」の視察等の多様な利用者を取り込み、展示会入場者数の増加につながり、見学ツアー等の受入数は、昨年度を上回る 134 件（1,898 人）となった。加えて、児童・生徒等に公文書等に触れる機会を提供するため、新たに学習コンテンツを製作・公開したほか、中学校・高等学校への出前授業、教員向け見学ツアーの開催等を展開し、教育機関との連携を進めた。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、館と利用者の交流を推進した結果、フォロワー数が約７万４千人となった。</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 研修の実施その他人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、令和６年度の「研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）：90％以上（オンライン形式を含む）」は 97％となり数値目標を達成した。研修手法については、引き続き、オンラインでの配信（YouTube Live）のほか、公文書管理研修においては、当日参加できなかった者を対象にアーカイブ動画の情報を研修担当窓口に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、多様な受講方法・教材を提供した。また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う等により、研修内容の充実を図った。<br>次に、認証アーキビストについては、40 名からの申請についてアーキビスト認証委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和７年１月１日付けで 32 名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表した（合計 355 名）。また、准認証アーキビストについては、第１回（令和６年２月１日～28 日受付）は４月１日付けで 128 名を認定した。第２回は（令和６年４月１日～30 日受付）は６月１日付けで 48 名を認定した（４月１日付けの第１回認定と合わせ合計 176 名）。いずれもアーキビスト認証委員会が、厳格かつ慎重に審査を行った上で認定した。こうして、准認証アーキビストの認定を開始したことは、認証アーキビストとあわせて、全国の公文書管理の専門職の確立及び公文書管理の適正化に寄与するものと考えられ、当館が公文書管理における中核的機能を果たせたものと自己評価している。<br>・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。<br>受入れに関する措置については、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（43,779 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等を行った上で、５件 3,273 冊（山川菊栄旧蔵労働省婦人少年局文書、捜索第 50 連隊復員関係文書、大石眞旧蔵文書、吉田正春使節団関係文書、楠田實旧蔵文書）の受入れを行った。<br>展示会入場者数については、令和６年度は、集客のために近隣のイベント等と展示会の開催時期を合わせる、時宜を得たテーマの展示会を企画するなどし、前年度よりも展示会入場者数が増加したことにより、40,631 人（数値目標比約 102%）と目標値を上回った。また、デジタル展示については、「書物を愛する人々」を新たに制作・公開し、アクセス数を伸ばした。さらに、当館 SNS で、過去に作成したデジタル展示について、内容紹介や展示資料を紹介するなどの取組を行った結果、1,665,002 ページビュー（数値目標比約 185%）と、目標を大きく上回った。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 211 万コマのデジタル画像を提供し令和６年度末までに約 3,430 万コマをデジタルアーカイブに登載（アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く）してインターネットで公開した。また、目標数値として設定されたデジタルアーカイブの総ページビュー数については、SNS による資料紹介の際にデジタルアーカイブへのリンク情報も併せて発信するなど、継続的な情報発信に取り組んだ結果、9,675,321 ページビュー（数値目標比約 121%）と目標を上回る成果を得た。<br>アジア歴史資料センター事業については、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行うと共に、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、既に公開しているデータベースの再点検を行い、目録データを中心に 2,045 件の修正を行った。また、データベース検索利用にかかるページビュー数は約 582 万件で、達成率は 108%となった。令和６年度には、法政大学（11 月５日）、東北大学（11 月 14 日）、東京大学（12 月 11 日、オンライン形式）においてデータベース講習を実施し、好評を得た。また、新たな取組として、アニメーションを用いた YouTube 動画「レミニス アジ歴～ハワイの日本語新聞「日布新聞」が伝える真珠湾攻撃への道」、「【レミニス アジ歴】「ハチ公」がつないだ日米の子供たち～90 年前の外交文書から～」を公開し、動画に使用した資料の一部を所蔵するリンク提携先のスタンフォード大学フーヴァー研究所関係者からも好評を得るなど、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、効果的・効率的な広報活動の実施に努めた。 |
| 全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項 | （法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評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）<br>・特になし。 |

| 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 | （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）<br>・特になし。 |
| その他改善事項 | （上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標策定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載）<br>・特になし。 |

様式３－１－３　行政執行法人　年度評価　　項目別評定総括表

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

| 年度目標（事業計画） | 年度評価 | | | | | 項目別調書№. | 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 | B | B | B | 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 | B | B | B | 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 | B | B | B | B | 4 | |

※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。

様式３－１－４－１　行政執行法人　年度評価　セグメント別評定調書（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 | 国立公文書館事業 | | |
| 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）<br>「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）<br>「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（令和２年 12 月 25 日閣議決定） | 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）、第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、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）、第 23 条（利用の促進）、第 32 条第２項（研修）<br>国立公文書館法第 11 条第１項第１号（保存及び利用）、同項第２号（中間書庫）、同項第３号（情報の収集、整理及び提供）、同項第４号（専門的技術的助言）、同項第５号（調査研究）、同項第６号（研修）、同項第７号（附帯業務）、同条第２項（実地調査等）、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 | 【重要度：高】１－１－１、１－１－２、１－１－５、１－１－６、１－１－７、１－１－11<br>【困難度：高】１－１－１、１－１－11 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

国立公文書館事業に関する主要なアウトプット（アウトカム）情報については、以下の各項目別評定調書において詳細を記載。

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 | 1,830,830 | 1,719,515 | 1,962,016 | 2,892,518 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 | 1,459,629 | 1,795,559 | 1,648,882 | 2,113,552 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 | 1,557,386 | 1,595,721 | 1,769,367 | 2,143,288 |
| 経常利益（千円） | △37,935 | 284,269 | 41,953 | △69,889 | △42,434 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 | 1,671,861 | 1,707,635 | 1,927,570 | 2,312,180 |
| 従事人員数 | 65 | 68 | 70 | 71 | 91 |

注１）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の国立公文書館事業の金額を記載。
　　従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。
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 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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。 | | | | ＜評定と根拠＞<br>評定：B<br>国立公文書館事業については、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。<br>また、全11項目のうち、A評価５項目、B評価６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。<br>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、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353万件確認し、目標値350万件を上回ったことに加え、廃棄協議についても約402万件の助言を行った。これに加え、専門的知見に基づく助言等の支援について、令和６年度には、国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、内閣府始め各行政機関を適確に支援することが求められていたところ（困難度高）、これまでの保存期間満了時の措置に対する助言等で蓄積した知見を活用し、保存期間表のあり方等の見直しについて内閣府に助言を行った。また、行政文書の電子的管理に向けて、移管事務の効率化が求められているところ、電子決裁システム（ＥＡＳＹ）の改修において、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述を簡素化する助言を行い、内閣府及びデジタル庁を支援した。また、起案用紙のフォーマットや、移管する電子公文書等のパスワード保護等のチェック機能についてデジタル庁に助言を行った。さらに、内閣府公文書監察室の依頼を受け、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等や組織改編に伴い引き継いだ行政文書ファイル等の適正な管理などを中心に８機関のＣＲＯ室と意見交換を行った。併せて、重要経済安保情報保護活用法（令和６年法律第27号）の施行に伴う当該情報の登録様式ならびに登録内容の整合性に係る論理チェック機能の検証等について、内閣府及びデジタル庁に助言を行った。加えて、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等について、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分を集中的に行うにあた |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | り、希望のあった１省庁における書庫での現物確認作業に館職員が立会い、行政文書ファイル等約５千件の保存期間満了時に採るべき措置について専門的立場から助言を行った。これらの取組は、行政文書の電子的管理や適正な移管の確保など、政府が注力する取組に資するものであり、その当館の貢献度は質的に大きいものと考えている。<br>　これまで新型コロナウイルスの影響により展示会入場者数は大幅に落ち込んだものの、新型コロナウイルス前の水準に戻りつつある。令和６年度においては、集客のために近隣のイベント等と展示会の開催時期を合わせる、時宜を得たテーマの展示会を企画するなどにより、展示会入場者数が 40,631 人（前年度比約 111%、数値目標比約 102%）と増加し、数値目標を達成することができた。また、目標数値として設定されたデジタル展示ページビュー数については、「書物を愛する人々」を新たに制作・公開し、アクセス数を伸ばした。さらに、当館ＳＮＳで、過去に作成したデジタル展示について、内容紹介や展示資料を紹介するなどの取組を行った結果、1,665,002 ページビュー（数値目標比約 185%）と、目標を大きく上回った。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 211 万コマのデジタル画像を提供し令和６年度末までに約 3,430 万コマをデジタルアーカイブに登載（アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く）してインターネットで公開した。また、目標数値として設定されたデジタルアーカイブの総ページビュー数については、ＳＮＳによる資料紹介の際にデジタルアーカイブへのリンク情報も併せて発信するなど、継続的な情報発信に取り組んだ結果、9,675,321 ページビュー（数値目標比約 121%）と目標を上回る成果を得た。<br>　研修の実施その他人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、「研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）：90%以上（オンライン形式を含む）」が数値目標に設定され、令和６年度においては、97%となり目標を達成した。研修手法については、引き続き、オンラインでの配信 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | （YouTube Live）のほか、公文書管理研修においては、当日参加できなかった者を対象にアーカイブ動画の情報を研修担当窓口に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、多様な受講方法・教材を提供した。また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う等により、研修内容の充実を図った。<br>次に、認証アーキビストについては、40 名からの申請についてアーキビスト認証委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和７年１月１日付けで 32 名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表した（合計 355 名）。また、准認証アーキビストについては、第１回（令和６年２月１日～28 日受付）は４月１日付けで 128 名を認定した。第２回（令和６年４月１日～30 日受付）は 49 名から申請があり、６月１日付けで 48 名を認定した（４月１日付けの第１回認定と合わせ合計 176 名）。いずれもアーキビスト認証委員会が、厳格かつ慎重に審査を行った上で認定した。こうして、准認証アーキビストの認定を開始したことは、認証アーキビストとあわせて、全国の公文書管理の専門職の確立の推進及び公文書管理の適正化に寄与するものと考えられ、当館が公文書管理における中核的機能を果たせたものと自己評価している。<br>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。<br><br>＜課題と対応＞<br>特になし。<br><br>＜その他事項＞<br>特になし。 |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－１ | 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）<br>「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）<br>「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（令和２年 12 月 25 日閣議決定） | 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】<br>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るため。<br>【困難度：高】<br>国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、館に蓄積された知見を最大限活用し、専門的技術的助言により内閣府始め各行政機関を適確に支援することが求められるため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 専門的技術的な助言の実施件数 | | | | | | | |
| 保存期間満了時の措置の適否 | 3,500,000 件以上 | － | 3,592,232 件 | 4,669,770 件 | 3,962,053 件 | 3,531,789 件 | 3,526,207 件 |
| 廃棄協議 | － | － | 5,524,466 件 | 3,370,955 件 | 3,672,590 件 | 1,097,347 件 | 4,025,447 件 |
| 中間書庫の受託実績数 | | | | | | | |
| 受託文書数 | － | － | 11,950 冊 | 12,918 冊 | 13,899 冊 | 14,575 冊 | 15,312 冊 |
| 受託機関数 | － | － | 9 機関 | 10 機関 | 11 機関 | 11 機関 | 10 機関 |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,619,154 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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内閣府その他の行政機関における運用及び改善に関し、公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、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。特に、公文書管理委員会での議論を踏まえて政府が行う、移管文書の範囲や移管・廃棄基準の明確化等に関する業務見直しのための議論に積極的に参画し、必要な助言を行うこと。 | ｉ） 公文書管理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内閣府その他の行政機関における運用及び改善に関し、公文書管理法及び国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）に基づき、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。特に、公文書管理委員会での議論を踏まえて政府が行う、移管文書の範囲や移管・廃棄基準の明確化等に関する業務見直しのための議論に積極的に参画し、必要な助言を行う。 | ＜主な定量的指標＞<br>・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）の確認を年間 350 万件以上実施<br><br>＜その他の指標＞<br>・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<br>・移管文書の範囲等への議論への参画、助言の状況<br>・公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保状況<br>・ＣＲＯ室との積極的な対話の実施状況<br>・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言<br>・歴史的緊急事態への対応に関する行政文書等への助言の状況<br>・政府における廃棄協議等に関する業務見直しへの助言の状況<br>・デジタル技術を活用した効率的な助言の実施状況<br>・中間書庫施設確保及び業務の実施状況<br><br>＜評価の視点＞<br>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、閣議会議決定を踏まえ、公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、政府における業務見直し | ＜主要な業務実績＞<br>・内閣府の第 109 回公文書管理委員会資料における新文書管理システムを見据えた保存期間表の概要について、当館におけるこれまでのレコードスケジュール確認等の経験や知見及び内閣府が示すガイドライン見直しイメージ（第 104 回公文書管理委員会資料）を踏まえた助言を行い、当該助言が反映される形で内閣府への協力を行った。<br>・行政文書の電子的管理に向けて、移管事務の効率化が求められているところ、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述の簡素化等に資する電子決裁システム（ＥＡＳＹ）の改修について、内閣府及びデジタル庁に助言を行った。また、「行政文書の管理に関するガイドラインの細目等を定める公文書管理課長通知」において、「標準的フォーマット」が定められたことに伴い、電子決裁システム（ＥＡＳＹ）の起案用紙が「標準的フォーマット」で作成されるようデジタル庁に助言を行った。また、移管前に電子決裁システム（ＥＡＳＹ）に登録されている電子公文書等のパスワード保護等の有無のチェック機能について、デジタル庁に助言を行った。<br>・行政文書の管理に関するガイドラインの改正（令和７年２月 14 日）にあたり、重要経済安保情報登録のための電子決裁システム（ＥＡＳＹ）の改修に向けて、当該情報の登録様式ならびに登録内容の整合性に係る論理チェック機能の検証等について、内閣府及びデジタル庁に助言を行った。 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ａ<br>行政文書等の管理に関する適切な措置については、例年通り、定量的な指標として、保存期間満了時の措置の確認年間 350 万件以上実施が設定されており、数値目標比約 101％となる約 353 万件の助言を実施した。<br>その他の定性的な指標として、館に蓄積された知見に基づき、内閣府始め各行政機関に、保存期間表のあり方等の見直し、電子決裁システム（ＥＡＳＹ）の改修等に関し、公文書管理の適正の確保に資する助言や協力を行った。また、内閣府公文書監察室の依頼を受け、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等や組織改編に伴い引き継いだ行政文書ファイル等の適正な管理などを中心に８機関のＣＲＯ室と意見交換を行った。併せて、重要経済安保情報保護活用法（令和６年法律第 27 号）の施行に伴う当該情報の登録様式ならびに登録内容の整合性に係る論理チェック機能の検証等について、内閣府及びデジタル庁に助言を行った。さらに、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等について、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分を集中的に行うにあたり、希望のあった１省庁における書庫での現物確認作業に館職員が立会い、行政文書ファイル等約５千件の保存期間満了時に採るべき措置について専門的立場から助言を行った。<br>さらに、昨年度に引き続き刑事参考記録の適切な 指定や保存等に関して助言を行ったほか、最高裁判所に設置された「記録の保存の在り方に 関する委員会」に当館職員を推薦するなど、専門的技術的助言の幅を広げている。なお、中間書庫業務については、受託中文書の一時利用など適切に対応した。<br>以上、数値指標にあっては目標を達成し、困難度高である、国における公文書管理制度の検 |
| 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。また、各府省ＣＲＯ室の機能が強化できるよう、内閣府と連携して、積極的な対話を実施すること。その際、対話を通じて、公文書の作成から保存及び利用に至るまでの業務に関し、国立公文書館及び各府省ＣＲＯ室が一層理解を深めること。 | 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。また、各府省ＣＲＯ室の機能が強化できるよう、内閣府と連携して、積極的な対話を実施する。その際、対話を通じて、公文書の作成から保存及び利用に至るまでの業務に関し、館及び各府省ＣＲＯ室が一層理解を深める。 | | ・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しつつ、内閣府公文書監察室の依頼に応じて、８機関（人事院、警察庁、総務省、法務省、経済産業省、環境省、防衛省、こども家庭庁）のＣＲＯ室との意見交換に職員延べ 24 名を派遣した（令和６年５～６月）。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共有するとともに、公文書管理法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等の管理や、組織改編に伴う行政文書ファイル等の引継手続等、当該機関の課題等に応じて必要な助言を行った。 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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。<br>また、デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施を進めること。<br><br>【重要度：高】<br>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るため。<br><br>【困難度：高】<br>国における公文書管理制度の検討や各府省の公文書管理の取組等について、館に蓄積された知見を最大限活用し、専門的技術的助言により内閣府始め各行政機関を適確に支援することが求められるため。<br><br>【指標】<br>・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：年間 350 万件以上 | 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。<br>また、デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施を進める。<br><br>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<br>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）の確認を年間 350 万件以上実施 | に積極的に協力しつつ、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。 | ・令和６年度は、約 353 万件の行政文書ファイル等（令和５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」等の意見を付し、行政機関へ修正依頼を行った件数は約 470 万件であり、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１万３千件であった。<br>また、歴史的緊急事態（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等については、歴史的緊急事態に関連する内閣府大臣官房公文書管理課長通知等を踏まえて、保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言を実施した。<br>・廃棄協議については、内閣府からの依頼に基づき、約 402 万件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、今年度末までに回答が必須とされている廃棄協議分について全て回答を行った。<br>・廃棄協議等に関する業務見直し等については、行政文書の管理に関するガイドライン改正（令和６年２月９日）に伴う、保存期間３年以下文書のレコードスケジュール確認を廃棄協議と同時に実施する方式への変更について、協議依頼や廃棄同意の回答方法等に関する電子決済システム（ＥＡＳＹ）の改修に向けて、内閣府及びデジタル庁に助言した。また、重要経済安保情報保護活用法（令和６年法律第 27 号）の施行に伴う行政文書の管理に関するガイドライン改正（令和７年２月 14 日）を受けて、廃棄協議に係る変更点について、協議スケジュールや廃棄同意の回答方法等が適切な運用となるよう、内閣府に助言した。<br>・保存期間満了時の措置や廃棄協議の確認に当たっては、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）等を用いて、当館に蓄積された膨大な保存期間満了時の措置等のデータを活用し、より迅速かつ的確な助言をする等効率的に業務を実施した。<br>・令和６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 42 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、専門的技術的助言を行った。<br>・行政文書の管理に関するガイドライン改正（令和６年２月９日）に伴い、各行政機関は公文書管理法施行（平成 23 年４月１日）前に作成・取得した行政文書ファイル等について、当館職員の立会いの下、保存期間満了時に採るべき措置別に仕分を集中的に行うことができるとされているところ、今年度に依頼があった１省庁（文部科学省）において、書庫での現物確認作業を交え、行政文書ファイル等約５ | 討や各府省の公文書管理の取組等については、館で蓄積した知見を大いに活かし、当館での専門性の高い助言を実施することで、公文書管理の適正の確保の一翼を担ったことから、所期の目標を質的及び量的に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。<br><br>＜課題と対応＞<br>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を確保する。<br>中間書庫業務については、引き続き、効果的・効率的な運用を図る。 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>千件の保存期間満了時に採るべき措置について専門的立場から助言を行った。<br>・内閣府公文書管理課主催の公文書管理に関する独立行政法人等連絡会議（令和７年２月 18 日）において、同課からの依頼に基づき、法人文書の移管・廃棄に関する基本的考え方について説明を行った。<br>・刑事参考記録について、昨年度に引き続き、当館職員が刑事参考記録アドバイザーとして、刑事参考記録の適切な指定や保存等に関し，専門的知見に基づき助言した。<br>・裁判所の記録の保存・廃棄の在り方について最高裁判所によって定められた、「事件記録等の特別保存に関する規則」に基づき設置されている、記録の保存の在り方に関する委員会に、最高裁判所からの求めに応じて当館職員を委員として推薦した。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅳ）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。</td>
<td>ⅳ）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。</td>
<td></td>
<td>・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。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅴ）国立公文書館法第 11 条に基づく中間書庫業務について、引き続き必要な施設を確保しつつ適切に実施すること。</td>
<td>ⅴ）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、引き続き必要な施設を確保しつつ適切に実施する。</td>
<td></td>
<td>・令和６年４～５月に、令和５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８機関から移管通知のあった 653 行政文書ファイル等 618 冊について、各機関に確認の上、移管作業を代行した。<br>・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４機関から新たに 1,143 行政文書ファイル等 1,365 冊を受託した。これにより 令和６年度末の受託実績は、計 10 機関 8,259 行政文書ファイル等 15,312 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、東京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。<br>・令和６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。<br><br>受託実績<br><table><tr><td>年度</td><td>受託文書数</td><td colspan="2">委託行政機関数及び内訳</td></tr><tr><td>令和２年度末</td><td>6,674 ファイル<br>11,950 冊</td><td>９機関</td><td>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</td></tr><tr><td>令和３年度末</td><td>7,116 ファイル<br>12,918 冊</td><td>10 機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、消費者庁、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></table></td>
<td></td>
</tr>
</table>

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 令和４年度末 | 7,492 ファイル<br>13,899 冊 | 11 機関 | 内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、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５年度末 | 7,778 ファイル<br>14,575 冊 | 11 機関 | 内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、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６年度末 | 8,259 ファイル<br>15,312 冊 | 10 機関 | 内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、消費者庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省 | |

## 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】<br>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、受入れ後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ため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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% |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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。<br><br>【重要度：高】 | 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＞<br>・歴史公文書等の受入れ後、１年以内の排架<br><br>＜その他の指標＞<br>・歴史公文書等の受入状況 | ＜主要な業務実績＞<br>・行政機関からの受入冊数は、43,779 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。<br>・なお、行政機関からの受入れ（25,881 冊。下記、総務省からの受入れの一部を除く。）は、令和６年４月 22 日～25 日を予定していたところ、適 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ｂ<br>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５年 10 月から令和６年９月に受け入れた文書 48,504 冊について、それぞれ受入れ後１年以内に一般の利用に供するまでの作業を計画的 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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、受入れ後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ため。 | | ・移管対象文書の拡大に向けた検討状況<br>・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<br>・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<br>・一般の利用に供するまでの作業の実施状況<br><br>＜評価の視点＞<br>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。 | 切に対応し、速やかな受入れの実施につなげた。<br>・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、総務省と調整の上、令和６年 11 月に 17,898 冊を受け入れた。<br>・独立行政法人等からの受入冊数は、令和６年 10 月に 19 法人から 130 冊であった。<br>・歴史公文書等の移管事務説明会を開催し、移管当日までの準備の周知を図った（令和６年 10 月２日）。なお、地方支分部局等の利便性向上のため、オンライン形式で実施した。<br>・令和６年度末までに保存期間が満了し、令和７年４月に移管する行政文書ファイル等について、同月下旬頃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７年１月 29 日）。<br>・「歴史公文書等の移管計画」（令和２年３月 24 日内閣総理大臣決定）に基づき、法務省からの歴史公文書等（刑事参考記録）１冊の受入れを令和７年３月に行った。<br>・令和７年４月に施行される官報の発行に関する法律（令和５年法律第 85 号）第 13 条及び官報の発行に関する内閣府令（内閣府令第 80 号）第 25 条に基づき移管される官報について、「官報の移管に係る事務要領」を定め、確実な受入れに向けて取り組んだ。 | に実施し、目標を達成した。<br>令和７年度の司法行政文書の移管に向け、令和６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適切に対応を行った。<br>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、５件 3,273 冊を受け入れることができた。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。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。 |
| | ⅱ）司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施し、また移管対象文書の拡大に向けた検討に協力するとともに、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。 | ⅱ）司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施し、また移管対象文書の拡大に向けた検討に協力するとともに、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。 | | ・「令和５年度公文書等移管計画」（令和６年３月 28 日内閣総理大臣決定）に基づき、司法行政文書 356 冊の受入れを令和６年４月に行った。<br>・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（令和４年 12 月 27 日内閣総理大臣決定）に基づき、裁判文書 1,350 冊の受入れを令和６年 12 月に行った。<br>・令和７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７年３月 11 日付けで「令和６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６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（68 ファイルと広報資料 15 件）について確認し、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 1,900 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。以上の結果、令和６年度に保存期間が満了する司法行政文書 68 ファイル及び広報資料 15 件が、令和７年４月に館に移管されることとなった。<br>・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。 | |
| | ⅲ）民間に所在する歴史公文書等 | ⅲ）民間に所在する歴史公文書 | | ・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 | |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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。</td>
<td>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。</td>
<td></td>
<td>った資料の整理及び内容調査等を行い、５件 3,273 冊（山川菊栄旧蔵労働省婦人少年局文書、捜索第 50 連隊復員関係文書、大石眞旧蔵文書、吉田正春使節団関係文書、楠田實旧蔵文書）の受入れを行った。この結果、 令和６年度末現在の寄贈・寄託による受入冊数は合計 13,158 冊となった。<br>・また、寄贈の申出のあった５件以外にも寄贈・寄託の相談は受けており、資料内容の確認等を行っている。<br>・館への寄贈・寄託を検討している方に対して、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を配付した。また、当館ホームページの寄贈・寄託の案内で、新規に目録を公表した資料群を紹介して、寄贈・寄託の受入れの推進を図った。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>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。<br><br>【指標】<br>・歴史公文書等の受入れ後、1 年以内の排架：達成率 100%</td>
<td>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。<br><br>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%</td>
<td></td>
<td>・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。<br>・令和５年９月以降に受け入れた歴史公文書等 22,243 冊（恩給裁定原書等 20,594 冊、独立行政法人等 12 法人（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、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人医薬品医療機器総合機構、年金積立金管理運用独立行政法人、国立研究開発法人産業技術総合研究所、独立行政法人情報処理推進機構、国立大学法人横浜国立大学、日本中央競馬会 115 冊）、司法文書 1,011 冊、寄贈文書 523 冊を、令和６年８月に一般の利用に供した。<br>・令和６年４月から８月までに、それぞれ受け入れた行政文書 25,838 冊、司法行政文書 356 冊、寄贈文書 67 冊を、令和７年３月に一般の利用に供した。<br>・この結果、令和６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。なお、令和４年度より東京本館及びつくば分館の書庫がいずれも満架となったため、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等を保存しており、令和６年度は 4,608 箱（1,889m）の文書保存箱に梱包の上、保存した。（令和６年度末時点で、合計 15,020 箱（6,158m））。<br><br>書庫の排架状況　（単位：m）<br><table><tr><td rowspan="2">区　分</td><td colspan="2">排架済</td><td rowspan="2">総延長</td></tr><tr><td></td><td>令和６年度<br>排架分</td></tr><tr><td>東京本館</td><td>34,012</td><td>0.1</td><td>34,850</td></tr><tr><td>つくば分館</td><td>36,536</td><td>2,090※１</td><td>37,446</td></tr><tr><td>計</td><td>70,548</td><td>2,090.1</td><td>72,296※２</td></tr></table></td>
<td></td>
</tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ※１　このうちの一部を令和７年度に民間から確保した書庫へ排架替えを実施予定。<br>（令和５年度につくば分館において受入れ・排架した特定歴史公文書等のうち1,889m（4,608 箱）は、民間から確保した書庫への排架替えを令和６年度に実施）。<br>※２　この他、民間から確保した書庫に 6,158mの特定歴史公文書等を保存。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－３ | 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 著しく破損した資料の修復（重修復） | 400 冊以上 | － | 287 冊 | 400 冊 | 400 冊 | 400 冊 | 400 冊 |
| 機械（リーフキャスティング）を利用した修復 | 1,200 枚以上 | － | 904 枚 | 1,200 枚 | 1,205 枚 | 1,203 枚 | 1,208 枚 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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保存について、永久保存義務に鑑み、必要な施設を確保しつつ適切に実施するとともに、「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、 | 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、必要な施設を確保しつつ、書庫の満架に向けた対応を行 | ＜主な定量的指標＞<br>・特定歴史公文書等の修復冊数及び枚数<br><br>＜その他の指標＞<br>・民間書庫の確保状況<br>・特定歴史公文書等の保存状 | ＜主要な業務実績＞<br>・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、保存環境モニタリング、保存容器への収納等の処置等、適切な保存に努めた。また、保存環境モニタリングについては、外部有識者の助言を得ながら実施した。 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ｂ<br>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。<br>特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、人的作業により 400 冊を修復するとともに、機械を |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 適切な保存のために必要な措置を講ずること。<br><br>【指標】<br>・著しく破損した資料の修復（重修復）：400 冊以上<br>・機械（リーフキャスティング）を利用した修復：1,200 枚以上 | う。<br><br>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<br>機械（リーフキャスティング）を利用した修復　1,200 枚以上実施 | 況<br>・電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用状況<br>・長期保存フォーマットを含む長期保存に関する調査検討状況<br>・媒体変換（デジタル画像の作成コマ数）状況<br><br>＜評価の視点＞<br>書庫の満架に向けた対応が行われているか。<br>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」が適切に運用されているか。電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討が行われているか。行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画しているか。<br>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。 | ・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。劣化により著しく破損した資料の人的作業による修復（400 冊）や虫損被害が甚大な資料に対して機械（リーフキャスティング）を利用した作業（1,208 枚）に取り組んだ。<br>・東京本館及びつくば分館の書庫が、令和３年度末にはほぼ満架となり、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等の保存及び利用を行った。 | 利用した作業により 1,208 枚を修復した。また、書庫の満架の対応として、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等の保存及び利用を行った。受け入れた電子公文書等の保存等については、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用した。<br>電子公文書等の長期保存については、調査検討を実施し、電子公文書等の作成・保存・利用に関する基本的な知識や考え方に関して、「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」とその研修教材を作成し、アーカイブズ関係機関の担当者をはじめ、広く電子公文書等の管理に関わる人々が参考にできるよう、館ＨＰ等で提供するデータの作成等作業及び動画を視聴可能とする準備を行った。<br>行政文書の管理のための新たな情報システムの検討において質疑対応を実施し要件定義の検討に寄与した。利用状況等を勘案し、「令和６年度複製物作成計画」を作成の上、公表するとともに、紙から直接デジタル化する方法により 2,106,354 コマの複製物作成を行ったほか、特定歴史公文書等のうち、映画フィルム８本、ビデオテープ 19 本、カセットテープ 19 本の複製物の作成を行った。<br>以上、特定歴史公文書等（紙媒体）の修復及び適切な保存のために必要な措置を着実に実施したほか、電子公文書等の適切な受入れ及び保存並びに複製物の作成についても確実に実施した。また、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用し、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討を実施したことから、本項目全体として、所期の目標を達成しており、Ｂと評価する。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。 |
| | 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こと。また、電子公文書等の長期保存フォーマッ | 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。また、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、 | | （電子公文書等の受入れ、保存及び利用について）<br>・令和５年 10 月に受け入れた電子公文書等（独立行政法人４法人から法人文書 54 冊）について、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。<br>・令和６年４月に電子公文書等 2,446 冊（41 行政機関から行政文書 2,442 冊、最高裁判所から司法行政文書４冊）を受け入れ、適切に保存し、受入 | |

トを含む、長期保存のための必要な調査検討を進めること。
　加えて、行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画すること。

長期保存のための必要な調査検討を進める。
　加えて、行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画する。

れから１年以内の利用に必要な作業を適切に実施した（ただし、見読性が確保されていなかったため令和６年 10 月に再提出された電子公文書等 93 冊を除く）。

・令和６年 10 月に電子公文書等 19 冊（独立行政法人７法人から法人文書 19 冊）を受け入れた。また、令和６年４月に行政機関から移管された電子公文書等のうち、見読性が確保されていなかったため再提出された 93 冊を受け入れた。

・「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を確保した。

電子公文書等の受入れ、保存

| | | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 行政機関 | 機関数 | 25 | 25 | 33 | 37 | 41 |
| | 冊数 | 388 | 1,378 | 1,377 | 1,764 | 2,535 |
| 独立行政法人等 | 機関数 | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 |
| | 冊数 | 1 | 1 | 1 | 54 | 19 |
| 最高裁 | 冊数 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 |
| 寄贈 | 冊数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 受入れ冊数 | | 389 | 1,379 | 1,378 | 1,820 | 2,558 |
| 保存冊数（累積） | | 2,148 | 3,527 | 4,905 | 6,725 | 9,283 |

（電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討）

・　「標準的フォーマット」で保存した電子公文書等を利用に供する方法の検討として、非表示情報の利用審査及び利用制限情報のマスキング方法の実証試験を実施し、利用制限情報を公開してしまうリスク等を考慮すると、ＰＤＦに変換して利用提供する方が適していることを確認した。

・　「標準的フォーマット」以外で保存されている一太郎やＯＡＳＹＳを「標準的フォーマット」に変換する方法等について実証試験を実施し、自動処理による変換可能な環境構築の方法を確認した。

・　令和４年度から令和６年度に実施した調査検討結果を踏まえ、電子公文書等の作成・保存・利用に関する基本的な知識や考え方に関して、地方自治体の公文書館等の意見を聴取し「電子公文書の作成・保存・利用ガイドブック」を作成した。またその研修教材を作成した。さらに、館 HP 等で提供することとし、提供用データの作成等作業及び動画を視聴可能とする準備を行った。

（行政文書の管理のための新たな情報システムの検討への参加）

内閣府の依頼に応じて、行政文書の管理のための新たな情報システムの要件定義に関する質疑対応を実施し（８月、９月、10 月）、要件定義の検討に寄与した。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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。 | 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６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。 | | （１）令和６年度複製物作成計画の公表と複製物の作成<br>・令和６年度の複製物作成に当たっては、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６年度複製物作成計画」を作成の上、館のホームページで公表した。<br>・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 2,106,354 コマの複製物作成を行った。<br>・特定歴史公文書等のうち、映画フィルム８本、ビデオテープ 19 本、カセットテープ 19 本について、保存及び利用のために複製物を作成した。<br>（２）複製物作成に係る資料確認<br>・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６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 22,663 冊、行政文書 5,062 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）を把握した。<br>（３）複製物の保存管理<br>・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（1,924 巻）について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－４ | 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 日以内の利用決定（大量請求を除く） | 80%以上 | － | 82% | 81% | 83% | 80% | 77.6% |
| 要審査文書の審査（利用決定）冊数 | － | － | 1,125 冊 | 1,280 冊 | 1,477 冊 | 1,864 冊 | 1,990 冊 |
| 30 日以内 | － | － | 692 冊 | 781 冊 | 972 冊 | 1,170 冊 | 1,120 冊 |
| 60 日以内 | － | － | 149 冊 | 184 冊 | 195 冊 | 289 冊 | 323 冊 |
| 60 日超え | － | － | 284 冊 | 315 冊 | 310 冊 | 405 冊 | 547 冊 |
| 自主的な要審査文書の審査冊数 | － | － | 530 冊 | 539 冊 | 253 冊 | 57 冊 | 277 冊 |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 7 の内数 | 91 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）レファレンスの提供や電子 | ｉ） レファレンスの提供や電 | ＜主な定量的指標＞ | ＜主要な業務実績＞ | ＜評定と根拠＞ |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>メールの活用等により、引き続き、請求の利便性を高め、国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応すること。</td>
<td>子メールの活用等により、引き続き、請求の利便性を高め、国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応する。</td>
<td>・30 日以内の利用決定（大量請求を除く）の状況）：80%以上<br><br>＜その他の指標＞<br>・レファレンスの提供や電子メールの活用等の状況<br>・期間内の利用決定の状況<br>・要審査文書の計画的・自主的な審査の状況<br>・利用制限区分の変更状況<br>・公文書管理委員会への諮問状況<br><br>＜評価の視点＞<br>国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応しているか。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。</td>
<td>・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の改正（令和６年 10 月７日及び 12 月３日の一部改正）に伴い、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）を令和６年 10 月 24 日及び令和７年１月６日に改正した。この改正により、利用請求時の記載事項として「当該特定歴史公文書等のうち利用を希望する具体的な範囲が特定できる場合には当該範囲（※利用を希望する具体的な範囲を記載するか否かは任意）」が追記されることになった（利用等規則第 11 条第１項第２号）。この改正を踏まえ、関係する様式の修正及び特別複写料金の価格改定を行うため独立行政法人国立公文書館利用細則（平成 23 年４月１日館長決定）を令和７年３月 25 日に改正した。利用等規則及び細則の施行に向け、ホームページを更新し、利用者に対して周知した。<br>・新館開館に向け、より一層のレファレンスサービスの充実に向けて取り組むため、令和７年２月 26 日に「国立公文書館におけるレファレンスサービスの充実に向けた取組方針」を策定した。<br>・レファレンス業務に係る分析・検討を行い、検討結果をもとに、問い合わせフォーム及び管理システムを導入するとともに、シナリオＡＩ型チャットボット及び生成ＡＩナレッジデータベースの試行・検証を実施した。<br>・館ホームページ「ご利用案内」の構成分析・検討を行い 利用者本位の構成となるよう見直し、新たにリサーチ・ガイド（目的別調査方法） １件を作成、掲載した。<br>・当館レファレンスサービスの利用普及を図るため、国立国会図書館が実施、運営しているレファレンス協同データベース事業への参加申請を行い、承認された。<br>・令和６年度において、特定歴史公文書等の利用実績は以下のとおりである。<br><br>利用実績<br><table><tr><td></td><td></td><td>令和２年度</td><td>令和３年度</td><td>令和４年度</td><td>令和５年度</td><td>令和６年度</td></tr><tr><td colspan="2">閲覧者数</td><td>1,807</td><td>2,113</td><td>2,904</td><td>3,059</td><td>3,434</td></tr><tr><td rowspan="3">利用請求</td><td>メールによる受付件数</td><td>―</td><td>2,225</td><td>3,547</td><td>3,296</td><td>2,393</td></tr><tr><td>閲覧冊数</td><td>251</td><td>466</td><td>533</td><td>656</td><td>796</td></tr><tr><td>写しの交付冊数</td><td>2,101</td><td>2,283</td><td>1,978</td><td>1,315</td><td>1,111</td></tr><tr><td rowspan="2">簡便な方法による閲覧</td><td>閲覧冊数</td><td>16,005</td><td>17,081</td><td>21,889</td><td>22,908</td><td>19,367</td></tr><tr><td>閲覧巻数（ﾏｲｸﾛﾌｨﾙﾑ）</td><td>19</td><td>10</td><td>12</td><td>40</td><td>23</td></tr><tr><td colspan="2">移管元行政機関</td><td>656</td><td>293</td><td>199</td><td>1,408</td><td>641</td></tr></table></td>
<td>評定：Ｂ<br>レファレンスの提供や電子メールの活用により、国民の利用請求に円滑かつ適切に対応できた。<br>要審査文書の積極的な審査及び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実施した。<br>審査請求についても、諮問を要する場合に適切に対応した。<br>他方で、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 1,120 冊（77.6%）となり、数値指標を達成することができなかった。しかし、要審査文書の利用請求が令和５年度の 1,961 冊に次ぐ 1,817 冊と高止まりしており、こうした他律的な要因がある中で、館として、利用決定期限までに全て決定していることはもとより、利用決定件数が、利用請求件数を上回り、かつ公文書管理法施行以降の年度実績として最多となる 1,990 冊（昨年度より 126 冊増）であり、可能な限り自主的な努力を行った。<br>加えて、シナリオＡＩ型チャットボットの試行や、国立国会図書館のレファレンス協同データベース事業への参加といった新しい取組も進めており、こうした自主努力を含めて、「利用の請求に関する措置」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。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。</td>
</tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 等による利用冊数 | | | |
| 原本の特別利用提供冊数 | 12 | 9 | 14 | 73 | 48 |
| 特別複写提供冊数 | 57 | 127 | 63 | 117 | 27 |
| プリンタ印刷出力（枚） | 55 | 47 | 49 | 65 | 352 |
| 館デジタルアーカイブ印刷出力（枚） | 811 | 1,589 | 2,258 | 1,311 | 1,805 |

・独立行政法人国立公文書館利用等規則第 11 条第３項第３号に基づき、電子メールによる利用請求の受付を引き続き実施し 2,393 件の電子メールによる利用請求を受け付けた。

・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 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用に関する情報 | 651 | 432 | 391 | 405 | 410 |
| 目録に関する情報 | 10 | 17 | 16 | 20 | 87 |
| 検索方法に係る情報 | 213 | 268 | 227 | 215 | 197 |
| 参考文献に係る情報 | 3 | 2 | 2 | 8 | 10 |
| 他の国立公文書館等に関する情報 | 12 | 17 | 12 | 9 | 22 |
| その他の情報 | 156 | 279 | 416 | 320 | 285 |
| 合計 | 1,045 | 1,015 | 1,064 | 977 | 1,011 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ⅱ）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。 | ⅱ） 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。 | | ・令和６年度に利用決定期限を迎えた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し定期的な注意喚起を行うなど、状況に応じた必要な体制を確保し、該当する全 1,990 冊を利用決定期限内に利用決定し利用に供した。同数は昨年度に続き公文書管理法施行以降の年度実績として最多となった。<br>・上記 1,990 冊について、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 547 冊を除く 1,443 冊のうち、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 1,120 冊であった。また、利用決定を延長した上で 60 日以内に利用決定したものは 323 冊であった。以上の実績により、30 日以内の利用決定は 77.6%となり、数値 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>【指標】<br>・30 日以内の利用決定（大量請求を除く）：80%以上</td>
<td>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</td>
<td></td>
<td>目標である 80%以上には至らなかった。かかる結果は、過年度に特例延長を行ったものが令和６年度に利用決定期限を特に多く迎えたためにその処理に注力する一方で、30 日以内の利用決定数が減少したことによるものである。なお、全ての利用決定について、期限内の処理を適切に行っており遅延等は発生していない。<br>・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。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅲ）利用請求に備えた要審査文書の積極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。</td>
<td>ⅲ）利用請求に備えた要審査文書の積極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。</td>
<td></td>
<td>・これまでの利用実績から利用請求頻度が高いと考えられる要審査文書のうち、昭和財政史等の編纂に際して収集され、我が国の戦後処理及び戦後社会の発展について記録された財務省移管文書等 277 冊の自主的な審査を行った。これにより利用請求頻度が高い特定歴史公文書等を利用者が速やかに利用できるようにし、特定歴史公文書等の利用の促進に資するようにした。<br>・利用請求文書等について時の経過を踏まえ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」61 冊、「部分公開」11 冊とする利用制限区分の変更を行った。「部分公開」の文書についても、「公開」30 冊とする利用制限区分の変更を行い、利用可能な範囲を拡大し、特定歴史公文書等の利用の促進に資するようにした。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅳ）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、適切に対応すること。</td>
<td>ⅳ）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、適切に対応する。</td>
<td></td>
<td>・４月 10 日に受け付けた審査請求６件について、５月８日に却下した。<br>・５月 15 日に受け付けた審査請求１件について、８月 15 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６年９月４日）に確実に対応した。<br>・10 月 12 日に受け付けた審査請求１件について、11 月 14 日に却下した。<br><br>審査請求の状況
<table>
<tr><th>請求年度</th><th>請求日</th><th>件数</th><th>諮問</th><th>日数</th><th>答申</th><th>裁決</th><th>備考</th></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>11/９（令和３年）</td><td>11/29（令和３年）</td><td></td></tr>
<tr><td>令和３年度</td><td colspan="6">（新たな審査請求なし）</td><td></td></tr>
<tr><td>令和４年度</td><td colspan="6">（新たな審査請求なし）</td><td></td></tr>
<tr><td>令和５年度</td><td>９/27<br>10/12</td><td>２件</td><td colspan="2">－<br>－</td><td>－<br>－</td><td>－<br>－</td><td></td></tr>
<tr><td>令和６年度</td><td>４/10</td><td>６件</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>５/15</td><td>１件</td><td>８/15</td><td>87 日</td><td>－</td><td>－</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>10/12</td><td>１件</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td>－</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

## 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－５ | 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】<br>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上でも重要であるため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 展示会入場者数 （目標値） | 令和４年度まで及び令和６年度から目標値を設定（※令和５年度は参考指標） | － | 50,000 人以上 | 50,000 人以上 | 50,000 人以上 | 50,000 人以上 | 40,000 人以上 |
| （実績値） | － | － | 9,868 人 | 9,997 人 | 27,589 人 | 36,715 人 | 40,631 人 |
| 特別展・企画展の実施回数 | － | － | ４回 | ６回 | ６回 | ６回 | ７回 |
| 館外展の実施回数 | － | － | １回 | １回 | １回 | ２回 | １回 |
| デジタル展示ページビュー数（目標値） | 令和３年度から目標値を設定 | － | － | 400,000 ページビュー以上 | 400,000 ページビュー以上 | 900,000 ページビュー以上 | 900,000 ページビュー以上 |
| （実績値） | － | － | － | 421,045 ページビュー | 495,605 ページビュー | 1,504,850 ページビュー | 1,665,002 ページビュー |
| デジタル展示の実施回数 | － | － | １回 | １回 | １回 | １回 | １回 |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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、時宜を得た国民的関心のある魅力的で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、貸出しを積極的に行うこと。<br>新たな国立公文書館における展示・学習機能を充実させるため、新館を見据えた展示会や学習コンテンツ製作を行うこと。<br>展示に当たっては、関係機関との連携や外部の意見の反映等を通じて、更なる魅力向上に努めること。<br><br>【重要度：高】<br>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上でも重要であるため。<br><br>【指標】<br>・展示会入場者数：40,000 人以上<br>・デジタル展示ページビュー数：900,000 ページビュー以上 | ｉ）国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、時宜を得た国民的関心のある魅力的で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、貸出しを積極的に行う。<br>新たな国立公文書館における展示・学習機能を充実させるため、新館を見据えた展示会や学習コンテンツ製作を行う。<br>展示に当たっては、関係機関との連携や外部の意見の反映等を通じて、更なる魅力向上に努める。<br><br>数値目標：展示会入場者数：40,000 人以上<br>デジタル展示ページビュー数：900,000 ページビュー以上 | ＜主な定量的指標＞<br>・展示会入場者数 40,000 人以上<br>・デジタル展示ページビュー数 900,000 ページビュー以上<br><br>＜その他の指標＞<br>・外部の意見の聴取状況<br>・貸出状況<br><br>＜評価の視点＞<br>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。 | ＜主要な業務実績＞<br>・展示会入場者数については、東京本館 38,341 人（館外展を含む）、つくば分館 2,290 人、合計 40,631 人となり目標数値を達成した。<br>・新館展示を見据えた取組として、夏の特別展、第２回・第３回企画展で、これまで当館の主たる来館者層ではなかった若年者層向けに、まなびシートを作成し、当該年齢層に対して各展示会及び当館の認知度向上並びに理解促進を図った。<br>・夏の特別展では、新館でのこども向けの展示を見据え、イベント「イマーシブサワ」を実施した。<br>・常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を６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 40,631 人（対前年度比約 111%）となった。また、令和６年度に新規にホームページで公開したデジタル展示を含めてデジタル展示ページビュー数は 1,665,002 ページビュー（数値目標比約 185%）となった。<br>・各展示会については以下のとおり。<br>（１）常設展（東京本館、つくば分館）<br>・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。<br>・特別展・企画展開催期間中を除く常設展入場者数は、合計 4,245 人であった。<br>・基本展示「日本のあゆみ」の広報パネルを作成し、特別展・企画展の広報パネルを掲出していない期間に掲出することで、誘客を図った。<br>・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。企画展開催期間中を除く常設展入場者数は 430 人であった。<br><br>（２）特別展（東京本館）<br>・特別展は令和６年度に３回実施し、入場者数は合計 19,344 人であった。<br><br>タイトル ／ 開催期間 ／ 入場者数 ／ 展示資料 ／ 満足度「満足」・「まあ満足」<br>令和６年春の特別展「夢みる光源氏― ／ ４/１～５/12 ／ 8,544 人（※会期 ／ 39 点 ／ 98% | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ａ<br>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、常設展・特別展・企画展・館外展を適切に開催し、展示会入場者数は 40,631 人となった。また、新館における展示・学習機能を充実させるため、若年者層向けのまなびシートの作成やイベントを開催した。<br>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、春の特別展が 98%、夏の特別展が 98%、第１回が 98%、第２回が 99%、第３回が 96%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。<br>特別展は、春の特別展「夢みる光源氏―公文書館で平安文学ナナメ読み！―」及び夏の特別展「お札に描かれた人物―公文書で見る紙幣の歴史―」を開催した。夏の特別展の開催に当たっては、独立行政法人国立印刷局 お札と切手の博物館より関係資料の画像、動画を借用し、キャプションを付してパネル等で展示するなど、可能な限り他機関と連携して展示会を開催した。さらに、音声ガイドの提供を実施した。この他、記念講演会や展示解説会の館内開催、ＳＮＳによる情報発信など、入場者数の増加を図るための取組を実施した。また、令和５年度同様、集客を図るため近隣のイベント等に合わせて、令和７年３月 20 日から、令和７年春の特別展「書物がひらく泰平―江戸時代の出版文化―」を開催した（～令和７年５月 11 日）。<br>また、夏の特別展、第２回・第３回企画展で、これまで当館の主たる来館者層ではなかった若年者層向けに、まなびシートを作成し、当該年齢層に対して各展示会及び当館の認知度向上並びに理解促進を図った。<br>常設展について、昨年度に引き続き常設展示資料に解説を付したパンフレットを展示会場で配 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 公文書館で平安文学ナナメ読み！―」 | （41 日）（※３/16 から開催） | 全体では 11,195 人） | | |
| 令和６年夏の特別展「お札に描かれた人物―公文書で見る紙幣の歴史―」 | 7/20～9/16（58 日） | 8,118 人 | 44 点 | 98% |
| 令和７年春の特別展「書物がひらく泰平―江戸時代の出版文化―」 | ３/20～５/11 | 2,682 人（３/31 まで） | 45 点 | ― |

・令和６年春の特別展では、敬宮愛子内親王殿下が５月 11 日に御来臨され、展示を御観覧された。
・令和６年夏の特別展では、鎮目雅人早稲田大学政治経済学術院政治経済学部教授に委嘱し、展示会の企画や図録の内容等について監修を受けた。
・当館所蔵資料に加え、独立行政法人国立印刷局 お札と切手の博物館から展示の内容に関係する画像、動画を借用し、パネル展示及び展示ホール中央モニタにて放映した。
・鈴木俊一財務大臣が８月８日に来館され、展示を御覧になった。
・また、以下の関連行事を令和６年度に実施した。

| 関連行事名 | 開催日（公開日） | 参加者数 |
|---|---|---|
| 令和６年春の特別展「夢みる光源氏－公文書館で平安文学ナナメ読み！－」記念講演会<br>・佐々木孝浩氏（慶應義塾大学附属研究所斯道文庫教授）<br>「物語を伝えた器（うつわ）―日本書物史における源氏物語―」 | ４/26 開催（４階会議室（事前予約制）） | 65 人 |
| 令和６年夏の特別展「お札に描かれた人物―公文書で見る紙幣の歴史―」記念講演会<br>・鎮目雅人氏（早稲田大学政治経済学術院政治経済学部教授）<br>「渋沢栄一と近代貨幣・銀行制度の成立」 | ８/28 開催（４階会議室（事前予約制）） | 56 人 |

・記念講演会を事前予約制とし、当館４階会議室で開催した。
・展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で春の特別展で２回（４/15、５/８）、夏の特別展で３回（７/26、８/14、９/２）開催した。合計で

布するなどの取組を行ったほか、新たに広報パネルを作成・掲出した。

企画展は「１９６４　公文書で見る東京オリンピック開催への道」等時宜を捉えた３回の実施をするなど幅広い来館者層の誘致に努めた。特に、第２回企画展においては、ぬりえの配布、第３回企画展においては、千代田区内の私立中学校・高校に簡易図録を送付するなど、若年層の誘致を行った。会期中に２～３回ずつ展示解説会を開催するなど、利用者の満足度向上に努めた。「東京文化財ウィーク 2024」への参加や資料の借用を通じ、関係機関との連携を深め、展示の魅力向上を図った。時宜に即した特別企画として、「日本国憲法」、「平成の書」、「令和の書」等の原本特別展示及び特別展示を計 11 回行い、入場者数増加の取組を実施した。

また、つくば分館においても、「いただきます－公文書でえがく学校給食－」を開催し、児童・生徒等に当館所蔵資料に興味をもってもらえるよう、展示手法に工夫を凝らした。

館外展について、「芳賀町町制施行 70 周年記念令和６年度国立公文書館所蔵資料展 近代日本のあゆみと芳賀町」を適切に実施した。

これらの取組の結果、目標数値として設定された展示会入場者数については、40,631 人（数値目標比約 102%）と、目標を達成することができた。

また、デジタル展示ページビュー数については、「書物を愛する人々」を新たに制作・公開し、アクセス数を伸ばした。さらに、当館ＳＮＳで、過去に作成したデジタル展示について、デジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で使用されている資料を紹介し、同展示へ誘導するなどの取組を行った結果、1,665,002 ページビュー（数値目標比約 185%）と、目標を達成することができた。

新館を見据えた展示・学習機能充実のため、特に若年層を対象とした、以下の取組を行った。

展示では、夏の特別展の関連イベントとして、「歴史没入型脱出ゲーム　イマーシブサワ」を実施したほか、「まなびシート」を夏の特別展、第２回企画展、第３回企画展で配布した。

学習支援では、主に中高生とその教員を対象と

162 名の参加があった。
・展示会の広報に際しては、従来のポスター・リーフレット配布先に 加え、展示会に関連の深い機関や団体等へも送付し、展示会の周知 を図った。
・来館者誘致のため、駅貼り広告の掲出、プレスリリースの配信等を 行った。
・春の特別展では、展示ホール中央モニタで、当該展示会に係る平安文学や当館所蔵資料群等に関する用語を説明する動画を放映し、来館者の理解を促すよう努めた。
・夏の特別展では、若年層への当館の認知度向上及び所蔵資料の利用の促進を図るため、当該展示会に係るイベント「歴史没入型脱出ゲーム　イマーシブサワ」を４日間（８/２、８/７、８/21、８/23）開催した。参加者の募集にあたっては、駅貼り広告、ＳＮＳ、インフルエンサーを活用するなどした情報発信を中心に、イベントの開催、参加者募集に特化した広報活動を行い、４日間で合計 302 名が参加した。
・夏の特別展では、展示の内容を紹介する音声ガイドを作成し、会場で提供した。提供にあたっては、展示室内にフリーＷｉ-Ｆｉのルーターを設置し、来場者の個人端末で利用する方法とした。ガイドは７トラックで構成し、会期中の再生回数は、１トラックあたり最大 476 回、７トラック全体で 1,965 回であった。
・令和７年３月 20 日から、令和７年春の特別展「書物がひらく泰平―江戸時代の出版文化―」を開催した（会期は令和７年５月 11 日まで）。関連イベントとして、展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で３月 28 日に開催し 37 名の参加があった。３月 31 日までの入場者数は、2,682 人であった。
・展示ホール中央モニタで、当該展示会に係る近世文学や当館所蔵資料群等に関する用語を説明する動画を放映し、来館者の理解を促すよう努めた。
・展示の内容を紹介する音声ガイドを作成し、会場で提供した。提供にあたっては、展示室内にフリーＷｉ-Ｆｉのルーターを設置し、来場者の個人端末で利用する方法とした。ガイドは８トラックで構成した。

（３）企画展（東京本館、つくば分館）
・東京本館において、令和６年度に３回の企画展を行った。
・企画展全体での入場者数は、13,268 人であった。

| タイトル | 開催期間 | 入場者数 | 満足度「満足」・「まあ満足」 |
|---|---|---|---|
| 第１回　１９６４　公文書で見る東京オリンピック開催への道 | ６/１～６/30（29 日） | 2,280 人 | 98% |

する学習コンテンツを製作し、館ホームページ等で公開した。製作にあたり、現役教員からの助言を反映するなど、学校現場で活用しやすい内容となるよう努めた。
　以上、数値指標にあっては、展示会入場者数 40,631 人（数値目標比約 102%）、デジタル展示ページビュー数 1,665,002 ページビュー（数値目標比約 185%）と目標を上回る成果を上げるとともに、時宜を得た特別展、企画展、デジタル展示の作成等を実施することで、魅力ある質の高い展示の実施に取り組むことができたことから、所期の目標を質的及び量的に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。

＜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、引き続き、魅力ある質の高い展示の実施に取り組む。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 第２回　龍―日常にとけこむ神秘― | 10/19～12/15（56 日） | 7,842 人 | 99% |
| 第３回　「普選」と「婦選」―選挙権の拡大とその歴史― | １/18～２/24（38 日） | 3,146 人 | 96% |
| 合計 | | 13,268 人 | |

・展示会の主要な資料を紹介する簡易図録について、Ａ３判２枚８ページで制作し、利用者の満足度向上に寄与した。
・昨年度に引き続き、展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で開催した。第１回企画展（R６．６/５、６/19）は 39 名、第２回企画展（R６.10/28、11/15、12/９）は 98 名、第３回企画展（R７．１/27、２/12）は 69 名の参加があり、その合計は 206 名であった。
・ポスター・リーフレットについては、従来の配布先に加え、各展示会に関連の深い機関や団体等へも送付し、展示会の周知を図った。特に第３回企画展では、千代田区内の私立中学校・高校に簡易図録を送付するなど、若年層の誘致にも努めた。
・第１回企画展では、東京都公文書館から、フィルム映像の「特集　大東京」ほか関連資料の画像を借用し、パネル化し展示した。また早稲田大学歴史館から、オリンピックトーチ、友情のメダルを借用し、６月 21 日～30 日の間、特別に展示した。
・室伏広治スポーツ庁長官、日本オリンピアンズ協会・小谷実可子会長、三宅義行氏、三宅宏実氏らを招致した。
・第２回企画展では、東京都教育庁主催の「東京文化財ウィーク 2024」に参加し、当館所蔵の重要文化財３点を展示した。東京都による広報（ＷＥＢ及び広報誌）、文化財カードの作成・設置等行い、更なる展示会の広報に努めた。
・展示ホール中央モニタで、展示中の重要文化財を含む、当館所蔵の主な重要文化財を紹介する動画を作成し、展示期間中に放映した。
・こども向けコンテンツとして、展示資料の龍の画像をぬりえ体験できるコーナーを設置し、若年層の誘致に努めた。
・第３回企画展では、内閣総務官室から平成 27 年の公職選挙法等の一部を改正する法律の閣議書・御署名原本を借用し、展示したほか、総務省、衆議院憲政記念館などから資料や画像データ等を借用し、展示内容の充実を図った。また、千代田区選挙管理委員会から投票箱及び記載台を借用の上、アンケート回収箱・記載台として展示会場に設置し、関心の惹起を図った。
・展示ホール中央モニタで、当館が製作した学習コンテンツ（男子普通選挙及び女性参政権の動画）の上映を行ったほか、学習コンテンツについてのリーフレットを会場入口で配布するなど、展示会と学習コンテンツを連携させた取組を実施した。

・令和６年度に時宜に即した特別企画として、以下の原本特別展示及び特別展示を常設展示室にて行い、 入場者数の増加を図るための取組を実施した。

（原本特別展示）

「平成の書」、「令和の書」：３月 23 日～４月７日

「日本国憲法」：４月 26 日～５月６日

「終戦の詔書」：８月 10 日～８月 18 日

「公文附属の図・勅語類・（一五）国会開設之勅諭」：９月 28 日～10 月 11 日

「公文附属の図・五号 新橋横浜間鉄道之図」：10 月 12 日～25 日

「大日本帝国憲法」：11 月 23 日～12 月１日

「改元の詔書（昭和）」：12 月 21 日～令和７年１月 11 日

「庶物類纂図翼」：２月 26 日～３月 15 日

「平成の書」：３月 17 日～３月 30 日

「令和の書」：３月 25 日～４月６日

（特別展示）「ノーベル平和賞金メダル」：12 月３日～15 日

・つくば分館では、１回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は 1,860 人であった。

| タイトル | 開催期間 | 入場者数 |
|---|---|---|
| いただきます－公文書でえがく学校給食－ | ７/20～８/31<br>（36 日間） | 1,860 人 |

・「いただきます～公文書でえがく学校給食～」は、つくば市が主催する全国の小中学生向け教育イベント「つくばちびっ子博士 2024」事業（７/20～９/１）に参加し開催した。また、展示内容に関する謎解き問題を作成し、展示パネルの周辺に設置するとともに、来館者に問題用紙を配布するなど、特に児童・生徒等に当館所蔵資料に興味をもってもらえるよう、展示手法に工夫を凝らした。

（４）館外展

・令和６年度の開催会場選定に際しては、昨年度に引き続き、原本展示に加え、パネル展示も選択肢に取り入れて公募を行った。その結果、５館の応募があった。

・芳賀町総合情報館において、共催展示「芳賀町町制施行 70 周年記念 令和６年度国立公文書館所蔵資料展 近代日本のあゆみと芳賀町」を開催した。当館所蔵資料と芳賀町総合情報館の所蔵資料等をあわせてパネル展示を行い、入場者は 1,484 人であった。関連行事として、館職員が展示解説会を行った（11 月２日実施）。

| タイトル | 開催期間 | 展示資料 | 入場者数 |
|---|---|---|---|
| 芳賀町町制施行 70 周年記念 令和６年度国立公文書館所蔵資料展 近代日本のあゆみと芳賀町 | 10/５～11/17（37 日） | 28 点（うち館所蔵資料 24 点） | 1,484 人 |

（５）デジタル展示

・過去の展示（平成 28 年度第３回企画展）の内容を再構成したデジタル展示「書物を愛する人々」を作成し、令和７年３月 19 日に館のホームページで公開した。新規公開を含めて、令和６年度のデジタル展示の総ページビュー数 1,665,002 ページビュー（数値目標比約 185%）であった。

・当館ＳＮＳで、過去に作成したデジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で使用されている資料を紹介し、デジタル展示のページへ誘導するなどの取組を行った。

（６）貸出し

・他機関で実施されている展示に共催で関わったものを除き、令和６年度において９機関に対して 63 冊の貸出しを行った。

・貸出しに当たっては事前の確認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、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。

貸出実績

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 貸出機関数 | 7 | 7 | 15 | 12 | 9 |
| 貸出冊数 | 39 | 33 | 57 | 92 | 63 |

（７）学習コンテンツの製作

・新館に求められる「展示・学習」機能充実のため、令和６年度における新たな取組として、当館所蔵資料を用いた学習コンテンツを製作し、館ホームページで公開した（１/21～）。

・学習コンテンツは、中高生向けの「動画・クイズ」と、教員向けの「資料集」から構成した。令和６年度の製作テーマ及び点数は、以下の通り。

学習コンテンツ製作テーマ及び点数

| テーマ | 動画 | クイズ | 資料集 |
|---|---|---|---|
| 男子普通選挙 | ○ | ○ | ○ |
| 女性参政権 | ○ | ○ | ○ |
| 新橋横浜間鉄道開業 | ― | ― | ○ |
| 学制～小学校令 | ― | ― | ○ |
| 教育基本法 | ― | ― | ○ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 合計 | 2 | 2 | 5 | |

※表中の「○」は令和６年度製作のテーマ、「―」は未製作のテーマ

・「動画・クイズ」は、キャラクターによる解説を通して、教科書に載っている歴史的な出来事を、中高生が楽しく学べる内容とした。「資料集」は、複数の資料を解説とともに紹介し、授業における「問い」の提案を行うなど、教員がテーマをより深掘りできる内容とした。動画・クイズ・資料集に、共通する当館所蔵資料をとりあげるなど、各コンテンツが相互に関連し、学習者の理解をより深められるよう工夫した。
・コンテンツ製作にあたり、現役教員及び有識者からの助言を反映するなど、学校現場で活用しやすい内容となるよう努めた。
・コンテンツ製作後の普及活動等については、「１－１－７　利用者層の拡大に向けた取組」に記載。
・今後のコンテンツ製作に向けて、他機関所蔵資料を用いて内容充実をはかる観点から、以下の５機関が所蔵する資料について訪問調査等を実施し、画像使用にあたっての注意点等を確認した。
　外務省外交史料館、日本銀行金融研究所アーカイブ、神奈川県立公文書館、福井県文書館、沖縄県公文書館

## 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－６ | 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】<br>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上でも重要であるため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| デジタル化：新規提供コマ数 | 210 万コマ以上 | － | 約 210 万コマ | 約 210 万コマ | 約 213 万コマ | 約 212 万コマ | 約 211 万コマ |
| （達成率） | － | － | 100% | 100% | 101% | 101% | 100% |
| デジタルアーカイブ総ページビュー数（目標値） | 令和５年度から目標値を設定 | | | | | 8,000,000 ページビュー | 8,000,000 ページビュー |
| （実績値） | | | | | | 9,180,783 ページビュー | 9,675,321 ページビュー |
| デジタル画像作成率 | － | － | 22.5% | 23.7% | 24.9% | 25.9% | 26.9% |
| デジタルアーカイブアクセス数 | － | － | 1,117,313 件 | 575,936 件 | 658,041 件 | 706,567 件 | 691,870 件 |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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 | ⅱ）インターネットにより所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを加速化 | ＜主な定量的指標＞<br>・デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以上 | ＜主要な業務実績＞<br>・紙資料から直接デジタル化する方法により、2,106,354 コマ（28,240 冊）のデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ登載した。これにより、令和６年度末までに約 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ａ<br>重要度：高とされた、デジタルアーカイブ等 |

所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを推進すること。

また、新館に向けてデジタル技術の活用を推進し、利用手続のオンライン化の検討を行うなど、利用者の利便性向上を図るとともに、利用者の声も踏まえ、デジタルアーカイブの加速化を図ること。

（再掲）【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上でも重要であるため。

【指標】

・デジタル化：新規提供コマ数210万コマ以上
・デジタルアーカイブの総ページビュー数：800万ページビュー以上

するため、利用手続のオンライン化の検討を行うなど新館に向けてデジタル技術の活用を推進し、利用者の利便性向上を図る。

その際、利用者の声や国立国会図書館等の先行事例をも踏まえるものとする。

数値目標：
デジタル化　新規提供コマ数210万コマ以上提供
デジタルアーカイブの総ページビュー数:800万ページビュー以上

・デジタルアーカイブの総ページビュー数：800万ページビュー以上

＜その他の指標＞
・デジタルアーカイブ等システムの運用状況

＜評価の視点＞
計画的な所蔵資料のデジタル化が実施できているか。

3,430 万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上（アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く）、インターネットで提供している。その他、多聞櫓文書92,869コマ（21,766点）のデジタル化を行い、令和７年度４月以降に館デジタルアーカイブへ登載する予定である。

・令和６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、26.9%となった。

特定歴史公文書等のデジタル化の状況

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 特定歴史公文書等の所蔵冊数（冊） | 1,560,537 | 1,605,127 | 1,651,520 | 1,701,237 | 1,746,894 |
| 館デジタルアーカイブ提供冊数（冊） | 350,752 | 380,787 | 410,524 | 440,890 | 469,165 |
| 作成率（%） | 22.5 | 23.7 | 24.9 | 25.9 | 26.9 |

・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。

利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 紙からデジタル化した資料（冊） | 350,625 | 380,660 | 410,394 | 440,750 | 468,990 |
| 内閣文庫（冊） | 232,468 | 262,182 | 290,527 | 319,988 | 345,553 |
| 紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合（%） | 66.3 | 68.9 | 70.8 | 72.6 | 73.7 |

・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。

館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| アクセス件数 | 856,575 | 1,117,313 | 575,936 | 706,567 | 691,870 |

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は、複製物作成計画等に基づきデジタル化を実施して、2,106,354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６年度末までに、約3,430万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上（アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く）、インターネットで提供している。

また、デジタルアーカイブ等システムは、適切な運用により、システムの安定稼働を確保し、利用者の利便性向上を図るとともに、デジタルアーカイブの利用促進に向けた情報発信にも積極的に取り組み、令和６年度のデジタルアーカイブの総ページビュー数は、9,675,321ページビュー（数値目標比約121%）と、目標を達成することができた。

新たに整備する利用者サービスシステム及び資料管理システムについて、外部委託により調査検討を行い、利用手続のオンライン化の検討を行うなど新館に向けてデジタル技術の活用を推進した。その際に、利用者の声や国立国会図書館等の事例を踏まえ検討を進めた。

以上、所期の目標を達成していると認められることから、Ａと評価する。

＜課題と対応＞

引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ・資料や館デジタルアーカイブへのリンク等情報をＳＮＳにより継続的に発信することや、広報誌『国立公文書館ニュース』38 号で館デジタルアーカイブの検索方法を紹介すること、館デジタルアーカイブの取組紹介を実施すること等により、評価指標である館デジタルアーカイブの総ページビュー数は、9,675,321 ページビュー（数値目標比約 121%）であった。<br>・新館基本計画を踏まえ、新たに整備する利用者サービスシステム及び資料管理システムについて、外部委託により調査検討を行った。<br>検討に当たっては、特定歴史公文書等の受入れから保存、利用に関する業務のデジタル化、利用手続きのオンライン化の検討を行うこととし、国の指針を踏まえ現行業務体系の見える化や利用者意見の収集を行った。また、海外の国立公文書館や国立国会図書館における事例や新たなデジタル技術の把握、システムの効率的な整備方法の検討などを行った。これらの作業を踏まえ、デジタル技術を活用した対応方策等について整理し、基本構想としてとりまとめた。<br>・また、新館に向けて、館デジタルアーカイブにおける利用者の利便性向上を図るため、ＯＣＲ等デジタル技術の活用について、国立国会図書館等の先行事例の把握、取組に向けた事前調査を行った。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－７ | 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】<br>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上でも重要であるため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 国立公文書館ニュース発行回数 | － | － | ４回 | ４回 | ４回 | ４回 | ４回 |
| 見学者数（件数） | － | － | 33 件 | 40 件 | 88 件 | 108 件 | 134 件 |
| （人数） | － | － | 297 人 | 285 人 | 779 人 | 1,490 人 | 1,898 人 |
| 土曜日の閲覧室開室日数 | － | － | 36 日 | 46 日 | 48 日 | 50 日 | 48 日 |
| 土曜日の閲覧者数 | － | － | 399 人 | 491 人 | 659 人 | 772 人 | 838 人 |
| 特別展の土日・祝日開催日数 | － | － | －<br>※新型コロナウイルス感染症拡大により延期 | ５日 | 22 日 | 27 日 | 40 日 |
| 特別展の土日・祝日入場者数 | － | － | －<br>※新型コロナウイルス感染症拡大により延期 | 923 人 | 2,772 人 | 3,508 人 | 10,298 人 |
| 企画展の土日・祝日開催日数 | － | － | 57 日 | 65 日 | 60 日 | 55 日 | 42 日 |
| 企画展の土日・祝日入場者数 | － | － | 3,590 人 | 3,169 人 | 7,255 人 | 11,380 人 | 6,277 人 |
| 国際アーカイブズの日記念公開 | － | － | －<br>※新型コロナウ | 117 人<br>※国際アーカイ | 174 人<br>※うちオンライ | 200 人<br>※うちオンライ | 251 人<br>※うちオンライ |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 の内数 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 講演会参加者 | | | イルス感染症拡大により中止 | ブズ週間記念講演会として実施 | ン 115 人<br>※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施 | ン 119 人<br>※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施 | ン 162 人<br>※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施 | | | | | | |
| | SNS フォロワー数 | － | － | 55,600 件 | 60,814 件 | 68,691 件 | 71,315 件 | 73,839 件 | | | | | | |
| | 「友の会」会員数 | － | － | 770 人 | 633 人 | 612 人 | 658 人 | 632 人 | | | | | | |

※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 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。

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<br>業務実績 | 自己評価 |
|---|---|---|---|---|
| ⅲ）各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、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。<br>　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。<br>　さらに、ＳＮＳ等による国内外への積極的な情報発信を通じて公文書館等に対する理解や関心を高めること。<br><br>（再掲）【重要度：高】<br>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上でも重要であるため。 | ⅲ）各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、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。<br>　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。<br>　さらに、SNS 等による国内外への積極的な情報発信を通じて公文書館等に対する理解や関心を高める。 | ＜主な定量的指標＞<br>・なし<br><br>＜その他の指標＞<br>・国立公文書館ニュース発行回数<br>・見学等の受入数<br>・土曜日の閲覧室開室日数<br>・土曜日の閲覧者数<br>・特別展及び企画展の土日・祝日開催日数<br>・特別展及び企画展の土日・祝日入場者数<br>・国際アーカイブズの日記念講演会参加者数<br>・ＳＮＳフォロワー数<br>・「友の会」会員数<br><br>＜評価の視点＞<br>　利用者層の拡大に向けた取組を実施したか。 | ＜主要な業務実績＞<br>・令和６年度の館主催見学ツアーとして、親子（７月）、中学生・高校生（８月）、友の会（１月）、大学生（２月）、教員（３月）を対象とするツアーを実施した。あわせて、ふらっとツアーを計 12 回実施した。<br>・また、つくば分館でも公募による見学ツアー（４月）を３日間（土日を含む）開催した。<br>・令和６年度における見学等の受入数については、134 件、1,898 人となった。<br><br>バックヤードツアー等見学者の受入数<br><br>（年度／区分）<br>令和２年度 件数 31 人数 291<br>令和３年度 件数 39 人数 281<br>令和４年度 件数 87 人数 775<br>令和５年度 件数 96 人数 1,236<br>令和６年度 件数 118 人数 1,567<br>東京本館 31 291 39 281 87 775 96 1,236 118 1,567<br>つくば分館 2 6 1 4 1 4 12 254 16 331<br>合計 33 297 40 285 88 779 108 1,490 134 1,898<br><br>・令和６年度の内閣府のこども霞が関見学デーについて、こども向けに当館の業務や資料の紹介を行うプログラムを実施した。（８/７，８）<br>・市川学園市川中学校及び市川高等学校において、出前授業を以下の通り実施し、当館の業務や所蔵資料について紹介した。また、これらの出前授業に加え、当館の館内見学や原本閲覧体験を実施した。<br>中学２年生を対象とした出前授業（２/21、45 人参加）では、令和６年度に製作した学習コンテンツを活用した。「男子普通選挙」「女性参政権」をテーマに、当館所蔵資料を用いて、1920 年代の選挙権拡大に関する議論を、当時の文章から読み解 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ａ<br>　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た。<br>　館主催見学ツアーやバックヤードツアー等を実施し、見学受入数は、134 件（対昨年度比 124%）、1,898 人となり、多くの利用者に来館いただいた。<br>　児童・生徒等に公文書等に触れる機会を提供するために、中学校・高等学校への出前授業、教員向けツアーの開催等、教育機関との連携に積極的に取り組んだ。<br>　東京本館では、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。<br>　土日・祝日における展示開催について、特別展及び企画展の日祝日開催を着実に実施した。その結果、特別展及び企画展の土日・祝日入場者数は、16,575 人（令和 6 年度の入館者数の約 40%）となり、入場者数の増加につながった。<br>　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、館と利用者の交流を推進した結果、フォロワー数は合計 73,839 件（昨年度より 2,524 件増加）となった。 |

く体験を提供した。生徒によるグループディスカッション等を通じて、資料から得られた気付きを発表する機会を設けた。

高校１年生を対象とした出前授業（６/25、28 人参加）では、当館が所蔵する地図資料「全国主要都市戦災概況図」を用いた。最初は資料名を伏せ、全国各地の地図に掲載された様々な情報を手掛かりに、グループで共通点・相違点を見出しながら、資料が作成された目的等を考察する内容とした。

・東京家政学院中学校と連携し、キャリア学習の一環として、中学生向けに当館の業務紹介等を実施した（２/５、８人参加）。

・日本私立中学高等学校連合会常任理事会／理事会・評議員会合同会議において、学習コンテンツを含む、当館の学習支援に関する取組について報告した（３/12）。

・小学校、中学校、高等学校の教員を対象とした教員向けツアーを開催し、教育機関における当館との連携に関し、意見交換等を行った（３/21、12 人参加）。

・教員等が参加する見学ツアー及びバックヤードツアー開催時に、学習コンテンツの紹介を行った。

・令和６年度第３回企画展「普選と婦選－選挙権の拡大とその歴史－」にて、「男子普通選挙」と「女性参政権」の学習コンテンツ（動画）を展示ホール中央モニタで放映した。

・令和６年度における閲覧者数は 3,434 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ているが、閲覧室開室日数は 48 日、閲覧者数は 838 人（平均 17.4 人）であった。

・東京本館の展示開催日について、令和４年度、５年度に引き続き、特別展及び企画展について日祝日の開館を実施した。これにより、土日祝日開催日数は、特別展は 40 日、企画展は 42 日で合計 82 日となった。なお、土日祝日入場者数は、特別展は 10,298 人、企画展は 6,277 人で合計 16,575 人となった。

・つくば分館では、企画展について土曜日の開館を実施（７日間）した。なお、土曜日の入場者数は、409 人であった。

・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回刊行し館内等で無料配布を行うほか、館ホームページで公開した。

広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況

| 号 | 刊行日 | 内容 | 発行部数 |
|---|---|---|---|
| 38 号 | ６/１ | （特集）国立公文書館デジタルアーカイブ検索方法いろいろ | 8,000 部 |
| 39 号 | ９/１ | （特集）連携を通じて様々な活動をする公文書館 | 8,000 部 |
| 40 号 | 12/10 | （特集）記録を未来につなぐスペシャリスト アーキビスト認証について | 8,000 部 |
| 41 号 | ３/３ | （特集）見て学ぶ！読んで深める！国立公文書館学習コンテンツ | 8,000 部 |

その他、展示会取材、職員へのインタビュー取材、資料撮影等 49 件の取材協力を行った（愛子内親王殿下お成り時の代表取材から派生した報道は、ＷＥＢメディア展開多数により最終的な計測は不能なため除く）。とりわけ、ＮＨＫの番組「美の壺」やテレビ東京「出没！アド街ック天国」等の館の業務内容に関する取材協力を行った。加えて、愛子内親王殿下お成り時の館職員の取材対応が放送局側から評価され、日本テレビ「皇室日記」やＴＢＳ及びＢＳ　ＴＢＳ「新春 皇室スペシャル」等から追加取材を受け、その後の特別番組にて放送された。

更に、千代田区と連携した各種取組、政府広報室のホームページや広告媒体を活用した広報、国立印刷局等の類縁機関との連携、企画展等の館の取組内容に、関心を呼びそうな個人・団体への個別の案内・発信等、新規取組を含めて、例年以上に多方面への働きかけを行ったことが、例えば、ＮＨＫ放送博物館における「終戦の詔書」（当館所蔵資料）の８Ｋ映像の上映、「衆議院選挙制度に関する協議会」の視察等の、多様な利用者を取り込み、展示会入場者数の増加につながった。

以上により、所期の目標を上回る成果が得られていると認められ、Ａと評価する。

＜課題と対応＞

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。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ・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、館と利用者の交流を推進するため、以下に取り組んだ。<br>・館の公式アカウントによるＳＮＳ（X（旧 Twitter）、Facebook、Instagram 及び YouTube）を通じたＳＮＳ等による国内外への積極的な情報発信を継続的に実施した。海外向けには、EASTICA に伴うセミナーの開催やカザフスタン大統領公文書館からのインターンの受け入れ等の情報発信を実施した。なお、ＳＮＳのフォロワー数は合計 73,839 件 であり、内訳はそれぞれ下記のとおり。<br>X（旧 Twitter）フォロワー数 69,450 件<br>Facebook ページフォロワー数 2,430 件<br>Instagram フォロワー数 499 件<br>YouTube チャンネル登録者数 1,460 件<br>・展示会取材、職員へのインタビュー取材、資料撮影等 49 件の取材協力を行った（愛子内親王殿下お成り時の代表取材から派生した報道は、ＷＥＢメディア展開多数で最終的な計測が不能につき除く）。とりわけ、ＮＨＫ　ＢＳの番組「美の壺」やテレビ東京「出没！アド街ック天国」等の取材に協力した。館職員が番組に出演して業務紹介等を行い、館の認知度向上につながる番組内容となるよう努めた。加えて、愛子内親王殿下お成り時の館職員の取材対応が放送局側から評価され、日本テレビ「皇室日記」やＴＢＳ及びＢＳ　ＴＢＳ「新春 皇室スペシャル」等から追加取材を受け、その後の特別番組にて放送された。<br>・『東京人』（都市出版）において東洋文庫創設 100 周年を機に企画された記事作成に協力した。また、明るい選挙推進協会の協力により都道府県選挙管理委員会連合会が刊行している『月刊選挙』（2025 年３月号）にて、企画展「「普選」と「婦選」」観覧のレポート記事が掲載された。<br>・新館開館に至るまでの具体的かつ計画的な広報戦略を策定するにあたって、外部有識者の専門知識及び実戦経験に基づき必要な調査・分析をするとともに、館職員へのヒアリングや打ち合わせを行い、広報戦略及びロードマップをとりまとめ、最終報告書を作成した。<br>・政府広報室の協力を得て、政府広報オンラインに『お役立ち記事「歴史資料を見て学ぶ国立公文書館！日本国憲法の原本も！」』を掲載（10 月 21 日から継続更新中）したほか、ラジオ番組ＣＭ（７月 28 日・８月４日）、Smart News でのインターネット広告（７月 22 日～７月 28 日）、Yahoo!ニュース（７月 29 日～８月４日）にて、展示会の情報を発信した。<br>・夏の特別展の開催に当たっては、同時期に紙幣に関する展示を開催していた独立行政法人国立印刷局及びお札と切手の博物館・貨幣博物館と協力して、相互送客に向けスタンプラリーを実施した。<br>・即時的に館の情報を発信するため、友の会会員向けに「国立公文書館ニューズレター」の配信を 10 月より開始し、今年度は 10 回配信した。<br>・千代田区の熱中症予防の施策である「ひと涼みスポット」に参加、来館者誘引に貢献した（９月９日～９月 30 日）。<br>・千代田区観光協会との連携関係を構築し、同協会が開催したイベント「Special experience in “The Heart” of Tokyo」（11 月 20 日、21 日）や、宮内庁による | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 秋季（12 月４日～６日）及び春季（３月 29 日，４月１日～４日）の皇居乾通り一般公開にあわせて、和綴じ体験イベントを開催し、来館者誘引を図った。<br>・つくば分館においても、見学ツアー及び夏の企画展の開催の周知を図るため、チラシ・ポスターを作成し、近隣の研究施設や文化施設、つくば市内の地域交流センター、小・中学校等へ配布するなど積極的に周知を行った。また、館の公式アカウントによるＳＮＳのほか、新聞、情報誌及びＨＰ等を通じて、開催情報の発信を積極的に行 った。<br>・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」（77 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。<br>・茨城県立歴史館主催の「歴史館いちょうまつり」に昨年に引き続きつくば分館として出展し、 特定歴史公文書等への理解を促進するため、館所蔵の常陸国絵図をパネルにして展示した。来場者には展示したパネルの居住地等の箇所にシールを貼付していただくことで 視覚的・体験的に絵図に関心を持っていただくための工夫を施した。来場者にアンケートを実施したほか、当館 Instagram をフォローしていただいた方に分館キャラクターのシールセットを贈呈した。また、国立公文書館デジタルアーカイブの検索・閲覧を実際に体験していただくコーナーを設置し、インターネットによるサービスの周知や利用の促進を図った。<br>・令和６年６月６日、「国際アーカイブズ週間」記念講演会を東京都内で開催し、251 人が参加した（対面 89 名、オンライン 162 名）。同講演会では、浅古弘氏（早稲田大学名誉教授）に「記録の保存・公開と学術研究」、杉本重雄氏（筑波大学名誉教授）に「公文書の電子的な管理・保存・利用の視点」という演題で御講演を頂いた。<br>・平成 27 年９月に発足した「国立公文書館友の会」の、令和６年３月末までの会員数は 632 人であった。会員向けのサービスとして、広報誌及び特別展図録を送付し、情報提供を行った。また、「友の会」会員の増加への取組として、展示会での呼びかけや、会員継続の案内状送付等を行った。また、諸物価の高騰、郵送費値上げ等を受け、会則を改正して、会費を改定した。<br>・令和２年度から活動を開始した、友の会会員を対象とする「国立公文書館友の会ボランティアガイド」を継続して実施した。 | |

| 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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% |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

① 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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連携協力を図ること。<br>また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の取組の促進に係る内閣府の取組の支援を行うこと。<br><br>（参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和４年度末：26 機関））</td>
<td>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連携協力を図る。<br>また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の取組の促進に係る内閣府の取組の支援を行う。<br><br>（参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和４年度末：26 機関））</td>
<td>＜主な定量的指標＞<br>・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の対応<br>・(参考指標) 全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数<br><br>＜その他の指標＞<br>・アーカイブズ関係機関協議会への参加状況<br>・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<br>・被災公文書等の支援実施状況<br><br>＜評価の視点＞<br>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。<br>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。</td>
<td>＜主要な業務実績＞<br>・令和６年度全国公文書館長会議を開催（６月７日）し、104 機関・229 人（対面 100 人、オンライン 129 人）の参加があった。対面・オンラインによるハイブリッド開催とし、公文書館設置を検討している地方公共団体等にも幅広く参加を呼びかけ、「アーキビスト認証の取組報告」のほか、「電子公文書の管理・保存・利用」というテーマのもと、意見交換を行った。<br>・アーカイブズ関係機関協議会を開催（令和７年２月 28 日）し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、アーキビスト認証に係る取組の報告等を行った。<br>・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を開催（12 月 18 日）し、各機関からの報告（情報の具体的活用方策・最近の動向）、各機関におけるくん蒸に係る実施状況についての実務的な情報交換を行った。<br>・知的財産戦略本部デジタルアーカイブ戦略懇談会及びデジタルアーカイブ推進に関する検討会に係る取組への対応として、「デジタルアーカイブ推進に関する検討会（第２～５回）」（６月７日、10 月 18 日、令和７年１月 31 日、３月 28 日）に参加した。また、ジャパンサーチとの連携について、戦略方針の実行に向けた取組の推進や当館ＳＮＳで情報発信等を実施した。<br>・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、越谷市デジタルアーカイブと館デジタルアーカイブの横断検索が新たに実現した。<br><br>全国の公文書館等との横断検索による連携<br><table><tr><td></td><td>令和２年度</td><td>令和３年度</td><td>令和４年度</td><td>令和５年度</td><td>令和６年度</td></tr><tr><td>横断検索の連携機関</td><td>20</td><td>24</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>前年度比</td><td>＋３</td><td>＋４</td><td>＋２</td><td>＋１</td><td>＋１</td></tr></table><br>・情報誌『アーカイブズ』を館ホームページにおいて４回公開し、令和６年度に新たに設置された公文書館の紹介、アーキビスト認証に関する高等教育機関からの報告、令和６年度全国公文書館長会議での報告「電子公文書の管理をめぐる国の動向について」及び「国立公文書館における電子公文書等の保存等に関する取組」に係る記事、2024 年 EASTICA 理事会及びセミナーの開催報告等、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。<br>・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、地方公共団体の文書主管課等職員を対象とした内閣府が主催する公文書管理フォーラム（７月 30 日）において、国立公文書館の取組として、地方公共団体への指導・助言、認証アーキビスト、全国公文書館長会議の開催、アーキビスト認証及び地方公</td>
<td>＜評定と根拠＞<br>評定：Ｂ<br>全国公文書館長会議では、104 機関・229 人の参加があった。対面・オンラインによるハイブリッド開催とし、公文書館設置を検討している地方公共団体等にも幅広く参加を呼びかけ、関係機関との意見交換等を着実に実施し、電子公文書の管理・保存・利用について有益な意見交換が行えた。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、求めがあったものの全てに対応しており、目標を達成した。<br>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実現に向けた技術的支援により、新たに１機関と横断検索が実現したほか、４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。<br>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、内閣府主催「公文書管理フォーラム」において、国立公文書館の取組として、地方公共団体への指導・助言、認証アーキビスト、全国公文書館長会議の開催に係る説明を行い、それらの推進に向けて呼びかけを行った。<br>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（地方公共団体 35 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、制定・設置に向けた議論が積み重ねられている。<br>また、令和７年度全国公文書館長会議の開催に向けて、会議の呼びかけ範囲の拡大を目指し、内閣府が実施した「地方公共団体における公文書管理の取組調査」（令和６年７月 26 日公表）をもとに、歴史公文書の保存・利用機能を有しているがこれまで会議への参加を呼びかけていない地方公共団体に対して会議の周知・広報を行った。<br>被災公文書等の支援については、令和６年７月及び９月の大雨、８月の台風 10 号により被害を</td>
</tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 共団体との連携の取組に係る説明を行い、それらの推進に向けて呼びかけを行った。 | 受けた地域の地方公共団体等に公文書等の被害状況の照会を行った。９月の大雨により浸水被害を受けた石川県輪島市子育て健康課（ふれあい健康センター）に対し、被災した公文書等の乾燥・クリーニング等について助言や技術指導を実施した。<br>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。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。 |
| | 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。<br>また、甚大な自然災害に伴う水損等による公文書等の被害への助言、デジタルアーカイブ化の推進等の助言や情報提供を行うこと。<br><br>【指標】<br>・指導・助言等の求めがあった場合の対応：100%<br>（参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和４年度末：26 機関））<br><br>数値目標：指導・助言等の求めがあった場合の対応　100%<br>（参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数（令和４年度末：26 機関）） | 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。<br>また、甚大な自然災害に伴う水損等による公文書等の被害への助言、デジタルアーカイブ化の推進等の助言や情報提供を行う。 | | ・地方公共団体が設置する委員会・審議会等（例 栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想策定検討委員会（栃木県）、福井県文書館アドバイザー会議（福井県）、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）、愛媛県公文書館アドバイザー（愛媛県）、高知県公文書管理委員会（高知県）、鹿児島県公文書管理委員会（鹿児島県）、つくば市公文書管理推進会議（茨城県）、宇都宮市歴史公文書制度導入懇談会、葛飾区公文書管理条例準備委員会（東京都）、安曇野市文書館運営審議会（長野県）、高知市公文書管理検討委員会（高知県）に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの 35 件全ての求めに応じた。<br>なお、愛媛県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葛飾区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。<br>また、令和７年度全国公文書館長会議の開催に向けて、会議の呼びかけ範囲の拡大を目指し、内閣府が実施した「地方公共団体における公文書管理の取組調査」（令和６年７月 26 日公表）をもとに、歴史公文書の保存・利用機能を有しているがこれまで会議への参加を呼びかけていない地方公共団体に対して会議の周知・広報を行った。<br>・令和６年７月及び９月の大雨、８月の台風 10 号の発生時には、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。９月の大雨により、浸水被害を受けた石川県輪島市子育て健康課（ふれあい健康センター）に対し、被災した公文書の乾燥・クリーニング等について助言や技術指導を実施した。<br>・４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。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－９ | 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数 | 令和５年度まで目標値を設定 | － | － | － | ５件 | ５件 | －件 |
| 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 | 16 機関 | － | － | － |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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 |
| 歴史公文書等について専門的な | 歴史公文書等について専門的 | ＜主な定量的指標＞ | ＜主要な業務実績＞ | ＜評定と根拠＞ |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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。<br><br>【指標】<br>（参考指標：歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数（令和４年度：５件））</td>
<td>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。<br><br>（参考指標：歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数（令和４年度：５件））</td>
<td>・(参考指標)歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数　５件以上<br><br>＜その他の指標＞<br>・調査研究の公表状況<br><br>＜評価の視点＞<br>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。</td>
<td>・以下の研究成果を紀要『北の丸』第 57 号（下記①～④）（令和７年３月）にて公表した。<br>①公害等調整委員会から移管された文書の特徴<br>②諸外国の国立公文書館中期戦略計画の動向把握－米加豪仏英を対象として－<br>③中華人民共和国档案法の改正について<br>④国立公文書館所蔵の海軍人事関係等資料の検索手段<br>・以下の研究成果を情報誌『アーカイブズ』第 92 号（令和６年５月）にて公表した。<br>⑤イギリス国立公文書館の４か年戦略優先事項（2023-27 年）<br>・以上により、主な定量的指標に掲げる「歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数５件以上」を達成した。<br>・紀要『北の丸』の、国内関連分野に対する幅広い流通とアクセス促進のため、J-STAGE（国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)が運営する電子ジャーナルプラットフォーム）での公開を開始した。第 52 号～第 57 号を登載することができた。<br>・学習コンテンツの製作を支援するため、下記のテーマに関する資料調査（当館所蔵資料の調査・選定、解説文等の執筆）を実施した。<br><br>
<table>
<tr><th></th><th>製作時期</th><th>テーマ</th></tr>
<tr><td>1</td><td>令和６年度製作分</td><td>男子普通選挙、女性参政権、新橋横浜間鉄道開業、学制～小学校令、教育基本法</td></tr>
</table>
<br>・歴史公文書等の所在情報について、令和６年度には、３機関２団体に対し調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにおいて公表した（ただし、公表許諾が得られた２機関２団体（酒田市文化資料館光丘文庫、倉敷市歴史資料整備室、埼玉県上尾市、大阪府和泉市）に限る。)。これにより、ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーへの掲載数は、令和６年度末時点で、191 機関となった。<br>・国立公文書館におけるアーカイブズ・シンクタンク機能の確立に向けて、調査研究の基本方針および中長期的な調査テーマをまとめた「アーカイブズ・シンクタンク機能の調査研究計画（令和７年３月 25 日館長決定)」を策定した。</td>
<td>評定：B<br>歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行い、その成果を『北の丸』第 57 号及び情報誌『アーカイブズ』第 92 号に掲載・公表した。これによって、参考指標である歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数５件以上を達成した。<br>併せて、紀要『北の丸』の J-STAGE への登載を開始した。第 52 号～第 57 号を登載することができた。<br>歴史公文書等の所在情報について、令和６年度には、３機関２団体に対し調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにおいて公表した。<br>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。<br><br>＜課題と対応＞<br>アーカイブズ・シンクタンク設置準備、及び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。</td>
</tr>
</table>

| 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 発表を行った国際会議等の数 | 令和５年度まで２回以上 令和６年度１回以上 | － | －<br>※新型コロナウイルス感染症拡大により延期 | ２回 | ２回 | ２回 | １回 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 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 | ｉ)館が国際社会における我が国 | ＜主な定量的指標＞ | ＜主要な業務実績＞ | ＜評定と根拠＞ |

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等を推進すること。

【指標】
・発表を行った国際会議等の数：１回以上

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等を推進する。

数値目標：発表を行った国際会議等の数　１回以上

・発表を行った国際会議等の数：１回以上

＜その他の指標＞
・諸外国の公文書館等との相互協力等
・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

＜評価の視点＞
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。

○国際会議等での発表
以下の国際会議において、発表を行った。

| | 国際会議の名称 | 発表タイトル | 発表者 | 開催地 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ＩＣＡ東アジア地域支部(EASTICA)セミナー | 国立公文書館における電子公文書等の保存等に関する取組 | 業務課電子公文書係長 | 東京（日本） |

・令和６年 11 月 11 日、東京で開催された上記の国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）セミナーにおいて、日本の電子公文書等の保存等に関する取組として、近年、急速に推進されている行政文書の電子的な管理に向けた取組の概況、及び当館の電子公文書等の保存等に関する取組として、近年の調査研究と政府への支援を紹介した。
・上記のほか、国際公文書館会議（ＩＣＡ）の国際誌「Comma」(2022 年、第 1 号）に、2022 年ＩＣＡローマ会合での発表をもとにした報告文「Connecting the Archives: Collaboration between the National Archives of Japan and Local Archives」（アーカイブズをつなぐ：日本国立公文書館と地方公文書館の連携）が掲載され、令和６年８月に刊行、オンライン公開された。

○国際会議等への参加
・上記以外の国際会議等についての参画状況は以下のとおり。

| | 国際会議の名称 | 実施日 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 1 | ユネスコ「世界の記憶」第４回グローバル・ポリシー・フォーラム | 10 月 29 日 | 理事が開会挨拶（オンライン） |

○諸外国の公文書館等との相互協力等
・新たな取組として、アーカイブズ機関における実務者の能力向上を図ることを目的とし、「紙媒体のアーカイブズ資料の保存修復」をテーマとした国際オンラインセミナーを開催した。令和７年１月 31 日に開催したセミナーには、オンラインで国内外から 176 人の参加があった。ベトナム、インドネシア、フィジー、マレーシアの各国立公文書館及び国際公文書館会議太平洋地域支部（PARBICA）から、課題等の報告や意見交換が行われた。
・国外からの以下の７件の訪問を受け入れた。

| | 日付 | 国名 | 来館者 |
|---|---|---|---|
| 1 | ８月９日 | 台湾立法院事務局 | 立法院副秘書長含め８名 |
| 2 | ８月 23 日 | 中国政協文史館 | 館長含め８名 |

評定：B
５年ぶりに東京にて、国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）会合を開催した。初めての試みとして、会期中に公文書管理特別講演会を開催したほか、セミナーを対面及びオンラインで開催した。セミナーでは「アーカイブズの新たな時代へ―課題と可能性―」をテーマとして設定し、このテーマのもと、イギリス及びオーストラリアから時宜にかなった基調講演を得た。
また、アーカイブズ機関における実務者の能力向上を図ることを目的とした初めての取組として、国際オンラインセミナーを開催した。「紙媒体のアーカイブズ資料の保存修復」をテーマとして設定し、このテーマのもと、ベトナム、インドネシア、フィジー、マレーシアの各国立公文書館及び国際公文書館会議太平洋地域支部（PARBICA）から課題等の報告や意見交換が行われた。
さらに、６年ぶりに、紙文書の修復保存に関する研修生を海外から迎えた。カザフスタン大統領公文書館のための３日間のインターンシッププログラムにおいて、当館の知見を提供した。
このほか、諸外国の活動事例等に係る情報を国内向けに発信・提供する取組として、ICA による「国際アーカイブズ週間」において日本語版ポスターの作成や国内機関への参加呼びかけ等を通じて国内普及活動を行った。
以上、数値指標にあっては目標を達成し、諸外国の公文書館等との相互協力等を推進するにあたって、新たな取組として、EASTICA 会期中における公文書管理特別講演会の迎賓館赤坂離宮での開催と、国際オンラインセミナーの開催を実現したこと、また、これらの取組で得られた成果等を国内関係機関等に積極的に発信・提供したことで、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に貢献したことから、Ｂと評価する。

＜課題と対応＞
引き続き、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、二国間交流に加えてユネスコなど

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>3</td><td>８月 27 日</td><td>ベトナム共産党中央事務所アーカイブズ部</td><td>副部長含め 26 名</td></tr>
<tr><td>4</td><td>11 月 20 日</td><td>カタール大使館</td><td>特命全権大使含め２名</td></tr>
<tr><td>5</td><td>12 月 2 日～4 日</td><td>カザフスタン大統領公文書館</td><td>インターン生２名</td></tr>
<tr><td>6</td><td>令和７年２月５日</td><td>インド大使館</td><td>特命全権大使、一等書記官含め３名</td></tr>
<tr><td>7</td><td>令和７年３月 18 日</td><td>オランダ国立公文書館</td><td>デジタル化部長含め２名</td></tr>
</table>
・上記のうち、カザフスタン大統領公文書館の３日間のインターンシッププログラムは、紙媒体のアーカイブズの修復、保存、国立国会図書館及びつくば分館の視察で構成した。海外から修復技術に係る研修生を受け入れたのは、平成 30 年以来６年ぶりである。
</td>
<td>の多国間枠組み等による友好関係の構築や国内への還元等に取り組む。</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅱ）国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）理事会及びセミナーを日本において開催し、東アジア地域の公文書館間の連携を深めること。</td>
<td>ⅱ）国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）理事会及びセミナーを日本において開催し、東アジア地域の公文書館間の連携を深める。</td>
<td></td>
<td>
・令和６年 11 月 11 日から 13 日まで、EASTICA の理事会及び 2024 年セミナーを東京で対面及びオンラインのハイブリッド形式により開催した。日程は下表のとおり。日本が EASTICA 会合のホスト国を務めるのは、令和元年以来５年ぶり６度目である。
<table>
<tr><th>日</th><th>事項</th></tr>
<tr><td>11 月 11 日</td><td>13:00～15:00 EASTICA 理事会（於 KKR ホテル東京）</td></tr>
<tr><td></td><td>16:00～16:55 公文書管理特別講演会（於 迎賓館赤坂離宮）</td></tr>
<tr><td>11 月 12 日</td><td>09:30～09:45 セミナー開会式</td></tr>
<tr><td></td><td>09:45～12:00 セミナー第１セッション基調講演</td></tr>
<tr><td></td><td>13:40～16:10 セミナー第２セッション国・地域別報告</td></tr>
<tr><td></td><td>16:15～17:15 セミナー第３セッションアーカイブズ機関等の活動紹介</td></tr>
<tr><td></td><td>17:15～17:30 セミナー閉会式</td></tr>
<tr><td>11 月 13 日</td><td>09:30～11:30 東京国立博物館視察</td></tr>
<tr><td></td><td>14:00～16:30 早稲田大学文化施設視察</td></tr>
</table>
・11 月 11 日の理事会において、イ・ヨンチョル（Lee Yong Chul）韓国国家記録院長への EASTICA 新議長の任命のほか、2025 年の総会及びセミナーの韓国での開催が承認され、EASTICA ロゴの変更が承認された。<br>
・11 月 11 日の理事会後、EASTICA 会合のオープニングイベントとして、EASTICA 理事会出席者の来日を歓迎することを目的の一つとした公文書管理特別講演会を迎賓館赤坂離宮で開催した。「日本の公文書管理制度」、及び「EASTICA 東京開催と新たな国立公文書館に向けて」の２本の講演を行った。EASTICA 理事会出席者のほか、国内の公文書関係者が参
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 加した。<br>・11 月 12 日に「アーカイブズの新たな時代へ：課題と可能性」のテーマでセミナーを開催し、対面参加者 102 名、オンライン参加者 95 名、合計 197 名が参加した。 | |
| | ⅲ）諸外国の先進事例等の収集を行うとともに、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。 | ⅲ)諸外国の先進事例等の収集を行うとともに､得られた成果等を国内関係機関等に広く発信･提供する。 | | ・情報誌『アーカイブズ』第 92 号（令和６年５月）で、イギリス国立公文書館の４か年戦略優先事項（2023-27 年）を紹介した。<br>・ＩＣＡによる「国際アーカイブズ週間」（令和６年６月３日から６月９日）に係る普及活動として、ハッシュタグを付けたＳＮＳへの投稿、日本語版ポスター作成、ＩＣＡ主催イベントの当館ウェブサイトでの紹介等を行った。<br>・EASTICA セミナーの基調講演２本、国・地域別報告５本の計７本の英文発表資料を日本語に翻訳した上で、当館ウェブサイトにより公表し、同セミナーの参加の有無にかかわらず、広く共有を図った（令和６年 12 月）。<br>・上記セミナーについて、情報誌『アーカイブズ』第 95 号（令和７年２月）で報告した。<br>・諸外国の国立公文書館等に関する基本情報、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。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－１－11 | 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 | 【重要度：高】<br>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・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務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に重要な取組であるため。<br>【困難度：高】<br>歴史公文書等を扱う者に対し、効果的な研修を実施するためには、研修内容・研修手法等について内閣府や関係機関等との専門的かつ高度な連携・調整等を行うことが求められるため。また、認証アーキビスト及び准認証アーキビストについて、その信頼性及び専門性を確保するためには、慎重な審査を行う必要があるため。 | 関連する政策評価・行政事業レビュー | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

２．主要な経年データ

② 主要なアウトプット（アウトカム）情報

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 研修受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）（オンライン形式を含む）（目標値） | 令和５年度から目標値を設定 | － | － | － | － | 90%以上 | 90%以上 |
| （実績値） | | | | | | 97% | 97% |
| 年間延べ受講者数　（目標値） | 令和４年度まで目標値を設定 | － | 1,900 人以上 | 1,900 人以上 | 5,500 人以上 | － | － |
| （実績値） | － | － | 2,104 人 | 4,528 人 | 4,788 人 | 7,939 人 | 7,497 人 |
| うちアーカイブズ研修 | － | － | 136 人 | 219 人 | 281 人 | 315 人 | 221 人 |
| うち公文書管理研修 | － | － | 1,968 人 | 4,309 人 | 4,507 人 | 7,624 人 | 7,276 人 |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 1,896,069 の内数 | 1,830,830 の内数 | 1,719,515 の内数 | 1,962,016 の内数 | 2,892,518 の内数 |
| 決算額（千円） | 1,829,495 の内数 | 1,459,629 の内数 | 1,795,559 の内数 | 1,648,882 の内数 | 2,113,552 の内数 |
| 経常費用（千円） | 1,633,576 の内数 | 1,557,386 の内数 | 1,595,721 の内数 | 1,769,367 の内数 | 2,143,288 の内数 |
| 経常利益（千円） | △37,935 の内数 | 284,269 の内数 | 41,953 の内数 | △69,889 の内数 | △42,434 の内数 |
| 行政コスト（千円） | 1,769,520 の内数 | 1,671,861 の内数 | 1,707,635 の内数 | 1,927,570 の内数 | 2,312,180 の内数 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 の内数 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | （達成度） | － | － | 111% | 238% | 87% | － | － | | | | | | |
| | 講師等派遣 | － | － | 53 件 | 38 件 | 52 件 | 74 件 | 69 件 | | | | | | |
| | アーキビスト認証に関する説明会開催回数　（目標値） | 令和３年度から令和４年度まで目標値を設定 | － | － | アーキビスト認証に関する説明会（オンライン形式を含む）の開催回数<br>５回以上 | アーキビスト認証に関する説明会（オンライン形式を含む）の開催回数<br>５回以上 | － | － | | | | | | |
| | （実績値） | － | － | － | 10 回 | 13 回 | － | － | | | | | | |
| | （達成度） | － | － | － | 200% | 260% | － | － | | | | | | |
| | 認証アーキビスト申請者数 | － | － | 248 人 | 81 人 | 50 人 | 59 人 | 40 人 | | | | | | |
| | （認証者数） | － | － | 190 人 | 57 人 | 34 人 | 42 人 | 32 人 | | | | | | |
| | 准認証アーキビスト申請者数 | － | － | － | － | － | － | 178 人 | | | | | | |
| | （認定者数） | － | － | － | － | － | － | 176 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。

## 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用に関し、公文書管理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等を踏まえ、以下の研修 | ｉ）歴史公文書等の保存及び利用に関し、公文書管理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等を踏まえ、以下の研修 | ＜主な定量的指標＞<br>・研修受講者の満足度<br>・(参考指標)認証アーキビストの認証者数 | ＜主要な業務実績＞<br>・当館が主催した研修の年間延べ受講者数（研修実施日に受講した者の数）は、「アーカイブズ研修」が 221 人（オンライン 110 人)、「公文書管理研修」が 7,276 人（オンライン 6,953 人）であり、合計 7,497 人（オンライン 7,063 人）であった。 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ａ<br>　重要度：高、困難度：高とされている研修の実施等について、各回の研修満足度は、「満足」・「ほぼ満足」で９割以上であり、数値目標を達成した。 |

を効果的に実施すること。また、オンラインを含め受講しやすい環境を整備するとともに、対象機関のニーズなどを踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図ること。

・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。

【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・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務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に重要な取組であるため。

【困難度：高】
歴史公文書等を扱う者に対し、効果的な研修を実施するためには、研修内容・研修手法等について内閣府や関係機関等との専門的かつ高度な連携・調整等を行

を効果的に実施する。また、オンラインを含め受講しやすい環境を整備するとともに、対象機関のニーズなどを踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図る。

・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。

＜その他の指標＞
・研修内容の拡充に関する検討状況
・各種の研修会への講師等の派遣状況
・認証アーキビストの認証の実施状況
・認証アーキビストの認証更新の検討状況
・准認証アーキビストの認定の実施状況
・内閣府や関係機関と連携して行う学習機会の充実や普及啓発の状況

＜評価の視点＞
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。
認証アーキビストの認証及び准認証アーキビストの認定を適切に実施するとともに、認証アーキビストの認証更新について引き続き検討を行いつつ、内閣府や関係機関と連携し、学習機会の充実や普及啓発を図っているか。

・研修手法について、オンラインでの配信のほか、公文書管理研修においては、研修に受講登録したものの業務等により受講ができなかった者が、研修実施日後に受講できるよう、次回の研修が開催されるまでの期間、講義のアーカイブ動画を視聴可能とし、通年で配信した。アーカイブ動画についての情報を研修窓口担当に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、研修実施日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。
・研修内容等については、公文書管理研修では、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に取り扱ったほか、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げ、研修の内容を実務的に強化することに取り組んだ。アーカイブズ研修Ⅱでは、対象機関のニーズを踏まえ、電子公文書の管理・保存・利用をテーマに取り上げた。アーカイブズ研修Ⅱの実施に当たっては、受講者同士によるグループ討論・報告を実施し、電子公文書の管理・保存・利用の現状と課題を把握し、解決策を検討できた。グループ討論・報告の結果は、情報誌「アーカイブズ」第 96 号（令和７年５月末公開）に掲載し、広く共有する予定である。
・以上の取組により、各回の研修満足度は、「満足」・「ほぼ満足」で９割以上であった。
・アーカイブズ研修は以下のとおりである。

| 名称 | 受講者数 | 満足度（「満足」・「ほぼ満足」） |
|---|---|---|
| アーカイブズ研修Ⅰ※ | 124 人（オンライン 64 人） | 98% |
| アーカイブズ研修Ⅱ※※ | 46 人（オンライン 46 人） | 93% |
| アーカイブズ研修Ⅲ | 51 人 | 98% |

※アーカイブズ研修Ⅰは、オンライン配信（Zoom）を併用したハイブリッド形式により実施。
※※アーカイブズ研修Ⅱは、会場を設けず完全オンライン形式（Zoom）により実施。

・公文書管理研修は以下のとおりである。

| 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２回※ | 合計 3,632 人（オンライン 3,519 人）<br>各回平均 1,816 人 | 97% |
| 公文書管理研修Ⅰ（独法等 | 合計 1,391 人 | 98% |

「アーカイブズ研修」及び「公文書管理研修」への受講者数（研修実施日に受講した者の数）は、7,497 人であり、公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け全２回及び独法等向け全２回の計４回）及び公文書管理研修Ⅱ（全２回）の全ての回で、会場での講義を YouTube Live により同時配信した。
さらに、研修手法について、オンラインでの配信のほか、公文書管理研修においては、研修に受講登録したものの業務等により受講ができなかった者が、研修実施日後に受講できるよう、次回の研修が開催されるまでの期間、講義のアーカイブ動画を視聴可能とし、通年で配信した。また、アーカイブ動画についての情報を行政機関等の研修担当窓口に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、研修実施日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。
また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げる等により、研修内容の充実を図った。アーカイブズ研修では、引き続きアーカイブズ研修Ⅰの会場の講義を、Zoom を通じて同時配信するハイブリッド形式により、アーカイブズ研修Ⅱを、会場を設けず Zoom による完全オンライン形式により実施し、受講の促進に努めた。
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 69 件の派遣を実施した。このように研修の実施や講師・委員等の派遣により、国・地方の適正な公文書管理に資する取組を推進した。
重要度：高、困難度：高とされているアーキビスト認証については、アーキビスト認証委員会を５回開催し、アーキビスト認証の実施や認証アーキビストの更新に向けた検討等について議論した。認証アーキビストについては、40 名から申請があり、アーキビスト認証委員会で、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７年１月１日付けで 32 名を認証し（合計 355 名）、認証アーキビスト名簿を公表

<table>
<tr>
<td></td>
<td>うことが求められるため。また、認証アーキビスト及び准認証アーキビストについて、その信頼性及び専門性を確保するためには、慎重な審査を行う必要があるため。<br><br>【指標】<br>・研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）：90%以上（オンライン形式を含む）</td>
<td>数値目標：研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）　90%以上（オンライン形式を含む）</td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>向け）全２回※</td><td>（オンライン 1,289 人）<br>各回平均 695 人</td><td></td></tr>
<tr><td>公文書管理研修Ⅱ　全２回※</td><td>合計 2,253 人<br>（オンライン 2,145 人）<br>各回平均 1,126 人</td><td>96%</td></tr>
</table>
※公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け全２回）、公文書管理研修Ⅰ（独法等向け全２回）及び公文書管理研修Ⅱ（全２回）はオンライン配信（YouTube Live）を併用したハイブリッド形式により実施。
</td>
<td rowspan="3">した。<br>認証アーキビストの更新については、アーキビスト認証委員会において議論を重ね、認証アーキビスト審査規則及び認証アーキビスト審査細則の改正を行った。<br>准認証アーキビストについて、第１回（令和６年２月１日～28 日受付）は４月１日付けで 128 名を認定した。第２回（令和６年４月１日～30 日受付）は 49 名から申請があり、６月１日付けで 48 名を認定した（４月１日付けの第１回認定と合わせ合計 176 名）。いずれもアーキビスト認証委員会が、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、認定した。<br>また、国の機関、地方公共団体等、高等教育機関及び文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、アーキビスト認証に関する説明会等（オンライン形式を含む。）を７回実施したほか、認証アーキビストの認証及び認証更新並びに准認証アーキビストの認定の申請者向けに申請手続説明の動画を作成し、公開した。さらに、高等教育機関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。令和７年２月には、新たに認証アーキビストを対象とした「認証アーキビストセミナー」を実施し、認証アーキビストの学習機会の充実を図った。令和７年３月には、認証アーキビスト養成を行う教育・研修機関の担当者を構成員とする「認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会」を設立し、各機関の担当者間の連携を密にし、協力を図った。この他にも、アーキビスト認証に係る情報発信を積極的に実施した。こうして、アーキビスト認証の実施とともに、専門人材の育成を推進した。<br>以上、数値指標にあっては研修の受講者の満足度が目標を上回る成果を上げ、困難度高のアーキビスト認証業務については、新たに実施した認証アーキビストセミナーによる学習の機会の充実、認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会の設立による各機関の担当者間の連携、更に、認証アーキビストの認証及び准認証アーキビストの認定に係る審査を適切に実施したことで、アーキビストの専門性の確保とともに、その養成と社会的な地位の向上</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>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。</td>
<td>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。</td>
<td></td>
<td>・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、69 件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣 23 件、地方公共団体その他外部の機関が設置する委員会・審議会等への職員派遣 46 件（地方公共団体 35 件、それ以外 11 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）。<br>・高等教育機関と連携した人材育成に係る取組として、従前から継続している学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻、東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コース、中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラムに加え、昭和女子大学人間文化学部歴史文化学科「アーカイブズ概論」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 19 日～31 日、２機関３人）。</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅲ）認証アーキビストの認証を適切に実施するとともに、有識者等の意見等を踏まえ更新について引き続き検討すること。また、准認証アーキビストの認定を適切に実施すること。さらに、内閣府や関係機関と連携し、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図ること。<br><br>（再掲）【重要度：高】<br>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</td>
<td>ⅲ）認証アーキビストの認証を適切に実施するとともに、有識者等の意見等を踏まえ更新について引き続き検討する。また、准認証アーキビストの認定を適切に実施する。さらに、内閣府や関係機関と連携し、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図る。</td>
<td></td>
<td>○アーキビスト認証の実施状況<br>・昨年度までの実施結果に加え、諸物価高騰や郵便料金の値上げを踏まえて認証アーキビストの登録料及び更新料の見直しなどを行い、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）及び認証アーキビスト審査細則（同上）を改正した。<br>・アーキビスト認証委員会を５回開催し、認証アーキビストの更新に向けた検討等のほか、認証アーキビスト及び准認証アーキビストの審査を行った。<br>・認証アーキビストの要件である知識・技能等に係る高等教育機関の科目として、新たに別府大学大学院文学研究科史学・文化財学専攻アーキビスト養成プログラムを追加した。<br>・認証アーキビストについては、40 名からの申請があった。アーキビスト認証委員会において厳格かつ慎重に審査を実施し、同委員会から当館館</td>
</tr>
</table>

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・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務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に重要な取組であるため。

（再掲）【困難度：高】
歴史公文書等を扱う者に対し、効果的な研修を実施するためには、研修内容・研修手法等について内閣府や関係機関等との専門的かつ高度な連携・調整等を行うことが求められるため。また、認証アーキビスト及び准認証アーキビストについて、その信頼性及び専門性を確保するためには、慎重な審査を行う必要があるため。

（参考指標：認証アーキビストの認証者数（計323名（令和６年１月１日現在））

（参考指標：認証アーキビストの認証者数（計323名（令和６年１月１日現在））

長へ審査結果の報告を行い、申請者に対して審査結果を通知した。
・令和７年１月１日付けで32名を認証し、「認証アーキビスト名簿」の更新を行った。これにより、認証アーキビストは昨年度までと合計して355名となった。
・准認証アーキビストについて、第１回（令和６年２月１日～28日受付）は４月１日付けで128名を認定した。第２回（令和６年４月１日～30日受付）は49名から申請があり、６月１日付けで48名を認定した。これにより、４月１日付けで認定した者と合計して176名の准認証アーキビストが誕生した。いずれもアーキビスト認証委員会が、厳格かつ慎重に審査を行った上で、結果を当館館長に報告した。館長は審査結果の報告に基づき、認定した。

○アーキビスト認証に係る関係機関等への普及啓発
・国の機関、地方公共団体等、高等教育機関及び文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、下表のとおり、アーキビスト認証に関する説明会等（オンライン形式を含む。）を７回実施した。

（表）令和６年度アーキビスト認証に関する説明会等

| No. | 対象 | 実施日 | 参加人数 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 放送大学 | ４月22日 | ７名 | |
| 2 | 全国公文書館長会議参加機関 | ６月７日 | 229名 | ハイブリッド開催 |
| 3 | 早稲田大学 | ９月20日 | ６名 | オンライン開催 |
| 4 | 認証アーキビスト更新申請者向け説明会 | １月30日 | 19名 | オンライン開催 |
| 5 | 認証アーキビスト更新申請者向け説明会 | ２月１日 | 48名 | オンライン開催 |
| 6 | 日本歴史学協会 | ２月18日 | ８名 | |
| 7 | アーカイブズ関係機関協議会 | ２月28日 | 14名 | |

・令和６年１月19日・20日に実施した「准認証アーキビスト申請に係るオンライン説明会」の録画動画を、１月 26 日から４月 30 日まで館YouTubeチャンネルにて公開した（合計視聴数：延べ229回）。また、令和７年度の准認証アーキビスト申請者向け申請手続説明動画を作成し、視聴者の利便性を考慮し動画は４分割した上で、令和７年２月 27 日から館YouTubeチャンネルにて公開した。
・認証アーキビスト申請者向け申請手続説明動画を作成し、視聴者の利便性を考慮し動画は８分割した上で、６月 28 日から９月 30 日まで館

をはかることに大きく貢献したことから、所期の目標を質的及び量的に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。

＜課題と対応＞
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、アーキビスト認証の実施を通して、アーキビストの専門性の確保に取り組む。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | YouTube チャンネルにて公開した（合計視聴数：延べ 639 回）。また、令和７年度の認証アーキビスト申請者向け申請手続説明動画についても８分割したものを作成し、令和７年３月 28 日から館 YouTube チャンネルにて公開した。<br>・令和７年２月１日に実施した「認証アーキビストの更新申請に関するオンライン説明会」の録画動画を、２月 14 日から館 YouTube チャンネルにて公開した。<br>・アーキビスト認証に係る情報発信のため、情報誌『アーカイブズ』第 93 号（令和６年８月 30 日公開）において館職員による「准認証アーキビストの認定開始について」及び関係者による論考を１本掲載したほか、第 95 号（令和７年２月 28 日公開）においても、関係者による論考を１本掲載した。第 92 号（５月 31 日公開）～第 95 号の「認証アーキビストだより」のコーナーでは、４名の認証アーキビストが記事を執筆した。また、広報誌『国立公文書館ニュース』第 40 号（12 月１日発行）において、「特集　記録を未来につなぐスペシャリスト　アーキビスト認証について」を掲載したほか、第 38 号（６月１日発行）～第 41 号（令和７年３月１日発行）の「アーキビストに聞くー認証アーキビストに仕事の醍醐味などをインタビュー」のコーナーでは、館職員を含む４名の認証アーキビストのインタビュー記事を掲載するなど情報発信に努めた。<br>・上記のほか、当館が主催する研修における講義や東北大学での講義の中で、館職員がアーキビスト認証について紹介を行った。<br>・「認証アーキビストが一堂に会する会 2025」（認証アーキビスト有志の主催による会合）が令和７年２月 23 日に開催され（参加人数：27 名）、館職員が「認証アーキビストの更新申請方法等について」と題して報告するなどを行った。<br><br>〇認証アーキビストセミナーの実施<br>・認証アーキビストに求められる知識・技能等を更新し、その資質向上を図る目的で、新たに認証アーキビストを対象とした、「認証アーキビストセミナー」を令和７年２月１日にオンライン形式で開催し、アーキビスト認証委員会委員による講演を行った（参加人数：73 名）。<br><br>〇認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会の設立<br>・認証アーキビスト養成を継続・発展させるため、養成を行う各機関の担当者間の連携を密にし、協力を図ることを目的とした、認証アーキビスト養成に係る教育・研修機関連絡会を令和７年３月 17 日に設立し（構成員 10 機関、オブザーバー３機関）、同日に第１回連絡会を開催した。<br>・アーキビスト認証開始から５年目となるのを機に、上記連絡会の構成員である各担当者が属する教育・研修機関（10 機関）に対し、各機関の教育内容を改めて把握し、それぞれの教育・研修機関において今後のアーキビスト養成等の参考に資するため、アーキビスト養成に係る教育・研 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 修機関のカリキュラムに関する調査を行い、その結果を館ＨＰで公表した。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| １－２－１ | 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）<br>「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】<br>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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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

| 指標等 | 達成目標 | 基準値 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| データベース検索のページビュー数 | | | | | | | |
| （目標値） | 令和４年度から目標値を設定 | － | － | － | 540 万ページビュー以上 | 540 万ページビュー以上 | 540 万ページビュー以上 |
| （実績値） | － | － | － | － | 5,334,396 ページビュー | 5,458,600 ページビュー | 5,821,806 ページビュー |
| （達成度） | － | － | － | － | 99.0% | 101% | 108% |
| 受入れから１年以内公開達成率 | 100% | － | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 公開画像数 | | | | | | | |
| （実績値） | － | － | 約 37 万 | 約 45 万 | 約 40 万 | 約 30 万 | 約 39 万 |
| （達成度） | － | － | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| （累　計） | － | － | 約 3,205 万 | 約 3,250 万 | 約 3,290 万 | 約 3,320 万 | 約 3,359 万 |
| 公開データの解読補正作業 | | | | | | | |
| （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 |
| （実績値） | － | － | 2,008 件 | 2,003 件 | 2,192 件 | 2,007 件 | 2,045 件 |

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）

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 予算額（千円） | 257,649 | 256,540 | 248,717 | 244,385 | 240,139 |
| 決算額（千円） | 121,779 | 124,825 | 117,786 | 123,067 | 109,446 |
| 経常費用（千円） | 161,699 | 176,935 | 174,209 | 191,890 | 177,719 |
| 経常利益（千円） | 83,118 | 77,298 | 76,655 | 53,021 | 62,582 |
| 行政コスト（千円） | 161,699 | 176,935 | 174,276 | 191,890 | 177,719 |
| 従事人員数 | 65 の内数 | 68 の内数 | 70 の内数 | 71 の内数 | 91 の内数 |
| | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | （達成度） | － | － | 100 % | 100% | 110% | 100% | 102% | | | | | | |

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。 | アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進する。 | ＜主な定量的指標＞<br>・データベース検索のページビュー数　540万ページビュー以上<br>・受入れから１年以内公開達成率　100%<br>・公開データの解読補正作業2,000件以上<br><br>＜その他の指標＞<br>・ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新<br>・国内外の学会、教育・研究機関における広報活動<br>・戦後資料の受入れに向けた取組状況<br>・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<br>・検索精度向上に向けた取組の実施状況<br>・リンクによる資料提供機能の拡充の状況<br>・アジ歴ニューズレターの発行回数及び登録者数<br><br>＜評価の視点＞<br>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。 | ＜主要な業務実績＞<br>「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６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、公開の拡充及び利活用促進のため、主として以下の業務を実施した。 | ＜評定と根拠＞<br>評定：B<br>「データベース構築関連と利便性の向上」については、アジア歴史資料センターの業務の根幹であるデータベースの構築において、数値目標である受入れから１年以内公開達成率 100%を達成するとともに、公開データの解読補正作業件数を達成した(数値目標比約102%)。<br>また、データベース検索利用にかかるページビュー数は約582万件で、540万ページビューの目標を達成した。<br>教育・研究機関における広報活動について、令和６年度には、法政大学（11月５日）、東北大学（11月14日）、東京大学（12月11日、オンライン形式）においてデータベース講習を実施し、好評を得た。<br>「資料提供機能の拡充と情報発信」については、今後の資料公開について、1972年以降の 外交資料についても令和６年度中に公開した。<br>今後のアジ歴のミッション及び方向性を盛り込んだ将来構想「アジ歴 Vision2030」についてホームページ上で公開した。<br>今年度の新たな取組として、アニメーションを用いた YouTube 動画「レミニス アジ歴～ハワイの日本語新聞「日布新聞」が伝える真珠湾攻撃への道」、「【レミニス アジ歴】「ハチ公」がつないだ日米の子供たち～90年前の外交文書から～」を公開し、国内だけでなく、動画に使用した資料の一部を所蔵するリンク提携先のスタンフォード大学フーヴァー研究所関係者からも好評を得た。<br>更に、社会科教員等向けの雑誌（『歴史地理教育』等）へ広告掲載を実施し、教員等への広報を促進させた。<br>以上、重要度：高とされた、アジア歴史資料の範 |
| 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。<br>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。<br><br>【重要度：高】<br>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。 | 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。<br>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。 | | ・国内外の様々な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行うとともに、外部の意見を聴取しつつ、データベースの利用に係る利便性の向上に努め、利用者層の拡大を図った。データベース検索利用に係るページビュー数は、令和６年度は5,823,806件（数値目標比約108%）であった。<br>・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、高校教育の現場における一次資料の活用方法の検討のため、複数の高校（私立進学校、私立大学付属校、公立校）において高校教員へのインタビューを実施した。<br>・令和６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26,000件（画像数計約39万画像）の公開に向けた作業を、令和６年度末までに完了し、全て公開した。新規公開の結果、令和６年度末現在の公開資料は約223万６千件、公開画像数は約3,359万画像となった。なお、これらの新規公開資料には、戦後資料（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）も含まれる。<br>・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2,045件の目録データ修正を行った。 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 【指標】<br>・データベース検索のページビュー数：540 万ページビュー以上<br>・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%<br>・公開データの解読補正作業：2,000 件以上 | 数値目標：データベース検索のページビュー数　540 万ページビュー以上<br>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%<br>公開データの解読補正作業 2,000 件以上実施 | | ・外部有識者の意見聴取<br>　アジア歴史資料センター諮問委員会を２回（令和６年 11 月１日及び令和７年３月４日）開催した。令和６年 11 月１日の諮問委員会では、アジ歴の将来構想「アジ歴 Vision2030」（令和５年６月５日の諮問委員会での採択）の公開について了承され、ホームページ上で公開されることとなった。<br>・アジア歴史資料センターデータ検証委員会を開催し（令和６年６月３日及び令和７年３月６日）、歴史用語に関する日英対訳集の作成作業の監修を行った。 | 囲を戦後期まで拡大する作業を適切かつ効率的に行いつつ、データベースの利用に係る利便性の向上に努めるなどの取組を適切に実施した上で、1972 年以降の外交資料の公開などの取組を実施したことにより総合的に所期の目標を達成したと認められることから、Ｂと評価する。<br><br>＜課題と対応＞<br>　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、効果的・効率的な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。 |
| | 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。 | 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。 | | ・オンラインセミナーの実施<br>　一般向けのオンライン形式の公開セミナーを実施した（令和６年７月５日及び令和６年８月６日）。セミナーの動画は開催後にアジ歴の YouTube チャンネルでも公開した。<br>・公開史料の対象時期の延伸<br>　1972 年以降の外交史料で外務省がすでに公開している「外交記録公開」の史料について、アジ歴のデジタルアーカイブで掲載していく方針を踏まえ、前年度に続き、令和６年度においても、外交史料館提供の戦後外交記録（2,270 件、84,270 画像）を公開した。<br>・新規ウェブコンテンツ（動画）の制作・公開<br>　令和６年 12 月８日、YouTube 動画「レミニス アジ歴～ハワイの日本語新聞「日布新聞」が伝える真珠湾攻撃への道」を公開した。令和７年３月８日、「【レミニス アジ歴】「ハチ公」がつないだ日米の子供たち～90 年前の外交文書から～」を公開した。<br>・リンク提携機関との連携に関し、既存のリンク提携機関の一つであるスタンフォード大学フーヴァー研究所が所蔵する公開の朝鮮新聞について、アジア歴史資料センターのデータベースへの追加作業を進めた。その他、山口大学図書館が所蔵する公開資料について、アジア歴史資料センターのデータベースへの追加作業を進めた。<br>・広報活動の展開<br>①雑誌への広告掲載<br>　社会科教員等向け雑誌『歴史地理教育』（2025 年３月増刊号）へ広告を掲載した。その他、一般向け歴史雑誌『歴史街道』（2024 年８月号）へ広告を掲載した。<br>②ニューズレターの発行<br>　ニューズレターを３回発行した。第 44 号（2024 年 7 月 30 日発行）では、「特集（１）新札発行記念　アジ歴資料にみる新札の「顔」」、「特集（２）1964 年東京オリンピック 60 周年記念　アジ歴資料にみる「東京オリンピック」等を掲載した。第 45 号（2024 年 12 月 26 日発行）では、「特集 外 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 務省提供の「戦後外交記録」の紹介（１）」等を掲載した。第 46 号（2025 年３月 19 日発行）では、「特集 日清戦争 130 周年」等を掲載した（なお、ニューズレターは、バックナンバーを含め、ホームページ上で公開している）。<br>③ 海外機関関係者の来訪対応<br>国際公文書館東アジア地域支部（EASTICA）セミナーにおいてアジア歴史資<br>料センター次長が講演を行った（令和６年 11 月 12 日）。<br>韓国国家記録院等関係者（令和６年 11 月 11 日）、韓国大統領アーカイブ関係者（令和６年 11 月 20 日）、中国社会科学院関係者（令和６年 12 月 17 日）、オランダ国立公文書関係者（令和７年３月 18 日）が来訪し、公文書のデジタル化等について意見交換を行った。<br>④ 教育・研究機関における広報活動<br>大学等への講師派遣等を実施した（法政大学（11 月５日）、東北大学（11 月 14 日）、東京大学（12 月 11 日）（オンライン形式）、国立国会図書館関西館主催アジア情報関係機関懇談会（令和７年３月７日））。<br>国立公文書館が主催する講座「アーカイブズ研修Ⅰ」において、公務員等に対し、アジア歴史資料センターの取組みを紹介する講演を行った（令和６年８月 23 日）。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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） | 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 | （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） | － | － | △26 | △26 | △26 | △24 | △24 | |
| 削減率（%削減）（目標値） | 令和元年度目標値を設定 | － | － | － | － | － | － | |
| （実績値） | － | － | △2.1 | △2.1 | △2.1 | △2.0 | △2.0 | |
| 競争性のない随意契約件数 | － | － | ５件 | ５件 | ７件 | ７件 | ７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を適切かつ効率的に行う上で、真に必要とする体制を検討するとともに、国立国会図書館等との連携、外部委託や賃金職員の活用、ＤＸ による省人化を踏まえた業務の見直しの検討等による事務事業の効率化・合理化について、不断の改善を進める。 | ＜主な定量的指標＞<br>・なし<br><br>＜その他の指標＞<br>・効率化、合理化による見直し<br>・競争性のない随意契約件数<br>・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<br>・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し<br>・セキュリティ対策の推進状況 | ＜主要な業務実績＞<br>・「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）において、「各法人は、自らの事務・事業の見直しを行うために、「業務フロー・コスト分析に係る手引き」（平成 25 年８月１日官民競争入札等監理委員会改訂）に示された手法等により業務フローやコストの分析を行い、その結果に基づき、民間委託等を含めた自主的な業務改善を図る。」とされている。令和６年度には、デジタル技術活用等の取組として、資料管理・受入れ・利用等業務全体についてデジタル化を図るため、保存資料の管理、資料のステータス管理、受入れ・目録作成、利用等に関する業務フローの分析・課題検証、業務量調査を行い、その結果に基づき、業務モデルの策定に向けた取組を行った。また、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 13 件（複数年契約締結後、仕様書変更等により契約期間の変更が生じたため最終的な実績は８件）実施し、経費の低減を図った。こうした業務の効率化に、継続して取り組む。 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ｂ<br>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 2.0%の減となった。<br>また、「令和６年度独立行政法人国立公文書 館調達等合理化計画」（令和６年７月１日）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。<br>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６年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。さら |
| (2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部 | (2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部 | ＜評価の視点＞ | ・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 2.0%の減となった。 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 書庫に係る経費及び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。 | 書庫に係る経費及び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。 | 効率的・合理的な業務運営、経費削減等が行われているか。 | | 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、全ての職員を対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。<br>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。<br>「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」に基づき、館のＰＭＯ体制において情報システムの適切な整備及び管理を行った。<br>また、総務省独立行政法人評価制度委員会において、ＤＸ推進に向けた取組について調査を受け、当館のデジタル統括アドバイザー外部委託を含む、館のＰＭＯ体制について事例報告を行った。<br>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。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。 |
| | (3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正な水準を確保する。 | (3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正な水準を確保する。 | | ・国家公務員の給与法改正に合わせ、独立行政法人国立公文書館職員給与規程（平成 13 年４月１日規程第２号）等の改正を行った。 | |
| | (4) 公正かつ透明な調達手続による適切で、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。 | (4) 公正かつ透明な調達手続による適切で、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。 | | ・「令和６年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和６年７月１日）」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６年度においては 22 件実施。）。<br>・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。<br>・競争性のない随意契約の件数は、令和５年度７件に対して、令和６年度も同数の７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５年度 10 件に対して、令和６年度は 20 件となった。<br>・令和６年６月に令和５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。<br>・「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）において、各法人の効果的かつ効率的な業務運営のため、法人間における業務実施の連携を強化し、共同調達や間接業務の共同実施を進めることとされている。現時点においては調達件数が少なく、その規模も小さいことから、共同調達の実施には至っていないが、備品及び消耗品のオープンカウンター方式や一般競争入札による調達を徹底する等の取組を通じ、コストの削減の他、全体の業務の効率化・最適化を図っている。今後も引き続き、他法人の実施状況も参考にしながら、業務の効率化・最適化に取り組んでいく。 | |
| | (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。 | (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。 | | ・「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」（令和５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６年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。<br>・令和６年度内閣サイバーセキュリティセンターによるマネジメント監査及びペネトレーションテストの実施に適切に対応した。<br>・館の職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての職員を対象に、情報セキュリティ研修を行った（役職員向け：12/５実施、一般職員向け：動画配信による e-ラーニングにより実施〔１/10～１/31 配信〕）。<br>・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。 | |
| | (6) デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和３年 12 月 24 日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。 | (6) デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和３年 12 月 24 日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行う。 | | ・「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィスの設置について」（令和４年６月30日館長決定）に基づき、ＰＭＯにおいて館の情報システムの整備及び管理を適切に行った。なお、ＰＭＯ業務に関する専門的な事項について、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託し、必要に応じた助言を得た。<br>・総務省独立行政法人評価制度委員会において、各法人の業務運営の改善に資するよう、各法人の取組事例について調査公開している。これに当たり、ＤＸ推進に向けた取組について調査を受け、当館のデジタル統括アドバイザー外部委託を含む、館のＰＭＯ体制について事例報告を行った。<br>・館のデジタル業務等に対応するデジタル人材の育成に向けて、デジタル関係業務に従事する者を中心に、デジタル庁が行う情報システム統一研修及びＮＩＳＣ主催のセキュリティ研修等に積極的に参加した。<br>（主な参加実績：デジタル庁情報システム統一研修（延べ23名）、ＮＩＳＣ　ＣＳＩＲＴ研修及び勉強会等（延べ４名））<br>・デジタル統括アドバイザーが助言を行うＰＭＯ業務と一体的に検討する体制を整え、館のシステム全体の整備に関する中長期的な計画について、国の指針、新館開館を踏まえた各システムの構築時期や技術的な特徴、効率的なシステム整備の観点から調査検討を行い、「新館開館に向けたシステム整備に関する全体計画」を策定した（令和７年３月31日）。 | |

| 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 | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248 |

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 | 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 | （参考情報）<br>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 | － | 400 万円以上 | 400 万円以上 | 400 万円以上 | 300 万円以上 | 400 万円以上 | |
| （実績値） | － | － | 76 万円 | 116 万円 | 328 万円 | 355 万円 | 398 万円 | |
| 事業収入（上記を含む全体額） | － | － | 2,101 万円 | 2,354 万円 | 2,272 万円 | 1,942 万円 | 1,585 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<br>業務実績 | 自己評価 |
|---|---|---|---|---|
| (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、物販の更なる促進及び所蔵する公文書資料等を活用した新たな収入増加の方策の検討を行い、事業収入の増加に引き続き取り組むこと。<br><br>【指標】<br>・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 | ３．予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画<br>別紙のとおり。<br>なお、物販の更なる促進及び所蔵する公文書資料等を活用した新たな収入増加の方策の検討を行い、事業収入の増加に引き続き取り組む。<br><br>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 | ＜主な定量的指標＞<br>・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<br><br>＜その他の指標＞<br>・なし<br><br>＜評価の視点＞<br>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。 | ＜主要な業務実績＞<br>・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、約 398 万円（数値目標比約 99%）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、1,585 万円となった。<br>・令和５年度は、以下の取組により自己収入の増加を図った。<br>①令和６年度第１回特別展・第２回特別展の開催にあわせて新たなオリジナル商品（図録「夢みる光源氏」及び「お札に描かれた人物」、一筆箋「小野小町」、テーブルマット「紫式部日記画巻」）を制作し、販売した。また、新しい商品を制作するにあたって、他機関で扱っている商品の調査や、館職員に対するアンケート調査の結果を踏まえて、これまで商品構成になかったトートバッグとマスキングテープを制作し、過去に販売して好評であったオリジナル商品（図録「日本国憲法」）を復刻するとともに、ショップサインを設置することで、事業収入の増加に努めた。その結果、オリジナル商品の売上額は、前年度比 112%となった。<br>②事業収入拡大に関する取組として、一般財団法人歴史民俗博物館振興会及びセブン・イレブン中央合同庁舎８号館店において引き続き商品を取扱い、研修会場におけるオリジナル商品の出張販売も継続して行った。さらにＳＮＳでオリジナル商品を紹介するなど、多様な販売機会をとらえるための取組を実施した。 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ｂ<br>新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販路拡大等に取り組み、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。<br>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）は約 398 万円となり、数値目標比約 99%となった。<br>計画的に新商品の開発に注力したグッズが好評を博し、自主的な努力を行い、自己収入の増加に努めたことから、Ｂと評価する。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td rowspan="3"></td>
<td></td>
<td rowspan="3"></td>
<td>物販実績<br><table><tr><th></th><th>令和２年度</th><th>令和３年度</th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th></tr><tr><td>絵葉書</td><td>184, 900円</td><td>226, 480円</td><td>326, 780円</td><td>408, 760円</td><td>405, 680円</td></tr><tr><td>クリアファイル</td><td>223, 080円</td><td>450, 590円</td><td>1, 176, 900円</td><td>1, 390, 200円</td><td>1, 043, 600円</td></tr><tr><td>特別展図録・雑誌等</td><td>176, 370円</td><td>255, 900円</td><td>934, 600円</td><td>1, 095, 200円</td><td>1, 799, 600円</td></tr><tr><td>その他</td><td>128, 820円</td><td>183, 450円</td><td>817, 310円</td><td>495, 790円</td><td>458, 810円</td></tr><tr><td>他機関での販売</td><td>45, 820円</td><td>44, 620円</td><td>22, 120円</td><td>158, 000円</td><td>273, 340円</td></tr><tr><td>合計</td><td>758, 990円</td><td>1, 161, 040円</td><td>3, 277, 710円</td><td>3, 547, 950円</td><td>3, 981, 030円</td></tr></table></td>
<td rowspan="3"></td>
</tr>
<tr>
<td>４．短期借入金の限度額<br>短期借入金の限度額は、１億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。</td>
<td>・実績なし</td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">(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。</td>
<td>５．不要財産又は不要財産となることが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<br>その見込みはない。</td>
<td>・実績なし</td>
</tr>
<tr>
<td>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<br>その見込みはない。</td>
<td>・実績なし</td>
</tr>
</table>

| 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 | 行政事業レビューシート予算事業 ID　000248<br>行政事業レビューシート予算事業 ID　000249 |

| 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 | 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 | （参考情報）<br>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） | 令和元年度まで目標値を設定 | － | － | － | － | － | － | |
| （実績値） | － | － | 54 人 | 73 人 | 94 人 | 99 人 | 150 人 | |
| 各期末職員数（定員） | － | － | 65 人 | 68 人 | 70 人 | 71 人 | 91 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<br>業務実績 | 自己評価 |
| | ７．その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項<br>(1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項<br>① 施設・整備に関する計画<br>令和４年３月に策定した「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）」及び個別施設計画を踏まえ整備を適宜行う。<br>② 人事に関する計画<br>職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ、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 | ＜主な定量的指標＞<br>・なし<br><br>＜その他の指標＞<br>・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<br>・年度目標期間を超える債務負担件数<br>・各期末職員数（定員）<br><br>＜評価の視点＞<br>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。<br>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及び書庫確保等の検討及び着 | ＜主要な業務実績＞<br>・「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）Ｒ３年度～Ｒ７年度」を踏まえ、予防保全を目的として、空調換気系設備の更新又は点検整備など（７件）を実施した。<br>また、不具合の発生による事後保全（修理作業）は、12 件（昨年度は 22 件）実施した。内訳は、10 件が施設関連（建物、衛生器具等）、２件が設備関連（電気、機械）であった。<br>・昨年度に発生した不具合（文書へのカビ発生）の対策として、専用書庫内の温湿度に係る空調換気系設備の運転方法を見直し、文書保存環境を適正に維持した。<br><br>・館及び外部機関が実施する研修等に、館職員延べ 150 人を参加させるとともに、館内において職員の階層別の研修等を実施し延べ 136 人が参加するなど、職員の知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。<br>・館では、「アーキビストの職務基準書（平成 30 年 12 月版）」が示す専門的人材としての知識・技能等を要件としつつ、館において専門的業務を担う職員である公文書館専門職員（常勤）及び公文書専門員（非常勤）の採用を行ってきたところであり、このうち公文書館専門職員については、公募とともに公文書専 | ＜評定と根拠＞<br>評定：Ｂ<br>当館において所有・管理する施設及び設備の機能・性能を維持する上で必要な整備等を再検討し、計画どおり実行した。<br>「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」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た。また、内閣府が行う新たな国立公文書館の展示・運営の在り方に関する調査検討の一環として、施設見学への参加やヒアリングに同席し、専門的立場から積極的に発言を行った。また、展示構成・コンセプト、取り上げるテーマやコンテンツ、展示資料等について内閣府及び展示基本設計検討業務の受託業者と協力して検討した。<br>人事に関して、館職員延べ 150 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、館では、「アーキビストの職務基準書（平成 30 年 12 月版）」が示す専門的人 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 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に基づく取組を実施する。 | 手を行ったか。 | 門員からの内部登用も行ってきたところである。<br>・加えて、永久保存義務のある特定歴史公文書等の修復のための、技能職の採用や、新館開館に向けて、事務官の拡充を図る観点から国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者からの採用等も実施している。<br>・以上について、令和６年度には、上記の採用活動を実施し、次のとおり内定した。<br>館において専門的業務を担う公文書館専門職員及び公文書専門員：４名<br>国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者：２名（うち１名は、令和６年 10 月１日付けで採用）<br>技術技能職（修復係）：１名　（令和６年 10 月１日付けで採用）<br>任期付職員：１名（令和６年 10 月１日付けで採用）<br>・上記の採用活動において、当館の求める人材を確保するため、公文書館専門職員の公募に伴う業務説明会の開催、国家公務員試験受験者等を対象とした業務説明会の開催、人事院主催イベントへの積極的な参加（官庁ＥＸＰＯ、官庁オープンツアー等）、採用案内パンフレットの作成等の取組を実施した。<br>・職員数が増加する中でも、一人一人の職員の能力・業績を、きめ細かく的確に把握した上で、適正な評価を実施できるようにすることで、各職員の成長や職場のパフォーマンス向上につなげるとともに、課長補佐級の職員の人材育成・マネジメント意識の向上を図り、次世代の幹部候補者の育成につなげる観点から、人事評価実施規程の見直しを実施した。 | 材としての知識・技能等を要件としつつ、館において専門的業務を担う職員である公文書館専門職員（常勤）及び公文書専門員（非常勤）の採用を行ってきたところであり、このうち公文書館専門職員については、公募とともに公文書専門員からの内部登用も行ってきたところである。<br>加えて、永久保存義務のある特定歴史公文書等の修復のための、技能職の採用や、新館開館に向けて、事務官の拡充を図る観点から国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者からの採用等の採用も実施している。<br>以上について、令和６年度には、上記の採用活動を実施し、８名内定した。<br>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。<br>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削減に取り組んだ。<br>休暇取得率（取得日数/当該年度付与日数）については、約 60.8%であった。また、計画的な年次休暇の取得を促すとともに、各職員の休暇取得状況を確認し、休暇取得が芳しくない職員には所属している各課室等の長から個別に連絡を行うなど、休暇取得の促進及に取り組んだ。<br>昨年度に引き続き、テレワークの定着、及び時差通勤の推奨を行ったほか、国立公文書館ＬＡＮシステムによるテレワークを推進した。<br>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。<br><br>＜課題と対応＞<br>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。 |
| | | ③ 年度目標期間を超える債務負担<br>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。 | | ・年度目標期間を超える債務負担数は、８件であった。 | |
| | | ④ 事業年度終了時の積立金の使途<br>国立公文書館法第 12 条第１項の規定に基づき、内閣総理大臣の承認を受けた金額は、同法第 11 条第１項に規定する業務の運営の使途に充てることとする。 | | ・前期積立金は、国立公文書館法第 12 条第３項に基づき 29,744,143 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。 | |
| | (1) 体制の整備<br>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 | (2) 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項<br>① 体制の整備 | | ・新館に向けて、多様な人材の確保のため、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者を、令和６年４月１日付けで３名、令和６年 10 月１日付けで１名を採用した。 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。 | 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、新館に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。 | | ・当館職員に求められる人材像や人材育成の基本的な取組方針等を示すことにより、今後の当館を支える人材の計画的かつ効果的な育成を図るため、国立公文書館における人材育成方針策定に係る調査業務を外部委託により実施し、人材育成方針案を作成した。<br>・「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）において、「公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）附則で定める法施行後５年を目途とする見直しの中で、法の施行状況や立法府、司法府との関係等も踏まえつつ、組織の在り方について幅広く検討を行う。」とされていることに関し、組織の在り方については、「公文書管理法施行５年後見直しに関する検討報告書」（平成 28 年３月 23 日 公文書管理委員会）において、「今後の国立公文書館に求められる機能・施設の在り方について『基本構想』が議論されているところであるが、本報告書で提言する見直しと相まって、公文書管理制度の更なる充実につながる方向性が示されることが期待される」等とされ、また、「国立公文書館の機能・施設の在り方に関する基本構想」（平成 28 年３月 31 日 国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議）においては、「独立行政法人であることによる制度上の顕著な問題点は見受けられない」、「引き続き、独立行政法人としての制度の利点を活かしつつ、国立公文書館として求められる機能を果たし得るよう、必要に応じて運用等の改善を図っていくべきである」等とされたところ。これらの見直し結果に基づいた取組みは今後も必要に応じて適宜行っていく。<br>・なお、「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）への対応状況に関し、「立法府、司法府からの文書移管が拡大する場合には、文書管理の事務量に応じた負担の均衡を踏まえた体制の整備を検討する」とある部分について、「裁判所の記録の保存・廃棄の在り方に関する調査報告書」（令和５年５月最高裁判所事務総局）において、現在移管されている民事事件の記録に加えて、「家事、少年という事件種別を問わず」移管の拡大が考えられる旨記載されており、今後移管量が拡大する可能性がある。最高裁判所における検討を注視しつつ、必要に応じて体制の整備を検討する。 | |
| | (2)　新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組<br>令和５年度中目途で策定予定の政府の「新国立公文書館展示基本計画」等を踏まえ、新館開館に向け必要な検討や取組を進めるとともに、内閣府が行う新館の運営の在り方の検討に積極的に協力すること。 | ② 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組<br>令和５年度中目途で策定予定の政府の「新国立公文書館展示基本計画」等を踏まえ、新館開館に向け必要な検討や取組を進めるとともに、内閣府が行う新館の運営の在り方の検討に積極的に協力する。 | | 「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）にしたが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。<br>・会議出席<br>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24回総会：令和７年３月25日）に出席し、新たな施設の整備を契機として検討すべき課題とその進捗状況について報告した。<br>②「魅力ある新国立公文書館の展示・運営の在り方に関する検討会」（以下「在り方検討会」という。）（第13回：令和７年３月３日）<br>内閣府より新国立公文書館展示基本設計（案）について報告された。<br>・調査検討の協力<br>内閣府が行う新たな国立公文書館の展示・運営の在り方に関する調査検討 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | の一環として、以下の施設見学への参加やヒアリングに同席し、専門的立場から積極的に発言を行った。<br>　ドイツ連邦公文書館コブレンツ本部、ラシュタット館（自由独立運動記念館）（10月７日～８日）<br>　スペイン王国国立歴史公文書館（10月９日）<br>　スペイン王国シマンカス総合古文書館（10月９日）<br>　フィンランド共和国国立公文書館ヘルシンキ本館、ミッケリ支部（10月11日）<br>・新国立公文書館展示基本設計検討の協力<br>　内閣府における「新国立公文書館展示基本計画」（令和６年３月26日内閣府特命担当大臣決定）に基づいた展示基本設計の検討について、展示構成・コンセプト、取り上げるテーマやコンテンツ、展示資料等について内閣府及び展示基本設計検討業務の受託業者と協力して検討した。<br>・内閣府が開催する新館展示の検討に係る会議（合計20回程度開催）における、新館のシンボル展示や常設展示に係るハード面・ソフト面等の議論に参加した。<br>・書庫確保については、「１－１－３　保存に関する措置」参照。 | |
| | (3) 内部統制の適切な実施<br>　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。 | ③ 内部統制の適切な実施<br>　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。 | | ・令和５年度の業務、事業報告書、財務諸表及び決算報告書を対象とした監事監査は、令和６年３月から４月にかけ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。とりまとめられた同監査報告は、令和６年６月17日付けで館長へ通知された。<br>・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。<br>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）<br>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）<br>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）<br>・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。 | |
| | (4) 職場環境の整備<br>　職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進、男性の育児休業の取得促進等職場環境の整備・構築を図ること。また、テレワークを始めとする働き方改革の推進に取り組むこと。 | ④ 職場環境の整備<br>　職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進、男性の育児休業の取得促進等職場環境の整備・構築を図る。また、テレワークを始めとする働き方改革の推進に取り | | ・職場環境の整備・構築を図るため、以下を実施した。<br>① 毎月、課室等の長が課内の職員の超過勤務を把握し、負担が１人の職員に集中しないようにし、超過勤務時間縮減に取り組んだ。<br>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 60%となった。<br>③ 令和６年度における育児休業取得者は６人であった。また、育児に関する休暇取得者は 12 人、うち７人は男性による取得となった。 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 組む。 | | ④ 計画的な年次休暇の取得を促すとともに、各職員の休暇取得状況を確認し、休暇取得が芳しくない職員には、所属している各課室等の長から個別に連絡を行うなど、職員の休暇取得促進に取り組んだ。<br>⑤ テレワーク（「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）に基づく）、時差出勤等の実施により、多様な働き方の取組みを推進した。<br>⑥ 「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）に基づき、国立公文書館ＬＡＮシステムによるテレワークを推進した。 | |
| | (5) 館の職員の育成<br>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に基づく取組を実施すること。 | 上記、(1)②に記載。 | | 上記、(1)②に記載。 | |
| | (6) 女性活躍の推進<br>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成 27 年法律第 64 号)に基づく一般事業主行動計画の着実な実行を通じ、女性職員の積極的な採用、キャリア形成支援を含む人材育成及び登用を計画的に推進するとともに、地方も含めた公文書館等における女性活躍の推進に資するよう、館における女性活躍の取組や女性の活躍事例等について、積極的に対外発信すること。 | ⑤ 女性活躍の推進<br>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に基づく一般事業主行動計画の着実な実行を通じ、女性職員の積極的な採用、キャリア形成支援を含む人材育成及び登用を計画的に推進するとともに、地方も含めた公文書館等における女性活躍の推進に資するよう、館における女性活躍の取組や女性の活躍事例等について、積極的に対外発信する。 | | ・女性の職業生活における活躍の推薦に関する法律に基づき、令和６年８月に令和５年度の公表を行った。また、「国立公文書館ニュース」（第 40 号）及び「アーカイブズ」（第 92, 94, 95 号）に当館女性職員のコラム等を掲載するなど、積極的に対外発信を実施。 | |
| | (7) 温室効果ガスの排出の削減<br>温室効果ガス削減のための | ⑥ 温室効果ガスの排出の削減<br>温室効果ガス削減のため | | ・国立公文書館温室効果ガス排出削減にむけた施設設備検討業務を行った。 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 取組を実施すること。 | の取組を実施する。 | | | |

| ４．その他参考情報 |
|---|
| ・特になし |