

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	平成 29 年度
	主務省令期間	平成 27～31 年度

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

3. 評価の実施に関する事項
<p>独立行政法人国立公文書館の自己評価に対して、独立行政法人国立公文書館の業務の実績等に関する評価基準（平成 27 年 6 月 15 日内閣総理大臣決定）に基づき、主務大臣による評価を実施する。また、点検を行うに際して、内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会を開催し、意見を聴取する。</p>

4. 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

1. 全体の評定						
評定 (S、A、B、C、D)	B：法人の活動により、年度目標における所期の目標を達成していると認められる。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評定の状況				
		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
		B	B	B	—	—
評定に至った理由	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4項目の評定がA、8項目の評定がBであり、「2. 業務運営の効率化に関する事項」及び「4. その他業務運営に関する重要事項」については、評定がB、「3-1 自己収入の増加」は評定がAであった。また、全体の評定を下げる事象もなかったことを勘案して、全体の評定をBとした。					

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	「受入れに関する措置」(重要度「高」、難易度「高」)、「展示等の実施」(重要度「高」)、「国際的な公文書館活動への参加・貢献」、「研修の実施その他の人材の養成に関する措置」(重要度「高」)及び「自己収入の増加」の項目について、所期の目標を上回る成果を上げるとともに、年度目標において重要度「高」とされた歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言の実施及びアジア歴史資料センターにおける事業の推進について、所期の目標を達成している。以上のように、各般の業務を適切かつ効率的に実施し、法人全体として所期の目標を達成することができたと言える。
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	特に全体の評価に影響を与える事象はなかった。

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	特になし。
その他改善事項	該当なし。
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	該当なし。

4. その他事項	
監事等からの意見	国立公文書館の業務は、法令等に従い適正に行われるとともに、年度目標の着実な達成に向け、事業計画に基づき効果的かつ効率的に実施され、その業務実績は国立公文書館による自己評価書において正しく示されている。なお、役員の職務の遂行に関する不正の行為又は法令等に違反する重大な事実は認められない。
その他特記事項	特になし。

様式 3-1-3 行政執行法人 年度評価 項目別評価総括表

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別調 書No.	備考
	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 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)行政文書等の管理に関する適切な措置	B	B	B	B	B	1-1	○
(2)歴史公文書等の保存及び利用その他の措置	A	B	B	B	A	1-2	○
①保存に関する適切な措置 ア 受入れに関する措置 イ 保存に関する措置	A	B	B	B	B	1-3	
②利用に関する適切な措置 ア 利用の請求に関する措置 イ 利用の促進に関する措置 i) 展示等の実施	A	B	B	B	B	1-4	
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実	A	S	B	A	A	1-5	○
iii) 利用者層の拡大に向けた取組	A	S	B	B	B	1-6	
③連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献 ア 地方公共団体、関係機関との連携協力	A	B	B	B	B	1-8	
イ 調査研究	A	B	B	B	B	1-9	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	A	A	B	A	A	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	A	B	A	1-11	○
(4)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	1-12	○

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別調 書No.	備考
	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 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	A	B	B	B	B	2	
3. 財務内容の改善に関する事項							
(1)自己収入の増加	A	A	B	A	A	3-1	
(2)保有資産の見直し等	-	-	-	-	-	3-2	
4. その他業務運営に関する重要事項							
その他業務運営に関する重要事項	A	B	B	B	B	4	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※主務省令期間で経年表示する。

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

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他の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		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第8条（移管又は廃棄）、第9条第4項（実地調査等）、国立公文書館法第11条（中間書庫、専門的技術的助言、実地調査等）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、数値目標を定め、効率的に行う必要がある。		関連する政策評価・行政事業レビュー

2. 主要な経年データ													
① 主要なアウトプット（アウトカム）情報								② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
専門的技術的な助言の実施件数								予算額（千円）	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
保存期間満了時の措置の適否	3,500,000 件以上	-	1,683,076 件	2,670,203 件	3,213,981 件	3,537,033 件	3,528,467 件	決算額（千円）	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
廃棄協議	-	-	767,457 件	1,946,846 件	1,315,447 件	2,147,745 件	2,046,819 件	経常費用（千円）	-	-	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数
中間書庫の受託実績数								経常利益（千円）	-	-	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数	1,530,272 の内数
受託文書数	-	-	8,934 冊	7,483 冊	12,589 冊	9,717 冊	10,061 冊	行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,738 の内数
受託機関数	-	-	5 機関	6 機関	6 機関	8 機関	9 機関	従事人員数	-	-	49 の内数	52 の内数	53 の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
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		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	B
<p>i) 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、内閣府における同法及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行うこと。</p>	<p>i) 内閣府における公文書管理法及び国立公文書館法（平成11年法律第79号）及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行う。</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言</li> <li>中間書庫業務の実施状況</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等が適切に行われているか。また、中間書庫業務について、適切に実施しているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書ファイル等の移管、廃棄等に関する手順等に係る支援として、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する観点から、一元的な文書管理システムの動作確認等を行うとともに、その結果の連絡や改修に係る要望、提案等を行うことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。</li> <li>「公文書等の管理に関する法律」附則第13条第1項の見直しにより、平成29年12月26日付けで「行政文書の管理に関するガイドライン」が一部改正となった。改正に先立ち、内閣府大臣官房公文書管理課への専門的知見に基づく助言等の支援を行った。</li> <li>平成29年5月15日付けで、内閣府大臣官房公文書管理課よりの照会（「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見直しについて（意見照会）」）に対して回答し、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。</li> <li>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。</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：B</p> <p>重要度：高とされている、保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否に関する専門的技術的助言については、約353万件的助言を行った。</p> <p>同じく、重要度：高とされている、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、約205万件的助言を行った。</p> <p>各種ガイドラインの改正等について、内閣府大臣官房公文書管理課からの照会に対応し、内閣府を支援した。</p> <p>中間書庫業務について、行政機関から委託を受けた文書全てを、つくば分館に設置されている中間書庫において、適切に保存及び管理し、行政機関の一時利用申込みの際には、移送サービスを通じて効果的・効率的な利用を図るとともに、保存期間満了時には円滑な移管作業を代行した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p>&lt;評定に至った理由&gt;</p> <p>「行政文書の管理に関するガイドライン」の一部改正等に先立ち、内閣府からの照会に回答したこと、歴史公文書等の円滑な移管を確保する観点から、平成26年度から導入された一元的な文書管理システムの動作確認等を実施するとともに、その結果の連絡や改修に係る要望、提案等を通じて内閣府及び総務省への支援を行ったことなど、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行っていること認められる。なお、平成29年度においては内閣総理大臣からの委任がないため、行政機関に対する実地調査は行っていない。</p> <p>重要度：高である保存期間満了時の措置の適否に関する専門的技術的助言について、評価・選別作業を効率的に行うことで、年度目標に掲げる年間350万件以上の助言を実施したこと、昨年度評価の指摘事項である平成28年度満了文書のうち、平成28年度内に専門的技術的助言ができなかった残余分の助言を実施したこと、廃棄協議の際の廃棄の適否について、適切に助言を実施したことは評価できる。</p> <p>中間書庫業務について、行政機関への意向調査を踏まえ、つくば分館での中間書庫において、過不足なく排架しており、適切な保存・管理を行っていることが認められるとともに、行政機関による一時利用申込みに対して、利用機関からの要望に応じて速やかに移送できるように移送サービスを通じて効果的、効果的な利用を図っていると認められる。また、中間書庫受託文書の保存期間満了時には移管作業の代行を行うなど円滑な移管作業にも努めていることから、所期の目標を達成していると評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。</p>	
<p>ii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行うこと。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>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</p>	<p>ii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため、必要に応じて専門的技術的助言を行う。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言</p> <p>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</p>	<p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等が適切に行われているか。また、中間書庫業務について、適切に実施しているか。</p>	<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>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果的な確認作業に取り組むとともに、平成30年度は行政文書の管理に関するガイドラインの改正初年度であることを踏まえ、確認作業をより厳密かつ慎重に行う（平成30年度事業計画においても年間処理件数の目標を350万件以上と設定。難易度は高設定）。</p> <p>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。</p>	<p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>保存期間満了時の措置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については、平成29年度満了文書の残余分も含め、引き続き確認作業の効率化等を図り、助言件数の更なる増加を図る。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>平成30年度は行政文書の管理に関するガイドライン改正に</p>		

<p>廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、体制を整備した上で数値目標を定め、効率的に行う必要がある。</p> <p>【指標】 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言：行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認年間350万件以上</p>	<p>ール)の確認を年間350万件以上実施</p>		<p>28年度内に専門的技術的助言ができなかった残余分（約68万件）については、平成29年度内に助言を行った。また、平成29年度満了文書のうち、年度内に専門的技術的助言ができなかった残余の約46万件については、引き続き精査作業を進め、平成30年度に助言を行うこととしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・約205万件的行政文書ファイル等に対して、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を実施した。</li> <li>・平成29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4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。</li> </ul>		<p>伴う各行政機関の文書管理規則改正が施行される初年度であることを踏まえ、確認作業をより厳密かつ慎重に行うとともに、業務量の増減等を見極め、必要に応じて体制構築についても検討すること。</p>
<p>iii) 国立公文書館法第11条に基づく中間書庫業務を適切に実施すること。</p>	<p>iii) 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を適切に実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・4～5月に、平成28年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関5機関から移管通知のあった556行政文書ファイル等279冊について、各機関に確認の上、中間書庫において箱詰めを行い、移管作業を代行した。なお、保存期間満了時の措置が廃棄となる文書等、委託解約の申出はなかった。</li> <li>・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5機関から新たに556行政文書ファイル等624冊を受託した。これにより平成29年度末の受託実績は、計9機関5,867行政文書ファイル等10,061冊となった。</li> </ul> <p>上記については、つくば分館の中間書庫において過不足なく排架し、かつ移送サービスを通じて行政機関の一時利用の際の効果的・効率的な利用を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成29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。</li> </ul> <p style="text-align: center;">受託実績</p>		

年度	受託文書数	委託行政機関数 及び内訳 内訳	
25 年 度末	631ファイル 8,939 冊	5 機 関	内 閣 官 房、内閣 法制局、 内閣府、 総務省、 厚生労働 省
26 年 度末	544ファイル 7,484 冊	6 機 関	内 閣 官 房、内閣 法制局、 内閣府、 警察庁、 金融庁、 総務省、 厚生労働 省
27 年 度末	4,119ファイ ル 12,587 冊	6 機 関	内 閣 官 房、内閣 法制局、 内閣府、 金融庁、 総務省、 厚生労働 省
28 年 度末	5,867ファイ ル 9,716 冊	8 機 関	内 閣 官 房、内閣 法制局、 内閣府、 金融庁、 総務省、 厚生労働 省、文部 科学省、 気象庁
29 年 度末	5,867ファイ ル 10,061 冊	9 機 関	内 閣 官 房、内閣 法制局、

								内閣府、 金融庁、 総務省、 法務省、 厚生労働 省、文部 科学省、 気象庁		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

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			
1-2	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ①保存に関する適切な措置 ア 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）	公文書管理法第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
当該項目の重要度、難易度	<p>【重要度：高】歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。</p> <p>【難易度：高】新たな事業として歴史資料等の積極収集及び提供を実現するに当たり、有識者による検討会議の運営や収集すべき歴史資料等の基準・収集計画の策定等を行うため、歴史資料等及び文書管理等に関する高度な専門的知見が必要とされるとともに、著作権法などの各種法令を遵守しつつ、試行的作業を経ながら望ましい事業設計や必要な体制整備を図るための総合調整が必要となるため。</p>	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架								予算額（千円）	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
達成率	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%	決算額（千円）	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
/								経常費用（千円）	-	-	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数
								経常利益（千円）	-	-	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数	1,530,272 の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,738 の内数
								従事人員数	-	-	49 の内数	52 の内数	53 の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
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		主務大臣による評価
			業務実績	自己評価	
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史公文書等の受入状況</li> <li>・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</li> <li>・民間からの寄贈・寄託による受入推進状況</li> <li>・歴史資料等の積極収集及び提供の状況</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>行政機関等からの受入れについて、計画的かつ適切に実行するとともに、受入れから1年以内に一般の利用に供しているか。また、民間からの寄贈・寄託の推進を図るための取組を行っているか。</p> <p>歴史公文書等の散逸を防ぎ、歴史的事実を立体的かつ総合的に把握する機会を国民に提供するため、必要な体制を整備し、歴史資料等の積極収集及</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政機関からの受入冊数は、30,131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実施した。</li> <li>・行政機関からの受入れ（下記、総務省からの受入れの一部を除く。）は、4月21日～26日を予定していたところ、一部の行政機関が、レコードスケジュールを内閣府に提出しないまま館へ移管を行ったこと等の事例があったものの、適切に対応し、速やかな受入れの実施につなげた。</li> <li>・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、10月に行った。</li> <li>・「歴史公文書等の移管計画」（平成26年8月25日内閣総理大臣決定）に基づき、平成29年度分の法務省（横浜・大阪・京都・名古屋・広島・仙台・青森・札幌・高松地方検察庁）からの歴史公文書等（軍法会議関係文書）388冊の受入れを10月に行った。</li> <li>・独立行政法人等からの受入冊数は、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構、独立行政法人情報処理推進機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、国立大学法人富山大学、大学共同利用機関法人人間文化研究機構及び特殊法人日本中央競馬会の7法人9冊であった。（10月受入れ）。</li> <li>・歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を開催し、移管当日までの準備の周知を図った（12月8日）。</li> <li>・平成29年度末までに保存期間が満了し、平成30年4月に移管する行政文書ファイル等について、平成30年4月16日までに通知するよう、当館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（平成30年1月15日）。また、移管文書の数量把握及び送付日程等の要望把握を行い、適切な搬送作業等の実施に努めた。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「平成28年度公文書等移管計画」（平成29年3月30日内閣総理大臣決定）に基づき、司法行政文書51冊の受入れを4月に行った。</li> <li>・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成25年6月26日内閣総理大臣決定）に基づき、裁判文書2,000冊の受入れを12月に行った。</li> <li>・平成30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、平成30年3月30日付けで「平成29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、平成29年度に保存期間が満了する司法行政文書について検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当との意見を申し述べた。また、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書2,383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</li> </ul>	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：A</p> <p>重要度：高とされた、歴史公文書等の受入れについては、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に実施し、目標を達成した。</p> <p>平成30年度の司法行政文書の移管に向け、平成29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。</p> <p>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、内閣府からの要請はなかった。</p> <p>歴史資料等の積極収集及び提供を実現するための体制を整備するとともに、外部有識者から収集に当たって重点的に取り組む指標について意見聴取し、収集時の権利関係の処理、受入れや保存に当たっての留意事項や作業フローを確認するためにパイロット事業を実施した。特に、他機関所蔵の歴史資料等の内容についての専門的知見とともに、デジタル複製技術に関する専門的知識や著作権法を踏まえ、資料所蔵機関との交渉を経て本事業を実施した。本事業の対象資料及びその実施状況は次のとおりである。</p> <p>①公益財団法人三井文庫所蔵旧大蔵省文庫筆写資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル化に当たっての撮影条件、当館でのデジタル画像の提供条件について、三井文庫と交渉を行い、その結果を踏まえ、デジタル化を実施。</li> <li>・デジタル画像の目録及び資料群</li> </ul>	<p>評定 A</p> <p>&lt;評定に至った理由&gt;</p> <p>重要度：高である歴史公文書等の受入れについて、効率化を図りながら計画的に実施することにより（平成29年度は32,596冊受入れ）、年度目標に掲げた受入れ後1年以内の排架率100%を達成したことは評価できる。</p> <p>また、平成30年度の司法行政文書の移管に向け、内閣総理大臣からの求めに応じて、最高裁判所から申出のあった平成29年度に保存期間が満了する司法行政文書についての検討を行い、意見を申し述べるとともに、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書についても確認を行い、意見を申し述べるなど司法部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ったことは評価できる。</p> <p>新たな事業として取り組んだ難易度：高である歴史資料等の積極収集及び提供について、体制強化を図るとともに、デジタル複製技術及び著作権法等の専門的知識を基に、デジタル化に当たっての撮影条件及びデジタル画像の提供条件等の交渉を行い、資料所蔵機関との交渉を経て、パイロット事業を実施した2機関の資料公開までの方向を定めたことは大いに評価することができる。</p> <p>以上を踏まえ、総じて年度目標における所期の目標を達成しているものと認められるところであるが、難易度：高の事業である歴史資料等の積極収集及び提供において、当該事業に協力義務のない資料所蔵機関に対し、積極収集事業の意義を説明し、事業への理解を得る取組から始まり、協力を取り付けるまでの交渉を粘り強く重ねたことで、2機関の資料公開までの方向を定めたという成果を勘案し、評定を一段階引き上げ、Aと評価したもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、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</p>
<p>ii) 司法部からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行うこと。</p>	<p>ii) 司法部からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、内閣府からの求めに応じて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行う。</p>	<p>歴史資料等の積極収集及び提供の状況</p>	<p>・「平成28年度公文書等移管計画」（平成29年3月30日内閣総理大臣決定）に基づき、司法行政文書51冊の受入れを4月に行った。</p> <p>・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成25年6月26日内閣総理大臣決定）に基づき、裁判文書2,000冊の受入れを12月に行った。</p> <p>・平成30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、平成30年3月30日付けで「平成29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、平成29年度に保存期間が満了する司法行政文書について検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当との意見を申し述べた。また、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書2,383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</p>	<p>①公益財団法人三井文庫所蔵旧大蔵省文庫筆写資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル化に当たっての撮影条件、当館でのデジタル画像の提供条件について、三井文庫と交渉を行い、その結果を踏まえ、デジタル化を実施。</li> <li>・デジタル画像の目録及び資料群</li> </ul>	<p>引き続き、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</p>

		び提供を行っているか。	<p>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、平成 29 年度に保存期間が満了する司法行政文書 18 ファイル及び広報資料 27 件が、平成 30 年 4 月に館に移管されることとなった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成 30 年度から平成 34 年度までの 5 年計画）については、内閣府と共に最高裁判所と協議した結果、11 月 21 日付で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上記移管計画の検討を行い、最高裁判所から申出のあった裁判文書の移管受入れは適当との意見を申し述べた。</li> <li>・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。</li> </ul>	<p>の解説を作成し、平成 30 年 3 月 29 日から東京本館閲覧室の専用端末で提供を開始。</p> <p>②外邦図デジタルアーカイブ作成委員会保有データ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該データの著作権及び所有権の取扱いについて、外邦図デジタルアーカイブ作成委員会と交渉を行い、その結果を踏まえ、当該データを平成 30 年 3 月 28 日に収集。</li> </ul>	<p>的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>積極収集事業については、パイロット事業を実施した過程での課題等を整理した上で、事業実施方針策定への取組を進めること。また、オーラルヒストリーの実施方法、資料購入等についても、引き続き検討を進めること。</p>
iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図ること。	iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進を図る。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 29 年度には、5 件の寄贈・寄託の申出があり、寄贈 4 件 8 冊、寄託 1 件 9 冊（合計 17 冊）について受入れを行い、寄贈・寄託の受入れの実施及び推進を図った。これにより、平成 29 年度末現在の受入冊数は合計 4,848 冊となった。</li> </ul>	<p>これらを踏まえれば、本項目が難易度：高であり、かつ、所期の目標を上回る成果を得られていると認められることから、A と評価する。</p>	
iv) 歴史公文書等の散逸を防ぎ、歴史的事実を立体的かつ総合的に把握する機会を国民に提供するため、必要な体制を整備し、歴史資料等の積極収集及び提供を行うこと。 【難易度：高】 新たな事業として歴史資料等の積極収集及び提供を実現するに当たり、有識者による検討会議の運営や収集すべき歴史資料等の基準・収集計画の策定等を行うため、歴史資料等及び文書管理等に関する高度な専門的知見が必要とされとともに、著作権法などの各種法令を遵守	iv) 歴史公文書等の散逸を防ぎ、歴史的事実を立体的かつ総合的に把握する機会を国民に提供するため、必要な体制を整備し、歴史資料等の積極収集及び提供を行う。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史資料等の積極収集及び提供を実現するため、公文書専門官 1 名を採用した。</li> <li>・歴史資料等の積極収集に関し、その方針及び具体的方策等について、学術的見地及び利用者の視点に基づいた検討を行うため、歴史資料等の積極収集に関する検討会議を 7 月 27 日に開催し、外部有識者から収集に当たって重点的に取り組む指標について意見聴取を実施した。</li> <li>・歴史資料等をデジタル複製で収集するに当たり、各種権利関係の処理、受入れや保存に当たっての留意事項や作業フローを確認するため、パイロット事業を実施した。特に、他機関が所蔵する資料のデジタル画像を収集し、それを当館において提供することから、当館所蔵の特定歴史公文書等だけでなく他機関所蔵の歴史資料等の内容についての専門的知見とともに、デジタル複製に当たっての技術や当該複製物に係る著作権等の権利を踏まえ、資料所蔵機関との交渉を経て本事業を実施した。本事業の対象資料及びその実施状況は以下のとおりである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①公益財団法人三井文庫所蔵旧大蔵省文庫筆写資料（417 点。当該資料をデジタル化し、デジタル画像による収集） <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル画像の仕様とその提供方法等について検討するとともに、公益財団法人三井文庫と、デジタル化に当たっての撮影条件、当館でのデジタル画像の提供条件について交渉を行った。その結果を踏まえ、デジタル化作業、当館でのデジタル画像の提供等に係る条件について、当館館長から三井文庫長宛てに協力を依頼し、同文庫長より許可書を受領した後、同文庫においてデジタル化作業を実施した。</li> <li>・当該資料のデジタル画像を提供するために、目録とともに資料群の解説を作成し、平成 30 年 3 月 29 日から東京本館閲覧室の専用端</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。</p>	

<p>しつつ、試行的作業を経ながら望ましい事業設計や必要な体制整備を図るための総合調整が必要となるため。</p>			<p>末で提供を開始した。</p> <p>②外邦図デジタルアーカイブ作成委員会保有データ（15,303点。同委員会によりデジタル化された画像等を平成30年3月28日に収集）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>当該データの著作権者、データの保存形式や容量等の確認を行った後、同委員会との間で、当該データの著作権及び所有権の取扱いについて交渉を行った。その結果を踏まえ、同委員会委員長との間で契約書を取り交わした後、同委員会から当該データを収集した。</li> <li>当該データについては、今後、目録の作成等を行い、平成30年度以降に提供予定。</li> </ul>																												
<p>v)受け入れた歴史公文書等について、原則1年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了すること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後1年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。</p> <p>【指標】</p> <p>歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架：達成率100%</p>	<p>v)受け入れた歴史公文書等について、原則1年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了する。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架達成率100%</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>平成29年度に受け入れた行政機関及び司法府（司法行政文書）の歴史公文書等について、受入れ後、1年以内に一般の利用に供するまでの作業（受入れ、くん蒸、目録の作成、排架、目録の公開その他必要な措置）を行い、10月に受け入れた恩給裁定原書を除き、平成30年3月に利用を開始した。</li> <li>また、平成28年度に受け入れた独立行政法人等（平成28年10月受入れ）、司法府（裁判文書）（平成28年12月受入れ）の歴史公文書等についても、受入れ後、1年以内に一般の利用に供するまでの作業を行い、8月に利用を開始した。</li> <li>平成29年度に受け入れた歴史公文書等のうち、内閣官房、内閣法制局、文部科学省から受け入れた歴史公文書等、人事院から受け入れた歴史公文書等の一部、法務省から受け入れた軍法会議関係文書及び寄贈・寄託により受け入れた歴史公文書等については、東京本館に排架し、上記以外の歴史公文書等については、つくば分館に排架した。その結果、各書庫の書架排架状況は以下のとおりである。</li> </ul> <p style="text-align: center;">書庫の排架状況 (単位：m)</p> <table border="1" data-bbox="923 1213 1792 1612"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">総延長</th> <th rowspan="2">排架済</th> <th colspan="2">27年度末</th> <th rowspan="2">未排架 (空き棚)</th> </tr> <tr> <th>現在</th> <th>排架分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京本館</td> <td>34,850</td> <td>31,960 (91.7%)</td> <td>31,876 (91.5%)</td> <td>84 (0.2%)</td> <td>2,890 (8.3%)</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>37,446</td> <td>31,886 (85.2%)</td> <td>30,439 (81.3%)</td> <td>1,447 (3.9%)</td> <td>5,560 (14.8%)</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>72,296</td> <td>63,846 (88.3%)</td> <td>62,315 (86.2%)</td> <td>1,531 (2.1%)</td> <td>8,450 (11.7%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 未配架距離には、当館の業務実施に必要な作業スペースが含まれる。</p>	区分	総延長	排架済	27年度末		未排架 (空き棚)	現在	排架分	東京本館	34,850	31,960 (91.7%)	31,876 (91.5%)	84 (0.2%)	2,890 (8.3%)	つくば分館	37,446	31,886 (85.2%)	30,439 (81.3%)	1,447 (3.9%)	5,560 (14.8%)	計	72,296	63,846 (88.3%)	62,315 (86.2%)	1,531 (2.1%)	8,450 (11.7%)		
区分	総延長	排架済	27年度末				未排架 (空き棚)																								
			現在	排架分																											
東京本館	34,850	31,960 (91.7%)	31,876 (91.5%)	84 (0.2%)	2,890 (8.3%)																										
つくば分館	37,446	31,886 (85.2%)	30,439 (81.3%)	1,447 (3.9%)	5,560 (14.8%)																										
計	72,296	63,846 (88.3%)	62,315 (86.2%)	1,531 (2.1%)	8,450 (11.7%)																										

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-3	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ①保存に関する適切な措置 イ 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）	公文書管理法第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
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
著しく破損した資料の修復（重修復）	400冊以上	—	283冊	400冊	401冊	400冊	400冊	予算額（千円）	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
機械（リーフキャストイング）を利用した修復	1,200枚以上	—	5,544枚	1,241枚	1,206枚	1,206枚	1,202枚	決算額（千円）	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
								経常費用（千円）	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数	1,526,232の内数
								経常利益（千円）	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数	1,530,272の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数	1,585,738の内数
								従事人員数	—	—	49の内数	52の内数	53の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
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		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価		
i) 特定歴史公文書等の永久保存義務に鑑み、「保存対策方針」に基づき、計画的な修復の実施のために必要な措置を講ずること。 【指標】	i) 「保存対策方針」に基づき、計画的な修復の実施のために必要な措置を講ずる。 数値目標：著しく破損した資料の修復	<主な定量的指標> ・特定歴史公文書等の修復冊数及び枚数  <その他の指標> ・特定歴史公文書等の保存状況 ・電子公文書等の移管・保存・利用システムの	<主要な業務実績> ・特定歴史公文書等の保存については、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日館長決定。以下「保存対策方針」という。）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を恒常的に監視するとともに、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、ドライクリーニング及び保存容器への収納等の処置等、適切な保存に必要な措置を実施した。 ・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	<評定と根拠> 評定：B 特定歴史公文書等の保存については、公文書管理法で定められている永久保存義務を果たすため、媒体を問わず、着実に実施した。 特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、数値目標とし	評定	B
					<評定に至った理由> 館の保存する特定歴史公文書等の修復について、「特定歴史公文書等の保存対策方針」に基づき、著しく破損した資料の修復（重修復）400冊、機械（リーフキャストイング）を利用した修復：1,200冊の年度目標に掲げた数値目標を達成している。	

<p>・著しく破損した資料の修復（重修復）：400冊以上</p> <p>・機械（リーフキャスト）を利用した修復：1,200枚以上</p>	<p>復（重修復）400冊以上実施</p> <p>機械（リーフキャスト）を利用した修復 1,200枚以上実施</p>	<p>運用状況</p> <p>・媒体変換（デジタル画像の作成コマ数）状況</p> <p>＜評価の視点＞</p> <p>特定歴史公文書等を適切に保存するとともに、</p>	<p>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（リーフキャスト）を利用した作業（1,202枚）に取り組んだ。</p>	<p>て、人的作業による修復を400冊、機械（リーフキャスト）を利用した作業を1,200枚と定め、人的作業による修復については400冊と目標値を達成するとともに、機械を利用した作業についても1202枚と目標値を達成することができた。</p>	<p>また、電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用について適切に実施しているとともに、複製物作成計画に従った媒体変換の措置（平成27年度：計画210万コマ、実績：2,100,174コマ、平成28年度：計画210万コマ、実績：2,101,154コマ、平成29年度：計画210万コマ、実績：2,109,965コマ）についても、着実に当初計画を達成しており、適切に実施されている。</p>																																																						
<p>ii) 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施すること。</p>	<p>ii) 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施する。</p>	<p>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・利用システムの運用を適切に実行できているか。館の特定歴史公文書等について、利用状況等に応じた媒体変換の措置が行われているか。</p>	<p>・電子公文書等については、16行政機関から214冊及び1法人から1冊を受け入れ、計17機関、215冊を適切に保存した。また、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。</p> <p>・電子公文書等の移管・保存・利用システムについては、適切に運用することにより、システムの安定稼働が確保された。</p> <p style="text-align: center;">電子公文書の受入れ</p> <table border="1" data-bbox="943 674 1881 1129"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">行政機関</td> <td>機関数</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>16</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>44</td> <td>31</td> <td>70</td> <td>140</td> <td>214</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">独立行政法人等</td> <td>機関数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>司法府</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">受入れ冊数</td> <td>44</td> <td>33</td> <td>71</td> <td>142</td> <td>215</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保存冊数（累積）</td> <td>769</td> <td>802</td> <td>873</td> <td>1,015</td> <td>1,230</td> </tr> </tbody> </table>			25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	行政機関	機関数	9	6	11	16	16	冊数	44	31	70	140	214	独立行政法人等	機関数	0	1	1	1	1	冊数	0	1	1	1	1	司法府	冊数	0	1	0	1	0	受入れ冊数		44	33	71	142	215	保存冊数（累積）		769	802	873	1,015	1,230	<p>電子公文書等の移管・保存・利用システムを、適切に運用することにより、電子公文書等の保存を確実に実施した。</p> <p>利用状況等を勘案し、「平成29年度複製物作成計画」を作成、公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、2,109,965コマの複製物作成を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p>	<p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。</p> <p>＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞</p> <p>引き続き、計画的な修復の実施など適切な保存のための措置を行うとともに、中期的な観点から複製物作成計画を作成し、順次、複製物の作成を行う。</p> <p>＜その他事項＞</p> <p>特になし。</p>
		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度																																																					
行政機関	機関数	9	6	11	16	16																																																					
	冊数	44	31	70	140	214																																																					
独立行政法人等	機関数	0	1	1	1	1																																																					
	冊数	0	1	1	1	1																																																					
司法府	冊数	0	1	0	1	0																																																					
受入れ冊数		44	33	71	142	215																																																					
保存冊数（累積）		769	802	873	1,015	1,230																																																					
<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。</p>	<p>iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、中期的な観点から「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。</p>	<p>（1）平成29年度複製物作成計画の公表と複製物の作成</p> <p>・平成29年度の複製物作成に当たっては、上記の保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」（平成24年3月29日館長決定、平成27年5月27日一部改正。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、「平成29年度複製物作成計画」を定め、館のホームページで公表した。</p> <p>・複製物作成計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、利用者のニーズを踏まえ、内閣文庫等を中心に2,109,965コマの複製物作成を行った。</p> <p>（2）複製物作成に係る資料確認</p> <p>・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一点ごとの基礎情報の整備を図ることとし、平成29年度は、内閣文庫約4万5千冊、公文書約215冊について、資料確認作業を実施した。同作業において、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）等）を確認した。本作業の実施により、約4万5千冊に係る資料確認が行われ、次年度以降の円滑なデジタル化作業に必要な各種情報を把握できた。</p> <p>（3）複製物の保存管理</p>	<p>（1）平成29年度複製物作成計画の公表と複製物の作成</p> <p>・平成29年度の複製物作成に当たっては、上記の保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」（平成24年3月29日館長決定、平成27年5月27日一部改正。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、「平成29年度複製物作成計画」を定め、館のホームページで公表した。</p> <p>・複製物作成計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、利用者のニーズを踏まえ、内閣文庫等を中心に2,109,965コマの複製物作成を行った。</p> <p>（2）複製物作成に係る資料確認</p> <p>・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一点ごとの基礎情報の整備を図ることとし、平成29年度は、内閣文庫約4万5千冊、公文書約215冊について、資料確認作業を実施した。同作業において、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）等）を確認した。本作業の実施により、約4万5千冊に係る資料確認が行われ、次年度以降の円滑なデジタル化作業に必要な各種情報を把握できた。</p> <p>（3）複製物の保存管理</p>	<p>＜課題と対応＞</p> <p>引き続き、歴史公文書等の保存を計画的かつ着実に実施する。</p>	<p>＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞</p> <p>引き続き、計画的な修復の実施など適切な保存のための措置を行うとともに、中期的な観点から複製物作成計画を作成し、順次、複製物の作成を行う。</p> <p>＜その他事項＞</p> <p>特になし。</p>																																																						

			<ul style="list-style-type: none"><li>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（1,866 巻）について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。</li></ul>		
--	--	--	---	--	--

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			
1-4	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ②利用に関する適切な措置 ア 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）	公文書管理法第16条（利用請求）、第21条（審査請求） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
30日以内の利用決定（大量請求を除く）	80%以上	-	-	-	-	86%	83%	予算額（千円）	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
要審査文書の審査（利用決定）冊数	-	-	1,611冊	1,692冊	1,253冊	1,501冊	1,188冊	決算額（千円）	-	-	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
30日以内	-	-	1,086冊 (67%)	1,212冊(72%)	860冊 (69%)	897冊 (60%)	641冊 (54%)	経常費用（千円）	-	-	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数
60日以内	-	-	191冊 (11%)	180冊 (11%)	149冊 (12%)	146冊 (10%)	130冊 (11%)	経常利益（千円）	-	-	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数	1,530,272 の内数
60日超え	-	-	334冊 (21%)	300冊 (18%)	244冊 (19%)	458冊 (31%)	417冊 (35%)	行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,738 の内数
自主的な要審査文書の審査冊数	-	-	779冊 (69%増)	606冊 (22%減)	3,732冊 (616%増)	4,637冊 (24%増)	908冊 (80%減)	従事人員数	-	-	49 の内数	52 の内数	53 の内数

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



3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価

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					主務大臣による評価				
			業務実績					自己評価				
i) 要審査文書(特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性があり、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。 <b>【指標】</b> ・30日以内の利用決定(大量請求を除く):80%以上	i) 要審査文書(特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性があり、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。 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	<主な定量的指標> ・30日以内の利用決定(大量請求を除く)の状況  <その他の指標> ・期間内の利用決定の状況 ・要審査文書の計画的・積極的な審査の状況 ・利用制限区分の変更状況 ・公文書管理委員会への諮問状況  <評価の視点> 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積極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。	<主要な業務実績> ・平成29年度において、特定歴史公文書等の閲覧者数は4,707名であり、特定歴史公文書等の利用状況については、利用請求による閲覧冊数は66冊、写しの交付冊数は2,545冊、簡便な方法による閲覧冊数は55,259冊、マイクロフィルムの閲覧巻数は48巻であった。移管元行政機関等による利用は612冊であった。					<評定と根拠> 評定:B 利用請求のあった要審査文書計1,188冊について、内閣総理大臣の同意を得た当館利用等規則に規定する期間内に全て利用決定を行った。また、利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査についても、これを計画的かつ積極的に実施し、利用制限区分の見直しも適切に対応した。 これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。  <課題と対応> 引き続き、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。		評定 B <評定に至った理由> 要審査文書の審査処理数について、年度目標を踏まえ、館の利用等規則に規定する期間内に全て利用決定を行うとともに、30日以内の利用決定について、年度目標に掲げた指標を達成した。 重要度高とされた他業務の体制を手厚くする等の体制整備を実施した結果、当該業務に携わる職員が減少したことにより、自主的な要審査文書の冊数は前年度と比べると減少しているものの、限られた人員の中で、利用頻度が高いと考えられる要審査文書を中心に、計画的かつ積極的な審査に取り組んだことは評価できる。 既に審査を終えた文書の利用制限区分についても、時の経過を踏まえ利用制限の区分の見直しを適切に実施した。 また、当該年度に新たな審査請求はないことを確認している。 以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。  <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 引き続き、特定歴史公文書等の利用のため要審査文書の審査や貸出審査等について計画的かつ積極的な審査に取り組む。  <その他事項> 特になし。		
			利用実績									
					25年度	26年度	27年度				28年度	29年度
			閲覧者数		4,470	4,835	4,722				4,781	4,707
			利用請求	閲覧冊数	376	764	292				238	66
				写しの交付冊数	3,401	3,340	2,896				3,789	2,545
			簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	68,724	70,085	66,605				64,464	55,259
				閲覧巻数(マイクロフィルム)	593	402	205				222	48
			移管元行政機関等による利用冊数		688	422	477				666	612
			原本の特別利用提供冊数		66	10	4				3	2
特別複写提供冊数		314	203	28	91	65						
マイクロリーダー印刷出力(枚)		6,610	4,293	4,392	1,929	446						
館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)		2,038	2,654	4,801	2,473	6,416						
・なお、利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、下表のとおりである。所蔵する特定歴史公文書等に関する問い合わせについては、レファレンスの実績を蓄積して職員間での共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めている。												
レファレンスの実施件数												
提供した情報の種類		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度						
利用に関する情報		1,262	672	765	363	516						
目録に関する情報		218	196	105	221	113						
検索方法に係る情報		623	493	291	178	409						
参考文献に係る情報		26	16	13	20	49						
他の国立公文書館等に関する情報		63	73	51	71	46						
その他の情報		40	204	132	154	261						

		合計	2,232	1,654	1,357	1,007	1,394																																																																
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用請求のあった要審査文書計 1,188 冊について、定められた期限内に全て審査を終了し、利用に供した。その内訳は、利用請求があった日から 30 日以内に利用決定した文書が 641 冊、館の利用等規則に規定される手続を経て、利用決定を延長した上で 60 日以内に利用決定した文書が 130 冊、同様に 60 日を超えて利用決定した文書が 417 冊の、計 1,188 冊であった。</li> <li>・要審査文書のうち、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った 417 冊を除く 771 冊の要審査文書のうち、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 641 冊（83%）であった。</li> <li>・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。</li> </ul>																																																																					
ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行うこと。	ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査として社会福祉法人設立認可関係 908 冊を審査した。</li> <li>・また、利用制限区分の見直しを行い、「非公開」の文書について、「公開」21 冊、「部分公開」5 冊とする利用制限区分の変更を行った。同じく「部分公開」の文書についても、「公開」23 冊とする同様の変更を行った。</li> </ul>																																																																					
iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第 4 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応すること。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応すること。	iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第 4 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応する。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 29 年度に新たな審査請求はなかった。</li> </ul> <p style="text-align: center;">審査請求（※）の状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度</th> <th rowspan="2">審査請求対象文書の概要</th> <th rowspan="2">受付</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">諮問</th> <th rowspan="2">答申</th> <th rowspan="2">決定</th> <th rowspan="2">内容</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>諮問</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25 年度</td> <td>日韓請求権交渉関係資料</td> <td>25 年 11.1</td> <td>1</td> <td>25 年 11.29</td> <td>28 日</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>取下</td> </tr> <tr> <td>26 年度</td> <td>日本経済短期大学関係書類</td> <td>26 年 2.10</td> <td>4</td> <td>26 年 3.24</td> <td>42 日</td> <td>26 年 12.19</td> <td>27 年 2.2</td> <td>原処分取消し（一部利用決定）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>26 年度</td> <td>依存性薬物検討会関係書類</td> <td>27 年 1.7</td> <td>4</td> <td>27 年 4.6</td> <td>89 日</td> <td>28 年 11.15</td> <td>28 年 12.9</td> <td>原処分取消し（一部利用決定）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>27 年度</td> <td colspan="9" style="text-align: center;">（新たな異議申立てなし）</td> </tr> <tr> <td>28 年</td> <td colspan="9" style="text-align: center;">（新たな審査請求なし）</td> </tr> </tbody> </table>								年度	審査請求対象文書の概要	受付	件数	諮問		答申	決定	内容	備考	諮問	日数	25 年度	日韓請求権交渉関係資料	25 年 11.1	1	25 年 11.29	28 日	—	—	—	取下	26 年度	日本経済短期大学関係書類	26 年 2.10	4	26 年 3.24	42 日	26 年 12.19	27 年 2.2	原処分取消し（一部利用決定）		26 年度	依存性薬物検討会関係書類	27 年 1.7	4	27 年 4.6	89 日	28 年 11.15	28 年 12.9	原処分取消し（一部利用決定）		27 年度	（新たな異議申立てなし）									28 年	（新たな審査請求なし）								
年度	審査請求対象文書の概要	受付	件数	諮問		答申	決定	内容	備考																																																														
				諮問	日数																																																																		
25 年度	日韓請求権交渉関係資料	25 年 11.1	1	25 年 11.29	28 日	—	—	—	取下																																																														
26 年度	日本経済短期大学関係書類	26 年 2.10	4	26 年 3.24	42 日	26 年 12.19	27 年 2.2	原処分取消し（一部利用決定）																																																															
26 年度	依存性薬物検討会関係書類	27 年 1.7	4	27 年 4.6	89 日	28 年 11.15	28 年 12.9	原処分取消し（一部利用決定）																																																															
27 年度	（新たな異議申立てなし）																																																																						
28 年	（新たな審査請求なし）																																																																						

			度			
			29			
			年	(新たな審査請求なし)		
			度			
			※ 平成 27 年度までは異議申立てとして受付			

4. その他参考情報	
特になし	

様式 3-1-4-1 行政執行人 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の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			
1-5	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ②利用に関する適切な措置 イ 利用の促進に関する措置 i) 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）	公文書管理法第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】 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、館への理解や利用層の拡大を図ることができ重要である。	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
展示会入場者数	40,000人以上	-	35,087人	52,840人	55,671人	48,772人	58,873人	予算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
特別展・企画展の実施回数	-	-	10回	8回	8回	8回	8回	決算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
デジタル展示の実施回数	-	-	2回	2回	2回	2回	2回	経常費用（千円）	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数	1,526,232の内数
館外展示	-	-	1回	1回	1回	1回	1回	経常利益（千円）	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数	1,530,272の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数	1,585,738の内数
								従事人員数	-	-	49の内数	52の内数	53の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
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		主務大臣による評価
			業務実績	自己評価	
①展示等の実施 i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積	①展示等の実施 i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積	<主な定量的指標> ・展示会入場者数  <その他の指標> ・デンマーク王国との外交関係樹立150周年を記念する展示及び関連行事等の実施状況 ・外部の意見の聴取状況	<主要な業務実績> ・常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を年8回（特別展2回、企画展6回）実施したほか、遠方の利用者の利便を図るため、館外展示を1回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は58,873人（数値目標比約147%）となった。また、新たに2回のデジタル展示を当館のホームページで公開した。 ・秋の特別展では、デンマーク国内の機関及び日本国内の関係機関から資料53点（例 デンマーク国立公文書館所蔵「アンデルセン直筆書簡」、デンマーク国立博物館所蔵古銭コレクション、日本国外務省外交史料館所蔵「日本・デンマーク通商	<評定と根拠> 評定：A 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、平成29年度においても、引き続き常設展・特別展・企画展・館外展示を開催し、展示会入場者数は数値目標比約147%の58,873人となった。 秋の特別展において、デンマーク国内の機関及び日本国内の関係機関から資	評定 A  <評定に至った理由> 重要度：高である展示等の実施について、平成29年度においても、特別展・企画展を年8回（特別展2回、企画展6回）、デジタル展示を年2回、館外展を年1回実施している。 展示会入場者数について、年度目標に掲げた年間40,000人を47%上回る水準で達成したこと、対前年度比21%増の入場者数を記録したことは大いに評価できる。 特に、秋の特別展においては、国内外の関連機関と連

<p>極的に行うこと。</p> <p>平成29年度においては、歴史公文書等を通じて、我が国の歴史の理解、学習に資するよう常設展の内容の充実を図りつつ、デンマーク王国との外交関係樹立150周年を記念する展示及び関連行事等の実施により、展示会等の魅力向上に努めること。</p> <p>さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映させること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。</p> <p>【指標】</p> <p>・展示会入場者数：40,000人以上</p>	<p>極的に行う。</p> <p>平成29年度においては、歴史公文書等を通じて、我が国の歴史の理解、学習に資するよう常設展の内容の充実を図りつつ、デンマーク王国との外交関係樹立150周年を記念する展示及び関連行事等の実施により、展示会等の魅力向上に努める。</p> <p>さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映する。</p> <p>数値目標：展示会入場者数 40,000人以上</p>	<p>・貸出状況</p> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展示等が実施できているか。</p>	<p>航海条約（デンマーク側批准書）」を借用し、デンマーク王国との外交関係樹立150周年を記念する展示会を行うとともに様々な関連行事を実施したことで、展示会の魅力向上を図った結果、観覧者の満足度（「満足」「どちらかという満足」）は95%であった。</p> <p>・各展示会については以下のとおり。</p> <p>(1) 常設展（東京本館、つくば分館）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・東京本館においては、「日本国憲法」（複製）等を展示する「特設展示」と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」を引き続き実施した。入場者数は合計2,788人（企画展開催期間中の常設展入場者数は含まない。）であった。</li> <li>・「基本展示 日本のあゆみ」については、我が国の歴史の理解、学習に資するよう、展示資料の一部を変更するとともに、キャプションの改善（例 文字の大きさや配置の変更）を行った。また、外国人来館者に対しても、我が国の歴史の理解に資するよう、英語の解説文を作成し掲出した。</li> <li>・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）等を通年で展示しているほか、常設展示目録を来館者に無料で配布した。入場者数は340人であった。</li> </ul> <p>(2) 特別展（東京本館）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成29年度の特別展は2回実施し、入場者数は合計23,083人であった。</li> </ul>	<p>料を借用し、デンマーク王国との外交関係樹立150周年を記念する展示を開催するとともに、同展の関連行事として、記念講演会、展示解説会、親子向けワークショップ等を開催した結果、観覧者の満足度（「満足」「どちらかという満足」）は95%であった。また、春の特別展においても、記念講演会及び展示解説会を実施したほか、企画展においては、展示企画者によるギャラリートークを開催した。</p> <p>秋の特別展では、展示会広報業務を専門事業者に一括的に委託することにより、広報物のイメージの統一等を通じて、広報の訴求力の向上に努めた。</p> <p>館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対して、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行った。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることからAと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>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。</p>	<p>携・協力して資料を借用し、デンマーク王国との外交関係樹立150周年を記念する展示を盛大に実施するとともに、記念講演会、展示解説会、体験型の親子向けワークショップ等これまでの特別展より多い6回の関連行事を開催した結果、観覧者の満足度（「満足」「どちらかという満足」）では95%という高い数値を記録したことは評価できる。</p> <p>また、魅力ある質の高い展示を行うべく、常設展の展示資料の一部を変更するとともに、外国人来館者を意識して英語の解説文を作成し掲載するなどしたほか、特別展における展示企画者による解説会や企画展における展示企画者によるギャラリートークの開催など、話題性や時宜を踏まえた企画の実施を図った。ギャラリートークにおいては、多数の参加者が見込まれる場合は同日に2度に分けて開催するなど、参加者の満足度向上を図る取組にも努めたと認められる。</p> <p>さらには、館の所蔵資料を他機関で実施されている展示（主催又は共催で関わったものを除く）に積極的に貸出しを行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、館において貸出し前に修復を行う等、資料の取扱いに最大限配慮した上で、積極的に貸出しを行ったことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を上回る成果が認められるとしてAと評価したものの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、魅力ある質の高い展示の実施等を通じて、国民の歴史公文書等への関心を高め、館への理解や利用者層の拡大を図る。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>特になし。</p>																				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>タイトル</th> <th>開催期間</th> <th>入場者数</th> <th>展示資料</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>春の特別展 誕生 日本国憲法</td> <td>4/8～5/7 (30日)</td> <td>19,369名</td> <td>54点 (うち館所蔵資料47点)</td> <td>「満足」・「どちらかという満足」94%</td> </tr> <tr> <td>秋の特別展 日本とデンマーク—文書でたどる交流の歴史—</td> <td>10/7～11/5 (30日)</td> <td>3,714名</td> <td>80点 (うち館所蔵資料27点)</td> <td>「満足」・「どちらかという満足」95%</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>23,083名</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度	春の特別展 誕生 日本国憲法	4/8～5/7 (30日)	19,369名	54点 (うち館所蔵資料47点)	「満足」・「どちらかという満足」94%	秋の特別展 日本とデンマーク—文書でたどる交流の歴史—	10/7～11/5 (30日)	3,714名	80点 (うち館所蔵資料27点)	「満足」・「どちらかという満足」95%	合計		23,083名				
タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度																					
春の特別展 誕生 日本国憲法	4/8～5/7 (30日)	19,369名	54点 (うち館所蔵資料47点)	「満足」・「どちらかという満足」94%																					
秋の特別展 日本とデンマーク—文書でたどる交流の歴史—	10/7～11/5 (30日)	3,714名	80点 (うち館所蔵資料27点)	「満足」・「どちらかという満足」95%																					
合計		23,083名																							

・春の特別展では、日本国憲法施行 70 年を記念し、日本国憲法の制定にまつわる資料の展示を行い、会期中、「日本国憲法」原本を特別に展示した。また、以下のとおり関連行事を開催した。

関連行事名	開催日	参加者数
平成 29 年春の特別展「誕生 日本国憲法」記念講演会（講演者 橋本五郎氏（読売新聞特別編集委員） ・古関彰一氏（憲政史家、和光学園理事長）	4/29	478 名
展示解説会	4/19	69 名

・秋の特別展では、日本国とデンマーク王国の外交関係樹立 150 周年を記念し、当館及びデンマーク国立公文書館主催、外務省外交史料館共催で展示会を開催した。会期中、デンマーク王国皇太子同妃両殿下並びに日本国皇太子殿下が来館され、展示会をご覧になるとともに、当館で開催したレセプションにもご臨席頂いた(10月10日)。また、以下のとおり、関連行事を開催した。

関連行事名	開催日	参加者数
(親子ペア限定) ロイヤル コペンハーゲン社のペインターによる絵付け体験ワークショップ	10/7 10/8	29 組 58 名
講演会（近藤誠一日本デンマーク協会会長）「遙かなる幸福の国デンマーク」	10/14	87 名
展示解説会	10/20	22 名
特別講座（ピーター・ブル ピーエヌビー コーヒー バリスタ）「コーヒー無しには語れない、デンマークの暮らし～ヒュッグなデンマークコーヒーの楽しみ方～」	10/28	49 名
特別講座（福井信子東海大学教授）「北欧絵本の魅力～アンデルセン童話を中心に～」	11/2	58 名
アンデルセン&北欧童話 絵本ギャラリー	10/7～ 11/5	—

・新館における広報業務の展開に向けた新たな手法の導入として、秋の特別展では、展示会広報業務を専門事業者に一括的に委託することにより、広報物のイメージの統一等を通じて、広報の訴求力の向上に努めた。

(3) 企画展（東京本館、つくば分館）

・東京本館において、特別展会期中を除く期間に 4 回の企

画展を行った。企画展全体での入場者数は18,935人であった。関連行事として、ギャラリートークを12回開催（5月31日、6月28日、7月26日、8月23日、11月22日、12月20日、平成30年1月17日、同2月21日※5月31日、8月23日、平成30年1月17日及び同2月21日については2回開催）し、参加者数は合計457人であった。

・第4回企画展の会期中、平成30年2月20日から3月10日までの17日間、内閣官房領土・主権対策企画調整室との共催で「竹島と尖閣諸島に関する所蔵資料展」を開催した。

・広報の取組として、美術館や博物館の企画を紹介する新聞等の媒体へ広告掲載を行い、展示会に関心を持ちうる人々に対する積極的な広報を実施した。

タイトル	開催期間	入場者数
第1回 翔べ 日本の翼 －航空発達史－	5/27～7/8 (37日)	3,832名
第2回 ふしぎなふしぎ な百人一首	7/22～9/9 (44日)	5,899名
第3回 江戸の花だより	11/18～12/22 (29日)	4,123名
第4回 太田道灌と江戸	H30/1/13～3/10 (48日)	5,081名
合計		18,935名

・つくば分館において、2回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は5,263人であった。

タイトル	開催期間	入場者数
第1回 書物の奥深い世界 －書物に魅了された人々－	4/17～22 (6日間)	98名
第2回 おもしろ地獄 －地獄はたのしい？－	7/24～8/31 (32日)	5,165名
合計		5,263名

・「書物の奥深い世界－書物に魅了された人々－」は、文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて開催した。展示参考資料を来館者に無料で配布した。「科学技術週間」の公開総合ガイドに分館の案内を掲載し、企画展の紹介を行った。

・「おもしろ地獄－地獄はたのしい？－」は、つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士2017」事業に協賛し、つくば市の小中学校が夏休みとなる期間に開催した。同企画展では毎年好評の和綴じ体験講座を毎日開催

し、三つ目綴じのメモ帳作成に 1,185 人が参加した。また、8月には四つ目綴じ講習会を開催、42人が参加した。  
 ・さらに、子ども向けに「感想ノート」を置いて自由に記述してもらうことにより、館への関心を一層深めてもらうことに努めた。

(4) 館外展示

・福井県ふるさと文学館において、福井県文書館・福井県ふるさと文学館との共催展示「国立公文書館所蔵資料展 明治日本とふくいの軌跡」を開催し、入場者は 8,464 人であった。関連行事として、当館職員が展示解説を行った（平成 30 年 1 月 20 日）。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
国立公文書館所蔵資料展 明治日本とふくいの軌跡	H30/1/20～ 3/18 (47日) (※2/12は大雪のため、臨時休館)	34点 (うち館所蔵資料27点)	8,464名

(5) デジタル展示

・過去の展示（平成 28 年度第 1 回企画展及び平成 28 年春の特別展）の内容を一部拡充・再構成したデジタル展示を新たに 2 コンテンツ作成し、8 月及び平成 30 年 2 月に館のホームページで公開した。  
 ・展示企画及び方法等について歴史研究者等の有識者等から意見聴取し、企画内容へ反映した。

(6) 貸出し

・他機関で実施されている展示に主催又は共催で関わったものを除き、平成 29 年度において 14 機関に対して 72 冊の貸出しを行った。  
 ・平成 28 年度に作成した「貸出しの手引き」をもとに調整等を丁寧に行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、事前に修復を行う等、資料の取り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

	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度
貸出機関数	18	19	18	13	14
貸出冊数	102	153	88	117	72

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			
1-6	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ②利用に関する適切な措置 イ 利用の促進に関する措置 ii) 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）	公文書管理法第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
デジタル画像作成数 （目標値）	新規提供コマ数210万 コマ以上	—	180万コマ	210万コマ	210万コマ	210万コマ	210万コマ	予算額（千円）	—	—	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
（実績値）	—	—	約185万 コマ	約211万 コマ	約210万 コマ	約210万 コマ	約211万 コマ	決算額（千円）	—	—	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
（達成率）	—	—	102%	100%	100%	100%	100%	経常費用（千円）	—	—	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数
デジタル画像作成率	—	—	9.4%	10.6%	12.9%	15.0%	17.2%	経常利益（千円）	—	—	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数	1,530,272 の内数
デジタル・アーカイブアクセス数	—	—	265,490件	346,177件	295,811件	397,940件	414,121件	行政サービス実施コスト（千円）	—	—	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,738 の内数
								従事人員数	—	—	49 の内数	52 の内数	53 の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
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			主務大臣による評価
			業務実績	自己評価		
ii) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブ	ii) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブ	<主な定量的指標> ・デジタル化：新規提供コマ数  <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	<主要な業務実績> ・紙資料から直接デジタル化する方法により、2,109,965 コマのデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ掲載した。これにより、既に公開している約1,735万コマと合わせ、約1,946万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、インターネットでの提供を開始した。 ・平成29年度も「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、平成27年5月27日一部改正。以下「複製物作成計画」という。）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	<評定と根拠> 評定：B 複製物作成計画に基づきデジタル化を実施し、2,109,965 コマをデジタル化し、インターネット上で公開したことで、平成29年度のデジタル化の目標値210万コマ以上を達成した。これにより、約	評定 B  <評定に至った理由> 資料のデジタル化について、年度目標に掲げるデジタル画像の新規提供コマ数210万コマを達成したことは評価できる。 また、デジタルアーカイブ等システムを適切に運用し、稼働率100%を達成することにより、利用者に対する可用性の高いサービスを提供し	

<p>を推進すること。また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図ること。</p> <p><b>【指標】</b></p> <p>・デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以上</p>	<p>を推進する。また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図る。</p> <p>数値目標：デジタル化新規提供コマ数 210 万コマ以上提供</p>	<p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>計画的な所蔵資料のデジタル化が実施できているか。デジタルアーカイブ等システムの運用を適切に実行できているか。</p>	<p>成率は、17.2%となった。</p> <p style="text-align: center;">特定歴史公文書等のデジタル化の状況</p> <table border="1" data-bbox="890 178 1857 546"> <thead> <tr> <th></th> <th>25 年度</th> <th>26 年度</th> <th>27 年度</th> <th>28 年度</th> <th>29 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定歴史公文書等の所蔵冊数 (冊)</td> <td>1,353,053</td> <td>1,367,015</td> <td>1,392,828</td> <td>1,423,720</td> <td>1,456,316</td> </tr> <tr> <td>館デジタルアーカイブ提供冊数 (冊)</td> <td>127,115</td> <td>145,038</td> <td>179,236</td> <td>213,954</td> <td>249,892</td> </tr> <tr> <td>作成率 (%)</td> <td>9.4</td> <td>10.6</td> <td>12.9</td> <td>15.0</td> <td>17.2</td> </tr> </tbody> </table> <p>・デジタル化に当たっては、ウェブアンケートを実施し、内閣文庫資料のデジタル化に係るニーズ等を把握した。</p> <p style="text-align: center;">利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況</p> <table border="1" data-bbox="890 682 1857 924"> <thead> <tr> <th></th> <th>25 年度</th> <th>26 年度</th> <th>27 年度</th> <th>28 年度</th> <th>29 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紙からデジタル化した資料 (冊)</td> <td>127,115</td> <td>145,038</td> <td>179,195</td> <td>213,835</td> <td>249,767</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫 (冊)</td> <td>17,181</td> <td>30,848</td> <td>64,547</td> <td>98,557</td> <td>133,641</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫の割合 (%)</td> <td>13.5</td> <td>21.3</td> <td>36.0</td> <td>46.1</td> <td>53.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>・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が確保された。</p> <p style="text-align: center;">館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数</p> <table border="1" data-bbox="890 1102 1857 1197"> <thead> <tr> <th></th> <th>25 年度</th> <th>26 年度</th> <th>27 年度</th> <th>28 年度</th> <th>29 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アクセス件数</td> <td>265,490</td> <td>346,177</td> <td>295,811</td> <td>397,940</td> <td>414,121</td> </tr> </tbody> </table>		25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	特定歴史公文書等の所蔵冊数 (冊)	1,353,053	1,367,015	1,392,828	1,423,720	1,456,316	館デジタルアーカイブ提供冊数 (冊)	127,115	145,038	179,236	213,954	249,892	作成率 (%)	9.4	10.6	12.9	15.0	17.2		25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	紙からデジタル化した資料 (冊)	127,115	145,038	179,195	213,835	249,767	内閣文庫 (冊)	17,181	30,848	64,547	98,557	133,641	内閣文庫の割合 (%)	13.5	21.3	36.0	46.1	53.5		25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度	アクセス件数	265,490	346,177	295,811	397,940	414,121	<p>1,946 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インターネットで公開した。</p> <p>また、デジタルアーカイブ等システムの適切な運用により、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスの提供を実現した。</p> <p>これらを踏まえれば所期の目標を計画的かつ適切に達成できていることからBと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。</p>	<p>たことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBとしたもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>特になし。</p>
	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度																																																												
特定歴史公文書等の所蔵冊数 (冊)	1,353,053	1,367,015	1,392,828	1,423,720	1,456,316																																																												
館デジタルアーカイブ提供冊数 (冊)	127,115	145,038	179,236	213,954	249,892																																																												
作成率 (%)	9.4	10.6	12.9	15.0	17.2																																																												
	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度																																																												
紙からデジタル化した資料 (冊)	127,115	145,038	179,195	213,835	249,767																																																												
内閣文庫 (冊)	17,181	30,848	64,547	98,557	133,641																																																												
内閣文庫の割合 (%)	13.5	21.3	36.0	46.1	53.5																																																												
	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	29 年度																																																												
アクセス件数	265,490	346,177	295,811	397,940	414,121																																																												

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他の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			
1-7	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ②利用に関する適切な措置 イ 利用の促進に関する措置 iii) 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）	公文書管理法第16条（利用請求）、第23条（利用の促進） 国立公文書館法第11条第1項第1号
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ							
①主要なアウトプット（アウトカム）情報							
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
国立公文書館ニュース発行回数	4回	-	-	1回	4回	4回	4回
見学者数（件数）	-	-	84件	93件	151件	151件	159件
（人数）	-	-	1,220人	911人	2,195人	2,279人	2,155人
土曜日の閲覧室開室日数	-	-	1日	11日	11日	50日	47日
土曜日の閲覧者数	-	-	9人	174人	189人	937人	958人
特別展の土日・祝日開催日数	-	-	13日	28日	28日	29日	25日
特別展の土日・祝日入場者数	-	-	6,501人	17,753人	17,211人	12,563人	15,368人
企画展の土曜日開催日数	-	-	16日	30日	32日	33日	31日
企画展の土曜日入場者数	-	-	1,078人	3,072人	3,269人	7,000人	6,444人
国際アーカイブズの日記念公開講演会参加者	-	-	111人	107人	144人	140人	133人
ツイッターフォロワー数	-	-	-	1,571人	20,491人	36,498人	42,029人
「友の会」会員数	-	-	-	-	729人	800人	846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）							
	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		
予算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数		
決算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数		
経常費用（千円）	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数	1,526,232の内数		
経常利益（千円）	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数	1,530,272の内数		
行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数	1,585,738の内数		
従事人員数	-	-	49の内数	52の内数	53の内数		

※企画展の土曜日開館は、平成25年第4回企画展から実施。

※平成26年度企画展の土曜日入場者数には、平成26年11月2日（日）の184人及び同11月3日（月・祝）の302人を含む。

※平成27年度企画展の土曜日入場者数には、平成27年11月3日（火・祝）の207人を含む。

※平成25年から27年度の閲覧室土曜日開室は、臨時開館として実施。

※平成28年度企画展の土曜日入場者数には、平成28年8月11日（木・祝）の463人、同8月14日（日）の415人及び同11月3日（木・祝）の223人を含む。

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価																																																																		
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								主務大臣による評価																																																							
			業務実績				自己評価				評価	理由																																																						
iii) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供すること。 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。 さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高めること。また、館と利用者、利用者同士の交流を推進するためのツールについて、更なる検討を行うこと。 <b>【指標】</b> 国立公文書館ニュース発行回数 4 回以上発行	iii) 各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供する。 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。 さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高める。また、館と利用者、利用者同士の交流を推進するためのツールについて、更なる検討を行う。 数値目標：国立公文書館ニュース発行回数 4 回以上発行	<主な定量的指標> ・国立公文書館ニュース発行回数  <その他の指標> ・見学等の受入数 ・土曜日の閲覧室開室日数 ・土曜日の閲覧者数 ・特別展の土日・祝日開催日数 ・特別展の土日・祝日入場者数 ・企画展の土曜日開催日数 ・企画展の土曜日入場者数 ・SNS フォロー数 ・国際アーカイブズの日記念講演会参加者数 ・「友の会」会員数  <評価の視点> 利用者層の拡大に向けた取組を実施したか。	・気軽に当館や公文書に親んでもらえるよう、小学生、中学生・高校生、一般（18 歳以上）、教員、大学生、「国立公文書館友の会」会員のそれぞれを対象として、館主催見学ツアーを実施した。特に、児童・生徒等に向けた取組として、小学生に古文書の閲覧体験、中学生・高校生に館の仕事体験、大学生に所属校に関する資料閲覧体験等をそれぞれ実施した。 館主催アーカイブズツアー各種別の開催実績 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>対象</th> <th>実施日</th> <th>参加者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小学生</td> <td>7 月 31 日（月）（午前・午後）、8 月 1 日（火）（午前・午後）</td> <td>98 名</td> </tr> <tr> <td>中学生・高校生</td> <td>8 月 21 日（月）、8 月 22 日（火）</td> <td>33 名</td> </tr> <tr> <td>一般（18 歳以上）</td> <td>12 月 2 日（土）（午前・午後）</td> <td>56 名</td> </tr> <tr> <td>友の会</td> <td>平成 30 年 1 月 29 日（月）（午前・午後）</td> <td>45 名</td> </tr> <tr> <td>大学生</td> <td>平成 30 年 2 月 5 日（月）、2 月 6 日（火）</td> <td>23 名</td> </tr> <tr> <td>ふらっとツアー</td> <td>毎月 1 回全 12 回開催</td> <td>111 名</td> </tr> </tbody> </table>								対象	実施日	参加者数	小学生	7 月 31 日（月）（午前・午後）、8 月 1 日（火）（午前・午後）	98 名	中学生・高校生	8 月 21 日（月）、8 月 22 日（火）	33 名	一般（18 歳以上）	12 月 2 日（土）（午前・午後）	56 名	友の会	平成 30 年 1 月 29 日（月）（午前・午後）	45 名	大学生	平成 30 年 2 月 5 日（月）、2 月 6 日（火）	23 名	ふらっとツアー	毎月 1 回全 12 回開催	111 名	<評定と根拠> 評定：B 利用者層の拡大に向けた各種の取組を着実に実施するのみならず、新たな取組も行い、大きく利用者層が拡大した。 ・館主催アーカイブズツアーやバックヤードツアー等を実施し、見学受入れ数は、2,155 人となった。 ・東京本館では、毎週土曜日に閲覧室を開室し、閲覧室利用者のさらなる利便性を向上させた。 ・土日・祝日における展示会を着実に実施し、特別展・企画展の入場者数は、21,812 人であった。また、第 2 回企画展「ふしぎなふしぎな百人一首」では、児童・生徒等に公文書等に触れる機会を提供したほか、新たに児童等向けの展示解説をタブレット端末で提供する等、児童・生徒の利用拡大を図った。 ・館ホームページや SNS 等による展示会に関する広報展開により、館の業務、活動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、新たな SNS の拡充にも取り組み、フォロー数は合計 42,029 件となった。 ・平成 27 年度に発足した「国立公文書館友の会」は、引き続き積極的な募集活動及び会員向けサービスに取り組んだ結果、会員数が 846 人にまで増加した。 ・新たに、中学校・高等学校の教		評定 B <評定に至った理由> 利用者層の拡大に向けた取組として、館主催アーカイブズツアーやバックヤードツアー等において、幅広い世代及びカテゴリーを対象とした見学受入れに取り組んだこと、「国立公文書館友の会」による同会員向けイベントの開催、「国際アーカイブズの日」記念講演会の開催や館ホームページを通じた国内関係機関への当該プロジェクト等の周知・参加促進など、幅広く利用者層の拡大に取り組んだことは評価できる。 また、情報発信として、国立公文書館ニュース発行回数は年度目標に掲げた数値目標を達成したほか、Facebook 及び YouTube の利用・連携を新たに開始するなど積極的に SNS を活用するとともに、館ホームページや、取材対応、展示会に関する広報展開により、館の業務・活動及び所蔵資料等について積極的に情報を発信したことは評価できる。 以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したもの。  <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 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。  <その他事項> 特になし。																																
			対象	実施日	参加者数																																																													
小学生	7 月 31 日（月）（午前・午後）、8 月 1 日（火）（午前・午後）	98 名																																																																
中学生・高校生	8 月 21 日（月）、8 月 22 日（火）	33 名																																																																
一般（18 歳以上）	12 月 2 日（土）（午前・午後）	56 名																																																																
友の会	平成 30 年 1 月 29 日（月）（午前・午後）	45 名																																																																
大学生	平成 30 年 2 月 5 日（月）、2 月 6 日（火）	23 名																																																																
ふらっとツアー	毎月 1 回全 12 回開催	111 名																																																																
			・バックヤードツアー等、事前申込に基づく見学等を受け入れた結果、平成 29 年度における見学等の受入数については、159 件 2,155 人となった。 バックヤードツアー等見学者の受入数 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度 区分</th> <th colspan="2">25 年度</th> <th colspan="2">26 年度</th> <th colspan="2">27 年度</th> <th colspan="2">28 年度</th> <th colspan="2">29 年度</th> </tr> <tr> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京本館</td> <td>78</td> <td>1,052</td> <td>85</td> <td>804</td> <td>140</td> <td>1,998</td> <td>134</td> <td>2,101</td> <td>151</td> <td>2,029</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>6</td> <td>168</td> <td>8</td> <td>107</td> <td>11</td> <td>197</td> <td>13</td> <td>178</td> <td>8</td> <td>126</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>84</td> <td>1,220</td> <td>93</td> <td>911</td> <td>151</td> <td>2,195</td> <td>147</td> <td>2,279</td> <td>159</td> <td>2,155</td> </tr> </tbody> </table>								年度 区分	25 年度		26 年度		27 年度		28 年度		29 年度		件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	東京本館	78	1,052	85	804	140	1,998	134	2,101	151	2,029	つくば分館	6	168	8	107	11	197	13	178	8	126	合計	84	1,220	93	911	151	2,195	147	2,279	159	2,155		
年度 区分	25 年度		26 年度		27 年度		28 年度		29 年度																																																									
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数																																																								
東京本館	78	1,052	85	804	140	1,998	134	2,101	151	2,029																																																								
つくば分館	6	168	8	107	11	197	13	178	8	126																																																								
合計	84	1,220	93	911	151	2,195	147	2,279	159	2,155																																																								

			<p>ら受付案内等の業務について外部委託を実施した。なお、特別展の土日・祝日開催日数は25日で、入場者数は15,368人であった。また、企画展の土曜日開催日数は31日で、入場者数は6,444人であり、合計21,812人であった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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の幅広い層の理解を得るため、『国立公文書館ニュース』を4回刊行した。</li> </ul> <p style="text-align: center;">広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況</p> <table border="1" data-bbox="875 346 1884 787"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>刊行日</th> <th>内容</th> <th>発行部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10号</td> <td>6月1日</td> <td>(特集) 継承される記録ー内閣文庫の古典籍・古文書ー</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>11号</td> <td>9月1日</td> <td>(特集) 遙かなる幸福の国～日本・デンマークの150年とこれから～</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>12号</td> <td>12月1日</td> <td>(特集) 海を渡る異国の地の記憶 オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入プロジェクト</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>13号</td> <td>平成30年3月1日</td> <td>(特集) 「明治150年」記念特集 公文書に見る近代化の歩み</td> <td>1万部</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高めるため、SNSの充実を図り、館の公式アカウントによるTwitterに加え、Facebook及びYouTubeの利用・連携を新たに開始した。なお、SNSのフォロー数は合計42,029件であり、内訳はそれぞれ下記のとおりである。 Twitter フォロワー数 41,632件 Facebook ページフォロワー数 395件 YouTube チャンネル登録者数 2件</li> <li>つくば分館においても、春・夏の企画展の開催の周知を図るため、ちらし・ポスターを作成し、つくば市内の小・中学校へ配布した。また、新聞、情報誌、コミュニティFM、ケーブルテレビを通じて、開催情報の発信を積極的に行った。</li> <li>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」(96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。</li> <li>6月9日、「国際アーカイブズの日」記念講演会を東京都内で開催し、133人が参加した(うち、12人は一般参加者)。同講演会では井口和起氏(京都府立京都学・歴史館顧問、福知山公立大学長)に「今、公文書館にもとめられているもの～地方自治体の文書館から～」、遠山敦子氏(元文部科学大臣、トヨタ財団理事長)に「富士山と日本文化ー世界文化遺産としての価値を考えるー」という演題でご講演を頂いた。</li> <li>平成27年9月に発足した「国立公文書館友の会」は、平成30年3月末までの会員数が846人まで増加した。会員向けのサービスとして、図録の無料送付、音声ガイドの無料利用、広報誌送付等の情報提供とあわせて、春・秋の特別展の記念講演会への優先案内を行ったほか、会員向け館主催見学ツアーを実施した。</li> <li>「明治150年」ポータルサイトにおいて展示会情報や所蔵資料を掲載し、あわせて展示会の相互PRを実施する等各府省との連携を図った。</li> </ul>	号	刊行日	内容	発行部数	10号	6月1日	(特集) 継承される記録ー内閣文庫の古典籍・古文書ー	1万部	11号	9月1日	(特集) 遙かなる幸福の国～日本・デンマークの150年とこれから～	1万部	12号	12月1日	(特集) 海を渡る異国の地の記憶 オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入プロジェクト	1万部	13号	平成30年3月1日	(特集) 「明治150年」記念特集 公文書に見る近代化の歩み	1万部	<p>員等を対象に、当館が所蔵する歴史公文書等を用いた教育活動を実施するために必要な専門的知識及び技能を習得する講習会を開催した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組む。</p>	
号	刊行日	内容	発行部数																						
10号	6月1日	(特集) 継承される記録ー内閣文庫の古典籍・古文書ー	1万部																						
11号	9月1日	(特集) 遙かなる幸福の国～日本・デンマークの150年とこれから～	1万部																						
12号	12月1日	(特集) 海を渡る異国の地の記憶 オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入プロジェクト	1万部																						
13号	平成30年3月1日	(特集) 「明治150年」記念特集 公文書に見る近代化の歩み	1万部																						

4. その他参考情報

特になし

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他の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			
1-8	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ③連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献 ア 地方公共団体、関係機関との連携協力		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第11条第1項第4号（専門的技術的な助言）、同条第3項第1号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
全国公文書館長会議参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）	85%以上	—	約93%	約89%	約90%	約90%	約94%	予算額（千円）	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
全国公文書館長会議参加者	—	—	100名	94名	119名	135名	139名	決算額（千円）	—	—	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
								経常費用（千円）	—	—	1,457,028の内数	1,551,931の内数	1,526,232の内数
								経常利益（千円）	—	—	1,465,704の内数	1,462,878の内数	1,530,272の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	1,710,578の内数	1,785,185の内数	1,585,738の内数
								従事人員数	—	—	49の内数	52の内数	53の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
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		主務大臣による評価
			業務実績	自己評価	
i) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図ること。 【指標】 ・全国公文書館長会議	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。 数値目標：全国公文書館長会議参加機関割合	<主な定量的指標> ・全国公文書館長会議への国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館の参加状況  <その他の指標> ・全国公文書館長会議	<主要な業務実績> ・全国公文書館長会議を開催（6月8日）し、国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館全53機関のうち、50機関・139人の参加があり、参加機関の割合が約94%となった。また、会議の成果を『「公文書館職員の育成と活用」に取り組む基本的考え方』及び『「明治150年」に取り組む基本的考え方』として取りまとめ、館ホームページで公表した。	<評定と根拠> 評定：B 全国公文書館長会議には、全国の国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館全53機関のうち約94%にあたる50機関・139人の参加があり、年度目標の指標である全国公文書館長会議参加機関割合85%以上を達成した。また、関係機関との意見交換等を着実に実施するとともに、地方公共団体が	評定 B  <評定に至った理由> デジタルアーカイブ化の推進や所在情報の一体的提供に向けた意見交換等を計画どおり実施している。 また、全国公文書館長会議参加機関割合については、年度目標に掲げた数値目標を達成したほか、地方公共団体等が開催する審議会等に職員を派遣するなど、関係機関と歴史公文書等の保存及び利用の推進のための情報共有や技術的協力等の連携

<p>参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）： 85%以上</p>	<p>（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館） 85%以上</p>	<p>参加者数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ関係機関協議会への参加状況</li> <li>・地方公共団体からの求めに応じた公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言の状況</li> <li>・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</li> <li>・地方公共団体からの求めに応じた被災公文書等の救援実施状況</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt; 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。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。「デジタルア</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ関係機関協議会を1回開催（平成30年1月31日）し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、館が取りまとめた「アーキビストの職務基準書（平成29年12月版）」について説明し、その内容等について意見交換等を行った。</li> <li>・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を1回開催（10月26日）し、各機関の取組状況等の実務的な情報交換等を行った。</li> <li>・愛知県公文書館、長野県安曇野市教育委員会等、計4機関からの求めに応じて、デジタルアーカイブ化の推進に資するため作成した「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意見交換を実施した。また、館が主催するアーカイブズ研修Ⅰの科目「デジタルアーカイブ」においても同書の解説等を行った。上記取組のほか、横断検索連携の実現に向けた技術的支援を外務省外交史料館、東京大学文書館の計2機関に対して実施した。</li> </ul> <p style="text-align: center;">全国の公文書館等との連携</p> <table border="1" data-bbox="1026 989 1581 1308"> <thead> <tr> <th></th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>横断検索の連携機関</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>前年度比</td> <td>+1</td> <td>+2</td> <td>+1</td> <td>+2</td> <td>+0</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報誌『アーカイブズ』において、平成29年度に国立公文書館等に指定された機関や新たに設置された公文書館の紹介、地方公文書館等の取組、当館職員による国際会議参加報告及び諸外国の最新動向の紹介等を取り上げ、各機関との連携を深めつつ幅広い情報交換・発信を行った。</li> <li>・情報誌『アーカイブズ』を館ホームページにおいて4回刊行した。</li> </ul>		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	横断検索の連携機関	7	9	10	12	12	前年度比	+1	+2	+1	+2	+0	<p>設置する委員会等への職員派遣要請の全てに応じた。</p> <p>従来からの取組である、デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書についての意見交換、また横断検索連携の推進に向けた公文書館等への技術的支援を着実に実施した。</p> <p>また、「デジタルアーカイブ・システムに関する標準仕様書」については、作成時以降の9年間における関連技術動向の進展が著しかったことから、前年度実施の「最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムに関する調査検討」の結果を踏まえつつ、全体的な見直しによる改訂を行うことで、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化の推進支援に取り組んだ。</p> <p>加えて、8月に発生した新潟県上越市役所第2庁舎の火災により被災した行政文書等について、同市公文書センターの照会を受け、助言を行った。また、9月に発生した台風18号による市庁舎浸水のため被災した大分県津久見市の行政文書等について、同市の依頼を受け、職員を派遣する等の支援を実施した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt; 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。</p>	<p>協力を図るとともに、地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言も適切に実施している。</p> <p>さらには、被災地方公共団体からの求めに応じて、技術的助言及び職員派遣の支援を行うなど、被災公文書等の救援に取り組んだことは、適切に公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行ったものとして評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBとしたもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt; 引き続き、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を適切に実施するとともに、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。</p> <p>&lt;その他事項&gt; 特になし。</p>
	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度																		
横断検索の連携機関	7	9	10	12	12																		
前年度比	+1	+2	+1	+2	+0																		

<p>ii) 公文書館法(昭和62年法律第115号)第7条及び国立公文書館法第11条第3項第1号に基づき、地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。</p> <p>また、地方公共団体等からの求めに応じて、甚大な自然災害等の発生により、水損等の被害が生じ、又は生じていると見込まれる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行うこと。</p> <p>さらに、最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムに関する調査検討結果を踏まえ、「デジタルアーカイブ・システムに関する標準仕様書」の見直し作業を行い、同書を改訂すること。</p> <p><b>【指標】</b></p> <p>・指導・助言等の求めがあった場合は、その全てに対応</p>	<p>ii) 地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。</p> <p>また、地方公共団体等からの求めに応じて、甚大な自然災害等の発生により、水損等の被害が生じ、又は生じていると見込まれる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行う。</p> <p>さらに、最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムに関する調査検討結果を踏まえ、「デジタルアーカイブ・システムに関する標準仕様書」の見直し作業を行い、同書を改訂すること。</p> <p>数値目標：数値目標指導・助言等の求めがあった場合は、その全てに対応</p>	<p>ーカイブ・システムに関する標準仕様書」の見直し作業を行い、同書を改訂したか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体が設置する審議会等(例 金沢市公文書館(仮称)整備基本計画検討委員会(石川県)、歴史的資料の選別収集に関する審査会(静岡県))に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの要請12件全てに応じた。</li> <li>・8月に発生した新潟県上越市役所第2庁舎の火災により、行政文書等に焼損や消火活動による水損の被害が生じた。館は、同市公文書センターからの照会を受け、水損した文書の乾燥方法や焼損した文書の取扱い等について助言を行った。</li> <li>・9月に発生した台風18号により、大分県津久見市庁舎が浸水し、行政文書等に水損被害が発生した。館は同市の要請に基づき、11月に職員を派遣し、水損した文書の乾燥作業やクリーニング作業等について実技指導を行ったほか、その後も継続的に助言等を行い、同市被災公文書の救援に取り組んだ。なお、救援に当たっては、国立文化財機構文化財防災ネットワーク等とも情報共有等を実施し、連携を図った。</li> <li>・平成20年度に作成した「デジタルアーカイブ・システムに関する標準仕様書」については、作成時以降の9年間における関連技術動向の進展が著しかったことから、平成29年度は、前年度実施の「最新のIT技術を活用したデジタルアーカイブ・システムに関する調査検討」の結果を踏まえつつ、同書の全体的な見直しによる改訂を行った。</li> </ul>		
---	--	---	---	--	--

4. その他参考情報

特になし



様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他の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			
1-9	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 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 イ 調査研究		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 5 号（調査研究）
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施	—	—	—	—	—	—	76 施設	予算額（千円）	—	—	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
								決算額（千円）	—	—	1,587,894 の内数	1,371,313 の内数	1,414,058 の内数
								経常費用（千円）	—	—	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数
								経常利益（千円）	—	—	1,465,704 の内数	1,462,878 の内数	1,530,272 の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	—	—	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,738 の内数
								従事人員数	—	—	49 の内数	52 の内数	53 の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
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		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	
i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施するとともに、	i) 歴史公文書等の所在把握に係る中期的な計画に基づき、公文書館未設置県等に所在する歴史公文書等の現状把握を行うとともに、所在情報の一体的な提	<主な定量的指標> ・ 公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施 ・ かつて存在した国の機関における公文書	<主要な業務実績> ・ 歴史公文書等の所在把握及び一体的提供は、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「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）」のうち「収集・情報提供機能」の中で提言されている「重要な歴史	<評価と根拠> 評価：B 公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館全 76 施設、また平成 29 年度に新たに設置された公文書館等アーカイブズ所蔵機関全 5 施設に対して調査を行い、全ての施設について基本情報及び	評価	B
					<評価に至った理由> 「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」（平成 27 年 7 月 16 日館長決定）に基づき、平成 29 年度は公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館（全 76 施設）に対する調査を実施するとともに、平成	

<p>所在情報の一体的な提供を実現するための技術的な研究を行うこと。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施</li> <li>かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査実施</li> </ul>	<p>供を実現するための技術的な研究を行う。</p> <p>数値目標：公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施</p> <p>かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査実施</p>	<p>等の散逸状況の調査実施</p> <p>＜その他の指標＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>調査研究の公表状況</li> </ul> <p>＜評価の視点＞</p> <p>調査研究を適切に実施するとともに、その成果について適切な活用等が図られているか。</p>	<p>公文書等の散逸を防ぐ」手段としても有効に機能することが期待できることから、本調査研究の目的の一つとして「歴史公文書等の散逸防止」を追加するため、「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」（平成 27 年 7 月 16 日館長決定）を 5 月 17 日に一部変更した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記計画に基づき、平成 29 年度においては、公文書館未設置の県及び政令指定都市（20 施設）並びに都道府県立図書館（56 施設）に対して、調査票を送付して歴史公文書等の所在把握を実施した。その結果、全 76 施設から回答があり、当該施設に関する基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。また、この内の 4 機関については、調査票の回答内容の確認等を行うため実地調査を行った。平成 29 年度に新たに設置された公文書館等アーカイブズ所蔵機関（5 施設）に対して、調査票を送付して歴史公文書等の所在把握を行い、全 5 施設から回答があり、当該施設に関する基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。これらの成果を平成 30 年 3 月に報告書としてまとめ、館ホームページに掲載した。</li> <li>かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査については、国の行政機関等における組織変遷を整理し、部局の廃止に伴う所管事務の引継状況を調査することで、事業に付随する公文書等が後継機関に引き継がれる可能性について確認した。その結果を踏まえ、郵政博物館を対象に、散逸公文書等の所在把握調査を実施した。</li> <li>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「新たな国立公文書館の施設等に関する調査検討報告書」（平成 29 年 3 月 23 日）では、国立公文書館において積極的に受け入れ、収集していくべき資料として、「内閣総理大臣や国務大臣経験者等の国の重要な政策に係る意思決定に関わった人物に関する文書」が挙げられて</li> </ul>	<p>所蔵資料の概要の把握等を行った。これらの成果を館ホームページで公表した。</p> <p>また、かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査を実施したほか、総理大臣経験者の顕彰施設の有無等及び国務大臣経験者に関する情報を収集することも併せて実施した。これらの成果を館ホームページで公表した。</p> <p>館の保存する特定歴史公文書等の内容等に関する調査研究を行い、その成果を『北の丸』第 50 号に掲載し、関係機関等に配布するとともに、館ホームページに掲載した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p>＜課題と対応＞</p> <p>引き続き、「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」に基づき調査を実施するほか、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究に努める。</p>	<p>29 年度に新たに設置された公文書等アーカイブズ所蔵機関に対して調査を行ったこと、かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況調査を実施したこと、当初目標に掲げた調査研究の適切な実施及びその成果の適切な公表が行われたことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したもの。</p> <p>＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞</p> <p>引き続き、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を適切に実施し、成果の適切な活用等を図る。</p> <p>＜その他事項＞</p> <p>特になし。</p>
---	---	---	---	--	---

			<p>いることから、総理大臣経験者の顕彰施設の有無、関係文書の所在状況及び国務大臣経験者に関する情報収集も併せて実施した。これらの成果を歴史公文書等の所在把握に係る調査結果と併せて平成 30 年 3 月に報告書としてまとめ、館ホームページに掲載した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所在情報の一体的な提供を実現するための技術的な研究については、これまでの調査結果をもとに搭載されるデータや必要な機能及び技術等について調査を行い、収集した所在情報を協力機関及び一般利用者に向けて、インターネット等を通じて提供するシステムを実現するためのモデル案を検討し、その成果を報告書として取りまとめた。</li> </ul>		
ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。	ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧郵政省から移管された文書に関する調査研究を実施し、その成果を研究紀要『北の丸』第 50 号にて公表した。</li> <li>・江戸城の雑用を務める奥坊主小道具役が作成した『御慰言贈帳』に係る調査を実施し、解題及び全文翻刻の作成を行った。中世に成立した軍記物語(『平家物語』等)の写本を中心に 79 件について調査を行い、解題を作成した。これらの調査研究については、研究紀要『北の丸』第 50 号にて公表した。</li> </ul>		

#### 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			
1-10	(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 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 ウ 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、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
国際会議での発表回数	2回以上	-	-	-	-	9回	5回	予算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
								決算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
								経常費用（千円）	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数	1,526,232の内数
								経常利益（千円）	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数	1,530,272の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数	1,585,738の内数
								従事人員数	-	-	49の内数	52の内数	53の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価																										
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			主務大臣による評価																				
			業務実績		自己評価																					
<p>i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画し、情報の発信・収集に努めるとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進し、得られた成果を広く国内へ還元すること。</p> <p><b>【指標】</b></p> <p>・国際会議での発表回数：2回以上</p>	<p>i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画し、情報の発信・収集に努めるとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進し、得られた成果を広く国内へ還元すること。</p> <p>数値目標：国際会議での発表回数2回以上実施</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <p>・国際会議での発表回数</p> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <p>・情報の発信・収集</p> <p>・諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等</p> <p>・諸外国の先進事例の収集、国内関係機関等提供状況</p> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>国際的な公文書館活動への積極的な貢献や外国の公文書館との交流推進、情報の収集・分析・提供等が適切に実行できているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <p>(1) 国際会議等へ積極的に参画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>11月6日から7日に開催された国際公文書館会議東アジア地域支部（以下「EASTICA」という。）理事会及び総会において、当館館長が議長として議論を取りまとめた。</li> <li>11月25日から26日に、当館理事が国際公文書館会議（以下「ICA」という。）年次会合における、総会及び執行委員会等に参加した。</li> <li>国連教育科学文化機関（以下「UNESCO」という。）が実施する「世界の記憶」（以下「MOW」という。）のうち、「世界の記憶」アジア太平洋地域委員会（以下「MOWCAP」という。）による登録について、7月7日に、当館館長が日本ユネスコ国内委員会文化活動小委員会ユネスコ「世界の記憶」選考委員会（第20回）に委員として出席し、MOWCAP 推薦候補物件の申請書の審査及び選定等について討議した。</li> </ul> <p>(2) 情報の発信・収集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>三つの国際会議において設けられた機会を活用し、以下5回の発表を行った。いずれの会合においても積極的な情報の発信・収集を行うとともに、外部有識者に対しては、発表の準備から当日の実施に至るまでの支援を行った。</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>発表者</th> <th>発表タイトル</th> <th>国際会議の名称</th> <th>開催地</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>当館理事</td> <td>日本国立公文書館所蔵資料へのアクセス確保について</td> <td>ICA年次会合</td> <td>メキシコシティ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>外部有識者</td> <td>市民が利用する地域文書館－日本国尼崎市の文書館の事例から－</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>外部有識者</td> <td>ふるさとの宝は失われていない～陸前高田市立博物館</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			発表者	発表タイトル	国際会議の名称	開催地	1	当館理事	日本国立公文書館所蔵資料へのアクセス確保について	ICA年次会合	メキシコシティ	2	外部有識者	市民が利用する地域文書館－日本国尼崎市の文書館の事例から－			3	外部有識者	ふるさとの宝は失われていない～陸前高田市立博物館			<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：A</p> <p>国際会議等への積極的な参画として、当館館長が EASTICA 理事会及び総会において議長として議論を取りまとめたことをはじめ、当館理事が ICA 総会等に参加したほか、当館館長が日本ユネスコ国内委員会文化活動小委員会ユネスコ「世界の記憶」選考委員会での討議に参加した。</p> <p>また、三つの国際会議において5回の発表を行ったことや、NAA の新保存施設の開設を記念して開催された国際シンポジウムへの参加を通じて、諸外国の公文書館等の最新動向に係る情報収集に努めた。</p> <p>諸外国の公文書館等との相互協力として、UNESCO メキシコ事務所からの要請を受け、メキシコ国内の記録遺産の被災状況に係る調査団に職員が参加した。</p> <p>以上のことは、国際社会における我が国の地位にふさわしい形での役割を果たしたと総括できる。</p> <p>また、NAA 所蔵日系企業記録 3,311 箱の受入れに向けて、NAA との移送に関する覚書を作成した後、日本への移送を実現し、その後、資料調査、寄贈に向けた覚書の準備等を実施した。ベトナム国家記録アーカイブズ局との間で協力覚書を取り交わし（9月12日）、平成30年9月の両国の外交関係樹立45周年を記念し、双方のホームページでの資料紹介に向け、同局と共に準備を開始した。</p> <p>さらに、当館役職員がベトナム国立第一アーカイブズセンター、NAA、メキシコ国立公文書館、ノルウェー国立公文書館等の各国公文書館をそれぞれ視察して情報を収集した。</p> <p>諸外国の公文書管理制度や電子記録管</p>	<p>評定</p> <p>A</p> <p>&lt;評定に至った理由&gt;</p> <p>国際会議等への積極的な参画及び得られた成果の国内還元については、ICA 年次会合等において5回の発表を行い、日本のアーカイブズについて積極的に情報発信するとともに、館長が EASTICA 理事会及び総会において、議長としての重責を担い、議論を取りまとめたことは、国際社会における我が国の地位にふさわしい役割を果たしたと言える。</p> <p>国際会議での発表については、ICA 大会事務局等が募集する発表に対して、テーマに沿った適切な内容の応募を積極的に実施したことから、年度目標に掲げた2回以上を大幅に上回る150%超の水準で達成しており、大きな成果であると言える。</p> <p>また、ベトナム国立第一アーカイブズセンターやメキシコ国立公文書館等、諸外国の公文書館等を視察して情報収集を図り、公文書館制度等について調査し、調査結果及びそれらの分析を国内での研修へ反映するとともに、館が発行する情報誌で発表するなど幅広く提供することで、国内還元にも努めるなど、当初目標・計画を適切に実施している。</p> <p>さらには、外国と協力して開催する事業として、ベトナム国家記録アーカイブズ局との間で協力覚書を取り交わし（9月12日）、平成30年9月の両国の外交関係樹立45周年を記念し、双方のホームページでの資料紹介に向け、同局と共に準備を開始した。外国と協力覚書を交わして執り行う事業としては初めての事業であり、諸外国公文書館との友好関係の進展に努めたことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、所期の目標を上回る成果を達成しているとしてAと評価したもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参画や諸外国の公文書館等との交流を促進する。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>特になし。</p>
	発表者	発表タイトル	国際会議の名称	開催地																						
1	当館理事	日本国立公文書館所蔵資料へのアクセス確保について	ICA年次会合	メキシコシティ																						
2	外部有識者	市民が利用する地域文書館－日本国尼崎市の文書館の事例から－																								
3	外部有識者	ふるさとの宝は失われていない～陸前高田市立博物館																								

				における文化財レスキュー			理、公文書館における展示・保存スペース等に関する最新の情報を収集し、各研修の講義内容や配付資料に反映させた。															
			4	当館職員	電子公文書等の評価選別と保存：日本の公文書管理制度における取組	EASTICAセミナー	貴陽市	これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が認められることから、Aと評価する。														
			5	当館職員	国立公文書館における所蔵資料のデジタル化と電子公文書の保存	第14回デジタルデータの長期保存に関する国際会議 (iPRES)	京都市	＜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、二国間交流等による友好関係の構築や、新館建設に向けての情報収集の充実に取り組む。 また、平成30年度においては、平成31年度 EASTICA 総会の日本開催に向けて準備を行う。														
			<p>・6月7日から9日まで、オーストラリア国立公文書館（以下「NAA」という。）の新保存施設の視察及び実務担当者への聞き取り調査を実施した。また、新保存施設開設を記念して開催された国際シンポジウムへの参加により、諸外国の公文書館等の最新動向に係る情報収集に努めた。</p> <p>(3) 諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等</p> <p>・UNESCO メキシコ事務所からの要請を受け、9月にメキシコ中部で発生した地震によるメキシコ国内の記録遺産の被災状況に係る調査団に職員が参加し、同国プエブラ州プエブラ・デ・サラゴサ市の文化諸施設の調査活動を支援した。</p> <p>・海外の公文書館関係者の訪問を計10件受け入れた。</p> <p style="text-align: center;">海外の公文書館関係者等の訪問</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>国/地域/機関</th> <th>来館者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月20日</td> <td>国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)</td> <td>UNHCR 記録管理アーカイブ課長</td> </tr> <tr> <td>7月21日</td> <td>UNESCO</td> <td>MOWCAP ビューロー会合出席者</td> </tr> <tr> <td>8月30日</td> <td>インドネシア共和国</td> <td>インドネシア共和国国立公文書館職員</td> </tr> <tr> <td>9月15日</td> <td>キルギス共和国</td> <td>キルギス共和国アーカイブズ局 IT 部長</td> </tr> </tbody> </table>					日付	国/地域/機関	来館者	4月20日	国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)	UNHCR 記録管理アーカイブ課長	7月21日	UNESCO	MOWCAP ビューロー会合出席者	8月30日	インドネシア共和国	インドネシア共和国国立公文書館職員	9月15日	キルギス共和国	キルギス共和国アーカイブズ局 IT 部長
日付	国/地域/機関	来館者																				
4月20日	国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR)	UNHCR 記録管理アーカイブ課長																				
7月21日	UNESCO	MOWCAP ビューロー会合出席者																				
8月30日	インドネシア共和国	インドネシア共和国国立公文書館職員																				
9月15日	キルギス共和国	キルギス共和国アーカイブズ局 IT 部長																				

			<table border="1"> <tr> <td>10月6日</td> <td>デンマーク王国</td> <td>デンマーク国立公文書館長</td> </tr> <tr> <td>10月24日</td> <td>大韓民国</td> <td>韓国国立中央博物館職員</td> </tr> <tr> <td>11月2日</td> <td>ICA</td> <td>ICA 人権ワーキンググループ委員</td> </tr> <tr> <td>平成30年2月27日</td> <td>アフガニスタン・イスラム共和国</td> <td>アフガニスタン・イスラム共和国外務副大臣、駐日アフガニスタン・イスラム共和国大使</td> </tr> <tr> <td>平成30年3月26日</td> <td>台湾</td> <td>台湾国史館館長</td> </tr> <tr> <td>平成30年3月28日</td> <td>スウェーデン王国</td> <td>ストックホルム市アーカイブズ職員</td> </tr> </table>	10月6日	デンマーク王国	デンマーク国立公文書館長	10月24日	大韓民国	韓国国立中央博物館職員	11月2日	ICA	ICA 人権ワーキンググループ委員	平成30年2月27日	アフガニスタン・イスラム共和国	アフガニスタン・イスラム共和国外務副大臣、駐日アフガニスタン・イスラム共和国大使	平成30年3月26日	台湾	台湾国史館館長	平成30年3月28日	スウェーデン王国	ストックホルム市アーカイブズ職員		
10月6日	デンマーク王国	デンマーク国立公文書館長																					
10月24日	大韓民国	韓国国立中央博物館職員																					
11月2日	ICA	ICA 人権ワーキンググループ委員																					
平成30年2月27日	アフガニスタン・イスラム共和国	アフガニスタン・イスラム共和国外務副大臣、駐日アフガニスタン・イスラム共和国大使																					
平成30年3月26日	台湾	台湾国史館館長																					
平成30年3月28日	スウェーデン王国	ストックホルム市アーカイブズ職員																					
ii) オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入れの実施に向け、適切に対応するとともに、諸外国公文書館との友好関係の進展に資すること。	ii) オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入れの実施に向け、適切に対応するとともに、諸外国公文書館との友好関係の進展に資する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ NAA 所蔵日系企業記録の受入れに向けて、当該記録の移送に関する NAA との覚書の作成（7月18日）、オーストラリアから日本への記録の移送（3,311箱、10月20日～26日）、東京都内の倉庫での一時保管及び記録の追加調査（11月～平成30年3月）等を実施した。また、日本への移送完了を受け、当該記録の譲渡式がオーストラリアの首都キャンベラの日本大使館で開催され、当館館長が出席した（11月21日）。さらに、当該記録の寄贈に向けて所有権の移転に係る覚書作成を進めた。</li> <li>・ 外部有識者を交えた「オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入準備委員会・作業グループ合同会議」を3回開催し、当該記録の調査・受入れ・整理の方針等について意見聴取等を行った。</li> <li>・ ベトナム国家記録アーカイブズ局との間で協力覚書を取り交わし（9月12日）、アーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力を行うこととなった。平成30年9月の両国の外交関係樹立45周年を記念し、双方のホームページでの資料紹介に向け、同局と共に準備を進めた。また、協力覚書の交換に際して同局が主催したシンポジウムにおいて、当館館長及び職員が当館の取組を紹介する講演を行った。</li> </ul>																					
iii) 諸外国の先進事例の収集に努め、国内関係機関等に広く提供すること。	iii) 諸外国の先進事例の収集に努め、国内関係機関等に広く提供する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当館役職員がベトナム国立第一アーカイブズセンター、NAA、メキシコ国立公文書館、メキシコ国立人類学博物館を視察した。このほか、当館職員がノルウェー国立公文書館並びにメキシコ・プエブラ市公文書館及びパラフ</li> </ul>																					

			<p>オクシアーナ図書館をそれぞれ視察して情報を収集した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・NAA の視察を通じて展示・保存スペース等に関する最新の情報を収集するとともに、オーストラリア政府における電子記録管理制度とその取組等について調査し、情報誌『アーカイブズ』第 65 号（8 月）に発表した。また、第 14 回デジタルデータの長期保存に関する国際会議の参加報告、メキシコ国立公文書館やノルウェー国立公文書館の視察報告をそれぞれ、同誌第 66 号（11 月）及び第 67 号（平成 30 年 2 月）に発表した。</li> <li>・諸外国の公文書管理制度や電子記録管理、公文書館における展示・保存スペース等に関する最新情報を収集し、館による研修の講義内容や配付資料に反映させた。</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報					
特になし					



様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他の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			
1-11	(3) 研修の実施その他の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）	公文書管理法第32条第2項（研修） 国立公文書館法第11条第1項第6号（研修）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。		関連する政策評価・行政事業レビュー

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
年間延べ受講者数（目標値）	各年度目標値を設定	-	-	850人	1,000人	1,200人	1,200人	予算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
研修受講者数合計	-	-	1,134人	1,146人	1,335人	1,349人	1,841人	決算額（千円）	-	-	1,587,894の内数	1,371,313の内数	1,414,058の内数
うちアーカイブズ研修	-	-	196人	114人	101人	133人	169人	経常費用（千円）	-	-	1,457,028の内数	1,551,931の内数	1,526,232の内数
うち公文書管理研修	-	-	938人	1,032人	1,234人	1,216人	1,672人	経常利益（千円）	-	-	1,465,704の内数	1,462,878の内数	1,530,272の内数
（達成度）	-	-	-	135%	133%	112%	153%	行政サービス実施コスト（千円）	-	-	1,710,578の内数	1,785,185の内数	1,585,738の内数
講師派遣	-	-	36件	32件	29件	35件	55件	従事人員数	-	-	49の内数	52の内数	53の内数

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
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			主務大臣による評価	
			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、公文書管理法の施行実績や対象機関のニーズ等を踏まえ、日程、人員、対象等を見直しつつ、以下の研修を効果的に実施すること。 ・国の機関、地方公共団	i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、公文書管理法の施行実績や対象機関のニーズ等を踏まえ、日程、人員、対象等を見直しつつ、以下の研修を効果的に実施する。 ・国の機関、地方公共団	<主な定量的指標> ・年間延べ受講者数  <その他の指標> ・研修満足度 ・各種の研修会への講師等の派遣状況 ・職務基準書の検討状況	・研修の年間延べ受講者数は、「アーカイブズ研修」が169人、「公文書管理研修」が1,672人であり、合計1,841人であった。 ・アーカイブズ研修は以下のとおりである。		<評定と根拠> 評定：A 研修受講者数は、数値目標比約153%に当たる1,841人であった。また、各研修会において実施したアンケートによると、満足度が「満足」・「ほぼ満足」とした受講者は毎回全受講者の約9割以上で、研修の質も高い水準を維持している。 地方公共団体その他外部の機関において	評定 A <評定に至った理由> 重要度：高である研修の実施について、行政機関及び独立行政法人等の職員を対象に公文書管理研修を、国の機関及び地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員を対象にアーカイブズ研修を、それぞれ対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようにカリキュラムを分け体系的な研修を実施している。また、地方公共団体その他外部の機関、関係行政機関及び独立行政法人等が実施する研修会等において、要請に応じて講師の派	
			<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度（「満足」・「ほぼ満足」）</th> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修 I</td> <td>73 機関 108 名</td> <td>89.0%</td> </tr> </table>	名称			受講者数
名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）					
アーカイブズ研修 I	73 機関 108 名	89.0%					

<p>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。</p> <p>・行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるために必要な研修。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。</p>	<p>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。</p> <p>・行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるために必要な研修。</p> <p>数値目標：年間延べ受講者数 1,200 人以上</p>	<p>・研修カリキュラムへの反映状況</p> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>研修を適切に実施するとともに、ニーズを踏まえ、適切に研修計画を見直しているか。</p> <p>職務基準書の更なる検討を進めるとともに、それらを踏まえて研修カリキュラムに反映したか。</p>	<table border="1"> <tr> <td>アーカイブズ 研修Ⅱ</td> <td>24 機関 31 名</td> <td>100.0%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ 研修Ⅲ</td> <td>17 機関 30 名</td> <td>96.0%※</td> </tr> </table> <p>※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。</p> <p>・公文書管理研修は以下のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度 （「満足」・ 「ほぼ満足」）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第1回）</td> <td>55 機関 156 名</td> <td>97.7%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第2回）</td> <td>38 機関 131 名</td> <td>95.8%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第3回）</td> <td>76 機関 142 名</td> <td>96.9%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第4回）</td> <td>53 機関 172 名</td> <td>95.4%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第5回）</td> <td>70 機関 185 名</td> <td>94.6%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第6回）</td> <td>52 機関 163 名</td> <td>96.7%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第7回）</td> <td>50 機関 120 名</td> <td>100.0%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（第8回）</td> <td>63 機関 203 名</td> <td>96.0%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ（第1回）</td> <td>77 機関 209 名</td> <td>94.2%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ（第2回）</td> <td>59 機関 186 名</td> <td>95.2%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅲ</td> <td>5機関5名</td> <td>96.0% ※</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。</p>	アーカイブズ 研修Ⅱ	24 機関 31 名	100.0%	アーカイブズ 研修Ⅲ	17 機関 30 名	96.0%※	名称	受講者数	満足度 （「満足」・ 「ほぼ満足」）	公文書管理研修Ⅰ（第1回）	55 機関 156 名	97.7%	公文書管理研修Ⅰ（第2回）	38 機関 131 名	95.8%	公文書管理研修Ⅰ（第3回）	76 機関 142 名	96.9%	公文書管理研修Ⅰ（第4回）	53 機関 172 名	95.4%	公文書管理研修Ⅰ（第5回）	70 機関 185 名	94.6%	公文書管理研修Ⅰ（第6回）	52 機関 163 名	96.7%	公文書管理研修Ⅰ（第7回）	50 機関 120 名	100.0%	公文書管理研修Ⅰ（第8回）	63 機関 203 名	96.0%	公文書管理研修Ⅱ（第1回）	77 機関 209 名	94.2%	公文書管理研修Ⅱ（第2回）	59 機関 186 名	95.2%	公文書管理研修Ⅲ	5機関5名	96.0% ※	<p>行われる研修会等に対して、当館役職員を講師等として派遣するとともに、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係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、55 件の講師等の派遣を実施した。</p> <p>アーキビストの職務基準に関する検討会議を開催し、アーキビストの職務内容、遂行要件等について意見を聴取し、我が国で初となる「アーキビストの職務基準書（平成 29 年 12 月版）」を取りまとめ、全国の公文書館等及び関係団体に配布するとともに、館ホームページで公表した。</p> <p>基準書により、アーキビストの職務遂行上必要となる基礎要件及び遂行要件が明らかにされたことから、アーカイブズ研修及び公文書管理研修で実施する既存の研修カリキュラムが、これらの要件を習得できるものになっているかについて点検を実施した。その上で、各研修で習得すべき基準書上の要件と、その習得のために必要とされる研修内容を検討し、カリキュラムに反映させた。</p> <p>アーカイブズ研修については、基準書を踏まえ、Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの各研修の目的を整理するとともに、カリキュラムの見直しと内容の充実化を実施した。</p> <p>公文書管理研修については、アーキビストが国民共有の知的資源である公文書等の適切な管理を支える専門職であることについて、行政機関又は独立行政法人等職員の理解を深める講義を設けることとした。</p> <p>また、公文書管理研修Ⅰを行政機関職員向けと独立行政法人等職員向けに分けて開催することや、開催時期の見直し、また公文書管理の重要性に係る講義を設けること等の対応を行った。さらに、これらを平成 30 年度研修計画へ反映した。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を上回る</p>	<p>遣に努めている。</p> <p>研修受講者数について、年度目標に掲げた年間 1,200 人を 53%上回る水準で達成したこと、対前年度比 36%増の受講者数を記録するとともに、研修会の満足度（満足度を「満足」、「ほぼ満足」と回答した者）も高い水準を維持しており、質の高い研修を提供することができている。</p> <p>また、公文書管理に係る専門職員養成について、有識者との検討会議等を通して、高等教育機関等と連携を図りながら、職務遂行上必要となる知識、技能を明らかにした「アーキビストの職務基準書 平成 29 年 12 月版」を取りまとめ、全国の公文書館等及び関係団体に配布するとともに、館ホームページに公表した。これは、内閣府特命担当大臣決定で開催されている国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議の委員からも高い評価を受けており、大いに評価できる。</p> <p>さらには、基準書を踏まえ、研修カリキュラムの点検を行うとともに、参加者アンケート結果から判明したニーズを踏まえ、柔軟に研修カリキュラムの見直しを実施したこと、研修の実施回数を増やす等の対応をしたことは大いに評価することができる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を上回る成果が認められるとしてAと評価したもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、研修計画全体を絶えず精査するとともに、関係団体と「アーキビストの職務基準書」の意見交換を行い、完成版策定に向けた作業を進め、その結果を研修カリキュラムに反映させる。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>特になし。</p>
アーカイブズ 研修Ⅱ	24 機関 31 名	100.0%																																													
アーカイブズ 研修Ⅲ	17 機関 30 名	96.0%※																																													
名称	受講者数	満足度 （「満足」・ 「ほぼ満足」）																																													
公文書管理研修Ⅰ（第1回）	55 機関 156 名	97.7%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第2回）	38 機関 131 名	95.8%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第3回）	76 機関 142 名	96.9%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第4回）	53 機関 172 名	95.4%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第5回）	70 機関 185 名	94.6%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第6回）	52 機関 163 名	96.7%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第7回）	50 機関 120 名	100.0%																																													
公文書管理研修Ⅰ（第8回）	63 機関 203 名	96.0%																																													
公文書管理研修Ⅱ（第1回）	77 機関 209 名	94.2%																																													
公文書管理研修Ⅱ（第2回）	59 機関 186 名	95.2%																																													
公文書管理研修Ⅲ	5機関5名	96.0% ※																																													
<p>ii) 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援</p>	<p>ii) 国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援</p>		<p>・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、当館役職員を講師等として派遣するとともに、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関及び独立行政法人等が実施する研</p>	<p>これらを上回る</p>																																											

<p>を行うこと。</p>	<p>を行う。</p>		<p>修において職員が講義を行った。この結果、55件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣 43 件、地方公共団体が設置する委員会等への職員派遣 12 件 ※地方公共団体が設置する委員会等への職員派遣については、「1-8 地方公共団体、関係機関との連携協力」を参照）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高等教育機関と連携した人材育成に係る取組として、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。また、高等教育機関からの実習受入れを実施した（9月4日～15日、1機関3人）。</li> </ul>	<p>成果が得られていると認められることから A と評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、国、地方公共団体等における文書の保存利用機関の職員並びに行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。</p>	
<p>iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、その職務内容、遂行要件等に係る職務基準書の更なる検討を進めるとともに、それらを踏まえて研修カリキュラムに反映させること。</p>	<p>iii) 対象機関等のニーズを踏まえ、公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、その職務内容、遂行要件等に係る職務基準書の更なる検討を進めるとともに、それらを踏まえて研修カリキュラムに反映する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・アーキビストの職務内容、遂行要件等に係る職務基準について、高等教育機関等との連携を図りながらさらなる検討を行うため、アーキビストの職務基準に関する検討会議を開催（5月29日、10月19日、12月20日）し、「アーキビストの職務基準書（平成29年12月版）」（以下「基準書」という。）を取りまとめ、全国の公文書館等及び関係団体に配布するとともに、館ホームページに公表した。</li> <li>・基準書により、アーキビストが職務を遂行する上で必要な専門性を支える基礎的な要件（以下「基礎要件」という。）と、アーキビストが職務を遂行する上で必要となる要件（以下「遂行要件」という。）の習得を明示し、アーカイブズ研修及び公文書管理研修で実施する既存のカリキュラムが、これらの要件を習得できるものになっているか点検を実施した。その上で、各研修で習得すべき基準書の要件と、その習得のために必要とされる研修内容を検討し、以下のようにカリキュラムに反映した。</li> </ul> <p>○アーカイブズ研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ研修Ⅰについては、基礎要件の習得を主要目的とした。カリキュラムのうち、公文書館法の理解に係る講義について、基礎要件「公文書等に係る基</li> </ul>		

			<p>本法令の理解」を十分に反映した講義内容に見直す等、既存のカリキュラムの充実化を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ研修Ⅱについては、特定の専門テーマを設定し、当該専門性のさらなる向上を目的として実施するものであることから、遂行要件の習得を目的とすることを確認した。</li> <li>・アーカイブズ研修Ⅲについては、遂行要件の習得を主要目的とした。カリキュラムのうち「公文書館との事例研究、討論」において、遂行要件「他のアーカイブズ機関及び民間に存在する関連資料の所在状況及びその内容に関する知識」について十分に反映した内容に見直す等、既存のカリキュラムの充実化を実施した。</li> </ul> <p>○公文書管理研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書管理研修に係る基準書を踏まえた対応として、アーキビストが国民共有の知的資源である公文書等の適切な管理を支える専門職であることについて、行政機関又は独立行政法人等職員の理解を深める講義を設けることとした。</li> <li>・研修受講者アンケート等を踏まえて、公文書管理研修Ⅰについて行政機関職員向けと独立行政法人等職員向けに分けて開催することとした。また、受講希望者が年度前半に集中する傾向にあることから、これに可能な限り対応するため、年明けに開催していた回を年内に開催することとした。さらに、受講者の公文書管理に対する意識啓発を行うため、公文書管理の重要性に係る講義を設けることとした。これらを平成30年度研修計画へ反映した。</li> </ul>	
--	--	--	--	--

#### 4. その他参考情報

・基準書に関連し、国の公文書管理の在り方について、国立公文書館館長が平成30年3月13日の参議院予算委員会公聴会において、公述人として意見陳述を行った。さらに同月19日の参議院予算委員会においても、国立公文書館館長が参考人質疑に対応した。これを契機として、国の公文書管理の在り方だけでなく、アーキビストの役割の重要性に関する問い合わせが各種メディアから多数寄せられた。館はすべての取材等に適切に対応し、これらの取組はアーキビストの役割等に関する国民の関心に大きく資する結果となった。

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-12	(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定） 「20 世紀を振り返り 21 世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会」報告書（平成 27 年 8 月 6 日）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースにおいて公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、戦後 70 周年に当たって我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
受入れから 1 年以内 公開達成率	100%	—	—	—	—	100%	100%	予算額（千円）	—	—	315,139 の内数	306,850 の内数	273,880 の内数
公開画像数								決算額（千円）	—	—	315,139 の内数	306,850 の内数	273,880 の内数
（実績値）	—	—	約 211 万	約 103 万	約 72 万	約 51 万	約 51 万	経常費用（千円）	—	—	287,751 の内数	233,140 の内数	175,389 の内数
（達成度）	—	—	—	—	100%	100%	100%	経常利益（千円）	—	—	289,562 の内数	308,022 の内数	175,739 の内数
（累計）	—	—	約 2,810 万	約 2,913 万	約 2,985 万	約 3,036 万	約 3,087 万	行政サービス実施 コスト（千円）	—	—	280,788 の内数	245,270 の内数	176,669 の内数
公開データ遡及点検								従事人員数	—	—	49 の内数	52 の内数	53 の内数
（目標値）	2,000 件以上	—	—	—	2,000 件	2,000 件	2,000 件						
（実績値）	—	—	—	—	2,025 件	2,210 件	3,059 件						
（達成度）	—	—	—	—	101%	110%	153%						

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

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
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		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	B
<p>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るとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進すること。</p> <p>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、新たに提供を行うこととなった戦後期資料も含め、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図ること。</p> <p>また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースに</p>	<p>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。</p> <p>i) 上記の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、新たに提供を行うこととなった戦後期資料も含め、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。</p> <p>また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映する。</p> <p>数値目標:受入れから1年以内公開達成率（戦後期資料に関する画像</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>受入れから1年以内公開達成率</li> <li>公開データの解読補正作業</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新</li> <li>国内外の学会、教育・研究機関における広報活動</li> <li>戦後資料の受入れに向けた取組状況</li> <li>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</li> <li>検索精度向上に向けた取組の実施状況</li> <li>リンクによる資料提供機能の拡充の状況</li> <li>アジア歴史資料センターの発行回数及び登録者数</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適切に図られているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成28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4万件の確認作業を行い、提供画像数計約51万画像の公開に向けた作業を、平成30年3月16日まで完了し、平成29年度内に公開した。</li> <li>新規公開の結果、平成29年度末日現在の公開資料は約213万件、公開画像数は約3,087万画像となった。</li> <li>平成29年度から戦後期資料の公開を本格的に進め、国立公文書館及び外務省外交史料館から提供された資料(提供画像数約35万画像)を公開した。</li> <li>アジア歴史資料センター諮問委員会を2回（7月31日、平成30年1月26日）開催した。資料の検索機能向上、英語による情報提供、明治150年事業等について議論した他、これまでの委員会における議論の総括を行った。</li> <li>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、目録データ3,059件の修正を行った。</li> <li>「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図るため、データベースに200語の登録を行った。</li> <li>利用者の利活用の一層の促進に資するため、新たに「地名・人名・出来事事典」を12月6日に実装した。</li> </ul>	<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：A</p> <p>平成28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4万件、画像数計約51万画像を平成29年度内に全て公開し、受入れから1年以内に公開する目標を達成した。これにより、平成29年度末日現在の公開資料は約213万件、公開画像数約3,087万画像となった。</p> <p>また、平成29年度から本格的に公開を開始した戦後期資料については、約35万画像を公開した。</p> <p>既公開目録データの解読補正作業を3,059件（数値目標比153%）実施した。また、検索精度を高めるため、データベースに200語の登録を行うとともに、新たに「地名・人名・出来事事典」を実装し、「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図ったことは利用者の利便性の向上に資するものである。</p> <p>大分大学経済学部と協定書を締結する等アジア歴史資料を公開している諸機関との連携を進展させ、リンクによる情報提供の拡大を図った。また、インターネット特別展「公文書に見る「外地」と「内地」－旧植民地・占領地をめぐる人的還流－」を新規に公開し、順次コンテンツ内容を拡充したことも、データベース利用の促進につながった。</p> <p>さらに、国内外の各種会議、セミナー等への参加による広報活動を10回実施できた。その他「アジア歴史資料センター」の日本語版及び英語版を各3回配信し、情報発信も積極的に行った。</p> <p>以上により、初期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p>&lt;評価に至った理由&gt;</p> <p>データベース構築作業等の業務の効率化、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、平成28年度中に3機関（国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所）から提供を受けた戦後期資料を含む資料の確認作業を行い、1年以内に約51万画像を公開（受入れから1年以内の公開率100%）しており、年度目標を達成している。</p> <p>公開データの解読補正作業については、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手法を導入したことにより、既公開目録データの遡及点検3,059件を実施しており、年度目標・事業計画で掲げた数値目標を53%上回る水準で達成したことは大いに評価できる。</p> <p>アジア歴史資料データベースの利用の促進については、滋賀大学経済経営研究所等とのリンクにより情報提供拡大を進めるとともに、新たに大分大学経済学部と協力についての協定書を締結したことは、ホームページ上のリンクによる情報提供機能の拡充が図られていると認められる。</p> <p>このように、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするるとともに、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しており、年度目標における所期の目標を達成している。</p> <p>もともと、公開データの解読補正作業については、当初目標を上回る成果を出しているものの、受入れから1年以内の公開達成率やそのほかの指標について、総じて所期の目標を上回る成果が得られているとまでは認め難い。</p> <p>以上を踏まえ、所期の目標を達成しているものとしBと評価した。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、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、広報活動・調査等を行い、利用者層の拡大等を図る。</p> <p>&lt;その他事項&gt;</p> <p>特になし。</p>	

<p>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、戦後 70 周年に当たって我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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%</li> <li>・公開データの解読補正作業：2,000 件以上</li> </ul>	<p>を含む。) 100% 公開データの解読補正作業件数 2,000 件以上 実施</p>			<p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>データベースの拡充及び国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動を充実させる。また、データベースの利用に係る利便性の向上に引き続き取り組む。</p>	
<p>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、ホームページ上の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。</p>	<p>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、ホームページ上の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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット上に公開されている滋賀大学経済経営研究所の「石田記念文庫」、神戸大学附属図書館の「神戸開港文書」及び北海道立文書館の「開拓使裁録」について、リンクによる情報提供を平成 30 年 3 月から開始した。また、大分大学経済学部とのリンクによる情報提供拡大に向けて協定書を同年 3 月 12 日に締結した。</li> <li>・インターネット特別展「公文書に見る「外地」と「内地」ー旧植民地・占領地をめぐる人的還流ー」を新規に公開し、順次コンテンツ内容の充実を行った。</li> <li>・国内外の学会に加え、団体等の年次大会やセミナー等に参加してアジア歴史の広報活動を計 10 回（国内で 4 回、海外で 6 回）行った。</li> <li>・アジア歴史の利用促進等を目的としたメールマガジン形式による「アジア歴史ニューズレター」について、日本語版及び英語版を各 3 回発行した。また、継続的にユーザ登録の働きかけを行った結果、ニューズレターの配信登録者数が平成 29 年度末で 2,229 人となっている。</li> </ul>		

4. その他参考情報

特になし

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

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

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
一般管理費及び事業費総額 削減額(百万円)	—	—	△32	△23 (△50)	△49	△38	△33	削減額・削減率いずれも決算ベース 26年度欄の括弧書きは消費税増税分を除いた数値である。
削減率(%削減)	△2	—	△3.1	△2.3 (△5.0)	△3.4	△2.7	△2.5	
競争性のない随意契約件数	—	—	8	12	7	5	4	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
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		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	
(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めること。	(1) 館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・効率化、合理化による見直し</li> <li>・競争性のない随意契約件数</li> </ul>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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(1件)し、経費の低減を図った。</li> </ul>	<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：B</p> <p>業務運営の効率化については、従来単年度契約を行っていた案件について、複数年契約に移行を行う等の取組により、一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額は、対前年度比2.5%の減となり、目標数値を達成した。</p> <p>また、「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、真に競争性が確保されているか、契約監視委員会を開催して、点検・検証した。さらに、情報セキュリティ対策の推進については、全ての役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。</p> <p>国立公文書館 LAN システムについて、安定的な運用を行うと共に、次期システムの構築等を実施し、安定かつ継続的な業務環境の確保を図った。</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p>&lt;評価に至った理由&gt;</p> <p>従来単年度契約を行っていた案件を複数年契約に移行する等の取組など、業務運営の効率化、経費削減、契約の適正化に取り組んでおり、一般管理費及び事業費の総額について、年度目標に掲げる前年度比2%以上を達成していることは評価できる。</p> <p>給与水準については、「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」の例に準じて、職員の給与規程等の改正を行い、適正化が図られている。</p> <p>「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、契約監視委員会を開催により点検・検証を行うなど、契約の適正化の推進が図られている。</p> <p>情報セキュリティ対策については、政府の情報セキュリティ対策方針である、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準を踏まえ、情報セキュリティポリシーの改定を行うとともに、全ての役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うなど適切に対応している。</p> <p>国立公文書館 LAN システムについても、次期システムの構築</p>	
(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減すること。 【指標】 ・一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比	(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、前年度比2%以上を削減する。  数値目標：一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額につい	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し</li> <li>・業務・システム最適化計画への対応</li> <li>・セキュリティ対策の推進状況</li> <li>・国立公文書館 LAN システムの次期システ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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2.5%の減となった。</li> </ul>			



2%以上を削減	て、前年度比2%以上を削減	ムの構築状況		これらを踏まえれば、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。	等を実施し適切に対応している。 以上を踏まえ、当初目標を達成していることから、所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。
(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、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表すること。	(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、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表する。	<評価の視点> 効率的・合理的な業務運営、経費削減等が行われているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事院勧告に基づき、官民較差等に基づく平成29年の給与水準改定及び、給与制度の総合的見直しを内容とする「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」が施行されたことに伴い、同法の例に準じて、職員の給与規程等の改正を行った。</li> </ul>	<課題と対応> 引き続き、効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。	<指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 引き続き、業務運営の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めるとともに、契約の適正化に取り組む。
(4)公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。	(4)公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。		<ul style="list-style-type: none"> <li>「調達等合理化計画」に基づき、重点的に取り組む分野として、交通系ICカードの導入により、出張旅費及びタクシー料金等の経費節減を図るとともに、事務処理の効率化に努めた。</li> <li>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行い、業者の参入を促した。</li> <li>競争性のない随意契約の件数は、平成28年度5件に対して、平成29年度は4件となった。また、競争性のある契約のうち一社応札・一社応募の件数は、平成28年度5件に対して、平成29年度4件となった。</li> <li>平成29年6月に平成28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。</li> </ul>		<その他事項> 特になし。
(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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>政府の情報セキュリティ対策における方針等を踏まえ、「独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー」の改定を行った（平成30年2月1日館長決定）。</li> <li>館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、平成30年2月1日、2日、7日、16日、19日、21日の6日に分けて、情報セキュリティ研修（館の個人情報管理研修と合同）及び自己診断テストを行った。</li> </ul>		

<p>(6)「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。</p>	<p>(6)「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」（平成 26 年 3 月 13 日決定）等に基づき、国立公文書館デジタルアーカイブ等システムの運用において、システムの信頼性の確保と効率化を適切に実施した。</li> <li>・また、上記計画に基づき、平成28年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書を作成し、館ホームページ上で公表した。</li> </ul>		
<p>(7)国立公文書館 LAN システムの安定的な運用を行うとともに、次期システムの構築等を行い、継続的に業務環境を確保すること。</p>	<p>(7)国立公文書館 LAN システムの安定的な運用を行うとともに、次期システムの構築等を行い、継続的に業務環境を確保する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・国立公文書館 LAN システムの運用において、ソフトウェアの更新、障害対応等を適宜実施することにより、同システムの安定的な運用を行った。</li> <li>・あわせて、次期システムの構築等において、機器やソフトウェアの最新化、情報セキュリティ機能の強化、館内ネットワーク環境の整備等を行い、安定かつ継続的な業務環境の確保を図った。</li> </ul>		

#### 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			
3-1	財務内容の改善に関する事項 自己収入の増加		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）	210万円以上	—	217万円	669万円	900万円	452万円	756万円	
事業収入（上記を含む全体額）	—	—	2,381万円	3,415万円	3,189万円	2,442万円	2,776万円	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及び主務大臣による評価																																											
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			主務大臣による評価																																					
			業務実績		自己評価																																						
<p>「2 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した年度予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。また、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと。</p> <p>【指標】 ・事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）：210万円以上</p>	<p>3. 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画別紙のとおり。なお、事業収入の拡充に努める。</p> <p>数値目標：事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）210万円以上</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt; ・事業収入の推移</p> <p>&lt;その他の指標&gt; ・なし</p> <p>&lt;評価の視点&gt; 所蔵する公文書資料等の活用により、自己収入等の増加に取り組んでいるか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業収入については、平成28年度に引き続き図録・音声ガイドの有料化や関連グッズ等販売収入、写しの交付等に係る手数料収入、「国立公文書館友の会」の会費収入により、計2,766万円となった。</li> <li>・平成29年度は、春の特別展において図録の判型を従来のB5判からA4判へ変更、頁数も増加して内容を充実させた上で、価格を1冊500円（従来は200円）として販売した。また、秋の特別展に合わせてクリアファイル、マスキングテープ等、新たなオリジナル商品を企画・販売した。さらに、初めての試みとしてデンマーク大使館主催セミナーにおける出張販売や、館外展示を開催した福井県文書館等が所在する福井県立図書館内において委託販売を実施し、自己収入の増加を図った。</li> <li>・事業収入の内訳は、写しの交付及びマイクロリーダ複写による手数料収入等が2,009万円であり、図録・音声ガイドや関連グッズ等の館オリジナル商品の販売による収入が589万円、「国立公文書館友の会」会費による収入が167万円となっている。</li> </ul> <p style="text-align: center;">館オリジナル商品の販売実績</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>25年度</th> <th>26年度</th> <th>27年度</th> <th>28年度</th> <th>29年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有償頒布図書</td> <td>684,450円</td> <td>204,400円</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>正保城絵図</td> <td>465,500円</td> <td>418,500円</td> <td>232,000円</td> <td>503,500円</td> <td>152,500円</td> </tr> <tr> <td>絵葉書</td> <td>940,800円</td> <td>961,300円</td> <td>875,975円</td> <td>720,520円</td> <td>863,200円</td> </tr> <tr> <td>一筆箋</td> <td>77,700円</td> <td>81,600円</td> <td>56,820円</td> <td>38,700円</td> <td>44,200円</td> </tr> <tr> <td>クリアファイル</td> <td>—</td> <td>180,720円</td> <td>251,360円</td> <td>230,100円</td> <td>538,800円</td> </tr> </tbody> </table>				25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	有償頒布図書	684,450円	204,400円	—	—	—	正保城絵図	465,500円	418,500円	232,000円	503,500円	152,500円	絵葉書	940,800円	961,300円	875,975円	720,520円	863,200円	一筆箋	77,700円	81,600円	56,820円	38,700円	44,200円	クリアファイル	—	180,720円	251,360円	230,100円	538,800円	<p>&lt;評定と根拠&gt;</p> <p>評定：A</p> <p>平成28年度の評価において、「引き続き、所蔵する歴史公文書等の活用等による事業収入の増加に取り組む」ことと指摘された。これを踏まえ、特別展図録の充実及び販売価格の変更並びに新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、出張販売等に取り組み、自己収入の増加を図った。</p> <p>これらの取組を通じて、写しの交付以外の事業収入は計756万円となり、数値目標比約360%となった。これらを踏まえれば、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に取り組む。</p>	<p>評定 A</p> <p>&lt;評定に至った理由&gt;</p> <p>事業収入について、年度目標・事業計画で掲げた数値目標を180%上回る水準（目標設定時に友の会収入は予期できなかったため、友の会収入を除いた数値）で達成したことは、大いに評価できる。</p> <p>また、展示内容に応じて図録の判型を変更して頁数を増加させ販売価格を変更したこと、マスキングテープなど新たなオリジナル商品を企画・販売したことを始めとする商品開発での工夫や、デンマーク大使館主催セミナーにおける出張販売、館外展会場にて委託販売を実施したことを始めとする新たな販路開拓等の努力により、販売実績を飛躍的に向上させたことは大いに評価できる。</p> <p>以上のことから、事業収入の拡充に積極的に取り組んでいると認められ、当初目標を上回る成果が認められるとしてAと評価するもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p>
				25年度	26年度	27年度	28年度	29年度																																			
有償頒布図書	684,450円	204,400円	—	—	—																																						
正保城絵図	465,500円	418,500円	232,000円	503,500円	152,500円																																						
絵葉書	940,800円	961,300円	875,975円	720,520円	863,200円																																						
一筆箋	77,700円	81,600円	56,820円	38,700円	44,200円																																						
クリアファイル	—	180,720円	251,360円	230,100円	538,800円																																						

			マスク ングテ ープ・ しおり	—	—	—	—	246,550円		引き続き、所蔵する歴史公文書等の活用等により、事業収入の増加に取り組む。  <その他事項> 特になし。
			特別展 目録・ 雑誌等	—	2,132,800円	2,680,200円	737,970円	3,564,450円		
			J F K 特別展 商品	—	2,087,950円	2,928,800円	6,200円	4,300円		
			音声ガ イド	—	624,200円	491,600円	378,400円	480,400円		
			合計	2,168,550円	6,691,470円	7,516,755円	2,615,390円	5,894,400円		

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			
3-2	財務内容の改善に関する事項 保有資産の見直し等		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

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及び主務大臣による評価							
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		主務大臣による評価		
			業務実績	自己評価	評価		
(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。	4. 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。		・実績なし			評価	—
	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その見込みはない。		・実績なし			<評定に至った理由> 実績がないため評価せず。	<指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 特になし。
	6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画その見込みはない。		・実績なし			<その他事項> 特になし。	

4. その他参考情報
特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
4	その他業務運営に関する重要事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
館職員の研修参加状況	25名	—	24名	35名	32名	78名	97名	
各期末職員数（定員）	—	—	47名	47名	49名	52名	53名	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
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		主務大臣による評価
			業務実績	自己評価	
	<p>7. その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項</p> <p>(1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <p>① 施設・整備に関する計画その見込みはない。</p> <p>② 人事に関する計画</p> <p>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。</p> <p>数値目標：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 25人以上参加</p> <p>③ 年度目標期間を超える債務負担 年度目標期間中の館の</p>	<p>&lt;主な定量的指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> <p>&lt;その他の指標&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度目標期間を超える債務負担件数</li> <li>・各期末職員数（定員）</li> </ul> <p>&lt;評価の視点&gt;</p> <p>内閣府令で定める業務運営に関する事項について、適切な業務運営がなされているか。</p>	<p>&lt;主要な業務実績&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設及び設備に関する計画では見込まれていないものの、東京本館においては、各種設備等の老朽化に伴う修繕工事等を行った。また、つくば分館においては、中央監視装置の寿命部品（バッテリー）等の交換・修繕等を実施した。</li> <li>・館及び国内外の公文書館を含む外部機関が実施する研修等に、館職員延べ97人（数値目標比約288%超）を参加させ、知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。</li> <li>・年度目標期間を超える債務負担数は、17件であった。</li> </ul>	<p>&lt;評価と根拠&gt;</p> <p>評価：B</p> <p>人事に関して、館職員延べ97人（数値目標比約288%超）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、新館を見据えた全体計画の策定実施、新機能等の調査検討に係る体制強化及び特定歴史公文書等利用促進等のため、公文書専門官を3人増員した。</p> <p>内部統制の推進に係る体制、事務担当の明確化を図るため、関連規程等の改正とともに、リスク評価の見直し等を実施した。</p> <p>また、監事監査を実施し、その結果を館長に対して通知した。</p> <p>さらに、職場環境の整備については、ワークライフバランスの啓発に努め、職員の超過勤務時間は前年度と同水準を維持、休暇取得率は前年度に比べ8%増となり、男性職員が育児に関する休暇を取得する機会が増える等、職場環境の向上につなげた。</p> <p>これらを踏まえれば、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p>&lt;課題と対応&gt;</p> <p>引き続き、内閣府令で定める業務運営に関</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p>&lt;評価に至った理由&gt;</p> <p>内部統制の充実・強化について、関連規程の改正を行い体制、事務担当の明確化を図るとともに、リスク管理検討ワーキンググループを開催し、リスク評価の見直しを行ったことは評価できる。また、監事監査を着実に実施するなど適切に行われている。</p> <p>職場環境の整備について、定時退館日に周知・徹底、夏季の本館一斉定時退館期間の試行及びワークライフバランス周知等の取組により、職員の超過勤務時間は前年度と同水準に維持し、休暇取得率は前年度比8%増となり、職員の超過勤務時間の削減や休暇取得・育児休暇取得の推進による職場環境の整備が適切に行われている。</p> <p>館の職員の育成について、知識・スキルの向上を図るため、年度目標に掲げる数値目標を大幅に上回る、館職員延べ97名を研修等に参加させ、人材育成を進めていることは大いに評価できる。</p> <p>館の職員育成に積極的に取り組んだことは評価できるところであるが、内部統制の充実・強化、職場環境の整備等については、所期の目標を上回る成果を得られているとまでは認められず、総じて所期の目標を上回る成果が得られているとまでは認め難いことからBと評価したもの。</p> <p>&lt;指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策&gt;</p> <p>引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を実施する。</p>

	<p>業務を効率的に実施するために締結した契約について、年度目標期間を超える債務を負担する。</p> <p>④事業年度終了時の積立金の使途 積立金は、翌事業年度のデジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料データベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p>			<p>する事項について取組を行う。</p> <p>・前期積立金は、国立公文書館法第 12 条 3 項に基づき 5,496,583 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、同条の規程により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付する。</p>	<p>&lt;その他事項&gt; 特になし。</p>
<p>(1)体制の整備 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ、利用請求に係る利用制限事由の該当性審査や特定歴史公文書等の保存、歴史公文書等の保存及び利用に関する歴史資料等の収集等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。</p>	<p>(2)年度目標で定める その他業務運営に関する重要事項 ①体制の整備 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、利用請求に係る利用制限事由の該当性審査や特定歴史公文書等の保存、歴史公文書等の保存及び利用に関する歴史資料等の収集等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組む。</p>		<p>・平成 30 年度予算概算要求において、必要な体制を整備するために増員要求を行った結果、新館を見据えた全体計画の策定実施、新機能等の調査検討に係る体制強化及び特定歴史公文書等利用促進等のため、3 人の公文書専門官を増員した。</p>		
<p>(2)内部統制の適切な実施 国立公文書館法又は他の法令に適合することなど業務の適正を確保するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、内部統制を適切に実施すること。</p>	<p>②内部統制の適切な実施 国立公文書館法又は他の法令に適合することなど業務の適正を確保するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、内部統制を適切に実施する。</p>		<p>・平成 29 年度は、内部統制の推進に係る体制、事務担当の明確化を図ることを目的として、独立行政法人国立公文書館組織規程（平成 13 年 4 月 1 日規程第 8 号）及び独立行政法人国立公文書館の内部組織について（平成 13 年 4 月 2 日館長決定）を改正した（平成 30 年 1 月 1 日施行）。また、「リスク管理検討ワーキンググループ」を開催（平成 30 年 3 月 29 日）し、リスク評価の見直し、緊急時の連絡及び安否確認順序等の確認を行った。</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・監事監査を実施し、10月から平成30年3月にかけて定期監査として業務担当者へのヒアリング及び現地・現場への実地監査が行われた。これらを通じた平成29年度監査結果は、館長に対して通知された。</li> </ul>		
(3) 職場環境の整備 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等職場環境の整備・構築を図ること。	③ 職場環境の整備 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等職場環境の整備・構築を図る。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年に引き続き、定時退館日の周知・徹底を図るとともに幹部職員が声かけを行い、1人あたりの超過勤務時間を前年度と同水準に維持した。</li> <li>・休暇取得率については、ワークライフバランスを周知することにより、前年度に比べ8%増となった。</li> <li>・平成29年度における育児休業取得者は2人であった。また、育児に関する休暇取得者は10人、うち4人は男性による取得となった。</li> <li>・さらに、夏期においては、試行的に本館一斉定時退館期間（7月10～14日）を設定する、残業時の消灯時間を設定する等、超勤縮減に取り組んだ。</li> </ul>		
(4) 館の職員の育成 職員を館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等に積極的に参加させ、資質の向上を図るなど人材育成を進めること。 【指標】 ・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：25人以上	上記、(1)②に記載		上記、(1)②に記載		

#### 4. その他参考情報

特になし