

独立行政法人国立公文書館第 2 期中期目標・中期計画、平成 17 年度計画比較表

H17.4.1

第 2 期中期目標	第 2 期中期計画	平成 17 年度 年度計画
<p>国家と社会の歩みを記録する貴重な歴史資料である公文書を、国民共有の財産として将来の世代に確実に伝えることは、未来に向けて国の説明責任を果たす上で重要な責務である。独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、そうした国家の基本的な責務を担う施設であるが、従来、その重要性を認識されることが十分でなく、その体制は諸外国の国立公文書館と比較して大きく立ち遅れている。</p> <p>このような現状にかんがみ、平成 16 年 1 月の小泉内閣総理大臣施政方針演説において、「政府の活動の記録や歴史の事実を後世に伝えるため、公文書館における適切な保存や利用のための体制整備を図ります。」と政府の方針が表明されたところである。</p> <p>本中期目標期間中、国際水準をも念頭に置きつつ、館をその重要性にふさわしいものとして発展させて行くべく、館役職員がその責務を深く認識して、国家公務員としての自覚と責任をもって職務を遂行し、これまでの業務については更にその質の向上を図り、継続的・安定的・効率的に実施するとともに、電子化時代の新しいニーズ等の環境変化に適切に対応しつつ、館の業務を積極的に実施していくため、この目標を設定する。</p> <p>1 中期目標の期間 館の中期目標の期間は、平成 17 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。</p> <p>2 業務運営の効率化に関する事項</p> <p>(1) 業務全般の効率化を進めるとともに、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、平成 17 年度より、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などを図ることにより、経費総額について、中期目標の最終年度（平成 21 年度）に前期中期目標の最終年度（平成 16 年度）に対して、7%以上削減すること。</p>	<p>独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、中期目標に掲げられた事項を確実に実施し、その目標を達成するため、この計画を作成する。</p> <p>1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置 館の基幹業務である歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの業務運営のより効率化等を図るため、以下の事項について計画的に取り組む。</p> <p>(1) 館の業務運営については、業務全般の効率化を図り、経費総額について、中期目標の最終年度(平成 21 年度)に前期中期目標の最終年度(平成 16 年度)に対して、7%以上削減する。 なお、業務の効率化に際し、館業務が長期的視野に立って実施すべき業務であることにかんがみ、業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ計画的な削減を図るため、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、中期目標期間中、毎事業年度において、対前年度 2%以上の縮減を図る。</p>	<p>独立行政法人国立公文書館（以下「館」という。）は、中期計画に定めた業務の実施について、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 31 条第 1 項の規定に基づき、平成 17 年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）を以下のとおり定める。</p> <p>1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置 館に対して示された中期目標を達成するため、前期の業務実績を踏まえ、館の業務の更なる円滑かつ効率的な実施に努めることとする。このため、中期計画及び年度計画に則り、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的な執行計画を策定し、四半期毎にその達成状況を把握して、その的確な推進を図る。特に以下の事項について積極的に取り組む。</p> <p>(1) 業務の効率化 前期中期計画に引き続き、歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一の部署の下で一元的に行うとともに、前期に作成した目録作成等のマニュアル及びマイクロフィルム撮影マニュアルに基づき、パートタイマーによる効率的かつ的確な業務を行い、必要に応じマニュアルの見直しを行う。 業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ、目録データ入力業務などの外部委託、保守・修繕などの経費について、一般競争入札の拡大、業務の見直しなどを図ることにより、新規に追加又は拡充されるものを除き、対前年度 2%以上の縮減を図る。</p>

<p>(2) 館業務の効率化を図るため、「電子政府構築計画」(平成 15 年 7 月 17 日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づく国の取組みに準じて、「業務・システム最適化計画」を策定すること。</p> <p>3 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</p> <p>館は、後世に残すべき価値のある文書を確実に評価・選別し、管理・保存・利用を行うため、その機能を十分発揮して取り組むことが必要であり、このような観点から、館が行う業務の質の向上について、国立公文書館法(平成 11 年法律第 79 号)の趣旨を踏まえ、以下に掲げる課題に取り組むものとし、その実施のために必要な体制整備を図ることを検討することとする。</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>) 国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続に関する改善方策の検討を行い、公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図ること。</p> <p>) 歴史公文書等の的確な移管を行うべく移管基準(手続を含む。)の改善に資する調査研究を行うこと。</p> <p>) 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等</p>	<p>(2) 館業務の効率化を図るため、情報通信技術の活用とこれに併せた業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などの向上を図るための「業務・システム最適化計画」を平成 18 年度末までのできるだけ早期に策定する。</p> <p>2 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目標を達成するためとるべき措置</p> <p>館は、歴史公文書等を適切に保存し、その記録された内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つことを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。</p> <p>(1) 体制整備の検討</p> <p>公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官主宰の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書等を踏まえ、業務の一層の効率化を図りつつ、館の機能の充実強化のために必要な体制整備を図ることを検討する。</p> <p>(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>) 公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図るため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続に関する改善方策の検討を平成 17 年度より行い、その結果を順次反映させる。</p> <p>) 上記) の結果を踏まえつつ、移管基準(手続を含む。)の改善に資する調査研究を行って、その結果を内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移管基準の改善に反映させる。</p> <p>) 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘</p>	<p>(2) 「業務・システム最適化計画」を策定するための措置</p> <p>情報通信技術の活用とこれに併せた業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などの向上により、業務の効率化を図るための「業務・システム最適化計画」策定に向けた検討を行う。</p> <p>2 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目標を達成するためとるべき措置</p> <p>(1) 体制整備の検討</p> <p>公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官主宰の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書等を踏まえ、業務の一層の効率化を図りつつ、館の機能の充実強化のために必要な体制整備を図ることを検討する。</p> <p>(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>受入れのための適切な措置</p> <p>) 公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図るため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続に関する改善方策の検討を行い、その結果を順次反映させる。</p> <p>) 上記) の結果及び前期中期計画の移管業務の実績を踏まえつつ、さらなる歴史公文書等の円滑な受入れを行うため、移管基準(手続を含む。)の改善に資する調査研究を行い、内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移管基準の改善に反映させる。</p> <p>) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、移管基準を分かりやすく解説したパンフレットの作成・配布、関係行政機関に出向いての説明会、本館・分館での研修・施設見学会を実施する。</p> <p>) 「平成 16 年度公文書等移管計画」等に従い、館の効率的な運営を考慮しつつ、関係行政機関と調整の上、歴史公文書等の円滑かつ計画的な受入れを行う。</p> <p>) 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見</p>
---	--	--

<p>の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を行い、結論を得ること。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>）館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえ、平成 14 年度に策定した「保存対策方針」に基づき、必要な措置を講ずること。</p> <p>）劣化が進行している歴史公文書等で、緊急に媒体の変換等を行う必要のあるものについて適切な措置を講ずること。</p> <p>）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け、最適な保存媒体と管理方策等についての検討を行い、結論を得ること。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>）歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間を 1 年以内とし、事業年度ごとに適切な処理期間目標を設定すること。</p> <p>）歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、適切な対応を講じるとともに、新たに公開された資料をはじめ所蔵資料を積極的に国民に紹介するなど広報の充実等の措置を講ずること。</p>	<p>案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を平成 17 年度より行い、平成 18 年度目途に結論を得る。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>）館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえて平成 14 年度に策定した「保存対策方針」に基づき、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。</p> <p>）劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。</p> <p>また、劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸処理技術等科学的な保存技術をも取り入れた修復を、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に実施する。</p> <p>）原本の保護及び利用者の利便性向上のために、利用頻度等を考慮して、順次マイクロフィルム等への媒体変換を行う。</p> <p>）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け最適な保存媒体と管理方策等についての検討を平成 17 年度より行い、平成 18 年度を目途に結論を得ることとする。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>）移管計画に基づき受け入れる歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間については、事業年度ごとに受入れ冊数を考慮した 1 年以内の処理期間目標を設定し、計画的に行う。</p> <p>）歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報も積極的に行う。</p>	<p>の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準のあり方について検討する。</p> <p>保存のための適切な措置</p> <p>）(2))により受け入れた歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するために必要な措置を講じた上で、温湿度管理のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の製本形態に応じた適切な排架を行い保存する。</p> <p>）平成 14 年度に策定した保存対策方針に基づき、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。</p> <p>）劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、計画的に修復を実施する。</p> <p>修復計画：重修復 2 7 0 冊、軽修復 5 5 0 0 冊、リーフキャストイング 5 5 0 0 丁</p> <p>）劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸技術等の科学的技術等を取り入れた修復を、資料の選択及び作業計画を立て、年 5 0 0 枚を計画的に実施する。</p> <p>）原本の保護及び利用者の利便性の向上を図るため、利用頻度等を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体変換を行う。</p> <p>）電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け最適な保存媒体と管理方策等について検討する。</p> <p>一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>）「平成 16 年度公文書等移管計画」等に基づき受け入れる歴史公文書等の目録を、当該公文書の受入れから速やかに作成し、これまでの公開審査の事例を基に、公開・非公開区分の概定を行い、前年度までの実績を踏まえ更なる効率化を図り、当該歴史公文書等の受入れから 1 1 か月を目標に一般の利用に供する。</p> <p>）館の存在とその意義を国民に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を行う。</p> <p>イ 展示会等あらゆる機会を利用して、館の機能、役割、存在意義並びに館が所蔵する歴史公文書等について、国民への周知、紹介を図る。</p> <p>ロ 利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報も積極的に行う。</p> <p>ハ 館のホームページを利用して、館所蔵資料、「アーカイブズ」</p>
--	--	---

<p>）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を実施すること。</p> <p>）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申請に対しては、適切な貸出しを行うこと。また、申請から貸出しまでの適切な期限を設定し、貸出しまでの期間の迅速化を図ること。</p> <p>）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申請については、適切な期限を設定し、審査期間の迅速化を図ること。</p>	<p>）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回程度実施する。このため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について専門家等からの意見を聴きつつ検討する。</p> <p>）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申請に対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行う。</p> <p>貸出審査については、貸出し機関等からの事前審査等に要する時間、貸出し案件及び貸出し期間等により区々であるため、貸出し機関からの申請書類整備後速やかに審査を行い、貸出決定までの期間を30日以内とする。</p> <p>）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申請があった場合は、次の期間内に審査し、閲覧に供する。</p> <p>ア 閲覧申請があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p> <p>イ 前項にかかわらず、事務処理上の障害その他正当な理由により30日以内に審査することができないときは、30日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p> <p>ウ 閲覧申請の公文書等が著しく大量又は内容等の確認に時間を要する場合は、60日以内に審査する。</p> <p>エ 著しく大量又は内容等の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p>	<p>等の刊行物、展示会の案内や研修会・会議などの最新情報を積極的に紹介する。</p> <p>さらに、利用者の便を図るため、国又は地方公共団体が設置する公文書館（これに準ずる機関を含む。以下同じ。）とのリンクを拡充する。</p> <p>ニ 重要かつ利用頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換等を計画的に行う。</p> <p>ホ 原本保護の観点から閲覧を制限する必要がある重要な古書・古文書については、利用者への便を図るため、写真本等の複製物を計画的に作成するとともに、今後の提供媒体についても検討する。</p> <p>ヘ 館の理解を深めるため、デジタル化した所蔵資料や音声ガイドを付した過去の展示会などを紹介する設備等を備え、利用者の便を更に向上させる。</p> <p>）国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回程度実施する。このため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について専門家等からの意見を聴きつつ検討する。</p> <p>）所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申請に対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行うとともに、貸出しの決定までの期間を申請書類整備後30日以内とする。</p> <p>）要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申請については、次の期間内に審査し、閲覧に供する。</p> <p>イ 閲覧申請があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p> <p>ロ 前項に関わらず、事務処理上の障害その他正当な理由により30日以内に審査することができないときは、30日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p> <p>ハ 閲覧申請の公文書等が著しく大量又は、内容等の確認に時間を要する場合は、60日以内に審査する。</p> <p>ニ 著しく大量又は、内容等の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p>
--	--	---

<p>デジタルアーカイブ化の推進</p> <p>インターネット等を通じて広く歴史公文書等の利用提供を可能とするため、平成 17 年度よりデジタルアーカイブ・システムの運用を開始するとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的知見の習得等を目的とした研修を体系的に実施するとともに、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと。また、国立公文書館法第 11 条第 2 項の規定に基づき、地方公共団体に対し、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>実施に当たっては、適切な数値目標を設定し、その達成に努めること。</p> <p>）国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の充実など専門職員（アーキビスト）養成の強化方を検討し、その結果を速やかに業務に反映させること。</p>	<p>デジタルアーカイブ化の推進</p> <p>歴史公文書等の幅広い提供を行うため、デジタルアーカイブ化の促進を図り、いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料でインターネットを通じて広く歴史公文書等の利用ができるようにするため、平成 17 年度よりデジタルアーカイブ・システムの運用を開始するとともに、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進する。これにより、館ウェブサイトのアクセス件数を前期中期目標の最終年度(平成 16 年度)に比べ中期目標の最終年度(平成 21 年度)には、25%以上の増加となるように努める。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決方策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。</p> <p>また、内閣総理大臣から委託を受け、地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を積極的に行う。</p> <p>これらの機関等に対して行う体系的な研修については目的別にコースを設定し、年間延べ研修日数は 30 日程度、延べ受講者は 100 名程度とする。</p> <p>）国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策並びに国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の強化方を検討し、これらの結果を平成 18 年度より業務に反映させる。</p>	<p>デジタルアーカイブ化の推進</p> <p>）歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットを通じ所蔵資料を検索し、デジタル画像を閲覧できるデジタルアーカイブ・システムの運用を開始する。</p> <p>画像については、既存のマイクロフィルムから約 5 1 万コマをデジタル化し、これまでにデジタル化した画像と合わせて約 6 3 万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。</p> <p>）大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他貴重な資料である絵図等については、既存のポジフィルム及び新たに撮影するものから約 1 5 0 点をデジタル化し、これまでに提供してきた画像と合わせて約 3 7 0 点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。</p> <p>）閲覧サービスの向上を図るため、館の保管に係る歴史公文書等の既存目録の検索手段の充実及び見直し等を進める。</p> <p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>）館及び国の機関等並びに地方公共団体等の職員を対象として、歴史公文書等の保存及び利用に関し、次の目的を持つ体系的な研修を前期に引き続き実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。また、年間延べ研修日数は 30 日程度、延べ受講者は 100 名程度とする。</p> <p>イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）の趣旨の徹底並びに歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得 ・ 公文書館法第 4 条第 2 項に定める専門職員として必要な専門的知識の習得 ・ 歴史公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じての実務上の問題点等の解決方策の習得 <p>ロ 国の文書管理担当者等を対象とした研修</p> <p>新しい移管、公開等の仕組みへの理解の深化及び歴史公文書等の管理に関する基本的事項の習得</p> <p>）国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策並びに国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の強化方を検討する。</p> <p>また、前年度に引き続き海外アーキビスト等を研修会の講師として招へいし、研修内容の充実を図る。</p> <p>）情報の提供、意見交換等</p> <p>イ 歴史公文書等の的確かつ効率的な移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課職員その他の部局の文書担当等の職員を対象に、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する形の説明会や本館・分館での施設見学会を実施す</p>
---	---	---

<p>利用者の利便性向上のための所在情報の提供 利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的に、これら機関との連携を更に推進すること。</p> <p>国際的な公文書館活動への参加・貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行うこと。</p>	<p>利用者の利便性向上のための所在情報の提供 利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的として、これら機関との連携を更に推進し、所在情報の共有化を図るとともに、可能なところから、利用者の利便性向上のための所在情報の提供に努める。</p> <p>国際的な公文書館活動への参加・貢献 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、情報交換の促進など国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。</p>	<p>る。</p> <p>ロ 移管基準を分かりやすく解説したパンフレットを作成し、国の機関等に配布することにより、公文書館の役割、公文書の移管、保存等に関する情報の提供を行う。</p> <p>ハ 都道府県・政令指定都市等公文書館長会議等を通じて、国又は地方公共団体が設置する公文書館との交流、意見交換等を行う。</p> <p>ニ 歴史公文書等の保存、利用に関する学術団体、機関との交流、意見交換等を行う。</p> <p>ホ 歴史公文書等の保存、利用等に関する情報誌である「アーカイブズ」を発行し、国及び地方公共団体等に配布する。また、内容の充実を図るとともに、より幅広い提供方法を検討する。</p> <p>利用者の利便性向上のための所在情報の提供 保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的として、引き続き、立法府、司法府を含む国の保存利用機関との間で、今までの調査結果を活用した情報の提供方法等を検討し、可能なところから所在情報の提供を行う。</p> <p>国際的な公文書館活動への参加・貢献) 国際的な公文書館活動への積極的貢献 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、国際会議の開催に向けての準備など、国際公文書館会議（ICA）の活動を中心に積極的な貢献を行う。) 国際会議等への参加 アラブ首長国連邦で開催される予定の国際公文書館円卓会議（CITRA）及び中国で開催される国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）の総会に参加し、我が国の実情を紹介するとともに、参加各公文書館関係者との交流を深める。 また、その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。) 外国の公文書館との交流推進 中国をはじめとするアジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深めるとともに、外国の公文書館等からの訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。) 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信 館の充実資するため、先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館等に関する情報の収集及び蓄積を行う。また、館に関する情報の海外発信に努める。</p>
---	---	--

調査研究

移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、研究連絡会議等を適切に開催する。特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、国民への紹介に資することとする。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料センターの業務については、平成 11 年 11 月 30 日閣議決定「アジア歴史資料整備事業の推進について」に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとしていくこと。

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、システムの更新及び改良を念頭に置き、国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報の提供、また、広報活

調査研究

移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と、協議決定や外部有識者を招へいしての勉強会を行うことを目的とした研究連絡会議等を、定期的なもの他に、必要に応じて臨時的に開催するものを含め年 12 回以上開催する。特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、国民への紹介に資することとする。

(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料データベースの構築

前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の 1 年以内の公開を実施する。

前期計画のシステム等の状況調査を踏まえ、最新のデジタル情報技術に対応したシステムを検討し、適切な選定を行う。

国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報提供システムの改善を図る。

アジア歴史資料センターの広報

前期計画に引き続きインターネット上で行いうる効果的な広報活動に努める。

調査研究

移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と、協議決定を行うための研究連絡会議等を年 12 回以上開催する。特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、国民の紹介に資する。

また、外部講師を招き講義を受けるとともに意見交換を行い、公文書専門官等のアーキビストとしての素養、資質の向上を図る。

館が行った調査研究の成果等を公表する研究紀要「北の丸」により多面性を持たせるため、研究連絡会議で検討し、その内容の充実を図る。また、海外向けには英文目次に加えて主要掲載論文の英文要旨を添付し、情報発信に努める。

(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料センター（以下「センター」という。）のデータベース構築計画の促進を図る。

また、センターの情報提供サービスを広く国内外に周知し、データベース利用のより一層の促進を図るとともに、利用者の立場に立った利便性の向上のためのシステムの見直しなど、利用者が継続的に安定して利用できるような以下の措置を講ずる。

アジア歴史資料データベースの構築

データベース構築計画に基づき、館及び外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館（以下「所蔵機関」という。）が平成 16 年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受ける。

所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等のデータベース構築作業の効率化を図り、受入れ資料（260 万画像）の 1 年以内の公開を実施する。

また、各所蔵機関が平成 17 年度中にデジタル化を図るアジア歴史資料についても、可能なところから順次、提供を受け作業に着手する。

前期システム等の状況調査を踏まえ、最新のデジタル情報技術に対応したシステムを検討し、適切な選定を行う。

国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報提供システムの改善を図る。

アジア歴史資料センターの広報

前期中期計画中に実施し、効果の高かったスポンサーサイト広告等インターネット上で行いうる広報活動を中心にその広報効果

<p>動・調査等を行い利用者の拡充を図ること。</p> <p>アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、資料の提供を受けている館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館のほか、その他の機関が所蔵するアジア歴史資料についても、その内容、所在の把握に努めること。</p>	<p>）より幅広い利用者の拡大を図るため、インターネット上で特別展を実施する。</p> <p>）学校教育等を始め、国内外の大学等の日本研究機関との関係強化を図るため、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。</p> <p>利用者の利便性向上のための諸方策</p> <p>）多言語対応や検索手段の充実等をはじめ、アジア歴史資料センターのホームページの改善を図る。</p> <p>）アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に努める。</p> <p>）関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促進に資するため、国外の大学・研究機関との交流を行う。</p>	<p>を測定しつつ実施する。</p> <p>）より幅広い利用者の拡大を図るため、インターネット上で特別展を実施する。</p> <p>）学校教育等を始め、国内外の大学等の日本研究機関との関係強化を図るため、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。</p> <p>利用者の利便性向上のための諸方策</p> <p>）インターネット等を通じたモニター制度等により利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うと共に、その分析を行う。</p> <p>）センターの提供資料の充実を図るため、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に努める。</p> <p>）関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促進に資するため、海外の大学・研究機関との交流を行う。</p> <p>）上記の結果を踏まえ、センターのホームページ、検索システム等を随時見直し、利用者の視点に立った情報提供サービスとなるよう、可能なところからシステムの更なる改善に努める。</p> <p>）インターネットによる安定的な情報提供を実現するため、引続きセキュリティの維持に努める。</p>
<p>4 財務内容の改善に関する事項</p> <p>「第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中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。</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</p> <p>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。</p> <p>5 重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。</p> <p>6 剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料の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>7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。</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。</p> <p>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。</p> <p>5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。</p> <p>6 剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料の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>7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 その見込みはない。</p>

(2) 人事に関する計画

方針

館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、管理部門と業務部門の業務実態等を踏まえ、弾力的な組織の構築とこれに対応する必要な人材を確保するとともに適正な人員配置を行う。

人事に関する指標

期末の常勤職員数は、期首を上回らないものとする。

(参考1)

1) 期首の常勤職員数 42人

2) 期末の常勤職員数 42人

(参考2) 中期目標期間中の人件費総額

中期目標期間中の人件費総額見込み

2,153 百万円

ただし、上記の額は、役員報酬並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。

(2) 人事に関する計画

館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、弾力的な組織の構築とこれに対応する適正な人員配置を行う。

また、館及び関係省庁や民間などにおいて実施する研修等に職員を積極的に参加させ、資質の向上を図る。