

総合評価表（平成15年度業務実績）

評価項目	評価
. 項目別評価の総括	
1. 業務運営の効率化に関する事項	<p>1. 業務の効率化に関して  「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おおむね独立行政法人移行前の1年2か月を1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10%削減する」との中期目標の達成については、平成14年度の当委員会の指摘を踏まえ、歴史公文書等の種類別、及び目録作成業務の難易度を反映した方法により分析を行ったことは評価できる。  また、その結果は、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は、いずれも1年以内で処理し、経費についても10%以上の削減が図られたことは評価できる。中期目標期間の最終年度である平成16年度においても、これまでの効率性を維持し中期目標の達成に向け更なる努力を期待する。</p> <p>2. 民間委託の推進に関して  前年度までに引き続き、目録作成業務及びマイクロフィルム撮影業務について民間に委託した。これらの業務について、館自ら行う場合と民間委託で行う場合とのコスト比較を行ったところ、いずれの業務も民間委託の方が安い費用で行うことができた。これは、各業務において業務量等に応じた的確なパート職員の配置等を行うとともに、「業務マニュアル」、「マイクロ撮影マニュアル」の活用などによるものであり評価できる。</p> <p>3. 業務執行体制に関して  中期目標等を踏まえ策定する「四半期毎の業務執行計画」の執行状況の検証、評価、達成度の把握などのため、役員会、幹部会、連絡会議を定期的開催し、業務の計画的かつ効率的な運営に引き続き努力するとともに、公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図ること等を目的とした研究連絡会議において、新たに外部有識者を講師として招き勉強会を開くなど同会議の更なる充実を図ったことは評価できる。</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事項</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>保存のための適切な措置</p>	<p>内閣府が主催している「歴史資料として重要な公文書等の移管に関する事務連絡会議」について、館から働きかけ、内閣府と協議し、「歴史資料として重要な公文書等の移管に関する主管課長会議」に格上げした。それにより歴史公文書等がよりの確に移管されるよう各府省等との連携が強化された。また、前2か年度の移管業務の実績を踏まえ、歴史公文書等が的確に移管されるよう、館長が各府省事務次官等に対して直接移管の「要請・説明」を実施するなど、各府省等との折衝、情報交換を従来以上に行った結果、すべての移管対象行政機関から歴史公文書等が移管されることとなったことは評価できる。</p> <p>1. 平成15年度に受け入れた歴史公文書等約9千8百冊は、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。平成15年度に受け入れた歴史公文書等については、閣議及び事務次官等会議文書が多く含まれており、これらは他の決裁文書がつづられた簿冊とは異なり一簿冊に含まれる件数名が多く、目録作成に多くの時間を要したが、すべて処理したことは評価できる。</p> <p>2. 書庫環境調査を実施し、問題点及び対策等の提言を盛り込んだ報告書がまとめられた。同提言に基づき、書庫の温湿度管理における季節による温度設定の在り方の検討等についての項目を平成14年度において策定した「保存対策方針」に追加した。また、くん蒸ガスについては、臭化メチル全廃に伴う代替ガスを酸化エチレン製剤に変更する改訂を行ったことは評価できる。</p> <p>3. 修復について、防衛庁や秋田大学図書館への修復技術指導の実施、ガーナ国立公文書館の修復担当職員を半年間受け入れての研修の実施などを行った。また、平成14年度の修復実績を踏まえて作成した「業務執行計画」に対する実績は、パート職員の経験の積重ねによる技術の向上等もあり、ほぼ計画どおりの実績を挙げることは評価できる。</p> <p>4. 平成14年度に行った少量脱酸処理技術の動向調査を受け、非水溶性の脱酸処理方法の機器を導入、昭和20年代の資料を中心に試験的運用を行った。今後はその結果等も踏まえ、早期の実用化を期待する。</p>

<p>一般の利用に供するための適切な措置</p>	<p>1. 目録データベースの充実を図るため、平成14年度に受け入れた閉鎖機関関係文書135,371冊及び平成15年度に受け入れた歴史公文書等1,683冊を目録データベースに搭載した。その結果目録データベース搭載累計は530,545冊となった。</p> <p>2. 既存目録について、作成時期の違い等による作成状況の違い、記載方法の不統一等について見直しに着手、目録の記述内容の充実に努めることとしたことは評価できる。</p> <p>3. 利用者の利便性の向上のためホームページの充実に努め、次のようなデータ更新を行ったことは評価できる。今後とも、幅広い年齢層に支持されるデザインの検討など、更なるホームページの充実に期待する。</p> <p>(1) 平成12年度までに受け入れた歴史公文書等を移管府省等別に172の資料群にまとめ、その概要を記入した「資料群案内」を作成し、公文書検索手段の充実を図った。</p> <p>(2) 重要文化財等貴重な大判資料のうち国絵図、城絵図、公文附属の図等13点(22画像)を高精細デジタル画像として試験的に提供、今後計画的に増やしていく予定である。</p> <p>(3) 国の保存機関等、地方公文書館とのリンクによる連携を図った。</p> <p>4. 春、秋の特別展は、テーマの選定・展示の工夫等に努め、館の一般向けの幅広い利用と館の存在を周知する上で良い企画であり、インターネットのバナー広告、地下鉄の窓上広告等の広報にも努めた結果、春、秋の入場者数11,739人を数えたことは評価できる。(平成13年度6,845人、平成14年度7,981人)</p>
<p>国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置</p>	<p>1. 館及び宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館、外務省外交史料館で構成する「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」にオブザーバーとして国立国会図書館が参加した。同会議において各機関の協力関係の構築等について意見交換を行い、ネットワーク化に向けた具体的な施策として、ホームページでの所在情報のリンク化及び冊子目録の交換等を行ったことは評価できる。今後どのような協力関係を構築していくべきか、更に検討することを期待する。</p> <p>2. 歴史公文書等の取り扱いを行っている行政機関等20機関に対し、歴史公文書等の保存利用等に関するヒアリングを実施した。それら機関との連携について、今後、検討の必要がある。</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>「公文書館専門職員養成課程」及び「公文書館実務担当者研究会議」については、研修対象機関等の事情で研修に職員を参加させにくいという状況の中で、受講者を増やすため募集対象機関の拡大について検討し、3つの機関から初の参加者を得たことは評価できる。今後とも募集対象機関、研修期間、研修地の在り方等、一人でも多くの方が参加しやすいような研修の在り方について検討する必要がある。</p>
<p>(2)アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に関する事項</p> <p>広報活動の充実</p>	<p>1. 初めての試みとして「公文書に見る日露戦争」と題した特別展をホームページ上で実施、インターネット上のバナー広告の効果等もあり、ピーク時で1日3万件という多くのアクセスを記録したことは評価できる。</p> <p>2. 学校教育現場でのセンターの資料の活用を促進するため、前年度試験的に実施した「社会科教員対象セミナー」を正式なものとして実施し、インターネットによる遠隔地教育などに有効であるなど高い評価を得たことは評価できる。</p> <p>3. 前年度に引き続き、国内外での説明会等の実施、学会等への講師としての職員の派遣、国際会議でのセンターの紹介などを積極的に実施したことは評価できる。</p> <p>4. センターの概要や検索方法などを詳しく紹介した日本語、英語、中国語及びハンガルの4言語に対応したDVDを作成したことは評価できる。今後、関係方面へ視聴覚資料として配付するなどの有効活用を期待する。</p>
<p>アジア歴史資料データベースの構築</p>	<p>1. 外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館の資料の中に崩し字等による難読な資料が多く含まれていたことなどにより、両機関での手直し作業等に時間を要し、センターへの引渡しが大幅に遅れた。しかし、各機関担当者と協議を重ね平成15年度において整備する資料の早期整備、早期提供を目指すとともに、構築計画を上回る画像変換及び目録作業を終了したことは評価できる。今後ともインターネット投入までの期間の短縮等について更なる努力を期待したい。</p> <p>2. 目録作成作業の実施に当たり、判読、解読が容易でない手書き文字のために業者の作業ミスが後を絶たない中、センター独自の辞書の見直し拡充、英語件名の検証作業、誤字・脱字の修正などにより、質の高いデータベースを作成した。また、より充実したデータベース構築を図るため、実務担当者による各所蔵機関資料整備担当者会議において、各機関が抱える個別の問題点等につき意見交換を行い、改善努力を行っている。</p>

<p>利用者の利便性向上のための調査等</p>	<p>1. モニター制度の充実、利用統計調査等による利用者動向等の情報収集・分析を行うとともに、利用者拡大及び継続的な利用増進の方向性の検討のため、海外の類似機関の実態調査を行うなど、利用者の視点に立った事業実施のための取組を行ったことは評価できる。</p> <p>2. 資料整備予定の明示等ホームページの改善、検索システムの見直しやネット回線を3M bps から10M bps に変更するなど利用者の利便性の向上に努めたことは評価できる。</p>
<p>3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項</p>	<p>1. 平成15年度計画予算、収支計画及び資金計画と実績との大きな差はなく、特段の問題はない。</p> <p>2. 運営費交付金債務残高70,261千円は、前年度と比較して42,800千円増加しているが、主な事由は、一般競争入札により契約額が予定額を下回ったことによる物件費支出の減及び役職員の給与改定等に伴う人件費支出の減によるものであり、特段の問題はない。</p> <p>3. 事業収入3,058千円は、前年度と比較して457千円、13%の減少である。</p>
<p>4. 人事に関する事項</p>	<p>中期計画における「人事に関する計画」に基づき管理部門の効率化による人員の抑制に努め、定員1名を削減した。</p>
<p>その他の業務実績等に関する評価</p>	
<p>1. 業務運営の改善に関する事項</p>	<p>業務運営の改善を図るため、以下の取組を行ったことは評価できる。</p> <p>(1) 施設の安全管理や歴史公文書等の適切な保存、利用に資するため「独立行政法人国立公文書館入館証着用要領」を策定するとともに防犯カメラの追加設置を行った。</p> <p>(2) デジタルアーカイブズに向け、アジア歴史資料センターのデジタル画像提供システムの知識経験をいかした「デジタルアーカイブズシステム」調達仕様書を策定した。</p> <p>(3) アジア歴史資料センターのインターネット障害時に即応できる管理体制の整備のため、ファイヤーウォールの防御設定の強化、データの分散管理、緊急対応時の体制等の見直しを行った。</p> <p>(4) アジア歴史資料センター開設2周年記念行事として、センターの事業の諮問を行う「諮問委員会」とセンターのデータ構築の検証等のための「データ検証委員会」の合同委員会を開催し、今後の在り方等について協議した。</p>
<p>2. 利用実績等事業の実施に関する事項</p>	<p>利用実績はおおむね順調に推移した。</p>
<p>3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項</p>	<p>館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスを図るため、職員を各種研修に積極的に参加させた。なお、今後とも職員の国際意識を高めるための方策をも考慮すべきである。</p>
<p>4. その他</p>	<p>歴史公文書等の移管のための各府省等との事前協議や各種調査の連絡、個人情報が含まれる情報の交換に関し、従来の一般公衆回線によるメールではセキュリティ上問題であったが、総務省に対し情報セキュリティの高い霞ヶ関WANへの加入依頼を行い、館内での運用ができることとなったことは評価できる。</p>
<p>法人の長等の業務運営状況</p>	<p>1. 館長は、役員会、幹部会及び連絡会議を招集・主宰し、中期目標を踏まえた「中期計画」、「年度計画」及び「四半期ごとの業務執行計画」について、その執行状況の検証・評価及び達成度等を把握している。また、各業務を計画的、段階的かつ着実に実施している。</p> <p>2. 理事は、研究連絡会議を主宰するなど、館の重要事項について基本的な方向や研修の在り方の提案を行うなど館長を的確にサポートしている。</p>

<p>・評価委員会等からの指摘事項等に対する対応状況</p>	<p>平成14年度業務実績評価の際に指摘した15項目については、いずれの項目についても迅速、的確に対応しており、評価できる。</p>
<p>総合評価（業務実績全体の評価）</p>	<p>平成15年度の独立行政法人国立公文書館の業務の実績について、中期計画の実施状況を調査、分析し総合的に評価したところ、計画的な民間委託の推進、業務執行体制の見直しなどにより、中期目標の達成に向け順調に実施されていると認められる。また、積極的な広報活動を行い、アーカイブズという言葉の浸透とともに、国立公文書館の社会での認知度も高まってきた。</p> <p>1．(1) 平成13年度及び平成14年度の移管業務の実績を踏まえ、内閣府と協力しての各府省等との連携の強化、館長が各府省事務次官等に対して直接移管の要請等を行うなどにより、すべての移管対象行政機関から歴史公文書等が移管されるなどの成果を挙げた。</p> <p>受入れから一般の利用に供するまでの業務についても、効率的な民間委託の実施等によりその期間の短縮が着実に図られている。</p> <p>歴史公文書等の保存についても、書庫環境調査の実施、少量脱酸処理の試験的運用を行うなど、また、修復についても計画どおりの実績を挙げるとともに、その技術の他機関への指導、ガーナ国立図書館職員への研修の実施などを行った。</p> <p>(2) 国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象とした研修において、受講者の段階に応じ、体系的な研修を開催している。さらに地方公共団体の職員等がより参加しやすいような方策が必要と思われる。</p> <p>(3) 春、秋の特別展はテーマや展示に工夫をこらすとともに、広報活動を積極的に展開し、成果を挙げた。</p> <p>2．アジア歴史資料センターについては、初めての試みとしてホームページ上の特別展を実施、インターネット上での広告の効果等もあり多数のアクセスを得るなど新たな利用者開拓につながった。</p> <p>また、社会科教員対象セミナーの開催や国内外でのいろいろな機会を利用しての講演や実演など参加型広報の積極的展開、4言語（日本語、英語、中国語、ハングル）に対応した広報用DVDの作成、ホームページ、検索システム等の不断の見直しなどに積極的に取り組んでいる。</p> <p>3．中期目標の最終年に向けて、館として何をなすべきかという方向に向け役職員が一丸となって取り組んでいる姿勢がうかがえる。</p> <p>今後とも、各項目毎の評価を踏まえ一層積極的な業務運営に努めることを期待する。</p> <p>4．現在、館において保存されている歴史公文書等については、量、質とも満足できるレベルのものではなく、今後、更に充実させることが望まれるが、これは、現在の館の努力によって行える範疇を超えたものである。政府において、先の国会での内閣総理大臣の施政方針演説や内閣官房長官主催の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」からの報告（平成16年6月）にも示されているように、公文書館制度の在り方や充実・強化などについて検討することを期待する。</p>