

独立行政法人国立公文書館の平成18年度の業務実績に関する項目別評価表

中期計画の各項目	評価項目 (18年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置  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。	1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置  館に対して示された中期目標達成に向け、前期及び前年度の業務実績を踏まえ、館の業務を更に円滑かつ効率的に実施するため、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。										
(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つ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。	(1) 業務の効率化  前期中期計画及び前年度計画に引き続き、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。	・ パートタイマーによる目録作成の進捗状況、必要に応じたマニュアルの改定状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 分館においてパート職員を活用し、受入れから11ヶ月を目標に一般ため、一元的に行った。 ・ 業務量等の変化に対応できるよう業務に習熟したパート職員を引き続き採用したほか、業務量に応じパート職員の人数を柔軟に増減し、効率的に作業を行った。 ・ 目録原稿作成を全面的なパソコン入力に変えた。 ・ 平成18年度に受け入れた歴史公文書等及び民事判決原本(大阪大学保管分)は、19年2月までに目録原稿の作成をすべて完了した。 ・ パソコン入力原稿をデジタルアーカイブ・システムの入力データとして活用することとなることから「業務マニュアル」の一部を改訂するとともに、これに対応する入力手順書を新たに作成した。  詳細は報告書35頁「(2)業務の実施体制」36頁「(3)受入れから排架までの業務」に記述。	A	A	A				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パートタイマーによるマイクロフィルム撮影の進捗状況、必要に応じたマニュアルの改定状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 撮影者4名、現像・検査等1名及び撮影前後処理担当のパート職員を1日平均4名で稼働できる体制で実施した。撮影した簿冊数は1,837冊、約97万コマを撮影した。軽修復は2,592冊行った。</li> <li>・ 詳細は、報告書54頁「つくば分館における撮影等」に記載。</li> </ul>	A	A		
	<p>業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ、設備の維持管理などの外部委託、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般競争入札の拡大、業務の見直しなどの進捗状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従来随意契約によっていた設備の維持管理やウェブサイト編集などの調達及び新たな調達案件について、仕様書等を検討・整備するなどにより、可能なものから一般競争入札に付した。</li> <li>・ その結果、一般競争入札の実施状況は、17年度14件に対して、18年度24件と大幅に拡大(71%増)したところである。一般競争入札の拡大によって、より経済的な単価で契約することができ、年度計画等で予定していた数量以上の進捗が図られるなど効率化が推進された。</li> <li>・ 企画競争については、17年度5件に対して、18年度7件に増加するなど、競争性を常に考慮した調達に努めたところである。</li> <li>・ 業務の見直しに関しては、目録原稿作成について、平成17年度に手書き原稿からパソコン入力に試行的に行ってきたが、18年度からは本格的なパソコン入力に切り換えた。</li> <li>・ また、執務資料である国立公文書館関係法令・規程集の作成に当たり、印刷物という紙媒体から館内イントラネットで利用できるように職員自らが整備し、活用を図るなど業務の電子化の推進を図った。</li> </ul>	A	A	A	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対前年度2%以上縮減の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成18年度の支出の部における決算総額は、1,755百万円であり、対17年度、17百万円、1.0%の増となっているが、新規に追加又は拡充された経費を除く既定経費の決算額は、1,420百万円であり、対17年度、86百万円、5.7%の減となっている。</li> <li>・ また、外部委託等の執行状況は、平成18年度においてアジア歴史資料の所蔵機関からのデータ提供が遅れたことにより、外部委託が対17年度大幅な減となっているが、この外的要因を除いても、対17年度、44百万円、8.1%減となり、年度計画の2%縮減を達成した。</li> </ul>	A	A		

				詳細は報告書15頁「(5)業務の効率化」に記述。				
(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。	(2) 「業務・システム最適化計画」を策定するための措置  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」を年度内に策定する。	・ 業務・システム最適化計画の策定状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に基づき、「業務・システム見直し方針」を作成した。同見直し方針を踏まえ、「業務・システム最適化計画」(案)を作成し、計画案に関するパブリックコメントを実施した後、「業務・システム最適化計画」を決定、公表した。(H18.11.15)また、同計画策定を受け、「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」の取りまとめを行った。  詳細は報告書12頁「(2)「業務・システム最適化計画」を策定するための措置」に記述。	A	A	A	
(3) 「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、今中期目標期間中に常勤職員1名の削減を行うとともに、役職員の給与に関し、俸給水準の引き下げを行うなど、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しに取り組む。	(3) 総人件費改革に関する措置  「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、総人件費改革等に取り組む。	・ 役職員給与の見直し状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	国家公務員の給与と構造改革を踏まえ、適時、役員報酬及び職員給与の改定を行った。 ・平成17年給与法改正分(4/1施行) [俸給水準の引下げ、号俸の4分割による勤務成績に応じた昇給制度の導入等] ・平成18年給与法改正分 [俸給の特別調整額の定額制等]	A	A	A	
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  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。	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							
(1) 体制整備の検討  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。	(1) 体制整備の検討  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。	・ 館の機能の充実強化のために必要な体制整備の検討状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 理事の常勤化に伴う執行体制の整備として、幹部会を毎週開催し、より迅速な意思決定による業務運営を図った。 ・ 館の充実強化及び国際活動の積極的展開のため、電子情報や国際関係等について専門的知識を有する者1名を採用した。	A	A	A	

<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>(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>) 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、平成17年度に改正された移管基準の具体的な運用を通して把握された移管手続きに係る問題点を整理・分析し、これを踏まえた具体的改善方策の検討を行う。また、こ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及び手続きの改善に反映させる。</p>	<p>・ 公文書等の把握 ・ 精査の状況</p> <p>・ 運用、手続に関する改善方策の検討状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 12月18日付けで内閣総理大臣から館長に対し、各府省等から申出のあった行政文書4,970ファイル及び広報資料433件の移管の適否等について意見照会があり、申出のあった行政文書等は移管を受けることが適当である旨、また、申出のなかった行政文書等については別途意見を申し述べる旨の意見を12月22日付けで回答した。</p> <p>・ 移管申出のなかったものについては、保存期間が満了となる行政文書約106万ファイルについて、各府省等に出向いて実査、協議を行うなど把握・精査した結果、行政文書572ファイルについて移管が適当との意見を平成19年2月26日付けで内閣総理大臣に提出した。</p> <p>・ 新たな移管基準のうち、あらかじめ各行政機関の長と移管について協議し合意することとなっている「特定の国政上の重要事項等の指定」及び「定期的に作成される文書の包括的合意」について、内閣府とともに、原案を作成した。そのうち、「特定の国政上の重要事項等の指定」については、内閣府において、公文書等の移管に関する有識者ヒアリングの会を開催し、重要事項指定の基本的な考え方及び指定事項案等について意見を聴取した後、各府省との協議を開始した。</p> <p>・ 平成18年度の移管事務の遂行過程で把握された問題点等を抽出し、次年度以降における運用、手続き等の改善方策について検討を行った。その検討の結果を踏まえ、文書不存在による移管計画変更を極力なくすため、計画リストと送付リストの不一致が明確となるよう送付目録の様式変更などを行った。</p>	A	A	A	
	<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>・ パンフレットの作成・配布の実施状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>実施済</p> <p>・ 新しい移管基準を分かりやすく解説したパンフレット「歴史公文書等の移管」を1,500部、「公文書移管関係資料集」を1,100部作成し、各府省等への説明会及び各府省等文書主管課職員等に対する公文書保存管理講習会等で配布した。</p>	A	A	A	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>関係行政機関に出向いての説明会の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>				<p>実施済</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>館長が内閣府大臣官房管理室長を同行し、各府省庁事務次官等に直接面談の上、歴史公文書等の移管の重要性について説明するとともに、移管基準の趣旨等について理解を求め移管の促進方を要請した。</li> <li>各府省等文書主管課職員等の歴史公文書等の移管に対する理解を深めるとともに、移管基準の周知を図るため、公文書専門官等が移管対象のすべての府省等に出向き、館作成の「公文書移管関係資料集」、「歴史公文書等の移管」及び移管実績を踏まえた「説明資料」を使用し、歴史公文書等の移管の意義、移管の実例及び移管後の行政利用等について説明会を実施した。この説明会に参加した各府省等職員は、合計で18機関457名であった。</li> </ul>	A	A		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>本館・分館での研修・施設見学会の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>				<p>実施済</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>移管・公開の仕組みへの理解の深化を図るとともに、各府省庁等から受け入れた公文書等の保存の現況をつくば分館において見学させることにより、「移管」に関するより一層の理解と協力を求めること等を目的として、国の機関に勤務する文書主管課又は各部局の文書担当者を対象に実施。</li> </ul> <p>平成18年8月31日の1日間 受講者数：19機関34名</p> <p>詳細は報告書57頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。</p>	A	A		
	<p>) 「平成17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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>移管計画(一般行政文書7,5517㍑、広報資料820件)に対する歴史公文書等の受入れ状況</li> </ul>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「平成17年度公文書等移管計画」に基づいて各府省庁から7,5517㍑、広報資料820件を受け入れるとともに、平成19,20年度受入れ予定の民事判決原本(大阪大学2年分割の1年目)3,050冊についても前倒しして受け入れた。</li> </ul> <p>詳細は報告書36頁「(3)受入れから排架までの業務」に記述。</p>	A	A	A	

<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の観点から踏まえ、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>) 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の観点から踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方について検討する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書等の公開に関する合理的な手続及び公開基準のあり方の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>館に置かれている有識者会議の機能を充実し、歴史公文書等の一般の利用の制限に関する重要事項等について有識者会議に諮る等の措置を講じるため、業務方法書を変更した。</li> <li>個人情報保護を踏まえた利用規則改正(平成18年6月20日規定第7号、平成18年7月1日施行)を行い、本人情報閲覧制度を新たに設けた。改正された利用規則に基づいて歴史公文書に含まれる本人情報の閲覧申請があり、4件の審査を実施し、すべて本人情報を公開した。</li> <li>現行の公開基準の在り方等について時の経過を考慮した公開基準についての検討結果を集約した。</li> </ul>	A	A	A									
<p>保存のための適切な措置</p>	<p>保存のための適切な措置</p>	<p>保存のための適切な措置</p>	<p>保存のための適切な措置</p>	<p>保存のための適切な措置</p>	A	A	A									
<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>) 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受け入れた歴史公文書等のうち、劣化要因の除去等、必要な措置を講じた歴史公文書等の割合</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満		100%未満	75%未満		<ul style="list-style-type: none"> <li>100%以上</li> <li>受け入れた歴史的公文書等は、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。</li> <li>詳細は報告書37頁「(3) くん蒸作業」及び41頁「3保存(2) くん蒸」に記述。</li> </ul>	A	A	A	
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満													
	100%未満	75%未満														
		<ul style="list-style-type: none"> <li>専用書庫の環境状況及び管理体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>書庫の温湿度管理(定温22・定湿55%前後)、火災対策、光対策を図った。</li> <li>書庫及び閲覧室等の温湿度計測を実施し、問題ないことを確認した。</li> <li>1階展示室北側窓ガラスについて飛散防止、紫外線カットのフィルム張替えを行った。</li> <li>詳細は、報告書40頁「(1)保存環境」に記述。</li> </ul>	A	A	A									
		<ul style="list-style-type: none"> <li>保存対策方針に基づく保存のための適切な措置状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「保存対策方針」にマイクロフィルムのクリーニング作業を位置づけ、作業マニュアルを作成した。</li> <li>本館地下3階書庫の木製棚板を中性紙製棚板に変更し、平成18年度で地下2階及び地下3階の棚板の変更を終了した。</li> <li>詳細は、報告書40頁「(1)保存環境」に記述。</li> </ul>	A	A	A									

<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>) 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270冊、軽修復5550冊、リーフキャスティング5500丁</p>	<p>・ 修復計画に対する修復状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・ 平成18年度の修復作業状況は下記のとおりである。計画に対して100%以上を達成した。</p> <p>軽修復5609冊(101%) 重修復278冊(103%) リーフ5,615丁(102%)</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</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>) 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750枚を計画的に実施する。</p>	<p>・ 資料の選択及び修復作業計画の状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 第1四半期に、処理対象資料として、昨年度に引き続き、劣化の著しい昭和21年の「公文類聚」を選定し、第2四半期以降処理作業を計画的に実行した。</p> <p>・ 今年度作製した修復DVDに、少量脱酸処理の作業工程を収録した。</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</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>) 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>・ 750枚の修復作業状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・ 平成18年度の少量脱酸の作業状況は下記のとおりである。計画に対して100%以上を達成した。</p> <p>760枚(101%)</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</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>) 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、内閣府懇談会等の議論の結果を踏まえて検討し、今年度中にその方向性について結論を得る。</p>	<p>・ マイクロフィルム作成計画(館内撮影930,000コマ、外部委託1,200,000コマ)に対する変換状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・ マイクロフィルム撮影約220万コマ完了 [内訳] 館内撮影(平成12年度移管大蔵省等)約97万コマ 外部委託(平成16年度移管内閣法制局等)約124万コマ</p> <p>詳細は、報告書53頁「16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-34参照》</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>		
		<p>・ 最適な保存媒体と管理方策等の方向性についての検討状況</p>					<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・ 懇談会報告書の取りまとめに際して、館職員を内閣府事務官に併任して、内閣府と一体となった取組みを行った。</p> <p>・ 懇談会報告書で示された「電子公文書等は、基本的には電子媒体のまま保存することが適当である」との基本的考え方に基づいて、移送後の長期保存フォーマットの策定等の専門的かつ実証的な研究等について、内閣府と一体となって取組みを行うこととした。</p> <p>・ 懇談会報告書で「継続的な取組みが必要」とされた、「公文書等の作成時又は作成前からの評価選別」について、カナダ・オーストラリア等で行なわれるマクロ評価選別に関する基礎的調査研究に着手した。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>		

<p>一般の利用に供するための適切な措置</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>） 「平成17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11か月を目標に一般の利用に供する。</p>	<p>・ 歴史公文書等の受入れ後の目録作成状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・ 平成18年度においては、「平成17年度公文書等移管計画」に基づき平成18年4月から10月にかけて受け入れた歴史的公文書等20,915冊及び広報資料1,407点並びに同年11月に受け入れた民事判決原本（大阪大学2年分割の1年目）3,050冊について全て平成19年2月までに目録原稿の作成を完了した。  詳細は報告書38頁「目録の作成業務等」に記述</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	
		<p>・ 歴史公文書等の受入れから11か月での一般利用への供用状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・ 平成18年度に受け入れた公文書等25,777冊の公開・非公開区分の作業を平成19年3月までに完了し、全ての目録を公開し一般の利用に供した。 ・ 平成18年度末現在目録を公開し一般の利用に供している歴史公文書等の冊数は625,996冊となった。</p>	<p>A</p>	<p>A</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</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。  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>・ 国民への周知、紹介の状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・ 館の事業理念の内容を利用者や一般層に分かりやすく伝えるためのパンフレット「パブリック・アーカイブズビジョン」を取りまとめた。 ・ 利用者の更なる利便性及びサービスの向上を図るためホームページを一新した。 ・ 当館等5機関の主要な所在情報を中高生にも理解できるよう工夫した歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を平成18年7月に搭載した。 ・ 近隣文化施設との連携や千代田区ミュージアム連絡会への参加、地下鉄駅構内・車内広告、民間ウェブサイト、DVD、パンフレット等をはじめ様々な媒体を利用して積極的に広報を実施した。  詳細は、報告書66頁「6 刊行物の刊行、広報」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	

	<p>□ 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の動向等の把握のための情報の収集状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 閲覧者アンケート、特別展来場者アンケート及び館ホームページ「ご意見」コーナー等により情報収集に努めた。</li> </ul> <p>特別展来場者アンケートの詳細は、報告書55頁「(9)利用統計」に記述。</p>	A	A	A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページを充実させた状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページを一新。利用者の更なる利便性及びサービスの向上を目的に、デザイン、レイアウトの見直し、新規コンテンツの追加など19年4月1日公開に向けた準備を行った。</li> <li>・ 歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を平成18年7月に搭載した。</li> <li>・ 当館等5機関の主要な所在情報を中高生にも理解できるよう工夫して紹介。</li> </ul> <p>詳細は報告書68頁「6-(2)-ホームページの刷新」、78頁「7-(7)-歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の公開、拡充に記述。</p>	A	A		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地下鉄駅構内広告、民間のウェブサイト、DVD、パンフレット等による館の紹介。</li> <li>・ 地下鉄車内広告、国立情報学研究所主催のオープンハウスや図書館総合展等におけるデモンストラーション等によるデジタルアーカイブ紹介。</li> <li>・ 地下鉄窓上広告、駅貼りポスター、政府広報誌、民間ウェブサイトによる展示会案内。</li> <li>・ ホームページ一新に向けてのバナー広告等を実施したほか、雑誌等への寄稿やTV番組、学習雑誌等の取材にも積極的に対応した。</li> </ul> <p>詳細は、報告書66頁「6 刊行物の刊行、広報」に記述。資料3-52参照</p>	A	A		
	<p>八 館のホームページを利用して、館所蔵資料、「アーカイブズ」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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページによる最新情報の提供状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ トップページ「公文書館ニュース」等に最新情報（更新177回）を掲載した。</li> </ul> <p>詳細は報告書69頁「6-(2)-ホームページの刷新」に記述。資料3-51参照</p>	A	A	A

	<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>・ 他の公文書館とのリンクの拡充状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・ 96機関から99機関へリンクを拡充した。（国の保存利用機関等（23機関）、地方公文書館（46館）及び海外への公文書館（30機関））</p> <p>詳細は報告書69頁「6-(2)-ホームページの刷新」に記述。</p> <p>・ 平成17年度に引き続き、岡山県立記録資料館、国立情報学研究所等との間で、横断検索システムによる連携を行った。</p>	A	A		
	<p>二 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>・ マイクロフィルム作成計画（館内撮影930,000コマ、外部委託1,200,000コマ）に対する進捗状況</p>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<p>100%以上</p> <p>・ マイクロフィルム撮影約220万コマ完了</p> <p>[内訳]</p> <p>館内撮影（平成12年度移管大蔵省等）約97万コマ</p> <p>外部委託（平成16年度移管内閣法制局等）約124万コマ</p> <p>詳細は、報告書53頁「16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-34参照》</p>	A	A	A	
		<p>・ マイクロフィルムの利用状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・ マイクロフィルムの利用数は、7,327巻、複写件数は、1,280件、72,610コマであった。</p> <p>詳細は、報告書46頁「(3)利用状況」に記述。</p> <p>・ マイクロフィルム・リーダープリンターを1台増設し、計7台とし、利用者の利便性の向上を図った。</p> <p>詳細は、報告書44頁「マイクロフィルム・リーダープリンターの増設」に記述。</p>	A	A		
	<p>ホ 原本保護の観点から閲覧を制限する必要のある重要な古書・古文書については、利用者への利便を図るため、マイクロフィルムの複製物を計画的に作成する。</p>	<p>・ マイクロフィルムの複製物作成計画（館内撮影930,000コマ、外部委託1,200,000コマ）に対する進捗状況</p>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<p>100%以上</p> <p>・ マイクロフィルム撮影約220万コマ完了</p> <p>[内訳]</p> <p>館内撮影（平成12年度移管大蔵省等）約97万コマ</p> <p>外部委託（平成16年度移管内閣法制局等）約124万コマ</p> <p>うち、江戸幕府日記（内閣文庫）約11万コマを撮影。</p> <p>詳細は、報告書53頁「16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-34参照》</p>	A	A	A	

	<p>へ 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が視聴できる設備を活用し、利用者に館の理解を深めてもらう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>所蔵資料や過去の展示会などの紹介状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>18年度春・秋の特別展の画像資料を追加掲載した。</li> </ul> <p>詳細は報告書70頁「6-(2)-各種広報」に記述</p>	A	A	A								
<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>) 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引き続き検討する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>常設展・特別展の開催状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>館業務と所蔵資料について、広く国民の理解を深めるため、春（「大名 - 著書と文化 - 」(4/8~27)7,455人）、秋（「明治宰相列伝」(10/7~26)6,868人）に特別展、夏に企画展（「さかな・魚・肴」(7/24~9/27)、2,757人）を実施し、常設展も2回展示替えを行った。</li> <li>つくば分館においては、夏の企画展として本館で展示した資料などを活用して「将軍のアーカイブス」(7/18~10/6)を開催した。入場者数は638名であった。</li> </ul> <p>詳細は、報告書50頁「(5)展示会の実施」に記述。</p>	A	A	A								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>企画内容や展示会目録等の有償化の可能性の検討状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い特別展にするため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について、「展示アドバイザー会議」を開催し、専門家等から意見を聴取し、検討を行った。</li> <li>秋の特別展において、展示会目録のカラー頁を2頁増加し、クイズ等に活用し、親しみ易さの向上に努めた。</li> </ul>	A	A									
<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込みに対しては、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>貸出し審査については、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、貸出し決定までの期間を30日以内とする。</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込みに対しては、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。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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>歴史公文書等の貸出し申込みから貸出し決定までの状況</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満		100%未満	75%未満		<ul style="list-style-type: none"> <li>100%以上</li> <li>23件138冊の貸出し申込みに対して、すべて30日以内に貸出しを決定した。（平均日数10日）</li> </ul> <p>詳細は、報告書46頁「貸出し」に記述。</p>	A	A	A
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満												
	100%未満	75%未満													

<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）の閲覧申込があった場合は、次の期間内に審査し、閲覧に供する。</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）の閲覧申込については、次の期間内に審査し、閲覧に供する。</p>								
<p>ア 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p>	<p>イ 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p>	<p>・ 30日以内に審査し閲覧に供した状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 平成18年度の審査冊数2,988冊のうち、閲覧申込みから30日以内に審査を処理したものの2,979冊（うち公開2,184冊、袋掛け等795冊）</p>	A	A	A		
<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>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>・ 30日を限度として延長した状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 30日以内に審査できなかった9冊については、審査できない理由及び審査期間の見込みを閲覧申込者に連絡しており、その後も、審査の進ちょく状況を閲覧申込者に適宜連絡している。</p>	A	A			
<p>ウ 閲覧申込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>ハ 閲覧申込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>・ 60日以内に審査した状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 30日を超え60日以内に審査を処理したものは9冊である。9冊はすべてB・C級戦犯に関する裁判関係資料であり、個人の記録が大量に含まれているため、又は外国語（英語）で記載されたページが多かったため、審査に時間を要したものである。</p>	A	A			
<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>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>・ 60日以内に審査できなかった状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・</p>					
<p>デジタルアーカイブ化の推進 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、</p>	<p>デジタルアーカイブ化の推進 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を継続運用する。</p>								

<p>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>） 画像については、既存のマ イクロフィルムから約53万 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116万コマのデジ 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150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520点の カラーデジタル画像をインテ ーネットで公開する。</p>	<p>・ マイクロフ ィルムのデジ タル化(53万 コマ)の進 捗状況</p>	100% 以上	75% 以上	25% 以上	25% 未 満	<p>100%以上 ・ マイクロフィルムより、憲 法制定及び戦後改革に関連す る資料など約88万コマをデ 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 165万コマのデジタル画像を インターネットで公開した。</p> <p>詳細は報告書49頁「イマイ クロフィルムからのデジタル 化」に記述。</p>	A	A	A
		<p>・ ポジフ ィルム等の デジタル化 (150点)の 進捗状況</p>	100% 以上	75% 以上	25% 以上	25% 未 満	<p>100%以上 ・ 朽木家古文書、正保城絵図 などの貴重資料について、 ポジフィルムより156点の デジタル画像を作成し、デ ジタル・ギャラリーに追加 した。</p> <p>詳細は報告書50頁「ロ高 精細画像閲覧のインターネット による公開」に記述。</p>	A	A	
		<p>・ イン ターネット での一般 公開の実 施状況</p>	<p>・ 国立公 文書館か らの説明 等を受け 、分科会 委員の協 議により 判定す る。</p>	<p>・ デジ タルアー カイブ・ システム において は、これ までにデ ジタル化 した画像 とアジア 歴史資料 センター とのリン ク分を合 せて約4 28万コ マのデジ タル画像 をインテ ーネット で公開し た。</p> <p>・ デジ タルガラ リーにお いては「 朽木家古 文書(重 要文化財 )」など 156点の 画像と、 これま でに提 供して きた画 像と合 せて53 1点の カラー デジ タル画 像を イン ター ネッ トで 公 開 し た。</p> <p>詳細は報告書50頁「ロ高 精細画像閲覧のインターネット による公開」に記述。</p> <p>・ 館ウ ェブサイ トのアク セス件 数は29 9,553 件であ り、対 前年度 約15% 増とな った。</p> <p>詳細は報告書69頁「6-(2)- ホームページの刷新」に記述。</p>	A	A				
<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 の充実及び見直しを進める。</p>	<p>・ 既存目 録の検索 手段の充 実及び見 直しの状 況</p>	<p>・ 国立公 文書館か らの説明 等を受け 、分科会 委員の協 議により 判定す る。</p>	<p>・ 平成 18年3 月1日 に公開 した17 年度受 入公文 書等の 各府省 別資料 群への 整理、 昭和30 年以降 の閣議 案件等 を編集 した内 閣公文 を当時 の分類 規則に 従い「 国政一 般」・ 「国会 」等の 16資料 群への 細分化 を行う 等追加 情報を 作成し た。</p> <p>・ 平成 17年度 に作成 した組 織変遷 のデー タを基 に、検 索シス テムと 連動し た各省 組織変 遷図の ウェブ ページ を作成 した。</p> <p>詳細は報告書50頁「検索補 助手段の充実」に記述</p>	A	A	A				

<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</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。 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。 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>) 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>・ 体系的な研修内容及び専門的・技術的な助言の有無</p> <p>・ 研修等への派遣元の意見</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 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て「歴史公文書等の保存及び利用に関する基礎知識の習得」、「専門的知識の習得」及び「実務上の問題点等の解決方策の研究」を目的として、受講者の段階に応じ、体系的な研修を開催した。 《資料3-38参照》</p> <p>〔職員研修会〕 派遣元43機関へアンケートを行った結果、すべての機関から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が43機関(100%)であった。主な意見としては、次のようなものがあつた。 ・ 「行政資料の整理・保存の重要性と行政文書の電子化など、新たな課題についても理解を深めることができ、全般的にもよかつたと思つている。」 ・ 「新任職員に知識を付けさせる研修内容もさることながら、受講者が全国の公文書館等の方々との連絡ができやすくなる等、副産物も収穫の一つである。」 ・ 「この研修会は講義内容が多岐にわたつており、バランスもよくとれている。公文書館職員として職務経験の浅い者に対し、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本的事項の習得を通じて公文書館職員としての資質の向上を図る上で大変意義があると思ふ。」</p> <p>〔専門職員養成課程〕 8機関すべてから回答(100%)があり、そのうち総合評価は「満足・ほぼ満足」が8機関(100%)であつた。主な意見としては、次のようなものであつた。 ・ 「4週間もの研修への参加は、館の業務運営面では大きな負担ではあるが、充実したカリキュラムであり、研修期間としては適当と思われる。」 ・ 「公文書保存問題は、行政における喫緊の課題であり、当然のごとく、その専門職員の養成も重要であることから、専門職員養成に向けた課程として期待している。」</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>A</p> <p>A</p>	

						<p>〔実務担当者研究会議〕  30機関すべてから回答（100%）があり、そのうち、総合評価で「満足、ほぼ満足」が28機関（93%）であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「この研究会議は、講義主体の受身的なものではなく、グループ討論や質疑応答など、参加者同士が率直に意見交換できる機会が多いので大変良い。」</li> <li>・ 「実務に密着したこのような会議はぜひとも継続していただきたい。当館としては職員の数が少ないため、やりくりが難しい点もあるが、この程度の期間であれば参加も可能であると思われる。」</li> <li>・ 「当面する重要な課題について、講義受講のほか、日頃情報を得る機会が少ない他府県の公文書館等の実務経験を収集・交換できるよい機会であった。」</li> </ul> <p>詳細は報告書57頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。</p>					
		・ 年間の研修日数（30日程度）	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上 ・ 31日	A	A		
		・ 年間の受講者数（100名程度）	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上 ・ 138人	A	A		
	イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修 ・ 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	・ 参加人数、研修内容					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成18年9月4日から9月8日までの5日間</li> <li>・ 参加人数：44機関55名</li> <li>・ 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資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得を目的に実施。</li> </ul>	A	A	A
		・ 参加者の意見						<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受講者55名全員から回答（100%）があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が55名（100%）であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</li> <li>・ 「公文書業務の基本を再確認することができただけでなく、国立公文書館の業務、デジタル化への対応、国における中間書庫導入の動きなどについて最新情報を得ることができ、大変有意義だった。」</li> </ul>	A	A

				<ul style="list-style-type: none"> <li>「カリキュラムのバランスが良かった。講師陣も理論と実践の両面から選任されており、初任者研修としては非常に質の高いものだった。」</li> <li>「公文書館職員としてまだ職務経験の浅い者にとって、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本事項が習得できる大変有意義な機会であり、また、全国から集まった公文書館職員の方々とも情報交換等ができ、大きな成果となった。」</li> <li>「移管基準や公開などの講義は、現在の業務に直結した知識として大変役に立った。また、アーカイブズ、著作権、文書の保存などに関する講義は、自分の業務に関連する知識として大変参考になった。」</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	参加人数、研修内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<p>前期：平成18年9月25日から10月6日の2週間 後期：同年11月6日から17日の2週間 合計4週間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>参加人数：9機関9名</li> <li>公文書館法第4条第2項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識を習得し、もって公文書館の中核的な業務を担当するにふさわしい専門職員の育成に資することを目的として、国又は地方公共団体が設置する公文書館に勤務する職員を対象に実施。</li> </ul>	A	A	
		参加者の意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<p>受講者9名全員から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が9名(100%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「各界の第一人者の講義を聴けたことや今まで知らなかったこと、再度改めて認識できたことなど、多岐にわたり専門職員としての意識を高めることができた。」</li> <li>「おおむね、すべての講義が自分のこれまでやってきた業務、現在取り組んでいる業務に密接に関連があり、これまで疑問に思っていた事項について、専門官に直接質問して回答を得ることができたのみならず、実際の業務に生かせる様々なヒントが得られた。」</li> <li>「各界の著名な方、実務経験のある方など、バラエティに富んだ講師陣であり、勉強になった。市町村職員として、国の機関や他県の方と普段接する機会も無く、今回の研修は貴重な機会であり収穫であった。」</li> </ul>	A	A	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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策の習得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加人数、研修内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成19年1月30日から2月1日までの3日間</li> <li>・ 受講者数：31機関32名</li> <li>・ 歴史資料として重要な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実務上の問題点等の解決策及び養成課程等で学んだことを、更に掘り下げて習得することを目的として、国又は地方公共団体の設置する公文書館に勤務する専門的職員を対象に実施。</li> <li>・ 今回は「公文書館におけるデジタルアーカイブの推進 - デジタルアーカイブの構築に向けて -」をテーマとして開催し、「デジタルアーカイブ概論」、「電子政府の取組と文書管理業務・システムの最適化」、国と地方の事例報告に加え、デジタル・アーカイブシステム構築に関する業務・作業の実際について理解を深めるため、システムを構成するハードウェア、デジタルアーカイブ関連機器、資料のデジタル化業務等について、見学と実習を行った。</li> </ul>	A	A	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加者の意見</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受講者32名全員から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が30名(94%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</li> <li>・ 「講義主体の受身的なものではなく、グループ討論や質疑応答など受講者同士が率直に意見交換できる機会が多いので、大変よかった。」</li> <li>・ 「現場の見学は大変役立った。用語やシステムに関する基礎的な説明もありがたく、最先端の技術を目の当たりでき、今後のシステム改訂等の際に大変参考となるものであった。」</li> <li>・ 「講義概要を事前に送付されたことでそれぞれの講義テーマの理解の助けになった。また事前にアンケートが実施されたことで、講師陣の方々の多くが受講生の疑問を反映した話を講義中に盛り込まれたり、質問への回答を用意してくれたりなどの対応をしていただけで、大変よい手法ではないかと考える。」</li> <li>・ 「ノート型PCが二人に1台ずつ用意されていて、討論内容の記録と整理に使用できたほか、参加者それぞれの所属機関のホームページを相互に閲覧することができ、それぞれの館の業務の概要や資料目録、データベース等の現状</li> </ul>	A	A	

				や運用の問題について、質疑等を交わすことができた点が有意義であった。」			
	<p>□ 国の文書管理担当者等を対象とした研修 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>・ 参加人数、研修内容</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 平成18年7月3日から5日までの3日間 ・ 受講者数：22機関42名 ・ 「公文書館法」及び「国立公文書館法」の趣旨を徹底し、かつ、歴史資料として重要な公文書等の管理等に関する基本的事項を習得させるとともに、館の業務が国の機関等との関係において効率的かつ円滑に推進されることに寄与することを目的として、国の機関に勤務する文書主管課等の職員を対象に実施。</p>	A	A	A
		<p>・ 参加者の意見</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>受講生42名全員から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が42名(100%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 ・ 「日本の公文書館が諸外国よりも大きな遅れをとっていることが分かり、まずはこの存在を我々が国民に、職員に大きくアピールしていくことが必要だと思った。」 ・ 「公文書館の社会的役割、技術的な管理、利活用といった各方面に関して、精通した方々の講義を拝聴でき、今後の文書管理のあり方について考える良い機会となった。」 ・ 「すべての講義において、講師の話が大変興味深く、分かりやすい内容であったため、大変勉強になった。また、施設内(特に地下の書庫)の見学、修復作業の見学が大変良かった。」</p>	A	A	
	<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策を検討し、これらの結果を平成18年度より業務に反映させる。</p>						
	<p>) 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策</p>						
	<p>イ 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うち、公文書館専門職員養成課程についてはカリキュラム内容等の充実を図る。</p>	<p>・ カリキュラム等を充実させた内容</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>平成18年度においては以下のとおり実施した。 ・ 研修科目群の集中化、情報科学及び個別課題演習の時間数の拡大、修了論文研究のカリキュラム化を図った。</p>	A	A	A

				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 修了論文研究(自宅又は職場)を前期及び後期に各1週間追加、研修期間を事実上前期3週間、後期3週間の計6週間に延長した。</li> <li>・ 修了論文執筆要領を作成した。</li> <li>・ 受講者用パソコン貸与、講義終了後の自習時間の設定(必要に応じ専門官等の助言)を行った。</li> </ul> <p>平成19年度については平成18年度から採り入れた上記内容を踏襲し、さらに以下のとおりに実施することとしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受講者の推薦依頼先の拡大、18年度から実施したカリキュラム等の見直しの継続を図る。</li> <li>・ EASTICA 東京総会の際のシンポジウムをカリキュラムとして位置付ける。</li> </ul>				
	<p>□ 上記以外の研修については「公文書館制度を支える人材養成等のためのPT」において更なる検討を行い、これらの結果を平成19年度以降業務に反映させる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公文書館制度を支える人材養成等のためのPTにおける検討状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<p>1. 平成18年度に採り入れた事項</p> <p>〔職員研修会〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ カリキュラムのうち、1コマ90分を4コマ目のみ120分とし、30分延長して実施した。</li> </ul> <p>〔つくば分館研修・見学会〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義科目について、「移管」と「公開」に加え、分館の「受入実務」を追加した。</li> </ul> <p>〔実務担当者研究会議〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設見学先との調整、デジタル化に関する各館の状況調査、受講者への事前アンケート調査に基づく要望の把握、質疑応答時間の十分な確保等を実施した。</li> </ul> <p>〔その他、各研修共通事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修講師に関する調整、講義概要資料の事前作成及び事前配布を実施した。</li> <li>・ 受講者の推薦依頼先の追加、指定管理者制度導入状況について検討を行った。</li> </ul>	A	A	A	

				<p>2.平成19年度以降中長期的研修に係る事項</p> <p>〔保存管理講習会〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・希望者による分館見学を実施し、事実上、期間を1日延長する。</li> <li>・研修本を作成する。</li> </ul> <p>〔つくば分館研修・見学会〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講義科目について、「移管」と「公開」に加え、分館の「受入実務」を追加する。</li> </ul> <p>〔職員研修会〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・分館見学を取りやめ、代わりに国立公文書館における「移管」、「受入」、「評価選別」、「利用」について、一貫した講義を実施する。</li> <li>・事例報告と討論をアンケート結果に基づき、研修最終日に変更して実施する。</li> </ul> <p>〔実務担当者研究会議〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>19年度のテーマは、「保存・修復」とする。</li> </ul> <p>〔その他、各研修共通の事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講義概要資料の事前作成及び事前配布を実施する。</li> <li>・研修日程調整及び講師依頼調整を実施する。</li> <li>・研修環境の整備(受講者や研究者用の資料閲覧のための図書室整備)及び研修本の作成について検討する。</li> </ul> <p>3.研修教材用DVD「国立公文書館における資料修復」の作成修復についての知識と技術を網羅的に取り上げ、映像によって作業手順等の具体的な技術が容易に理解・習得できることを目的に、研修教材用として「国立公文書館における資料修復」DVDを作成した。</p> <p>詳細は報告書57頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述</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る。</p>	<p>・ 関係行政機関に出向いての説明会の実施状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>実施済          ・ 館長が内閣府大臣官房管理室長を同行し、各府省庁事務次官等に直接面談の上、歴史公文書等の移管の重要性について説明するとともに、移管基準の趣旨等について理解を求め移管の促進方を要請した。          ・ 各府省等文書主管課職員等の歴史公文書等の移管に対する理解を深めるとともに、移管基準の周知を図るため、公文書専門官等が移管対象のすべての府省等に出向き、館作成の「公文書移管関係資料集」、「歴史公文書等の移管」及び移管実績を踏まえた「説明資料」を使用し、歴史公文書等の移管の意義、移管の実例及び移管後の行政利用等について説明会を実施した。この説明会に参加した各府省等職員は、合計で18機関457名であった。          ・ 人事院主催行政研修(係長級)第121回(平成18年10月31日 受講者41人)及び第122回(平成19年2月21日 受講者31人)の2回にわたり、我が国の公文書館制度の概要、諸外国における制度、公文書のライフサイクル等アーカイブズの基本的な知識とともに、今後の我が国の公文書館制度及び公文書管理システムの目指すべき仕組みについて館長が特別講義を実施。</p>	A	A	A	
		<p>・ 本館・分館での施設見学会の実施状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 移管・公開の仕組みへの理解の深化を図るとともに、各府省庁等から受け入れた公文書等の保存の現況をつくば分館において見学させることにより、「移管」に関するより一層の理解と協力を求めること等を目的として、国の機関に勤務する文書主管課又は各部局の文書担当者を対象に実施。</p> <p>平成18年8月31日の1日間          受講者数：19機関34名</p> <p>詳細は報告書57頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述</p>	A	A		
	<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>移管基準解説パンフレットの作成・配布状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>実施済          ・ 新しい移管基準を分かりやすく解説したパンフレット「歴史公文書等の移管」を1,500部、「公文書移管関係資料集」を1,100部作成し、各府省等への説明会及び各府省等文書主管課職員等に対する公文書保存管理講習会等で配布した。</p>	A	A	A	

	<p>八 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方の公文書館との交流、意見交換等の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成18年5月26日、「平成18年度全国公文書館長会議」を東京都において開催し、国2機関、地方公共団体39機関の公文書館等が参加。今年度から、従来の名称(「都道府県・政令指定都市等公文書館長会議」)を改めて開催。</li> <li>・ 当館の招聘により国際公文書館会議(ICA)執行委員会が東京で開催されることに伴い、記念講演会・同レセプションへの参加と併せて開催。</li> <li>・ 前日の25日に開催された国際公文書館会議(ICA)執行委員会委員による記念講演会・レセプションには、各館長等も参加し、ICAの執行委員・事務局関係者や他の参加者と積極的に意見交換を行った。</li> <li>・ 会議の前半は、当館からの諸報告として「平成18年度年度計画」、「平成17年度業務実績」、「平成18年度研修計画」、「平成17年度国際交流実績及び18年度国際会議開催予定」、また、「中間書庫に関する研究会」、「電子媒体に関する研究会」の2つの研究会報告と、今後の内閣府懇談会における動向について報告。</li> <li>・ 会議の後半では、「市町村合併時の公文書保存に関するアンケート」と「国立公文書館が実施する研修に関するアンケート」についての結果の概要について報告を行った後、意見交換を行った。</li> <li>・ 市町村合併時における公文書等の保存については、17年度に引き続き、総務省あて要請を行った結果、都道府県知事あて「市町村合併時における公文書等の適切な保存に係る一層の推進について」が再度発出された。</li> <li>・ 日本経済新聞文化面に掲載された熊本県宇城市における公文書保存に向けた取組みに対して、館長から市長あて協力の申出を実施。</li> </ul> <p>詳細は報告書73頁「7 公文書館長会議の開催その他の情報の提供・意見交換」に記述。</p>	A	A	A	
	<p>二 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学術団体、機関との交流、意見交換等の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<p>平成18年度派遣(出席)実績  派遣件数：57件  派遣機関：37機関  派遣人数：81人</p> <p>主な派遣(出席)先は、次のとおりである。</p>	A	A	A	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本歴史学協会国立公文書館特別委員会 平成18年7月13日、館において、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会と国立公文書館の定例懇談会を開催した。特別委員会から委員長外8名、館からは館長、理事及び役職員が出席し、館の運営状況を説明するとともに、意見交換等を行った。</li> <li>・ 日本アーカイブズ学会 平成18年4月23日～24日に学習院大学で開催された2006年度大会において理事が講演を行った。</li> <li>・ 記録管理学会 平成18年5月19日～20日に横浜市で開催された2006年研究大会に理事が出席した。</li> <li>・ ISO/TC46(情報とドキュメンテーション)及びISO/TC171(文書画像アプリケーション)国内委員会 平成18年に日本規格協会等で開催されたISO/TC46国内委員会に8回(7/21,8/31,10/5,10/25,11/30,12/25,1/24,3/2)、JIIIMAで開催されたISO/TC171委員会に2回(2/13,3/20)、職員がそれぞれ出席をした。</li> <li>・ 第2回アジア太平洋アーカイブズ学教育国際会議 平成18年10月17日に学習院大学で開催された第2回アジア太平洋アーカイブズ学教育国際会議において、館長が開会式挨拶を行い、専門セミナー及び講演会に館長以下当館理事・役職員が参加した。</li> <li>・ 第3回東アジア史料研究編纂機関国際学術会議 平成18年11月10日～15日に武漢(中国)で開催された第3回東アジア史料研究編纂機関国際学術会議において、職員がアジアシステム及び当館デジタルアーカイブ等について報告を行った。</li> <li>・ 福岡県共同公文書館基本構想検討委員会 平成18年12月26日に特別参与が委員長を務める福岡県共同公文書館基本構想検討委員会が「福岡県共同公文書館基本構想」を福岡県知事に提出した。</li> </ul>			
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事院主催第121回、第122回行政研修(係長級) 館長が人事院主催行政研修第121回(平成18年10月31日)及び第122回(平成19年2月21日)に「公文書館と文書記録の管理」について特別講話を行った。</li> <li>・ アーカイブズ関係機関協議会 アーカイブズ関係機関・団体による横断的な協力・連絡体制の構築と情報の共有化等を図ることを目的に、ARMA International、企業史料協議会、記録管理学会、日本アーカイブズ学会、(社)日本画像情報マネジメント協会、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会との間で、アーカイブズ関係機関協議会の結成に向けて事前調整会議を4回開催した。 (10/12,10/16,1/23,3/6) 同協議会の構成、活動、会の運営等について協議を行った結果、平成19年度にアーカイブズ関係機関協議会設立会合を開催することとした。  詳細は報告書75頁「7(6) 学術研究者・関係機関との懇談・交流」に記述。</li> </ul>			
	ホ 館が主催する海外アーキビストによるセミナーの開催等を通じて諸外国の情報を提供する。	・ 海外のアーキビストによるセミナーの実施状況及び情報提供状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ ICA 執行委員会の東京開催にあたり、ICA 会長外4名に講演を依頼し、平成18年5月25日、「世界の公文書館は今」をテーマに記念講演会を開催した。当日は、ICA 執行委員、地方公文書館長、国内公文書館関係者等121名が参加した。	A	A	A
	ヘ 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、ホームページ上で公開する。	・ アーカイブズの発行、配布状況及びホームページ上での公開状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	季刊誌として、特集号(アジア歴史資料センター5年の回顧と展望)を含め年4回刊行した。 ・ 海外の公文書館の状況を毎回取り上げるとともに、国内での大学アーカイブを新たに取上げた。	A	A	A

				<ul style="list-style-type: none"> <li>各 1,000 部作成して、国・地方の公文書館、国の機関、地方公共団体、研究機関等に配布。特集号については 2,000 部印刷し、アジ歴の広報活動に利用した。</li> <li>刊行後速やかにホームページに掲載し、より広い情報提供に努めた。</li> </ul> <p>詳細は報告書 67 頁「情報誌「アーカイブズ」の刊行」に記述。</p>				
<p>利用者の利便性向上のための所在情報の提供</p> <p>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>利用者の利便性向上のための所在情報の提供</p> <p>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ため、今までの検討結果を踏まえ、国の保存利用機関の詳細な所在情報の提供や主要な所蔵資料の紹介等をホームページ上で行う。</p> <p>また、利用者の利便性向上のため、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、更なる情報内容の充実について検討する。</p>	<p>ホームページによる所在情報等の提供状況</p> <p>所在情報を充実させるための検討状況</p>	<p>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」における情報の提供方法の具体化に関する検討結果を踏まえ、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を立ち上げ、平成 18 年 7 月に公開した。</p> <p>「ぶん蔵」は、中高生ぐらいの利用者にも理解できるよう、館及び宮内庁書陵部、防衛省防衛研究所図書館、外務省外交史料館、国立国会図書館憲政資料室の 5 機関の所在情報の提供及び主要な所蔵情報を分かりやすくホームページ上で紹介しており、公開以後においても、コンテンツの追加など内容の充実を行った。</p> <p>上記 5 機関に加え、衆議院憲政記念館及び最高裁判所事務総局の計 7 機関で構成される「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」を 3 回開催し、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の在り方等について検討するとともに、類縁機関等に対する当館ホームページのリンクを 21 機関から 23 機関に拡充した。</p>	A	A	A	
<p>国際的な公文書館活動への参加・貢献</p> <p>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>国際的な公文書館活動への参加・貢献</p> <p>国際的な公文書館活動への積極的貢献</p> <p>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、国際公文書館会議（ICA）の副会長国としての活動を中心に、積極的</p>	<p>ICA 執行委員会の開催状況及び EASTICA 総会の開催準備状況</p>	<p>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>平成 18 年 5 月 22 日から 25 日まで、ICA 副会長国として、執行委員会を東京に招致し、17 カ国/地域から 27 名が来日した。</p>	A	A	A	

	<p>な貢献を行う。このため、ICA執行委員会を東京で開催し、国際的な公文書館活動への参加を通じて、世界と日本の公文書館の交流を図る。</p> <p>また、2007年に日本で開催する予定の第8回国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)総会の準備に着手する。</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 執行委員会開催を記念して5月25日に記念講演会を開催し、ICA執行委員、地方公文書館長、国内公文書館関係者等121名が参加した。</li> <li>・ 7月10日から12日まで、イタリア(ローマ)で開催されたICA管理運営委員会に館長が出席し議長役を務めた。</li> <li>・ 11月18日から24日まで、オランダ領アンティルで開催された第39回国際公文書館円卓会議(CITRA)に館長が出席し、「キュラソー合意2006」の策定を主導した。</li> <li>・ 2月4日から8日まで、マレーシア(クアラルンプール)で開催された2008年ICA大会準備会合に理事が出席し、東アジア地域を代表して意見を述べた。</li> <li>・ 3月28日から4月2日まで、アイスランド(レイキアヴィーク)で開催されたICA執行委員会、CITRA事務局会合、管理運営委員会に館長が出席した。</li> <li>・ 第8回EASTICA総会及びセミナー東京会合開催準備のため、準備グループを立ち上げ、開催要領の策定、会場の決定、セミナー及びシンポジウムの講師依頼等を行った。</li> </ul> <p>詳細は報告書79ページ「8国際交流」に記述。</p>			
	<p>) 国際会議等への参加</p> <p>オランダ領アンティルで開催される予定の国際公文書館円卓会議(CITRA)及びモンゴルで開催される予定のEASTICA理事会及びセミナーに参加し、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。</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CITRA、EASTICA及びその他の国際会議への参加状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 11月18日から11月24日まで、オランダ領アンティルで開催された第39回CITRAに館長等が出席した。</li> <li>・ 会議準備のため、館長がCITRA責任者として事務局と恒常的に連絡を取り、準備に当たった。</li> <li>・ 8月19日から24日まで、モンゴル(ウランバートル)で開催された、第16回EASTICA理事会及びセミナーに理事等が出席した。また、2007年に東京で開催する第8回EASTICA総会及びセミナーへの参加を呼びかけた。</li> <li>・ ICAの教育・研修セッション(ICA/SAE)が主催する「第2回アジア太平洋アーカイブズ学教育国際会議」を館が後援し、職員が実行委員として開催準備に参画した。</li> <li>・ 10月18日から19日まで、学習院大学で開催された同会議において、職員が館の研修プログラムについての発表を行った。また、同会議及び20日の公開講演会に役職員が出席した。</li> </ul> <p>詳細は報告書79ページ「8国際交流」に記述。</p>	A	A	A

	<p>) 外国の公文書館との交流推進</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国際交流推進の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11月10日から15日まで、中国（武漢）で開催された第3回東アジア史料研究編纂機関国際学会に職員が参加し、館の所蔵資料情報提供の取組みについて発表した。</li> <li>インドネシア・アチェ州立公文書館等の修復関係者（2名）及びアフガニスタン国立公文書館の修復関係者（3名）を受け入れ、修復・保存に関する研修を実施した。</li> <li>ICA執行委員会委員、ICA/SAE運営委員、ドイツ連邦公文書館副館長等の来訪を受け、公文書館活動について活発な意見交換を行った。</li> </ul> <p>詳細は報告書79ページ「8国際交流」に記述。</p>	A	A	A	
	<p>) 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</p> <p>館の充実に資するため、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、外国の公文書館及び公文書館制度等に関する情報の収集及び蓄積を行う。</p> <p>また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国公文書館等の視察、情報交換、資料交換等の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本館及びアジア歴史資料センターの役職員が、イタリア、スイス、モンゴル、オランダ領アンティル、韓国、米国、マレーシア、インドネシア、中国、カナダの国立公文書館等を視察し、見学・意見交換等を行った。</li> <li>外国公文書館等から寄贈された文献約110冊を受け入れた。</li> </ul> <p>詳細は報告書79ページ「8国際交流」に記述。</p>	A	A	A	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>情報の海外への発信状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>東京（10月）、中国・武漢（11月）、米国・ボストン（3月）で開催された公文書館活動に関する国際会議において、職員が館の活動について発表した。</li> <li>デジタルギャラリー解説、新規に作成した絵葉書の解説、常設展示及び特別展「明治宰相列伝」解説等の英語版を作成した。</li> <li>研究紀要「北の丸」第39号及び「年報」第35号を海外の公文書館等に発送した。</li> </ul> <p>詳細は報告書79ページ「8国際交流」に記述。</p>	A	A		
<p>調査研究</p> <p>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</p>	<p>調査研究</p>							

<p>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。</p>	<p>) 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、その成果をホームページ上で公開する。</p>	<p>・ 研究連絡会議の開催状況(年間12回以上)</p>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<p>100%以上 ・ 館長以下本館役職員、つくば分館職員及びセンター職員が参加する研究連絡会議を12回開催した。主な議論の内容は、各専門官が実施する調査研究課題のほか、移管事務の進捗状況、春・秋の特別展、国際会議参加報告等多様なテーマについて、活発な議論を行った。</p>	A	A	A
		<p>・ 所蔵歴史公文書等の内容等についての調査研究の内容及びホームページでの公開状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 利用者の検索を容易にすることを目的として、内閣文庫所蔵資料(国書)の絵図所在情報を作成することとし、平成18年度は「古今要覧稿」ほか全207冊の絵図細目原稿を作成した。 ・ 内閣文庫所蔵の朝鮮本の解題を平成16年度から4年計画で作成することとしており、平成18年度は37部の解題を作成した。 ・ 平成17年度の国書の絵図所在情報及び朝鮮本の解題の成果は、「北の丸」の第39号に掲載するとともに、ホームページで公開した。</p>	A	A				
		<p>・ 外部講師の招へい状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 研究連絡会議では外部の有識者を招いた勉強会として、第50回で「地方自治体における公文書館設立の現状と課題」について、横山 定氏(岡山県立記録資料館学芸員)、山本 幸俊氏(上越市公文書館準備室指導主事)から、第52回で「オーストラリア国立公文書館が行う研修」について、マリアン・ホイ氏(オーストラリア国立公文書館研修プロジェクト及び運営部次長)から、第57回で「文書管理のための法整備について 公文書管理法研究会・論点整理から」について、高橋 滋氏(一橋大学大学院法学研究科教授)からそれぞれ講義を聴くとともに、館役職員との意見交換を行った。 ・ 研究連絡会議における自由闊達な意見交換等により、専門官のアーキビストとしての素養、資質の向上を図るとともに、館職員間の公文書館をめぐる諸問題、諸課題に関して共通認識の形成が図られた。</p>	A	A				
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>・ 外部講師の招へい状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 研究連絡会議では外部の有識者を招いた勉強会として、第50回で「地方自治体における公文書館設立の現状と課題」について、横山 定氏(岡山県立記録資料館学芸員)、山本 幸俊氏(上越市公文書館準備室指導主事)から、第52回で「オーストラリア国立公文書館が行う研修」について、マリアン・ホイ氏(オーストラリア国立公文書館研修プロジェクト及び運営部次長)から、第57回で「文書管理のための法整備について 公文書管理法研究会・論点整理から」について、高橋 滋氏(一橋大学大学院法学研究科教授)からそれぞれ講義を聴くとともに、館役職員との意見交換を行った。 ・ 研究連絡会議における自由闊達な意見交換等により、専門官のアーキビストとしての素養、資質の向上を図るとともに、館職員間の公文書館をめぐる諸問題、諸課題に関して共通認識の形成が図られた。</p>	A	A				
	<p>) 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。</p>	<p>・ 紀要「北の丸」の内容等及び主要掲載論文の英文要旨の添付状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 当館から地方自治体の設立する公文書館への情報発信として「情報サービス論的視点からのアーカイブズ経営学序説: マニフェストとして」、また戦時下での公文書の保存に係る論考「公文書の疎開と復帰」を掲載することで、「北の丸」の内容をより充実させることとした。</p>	A	A	A			



	<p>) 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受入れ資料(260万画像)の画像変換・目録作成作業の処理状況</li> </ul>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>入手した177万コマのデータについては、入手時期の遅れに加え、難読語の数が当初予測よりも多かったことや、新しい目録仕様への対応に時間を要したものの、1年以内の公開を目指しての目録データの作成及び画像変換のためのアジ歴内の作業を実施した。</li> <li>詳細は報告書88頁「データベース構築作業」に記述。</li> </ul>				<p>当該年度に受け入れた資料を1年以内に公開するという事は、作業及び公開時期が翌年度にまたがるため、本年度評価を行うことは難しい。</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>受入れ資料(260万画像)の1年以内公開の実施状況</li> </ul>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成17年度(平成17年9月から平成18年2月)に受け入れた資料270万コマを平成18年8月までに全て公開し、1年以内に公開するという目標は達成された。</li> <li>平成18年度に受け入れた資料177万コマについては、平成19年11月までに公開する予定。</li> </ul>	-			
	<p>) また、各所蔵機関が平成18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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アジア歴史資料の入手状況</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	A	A	A	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>画像変換等の作業状況</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	A	A		
<p>) 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。</p>											
<p>) 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。</p>	<p>) 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報提供システムの改善状況</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	A	A	A	
	<p>) 現情報提供システムから次期情報提供システムへの移行を円滑に行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>次期情報提供システムへの移行状況</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	A	A	A	
<p>アジア歴史資料センターの広報</p>	<p>アジア歴史資料センターの広報</p>										

) 前期計画に引き続きインターネット上でいう効果的な広報活動に努める。	) 広報効果の高いスポンサーサイト広告を継続して行うとともに、次期システム移行時にはバナー広告により広く広報し、また啓発宣伝用品の作成等も検討する。	・ スポンサーサイト広告等の実施状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ スポンサーサイト広告を通年で実施する予定であったが、入札の不調による8カ月の中断後、平成18年12月から平成19年3月まで実施した。 ・ 特別展開催などに合わせ、バナー広告を計画どおり2回実施した。  詳細は報告書91頁「(3)インターネット広報」に記述。	B	B	B
		・ 啓発宣伝用品の作成等の検討状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ クリアファイル及びリーフレットを作成した。	A	A	
) 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。	) 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。	・ インターネット上での特別展の実施状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 従来からの3つのインターネット特別展に加え、内閣情報局の啓発宣伝用グラフィック誌「写真週報」を基にインターネット特別展「写真週報」を公開し、NHKニュース等で取り上げられた。  詳細は報告書91頁「(5)新特別展の立ち上げ」に記述。	A	A	A
) 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。	) 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。	・ 国内外の大学等でのセミナー、デモンストレーション等の実施状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 国内の大学、研究機関等16カ所において延べ約600名を対象に資料検索方法等のデモンストレーションを行った。 ・ 中国、韓国、米国等の関係機関を訪問し、アジ歴の活動を紹介するとともに、協力の方途につき意見交換を行った。また、中国、韓国はじめ海外機関の関係者がアジ歴を来訪した。 詳細は報告書92頁「(6)国内外関係機関との交流を通じた広報」に記述。 ・ アジ歴開設5周年を機に、「歴史が蘇るデジタル・アーカイブ」と題し、シンポジウムを開催し、約160名の参加を得た。  詳細は報告書90頁「(1)アジ歴開設5周年記念行事」に記述。	A	A	A
利用者の利便性向上のための諸方策	利用者の利便性向上のための諸方策						
) 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。	) 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。	・ モニター制度等による情報収集及び分析の実施状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 利用者モニター制度によりモニターアンケート(224名中163名回答)を実施し、アジ歴業務への高い評価を得た。  詳細は報告書95頁「3.利便性向上」に記述。	A	A	A

<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>) 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容及び所在の把握状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内の関係機関(大学、地方図書館等)が保管するアジア歴史資料について、外部委託でその内容、所蔵の調査を行った。調査結果は、今後アジ歴が提供する資料との関連も踏まえて公開することとしている。</li> </ul> <p>詳細は報告書96頁「3.利便性向上」に記述。</p>	A	A	A	
<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>) 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国外の大学・研究機関との交流状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各国の関係機関を訪問した中で、特に中国とはハイレベルでの相互訪問が実現し、アジ歴への理解が深まった。</li> </ul> <p>詳細は報告書93頁「海外機関との交流」などに記述。</p>	A	A	A	
	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページ、検索システム等の見直し及び改善状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新システム導入に伴う改善に加え、随時利用者のコメント、要望を受け付け、適宜対応してきている。</li> </ul> <p>詳細は報告書95頁「3.利便性向上」に記述。</p>	A	A	A	
	<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、引き続きセキュリティの維持に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ維持のための措置状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム安定稼働のための従来からの監視体制を継続するとともに、18年度は情報セキュリティ監査を行い、技術系診断及びマネジメント系診断を行った。</li> </ul> <p>詳細は報告書95頁「3.利便性向上」に記述。</p>	A	A	A	
<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>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算、収支計画、資金計画に対する実績額</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「平成18事業年度財務諸表」及び「平成18事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」参照。</li> <li>年度計画に定める予算に対する決算において差額が生じているが、「公文書等保存利用経費」における差額は、国民に対するサービス向上のため、公文書等のマイクロフィルム化及びデジタル化の進ちょくを図ったこと等による執行増であり、「アジア歴史資料情報提供事業費」における差額は、所蔵機関からのデータ提供が遅れたことなどにより、目録作成・画像変換業務等に係る経費の一部が</li> </ul>	A	A	A	

				執行できなかったこと等による執行残である。また、「一般管理費」における差額は、入札不調により耐震等調査の開始時期が遅れたため繰越となったこと及び一般事務費の節減等に伴う執行残であり、「人件費」における差額は、欠員があったこと等に伴う執行残である。				
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。	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。	・ 短期借入金の発生状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 実績なし	-			
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。	5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。							
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。	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。	・ 剰余金の発生原因及び使途、管理状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 目的積立金(通則法第44条第3項積立金)なし  (参考)利益剰余金(通則法第44条第1項積立金) ・ 発生状況: 平成17年度:発生(3,479,429円) 平成18年度:発生(168,746円) ・ 金額:3,648,175円 ・ 発生原因:自己収入が予算より多かったこと等のため。 ・ 使途:積立金として整理。 ・ 管理状況:普通預金にて管理。	A	A	A	
7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	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。	(1) 施設・設備に関する計画 その見込みはない。							

(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。	(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。	・ 館の機能強化及び業務の多様化に対処するための弾力的な組織の構築や人員配置の状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・ 館の充実強化及び国際活動の積極的展開を図るため、電子情報や国際関係等について専門的知識を有する者1名を新たに公文書専門官として採用した。 ・ 従来の連絡会議の機能を包含した幹部会を毎週開催することにより、効率的かつ迅速な意思決定による業務運営を図った。 ・ 「公文書館制度を支える人材養成のためのPT」を11回開催し、各研修内容の充実・強化に取り組んだ。	A	A	A
		人事に関する指標 期末の常勤職員数は、期首の1名減とする。	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。	・ 参加させた研修の内容、参加状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	報告書13頁「職員の能力、資質等の向上を図るための措置」に記述。	A

項目別評価表の自己評価は、独立行政法人が自ら定めた年度計画をどの程度執行したかについて自ら評価したものであり、評価委員会が業務実績評価を行う際の重要な判断材料となるものである。評価委員会は、独立行政法人が行った定量的な指標に基づく自己評価については、自己評価に誤りがないか、指標に基づき適切な自己評価をしているか等について調査・分析を行い、評価委員会として評価を行った。定性的な指標に基づく自己評価については、あくまで評価の際の参考とし、評価委員会において評価基準に基づき評価を行った。