

## 独立行政法人国立公文書館の各事業年度の業務の実績に関する評価基準

平成14年5月16日決定

平成15年2月19日改正

内閣府独立行政法人評価委員会国立公文書館分科会（以下「分科会」という。）は、本評価基準に基づき独立行政法人国立公文書館（以下「国立公文書館」という。）の各事業年度に係る業務の実績に関する評価を実施するものとする。

### I. 評価の目的

各事業年度の評価は、当該事業年度における中期目標の達成に向けた中期計画の実施状況を調査・分析し、当該事業年度における業務の実績の全体について総合的な評定を行うことにより中期目標の達成を図るために必要な業務運営の改善等に資することを目的とする。

### II. 評価の方法等

#### 1 評価方法

評価は、中期計画に定められた各項目について調査・分析し、それぞれの実施状況について評価を行う「項目別評価」と、項目別評価等を考慮して当該事業年度における国立公文書館の実績を総合的に評価する「総合評価」により行う。

#### 2 項目別評価

- ・項目別評価は、分科会が定める評価表に基づき行う。
- ・項目別評価は、中期計画の各項目に対応する年度計画の項目等に即し、それぞれの場合に応じ以下の4段階により行う。なお、評価項目に複数の指標がある場合には、指標ごとの評価を総合して当該項目の評価とする。

##### ①定量的な指標が設定されている評価項目の場合

- A：中期計画の達成に向け業務が順調に実施されている。
- B：中期計画の達成に向け業務が概ね順調に実施されている。
- C：中期計画の達成に向け業務が順調に実施されているとはいえない。
- D：中期計画の達成に向け業務がほとんど実施されていない。

##### ②分科会委員の協議により評価するとされている評価項目の場合

- A：満足のいく実施状況
- B：ほぼ満足のいく実施状況
- C：やや満足のいかない実施状況
- D：満足のいかない実施状況

- ・国立公文書館は、業務の実績報告書及び自ら行った評価等を記入した評価表を

提出し、それらについての説明を行うものとする。なお、各項目の自己評価がC又はDの場合には、業務運営の改善措置を明らかにする。

- ・評価は、上記資料を参考にし、分科会委員の協議により客観的に行う。
- ・委員の協議により、特に優れた業務実績を挙げていると判断された場合には、上記①及び②に規定する区分に加え「A+」と評価できる。

### 3 総合評価

- ・総合評価は、分科会が定める総合評価表に基づき行う。
- ・総合評価は、項目別評価結果等を総合し、当該事業年度における国立公文書館の実績全体について行う。
- ・総合評価は、自主改善努力等中期計画及び年度計画に掲げられていない事項も含めた評価を行う。
- ・必要に応じ、業務運営の改善その他勧告すべき内容を記述する。

### 4 評価結果の通知及び公表

- ・評価結果は、独立行政法人通則法第32条に基づき、国立公文書館及び政策評価・独立行政法人評価委員会に遅滞なく通知するものとする。
- ・評価結果は、遅滞なく公表するものとする。
- ・業務運営の改善その他の勧告の必要がある場合には、内閣府独立行政法人評価委員会の議決を求めるものとする。

### 5 評価基準の見直し。

本評価基準は、事業年度の評価結果等を踏まえ必要に応じ見直すものとする。

独立行政法人国立公文書館の平成22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 (22年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
<p>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目標を達成するための取組</p> <p>(1) 体制の整備 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、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化を図られるよう、必要な体制の整備に取り組み。</p>	<p>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目標を達成するための取組</p> <p>(1) 体制の整備 公文書管理法等の施行に備え、新たに施行に求められることとなる機能の円滑な実施に対応するため、「公文書専門員(非常勤)」を採用するとともに、「公文書管理法等」に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、必要な体制整備に取り組み。</p>	<p>・体制整備等の取組状況</p>	<p>A</p>	<p>B</p>	<p>C</p>	<p>D</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>(A委員) 体制・体制の強化、見直しを完了した。高く評価できる。 (C委員) 人員の再配置と、企画書の設置や利用調査等設置等、必要な改編が行われている。 (D委員) 企画法規定や利用調査室の新設等、業務の質の向上に必要な体制の整備に向けて万全な準備に取り組んでいる。</p>		
<p>(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な措置</p> <p>1) 平成22年度中に、内閣府において依頼・作成された各種基準やガイドライン等に基づき、専門的知見を活用した調査分析や助言等の支援を行う。</p> <p>また、公文書管理法施行後、歴史公文書等に関する調査研究を推進し、その結果を踏まえて当該ガイドラインの改善への支援を行う。</p>	<p>(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な措置</p> <p>1) 内閣府における公文書管理法の施行に向けた各種基準やガイドライン等の作成に関し、専門的知見から調査分析及び助言等の支援を行う。</p>	<p>・各種基準等作成時の取組み、支援状況</p>	<p>・ 同上</p>	<p>・ 同上</p>	<p>・ 同上</p>	<p>・ 同上</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>「行政文書の管理に関するガイドライン」及び「確定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」の作成に当たって、内閣府に対して専門的知見に基づいた調査分析や助言等の支援を行った。</p> <p>・ 移管・廃棄の判断に関して、内閣府と共に各府省の行政文書管理規則の制定を支援したほか、各独立行政法人等に對しても歴史公文書等の移管・廃棄の基本的な考え方を整理し、説明・周知を図った。</p>		
<p>ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の適切な保存に関する専門的技術的助言を積極的に行い、行政機関及び独立行政法人等の適切な判断等を支援する。</p>	<p>ii) 公文書管理法施行後に行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の適切な判断を支援するための専門的技術的助言について検討する。</p>	<p>・ 法人等文書選別のための支援内容等の検討状況</p>	<p>・ 同上</p>	<p>・ 同上</p>	<p>・ 同上</p>	<p>・ 同上</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>(C委員) 適切に取り計らわれているが、今後はより積極的な助言・支援が期待される。</p>		



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
<p>(3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>① 受入れのための適切な措置</p> <p>1) 行政機関からの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>(3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>① 受入れのための適切な措置</p> <p>1) 年度毎の移管計画に基づき、行政機関からの歴史公文書等の移管を適切に実施する。</p>	<p>・移管計画に対する受入れ状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・各府省等から申出のあった行政文書14,810ファイル及び広報資料1,221件に加え、申出のなかった行政文書約148万ファイルについて、内容の把握・精査、各府省等との協議を行った結果、そのうち3,522ファイルについて移管することが適当である旨の意見を内閣総理大臣に提出し、平成22年度移管計画が決定された。</p> <p>・平成21年度公文書等移管計画に基づき各府省等から13,103ファイル及び広報資料621件を受入れた。</p> <p>・また、東京大学外8大学保管分の民事判決原本(4,422冊)を受入れた。</p>	A	A	A	(C委員)計画通り順調に実施されている。			
<p>1) 公文書管理法施行後、独立行政法人等からの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>ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の適切な受入れの実施に向け、内閣府とともに、移管基準等について検討を進める。</p>	<p>・移管基準等の検討状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・独立行政法人等における歴史公文書等の移管・保管の基本的考え方を整理し、内閣府と共に各府省等及び各独立行政法人等に説明・周知を図るとともに、求めに応じて、専門的知見から助言等を行った。</p>	A	A	A	(C委員)計画通り順調に実施されている。			
<p>ii) 司法府からの歴史公文書等の適切な受入れを、計画的かつ適切に実施する。</p>	<p>iii) 司法府からの歴史公文書等の移管を計画に基づき適切に実施する。</p>	<p>・移管計画に対する受入れ状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・裁判文書の移管に関し、平成21年度から平成24年度の4か年にわたる移管計画に基づき、2年目の平成22年度移管分として、983冊を受入れた。</p> <p>・司法行政文書に関し、移管計画策定に向け、内閣府と共に、数次にわたり最高裁判所と協議を行った。</p> <p>・最高裁判所から申出のあった司法行政文書50万ファイル及び広報資料154件に加え、申出のなかった司法行政文書約2,700万ファイルについて、内容の把握・精査、最高裁判所との協議を行った結果、そのうち6万ファイルについて移管が適当である旨の意見を内閣総理大臣に提出し、平成22年度公文書等移管計画が決定された。</p>	A	A	A	(C委員)司法府からの文書の移管が滞りなく進んでいる。			
										(D委員)前年度に引き続き、司法府からの歴史公文書等の移管を適切に実施している。	

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会評価 相関項目	評価理由
			A	B	C	D				
<p>W) 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を行った。</p> <p>V) 平成22年度中に、民間の歴史公文書等の受入れ、公費することともに、公文書管理法施行後、当該基礎に基づき寄贈・寄託の受入れが可能な仕組みを整える。</p> <p>W) (1)～(H)により又は寄贈・寄託により受け入れる歴史公文書等について、事業年度ごとに、受入冊数を考慮し、1年以内の一般の利用に供するまでの作業を終了する。</p>	<p>W) 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を支援する。</p> <p>V) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れ基盤を作成し、公表することともに、適切な受入れに向けた検討を行う。</p> <p>W) (1)及び(II)により受け入れる歴史公文書等について、受入冊数を考慮し、1年以内の一般の利用に供するまでの作業を終了する。</p>	<p>・助言等支援の状況</p> <p>・受入基盤の作成及び受入れの検討状況</p> <p>・受入れから1年以内の利用に供した状況</p>	<p>同上</p> <p>同上</p> <p>100%以上</p> <p>75%以上</p> <p>25%以上</p> <p>25%未満</p> <p>100%未満</p> <p>75%未満</p>	<p>・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、内閣府と情報交換を行った。</p> <p>・民間の歴史公文書等の「寄贈・寄託」受入要綱を作成し、公表した。</p> <p>・100%以上</p> <p>・平成21年度公文書等移管計画に基づき平成22年4月から受入れた歴史公文書等31,197冊を受入れ、平成23年1月までにパソコン入力による目録原簿作成を完了した。</p> <p>・また、平成22年10月から受入れた東京大学外史大学保管分の民事判決原本4,422冊及び平成22年12月に受入れた司法府(裁判所)保管の裁判文書983冊については、平成23年3月までにパソコン入力による目録原簿作成を完了した。詳細は、報告書31頁12、受入れから利用までの業務等IIに記載。</p> <p>・平成22年度に受入れた歴史公文書等(31,197冊)、国立公文書館に依る館所有の文書(95冊)の計31,292冊の公開・非公開区分を決定し、平成23年3月に一般の利用に供した。</p> <p>・同様に、平成22年2月に受入れた裁判文書1,642冊については、同年7月1日に公開した。</p> <p>・なお、平成23年3月までに受入れた民事判決原本(4,422冊)及び平成22年12月に受入れた裁判文書(983冊)については、公開区分を決定し、それぞれ平成24年2月、平成23年11月までに、一般の利用に供する予定である。</p>	A	A	A	<p>(A)委員)今後の展開に期待する。</p> <p>(C)委員)適切に取り計らわれている。</p> <p>(C)委員)意図の作成など、適切に取り計らわれている。</p> <p>(C)委員)計画通り順調に進行している。</p> <p>(D)委員)数値目標を達成している。</p>		
<p>② 保存のための適切な措置</p> <p>1) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等(以下「電子公文書」という。)の設計・保存・移行の開始に向けて、館への電子公文書の移行・保存・利用システムの構築を行う。また、システムの利用方法に関するマニュアル等を作成することともに、各府省等へ説明等を行う。</p>	<p>② 保存のための適切な措置</p> <p>1) 平成23年度からの電子媒体の歴史公文書等(以下「電子公文書」という。)の設計・保存・移行の開始に向けて、館への電子公文書の移行・保存・利用システムの構築を行う。また、システムの利用方法に関するマニュアル等を作成することともに、各府省等へ説明等を行う。</p>	<p>・電子公文書等の移行・保存・利用システム並びに利用マニュアル等の作成及び説明等の実施状況</p>	<p>国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>平成23年度からの電子公文書等の移行・保存の開始に向けて、以下の取組みを行った。</p> <p>「電子公文書等の移行・保存・利用システム」の設計・開発等の業務を実施し、平成23年4月1日からシステムを本格稼働。</p> <p>システムの利用方法に関するマニュアルを作成、府省等へ訪問説明を実施。システム構築に並行して、電子公文書等の移行当日までの準備作業に係る説明資料を作成、各府省に配布、訪問説明を実施。</p> <p>平成23年度においては、平成22年度移管計画に基づく電子公文書等の受入れ、長期保存等の業務を実施する。</p>	A	A	A	<p>(A)委員)今後一層の積極的な取組に期待したい。</p> <p>(C)委員)計画通り順調に進行している。</p> <p>(D)委員)電子公文書等のシステムの本格稼働に向けて、着実に準備を行っている。</p>		

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会評価 指標項目	評価理由
			A	B	C	D				
<p>ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成22年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得る。</p>	<p>ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、紙媒体の原本の十全な保存を図るため、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得る。</p>	<p>・移管文書保存方法の検討の状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上</p>	<p>25%以上</p>	<p>25%未満</p>	A	A	<p>(C委員)適切に取り計らわれている。 (D委員)紙媒体の移管文書保存方法について有識者会議の提言を踏まえて検討し、結論を得た。</p>	
<p>iii) 紙の保存する歴史公文書等について、順次、必要な修復、媒体交換等の措置を講ずる。</p>	<p>iii) (3)(1)及び(5)により取り扱っ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、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用装置に、簿冊の形態等に応じた適切な排架を行い保存する。</p>	<p>・劣化要因の除去等の状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上</p>	<p>25%以上</p>	<p>25%未満</p>	A	A	<p>(C委員)計画通り順調に進行している。 (D委員)数値目標を達成している。</p>	
<p>iv) 紙の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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、事業年度ごとの修復実施率を特定し、計画的に修復を実施する。この際、資料の状態、利用頻度等に応じ、最適な技術を活用した修復を実施する。</p>	<p>iv) 紙の保存する歴史公文書等について、劣化状況、想定される利用頻度等に応じ、順次、必要な修復、媒体交換等の措置を講ずる。</p>	<p>・マイクロフィルム作成計画(画内)掲載980,000コマ、外部委託1,100,000コマに対する状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上</p>	<p>25%以上</p>	<p>25%未満</p>	A	A	<p>(C委員)計画通り順調に進行している。 (D委員)数値目標を達成している。</p>	
<p>v) 紙の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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、資料の状態・想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施する。 修復計画：重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキヤスティング5,500丁</p>	<p>v) 紙の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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、資料の状態・想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施する。 修復計画：重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキヤスティング5,500丁</p>	<p>・書き直し、汚れの除去等の計画数(マイクロフィルム1,800本)に対する処理状況 ・重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキヤスティング5,500丁の実施状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上</p>	<p>25%以上</p>	<p>25%未満</p>	A	A	<p>(C委員)計画通り順調に進行している。 (D委員)数値目標を達成している。</p>	

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科委評価 指標	項目	評価理由
			A	B	C	D					
③ 利用のための適切な措置 1) 平成22年度中に、「公文書管理法第27条に基づき「利用等規則」を作成し、内閣総理大臣からの同意を得るとともに、これを公表する。	③ 利用のための適切な措置 1) 公文書管理法第27条に基づき「利用等規則」を作成し、内閣総理大臣の同意を得るとともに、これを公表する。	・利用等規則の作成状況	・国立公文書館から説明等を受け、分科委委員の協議により判定する。	・国立公文書館から説明等を受け、分科委委員の協議により判定する。	・新たな体制における歴史公文書等の保存及び利用のあり方の検討を踏まえつつ、利用等規則を策定し、公文書管理委員会への諮問を経て、内閣総理大臣の同意(4月1日付)を得て公表した。	A	A	A	A	(C委員)利用等規則の作成・公表が行われている。 (D委員)利用等規則を公表した。	
ii) 平成22年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針及び工程表を作成する。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な指標を後述し、適切な数値目標を設定する。	ii) 年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針及び工程表を作成する。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な指標を後述し、適切な数値目標を設定する。	・取組方針、工程表及び指標作成の状況	・同上	・同上	・平成22年9月に、館の保存する歴史公文書等の利用サービス向上等に向けた諸方策を盛り込んだ取組方針及び工程表を作成し、あわせて、この間における取組状況と効果について、自己検証及び詳細を行うための指標を採択し、数値目標を設定した。	A	A	A	A		
iii) 要書文書(館の保存する歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性がある)があり、利用が必要となる(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。	iii) 要書文書(館の保存する歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性がある)があり、利用が必要となる(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。										
7 閲覧申請があつてから30日以内に審査し、利用に供する。	7 閲覧申請があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。	・30日以内に審査し閲覧に供した状況	・国立公文書館から説明等を受け、分科委委員の協議により判定する。	・国立公文書館から説明等を受け、分科委委員の協議により判定する。	・平成22年度の審査冊数1,675冊のうち閲覧申込から30日以内に審査を処理したものは1,650冊であつた。	A	A	A	A	(C委員)計画通り順調に実施されている。	
イ ア)に關わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。	イ ア)に關わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。	・30日を限度として延長した状況	・同上	・同上	・30日以内に審査できなかつた23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するとともに、その後も審査の進捗状況を適宜連絡した。	A	A	A	A	(C委員)計画通り順調に実施されている。	
ウ ア)及びイ)に關わらず、閲覧申込に係る公文書等が著しく大量である又は内容の複雑さに時間要するのため、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利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。	ウ ア)及びイ)に關わらず、閲覧申込に係る公文書等が著しく大量である又は内容の複雑さに時間要するのため、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利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。	・60日以内に審査した状況	・同上	・同上	・閲覧申込から30日以上60日以内に審査を処理したものは18冊のうち、10冊は国の安全に関する情報の確認に時間を要したため、2冊はBC級重犯関係資料であり個人情報が大量に含まれているため、1冊は外国語(英語)で記載されているため、1冊は法人情報が多数含まれているため、5冊は個人情報及び法人情報が多数含まれているため審査に時間を要した。	A	A	A	A	(C委員)計画通り順調に実施されている。	
		・60日以内に審査できなかった状況	・同上	・同上	・60日以上を要した5冊は国の安全等に關する情報が多数含まれていたため審査に時間を要した。	A	A	A	A		