

独立行政法人国立公文書館の平成15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 (15年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会委員評価					分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			A委員	B委員	C委員	D委員	E委員	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にとるべき措置 以下の事項に計画的に取り組むことにより、業務運営の効率化を図り、歴史資料として重要な公文書その他の記録(現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。)の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月から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パーセント削減する。	1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置 館が独立行政法人として発足3年目となることから、中期目標に示された目標を達成するため、前2年度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のっとり、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執行計画を策定し、四半期ごと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。	・業務の円滑かつ効率的な実施	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・中期目標の一部は既に達成されるなど成果を挙げているところであるが、更なる達成に向け、業務の確実な実施を図るため、「中期計画」「年度計画」「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及び評価並びに達成度等を把握し、館の効率的な運営を図った。 詳細は報告書6頁「業務執行管理体制の充実」に記述	A	A	A	A	A	A			C委員： 実施状況をふまえた「四半期ごとの業務執行計画」により、業務の細やかな調整を図っている。 現場を直接管理するメンバーを加えた連絡会議を毎週定期的に開催し、職員間の意思疎通を密にしている。 処理文書の種類別集計、年度別比較は、経営指針策定に大いに参考になる。
		・受入れた歴史公文書等の処理状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。その際、処理文書の種類等の違いに留意する。				・別表1に必要事項を記入	A	A	A	A	A	A			
(1) 民間委託の促進 歴史公文書等の適切な保存のための目録の作成等に際し、民間委託の促進を図る。	(1) 民間委託の促進	・民間委託に関するコスト、委託先選定方法、継続契約期間、品質管理方法の妥当性	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・別表2に必要事項を記入	A	A	A	A	A	A			C委員： パート職員配置が合理的に行われている。 四半期ごとの継続契約期間の採用は、パート職員の緊張感を高め、かつ、体験によるスキル向上が期待できる。
		・民間委託の促進が、実質的に効果を挙げているかどうか。	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・目録作成及びマイクロ撮影業務については、前2年度に引き続き、つくば分館におけるパート職員を活用した結果、11,736冊の目録を作成するとともに、約94万コマの撮影を行った。 詳細は報告書26頁「目録の作成業務等」、39頁「つくば分館における撮影等」に記述。	A	A	A	A	A	A			
	平成13年度に作成し、平成14年度に改訂した目録作成等のマニュアルに基づき、引き続き、パートタイマーによる効率的かつ的確な目録の作成を図るとともに、必要に応じ当該マニュアルの更なる見直しを行う。	・マニュアルに基づく目録作成作業の円滑化の程度 ・必要に応じたマニュアル見直しの状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・パート職員による目録作成は「業務マニュアル」を活用して、受入れから目録の作成までの業務をつくば分館において統一的に正確かつ効率的に処理した。 ・また、その活用状況等を踏まえて業務マニュアルの改訂を行った。 詳細は報告書24,25頁「(2)業務の実施体制」に記述。	A	A	A	A	A	A			C委員： 必要に応じて、専門的かつ実用的なマニュアル改訂がなされている。
マイクロフィルム撮影機(4台)を年度を通して活用	・マイクロフィルム撮影機の活用状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議によ				・つくば分館において、4台のマイクロ撮影機を効率的に	A	A	A	A	A	A			C委員： 撮影者の他に、撮影前・後処理	

	<p>するとともに、平成14年度に作成したマイクロフィルム撮影マニュアルに基づき、引き続き、パートタイマーによる公文書等のマイクロフィルム撮影を進める。</p>		<p>り判定する。</p>	<p>活用し、大判の図面を含む歴史公文書等のマイクロフィルム化を進めた。2,824冊約94万コマの撮影を行った。 詳細は報告書39頁「つくば分館における撮影等」に記述。</p>												<p>担当者を用いたことは、作業の効率化に効果的である。</p>
<p>(2) 業務執行体制の見直し 歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一部署の下で一元的に行う。</p>	<p>(2) 業務執行体制の見直し 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・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、平成14年度から開催している研究連絡会議を通じ、歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）の移管、保存、公開審査、利用、修復等に関する諸問題について、広く館の職員の間で自由闊達な意見交換と協議決定を行う。さらに、必要に応じて外部有識者を招き勉強会を開催する等の充実を図る。</p>	<p>・研究連絡会議の開催状況</p>	<p>・独立行政法人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>・研究連絡会議における調査研究活動の結果、アーキビストとしての素養、資質の向上が図られるとともに、職員間の共通認識の形成が図られた。 ・内閣府に設置された公文書館制度に関する研究会及び懇談会の議論に反映させるべく、「国立公文書館の在り方」について、6回にわたり意見交換を行ったほか、外部有識者を講師に招いての意見交換も2回実施した。 ・理事が主宰し、専門官、研究官及び総務課・業務課の課長補佐がメンバーとして、館長以下職員がオブザーバーとして出席し、計11回開催した。 詳細は、報告書7頁「研究連絡会議の開催」に記述。 《資料2-2参照》</p>	A	A	A	A	A	A						<p>C委員：時宣を得たテーマでの講演と研究会が実施された。 差し支えない限り、歴史学、情報学専攻の大学院生にも公開するとよい。将来の有能人材養成に寄与できる</p>
		<p>・外部有識者との勉強会の開催状況</p>	<p>・独立行政法人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15年度の「全国公文書館長会議」の基調講演・パネルディスカッションで議論された「歴史公文書等の公開と個人情報について」の議論を深めるため、中央大学法学部堀部政男教授を講師に招き、「歴史公文書等の公開とプライバシーの保護について」の講演を受け、意見交換を行った。 また、東京大学先端経済工学研究センター御厨貴教授を講師に招き、「オーラルヒストリーについて」の講演を受け、館が所蔵する資料の多様化等に対応する方策について、意見交換を行った。 詳細は、報告書7頁「研究連絡会議の開催」に記述。 《資料2-2参照》</p>	A	A	A	A	A	A						

<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にとるべき措置</p> <p>館は、歴史公文書等に記録されている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ための措置を講ずる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>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にとるべき措置</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、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務執行体制の見直しを行う。</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>新しい移管の仕組みにより行われた平成13年度及び平成14年度の移管実績を踏まえ、歴史公文書等のよりの確な移管について、更なる改善方策を検討する。</p>	<p>・改善方策の検討状況</p>	<p>・独立行政法人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>・従来開催していた「事務連絡会議」を「主管課長会議」に格上げし、関係府省等との連絡を強化した。</p> <p>・館長が内閣府と連携をとって、各府省事務次官等に移管の促進方について要請した。</p> <p>・こうした努力の結果、移管対象18機関すべてから移管されることとなった。</p> <p>詳細は、報告書19頁「平成15年度公文書等移管計画の決定」に記述。</p>	A	A	A	A+	A	A					C委員：各府省の事務次官、主管課長等に働きかけたことは大いに評価できる。
	<p>平成14年度に取りまとめた、保存期間が満了した行政文書の館への移管の適否を判断するための資料集を、移管実績を踏まえて充実させるとともに、関係行政機関に資料集を配布し、移管の趣旨の周知を図る。</p>	<p>・資料集の充実状況</p>	<p>・独立行政法人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15年度に移管された資料の具体例を追加した改訂版「説明資料」や「公文書移管関係資料集」を作成した。</p> <p>詳細は、報告書20頁「各府省等に対する説明会の実施等」に記述。</p>	A	A	A	A	A	A					C委員：「説明資料」改訂版及び「公文書移管関係資料集」は、マニュアルの理解を助けるものとして評価できる。参考資料の講習会での配布は実務担当者による有効利用を図る上で評価できる。
		<p>・資料集の関係機関への配布</p>	<p>実施済</p>	<p>未実施</p> <p>実施済み</p> <p>・「公文書移管関係資料集」を750部作成し、各府省への説明会及び国の機関の文書主管課職員等に対する講習会等で配布した。</p>	A	A	A	A	A	A					
	<p>歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関に出向いての説明会、本館・分館の施設見学会等を実施する。</p>	<p>・関係行政機関への説明会の実施</p>	<p>実施済</p>	<p>未実施</p> <p>実施済み</p> <p>・館長が内閣府と連携をとって、各府省事務次官等に対し直接移管の重要性について説明し、理解を求めるとともに移管促進の要請を行った。(14機関の事務次官等)</p> <p>・各府省等文書主管課職員等の歴史公文書の移管に対する理解を深めるため、専門官等が各府省等18機関に出向き、説明会を実施した。313名の参加があった。</p> <p>詳細は、報告書19,20頁</p>	A	A	A	A	A	A					

						各府省庁事務次官等への移管の要請」、「各府省等に対する説明会の実施等」に記述。												
		・施設見学会の実施	実施済			未実施	実施済み ・館への理解を促進するため、各府省等文書主管課職員等を対象とした本館及びつくば分館の研修・見学会を開催し、30名の参加があった。詳細は報告書20頁「各府省に対する説明会の実施等」に記述。	A	A	A	A	A	A					
	）平成14年度及び平成15年度の移管計画に従い、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。	・移管計画（7,759冊）に対する歴史公文書等の受入れ状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上受入れ ・14年度計画に基づいて各府省等から7,759冊（計画数）を受け入れるとともに、16年度受入れ予定の民事判決原本（九州大学分）2,652冊についても前倒しして受け入れた。詳細は報告書25頁「(3)受入れから配架までの業務」に記述。	A	A	A	A-	A	A					C委員：受け入れの前倒しの積極性は評価できるが、大幅に100%を上回る達成率を生じることは、移管冊数推定方法に不十分などところがあると思われる。
保存のための適切な措置 ）既に館が保存している歴史公文書等について、その作成機関、作成年代、用紙の種類、記録手段の種別等に応じた劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒体の変換等の措置を講ずる。	保存のための適切な措置 ））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、温湿度を管理できる適正な保存環境を整えた専用の書庫に保存する。	・受け入れた歴史公文書等のうち必要な措置を講じた歴史公文書の割合	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%終了 ・受け入れた歴史公文書等は、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。詳細は報告書25頁「(3)受入れから排架までの業務」に記述。	A	A	A	A	A	A					
		・専用書庫の環境状況、管理体制	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・書庫の温湿度管理〔(定温22前後)定湿(55%前後)〕火災対策、光対策を図った。 ・15年度は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。この提言に基づいて、外気を取り込む空気調和機のフィルターを直ちに交換した。 ・展示ケース及び閲覧室についても、温湿度計測を実施した。詳細は報告書29頁「(1)保存環境」及び31頁「(6)書架の排架状況」に記述。	A	A	A	A	A	A					C委員：外部の専門家に書庫環境調査を依頼したことは評価できる。
	）平成14年度に策定した保存対策方針に基づき、劣化要因に応じた保存のための適切な措置を講ずるとともに、必要に応じて当該方針の見直しを行う。	・保存対策方針に基づく保存のための適切な措置状況 ・必要に応じて保存対策方針の見直し	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・書庫環境調査の提言に基づき、季節による書庫の温湿度管理の在り方の検討等についての項目を保存対策方針に追加するとともに、くん蒸ガスを酸化エチレン製剤に変更する等の改訂を行	A	A	A	A	A	A					C委員：直ちに書庫環境調査結果に基づく措置に着手したことが評価できる。

<p>一般の利用に供するための適切な措置) 既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないものにあつては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当個所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。</p>	<p>一般の利用に供するための適切な措置) 平成14年度に受け入れた歴史公文書等及び平成14年度移管計画に基づいて受け入れる歴史公文書等の目録を平成15年度中に公開する。</p>	<p>・公開時期及び公開割合</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>詳細は報告書31頁「(4)少量脱酸処理技術の検討」に記述。 100%以上終了 ・平成15年度においては、「平成14年度公文書移管計画」に基づき受け入れた歴史公文書等7,134冊及び15年1月に受け入れた民事判決原本(名古屋大学分)2,644冊の目録を公開した。 ・これにより15年度末現在目録を公開している数は、575,858冊となり、平成15年度に前倒しで受け入れた民事判決原本(九州大学分)2,652冊を除き、すべての目録を公開し、一般の利用に供した。 詳細は報告書28頁「(5)目録の公開」に記述。</p>	<p>A</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	<p>) 平成14年度移管計画に基づいて受け入れる歴史公文書等について、これまでの公開審査の事例を基に、速やかに公開・非公開の審査を行い、順次一般の利用に供する。</p>	<p>・個別審査冊数 ・一般公開した冊数及び割合</p>	<p>・独立行政法人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>・要審査公開文書1,085冊の閲覧請求に対し個別審査を実施した結果、180冊はその部分の袋掛け又は墨消しを行い、残り905冊については全面公開し、その割合は約83%である。 詳細は、報告書35頁「要審査文書の審査」に記述。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>A</p>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

	のための情報の収集状況	受け、分科会委員の協議により判定する。	における入場者アンケート及びインターネットの「ご意見コーナー」などにより情報収集に努めた。 詳細は報告書40頁「利用統計」に記述。															上の「御意見コーナー」に寄せられた意見の統計、内容分析が報告書になく、このコーナーの有用性判定の根拠が明らかにされていない。
	・利用統計・利用者の動向等の情報の活用状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・展示会入場者アンケート結果で、例えば「音声ガイド」について、分かりやすかったという者が多かったことから、引き続き専門業者に制作を委託するなど展示会、展示資料の構成、広報の実施を検討する際に参考とした。	A	A	A	A	A	A									
八 館が保存している重要な歴史公文書等を広く一般の観覧に供するため、展示会の更なる充実を図るとともに、その広報を幅広く展開する。	・展示会の内容等及び充実内容	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・春の特別展「天下大変 - 資料に見る江戸時代の災害」 4/5～24(20日間) 入館者数6,888人前年比43%増 ・秋の特別展「変貌 - 江戸から帝都そして首都へ -」 10/4～19(16日間) 入館者数4,851人前年比53%増 ・夏の特別企画展「江戸の怪」 7/22～9/19入館者数2,553人 詳細は報告書36頁「(5)展示会の実施」に記述。	A	A	A	A	A	A									C委員：江戸開府400年記念事業に協賛した展示会テーマの設定が効果的で評価できる
	・展示会に関する広報の展開状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・館のホームページ等に掲載したほか、地下鉄窓上広告、政府広報やマスコミ各社に対する取材依頼等、様々な媒体による広報を実施した。 特に、江戸開府400年記念事業に協賛し、春・秋の特別展及び夏の企画展の広報については、実施組織との協力を図った。 詳細は報告書50頁「江戸開府400年記念事業広報」及び51頁「事業広報」で記述。	A	A	A	A	A	A									
二 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」を刊行し、関係行政機関等に配布しその周知を図る。さらに、その概要を英訳し広く海外にも周知する。	・紀要「北の丸」の内容等	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・「北の丸企画・編集WG」において掲載内容の検討を行い、「北の丸」の充実に努めた。 ・1,000部作成し、国・地方の公文書館、国の機関、大学、研究機関、海外の公文書館等に配布した。 なお、海外の関係機関には英訳要旨を付して配布した。 詳細は報告書47頁「研究紀要「北の丸」の刊行」に記述。	A	A	A	A	A	A									
	・概要の英訳版の作成状況等	実施済		未実施	実施済み ・第36号の主要掲載論文の英訳要旨を作成して海外の関係機関に配布した。	A	A	A	A	A	A							C委員：極めて国際的に有効な措置である。
ホ 平成14年度に全面的に	・ホームページによる最	・独立行政法人からの説明等を	・トップページの「公文書館	A	A	A	A	A	A									C委員： 頻繁なデータ

改訂したホームページを利用して、館所蔵資料、「アーカイブズ」等の刊行物を積極的に紹介するなど、最新の情報を適宜提供する。	新情報の提供状況	受け、分科会委員の協議により判定する。	ニュースに「資料群案内」「展示会のお知らせ」などの最新情報や「国絵図」等の高精細画像の閲覧方法を掲載した。 ・最新情報に「New」と赤字の点滅表示をするなどの工夫を凝らした情報を提供した。 ・データ更新は32回行った。 詳細は報告書49頁「ホームページ」に記述。 《資料3-46参照》																	更新が評価できる。 トップページのデザインが、若・中年層向きではない。
ヘ 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を計画的に行う。	・マイクロフィルム作成計画（館内撮影960,000コマ、外部委託700,000コマ）に対する進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上終了 マイクロフィルム撮影166万コマ完了 内訳： 館内撮影(分館)約94万コマ 外部委託(本館)約72万コマ 詳細は報告書38頁「16mmマイクロフィルム」に記述。 《資料3-29参照》	A	A	A	A+	A	A								C委員：積極的な実施が評価できる。
	・当該マイクロフィルムの利用状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・マイクロフィルムの利用数は、6,761巻（本館6,737巻、分館24巻）で、複写数は1,158件、64,895コマである。 ・館が所蔵するアジア近隣諸国等に関する歴史公文書等のマイクロフィルムをデジタル化して、アジア歴史資料センターへ約104万コマを提供した。 詳細は報告書33頁に記述。 《資料3-18参照》	A	A	A	A	A	A	A	A						C委員：写真本の作成は利用者の研究活動に大いに貢献できるものとして評価できる。			
ト 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、利用の便を図るため、写真本等の複製物を計画的に作成する。	・代替物作成計画（写真本424冊、レプリカ23点）に対する進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上終了 写真本776冊(424冊) レプリカ21点(23点) 詳細は報告書39頁「写真本」及び40頁「レプリカ」に記述。 《資料3-31,32参照》	A	A	A	A	A	A	A	A						C委員：写真本の作成は利用者の研究活動に大いに貢献できるものとして評価できる。
) 歴史公文書等のデジタル化について調査検討を行う。																				
イ 歴史公文書等のインターネットでの一般公開に向けて、デジタル化の対象選別の基準、効果等の基本構想を策定するための諸問題等について、調査検討を行う。	・インターネットでの公開に向けての調査検討状況	・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・検討に当たっては外部有識者6名からなる「目録データベースシステム評価・検討委員会」を設置し、「デジタルアーカイブ・システム」調達仕様書を策定した。 詳細は報告書60頁「(4)デジタルアーカイブ化への対応に関する調査研究」に記述。	A	A	A	A	A	A	A	A						C委員：検討委員会設置の効果が目録データベース改訂によって明らかになった。			
ロ 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	・先行的なデジタル化の実施状況	実施済			未実施	実施済 ・16年3月から国絵図等13点(22画像)についてインター	A	A	A	A	A	A	A	A						C委員：インターネット上での所蔵資料画像の提供は、

	<p>な資料については、閲覧に供するため、先行的にデジタル化を図る。</p>			<p>ネットでの提供を試験的に開始した。さらに、重要文化財の国絵図34舗のデジタル画像を新たに作成した。 詳細は報告書60頁「デジタルアーカイブ化に向けた取組み状況」に記述。</p>											<p>国立公文書館の新たなデジタルアーカイブとしての側面を国民に衆知させる方策として評価できる。</p>
	<p>）館の保管に係る歴史公文書等の既存の目録（目録データベースを含む。）の見直し等に着手し、検索手段の充実を図り、もって閲覧サービスの向上を図る。</p>	<p>・目録の見直し状況及び検索手段の充実化の検討状況</p>	<p>・独立行政法人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>・簿冊目録のみで件名目録が無いものについては、件名目録を必要とする簿冊の特定を行い、「目録作成マニュアル」を基に件名目録6,940冊の追加作成を行った。 ・作成年月及び作成部局については、109,526件の特定を行い、今後、更なる記述内容の充実に努める。 ・また、検索手段を充実させるため、公文書等を172の資料群にまとめ、その概要を記した「資料群案内」を作成した。 詳細は報告書32頁「(1)閲覧サービスの向上を図るための措置」に記述。</p>	A	A	A	A+	A	A				<p>C委員：所蔵資料を資料群にまとめ、その概要の案内を作成したことが評価できる。</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 館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立法府、司法府を含む国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況についての調査及び所在源情報の収集を行うとともに、当該機関との間での歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。</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 立法府、司法府を含む国の保存利用機関との間で、歴史公文書等の情報化についての意見交換等を行うとともに、所在情報のホームページへのリンク等そのネットワーク化について検討、協議を行う。</p>	<p>・情報化についての意見交換等の主な内容</p>	<p>・独立行政法人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、外務省外交史料館の4機関で発足した「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」に、国立国会図書館が11月からオブザーバー参加。所蔵資料情報データ化の状況等ネットワーク化に向けた意見交換を行った。 詳細は、報告書58頁「(1)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」に記述。</p>	A	A	A	A	A	A				<p>C委員：国立国会図書館をオブザーバーに加えたことが評価できる。但し、学術・研究図書館及び多数の生涯学習機関を管轄する文部科学省とのさらなる連絡が望まれる。</p>	
	<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 ）館及び国の保存利用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</p>	<p>・体系的な研修内容</p>	<p>・独立行政法人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>・館のホームページに宮内庁、防衛庁、外務省、国会図書館の所在情報等のリンク及び一部の冊子目録の交換を実施した。 ・歴史公文書等の取扱いを行っていると思われる行政機関等20機関に対し、公文書の保存利用等に関するヒアリング調査を実施した。 詳細は、報告書58頁「(1)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」に記述。</p>	A	A	A	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 国の保存利用機関に対し、当該機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び</p>	<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 ）館及び国の保存利用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</p>	<p>・体系的な研修内容</p>	<p>・独立行政法人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本的知識の習得」、「専門的知識の</p>	A	A	A	A	A	A					

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、内閣総理大臣からの委託を受け、地方公共団体にに対し、当該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行う。

関し、次の目的を持つ体系的な研修を引き続き実施する。その際、地方公共団体の求めに応じ、その職員をこれらの研修に参加させる。また、これまでの研修会の経験を踏まえて、研修の対象機関の拡大について検討を行う。

<p>・研修等の派遣元の意見</p>	<p>・独立行政法人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>〔研修会〕24機関(60%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が100%であった。 主な意見は、「多様な館の実態や特徴を知る機会であり、今後とも継続していただきたい」「来年度も積極的に参加させたい」</p> <p>〔専門職員養成課程〕10機関(83%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が100%であった。 主な意見は「本研修の受講者は、主任公文書専門員への昇任の必要要件と考えている」「講習で得た知見や体験を活かして、リーダーとしての役割を期待する」</p> <p>〔管理講習会〕11機関(55%)から回答があり、総合評価で「満足、ほぼ満足」が100%であった。 主な意見は、「公文書の管理・移管について多面からアプローチしているため、受講者が管理等に対する意識を新たにした。」</p> <p>詳細は報告書43～46頁「(1)公文書館等職員を対象とした研修会等」に記述。</p>	A	A	A	A	A	A	A											
<p>・対象機関の拡大についての検討状況</p>	<p>・独立行政法人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>・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、受講者の募集機関の拡大について検討した結果、新たに衆議院、国立大学資料館等を含め19機関に募集を拡大した。 詳細は報告書43頁「(1)公文書館等職員を対象とした研修会等」に記述。</p>	A	A	A	A	A	A	A											
<p>イ 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</p>	<p>・研修への参加割合（企画の際の想定参加者に対する割合）</p> <table border="1" data-bbox="1338 1743 1706 1921"> <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		<p>100%以上 ・40機関44名(募集人員30名程度。14年度は35名が参加。) 想定参加者に対する割合44/30</p>	A	A	A	A	A	A	A			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																	
	100%未満	75%未満																		
<p>・研修内容</p>	<p>・独立行政法人からの説明等を</p>	<p>報告書43頁「公文書館等</p>	A		A	A	A	A	A											

C委員：受講者募集機関拡大の積極的態度が評価できる

					受け、分科 会委員の協議により判定する。	職員研修会の開催」に記述。《資料3-36参照》												
					・参加者の意見	・独立行政法人からの説明等を受け、分科 会委員の協議により判定する。	・参加者44名(100%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が42名(95%)であった。 主な意見は「基礎的な知識を得られた」「情報交換の場として有意義であった」	A	A	A	A	A	A					
□ 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	・研修への参加割合 (企画の際の想定参加者に対する割合)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	25%以上75%未満 ・12機関12名(募集人員20名程度。14年度は10名が参加。)想定参加者に対する割合12/20	C	C	A	B	C	B						B委員：評価基準について、数値はなじまないのではないか。 C委員：企画時に平成14年度の実績を考慮して、参加者数推定を行うべきであった。 研修会開催以外の方策、たとえばe-learningなどの方法も併用すべきであった。 D委員：想定参加者数を決めるのは難しいが、研修期間など再考すべき課題もあると思われる。 E委員：研修は数より質である。長期の濃い研修になかなか人を出せない事情がある。だからといってこういう研修をやめたら進歩はない。企画に工夫を、ということでBですね。
	・研修内容					・独立行政法人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44頁「公文書館専門職員養成課程の開催」に記述。《資料3-37,38参照》	A	A	A	A	A	A					
	・参加者の意見					・独立行政法人からの説明等を受け、分科 会委員の協議により判定する。	・参加者10名(83%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が100%であった。 主な意見は、「一線級の講義が受けられて有意義であった。」「今回から図書館、大学アーカイブズ等の参加があり視野が広がり、良かった」	A	A	A	A	A	A					
八 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	・研修への参加割合 (企画の際の想定参加者に対する割合)	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上 ・22機関23名(募集人員20名程度。14年度は17名が参加。)想定参加者に対する割合23/20	A	A	A	A	A	A						C委員：前年度を上回る参加者数で合ったことが評価できる。 特定共同研究テーマの選択が適切である。
	・研修内容					・独立行政法人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45頁「公文書館実務担当者研究会議の開催」に記述。《資料3-39参照》	A	A	A	A	A	A					
	・参加者の意見					・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・参加者17名(74%)から回答があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が16名、(94%)であった。 主な意見は、「情報公開、個人情報保護について学べて参考になった」「他館との交流ができ有意義だった」	A	A	A	A	A	A					

)情報の提供、意見交換等

イ 歴史公文書等の管理に関する講習会等
 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各部局の文書担当等の職員を対象に、新しい移管・公開の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるための講習会を実施する。

・研修への参加割合
 (企画の際の想定参加者に対する割合)

100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満
--------	-----------------	----------------	-------

100%以上
 ・20機関34名(募集人員30名程度。14年度は37名が参加)
 想定参加者に対する割合
 34/30

A A A A A A

・講習会の内容

・独立行政法人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46頁「公文書保存管理講習会の開催」に記述。《資料3-40参照》

A A A A A A

・参加者の意見

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

・参加者32名(94%)から回答があり、総合評価「満足・ほぼ満足」が28名(88%)であった。
 主な意見は「公文書保存、情報公開、公文書館の役割等の現状や問題点を知ることができた」「理論から実務まで、公文書管理全般にわたる講習会であり、為になった」

A A A A A A

また、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する形式の説明会を実施する。

・説明会の実施状況

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

・各府省等文書主管課職員等を対象に歴史公文書等の移管について理解を深めるため、専門官等が各府省等18機関に出向き、説明会を実施した。313名の参加があった。
 ・さらに各府省等文書主管課職員等を対象とした本館及びつくば分館の研修・見学会を開催し、30名の参加があった。
 詳細は報告書46頁「各府省等に対する説明会の実施等」に記述。

A A A A A A

C委員：各府省等に出向いての説明会実施は評価できる。
 現場職員対象の研修・見学会開催は、職員のモラル向上の視点から評価できる。

ロ 館で実施した研修会・講習会等の講義内容を取りまとめた小冊子を作成し、国の機関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提供を行う。

・小冊子の作成、配布

実施済

・「公文書保存管理講習会」の講義内容をまとめた「公文書館研修講義概要」を300部作成し国の立法・行政・司法の各機関等に配布。

A A A A - A A

C委員：講義内容の有効利用の点から小冊子作成は評価できる。
 学芸員・司書過程が設置されている大学、教育研究センターへの配布も考慮すべきである。

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(これに準ずる機関を含む。)との交流、意見交換等を行う。

・交流、意見交換等の状況

・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。

・平成15年度都道府県・政令指定都市等公文書館長会議を6月5日、6日に開催した。
 ・新たな試みとして、基調講演・パネルディスカッション「歴史公文書の公開と個人情報について」を開催した。
 詳細は報告書52頁「(1)公

A A A A A A

C委員：文書館職員に関心の高いディスカッションテーマの設定である

					文書館長会議の開催」に記述。													
二 歴史公文書等の保存、利用に関する情報誌として「アーカイブズ」を刊行し、国及び地方公共団体並びに関係機関に配布する。	・「アーカイブズ」の刊行、配布	実施済		未実施	実施済み ・「アーカイブズ企画・編集WG」において掲載内容の検討を行い「アーカイブズ」の内容充実にも努めるとともに、第14号からは表紙デザインを変えるなど着目度を高めるための工夫に努めた。年3回、各1,200部を作成して、国・地方の公文書館、国の機関、地方公共団体、研究機関等に配布した。 詳細は、報告書47頁「情報誌「アーカイブズ」の刊行」に記述。	A	A	A	A	A	A							C委員：編集上に多大の工夫が見られる
) 国際交流の推進																		
イ 国際会議等への参加 国際公文書館会議（ICA）及び同東アジア地域支部（EASTICA）の会合、その他公文書館活動に関連する国際会議・研修に積極的に参加し、日本の公文書館の紹介に努めるとともに、国際交流・国際協力を推進する。	・国際交流、国際協力の状況			・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・国際公文書館会議（ICA）及び同東アジア地域支部（EASTICA）関係会合に出席。 ・館長がEASTICA副議長に選出された。 ・平成16年8月開催の第15回国際公文書館会議におけるセッションへの参加登録を行った。 詳細は報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。	A	A	A	A	A	A							C委員：館長のEASTICA副議長選出は、我が国が東アジアでの公文書館事業を先導していく上で評価できる。
ロ 外国の公文書館との交流推進 日中国交正常化30周年を契機に新たな協力関係を築いた中国の公文書館との交流を続けるとともに、外国の公文書館からの訪問・研修受入れ等の要請に対して、積極的に対応する。	・交流推進の状況			・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・館長以下関係者が北京、上海等の公文書館を訪問し意見交換等を行った。 ・上海市档案館長一行のほか、タイ、韓国、米国等各国の公文書館関係者の来訪を受け、館の業務を説明するとともに意見交換を行った。 ・ガーナ国立公文書館職員を研修生として半年間受入れた。 詳細は、報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。	A	A	A	A	A	A							C委員：ガーナ国立公文書館員を研修生として受け入れたことは評価できる。 海外研修生受け入れのために国内でのスポンサー開拓に努めるべきである。
八 外国の公文書館に関する情報の収集と発信 館の充実に資するため、先進的な外国の公文書館への視察、資料交換等を通じ、情報の収集、蓄積を行う。また、館に関する情報の海外発信に努める。	・外国公文書館の視察、資料交換等の状況			・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・職員等を米国、カナダ、中国、韓国等9カ国に派遣し、公文書館に関する情報の収集及び意見交換を行った。 ・外国公文書館等から寄贈された文献120冊を受入れた。 詳細は報告書54頁から57頁「8 国際交流」に記述。	A	A	A	A	A	A							
	・館に関する情報の海外発信の状況			・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・EASTICA NEWSLETTERに館長が巻頭エッセイを寄稿した。 ・EASTICAセミナーにおいてアジア歴史資料センター紹介デモンストレーションを実施した。	A	A	A	A	A	A							

						され、2日間で約6万件のアクセスを得るきっかけとなった。 ・各種広報活動の結果、平成15年度ホームページへのアクセス件数は365,749件(対前年度比150%増)を記録した。 詳細は報告書63頁~67頁「広報活動の充実」に記述。												
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の早期実現のため、以下によりデータの投入量を増加する。																		
館、外務省外交史料館及び防衛庁防衛研究所図書館(以下「所蔵機関」という。)が平成14年度に電子情報化したアジア歴史資料の提供を受ける。	・構築計画(2,165,000コマ)に対する進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・平成14年度所蔵機関の整備分である資料の約92%にあたる199万コマを入手した。 ・内訳は館より21万コマ、外交史料館より93万コマ、防衛研究所図書館85万コマ。報告書68頁「3機関からのデータの入手状況」に記述。	B	B	A	B	B	B					B委員：数値目標はなじまないのではない。 D委員：構築計画に無理があるので見直すべきである。実際にはきちんと仕事を行っている。	
	・入手の状況					・防衛研究所図書館が整備する予定の資料群の資料画像数が予定より少なかったため、入手資料数も減少したが、館、外交史料館から予定数を上回る資料数(12万5千コマ増)を入手し、構築計画に近づけた。 ・入手時期については、外交史料館及び防衛研究所図書館が整備した資料の内、崩し字等による難読な資料が多く含まれていたため、両機関からの入手が大幅に遅れたが、館からは6月までに入手した。	A	A	A	A-	A	A					C委員：前年度中に資料所蔵機関と移管予定データ数予測についての協議を密にし、入手データ数が予定数を大幅に上回らないような措置を心がけるべきである。	
また、所蔵機関が平成15年度中に整備資料の増加を図る電子情報化したアジア歴史資料についても、可能なものから早期に入手する。	・入手の状況					・所蔵機関に平成15年度中に作業する資料の早期作成・提供を依頼した結果、111万コマ(平成16年度にセンターが入手を予定しているデータの約40%に相当)の早期提供を受けた。 詳細は報告書68頁~69頁「3機関からのデータの入手状況」に記述。	A	A	A	A	A	A					C委員：資料所蔵機関にデータの早期作成・提供を依頼する積極性が評価できる。	
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必要な作業を速やかに行い、順次データベースに投入し、利用者の利用に供する。	・)の入手データの画像変換・目録作業の処理状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・構築計画予定数である216万5千コマを大幅に上回る298万コマの画像変換及び目録作業を終了した。 詳細は報告書69頁「データ構築作業」に記述。	A	A	A	A+	A	A					C委員：予定数を大幅に上回る作業実績数が評価できる。	

	<ul style="list-style-type: none"> データベースへの投入状況 	<ul style="list-style-type: none"> 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成15年度のセンターのデータ入手が遅れたため、そのデータの平成15年度内のデータ投入には至っていないが、平成14年度に所蔵機関から提供を受けた約195万コマをデータベースに投入した。平成16年3月末で累計で465万コマの画像データを公開している。なお平成15年度入手したデータは入手時期から1年以内には情報公開を完了する予定である。詳細は報告書69頁「データベースへの投入状況」に記述。 	A	A	A	A	A	A			機会を見つけ、積み残し業務をクリアしたことが評価できる。
利用者の利便性向上のための諸方策												
<ul style="list-style-type: none"> インターネット等を通じて利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うとともに、その分析を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集及び分析の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者モニター制度を充実し、モニターアンケートを2回実施した。90%以上の回答内容は、概ね評価する等の意見を得た。詳細は資料4-7、4-8に記述。 月毎の利用統計データ、インターネット上での広告(バナー広告)などを通じての利用者の動向等を情報収集し分析を実施。詳細は報告書70頁「(1)利用者動向、ニーズ等情報収集及び分析」に記述。 	A	A	A	A	A	A			C委員：利用者モニター制度の一層の充実を図っていることが評価できる。
<ul style="list-style-type: none"> センターの行う情報提供サービスの利用者拡大及び継続的に安定して利用される方策を検討するため、国内外における利用実態等調査を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 調査研究の内容 	<ul style="list-style-type: none"> 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> センターの更なる利用者拡大を図るため海外におけるデジタルアーカイブの実態調査を豪州、シンガポール、タイ、英国、オランダにて実施。また、国内においても大学、研究機関等での説明会の機会に併せて関係者と意見交換を行い、今後の利用者拡大や継続的な利用促進の検討に役立てた。詳細は報告書70頁「(2)利用者拡大及び継続的安定利用のための利用実態調査」に記述。 	A	A	A	A	A	A			C委員：特に、国内の大学、研究機関等と意見交換を行い、他分野にわたる情報ネットワーク構築の足場固めをしていることが評価できる。
<ul style="list-style-type: none">)及び)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システムの更なる改善を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの改善状況 	<ul style="list-style-type: none"> 独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 上記()()の結果を踏まえ、利用者の視点に立ったホームページの改善として、今後の予定を含めた「資料整備予定」を明示した。また、システムの見直しとして、全ての検索方法に、資料の前後資料も閲覧できるよう改善した。 インターネットの高速化に対応するため、利用者がス 	A	A	A	A	A	A			C委員：利用者モニターアンケート結果を生かした一連のシステム改善が評価できる。国立情報学研究所の「サイトネット」活用が者の利便性向上に役立っている

7 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。	7 施設・設備に関する計画 計画はない。												
8 人事に関する計画 (1) 方針 管理部門の効率化による 人員の抑制 アジア歴史資料センター の開設への対応(3人増員) (2) 人員に係る指標 期末の管理部門の常勤職員 数を期初の90%とす。	8 人事に関する計画 業務の計画的かつ円滑な執行 及びその効率化を図るため適切 な人員配置等を行う。 また、館の職員として広範か つ専門的な知識を習得する機会 を与えるとともに、職員の質を 向上させるため、関係省庁又は 民間などにおいて実施する研修 等に積極的に参加させる。	・効率的・効果的な組織 編成や人員配置等の実 施状況(期首、期末の 管理部門の常勤職員数) ・研修内容	・独立行政法人からの説明等 を受け、分科会委員の協議によ り判定する。 ・独立行政法人からの説明等 を受け、分科会委員の協議によ り判定する。	別紙のとおり。 ・報告書9頁「職員の能力、 資質等の向上を図るための 措置」に記述。	A	A	A	A	A	A			C委員：電子通信を活用 した継続的研修 形態の開発が望 まれる。

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。