

独立行政法人国立公文書館の平成16年度の業務実績に関する項目別評価表（案）

平成17年2月 日
内閣府独立行政法人評価委員会国立公文書館分科会決定

中期計画の各項目	評価項目 (16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		
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 平成16年度は、中期目標期間の終了年度に当たるが、当該目標の達成のため定めた中期計画及び年度計画に従い、前3年度の業務実績を踏まえ、同計画に掲げた事項の確実な実施に努めることとする。このため、前3年度同様、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。											
(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1に必要事項を記入					
		・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。				・効果を挙げている具体的事例を記入					
		① 平成15年度に改訂した目録作成等のマニュアルに基づき、パートタイマーによるより効率的かつ的確な目録の作成を図る。また、当該マニュアルについては必要に応じ更なる改訂を行う。	・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改訂の状況	・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。				・円滑化の程度を記入 ・改訂状況を記入				
		② マイクロフィルム撮影機（4台）を前年度に引き続き年度を通して活用するとともに、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、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。	・マイクロフィルム撮影機の活用状況 ・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	・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。				・活用状況を記入 ・進捗状況を記入				
(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	(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	・研究連絡会議の開催状況	・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。				・開催回数、参加者、テーマ、主な協議決定事項を記入					

<p>下で一元的に行う。</p>	<p>・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、前年度に引き続き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。また、同会議については、必要に応じ外部有識者を招へいし、勉強会を開催する等の充実を図る。</p> <p>さらに、館が実施する研修及び展示会並びに研究紀要「北の丸」等の編集刊行業務についても、同会議において検討する。</p>	<p>・外部有識者との勉強会の開催状況</p> <p>・研修、展示会、編集刊行業務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>・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>・開催回数、参加者、テーマを記入</p> <p>・検討状況を記入</p>	
	<p>(3) 受け入れた歴史公文書等の処理状況</p> <p>歴史公文書等の1冊当たりの処理経費については、平成13年度及び平成14年度の処理状況から歴史公文書等の種類等による目録作成業務の難易度の違いに応じて大きく差異が生じることが判明した。</p> <p>このため、前3年度の処理状況を踏まえ、歴史公文書等の種類ごとの特性等も検証しつつ、中期目標の達成に向けて更なる努力を行う。</p>	<p>・受け入れた歴史公文書等の処理状況</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>・別紙2に必要事項を記入</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>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要課題としつつ、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>① 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</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>① 受入れのための適切な措置</p> <p>i) 新しい移管の仕組みにより行われた前3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</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>・検討状況を記入</p>	

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。	て、更なる改善方策を検討する。											
	ii) 平成15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。	・資料集の充実状況 ・資料集の関係機関への配布	実施済			未実施		・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。 ・資料集の充実状況を記入 ・配布先等を記入				
	iii) 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・分館の施設見学会及び海外のアーキビスト等を招へいしての講演会等を実施する。	・関係行政機関への説明会の実施	実施済			未実施		・説明会の実施状況を記入				
		・施設見学会の実施	実施済			未実施		・見学会の実施状況を記入				
		・海外のアーキビスト等を招へいしての講演会等の実施	実施済			未実施		・講演会等の実施状況を記入				
iv) 「平成15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。	・移管計画(6,8157枚(内訳:3,751冊、4,239774枚、23件、24,091枚))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		・移管計画に対する受入れ状況を記入					
② 保存のための適切な措置	② 保存のための適切な措置											
ii) 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、記録手段の種類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、媒体の交換等の措置を講ずる。	i) (1)①iv) 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。	・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 ・専用書庫の環境状況、管理体制	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・必要な措置を講じた歴史公文書等の割合を記入 ・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。 ・設定温度・湿度、保管スペースの余裕状況、管理体制等を記入					
	ii) 平成15年度に実施した書庫環境調査の結果を受けて、改訂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。	・保存対策方針に基づく保存のための適切な措置状況					・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。 ・保存のための適切な措置状況を記入					
	iii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、歴史資料としての重要度又は利用頻度の高いものから修復を進めるとともに、マイクロフ	・修復計画(軽修復5,230冊、重修復264冊、リファースティング11,000丁)に対する修復状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・修復状況を記入					

<p>歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体の変換等を行う。</p>	<p>フィルム化及びデジタル化等の媒体変換を計画的に行う。</p>	<p>・マイクロフィルム作成計画（館内撮影864,000枚、外部委託780,000枚）に対する変換状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・変換状況を記入					
		<p>・デジタル化計画（公文書画像12万枚、絵図等画像176点）に対する変換状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・変換状況を記入					
	<p>iv) 平成17年1月から臭化メチルの生産・消費が全廃されるため、新たに選定したくん蒸ガスの使用開始に合わせて、くん蒸設備の改修等必要な措置を講ずる。</p>	<p>・くん蒸設備の改修等</p>	実施済				未実施	・改修等の状況を記入				
	<p>v) 歴史公文書等の酸性劣化等に対応する技術的対策の確立のため、少量脱酸処理を引き続き試験的に行う。</p>	<p>・酸性劣化等に対応する技術的対策の検討状況</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>					・検討状況を記入				
		<p>・少量脱酸処理の試験的実施</p>	実施済				未実施	・実施状況を記入				
<p>③ 一般の利用に供するための適切な措置 i) 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ついては、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>③ 一般の利用に供するための適切な措置 i) 「平成15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、当該歴史公文書等の受入れから1年以内に作成する。</p>	<p>・受入れから1年以内での目録の作成状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・目録の作成状況を記入					
		<p>ii) 平成13年度当初一般の利用に供されていなかった歴史公文書等31万2千冊について、目録の作成、公開・非公開の区分の概定を行い、平成14年度当初には、すべて一般の利用に供し、中期目標を達成する成果を挙げているところであるが、上記により受け入れる歴史公文書等については、これまでの公開審査の事例を基に、速やかに公開・非公開の区分の概定を行い、当該歴史公文書等の受入れから1年以内に一般の利用に供する。</p>	<p>・受入れから1年以内での一般利用への供用の状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・一般利用への供用の状況を記入				
<p>ii) 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</p>	<p>iii) 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、</p>											

により利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の発行等の広報を積極的に行う。

次の事項を行う。

<p>イ 展示会等あらゆる機会を利用して、館の機能、役割、存在意義等について、国民への周知を図る。</p>	<p>・国民への周知の状況</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>・国民への周知の状況を記入</p>			
<p>ロ 利用者の動向等を把握するため、利用統計等必要な情報を収集し、これを館の運営に活用する。</p>	<p>・適切な利用統計の作成の状況</p>	<p>実施済</p>			<p>未実施</p>	<p>・利用統計の作成状況を記入</p>			
<p>ハ 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、各種媒体を活用した幅広い広報を展開する。</p>	<p>・展示会の内容及び充実内容</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>・展示会の規模、テーマ、時期、入館者数及びその経年比較が可能な数値等を記入</p>			
<p>ニ 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、更なる情報発信に努める。</p>	<p>・展示会に関する広報の展開状況</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>・展示会に関する広報実績を記入</p>			
<p>ホ 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。 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>・紀要「北の丸」の内容等</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>・概要、作成部数、主な配布先を記入 ・現物の提示</p>			
<p>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。</p>	<p>・主要掲載論文の英文要旨の添付</p>	<p>実施済</p>			<p>未実施</p>	<p>・英文要旨の作成状況を記入 ・現物の提示</p>			
<p>ホ 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。 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>・ホームページによる最新情報の提供状況</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>・ホームページを更新した年月及び更新内容を記入</p>			
<p>ホ 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。 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>・リンクの拡充状況</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>・リンクの拡充状況を記入</p>			
<p>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。</p>	<p>・マイクロフィルム作成計画（館内撮影864,000コマ、外部委託780,000コマ）に対する進捗状況</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>・計画に対する進捗状況を記入 ・具体的な資料名を記入</p>			

		・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。				・利用状況を記入				
	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検討する。	・代替物作成計画（写真本775冊）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	・計画に対する進捗状況を記入 ・主な資料名を記入				
		・今後の提供媒体についての検討状況	・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。				・検討状況を記入				
	チ 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整え、利用者に対する利便性を更に向上させる。	・設備等設置の状況	設置済			未設置	・設備等の内容を記入				
	iv) 歴史公文書等のデジタルアーカイブの推進に努める。										
	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、目録検索と公文書等の画像がリンクしたデジタルアーカイブ・システムの構築準備を行うとともに、マイクロフィルムからのデジタル化を進める。	・デジタルアーカイブ・システムの構築準備の状況	・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。				・構築準備の状況を記入				
		・マイクロフィルムのデジタル化の進捗状況	・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。				・デジタル化の進捗状況を記入 ・主な資料名を記入				
	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、その他貴重な資料については、前年度に引き続きデジタル化を進め、インターネットでの一般公開を図る。	・デジタル化の進捗状況	・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。				・実施状況を記入 ・主な資料名を記入				
		・インターネットでの一般公開の実施状況	実施済			未実施	・一般公開の実施状況を記入 ・一般公開した主な資料名を記入				
	v) 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の目録（目録データベースを含む。）の検索手段の充実及び見直し等を進める。	・検索手段の充実及び見直しの状況	・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。				・充実及び見直しの状況を記入				
④ 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	④ 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	・情報化についての意見交換等の主な内容	・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。				・意見交換等の内容を記入 ・意見交換機関を記入				

<p>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>保存利用機関との間で、引き続き歴史公文書等に関する各種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のネットワーク化を推進する。</p>	<p>・ネットワーク化の推進状況</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>・推進状況を記入</p>						
<p>⑤ 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。</p>	<p>⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 i) 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、参加する職員及び対象機関の拡大について更に検討を行う。</p>	<p>・体系的な研修内容 ・研修等の派遣元の意見 ・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。 ・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。</p>	<p>・研修の体系及び個別研修の位置付けを記入 ・派遣元の意見を記入 ・検討状況を記入</p>						
<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） ・研修内容 ・参加者の意見</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table> <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。 ・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>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>・母集団、参加機関数、参加者数及び参加率を記入 ・研修内容を具体的に記入 ・意見を記入</p>			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満							
<p>ロ 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</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） ・研修内容 ・参加者の意見</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table> <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。 ・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>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>・母集団、参加機関数、参加者数及び参加率を記入 ・研修内容を具体的に記入 ・意見を記入</p>			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満							
<p>ハ 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</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） ・研修内容 ・参加者の意見</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table> <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。 ・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>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>・母集団、参加機関数、参加者数及び参加率を記入 ・研修内容を具体的に記入 ・意見を記入</p>			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満							

ii) 今後の研修の在り方を策定するために各研修の対象者、カリキュラム、研修期間、海外のアーキビストを含む研修講師等の充実及び体系化のための検討を行うとともに、新たな研修方法や教材開発等の調査に着手する。	・今後の研修の在り方を策定するための検討状況	・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。				・検討状況を記入			
	・新たな研修方法や教材開発等の調査の状況	・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。				・調査の状況を記入			
iii) 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	・母集団、参加機関数、参加者数及び参加率を記入			
	・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。				・講習会の具体的内容を記入			
	・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。				・意見を記入			
また、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する形の説明会を引き続き実施する。	・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。				・派遣先行政機関名、回数等記入			
ロ 館が実施した研修会・講習会等の講義等を分かりやすく解説したパンフレットを作成し、国の機関等に広範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。	・パンフレットの作成、配布	実施済			未実施	・作成部数、配布先を記入 ・現物の提示			
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。	・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。				・会議の開催実績、交流、意見交換等の内容を記入			
ニ 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	・「アーカイブズ」の刊行、配布	実施済			未実施	・発行部数、配布先等を記入 ・現物の提示			

<p>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>・内容の充実、提供方法の検討状況</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>・検討状況を記入</p>			
iv) 国際交流の推進						
<p>イ 国際会議等への参加 8月、オーストリアのウィーンで開催される国際公文書館会議（ICA）大会に参加し、我が国の実情を紹介するとともに、参加各国公文書館関係者との交流を深める。 また、国際公文書館会議東アジア地域支部（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、国際交流・協力を推進する。</p>	<p>・国際交流、国際協力の状況</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>・参加した国際会議・研修名等、国際交流・国際協力の状況を記入</p>			
<p>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>	<p>・交流推進の状況</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>・外国からの受入れ状況等、交流推進の状況を記入</p>			
<p>ハ 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 館の充実に資するため、先進的な外国の公文書館等への視察、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>	<p>・外国公文書館の視察、資料交換等の状況 ・館に関する情報の海外発信の状況</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。 ・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>・視察、資料交換等の状況を記入 ・情報の海外への発信状況を記入</p>			
<p>v) 電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用を的確に行うことを念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に努める。</p>	<p>・館の対応状況</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>・対応状況を記入</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
 アジア歴史資料センターを平成13年度に開設し、同センターにおいて、館、外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館等の保管するアジア歴史資料を電子情報の形で蓄積するデータベースを順次構築し、インターネット等を通じて情報提供を行うとともに、当該資料の利用者の利便性の向上のために必要な調査等を実施し、もって事業の充実を図る。

(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（以下「センター」という。）の従来のデータ提供の在り方を見直しつつ、「アジア歴史資料センターデータベース構築計画」（②i）において「データベース構築計画」という。）の早期実現への環境を整備する。
 また、センターの情報提供サービスを広く国内外に引き続き周知するとともに、利便性向上のための諸方策の実施など継続的に利用者の立場に立った見直し等を行い、データベース利用のより一層の促進を図る。そのため以下の措置を講ずる。

① 広報活動の更なる充実
 主な利用者が国内の研究者である状況にかんがみ、その利用者の定着を図るとともに、社会科教育の教材としての活用を促すため、教員等を対象とする研修会を開催する。さらに、若年層を含む一般の利用者や海外の利用者など新たな利用者の拡大に努める。
 そのため、ホームページ上に一般利用者を対象とした興味ある内容の「特別展」の開催、海外の大学等の日本研究機関との関係強化、インターネット上の広報やCD-ROM、DVD等の媒体を十分活用した広範な広報活動を実施する。

② アジア歴史資料データベースの構築

i) 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15年度にデジタル化したアジア歴史資料の提供を受ける。

ii) 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基礎作業を速やかに行う。

・具体的広報活動	・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。				・具体的広報活動を記入			
・構築計画（2,730,000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	・進捗状況及びデータ量を記入			
・入手の状況	・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。				・入手の状況を記入			
・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	・処理実績を記入			

	また、その後データ確認作業を行い、可能なものから速やかに順次データベースに投入し、利用者に提供する。	・データベースへの投入状況	・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。	・投入状況を記入			
	iii) また、所蔵機関が平成16年度中にデジタル化を図るアジア歴史資料について提供を受け、上記作業に着手する。	・入手の状況 ・画像変換等の作業状況	・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。 ・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。	・入手の状況を記入 ・作業状況を記入			
	③ 利用者の利便性向上のための諸方策						
	i) モニター制度やホームページからの意見聴取等を通じて利用者の動向、ニーズ等の必要な情報収集・分析を引き続き行う。	・情報収集及び分析の状況	・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。	・情報収集、分析の状況を記入			
	ii) 利用者の拡充を図るため、国内外において利用者実態調査を前年度に引き続き実施する。	・調査の内容	・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。	・調査の内容を記入			
	iii) 上記 i)、ii) を踏まえ、ホームページ及び検索システムの随時見直しを行い、引き続き利用者の視点に立った情報提供サービスを積極的にを行う。	・システム等の見直し状況	・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。	・システム等の見直し状況を記入			
	iv) センターの情報提供システムが4年目となり、システム環境が大幅に変化している状況にかんがみ、最新のデジタル情報技術に即応できるよう画像提供システム等の状況調査を行い、センターの次期情報提供システムの検討に着手する。	・画像提供システム等の状況調査の状況	・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。	・状況調査の状況を記入			
	v) 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。	・セキュリティ維持のための措置	・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。	・セキュリティ維持のための措置状況			
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。	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。	・予算、収支計画、資金計画に対する実績額	・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。	・年度計画に定める予算に対する決算、収支計画に対する実績額、資金計画に対する実績額を記入			

				・上記実績に関し、特記事項があれば記入				
4 短期借入金の限度額短期借入金の限度額は、74,000,000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、68,000,000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	・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。	・借入れ金額、理由を記入				
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 処分等を行う見込みはない。							
6 剰余金の使途剰余金は、2(1)④及び(2)に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。	6 剰余金の使途 国立公文書館法（平成11年法律第79号）第12条に規定する積立金の処分を行う。	・剰余金の発生状況及び使途、管理状況	・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。	・金額、発生原因及び使途、管理状況を記入				
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 ① 管理部門の効率化による人員の抑制 ② 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パーセントとする。	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、業務量等を考慮した人員の適正配置を行うとともに、非常勤職員の活用を図る。 また、関係省庁又は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。	・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。	・最近3年間の職員数（常勤、非常勤等）を記入 ・職員の配置状況を記入 ・研修内容、参加状況を記入 ・研修の効果を記入				

※ 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。

外部委託(民間委託)に関する調査表

委託作業	外部に委託する理由	コスト比較		委託先選定方法及び理由 (随意契約、競争契約等)	現委託先との 継続契約期間	委託業務の品質管 理方法	備 考
		法 人	外部(民間)				
(記入例) 歴史公文書等修復作業	館所蔵歴史公文書等のうち革装等の修復作業	(単位:円)	(単位:円)	随意契約 理由:〇〇〇〇〇のため	平成10年度から 毎年度	委託先: 〇〇株式会社
公文書等保存状況調査	館所蔵公文書等の保存状況の調査及び報告書の作成並びに対処方策の提示			競争契約 〇〇に公示	平成14年度のみ	
マイクロフィルム撮影	館所蔵公文書等のマイクロフィルムによる撮影			過去の経験者を募集 募集方法:	平成13年度から 毎年度	業務マニュアルの作成、職員による成果物のチェック	

※ 1 外部委託の範囲には、パートタイマーによる場合も含む。

2 コスト比較は、新規に委託する場合と法人が直接実施する場合との人件費を含めた総コストを比較すること。

3 コスト比較に使用した資料を添付すること。

受け入れた歴史的公文書等の処理状況等記入表

区 分	処 理 状 況						備 考
	13年度	14年度	15年度	16年度	対前年度 削減率	対13年度 削減率	

政策評価・独立行政法人評価委員会からの意見に対する対応（案）

政策評価・独立行政法人評価委員会からの意見	対 応 （案）
<p>【所管法人共通】 財務内容の改善に関する評価において、予算、収支計画及び資金計画と実績の対比による評価が行われていない独立行政法人が見受けられるので、このような法人については、計画と実績の対比、運営費交付金の執行状況と残高内容、当期損益と欠損状況、目的積立金の状況などを評価書、事業報告書等に明記した上で評価を行うべきである。</p>	<p>○ 従来から予算、収支計画及び資金計画に対する実績額により評価を行っている。（項目別評価表3．予算、収支計画及び資金計画の項目参照）</p>