

# 独立行政法人国立公文書館の平成17年度の業務実績に関する項目別評価表

平成18年2月15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 (17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を達成するため、前期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とかんがみ、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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <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>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>目録作成の進捗状況を記入</li> <li>マニュアルの改定状況を記入</li> <li>マイクロフィルム撮影の進捗状況を記入</li> <li>マニュアルの改定状況を記入</li> </ul>						
	業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ、目録データ入力業務などの外部委託、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。		<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> <li>対前年度2%以上縮減の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般競争入札の拡大や業務の見直しの進捗状況を記入</li> <li>前年度に対しての縮減状況を記入</li> </ul>						

(2) 館業務の効率化を図るために、情報通信技術の活用と共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に「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共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に「業務・システム最適化計画」策定に向けた検討を行う。	・業務・システム最適化計画策定に向けた検討状況	・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。	・業務・システム最適化計画策定に向けた検討状況を記入			
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するべき措置  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的の利用に供し得る状態に保つ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。	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するべき措置						
(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	・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。	・体制整備の検討状況を記入			
(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置  受入れのための適切な措置	(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置  受入れのための適切な措置						
) 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に、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って、その結果を順次反映させる。	) 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に、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、手續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。	・公文書等の把握 ・精査の状況	・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。	・把握・精査の状況を記入			
		・運用、手續に関する改善方策の検討状況	・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。	・改善方策の検討状況を記入			

) 上記 )の結果を踏まえつつ、移管基準(手續を含む。)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。	) 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、移管基準(手續を含む。)の改善に資する調査研究を行い、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。  ) 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。  ) 「平成16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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・移管基準の改善に資する調査研究の状況</li> <li>・パンフレットの作成・配布の実施</li> <li>・関係行政機関に出向いての説明会の実施</li> <li>・本館・分館での研修・施設見学会の実施</li> <li>・移管計画(5,102ファイル)に対する歴史公文書等の受入れ状況</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>実施済</th><th></th><th></th><th>未実施</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%以上</td><td>75%以上</td><td>25%以上</td><td>25%未満</td><td></td></tr> <tr> <td>100%未満</td><td></td><td>75%未満</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		実施済			未実施	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>・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。</li> <li>・調査研究の状況を記入</li> <li>・配布先等を記入</li> <li>・説明会の実施状況を記入</li> <li>・研修・施設見学会の実施状況を記入</li> <li>・移管計画に対する受入れ状況を記入</li> </ul>		
	実施済			未実施																						
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																							
100%未満		75%未満																								
) 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を踏まえ、合理的な手続き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。	) 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を踏まえ、合理的な手続き及び公開基準の在り方について検討する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書等の公開に関しての合理的な手続き及び公開基準のあり方の検討</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>実施済</th><th></th><th></th><th>未実施</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%以上</td><td>75%以上</td><td>25%以上</td><td>25%未満</td><td></td></tr> <tr> <td>100%未満</td><td></td><td>75%未満</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		実施済			未実施	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>・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。</li> <li>・合理的な手続き及び公開基準のあり方の検討状況を記入</li> </ul>		
	実施済			未実施																						
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																							
100%未満		75%未満																								
保存のための適切な措置	保存のための適切な措置	<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。</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>実施済</th><th></th><th></th><th>未実施</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%以上</td><td>75%以上</td><td>25%以上</td><td>25%未満</td><td></td></tr> <tr> <td>100%未満</td><td></td><td>75%未満</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		実施済			未実施	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>・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を記入</li> </ul>		
	実施済			未実施																						
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>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>実施済</th><th></th><th></th><th>未実施</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%以上</td><td>75%以上</td><td>25%以上</td><td>25%未満</td><td></td></tr> <tr> <td>100%未満</td><td></td><td>75%未満</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		実施済			未実施	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>・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。</li> <li>・設定温度・湿度、管理体制等を記入</li> </ul>		
	実施済			未実施																						
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																							
100%未満		75%未満																								

<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>・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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保存のための適切な措置状況を記入</li> </ul>										
<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5500冊、リーフキャスティング5500丁</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修復計画に対する修復状況</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>100%未満</td><td>75%未満</td><td></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>・修復計画に対する修復状況を記入</li> </ul>		
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満											
100%未満	75%未満													
<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500枚を計画的に実施する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料の選択及び修復作業計画の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料の選択及び修復作業計画の状況を記入</li> </ul>										
<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に、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクロフィルム作成計画（館内撮影912,000コマ、外部委託910,000コマ）に対する変換状況</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>100%未満</td><td>75%未満</td><td></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>・マイクロフィルム作成計画に対する媒体変換状況を記入</li> </ul>		
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満											
100%未満	75%未満													
<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年度を目指して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検討する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最適な保存媒体と管理方策等の検討状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最適な保存媒体と管理方策等の検討状況を記入</li> </ul>										
<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>													

) 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。	) 「平成16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。	・歴史公文書等の受入れ後の目録作成状況	100%以上 75%以上 100%未満	75%以上 25%未満 75%未満	25%未満	・目録の作成状況を記入		
		・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	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		
) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るために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。	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。  ロ 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。	・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に次の事項を行なう。						
		・国民への周知、紹介の状況	・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。			・国民への周知、紹介の状況を記入		
		・利用統計の作成状況	実施済			・利用統計の作成状況を記入		
		・利用者の動向等の把握のための情報の収集状況	・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。			・情報の収集状況を記入		
		・ホームページを充実させた状況	・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。			・ホームページを充実させた内容を記入		
		・広報の実施状況	・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。			・広報の実施状況を記入		

	<p>ハ 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> <p>さらに、利用者の便を図るために、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>	<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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページを更新した年月及び更新内容を記入</li> </ul>										
	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の公文書館とのリンクの拡充状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の公文書館とのリンクの拡充状況を記入</li> </ul>										
	<p>木 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も検討する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクロフィルム作成計画（館内撮影912,000コマ、外部委託910,000コマ）に対する進捗状況</li> <li>・当該マイクロフィルムの利用状況</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>100 %未満</td><td>75 %未満</td><td></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>・作成計画に対する進捗状況を記入</li> <li>・具体的な資料名を記入</li> <li>・当該マイクロフィルムの利用状況を記入</li> </ul>		
100 %以上	75 %以上	25 %以上	25 %未満											
100 %未満	75 %未満													
	<p>ヘ 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備え、利用者の便を更に向上させる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真本等の複製物作成計画（137冊）に対する進捗状況</li> <li>・今後の提供媒体についての検討状況</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>100 %未満</td><td>75 %未満</td><td></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>・作成計画に対する進捗状況を記入</li> <li>・主な資料名を記入</li> <li>・提供媒体の検討状況を記入</li> </ul>		
100 %以上	75 %以上	25 %以上	25 %未満											
100 %未満	75 %未満													
	<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聞きつつ検討する。</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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紹介状況の内容を記入</li> </ul>										
	<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聞きつつ検討する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常設展・特別展の開催状況</li> <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>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常設展・特別展の開催状況を記入</li> <li>・企画内容等の検討状況を記入</li> </ul>										

<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とともに、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"> <thead> <tr> <th>100%以上</th><th>75%以上</th><th>25%以上</th><th>25%未満</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%未満</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	100%未満				<ul style="list-style-type: none"> <li>申込み件数及び申込み冊数、貸出し決定までの期間の状況を記入</li> <li>貸出し件数及び貸出し冊数を記入</li> </ul>			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満											
100%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 閲覧申込があってから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p>	<p>イ 閲覧申込があってから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30日以内に審査し閲覧に供した状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>審査冊数、公開冊数及び部分公開冊数等を記入</li> </ul>									
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30日を限度として延長した状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>30日を限度として延長した状況及び延長した主な理由を記入</li> </ul>									
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60日以内に審査した状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>60日以内に審査した状況及び審査に時間を要した主な理由を記入</li> </ul>									

<p>エ 著しく大量又は内容等の確認に時間をするため、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>二 著しく大量又は、内容等の確認に時間をするため、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・60日以内に審査できなかった状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・60日以内に審査できなかった状況及び審査ができない理由を記入</li> </ul>																		
<p>デジタルアーカイブ化の推進</p>	<p>デジタルアーカイブ化の推進</p>																					
<p>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、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努める。</p>	<p>) 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・システムの運用を開始する。 画像については、既存のマイクロフィルムから約51万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63万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、その他の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370点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。</p> <p>) 閲覧サービスの向上を図るために、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等を進める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルアーカイブ・システムの運用状況</li> </ul> <p>・マイクロフィルムのデジタル化(51万コマ)の進捗状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ポジフィルム等のデジタル化(150点)の進捗状況</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットでの一般公開の実施状況</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存目録の検索手段の充実及び見直しの状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</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>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td>75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td>75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td>実施済</td> <td></td> <td>未実施</td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	100%未満	75%未満	75%未満	25%未満	100%未満	75%未満	75%未満	25%未満	実施済		未実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルアーカイブ・システムの運用状況を記入</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル化の進捗状況を記入</li> <li>・デジタル化した主な資料名を記入</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル化の進捗状況を記入</li> <li>・デジタル化した主な資料名を記入</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般公開の実施状況を記入</li> <li>・一般公開した主な資料名を記入</li> <li>・アクセス件数、対前年度(平成16年度)の増加割合を記入</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検索手段の充実及び見直しの状況を記入</li> </ul>		
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																			
100%未満	75%未満	75%未満	25%未満																			
100%未満	75%未満	75%未満	25%未満																			
実施済		未実施																				
<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。</p> <p>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。</p> <p>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前期に引き続き実施するとともに、専門的・技術的な助言を行なう。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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体系的な研修内容及び専門的・技術的な助言の有無</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体系的な研修内容を記入</li> <li>・専門的・技術的な助言の有無を記入</li> </ul>								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修等への派遣元の意見</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣元の意見を記入</li> </ul>								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の研修日数(30日程度)</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>100%未満</td><td>75%未満</td><td>75%未満</td><td>25%未満</td></tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	100%未満	75%未満	75%未満	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延べ研修日数を記入</li> </ul>
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満									
100%未満	75%未満	75%未満	25%未満									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の受講者数(100名程度)</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>100%未満</td><td>75%未満</td><td>75%未満</td><td>25%未満</td></tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	100%未満	75%未満	75%未満	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延べ受講者数を記入</li> </ul>		
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満									
100%未満	75%未満	75%未満	25%未満									
<p>イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <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公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得</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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数及び具体的な研修内容を記入</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見を記入</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数、研修内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数及び具体的な研修内容を記入</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見を記入</li> </ul>										
<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方策の習得</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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数及び具体的な研修内容を記入</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見を記入</li> </ul>										
<p>ロ 国の文書管理担当者等を対象とした研修</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数、研修内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数及び具体的な研修内容を記入</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の意見を記入</li> </ul>										

) 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。	) 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する。  また、前年度に引き続き海外アーキビスト等を研修会の講師として招へいし、研修内容の充実を図る。	・研修の充実方策及び強化方策の検討状況	・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。	・研修の充実方策等の検討状況を記入		
		・海外のアーキビスト等を招へいしての研修会の実施状況  ・参加者の意見	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。	・海外のアーキビスト等を招へいしての研修会の実施状況及び研修内容を記入  ・参加者の意見を記入		
) 情報の提供、意見交換等						
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。	・関係行政機関に出向いての説明会の実施  ・本館・分館での施設見学会の実施	実施済       未実施  実施済       未実施		・説明会の実施状況を記入  ・施設見学会の実施状況を記入		
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。	・移管基準解説パンフレットの作成・配布状況	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。	・地方の公文書館との交流、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、利用に関する学術団体、機関との交流、意見交換等を行う。	・学術団体、機関との交流、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。		・学術団体等との交流、意見交換等の内容を記入		

	<p>木 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、より幅広い提供方法を検討する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズの発行、配布状況</li> <li>・内容の充実、提供方法の検討状況</li> </ul>	<p>実施済</p>			未実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行部数、配布先を記入</li> <li>・現物の提示</li> </ul>			
利用者の利便性向上のための所在情報の提供	利用者の利便性向上のための所在情報の提供			<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供方法等の検討状況を記入</li> </ul>			
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>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、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、今までの調査結果を活用した情報の提供方法等を検討し、可能なところから所在情報の提供を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在情報の提供方法等の検討及び所在情報の提供状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在情報の提供方法等の検討状況を記入</li> <li>・所在情報の提供実績を記入</li> </ul>			
国際的な公文書館活動への参加・貢献	国際的な公文書館活動への参加・貢献	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際会議の開催準備状況及び国際公文書館会議の活動状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際会議の開催準備状況を記入</li> <li>・国際公文書館会議等の活動実績を記入</li> </ul>			
	<p>) 国際会議等への参加</p> <p>アラブ首長国連邦で開催される予定の国際公文書館円卓会議(CITRA)及び中国で開催される国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)の総会に参加し、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>・C I T R A、E A S T I C A 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>・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。</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加した国際会議名、内容、国際交流、国際協力の状況を記入</li> </ul>			

	<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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際交流推進の状況、外国からの受け入れ状況等を記入</li> </ul>										
	<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、外国の公文書館等に関する情報の収集及び蓄積を行う。</p> <p>また、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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国公文書館等の視察、情報交換、資料交換等の状況を記入</li> </ul>										
調査研究	<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ふことを目的とした研究連絡会議等を、定期的なものその他に、必要に応じて臨時に開催するものを含め年12回以上開催する。</p> <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、国民の紹介に資することとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究連絡会議の開催状況（年間12回以上）</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>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></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>・研究連絡会議の開催状況、構成メンバー、協議決定した内容等を記入</li> </ul>		
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満											
100%未満	75%未満													
	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紀要「北の丸」の内容等</li> <li>・主要掲載論文の英文要旨の添付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査研究の内容</li> </ul>										
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師の招へい状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師の招へい状況を記入</li> </ul>									
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・紀要「北の丸」の内容等</li> <li>・主要掲載論文の英文要旨の添付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究連絡会議での検討状況を記入</li> <li>・概要、作成部数、主な配布先を記入</li> <li>・現物の提示</li> </ul>									
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施済</li> <li></li> <li></li> <li>未実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主要掲載論文の英文要旨の作成状況を記入</li> <li>・現物の提示</li> </ul>										

(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供	(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供	<p>アジア歴史資料センター（以下「センター」という。）のデータベース構築計画の促進を図る。</p> <p>また、センターの情報提供サービスを広く国内外に周知し、データベース利用のより一層の促進を図るとともに、利用者の立場に立った利便性の向上のためのシステムの見直しなど、利用者が継続的に安定して利用できるよう以下の措置を講ずる。</p>							
			・データベース構築計画（260万コマ）に対する進捗状況		100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	・計画に対する進捗状況及びデータ量を記入
			・データの入手状況		・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。				・データの入手状況を記入
			<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	・画像変換・目録作成作業の処理状況を記入
<p>) 前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の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	・受入れ資料の1年以内に公開した数量及び実施状況を記入	
<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>・アジア歴史資料の入手状況</li> </ul>		・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。				・アジア歴史資料の入手状況を記入	
<p>) 各所蔵機関が17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>・画像変換等の作業状況</li> </ul>		・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。				・アジア歴史資料の画像変換等の作業状況を記入	

	) 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。	) 前期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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新のデジタル情報技術に対応したシステムの検討状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新のデジタル情報技術に対応したシステムの検討状況を記入</li> </ul>		
) 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。	) 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定されたシステムの内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前期の状況調査を踏まえた新システムの選定状況を記入</li> </ul>			
アジア歴史資料センターの広報	アジア歴史資料センターの広報	<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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報提供システムの改善状況を記入</li> </ul>			
) 前期計画に引き続きインターネット上で行いうる効果的な広報活動に努める。	) 前期中期計画中に実施し、効果の高かったスポンサーサイト広告等インターネット上で行いうる広報活動を中心にしての広報効果を測定しつつ実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポンサーサイト広告等の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スポンサーサイト広告等の実施状況を記入</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報効果の測定状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報効果の測定状況及び結果を記入</li> </ul>			
) 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット上の特別展の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット上の特別展の実施状況を記入</li> </ul>			
) 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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を記入</li> </ul>			
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る利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うと共に、その分析を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニター制度等による情報収集及び分析の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット等を通じたモニター制度等による情報収集及び分析の実施状況を記入</li> </ul>			

<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>・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。</li> </ul>	<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を記入</li> </ul>			
<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> <p>) 上記の結果を踏まえ、センターのホームページ、検索システム等を隨時見直し、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> <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>・国外の大学・研究機関との交流状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国外の大学・研究機関との交流状況を記入</li> </ul>			
<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>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・上記実績に関して、特記事項があれば記入</li> </ul>			
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期借入金の発生状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期借入金の額及び発生理由を記入</li> </ul>			
<p>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。</p>	<p>5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。</p>						

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	・剰余金の発生原因等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・剰余金の発生原因及び使途、管理状況を記入			
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。  人事に関する指標 期末の常勤職員数は、期首を上回らないものとする。	(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。  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。	・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  ・参加させた研修の内容、参加状況	・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。  ・最近3年間の職員数（常勤、非常勤等）を記入  ・職員の人員配置の状況を記入	・参加させた研修の内容、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。