

第17回 国立公文書館分科会 議事録

大臣官房政策評価広報課

1. 日 時: 平成 18 年 8 月 22 日(火) 13:30 ~ 16:43

2. 場 所: 内閣府庁舎 5 階特別会議室

3. 出席委員: 外園分科会長、小町谷委員、御厨委員

4. 議事次第:

(1) 独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与水準の活用について

(2) 平成 17 年度の業務実績評価について

項目別評価表の決定

総合評価表の決定

(3) 平成 17 年度の財務諸表について

5. 議 事:

外園分科会長 ただいまから第 17 回「国立公文書館分科会」を開催いたします。

本日の分科会は、内閣府独立行政法人評価委員会令第 6 条の定足数の要件を満たしており、有効に成立しております。

議事に入ります前に、7 月 28 日付で内閣府の人事異動がありましたので、御紹介いたします。

内閣府で国立公文書館を所管している大臣官房管理室長に着任されました、田口博之さんでございます。

田口管理室長、一言お願いいたします。

田口管理室長 どうもお忙しい中、お集まりいただきまして、本当にありがとうございます。外園分科会長を始めとして、国立公文書館の評価に御尽力されて深く感謝を申し上げます。

私は、先ほど御紹介がありましたように、7 月に着任したばかりでございます、これからしっかりと勉強させていただきたいと思っております。

先般、内閣官房長官が主宰します公文書等の適切な管理保存及び利用に関する懇談会の報告書がまとまりました。

今日の評価委員会の中でも中身に触れられている部分がございますが、国立公文書館の業務運営の効率化とともに、内閣府と一体となって機能強化していかねばいけない面もございます。その辺も踏まえまして、しっかりと御評価いただき、我々としても評価に応えるべく公文書館と一体となりまして対応してまいりたいと思っておりますので、またひとつよろしく申し上げます。

外園分科会長 ありがとうございます。今後ともどうぞよろしく申し上げます。

それでは、議事に入らせていただきます。

最初に独立行政法人の役員の報酬等及び職員の給与水準の活用についてを議題といたします。

これは、総務省から大森委員長あてに依頼されたもので、発表された役員報酬等のデータも過去の業績を評価する際の参考にしてほしいということになっているものでございます。

それでは、事務局から説明願います。

豊田政策評価広報課長から、資料 1 に基づき説明

外園分科会長 ありがとうございます。ただいまの説明につきまして、質問等ございましたらお願いいたします。

法人の長は、それぞれ歴史的な経緯があるのですか。

豊田政策評価広報課長 そうだと思います。例えば特殊法人から独立行政法人に移行した法人もありますし、その辺は、過去の経緯等々もあって、こういった給与水準になっているという実態もあろうかと思っております。

外園分科会長 ほかにございませんか。

それでは、次に平成17年度の業務実績に関する評価について御審議いただきたいと思います。

まず、議事の進め方につきまして御説明いたします。最初の資料2としております項目別評価総括表を基に、各項目につきまして、分科会としての評価を確定していただきます。

次に、最後の方にあります資料3の総合評価でございますが、皆さんからいただきました御意見を基に素案を作成いたしましたので、これに基づき御審議いただき、分科会として決定していただきます。

次に、財務諸表につきましては、前回お諮りしましたとおり、分科会に先立って出塚委員に御検討をいただきましたが、本日は、所用により欠席されるということですので、事前に検討結果をいただいております。それを事務局の方から報告していただき、御審議いただきたいと考えております。

なお、本日の分科会は公開でございますが、国立公文書館の実績の評価につきまして議論をいたしますので、評価の当事者であります国立公文書館の方には別室にて待機をしていただき、委員からの質問等に対応する際に入室していただくこととしたいと思います。

よろしいでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 それでは、資料2の項目別評価総括表に基づき、最初の項目から審議させていただきます。

評価項目がたくさんありますので、委員各位の評価が同じ項目は確認程度にとどめ、評価が異なる項目を中心に御審議願いたいと思います。

例えば、資料2の1ページをごらんいただきますと、分科会委員評価の欄にA～Eまで5人の委員の評価が記入されております。5人が同じ評価をしている場合には、指標も同じ評価となります。更に項目も同じ評価となります。複数の指標がある場合には、総合して評価をすることとなります。

それでは、事務局から評価項目ごとに説明いただき、指標及び項目を決めていきたいと思います。よろしく願いいたします。

豊田政策評価広報課長 それでは、資料2をごらんいただきたいと思います。

まず、1ページの「(1)業務の効率化」から説明させていただきます。

パートタイマーによる目録作成の進捗状況、マイクロフィルム撮影の進捗状況等について、それぞれの指標は5人の委員から全てA評価をいただいておりますので、指標、項目ともにAとさせていただきます。ただし、E委員の方から御意見をちょうだいしております。

外園分科会長 指標と項目は、みんなAですからAと記入して、評価理由として「パソコン入力が行われたとのことですが、目録がデータ検索されるのであれば、パソコン入力も適切と思われる」。これは後で国立公文書館にお聞きしたいのですが、パソコン入力が行ったというのは、カードを取らないでいきなりパソコン入力をしたということですか。

事務局 目録原稿は、今まで全部手書きのままだったそうです。前期の目標期間中は1冊当たりの単価を10%減らし経費削減、それもあったのでそちらの方で手が回らなかったということです。

今回、最初からパソコン入力、エクセルが何かにして、それをやろうとしているということだそうです。

外園分科会長 わかりました。1ページ目は、どうされますか、豊田課長、1項目ごとに説明して下さいませ、上はAとA、下もやりますか。

豊田政策評価広報課長 業務の効率化ということで、説明をさせていただきました。

外園分科会長 ありがとうございます。

2ページは、全員がAですから、全てA。

豊田政策評価広報課長 2ページのところも全てA評価ということでございますので、指標 項目ともAということによろしいのではないかと思います。

外園分科会長 そして、2ページの下「コンサルタント会社の選定は、どの様にされたのでしょうか」と、これは後から聞きましょう。3ページをお願いいたします。

豊田政策評価広報課長 3ページ目でございますけれども、国民に対して提供するサービスに関しまして「(1)体制整備の検討」についてでございますが、これも全てAをいただいておりますので、指標 項目ともAとさせていただきたいと思っております。

ただし、ここについてもA委員からいろいろな御意見をちょうだいしております。

外園分科会長 これにつきましても、後ほど、これについての現状というか、どういう姿勢でいるのかというのをお尋ねしましょう。

次をお願いします。

豊田政策評価広報課長 次の(2)でございますが、歴史公文書等の受入れ等につきまして、まず4ページにかけての「受入れのための適切な措置」につきましては、こちらも全てAをいただいておりますので、指標 項目ともAとさせていただきたいと思っております。

4ページ目の真ん中辺に、ii)というのがございますが、移管基準の調査研究について、こちらも全てAをいただいておりますので、指標 項目ともAとさせていただければと思います。

ただし、ここでE委員の方からコメントや御質問をいただいております。

外園分科会長 NIR Aというのは何ですか。

豊田政策評価広報課長 NIR Aですね、総合研究開発機構です。

外園分科会長 これは、どこかの報告書に出ていますかね。

坂本管理室長補佐 『ジュリスト』に発表されております。

外園分科会長 これは後から説明していただきましょう。

豊田政策評価広報課長 次に5ページにかけて iii)でございますけれども、パンフレットの作成及び見学会の実施ですが、これについても全てAをいただいておりますので、指標をAとさせていただきたいと思っております。

外園分科会長 4ページのコメントですけれども、関係行政機関に対しては、文書課などの職員だけではなく、課長・班長級への格段の工夫をしていただきたいというのは、これでいいですかね。

それでは、5ページの方をお願いします。

豊田政策評価広報課長 次に iv) 番目でございますが、受入れ状況について、これは全てAをいただいておりますので、指標 項目ともAとさせていただきたいと思っております。

次のv)でございますが、公文書等の公開につきまして、これも全てAをいただいておりますので、指標 項目ともAとさせていただきたいと思っておりますが、E委員の方から御意見をちょうだいしております。

外園分科会長 これは逐次検討しろということだから、検討していただいたらいいですね。

豊田政策評価広報課長 6ページでございますが、i)のくん蒸等の処理状況につきましては、2つの指標からなっておりますけれども、いずれも全てAをいただいておりますので、指標 項目ともAとさせていただければと思います。

外園分科会長 これは全部がAですから、6ページは全てAとさせていただきます。では、7ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 7ページにつきましても、見ていただいておりますとおり、マイクロフィルムの変換状況、電子媒体の検討状況等々につきましては、全てAをいただいておりますので、指標項目ともAとさせていただければと思います。

外園分科会長 続いて8ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 8ページにつきましても、ここで見ていただくとわかりますように、全てA評価をいただいておりますので、指標 項目ともにAとさせていただきます。

外園分科会長 9ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 9ページも同様でございます、全てAをいただいておりますので、指標 項目ともA評価という形にさせていただきます。

外園分科会長 10ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 10ページのところで、iii)の展示会のところでございますけれども、4の方がA評価ということになっておりますが、A委員からA-ということで、併せて御意見もちょうだいしてございます。ここについては、意見の調整を必要といたします。

外園分科会長 評価は、このままAとしても、コメントで、所蔵された過去の公文書がいかに研究に利用されているのか、とあります。御厨委員、如何でしょうか。

御厨委員 これは無理だと思います。所蔵された過去の公文書がいかに研究に利用されているかと、それは無理です。あらゆる論文の注を引っ張って見なければいけない。これはとてもじゃないけれども、今、検索にかけたところでそのようなものは出てきませんから、これはちょっとないものねだりということです。

外園分科会長 では、11ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 11ページにつきましても、皆様方からAをいただいておりますので、指標 項目ともAということにさせていただきます。

外園分科会長 12ページも同じですね。

豊田政策評価広報課長 12ページも同様でございます。

13ページでございますけれども、研修のところでございますが、i)の国や地方公共団体に対する研修を年間30日、受講者100名で行うとした項目で、これは4つの指標に分かれているわけでございますけれども、いずれもA評価をいただいておりますが、ここにつきましてはE委員から御意見をちょうだいしてございます。

外園分科会長 13ページの御意見は、貴重だと思うのですが、統一的な解釈というのは無理だと思います。変に決められたら、枠を外れたらおかしいことになりますからね。

御厨委員 枠を外れたものはそうじゃないということになると、また面倒なのです。だから、これは決めない方がいいです。

外園分科会長 そうですね。国は国、地方は地方でやり方はあるでしょうから。

それでは、14ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 14ページの一番下のところでございますけれども「イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修」というところですが、全ての委員からA評価をいただいておりますけれども、E委員からコメントをいただいております。

外園分科会長 では、15ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 15ページでございますが、これも研修に関してということでございますが、真ん中辺のところで書いてございますけれども、全ての委員の方々からA評価ということでございますが、E委員から御意見をちょうだいしてございません。

外園分科会長 本で代替できる部分は、研修本をつくる、というのがよいかどうか、これは国立公文書館の考えを承りましょう。16ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 16ページは、見ていただきますとわかるように、全ての先生からA評価、全ての項目についてA評価をいただいておりますので、指標 項目ともAということにさせていただきます。

外園分科会長 17ページも一緒にいいですね。

豊田政策評価広報課長 17 ページも同様の内容になってございます。

外園分科会長 18 ページもですね。

豊田政策評価広報課長 18 ページも同様の内容になってございます。19 ページも同様でございます。

20 ページにつきましては、利用者の利便性向上のための所在情報の提供というところで、E 委員の方から御意見をちょうだいしてございます。評価自体は、全ての方が A ということでございます。

外園分科会長 21 ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 21 ページの「国際的な公文書館活動への参加・貢献」ということでございますけれども、ここに i) ~ iv) まで、全ての指標について A、A 委員の方から A + という高い評価をいただいております。併せて A 委員の方からコメントをちょうだいしております。21 ページから 22 ページにかけてということです。

外園分科会長 A + というのが 1 つあるんですけれども、A + があるからといって、総合評価を A + にするほどでもない。これは自然に A ということでいかがでしょうか。

御厨委員 いいと思います。

外園分科会長 では、22 ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長 22 ページから 23 ページにかけて「調査研究」が書かれてございますが、これに関する項目、指標ともに全て A という形で評価をいただいておりますので、指標 項目ともに A という形にさせていただければと思います。

外園分科会長 こも A + がありますが、みんな A にいたします。

23 ページも同じですね。

豊田政策評価広報課長 23 ページも同じです。それ以降も全ての項目について、全ての先生方から A という評価をいただいております。

25 ページでございますけれども「インターネット上での特別展の実施状況」というところにつきましては、A 委員から A + という高い評価をいただいております。併せて A 委員からコメントもいただいております。これについては、調整をしていただく必要があります。

外園分科会長 25 ページは全部 A。

豊田政策評価広報課長 26 ページ、国外の大学研究機関との交流状況、これについても A 委員から A + という評価をいただいております。併せて A 委員からコメントもいただいております。

外園分科会長 これは、評価に関係ないのですけれども、フィリピンとかベトナムに行かれたというのは、とりあえずは長期目標というのはあるのですかね。これはマイナスにはないけれども、フィリピンとベトナムだけでいいのかどうなのか聞いてみましょう。

豊田政策評価広報課長 27 ページにつきましては、全ての委員の方々から A の評価をいただいております。

外園分科会長 これは出塚委員にもお願いしたと思いますが、これはどうなっていますか。

豊田政策評価広報課長 こういった予算、組織運営上の問題を含めて評価をしていただくということになるかと思えます。

外園分科会長 では、よいですね。A です。

これで項目別評価総括表の案はできています。公文書館の方にお尋ねしましょうか。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 お尋ねしたいところがあります。2 ページのコメントのところですが、業務・システム云々というところで「コンサルタント会社の選定は、どの様にされたのでしょうか」というのがあるのですが、それにつきまして説明願います。

村松国立公文書館総務課長 中期目標、中期計画では、簡素化、効率化、費用の軽減化を図るために、業務・システム最適

化計画を国に準じて独立行政法人も策定するということがされておりまして、これに基づき、当館でも18年度末までのできるだけ早期に、この最適化計画を策定することとしております。17年度においては、まず、業務・システム最適化計画というものが、かなり専門的に業務を分析し、なおかつどこに問題があるかといったようなことを細かく分析した上で計画を立てるということで、なかなか素人の手に負えない部分がございます。

特に、システム関係でこうしたらいいということを計画するに当たっては、やはりそういった専門的な知識を持っておりますコンサル会社の力を借りて計画を立てるということといたしまして、まず、17年度は策定に向けたコンサル会社の選定を行って着手したということが、ここに書いてあるわけでございます。どのように選定したかというお尋ねでございますが、まず、システム開発ですとか、あるいはIT等のコンサルタント業務を行っていて、なおかつ当館のデジタルアーカイブやアジア歴史資料センターのデータベースの直接の業務に関与していない会社。

もう一つは、独法などを対象にしまして、こういった業務・システム最適化計画のコンサルタントを行っている会社複数社にお願いいたしまして、公文書館の最適化計画策定に向けた提案書をお出しいただくと同時に、プレゼンテーションを行っていただきました。

その提案書や説明、これまでの実績あるいは最適化計画を策定するに当たってのコンサル経費といった費用、そういったものを館内におかれました、業務・システム最適化計画のためのプロジェクトチームの構成員によって点数付けを行って、総合的な評価を行った上で、業者を選定いたしました。

外園分科会長 候補者は幾つですか。

村松国立公文書館総務課長 候補者としては、5社に声をかけまして、そのうち3社から御提案がありました。

具体的にプレゼンまで至ったのは2社でございます、1社がNEC、1社がオージス総研というコンサル会社でございます。

外園分科会長 ありがとうございます。

続きまして、3ページの「(1)体制整備の検討」というところで、いわゆる近現代史についての専門の方が必要だろうということで、増員が無理だとしても、何か時間雇用について考えてみたら如何かということがあります。この点についての現状というか、お考えを説明願います。

村松国立公文書館総務課長 国立公文書館では、御案内のように、私どもの一般的な総務、経理事務を行う部門、それから各省から移管を受けた文書の目録作成、データベース化、マイクロフィルム化や閲覧など一般の国民の皆さんに利用していただくための業務の分野、それから、いわゆるアーキビストとしての専門家集団たる専門官というふうに、おおよそ3つの業務区分の下で一体となって行っているわけでございますが、専門官については、平成に入りましてからも研究官1名、専門官4名を独自に採用しております、専門官の充実を図るという努力はしてきたところでございます。

一方で、定員との関係で、なかなか増員要求が難しい中で、専門的知識を持った方を非常勤の調査員として採用しまして、1人はデジタルアーカイブ、もう一人は、国際的な分野での業務をやっていただくなど、非常勤職員の活用を行っております。また、ネットワーク化のところ、今年7月から「ぶん蔵」というサイトを立ち上げたことを申し上げましたが、これらのコンテンツづくりといったものも、大学院生を活用して業務を行うということもやっております。定員削減という厳しい中でも、専門家の活用といったことは、今後もしていきたいと考えております。

外園分科会長 ありがとうございます。4ページの移管基準云々で、「NIRAの公文書管理法研究会の論点整理が発表されていますが、公文書館は、この論点整理についてはどの様に検討される予定でしょうか」、の中の「NIRAの公文書管理法研究会の論点整理」というのは、どの様なことでしょうか。

村松国立公文書館総務課長 こちらは、内閣府が所管しております法人だったと思いますが、総合研究開発機構というNIRAです。そこに公文書管理法研究会というものが置かれて、これまでにさまざまな議論を重ねて、論点整理が公表されたということは、私どもも先般発行された『ジュリスト』の7月15日号に掲載された論文などを拝見して承知しているところでございます。

公文書につきましては、それぞれ国の業務というのが、各省大臣の下で分担管理して行くという仕組みの中で、文書管理そのものも、各省が文書管理規則をそれぞれ定めて管理している。

一方で、情報公開法や個人情報保護法といったものは、総務省が一元的に所管する。更には保存期限が満了した歴史公文書は、国立公文書館が受け入れるという一応の役割というか、それぞれの文書の管理というものが行われているところでございます。

公文書管理法という文書の作成から公文書館に移管して保存するまでの一貫した法律が必要ではないかといった御議論があって、こういった検討がなされたものと承知しておりますけれども、公文書館としては、そういったライフサイクルに応じた文書管理が必要だということは十分承知しております、内閣府の方でも官房長官の懇談会の下では中間書庫システムを整備する話ですとか、あるいは電子媒体による公文書というのは、まさしく作成段階からきちんと管理しないといけないんだということから、これらの長期保存をどうするかといったことの御提言をいただいて、具体的な取組みを管理室あるいは公文書館で行うということとされているところであります。一方で法律そのものについては、公文書館では直接そういう役割を持っているということではございませんので、国、総務省ですとか、あるいはこちらの研究会などの議論、動きを今後も見守りつつ、館としてできることがあれば、御協力していくといったスタンスで考えております。

外園分科会長 ありがとうございました。

御厨委員 私もこれは見ていないのですが、大体NIRAの研究会は、どういふ方々がやっていらっしゃるんですか。

村松国立公文書館総務課長 一橋大学の高橋滋先生という方が、座長になられておられるようで、17年度から研究が始まったと聞いております。当館からもオブザーバーとして牟田専門官が陪席して情報などはいただいていたところなんです、早稲田の懸先生、内閣府懇談会でも電子媒体なんかで参画いただいた方などが入られているようです。ここでの議論によって法律策定といったものが、公文書館法そのものを変えて国家記録院のようなものをつくってやる方法というのと、比較的柔らかなソフトランディングするような、甲論と乙論というふうな2つの御提言があると承知しております。

御厨委員 わかりました。ありがとうございます。

外園分科会長 最後になりますが、15ページのコメントにおいて、アンケートで参加に消極的な都道府県が多かったとありますが、研修期間が適正か、見直す必要もあるという意見があるのですが、これにつきましては、どの様に考えていますか。

村松国立公文書館総務課長 こちらにつきましては、研修の見直しということで、公文書館制度を支える人材養成のためのプロジェクトチームを公文書館の中に置いて、さまざまな角度から検討を行ってきたところであります。

それで、研修期間が長いのではないかとということに対して、例えば一定の科目群ごとに、もう少しカリキュラムを整理して、部分聴講ができるようにするとか、あるいは研修そのものの期間をもう少し見直しをして2か年間に分けて分割受講が可能ないようにするとか、そういうことも検討しているところであります、その検討結果を順次反映していこうという考えでございます。

また、本で代替できる分は研修本をつくられたらどうかという御意見に対しても、今、まさしく申し上げました人材養成のプロジェクトチームにおいての検討課題の1つとして、こういった教材をきちんとあらかじめ準備しておこうと。研修生に事前に送って目を通していただくというのと同時に、ホームページ上に載せて参加できない方々にもインターネットで御利用いただけるようなシラバスと教科書を一体とした教材といったものの開発も見据えた検討をしていこうということになっております。

外園分科会長 それは、いつごろですか。

村松国立公文書館総務課長 できることから順次ということで、人材養成のプロジェクトチームで検討して、19年度からの実施というのは、ちょっと無理かと思うので、着手できることからやっていこうと思っております。

外園分科会長 現在、研修を終えた場合は、修了証書みたいなものを渡しているのでしょうか。

村松国立公文書館総務課長 修了証書は差し上げておりますし、派遣元機関に対しては、人事記録にきちんと研修を受けたということを記録上残していただくと、処遇上も専門職員として扱うなどの処遇面でも配慮していただきたいといったことは、直接

派遣元機関の方に要請しているところであります。

外園分科会長 修了証書にもう少し箔を持たせればいいですね。ありがとうございました。

アジア歴史資料センターにつきまして、26ページの真ん中辺りに「近隣諸国との良好な外交関係にも寄与する貴重な活動と
思う」。iii)の真ん中の段ですけれども「韓国、フィリピン及びベトナムの関係機関を訪問し、センターの活動を」云々とあります
けれども、韓国、フィリピン、ベトナムを選ばれた理由、あるいは過去及び将来、この2～3年につきまして、アジア各国を回るよう
な何か具体的な計画はありなのかどうかというのをお聞きしたいんです。

山本アジア歴史資料センター次長 まず、具体的な計画があるかということは、計画書のようなものはございません。過去の
訪問先につきましては、当初、資料の数がそれほど多くなかった。むしろ紹介ということで、最初、東南アジア、特にセンター長
が東南アジアの専門家だったので、東南アジアを中心に、同時に韓国あるいは中国にもまわりました。

これで、去年、一昨年は韓国を中心に行きましたし、本年度につきましては、来年の3月にセンター長と諮問委員会の先生で
中国の御専門の先生に北京、それから瀋陽等を回っていただく予定です。

今後、韓国、中国におきましても歴史共同研究がずっと進んでいくようになれば、その先生方を対象に、また働きかけたいと
思っております。

中国につきましては、1つは政治的状況がございましたので、政治状況を見ながら中国側の協力も得ている広報活動をし
ていかなければいけないし、いずれにしても日本研究者の方に使っていただくために、もっと広報しなければいかぬというこ
とで、今後とも働きかけていきたいと思っております。

また、同時に、アメリカ、欧米の日本研究者につきましても、年次の学会とか、そういう機会をとらえる、アメリカとしましては、こ
の前ハワイとかに行きましたけれども、東海岸の大学とかの日本研究者を対象にできればよいと、とりあえずここ1～2年先のこ
とを内部で話し合っております。そういう状況でございます。

外園分科会長 ありがとうございました。

(公文書館関係者退室)

外園分科会長 項目別評価につきましては、前回の公文書館分科会で説明いたしましたとおり、先ほど審議していただいた
とおりいたします。

次に総合評価表につきまして御審議願います。

総合評価表には各委員から提出されました御意見と、その御意見を踏まえて作成しました素案が記載されております。この素
案は事務局の方につくっていただき、私もいろいろと検討させていただきました。本日の会議で御審議いただいた方がよいと思
って、余り手を加えておりません。

各項目ごとに事務局から素案を読んでいただき、その後、御審議いただくことにしたいと思っております。

その総合評価表につきましては、時間をかけてじっくりと検討したいと思いますので、1項目ごとに、大筋でも、文書の訂正で
もよいし、どこからでも構いませんので、御意見を承りたいと思っております。

それでは、最初の項目からお願いいたします。

豊田政策評価広報課長 資料3をごらんいただきたいと思っております。

・項目別評価の総括

1. 業務運営の効率化に関する事項

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 ありがとうございました。この素案の1～3につきまして、御意見を承りたいと思っております。

御厨委員 素案の2の2行目「平成17年度においては、現行体系の整理を行い、平成18年度中に同計画を策定する予定で
あるが、できるだけ早期に策定することを期待したい」という文章がよくわからなくて「18年度中に策定をする予定である」で切っ

であればわかるのですが、そこに更に、そうだけれども、もっと早く策定してちょうだいという文章が付いているのは、やはり期待係数がかかっているという感じなのでしょうか。

つまり18年度にやるけれども、もっと前からやってもいいのだよという意思表示なのか何なのか。

外園分科会長 今のご発言に関して、2の「策定に着手した」というのは17年度ですか。16年度よりずっと前からですか。これは聞きましょう。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 総合評価表の1ページの「1.業務運営の効率化に関する事項」の素案の2が今、話題になっているのですけれども、よろしいですか。

「策定に着手した」のは何年なのか。ここでは17年度の業務実績ですけれども、「平成17年度においては、現行体系の整理を行い、平成18年度中に同計画を策定する予定であるが、できるだけ早く」云々とあるけれども、実際に着手したのはいつで、17年度はただ単に現行体制の整理を行っただけなのでしょうか。

村松国立公文書館総務課長 先ほど御質問がございました、コンサル会社に依頼して、最適化計画の策定に着手したのは17年12月でございます。それ以前に館内において、どのように最適化計画を定めたいかという、他の独法あるいは国の機関の様子等を館内の職員が情報収集を行ったというのが現状でございます、具体的な作業は17年12月からです。

17年度に現行体系がどうなっているかという分析が終わり、今年度の4月から、それを更にどのように効率化が図れるかといった見直し等の作業に取りかかっているということであります。

できるだけ18年の早いうちには計画を策定したいと考えております。

外園分科会長 ありがとうございます。わかりました。

併せて3の目録原稿の作成。これは今まで手書きだったものをパソコン入力しつつあるということですね。

村松国立公文書館総務課長 国立公文書館では各省から受け入れた公文書は、全てつくば分館に一旦入ります。そこでパート職員が一つひとつの簿冊を見ながら、目録を今まで手書きで書いていた。これはどこの省庁のどこの部局が何年何月に作成した、どういう表題の簿冊か。更にはその下の件名目録まで入っているものは、件名についても手書きでつくっていた。

パート職員はそれなりの人数を採用しておりまして、16年度までは前期の計画期間中ございましたので、目録作成経費について10%以上の削減を図るといった目標があったので、効率化といったことで本来はパソコンを入れたかったのですが、パソコン入力の教育訓練が必要となってきますので、16年度はやめて、17年度からパソコン入力に切り替えようということで進めてまいりました。17年度には一気に切り替えるのではなく、試行的にやってみました。

そうしたところ、能率が下がることはなく、比較的きれいに入力できることがわかりましたので、今年度18年度は本格的に手入力をやめてパソコンに切り替えております。パソコンはエクセル形式に入れることによって、これをデジタルアーカイブのデータベースに活用できるようにと考えているところであります。

外園分科会長 ありがとうございます。1.につきましての質問は以上です。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 そうすると文章なのですけれども、「1.業務運営の効率化に関する事項」の2は、業務・システム最適化計画の策定に着手し、現行体系の整理も行った。そして、平成18年度中には同計画を策定する予定である。それでいいのではないですか。

御厨委員 それでいいと思います。

外園分科会長 1.の3の目録原稿のパソコン入力を期待するというのは、ここは評価だから、従来、目録原稿の作成は手書きであったが、17年度からはパソコン入力を導入している。今後も推進していくことを期待する。よろしいですか。

それでは、1.はそのようにさせていただきます。

2.をお願いいたします。

豊田政策評価広報課長

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事項

(1) 体制整備の検討について

(素案の上記箇所を朗読)

御厨委員 よけいなことかもしれませんが、2の2行目「役員会、幹部会及び連絡会議を開催し」と書いてあるのですが、何かやたらと会がたくさんあって、それで計画的かつ効率的な業務運営にならない感じがするので、この3つの会議を例えば有機的に連絡させながらとか、そんな言葉があった方がいいのではないですか。ただ、やたらと会がたくさんあったという感じでない表現の方がいいような気がします。

外園分科会長 後から、役員会と連絡会議を一緒にして効率的に行った、という表現が出てきます。

豊田政策評価広報課長 6ページの「II. その他の業務実績等に関する評価」の「1. 業務運営の改善に関する事項」です。「原則、毎月1回開催している幹部会を連絡会議と合同で開催し、さらに、幹部会とは別に毎週連絡会議を開催し、より合理的で効率的業務運営を図った」という表現を入れ込んでおります。

外園分科会長 ここで初めて評価できるのに、今、御厨委員がおっしゃったように、これは別個に開いてよくやっているという文書ですね。

御厨委員 修文の工夫をすれば、多分いいと思います。

外園分科会長 役員会・幹部会・連絡会議の緊密な連絡を図り、とすれば良いと思います。

御厨委員 それでいいです。緊密な連絡を図り、計画的かつ効率的な業務運営という言い方ですね。

外園分科会長 もし何かありましたら、また考えてください。

それから、1の「17年度から初めて理事を常勤化することに伴い」、ここで点を打ちませんか。

業務運営体制と業務執行体制は、どこが違うわけですか。業務の、ではダメなのですか。あとから御検討いただきたいのですけれども、ここでは最初の「理事を常勤化することに伴い業務執行体制」を、業務の全体的なとか全般的なとか、そうしませんか。

小町谷委員 そこは多分、体制整備の検討に位置しているからではないでしょうか。業務全体はまた別な見直しがあるので、ここは多分体制の部分の見直しをしたのではないのでしょうか。

もし、執行と運営が同じような趣旨で使われているのだったら、特別ないですかね。

豊田政策評価広報課長 執行体制と運営体制を書き分けていることでもないのだからと思うのです。

外園分科会長 執行と運営と分けていないから、業務体制ぐらいで良いのではないのでしょうか。

豊田政策評価広報課長 最初のところは、体制だけでもいいのかもしれませんが、体制の全体的に見直し。

外園分科会長 常勤化することに伴い体制の全体的な見直しを行う。なお、後からお諮りしますけれども、最終的には、事務局と私にお任せください。1ページはそのようにさせていただきます。

では、2ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長

(2) 歴史公文書の受入れ、保存、利用その他の措置

受入れのための適切な措置

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 ありがとうございます。「各府省等に出向いて要請及び説明会」とありますが、独立行政法人ですから要請ですね。

御厨委員 基本的にはお願いする立場なのですね。

外園分科会長 昨日の段階では、館長側が全ての事務次官を訪ねと書かれていたので、事務次官を訪ねたら全部解決するのかということになりますし、この程度の表現の方が良いのではないかと考えて、こういう文章にしました。

御厨委員 それでいいですよ。事務次官にというのは、それが知られるのも余りいいことではないでしょう。要するにそうでもしないと出ない、という問題なのだから。

外園分科会長 今度はそれが肯定的になると異例になってしまうのです。

また後に戻りますけれども、「受入れのための適切な措置」はこれにして、をお願いいたします。

豊田政策評価広報課長

保存のための適切な措置

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 この4の「昭和20年代の劣化の激しい資料について」ですが、劣化のものは全て直ったのですか。昭和10年代とか30年代初めとか、いろいろあると思うのですが、これは報告書に何か書いていますか。確かに20年代になると悪いのですけれども、10年代、ましては明治などはね。

尋ねてみましょう。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 総合評価の2ページの「保存のための適切な措置」の素案の4です。昭和20年代の劣化の激しい資料について修復等をしたとありますが、劣化の激しい資料は20年代だけではなくて、明治以降たくさんあると思いますが、20年代に限ったというのはどういうことでしょうか。

村松国立公文書館総務課長 国立公文書館には明治期からの公文書が入ってきておりますが、明治期のものは和紙を使用していて、紙の状態が比較的いい。

昭和20年代というのは、非常に酸性劣化の激しいものが数多くある。いわゆるざら紙にガリ版刷りをしたようなものは酸性紙で、中性紙を使っていないものですから、非常にもろいということから、これを先にブックキーパー法という脱酸処理をしていこうという計画の下にやったもので、程度の悪いものから順番にしていこうということでありまして、必ずしも大正期に入ったものもいいというわけではないんですが、特に昭和20年代のもの痛みが激しいことから、こういう記述となっております。

外園分科会長 わかりました。これは公にはしていないですが、どれぐらいの割合になりますか。

村松国立公文書館総務課長 これは少量脱酸と書いてありますが、ブックキーパー法という酸化マグネシウムの溶剤を使ってやる方法は、アメリカなどでは特に図書館資料、それは本を丸ごと何十冊という単位で、そういう容器に放り込んでやる方法があるんですが、国立公文書館では、なかなかそういった施設の場所の制約もありまして、傷んだものから少しずつだましましやっていく方法を取っているんです。

そのために、持っている傷んだ資料のボリュームから言うと、処理した数量は非常に少ないと言わざるを得ないです。

外園分科会長 これは「昨年作成した」というのは、平成16年と理解してよいですか。

村松国立公文書館総務課長 16年度にマニュアルを作成し、17年度にそのマニュアルに沿って実際の作業を行ったということです。

外園分科会長 昨年の表現を、平成16年度に作成したとしましょう。ありがとうございました。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 そうするとこの文章は、特に劣化の激しい昭和20年代の資料について、としませんか。大学の図書は明治の本が一番ぼろぼろなんですね。今、考えたら、こちらは明治はみんな本ではなくて和紙だから。私どもは明治のものはコピー禁止にしているのです。

御厨委員 そうしないと、ぼろぼろになりますからね。

外園分科会長 では、をお願いいたします。

豊田政策評価広報課長

一般の利用に供するための適切な措置

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 5の「広報活動の内容に期待したい」は要らないのではないですか。

御厨委員 要らないと思います。

外園分科会長 ほかにこの 1～5の中でございませんか。

御厨委員 私は結構です。

外園分科会長 それでは、次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

デジタルアーカイブ化の推進

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 アクセス件数は前の年のものは出ていませんね。16年度の合計だけでもあった方がよいのではないのでしょうか。

小町谷委員 デジタルアーカイブが17年4月からだから、比較が難しいということなのですかね。だから、それを思っている方は当然アクセスが増えるでしょう。

外園分科会長 17年度から始めたとか、何か文章を入れますか。

事務局 17年4月からデジタルアーカイブを開始したというのは、こちらにも書いてあります。

外園分科会長 これでよいのですね。御厨委員、2の「御署名原本」は適切用語ですか。

御厨委員 憲法調査会議事録と比べたときに、変な感じはしますね。

外園分科会長 尋ねてみましょう。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 たびたび済みません。3ページの「デジタルアーカイブ化の推進」で「マイクロフィルムから『御署名原本』、『憲法調査会議事録』など」云々とありますが、御署名原本の定義を教えてください。

村松国立公文書館総務課長 御署名原本の定義といいますと、法律が国会で議決されて、それが公布されるに当たって、天皇陛下の国事行為として御名御璽のなされた公布原本を御署名原本とっております。

外園分科会長 よくわかりませんので、これに代わるような言葉はありますか。

村松国立公文書館総務課長 これについては当館のパンフレットにも所蔵資料の紹介が出ておりますが、貴重な所蔵文書等の目玉として御署名原本、御署名原本は新・旧憲法、詔書、法律、条約、勅令、政令等の天皇の御名御璽のある公布原本ということで、これは御署名原本と呼んでいる。太政類典ですとか、公文録、公文類集といったシリーズと同じ、固有的な名称として御署名原本とっておりまして、これを天皇の御名御璽のある法律公布原本と言い換えたとしても、法律だけかという、法律等とか憲法等ということで、今、申し上げた詔書、条約、戦前でいうと勅令といったものまで広く含まれるので、これはいかがでございましょうか。

外園分科会長 ここで御署名原本と憲法調査会議事録が並んでいますね。

村松国立公文書館総務課長 確かにここで同列に並ぶのは、公文書の分類から言うと、大きな分類の御署名原本から各府省から移管されたものの、更に下の段階の憲法調査会資料ということで、法律の御名御璽のあるものという位置関係なので、確かに同列に書くと異質に感じるかもしれません。

ただ、貴重なものから順次デジタル化して、アクセスできるようにしていることから、点数的にも憲法調査会のものが4万6,000コマです。御署名原本が6万5,000コマです。

外園分科会長 公文書館においては、戦前から御署名原本と言われていたのですか。

村松国立公文書館総務課長 それは言われていたと思います。いわゆる御名御璽のある複製でない原本であると、それは1点しかないということです。

外園分科会長 ありがとうございます。

御厨委員 私らが気にしたのは、さっき分科会長が言ったように、どうも同レベルのものではないなという感じがしたものですからね。

村松国立公文書館総務課長 御署名原本というものでなく、憲法調査会資料と同列で並ぶとするならば、法制局から移管した法令案審議録といったものはボリューム的に圧倒的に多いんです。だから、御署名原本はやめてしまって、法令案審議録や憲法調査会資料など、資料のシリーズとして、ややわかりやすいレベルに落とすことの修正は可能かと思います。

外園分科会長 でも、6万幾つのアクセスがあるわけですからね。

御厨委員 ただ、この御署名原本の後に6万コマと入れてしまって、憲法調査会議事録の後に4万6,000コマと入れて、コマ数が多いのを並べたという感じにしたらおかしくないのではないですか。

村松国立公文書館総務課長 コマ数が多いのは、実は法令案審議録などです。ただ、重要度から言うと御署名原本の方が上位に立つだろうということです。

外園分科会長 あるいは今のコマ数を入れると、御署名原本だけクォーテーションにするとかの工夫をしていただきたい。

小町谷委員 御署名原本というのは分類なのですね。

村松国立公文書館総務課長 シリーズものとかいう分類から言うと、ちょっとレベルが違う。

外園分科会長 今の多いものを3つ入れますか。それを入れて、クォーテーションマークが何かをする。

村松国立公文書館総務課長 法令案審議録 公文類集 御署名原本という、いわゆるシリーズですね。

外園分科会長 事務局と公文書館と私とで、ここの表現はお任せ願います。

御厨委員 お任せします。

外園分科会長 どうもありがとうございました。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 では、をお願いします。

豊田政策評価広報課長

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 1の真ん中辺り「『公文書館専門職員養成課程』において」の後の読点を取りませんか。それから、最後の「『公文書館専門職員養成過程』において」の後の読点も取る。

2の「対象者の拡大」はよいのですが、研修期間の延長を図ったということは、如何でしょうか。延長は長過ぎるという意見がありますので、延ばしたことが評価できるのかどうか問題となります。それとも、この「研修期間の延長」を取りますか。

御厨委員 取ってしまっているのではないですか。

外園分科会長 対象者の拡大や研修科目の集中化等カリキュラムの充実化を図ることとした。「順次」は要らない。「他の研修について」も要らないのではないのでしょうか。

御厨委員 要らないです。「検討内容に期待したい」というのも余り要らないと思います。

外園分科会長 取りましょう。3のアンケートも項目を立てる必要がありますか。

御厨委員 これは余り意味がないような気がします。

外園分科会長 3はやめましょう。1にしても対象機関を拡大して、1つの機関から来たからって評価できるか。3～4つから来たらしいのだけれどもね。

御厨委員 そうなのです。

外園分科会長 昨日も話をしたのですけれども、来年来なかったらマイナスと評価するのでしょうか。

御厨委員 普通はこういうのは評価しませんよ。我々の授業でよその大学から来たというのは、それで評価しませんからね。

外園分科会長 しかし、公文書館は書いています。3を取って、1を取ったら何もないですね。では、残しましょう。

では、4ページをお願いします。

豊田政策評価広報課長

利用者の利便性向上のための所在情報の提供

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 「外交資料館」は歴史の史ではないですか。

御厨委員 歴史の史でしょう。

外園分科会長 「できるだけ早期に運用を開始することを期待したい」も取りませんか。

御厨委員 要らないです。これは着手したのだから、次はもう運用ですよ。むしろそれで止まっていたら問題なのです。

外園分科会長 この文章は長過ぎる感じがします。提供方法を検討した、で句点をして、及びを取って、評価できる、にする。

をお願いします。

豊田政策評価広報課長

国際的な公文書館活動への参加・貢献

(素案の上記箇所を朗読)

小町谷委員 2番の執行委員会が東京で開催されることと総会が開催されることは、特別に東京で開催してもらうように働きかけがあったということの評価をしているのですか。それとも決まったことは事実であって、余り評価の対象でもないような気がするのですが、これは何なのでしょう。

外園分科会長 館長が副会長に選ばれたから、執行委員会が東京で開催されるのだと思います。東アジア地域支部は輪番制ではないのですか。しかし、国際貢献だったら、そこをやるからよいという認識なのでしょうね。

御厨委員 いいのだと思うのですけれども、その次の「上記の2つの会議を日本で開催することは、国立公文書館の役割の重要性を広く周知・認知させる貴重な機会であり、その成果を期待したい」という文章だと変なんですよ。

「広く」というのは、どこに広くですか。つまり、国内外にという意味なのか、国内に広く周知・認知させる貴重な機会であるなら、その成果を期待したのではなくて、ただ単に開催されたものをそのまま受けるのではなくて、それを認知し周知させる方法が必要でしょう。

むしろ、それを開発して、ちゃんとやるのが期待されるという話ならわかるんだけど、ただ単に執行委員会とか何とかが開かれるというのは、お偉いさんが集まってやるだけ。それは日本でやってよかったですねというのは、何か違うような感じがするのです。

外園分科会長 まずひとつひとつ行きましょう。1番の館長が円卓会議を担当する。公文書館会議で円卓会議とかほかにかあるのですか。副会長だけでいいと思うのです。

これも公文書館を交えて話をしましょう。2も含めて特記すべきことかというね。書くことがなければしょうがないなという部分もあるのですけれどもね。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 今、4ページの「国際的な公文書館活動への参加・貢献」の素案の1で、館長が円卓会議を担当する第一副会長に選出されたこととあるのですが、この円卓会議は特別な意味がありますか。例えば国際公文書館会議 ICAの副会長だけではいけないのでしょうか。

村松国立公文書館総務課長 第一と書かれておりますように、副会長が複数います。複数いるうちで円卓会議を任されたということは、ICA国際公文書館会議は4年に1度総会が開かれ、総会の開かれない年は円卓会議 CITRAと呼んでおりますが、代表者が集まっての会合があります。

総会は2,000人規模という非常に大きなものでございますが、円卓会議CITRAというと、もうちょっと規模が小さい。しかしながら、年次総会として、大会がない年に開かれるものの運営を任されたということで、副会長職として非常に責任の重い副会長になったといった意味合いを込めて「円卓会議を担当する」と書いたわけでありませう。

外園分科会長 ありがとうございます。

2の執行委員会が18年5月、東アジアが19年に東京で開催される。これは非常に失礼な言い方をすれば、順番であって、特記すべき事柄でしょうか。

村松国立公文書館総務課長 執行委員会はそれぞれ執行役員になった会長、副会長といった方がおります国で開催することが慣例となっているということで、副会長に選任されて、直ちに東京での執行委員会をお招きしようと取り組んだことが1つ言えます。

EASTICA、東アジア地域支部総会は、加盟国が韓国、中国、香港、マカオ、モンゴル、北朝鮮、日本という7か国地域なわけですけれども、必ずしも順番でやっていることではなく、日本はさかのぼること10年前に開催しただけなんです。

その間に日本でどうですかという話があったりしても、なかなか国内的な事情で総会をお引き受けするわけにはいかなかったんですけれども、菊池館長がICAの副会長にもなったことをきっかけとして、やはり日本で開催しようという取り組みをした結果、平成19年に日本での開催が決定されたという内容でございます。

外園分科会長 2の最後「上記2つの会議を日本で開催することは、国立公文書館の役割の重要性を広く周知・認知させる貴重な機会であり」の「広く周知・認知させる」は、国の内外にということですか。

村松国立公文書館総務課長 これは外に対しては、やはり副会長国として責務を果たしたといったことは当然言えるわけで、内に対しては、例えばこのICAの執行委員会がこの5月に東京で開催された際に、各国から見えた公文書館長さんにそれぞれ講演をさせていただくといった国際的な学術集会を開いて、その場に全国の公文書館長さんをお招きして、広く一般の公募した皆さんと一緒に話を聞き、質疑応答するシンポジウムを開きました。

このように、ただ単にICA、国際公文書館会議の執行委員会という内部の会議を運営するだけではなく、そういう機会をとらえて国内の皆さん方にもそういう活動なりを知っていただくという場にしたということとありますので、そこは書いていないけれども、内外ということではないかと思えます。

外園分科会長 重要性というから、よほど何かあるかと思ったけれども、それは役割でよいのではないですか。

このことについての御質問はございませんか。ありがとうございました。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 そうすると1は、総会が4年に1回で、ないときは円卓会議を開くということですね。

2は、上記2つの会議を日本で開催することは、「の役割の重要性」を取って、国立公文書館の役割を広く周知・認知させる貴重な機会である。それでよいですね。

3もたった1人の人を招いただけですからね。

御厨委員 こういう場を設けたというのは余り言えないと思うのです。これはちょっと違うのではないかという気がします。

呼んだことによって、顧問の講義で何か得るものがあたらね。

外園分科会長 それによって何か動き出したとかいうならよいのですが。

御厨委員 こういう場を設けるといのは、それ自体は評価にならぬのではないかという気がします。

外園分科会長 3を削ることにします。一応公文書館に当たってみて、どうしても入れるというのであれば何か入れますが、わずかに1人の方を招いて何かやったとかいうのは、どうでしょうか。3はやめましょう。

小町谷委員 もしかすると公文書の世界では、この方を呼ぶのは大変なのかもしれないですけどもね。

外園分科会長 アメリカには公文書記録管理局というのがあるのですね。

小町谷委員 さすがですね。

外園分科会長 もし、これを生かすのであれば、顧問が講義を行い、参加者との間で意見交換をし、公文書館の在り方について検討した。

御厨委員 有益な示唆を得たとか。

外園分科会長 そうしましょう。意見交換をし、有益な示唆を得た。これに関しては、やはり公文書館に尋ねてみましょう。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 たびたびすみません。国際的な活動のところで、先ほどの3のアメリカの国立公文書記録管理局最高法務顧問を招いて云々ということがありますが、この方はここに特記するくらいの方なのですか。

村松国立公文書館総務課長 ここに書いてあります米国国立公文書記録管理局は、いわゆるNARAと言われている機関でございます。こちらの最高法務顧問は、弁護士さんの資格をお持ちの方で、特に情報開示といったことを御専門として、開示請求があって、それは見せられないといったことの判断。これは公開してもいい、公開してはだめだということも行っている、ゲイリー・スタンさんという方なんです。

その方をわざわざお呼びして、当館もそうですし、地方の公文書館でも、歴史資料の公開の問題は非常に難しいものをはらんでいるものですから、個人情報扱いとか、開示すべき年数、時の経過で言うと何年が適当かとか、いろんな問題をアメリカにおける実態をお話しいたいて、日本でそれを当てはめた場合どうでしょうといったことを参加者との意見交換を行った。この内容については、当館の『アーカイブズ』に特集号として載せると同時に、ホームページ上でも公開して、広く国内の関係の皆さんに御参考にしていただいているということでもあります。

外園分科会長 ちょっと年齢は若いけれども、小町谷委員もアメリカのことは詳しい。今の内容はわかりましたけれども、3は書いた方がいいのかどうか今、話題になっているのです。

村松国立公文書館総務課長 1つには前期の中期目標などで、そういった海外のアーキビストを招聘したシンポジウムなどを開くという流れがあって、第2期の17年度の年度計画では、あえてそれは入れなかったんですけども、予算要求をして、せっかく財務当局にも外国のアーキビストをお招きしたシンポジウムのようなものの開催経費が付いておりますから、それを活用して、今回このような方をお招きしたということでもあります。

入れる位置としては、この「国際的な公文書活動への参加・貢献」が適当かどうかわからないんですが、1つのイベントではあったということです。

外園分科会長 では、公文書館とすれば、削るよりもあった方がよいですね。

村松国立公文書館総務課長 そうですね。

外園分科会長 わかりました。ありがとうございました。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 この3はこのまま生かして、顧問が講義を行い、参加者との間で意見交換をし、有益な示唆を得たということにしてください。

では、をお願いします。

豊田政策評価広報課長

調査研究

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 「12回開催し」は月に1回ということか。月に2回開催したら24回。でも、これは何か書かないといけませんね。

御厨委員 12回というのを余り強調してしまうと、来年はもっと回数が多くなってはいけなくなったりする。

外園分科会長 12回は消しましょうか。

御厨委員 これは要らないのではないですか。

外園分科会長 研究連絡会議においてですね。『北の丸』とあるけれども、雑誌『アーカイブズ』は何を行っているのですか。あれは研究連絡会議では行わないのですか。

御厨委員 この「等」に含まれているのではないですか。

外園分科会長 次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

(3)アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料データベースの構築

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 「円滑にシステムが移行されることを期待したい」は取りましょう。

1の「目録データ作成及び画像変換を一括作業し、また、目録の英訳作業についても同時に作業を行った」は、画像変換の一括作業と目録の英訳作業の同時作業ですか。

御厨委員 目録データ作成及び画像変換を一括作業し、同時に目録の英訳についても作業を行った結果、という感じではないですか。だから、この「同時に」は前に出して、「また」を取ってしまえばいいわけです。

外園分科会長 作業効率の迅速化を図るため、目録データ作成及び画像変換を一括作業し、同時に目録の英訳についても作業を行った結果、いいですね。

では、をお願いします。

豊田政策評価広報課長

アジア歴史資料センターの広報

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 1の「大幅に増加させた」は大幅に増加したことですな。

3の「デモンストレーションを積極的に行い」は、如何でしょうか。センターの紹介、デモンストレーションを行うなど、です。

各種会議は余りやっていないのだけれども、よいですね。

をお願いします。

豊田政策評価広報課長

利用者の利便性向上のための諸方策

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 1の「今後」を取りましょう。

2の調査結果の活用を行ったことは評価できる。しかし、モニター応募者からのアンケート回答の回収率が50%にとどまっているので、回収率の向上に努めてほしい。

次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 これは出塚委員に見ていただいているのですが、これはいつ出します。

事務局 30日くらいになると思います。

外園分科会長 次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

4. 人事に関する事項

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 次に行ってください。

豊田政策評価広報課長

. その他の業務実績等に関する評価

1. 業務運営の改善に関する事項

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 幹部会は月1回で、連絡会議との関係はどうなるのでしょうか。

御厨委員 それに連絡会議を重ねるときがあるのでしょうか。連絡会議はもっとやっているわけでしょうね。

豊田政策評価広報課長 連絡会議は週1回です。

御厨委員 だから、それを重ねているということでしょう。

外園分科会長 前の12回の連絡会議をしたというのは何ですか。

豊田政策評価広報課長 あれは研究連絡会議で、また別です。

外園分科会長 「より合理的で効率的な業務運営を図った」。

小町谷委員 ここをさっと読みますと、何か会議が増えているように読めますね。「さらに」「開催し」は要るのですか。

外園分科会長 連絡会議は毎週開かないといけないのですか。

事務局 そうなっています。

外園分科会長 何を話しているか聞いてみましょう。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 6ページの「1. 業務運営の改善に関する事項」で、素案としては「原則、毎月1回開催している幹部会を連絡会議と合同で開催し、さらに、云々とあるのですが、連絡会議は毎週開いているのですか。

村松国立公文書館総務課長 公文書館で開かれている会議は、役員会が毎月1回、幹部会が毎月1回、そのほかに連絡会議が毎週1回開かれておりまして、そこでは四半期ごと、あるいは月ごとにどのように業務が進捗されているかといったことの確認ですとか、各種連絡を行っております。幹部会については、17年度から連絡会議の構成員も参加して、合同で幹部会を開催しております。

従来は幹部会がある週でも連絡会議を開催していたのを、一緒に開くことによって連絡会議が1回減ったとお考えいただければよろしいかと思えます。

外園分科会長 研究連絡会議はまた別ですね。

村松国立公文書館総務課長 専門的な調査研究を行う会議で、開催の目的が全く違います。

外園分科会長 失礼な言い方ですが、連絡会議は毎週開かないといけないのですか。

村松国立公文書館総務課長 規定上は館長が主宰して毎週開くことになっております。

外園分科会長 規定はそうですが、実質は隔週ではまずいのですか。

村松国立公文書館総務課長 特に議案がないときには隔週に開いたりしておりますが、原則は通常さまざまな館内の進捗状況や各種連絡ということでの連絡会議は開いております。

外園分科会長 「より合理的で効率的な業務運営を図った」というのは、毎週会議を開いていて、より合理的で効率的なのか。

村松国立公文書館総務課長 これはむしろ原則毎月1回開催している幹部会を連絡会議と合同で開催することにより合理的で効率的な業務運営を図った。

外園分科会長 それでよいですね。

外園分科会長 連絡会議はやはり必要ですから、そうしましょう。ありがとうございました。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 原則毎月開催する幹部会や連絡会議と合同で開催することにした。これにより合理的で効率的な業務運営を図った。

次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

2. 利用実績等事業の実施に関する事項

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 この1～3についてはいかがでしょうか。本当は1は「展示アドバイザー会議を開催して」というのは余り評価できないと思います。持っている資料で行っていますから。でも、検討を行ったことは評価できると思います。

御厨委員 そこでしょね。2番は確かに閲覧室はそうでしょう。3番目がこれもまたわからないのだけれども、16日から20日間に4日間延長するところにもすごいポイントはあるのかなと思います。つまり日が多ければいいというものでもなかるうと思うのですけれども、多分4日間延長するに当たっての措置が大変だったなという気はします。

外園分科会長 これでしたらおよそ1か月やった方がまだ人が入ってくる。

御厨委員 そういう議論になってしまうので、4日ということに余り意味はないのではないかと思います。

小町谷委員 何か2つ例示があって種々の対策というのも何となく気になるところなのですね。展示替えをして地元への貢献はいいのですけれども、それは館の利用の促進と関係あるのかな。

御厨委員 結局このところの問題は、つくば分館で確かに茨城県に関する内容を入れたのはわかるのだけれども、茨城のものが多くなったので人がたくさん来て、常設展も見erようになったという話なのですね。

外園分科会長 これは昨日、どうしようかと考えたのです。原案で茨城県のを展示したというから、国立公文書館は茨城県公文書館ではないのだと私は言ったのですが、そうかと言ってつくばは場所が悪くて頭打ちになっているから、こういう努力も一部したということで、これは永続的でないから、せつかくそうしたのならやろうということなのですね。

今おっしゃられたように「館の利用を促進するために種々の対策を行った」のは3だけではなくて、閲覧室を全面的に改装したとか、いろいろあるわけですが、これが3で来ると4日間延長して茨城県のものを入れたら、これで評価できるかという難しいですね。

これも尋ねてみましょう。委員がおっしゃったように、やりくりは大変なのでしょうけれどもね。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 たびたび申し訳ございません。「2. 利用実績等事業の実施に関する事項」で、3の特別展の開催期間は4日延長したということは、職員の方々の負担が増えたことも意味しますが、それなら1か月延長したらいかがでしょうか。この延長4日の意味は何かありますか。

村松国立公文書館総務課長 春の特別展は従来から20日開催していて、秋はどうしても開催時期が晩秋に当たっていたものですから、すぐに暗くなってしまうことから、余り来館者が多くなかったんです。

晩秋から早い時期に変えたところなのですが、土日も含めて特別展の期間が長くなることによって来館者が増えることから、外園先生が今、言われたように職員の負担というのは、展示当番ですとか土日の出勤ということで負担になったりするわけですが、そこはあえて春と同じ期間にそろえようと延長したということです。春は20日で、何で秋は短いんですかと言われてしまう。

外園分科会長 これはやはり4日間延長したの後に括弧して、春の20日に合わせたとか、そうしないとわからない。

村松国立公文書館総務課長 春の展示期間に合わせて延長したといったような記述をしていただければ、意味づけが出るかと思えます。

外園分科会長 つくば分館は、地元への貢献ということで、茨城県に関する内容を少し展示に加えたということですか。

村松国立公文書館総務課長 つくばも研究学園都市として、いろいろな施設があるんですけども、その中で特に夏休みに、ちびっこたちにそういった施設に訪れていただくという、ちびっこ博覧会という行事が高エネ研ですとか、いろいろな施設でやっています。つくば分館もそれに参加しておりまして、できるだけ地元密着型でお客さんたちに来ていただくという姿勢で、昨年度は地元になじみのある資料も展示しようと取り組んだということでもあります。

外園分科会長 表現は「常設展の展示物の一部を茨城県に關係する内容」でよいですか。

御厨委員 これだとそういうのを全然イメージしませんよ。

外園分科会長 これも後ほど、事務局の方と検討して、私も加わりますから、よりスマートな文章にしましょう。

これは報告書があるのですけれども、ついでに一番最後の「館の利用を促進するために種々の対策を行った」というけれども、これは4日間延ばしたと茨城県を入れただけで、種々の対策はないですね。

村松国立公文書館総務課長 3のところでは展示会のことを本館とつくばで。

外園分科会長 2も合わせれば種々の対策ですけれども、それとも3を取りますか。そうすると館の利用促進のため、種々の対策を行ったというのは全面的改装もできるんです。しかし、閲覧室を改装したと展示は別の方がよいですね。

ちょっと考えてみます。ありがとうございました。

(国立公文書館関係者退室)

外園分科会長 この3はどうしましょうか。「館の利用を促進するために種々の対策を行った」まで言わなくてもいい。

御厨委員 いいと思えます。これはなしでもいいのではないですか。その前2つで評価できると思えます。

外園分科会長 地元への貢献を行った。そして、この文章は後で考えていただくことにしましょう。

3.をお願いします。

豊田政策評価広報課長

3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項

(素案の上記箇所を朗読)

御厨委員 とにかく内容が抽象的ですからね。このようなことはどこでもやっているのではないかという感じもします。

外園分科会長 よいですか。

御厨委員 残すしかないでしょう。結局これがないと3番の評価はなくなってしまうから。

外園分科会長 次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

4. その他

(素案の上記箇所を朗読)

御厨委員 通知を出したのはわかるのですけれども、通知を出した結果、要するにそういう状況は止まったというのであれば、十分に果たしていると評価できますが、通知が出されただけでは十分に果たしているという評価はできないのではないでしょう

か。

とにかく公文書館長はそのように言ったので、通知を出して一応注意を喚起したことはわかりますから、その点の評価はできませんが、その結果はここに出ていないわけです。

外園分科会長 文章を一行一行当たりましょう。6ページに戻って、市町村の合併時に多くの公文書館が散逸したり、安易に破棄されてしまうことが懸念されるので、地方公共団体の公文書館に対してアンケートを実施した結果、合併時に公文書館等が的確に引き継がれているとは言いがたい状況にあることが判明した。

発出されたことは評価できる、ではダメですか。

「国立公文書館の担っている役割を十分に果たしている」。

御厨委員 これを取ってしまえばいいのですよ。

外園分科会長 「国立公文書館の担っている役割は十分に果たしている」を取る。

御厨委員 「今後とも」はどうですか。

御厨委員 これはもういいのではないですか。こんなところに幾ら書いても意味がない。

外園分科会長 状況把握は完全に把握できない。消しましょう。

豊田政策評価広報課長

法人の長等の業務運営状況

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 この2の事務次官に会ったというのも、法人の長の業務運営だから削ることもないかと思います。国際公文書館会議執行委員会はいいいのですけれども、東アジア地域支部総会を開催するのが長としての業務運営に当たるのか。加盟している国の輪番制ではないにしても、だれが長になっても日本に回ってくる。

ここは、国際公文書館会議執行委員会だけにしませんか。

御厨委員 そうですね。

外園分科会長 4の一番下、役員として意見を述べるなど十分に責任を果たした。

次をお願いします。

豊田政策評価広報課長

IV. 評価委員会等からの指摘事項に対する対応状況

(素案の上記箇所を朗読)

外園分科会長 これはいいですね。

外園分科会長 それでは、最後の「総合評価(業務実績全体の評価)」をお願いいたします。

豊田政策評価広報課長

総合評価(業務実績全体の評価)

(素案の上記箇所を朗読)

御厨委員 2の最後、今お読みになった です。「体制が強化されたが」ときて「行政改革の重要方針により中期目標期間中に常勤職員1名の削減を行うこととされている」とは文章は続かないと思うのです。

せっかく体制が強化されたのだけれども、全体の方針で減られるよという話は、ちょっと別ですから、ここは「が」で結ばない方がいいのではないかと感じます。

外園分科会長 「しかし」ですね。

高山理事の常勤化は17年度ですか。18年度ではないのですか。

事務局 17年度と聞いています。

外園分科会長 「17年度に理事を常勤化し、さらに公文書館専門官1名を採用して体制が強化された。しかし、行政改革の重要方針により中期目標期間中に常勤職員1名の削減を行うこととされている」ですね。「しかし」を入れましょう。

それから、7ページの最初の素案の1は「総合的に評価したところ」という文章は要るんですか。「平成17年度の」云々から「総合的に評価したところ」は、やはりあってよいのですかね。

ほかはいかがでしょうか。

「高等学校の社会科教員を対象としたセミナー」は1回しか行っていませんね。

小町谷委員 「センターの存在とその意義を国民に周知した」とまで言い切れるのか。「周知するよう努めた」とかね。

外園分科会長 「周知するよう努めた」。

御厨委員 その方がいいですね。

小町谷委員 2の ~ の最後ですけれども、これはどういう文章のつながりなのでしょう。

外園分科会長 一番最後ですか。

小町谷委員 これだけ1つ、あれという感じです。 だったんですか。

外園分科会長 違います。 ~ の総括のつもりでいるのです。ですから、1行あけているのです。

本当は、全部終わったときに、いわゆる2期の平成20年ですから、国の機関に戻せと強く訴えたいのですけれどもね。1行あけますか。「 ~ を踏まえて」とかね。

御厨委員 「以上を踏まえて、公文書館が目指す事業を行うための体制整備と事業内容の充実に努めること」であれば、わかります。

外園分科会長 そうしましょう。意味はそういうことだったのです。貴重な意見をありがとうございました。

それと、館長が云々という1の は、東アジア地域支部1つくらい入れておいてもよいと思います。

御厨委員 これは入れた方がいいです。これを取ってしまったらかわいそう。

このようなものではないですかね。

外園分科会長 このようなものでしょうか。

それでは、以上で総合評価表の各項目についての審議を終わりますけれども、全体を通じて何か御意見はございませんか。何でも結構です。

先ほどから、皆さまにお願いしていますが、修正につきましては、最終的には私に一任願えますでしょうか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 ありがとうございました。

なお、決定に際しましては、各委員の方に修正案をお送りして、これを御確認いただき、分科会決定とさせていただきますので、よろしくお願いたします。

一応、若干の修正はありますけれども、大方の文章はでき上がっておりますが、本日、御審議いただきました総合評価表の案につきましては、これにて分科会決定とさせていただきたいと存じますが、よろしいでしょうか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 ありがとうございました。では、そのようにさせていただきます。

(国立公文書館関係者入室)

外園分科会長 次に、独立行政法人通則法第38条第3項に基づき、財務諸表を主務大臣が承認するに際して、評価委員会に対して意見が求められております。

それでは、出塚委員の検討結果を事務局から報告していただき、御審議いただきたいと思います。検討結果をお願いたします。

豊田政策評価広報課長 それでは、大変恐縮ですが、資料4をごらんいただきたいと思います。財務諸表につきましての出塚委員の検討結果を御報告させていただきます。

見ていただくとわかりになりますけれども、8月3日付けで出塚委員から外園分科会長あてに御意見が出されておりますので、本文を読ませていただきます。

「独立行政法人国立公文書館平成17事業年度財務諸表について

標記については、国立公文書館分科会として了承するに、特に問題はないと認められる。」

以上のようなコメントが出されております。

外園分科会長 ありがとうございます。

御意見、御質問等がありましたらお願いいたします。

何もございませんようでしたら、分科会としては、財務諸表を了承とさせていただきたいと思いますが、いかがでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

外園分科会長 ありがとうございます。それでは、そのようにさせていただきます。

以上で、予定いたしました案件を全て終了いたしました。ほかに何か御意見等がございましたら、御発言願います。

ないようでしたら、皆さんのお手元に、2月15日に開催いたしました第15回の議事録をお配りしてございます。資料5です。必要な修正は終了しておりますので、確認させていただきました上で、これを公開させていただくこととなりますけれども、よろしいでしょうか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 では、そうさせていただきます。

それでは、事務局から今後の予定等について説明願います。

豊田政策評価広報課長から、資料6に基づき説明

外園分科会長 以上で本日の分科会を終了いたします。長時間にわたり御協力いただきまして、ありがとうございました。