

第 19 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 19 年 7 月 26 日 (木) 13:59 ~ 17:01
2. 場 所 : 国立公文書館 4F 会議室
3. 出席委員 : 外園分科会長、大隈委員、小町谷委員、御厨委員
4. 議事次第

- (1) 平成 18 年度の業務実績評価について
- (2) 随意契約の見直しの取組状況等について(平成 18 年度)
- (3) 平成 18 年度の財務諸表について
- (4) 今後の予定等について

5. 議 事

外園分科会長 ただいまから、第 19 回「国立公文書館分科会」を開催いたします。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。

最初に 6 月 27 日付で、委員の交代がありました。新たに大隈委員をお迎えいたしますので、御紹介いたします。

大隈委員 初めまして、大隈暁子でございます。このたび、こちらの委員になることになりました。バックグラウンドは公認会計士をしておりますので、特に財務の状況とかにも明るいかとは思いますが、微力ながら精一杯頑張りたいと思いますので、どうぞ、よろしくお願いいたします。

外園分科会長 ありがとうございます。どうぞ、よろしくお願い申し上げます。

議事に入る前に、事務局等に人事異動がありましたので御紹介いたします。

まず、事務局を担当していただく政策評価広報課長に井上さんがなられましたので、御紹介いたします。

井上政策評価広報課長 7 月 6 日付で、政策評価広報課長に着任いたしました井上でございます。どうぞ、よろしくお願い申し上げます。

外園分科会長 井上さん、いろいろとお世話になりますが、よろしくお願いいたします。

次に、内閣府で国立公文書館を所管する管理室長に川辺さんがなられましたので、御紹介いたします。

川辺管理室長 同じく、7 月 6 日付で管理室長になりました川辺でございます。よろしくよろしくお願いいたします。

外園分科会長 こちらこそ、今後ともよろしくお願いいたします。

また、国立公文書館の方でも異動がありましたので御紹介いたします。

まず、大分以前ですけれども、アジア歴史資料センターの次長さんが代わられました

ので、御紹介いたします。

細谷アジア歴史資料センター次長 細谷でございます。去年の9月からアジ歴の次長をやらせていただいております。どうぞ、よろしくお願いいたします。

外園分科会長 細谷さんにとりまして分科会は初めてですので、どうかよろしくお願いいたします。

次に、総務課長さんが代わられましたので御紹介いたします。

佐野さん、お願いします。

佐野総務課長 佐野でございます。よろしくお願いいたします。

外園分科会長 どうぞ、よろしくお願いいたします。

本日は、国立公文書館から平成 18 年度の実績報告、随意契約及び財務諸表の説明を受けます。まず、総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会から年度評価に当たっての取組方針が出されましたので、事務局から説明していただきます。

井上政策評価広報課長 それでは、業務実績評価に関する当面の取組方針について、簡潔に御説明を申し上げたいと思います。

お手元の資料2をごらんいただければと思います。

資料2でございますが、これが本年の7月 11 日付で総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会の大橋委員長より出されたものでございます。

これにつきましては、独立行政法人に関します、中期目標終了時の見直し及び業務実績評価について、総務省の政策評価・独立行政法人評価委員会の、これから本年度以降の取組方針をまとめたものでございます。

内閣府の独立行政法人評価委員会におきましても、この取組方針を踏まえて積極的な検討を行うよう求められているものでございます。

これに具体的に何が書いてあるかということでございますが、4ページをごらんになっていただければいいかと思います。

4ページの最初に、まず「1 中期目標期間終了時の見直しに関する当面の取組方針」と書いているところでございますが、これに該当いたしますのは、内閣府の所管でございますと、国民生活センターと沖縄機構でございますが、ここに書いてございますのは、要は法人の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性におきましては、「平成 18 年度における独立行政法人の組織・業務全般の見直し方針」を基本とした見直しを行った上で厳しい指摘を行うということが書かれているものでございます。

「2 業務実績評価に関する当面の取組方針」とされているところでございます。

業務実績評価につきましては、今までの評価を基本としつつ、中期目標終了時の事務・事業の見直しを視野に入れた評価や業務運営の一層の効率化等に資する評価に重点を置くということを書かれておりまして、その際、特に別添1、別添2と、この文章の後ろに別添1、別添2が付いていまして、1が骨太 2007 の抜粋でございます。

別添2が9ページです。「平成 18 年度における独立行政法人の組織・業務全般の見

直し方針」。先ほども申し上げましたが、別添1、別添2につきましては、これらを踏まえるとともに、役職員の給与水準の適切性や随契の見直しなど、独立行政法人が直面する重要課題につきまして、特に次ページ以降列挙しております事項について、重点的に評価を行うというふうなことが書かれているところでございます。

こうした考え方を受けまして、内閣府の独立行政法人評価委員会におきましても、評価を行うに当たりまして、これら挙げられている各事項について、厳格な評価を行っていただく必要があると思っているところでございます。

具体的に、どういう項目かということですが、これは以下に掲げられているところでございますが、まず「(2)中期目標期間終了時の事務・事業の見直しにつながる業務の在り方の検討に資する評価」ということで、5ページの頭に書かれているものでございますが、要は、各事業について、国の施策の重点化、効率化や社会情勢の変化等に対応して、適切な重点化・効率化が行われているかどうかという観点から評価をすることが書かれているところでございます。

「(3)財務内容や主要な事務・事業の改善等に資する評価」といたしまして、幾つか書いているんですが、主なものといたしまして、欠損金や剰余金の適正化の関係で、剰余金や当期総利益につきまして、発生要因を業務実績報告書等で明らかにさせた上で、剰余金等を保有する必要性、それから剰余金の金額の妥当性、更には効果的な運用方法などについて評価を行うということが書かれているものでございます。

また、人件費につきましても、削減の具体的な取組内容と効果を業務実績評価等で明らかにする。その削減状況につきましては、財務諸表による経年比較等で実証的な検証が必要であるというようなことが、ここに書かれているものでございます。

次のページの給与でございますが、国家公務員の水準と比較をして上回っている場合には、その理由を明らかにするとともに、法人が主張する、要するに何でこれに高い給料が必要なのかということ法人が主張する理由につきまして、実証的に検証をいただいて、その妥当性、改善に向けた取組みの効果について評価を行っていただくということが書かれております。

こうした各業務のコストを明らかにした上で、コスト削減を図る観点から「市場化テスト」の導入、これも視野に入れた評価を行っていただきたいということが書いております。

また、随意契約の関係でございますが、一般競争入札の導入、更にはその範囲の拡大や更に契約の見直し、更に情報公開の実施状況等につきまして、評価を行っていただきたいということが書いてあるものでございます。

内部統制につきましても、規定や体制の整備状況や運用状況を業務実績報告書でも明らかにして、内部統制の充実・強化について、評価を行っていただきたいということが書いています。

目的、積立金の計上につきましても、これにつながるような経営努力の取組状況を明らかにして、取組みと成果について、その評価を行っていただくというようなことが書か

れているものでございます。

委員の皆様方におかれましても、後ほど国立公文書館の方から業務実績についてお話を伺いいただくこととなりますが、こうした、ただいま御説明を申し上げましたような事項につきましても、御質問があれば、是非行っていただきまして、総合評価表に書き込む御意見に反映させていただきましますよう、よろしくお願いを申し上げますところでございます。

以上でございます。

外園分科会長 ありがとうございます。ただいまの説明にありましたように、年度評価に当たっては、コスト削減のための「市場化テスト」の導入を視野に入れた取組みや随意契約の見直し、目的積立金の計上につながるような、経営努力の取組状況等について評価を行う必要があります。

今から平成 18 年度の業務実績を報告していただきますが、その際、取組方針に盛り込まれた事項についても説明していただきますようお願いいたします。

委員各位におかれましては、質問等をしながら御自身の評価を決めていただき、資料 4 としてお配りしてあります、「項目別評価表」の右から 3 番目の枠の指標欄及び右端の評価理由欄に委員各位の評価を御記入いただきたいと思います。

また、資料 6 の「総合評価表」に御意見を御記入願います。評価の記入は後日でも結構でございます。

次に御記入いただきました資料を基に、事務局にて各委員の評価をまとめた総括表を作成し、8 月 22 日に予定されています分科会で評価を決めたいと思います。

詳しくは、後ほど事務局から説明していただきますので、よろしくお願いいたします。それでは、議事に入らせていただきます。

最初に、国立公文書館から平成 18 年度の業務実績について説明をお願いいたします。

菊池館長 館長の菊池でございます。それでは、まず、私の方から概況を御説明させていただきます。あと両次長からそれぞれの実績について項目別評価表をベースに御説明をさせていただきたいと思っております。

私ども独立行政法人となって、第 2 期中期計画、それも 18 年度は、2 年目を迎えたところでございます。18 年度におきましては、従来積み重ねてまいりました改革努力を更に発展維持していくということを基本に、さらなる効率化の実現、より質の高いサービスの提供を図るということを目的として業務を実施したわけでございます。

役職員全員が一体となって、自分で言うのもおかしいんですが、それなりの実績を挙げることができたと思っております。

やり方としましては、従来からと同じように、常に事業の進捗状況を、それぞれの分野ごとに把握いたしまして、円滑な執行と、所要の調整を行うために、部内の会議、役員会、幹部会という既存の連絡調整会議を開催するとともに、18 年度からは特に、分野別にプロジェクトチーム、ワーキンググループというようなものを多用いたしまして、テーマ

別に研究会を開催して役職員の理解と認識の共有化を図ったところでございます。

こういう中から、私は大変うれしく思いますのは、職員の自主的な改革意欲が、いろいろな形で出てきたり、こういうことをやったらどうでしょうということが提言のような形で出てきているというのは、大変うれしいことではございました。

このような取組の中で、特に特筆すべきこととしては、「パブリックアーカイブズ・ビジョン」というものを作成することができました。

国立公文書館の事業理念、使命、理想像というものを明らかにしたものでございますが、これを策定するに当たりましては、単に頭の中で考えるだけではなくて、館の役職員すべてに1対1、マンツーマンでインタビュー、アンケートをやってもらいまして、そのアンケートの積み重ねというのを何遍かフィードバックをして要約をしていったというようなことであります。

このパブリックアーカイブズ・ビジョンというのは、館としての国民に対する公約であります。最近のはやりの言葉で言うと、マニフェストとも言うべきものだというふうに考えております。

このもの自体を広く発信していくということで、19年度から一新しました館のホームページの中にも当然のことながら掲載しております。

その内容をかいつまんで申し上げますと、国民に対するお約束ということで、国民一人ひとりに開かれた、もっと魅力のある情報の広場となることをお約束する。そのために、6つの基本方針、課題を掲げております。

具体的に1つずつ簡単に申し上げますと、歴史公文書の収集・保存の推進、これは公文書館ですから当然の使命でございます。これが、まず第1。

第2番目、インターネットを利用するために、公文書のデジタル化の推進をして、新しい公文書館の在り方というものを推進してまいります。

3番目にアジア歴史資料センターでございますけれども、これも生涯学習、社会教育という幅広い部面においても活用をされるように、アジアのデータベースの拡充を図っていくということが3番目です。

4番目、積極的な展示活動による国民の興味の喚起ということで、春秋の特別展を始めとする展示会などもやっていこうということです。

それから、5番目に特に力を入れていかなければならないと思って、手を広げたのが地方公共団体、研究機関あるいは学会などとの連携の強化、次が6番目の国際交流の拡大。

7番目でございますけれども、何よりも職員が利用者本位、国民に対するサービス意識を持った活動というものを展開するという7つの基本方針を明示しました。

次に、基本方針を実現するための方向づけということで、その考え方として、4つの項目を挙げています。公文書と公文書館を国民みんなのものに、親しまれる公文書館になろうと。そもそも理念としては公文書というのは、国民共有の財産でありますよということ

です。

2番目が公文書の保存と利用を通じて、民主国家の発展と質の高い生活を実現していくのに役立つんだということです。国民の歴史への認識を育み、将来の公共サービスを向上させ、質の高い社会や暮らしの実現に貢献する。これが公文書館の使命であります。

3番目、国民の公文書の利用を進める身近な情報サービス機関へ変身するよう努めます。国民だれもが利用できる魅力のあるサービスを提供し、閉じこもったような形の公文書館ではなくて、開かれた公文書館にしていこうというのが情報サービスです。公文書といっても中に載っている情報をどうやって使ってもらおうかということです。

4番目の大きな項目として、公文書の利用を通じて国民に将来の国づくりへの参加というものを是非呼びかけていきたい。

言うまでもないことなのですが、情報公開法は、やはり国民に対する説明責任、アカウンタビリティを全うしていくという観点で、現用文書についての情報公開法というのがありますが、公文書館制度というのは、現用を終えた公文書について、同時代の人に対する説明責任を果たすだけでなく、将来の世代の人々に向けて歴史というものに対して説明責任を果たしていくということが特に必要だと思います。

国民の知る権利あるいは後世への説明責任というものをどう達成していくかという意味での公文書館の機能というものに着目していかなければいけない。これを達成することによってこそ本当に美しい国家あるいは品格のある国家というものができてくるのであろうということで、この公文書館を通じて国民一人ひとりが歴史というものについて思いをはせていただく。新しい国づくりに向かっていただくというような機構にしたいと、こういうふうに考えております。

ということで、パブリックアーカイブス・ビジョンというものを策定いたしまして、これにのっかって、我々はやっていこうということでもあります。

こういうことを書いただけではだめなので、具体的に18年度は、どういう形にそれをしたかということで、特に国民はもとより関係の学術団体、地方公共団体、国際機関との連携強化、情報発信、情報交換に努めたところが、18年度の主なところでございます。

そのために、国民との間をつなぐインターネット、ホームページも全面的な見直しに着手いたしました。

それから、アジ歴の情報提供システムを全く新しいものに一新いたしました。

それから、デジタルアーカイブの提供画像などを更に拡充いたしたところでございます。

展示会というようなものも力を入れてやりまして、去年の秋には、ここにおられます御厨委員に講演もお願いしたというようなところでございます。

更に、アーカイブス関係機関協議会ということで、これは外園先生のところの日歴協なんかにも入っていただいたんですが、アーカイブス学会だとか、企業史料協等にも参加していただいて、日本で初めてだと思えますけれども、アーカイブス関係の団体の協議会と

いうのを、この5月に発足することができました。高山理事にお願いし、昨年から1年かけて、ずっと続けてまいったものが実を結びました。

それから、ICAの関係で言いますと、執行委員会を日本で開催しました。また、SAEとっておきますけれども、セクション・オブ・エデュケーション・アンド・トレーニングという、そのアーカイブス・オブ・エデュケーション・アンド・トレーニング、その会を日本で開かれるときに、その組織実行委員会のメンバーに参加するという形でやってまいりました。講師の派遣あるいは会合等への積極的な対応をして連携を強くしました。

それから、地方公共団体の公文書館の設立がまだまだ全国で50館というような状況ですから、それに対する設立支援、呼びかけというようなことも一生懸命やったのと併せて、市町村合併でもって紛失しそうな文書についての保存ということについての注意喚起を引き続き行ったところでございます。

それから、先ほど言いましたように、ICAの執行委員会の日本開催などをやるということをやっていきます。

このようなことをやった上で、実を言いますと、申すのが遅れましたけれども、高山理事が常勤理事として参加していただいている公文書館の管理運営の活動に参加していただいていますというとおかしいんですけれども、理事になっていただいたということは、大変大きな部分でございまして、私個人にとりましても、あるいは館全体にとっても大変ありがたかったことだと思っております。

更に、17年度の内閣府の独立行政法人評価委員会から幾つかの御指摘をいただきました。そもそも公文書館の機能の一番大事な公文書の移管については、公文書の移管を確実にやれというような御指示。それから、公文書館の存在感を内外に示せということ。それから、アジア歴史資料センターとの連携の強化。それから、常勤職員が削減されていくという中で、より実行体制を確実にしろというようなことを御指摘いただきましたけれども、そういう活動の中で、具体的に何らかの対応ができたものと、私どもは考えているところでございます。

なお、若干、お時間をいただいて、幾つかの点について申し上げますと、各省庁からの移管についてでございますけれども、新しい移管基準に基づいた17年度の移管計画というものが17年度中にできまして、18年度は、それに初めて受け入れたわけでございますが、この新しい移管基準の基に受け入れた公文書につきましては、すべて年度内に公開することができ、利用に供することができました。

この結果、年度計画で定められました受入れから11か月以内に一般の利用に供するという目標は十分達成できましたし、ほかに受け入れたもの以外にも、各省からの移管以外にも民事判決原本というようなものを受入れることができました。もちろん、公開に向けた処理を完了することができました。

新しい移管基準の策定の中で、積み残しになっておりました国政上の重要課題に関する文書を一括して受け入れるために、予め事項を指定する、それから、毎年定例的に

つくるものについては、これはいちいち協議することなく移管されるような体制をつくるべきだということについて、内閣府も大変努力をしてくれまして、お陰様で、国政上の重要事項の指定、及び毎年定例的に作成される移管対象文書の指定というものも、この6月になりましたけれども、できました。

具体的には、阪神・淡路の大震災であるとか、オウム真理教の問題だとか、中央省庁の改革だとか、そういうようなことが8項目ぐらい指定されましたし、それから定期的に作成される行政文書ということで、予算書だとか、そういうものも今後は確実に入ってくるであろうと思っております。

それから裁判所等の文書の移管についての協議ですけれども、これも協議原案を提出するところまで、相手方に渡すところまでは来ましたが、何せ相手のあることで、遅々として裁判所の方から了解が取れていないという状況です。

次に貯蔵している公文書をできるだけ幅広く国民に利用していただくために、公開度を高めていくという課題がございます。公文書館は当初独立行政法人になったときには、目録も公開されていないような状況で、大体30万冊から40万冊ぐらい公文書があったうちの九万何千冊、4分の1ぐらいが公開されていたにすぎなかったんですけれども、今や目録はすべて公開でございますし、公開度をどんどん高めております。

そういう中で、公開度を高める一つの問題として、個人情報保護法の本人開示情報と同じような形で、本人に関する情報が載っている公文書については、普通は個人情報は公開しませんけれども、本人については、本人閲覧制度というものを制度的に新しく設けました。

それから、従来、個人情報のかたまりだからということで、非公開としておりました恩給裁定原書のうち、明治期の恩給裁定原書は100年程を経過していることもあり公開してもいいだろうというようなことで、7,000冊ぐらいのうち公開するものが900冊ぐらい、要審査公開が6,500冊というような形にいたしました。

国会でも議論されました東京裁判弁護関係資料、これについては関係方面からの関心もかなり高いようでございますけれども、今まで弁護関係の資料、1,200冊は全く非公開にしておりましたけれども、これを公開度を高めることといたしまして、この夏までの間には何らかの形で結論が出ると思っております。そのうち、既に約半数の600冊については大体けりが付きまして、公開するものが470冊、要審査公開135冊、全く公開できないものはございませんでした。そこまで進めていったということでございます。

館が既に所蔵している公文書のうちには、要審査公開として、個別に請求があった折に審査した上で公開しますよといっているものが、まだ、相当あるんですが、そういうものについての具体的に閲覧請求がありました。平成18年度を通して、大体3,000冊ぐらいございましたが、そのうち、審査した結果、2,200冊は完全公開することができますということ。一部分袋がけしたり、名前を消したりしてということで800冊ぐらいということですから、大体3分の2強は大体完全公開できるということで、かなりものによって、資料に

よって違いますけれども、かなり公開度が高まってきているということになると思います。

それから、デジタル・アーカイブでございますけれども、これは大変大きく進みました。マイクロフィルムからのデジタル変換あるいはインターネットを通じての画像公開ということで、私も今度のは自分自身見てびっくりしたんですけれども、430万コマぐらいが画像で見られるということになっている。次々に進んでいるということでございます。

ホームページを一新することを目標に手がかりをやりましたということは、先ほども申しましたが、歴史公文書をみんなに親しんでいただくために、インターネットでホームページのみならず、中高生ぐらいの方でも使えるようなということで、私どもの方の予算を使ったんですが、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」というのを、後ほどごらんいただきたいと思えますけれども、こんなものをつくりました。去年の7月からやり始めました。

公文書館、宮内庁書陵部、防衛省庁の防衛研究所図書館、外務省の外交史資料館、それに加えて国立国会図書館の憲政資料室の資料もこの「ぶん蔵」の中に載るような形になって、これは3権の枠を超えたサイトが立ち上がりました。

先ほども申し上げましたように、市町村とか他の機関の人材養成等に対する協力と同時に、地方自治体の資料の散逸防止というようなことを強く呼びかけたところでございます。

国際的には、ICAの執行委員会を東京で開いて、その際にシンポジウムも多くの方々に参加してもらって開いたというようなこともございます。

それから、アジ歴につきましては、アジ歴のシステムを全く新しいものに、去年の10月10日からいたしました。大変見やすいものになりましたし、それからアジ歴自身も大変努力をいたしまして、新しいコンテンツによる写真週報などというようなインターネット特別展も立ち上げることができました。

折々にインターネット広告等をして、ユーザーを増やそうということで努力をしておりますが、社会の景気がよくなると、インターネット広告というのなかなか一定の金額ではできにくくなっている。非常に金を使えばサイトは取れるんですけれども、そうではなく、今までの役所の経費でいうと、競争相手にみんないいところを取られてしまうようなことがあるものですから、その辺のところは大変苦労いたしましたけれども、今後とも力を入れていきたいと思っています。

それから、アジ歴がちょうど5周年、平成13年11月30日に開設してからちょうど5周年が経ちますので、去年の12月8日だったと思いましたが、5周年の「歴史が蘇るデジタル・アーカイブ」という題としてシンポジウムを開催いたしました。大変幅広い人たちに参加していただきました。政府の関係者も喜んでくれましたし、関係の人たちもマスコミなんかも非常に好意的であったということでございます。

アジ歴は、最近、日中歴史共同研究の場なんかでも、アジ歴の存在というのは、いろんな意味で十分認識されつつあるようでございまして、今月の『文芸春秋』に櫻井よしこさんが、ワシントンでの議決について、なぜ反対広告を出したかということにも、彼女の

方でもアジ歴のデータによればということのリファーしてくれている。

中国の方も、中国社会科学院の日本研究所長の歩平さんなんていう中国側の共同研究の代表者ですけれども、彼なんかもアジ歴の中にいろんなデータがあって、大変信頼ができるというようなことについての評価もしてくれるようでして、アジ歴については、内外ともに大変重要なニュースソースであるということの認識が広まりつつあるように感じております。

ただ、これはもっともっと使ってもらえるように広報等もしていきたいと思えますし、何よりも使い勝手のいいものにしていかなければいけないというふうに考えております。

以上のような形で、公文書館、18年度をかいつまんで申しましたけれども、こういうことでやってまいっております。何せ非常に厳しい状況の中で予算等も制約がある中で、できるだけいいものを国民、利用者に提供していきたいと考えているところでございます。いつも評価委員会から温い評価と激励を賜っておりますので、これがある意味でいいますと、私ども公文書館に勤務する職員の支えになっているということでございますので、是非ともこれからもよろしく願います。

以上です。

あとは、引き続き項目別評価表等に基づきまして、両次長が御説明いたします。

村松次長 資料3は業務実績報告書でございますが、これは1年間の活動の成果を集約したもので、国民に対する説明責任を果たすということと同時に、公文書館の取組みを広く皆さんに理解していただくということから、かなり詳細な記述となっております。

したがって、ページ数も多うございますので、資料4の項目別評価表を中心にして、適宜報告書をごらんいただく、あるいは成果物がこちらにたくさん並んでおりますけれども、直接手に取ってごらんいただきながら進めさせていただきたいと思えます。

それでは、資料4の1ページ目「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」でございます。

「(1)業務の効率化」。パートタイマーによる目録作成の状況でございます。

実績欄でございますが、業務に習熟したパート職員を採用して、人数を柔軟に増減するなどして効率的に作業を行いました。

また、目録原稿の作成につきましては、これまでの手書きによる作成から全面的にパソコン入力に切り替えたところでございます。

それから、18年度に受け入れたものすべてについて、19年2月までに目録原稿の作成を完了いたしております。

更に、パソコン入力原稿でございますが、平成19年度からデジタル・アーカイブシステムの入力データとして活用することといたしまして、業務マニュアルの一部を改訂改定して、入力手順書を新たに作成いたしました。

次のページ、マイクロフィルムの作成の状況でございます。パート職員を1日平均4名で作業を行いまして、分館において97万コマの撮影を行っております。

したがって、 のパートタイマーによる効率的な執行につきましては、いずれもA評価とさせていただきます。

次に 、一般競争入札の拡大などの状況でございます。これにつきましては、これまで、随意契約によっていた設備の維持管理などの業務につきまして、可能なものから一般競争入札に移行させたところでございます。

これによりまして、17年度14件に対しまして、18年度は24件に一般競争入札件数が拡大したところでありまして、より経済的な単価で契約することができるなど、効率化が図られたところでございます。

また、デザインなど、価格以外の要素をもって業者を選定した方が適当な案件につきましては企画競争を行いまして、17年度の5件に対して18年度は7件というふうに競争性を高めるように努めたところであります。

この随意契約の見直しの取組状況については、後ほど別途御説明をさせていただきますと思います。

業務の見直しに関しましては、パート職員が行っている目録原稿作成、ただいま申し上げましたように、本格的にパソコン入力に切り替えました。

それから、執務資料として使っております、公文書館の関係法令規程という印刷物による冊子がございますが、これにつきましては、電子化を図りまして、館内LANを通じて職員がこれにアクセスするということで、効率化を図ったところであります。したがって、これもA評価とさせていただきます。

次に、対前年度2%以上の縮減を図るという項目でございますが、まず、決算総額といたしましては、新規に追加または拡充された経費を除きまして、5.7%の減となっております。

2つ目のポツでございますが、外部委託等につきましては、外的な特殊要因を除きまして、17年度4,400万円の減となりました。したがって、これについてもA評価とさせていただきます。

次は3ページでございます。(2)の「業務・システム最適化計画」の策定状況でございます。

これにつきましては、まず、役職員に対するアンケート調査を行いました。次いでデジタル・アーカイブとアジ歴データベースシステムに関連する、業務処理における問題点と解決策を検討いたしまして、見直し方針を作成した上で、この方針を踏まえて、18年11月15日に「業務・システム最適化計画」を策定し、公表しております。これもA評価とさせていただきます。

(3)の「総人件費改革に関する措置」でございます。役職員給与の見直し状況。これについては、国家公務員の給与構造改革を踏まえて、役員報酬及び職員給与の改定を行いました。

具体的には、給与水準の全面的な引下げ、号俸の4分割による勤務成績に応じた昇

給制度の導入。それから、俸給の特別調整額の定額制、今まで定率制だったものを、国に準じて定額制に変更するなど行っておりまして、これもA評価といたしました。

「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べき措置」。(1)の「体制整備の検討」でございます。

検討状況でございますが、1つ目が理事の常勤化に伴いまして、幹部会を毎週開催いたしまして、より迅速な意思決定による業務の運営を図ったところであります。

2つ目としては、電子情報あるいは国際関係に関する専門的知識を持つ専門官1名を採用したところであります。これもAとさせていただきます。

次の4ページの(2)の受入れ、保存、利用その他の措置の「受入れのための適切な措置」であります。

i) 各省庁保有の公文書等の把握精査の状況であります。各省から申出のあった行政文書の移管の適否につきまして、総理大臣から館長への意見照会に対し、これらについての検討の結果、移管を受けることが適当であるといった回答をしております。

また、申出のなかったものについては、当館の専門官が各府省等に出向きまして、実査、協議を行うなど把握・精査をした結果、行政文書 572 ファイルについて、追加で移管が適当だという意見を内閣総理大臣に提出したところでありまして、これについても把握・精査を行いましたので、A評価としております。

ii) の移管基準の具体的運用、移管手続に関する改善方策の検討状況であります。

1つ目は、新たな移管基準のうち、特定の国政上の重要事項等の指定と、定期的に作成される文書の包括的合意につきまして、内閣府とともに原案を作成して、有識者ヒアリングなどを経た上で、各府省との協議を行いました。これにつきましては、19年度に入りまして、6月27日付で総理大臣が国政上の重要施策8項目を指定しております。また、同日付で包括的な合意も実施されたところでございます。

2つ目でありまして、文書不存在による移管計画変更を極力なくすために、送付目録の様式変更を行うなど、改善を図ったところであります。これもA評価とさせていただきます。

iii) の移管の趣旨の徹底のためのパンフレットの配布・作成状況でございます。これについては、パンフレット、「歴史公文書等の移管」を1,500部、「公文書館の移管関係資料集」1,100部作成した上で、各府省への説明会、それから文書主管課職員に対する研修会等で配布したところでありまして、これもAとさせていただきます。

それから、各省に出向いた説明会の実施状況であります。まず、館長が各府省の事務次官等に直接面談の上、移管の促進の要請を行いました。

2つ目は、公文書専門官が移管対象すべての府省に出向いて説明会を実施しました。合計で18機関、457名の参加がございまして、これもA評価とさせていただきます。

次の施設見学会等でございます。これは、各府省の各部局、文書担当者を対象に8月に実施して、19機関34人の参加がございました。Aとさせていただきます。

iv)円滑かつ計画的な受入れの状況でございます。これにつきましては、17年度の移管計画に基づきまして、各府省から7,551ファイル、広報誌820件、民事判決原本についても3,050冊を計画どおり受け入れました。したがって、これもA評価といたしました。

6ページでございます。v)公文書等の公開に関する合理的な手続あるいは公開基準の在り方の検討でございます。

これにつきましては、1つ目は、業務方法書を変更いたしまして、歴史公文書等の一般の利用の制限に関する重要事項については、有識者会議にお諮りすることとするなどの措置を講じております。

2つ目が個人情報保護を踏まえた利用規則を改正いたしまして、本人情報の閲覧制度を新たに設けました。

18年度は、これに基づいて4件の閲覧請求がございまして、すべて本人情報を公開したところでございます。

3つ目は、公開基準の在り方ということで、時の経過を考慮した基準についての検討について案をとりまとめたところでございます。したがって、これもAとさせていただきます。

次に の「保存のための適切な措置」。i)劣化要因を除去した上で、専用書庫に適切に排架するという劣化要因の除去でございます。

受け入れました歴史公文書すべてについて、くん蒸、ラベル貼付け等を行って、専用の書庫に排架したところでございます。

管理状況でございますけれども、温湿度管理、火災対策、光対策を図った書庫を管理しているところでございます。

また、1階の展示室についても紫外線カットのフィルムの張替えなどを行いました。したがって、この2つの項目は両方ともAとさせていただきます。

次に ii)保存対策方針に基づく保存のための適切な措置でございます。これについては従来行っておりませんでした、マイクロフィルムのクリーニング作業というものを行うことといたしまして、マニュアルの作成をしたところであります。

また、平成15年度から行っておりまして書庫の木製棚板、これは従来ベニア板を使用しておりましたけれども、これを中性紙の棚板に変更するというので、18年度で地下2階、3階すべての作業を完了したところでございます。

次の7ページでございます。iii)劣化の進行した公文書等の計画的な修復でございます。これにつきましては、軽修復5,609冊、重修復が278冊、リーフキャストが5,615丁ということで、いずれも計画数を上回っておりまして、A評価とさせていただきます。

次に iv)でございます。少量脱酸の計画的な修復の状況でございます。これについては、劣化の著しい昭和21年の「公文類聚」を選定いたしまして、これについて計画的に

実行してございます。

更には、少量脱酸について、研修教材として作成したDVDに作業工程を収録いたしまして、研修の参考とするように措置したところでありまして、A評価としております。

次に、計画的な作業状況、750枚という少量脱酸ですけれども、これについては、760枚を実施して、これも計画数は上回りましたので、A評価としております。

v) マイクロフィルムへの媒体変換でございます。作成計画に対する変換状況で、これについては、220万コマを完了しております。内訳としては、館内97万コマ、外部委託で124万コマということで、これは目標数を上回っております、A評価としております。

iv) 電子媒体の公文書等の最適な保存媒体と管理方策等の検討状況であります。

まず1つ目は、内閣府の懇談会報告書の取りまとめに当たりまして、内閣府と一体となって作業を行っております。また、懇談会の報告書が、今年の6月に出されておりますが、この中で、電子公文書等は基本的には電子媒体のまま保存することが適当であるという考え方が示されてありまして、当館でもこの考えに従って、長期保存フォーマットの専門的かつ実証的な研究につきまして、内閣府と一体となった取組みを行うこととしております。

更には、カナダ、オーストラリア等で行われております、マクロ評価選別といったものに関する基礎的調査研究に着手してありまして、これもA評価とさせていただきます。

次の8ページ「一般の利用に供するための適切な措置」。i) 受入れから11か月を目標に一般の利用に供することでございます。

まず、目録の作成状況でございますが、これについては、18年4月から10月にかけて受入れましたものについて、すべての目録原稿を作成しておりますので、これはA評価としております。

それから、11か月以内の一般の利用でございますが、18年度に受け入れました、2万5,777冊すべてにつきまして、受入れから11か月以内の19年3月までに一般の利用に供したところでございます。これも100%以上ということでA評価でございます。

次のii) 館の存在と、その意義の国民への周知でございます。イの国民への周知、紹介の状況でございます。

これにつきましては、冒頭に館長から申し上げましたように、パブリック・アーカイブズ・ビジョンをとりまとめたところでございます。更にホームページの一新、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の公開。

それから、近隣文化施設との連携ですとか、千代田区ミュージアム連絡会への参加、地下鉄での広告、ウェブサイトを利用した広告、DVDの作成、パンフレットといったさまざまな媒体を利用いたしまして、積極的に広報を実施いたしまして、国民への周知を行いましたので、これもA評価とさせていただきます。

次のページの口でございます。利用者の把握のための情報の収集状況であります、

これもアンケート、ホームページ等による情報収集に努めてございます。これもA評価とさせていただきます。

次にホームページの状況でございますが、先ほど申し上げましたように、ホームページの一新ということで、デザイン、レイアウトの見直し、新規コンテンツの追加などの作業を行いまして、これは本年4月1日に公開いたしました。「ぶん蔵」については昨年7月でございます。これも充実に努めておりまして、A評価とさせていただきます。広報の実施状況でございますが、ただいま申し上げましたものと重なりますが、1年を通じた駅構内における広告あるいは国立情報学研究所ですとか、図書館総合展などで積極的にデモンストレーションなどを行いまして。

それから、各種取材、雑誌等への寄稿、学習雑誌等への取材などにも積極的に対応いたしましたので、これもA評価とさせていただきます。

八のホームページによる最新情報の提供状況でございます。これは、報告書の資料編の110ページから116ページをごらんいただきますと、詳細に更新の状況が書いてございます。更新回数、177回を数えまして、トップページの「公文書館ニュース」等で最新の情報を提供いたしました。これは、2日に1回は更新をしているということで、積極的な取り組みをしておりまして、これもA評価といたしました。

次の10ページでございます。他の公文書館とのリンクの拡充状況でございます。これについては、96機関から99機関へと拡大いたしました。更には、岡山県立記録資料館や、国立情報学研究所との間で横断検索システムによる連携を図っておりまして、これも評価はAとさせていただきます。

このマイクロフィルムへの媒体変換の状況でございます。まず、作成計画に対する進捗でございますが、これは7ページで先ほど述べたとおり、計画数を上回って作成が完了しておりますので、Aとさせていただきます。

次にマイクロフィルムの利用状況であります。これは年間7,327巻、それから複写件数も1,280件、7万2,000コマの利用がありました。

また、利用者の利便性の向上を図るために、リーダープリンターについても1台増設をしたところございまして、これについてもAとさせていただきます。

ホの古書・古文書に関するマイクロフィルムの複製物の作成でございます。これについては江戸幕府日記、これは内閣文庫の所蔵資料であります。11万コマを撮影しております。これもAとさせていただきます。

次の11ページ、へのデジタル展示による所蔵資料、展示会などの紹介状況でございます。これについては、18年度の春、秋の特別展の画像資料を追加掲載いたしまして、A評価といたしました。

次のiii)常設展・特別展の開催状況でございます。これについては、私どもの後ろにもポスターが掲示してございますように、春の展示会、秋の展示会、それからつくば分館における夏の企画展等々を実施いたしまして、これもそれ相応の入場者数を数えており

まして、A評価とさせていただきます。

次の専門家からの意見を踏まえた企画内容、目録等の有償化の可能性の検討状況でございます。

これについては、展示アドバイザー会議を開催いたしまして、専門家等から意見をお聞きし、検討を行ったところでございます。

秋の特別展の「明治宰相列伝」におきましては、目録のカラーページを増加したり、クイズ等を出題するなど、親しみやすさの向上に努めたところであります。これも評価をAとさせていただきます。

iv) 歴史公文書等、他機関の展示会に対する貸出し決定を30日以内に行うということでございます。18年の23件すべてについて、30日以内に貸出しを決定いたしましたので、Aとしております。

次の12ページでございます。要審査文書の審査であります。イの30日以内に審査し閲覧に供した状況でございます。審査冊数2,988冊のうち、2,979冊について30日以内に審査、公開してございます。30日以内に審査できなかったものは9冊ということで、ほぼ30日以内に処理しておりますので、これもA評価としております。

ロについてであります。30日を限度として延長した状況、これについては、今、申し上げました9冊について、審査できない理由、審査期間の見込みを閲覧申込者に連絡し、審査の進捗状況についても適宜連絡したところでございまして、A評価としております。

60日以内での審査の状況でございます。これは、30日を超えて60日以内にしたものが9冊ございました。この9冊すべてがB・C級戦犯に関する裁判関係資料でありまして、個人の記録が大量に含まれていたり、外国語で記載されたページが多かったため、審査に時間を要したものでありまして、正当な理由で延長して60日以内に処理してございますので、これはAとしております。

この60日以内にできなかったものは、該当がございませんのでバーとしております。

「デジタルアーカイブ化の推進」でございます。次の13ページ、i)とii)であります。まず、マイクロフィルムのデジタル化の進捗状況であります。18年度は憲法制定や戦後改革に関連する資料などを中心にして、88万コマをデジタル化いたしました。これについては、A評価とさせていただきます。

次のポジフィルムのデジタル化の進捗状況でございます。これについては、朽木家の古文書、正保城絵図などの資料についてポジフィルムから156点のデジタル画像を作成してギャラリーに追加いたしまして、A評価といたしました。

これらのインターネットでの一般公開の実施状況でございますが、デジタル・アーカイブシステムにおきましては、428万コマのデジタル画像が18年度末までに公開されております。ギャラリーにつきましては、531点。これによって、ウェブサイトのアクセス件数は29万9,000件に上りまして、前年度比で15%の増となっております。これもA評価とさせていただきます。

iii) 既存目録の検索手段の充実、見直しの状況でございます。これについては、昭和30年以降の閣議案件等を編集いたしました内閣公文、これについて資料群への細分化を行う等の追加情報を作成した結果、非常に検索がしやすくなりました。

2つ目が、これも後ほどデモンストレーションでごらんいただきますが、組織変遷のデータを基にした検索システムとして各省組織変遷図を、ウェブ上に掲載するべく18年度に作成を行いました。これについては、今年の5月からサービス提供をしております。いずれも検索手段の充実を図ったということでA評価といたしました。

次の14ページの研修、i)は体系的な研修、専門的・技術的な助言でございます。これについては、国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象といたしまして、歴史公文書等の保存・利用に関する基礎的知識の習得、専門的知識の習得、実務上の問題点の解決方策の研究といった体系的な研修を開催いたしました。

また、ここに記述はございませんけれども、地方公文書館等からの依頼を受けまして、職員を講師として派遣するなど、専門的、技術的な助言を行いました。これについては、報告書の22ページに記載してございます。したがって、A評価とさせていただきます。研修に関する派遣元に意見をお聞きした結果でございます。

まず、職員研修会でございますが、派遣元43機関すべてから回答がございまして、総合評価で「満足・ほぼ満足」が43機関の100%でございます。

次の専門職員養成課程、中ほどでございますが、8機関すべてから回答がございまして、総合評価として「満足・ほぼ満足」が100%ございました。

次のページになりますが、実務担当者研究会議についても、30機関すべてから回答がございまして、総合評価で「満足・ほぼ満足」が28機関(93%)という結果でございます。これについてはA評価とさせていただきます。

年間の研修日数の30日でございます。18年度は31日実施いたしまして、これについては目標達成でA。

年間の受講者数の100人を目標とするところは、昨年度は138人の受講がございまして、これもA評価とさせていただきます。

次にイの保存利用機関等の職員の研修、これは「公文書館等職員研修会」でございますが、9月4日から5日間開催いたしまして、44機関、55名の参加がございました。参加者の意見についても、回答状況では、総合評価で「満足・ほぼ満足」が100%ということで、これについては、いずれもA評価といたしました。

次のポツでございますが、「公文書館専門職員養成課程」の研修内容、参加者の意見です。これについては、前期が9月25日から2週間、後期が11月6日から2週間、合計4週間開催いたしまして、9機関9名の参加があり、総合評価で全員が「満足・ほぼ満足」ということでありまして、いずれもA評価とさせていただきます。

次に17ページでございます。17ページの研修は、「公文書館実務担当者研究会議」でございます。これについては、19年1月30日から3日間、31機関32名の参加がござ

いました。

今回は、「公文書館におけるデジタル・アーカイブの推進」をテーマとして開催いたしまして、講義、事例報告に加え、デジタル・アーカイブに関する業務・作業の実際についての理解を深めるための見学・実習なども行いました。これはいずれも受講者からは「満足・ほぼ満足」が30名、94%でございまして、いずれもA評価とさせていただきます。

口の研修、これは「公文書保存管理講習会」でございます。これについては、7月3日から3日間、22機関42名の参加がございまして、参加者すべての方から総合評価で「満足・ほぼ満足」といった御意見をいただいております、いずれもA評価とさせていただきます。

ii)の研修の強化方策のイの公文書館専門職員養成過程のカリキュラム内容等の充実状況でございます。

これはページをまたがりますが、研修科目群の集中化ですとか、情報科学、個別課題演習の時間数の拡大などのカリキュラム化を図っております。

次のページですが、修了論文の研究について、自宅あるいは職場における自主研修期間を、前期、後期、各1週間追加いたしまして、事実上、前期3週間、後期3週間、6週間の研修に実質的にカリキュラムを変えてございます。

また、受講者にパソコンを貸与すると同時に、講義終了後の自習時間の設定などを行い、更には必要に応じて専門官の助言なども行いました。したがってA評価とさせていただきます。

口の専門職員養成課程以外の研修の強化方策の検討状況でございます。18年度に採り入れた事項としては、職員研修会では、コマ時間の延長などを行ったこと。

それから研修・見学会では、講義科目に「移管」と「公開」というものを加えると同時に、分館の「受入実務」を追加いたしました。

実務担当者研究会議では、これについては受講者に事前アンケートを行いまして、要望の把握、質疑応答時間の十分な確保を行ったところであります。

共通事項としては、講義概要資料の事前作成、事前配布を行いました。

次のページの2.であります、19年度以降中長期に係る事項では、希望者による分館見学の実施、それから19年度も引き続き「受入実務」を追加すること。職員研修会では「移管」、「受入れ」、「評価選別」、「利用」といった一貫した講義の実施。

それから、3.としては研修教材のDVD、「資料修復」を作成いたしまして、これを教材として活用してございます。したがって、これはA評価とさせていただきます。

21ページでございます。「iii)情報の提供、意見交換等」のイ、説明会の実施状況でございます。これについては、先ほどの5ページのところで詳細に述べたところでございまして、これについてはA評価とさせていただきます。このところで3つ目のポツとして、人事院が行います行政研修に2回にわたりまして、館長が特別講義を行って、文書保存の重要性ですとか、公文書館制度の理解といったものを求めたところでござい

す。

口に移りまして、パンフレットの作成状況も4ページで述べたとおりで、A評価とさせていただきます。

次の22ページ、八の地方の公文書館との交流、意見交換等の状況でございます。これについては、5月26日に「全国公文書館長会議」を東京で開催いたしました。

従来は都道府県政令指定都市等公文書館長会議という名称でございましたが、県も政令市も市区町村も同じ土俵に立った対等の全国の公文書館であるということから、18年度から名称を変更しております。

公文書館長会議の出席者には、昨年当館の招聘によりまして、ICAの執行委員会が東京で開催されておりますけれども、記念講演会等に参加していただいたところでございます。

それから、全国公文書館長会議におきましては、市町村合併時の公文書保存ということ、研修に関する意見交換を行いました。市町村合併時の公文書保存については、昨年度に引き続いて総務省あてに要請を行うなどの取組みをしております。これについて、A評価としております。

二でございます。学術団体、機関との交流、意見交換等の状況。

次のページでございますが、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会、日本アーカイブズ学会、記録管理学会、ISO/TC46国内委員会、第2回アジア太平洋アーカイブズ学教育国際会議、アジア史料研究編纂機関の国際学術会議、福岡県の共同公文書館基本構想検討委員会といったようなところに、当館の役職員が派遣あるいは参加いたしまして、意見交換等を行っております。これについて、A評価とさせていただきます。

24ページの水でございます。海外のアーキビストによるセミナーの実施状況でございます。これは、ICA執行委員会の東京開催、昨年5月に行われましたが、ここで「世界の公文書館は今」をテーマに記念講演会を開催いたしまして、国内の公文書館関係者121名が参加したところでありまして、A評価とさせていただきます。

への情報誌のアーカイブズの発行状況ですが、4回発行しております。25ページにまたがりませんが、これについてはホームページに刊行後速やかに掲載して、印刷物だけではなくて、より広く情報提供に努めたところでありまして、これについてはA評価とさせていただきます。

「利用者の利便性向上のための所在情報の提供」。国の保存利用機関の所在情報の提供、主要な所蔵資料の紹介等をホームページ上で行う状況ですが、これについては、「ぶん蔵」を昨年7月に立ち上げて公開したところであります。これについては、また後ほどデモンストレーションでござんいただきますが、A評価とさせていただきます。

それから、さらなる情報内容の充実についての検討状況ですが、これについては所在情報ネットワーク検討連絡会議を昨年度3回開催いたしまして、類縁機関等に対するリ

ソクの拡充などを図っておりまして、A評価とさせていただきます。

次の「国際的な公文書館活動への参加・貢献」i)は、館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形で、その役割を果たすためのICAの副会長国としての活動、積極的な貢献ということであります。

ページがまたがりますけれども、ICAの開催状況、EASTICAの開催準備状況ということで、5月に開催をしたということと、次のページが記念講演会を開催したこと。

それから、2つ目のポツからでございますが、ICAの管理運営委員会あるいは円卓会議等々に役職員が出席したところであります。

それから、EASTICAの総会の準備状況ですが、これは平成19年度、今年の秋に東京で開催されますが、その準備のための準備グループを立ち上げて、開催要領の策定、会場の決定等を行っております。これも評価Aとさせていただきます。

次のii)の国際会議でございます。参加状況についても、縷々書いてございますが、CITRAという会合、モンゴルで開催されたEASTICA、それからICAの教育・研修セクションの「アジア太平洋アーカイブズ学教育国際会議」等々に参加し、役職員が発表などに取り組んでおりますので、これもA評価としております。

次の27ページです。iii)外国の公文書館との交流推進の状況でございます。これについては、東アジア史料研究編纂機関国際学術会議への参加。

それから、インドネシア・アチェ州の修復関係者やアフガニスタンからの修復関係者を受け入れまして、修復・保存に関する研修を実施いたしました。

更には、世界各国の公文書館関係者の来訪を受けまして、活発な意見交換を行ったところでございます。これもA評価とさせていただきます。

次のiv)情報の収集と海外発信でございます。これについては、役職員がイタリア、スイス、モンゴル、韓国、アメリカ、マレーシア、インドネシア、中国、カナダ等の公文書館を視察するとともに意見交換を行いました。

それから、国際会議で職員が館の活動について発表したり、ホームページのデジタルギャラリー等々について解説の英語版を作成したり、「北の丸」についても海外の公文書館等に発送するなどして情報を発信したところでありますので、いずれもA評価とさせていただきます。

「調査研究」であります。28ページでございます。研究連絡会議の開催状況については研究連絡会議は12回開催いたしまして、多様なテーマについて活発な議論を行いました。したがって、これはAとさせていただきます。

次に、ホームページでの公開の状況であります。まず、絵図の所在情報「古今要覧稿」ほか207冊の絵図の細目原稿を作成し朝鮮本の解題の作成も行いまして、これらについては成果を「北の丸」に掲載するとともに、ホームページで公開してございます。これについてはA評価とさせていただきます。

次に公文書専門官等のアーキビストの素養、資質の向上を図るための外部講師の

招聘状況であります。

これは、研究連絡会議で外部の有識者を招いた勉強会などを行いました。テーマは、ここで書かれておりますように、さまざまなテーマから講義をお聞きするとともに、意見交換を行ったところでありまして、資質の向上に資したものと考えております。これはA評価とさせていただきます。

ii)の「北の丸」であります。これはページがまたがりますけれども、次のページの29ページ、「北の丸」の企画運営編集ワーキンググループや研究連絡会議において掲載内容の検討を行いまして、その充実に努めたところであります。海外に情報発信するために、掲載内容についての英訳要旨も巻末に掲載したところであります。これについてはA評価とさせていただきます。

(3)のアジア歴史資料センターのデータベース以下は、細谷次長からお願いします。

細谷アジア歴史資料センター次長 それでは、私の方からアジア歴史資料センターの関係を御説明させていただきます。

最初にアジア歴史資料センターは、最近、アジ歴と略して呼ぶことが人口に膾炙してきたかと思しますので、アジ歴と言及させていただきます。御案内のとおり、アジ歴の事業は、3本柱で従来からやってきておりまして、データベースの構築が1番、2番目が広報、3番目が利用者の利便性向上のための諸措置という立て方になっております。

最初の柱、データベースの構築の、最初の評価項目の指標は、資料の提供を受けている3機関からの資料の入手状況を示す指標です。

18年度は、当初は3館から260万コマを受け入れる予定でした。結果的には、ここに書いておりますとおり、約177万コマにとどまりました。

主として3館のうちの2館、外交史料館と防衛研究所からの資料の提供が当初の予定より遅れたということが理由です。個人情報に関わる資料が今回かなり入ってきたとか、あるいは画像変換作業に遅れが出たという先方の事情からで、我々としては鋭意督促には努めたんですけれども、なかなか我々の努力では克服し難い性格の問題だったものですから、当初目標は達成していないんですけれども、これを自己評価するというのにはなじまないといえますか、難しいと考えまして、自己評価はバーとさせていただきます。

ページをめくっていただいて、同じ関連で次の指標は、受け取った資料、画像で177万コマ受け取ったわけですけれども、それについてアジ歴自身の作業をどの程度達成できたかという指標。これはその次の指標にも関係してきますけれども、非常にタイムスパンがかかる作業で、1年以内に公開するというにしているわけです。

したがいまして、年度の終わり近くになって受け取ったものというのは、本来的に、その年度中に、できる作業は勿論やったわけですけれども、完成までに至るというのは、本来的にないという性格なものですから、やはり数値的な評価は難しいということで、これも今回バーという自己評価とさせていただきます。

ii)の2番目のポツですけれども、これは1年以内に公開するというので、したがって、17年度に受け入れた資料は、18年度の8月ぐらいまでにはすべて公開したという実績があります。他方今回、18年度に受け入れた177万の18年度中の公開というのは、本来的にはあり得なかったわけですし、3月末までにできる作業はやったんですけれども、これも、18年度分の自己評価という意味ではバーとさせていただきます。

以上の指標は、17年度に3館のうち外史と防研で整備されたものは翌年の18年度にアジ歴が受け取るということが基本になります。

ただ、その年度中にも受け取れるものは受け取っていくべきだというのが、次のiii)の最初の指標です。公文書館からは、従来その年度中に提供を受けてきております。18年度も、12月でしたけれども、予定どおり46万コマを入手したということで、これは自己評価Aとしております。

ちなみに、ここには書いていないんですけれども、防研も先ほど大きく遅れた部分もあるんですが、他方で先取りして年度中に出してくれた分もあったことを申し上げておきたいと思います。

受け取ったものの作業状況ですけれども、これも年度内にできることはきちんとやったということで、これはA評価とさせていただきます。

次の指標(アジ歴の情報データベースのシステムの改善)については、先ほど館長からも御案内しましたように、18年度は設立5周年の機会に、システムを完全に新しいものに入れ替えました。それと同時に検索機能を強化いたしましたし、新しい横断検索機能等も導入したということで、これをA評価とさせてもらっています。

新システムへの移行状況も、予定どおり10月に移行したということでA評価です。

2番目の柱の広報ですが、インターネットのサイトが中心の組織ですので、まず、スポンサーサイト広告があります。そちらの机の上にコピーを置かせてもらっていますけれども、これは非常に広報効果が上がる手段として、GoogleとかYahooに年間通じて、歴史あるいはアジアといったキーワードを入れればアジ歴のサイトが上に出てくるといえば指定席をお金を出して買っています。

これは、継続して行うことが大事だったんですけれども、調達を必要とする業務として、18年度は調達を2回年度当初に試みましたが、市場相場の変動などの影響で、応札が残念ながらなくて、遺憾ながら中断を余儀なくされました。

そこは、なかなかA評価というわけにはいかない面があったんですが、他方でもう一つのインターネット広告、バナー広告というのがあります。これは1週間ほどの期間にわたって、読売新聞ですとか、日経新聞のサイトにアジ歴のフラッシュ広告を出すということで、これは計画どおり、2サイトずつ2回計4つ実施して、それなりの効果を上げましたので、この項目は総合してB評価を付けさせてもらいました。

インターネット以外の伝統的な配付物など、啓発宣伝用品が次ですけれども、これはクリアファイルをそちらに置いております。アジ歴のリーフレットも前のものは古くなってお

りましたので、日本語と英語のものを完成しております。これはA評価です。

次のii)、これは御承知かと思いますが、特別展を毎年度一つずつ立ち上げてきておりまして、18年度も「写真週報」のインターネット特別展を3月に立ち上げました。NHKでも取り上げてくれましたけれども、これはなかなか好評をいただいております、A評価としております。

広報のもう一つの重要な手段は、センター長以下、我々自身が国内あるいは海外に出かけて行って、セミナー、デモンストレーションをやるということです。これも詳しくは報告書の方に書いておりますけれども、国内で延べ600人を対象にデモンストレーションをやり、外国の方も、中国、韓国、アメリカといった重点国を中心に限られたスタッフではあるんですけども、回ってまいりまして、それなりの成果を上げたと思います。

それから、館長からも言及がありました5周年のシンポジウムは「歴史が蘇る」と題して、成功裏に開催し、これも広報効果を上げたとして自己評価をしております、Aとさせていただきます。

3番目の柱の利便性向上のための諸方策については、まずモニター制度があります。これによって情報を集めて分析しています。18年度は224人応募がありまして、そのうちの163名から回答を得ました。70数%の回答率だったんですけども、その前の年よりも改善しました。これもA評価。

32ページに行ってください、3館以外の国内のいろんな機関にアジア歴史資料が存在しているわけですけども、その所在の把握のための調査を外部委託で18年度から行っております。19年度も継続してやっていますけれども、2人の神田外語大学の教授にお願いしていて、大きな成果が上がっております。これはA評価です。

次に、先ほどの広報面でも取り上げたんですけども、海外に出張して関係機関と交流をすることが、関係諸国民の利便を向上するという側面を持つことから、ここでも取り上げさせてもらっています。館長からも言及がありまして、特に3月に石井センター長が中国に訪問いたしまして、類縁機関の代表者あるいは社会科学院の日中共同歴史研究の座長をしております歩平教授と会いまして、その翌週には中国側の委員10名がアジ歴に来てくれてハイレベルで相互訪問の実が上がったと考えております。これも全体としてA評価です。

それから、若干技術的なことですが、大きなデータベースをホームページで公開しておりますので、いろいろ利用者から意見がまいります。その意見や要望をもらって日々改善していくということも行ってきています。新システムを10月に導入して以降、年度内で74件の要望、意見をもらいまして、適宜対応してきております。これもA評価です。

最後に、やはりデータベースのセキュリティがインターネット上で重要な課題になります。従来からの監視体制を勿論継続しておりますけれども、新システムを導入しました18年度は、特に委託して、セキュリティ監査を行いました。診断の結果、いろいろな提言をもらってまいりまして、随時実施してきております。これもA評価とさせていただきます。

アジア歴史資料センターは以上でございます。

村松次長 それでは、引き続きまして、3の予算、収支計画、資金計画のところでございます。

外園分科会長 ところで小町谷委員が所用で退室されますので、ただいまの公文書館とアジア歴史資料センターに関しまして、質問があればお願いいたします。

小町谷委員 後で備考欄の方に付記して提出させていただきますので、若干気になった点だけ、物すごく簡単になんですが、先ほどアジ歴のところでは自己評価が難しいとパーになっていたところなんですけれども、これはもともとあちらの方の移管の方の移行とか、作業遅れというものが響くということは、もともとわかっていたことで、多分それがそのまままくいったら100%以上だったらA評価というふうにしたんだと思うんです。

ところが、そうでなかった。こちらの督促はしたけれども、あちらの方の事情で遅れたということで、評価できないとしてしまうと、そもそも立てた評価というか、評価基準というのは、どういう意味でパーセンテージを決めていたのかというのがすごく疑問に思ったものですから、そこをちょっとお聞きしたいと思います。

村松次長 私の方からお答えさせていただきます。項目別評価表そのものつまり、中期計画、年度計画に従った項目分類ごとに何を評価するか、いわゆる評価の指標それから基準につきまして、評価委員会の方でお決めいただいております、業務に応じた評価ということで、3機関からの受入れ状況というものも評価項目として入れられておりました。

これは、実は第1期の平成15年から毎年問題になっておりまして、3機関から提供される予定の計画数に従った受入れを行うということとしておりましたが、計画数より受入数が、やはり下回ったことが、何年か連続して起きました。その際もB評価、C評価という自己評価を付けたわけです。

これについては、交代されました出塚委員や、ほかの委員の皆様方からも公文書館の努力では、しょうがないものが評価項目自体に入っているのがおかしいねという御議論が再三あったんですけれども、この項目がどういうわけか第2期に入りましても残ってしまっているということで、むしろ公文書館としては評価項目に余りなじまないといってしまうと、また語弊もあるんですけれども、そういう下での数値的な評価というものは、できれば避けていただきたいというのが、逆にこちらから評価委員会に対してお願いしたいということとであります。

ですから、この様式自体が評価委員会の2月の分科会で決まったものでございますので、これはできれば、そういう公文書館の努力ではいかんともし難いものというものを数値的な評価ということではなく、お考えいただけたら逆にありがたいなということです。

小町谷委員 そうすると、こちらの評価としては、パーになっているところでも、皆さんの、今、御説明にあった督促をしたとか、そういったことの御説明を受けた内容で評価をすればいいということになるんですか。

村松次長 アジ歴のデータベースの構築計画に対する入手状況というのが、1つの

評価項目となっております。以前はデータの入手状況を数値で評価するという評価基準だけではなくて、公文書館からの意見を聞いた上で評価する、判定するという評価項目が残されていたんです。それで合わせ技でCであっても、これは総合的にAあるいはBだということができただんですが、18年度の項目別評価表には公文書館からの説明を受けて判定するという欄がなくなったために、これは数字の評価となるのではないかと思います。むしろ私どもの方では評価できないということにさせていただいた方がいいのかなと思います。

小町谷委員 わかりました。あとは、備考欄で付記させていただきます。

外園分科会長 では、続きまして財務諸表をお願いします。

村松次長 それでは、32ページの予算のところでございます。18事業年度の財務諸表と18事業年度の計画予算、収支計画、資金計画実績でございますが、これについては後ほど財務諸表で詳しく説明いたしますが、いずれも適切に執行しておりましてA評価とさせていただきます。

次のページでございます。「4 短期借入金の限度額」。これについては実績はございませんので、バーとさせていただきます。

5については、これは当初から計画にないので、斜めの線が入っております。

「6 剰余金の使途」でございます。この剰余金の発生原因及び使途、管理状況ということではありますが、通則法44条3項による目的積立金はございません。これは、いわゆる目的積立金ということではありますが、公文書館は業務運営の財源が99%以上、国からの運営費交付金で賄われておりまして、運営費交付金は業務のための支出額を限度として収益化する、いわゆる費用進行基準といったものが採用されておりまして、経費節減分が、運営費交付金債務にそのまま残るといこととなりまして、運営費交付金からは利益が発生しないという仕組みとなっているということから、「なし」となっております。

ちなみに、残った運営費交付金債務につきましては、中期目標期間の終了時に国庫に全額返納しております。

参考として掲げました利益剰余金でございます。これについては、自己収入が予算より多かったこと等のために、16万8,746円という金額が発生しておりまして、これについては普通預金にて管理して積立金として整理しております。したがって、A評価とさせていただきます。

「7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項」でございます。「(2)人事に関する計画」。弾力的な組織の構築や人員配置の状況でございます。

これについては、電子情報あるいは国際関係等についての専門的な知識を有する専門官1名を新たに採用したところであります。

また、幹部会を毎週開催するなどして、効率的な運営を図ったところでありまして、A評価とさせていただきます。

それから、館の職員の資質の向上のための措置ということではありますが、これも報告

書の13ページに細かく記載しておりますが、資質の向上に努めたており、A評価とさせていただきます。

以上が、項目別の評価表でございますが、引き続き資料5、17年度の評価の際に御指摘いただいた事項に対する対応状況の調査表についてであります。

これについては業務実績のところの詳細を申し上げますので、ポイントだけを申し上げますと思います。

まず、1番目の目録原稿の作成に当たってパソコン入力の推進を図るということですが、これは18年度に全面的にパソコン入りに切り替えたところであります。

また、切り替えたものについては、デジタルアーカイブ・システムの入力データとして19年度から活用するということとしておりまして、業務マニュアルの改訂などを行ったところでございます。

2つ目のウェブサイトの更なる充実であります。所蔵資料検索を容易にするため、新たに組織名での検索も可能な「省庁組織変遷図」の提供準備を行って、これは5月から提供しております。

ホームページにつきましては、デザイン、レイアウトの見直し、新規コンテンツの追加など、全面的な見直しを行って4月に公開しております。

3の研修本等の作成でございます。これについては、「公文書保存管理講習会」における研修本を作成いたしました。

更には、資料修復のDVDを作りまして、これも教材として活用するほか、地方公文書館等にお送りして、業務の参考としてお使いいただくようにしております。

4番目のアジ歴、モニター・アンケートの回収率の向上であります。これについては、モニター登録者につきまして、新たに募集をして、回収率が73%に改善いたしました。

次の5、充実強化を図るための取組みの でございますが、すべての対象機関からの移管、これについては、移管促進の要請を行いまして、すべての対象機関から移管が行われました。

の公文書館の存在感を国内外に示すということですが、これについては、冒頭申し上げました館の事業理念をわかりやすく伝える国民への約束としてのパブリックアーカイブズ・ビジョンを作成しました。また、ホームページの一新。

それから、国際的には、東京にICA執行委員会を招致したり、国際公文書館の円卓会議で館長が議長を務めるなど、ICAの管理運営体制に積極的に貢献して、館の存在感を国内外に示しております。

のアジ歴との連携の強化であります。18年度のアジ歴の新しいシステムへの移行に当たりましては、館で採用している目録仕様や画像形式を導入するなどの相互の連携を図ったところであります。

の行政改革の重要方針への対応は、総人件費改革の一環として給与規程等の改正を行いました。

以上でございます。

外園分科会長 ありがとうございます。以上の説明につきまして、御質問等がありましたらどこからでも結構ですのでお願いいたします。

御厨委員 それでは、私から質問というよりは、大分長いこと私も委員をやらせていただいております。したがって、見ていて随分評価項目が昔に比べると、もっと細かくなって、しかも一つひとつについて割とここまで達成したんだなということがわかるようになってきたというのは、やはり公文書館自体が本当に、今、活性化していることの証拠だというふうに思います。

とりわけ、菊池館長の努力で、いろいろな部署から定期的に公文書が入るようになって、ますます項目が充実しているということは全体としてよくわかりまして、これは非常によかったなという感じがいたします。これは全体の評価であります。

あと、ちょっと細かいところといいますか、前々から数値目標というのは、一体どれほど有効かという話がありまして、例えばいわゆる公文書館が行ういろんな展示に何人来るかということ、前は必ず倍倍ゲームというか、倍倍にはならないけれども、数が増えることがいいというのをやめて、そうではなくて、むしろ内容で評価するようになったというのは、それは非常によろしいと思います。

ただし、ここでちょっと伺っておきたいのは、細かい作業の中で、今回のものを見ると、修復計画でも資料の選択の計画でも全部 100 %以上というものを達成したということになっているわけです。そのことが私は悪いとは全然思わないんですが、実態としてお聞きしたいのは、大体当初予定というのを立てていて、当初予定を上回るように、そもそも執行するときに意図してされておられるのか、あるいはずっとやっていて半年ぐらい経ったら、これは間に合いそうもないということで、その辺で頑張るといえることがあるのか、あるいはそういうことは全くなしにやっていたら結果的に多くなってしまったのか、その辺のところの実態を少し伺っておきたいと思います。

村松次長 先ほど御紹介しましたように、理事が常勤化されまして、幹部会を毎週開催するといった中で、各課からのさまざまな業務に関する情報伝達ということが行われ、その中で業務の進捗状況がとらえられております。

それから、年度計画に沿って、より細かな数値目標、四半期ごとにどれだけやっという計画を、私どもは年度当初に立てまして、その進捗状況をチェックしながら、これは遅れているから少し急ごうとか、そういうようなことは取り組んでやっております。必ずしもフラットな形でやっているというのではなくて、遅れ、進み具合というのを見ながら重点的に業務を行っているということでもあります。

御厨委員 わかりました。どうもありがとうございます。

もう一点は、公文書館自体がいろいろ知られるようになると同時に、これも館長と理事の御苦労だと思いますが、かなり国際化を図っておられて、国際的な公文書館活動へ参加をされたり、あるいはこの職員をいろいろな国際的なところに派遣されたり、言わ

ばそういうことがすごく進んでいるんですが、その結果として、今回、A評価が出ているんですけれども、現実には、例えばどこかの国に誰かを派遣した、あるいは国際会議に参加したということで、得られた知見というのは、現在の公文書館の活動にどういうふうに具体的に生かされている場面があるのか。それを今回の記述だけではちょっと見えにくいものですから、勿論全部にわたってお答えいただく必要はないんですが、割とそれで目立った点があれば、ちょっとお教えいただくと幸いです。

菊池館長 それでは、私からお答えさせていただきます。例えば電子文書の保存なんていうのは、オーストラリアが非常に進んでいるというようなことで、今、電子媒体による公文書の長期保存フォーマットなんて考えるときに、やはりそれはオーストラリアの視察などで勉強してきたことが役に立っている。

それから、デジタルアーカイブをつくってアジ歴と本館のデータベース、これはXML/EDADなんていう国際共通的な仕組みが、今、例えばライブラリー・オブ・ कांग्रेसはどうなっているか、アメリカのNARAでどうなっているかというようなことが、実際に行って議論をしたり、こちらのプレゼンテーションをしたりすると、向こうも関心を持ってくれるというようなことで、実際にそういう会議に出る、主張をする、そこで目撃聞きしたものだというのが、現実のアジ歴なり私どものデジタルアーカイブをつくっていく上で役に立っているというようなことがありますから、ただ行ってやあやあとといって手を握ってくるだけということではなくて、もう少しサブスタンスとしての役に立ってくる部分があるんだろうと思います。もっともっと確実なものが、目に見えるようなものが出てくるように、もっと努力すべきかもしれませんけれどもね。

御厨委員 ありがとうございます。それだけで十分であります。

あと、アジ歴の方で1点だけ、これは御質問ということではなくて、先ほどの内閣情報局の「写真週報」を基にインターネット特別展でやられましたが、これは私も非常に印象が深く、やはりこういうことを、アジ歴はせっかくあれだけいるんなところから集めているわけですから、まさにインターネット企画展みたいなものを、むしろこれからも積極的にやっていただくと、アジ歴の意味というのがますますよくわかってくるという感じがいたします。

特に戦前の歴史に関しては、本当に我々は、昔は一つのことしかできなかったのが、こういう形でできるということで、これをやると多分利用者の方も、こうやって飛ばしながらできるねということが、ますますわかってくるので、是非こういう試みは続けていただきたい。これはよろしく願いますという方です。

外園分科会長 ありがとうございます。ところで大隈委員、どんなことでもよいのでお聞かせ願います。

大隈委員 私は、本日、初めて参加させていただきましたので、初歩的な質問で申し訳ないんですけれども、こちらに出てくる自己評価の評価基準のA、B、C、Dの基準というのは、どういった感じで設定されていて、通常Aとして、やはり評価されるということが前

提なんでしょうか。

先ほど御質問もあったと思うんですけれども、例えば何かの会みたいなもの、展示会等が開催された場合に、必ずしも来場者数とか、そういうのでは拘束をされない。形式よりも実質がある程度加味される。もし、そうであるんだったら、内容的にはどのようなことが加味される、考慮されるのかということをちょっと教えていただきたいんですけれども。

外園分科会長 評価基準は、ここにありますが、入場者数とかはどのように考えたらよいでしょうか。

菊池館長 これは、外園分科会長からもかねておっしゃっていただいている、私どももそういう単純な数の比較だけからは脱却しなければいけないということ。

例えば展示会をやったときに、5,000 人来たからこれはいいんだとか、あるいはこれは1万人来たから本当に特Aみたいなものだという形で、これは勿論一つあるんです。我々はできるだけ多くの人にござんいただき、そして楽しんでいただき、それから公文書の意味というものを感じ取っていただくためには、できるだけ多くの方に見ていただいて、それで何ぼというところがあります。

ただ、テーマによりまして、例えば違うのは、2005年、2年前の秋に、ちょうど今、個人情報というようなことで、国勢調査をやる時期に非常に難しい状況があるので、総務省の統計局とも相談して、国勢調査の歴史というのは統計調査の歴史ですね、明治時代から、それで大正時代から国勢調査が始まったということで、そういうようなことの歴史を、国勢調査の特別展をやったんです。そうしたら、非常に来る人が少なくて、地味な企画ですと、やはり来ないんです。例えば今年の春みたいな憲法60年、憲法の何かをやると、本当に長蛇の列を成すぐらいになります。ですから、秋にやるか、春にやるかという違いもありますけれども、テーマによってどんなに考えてもなかなかおいでいただけないところがあります。

それでもって、では1万来たら成功だけれども、3,000人しか来なかったらだめなのかとか、やる価値がなかった、失敗と考えるかということ、必ずしもそういうものでもないというふうに考えるものですから、そこは人数だけで評価はなかなかできないということで、なかなかその辺のところは自己評価しながら難しいところがある。これは、ましてや第三者評価をされる先生方の方はずっと大変だろうなと思っていますけれども、そういうことです。

できるだけ数字でわかるようなものがあれば、研修なんか研修受講人員なんていうのもありますが、そもそもアーカイブズ、公文書館で勤務する地方自治体なんかの職員の数も総体としても限界があるものですから、研修をやりますからみんな来いといっても、みんな職場を挙げてきて、全国集めてもそう大したことはないというようなこと。ですから、この辺のところは、数だけでは必ずしも行かないという部分があります。

大隈委員 どうもありがとうございました。

外園分科会長 項目別評価表で、細かいことを質問いたします。

2ページのいわゆる「印刷物という紙媒体から館内イントラネットで利用できる」、この

片仮名のイントラネットというのは日本語にできないのでしょうか。

村松次長 これは、インターネットというと、広く外部に向けて発信するものですが、イントラネットというと、外部から接続ができない館の職員だけがそれらの情報にアクセスできるものをイントラネットと呼んでおりまして、比較的よく使われているものと理解しておりましたが、もし、わかりにくければ、これのIT用語辞典などで適当な言葉に変えたいと思います。

菊池館長 クローズドサーキット、閉鎖的などところにおける仲間内だけで使う、言ってみるとデータベースデータという感じになるんですかね。

村松次長 電子メールですとか、電子掲示板とか、その組織だけで利用できるシステムをイントラネットと言っているようでございます。

公文書館 イン트라ネットという言葉自体は、かなり一般化してしまっていて、使われていますので、問題ないと思います。

ただ、インターネットとイントラネット、外に向いて公開されている部分と、イントラ、中に入って非常に閉鎖的な中なんですけれども、使われている技術は同じ技術です。外に向いているか、内に向いているかの違いです。

外園分科会長 ありがとうございます。それから、3ページに「電子情報や国際関係等について専門的知識を有する1名」、この1名の方は電子情報と国際関係に詳しいという2つの能力を持ち合わせた方ですか。

村松次長 慶應大学で博士課程の単位を修得し、博士論文を現在執筆中という方なんですが、この方は国際政治学を専攻しておりまして、それと同時にデジタルアーカイブあるいはホームページ、そういったコンピュータ知識を併せ持った方で、専門官として採用したものであります。

外園分科会長 7ページのオーストラリアのマクロ評価選別に関する基礎的調査の項ですが、マクロ評価選別の内容は何でしょうか。

村松次長 これについて、職員からお答えします。

公文書館 今までの公文書の移管は保存年限が満了したときに、移管基準に合っているか、合っていないかということ判断して決めておりました。

それに対しまして、マクロ評価選別というのは、各省庁なり組織の業務内容、省庁あるいは部局はどういう業務をやるのかを分析をしまして、その中で発生するであろう、公文書、ドキュメントを類型化して、これは将来移管すべきであるとか、移管する必要がないと判定するという、おおざっぱな言い方ですが、発生時、発生前から組織の内容によってどういった資料を移管してもらうかを考えようという方法論というふうに聞いております。

外園分科会長 ありがとうございます。それから11ページ、貸出依頼があって、30日以内に貸出しを決定したという項についてですが、これは評価と関係ないのですが、例えばお願いする方は貸してもらえるのかどうかというのは、2週間ぐらいあったら返事ができるのではないかと思います。如何でしょうか。

村松次長 館外への貸出しといった場合に、「公共的目的を持つ行事等に出展するため」というふうに左側の年度計画に書いてございますが、当館の公文書というものは、非常に価値のあるものでございます。それから劣化等を防いだりしなければいけないということから、貸出しの申込みがあれば、直ちに貸し出せるというものではなくて真にうちの資料でないと展示会の趣旨が果たせないものなのか、そういう目的、趣旨あるいは展示される会場が文化財保護法等で定められたきちんとした防火あるいは防災の施設が整っているかとか、あるいは展示会の際に安全措置、ガードマン等が立って、きちんとなされるような展示状況かといったさまざまな審査というものが必要でございます。

それから、資料についても、その期間にこちらで保存のための措置を行っていないかとか、重複貸出しがないかとか、そういうようなさまざまな審査をするということから、審査期間が最低 30 日は必要であろうということから定めたもので、それを超えた場合というのは、目標を達成していないと言えるのではないかということで、30 日という期限を決めたわけです。

外園分科会長 ありがとうございます。それから、職員研修会でのアンケートで、「満足とほぼ満足」が多かったとあります。これは、考えてみれば当然のことで、やはり不満足というか、若干問題点があったというところも、ここに 1～2 行書かれた方がよいと思います。

公文書館が主宰するもので、悪かったなんて書けるわけがないと思います。実際、よいことをやっているのですが、更によりよく発展していくためには、何らかの厳しい意見もあると思います。

菊池館長 実際にアンケートを取っていると、派遣したところからは、そういう苦言めいたものはほとんど出てこないと思うんです。改善点として、時期はもっと別な時期にやってくれとか、それはあるのかもしれませんが、だけれども、そういうものというのは、大体年間を通じての研修カリキュラムをつくるときに、随分これは高山理事の方でもって、人材養成 PT が何かでそう考えていますから、大体そこはつぶしてきているんです。

初めから、もともと人がいないから出したいけれども、1 人しか職員がいないところで出してしまったら、公文書館を閉めてしまわなければならないから出せませんというところは、そもそも来ていないものですから、実は本当のことを言うと、そこが難しいなということなんです。

外園分科会長 それから、内閣文庫所蔵資料(国書)と書いてありますが、これは一般的な表現ですか。28 ページの上から 2 つ目の欄「利用者の検索を容易にすることを目的として、内閣文庫所蔵資料(国書)」あるいは「平成 17 年度の国書の絵図所在情報」とあります国書とは何を意味するのでしょうか。

菊池館長 国書というのは、御存じのとおり、日本で作成された文書ということで、これは漢籍と朝鮮でつくられた本、その区分で、国書というのはまさにそういうことでしょう。

公文書館 当館の場合、昔、刊行した目録は、日本で出版されたものは国書分類目録という形で伝統的に使っていただいております、もう一つは漢籍分類目録という使い方をさせていただいております。

外園分科会長 国書はわかるんですけども、内閣文庫所蔵資料(国書)と書いて、その下に平成17年度の国書の絵図所在、これは内閣文庫所蔵の絵図ということですか、これは岩波書店から国書総目録という立派な本が出ていますから、一般的にいう国書と、ここで言う内閣文庫所蔵資料(国書)というのは、この国書は内閣文庫所蔵資料。

菊池館長 所蔵資料のうちの国書。

外園分科会長 そうすると、平成17年度の国書の絵図所在というのは、内閣文庫所蔵資料の絵図ですか。

菊池館長 そうです。

外園分科会長 内閣文庫ではない絵図があるわけでしょうか。

公文書館 絵図という言葉はどういうふうにかとということによるかと思うんです。江戸時代の割と絵画的に書いた地図のようなものを、多分皆さん絵図というイメージをお持ちになる。

そういう意味で、内閣文庫にあるものは江戸時代のものがメインになっておりますので、そのところで、多分絵図という言葉が使われていると思いますが、描き方からいいますと、実は明治初期の方の資料の中につづり込まれている地図でも、どちらかという、地図というよりも絵図かなというふうなイメージにとらえるものはあると思います。

そういう意味で、内閣文庫以外に絵図があるのかという御指摘ですと、明治初期の公文録の中につづられているようなものと、絵図といってもおかしくないかなという表現の形態の1枚ものがございます。

外園分科会長 ありがとうございます。

それから、32ページのアジ歴のことですけれども、上から2段目の中国とハイレベルでの相互訪問を実現し、とあります。先ほどの御説明でわかりましたが、このハイレベルという表現はちょっとわかりにくいと思います。

お話によりますと、いわゆる有力者の方とお話したということですが、密度の濃い内容だってハイレベルであろうから、この表現はいかがかなと感じました。

それと、幹部会を毎週開催するというのは、非常によいことですが、去年までは毎週開催していなかったのでしょうか。

村松次長 去年までは、幹部会というのは、役員会と同様、毎月1回開催しております、そのほかに連絡会議という毎週開催の会議があった。それを幹部会と改称して理事もお入りいただいて、毎週開催することとし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。最後にパブリックアーカイブズ・ビジョン、このパンフレットは非常によいと思いますが、「生涯学習、社会教育にも活用できる、アジア

歴史資料センターのデータベースのさらなる拡充を進めます。」とあります。生涯学習とか社会教育にも活用できるというのは、アジ歴だけではなくて、公文書館全体の仕事だと思います。

こういうのは最初の1に、生涯学習、社会教育にも活用できる公文書館の活動だとうたった方が私はよいと思います。これはアジ歴ではなくて、公文書館全体に言えることです。先ほど御厨さんがおっしゃったように、自分たちの存在を社会にアピールし、社会も認めてきているから、公文書館全体に関わることと思います。

ほかに、どうぞ。

御厨委員 追加で1つだけです。出版物についても随分カラフルにやってきて、アーカイブス、年に4回発行している、我々はすごく読みやすくなって、何をやっているのかよくわかるようになってきたと思うんです。

実は、「北の丸」なんですけれども、「北の丸」は、英文要旨も付けたりして、海外へ配付を始めているというふうに、さっきお話があったわけですけども、これは海外に出した場合、「北の丸」について何かレスポンスはあるのでしょうか。いかがでしょうか。

新村首席公文書専門官 特に、今のところは反応がございません。

御厨委員 ちょっと気になったのは、英文要旨が付いているとはいえ、多分なかなか日本語では読めないだろうという気がするので、そここのところの落差は、ちょっと埋めないとレスポンスが出てこないのではないかという気がするんです。

「北の丸」は、本当に何となく古めかしい形態なのは、もう少しまたその形態も変えた方が読まれるのではないかと。何かいかにも大学の紀要風でして、これは、やはり読ませる工夫を、ほか全部やっていますから、あれもちょっと変えた方がいいかと思います。

それから、中の配列といいますか、目次も、今日のこれを読んで何となくわかるんですけども、配列もどうしてこの順番に配列されているのかというのがいまいよくわからない。ですから、そこはもう少し読みやすくという工夫をされた方が、より読まれるようになるのではないかと気がいたします。

菊池館長 今の点でいいますと、実は問題意識を持ってしまして、「北の丸」の方がずっと公文書館ができて以来の定期刊行物で、年報と同じように、年に1回ぐらいずつ出していたと、今でもです。

アーカイブスというのは、もう少し情報の広場ということで発信しようということで、少し機動的に出せるようにということで、4回出したり、5回出したこともあるということで、それで特集なんかも組みやすいという形でやっています。

ただ、どうもそういう意味でいうと、「北の丸」というのがおっしゃるように、少し古びてきているねということと、中身が所蔵資料についてに限定して、どうも公文書館関係者が書いているという紀要的な感じになってしまっている。余りアップツーデートな感じがなくなってきているから、どうしたらいいのかということを実は少し議論をしていって、もう少し拡充しないといけないなという意識を持っているんですが、どうもアーカイブスの方が足が早

くアップツーデートなものが出ていくという感じがあります。もう少し検討させていただきたいと思います。

外園分科会長　ときどき御厨委員の御指導を仰いで「北の丸」を検討してください。18年度の業務実績についての御質問はないでしょうか。

それでは、項目別評価と総合評価の意見を御記入いただき、本日あるいは後日事務局に提出をお願いします。

外園分科会長　次に随意契約の見直しの取組み状況等について審議いたします。

まず、公文書館から平成18年度の随意契約の内容について説明していただきます。平成17年度からどう変わったのか、真にやむを得ないものだけになっているのか、あるいはもっと随意契約を減らすことができるのか、できないのか等につきまして、厳格に評価をいたしたいと考えております。

それでは、取組状況について説明をお願いします。

村松次長　それでは、随意契約の見直しの取組状況でございますが、資料7から8、9、10が御説明に使用するために配布したものでございます。内容が似たようなものがございまして、関係資料について、資料7、8、9、10、それぞれの表題と説明が書いてございます。

取組状況の説明に入る前に、まず、随意契約や、一般競争入札について、改めておさらいをさせていただきたいと思います。

まず、一般競争入札でございますが、これは公正性あるいは経済性といったものを確保するために、公告によって不特定多数の方々に競争をさせて、最も有利な条件で申込みがあった者と契約を結ぶというのが一般競争入札でございます。

一般競争入札は、今、申し上げたように、公正性、経済性確保ということから、国並びに当館では、一般競争を原則としているところでございます。

随意契約でございます。これは、競争することなく、相手方の資力ですとか、信用できる相手方かどうかといったことを審査して、特定の者を選定した上で契約を締結する方式であります。これが随意契約であります。

一般競争入札の場合ですと、一定の手続きあるいは一定の日数といったもの、例えば官報に何日前に公告しなければいけない。調達について意見を広く聴取しなければいけないという細かな定めがあって、非常に手間がかかるということから、緊急に契約の必要がある場合ですとか、競争によっては、かえって不利になる場合、あるいは契約金額が少額のものすべてについて競争をさせるといって、かえって事務処理が効率的ではない、非効率であるとか、あるいは不経済になるといったことがございまして、競争入札といったものの特例として随意契約という制度が認められているわけでございます。

国におきましては、会計法という法律によって、随意契約によるものの要件が決められております。1つは、契約の性質または目的が競争を許さないとき。

2つ目が緊急の必要により競争ができないとき。

もう一つが、競争が国に不利となる時といったような定めがあって、これ以外に政令等によりまして、契約金額が少額であるため、事務の簡素化の観点から随意契約によることができるものという、いわゆる少額随契というふうに言っておりますけれども、この基準が設けられております。

国においては、具体的にいうと、250万を超えない工事・製造、それから160万を超えない財産の買入れ、それから80万を超えない物件の借入れ、これら以外の契約で100万円を超えないものといったようなものが定められております。

国立公文書館においては、国に準じた会計ということでやっておりますけれども、当然一般競争入札を原則としているところであります。

更に、事務の簡素化の観点から、いわゆる少額随契ということでは、金額の基準として予定価格として500万を超えない工事・製造、300万を超えない財産の購入、それ以外のもので200万円を超えないものといったものを随意契約によることができるものというふうに基準として定めております。

今、申し上げましたように、国の基準と公文書館の金額の基準が異なっておりますが、独立行政法人はもともと業務運営の自立性を確保するということが原則となっております、契約の方法についても、原則として各法人の自主性といったものに委ねられております。

したがって、各法人において、会計規定、会計規則、契約規定規程といったような独自の契約に関する規則を整備して、会計業務を行っているわけでございますが、公文書館においてもこういった規定を置いて適正な執行を図っているところでございます。

契約につきましては、随意契約によることができる金額について国よりも基準額というものが高くなっておりますけれども、これは競争による手間を簡略化して、業務運営の効率化を図ることと、機動的な執行により、国民に対する素早いサービス提供が図られるようにするためでございます。

ところで、会計の事務体制ということでお話しさせていただきますと、国においては、官房会計課といったような部局が必ずございます。そこにおいては、歳入徴収官ですとか、支出負担行為担当官、契約担当官あるいは支出官、資金前渡官吏ですとか、物品管理官といったようなさまざまな会計機関とっておりますけれども、そういうものが置かれておりまして、多くの会計職員が、これらの事務に従事しているところでございます。

一方、国立公文書館を翻って見てみますと、管理部門の職員の削減が求められて、現に第1期におきまして1名削減したところでございますが、そういった職員の削減が求められる中、非常勤職員を含めて非常に経理担当者が少ない、わずか6名という陣容でございます。国に比べて少ない職員しか配置されていないにもかかわらず、国と同様に厳正に契約事務、支出官事務といった業務、国の会計機関が行うような業務というものを、いわゆる契約から支出に至るまでのすべての事務を、その少ない陣容の中でやっているということでございます。

更には、国にはないことですが、これから後ほど説明します財務諸表や決算報告書の取りまとめが義務づけられております。これは非常に手間と時間のかかる作業なんですけれども、これらも6名の職員が行わなければいけないということで、相当な負担になっているというのが現状でございます。

そうは言いますが、国立公文書館は運営費交付金という税金によって賄われている独立行政法人でございます。少ない職員体制でございますけれども、業務の公共性にかんがみて、国における随意契約の見直しの取組みを踏まえまして、一般競争入札の拡大ですとか、契約の見直し、あるいは契約に係る情報公開といったものをインターネット上で幅広く行うという努力を従来から行ってきたところでございます。

資料7をごらんいただきたいと思っております。資料7の1ページをめくっていただきますと、総表ということで、2ページ目が、3ページ目が となっております。

まず、 でございます。今、ご説明しました当館の基準ベース、少額随契できる金額による調達、上段が17年度、下段が18年度の実績でございます。これを見ていただきますと、一般競争、企画競争というものが、それぞれ17年度から18年度、14件から24件、企画競争は5件から7件、随意契約を見ていただきますと、35件から30件、その割合は65%から49%、金額においては59%から23%というふうになっております。

次の3ページの、国の少額随契と言われる、国の基準の金額に合わせて調達案件を整理してみますと、一般競争では14件から24件に増加しております。

随意契約のうち、企画競争についてはも5件から7件に増えている。随意契約全体で見ると、68件から54件というふうに17年度に比べて随契が減っている。

契約件数は、87件から85件とほとんど横ばいでございますが、随意契約の割合としては78%から64%に減っている。契約金額を見てみますと、62%から25%というふうにいずれも減少しております。

可能なものから競争というものに移行させた結果、一般競争、企画競争の合計で公文書館の基準で見ても、17年度19件から18年度31件というふうに大幅に拡大しております。随意契約割合も相当下がってきているところでございます。

このように、国立公文書館では、一般競争入札の拡大ですとか、契約の見直しなどを図ってきたところでございますけれども、公共調達の一層の適正化ということが言われておりまして、このために館内に随意契約適正化のワーキンググループというものを、このほど立ち上げました。

ここにおいて、随意契約の基準額について、公文書館で独自に決めたものを見直しをするかどうかの検討、これは国基準に合わせるべきだという議論に合わせて、それが可能かどうか、国基準に合わせたときに、6人の体制で本当にできるのかと、そういったことも検討していこうということ。

更には、個々の契約案件というものが、真に随意契約がやむを得ないかどうかといったような点検も行うなど、契約事務全般の在り方の検討を始めたところでございます。

資料8をごらんいただきますと、これは個別表となっておりますが、これは国立公文書館の基準額以上の契約案件すべてでございます。

これは、18年度合計契約件数61件の内訳表となっております、このうち随意契約を行ったものにつきましては、根拠規定及び理由が書いてございまして、根拠規定を省略いたしますが、おおむね製造元あるいは開発元業者であるために随意契約を行ったり、それからサービスの提供者が他に存在しないもの、それから既存のシステムとの互換性から随意契約を行ったもの、それから緊急対応時の支障が生じないかどうかといったことの観点から随意契約したもの。業務の円滑かつ確実な実施が行われるというものが担保されないといけないので、そういった観点からの随契。手配等を緊急に行う必要があるといったことからの随契。

企画競争で行っていても、統計上は随意契約にカウントされるわけですが、企画競争を行った結果、選定された業者と契約をしているものも随契で整理されております。更に、過去には一般競争入札で1回落札してございまして、その落札業者と数年にわたって契約を結ぶ、それは複数年次の契約ということではなく、単年度の契約になるんですけれども、落札した業者と継続的に契約を結ぶ必要がある場合随意契約を行っているということで、真にやむを得ない理由によるものについて、随意契約によっているというところがございます。

以上、取り組んできている状況を御説明しましたが、よろしく御評価いただきたいと思います。

外園分科会長 ありがとうございます。ただいまの随意契約の取組状況等についての説明につきまして、御質問等ございましたら、お願いいたします。

国の公表基準に合わせた契約で、金額は減っていますが、契約件数は78%から64%に減ったというのは、どういうことでしょうか。

村松次長 これは、随意契約の割合ということで、総件数に占める随意契約というものの件数の割合でありまして、68件から54件になったということで、公文書館の基準に合わせると、これは35件が30件になったということの差でございます。

外園分科会長 ありがとうございます。ほかはございませんか。

大隈委員。

大隈委員 これは、国の基準に合わせましょうという話とは違うんですか。

外園分科会長 違うと思います。

村松次長 私が、今、説明した中で、ワーキンググループを設けたというのは、国の基準に合わせた場合、どういった問題点があるか、合わせられるかどうかということも含めた検討をするということで、基準額にすることを検討、イコールではございません。

外園分科会長 ほかによろしいですか。この随意契約の見直しの取組み状況等についての評価は、委員各位の意見を基に次回の分科会において意見をとりまとめて、総合評価表の中に書き込みたいと考えております。

各委員は厳しく評価を行っていただき、数多くの御意見を提出していただけますよう、お願いいたします。

次に財務諸表につきまして審議いたします。財務諸表につきましては、独立行政法人通則法第38条第3項に基づき、主務大臣が財務諸表を承認するに際し、評価委員会の意見を求められております。

当分科会におきましては、専門家であられます大隈委員に御検討いただき、それを受けて分科会としての意見をまとめたいと考えております。出塚委員のときもそうですけれども、大隈委員、よろしくお願いいたします。

大隈委員 はい、承知いたしました。

外園分科会長 ありがとうございます。どうぞ、よろしくお願いいたします。

それでは、8月22日に開催いたします、次回の分科会におきまして、検討結果を御報告いただけますよう、お願いいたします。

では、財務諸表につきまして、説明をお願いいたします。

村松次長 それでは、資料12の財務諸表に基づきまして、御説明申し上げます。

資料12の2ページ目、貸借対照表でございます。これは、館の財政状況を示すものでございます。

左側の資産の部、流動資産の現金及び預金、4億9,200万円は、18年度末までに支払いが完了していない未払い費用、運営費交付金の残額などでございます。

次に「II 固定資産」であります。ここでは18年10月に更新したアジア歴史資料センターの情報提供システムのリース機器、約3億2,200万円をこの中に新たに資産計上しております。

また、今年度の新たな処理といたしまして、独立行政法人減損会計基準に基づきまして、減損会計というのを初めて適用しております。具体的には「2無形固定資産」、64万2,600円が計上されておりますが、これにつきましては、電話加入権、17回線分がございますが、これについては18年度120万円ほど計上しておったところでございますが、58万円を減損損失として計上して、その結果、電話加入権の資産価値64万円となっております。

右側の負債の部でございますが、流動負債、運営費交付金債務2億2,900万円は、運営費交付金の残額でございます。これについては、18年の残額と17年度の残額累計額がここに載っております。

短期リース債務、固定負債の長期リース債務はアジ歴システム、デジタルアーカイブシステム等の機器リースに係るものでございます。

下の方、資本の部であります。資本金、政府出資金であります。これは本館建物、つくば分館の建物、土地、いわゆる現物出資額でありまして、前年度と同額となっております。資本剰余金のうちの損益外減価償却累計額、これにつきましては、国から現物出資を受けた建物、構築物の減価償却費の累計額でございます。

また、新たな勘定科目として、先ほど申し上げましたとおり、損益外の減損損失累計額 58 万円を計上しております。これは、電話加入権の減損処理に伴うものでございます。

利益剰余金のうちの積立金でございますが、これは昨年度の総利益を積立金として処分したものであり、当期の未処分利益は 17 万円は今年度の総利益となっております。

3 ページの損益計算書でございます。これは、館の運営状況を示すものでございます。

経常費用のうちの業務費、15 億 2,000 万円、これは前年度に比べて 2,000 万円増となっておりますけれども、アジ歴システムの構築、ICA 執行委員会、日本開催に要した経費などがございます。

一方、管理部門経費につきましては、前年に比べて 700 万円の減少となっております。経常収益の中の運営費交付金収益でございますが、運営費交付金債務から収益したもので 17 億 2,600 万円となっております。

先ほどの貸借対照表の当期末処分利益のところでは申し上げましたように、17 万円が当期の総利益となっております。

4 ページ目でございます。「キャッシュ・フロー計算書」。これはキャッシュの動きを明らかにしたものでございまして、昨年度の期首より 9,800 万円増加しております。これは、主に運営費交付金の残によるものということで、期末残高 4 億 9,200 万円。これは、先ほどごらんいただいた貸借対照表の現金・預金の額と一致しております。

5 ページは「利益の処分に関する書類」ということで、当期総利益 17 万円については、積立金として利益処分することとしております。

6 ページが「行政サービス実施コスト計算書」であります。

当館は国から現物出資、運営費交付金で運営されておりました、これを国からの援助なしで民間ベースで運営したときに、どのぐらいのコストがかかるかということを表わした計算書でございます。環境省等から無償で土地をお借りしております。あるいは政府出資金、これを国債利回り相当で運用した場合に、計算上得られるべき利益といったものを「機会費用」としてコストとしております。

その結果、当館の行政サービス実施コストでございますが、21 億 3,400 万円となっております。

7 ページから 9 ページ、11 ページから 18 ページは、「注記」と「附属明細書」となっておりますので、これの説明は省略させていただきます。

最後に 20 ページ「決算報告書」であります。

まず、収入であります。運営費交付金につきましては、予算額どおり受け入れております。

事業収入、事業外収入の自己収入は刊行物売払、出版使用料収入、普通預金の受取利息等でございます。予算額と比べて 67 万円の増収となっております。

一方の支出でございます。公文書等保存利用経費につきましては、国民へのサービス向上のために、マイクロフィルム化、デジタル化の進捗を図ることといたしまして、5,900万円の執行増となっております。

一方、アジ歴経費でございます。これについては、先ほども御説明したように、防衛省、それから外務省からのデータ提供が大幅に遅れたことに伴いまして、目録作成、画像変換作業といった業務の経費の一部が執行できなかったこと等によりまして、残が生じました。

しかしながら、このうちの6,500万円については、画像変換などの経費として19年度に繰り越して使用することとしております。また、5,000万円については、マイクロフィルム化、デジタル化に充てたところでございます。

一般管理費であります。これについては、本館建物の耐震調査を行うこととしておりましたが、数次の入札不調によって、実施業者の選定が遅れまして、年度内に完了することができなくなったため、繰り越した経費500万円、その他庁舎維持、一般事務費の節減等によりまして、2,400万円の残が生じております。この経費の一部も保存利用経費の一部で使用しております。

人件費でございますが、欠員があったこと等に伴いまして、2,800万円ほどの残が生じております。

以上、合計で1億1,900万円の残となっておりますが、これは18年度の運営費交付金の残の要因となっております。

なお、21ページでございますように、6月18日付で、当館の2名の監事から財務諸表及び決算報告書が監査の結果適正であると認めるということの監事意見をいただいているところでございます。

以上で説明を終わらせていただきます。

外園分科会長 ありがとうございます。ただいまの財務諸表につきまして、御質問等ございましたら、お願いいたします。

外園分科会長 ないようですので、以上で、予定しました案件はすべて終了いたしました。今日のことににつきまして何か御意見等がございましたら御発言願います。

外園分科会長 それでは、事務局から今後の予定等について、お知らせ願います。

井上政策評価広報課長 今後の御予定について御説明申し上げます。

資料の一番最後に「14」というものがくっついてございますが、ちょっとごらんになっていただければありがたいのでございますが、次回の分科会につきまして、8月22日水曜日2時から、場所が今度は内閣府本府庁舎5階の特別会議室になりますが、こちらで開催をいたしますことを予定しております。

また、評価委員会そのものにつきましては、翌23日木曜日開催を予定しております。これにつきましては、場所、時間等はまだ定まっておりませんので、また決まり次第御連絡を申し上げたいと思います。

本日、ヒアリングをいただきましたものを踏まえまして、委員の皆様方におかれましては、項目別評価表と総合評価表、要するにA3の大きな表に評価を御記入いただきまして、大変期間が短くて恐縮でございますが、8月3日の金曜日必着で事務局までお送りいただければと思います。

返信用の封筒につきまして、机の上にお配りさせていただいておりますので、よろしく願います。

また、併せまして、電子データでも先生方のお手元にお送り申し上げますので、メールでこれを送っていただいても、結構でございますので、よろしく願いたいと思います。

記入の方法でございますが、項目別評価表につきまして、分科会評価と書いてあるところで指標という欄がございますが、そこにA、B、C等の評価を御記入いただきますとともに、具体的な御意見等は評価の理由欄に御記入いただきたいと思います。

その後、事務局におきまして、委員の先生方のお名前がわからない形で総括表を作成いたしまして、分科会長と御相談の上、案をまとめさせていただきまして、次回の分科会、22日でございますが、その分科会におきまして御検討いただいて、分科会としての評価を御決定いただければと思っております。

それから、資料6の総合評価表でございますが、文書にて御記述をお願いしたいと思っております。

先ほど御説明させていただきましたように、総務省の評価委員会からの指摘事項につきましても、是非厳しく評価するよという向こうからの要請もございますので、先生方におきましても、よろしく御審査の方をお願いしたいと思います。

特に随契の見直しにつきましても、緑資源機構の問題とか、縷々ありまして、非常に環境的にも厳しいものがございますので、本当に真にやむを得ないものだけになっているのかといったような観点から、是非御意見を賜りたいと思っております。

年度評価結果につきましては、23日の評価委員会の方で分科会長から御報告をいただくこととしておりますので、よろしく願いを申し上げます。

それから、財務諸表につきましては、大隈委員に御検討をお願いしておりますので、次回御報告をいただいた上で、分科会としての御検討をいただきたいと思います。何とぞ、よろしく願いたいと思います。

独立行政法人の見直し関係につきましては、8月末までに内閣府が整理合理化案というものを作成して、総務省に提出することになっておりまして、次回の分科会におきましても、要は独立行政法人の整理合理化案ということで別途御説明をさせていただき、そして御意見を賜りたいと思っておりますので、よろしく願いたいと思います。

なお、8月23日の評価委員会におきましては、公文書館、北方領土問題対策協会の整理合理化案のほかにも、国民生活センターと沖縄機構の見直し、等についても御審議をいただく予定となっておりますので、よろしく願いたいと思います。

以上でございます。

外園分科会長 ありがとうございました。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をいただきましてありがとうございました。