

第 22 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 20 年 7 月 30 日（水）15:00 ～17:48

2. 場 所：国立公文書館 4 階会議室

3. 出席委員：外園分科会長、大隈委員、御厨委員

4. 議事次第

(1) 平成 19 年度の業務実績報告について

(2) 平成 19 年度の財務諸表について

(3) 平成 19 年度随意契約の見直しの取組状況等について

(4) 独立行政法人整理合理化計画の取組み状況について

(5) 今後の予定について

5. 議事

○外園分科会長 ただ今から、第 22 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、定足数を満たしております。

議事に入ります前に、大分前ですが、事務局に人事異動がありましたので、御紹介いたします。

3 月 1 日付で公文書館を担当する管理室の川辺室長が異動され、その後任に福井室長が就任されました。最近の公文書を取り巻く状況報告も含め、福井室長にお話をお願いいたします。

○福井管理室長 3 月 1 日から管理室長を拝命しております、福井でございます。今後ともよろしくお願いいたします。

皆様のお手元にお配りした資料の中で、一番後ろの方になりますが、参考 1 というものがあるかと思えます。カラーの A 3 の紙が入っているものです。参考 1 の後ろの方に冊子になっている部分があるかと思うのですが、「参考資料」と書いてあると思えます。

そこから 1 ページめくってください。「公文書管理の在り方等に関する有識者会議の開催について」という紙が出てくるかと思えます。右肩に「平成 20 年 2 月 29 日 内閣官房長官決裁」とある紙です。ここから始めさせていただきます。

今年の春、福田総理から公文書管理の今後の在り方や公文書館制度の拡充について整備をしていくという趣旨の施政方針演説がございまして、それを受けて、2 月 29 日に官房長官決裁で有識者会議というものが開催されております。

併せまして、同じ日に上川陽子大臣が公文書管理担当大臣に任命されまして、同日付で内閣官房の方に公文書管理の検討室が作られております。私は内閣府管理室長という立場なんです、3 月 1 日から内閣官房の公文書管理検討室の併任も拝命している状態になっております。

さらににこの紙を 1 枚めくっていただきますと、左側に「公文書管理の在り方等に関する有識者会議メンバー」というものがあるかと思えます。ここにありますように、9 名の構成員で有識者会

議を開いております。座長は尾崎護さんでございます。あと、菊池公文書館長にもオブザーバーとして毎回御出席をいただいております。

右側でございますように、3月12日に第1回の会合を行い、6月23日までに8回の有識者会議を開きまして、7月1日に中間報告をとりまとめ、上川公文書管理担当大臣に有識者会議から提出。上川大臣から総理に御報告の上、同日付で中間報告を公表しているという流れがございました。

実は、明後日8月1日に第9回の有識者会議を開きまして、7月1日の中間報告についての各省庁の御意見をヒアリングで聞いてみようと考えているところです。

7月1日の中間報告ですが、極めて簡単に内容を説明させていただきます。A3の色つきの方をご覧ください。

まだ中間報告ですので、最終報告には至っていないんですが、基本的な思想は色つきの紙の一番左側でございますが、現在、薄い緑色で書いてありますように、行政機関が持っている「現用文書（行政文書）」について情報公開法の規定によって「作成・取得」「整理・保存」の規定がある。これに対して、国立公文書館が扱っております「非現用文書」の「保存・利用」につきましても、国立公文書館法で規定されている。法律的にも2つに分かれておりますが、それぞれの所管省庁につきましても、現用文書については各省庁の現用文書の扱いを総務省が指導、監督している。これに対して、非現用文書については、私ども内閣府が各省から受け取った後、国立公文書館に渡して保存・利用してもらっているという格好になっております。

特に総務省、内閣府、公文書館で担当が3つに分かれているような格好になっているという現状の下で、幾つかの問題点があるのではないかとというのが真ん中のグレーの部分であります。

このような問題点に対応するために、右側の黄色い色の部分の提言になっております。これは実は我々としては、ゴールドプランということで金色のつもりなんです、「あるべき公文書管理に向けて」ということで◎が6つございます。中間報告はかなり錯雑とした書き方をしておりますが、6つのことを基本的には目的にしようということです。

1番目は、徹底した意識改革をしよう。

2番目は、左側のような現用文書、非現用文書を通じまして、一つの公文書管理法制というものを作り上げよう。

3番目、2番目が現用・非現用を縦に貫くような形なんです、もう一つ、各省間でばらばらになっている管理について、統一的な横串のルールをきちんと作ろう。

4番目、現用文書を国立公文書館に移管していくときの体系的な仕組みを作り上げていこう。この中で、専門官の知見を活用できるような形を作っていこう。

5番目、国民や海外からの利用を強力に促進すること。

6番目、今、諸外国と比べますと、公文書管理に関する国の機能が極めて劣っているということで、これを強化していこう。

この辺りが6本の柱になっております。

一番下にオレンジ色の枠がございますけれども、10月に最終報告を出そうということで、まだ残された課題が幾つかあるので、これを検討していこう。その上で、仮称ですが、次期通常国会に公

文書管理法案を提出して、必要な法的な手当をしようと考えています。

最後の「◎公文書管理に関する国の機能の強化」の部分なのですが、この中では公文書管理に携わる人員を充実しろとか、施設を計画的に整備しておけといった提言と併せまして、公文書管理についての組織を将来どうしていくのかというアイデアが示されております。

それが2枚目にあります「公文書管理担当機関の組織の在り方」というものです。現状は中間報告でございますので、秋になりますと、もう少し煮詰めていただけているんですが、現在、公文書管理担当機関というのは左側にありますように、現用文書は総務省が扱っております。実際に扱っているのは各省なんですが、総務省が指導をしている。

非現用文書については、私ども内閣府大臣官房管理室が各省から受け取って、国立公文書館にお渡しする。国立公文書館の方で活用していただくという仕組みになっているわけですが、言わばこの3つに分かれている状況について、右側の方で2つの案を出していただいております。

1つ目は、国立公文書館を国に戻し、併せて総務省と内閣府の文書管理に関する権限、機能を一元化してしまうというアイデアでして、内閣府に公文書管理担当機関という組織をきちんと置いて、現在の公文書館の仕事も含めて国の仕事として組織をつくり直せというのが、案1でございます。

案2の方は、総務省、内閣府の制度官庁は一元化した上で、国立公文書館の機能につきましては、法人という形を維持する。ただし、司法府・立法府との関係をもう少し整理して、独立行政法人という枠にはまらないかもしれないのですが、特別な法人という概念も含めて検討してはどうだろうかというのが案2でございます。

現在、一応、案1と案2を軸に、もう少し検討してみようという状況になっております。これらを含めまして、10月に最終報告をいただいて、次期通常国会に今度は政府側の仕事として法案をまとめていく予定でございます。

中間報告は説明し始めるといろいろあるんですが、一応お時間の問題もありますので、この程度にさせていただきます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

公文書館の中間のまとめといいますか、最近の動きについて御報告いただきました。御質問等がございましたら、後から承りたいと思います。

それでは、本日の議事に入らせていただきます。本日は、平成19年度の業務の実績報告、財務諸表及び独立行政法人整理合理化計画への取組み状況等について、説明を受けることにしております。

なお、昨年12月に策定された独立行政法人整理合理化計画において、評価委員会は監事による監査の状況を踏まえ、連携して評価に当たることとされており、本日、公文書館のお二人の監事にも御出席いただいております。田部井監事、新村監事には、後ほど監査結果の御説明について、よろしく願いいたします。

公文書館から説明を受ける前に、先日、総務省の政策評価独立行政法人評価委員会、いわゆる政独委から年度評価に当たっての取組み方針が示されております。事務局からその概要と併せまして、政独委から受けた18年度評価の指摘事項の説明をお願いいたします。

○市川政策評価広報課長 政策評価広報課長の市川でございます。説明させていただきます。

資料の方は、後ろの方から2つ目、参考2という資料でございます。先ほどの有識者会議の資料のすぐ後になります。この資料が総務省から送られてきたものでございます。これは総務省が各省の独立行政法人の年度評価に当たりまして、各省庁に対して、いわゆる政独委としての取組み方針をまとめたものでございまして、内閣府の独立行政法人評価委員会においても、この方針を踏まえて評価を行っていただきたいという趣旨のものでございます。

具体的な内容は、最初の○にありますけれども、当面の取組み方針を昨年7月に決定して、基本的にこれを踏襲しているということなのですが、3つ目の○にありますように、当面この方針に改定の必要はないけれども、以下のとおり、特に配慮すべき事項が19年度業務実績評価においてあるということでございます。

ローマ数字で5つばかり示されておりますけれども、最初のiは、評価結果が国民にわかりやすい納得できるものとなっているかということ。

iiは、評価の基準となる目標・計画の設定が適当であったかの検証。

iiiは、整理合理化計画等、政府の取組みや方針を踏まえているかということ。

ivは、さらなる事務・事業の効率化や無駄な排除を追求しているか。

vは、iiiと一部重複しますが、随意契約の見直しや保有資産の見直し等、政府が決定・強化した取組みを踏まえ、必要な検討が行われているか。

こういった点に特に配慮してほしいということでもあります。

2ページは「2 当面の作業において着目する事項」ということで、6つばかり、欠損金などが挙げられているところであります。

委員の皆様におかれては、今日、法人から業務実績を聴取いただきますけれども、ただ今の特に配慮すべき事項につきましても、必要があれば質疑を行っていただいて、総合評価表に書き込む際の意見に反映させていただければと思います。

もう一つ、参考3でございます。資料でいいますと、一番下になるかと思えます。これは今年の2月のこの評価委員会でも配付し説明させていただいたところでございますけれども、今、年度の評価を行うに当たりまして、御参考までに御報告させていただきます。

これは昨年内閣府の評価委員会が行った各法人の平成18年度の評価に対して、総務省のいわゆる政独委が各府省横断的に行った評価結果を、府省ごとにとりまとめて送付されたものでございまして、これは毎年行われております。

参考3の2ページ目に内閣府所管の法人の共通事項がございまして、最初の項目が「評価の基準の明確化等」でございます。これは一部の法人でわかりにくいという指摘があったものです。公文書館ではございません。

次のページの「目的積立金」は、発生要因の分析を行うべきということ。

「資産の有効活用」は、固有資産の把握をした上で資産の活用状況について、評価を行うべき。

「官民競争入札等の活用」は、経費削減の一手段として活用すべき。

「内部統制」は、コンプライアンス等の整備状況の評価を行うべき。

次のページに移りまして、総務省の政独委の意見を踏まえて評価を行うべきという指摘になっております。

これに加えまして、公文書館については、別途その下の方に具体的に挙げられていますけれども、これは要するに総人件費削減及びラスパイレス指数についての指摘でございます。

以上につきましては、後ほど公文書館から御報告があると思えますけれども、委員の皆様におかれましては、御不明な点について御質問などをしていただいた上で評価をしていただければと思います。

以上でございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

これから公文書館の業務実績等について説明を受けますが、委員の方々におかれましては、ただ今説明のありました評価の視点等も踏まえ、不明な点については質問等をしていただき、資料1の項目別評価表の指標欄及び評価理由欄に評価の記入をお願いいたします。また、資料2の総合評価表へも御意見等を記入いただきたいと思います。

評価意見につきましては、事務局において総括表としてとりまとめますので、来る8月25日の分科会で評価を決めたいと考えております。なお、評価意見の提出日など、今後の予定につきましては、後ほど事務局から説明がございます。評価表への評価、意見等の記入は、後日でも結構でございます。

それでは、公文書館から平成19年度の業務の実績及び評価委員会等からの指摘事項への対応状況について、説明をお願いいたします。

○菊池館長 今日はお暑い中をお運びいただきまして、ありがとうございます。両監事にも御出席いただいて、心から感謝申し上げます。

それでは、座らせていただきます。

平成19年度は、平成17年度から始まりました第2期中期目標期間のちょうど真ん中の中間年に当たりました。当然のことなのですが、前年度までの実績を踏まえて、さらなる効率的業務運営の実現とより質の高い国民サービスの提供を目指して、邁進したところでございます。

その際の基本理念あるいはガイドラインは、18年度に役職員全員が参加した形で策定をいたしました、パブリックアーカイブズ・ビジョンというものに示したわけでございますが、それに則って、その実現に向けて大きな前進を図ったと私個人的には確信しております。個別的内容につきましては、後ほど次長等から御説明します。

今、政策評価広報課長からお話がありました政府全体の行革あるいは整理合理化、財政支出の削減、適正化というような方針は、私ども独立行政法人たる国立公文書館にも厳しく及んできているわけです。当館としては、詳細な資料を提出したり、説明を繰り返して、関係方面の理解を求めたわけでございます。

その結果、国立公文書館は独立行政法人の中でも公務員の身分を有する特定独立行政法人として存続させることが適切であるという結論を得ております。役職員は国家公務員でございます。給与も国家公務員給与法の一般職の職員の給与法に準拠して給与を支給しておりますし、給与規定も定

めています。

また、定員削減計画も府省並みに5%を超える削減ということで、削減計画期間中に3人の削減をしなければならないということでございます。

監事がお出でなんですが、会計関係につきましても、検査院の検査というのは当然受けておりますし、監事にも御尽力をいただいているところであります。監事に御出席いただいた会計検査院主催の会議では、果たして国立公文書館では監事に伝えたことがちゃんと館長まで上がっているかということで、友人なんですけれども、会計検査院長から私のところに電話がかかってきて、ちゃんと伝わったかという確認までありました。そこで、お互い良く事情を知っているので、私のところに言う必要はないのではないかと言ったら、独法として並ぶ順序の一番上のトップにあるから、君のところはそんなことはないだろうと思うけれどもということを行いながら、電話をかけてきたりしています。そういう面で、監事にも大変お世話になっているところでございます。

契約事務としては、従来から企画競争あるいは一般競争で対応してきたわけですが、金額等については、独法の特殊性から若干国の基準よりは上回って設定していたところですが、この部分を見直しということになりまして、これについては随意契約縮減の見直しあるいは縮減のための見直し、民間委託というものを更に進めることにいたしました。

ただ、是非御承知いただきたいのは、適正な契約目標金額を積算したり、入札広告を官報公示などを含めてしなければならないことになると、それだけで1か月や2か月遅れてしまう。独法は機動的に柔軟な予算執行をして業務運営をするところなのに、片やこういう会計の手順などが国の会計原則と全く同じような形で、わずか40人の独立行政法人にかかってくるということは、片方では契約担当と支出を担当を分離して、2つの経理の系統を区分しておかなければいけない。そこに更に人がかかることになると、管理部門の人を削減しろと言われる中で、大変きつい状況になっている。経理の担当者は、女子職員、非常勤職員まで含めて毎日遅くまでやっている。

ですから、独法制度というものに対して、これは内閣府というよりも総務省のお話で、私がもっと言うべき話なのかもしれないですけれども、無駄を廃せとか、適切な執行をしろというような中で、何でも国と同じ基準でかかってくる。実際として、どうなのかという感じはしているわけです。

大森委員長などを通じて、是非、言っていただきたいことは、各省ごとの評価委員会というものはツイッターになってしまったりするようになってしまうから、何の役にも立たない。総務省の方で見るんだ。いわゆる親評価委員会で見ると言うことを言っていますけれども、私はこんなに多様な研究機関から公文書館みたいな独法を全部見切れるような評価委員は、総務省といえども選べないだろうと思うし、そういうものを評価するときに、一律の物差しで、人件費率が何%下がったからこれはいいとか、そういう形の外形標準的な評価という形になったら、みんなやる気をなくしてしまう。だから、評価というものを考えるときは、やはりそこはきめの細かさが必要なのに、今、総務省がやろうとしている、あるいは行革でやろうとしているのはどういうことなんだというところを、私は声を大にして言いたいと思います。当事者であるから余り言えないんですけれども、そういうところがあるということをして是非委員の皆さん方に御承知をいただきたい。ただ、それに対しても、後ほど御説明申し上げますけれども、的確に応えてきているということがございます。

それから、19年度、国の中核的な公文書館として、国内外との連携を図って情報発信をするとともに、多くの受信をするための多様な交流とネットワークづくりに努めてまいりました。

若干例を挙げて言いますと、七十数回に及ぶアジア歴の職員あるいは石井米雄センター長なども含めて国内外に足を運んで、私自身もそうですけれども、講演をしたりレクチャーをしたり、そこにもありますけれども、私も駄文を市長会の雑誌や朝日の論座という雑誌に書いたりしております。

2番目の項目としては、やはりインターネットを通じた公開というものをどんどん進めて、それを高度化していく。職員の努力によって本格的なデジタルアーカイブ化という形で、省庁の組織変遷図というものを作りました。明治18年の内閣制度発足から平成13年1月6日、新しい省庁変遷の組織を部局レベルまで見られるようにしたり「公文書にみる日本の歩み」というものを作り、慶応3年から沖縄返還の昭和47年までの各年ごとの主要な出来事と公文書を結び付けて見ることができるようにしています。

そういう面でいいますと、アジア歴史資料センターも「条約と御署名原本に見る近代日本史」というものをやって、これは嘉永7年の日米和親条約から明治38年、まだ日露戦争の近辺でとどまっておりますけれども、こういうものを始めたということがございます。

アジア歴につきましては、目標の3,000万画像の半分を年度末に達成いたしました。1,530万画像は既に公開しております。外務省や防衛庁からの資料提供も何とか協力を求めながらやってきているということでございます。

業務的な形でいいますと、各省から受け入れた文書の目録づくりを昔は手書きでやっていたんですけども、パソコン入力で作るような形で、つくば分館のパートの人たちにやっていただくということで、入力データの効率化が次の本当のデジタルアーカイブズの目録に使えるという形で、事務の効率化を図っております。

本館とアジア歴のデータを共有するために、画像の提供方式などについても、JPEG2000などを使えるようにするという事。

それから、公文書の受け入れから1年以内の公開というものは、確実に11か月で達成しておりますし、それに加えて、最近では既存の文書についてより公開度を高めようということで、これは国会などでも議論があったんですけども、極東裁判の弁護関係資料、これは個人情報の固まりみたいなもので手がつかなかったんですけども、公開度を相当高くしました。

地方公共団体の公文書館等のデジタル化を進めるために、我が方と同じような形のフォーマットでいくと、将来使い勝手がいいですということで、1つのモデル的なデジタルアーカイブの標準化を研究して、各都道府県や市町村の公文書館などの意向も聞きながら進めております。標準仕様案が決まりましたので、今年度中にシステムを少しまとめたと思っています。

アーカイブズ関係機関団体の横断的な協力関係は、外園先生のところの日歴協などにも参加していただいておりますけれども、そういうものができました。

アーカイブズの横断的協力あるいは情報共有化のためのアーカイブズ関係機関協議会というものの発足に向けたイニシアティブもできました。これが幸いなことに、昨年10月年にやりました東アジア地区の国際公文書館会議（EASTICA）の開催に役立ちましたし、あるいはつい先週行い

ました4年に一度の国際公文書館協議会（ICA）の世界大会のときに、今までなかったと思いますけれども、40人ぐらいの日本からの参加者がありました。公文書館でオーガナイズしたので、3つぐらいのセッションと1つの紙の修復技術のワークショップなどをやりまして、大変喜ばれた。そういう下地になったと思います。

10月にEASTICAをやりましたときには、福田総理から特別メッセージをもらったり、最近公文書館がやるだけではなくて、日本の学者や専門機関の人たちが国際公文書館協議会の専門職能団体セクション（SPA）であるとか、それから、これは一昨年度だったと思いますけれども、教育訓練セクション（SAE）などを開いてくれるようになりまして、そういうものもだんだん充実してきております。

私も含めて館の役職員は、海外機関との交流をしまして、特に石井センター長に韓国に行っていたいただいたのは、アジ歴の関係でいいますと、大変ヒットだったと思います。今年はヨーロッパに行っていたらこうと考えております。

それから、私個人的に言いますと、ICAの副会長をやっているということで、ICAの財政再建とかマネージメントサイクルを4年を2年にしようとか、戦略ビジョン、ストラテジックビジョンを作ろうという形のことを主導してまいりました。いずれも日本でやっていますところの、いわゆるニュー・パブリック・マネージメントに基づいたグッドガバナンスというものをどう作るかというところの話でございます。

そういうことで、所蔵資料をインターネットを通じて公開し、時代を超えた形で縦の時系列での広がり、それから、国際あるいは地方、各種団体というような横の水平的な広がりという形で、昨年はやってまいりました。

先ほど、福井室長から話があったんですけども、新しい公文書館の在り方を目指してということで、ちょっと書き込んでいます。既に二次にわたる官房長官の懇談会というものが終わった後、公文書館としては内閣府と協力して中間書庫のシステム、これは公文書館の方だけでやっていますけれども、電子公文書等の管理・移管・保存に関する実証的研究というものに取り組んで、官房長官懇談会を実あるものにあらしめるべく努力をしているところです。

その過程で職員が独自に頑張ってくれたのは、ICAなどが出しております電子記録のアーキビストのためのワークブックであるとか、アーカイブズの観点から見た電子記録管理ガイドというような、外国文献を日本語に翻訳してホームページで公開することで、日本の関係者に対するインセンティブも与えることができたのではないかと。

今まで余り外に言っていなかったんですけども、官房長官の懇談会のときに、実は官房長官を退いた後の福田康夫議員を中心に、公文書館推進議員懇談会というものを公明党も含めて与党でやっていたわけでございます。お前も手伝えということで、私もずっと深く関わってきたわけです。

昨年3月ぐらいからは、周りで言ってもだめなので、内閣の中枢に対して意見を提言しようということで、議員懇談会で検討を始めまして、代表世話人として福田さん自身が勉強会をオーガナイズしました。この中には、尾崎さんが座長格みたいな形で入ったんですけども、御存じの藤原作弥、谷野作太郎、加藤丈夫さんなどの方々が入って、勉強会をやって、実はほとんど案をまと

めて、あとは議員懇で了解を求めて出そうということで、9月初めまではそれでいっていたんです。そうしたら、突如として9月の下旬に総理になってしまった。総理になって私のところに電話がかかってきて、あれを早く持って来いということですからけれども、私が持っていくわけにもいかないのので、議員懇談会を11月13日にやってもらって、そして、12月7日に総理のところへ届けた。

その後は、福井さんが言ったように、12月14日に各省連絡会議を開いたり、1月1日には内閣府に部屋を設けたり、18日の施政方針演説の中で、総理は文書管理のずさんさは言語道断だ。公文書管理、文書管理を強くすることと法制化というものを目指し、公文書館の拡充もしていくという施政方針演説をして、2月末には大臣も発令し、今、有識者会議もフルに稼働していただいている。こういう形で、実は19年というのは、今まで我々がじっと地道に努力してきたものが、大分大きく地殻変動的に出てきた年だと私などは考えておるわけです。

そのほかにも、例えば自民党の中ですけれども、u-Japan、これはユビキタスです。e-Japanではなくて、今度はユビキタスだということなんですけれども、u-Japan特命委員会のデジタルアーカイブ小委員会、これは野田聖子議員がやっていますが、そこで公文書館やアジ歴のデジタルアーカイブを強力にサポートするとか、自民党の国家戦略本部の歴史検証プロジェクトチームなどが歴史を検証するために公文書は残していく必要があるということについて同意をされて、今そこでやろうということになっています。

そういうことで、19年度は通常の仕事以外にも相当がたがたしたんですけれども、おかげさまで職員も頑張ってくれて、また内閣府あるいは内閣官房の方も配慮してくれて、大分物事が動いてきたと思っています。このモメンタムを落とさないように、しかも、これは千載一遇のチャンスだと思います。関係者の意見を聞いても、是非この際にやってほしいというのが地方公共団体あるいは関係団体の人たちの希望でもありますので、取り組んでいきたいと思っています。

是非、評価委員会の先生方には、温かい御支援をお願いしたいと思っています。

これが概要ですが、少し時間がかかりまして、済みません。

○村松次長 公文書館次長の村松でございます。

19年度の業務実績の詳細と項目別評価表の自己評価について、恐縮ですが座ったままで御説明させていただきます。

前のテーブルに並べられておりますのが、平成19年度1年間の成果物でございます。また、展示会のポスターといったものも後ろに掲げてございますが、何よりもそれらを詳しくまとめたものが、資料3にお配りしてある「業務実績報告書」で、本文は110ページ、資料編で170ページを超えるものでございます。資料1項目別評価表の実績欄に詳細は報告書の何ページをご覧くださいと記載してございますので、そちらもご覧いただきながら、評価表に沿って御説明をさせていただきます。

それでは、資料1の1ページ目でございます。

パートタイマーによる目録作成の状況であります。受け入れた公文書すべてについて、つくば分館においてパート職員による効率的な作業を行って、20年1月までに目録原稿の作成をすべて完了いたしました。

次のマイクロフィルム撮影でございます。これにつきましても、やはり分館において、1日平均4名のパート職員が作業を行いまして、98万コマの撮影をいたしました。

いずれもA評価とさせていただきます。

②の一般競争入札の拡大、業務の見直し状況でございます。随意契約によることができる限度額を国と同一の基準とし、平成20年度から順次一般競争入札等に移行することなどを内容といたします「随意契約の見直し計画」を19年12月に決定いたしました。また、従来随意契約によっていた設備の維持管理業務などについては、一般競争入札に移行させたところでございます。

2ページになりますが、業務の見直しでございます。先ほど館長からもお話がありましたように、目録作成に当たってパート職員がパソコンで作業をしておりますが、このデータを本館のデジタルアーカイブ・システムの目録データに活用いたしまして、経費の削減を図ったところでございます。この項目もA評価とさせていただきます。

次が2%以上縮減の状況でございます。経費総額は平成16年度に対して5.9%の減となっております。

外部委託等の執行状況でございますが、18年度に発生いたしましたアジ歴データ受け入れの大幅な減少による未執行額を19年度に繰り越して執行したことなどによって、決算額上の18年度との名目比較では23.5%の増となりましたが、繰り越しなどを除く実質比較では3,300万円、5.6%の減となっております。したがって、名目比較では増となっているけれども、実質比較では5.6%の減、総額では5.9%の減でございますので、自己評価としてはBとさせていただいたところでございます。

(2)業務・システム最適化計画であります。これについては、館とアジ歴におけるデジタル資産の共有化、次期デジタルアーカイブ構築に向けた取組み、あるいはガイドラインに従った報告書の作成、公表など、最適化の工程表に基づく業務を着実に実行いたしました。評価はAとさせていただきます。

なお、これ以降の自己評価でございますが、年度計画に基づいて的確な取組みを行った結果、業務を着実に実施してございまして、目標は達成したものと考えておりますので、以下は評価をAとさせていただきます。

3ページ目でございます。

役職員給与の見直し状況でございます。先ほども館長が申し上げましたとおり、当館職員は国家公務員でございまして、国家公務員の給与構造改革を踏まえた国と同様の取組みを行ったところでございます。

(1)機能強化のための体制整備でございます。企画専門官1名を配置するとともに、欠員となりました修復係員の補充を行いました。

(2)のiのところであります。公文書等の把握・精査の状況です。これは各府省で保有している公文書等の実態を把握するということでございますが、当館専門官が各府省に出向きまして、実査、協議を行うということで、把握・精査を行った結果、1,970ファイルの追加の移管の申し出があったところでございます。

4 ページでございます。

移管に当たっての運用、手続の改善でございます。昨年6月に特定の国政上の重要事項の指定と、定期的に作成される文書の包括的合意というものが行われまして、重要事項については各府省から提出されましたリストを基に、その適否の判断を行っているところでございます。

司法機関との協議の状況でございます。移管の定め早期締結に向けて、最高裁判所事務局と具体的な協議を行っております。

4 ページから5 ページにわたりますけれども、移管の徹底のためのパンフレットの作成状況等でございますが、パンフレット等を作成いたしまして、説明会、研修会で活用いたしました。また、館長が各府省の事務次官に直接面談の上、移管の要請を行い、また専門官がすべての府省に出向いて説明会を行いました。更に施設見学の研修会も実施したところであります。

5 ページの下の方でございます。受け入れの状況であります。18 年度移管計画等に基づきまして、予定どおりの数量をすべて受け入れました。

6 ページでございます。

公開に関する合理的な手続、公開基準の検討状況であります。時の経過を踏まえた公開基準の見直しを検討するために、学識経験者の皆さんから御意見等をお聞きいたしました。

また、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、館の有識者会議に必ずお諮りすることといたしまして、昨年5月に有識者会議を開催したところであります。

②の保存のための適切な措置。

i の受け入れた公文書の劣化要因の除去と管理状況でございます。受け入れた公文書すべてについて、くん蒸、ラベルはり等を行いまして、温湿度管理、火災対策、紫外線対策が整った専用の書庫に適切に排架しております。

一番下ですが、ii の必要な修復、媒体変換の状況であります。いずれも計画的に実施いたしました。

7 ページは修復でございます。これについても、計画数を上回る実績を上げているところであります。

少量脱酸でございます。これについては、公文類聚、戦争裁判関係資料などを昨年度に引き続き実施したところであります。

v のマイクロフィルム等への媒体変換の状況でございます。これも 100% 以上の実績を上げているところであり、計画数を上回る 249 万コマの撮影を行いました。

vi はフィルムの汚れの除去等でございます。これについても、計画数を上回る本数を処理いたしました。

vii の電子公文書の管理・保存の実証実験でございます。これにつきましては、内閣府と一体となって長期保存フォーマットの在り方についての検証を行いました。また、マクロ評価選別に関する基礎的な調査研究も引き続き行ったところであります。

8 ページ③でございます。目録の作成状況、11 か月以内の供用状況でございます。19 年度に受け入れました公文書につきましては、すべての目録を作成し、受け入れから 11 か月以内の 20 年 3

月までに2万2,600冊すべてについて、一般の利用に供したところであります。

次の非公開文書の区分の見直し状況でございます。従来非公開とされておりました約2,500冊の戦争裁判関係資料については、前年度に引き続き、件名目録の作成や内容の確認作業あるいは区分の変更の見直しを行いまして、公開が949冊、要審査公開1,531冊、非公開13冊と区分の変更をすべて完了いたしました。

8ページが一番最後、国民への周知の状況であります。9ページにかけてですが、18年度に策定したパブリックアーカイブズ・ビジョンの趣旨に沿って、ホームページの一新ですとか、さまざまな機会、媒体を利用した積極的な広報を行いました。

利用者の動向の把握の状況でございます。アンケートなどによりまして、利用者のニーズの把握に努めました。19年度はアンケートの御意見などを参考にいたしまして、展示目録の全面カラー化ですとか、分館の案内看板の設置などを行ったところであります。

ホームページの充実状況であります。これについては、昨年4月にホームページの全面的リニューアルを行いました。この中には、近現代の我が国の歴史を年表、時間、出来事といった3つの切り口から紹介する「公文書にみる日本の歩み」「今月のアーカイブ」あるいは「省庁組織変遷図」がございます。この詳細は館長が申し上げたとおり、省庁の大まかな移り変わりといったものから公文書が検索できる魅力あるホームページを作りまして、公開いたしました。

また、「ぶん蔵」についてもリニューアルを行うなどの努力をしたところであります。

なお、ホームページについてでございますが、本年2月に民間調査会社が行った独立行政法人101法人のホームページの使いやすさ、これは利用者のユーザビリティなどの観点からどうであるかという調査を行ったわけですが、当館は101法人のうち、他の6法人とともに5段階評価でAという最上位の評価をいただいたところがございます。

広報の実施状況でございます。これについては、交通広告やインターネット広告などを行う一方、リーフレットの作成、配付、デモンストレーションの実施、月刊誌への寄稿、マスコミの取材等に積極的に対応しました。この結果、公文書館に関連する新聞記事等がたくさん取り上げられたところがございます。

10ページは、ホームページによる最新情報の提供状況でございます。これについては、公文書館ニュース等において最新の情報を提供いたしました。更新回数は251回を数えたところであります。

次のリンクの拡充であります。これについては、99機関から103機関に拡大いたしました。

ニのマイクロフィルムへの変換状況は、先ほど述べたとおりでございます。

マイクロフィルムの利用状況については、記載のとおりでありまして、また利便性の向上のためにリーダープリンター4台を更新したところであります。

11ページは、常設展・特別展等の開催状況であります。後ろにもポスターがありますように、春、秋の特別展、夏の企画展、常設展を開催したところであります。昨年春の特別展では、憲法施行からちょうど60年に当たることから、これを記念して、普段はお見せしていない日本国憲法の公布原本を展示いたしました。

また、秋の特別展では、漢籍をテーマにして開催したわけですが、これには福田総理を

始め閣僚、国会議員の皆さんが多数来館されたところであります。

なお、つくば分館では企画展に併せまして、和綴じ体験講座というものを開催しまして、特に小さいお子さんたちから大変好評をいただいたところでございます。

次は、企画内容や目録有償化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というものを開きまして、専門家の御意見をお聞きするなどの検討を行いました。

また、アンケート結果を踏まえて、目録を全面カラー化して、わかりやすさを目指したところであります。

ivの他機関の展示会に対する貸し出し決定を30日以内に行うということについては、25件の申し込みがございまして、これについては、すべて30日以内に貸し出し決定を行いました。

11ページの最後の要審査文書の審査の状況です。12ページにかけまして「イロハニ」とございます。

まず、平成19年度の審査冊数は1,265冊ございました。このうち4冊を除きまして、すべて30日以内に審査を行って閲覧に供したところであります。4冊については、B・C級戦犯に関する裁判関係資料でございまして、個人情報が多く含まれているとか、あるいは外国語で記載されたページが多いといったことから、審査に時間を要したため30日を超えたものであります。

また、審査期間の30日を延長したことについては、お申し込みいただいた方にその理由とともに御連絡を差し上げたところであります。

60日を超えたものは、19年度はございませんでした。

④のデジタルアーカイブの推進。

まず、マイクロフィルムのデジタル化でございます。これについては、憲法制定、戦後改革に関する資料等を中心にして94万1,000コマをデジタル化いたしました。また、19年度は初めての試みとして、内閣文庫の資料の中からデジタルアーカイブ化したところであります。

13ページのポジフィルムのデジタル化でございます。これについては、153点を行いました。これらについては、いずれもインターネットで公開いたしまして、現在、デジタルアーカイブ・システムで568万コマ、デジタル・ギャラリーでカラー画像が684点ご覧いただけます。

ウェブサイトのアクセス件数でございますが34万1,000件で、前年比14%の増となっております。

既存目録の検索手段の充実でございます。これについては、先ほどの省庁組織変遷図でありますとか、太政類典目録といったものをデジタル化いたしまして、目録検索が容易になるように工夫しました。

また、一方で「公文書でみる日本の歩み」という年表から、公文書にたどりつくことができるという多様な検索手段を提供したところであります。

14ページのivは、全国の公文書館においてデジタルアーカイブ化が進んでいないといった状況にかんがみまして、システムの導入が容易に行えるよう、公文書館がこれまで培ってきたデジタルアーカイブに関します専門的・技術的な助言とともに、システムの標準仕様を提供するというところで検討を進めてきたところでございます。19年度は各館の状況も踏まえて、標準仕様案のとりまとめ

を行ったところでもあります。

真ん中のところからは、研修でございます。研修につきましては、19年度は国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象にいたしまして、体系的な4つの研修を行ったところでもあります。

年間の研修日数でございますが、15ページ、目標の30日に対して31日。年間の受講者数は目標100名に対して、155名と目標を大きく上回ったところでございます。

特に昨年7月に開きました初任者を対象とした公文書館等職員研修会では、公文書の管理・保存に関する関心が高まりを見せて、受講希望者が71名と大幅に増加いたしました。当館の研修室では収容できないことから、急遽外部に研修会場を借りて行ったところでございます。

4つの研修でございますが、16ページ、公文書館等職員研修会については、昨年7月から5日間、62機関71名の参加がございました。

17ページは、公文書館専門職員養成過程でございます。これは前期と後期に分けて4週間、11機関11名の参加がございました。

18ページは、公文書館実務担当者研究会議ですが、これは3日間開催し34機関34名。

19ページは、公文書保存・管理講習会です。これは20機関39名参加がございました。これらについては参加者、派遣元からそれぞれ研修会に対する御意見をいただいておりますが、9割以上から満足またはほぼ満足という評価をいただいたところでもあります。

なお、15ページに戻っていただきまして、職員研修会のところでございますが、「派遣元61機関にアンケートを行った結果、63機関から回答があり」と記載しております。61機関から参加があったわけでございますが、61機関のうち2機関から2部局の参加がございまして、併せて63機関からの回答をいただいておりますので、派遣元63機関へアンケートを行った結果、すべてから回答があったということで「61」を「63」に訂正していただきたいと思っております。

また、ここに記述してございませんけれども、地方公文書館からの求めに応じて、職員を講師として派遣するなどの専門的、技術的な助言・指導といったものを行ったところでございます。

19ページ、下の方、研修の強化方策でございます。

これについては、19～22ページにかけて詳細が記載されておりますが、内容としましては、理事が主宰する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11回開催いたしまして、カリキュラムの充実のための検討、研修内容の検討を行い、強化・改善できるところから順次取り入れているところでございます。

22～23ページでございます。説明会の実施、施設見学、パンフレットの作成等、これは先ほど4ページで詳しく御説明したところでございます。

なお、行政機関の職員に公文書管理の重要性を再確認してもらうために、人事院が主催いたします行政研修において、特に館長が特別講義を行ったところでございます。

それから、ハ、23ページの一番下でございます。全国公文書館長会議、これにつきましては、6月に岡山県で開催いたしまして、地方におけるデジタルアーカイブ化への対応状況、指定管理者制度をめぐる意見交換等を行いました。

次が24ページの2、学術団体、関係機関等による連絡会議の設置状況等でございます。これに

については館の働きかけによって、日本アーカイブズ学会、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会など、関係7団体による「アーカイブズ関係機関協議会」が設立されまして、5月に第1回の会合が開催されました。また、関係機関等の意見交換等も積極的に行ったところでございます。

26 ページでございます。各種研修会等への講師の派遣状況でございます。ここに書いてありますように、23 機関に 30 名の役職員を派遣したところであります。

27 ページ、への海外アーキビストによるセミナーでございます。これについては昨年秋に開かれました EASTICA 総会に合わせて、海外からアーキビストをお呼びいたしまして、記念シンポジウムを開催いたしました。

トの情報誌『アーカイブズ』でございます。4 回発行いたしまして、ホームページ上にも公開いたしました。

⑥の『ぶん蔵』であります。これについては、トップページのデザイン変更などのリニューアルを行ったところであります。また同時にコンテンツを追加したり、内容の充実を図ったところでございます。

また、7 機関による連絡会議を 3 回開催して情報内容についての検討などを行ったところであります。

次の 28 ページ～30 ページが国際的な公文書館活動への参加貢献でございます。これについてはまとめて御報告申し上げますと、館長が I C A の副会長として、円卓会議の議長を務めまして、執行委員会、管理運営委員会などにおいて、改正、財政問題、次期事務総長選出などの検討に際して主導的な役割を果たしたところであります。

昨年秋には、第 8 回の EASTICA 総会セミナーを東京で開催しました。この総会において館長が、EASTICA 議長に選出されたところでございます。

また、各国で開催されました国際会議に館の役職員が参加し、館やアジ歴の活動を報告するなど交流を深めたところでございます。

更に、各国の公文書館関係者、多数の来訪を受けまして、活発な意見交換を行うとともに館の役職員が各国の公文書館を訪問して、視察、意見交換を行ったところでございます。

30 ページの③の調査研究でございます。研究連絡会議は 12 回開催いたしました。次の項目ですけれども、検索が簡単にできるように、内閣文庫所蔵資料の絵図所在情報を作成しているところがありますが、19 年度は魚介図などの 4 冊を絵図細目にとりまとめてホームページで公開いたしました。

31 ページの外部講師の招聘につきましては、メリーランド大学の図書館長を講師にお招きして、デジタルアーカイブなどに関する話をお聞きするなど、アーキビストとしての資質の向上に努めているところでございます。

次の「北の丸」につきましては、より今日的なテーマの研究結果といったものを掲載するなど、内容の充実を図ったところでございます。また、海外に情報を発信するために、英文要旨を巻末に掲載いたしました。

次のページの間圖書庫システムの構築に向けた検討状況であります。これについては内閣府にお

けるパイロット事業の実施に際しまして、助言や情報提供などを行ったところであります。

次の、アジア歴史資料センターについては、アジア歴史資料センター細谷次長にお願いいたします。

○細谷アジア歴史資料センター次長 アジ歴の各項目に入ります前に、せっかくの機会ですので、若干中長期的な視点からアジ歴についての所感と申しますか、私の2年間の経験から一言だけ申し上げさせていただきたいと思っております。御承知のとおり、アジ歴ができてから7年近く経ちまして、いろんな意味で一つの節目を、今、迎つつあるのかと感じております。

勿論、公文書館全体の制度強化という大きな流れの中で、アジ歴としても当然その一部として関わっていくと申しますか、その流れに乗っていかっていくことは当然だと思っておりますが、他方で、やはりアジ歴独自の設立経緯と申しますか、御存知の村山談話の原点に立ち返って、少し向こう何年かを見据えた戦略的な発想というのを始めているところですが、簡単に言いますと、専門家筋の間ではかなり定着してきており、アクセス数にもそれが表われてきておりますが、他方で、大きな流れという意味ではちょっと頭打ちが大分出てきたというところがありまして、より広い一般の人達あるいは学生あるいは学校教員の間ではまだまだ認知度が低い。それを更に高めていくというのが、今後の課題かと考えています。

石井センター長も、ある席でアクセスを更に10倍にしたいとおっしゃってまして、5年で10倍というのはある種インターネットの指数関数的増加を考えれば、目標としていいのかなと少し思いかけています。

そういう文脈の中で、19年度の評価は、ご覧いただくとおり、今年はアジ歴16項目について全部A評価を付けさせてもらっているのですが、決して全体として慢心しているわけではありません。そういう前提で19年度について、一応個別に簡単におさらいさせていただきますが、データベースの構築は御承知のとおり18年度に大きな遅れが出ていたんですが、遅れは完全に取り戻したと自己評価しております。かつ19年度に、本来受け入れる分も、全部順調に受け入れたという状況でございます。

それから、受け入れた資料を1年以内に作業をして公開するという目標も、これは18年度に受け入れた分の19年度の実施状況ですが、これは1年以内の公開目標を達成しております。かつ19年度に受け入れた分も、19年度中に105万コマですか、ある程度公開までこぎつけております。その結果、もう一つの目標である累計で19年度中に1,500万画像という、さっきも館長からもありましたけれども、超過達成いたしました。現在、1,600万画像を超えるところまで行っております。

この間、ここには書いていないですけれども、平成23年までの当面の構築計画、実は19年度に見直しまして、きちんと現実的な目標として立て直しております。やはり3,000万画像強という目標、これは3館の公式ベースの年度ですけれども、新しい計画を後で見ただければわかるように資料をお配りしておりますが、新たに立て直した計画でやっております。

19年度は、第2の柱で、広報を特に重点的に、かつ多角的に展開した年度であったわけですが、インターネット広報が一番柱なんですけれども、若干細かい記述になりますけれども、日々進歩する

世界ですので、新しい企画がどんどん出てくる。19年度はタイアップ広告というものと、YAHOOのサイトですけれども、行動ターゲット広告、こういうものは新しく出てきたのを新計画として取り入れまして、それはそれなりの成果があったと考えております。

その結果、いろんな広報対策、その他インターネットではない伝統的な広報も、ここに書いていますように、DVDを新しく制作したり、ポスターあるいは中国語、韓国語のリーフレット、あるいは広告です。こういうものを全部組み合わせた結果、それがどの程度アクセス数に反映されるかというのは、分析の余地があるところではあるんですけども、アクセス数だけで見ましても、トップページのアクセスは101万件、これは18年度に比べたら非常に上がったというのは、格好いいわけですけれども、17年度から18年度、非常に下がった経緯がありますので、17年度並みに戻したという程度の評価が本当かと思いますが、他方で、グッド・ニュースはトップページだけをずっと見てきている経緯があったんですけども、特別展のページを別途集計し、少し前よりも体系的に、特別展ベースでは、19年度は過去最高を記録しております。ですから、相対的に特別展を見に行く人が増えた。

それから、英語ページは、もともとベースが非常に低かったんですけども、全体の数字はそんなに増えないですが、英語ページだけ見れば大幅に増えました。3月だけでも2万アクセスというようなことで、そこは成果があったかと思っております。

35ページに行きますけれども、ここは一つ大事なところで、去年指摘いただいたところなんです。データベースそのものをよく使っている人の目から見ると、キーワードをいろいろ入れてほしい文章が出てくるかどうか。ここの精度が、必ずしもよくないと困る、そこをちょっと考えてほしいという御指摘があって、これは相当多角的に専門家に検討していただいて、辞書機能をいろんな意味で改善しているところです。語句解析とか、そういう専門的なソフトウェアをいろいろ駆使して、辞書の機能を改善し、検索と文書とのマッチングを改善する等、いろいろ手を打っております。

相互検索ですが、リンクも、リンクページを拡充したというのは一つあるんですけども、相互検索も前々からお題目としては掲げておりますが、なかなか総論はいいけれども、各論は難しいという、引き続き考えていくということで、ただ、その中で少し前後しますけれども、石井先生に、韓国に行っていたときに、いずれそういう協力環境をつくっていききたいという総論的な合意はしていただいているんですが、そのフォローアップを我々は、今年、来年以降でやっていくということを課題にしております。

セキュリティ監査は、一昨年の監査報告を受けて、毎月多少計画的にいろんな手を打ってきているところです。

もう一度、要約的に申し上げますと、データ構築関係は遅れを取り戻し、本来のペースを取り戻したと、特別展関係は、特にその中でも評価が高いということが言えると思いますし、データベースの質の改善を特に、去年、今年と重点的に進めてきている。

それから、広報は非常に重点的に展開したんですけども、成果があった一方で、総体としては、更に展開しなければいけないということで、今後、戦略的にとらえていくというふうに考えております。

少し前後しますけれども、センター長の各訪問に触れましたが、むしろその他の職員ですね、専門官を始め、あちこち出かけて行って国内、国外でデモンストレーションやっております。

これも非常にそういう意味で評価はかなり定着しているところがあるんですが、これもより戦略的にやっていかなければいけないということで、外国の方について言えば、これは人手が限られていますので、欧米の各国にそれぞれ行ってというのもなかなか大変です。マルチの場に優先的に出かけていく。

今まで、とかく資料関係者中心の会合に絞ってきたんですけども、もう一ランクは上げて、日本研究学会全体の場にも出かけていくと、石井先生御自身にも、今度9月に、ヨーロッパのそういう場に行ってくださいことにしておりますけれども、他方で、アジアの重点国である中国と韓国は、やはりバイラテラルなアプローチが中心であろうということで、かつ何度も行ってきていますけれども、その積み重ねを少し意識的にやるように心がけております。

中国、韓国と、これは若干先の話ですけれども、三国間での協力関係というか、初めて三国のセミナーというのを、今度、初めてオブザーバー出席をすることにしておりますけれども、それも含めて今後アジ歴をより、少なくともアジアにおけるデジタルアーカイブのハブとして、ネットワーク化を図っていきたいと考えております。19年度は、そういう意識を持ちつつ、まだ成果につながらないにしても若干初期的な投資を行った年度であったというふうにとらえております。

以上でございます。

○村松次長 それでは、引き続き、予算以下のところについて御説明申し上げます。

35 ページの予算でございますが、これについては、後ほど財務諸表で詳しく説明させていただきます。

36 ページ、短期借入金でございます。これは実績がございませんでした。目的積立金もございません。なお、参考として掲げた利益剰余金につきましては、19年度にリース債務に伴う損失が発生いたしまして、剰余金の累計は160万余、これは普通預金で管理しているという状況であります。

(2) 人事に関する計画、弾力的な組織や人員の配置状況につきましては、企画専門官一名を配置したほか、欠員となった修復係員の補充を行ったものです。

研修への参加状況は、報告書に詳しく述べましたが、職員を各種研修に参加させて資質の向上に努めたところでございます。

最後に、(3) の中期目標期間を超える債務負担、これについては、アジ歴の情報システムと館のLANシステムがこれに該当しております。

以上で項目別評価表についての御説明を終わらせていただきます。

引き続きまして、資料4、平成18年度業務実績評価の際、評価委員会から指摘された事項に対する対応状況調査表でございます。

これは昨年の評価の際に、13項目にわたる御指摘がございまして、それに館としてどう対応したかという内容となっております。

業務実績報告で詳細を申し上げますので、ここではポイントだけを申し上げます。

1 一番の最適化の着実な実施は、最適化工程表に基づきまして、JPEG2000によるデジタル資産

の共有化に着手しました。

2の幹部会の運営の効率化は、迅速な意思決定のため開催日などの工夫を行いました。

3の歴史公文書の紹介と移管のさらなる努力であります。これについては省庁組織変遷図や公文書に見る日本の歩みをウェブサイト公開いたしました。

また、移管の促進のために、専門官が積極的に、各省に働きかけを行いました。

次のページの4でございますが、社会から認知されるための努力、これについては役職員が外部に向けて、積極的に情報発信を行いました。また、ホームページによる最新情報の提供や、各種広報の実施、月刊誌への寄稿など、さまざまな取り組みをしたところでございます。

5番目の一般の方々のニーズの把握、これについてはアンケートでニーズの把握に努めまして、目録の全面カラー化、つくば分館の案内看板の設置などを行ったところでございます。

6つ目のデジタルアーカイブのさらなる充実、これについては、検索補助手段の充実や、デジタル化を着実に推進したところであります。

次のページ、7「ぶん蔵」の充実ですが、トップページのデザイン変更などのリニューアルを行いまして、また、コンテンツの追加などの内容の充実に努めたところであります。

8番目の国際的な公文書館活動への参加・貢献については、昨年の秋に第8回 EASTICA 総会セミナーを東京で開催しました。

また、ICAにおいても、円卓会議の議長を務めるなど、我が国が主導的な役割を果たしました。

9番目のアジ歴データベース構築。これについては作業計画を作成しまして、3機関からの画像提供、作業状況を系統的に管理したところであります。19年度は前年からの積み残し分を含めて、資料の受け入れを年度内に完了いたしました。また、18年度受け入れ分、180万画像についても1年以内に公開したところであります。

10番目のアジ歴のインターネットによる広報と特別展の充実。これについては、スポンサーサイト広告を年間通じて行ったほか、バナー広告、タイアップ広告なども行いました。この結果、アクセス数が大幅に増加したところであります。また、新たな特別展も公開したところであります。

11番目、アジ歴の文書と検索語の適切な対応とセキュリティーの一層の強化。ただ今細谷次長が報告申し上げたように、形態素解析による調査結果というものを反映させた辞書の見直しなどを行ったところでございます。セキュリティーについても、監査の提言に沿った改善を行いました。

12番目、②でございますが、すべての対象機関からの移管と移管数の増加、これについては、移管の要請を積極的に行った結果、すべての対象機関から移管されることとなりまして、移管数も昨年より増加したところでございます。

③の館とアジ歴の連携の強化であります。これについては、JPEG2000の画像形式によるデジタル資産の共有化を図ったほか、公文書に見る日本の歩みにおいても、アジ歴データベースとの連携を図ったところであります。

5ページ目の④、体制整備でございますが、現在、公文書管理の在り方等に関する有識者会議、これにおいて検討が進められているところでありますが、この会議に館長がオブザーバーで参加しているところであります。

13番目、「市場化テスト」の検討①ですが、館の体制整備充実方策の検討の中で、広報業務における民間競争入札の導入の可能性についても検討して、21年末までに結論を得ることにしております。

②の随意契約については、後ほど詳細を申し上げたいと思います。

③自己収入増加のためのさらなる販売努力ですが、新たにポストカードブックの販売を開始したほか、目録に広告を掲載するなどの販売努力をしたところでもあります。

それでは、引き続きまして、資料5をご覧くださいと思います。

これについては、政評課長から冒頭御説明がありましたように、政独委から評価に当たって1～6に掲げられた視点から評価を行うべきだという指摘がございました。指摘された各項目に対して、館がどのように取り組んでいるかといった状況について御説明いたします。

1つ目の目的積立金に関する事項でございますが、当館は費用進行基準という、業務のための支出額を限度として運営費交付金を収益化するという方法を採用しているために、運営費交付金を財源とする利益は発生しないという仕組みとなっているところであります。したがって、目的積立金はありません。

2の資産の有効活用であります。これは主要な固定資産の保有目的、利用状況把握ということですが、これについては、次のページに、別添を付させていただきます。保有資産の見直しについてという表題となっておりますが、昨年8月に主務大臣が策定した独法の整理合理化案の資産の見直しに係る部分でございます。資産としては公文書館の本館、それからつくば分館という建物及び土地があるわけですが、これらはいずれも、書庫ですとか展示施設閲覧サービスを行う閲覧室、あるいは執務用の事務所に使用しているところでございます。

3つ目の官民競争入札等の活用でございます。これは昨年閣議決定されました公共サービス改革基本方針において、国立公文書館の体制等の充実のための方策について検討を行う中で広報業務における民間競争入札の導入の可能性について検討し、平成21年末までに結論を得ることとされておりまして、その検討を現在行っているところでございます。

4つ目のコンプライアンス体制の整備状況、これは倫理行動規定の策定ですとか、内部統制といったことですが、当館は、特定独法として国家公務員の身分を持っているわけですので、当然国家公務員として法令を遵守しながら業務を日々行っているということでございます。一方、倫理行動規定ということであると、公務員の倫理規程を受けて「国家公務員倫理法に基づく倫理の保持のための体制の整備等について」を策定しまして、職員への周知徹底を図っているところでございます。

特に、会計経理事務につきましては、透明性を高めるということから、契約事務と支払い事務を全く分離させまして、別の担当職員に行わせて、相互チェックが働くような仕組みを構築しているところであります。非常に少ない人数ですけれども、厳格に行うためのチェック体制ということでございます。

また、今後、内部統制の在り方そのものについて整理合理化計画を踏まえて検討していきたいと考えています。

5番目の人員削減に向けた取組み状況でございます。これについては、平成21年度末までに1名、更に22年度末に2名と、合計3名の定員削減を行うこととしております。これは5%の人件費削減を行うというものに呼応したものでございますが、当館、人件費を削減すると人員削減の人数が多くなるということから、人員削減の道を取りました。常勤職員44人に対する5%は本来2人でいいところが、切り上げということで3人削減ということになっております。これについては退職者が出た場合に、欠員を補充しないとといったこととか、業務の合理化を図りまして、消滅を図ることで取り組んでいきたいと考えております。

また、役職員の給与でございますが、国家公務員の給与法を当館の給与規定上に反映させて、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しといったことにも日々取り組んでいるところであります。

6つ目の給与水準の適切性、対国家公務員指数が18年度103.7となっておりますという指摘でございます。これについては、ただ今申し上げたとおり特定独法の職員として、当館の役職員はすべて国家公務員でございます。国家公務員を国家公務員と比べるというのは意味があるのかなと思うわけでございますが、なぜ、103.7になっているかと申しますと、地方在勤者を含めた国家公務員の全平均に比べて、当館の役職員がどうかという比較でございまして、当館役職員は、ほとんどが東京に在勤しているため、地域手当によって指数が高くなったものであります。といったものを勘案すると、これは全く同一水準となるべきものであります。そうは言っても地方分を除いて比較をした場合、逆に18年度は92.9、19年度は95.9となっているところでございます。いずれにしても、国と同一の基準となるように、給与法に準拠した給与規定を設けて、同一水準となるように、取り組んでいるところでございます。

以上、駆け足でしたが、資料5までの御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。それでは、監事の方から、監査結果報告をお願いいたします。

○新村監事 監事の新村でございます。よろしく申し上げます。

資料の一番下に大森委員長あての19年度の私の文書がございますので、それを見ていただきたいと思っております。これは従来ですと、実績報告書の最後に印刷物として含めていただいていたわけでございますけれども、本年度は評価委員会に出席させていただけるということでございますので、席上配付にさせていただきました。

これは、監査結果と分科会長はおっしゃいましたけれども、監査結果というよりは、19年度実績に対する監事意見ということで参考に出させていただいているものでございます。

簡単にポイントだけ、時間もありますので、説明させていただきます。幾つかの点を指摘しておりますが、第1点は、19年度には、これまでいろいろお話がありましたように、国立公文書館に大きな方向づけをするような政府の動きがあったことへの評価でございます。

最後の3行に書きましたように、「枕言葉のように、常に諸外国に立ち遅れた公文書館制度と変わってきた我が国の公文書管理制度に大きな転機が訪れたと言えよう。後発利益を生かして、世界的にも優れた文書、作成、管理、保存、利用の仕組みができることを期待する」ということで、監事といたしましても大きな期待を表明させていただきました。

第2点目は、中期計画が順調に進捗していることへの評価でございます。これは業務運営と効率化に分けて書いてございますけれども、業務運営の中では、特に公文書の移管につきまして、これは前年度に決まったわけでございますが、特定の国政上の重要事項に関わる文書移管の開始ということと、行政文書、公文書の管理・保存に関する各省庁連絡会議の設置を取り上げております。

前者は、省庁横断的な体系的な文書の移管の開始として評価したいということでございます。後者は、この連絡会議が、先ほど御説明がありましたように、この場でもまた新たな移管が追加されたということでございまして、移管要請の場の拡充として高く評価させていただきました。

それから、情報発信、普及啓発に関しましては、昨年秋、私どもも参加させていただきましたが、国際公文書館会議・東アジア地域支部の総会が、全く久しぶりに日本で開催されたこと、アジア歴史資料センターにおいて、センター長を始めとして、幹部が海外で、また、海外に対する積極的な情報発信の取り組みをなさったことを高く評価しております。

業務運営の効率化及び財務につきましては、後ほども御報告すると思っておりますが、目標に向かって順調に進んでいると評価しております。ただし、先ほど館長のごあいさつにもございましたように、一般競争入札の推進につきましては、当館のような小法人において、移行作業の事務負担がかなり大きいということを私どもも痛感しております。契約期間の見直し等も含めて、計画的に徐々に移行していくことが重要ではないかと考えております。

第3点目は、この委員会から御指摘いただいたことへの対応でございます。個別には次長からご報告がございましたが、総合評価としていただいた、体制整備とその充実強化を期待するという御意見がございましたけれども、これは当館のみの対応では何ともいかんともし難いと思っていたところ、政府部内で大きな動きがございまして、御指摘の方向に踏み出したことを監事として喜んでおります。

第4点は、行革の方からの整理合理化計画への対応でございますが、これについては後ほど御報告する機会があると思っておりますので、省かせていただきたいと思います。

以上、最後の3行にまとめたところでございますが、国立公文書館の19年度はその方向性には大きな変化が生じていると同時に、大きな期待が世の中に生じているわけでございますけれども、限られた人、設備、予算の現行体制の下で、粛々と現行の中期計画の達成に努め、それに成功した年であったと言えようかと評価しております。

以上でございます。ありがとうございます。

○外園分科会長 貴重な御意見ありがとうございました。委員の方におかれましては、まず、今の監事の方の御意見につきまして、御質問あるいは感想等がございましたら、お願いいたします。

○御厨委員 今、拝見してございまして、去年は、非常にいい方向に進んでいるということが、非常に明確にとらえられていて、私も、基本的に、監事意見と申しますか、その記載については、異議を申し立てるものではございません。

どこで言ってもいいことなんですけれども、基本的に、多分状況はすごくよくなっている。ただし、これもこういう言い方をするのは難しいんですけれども、福田内閣がああいう状況ですので、うまくいけば本当に早くいったんでしょうけれども、制度は整ったけれども、それをうまく政治の

状況に乗せていくというところに、ちょっとまだ一抹の不安がありまして、恐らく政権がどうなるかによって、これは随分変わってくると思うんですが、その中で、私は福田さんという方は、特にこうした公文書の保存とかに関しては、かなり昔から理解がある方なので、要するに彼も今後どういうふうに乗せていくのか、彼は仮にいろんなことがあって、次の政権というのができたときに、それによってどういうふうに乗せていくのか。これはかなり政治的な判断を要することですから、我々が口出しをすることではありませんが、そこにうまく乗っからないと、多分、これは期待倒れになってしまうということを非常に危惧いたします。

でも、全体としてはうまくこれに乗っていきんだらうと思いますし、最後の3行に書かれていることは、もっともそのとおりだと思いますので、これで是非推進できるというのが私の感想であります。

以上です。

○外園分科会長 ありがとうございます。

○大隈委員 最後のページにあるんですけども、外部委託につきまして、外部委託に移行することが事務負担的に移行が困難ということなんでしょうか。最終ページの上の方に外部委託についての御説明があるかと思うんですけども、こちらをもう少し具体的に教えていただきたいんですけども。

○菊池館長 この外部委託をやること。事務負担が極めて大きかったということは、監事から御説明いただくより事務方から言っていた方が。

○村松次長 監事意見に記述されているわけですけども、むしろ私の方からお答えした方がいいと思います。

外部委託の中身ですが、例えば、デジタルアーカイブを作成するに当たって、マイクロフィルムの撮影を行うとか、カラーポジフィルムを撮影するとか、あるいはそれをデジタル化するとか、そういったことについて、職員が直接やるのではなくて、やはり外部の業者にお願いをする。

その際に、これまでは国立公文書館での基準額では、随意契約で行うことができた幅が大きかったです。それが国の基準に合わせることによって、その幅が狭まって、そうすると基準を超えたものについては、一般競争入札という競争をしないといけない。そういう競争の契約のためには、事務の手續ということで、例えば予定価格を立てるための市場調査、勿論、随意契約でもそういうことをするんですけども、より厳密に行ったり、発注するに当たっての仕様書といったものは、だれが参加しても公平にできるように、厳密に細かく積み上げていくという作業がどうしても必要となる。あるいはまた一般公告する、官報公告する、入札のための手續というのは非常にさまざまな事務があるということで、こういったことが移行させると事務負担が極めて大きくなるということを監事が御指摘いただいたものだと思います。

○大隈委員 どうもありがとうございます。

○外園分科会長 どうぞ。

○菊池館長 今、御厨委員がおっしゃっていただいたのは、まさにそういうことでして、私は別に政治的なことを申し上げようとしたわけではなくて、これはある意味で言うと、日本の制度がどう

も停滞しているというのは、そういうところにあるのかと思うんです。政策的な新しい打ち出しをしても、消費者庁なんかもそうなんですけれども、政策的な決定をしるというからして、そういう方向に行こうじゃないかといっても、それを実際にやる時には、省庁ごとにスクラップ・アンド・ビルド、まず代替組織をどうするんだとか、今度の間接報告でも数百人規模でということとを相当規模でと言われても、でもそれは国家公務員の定員として、数百人という定員増ができるかという話が片方に出てきてしまうんです。

そうすると、片やいいじゃないか、地方支分部局を統合して、塩川正十郎先生なんかそういうんですけれども、片やそういうものというのはなかなか実際できないんです。また実際に、そこにいる人を連れてきたからって、公文書館で働けることにはならない。

そうすると、どうも予算についてもシーリングがある、増員要件についても定員削減計画がありますということになりますと、せっかくの夢も希望もあっても、それがなかなかできないというのが、今の日本の政治と行政の実情なんです。そこを何とか打破していかないと、これは、だれが総理大臣になるかとか、だれがリーダーになるかといっても、今はそういうことでいうと、大きなビジョンが出て、それを下の方から、チーズのかけらを崩すように、崩れていっているというのが今の実態です。そういう意味で言うと、諸外国、韓国なんかは、この4月に、私は韓国の公文書館が新しい施設を作ったので行ったんですけれども、韓国政府というのは、いまや電子政府化が大変な勢いで進んでいる。それは盧武鉉大統領のころからやりだしたんですけれども、そういうのを見ると、どうも日本の停滞感というのはその辺のところにあるのかとか、正直言って思っています。

そういうことも大事だと思うんですけれども、これは今後組織の見返りをどこで置くのという話が必ず出てくる。結果的にそういう議論の勝ちになってしまうんです。勝ちというよりも、何も動かないままで終わってしまう。ですから、そこは十分お力を借りないといけないということを痛感しております。

○外園分科会長 ありがとうございます。それでは、監査の方からの貴重な御意見についての感想というのはこれで終わらして、今、御説明いただきました、資料の1と4、5について。まず資料1に関しまして、何か御質問等がありましたら、お願いいたします。

○御厨委員 全体を伺っていて、私も随分この項目別評価というのを、毎年お聞きしていて、もう今年はこれで評価体系がきちんとできてしまったという感じが非常に強いです。確か1か所だけB評価があつて、それもBにするのがいいのかどうかという感じがしますが、変な言い方ですけども、今後やっていくと、多分Aにもう一つ加えて、AとAプラぐらいが必要で、そういう感じになってきているんじゃないか。

恐らくすべての記載事項を拝見していると目標は大体達成して、達成するだけではなく、もっとそれを超えているという状況ですから、そうすると、それをどう評価するか。つまり超えた段階で、Aですぬという話はわかるんですけれども、それでずっと続けていくと、今、言ったように、評価はこれで固まってしまって、毎年やっても微細なところは多少違う程度で、それはその年特殊な需要があつてということで、こういう形で評価が固まっていくというのが、私は、4、5年かけてようやくここに来たという考えと同時に、ちょっと方向性は違うと言いますか。私の言うこととは違

いますけれども、細谷さんが言われたように、何となく次のブレイクを、この評価でもやらないと、なかなか難しいのかなという雑駁な印象を持っております。

細かい点で言いますと、私はずっと前に、公文書館の年報ですか、その幾つかのものについて、割と昔ふうだという話をしておりましたけれども、確かに今年送っていただいたものは、随分、現代化といえますか。

○村松次長 「北の丸」でございます。先ほど御説明したように、現代的なテーマも取り上げるようにしたというのは、19年度の特徴でございます。

○御厨委員 それは私も拝見して本当にそう思いまして、随分、北の丸もそういう意味では機動的になったなという印象を持ちまして、前にそういう御意見を申し上げたことがありまして、それに対する評価でいうと、そこは非常によくなったなということを思っています。

それから多分、アジ歴の方は、私は毎年いろいろ言いますけれども、すごく期待できるものが多いんですけども、アクセス数がいかに多くなろうとも、多分使う側からいうと、大学生レベルで、これをもっと自由に使いこなして、毎年言っていますけれども、やはりアジ歴の資料で論文が書けてしまったという実例が、もっともっと出てきてほしい。

多分、今はアドホックにアクセスしていて、この部分だけは見ましたという話なんだけれども、恐らく私はアジ歴の資料というのはそれだけではなくて、ずっとヒットしていくと、その中で今まで手探りでやっていた資料の検索とは違う、ITならではの検索システムだからできてくる歴史構築というのがあると思うんです。その論文がもし出てくると、これはアジ歴が使うとこれだけ深いあれができるという話になるので、それは、むしろアジ歴に要求することではなくて、それを使う側、こちらのリテラシーの問題だと思うんですけども、ここまで来ると、多分まだこちらのリテラシーがついていかないんです。ですから、そのところをどっと走られてしまうと、多分使う方がまだ止まっている段階なので、そこをもう少し総合小コミュニケーションをよくしながら、使えるものをもっと使ってくださいという、言い方が難しいんですけども、そういうふうになると、もっと非常に楽しく、そして面白い結果が出てくるのではないかと、それを期待しております。

以上です。

○外園分科会長 ありがとうございます。

○大隈委員 それでは、2点ほど教えていただきたいんですけども、2ページのところで、今も少し出ましたけれども、唯一B評価になっているところがあると思うんですけども、これは5.9%、5.6%の減、これはどうしてBになってしまうのでしょうか。

○村松次長 お答えいたします。評価項目のところ、1ページの②でございます。システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、保守、修繕などの経費について、一般競争入札の拡大、業務の見直しなど図ることにより、新規に追加または拡充されるものを除き、対前年度2%以上の縮減を図ることが「評価項目」となっておりまして、「指標」としては2%以上の縮減状況を公文書館に尋ねて評価するということとなっております。

これは、中期計画をご覧くださいますと、1ページの左側の(1)にあります。中期目標の最終年度に、前中期目標の最終年度の16年度に対して、経費総額で7%以上削減するということが

掲げられておりました、これを実現する手段として一つには外部委託等の経費については、毎年2%減らしていきましようということとなっております。

それが実現できたか、できなかったかということの評価でありまして、私、先ほど申し上げましたように、経費総額では5.9%の減を達成したが、外部委託等の経費の決算ベースでいうと、達成はされていない。しかしながらそれは、18年度から19年度にかけて起こった繰り越しという特別な要因によるものがございますから、それを除外して見てみると、達成しているということでございます。

外部委託等の経費の推移でございますが、16年～19年度まで、左側が、いわゆる決算ベース上の数字でございます。

それで、17～18年度をご覧くださいますと、大きく落ちております。前年に比べて1億円の減です。アジア歴史資料センターへの画像提供が、防衛省と外務省から提供が予定より遅れて、執行できなかったために翌年に繰り越したということが原因で大きく減っている。

これらが19年度には上乗せされて執行されている。このため決算上の数字では23.5%の対前年増ということになります。

繰り越しを除外した実質比較が右側の表でございますが5.6%の減。これは2%を超える額を減らしていったということ、実質的ベースでは達成した。

ただし決算ベースでは未達成ということからして、B評価と私どもは考えました。自己評価でございますので、厳しくさせていただきました。

○菊池館長 ここは昨年度、実は外務省と防衛省からデータの受け入れが非常に落ちた、受け入れの目標を達成するか、しないかというのは、ある意味で言うと、自助努力ではどうしようもない話だ。ですから、受け入れる数を評価対象にするのは、考えものだということを分科会長もおっしゃっていただいて、今年はそういう形にはなっていないんです。

ところが、ここは予算執行の話ですから、前年度落ち込んだ受入分を19年度に受け入れて、データ構築の遅れを取り戻すべく、たくさん処理をする。そうすると当然のことながらそこに予算が、外部委託費が増えてしまった。単純に数字で言えばそうなんですけれども、もし、そういう受け入れの遅れがなかったとすれば、適正に執行されたとすれば、これについても更に削減はできていますということをご覧くださいるようにしたわけで、本当にこれをどう評価していただけるかというのは、我々としては、やむを得ないことであつたにしても、お約束はお約束だからということでB評価にしたんですけれども、評価委員の方でもって、それはしょうがないだろうという。2%については目をつぶろう、Aでいいということをおっしゃっていただければ、それに越したことはないと思います。

○大隈委員 ありがとうございます。もう一点お聞きしたいんですけれども、11ページのところで、国民のニーズ等というところの、上から2つ目のところで、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性の検討状況というのがあると思うんですけれども、これについては、今回の評価の対象というのは、検討をしたか否かということに対してAということで、結論は持ち越しということで理解してよろしいのでしょうか。

○村松次長 今年度には展示アドバイザー会議有識者の皆さんの御意見を聞きながら、結論は出したいと思っております。ただ、昨年度も、有識者からお話しは承っておりますが結論が出ていない。有償にしたらいいという御意見もある一方で、展示会にいらっしゃる方の数が、何万人ということではない中で、不良在庫を抱えてしまうのではないかと御心配で、こういうものは有償化すべきではないという御意見と分かれていますので、そこはまた今年には検討したいと思っております。

○大隈委員 ありがとうございます。

○外園分科会長 売れないと思いますよ。今回のものにしろ、前回のものにしろ、無料で頂戴するからよいので、あれが例えば100円にしても200円にしても、買うとなるとどうでしょうか。このごろコピーもはやっているし。このことは別の会議で審議してください。

それから、資料4の評価委員会から指摘された事項への対応表についてですが、2の効率化の対応状況というのは、今までの会議開催が中3日から中1日にしたからよくなったのだという表現になっています。

この場合は、幹部会と役員会が、理事が入ったことで非常に円滑にあって、全職員の意見が迅速に反映され、なおかつ、みんなとうまく意思疎通が図れるようになったとか、そういう表現では如何でしょうか。

それと、いつも言っているように、これは意見というか感想ですが、片仮名が多いです。例えば3ページの10の「リスティングの効果分析」とか「特別展などをフィーチャー」等々。それから、4ページの11の「マッチングの改善にも資する予定」とか「セキュリティポリシーの見直しを行った」などです。

○菊池館長 アジ歴の方から申し上げます。

○細谷アジア歴史資料センター次長 これは確かにおっしゃるとおり、日本語で適切な表現を工夫すべきだと思います。私も普段、業務的に使い慣れている言葉をそのまま使ってしまうくせが出てしまった例だと思います。

リスティングというものは、スポンサーサイト広告はYahooとかGoogleの検索でキーワードを入れて、そうすると、お金を払っている企業の広告が先に出てくる。キーワードをいろいろ工夫して、アジ歴でしたらアジア歴史とか太平洋戦争とかいろんなキーワードで、どういうキーワードを入れたら、それがどの程度のアクセスにつながったかという効果分析、どういうキーワードをリストするとどうなるかという文脈でのリスティングなんです。

ですから、キーワードもまた片仮名といえぱ片仮名なんですが、スポンサーサイトもそうなんですけれども、そこはどこが歩留りかというところがあります。フィーチャーも、本当に純粹の英語ですので、特別展などを特にそこで提示しているという意味でございます。

○外園分科会長 わかりました。例えばコンテンツ、あるいはサブコンテンツとか、いろいろあります。これはコンピューター用語だということは分かるのですが・・・。

御厨委員、ほかの用語はよろしいでしょうか。

○御厨委員 結構です。

○外園分科会長 それでは、資料5はいかがでしょうか。

他に御質問等がなければ、委員におかれましては項目別評価表と総合評価表及び評価意見等を記入いただき、後日、事務局へ提出をお願いいたします。

それでは、ここで5分ほど休憩いたします。

(休憩)

○外園分科会長 お待たせしました。それでは、休憩前に引き続きまして、議事を進めてまいります。

まず資料6、財務諸表について説明を受けたいと思います。この財務諸表につきましては、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当たり評価委員会の意見を聞かなければならないこととされています。また、当分科会といたしましては、御専門の大隈委員に御検討をお願いし、それを基に分科会としての意見をとりまとめることにしたいと考えております。

大隈委員、よろしくお願いいたします。

○大隈委員 かしこまりました。

○外園分科会長 ありがとうございます。大隈委員には内容を御検討いただき、来る8月25日の次回分科会におきまして御報告くださるよう、よろしくお願いいたします。

それでは、公文書館から財務諸表について説明をお願いいたします。

○村松次長 それでは、資料6をご覧いただきたいと思います。

2～3ページをお開きください。財務諸表につきましては、主なものだけを説明させていただきます。

2ページ目「貸借対照表」でございます。

左側の「資産の部」の「I 流動資産」の現金及び預金で、4億8,100万円でございます。これは平成19年度末までに支払いが完了していない未払金や運営費交付金の残額などでございます。

「II 固定資産」でございます。これは平成19年8月にLANシステムを入れ替えて、リース機器4,000万円などを新たに計上しているところでございます。また、使用することができなくなった資産の除却などで600万円を減額・整理したところでございます。

右の「負債の部」の「I 流動負債」で、これは運営費交付金債務の残額で、2億600万円ございます。これの内訳でございますが、平成17年度に1億1,000万円、18年度に5,000万円、19年度に4,500万円となっております。

短期リース債務と「II 固定負債」の長期リース債務につきましては、いずれもシステム機器のリースに係るものでございます。

下の「純資産の部」でございます。「I 資本金」の政府出資金については、いわゆる国からの現物出資で、前年度と同額でございます。

「II 資本剰余金」のうちの損益外減価償却累計額で、これはただ今申し上げました現物出資の建物構築物の減価償却費の累計でございます。

「III 利益剰余金」の積立金は360万円でございます。これは18年度までの総利益を積立金として処理したものでございまして、その下の当期末処理損失が200万円で、これは3ページの損益計算書のところで説明いたしますが、19年度の総損失でございます。

3ページ目「損益計算書」でございます。

科目としては「経常費用」と「経常収益」「臨時損失」となっておりまして、真ん中に金額がございまして。

業務費のうち、真ん中の欄の16億3,900万円。これについては、18年度が15億2,000万円でございます。前年に比べて1億1,900万円増となっておりますが、これは先ほどから話題に出ております繰越経費の執行増などの理由で増加したものでございます。

一般管理費で、18年度が2億1,300万円でございます。これに対して19年度は2億3,000万円で、1,600万円の増となっております。これは、LANシステムを新たに構築した経費による増であります。

「経常収益」の運営費交付金収益の18億円でございますが、これは業務のための支出に充てるため、運営費交付金債務から収益計上したものであります。

今年度、新たに「臨時損失」で、固定資産除却損というものを下から3行目で630万円計上してございます。これはパソコン等を除却したことに伴って、会計処理上、臨時損失として計上したもので、この結果、経常利益431万円に對しまして損失がございましたので、当期総損失としては約200万円が損失。これは「貸借対照表」の右側の「純資産の部」の当期総損失の金額と一致しております。

4ページで「キャッシュ・フロー計算書」でございます。

これは一番下から2番目をご覧くださいまして「V 資金期首残高」が4億9,100万円。「VI 資金期末残高」が4億8,100万円となっております。前期よりも1,000万円減少しておりますが、これは主に前年度からの繰越事業があったことによるものでございます。この4億8,100万円につきましては、2ページで御説明した「I 流動資産」の現金及び預金の残と一致しております。

5ページは「損失の処理に関する書類」で、今年度発生した総損失については積立金を取り崩して処理することとしております。

6ページで「行政サービス実施コスト計算書」であります。

19年度の行政サービス実施コストは、前年が21億3,300万円ございました。今年度は22億6,100万円、実施コストがかかっておりまして、前年より1億2,800万円ほどの増となっておりますけれども、これについても繰越経費の執行増などによって業務費が増えたことが原因でございます。

次の7～9ページにつきましては「注記」と「附属明細書」でございますので、割愛させていただきます。

最後に、22ページで「決算報告書」でございます。

まず「収入」でございます。運営費交付金の18億5,500万円につきましては、決算額は予算額どおりとなっております。事業収入、事業外収入については、いずれも備考欄に掲げた理由によっ

て増加となっております。また、前年度からの繰越金として約 7,000 万円が繰り越されておりますので、予算に対して、決算額は 19 億 3,000 万円と、7,000 万円の差が生じております。

一方「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、予算額に対して決算額が 8,600 万円。△となっておりますが、これは執行増を意味しておりまして、これが利用者サービスを向上させるためにマイクロフィルム化・デジタル化を進めた結果でございます。

次のアジ歴事業でございます。これにつきましては、前年度の外交史料館からのデータ提供が大幅に遅れたことなどによって繰り越された目録作成と画像変換といった業務に係る経費を執行するとともに、約 8,000 万円は公文書等の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。

一般管理費でございます。これは予算に対して 2,500 万円の差が生じておりますが、これについては庁舎の維持経費とか一般事務費の節減等によって 2,600 万円の残が発生しておりまして、この経費の一部も業務費、保存利用経費の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。

人件費につきましては、欠員があったこと等に伴いまして約 1,300 万円の残が発生しております。

支出の決算額 18 億 8,000 万円は、予算額に対して約 2,400 万円の△となっておりますけれども、前年度からの繰越金 6,800 万円を加えますと、4,400 万円の黒字となっております。これが運営費交付金残の主な要因となったわけでございます。

なお、23 ページにございますように、6 月 19 日付をもちまして当館の監事から「財務諸表及び決算報告書は、監査の結果、適正であると認める」との監事意見をいただいているところでございます。

以上で財務諸表の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。

それでは、監事の方から監査結果報告をお願いできますでしょうか。

○田部井監事 監事の田部井でございます。座ったままで失礼させていただきます。

平成 19 年度の財務諸表、いわゆる、先ほど説明がございました「貸借対照表」「損益計算書」「キャッシュ・フロー計算書」、当年度は損失ですので「損失の処理に関する書類」及び「行政サービス実施コスト計算書」「附属明細書」及び、財務諸表から外れますが「決算報告書」、これらはすべて、監査の結果、適正であると認めます。

ただ、当年度におきましては、8 ページの「重要な会計方針の変更」のところを見ていただくとおわかりいただけますが、会計方針の変更を 3 点ほど実施してございます。これはすべて独立行政法人会計の会計基準の改定に伴うものでございまして、継続性の原則に何ら外れているものではないので、すべて適正であるという意見とさせていただきます。

3 点のうち、金額に影響するものとしたしましては「引当外賞与見積額」と「引当外退職給付見積額」です。特に賞与については当年度新規設定という形になっております。なお、当館におきましては運営費交付金によりすべて財源措置がされておりますので「損益計算書」には影響せず、「行政サービス実施コスト計算書」に影響する形で継続性の変更をさせていただきます。

私の方は以上でございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。ただ今の御説明につきまして御質問等がありましたらお願いいたします。

○大隈委員 1つだけ教えていただきたいんですけども、会計方針が今回、この改正によって3つの変更を実施したということで、リース取引は従来からこの方法をずっと採られているということでもよろしいんですね。

○田部井監事 はい、そうです。

○大隈委員 どうもありがとうございます。

○田部井監事 もう一点、当年度、リースについては改めて「注記」を入れなさいということがございまして「注記」にリースの損益に対する影響額を新規に入れさせてもらっております。それも当年度の変更点でございます。

○大隈委員 ありがとうございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

次に、資料8「国立公文書館随意契約見直し状況（平成19年度）」について、公文書館から説明をお願いいたします。

○村松次長 それでは、資料8でございます。資料8は様式が定められておりますペーパーなんですけれども、御説明は資料8－参考1以下で説明させていただきたいと思っております。

昨年も御報告したところでございますが、昨年6月、館に随意契約適正化のためのワーキンググループというものを設置いたしまして、随意契約の内容について精査するとともに、契約事務の効率化についても検討してきたところでございます。その結果、一般競争入札に一気に移行することは公文書館の規模と人員からはなかなか難しいところがあるけれども、随意契約の見直し計画といったものを決めて、それで取り組んでいこうということを決めたわけでございます。

計画の中身でございますが、18年度において締結した随意契約について、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、20年度から順次、一般競争に移行するということと、随意契約によることができる場合を定める基準について、国と同一の基準に改めるということ。それから、随意契約の公表の基準についても、国と同一の基準に改めるといった3点を内容としております。この見直し計画については、12月に決定したところであります。

20年度以降、順次、一般競争入札に移行するために、競争入札に係る仕様書の検討とか、予定価格調書作成のための調査等の諸準備を行ってまいりました。更に、20年度に締結する契約の一部については前倒しをして、平成19年度中に一般競争入札を行ったところであります。

総括表にございますように、19年度における調達についての契約の状況でございます。契約件数が83件、一般競争入札が26件実施しております、表では24件となっておりますが、これは一般競争に付したのでありますが、入札者がいなかったため、予定価格の範囲で随意契約を行った。いわゆる不落随契というものが2件除かれておりまして、実際には26件の一般競争を行っております。ただ、この表の上では随契に分類されているところであります。

この一般競争の内訳でございますが、19年度に随意契約から一般競争に移行したものが、LAN

システムのリースなどが4件、新たに一般競争入札したものが7件、18年度に引き続き実施したものが15件となっております。この中には不落随契2件を含んで、26件となっております。企画競争は6件ということで、競争性のあるものについては32件行っております。それ以外の随契が51件となっております。

一方で、20年度の第一四半期の実績を見てみますと、この7月末までに契約件数が57件で、このうち、一般競争入札が28件、企画競争が13件、随意契約が16件となっております。このように、競争性のある契約というものが41件となっております。随意契約の割合としては、契約件数で28.1%、契約金額が35.3%となっております。

この一般競争入札の28件でございますが、その内容は、随意契約から一般競争入札に移行したものが12件、公募に移行したものが5件となっております。

随意契約の16件でございますが、次のページ以下に19年度と20年度の比較がされております。

太く囲ったところが平成20年度の状況、これまでの状況でございます。黄色が一般競争入札、青が公募、白が契約金額が書いてありますものは随契で行ったもの。左側が19年度の状況で、白から黄色になっているものが随契に移行したものでございまして、随契によらざるを得ないものということで整理されておりますものが、右側から2つ目の欄に★がございまして、これが随契によらざるを得なかったということで記入してございますが、例えばアジ歴事務所の賃貸借とか、霞が関WANといったものの利用、ガス・水道の利用ということで、必要とするサービスの提供者がほかに存在しないものや、あるいはセキュリティーの観点から支障を来すおそれのある警備業務など、真に随意契約によらざるを得ないものに限って行っているということでございます。

先ほどから再三申し上げておりますが、館において限られた職員によって一般競争入札の移行に向けた詳細な仕様書の作成とか、予定価格を立てるといった、非常に大変手間のかかる地道な作業を積み重ねる中で随意契約の見直しに取り組んでいるところであります。

以上で御説明を終わります。

○外園分科会長 ありがとうございます。

それでは、監事の方からお願いいたします。

○田部井監事 説明がございましたように、随意契約の見直しの件ですが、当館におきましては契約事務取扱細則の変更を平成20年4月1日から実施することになっております。19年度中につきましては過去の随意契約の基準、すなわち国の基準と相違する随意契約を実施しておりました。19年度中の契約状況について、監事といたしましては館の規定に準拠して契約されていることを確認しておりまして、特に問題はございませんでした。

なお、随意契約の見直し状況、今後の件につきましては、20年度の監事監査の重点項目と位置づけ、監査を実施してまいりたいと思っております。

以上でございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

ただ今の御説明につきまして、御質問等がありましたらお願いいたします。

(「はい」と声あり)

○外園分科会長 次に資料9、昨年12月に決定されました独立行政法人整理合理化計画の取組状況について説明をお願いいたします。説明は、まず総括して管理室から、その後、公文書館の監事の方からお願いいたします。

○福井管理室長 資料9でございますが、独立行政法人整理合理化計画、昨年でき上がったものですが、これに対してどのような対応をしたかということを整理したものでございます。

各項目、いろいろございますが、一言で全体を言ってしまうと、一応、実施すべきものは実施させていただいておくことになるんですが、順次、簡単に触れさせていただきます。

「(1). 随意契約の見直し」で、先ほどございましたとおり、国と同額の基準に設定するという規定改正を20年3月に実施したということで、法人の方で19年度に対応していただいたということで、19年度に◎と入れております。

次の随意契約の関係で、20年度に入ってからでございますけれども、法人の方で対応していただいております。

③、企画競争、公募の関係でございますが、これも対応いただいたということで◎。

④は評価委員会が年度評価の際にチェックいただくという形になっております。

⑤、ウェブサイトに随契見直し計画を踏まえた取組状況を公表するというので、これは公表しております。

⑥は総務省の方で御公表されるということでございますので、総務省の方の対応を待ちたいと思います。

「(2). 保有資産の見直し」の関係で、これは備考欄にございますように、ほかの項目でも幾つか出てまいります。独立行政法人通則法改正に関わるものがございました。こちらは独立行政法人通則法改正案が前国会で結局通っておりませんので、当然現状では対応できていない、というのが右端の備考欄に*が付いているものでございます。

②については、法人の方で御対応いただいております。

③、法人の方で◎という格好になっておりますが、もともと、該当する金融資産を保有していないものでございます。

④は、これも年度評価の際にチェックをお願いします。

「(3). 官民競争入札等の積極的な適用」でございます。一応、△とさせていただいておりますが「(独) 国立公文書館の体制等の充実のための方策について検討を行う中で、広報業務における民間競争入札の導入の可能性について検討し、監理委員会と連携しつつ、平成21年度末までに結論を得る」ということになっておりますので、21年度までに整理したいと考えております。

「(4). 給与水準の適正化等」の関係でございます。これは①のアをご覧くださいと「各独立行政法人は、人件費総額について、行政改革推進法の規定に沿って着実に削減に取り組むこと」ということで、これは着実に人員削減等に取り組んでいるということでございます。

イ、ウ、エに主務大臣が主体になっている項目がございますが、これは給与水準の適正化について主務大臣の方から法人の方にもきちんと要請しろという記述でございますので、これは一応、平成20年5月、私どもの方から公文書館長あてに文書で要請させていただいておりますので、主務

大臣の方としては◎。

一方、オでございますが、独立行政法人の長を除く理事及び監事等の報酬について、個別の額を公表することは法人の方で既に行っていただいておりますので、これは◎になる。

②の方は、対応の仕方について全体的な指示がまだある予定でございますので、現在ではまだ対応をしておりませんということになっております。

③も、年度評価の際にチェックをお願いいたします。

「2 独立行政法人の自律化に関する措置」というグループであります。

「(1). 内部統制・ガバナンス強化に向けた体制整備」の「①業務遂行体制の在り方」のAでございます。一応、法人と私どもの方で対応済みにしております。

それから、イ、ウ、エの中には、対応は追って指示あるものとか、既に別のところで対応しているものがございますので省略させていただきます。

オの部分で「各独立行政法人は、その業務・マネジメントに関し国民の意見募集を行い、業務運営に適切に反映させる」ということでございますので、これは法人の方で、昨年度から既にホームページの意見フォームや展示会実施時のアンケートを活用して、さまざまな機会に国民の意見を聴取、業務の向上等に活用していただいております。

「②関連法人等との人・資金の流れの在り方」で、当法人は、エにございますように、該当する関連法人が基本的でないということでございます。

ただし、カの部分で、随意契約の適正化を含めた入札・契約の状況、情報開示の状況について、監事及び会計監査人による監査で厳格にチェックをいただく。更に、評価委員会において事後評価を行うという項目がございます、該当する関連法人がないという実情ですが、この点について、年度評価の際にチェックを願いたいと思います。

「③管理会計の活用及び情報開示の在り方」でございますが、これについても法人の方で対応いただいている形になっております。

1枚おめくりください。「④監事監査等の在り方」につきまして、Aで主務大臣が対応するべき部分があるんですが、これについては改正通則法が現在まだ通っていないということで、対応しておりません。

この中で、ウのところ、各独立行政法人の監事につきまして、随意契約の適正化を含めた入札・契約の状況等を厳格にチェックいただくというものがございまして、こちらの方は適切に厳格なチェックをいただいております。

それから、エで「各独立行政法人の監事は、相互間の情報交換・連携を強化する」というものがございまして、これは既に監事連絡会という格好で法人の中で、特に監事に対応いただいている格好になっております。

「⑤外部監査の在り方」で、こちらの方は外部監査について、Aの一番右側の備考を見ていただきますと「館は通則法 39 条に基づく会計監査人による監査義務付け法人ではない」ということでございますので、ここでは対応は出てまいりません。

「⑥事後評価の在り方」について、Aで「中期目標について、その達成度を厳格かつ客観的に

評価するため、法人の業務の全般にわたり可能な限り網羅的かつ定量的な指標を設定するなど、法人が達成すべき内容や水準を明確化及び具体化する」という計画になっておりまして、これは昨年度、今年度の問題ではございませんが、いずれ、第3期中期目標を策定する際に十分検討しておかなければいけないのかなと思っております。

また一方で、この時期になりますと、恐らく現在行っております議論の中での国立公文書館の在り方が固まってくると思っておりますので、その中でも整理していくことになるのかなと思っております。

事後評価の関係につきましては、評価委員会におかれてもいろいろチェックを願うことが出てきている予定でございます。

「⑦情報開示の在り方」で、独立行政法人に関する情報開示については、国民の理解が得られるよう、わかりやすく説明する意識を徹底しなさいということになっておりまして、利用者の視点に立って、利便性及びサービスの向上のためホームページを全面的に見直したということで、平成19年から現在のホームページの形になっておりますので、これをもって、一応、対応したと考えられるのかなと思っております。

「(2). 国から独立行政法人への財政支出」につきましては、要するにこれは全体に対して言われていることで、寄附金募集の拡大に向けた取組みの強化など、自己収入の増大に向けた取組みを推進しろということをごさいますして、△と書いておりますけれども、法人の方でもいろんなことを努力していただいている状態であります。

「IV その他」で「1 今後の課題」等の項目がございますが、特にこの中で、現状で法人ないしは主務大臣の方で対応することはございませんので、ここはすべて、一応、「－」になっております。

一応、私ども主務大臣、ないしは法人の方で対応できることは対応しているというつもりでおります。

○外園分科会長 ありがとうございます。

この件に関しまして、監事の方から御発言いただくことがございますか。

○新村監事 特にごさいますませんが、1つ間違いといえますか、監事連絡会に当館は参加しておりませんので、前任者の方が参加しておられなかったようでごさいますので、そこはこの資料を改めていただければと思います。

あとは、この計画自体の随契の見直し計画と同様に、毎年度の定期監事監査及び、随時にも監査をしておりますので、その中でこういう計画を踏まえてやっていきたいと思っております。

以上でございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

ただいまの御説明につきまして、御質問等がありましたらお願いいたします。

ないようでしたら、以上で本日予定しました案件をすべて終了いたします。委員の方々におかれましては、これまでの説明、質疑応答等を踏まえ、評価及び意見の御提出をお願いいたします。いただきました御意見等を基に、次回分科会におきまして評価のとりまとめを行いたいと思っております。

それでは、事務局から今後の予定について説明をお願いいたします。

○市川政策評価広報課長 説明させていただきます。資料 10 でございます。A4判縦長の1枚紙をご覧ください。

次回の国立公文書館分科会でございますけれども、左から2列目の2行目にありますように、8月25日の15時からの予定でございます。こちらではございまして、内閣府本府の5階の会議室の予定でございますが、これはまた追って御連絡の文書を差し上げる予定でございます。

それから、評価委員会の方でございますけれども、こちらが一番左側の列にありますように、8月27日の16時から、これも本府の3階の会議室で開催する予定でございます。

恐縮でございますが、各委員におかれましては、本日のヒアリングを基に、先ほど資料1として御説明いたしました項目別評価表と、それから、資料2としてお配りしてあります総合評価表に評価や御意見を御記入いただければと思います。大変お忙しいところ、恐縮ではございますけれども、返信用封筒を御用意させていただいておりますので、8月7日木曜日にこちらに着くように御送付いただければと思います。

なお、今日、これから評価表を電子媒体でも送付させていただきますので、メールで御提出いただいても結構でございます。

次に、記入方法で、まず資料1の項目別評価表でございますけれども、これは分科会の評価の指標欄というものが右側でございますので、そちら側にAとかBとかCとかの評価を書いていただくとともに、その具体的な評価意見などを一番右側の評価理由欄に御記入いただければと思います。

提出いただいた後は、事務局におきまして、各委員のお名前がわからないように総括表を作成しまして、分科会長と相談させていただいた上で総括表の案をまとめさせていただきまして、この総括表によりまして、次回の8月25日の分科会で御検討の上、評価を決定いただければと考えております。

次に、資料2の総合評価表でございますけれども、こちらは恐縮ですが、文章で記述いただければと思います。例年行っていたいております評価意見に加えまして、先ほど私どもから御説明しました総務省の政独委の方からの指摘事項につきましても、適宜、御参考にしていただければ幸いです。

それから、財務諸表に対する評価委員会の意見でございますが、大隈委員に御検討いただいて、検討結果の御意見を次回の分科会で御報告いただいた上で、分科会としての意見を決定いただきたいと考えております。

とりまとめました年度評価結果につきましては、先ほど申し上げましたけれども、8月27日の評価委員会において分科会長の方から御報告いただくことにしておりますので、よろしく願います。

非常に短時間での評価意見の提出作業をしていただくことになりまして、大変恐縮でございますけれども、よろしく願います。

以上でございます。

○外園分科会長 お忙しい委員の方々には申し訳ございませんが、1週間で出していただきたくお願い申し上げます。

ほかに御意見・御質問等はありませんか。

特になければ、以上をもちまして、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。