

独立行政法人国立公文書館の平成19年度の業務実績に関する項目別評価表

資料1

中期計画の各項目	評価項目 (19年度計画の各項目)	指標	評価基準				実績 (記載事項)	自己評価	分科会評価		評価理由
			A	B	C	D			指標	項目	
1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置 館の基幹業務である歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの業務運営のより効率化等を図るため、以下の事項について計画的に取り組む。	1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置 館に対して示された中期目標達成に向け、前期及び前年度までの業務実績を踏まえ、館の業務を更に円滑かつ効率的に実施するため、中期計画及び年度計画に則り、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的な執行計画を策定し、四半期毎にその達成状況を把握して、その的確な推進を図る。特に以下の事項について積極的に取り組む。										
(1) 館の業務運営については、業務全般の効率化を図り、経費総額について、中期目標の最終年度(平成21年度)に前期中期目標の最終年度(平成16年度)に対して、7%以上削減する。 なお、業務の効率化に際し、館業務が長期的視野に立って実施すべき業務であることにかんがみ、業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ計画的な削減を図るため、目録データ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、中期目標期間中、毎事業年度において、対前年度2%以上の削減を図る。	(1) 業務の効率化 ① 前年度計画に引き続き、歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一の部署の下で一元的に行うとともに、前期に作成した目録作成等のマニュアルに基づき、パートタイマーによる効率的かつ的確な業務を行い、必要に応じマニュアルの見直しを行う。	・パートタイマーによる目録作成の進捗状況、必要に応じたマニュアルの改定状況	・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	・受入れから目録作成までは、分館において、パート職員を活用し一元的に行い、平成20年1月までにすべての目録原稿の作成を完了した。 ・業務に習熟したパート職員を引き続き採用し、3班に分け新たに各班に班長を置き、業務の円滑化を図った。 ・目録原稿作成については、パソコンによる目録データ入力を行い、これを平成19年度からはデジタルアーカイブ・システムの入力データとして活用した。 ・業務量等によってパート職員の人数を増減したり、他の業務に振り替えるなど柔軟な対応を行い、効率的に作業を行った。 詳細は、報告書38頁「(2)業務の実施体制」に記述。	A						
		・パートタイマーによるマイクロフィルム撮影の進捗状況、必要に応じたマニュアルの改定状況	・同上。	・撮影者(現像・検査作業等含む)4名及び撮影前後処理担当のパート職員を1日平均4名で稼働できる体制で実施した。撮影は、2,329冊、約98万コマ行った。軽修復は、5,805冊を行った。 詳細は、報告書60頁「つくば分館における撮影等」に記載。	A						
	② 業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ、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、業務の見直しなどを図ることにより、新規に追加又は拡充されるものを除き、対前年度2%以上の削減を図る。	・一般競争入札の拡大、業務の見直しなどの進捗状況	・同上。	・随意契約によることができる限度額を国の基準と同一とし、原則として平成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する「随意契約見直し計画」を平成19年12月20日に決定した。	A						

				<ul style="list-style-type: none"> 従来随意契約によっていた設備の維持管理などについて、仕様書等を検討・整備し、一般競争入札に付した(26件)。 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契約については、企画競争によることとし、競争性を常に考慮した調達に努めた。 業務の見直しに関しては、目録原稿作成について、パソコンによる目録データ入力を行い、これを平成19年度からはデジタルアーカイブ・システムの入力データとして活用し、経費の削減を図った。 			
		<ul style="list-style-type: none"> 対前年度2%以上縮減の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 経費総額については、平成16年度の既定経費1,571百万円に対して、平成19年度は1,478百万円、5.9%の減となっている。 外部委託等の執行状況については、平成18年度との決算額の名目比較では、119百万円、23.5%増となっているが、18年度のアジ歴データ受入れの大幅減少による未執行額の19年度への繰越しなど外的要因を除く実質比較では、33百万円、5.6%の減となっている。 <p>詳細は、報告書14頁「(7)業務の効率化」に記述。</p>	B		
<p>(2) 館業務の効率化を図るため、情報通信技術の活用とこれに併せた業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などの向上を図るための「業務・システム最適化計画」を平成18年度末までのできるだけ早期に策定する。</p>	<p>(2) 「業務・システム最適化計画」を策定するための措置</p> <p>平成18年度に策定した「業務・システム最適化計画」(国立公文書館業務・システム最適化PT会議決定(平成18年11月15日))を実施するため、最適化工程表に基づく業務を行うとともに、「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、公表する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 最適化工程表に基づく業務の進捗状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成18年11月15日に決定、公表した「業務・システム最適化計画」の工程表に基づき、以下のとおり実施し完了した。 館とアジ歴におけるJPEG2000形式によるデジタル資産の共有化については、JPEG2000形式に対応したデジタル画像を作成し、アジ歴に46万コマを提供した。平成20年度の公開を目指して、アジ歴システムへの登載作業を行っている。 次期デジタルアーカイブに向けた概算要求額の積算書については、民間事業者3社からの見積書を踏まえ、概算要求額を算定した。さらに、算定結果に関するCIO補佐官の所見(妥当である旨)を踏まえ、概算要求額積算書を作成した。 	A		
		<ul style="list-style-type: none"> 報告書の作成及び公表の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 最適化ガイドラインに従い、平成18年度「最適化実施状況報告書」、「最適化実施評価報告書」を作成し、平成19年6月22日に公表した。 	A		

<p>(3) 「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、今中期目標期間中に常勤職員1名の削減を行うとともに、役職員の給与に関し、俸給水準の引き下げを行うなど、国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直しに取り組む。</p>	<p>(3) 総人件費改革に関する措置 「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏まえ、総人件費改革等に取り組む。</p>	<p>・ 役職員給与の見直し状況 ・ 同上。</p>	<p>・ 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、所要の規定改正を行った。なお、指定職員の給与改定を見送るとした政府の方針に準じ、役員報酬については改定を行わなかった。</p>	<p>A</p>			
<p>2 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとすべき措置 館は、歴史公文書等を適切に保存し、その記録された内容を将来にわたって一般の利用に供し得る状態に保つことを最重点課題としつつ、以下に掲げる事項に取り組む。</p>	<p>2 体制整備の検討 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</p>						
<p>(1) 体制整備の検討 公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官主宰の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書等を踏まえ、業務の一層の効率化を図りつつ、館の機能の充実強化のために必要な体制整備を図ることを検討する。</p>	<p>(1) 体制整備の検討 公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官主宰の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書(第1次)等を踏まえ、業務の一層の効率化を図りつつ、館の機能の充実強化のために必要な体制整備を図ることを検討する。</p>	<p>・ 館の機能の充実強化のために必要な体制整備の検討状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、企画専門官1名を配置した。 ・ 修復に当たる職員の退職に伴い、業務の円滑な執行体制を確保するため、必要な技能を有している者を新たに職員として採用した。</p>	<p>A</p>		
<p>(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置 ① 受入れのための適切な措置</p>	<p>(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置 ① 受入れのための適切な措置</p>						
<p>i) 公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図るため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続きに関する改善方策の検討を平成17年度より行い、その結果を順次反映させる。</p>	<p>i) 公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実を図り、また、政府の移管基準及び移管手続きの改善に資するため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続きに関する改善方策の検討を行い、その結果を順次反映させる。</p>	<p>・ 公文書等の把握・精査の状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 平成19年12月26日付けで内閣総理大臣から館長に対し、各府省等から申出のあった行政文書5,779ファイル及び広報資料376件の意見照会があり、申出のあった行政文書等は移管を受けることが適当である旨、また、申出のなかった行政文書等については、別途意見を申し述べる旨12月27日付けで回答した。 ・ 移管申出のなかったものについては、保存期間が満了となる行政文書約103万ファイルについて、各府省庁等に出向いて実査、協議を行うなど把握・精査を実施した。その結果、1,970ファイルについて追加の申出があり、同ファイルの移管が適当であるとの意見を平成20年3月24日付けで内閣総理大臣に提出した。</p>	<p>A</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> 運用、手続きの改善、検討状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 移管基準のうち、予め各行政機関の長と移管について協議し合意することとなっている「特定の国政上の重要事項等の指定」及び「定期的に作成される行政文書の移管」について、各府省との協議を経て、平成19年6月27日に「国政上の重要事項の指定について」を内閣総理大臣が決定、「定期的に作成される行政文書の移管について」を内閣府と各省が合意した。 この合意を受け、6月28日の事務次官等会議において、内閣府事務次官から各省事務次官等に対し、歴史公文書等の移管の促進を要請した。 重要事項については、各府省から提出があった文書リストに基づき、その適否の判断を行い、さらには、リストの提出はないが、重要事項と考えられる文書の把握・精査を行っているところである。 平成19年度の移管事務の遂行過程で把握された問題点等を踏まえ、次年度以降の改善方策を検討し、内閣府と協議した。 	A			
ii) 上記 i) の結果を踏まえつつ、移管基準(手続を含む。)の改善に資する調査研究を行って、その結果を内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移管基準の改善に反映させる。	ii) 司法機関との移管の「定め」の締結に向けて、内閣府とともに協議を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 司法機関との移管に関する協議の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 司法機関との移管の「定め」の早期締結に向けて、平成18年5月に内閣府と共に「移管の定め」(案)を作成し、最高裁側に提示した。現在最高裁事務局の回答を得るべく具体的協議を行っている。 	A			
	iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、移管基準を分かりやすく解説したパンフレットの作成・配布、関係行政機関に出向いての説明会、本館・分館での研修・施設見学会を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> パンフレットの作成・配布の実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年6月に決定した「国政上の重要事項」及び「定期的作成文書」を含む移管基準を分かりやすく解説したパンフレット「歴史公文書等の移管」を1,500部、「公文書移管関係資料集」を1,000部作成し、各府省等への説明会及び各府省等文書主管課職員等に対する公文書保存管理講習会等で配布した。 	A			
		<ul style="list-style-type: none"> 関係行政機関に出向いての説明会の実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 館長が内閣府大臣官房管理室長を同行し、各府省庁事務次官等に直接面談の上、移管が望ましい文書を具体的に提示しつつ、歴史公文書等の移管の重要性について説明するとともに、移管基準の趣旨等について理解を求め移管の促進方を要請した。(18機関の事務次官等) 	A			

							<ul style="list-style-type: none"> 各府省等文書主管課職員等の歴史公文書等の移管に対する理解を深めるとともに、移管基準の周知を図るため、公文書専門官等が移管対象のすべての府省等に出向き、館作成の「公文書移管関係資料集」、「歴史公文書等の移管」及び移管実績を踏まえた「説明資料」を使用し、歴史公文書等の移管の意義、移管の実例及び移管後の行政利用等について説明会を実施した。この説明会に参加した各府省等職員は、合計で18機関439名であった。 			
	<ul style="list-style-type: none"> 本館・分館での研修・施設見学会の実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 					<ul style="list-style-type: none"> 平成19年6月25日から27日まで実施した「公文書保存管理講習会」(20機関39名参加)において、本館の見学を実施するとともに、平成19年度から同講習会の受講者のうち希望者(13機関22名)に対して、6月28日につくば分館の見学を実施した。 平成19年8月31日に実施した「つくば分館研修・見学会」(10機関23名参加)において、移管・公開・受入実務の仕組みへの理解の深化を図るとともに、各府省庁等から受け入れた公文書等の保存の現況をつくば分館において研修し、見学を実施した。 <p>詳細は、報告書65頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。</p>	A		
iv) 「平成18年度公文書等移管計画」等に従い、館の効率的な運営を考慮しつつ、関係行政機関と調整の上、歴史公文書等の円滑かつ計画的な受入れを行う。	<ul style="list-style-type: none"> 移管計画(一般行政文書5,517ファイル、広報資料432件)に対する歴史公文書等の受入れ状況 	<p>100%以上</p> <p>75%以上 100%未満</p> <p>25%以上 75%未満</p> <p>25%未満</p>				<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> 「平成18年度公文書等移管計画」に基づいて各府省庁から5,517ファイル、広報資料432件を受け入れるとともに、平成20年度に移管される計画であった大阪大学保管分の民事判決原本(2年分割の2年目)及び平成21年度に移管される計画であった香川大学分をそれぞれ前倒して平成19年10月に受け入れた。 <p>詳細は、報告書39頁「(3)受入れから排架までの業務」に記述。</p>	A			

<p>iii) 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の在り方についての検討を平成17年度より行い、平成18年度目途に結論を得る。</p>	<p>v) 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続及び公開基準の見直しの検討を行う。</p>	<p>・公文書等の公開に関する合理的な手続及び公開基準の見直しの検討状況</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・時の経過を踏まえた公開基準の見直しを検討するため学識経験者(7人)から意見等を聴取し、その結果を取りまとめ、研究連絡会議に報告した。 ・館に置かれている有識者会議の機能を充実し、歴史公文書等の一般の利用の制限に関する重要事項等について有識者会議に諮る等の措置を講じるため、業務方法書を変更した(平成19年3月26日)ことに伴い、平成19年5月25日開催の有識者会議において利用制限等の状況を報告した。 ・平成18年6月に改正された利用規則に基づき、歴史公文書等に含まれる本人情報の閲覧申込が2件あり、審査の結果、いずれも本人情報を公開した。 ・非公開文書資料群の見直しにより、公開可能な文書については、区分を変更し、一般の利用に供する方向で、全般的な調査を実施した。</p>	A							
<p>② 保存のための適切な措置</p>	<p>② 保存のための適切な措置 i) (2)①iv)により受け入れた歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するために必要な措置を講じた上で、温湿度管理のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の製本形態に応じた適切な排架を行い保存する。</p>	<p>・受け入れた歴史公文書等のうち、劣化要因の除去等、必要な措置を講じた歴史公文書等の割合</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上 ・受け入れた歴史的公文書等のすべてについて、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付作業と表紙等の軽修復を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。 詳細は、報告書40頁「(3)②くん蒸作業」及び44頁「3保存(2)くん蒸」に記述。</p>	A			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満									
		<p>・専用書庫の環境状況及び管理体制</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・書庫の温湿度管理(定温22°C・定湿度55%前後)、火災対策、光対策を図った。 ・書庫及び閲覧室等の温湿度計測を実施し、問題ないことを確認した。 ・本館1階展示ケースについて、飛散防止フィルムの張り替えを行った。 詳細は、報告書43頁「(1)保存環境」に記述。</p>	A							
<p>i) 館が保存している歴史公文書等について、所蔵資料保存状況調査を踏まえて平成14年度に策定した「保存対策方針」に基づき、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。</p>	<p>ii) 平成14年度に策定した保存対策方針に基づき、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。</p>	<p>・保存対策方針に基づく保存のための適切な措置状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・保存対策方針に基づき、以下の項目に記載するとおり、修復作業、マイクロフィルム化等媒体変換の措置を計画的に実施した。</p>	A							

<p>ii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。 また、劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸処理技術等科学的な保存技術を取り入れた修復を、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に実施する。</p>	<p>iii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、計画的に修復を実施する。 修復計画: 重修復270冊、軽修復5650冊、リーフキャスト5500丁</p>	<p>・修復計画に対する修復状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> カラーポジフィルム撮影対象の都市計画地図(重修復)や虫損の著しい地方検察庁関係文書(リーフ)等平成19年度の修復作業状況は下記のとおりである。 軽修復5,827冊(103%) 重修復 273冊(101%) リーフ 5,623丁(102%) <p>詳細は、報告書44頁「(3)修復」に記述。</p>	A	
	<p>iv) 劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸技術等の科学的技術等を取り入れた修復を、資料の選択及び作業計画を立て、年1000枚を計画的に実施する。</p>	<p>・資料の選択及び修復作業計画の状況</p>					<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	A	
		<p>・1000枚の修復作業状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成19年度の少量脱酸の作業状況は下記のとおりである。 1010枚(101%) 	A	
<p>iii) 原本の保護及び利用者の利便性向上のために、利用頻度等を考慮して、順次マイクロフィルム等への媒体変換を行う。</p>	<p>v) 原本の保護及び利用者の利便性の向上を図るため、利用頻度等を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体変換を行う。</p>	<p>・マイクロフィルム作成計画(館内撮影978,000コマ、外部委託 1,400,000コマ)に対する変換状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> マイクロフィルム撮影約249万コマ撮影完了 「内訳」 館内撮影(平成12年度移管大蔵省等)約99万コマ 外部委託(平成17年度移管内閣法制局、諸家系譜(内閣文庫)等)約151万コマ <p>詳細は、報告書59頁「①16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-38参照》</p>	A	
	<p>vi) マイクロフィルム媒体等の長期保存のため、巻き戻し、汚れの除去等を行う。</p>	<p>・巻き戻し、汚れの除去等の計画数(マイクロフィルム4,000本、映画フィルム100本)の処理状況</p>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> マイクロフィルム4,132本、記録映画フィルム106本の巻き戻し、汚れの除去等を行った。 	A	
<p>iv) 電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け最適な保存媒体と管理方策等についての検討を平成17年度より行い、平成18年度を目途に結論を得ることとする</p>	<p>vii) 内閣府懇談会報告書(第2次)の提言を踏まえ、電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存について、内閣府と一体となって実証実験等を行う。</p>	<p>・電子媒体の効率的な管理・保管についての実証実験等の状況</p>					<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	A	<p>・懇談会報告書(第2次)の提言内容を踏まえて、館職員を内閣府事務官に引き続き併任して、内閣府と一体となって、メタデータ及び長期保存フォーマットの在り方等について実証実験等を行った。 ・「公文書等の作成時又は作成前からの評価選別」について、カナダ・オーストラリア等で行われているマクロ評価選別に関する基礎的調査研究を継続して実施した。</p>
<p>③ 一般の利用に供するための適切な</p>	<p>③ 一般の利用に供するための適切な措</p>								

<p>措置</p> <p>i) 移管計画に基づき受け入れる歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間については、事業年度ごとに受入れ冊数を考慮した1年以内の処理期間目標を設定し、計画的に行う。</p>	<p>置</p> <p>i) 「平成18年度公文書等移管計画」等に基づき受け入れる歴史公文書等の目録を、当該公文書の受入れから速やかに作成し、これまでの公開審査の事例を基に、公開・非公開区分の概定を行い、前年度までの実績を踏まえ更なる効率化を図り、当該歴史公文書等の受入れから11か月を目標に一般の利用に供する。</p> <p>また、公開利用促進の観点から、既に移管されている歴史公文書等のうち、非公開文書の概定区分の見直しを行い、可能なものから順次一般の利用に供する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 歴史公文書等の受入れ後の目録作成状況 歴史公文書等の受入れから11か月での一般利用への供用状況 非公開文書の概定区分の見直し状況 	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> 「平成18年度公文書等移管計画」に基づき平成19年4月から10月にかけて受け入れた歴史的公文書17,784冊及び広報資料630点並びに同年10月に受け入れた民事判決原本(大阪大学・香川大学)4,169冊について平成20年1月までに目録原稿の作成を完了した。 詳細は、報告書41頁「目録の作成業務等」に記述。 100%以上 平成19年度に受け入れた公文書等22,620冊の公開・非公開区分の作業を平成20年3月までに完了し、すべての目録を公開し一般の利用に供した。 平成19年度末現在目録を公開し一般の利用に供している歴史公文書等の冊数は648,616冊となった。 従来非公開区分とされていた資料のうち戦争裁判関係資料(非公開分約2,500冊)について前年度に引き続いて区分変更の見直しを実施し、公開・非公開審査会議に諮り、区分の変更を実施した(公開949冊、要審査公開1,531冊、非公開13冊)。 平成19年度においては、東京裁判弁護関係資料前年度残り分593冊の件名目録を作成するとともに、公開422冊、要審査公開171冊に区分を変更した。また、旧厚生省関係資料等1,295冊についても、同様に件名目録を作成し、これをもとに公開区分変更の見直しを行った(公開57冊、要審査公開1,225冊、非公開13冊)。 これらにより東京裁判弁護関係資料を含む戦争裁判関係資料の公開区分の変更は完了した。 	A			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満													
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満													
<p>ii) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報も積極的に行う。</p>	<p>ii) 館の存在とその意義を国民に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を行う。</p> <p>イ 展示会等あらゆる機会を利用して、館の機能、役割、存在意義並びに館が所蔵する歴史公文書等について、国民への周知、紹介を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 国民への周知、紹介の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の更なる利便性及びサービスの向上を図るため一新したホームページに新たなコンテンツを追加。 	A											

			<ul style="list-style-type: none"> 近隣文化施設との連携、千代田区ミュージアム連絡会への参加、「つくばちびっこ博士」事業への協力、政府広報番組、月刊誌等への寄稿、地下鉄駅構内・車内広告、民間ウェブサイト、DVD、リーフレット等をはじめ様々な媒体を利用して積極的に広報を実施した。 詳細は、報告書77頁「6 刊行物の刊行、広報」に記述。 			
<ul style="list-style-type: none"> □ 利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報も積極的に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の動向等の把握のための情報の収集状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 閲覧者アンケート、特別展来場者アンケート及び館ホームページ「ご意見」コーナー等により、前年度に引き続き情報収集に努めた。 その内容を踏まえ、春・秋の特別展目録を全頁カラー化して資料写真を掲載したほか、つくば分館でも案内板等を増設した。 特別展来場者アンケートの詳細は、報告書62頁「(9)利用統計」に記述。 	A		
	<ul style="list-style-type: none"> ホームページの充実状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 一新したホームページに新たなコンテンツ「今月のアーカイブ」、「公文書にみる日本のあゆみ」及びデジタル展示(再建日本の出発等)を作成、公開した。 デジタルアーカイブに「省庁組織変遷図」、「太政類典の構成」を作成、公開した。 歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」にあらたなコンテンツの追加やトップページのデザイン変更や「モジョカフェ」、「歳時記」欄の設置などリニューアル作業を実施した。 詳細は、報告書54頁「4(4)③検索補助手段の充実」、79頁「6(2)①ホームページの更新」、90頁「7(6)②歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の拡充等」に記述。 	A		
	<ul style="list-style-type: none"> 広報の実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 地下鉄駅構内広告、DVD、リーフレット、英文パンフレットによる館の紹介を行った。 地下鉄車内広告、国立情報学研究所主催のオープンハウスにおけるデモンストレーション等によるデジタルアーカイブ紹介を行った。 地下鉄まど上広告、駅貼りポスター、タブロイド紙、政府広報番組・広報誌、民間ウェブサイト等による展示会案内を行った。 	A		

						<ul style="list-style-type: none"> 新たなコンテンツの追加により充実したホームページ及びデジタルアーカイブに係るインターネット広告を実施したほか、月刊誌等への寄稿やマスコミの取材にも積極的に対応した。 分館において、リーフレット等を作成し、茨城県内各施設に配布した。 <p>詳細は、報告書77頁「6 刊行物の刊行、広報」に記述。《資料3-57参照》</p>				
ハ	館のホームページを利用して、館所蔵資料、「アーカイブズ」等の刊行物、展示会の案内や研修会・会議などの最新情報を積極的に紹介する。	・ホームページによる最新情報の提供状況	・ 同上。				<ul style="list-style-type: none"> トップページの「公文書館ニュース」等に最新情報(更新251回)を掲載した。 <p>詳細は、報告書79頁「6(2)① ホームページの更新」に記述。《資料3-56参照》</p>	A		
	さらに、利用者の便を図るため、国又は地方公共団体が設置する公文書館(これに準ずる機関を含む。以下同じ。)とのリンクを拡充する。	・他の公文書館とのリンクの拡充状況	・ 同上。				<ul style="list-style-type: none"> 99機関から103機関へリンクを拡充した。(国の保存利用機関等(25機関)、地方公文書館(48館)及び海外の公文書館等(30機関)) <p>詳細は、報告書79頁「6(2)① ホームページの更新」に記述。</p>	A		
ニ	重要かつ利用頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換等を計画的に行う。	・マイクロフィルム作成計画(館内撮影978,000コマ、外部委託1,400,000コマ)に対する進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> マイクロフィルム撮影については、約249万コマの撮影を完了した。 <p>「内訳」 館内撮影(平成12年度移管大蔵省等)約99万コマ 外部委託(平成17年度移管内閣法制局、諸家系譜(内閣文庫)等)約151万コマ</p> <p>詳細は、報告書59頁「①16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-38参照》</p>	A		
ホ	原本保護の観点から閲覧を制限する必要のある重要な古書・古文書については、利用者への利便を図るため、マイクロフィルムの複製物を計画的に作成する。	・マイクロフィルムの利用状況	・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。				<ul style="list-style-type: none"> 利用者の利便性向上のため、マイクロリーダープリンター4台を新規のものに更新した。 マイクロフィルムの利用数は、7,177巻、複写件数は、1,322件、86,380コマであった。 <p>詳細は、報告書47頁「1)閲覧サービスの向上を図るための措置」及び49頁「3)利用状況」に記述。</p>	A		

<p>iii) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回程度実施する。このため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について専門家等からの意見を聴きつつ検討する。</p>	<p>iii) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回程度実施する。このため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について専門家等からの意見を聴きつつ更に引き続き検討する。なお、分館においても常設展・企画展等を実施する。</p>	<p>・本館・分館の常設展・特別展等の開催状況</p>	<p>・同上。</p>				<p>・館業務と所蔵資料について広く国民の理解を深めるため、本館では、春(「再建日本の出発ー1947年5月 日本国憲法の施行ー」(5/3~22)9,681人)、秋(「漢籍」(10/2~21)3,679人)に特別展、夏に企画展(「三国志」(7/23~9/14)2,425人)を実施し、常設展も2回展示替えを実施した。</p> <p>・分館の夏の企画展として本館で展示した資料などを活用して「さかな・魚・着(7/17~8/31)を開催した(入場者数2,314人)。同企画展で「和綴じ体験」を実施(1,902人)また、同企画展においてアンケートを実施した。</p> <p>・分館の常設展示の充実を図るためレプリカ及び茨城県に関する展示パネルを作成した。</p> <p>詳細は、報告書56頁「(5)展示会の実施」に記述。</p>	<p>A</p>			
		<p>・企画内容や展示会目録等の有償化の可能性の検討状況</p>	<p>・同上。</p>				<p>・国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い特別展にするため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について、「展示アドバイザー会議」を開催し、専門家等から意見を聴取し、検討を行った。</p> <p>また、春・秋の特別展で実施している来場者アンケートの回答内容等を踏まえ、春・秋の特別展目録を全頁カラー化して資料写真を掲載する等、分かりやすさの向上を図った。</p>	<p>A</p>			
<p>iv) 所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行う。貸出審査については、貸出し機関等からの事前審査等に要する時間、貸出し案件及び貸出し期間等により区々であるため、貸出し機関からの申請書類整備後速やかに審査を行い、貸出決定までの期間を30日以内とする。</p>	<p>iv) 所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行うとともに、貸出しの決定までの期間を申請書類整備後30日以内とする。</p>	<p>・歴史公文書等の貸出し申込みから貸出し決定までの状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上</p>	<p>25%以上</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上</p> <p>・全25件156冊の貸出し申込みに対して、すべて30日以内に貸出しを決定した。(平均日数8日)</p> <p>詳細は、報告書50頁「④貸出し」に記述。</p>	<p>A</p>			
<p>v) 要審査文書(公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊)の閲覧申込があった場合は、次の期間内に審査し、閲覧に供する。</p>	<p>v) 要審査文書(公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情報が含まれている簿冊)の閲覧申込については、次の期間内に審査し、閲覧に供する。</p>										

<p>ア 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p>	<p>イ 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、閲覧に供する。</p>	<p>・30日以内に審査し閲覧に供した状況</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・平成19年度の審査冊数1,265冊のうち、閲覧申込みから30日以内に審査を処理したもの1,261冊(うち公開979冊、袋掛け等282冊)</p>	<p>A</p>							
<p>イ 前項にかかわらず、事務処理上の障害その他正当な理由により30日以内に審査することができないときは、30日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p>	<p>ロ 前項に関わらず、事務処理上の障害その他正当な理由により30日以内に審査することができないときは、30日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p>	<p>・30日を限度として延長した状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・30日以内に審査できなかった4冊については、審査できない理由及び審査期間の見込みを閲覧申込者に連絡しており、その後も、審査の進捗状況を閲覧申込者に適宜連絡している。</p>	<p>A</p>							
<p>ウ 閲覧申込の公文書等が著しく大量又は内容等の確認に時間を要する場合は、60日以内に審査する。</p>	<p>ハ 閲覧申込の公文書等が著しく大量又は、内容等の確認に時間を要する場合は、60日以内に審査する。</p>	<p>・60日以内に審査した状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・30日を超え60日以内に審査を処理したものは4冊である。4冊はすべてB・C級戦犯に関する裁判関係資料であり、個人情報が多量に含まれているため、又は外国語(英語、中国語)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る。</p>	<p>A</p>							
<p>エ 著しく大量又は内容等の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p>	<p>ニ 著しく大量又は、内容等の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。</p>	<p>・60日以内に審査できなかった状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・該当なし</p>	<p>—</p>							
<p>④ デジタルアーカイブ化の推進 歴史公文書等の幅広い提供を行うため、デジタルアーカイブ化の促進を図り、いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料でインターネットを通じて広く歴史公文書等の利用ができるようにするため、平成17年度よりデジタルアーカイブ・システムの運用を開始するとともに、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進する。これにより、館ウェブサイトのアクセス件数を前期中期目標の最終年度(平成16年度)に比べ中期目標の最終年度(平成21年度)には、25%以上の増加となるように努める。</p>	<p>④ デジタルアーカイブ化の推進 歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットを通じ所蔵資料を検索し、デジタル画像を閲覧できるデジタルアーカイブを継続運用する。</p>											
	<p>i) 画像については、既存のマイクロフィルムから約53万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約166万コマと合わせて、計約219万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。</p>	<p>・マイクロフィルムのデジタル化(53万コマ)の進捗状況</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上 100%未満</td> <td>25%以上 75%未満</td> <td>25%未満</td> </tr> </table>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<p>100%以上 ・マイクロフィルムにより、昨年度に引き続き、憲法制定及び戦後改革に関連する資料や、初めて内閣文庫から御書物方日記を対象とするなど94.1万コマのデジタル画像の作成を行い、デジタルアーカイブ・システムに登載し、既に公開している165.4万コマと合わせ、約260万コマのデジタル画像をインターネットで公開したほか、約46万コマのJPEG2000形式のデジタル画像をアジ歴へ提供し、デジタル資産の共有化を図った。 詳細は、報告書53頁「イ マイクロフィルムからのデジタル化」に記述。</p>	<p>A</p>			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満									

<p>ii) 大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他貴重な資料である絵図等については、既存のポジフィルム及び新たに撮影するものから約150点をデジタル化し、これまでに提供してきた約530点と合わせて、計約680点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。</p>	<p>・ポジフィルム等のデジタル化(150点)の進捗状況</p>	<p>100%以上</p>	<p>75%以上 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・重要文化財である朽木家古文書、日本分国絵図のほか、当館所蔵資料の中で最古の東大寺文書などの貴重資料について、ポジフィルムより153点のデジタル画像を作成し、デジタルギャラリーに追加した。 詳細は、報告書53頁「ロ 高精細画像閲覧のインターネットによる公開」に記述。</p>	<p>A</p>			
	<p>・インターネットでの一般公開の実施状況</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・デジタルアーカイブ・システムにおいては、これまでにデジタル化した画像とアジ歴とのリンク分を合わせて約568万コマのデジタル画像をインターネットで公開した。 ・デジタル・ギャラリーにおいては、朽木家古文書、日本分国絵図のほか、当館所蔵資料の中で最古の東大寺文書など153点の画像と、これまでに提供してきた画像と合わせて684点のカラーデジタル画像をインターネットで公開した。 詳細は、報告書53頁「ロ 高精細画像閲覧のインターネットによる公開」に記述。 ・館ウェブサイトのアクセス件数は341,149件であり、対前年度約14%増となった。</p>	<p>A</p>						
<p>iii) 閲覧サービスの向上を図るため、館の保管に係る歴史公文書等の既存目録の検索手段の充実及び見直し等を進める。</p>	<p>・既存目録の検索手段の充実及び見直しの状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・平成18年度に作成した明治以降の省庁及び各省庁の部局レベルで組織の変遷をたどることができる「省庁組織変遷図」を公開した。 ・また、「太政類典目録」のデジタル化を行い、デジタルアーカイブとの連携が行える検索補助手段の充実を図った。 ・さらに、ホームページのサブコンテンツとして、明治・大正・昭和期の我が国の歴史を「年表」、「時間」、「出来事」からたどることができるデジタルアーカイブ及びアジ歴データベースと連携した「公文書でみる日本のあゆみ」を追加し、多様な検索手段を提供した。 ・平成19年3月19日に公開した18年度受入公文書等の各府省別資料群への整理、平成13年度以降に文部科学省から移管された文書等既存の資料群の構成を細分化するなど追加情報を作成した。</p>	<p>A</p>						

	iv) 全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に資するため、目録データベース及び画像提供に関する標準仕様案の検討を行う。	・標準仕様案の検討状況	・同上。	標準仕様書案の作成に関し、平成19年度は、以下のとおり実施した。 <ul style="list-style-type: none"> 全国の公文書館等50館に対して、過去2回のアンケート結果を踏まえ、さらにアンケート調査を実施(10月3日～22日)した。 アンケート調査に加え、既に目録がデータ化されインターネットを通じて検索可能となっている館を中心に、システムの規模や機能、運用の実情等を把握するため、計21館の訪問調査を行った。 また、訪問調査に併せ、公文書館の設立準備を進めている自治体等も訪問し現状等を調査した。 上記訪問調査等の結果を踏まえ、外部の専門家らによる調査・検討委員会を計4回開催し、デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書案を取りまとめた。 平成20年度においては、標準仕様書案について、パイロット・システムの構築を通じた実証試験を行い、標準仕様書として確定することとしている。 	A		
⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置	⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置						
i) 国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決方策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。 また、内閣総理大臣から委託を受け、地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を積極的に行う。 これらの機関等に対して行う体系的な研修については目的別にコースを設定し、年間延べ研修日数は30日程度、延べ受講者は100名程度とする。	i) 館及び国の機関等並びに地方公共団体等の職員を対象として、歴史公文書等の保存及び利用に関し、次の目的を持つ体系的な研修を実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。また、年間延べ研修日数は30日程度、延べ受講者は100名程度とする。	・体系的な研修内容及び専門的・技術的な助言の有無	・同上。	国及び地方公共団体の職員を対象として「歴史公文書等の保存及び利用に関する基礎知識の習得」、「専門的知識の習得」及び「実務上の問題点等の解決方策の研究」を目的として、受講者の段階に応じ、体系的な研修を実施するとともに、専門的・技術的な助言を行った。 <ul style="list-style-type: none"> 館では、「公文書館制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」を設置し、公文書館専門職員養成課程を始めとする各研修の充実・強化を図ってきた。 平成19年度においては、上記プロジェクトチームにおける検討の結果、専門職員養成課程について、第8回EASTICA総会が東京で開催された際に行われた記念シンポジウムを本養成課程の講義として位置付け、これに合わせて後期課程を開講し、受講者全員が出席したほか、他の研修についてもカリキュラム等の積極的な見直しを図り実施した。 なお、公文書館等職員研修会については、受講希望者が大幅に増加したことから、全員を受講させるため、急遽、外部に会場を確保して実施した。 	A		

				<ul style="list-style-type: none"> 同様に、公文書館実務担当者研究会議についても大幅に増加した受講希望者全員に対応するため、全体を2班に分けるとともに研修終了時間を延長、当初の日程(3日間)を2日間に圧縮して実施した。 平成19年度の延べ研修日数は、31日、延べ受講者数は155名であり、年度計画において定められた目標は達成され、特に、受講者数については、当初の目標を大幅に超える受講者となった。《資料3-43参照》 			
		<ul style="list-style-type: none"> 研修等への派遣元の意見 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<p>〔職員研修会〕</p> <p>派遣元61機関へアンケートを行った結果、63機関(59機関+4機関(2機関×2部局))から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が60機関(95.3%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p> <p>「本研修会のカリキュラムは大変行き届いている。初任者向けであっても、理論的に高度な内容も含んでいて、アーカイブズ業務の入門者にとって有益な研修である。」</p> <p>「公文書館や文書管理等の業務経験のない職員にとっては、業務のアウトラインをつかむ上では、有効な研修だと思う。実際に、有意義な研修であったと復命されている。」</p> <p>〔専門職員養成課程〕</p> <p>10機関すべてから回答(100%)があり、そのうち総合評価は「満足・ほぼ満足」が10機関(100%)であった。主な意見としては、次のようなものであった。</p> <p>「公文書等の保存及び利用に関する専門的知識を有するとともに、意識の高い館の中核となるような職員を育成する必要があると考えている。本養成課程は、それを実現させるにふさわしい課程である。」</p> <p>「当館では、毎年度予算が削減される中で、研修旅費については、他をやり繰りしながら優先的に確保するよう努め、貴館の研修に派遣している。」</p> <p>〔実務担当者研究会議〕</p> <p>34機関すべてから回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足、ほぼ満足」が33機関(97%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p>	A		

						<ul style="list-style-type: none"> 今回の研修において当館職員でもできる補修方法があることが分かり参考になった。貴館で受けた研修を基に、来年度は「資料修復講座」を組み入れることを検討するに至った。今回の研究会議は大変有意義であったと言える。」 「歴史公文書の適切な管理を事務事業として実現するうえで、担当職員の有意義な研鑽の場となった。また、他団体等とのよい交流の機会となった。」 <p>詳細は、報告書65頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。</p>									
	<ul style="list-style-type: none"> 年間の研修日数(30日程度) 	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満		100%未満	75%未満		<ul style="list-style-type: none"> 100%以上 31日 	A			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満												
	100%未満	75%未満													
	<ul style="list-style-type: none"> 年間の受講者数(100名程度) 	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満		100%未満	75%未満		<ul style="list-style-type: none"> 100%以上 155人 	A			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満												
	100%未満	75%未満													
イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修	<ul style="list-style-type: none"> 公文書館法(昭和62年法律第115号)の趣旨の徹底並びに歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得 	<ul style="list-style-type: none"> 参加人数、研修内容及び参加者の意見 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年7月2日から7月6日までの5日間 参加人数:62機関71名 公文書館法(昭和62年法律第115号)の趣旨の徹底並びに歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得を目的に実施。 平成19年度は、受講希望者が大幅に増加したことから、全員を受講させるための検討を行い、急遽、外部に会場を確保して実施した。 受講者71名全員から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が63名(88.7%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 「講義の内容は多岐に渡り、いろいろな側面から公文書について学ぶことができた。いろいろと今の自分の仕事に対する課題が見つかり、非常に有意義であった。また、他の法人や自治体の公文書に関わっている職員と交流を持つことができ、参考となる話を聞くことができ貴重な経験となった。」 「講義だけでなく、実際の公文書修復の現場も見学でき、大変ためになったと感じている。また、全国から様々な受講者が集まり、その方々と交流できて、大変貴重な経験ができたと思っている。」 	A										

	<ul style="list-style-type: none"> 公文書館法第4条第2項に定める専門職員として必要な専門的知識の習得 	<ul style="list-style-type: none"> 参加人数、研修内容及び参加者の意見 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<p>前期:平成19年9月3日から14日の2週間 後期:同年10月22日から11月2日の2週間 合計4週間</p> <ul style="list-style-type: none"> 参加人数:11機関11名 公文書館法第4条第2項に定める公文書館専門職員として必要な専門的知識を習得し、もって公文書館の中核的な業務を担当するにふさわしい専門職員の育成に資することを目的として、国又は地方公共団体が設置する公文書館に勤務する職員を対象に実施。 <p>平成19年度は、第8回EASTICA総会が東京で開催された際に行われた記念シンポジウムを本養成課程の講義として位置付け、これに合わせて後期課程を開講し受講者全員が出席した。</p> <p>受講者11名全員から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が11名(100%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「理論と実践(現場)が適切に組み合わさっていて、全体として理解しやすかった。また、修了論文をまとめることで、所属している組織が抱える課題について整理する機会が持てた。」 「国内のアーキビストの大会での話題や雰囲気では感じることのできない世界のアーキビストたちの熱意や考え方が伝わりとてもよかった。日本だけでなく東アジアとしての統一的基準にも言及され、もっと大きな視点で広い視野に立った仕事をしなければと感じた。」 	A	
--	---	---	---	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> 歴史公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じての実務上の問題点等の解決方策の習得 	<ul style="list-style-type: none"> 参加人数、研修内容及び参加者の意見 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成20年1月28日から30日までの3日間 受講者数:34機関34名 歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じて実務上の問題点等の解決方策及び養成課程等で学んだことを、更に掘り下げて習得することを目的として、国又は地方公共団体の設置する公文書館に勤務する専門的職員を対象に実施。 平成19年度は、「文書の保存・管理、修復技法—国立公文書館における文書の修復—」をテーマとして開催し、「保存・管理に関する講義」、「修復の基本実習」、「修復の応用実習」を実施した。実習については、受講者を4班に分けて各班に修復担当職員を配置し、修復技術の習得に関する支援を行った。なお、当初予定では、20名の受講者を想定していたが、受講希望者が34名と大幅に増加したことから、全体を2グループに分けるとともに講義終了時間を延長して、修復実習及び講義を各1日、計2日で修了できるよう日程を変更した。さらに受講生同士の交流の場を確保するため、講義は2グループの全員が同時に受講が可能となるよう設定した。 <p>受講者34名全員から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が34名(100%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 講義では、保存修復の原則・環境管理・IPM・電子文書の保存・管理などについて学び、実習では、破損した文書の取扱方や様々な補修の技法を、初心者にも分かりやすく丁寧に教えていただき、充実したメニューで貴重な経験ができた。 「資料修復の技法について体系だった教えを受けたことがないので、日常業務を遂行する上で大変参考になった。」 	A			
---	---	---	--	---	--	--	--

	<p>口 国の文書管理担当者等を対象とした研修 新しい移管、公開等の仕組みへの理解の深化及び歴史公文書等の管理に関する基本的事項の習得</p>	<p>・参加人数、研修内容及び参加者の意見</p>	<p>・同上。</p>	<p>・平成19年6月25日から27日までの3日間 ・受講者数:20機関39名 ・「公文書館法」及び「国立公文書館法」の趣旨を徹底し、かつ、歴史資料として重要な公文書等の管理等に関する基本的事項を習得させるとともに、館の業務が国の機関等との関係において効率的かつ円滑に推進されることに寄与することを目的として、国の機関に勤務する文書主管課等の職員を対象に実施。 平成19年度は、講義科目を「総論」、「移管」、「公開」、「保存」、「利用」の順に整理し、歴史公文書等に関する制度への理解を深めさせるとともに、希望者を対象に4日目につくば分館見学を実施した。また、研修本「平成19年度公文書館保存管理講習会受講資料」を印刷し、受講生に配布するとともに、地方の公文書館等にも参考資料として送付した。また、館ホームページに同資料を掲載し広く利用に供した。 受講生39名全員から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が38名(97%)であった。主な意見としては、次のようなものがあつた。 ・「国立公文書館がおかれている立場、移管手続き、公文書公開の要領等よく理解できた。移管することで将来に対し、説明責任を果たすことになることを、本講習会で学ぶことができた。」 ・「内容が多彩で難しい講義もありましたが、行政文書に対しての考え方の方向性が見えてきたので、とても有意義だった。」</p>	<p>A</p>	
<p>ii) 国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策並びに国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の強化方策を検討し、これらの結果を平成18年度より業務に反映させる。</p>	<p>ii) 国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策並びに国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の強化方策 イ 国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修のうち、公文書館専門職員養成課程については引き続きカリキュラム内容等の充実を図る。</p>	<p>・カリキュラム等を充実させた内容</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>平成19年度においては、「公文書館制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」において検討を行い、以下のとおり実施した。 ・「公文書館論」、「公文書資料論」、「資料管理論」、「資料情報サービス論」の各研修科目群の集中化を図るとともに、前期2週間のカリキュラム終了後及び後期2週間のカリキュラム開始前の各1週間を自宅又は職場における修了論文研究の期間として指定した。</p>	<p>A</p>	

				<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別課題研究演習を前期、後期に各1日実施し、受講生個人ごとに、修了論文執筆に関する指導を行った。その際、修了論文執筆要領を周知した。 ・ 受講者用パソコン貸与、講義終了後の自習時間の設定(必要に応じ専門官等の助言)を行った。 ・ 第8回EASTICA総会が東京で開催された際に行われた記念シンポジウムを本養成課程の講義として位置付け、これに合わせて後期課程を開講し、受講者全員が出席した。 平成20年度については、引き続き上記プロジェクトチームで検討を行い、以下のとおり実施することとしている。 ・ 受講者の推薦依頼先の拡大、18年度から実施したカリキュラム等の見直しの継続を図る。 ・ 館における調査・研究の成果を活かすため、個別課題研究演習の時間帯を利用し、平成20年度は、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進のための標準仕様書案の検討結果について報告することとする。 ・ 各研修科目群の順番は、「公文書館論」、「公文書資料論」、「資料情報サービス論」、「資料管理論」となっていたものを「資料情報サービス論」と「資料管理論」を入れ替えて、「資料情報サービス論」は4週目に実施することとする。 ・ アーカイブズ関係機関協議会との連携を図り、専門職員の養成等に関する議論を深める。 ・ 養成課程受講者の要件である「原則として実務経験2年以上の者」について、緩和する方向で議論を進める。 			
	<p>□ 上記以外の研修については「公文書館制度を支える人材養成等のためのPT」において更なる検討を行い、これらの結果を平成20年度以降業務に反映させる。</p>	<p>・ 公文書館制度を支える人材養成等のためのPTにおける検討状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>1. 平成19年度研修に係る事項</p> <p>〔職員研修会〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ カリキュラムのうち、1コマ90分を4コマ目のみ120分とし、30分延長して実施した。 ・ 受講希望者が大幅に増加したことから、全員を受講させるための検討を行い、急遽、外部に会場を確保して実施した。 ・ 分館見学を取り止め、「移管」、「受入」、「評価選別」、「利用」という歴史公文書等のサイクルに合わせ、科目を配置する研修カリキュラムとした。 	A		

・ 事例報告とグループ討論は、公文書館実務に関する理解が必要となることから、従来2日目に実施していたものを4日間の講義等の受講後、最終日に変更して実施した。

〔実務担当者研究会議〕

・ 大幅に増加した受講希望者全員に対応するため、全体を2班に分けるとともに、研修終了時間を延長、当初の日程(3日間)を2日間に圧縮して実施した。

・ 受講者が所属する公文書館等における所蔵資料のうち、劣化が激しいもの等修復が必要と思われる資料の状態を事前にデジタル画像により登録させるとともに、研修資料に関する検討を行い、詳細なテキスト及び修復技術マニュアルを配布した。

〔公文書保存管理講習会〕

・ 講義科目を「総論」、「移管」、「公開」、「保存」、「利用」の順に整理し、歴史公文書等に関する制度への理解を深めさせるとともに、希望者を対象に4日目につくば分館見学を実施した。

・ 研修本「平成19年度公文書館保存管理講習会受講資料」を印刷し、受講生に配布するとともに、地方の公文書館等にも参考資料として送付した。また、館ホームページに同資料を掲載し広く利用に供することとした。

〔つくば分館研修・見学会〕

・ 講義科目について、「移管」と「公開」に加え、分館の「受入実務」を追加した。

2. 平成20年度以降中長期的研修に係る事項

〔各研修共通事項〕

・ 公文書館専門職員養成課程と同様に、アーカイブズ関係機関協議会との連携を図り、研修の在り方等に関する議論を深める。

・ 高等教育機関との連携方策について検討を開始する。

・ 現用文書の管理を含めた今後の研修の方向性について検討を開始する。

・ 地方公文書館等においては、研修参加のための予算が不足している等の現状を踏まえ、館としての支援方策及び研修の在り方に関する検討を行う。

				<ul style="list-style-type: none"> 研修環境の整備(受講者や研究者用の資料閲覧のための図書室整備)について検討を行う。 <p>[職員研修会]</p> <ul style="list-style-type: none"> 19年度に引き続き、「移管」、「受入」、「評価選別」、「利用」という歴史公文書等のサイクルに合わせ、科目を順番に配置する研修カリキュラムとする。 事例報告とグループ討論は、4日間の講義等の受講後、最終日に実施することとする。 グループ討論は、事前に受講者が用意されたテーマを選択できるよう変更する。その際、公文書館未設置自治体の参加が多くなっていることに伴い、テーマには未設置自治体向けのものを含めることとする。 <p>[実務担当者研究会議]</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成20年度のテーマに関する検討を行うとともに、平成20年度館長会議開催の際に実施したアンケート調査に基づき、次年度以降の同研究会議で取り上げるべきテーマについても検討を行う。 <p>[公文書保存管理講習会]</p> <ul style="list-style-type: none"> 現用文書の管理の徹底、移管及び公開等に関する理解の深化を図ることとする。 19年度に引き続き、希望者による分館見学を実施し、事実上、期間を1日延長する。 研修資料を館ホームページに掲載し、広く利用に供することとする。 <p>[つくば分館研修・見学会]</p> <ul style="list-style-type: none"> 19年度に引き続き、講義科目について、「移管」と「公開」に加え、分館の「受入実務」を追加することとする。 			
	<p>iii) 情報の提供、意見交換等</p> <p>イ 歴史公文書等の的確かつ効率的な移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課職員その他の部局の文書担当等の職員を対象に、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する形の説明会や本館・分館での施設見学会を実施する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 関係行政機関に出向いての説明会の実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 館長が内閣府大臣官房管理室長を同行し、各府省庁事務次官等に直接面談の上、移管が望ましい文書を具体的に提示しつつ、歴史公文書等の移管の重要性について説明するとともに、移管基準の趣旨等について理解を求め移管の促進方を要請した。(18機関の事務次官等) 	A		

			<ul style="list-style-type: none"> 各府省等文書主管課職員等の歴史公文書等の移管に対する理解を深めるとともに、移管基準の周知を図るため、公文書専門官等が移管対象のすべての府省等に出向き、館作成の「公文書移管関係資料集」、「歴史公文書等の移管」及び移管実績を踏まえた「説明資料」を使用し、歴史公文書等の移管の意義、移管の実例及び移管後の行政利用等について説明会を実施した。この説明会に参加した各府省等職員は、合計で18機関439名であった。 平成18年度に引き続き、人事院主催行政研修(係長級)第123回(平成19年9月27日 受講者63人)において、我が国の公文書館制度の概要、諸外国における制度、公文書のライフサイクル等アーカイブズの基本的な知識と共に、今後の我が国の公文書館制度及び公文書管理システムの目指すべき仕組みについて館長が特別講義を実施した。 			
	<ul style="list-style-type: none"> 本館・分館での施設見学会の実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年6月25日から27日まで実施した「公文書保存管理講習会」(20機関39名参加)において、本館の見学を実施するとともに、平成19年度から同講習会の受講者のうち希望者(13機関22名)に対して、分館見学(6月28日)を実施した。 平成19年8月31日に実施した「つくば分館研修・見学会」において、10機関23名が参加した。 <p>詳細は、報告書65頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。</p>	A		
<ul style="list-style-type: none"> □ 移管基準を分かりやすく解説したパンフレットを作成し、国の機関等に配布することにより、公文書館の役割、公文書の移管、保存等に関する情報の提供を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 移管基準解説パンフレットの作成・配布状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年6月に決定した「国政上の重要事項」及び「定期的作成文書」を含む移管基準を分かりやすく解説したパンフレット「歴史公文書等の移管」を1,500部、「公文書移管関係資料集」を1,000部作成し、各府省等への説明会及び各府省等文書主管課職員等に対する公文書保存管理講習会等で配布した。 	A		
<ul style="list-style-type: none"> ハ 全国公文書館長会議等を通じて、国又は地方公共団体が設置する公文書館との交流、意見交換等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 地方の公文書館との交流、意見交換等の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年6月5日及び6日に「平成19年度全国公文書館長会議」を岡山県立記録資料館の協力を得て、岡山県岡山市で開催、国2機関、地方公共団体36機関の公文書館等が参加した。 	A		

				<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の前半は、当館からの諸報告として「平成18年度業務実績」、「平成19年度計画」、「平成19年度研修計画」、「平成18年度国際交流実績及び19年度国際交流計画」について報告を行った。 ・ また、「国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)第8回総会及びセミナー」及び「国際アーカイブズの日」制定について報告を行った。 ・ 会議の後半では、「デジタルアーカイブ化への対応状況に関するアンケート」(平成18年6月～7月に実施)の集計結果を報告し、目録データベース及び画像提供に関する標準仕様書案の検討に関する協力要請を行った。 <p>このほか、「指定管理者制度に関するアンケート」集計結果を報告し、併せて、既に同制度を導入した沖縄県公文書館、岐阜県歴史資料館、茨城県立歴史館から導入に至った経緯、導入後の問題点等に関する報告が行われた。</p> <p>また、導入には至らなかったものの将来的には検討すること考慮している徳島県立文書館、奈良県立図書情報館、秋田県公文書館から同制度に関する検討状況に関する報告が行われた。</p> <p>次に、「研修に関するアンケート結果」について報告し、公文書館専門職員養成課程を始めとする各研修への積極的な参加を求めた。</p> <p>最後に、平成20年度の全国館長会議の開催について、6月9日の「国際アーカイブズの日」に合わせて東京において開催することを申し合わせた。</p>		
	<p>二 歴史公文書等の保存、利用に関する学術団体、機関等による連絡会議を設け、意見交換、相互協力等を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡会議の設置状況、意見交換、相互協力等の状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<p>主な意見交換、相互協力等は、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アーカイブズ関係機関協議会館の働きかけにより、平成19年5月23日、ARMA-International、企業史料協議会、記録管理学会、日本アーカイブズ学会、(社)日本画像情報マネジメント協会、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会及び館の7団体による「アーカイブズ関係機関協議会」が設立された。また、オブザーバーとして、全国歴史資料保存利用機関連絡協議会が参加することになった。 	A	

平成19年12月3日に第2回会合を開催し、今後の会議の進め方等について協議した。

平成20年3月11日に第3回会合を開催し、アーカイブズを取り巻く情勢について意見交換を行うとともに、平成20年度全国公文書館長会議に合わせて開催する国際アーカイブズの日記念講演会への協力及び第16回ICAケアルンプール大会に関する情報の提供が行われた。

・ 日本歴史学協会国立公文書館特別委員会

平成19年7月5日、館において、日本歴史学協会国立公文書館特別委員会と館の定例懇談会を開催した。特別委員会から委員長外8名、館からは館長及び職員が出席し、館の運営状況を説明するとともに、意見交換等を行った。

日本アーカイブズ学会

平成19年4月21日及び22日に学習院大学で開催された日本アーカイブズ学会大会に理事が出席した。

・ 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会

平成19年11月20日から22日に茨城県立県民文化センターにおいて開催された全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会に理事が出席し、来賓として挨拶を行った。また、20日には理事が茨城県副知事等に面会し、公文書館に関する意見交換を行った。

・ 記録管理学会

平成19年6月9日に静岡で開催された2007年研究大会に理事が出席した。

・ ISO/TC46(情報とドキュメンテーション)及びISO/TC171(文書画像アプリケーション)国内委員会

平成19年度に日本規格協会等で開催されたISO/TC46国内委員会に5回、JIIMAで開催されたISO/TC171国内委員会に9回職員がそれぞれ出席をした。

詳細は、報告書86頁「7(4)学術研究者・関係機関との懇談・交流」に記述。

<p>ホ 国の機関又は地方公共団体等が行う各種研修会等に講師を派遣する。</p>	<p>各種研修会等への講師の派遣状況</p>	<p>同上。</p>	<p>○平成19年度派遣(出席)実績 派遣件数:23件 派遣機関:23機関 派遣人数:30人</p> <p>主な派遣(出席)先は、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成19年度公文書講演会 平成19年5月18日に沖縄県公文書館で開催された平成19年度公文書講演会に職員を講師として派遣した。 ・新県立図書館を考えるシンポジウム 平成19年9月10日に山梨学院大学で開催された新県立図書館を考えるシンポジウムで理事が基調講演を行った。 ・人事院主催第123回行政研修(係長級) 平成19年9月27日に開催された人事院主催第123回行政研修で館長が特別講義を行った。 ・兵庫県・市町文書管理主管課連絡会議 平成19年10月16日に兵庫県で開催された兵庫県・市町文書管理主管課連絡会議に職員を講師として派遣した。 ・第2回文献史料保存活用講習会 平成19年10月26日に長野県立歴史館で開催された第2回文献史料保存活用講習会に職員を講師として派遣した。 ・秋田県公文書館市町村史料保存機関連絡会議 平成19年11月15日に秋田県公文書館で開催された市町村史料保存機関連絡会議に職員を講師として派遣した。 ・福井県文書館リーフキャスティング講習会 平成20年1月17日に福井県文書館で開催されたリーフキャスティング講習会に職員を講師として派遣した。 ・埼玉県立文書館修復研修会 平成20年2月7日及び8日に埼玉県立文書館で開催された修復研修会に職員を講師として派遣した。 <p>詳細は、報告書88頁「7(5)外部研究会等への講師の派遣」に記述。</p>	<p>A</p>			
--	------------------------	------------	---	----------	--	--	--

	<p>へ EASTICA総会日本開催に伴い招へいする海外アーキビストによるセミナーの開催等を通じて、諸外国の情報を提供する。</p>	<p>・海外のアーキビストによるセミナーの開催状況及び情報提供状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 第8回EASTICA総会に際し、10月23日及び24日にEASTICAセミナー及び記念シンポジウムを開催し、米国国立公文書記録管理局、マレーシア国立公文書館からアーキビスト2名を招へいた。当日は、EASTICA会員、国内公文書館関係者等が多数参加した(EASTICAセミナー約120名、記念シンポジウム約150名)。講演原稿及び質疑応答の翻訳を、「アーカイブズ」第31号(平成20年1月)に掲載した。</p>	<p>A</p>			
	<p>ト 歴史公文書等の保存、利用等に関する情報誌である「アーカイブズ」を発行し、国及び地方公共団体等に配布する。また、内容の充実を図るとともに、ホームページ上で公開する。</p>	<p>・アーカイブズの発行、配布状況及びホームページ上の公開状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 季刊誌として、特集号(国際公文書館会議東アジア地域支部第8回総会及びセミナー)を含め年4回刊行した。 ・ 資料の保存の観点から脱酸の方法を3回にわたって取り上げるとともに、新設館を2館紹介した。 ・ 各1,000部作成して、国・地方の公文書館、国の機関、地方公共団体、研究機関等に配布。特集号は1,100部印刷した。 ・ 刊行後速やかにホームページに掲載し、より広い情報提供に努めた。 詳細は、報告書78頁「②情報誌「アーカイブズ」の刊行」に記述。</p>	<p>A</p>			
<p>⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供 利用者の利便性を図るため、保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供することを目的として、これら機関との連携を更に推進し、所在情報の共有化を図るとともに、可能なところから、利用者の利便性向上のための所在情報の提供に努める。</p>	<p>⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供 保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するため、国の保存利用機関の所在情報や所蔵資料をわかりやすく紹介すること等を目的とした歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の充実を図る。 また、利用者の利便性向上のため、引き続き、立法府、司法府を含む国の保存利用機関との間で、更なる情報内容の充実について検討する。</p>	<p>・「ぶん蔵」の内容の充実状況</p> <p>・ 情報内容を充実させるための検討状況</p>	<p>・ 同上。</p> <p>・ 同上。</p>	<p>・ 宮内庁書陵部の資料を紹介した「明治の空に気球舞う」など関係機関の資料紹介のためのコンテンツを追加したほか、当館の資料を基にした「暦」、「オリンピック」などのコンテンツ内容の充実及びトップページのデザイン変更や「モジョカフェ」、「歳時記欄」の設置などのリニューアル作業を行った。(更新件数93件、アクセス件数138千件)</p> <p>・ 立法、司法機関を含めた7機関で構成される「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」を3回開催し、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の拡充及び各機関の情報交換など具体的な提供方策について検討を行った。また、類縁機関等に対する当館ホームページのリンクを23機関から25機関に拡充した。</p>	<p>A</p> <p>A</p>			

<p>⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 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、情報交換の促進など国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。</p>	<p>⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 i) 国際的な公文書館活動への積極的貢献 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、国際公文書館会議(ICA)の副会長国としての活動を中心に、積極的な貢献を行う。</p>	<p>・ ICAでの活動状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 11月10日から11月17日まで、カナダ(ケベックシティ)で開催された第40回CITRAにおいて、館長がICA副会長としてCITRA事務局会合、執行委員会、管理運営委員会、年次総会に出席。キュラソー合意を受けた憲章改正、次期事務総長の選出等に貢献した。 ・ その他、館長がアイスランド(レイキアビーク)で開催されたICA執行委員会、ロシア(サンクトペテルブルグ)で開催された管理運営委員会、ベルギー(ブリュッセル)で開催されたICA次期事務総長選考委員会等に出席し、副会長としてICAの運営に積極的に関与した。 2008年7月に行われるICAクアラルンプール大会に向けて、3セッション1ワークショップを企画する等、大会への日本からの積極的な参加推進に努めた。</p>	<p>A</p>			
	<p>また、平成19年秋に第8回国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)総会及びセミナーを東京で開催し、東アジア諸国等と日本の公文書館の交流を図る。</p>	<p>・ EASTICA総会及びセミナーの開催状況と内容</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 10月21日から26日まで、東京で「電子政府化の進展と電子記録管理」をテーマに第8回 EASTICA総会及びセミナーを開催し、6か国約120名の参加があった。 ・ 10月23日に開かれた第8回EASTICA総会において、館長が新議長に選出された。 ・ 10月24日、EASTICA東京総会開催記念シンポジウム及びレセプションを開催し、EASTICA会員以外の日本の参加者も含めて約150名の参加があった。パネルディスカッションでは、会場からも多くの質問が寄せられ、活発な討論が展開された。 ・ 10月24日の記念レセプションでは、福田康夫内閣総理大臣からメッセージが寄せられ、参加者に披露された。 詳細は、報告書91頁「8 国際交流」に記述。</p>	<p>A</p>			

<p>ii) 国際会議等への参加</p> <p>館長の主宰のもと、ケベック・シティ(カナダ)で開催される国際公文書館円卓会議(CITRA)、及び館が東京で開催するEASTICA総会及びセミナーにおいて、我が国の実情を紹介するとともに、参加各公文書館関係者との交流を深める。また、その他公文書館活動に関連する国際会議等に参加し、国際交流・協力を推進する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ CITRA、EASTICA及びその他の国際会議への参加状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 11月10日から11月17日まで、カナダ(ケベックシティ)で開催された第40回CITRAにおいて、館長が議長役として会議を取りまとめ、初の試みとして世界国立公文書館長会議を開催し好評を得た。 ・ 第8回 EASTICA総会及びセミナーに館長等が参加し、職員がカントリーレポートを報告した。 ・ 記念シンポジウムやレセプション、都内視察等を通じて、海外からのEASTICA参加者と日本のアーカイブズ関係者の交流の機会を設けた。 ・ 日米アーカイブセミナー(東京)、豪州日本研究協会15周年記念会議(キャンベラ)、日本資料専門家欧州協会会議(ローマ)等の国際会議に役職員が参加し、館及びアジア歴の活動について報告した。 <p>詳細は、報告書91頁「8 国際交流」に記述。</p>	A			
<p>iii) 外国の公文書館との交流推進</p> <p>アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深めるとともに、外国の公文書館等からの訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国際交流推進の状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ARMA International会長(5/11)、天津市档案馆館長一行(7/3)、EASTICA総会参加者(10/22)、駐日オマーン国大使(3/11)、北京市档案局副局长一行(3/28)等が当館を訪問し、館長等と懇談、館内を視察した。 <p>詳細は、報告書91頁「8 国際交流」に記述。</p>	A			
<p>iv) 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信</p> <p>館の充実に資するため、先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館及び公文書館制度等に関する情報の収集及び蓄積を行う。</p> <p>また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国公文書館等の視察、情報交換、資料交換等の状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館長等がアイスランド国立公文書館設立125周年記念式典、 Санктペテルブルグ国立歴史公文書館開館記念式典に出席した。また、館長等がベルギー国立公文書館、ケベック国立図書館公文書館、韓国国家記録院、中国国家档案局等を訪問し、視察・意見交換等を行った。 ・ 外国公文書館等から寄贈された文献約90冊を受け入れた。 	A			
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報の海外への発信状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日米アーカイブセミナー(東京)、豪州日本研究協会15周年記念会議(キャンベラ)、日本資料専門家欧州協会(ローマ)、カリフォルニア大学、復旦大学(上海)等において、役職員が館及びアジア歴の活動に関する報告・プレゼンテーションを行った。 	A			

				<ul style="list-style-type: none"> センター長がソウル市内広報文化院ホールにおいて講演を行った。(11/22) ポストカードブックの解説、特別展「漢籍」解説等の英語版を作成した。 EASTICA、CITRA等の会合について英文ホームページで報告した。 修復技術を紹介するDVDの英語版を作成した。 研究紀要「北の丸」第40号及び「年報」第36号を海外の公文書館等に発送した。 <p>詳細は、報告書91頁「8 国際交流」に記述。</p>											
<p>⑧ 調査研究 移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と、協議決定や外部有識者を招へいしての勉強会を行うことを目的とした研究連絡会議等を、定期的なもの他に、必要に応じて臨時的に開催するものを含め年12回以上開催する。 特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、国民への紹介に資することとする。</p>	<p>⑧ 調査研究 i) 移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と、協議決定を行うための研究連絡会議等を年12回以上開催する。特に、館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、その成果をホームページ上で公開する。 また、外部講師を招き講義を受けるとともに意見交換を行い、公文書専門官等のアーキビストとしての素養、資質の向上を図る。</p>	<p>研究連絡会議の開催状況(年間12回以上)</p>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td></td> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満		100%未満	75%未満		<p>100%以上</p> <ul style="list-style-type: none"> 館長以下本館役職員、つくば分館職員及びアジ歴職員が参加する研究連絡会議を12回開催した。主な議論の内容は、各専門官等が実施する調査研究課題のほか、移管事務の進捗状況、春・秋の特別展、国際会議参加報告等多様なテーマについて、活発な議論を行った。 	A		
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満												
	100%未満	75%未満													
		<p>所蔵歴史公文書等の内容等についての調査研究の内容及びホームページでの公開状況</p>	<p>国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 内閣文庫所蔵の朝鮮本解題を平成16年度から4年計画で作成することとしており、平成19年度は63部の解題を作成した。 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)の絵図所在情報を4年計画で作成することとしており、計画の最終年度である平成19年度は「魚仙水族写真」「魚介図」「魚類譜」計4冊の絵図細目原稿を作成した。この成果は、「北の丸」第40号に掲載するとともに、ホームページで公開した。 検索手段の充実を図るため、平成18年度に作成した明治以降の省庁及び各省庁の部局レベルで組織の変遷をたどることができる「省庁組織変遷図」をホームページに公開した。 「太政類典目録」のデジタル化を行い、デジタルアーカイブとの連携が行える検索補助手段を作成し、ホームページに公開した。 ホームページのサブコンテンツとして、明治・大正・昭和期の我が国の歴史を「年表」、「時間」、「出来事」からたどることができるデジタルアーカイブ及びアジ歴データベースと連携した「公文書でみる日本のあゆみ」を追加した。 	A										

		<ul style="list-style-type: none"> 外部講師の招へい状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 研究連絡会議では、外部の有識者を招いた勉強会として、以下のとおり3回開催し、それぞれ講義を聴くとともに、館役職員との意見交換を行った。 チャールズ・B・ラウリー氏(メリーランド大学図書館長):「デジタル・アーカイビング:現状の検証」坂口英子氏(メリーランド大学図書館プランゲ文庫室長):「メリーランド大学図書館所蔵プランゲ文庫紹介と資料構成」 轟原美恵子氏(北海道立文書館)、渡辺佳子氏(京都府立総合資料館):「地方自治体における公文書館の現状と課題について―業務、組織等の見直しを中心に―」 山崎久道氏(中央大学文学部教授):「日本の情報資源に関する問題点と政策的対応の必要性―データベースを例に―」 研究連絡会議における自由闊達な意見交換等により、専門官等のアーキビストとしての素養、資質の向上を図るとともに、館職員間の公文書館をめぐる諸問題、諸課題に関して共通認識の形成が図られた。 	A		
	<ul style="list-style-type: none"> ii) 館が行った調査研究の成果等を公表する研究紀要「北の丸」により多面性を持たせるため、研究連絡会議で検討し、その内容の充実を図る。 また、海外向けには英文目次に加えて主要掲載論文の英文要旨を添付し、情報発信に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 紀要「北の丸」の内容等及び主要掲載論文の英文要旨の添付状況 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 当館から地方自治体の設立する公文書館への情報発信として「公文書館の指定管理者制度への取り組みについての考察」、また、デジタルアーカイブのデータベース構築について論じた「アジア歴史資料センターにおける情報提供の実際と展望」、マクロ評価選別について我が国政府の公文書を対象にした事例研究「機能別評価選別による行政文書の評価と選別」等を掲載することで、「北の丸」の内容をより充実させることとした。 また、利用者の検索を容易にすることを目的として内閣文庫(国書)の絵図所在情報を掲載することとし、「魚仙水族写真」「魚介図」「魚類譜」計4冊の絵図細目原稿を作成した。 平成18年度の国書の絵図所在情報の成果は、「北の丸」第40号に掲載するとともに、ホームページに公開した。 「北の丸企画・編集WG」及び研究連絡会議において掲載内容の検討を行い、研究紀要「北の丸」の充実に努めた。 	A		

				<ul style="list-style-type: none"> 海外への関係機関には掲載内容を分かりやすく発信するために、掲載論文の英訳要旨を巻末に掲載した。 1,000部作成し、国・地方の公文書館、図書館、国の機関、大学附属図書館、大学アーカイブス、大学史料室、研究機関、海外の公文書館等に配布した。 				
	<p>iii) 内閣府懇談会報告書(第2次)で提言された公文書等の散逸を防ぎ早めに分類・整理を行う「中間書庫システム」の構築に向けて、内閣府とともに、中間書庫の具体的な機能や実施上の課題、解決策を具体的に把握・検討する。</p>	<p>・ 中間書庫システムの構築に向けた検討状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府における平成19年度中間書庫パイロット事業の実施に当たり、実施場所の検討、専門職員採用に向けた検討、各府省の移送文書の調査等において、適宜、助言や情報収集、情報提供等を行った。 この結果、内閣府では平成19年度中にパイロット事業を開始することができた。 	A			
(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供	<p>(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 引き続きアジア歴史資料センター(以下「アジ歴」という。)のデータベース構築計画の促進を図る。 また、新しくなったアジ歴の情報提供サービスを広く内外に周知し、データベース利用のより一層の促進を図るとともに、利用者が継続的に安定して利用できるような以下の各措置を講ずる。なお、新システムにおいても利用者の立場に立った利便性の向上のためのシステムの見直しを継続して行う。 各事業を通じて、外部委託を一層活用していく。また、利用者としての青少年をより念頭に置いていく。</p>							
① アジア歴史資料データベースの構築	① アジア歴史資料データベースの構築							
i) 前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の1年以内の公開を実施する。	<p>i) データベース構築計画に基づき、国立公文書館については平成19年度にデジタル化されたアジア歴史資料の提供を受ける。また、外務省外交史料館と防衛省防衛研究所図書館については18年度にデジタル化された資料の提供を受けると共に、提供時期の前倒しを促していく。 上記3所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等のデータベース構築作業の効率化を図り、受入れ資料(計238万画像)の1年以内の公開を実施する。</p> <p>ii) 中期計画3年目に当たる19年度中には公開資料約1500万画像に達することを目標とする。</p>	<p>・ 19年度の受入れ状況及び受入れ資料の画像変換・目録作成作業の処理状況</p>	<p>・ 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> アジア歴史資料の整備に係る3機関担当者会議を平成19年度には4回開催し、積み残し分の早期提供に加え、本来のデータ提供時期の前倒しを要請した。その結果、公文書館から46.0万画像、外交史料館から56.6万画像、防衛研究所図書館から205.5万画像、合計約308万画像(18年度積残し分を含む。)を年度内に入手した。 入手した308万画像については、難読語が当初予想より多く、新しい目録仕様への対応に時間を要したものの、1年以内の公開を目指しての目録データの作成及び画像変換の作業を行い、年度内に105万画像を公開した。 	A			

		<ul style="list-style-type: none"> 18年度に受け入れた資料(177万画像)の1年以内の公開の実施状況 	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> 100%以上 平成18年度に入手した資料は、平成20年1月までにすべて所要の作業を完了、公開し(処理後のカウントで180万画像)、1年以内に公開するとの目標を達成した。 詳細は、報告書102頁「③データベース構築作業」に記述。 	A			
		<ul style="list-style-type: none"> 公開目標約1500万画像の達成状況 					<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	A			
	iii) 19年度は英語ページの充実を重点的に図る。	<ul style="list-style-type: none"> 英語ページの作成状況 					<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	A			
ii) 前期計画のシステム等の状況調査を踏まえ、最新のデジタル情報技術に対応したシステムを検討し、適切な選定を行う。											
iii) 国内外の利用者のニーズをより良く反映した情報提供システムの改善を図る。											
② アジア歴史資料センターの広報	② アジア歴史資料センターの広報										
i) 前期計画に引き続きインターネット上で行いうる効果的な広報活動に努める。	i) 広報効果の高いスポンサーサイト広告を和英文双方で継続して行うとともに、バナー広告などその他のインターネット広告も時宜に応じて行う。	<ul style="list-style-type: none"> スポンサーサイト広告等の和英での実施状況 					<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	A			
		<ul style="list-style-type: none"> バナー広告などその他のインターネット広告の実施状況 					<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	A			
	ii) その他広報対策、特にメディア対策、一般広報資料及び啓発宣伝用品の作成・配布も、多角的に組み合わせて展開する。	<ul style="list-style-type: none"> その他の広報・メディア対策等の取組み状況 					<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	A			
							<ul style="list-style-type: none"> Yahoo(日本語)及びGoogle(日・英両方)において通年で実施した。また、委託先との定期的な協議により、検証、改訂、効果測定を行い、効率的なアクセス誘導に努めた。 詳細は、報告書104頁「(1)インターネット広報」に記述。 新聞系の2サイトでバナー広告を計画どおり3回実施した。 夏休みの宿題等をテーマに新しくタイアップ広告を2回実施した。 歴史等に関心を有するユーザーに対する行動ターゲット広告をYahooのサイトで1回実施した。 これらの結果、アジ歴サイトへのアクセス数は大幅に増加した。 詳細は、報告書104頁「(1)インターネット広報」に記述。 				
							<ul style="list-style-type: none"> 日英中韓の4か国語対応アジ歴紹介DVDを6,000部作成し、在外公館及び国際会議等で配布してきている。 ポスターを2,000部作成し、大学等関係機関1,800個所に配布した。 				

					<ul style="list-style-type: none"> ・ 中・韓版リーフレットをそれぞれ3,000部作成し、国内外の関係機関に配布してきている。 ・ 国内外の学会プログラム等に広告を3回掲載した。 ・ 読売新聞社会面に突き出し広告を1回掲載した。 <p>詳細は、報告書103頁「2 広報」に記述。</p>			
ii) より幅広い利用者の拡大を図るため、インターネット上で特別展を実施する。	iii) アジ歴サイト上の既存の特別展を充実・強化する(英語版作成を含む)と共に、19年度も新たな特別展を立ち上げる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存の特別展の充実・強化の状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「日米交渉」のコンテンツを追加し、「写真週報」の検索方法を改善した。 ・ 「日露戦争」、「日米交渉」の二つの特別展の英語版を公開した。また、英語ページの内容を精査し、改善を図った。 	A			
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな特別展の立ち上げ状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年表検索ソフトを使用した特別展「条約と御署名原本に見る近代日本史」を作成、公開した。 <p>詳細は、報告書105頁「(6)新特別展の立上げ」に記述。</p>	A			
iii) 学校教育等を始め、国内外の大学等の日本研究機関との関係強化を図るため、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。	iv) 引き続き、国内外の大学等教育・研究機関や、文書館、図書館、関係会議などの場で、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内外の大学等でのセミナー、デモンストレーション等の実施状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内の大学、研究機関等18箇所において、延べ1,000名以上を対象に講演及び資料検索方法等のデモンストレーションを行った。 ・ 中国、韓国、欧米等の関係機関を訪問し、講演を含めてアジ歴の活動を紹介するとともに、協力の方途につき意見交換を行った。また、中国、韓国を始め海外機関の関係者がアジ歴を来訪した際に説明を行った。 <p>詳細は、報告書106頁「(7)国内外関係機関との交流を通じた広報」に記述。</p>	A			
③ 利用者の利便性向上のための諸方策	③ 利用者の利便性向上のための諸方策							
i) 多言語対応や検索手段の充実等をはじめ、アジア歴史資料センターのホームページの改善を図る。	i) 利用者にとっての機関横断的な利便性を向上させるため、19年度からは特に国内外の類縁機関との交流を一層深め、連携を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内外の類縁機関との交流状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・ センター長は、18年度に中国の関係機関を訪問したのに続き、19年度には韓国を訪問した際、韓国国史編纂委員会や国家記録院のトップと会見し、機関横断的な利便性向上も念頭に置いた今後の協力を合意した。これを受け、20年度にはその具体化に向けた協議を行う予定。 	A			
	ii) インターネットを通じたモニター制度等により利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うと共に、その分析を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ モニター制度等による情報収集及び分析の実施状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者モニター制度によりモニターアンケートを実施し、143名中115名から回答を得た。そこでの評価、要望、提言を整理、分析し、今後の事業に適宜反映させてきている。 <p>詳細は、報告書109頁「3 利便性向上」に記述。</p>	A			
ii) アジア歴史資料センター提供資	iii) アジ歴の提供資料の充実を図るた	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内の機関が保有するア 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国内の関係機関が保有するア 	A			

<p>料の充実を図るため、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に努める。</p>	<p>め、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に努める。</p>	<p>ジア歴史資料の内容及び所在の把握状況</p>		<p>ジア歴史資料について、18年度に引き続き、19年度にもその所在、種類、内容等に関する調査を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 前年度調査結果は、所蔵機関の合意を得て19年度にアジア歴史ウェブサイトで公開した。 				
<p>iii) 関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促進に資するため、国外の大学・研究機関との交流を行う。</p>	<p>iv) 上記それぞれの結果も踏まえ、アジア歴史サイトのコンテンツ、検索システム等を随時見直し、国内外利用者のニーズをより良く反映した情報提供サービスとなるよう、システムの一層の改善を図っていく。</p>	<p>・アジア歴史サイトのコンテンツ、検索システム等の見直し改善状況</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・資料目録やユーザーの検索語について、形態素解析を利用して、調査を行った。この調査結果などを反映しつつ、辞書についても見直しを行い、キーワードの関連語、同義語等の追加・修正・削除等の作業を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 階層検索で表示される資料階層について、各所蔵機関の資料構造に従った形で改善を行った。 <p>詳細は、報告書109頁「3 利便性向上」に記述。</p>	<p>A</p>			
	<p>v) 国内外の類縁機関とのリンク網を拡充する。また、相互検索の強化に向けた可能な方策を検討する。</p>	<p>・リンク網の拡充及び相互検索の強化に向けた検討状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・リンク先を検討し、国内の歴史資料館及び研究所等66箇所をリンク先に追加した(20年度には海外機関などを追加)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 相互検索については、国内外関係機関との交流の機会にその可能性について意見交換した。今後、引き続き協議する予定。 	<p>A</p>			
	<p>vi) 引続きアジア歴史情報システムのセキュリティの維持に努める。</p>	<p>・セキュリティ維持のための措置状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・18年度に実施したセキュリティ監査報告の提言を受け、システムの設定変更、脆弱性の改善を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 閲覧室・事務室のレイアウト変更等管理体制の強化を図った。 <p>詳細は、報告書103頁「(3)セキュリティの強化」に記述。</p>	<p>A</p>			
<p>3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画 別紙のとおり。</p>	<p>3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画 別紙のとおり。</p>	<p>・予算、収支計画、資金計画に対する実績額</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・「平成19事業年度財務諸表」及び「平成19事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> 年度計画に定める予算に対する決算において差額が生じているが、「公文書等保存利用経費」における差額は、国民に対するサービス向上のため、公文書等のマイクロフィルム化及びデジタル化の進捗を図ったこと等による執行増であり、「アジア歴史資料情報提供事業」及び「一般管理費」における差額は、入札による差額及び事業費等の節減等に伴う執行残であり、「人件費」における差額は、欠員があったこと等に伴う執行残である。 	<p>A</p>			

<p>4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。</p>	<p>4 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。</p>	<p>・短期借入金の発生状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・実績なし</p>	<p>—</p>			
<p>5 重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産の処分等に関する計画の見込みはない。</p>	<p>5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。</p>							
<p>6 剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p>	<p>6 剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p>	<p>・剰余金の発生原因及び使途、管理状況</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・目的積立金(通則法第44条第3項積立金)なし (参考)利益剰余金(通則法第44条第1項積立金) ・発生状況: 平成17年度:発生(3,479,429円) 平成18年度:発生(168,746円) 平成19年度:発生(△2,036,341円) ・金額: 1,611,834円 ・発生原因:リース債務に伴う損失が多かったこと等のため。 ・使途:積立金として整理。 ・管理状況:普通預金にて管理。</p>	<p>A</p>			
<p>7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。</p>	<p>7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 その見込みはない。</p>							
<p>(2) 人事に関する計画 ① 方針 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、管理部門と業務部門の業務実態等を踏まえ、弾力的な組織の構築とこれに対応する必要な人材を確保するとともに適正な人員配置を行う。 ② 人事に関する指標 期末の常勤職員数は、期首の1名減とする。</p>	<p>(2) 人事に関する計画 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、弾力的な組織の構築とこれに対応する適正な人員配置を行う。 また、館及び関係省庁や民間などにおいて実施する研修等に職員を積極的に参加させ、資質の向上を図る。</p>	<p>・館の機能強化及び業務の多様化に対処するための弾力的な組織の構築や人員配置の状況</p>	<p>・国立公文書館からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、企画専門官1名を配置した。 ・修復に当たる職員の退職に伴い、業務の円滑な執行体制を確保するため、必要な技能を有している者を新たに職員として採用した。 ・「公文書館制度を支える人材養成のためのPT」を10回開催し、各研修内容の充実・強化に取り組んだ。 ・館の職員として必要な専門的知識や職務の遂行に必須な知識などを習得させることを目的とし、延べ11名の職員を各種研修に参加させた。</p>	<p>A</p>			
<p>(3) 中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の館業務を効率的に実施するために、国立公文書館LANシステムに係るコンピュータの賃貸借について、次期中期目標期間にわたって契約を行う。</p>	<p>(3) 中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の館業務を効率的に実施するために、国立公文書館LANシステムに係るコンピュータの賃貸借について、次期中期目標期間にわたって契約を行う。</p>	<p>・賃貸借についての契約状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・アジア歴史資料センター情報提供システムの賃貸借 平成18年10月～23年9月 ・国立公文書館LANシステム等の賃貸借 平成19年8月～24年7月</p>	<p>A</p>			

- ※ 項目別評価表の自己評価は、独立行政法人が自ら定めた年度計画をどの程度執行したかについて自ら評価したものであり、評価委員会が業務実績評価を行う際の重要な判断材料となるものである。
- ※ 評価委員会は、独立行政法人が行った定量的な指標に基づく自己評価については、自己評価に誤りがないか、指標に基づき適切な自己評価をしているか等について調査・分析を行い、評価委員会として評価を行った。
- ※ 定性的な指標に基づく自己評価については、あくまで評価の際の参考とし、評価委員会において評価基準に基づき評価を行った。