

第 23 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 8 月 25 日（月）15：00～17：10
2. 場 所：内閣府本府 5 階特別会議室
3. 出席委員：外園分科会長、加藤分科会長代理、大隈委員、小町谷委員、御厨委員
4. 議事次第

- 1 平成 19 年度の業務実績評価について
 - (1) 項目別評価総括表の決定
 - (2) 総合評価表の決定
- 2 平成 19 年度の財務諸表について
- 3 今後の予定について

5. 議事

○外園分科会長 ただ今から、第 23 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ので、早速、議事に入らせていただきます。

その前に、アジア歴史資料センターの次長が細谷さんから濱田さんに替わられましたので、濱田さんを御紹介いたします。

○濱田アジア歴史資料センター次長 今、御紹介いただきました濱田と申します。前職は、先月末まで、在ニュージーランド大使館に 3 年半ほどいました。

今回、御議論いただくことになると思いますが、広報などをもう少し進めて、アジアをよく知ってもらい、その効果を高らしめよというお話があるんだろうと思いますが、かつて、10 年旅券の実施のときに広報をテレビなどで全部させていただいたり、その後も外務大臣のスポークスマンをしておりました。これを海外で英語でということもありますので、公文書館の館長からも、そういうところを活かしていけるといいという言葉をいただいております。

またよろしく御指導をお願いしたいと思います。ありがとうございます。

○外園分科会長 細谷さんはどこに行かれましたか。

○濱田アジア歴史資料センター次長 フランスの公使として出ました。

○外園分科会長 ありがとうございます。

本日は、7 月 30 日に公文書館から説明を聴取しました平成 19 年度の業務実績等に関して御審議の上、評価を取りまとめたいと考えております。

まず、本日の進め方について御説明いたします。

資料 1 として配布しております項目別評価総括表について、御審議いただきます。事務局から報告いただき、項目ごとに分科会としての評価を確定したいと思います。

次に、資料 2 の総合評価表についてですが、前回の分科会終了後、委員の皆様からいた

いただいた御意見をもとに素案を作成しました。これをもとに分科会として御審議いただき、評価を確定したいと考えます。

財務諸表については、前回、大隈委員に御検討をお願いしておりますので、本日は検討結果を御報告いただき、御審議いただきたいと考えます。

なお、本日の分科会は公開で行われますが、公文書館の実績評価について議論しますので、例年のごとく、評価の当事者である公文書館の方々は別室で待機いただき、委員の質問等に対応する際に入室していただくという方法で進めたいと考えます。

それでよろしいでしょうか。

(異議なし)

○外園分科会長 では、そのようにさせていただきます。

なお、公文書館から、前回の分科会において指摘がありました平成18年度業務実績評価の際、評価委員会等から指摘された事項への対応状況について、変更の申し出がありましたので説明をお願いします。

○村松国立公文書館次長 それでは、資料4を御覧ください。7月に開催された第22回の当分科会において、対応状況の記述について分科会長から幾つか御指摘いただきましたので、訂正させていただいたものをお配りしております。

1ページ目は、2のところですが、これは、理事の常勤化によって幹部会が効率よく機能して内容が充実したとか、円滑に進んだということが記述されるべきであるという御指摘でございました。修正される前は、幹部会、役員会の開催日を変更し、迅速な意思決定が図られたといったような内容でしたが、これを、「理事の常勤化に伴い、理事が主宰する『研究連絡開議』や『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』と幹部会との連携が進み、幹部会運営のより一層の効率化が図られることとなった。」と訂正させていただきたいと思っております。

3ページ目から4ページ目にかけては、3ページの10の項目、4ページの11の項目、いずれもアジ歴に関する記述ですが、カタカナの言葉が多すぎるということで、特に意味がよくわからないものがあるので再検討をとということでございました。10の項目のところに赤い字で書いてありますが、「リスティング」を「掲載語」に、「フィーチャー」を「紹介」に、次の4ページの11のところ、下から4行目ですが、「マッチング」を「対応」にそれぞれ訂正させていただ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。ただ今の説明について、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、公文書館の方々は別室で待機願います。

(国立公文書館関係者退室)

○外園分科会長 それでは、資料1の項目別評価総括表に基づき、最初の項目から進めてまいります。評価項目がたくさんありますので、委員の評価が同じである項目については

確認程度にとどめ、評価が異なる項目を中心に御審議をお願いいたします。

なお、1 ページ目を御覧いただきますと、分科会委員評価の欄に、A、B、C、D、E まで5人の評価が記入されております。例えば、5人が同じ評価の場合は、指標も項目も同じ評価となります。また、複数の指標がある場合には、総合して項目の評価をすることとしております。

事務局から評価項目ごとに説明いただき、指標及び項目の評価を確認しながら確定していきたいと思っております。

それでは、よろしくをお願いいたします。

○市川政策評価広報課長 まず1 ページ目ですが、右側にAが並んでいます。これは、「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」です。

次が、「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」ということで、こちらもすべて一致しております。

2 ページ目に移っていただきまして、「一般競争入札の拡大、業務の見直しなどの進捗状況」もすべて一致しております。

次の経費の「対前年度2%以上縮減の状況」は、いただいた御意見が分かれています、Aが2つ、Bが4つという形になっております。C委員からは「繰越等外的要因を除く実質ベースによる対前年度比較で、4.1%の増となっており、『対前年度2%以上の縮減』という指標に未達」、D委員からは「特別な事情を詳細に付記する必要があると思われる」、E委員からは「きちんと説明ができていますので、B評価に落とす必要はなし」という御意見をいただいております。

○外園分科会長 この件につきましては、公文書館から説明をいただきましょう。一つ一つ説明を受けるより、3つか4つを保留しておき、一括して説明を受けたいと思っております。

次をお願いします。

○市川政策評価広報課長 わかりました。

次に3 ページの一番上、「最適化工程表に基づく業務進捗状況」はすべてAで一致しております。

「報告書の作成及び公表の状況」もすべてA。

次の「役職員給与の見直し状況」もすべてA。

一番下の「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」もすべてA。

次の4 ページに移りまして、受け入れのための「公文書等の把握・精査の状況」です。評価としてはAで一致しておりますが、D委員から、「申出のない行政文書は、現用文書のため移管できないということなのか、移管の申出がない理由の概要を示していただきたい」、それから、その下に同じくD委員から、「1970 ファイルの追加申出があったことは評価できるが、保存期間が満了となる行政文書 130 万ファイルの数に鑑みると、移管の数が少ないことについての理由の分析の説明をいただきたい」ということがあります。

もう少し進めますと、4 ページの真ん中のところで、「運用、手続きの改善、検討状況」

はすべてAで一致しております。5ページに移りまして、受け入れのための「運用、手続きの改善、検討状況」について、D委員から、「検討、協議したことは理解できるが、具体的にはどのような改善方法が検討されているのかが報告書では明確ではないように思われる」。

次の「司法機関との移管に関する協議の状況」ですが、1カ所空欄になっておりまして、C委員から、「平成18年5月に『移管の定め(案)』を作成・提出した後、平成19年度における公文書館の活動状況につき御説明をいただきたい」、このような御意見をいただいております。

○外園分科会長　ここで公文書館の方からお話を伺いましょう。

(国立公文書館関係者入室)

○外園分科会長　2ページの「対前年度2%以上縮減の状況」について委員から意見が出ていますので、御説明願います。

○村松国立公文書館次長　2%以上縮減の状況ですが、前回の分科会でも配らせていただいた資料を再度お配りすることをお許しいただきたいと思います。

(資料配付)

○村松国立公文書館次長　今お配りさせていただきましたものが、外部委託等の経費の、この第2期が始まって以来の推移でございます。前期16年度と今期に入ってから3カ年の推移でございます。項目別評価表1ページの「中期計画の各項目」という欄を御覧いただきますと、「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。」という中期計画の内容になっております。この7%以上削減することのためにどのようなことをするかというと、計画的削減を図るため、外部委託等の経費について、中期目標期間中、毎事業年度において対前年度2%以上の削減を図ることが中期計画に書かれており、これを年度計画で2%を目標としました。

ここに自己評価として書いてありますように、経費総額については、平成16年度の15億7,100万円に対して、平成19年度は14億7,800万円で5.9%の減になったというのが、自己評価の1つ目のポツです。

2つ目のところですが、外部委託等の執行状況で、平成18年度との決算額の名目比較では1億1,900万円、23.5%増となっているけれども、平成18年度のアジ歴データ受け入れの大幅減少による未執行額の19年度への繰越など外的要因を除いた実質比較では、3,300万円、5.6%の減となっております。

経済成長率では実質比較と名目比較がありますが、物価変動が著しいときに、単純比較では実体が明らかではないという場合、実質経済成長率を用いることがあります。当館の外部委託等の経費を御覧いただきますと、左側のグラフが、決算上のベースで名目数値です。平成17年と18年を比べていただくと、前年比17.9%の減となっております。この減となった主な理由が、アジ歴における業務にかかる外部委託が、3機関から、受け入れる

べき資料が入ってこなかったため、その業務が行えないという外的要因による減でした。これを平成 19 年度には繰越ということで執行しました。このため、平成 18 年度と 19 年度を比較すると、単純比較では 23.5%の大幅増になるというのが、左側の 18 と 19 の比較です。これはあくまでも経費総額ではなく、外部委託等の経費の比較になります。

これを、外的要因を考慮した執行額として実質数値で比較したものが右側のグラフです。繰越額が 18 年度にアジ歴でそのまま執行されたとしたら、グラフでも御覧いただけるように、毎年削減が図られていって、その数字を考慮すると 5.6%の実質的な削減であると。総額については、先ほど自己評価でお話ししたように 5.9%の減となっており、全体的な削減傾向は目標に向かって着実に進んでいるものと考えております。

このような、名目の決算上の数値と実体上の比較を評価すると、自己評価としては B ではないかということで先般御説明させていただきました。

○外園分科会長 ありがとうございます。

今の御説明につきまして御質問、御意見等がございましたらお願いいたします。

ないようでしたら、この評価は B とさせていただきます。

続きまして、4 ページの「公文書等の把握・精査の状況」について御説明ください。

○村松国立公文書館次長 業務実績報告書の 35 ページを御覧いただきたいと思います。この 35 ページは、平成 17 年度から 19 年度までにかけての移管の申出等の推移でございます。平成 19 年度の移管に関する申出ですが、各府省で保存期限が満了した公文書が平成 19 年度は約 103 万 9,000 ファイルありました。そのうち公文書館に移管したいと当初に申出があったものが 5,779 ファイルです。数字から言うと 0.5%に当たります。

それから、移管するという申出があった 5,779 ファイルを除いたファイルに関して、当館の専門官が、この申出以外の公文書の中で、移管基準に照らして歴史文書として館において保存・利用することが適当ではないかと思われるものを、リストの上からピックアップして、各省に、移管されてはいかがでしょうかと照会する数が 9,144 ファイルありました。これに対して、各省と当館の専門官とが折衝を行った結果、858 ファイルは追加することになったというのがこの数でございます。

さらに、館からの照会に加え、昨年は、内閣に、「行政文書・公文書等の管理・保存に関する関係省庁連絡会議」が置かれまして、その会議の幹事会の場において、各省に改めてまた移管の要請を行った結果、当館からの照会による追加申出とあわせて 1,970 ファイルが追加されました。この追加の数は、全 103 万 9,000 ファイルに対しては 0.2%です。結果的には、移管計画ということでトータルすると 7,739 ファイルで、全ファイルのうちの 0.7%に当たると言えます。

ちなみに、この 103 万 9,000 ファイルのうち、各省で引き続き現用文書として保存しておきたいという延長措置がとられたものが 8.5%ありました。一方で、歴史公文書には当たらないという理由や、情報公開法の、個人情報、公共の安全、審議検討事項、事務事業に支障があるという理由で移管できない、あるいは、内容が軽微で移管基準に合致しないも

のなど、全ファイルの90%が廃棄されております。

この7,739ファイルは、全文書の0.7%に当たると申し上げましたが、世界的に見てみると、アメリカでは、1年間につくられて保存期限が満了する文書の数%が移管されます。数%といっても、低い方の数%と理解しております。あるいは、カナダなどでは、1%程度が移管であると聞いておまして、この0.7%という数字が決定的に少ないというわけではなく、もう少しがんばれば1%になるのかなという気がします。

申出がない理由については例えば、適格審査会などのものは、対象となる審査すべき方の勤務評定など個人情報が入っているとか。審議会のファイルはいかがでしょうかといったときに、これは、開催通知や雑件つづりの軽微なものであると。当館の専門官はファイル名だけを頼りにまず移管の照会をします。ファイル名と保存期限、30年以上であれば、これは移管するのが当然ですねということで、申出がないものについて照会しております。また、国会関係のものは移管することになっていますが、照会・回答といった書類の写しやメモなどの軽微なものであるとか、予算についても移管することになっていますが、照会をかけると、これは課の中での執務参考資料で、移管するような内容ではないというような回答をいただきます。実際に専門官が行って現物を見せていただくこともありまして、申出がないものでも何とか移管を促進すべく努力している状況でございます。

次に、移管事務の改善方策については、ただいまお話ししたような各省との折衝を通じて、移管を具体的に受けていく中で、出していただく書類の書式や内容を、こう改善したらやりやすいといったものを改善しております。具体的には、移管の申出である移管文書リストと、実際に公文書館が受け入れる段階でいただく送付リストで、書式が少し違っておりました。それについては、管理担当課が従来は入っていなかつたために、その文書保存の責任所在がよくわからないことが明らかになったため、これは次年度から入れていただくという具体的な改善をしました。

次に、司法機関との定めその後の状況ですが、これは、平成18年5月に移管の定め案を内閣府と作成して、最高裁判所に提示して以降ですが、具体的には、平成18年5月以降、今年の7月7日に至るまで、あわせて6回の協議・打合せを行っております。移管の定めですが、今、内閣総理大臣と各省大臣が移管に当たっての取り決めに結んでいるわけですが、それと同様のものを総理大臣と最高裁判所長官の間で定めを結ぼうということで、移管すべきものとして、歴史資料として重要な裁判記録や司法行政文書のうちでも重要な意思決定を行うための決裁文書などは、公文書館に移管が受けられる定めを締結しようという主旨です。

過去の協議の中で浮かび上がってきたことは、裁判所には裁判官会議というものがありまして、それは15人の裁判官全員の了解が必要だということが一つあります。それから、本庁でも108の機関があつたり、地方の支分部局を含めると1,000余りの機関があり、それぞれが持っている裁判記録や司法文書を、大きな制度改正の中で公文書館に移管するとすると、意見集約に相当の時間がかかるということで、裁判所も、提示をいただいた後、

内部で協議しているがなかなかまとまらないということでもあります。その間に、具体的には、移管事務の作業をどう進めるのか、公文書館にも見学に来ていただくなど、そういう努力は積み重ねてまいりました。現在のところ、裁判所が事務を行っていく上で作成される司法行政文書の移管についての定めは、ただちには結べないけれども、裁判記録については移管の方向で進めようかということが、最高裁の方から話があったと聞いております。

現在、公文書館では、先生方も御存知のように、民事判決原本は、昭和18年までのものが約3万6,000冊ありますが、だいぶ入ってきております。それから、刑事裁判の記録については、明治14年ですか、治罪法以前の刑事裁判の記録、これは検察庁が保管しておりましたが、既に移管されております。

以上です。

○外園分科会長 ありがとうございます。

御質問をどうぞ。

○御厨委員 今、最高裁の話をなさいましたね。裁判官会議は、要するに、全裁判官の了承が必要だからということを行っているということでしたね。でも、第1にそれは取れないと思います。第2に、裁判官会議を含めて最高裁が、裁判の記録そのものは出したいけれども、司法行政に関する部分は出したいくないというのは、あそこの保守的な性格からよくわかっています。しかも、裁判官会議の記録をなぜ出したいくないかということでもう一つわかっているのは、一般の批判にさらされるのが嫌だからです。これは非常にはっきりしています。だから、これを出して、たいした議論をしていないと思われるのが嫌だということがある。これは証拠がない話ではなくては、前の最高裁の長官だった矢口さんが、僕のオーラルヒストリーで全部話されましたから。本当に3～4人しか言わない。あとはみんな黙っている。そういう状況が裁判官会議で、何も偉そうなことをやっていないのだとはっきり言っています。

○外園分科会長 御厨委員はオーラルヒストリーをなさっていますからね。

○御厨委員 それが実情です。

○外園分科会長 しかし、努力してください。

ほかに質問ありませんか。

○小町谷委員 質問ではなくて意見です。

今ちょうど裁判官会議の話が出ましたが、理由がとても納得できません。それはなぜかという、最高裁の裁判官はどんどん替わっていて、基本的に弁護士から任官された方は4年間しかいません。どんどん替わっているので、15人の同意が必要といっても、昔の記録はもうとっくに退官された方のものです。その15人の同意というのは、今の裁判官が過去の裁判官記録についての同意が必要というのはちょっと納得がいかないし、理屈として非常におかしいと思います。意見です。

○村松国立公文書館次長 先方が意見の集約に時間がかかる、裁判官会議にかけるので迅速な意思決定がただちにはできないということを行ったのですが、裁判官会議において、

歴史資料として重要なものについては原則として行政府省に準じて公文書館に移管するものとするという内容の基本方針は既に決定されたということであり、裁判記録はそういう方向性の下に移管の定めについて協議が進められるのではないかと思います。

○外園分科会長 ありがとうございます。

それでは、また待機しててください。

(国立公文書館関係者退室)

○外園分科会長 説明を続けてください。

○市川政策評価広報課長 5ページの「パンフレットの作成・配布の実施状況」は、すべてAでございます。

次の「関係行政機関に出向いての説明会の実施状況」もすべてAです。

6ページの一番上の「本館・分館での研修・施設見学会の実施状況」もすべてAでございます。

次の「移管計画に対する歴史公文書の受入れ状況」ですが、右端の欄にありますように、E委員から、「前倒しの成果等は特に評価すべきものとする」ということで、A+がついています。

次の「公文書等の公開に関する合理的な手続き及び公開基準の見直しの検討状況」はすべてAです。

7ページ、「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」については、右端の欄にありますように、E委員から、「作業に習熟してきたことも100%以上の成果に関係するが、特筆評価すべし」ということでA+がついております。

その下、「専用書庫の環境状況及び管理体制」もすべてAです。

次の「保存対策方針に基づく保存のための適切な措置状況」もすべてAです。

次の歴史公文書等の「修復計画に対する修復状況」ですが、右端の欄にありますように、E委員から、「同上」ということでA+がついております。

一番下で、「資料の選択及び修復作業計画の状況」はすべてAです。

8ページに移りまして、「1000枚の修復作業状況」ですが、E委員から「同上」ということでA+。

次の「マイクロフィルム作成計画に対する変換状況」についても、E委員から「同上」ということでA+。

「巻き戻し、汚れの除去等の計画数の処理状況」も、E委員から「同上」ということでA+。

それから、「電子媒体の効率的な管理・保管に関する実証実験等の状況」はすべてAです。

一番下の「歴史公文書等の受入れ後の目録作成状況」は、E委員から「同上」ということでA+。

9 ページに移りまして、「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」は、E 委員から「同上」ということで A+。

「非公開文書の概定区分の見直し状況」、これも E 委員から、「特筆評価すべし」ということで A+。

一番下ですが、「国民への周知、紹介の状況」は全部 A でございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

委員の方にお話ししたいのですが、先の 7 月 30 日の会議が終わった後、A+ というものをつけてもよいのではないかという話が出ました。評価委員会の決まりとして A+ というものがあります。今回は、結論から申しますと、A+ をつけずに全部 A にする。来年以降、公文書館の方で自己点検する場合、A+ に値すると思うものがあれば A+ にする。私たちが成果の数字だけで A+ にしても、この前の 30 日の分科会は委員がぎりぎりの 3 名でしたので、今回、A+ をつけられた委員がおられますが、総合評価は全部 A にして、来年以降、A+ を導入したいと思います。私の準備不足でちゃんと皆様方にちゃんと説明していませんでしたので、今回は A+ はつけずに A でいきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

(異議なし)

○外園分科会長 それでは、そういうことにさせていただきます。

続けてください。

○市川政策評価広報課長 続きまして、10 ページの一番上からです。「利用者の動向等の把握のための情報の収集状況」は、右端の欄にありますように、C 委員から、「利用者ニーズの把握につき、利用者目線でアンケート調査を実施し、迅速かつ適切に措置を講じられている」ということで、右から 3 つ目に A+ がついています。

次の「ホームページの充実状況」は、E 委員から、「HP 充実の評価として特筆すべき評価」ということで A+。

3 つ目の「広報の実施状況」については、すべて A でございます。

11 ページの一番上ですが、「ホームページによる最新情報の提供状況」はすべて A でございます。

上から 2 つ目の「他の公文書館とのリンクの拡充状況」ですが、右端の欄にあります、D 委員から、「リンクの拡充が 4 機関の増加であることを、A と評価すべきなのかは疑問の余地がある。リンク先候補が限定されている中、4 機関が増加したと評価するのか、リンク先候補が相当数あるが 4 機関にとどまったのか、では評価は異なるはずである」ということで、B が 1 つあります。

○外園分科会長 後ほど公文書館から詳しいことをお聞きします。

○市川政策評価広報課長 次に上から 3 つ目、「マイクロフィルム作成計画に対する進捗状況」です。これも右端の欄にありますように、E 委員から、「特筆すべき評価」ということで A+ がついております。

一番下の「マイクロフィルムの利用状況」については、すべて A です。

12 ページに移りまして、「本館・分館の常設展・特別展等の開催状況」は、すべてAです。

2つ目の「企画内容や展示会目録等の有償化の可能性の検討状況」ですが、右端の欄にありますように、D委員から、「展示アドバイザー会議の意見の概要についても説明があると望ましい」ということがございます。

○外園分科会長 これも、後ほど説明をいただきます。

○市川政策評価広報課長 はい。

一番下の「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」は、すべてAです。

13 ページに移りまして、一番上の「30日以内に審査し閲覧に供した状況」もすべてAです。

「30日を限度として延長した状況」もすべてA。

「60日以内に審査した状況」、これもすべてA。

「60日以内に審査できなかった状況」、これは該当がありませんでした。

14 ページに移りまして、「マイクロフィルムのデジタル化（53コマ）の進捗状況」ですが、右端の欄にありますように、E委員から、「特筆すべき評価」ということでA+。

「ポジフィルム等のデジタル化（150点）の進捗状況」も、E委員から「特筆すべき評価」ということでA+でございます。

次の「インターネットでの一般公開の実施状況」については、すべてAです。

15 ページに移りまして、「既存目録の検索手段の充実及び見直しの状況」は、E委員から、「なかなかユニークなもので、特筆すべき評価」ということでA+をいただいております。

「標準仕様案の検討状況」については、すべてAです。

16 ページに移りまして、「体系的な研修内容及び専門的・技術的な助言の有無」については、すべてAです。

17 ページに移りまして、「研修等への派遣元の意見」もすべてAです。

18 ページに移りまして、「年間の研修日数（30日程度）」についてもすべてA。

「年間の受講者数（100名程度）」もすべてA。

「参加人数、研修内容及び参加者の意見」についてもすべてA。

19 ページに移りまして、「参加人数、研修内容及び参加者の意見」についてもすべてAです。

20 ページに移りまして、「参加人数、研修内容及び参加者の意見」、これもすべてAです。

21 ページに移りまして、国の文書管理担当者等を対象とした研修の「参加人数、研修内容及び参加者の意見」ですが、右端の欄にありますように、D委員から、「国の文書管理担当者を対象として研修が毎年実施されていることは望ましいが、研修が移管につながっていくのか、その効果についても今後は検証せざるを得ないのではないかとと思われる」という意見をいただいております。

○外園分科会長 ここで国立公文書館の説明を受けましょう。

(国立公文書館関係者入室)

○外園分科会長 11 ページの「他の公文書館とのリンクの拡充状況」について、説明をお願いします。

○村松国立公文書館次長 お答えいたします。

現在、公文書館では、国の保存利用機関と、いわゆる類縁機関と言われる所蔵資料の収集館、大学のアーカイブズ、地方の公文書館、海外の公文書館等 103 機関とリンクを張っております。国立公文書館では、我が国における歴史公文書の保存利用機関の中核的な機関としてハブの役割を果たすことが重要であると考えておりまして、常にそういう類縁機関等の状況をウォッチしながら、新たに所蔵資料を利用に供する体制が整った施設について、あるいは、地方の公文書館であれば、地方の公文書館が設立されたときに、それぞれの館と交渉を行い、合意が整ったところからリンクを張っております。

リンクの対象機関ですが、今申しましたように、類縁機関、地方、海外ということですが、原則として、公文書を所蔵している機関に限定しており、博物館のような機関は対象としておりません。4館増えたと書いてありますが、平成 19 年度は、アジア経済研究所図書館、大阪大学文書館設立準備室、小山市文書館、長野市公文書館の 4 機関で、特にアジア経済研究所は旧満鉄資料を新たに受け入れて、それを閲覧する態勢が整ったという情報によって交渉に行きまして、リンクを貼らせてもらいました。

また、アドレスなどについても常に最新のものに对应するように、アドレスを変更すれば、そうしたことの更新も行っております。

○外園分科会長 続きまして、展示アドバイザー会議の説明をお願いします。

○村松国立公文書館次長 12 ページの展示アドバイザー会議ですが、公文書館は春と秋に特別展を開催しており、その開催に当たっては、展示検討会議を毎回開催しております。このアドバイザーとしては、展示内容に応じた専門家の皆さん方をお願いしておりまして、例えば昨年秋の「漢籍展」では、中央大学の宇野教授、明治大学の加藤准教授など、中国哲学や漢籍の御専門の方から御意見をお聞きしました。

例えば、具体的に、こうしたものを展示したいということでお諮りした際に、展示の仕方として、世界で国立公文書館しか持っていない資料は、世界にここしかないというものをはっきり明示させることによって関心が強まるから、そういうことをきちんとしてはどうかと。それから、一般の方にもっとわかりやすい書き下し文や口語訳をできるだけつけて、興味を持つようにすべきだとかいうように、やはり専門官の目だけで見ては気がつかないようなところのアドバイスをいただいております。

○外園分科会長 21 ページの研修の内容について説明してください。

○村松国立公文書館次長 国の文書管理担当者を対象とする研修を毎年行っていますが、昨年は 6 月 25 日から 27 日までの 3 日間で行いました。この研修の目的は、公文書は国民共有の財産であるという意識を公務員自身に持ってもらうなければいけないということで、この 7 月に公文書管理のあり方に関する有識者会議の中間報告が出されましたが、その中でも、職員の公文書管理に対する意識も十分ではないとか、歴史的に重要な公文書が保存・

利用されるよう職員の意識改革を図ることが必要だという指摘もございます。こういう意識改革がなければ、いくら体制を整えてもだめだ、十分な効果が出ないということから、管理担当者を対象とする公文書保存管理講習会を、これはただ単に移管の促進、移管数を増やす観点からだけ行っているものではないと。現在の関連法令や移管・公開の制度と実務、現用文書の管理が大事であるといったようなこと、いわゆる公文書保存の基本的な事項を内容としておりまして、今申しましたように、移管促進のための理解よりも、もう少し大きな目で研修を行っております。

したがって、この研修効果が、いわゆる移管に結びつくための研修であるとするならば、その効果を図った上で、効果がなければやめるとか、何がいけないのかということが出てくるのでしょけれども、意識改革を進めるためには、研修を繰り返して行くことが大事なことで、人事院における研修においても、当館から、館長・理事が出向いて、公文書保存の大切さを訴えているところであります。

○外園分科会長 ありがとうございます。また後ほどお願いいたします。

(国立公文書館関係者退室)

○外園分科会長 では、11 ページの「他の公文書館とのリンクの拡充状況」は、Aでよろしいですね。

それから、「企画内容や展示会目録等の有償化の可能性の検討状況」についても説明がありました。評価としてはA。それと、国の文書管理担当者を対象とした研修の「参加人数、研修内容及び参加者の意見」もAといたします。

続けてお願いします。

○市川政策評価広報課長 続いては22 ページからです。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のもので、「カリキュラム等を充実させた内容」ということで、すべてAです。

次に、23 ページ、「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」もすべてAです。

次は、25 ページの下の方、「関係行政機関に出向いての説明会の実施状況」、こちらはすべてAです。

26 ページの真ん中辺ですが、「本館・分館での施設見学会の実施状況」もすべてA。

一番下の「移管基準開設パンフレットの作成・配布状況」、こちらもすべてAです。

27 ページに移りまして、「地方の公文書館との交流、意見交換等の状況」もすべてAです。

28 ページに移りまして、「連絡会議の設置状況、意見交換、相互協力等の状況」はすべてAです。

29 ページに移りまして、真ん中辺の「各種研修会等への講師の派遣状況」、こちらはすべてAです。

30 ページに移りまして、「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」、こちらもすべてAです。

31 ページに移りまして、一番上ですが、「アーカイブズの発行、配布状況及びホームページ上での公開状況」はすべてAです。

真ん中の「『ぶん蔵』の内容の充実状況」、こちらはすべてAです。

一番下の「情報内容を充実させるための検討状況」ですが、右側にありますが、D委員から、「具体的な検討内容についても説明をしていただきたい」ということがありました。

○外園分科会長 後ほど説明していただきましょう。続けてください。

○市川政策評価広報課長 はい。

32 ページ、「ICAでの活動状況」はすべてAです。

「EASTICAの総会及びセミナーの開催状況と内容」は、すべてAです。

33 ページに移りまして、「CITRA、EASTICA及びその他の国際会議への参加状況」もすべてAです。

真ん中の「国際交流推進の状況」、こちらもすべてAです。

一番下の「外国公文書館等の視察、情報交換、資料交換等の状況」はすべてAです。

34 ページに移りまして、一番上ですが、「情報の海外への発信状況」はすべてAです。

真ん中の「研究連絡会議の開催状況（年間12回以上）」はすべてAです。

一番下の「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」、こちらもすべてAです。

35 ページ、「外部講師の招へい状況」はすべてAです。

36 ページ、一番上の「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」はすべてAです。

下の「中間書庫システムの構築に向けた検討状況」、こちらはすべてAです。

37 ページに移りまして、アジア歴史資料データベースに関して、「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」はすべてAです。

同じくアジア歴史資料データベース関係で、「18年度に受け入れた資料の1年以内の公開の実施状況」は、右端にありますように、E委員から「特筆すべき評価」ということでA+をいただいております。

一番下の「公開目標約1500万画像の達成状況」は、右端にありますように、E委員から「特筆すべき評価」としてA+をいただいております。

38 ページに移りまして、一番上の「英語ページの作成状況」はすべてAです。

2番目のアジア歴史資料センターの広報で、「スポンサーサイト広告等の和英での実施状況」は、右端の欄にありますように、D委員から、「実際にアクセスが増加していたのか、説明があると望ましい」という御意見をいただきました。

○外園分科会長 これも説明を受けます。続けてください。

○市川政策評価広報課長 はい。

次ですが、「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」は、すべてAです。

一番下の「その他の広報・メディア対策等の取組み状況」は、すべてAです。

39 ページに移りまして、「既存の特別展の充実・強化の状況」はすべてAです。

「新たな特別展の立ち上げ状況」はすべてAです。

「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」はすべてAです。

下から2つ目、「国内外の類縁機関との交流状況」はすべてAです。

一番下のアジア歴史センターの、「モニター制度等による情報収集及び分析の実施状況」は、右端の欄にありますように、D委員から、「どのような評価、要望、提言があり、どれが事業に反映されたのか、説明があると望ましい」という御意見をいただきました。

○外園分科会長 これも説明をいただきます。

○市川政策評価広報課長 はい。

40 ページ以降、すべてAですが、一応御紹介しますと、40 ページの一番上、「国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容及び所在の把握状況」はすべてAです。

「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」、すべてAです。

「リンク網の拡充及び相互検索の強化に向けた検討状況」、すべてAです。

「セキュリティ維持のための措置状況」、すべてAです。

41 ページに移りまして、「予算、収支計画、資金計画に対する実施状況」、すべてAです。

「短期借入金の発生状況」は実績がありません。

「剰余金の発生原因及び用途、管理状況」はすべてAです。

最後に 42 ページ、「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」はすべてAです。

「参加させた研修の内容、参加状況」、すべてAです。

「賃貸借についての契約状況」、すべてAです。

以上です。

○外園分科会長 ありがとうございます。

それでは、公文書館とアジア歴史資料センターの方も一緒にお願いいたします。

(国立公文書館関係者入室)

○外園分科会長 説明をお願いします。

○村松国立公文書館次長 国の保存利用機関等が保有する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するための場ということで、当館に「ぶん蔵」というサイトを設けております。歴史公文書等所在情報ネットワーク連絡協議会、これは、国立公文書館と宮内庁書陵部、外交史料館、防衛研究所図書館、国立国会図書館の憲政資料室、衆議院の憲政記念館、最高裁を含めた7機関が連絡協議会を設けて、主に、「ぶん蔵」の内容改善に資する協議を行っております。

平成19年度は3回開催されましたが、各所蔵機関が持っている資料を、どのような形でサイトに提供するかという、提供に向けた検討を行ったり、それぞれの機関の現状、状況などの情報交換を行いました。「ぶん蔵」については、宮内庁の書陵部で持っていた、明治23年に軽気球が我が国に来たときの一件書類を子ども向けに紹介したページを立ち上げ

ております。

○外園分科会長 今の説明について御意見、御質問ございますか。

ないようでしたら、アジア歴史資料センター関係の 38 ページの説明をお願いします。

○濱田アジア歴史資料センター次長 それでは、アジ歴の関係ですが、実際にアクセスがどのように増加したのかという点について、スポンサー広告との関係で御説明申し上げます。

アジ歴へのアクセスは、平成 15 年度は、日・英語すべてで 36 万 6 千件のアクセスがありました。スポンサーサイト広告を始めた平成 16 年 7 月以降を見ると、68 万件のアクセスに増加しました。さらに、平成 17 年度、4 月から継続しているのですが、ここで一気に 117 万 1 千件のアクセスに増加しております。

ところが、決して良いことではないのですが、平成 18 年 4 月から 11 月まで、中断といいますか、2 度の入札をしたのですが、応札がなかったこともあって、残念ながら、スポンサーサイト広告を中断せざるを得ませんでした。その結果として、この年のアクセスは一気にまた 57 万 4 千アクセスに落ちたということがあります。

さらに、平成 19 年 4 月からまた継続していまのですが、その結果、まだ完全にもとの水準には戻っていませんが、99 万 6 千アクセスということで、ほぼ倍増に近いような形で戻っております。

御参考ですが、スポンサーサイト広告は、当アジ歴が行っている中では、バナー広告、タイアップ広告などいろいろなものを併用していますが、そうしたものは、どちらかというと、年間の中で何週間とか時期を決めて実施しているもので、一般的には、アジ歴の広告の 70～80%はスポンサーサイト広告です。

ということで、結論から言うと、今のように大きな変動がありますが、その変動の主な要因はスポンサーサイト広告の効果であろうということが十分に推測されます。ただ、私は参りましてまだ日が浅いのですが、効果はかなり上がっていると思います。先日も、実際に業者と打合せをして、ヤフーにどのくらいの予算をかけて、どうやるのか、あるいは、グーグルの部分はどうするのか、グーグルで、日本語と、海外への広報を行っておりますので、予算配分と、どういう言葉をどういう順番に挙げていくのがいいかというテクニカルな部分がありますが、こういうところについては、これは直感的な話ですが、さらに検討の余地があるだろうと思っていますので、できるだけ予算を効率的に使用しながら、さらに押していきたいと考えております。

○外園分科会長 39 ページの「モニター制度による情報収集及び分析の実施状況」で、どのような評価、要望、提言があり、どれが事業に反映されたのかについて、お願いいたします。

○濱田アジア歴史資料センター次長 これについても 5、6 点あります。まず、多くの御意見があったのは、中国語、韓国語の利用者です。中国、韓国の利用者から、現在のアジ歴のウェブサイトで開催している中にも韓国語、中国語のページがありますが、これは一

部は英語のままになっている部分があります。実は、今日も別件でこの議論をしていたのですが、これを翻訳してほしいということがあります。

これはなかなか大変な作業ですが、既にかんりの作業をしており、同時に今、アップデートしているということで、もう一度英語にきちんと訳し直すことと、この機会に韓国語、中国語のホームページについては、中国語や韓国語に訳し直す作業を行っておりまして、恐らく、年内には完成できると思っています。

それから、これは若干テクニカルな御提言でしたが、資料閲覧のためにデジャヴプラグインをインストールしなければならないのは気に入らないということがありました。実は、アジ歴の提供資料は、J P E G形式でも見られるということで、これをトップページに明記させていただき、指摘はありましたが、必ずしもデジャヴプラグインのインストールが必要ではないということで、この点を明示した形でレスポンスしました。

検索機能について、ヒット率がよくないという御提言がありましたが、実証データの見直し、同義語・関連語ということを行っていきまして、利便性向上に努めているところです。

それから、ヘルプページには、不明点があったときに参考となる記述があるべきだが、前のシステムからの変更点を羅列しており意味をなさないのではないかとありました。これは、2006年10月にシステム変更を行った際、前のシステムからの変更点を掲載していましたが、システム変更後既に約1年半経過しておりますので、現在では、その掲載自体が不要であるということで、この際、指摘部分を削除し、さらに、ヘルプに何かつけ加えることができるのであれば、それも検討していこうということをしていきます。

それから、ネットだけではなく、紙媒体の広報にも力を入れて紹介するといいいのではないかと御提言があり、これについては、チラシ等を作成して関係機関等に配布しておりますけれども、実は、今、アジ歴の中で、ロゴの募集を最近締め切ったところですが、そういうこともしております。それから、この機会に、できれば、A4版の、今までのようなテクニカルな説明バージョンではなくて、アジ歴自体をもう少しセンスよく広報するものがないかということで、その意味において、紙媒体での広報にも力を入れていこうということをしているところです。

それから、今後、特別展として、戦争関連のことも取り上げてほしいということですが、本年7月末から、「終戦に関するアジ歴公開資料の御紹介」と題して特集ページもう設けております。いわゆる終戦記念ということでの特集ですが、そういう形でできるだけ機敏にレスポンスできるようにということで行っております。

○外園分科会長 ありがとうございます。

御質問はありませんか。

以上で、項目別評価については一通りの評価が終了しました。

次に、総合評価について御審議いただきますが、ここで5分ほど休憩を取りたいと思い

ます。

(休 憩)

○外園分科会長 総合評価について審議を進めてまいります、その前に、さきほどの項目別評価の関係で、皆さんにお諮りしたいことがあります。

2ページの「② 業務継続性」云々ということ、評価ですが、「一般競争入札の拡大、業務の見直しなどの進捗状況」の指標はAで、「対前年度比2%以上縮減の指標」はB。項目別の評価をAとするか、Bとするか、これをお諮りしたいと思います。どちらにせよ、評価理由は書いた方がよいと思います。

いかがでしょうか。

○御厨委員 私は、Aでいいのではないかと思います。

○外園分科会長 Aでよいですか。それでは、理由として、対前年度比2%以上縮減もあるけれど、総合的に見てAとする。

○御厨委員 はい。

○外園分科会長 事務局、よろしいですか。

○事務局 はい。

○外園分科会長 それでは、項目別評価については、これで終わります。ありがとうございました。

続きまして、別紙2の総合評価表には、各委員の方々から提出していただきました御意見と、その御意見を踏まえて作成した素案が掲載されております。事務局から項目ごとに素案を読み上げますので、その後で御審議いただくということで進めていきたいと思っております。

なお、この総合評価表については、時間をかけて十分に検討したいと思いますので、一つの項目ごとに、気づいたことでも、文言の修正でも構いませんので御意見をいただきたいと思っております。

それでは、最初の項目からお願いいたします。

○市川政策評価広報課長

I.項目別評価の総括

1.業務運営効率化に関する事項

委員からの意見

B委員：最大限努力して、よく運営の効率化を図っていると評価できる。

C委員：業務の効率化について、繰越など外的要因を除く実質ベースによる決算総額対前年度実績比較で、4.1%の増となっており、「対前年度2%以上の縮減」という指標に未達となっている。7%以上削減するという中期計画目標を達成すべく、着実に業務の効率化を推進されているところであるが、更なる取組みに期待したい。

E委員：効率化の方法論はすべてマスターし、その体系化にも習熟してきたと考えられる。ひとまずこの点の高い評価は安定したと言えよう。

(素案)

1 第2期中期目標及び中期計画において、「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。」こととされている。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%の減と着実に取組みが行われている。

また、対前年度2%以上の縮減を図ることとしているシステムの保守、設備の維持管理等の外部委託等経費については、19年度においては、18年度との決算額の名目比較では23.5%増であるが、18年度のアジア歴史資料センターデータ受入れ未執行額の19年度への繰越し等外的要因を除く実質比較においては5.6%の減となっている。

2 歴史公文書等の受入れ及び保存については、前年度に引き続き、パート職員の効率的な作業体制の構築等により、受入れたすべての目録原稿の作成を完了するとともに、目録原稿のデータ入力に当たり、デジタルアーカイブ・システムの入力データとしても活用できるよう業務の効率化、経費の削減を図った。

3 一般競争入札の拡大等については、随意契約の限度額基準等について国と同一基準にするとともに、「随意契約見直し計画」を平成19年12月20日に決定し、順次見直しを進めている。

4 「業務・システム最適化計画」の工程表に基づき、館とアジア歴史資料センターとのデジタル資産の共有化を図り、デジタル画像46万コマをアジア歴史資料センターへ提供した。

5 「行政改革の重要方針」を踏まえた総人件費改革に関する措置については、国家公務員給与法改正における指定職職員の給与改定見送りを踏まえ、館役員報酬の改定は行わなかった。

○外園分科会長 これは一般的なことから、これでよろしいですね。

次をお願いいたします。

○市川政策評価広報課長

2.国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

(1) 体制整備の検討

委員からの意見

B委員：よく工夫されて体制整備を行っているとは評価できる。

E委員：ここ5年でこれは計画的によい方に変わったと評価できる。

(素案)

館の機能強化及び業務多様化に対処するため、新たに企画専門官1名を配置した。また、業務の円滑な執行体制確保のため、技能を有する退職職員の補充として必要な職員の採用を行ったことは評価できる。

○外園分科会長 文言の「退職職員の補充として必要な職員の採用を行ったことは評価できる」は、「技術を有する退職職員の補充を円滑に行ったことは評価できる」とか、そうい

う文言がいいのではないですか。

これは預からせていただけますか。

○御厨委員 これは少し変ですね。

○加藤分科会長代理 資料1の実績に書いてある評価の言葉を生かしたらよろしいのではないですか。下の方に、「技能を有する職員の退職に伴い、必要な技能を有している」云々と、普通を書けばいいのではないのでしょうか。

あと、これは、1名の退職に対して1名を補充したという意味ですね。

○事務局 そうです。

○加藤分科会長代理 わかりました。

○外園分科会長 今、加藤委員が言われたこと、わかりますか。

○事務局 項目別評価表に書いてあるこちらの方に、文言をそろえるということですね。

○加藤分科会長代理 そうです。資料1の3ページの下の方のあたりを素直にまとめた方がいいと思います。

○御厨委員 それを入れて分科会長にお任せします。

○外園分科会長 承知しました。では、これは、会議が終わった後で検討いたします。

では、次をお願いします。

○市川政策評価広報課長

(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

委員からの意見

B委員：少ない人員にもかかわらず、実によく行っていると評価できる。

E委員：かなりのスピードで進んでおり、好ましい。

(素案)

1 「平成18年度公文書等移管計画」等に従い、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年度以降に移管予定の文書についても積極的に前倒し受入れを行ったことは評価できる。

2 司法機関との移管協議では、引き続き、「移管の定め」の早期締結に向け最高裁と協議が行われた。今後、できるだけ速やかな合意、文書の移管に期待したい。

3 歴史公文書等の移管の重要性の周知等については、引き続き、各府省庁の事務次官等への要請、文書主管課職員等への説明会、施設見学会、パンフレットの配布等が行われた。今後とも積極的な取組みに期待したい。

4 移管後の公開については、学識経験者(7人)から意見等を聴取し、時の経過を踏まえた公開基準の見直しについて取りまとめを行うとともに、歴史公文書等の一般利用制限に関し、業務方法書の変更を行ったことは評価できる。

○外園分科会長 4の「時の経過を踏まえた」は要りますか。あった方がよいですか。

○加藤分科会長代理 これは多分、有識者会議で、上川大臣が、中間報告をまとめた際の

「時を貫く」云々というキャッチフレーズがかなり響いている感じがするので、それを入れておいた方が具体性があらわれるといたしますか。

○外園分科会長 そうですか。それは入れておきましょう。

○加藤分科会長代理 ただ、確かに、ちょっとなじまない言葉ではあると思います。

○外園分科会長 これが10年ごとにしているなら「時の経過」でよいけど、去年はやっていなくて今年は書いて、また来年というのはどうでしょうか。

入れておきましょうか。

○御厨委員 でも、それが、そういうふうなものだとはなかなか理解できない。注釈でも入れないとね。でも、注釈を入れたらおかしいし。

○加藤分科会長代理 やはりこれは落としてもいいのではないかと思います。

○外園分科会長 では、落としましょう。「時の経過を踏まえた」は、わからないからやめましょう。「聴取し、公開基準の見直しについて取りまとめを行う」としましょう。

○加藤分科会長代理 もう一つは、もしかしたら書き手の方の深い意味は、情報公開法の3つの基準だけではない公開基準で国立公文書館は対応していますよね。別表の4ですか、門地とか、そういう職業とか、そういうものについても、80年経過すれば、安全条項であっても公開するという。だから、この「時の経過を踏まえた公開基準の見直し」というのは、もしかしたら、情報公開法のような、何でもかんでもここは条項だから非公開というものとは違うという含意があるのかもしれない。

○外園分科会長 それでは、これは入れておきましょう。

次をお願いします。

○市川政策評価広報課長

② 保存のための適切な措置

委員からの意見

B委員：少ない人員にもかかわらず、適切な保存のためによく努力されていると評価できる。

E委員：慣れたこともあろうが、目標値を上回るのはなかなかできることではない。

(素案)

1 受け入れた歴史公文書等すべてについて、くん蒸、軽修復等の一連の作業を終了するとともに、書庫の温湿度管理（定温 22℃・定湿度 55%前後）、火災対策等も適切に行われている。また、保存対策方針に基づき、修復作業、マイクロフィルム化等媒体変換措置について、計画的に目標値を上回る実績を挙げたことは評価できる。

2 「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」（第2次報告書）の提言を踏まえ、電子媒体の公文書等としての効率的な管理・保存について、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うとともに、マクロ評価選別に関する基礎的調査研究を継続したことは評価できる。

③ 一般の利用に供するための適切な措置

委員からの意見

B委員：少ない人員にもかかわらず、実によく行っていると評価できる。

C委員：利用者ニーズの把握につき、利用者目線でアンケート調査を実施し、迅速かつ適切に措置を講じられている。また、ホームページの充実を図られた結果、アクセス件数も増加し、民間による利用者の使いやすさの実態調査において、最上位にランキングされており、高く評価できる。

(素案)

1 受入れから一般の利用に供するまでの業務については、「平成 18 年度公文書等移管計画」等に基づき、受け入れた歴史公文書等すべてについて 11 か月以内に目録を公開し一般の利用に供したことは評価できる。

2 従来、非公開区分とされていた戦争裁判関係資料について、件名目録の作成、内容の確認作業、区分見直しを行い、館の公開・非公開審査会議に諮り区分変更を行ったことは評価できる。

3 平成 19 年 4 月からホームページを一新し、「公文書に見る日本のあゆみ」、「今月のアーカイブ」、「省庁組織変遷図」等を公開するとともに、歴史公文書サイト「ぶん蔵」についてもリニューアルを行う等、魅力あるホームページづくりに努めたことは高く評価できる。

4 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、マイクロフィルム約 249 万コマの撮影を完了した。

5 歴史公文書等の貸出しについては、全 25 件 156 冊の申込みに対し、すべて 30 日以内に貸出しを行った（平均日数 8 日）。また、一部非公開情報が含まれる簿冊の閲覧については、裁判関係の一部を除き、1,265 冊のうち 1,261 冊を 30 日以内に審査し、閲覧に供したことは評価できる。

6 アンケート等により利用者の意見の把握に努め、それら意見を参考に、展示目録の全面カラー化や分館の案内看板の設置を行う等、迅速かつ適切に措置を講じたことは評価できる。

④ デジタルアーカイブ化の推進

委員からの意見

B委員：実によく行っていると評価できる。

E委員：これも随分進んできた。

(素案)

1 歴史公文書等の幅広い提供を行うため、初めての試みとして、内閣文庫の資料の中から「御書物方日記」について 225 冊のデジタル画像の作成を行うとともに、憲法制定や戦後改革に関連する資料を中心に 94 万 1 千コマをデジタル化した。

2 原本保護等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、ポジフィルム等のデジタル化を推進し、153 点のカラーデジタル画像を作成した。

3 デジタルアーカイブ・システムにおいて計約 568 万コマのデジタル画像を、また、デジタル・ギャラリーにおいては計 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ことは評価できる。

4 利用者の更なる利便性の向上のため、「省庁組織変遷図」の公開や「太政類典目録」のデジタル化によるデジタルアーカイブとの連携、また、ホームページのコンテンツとしてのデジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センターデータベースと連携した「公文書で見る日本のあゆみ」を追加するなど多様な検索手段の提供等が行われたことは評価できる。

5 全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化が進んでいないことから、引き続き、アンケート調査等を実施するとともに、外部専門家らによる調査・検討委員会を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の取りまとめが行われたことは評価できる。今後、できるだけ速やかな標準仕様書の策定、自治体への周知等を期待したい。

○外園分科会長 いかがでしょうか。

今拝見して、③の4の「撮影を完了した」、④の1と2、「デジタル化した」、「作成した」は、ほかの文言と同じく、「完了したことは評価できる」とか「デジタル化したことは評価できる」、「作成したことは評価できる」にそろえた方がよいのではないのでしょうか。

いかがでしょうか。

○御厨委員 いいと思います。③の2、戦争裁判関係資料はどんどん閲覧が始まっていて、この間、半藤さんがそれをやって、非常に面白いと。ただし、半藤さんが文句を言っていたのは、件名目録とかでは中身が全然わからない、何をやっているのかと言うから、僕は、それはかわいそうだ。一生懸命にこれだけやっているのだから、目録を見てやるところは、半藤さんなどはベテランだからちゃんとやりなさいという話をしておきました。

これは、我々の評価が出る前にもう使われ始めていて、よく公開したとみんな言っています。戦争裁判はみんな興味があるんです。

○外園分科会長 これは、「区分変更を行ったことは高く評価できる」ですね。

○御厨委員 これは高く評価した方がいいです。

○外園分科会長 そうですね。「高く」を入れましょう。

○御厨委員 すごい勢いでみんながアクセスを始めています。

○外園分科会長 ほかにいかがでしょうか。

○加藤分科会長代理 ③の6のところで、C委員が、民間による利用者の使いやすさの実体調査において、最上位にランキングされていた事実を取り立てておっしゃっていますので、6のところにこの部分を埋め込んで、例えば、「迅速かつ適切に措置を講じ、民間による利用者の使いやすさの実態調査において、最上位にランキングされていることは高く評価できる」というように、せっかくの御意見ですから入れた方がいいように思いました。

○外園分科会長 では、3ページをお願いします。

○市川政策評価広報課長

⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

委員からの意見

B委員：実に熱心によく行われていると評価できる。

(素案)

1 国及び地方公共団体の職員を対象に、受講者の段階に応じ体系的な研修を実施し、専門的・技術的な助言を行った。なお、受講希望者が当初予定を大幅に上回ったものについては、研修日程の工夫等により全員の受入れが行われた。また、研修の充実、強化方策については、引き続き、「公文書館制度を支える人材要請等のためのPT」において検討を行い、カリキュラム等の充実を図った。専門職員の養成は重要であり、研修の更なる充実・強化が図られることを期待したい。

2 アーカイブズ関係機関・団体による横断的な協力、連絡体制の構築と情報の共有化を図ることを目的とした「アーカイブズ関係機関協議会」の設立に当たり、館の主導により実現したことは評価できる。

3 「平成19年度全国公文書館長会議」の開催、国又は地方公共団体等が行う各種研修会等へ館役職員の講師派遣、海外アーキビストの招へいを行うとともに、歴史公文書等の保存・利用等に関する情報誌「アーカイブズ」の内容充実、ホームページでの公開等を行ったことは評価できる。

⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供

委員からの意見

B委員：少ない人員にもかかわらず、実によく行っていると評価できる。

(素案)

1 歴史公文書等の所在情報をわかりやすく紹介する歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」について、トップページのデザイン変更等のリニューアルを行うとともに、コンテンツの追加、「歳時記欄」の設置等内容の充実を行ったことは評価できる。

2 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7機関で構成する「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」において、情報内容の充実について検討が行われた。

⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献

委員からの意見

B委員：館長以下、専門員を中心として、実によく努力され、日本のプレゼンスを高められていることは、高く評価できる。

(素案)

国際的な公文書館活動への参加において、館長を始め役職員が以下の取組みを行ったことは評価できる。

1 カナダで開催された第40回国際公文書館円卓会議(CITRA)において、館長が議長役を務めた。また、ICA副会長として年次総会等に出席し、憲章改正、次期事務総長の選出等に貢献した。

2 「電子政府化の進展と電子記録管理」をテーマに第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(6か国約120名の参加)した。なお、同総会において、館長が新議長に選出された。

3 その他、館長等がICAの会合、各国国際会議等へ積極的に参加、交流を推進した。

⑧ 調査研究

委員からの意見

B委員：実によくなされていると高く評価できる。

(素案)

1 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」について、「北の丸企画・編集WG」及び研究連絡会議において検討を行い、機能別評価選別による行政文書の評価と選別など今日的テーマの研究事例を取り上げる等、内容の充実に努めたことは評価できる。

2 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、利用者の検索を容易にすることを目的に、絵図所在として4冊の絵図細目を作成し、研究紀要「北の丸」及びホームページで公開した。

○外園分科会長 まず、⑤の2の2行目の「『アーカイブズ関係機関協議会』の設立に当たり」ですが、「『アーカイブズ関係機関協議会』の設立が、館の強力な主導により実現したことは評価できる」と。

それから、⑦の2の2行目、「開催(6か国約120名の参加)」は「開催した(6か国約120名)」と。

⑦の3は、「その他、」は取りましょう。3は、「館長等がICAの会合、」から始める。

ほかの方はいかがですか。

○大隈委員 先ほどのことと同じですが、⑥の2と⑧の2で、できれば評価に関連する文言を入れた方がよろしいかと思います。今は事実のみが記載されていますので。

○外園分科会長 そうですね。「検討が行われたことは評価できる」、「ホームページで公開したことは評価できる」と。

では、続きをお願いします。

○市川政策評価広報課長

(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

① アジア歴史資料データベースの構築

委員からの意見

B委員：少ない人員にもかかわらず、実によく行っていると評価できる。

(素案)

1 平成18年度に3機関(館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所図書館)から受け入れた177万画像については、すべて所要の作業を終了し、1年以内の公開目標を達成した。

2 データベース構築計画に基づき、3機関から、合計約308万画像(18年度積残し分含

む。)を年度内に受け入れ、そのうち、年度内に105万画像について前倒しをして公開を行った。なお、平成19年度末時点での累計公開画像は、目標を上回る1,535万画像に達しており、評価できる。

② アジア歴史資料センターの広報

委員からの意見

B委員：予算面の限定があるにもかかわらず、実によくなされていると評価できる。

(素案)

アジア歴史資料センターの広報において、以下の取組みが行われたことは評価できる。

1 広報効果の高いYahoo(日本語)及びGoogle(日・英両方)において、スポンサーサイト広告等を通年で実施するとともに、検証、改訂、効果測定を行い効果的なアクセス誘導に努めた。

2 日英中韓の4か国語対応アジア歴史資料センター紹介DVDの作成配付、ポスター、中・韓版リーフレット等啓発宣伝用品の作成・配布を多角的に組み合わせて展開した。また、アジア歴史資料センターサイト上の既存の特別展の充実・改善(英語版作成を含む)に加え、新たに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」の作成、公表を行った。

③ 利用者の利便性向上のための諸方策

委員からの意見

B委員：よく努力されていると思う。

E委員：利用者の研究レポートの観点から、「アジア歴史資料」を主に利用した諸々のコンテントを行う等すると、大学生等の活用の道がもっと開けるのではないかと。

(素案)

利用者の利便性向上のため、以下の取組みが行われたことは評価できる。

1 センター長は、韓国国史編纂委員会や国会記録院を訪問し、機関横断的な利便性向上も踏まえた今後の協力を合意した。

2 利用者の動向等把握のためのインターネットを通じたモニターアンケートを実施するとともに、国内の関係機関が保有するアジア歴史資料について、引き続き、その所在等に関する調査を行った。

3 国内外利用者のニーズを反映した情報提供サービスとして、アジア歴史資料センターサイトの辞書の見直し、キーワードの関連語等の追加・修正、資料階層について改善を行った。また、平成18年度のセキュリティ監査報告の提言を踏まえ、システムの設定変更、脆弱性の改善を図った。

○外園分科会長 今の3ページから4ページにかけてのアジア歴史資料センターについての素案はいかがでしょうか。

○御厨委員 ③の1に「センター長は、」とありますね。「韓国国史編纂委員会や国会記録院を訪問し、」まではいいのですが、その後が「機関横断的な利便性向上も踏まえた今後の

協力に合意した」ということがよくわからない。「機関横断的な」と「利便性向上も踏まえた」が言葉足らずだと思います。もう少し入れないと。この「横断的な」が「利便性向上」にかかっているのか、「今後の協力」にかかっているのか、よくわからないので、ここを少し工夫して、わかりやすいように。分科会長にお任せしますので、直していただきたいと思います。

○外園分科会長 承知しました。確かにそうですね。

提案があります。③の「委員からの意見」で、E委員からの、研究レポート云々というのは、アジア歴史資料センターは満杯状態というか、精一杯頑張っていると思います。レポート云々をアジア歴史資料センターの中で、どういうことならできるとか検討していただきたい。これは宿題として、アジア歴史資料センターに課したいと思います。

今の③の1の文言は、確かにおかしいところがありますので、これは検討させていただきます。

ほかにいかがでしょうか。

では、次をお願いします。

○市川政策評価広報課長

3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項

委員からの意見

B委員：適切に処理されていると評価できる。

(素案)

1 年度計画に定める予算に対し決算において差額が生じているが、国民に対するサービス向上のため事業の進捗を図ったことに伴う執行増、入札による節減等に伴う執行残等によるものであり、予算決算については適切に執行されている。

2 短期借入金、重要な財産の処分及び目的積立金については実績がない。

○外園分科会長 これは大隈先生じゃないとわからないと思いますが、この文言はいかがですか。

○大隈委員 よろしいかと思います。

○外園分科会長 ありがとうございます。

それでは、4.をお願いします。

○市川政策評価広報課長

4. 人事に関する事項

委員からの意見

B委員：適切に対応されていると評価できる。

(素案)

1 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等を習得させるため、各種研修に参加させた。

2 総人件費改革を踏まえた常勤職員数の削減については、計画的な削減が予定されてい

る。

3 平成19年度における職員給与の対国家公務員指数は106.4であるが、これは地域手当が影響しているものであり（地域手当考慮では95.9）、特定独立行政法人として適切なものと認められる。また、本件については館ホームページにおいて、国民に対し説明が行われている。

II. その他の業務実績等に関する評価

1. 業務運営の改善に関する事項

委員からの意見

B委員：適切に処理されていると評価できる。

（素案）

中期目標期間中の館業務の効率化に資するため、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）に引き続き、平成19年8月～24年7月を契約期間とする館LANシステム等の賃貸借が行われた。

○外園分科会長 よろしいでしょうか。

○小町谷委員 「4.人事に関する事項」の3ですが、「特定独立行政法人として」の「特定」というのはどういう意味でしょうか。

○事務局 公文書館は、国家公務員と同じ身分という意味で、特定独法というような一般的な言われ方をしています。そういう意味で書いております。

○小町谷委員 用語として、こういう用語でよろしいということですね。

○事務局 はい。

○外園分科会長 「特定」ではない独立行政法人もありますか。

○事務局 はい。非特定独法のところもあります。

○外園分科会長 わかりました。

ほかにはよろしいでしょうか。

では、5ページをお願いします。

○市川政策評価広報課長

2. 利用実績と事業の実施に関する事項

委員からの意見

B委員：適切に処理されていると評価できる。

（素案）

1 移管申出のなかった行政文書について、館員が各府省庁等を訪問し、実査、協議を行った結果、1,970ファイルについて追加の申出が行われたことは評価できる。

2 原本保護の観点から閲覧を制限する必要がある重要な古書・古文書について、利用者への利便を図るため、マイクロリーダープリンター4台を更新し、マイクロフィルム複製物の計画的な作成が行われた。

3 国民のニーズを踏まえた魅力ある質の高い特別展にするため、「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、検討が行われた。

3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項

委員からの意見

B委員：よく努力されていると評価できる。

(素案)

館長以下役職員が参加して開催される「研究連絡会議」において、移管、利用等諸問題の検討・協議に加え、外部有識者を招いた勉強会も開催され、アーキビストとしての素養、資質の向上、館員間の共通認識の形成が図られた。この他、必要な専門的知識や職務遂行に必須な知識習得を目的として、各種研修に館員を参加させた。

「4.その他」は、特にありませんでした。

○外園分科会長 2.、3.に関してはいかがでしょうか。

よろしいですね。

では、次をお願いします。

○市川政策評価広報課長

Ⅲ. 法人の長等の業務運営状況

委員からの意見

B委員：現在の組織が持ちうる最大限の力を発揮し、あとう限り努力されていると高く評価できる。

E委員：法人の長は、本当に館の在り方、来し方、行く末を変えた。より積極的に打って出る姿勢に館全体変わったことを高く評価する。ぜひこの方針で更なる努力を期待したい。

(素案)

1 館長は、役員会及び幹部会を主宰し、中期目標を踏まえ、また各種計画の作成、執行状況の把握を行うとともに、歴史公文書等の移管に当たり、引き続き、自ら各府省事務次官等に対し、移管促進の要請を行う等率先した行動を行う等の確に館の運営を行った。

2 また、館長は、平成19年11月にカナダで開催された第40回CITRAにおいて、副会長として憲章改正等に貢献するとともに、同年10月に開催された第8回EASTICA総会において新議長に選出される等、各種国際会議への参加、国際交流の推進、館の地位向上等に積極的な対応を行っている。

3 理事は、館長を補佐し、研究連絡会議の主宰、国内はもとより諸外国の公文書館等との交流を積極的に行うとともに、館の重要事項等について意見を述べる等、その職責を十分に果たしている。

○外園分科会長 素案の2、「また、」は要らないですね。「館長は、」でいいです。

それから、「CITRA」と「EASTICA」には、括弧して日本語訳が要るのではないですか。

○御厨委員 これではわからないですね。

○外園分科会長 訳語を入れてください。

○御厨委員 それから、やはり役所用語的で「等」が多いですね。「等」は気になりますね。3つぐらい並んでいるから。それは工夫していただいた方がいいと思います。

○外園分科会長 素案の1では、「事務次官等に対し」、「養成を行う等」、「行動を行う等」と「等」がたくさん出てきます。これはお任せください。

○御厨委員 お任せします。

○外園分科会長 ありがとうございます。

○小町谷委員 英語のところは、前の3ページに2つとも載っていますので、それで省略されたのかなと思いました。

○外園分科会長 そうですか。それならよいです。

これは、3ページの方は、英語を先に持ってきた方がいいと思います。「第40回CITRA（国際公文書館円卓会議）」、「EASTICA（国際公文書館会議東アジア地域支部）」とすると、次に5ページに出てくるから。

では、IVをお願いします。

○市川政策評価広報課長

IV.評価委員会等からの指摘事項に対する対応状況

委員からの意見

B委員：適切に対応していると評価できる。

E委員：よくやっている。

(素案)

1 平成18年度業務実績評価の際には当評価委員会から指摘された事項及び同業務実績評価結果に対する総務省政策評価・独立行政法人評価委員会からの意見については、いずれも適切に対応が行われており評価できる。

2 独立行政法人整理合理化計画への取組みについては、適切かつ順調に対応が行われていると認められる。

なお、整理合理化計画における取組みの一環として、今般、監事との連携により評価が行われたが、業務実績報告、財務諸表等について有意義な意見の提出をいただいた。特に、随意契約の見直しについては、適切に進められているとの認識のもと、20年度においては監事監査の重点項目に位置付けるとの表明が行われた。今後とも厳格な監査を期待したい。

○外園分科会長 これはよろしいでしょうか。

次をお願いします。

○市川政策評価広報課長

総合評価（業務実績全体の評価）

委員からの意見

B委員：少ない人員、限られた予算の中で、日本の国立公文書館として、国民や世界の人々から期待される水準に見合うべく努力されているので、高い評価を与えられてしかる

べきと考える。次期国会に上程が予定されているという公文書管理法（仮称）の制定と、組織人員の拡張によって、国民の期待に応えられるような組織としてますます発展していただきたいと思います。

E委員：評価体系がひとまず完成し安定した感がある。評価を通して館のあるべき姿が見えてきた。こういう評価の在り方を場合によってはマニュアル化できるかもしれない。まずはめでたいことである。

（素案）

独立行政法人国立公文書館の業務の実績について、平成17年度からスタートした第Ⅱ期中期目標の3年度目の実施状況について調査・分析し、総合的に評価を行ったところ、各取り組みは計画的かつ着実に実施されており、目標値を達成するとともに目標を上回る成果を挙げたものも多く見られ、業務は順調に実施されている。館長以下役職員は、「パブリック・アーカイブズビジョン」の基本理念の実現を目指し、自主的、主体的な努力の成果が認められる。

主な取り組みは以下のとおりである。

- 1 随意契約の見直し、効率的な作業体制の構築等により、業務の効率化、経費の縮減が着実に図られてきている。
- 2 公文書の受入れから公開については、館として各府省に要請を行うという取組み等により、着実に受入れ数が増加しており、また、平成19年度に受け入れた歴史公文書等すべてについて、11か月以内に目録を公開し一般の利用に供したことは評価できる。
- 3 一般の利用に供する取組みについては、マイクロフィルム化、デジタル化が着実に推進している。また、アジア歴史資料センターとのデジタル情報の共有化という効率的な取組みも行われ、さらに、遅々として進まない地方公共団体のデジタルアーカイブ化の促進に向けたシステムの標準仕様書案の作成等、館の主体的な取組みは評価できる。今後の地方公共団体のデジタルアーカイブ化の推進に期待したい。
- 4 国際的な取組みにおいては、カナダで行われた第40回CITRAでは館長が副会長として憲章改正等に貢献するとともに、東京で開催された第8回EASTICAにおいては、館長が議長に選出されている。この他、館長をはじめ役職員が各種国際会議等へ参加、海外アーキビストの招致等積極的な国際活動が行われたことは評価できる。
- 5 利用者の利便性向上の取組みとして、平成19年4月からホームページを一新するとともに、歴史公文書サイト「ぶん蔵」についてもリニューアルを行う等、魅力あるホームページづくりに努めたことは評価できる。
- 6 アジア歴史資料センターにおいては、データベース構築計画に基づき入手データの公開に努め、目標を上回る画像公開が行われている。広報の手法についても広報効果の高いネット媒体の使用、サイト上の特別展の充実など効果的な取組みが各種行われている。利便性向上の取組みについても効果測定やモニターアンケートを行う等自主的、積極的な努力が見られ評価できる。

7 公文書の移管を含む公文書館の在り方等については、現在、「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」において議論が行われており、来る国会に改正法案が提出予定であると承知している。国民の財産である歴史公文書等を次世代に引き継ぐという重要な責務を果たすため、あるべき姿としての公文書管理、国立公文書館について、今後、十分な議論が行われ適切な姿が示されることを期待したい。

○外園分科会長 この総合評価のところはいかがでしょうか。

○御厨委員 これも「等」は要らないと思います。必要なところもあると思いますが、読んでみると舌をかみそうになるところもあるから、この辺は取った方が素直に読めると思います。

それから、7の最後の行ですが、「あるべき姿としての公文書管理、国立公文書館について」と書いてありますが、ここは少し舌足らずのような気がします。あるべき姿としての公文書管理と、国立公文書館がぼんと突然出てきている。これにも「あるべき姿」が入るのかどうか。あるいは、「公文書管理」と「国立公文書館」が別の文脈であるのかどうか。ここは舌足らずですので、ここも分科会長にお任せします。

○外園分科会長 承知しました。

ほかにはありませんか。

○加藤分科会長代理 5番ですが、平成19年4月からのホームページの一新というのは非常に評価できますが、評価できる理由が、資料の階層的把握というか、それが一目瞭然であることと、画像がある資料かどうかきっちりわかる。先ほど、組織変遷図を入れたりということが書いてあったと思います。何が言いたいかということ、歴史公文書サイトの「ぶん蔵」は入れないといけないですか。例えば、同じようなサイトで、国会図書館の憲政資料室のものと比べると、まだまだかなという気がします。ですから、「ぶん蔵」を盛り立てなければいけない強い理由がない場合は、むしろ、ホームページの内容をこういう点で一新するとともに、よくあるホームページづくりに努めたことは評価できるというような、すっきりした形の方がいいような気がします。

○外園分科会長 そうですね。総合評価でいきなり「ぶん蔵」が出てきても、知らない人は知らないですからね。

○加藤分科会長代理 公文書館のお考えでは、7機関で、宮内庁書陵部とかを引っ張り込んで資料を少しずつ進めるという試みがあった上で「ぶん蔵」に触れなければいけないというならばオーケーです。そこはお任せします。

○外園分科会長 そこは少し考えてみます。検討します。

ほかはいかがでしょうか。

以上で、一応、総合評価についての審議は終了しましたが、全体を通じて何か御意見等がございますか。

ないようでしたら、各項目について、修正すべきところは修正を行い、評価を行うことで終了しました。一部修正が必要な文言等もありますが、最終的な評価表の作成について

は私に御一任願いたいと思いますが、いかがでしょうか。

(異議なし)

○外園分科会長 ありがとうございます。

なお、評価意見の取りまとめに当たりましては、分科会終了後、私と加藤分科会長代理で相談させていただき、取りまとめた総合評価表につきましては、27日の評価委員会において私から報告させていただきたいと思います。よろしいでしょうか。

(異議なし)

○外園分科会長 ありがとうございます。そのようにさせていただきます。

それでは、公文書館等の方の入室をお願いいたします。

(国立公文書館関係者入室)

○外園分科会長 次に、財務諸表の審議をお願いいたします。

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、評価委員会の意見が求められております。

あらかじめ大隈委員に御検討をお願いしておりますので、検討結果を御報告いただき、審議したいと思います。

それでは、大隈委員、よろしくをお願いいたします。

○大隈委員 平成19事業年度の財務諸表について検討した結果、分科会として了承することに特に問題となる事項はなく、妥当と認められることを確認しましたので御報告申し上げます。

以上でございます。

○外園分科会長 ありがとうございます。

ただ今の御報告につきまして、御質問等がございましたらお願いいたします。

御質問等がありませんでしたら、分科会として財務諸表を了承することとしてよろしいでしょうか。

(異議なし)

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

以上で、本日予定した案件はすべて終了しました。この際、何か御意見等がございましたら御発言願います。

ないようでしたら、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 資料としては最後にあります資料5ですが、明後日の27日水曜日、16時から評価委員会を開催する予定でございます。そこで、本日御審議いただきました項目別評価及び総合評価表の文言の修正については、分科会長の方で修正を行い、明後日の評価委員会に分科会長から御報告いただく予定にしておりますので、よろしくお願いたします。

それから、27日の評価委員会に御報告いただいた後、委員長名で総務省の政策評価独立行政法人評価委員会委員長あて、また、国立公文書館館長あてに通知することを予定して

おります。

それから、既に御連絡申し上げておりますけれども、明後日の評価委員会は午後4時から、こちらの3階の特別会議室で行う予定でございます。よろしくお願いいたします。

以上でございます。

○外園分科会長 ありがとうございました。

何か御意見等がございますか。

ないようでしたら、以上をもちまして本日の分科会を終了いたします。長時間にわたり御審議いただき、ありがとうございました。