

第25回 国立公文書館分科会 議事録

大臣官房公文書管理課

1. 日時：平成21年7月13日（月） 15：00～18：00
2. 場所：国立公文書館4階会議室
3. 出席委員：御厨分科会長、大隈分科会長代理、石川委員、中野目委員、野口委員
4. 議事次第
 - (1) 新委員の挨拶
 - (2) 公文書等の管理に関する法律について
 - (3) 平成20年度の業務実績について
 - (4) 平成20年度の財務諸表等について
 - (5) 平成19年度随意契約の見直しの取組状況等について
 - (6) 独立行政法人整理合理化計画等への対応について
 - (7) 平成17～20年度業務実績について
 - (8) 今後の予定について

5. 議事

○福井公文書管理課長 本日はお忙しい中、御参集いただきまして誠にありがとうございます。内閣府独立行政法人評価委員会令第6条の定足数の要件を満たしておりますので、この分科会は有効に成立していることを確認いたしました。ただいまから第25回国立公文書館分科会を開催させていただきます。

私は、当分科会の事務局でございます内閣府公文書管理課の課長を務めております福井と申します。今回は委員の方の改選がございましたので、初めに分科会長の互選手続を行う必要があります。その間、私が議事進行を務めさせていただきますので、よろしく願いいたします。

まず、委員の改選等につきまして御報告させていただきます。御厨先生と大隈先生におかれましては、6月から新たな任期に入られることになりましたが、引き続き委員をお願いしてお引き受けいただいているところでございます。

また、皆さん御存じのとおりかと思いますが、外園先生が去る4月10日に御逝去されました。また、小町谷先生も去る6月26日をもちまして任期が満了されたということで御退任されておられます。

これに伴いまして、それぞれの御後任として筑波大学大学院人文社会科学研究所の中野目徹先生と実践女子大学人間社会学部の石川恵子先生に御就任いただいております。両委員から一言ごあいさついただきたいと思います。

まず、中野目先生、お願いいたします。

○中野目委員 ただいま御紹介に預かりました中野目でございます。どうぞひとつよろしく願いいたします。

○福井公文書管理課長 どうもありがとうございました。

続きまして、石川先生、お願いします。

○石川委員 石川でございます。研究テーマは会計監査になります。一生懸命頑張りたいと思いますので、よろしく願いいたします。

○福井公文書管理課長 どうもありがとうございました。

それでは、早速ではございますが、分科会長の互選の手続に入りたいと思います。内閣府独立行政法人評価委員会令第5条第3項に基づきまして、分科会委員の皆様の互選によりまして分科会長をお決めいただくという手続がございます。分科会長の互選につきまして、どなたかから御提案がございましたら、お願いいたします。

○中野目委員 私からで何ですけれども、やはり人格・識見あらゆる面から考えまして、御厨先生が最適任なのではないかと思ひまして御推薦申し上げたいと思うんですが、いかがでしょうか。

○福井公文書管理課長 皆様、いかがでございましょうか。

(「異議なし」と声あり)

○福井公文書管理課長 それでは、前回から引き続きということになりますが、御厨先生に当分科会の分科会長をお願いしたいと思います。よろしく願いいたします。

それでは、ここからの議事進行は御厨分科会長をお願いいたします。

○御厨分科会長 ただいま分科会長に互選されました御厨でございます。大変ふつつか者でございますけれども、委員の皆様方の御協力を得まして、引き続き国立公文書館分科会の運営を担当させていただきます。どうぞよろしく願いいたします。

続きまして、内閣府独立行政法人評価委員会令第5条第5項に基づき、分科会長として分科会長代理をあらかじめ指名したいと存じます。分科会長代理には引き続き大隈委員をお願いしたいと思います。いかがでございましょうか。

(「異議なし」と声あり)

○御厨分科会長 それでは、異議はございませんようですので、大隈委員に分科会長代理をお願いいたします。

続きまして、分科会の事務局担当の変更、内閣府・国立公文書館に人事異動がございましたので、事務局から御報告をお願いいたします。

○福井公文書管理課長 それでは、報告させていただきます。私どもの事務局でございますが、本年4月1日に内閣府に公文書管理課が設置されました。これに伴いまして、従来分科会の庶務につきましては政策評価広報課が担当していたんですが、今回から事務局は公文書館管理課で担当させていただくことになっております。御報告させていただきます。

また、既に御承知の方もおられるかと思いますが、7月7日付で国立公文書館の館長に交代がございまして、菊池館長が御退任され、新たな館長として前理事の高山正也館長、それから、理事として山崎日出男前内閣府官房大臣審議官がそれぞれ就任されておられます。

また、私ども事務局ですが、内閣府大臣官房審議官に武川光夫、それから、同じく内閣府大臣官房参事官に岡本信一が就任しているところでございます。

異動は以上でございます。

○御厨分科会長 それでは、菊池前館長から順次、ごあいさつをお願いしたいと思います。よろしく

お願いいたします。

○菊池前館長 7月7日付で退任を仰せつかりました菊池でございます。顧みますと平成13年4月1日、2001年4月1日でございますけれども、独立行政法人制度が発足と同時に、この国立公文書館も独立行政法人という形になりました。日曜日だったものですから、法務局を臨時に開庁して法人登記を日曜日にしてもらおうというようなことから始めて、その日の内にいろいろな規則をたくさんつくりました。慌ただしくやって8年経ったんだなという感じでございますが、この間一貫して、先ほどもお話がございました、外園委員長を初め、あるいは本評価委員会の大森先生などからも大変温かい御評価と御指導を賜りまして感謝いたしております。私自身、総務庁退官後、こんなに長くこの独立行政法人で仕事をするとおは思っておりませんでした。ただ、どういう形でやっていけばいいのかわからない中、職員と一丸となってやってきて、何とか少しは、かつてよりは国立公文書館の仕事というものが社会的にも認知され、また、充実強化というものの必要性が各方面で議論されるようになったと。それが先月、成立いたしました公文書等の管理に関する法律というものに結実したのだなと思っ、大変由々しいことに携わることができたことをありがたいことだと思っております。

法律はできたものの、これを実際に運用していくということについては、またまた格段の難しさがござい、既に議論をされておりますように、公文書館の人的な構成あるいは他のいろいろな日本国内における公文書あるいは記録管理、さまざまな分野との連携強化というものも課題としてございます。こんな狭い施設ではなくて、もう少し立派な施設で書庫の充実、あるいは利用者の利便というものを考えた大きな建物にしていくということも、まだまだ課題としてございます。そういう面では、これからも公文書館の役職員が力を合わせてやっていかなければいけない課題が山積しておりますけれども、是非、評価委員会の先生方におかれましても、温かい評価をしていただいて、また厳しい御指摘をいただきながら、一日も早く我が国にふさわしい公文書館ができるよう、また地方公共団体や民間の各団体に対しても、必要な支援の手を差し伸べることができるぐらいの余裕のある公文書館にさせていただくよう、是非お力を与えていただきたいと思います。

館長として在任中、大変お世話になりました。ありがとうございました。

○御厨分科会長 では、高山館長、お願いいたします。

○高山館長 新たに菊池前館長の後任ということで拝命いたしました、高山でございます。よろしくお願ひ申し上げます。

御案内のように今、菊池前館長のお話にもございましたように、この7月までの間、菊池前館長の御指導のもとで我々一丸となりまして、国立公文書館の充実という問題に取り組んでまいりました。おかげさまで、これは委員の先生方もお認めいただけたと思っておりますが、我が国の社会の中での国立公文書館のプレゼンスというものが相当に高まったのではないかと考えておりますし、その具体的な現れとして、今もお話がございました公文書管理法が先月成立したということでございます。一応、法律が成立したということで、公文書館が発展していく基盤というものがあある面で固まったということになります。先ほどのお話のように、これから具体的な内容をどうするかというところで新たないろいろな問題があろうかと思っております。ともすれば、私の友人たちもそうなんです、法律ができたね、これでやれやれだねということになってしまいがちでございますが、実はこれからが本番だと考えて

おりますので、先生方には従来にも増して御支援をちょうだいしたいということでございます。

大変、私ごとき非才な人間が館長職の重職を担うことになりましたので、至らない点多々あると思いますし、見えていないこともたくさんあると思いますので、御遠慮なく御指導を賜りたいということをお願い申し上げまして、ごあいさついたします。よろしく願いいたします。

○御厨分科会長 では、山崎理事、お願いします。

○山崎理事 山崎でございます。私は、つい2週間ほど前まで公文書管理法を担当しておりまして、ねじれ国会の中で何度か廃案の危機はあったわけでございますけれども、福田前総理、そして、初代公文書担当大臣であった上川陽子先生が獅子奮迅の努力をされたというところで、最終的には全会派一致で通ったというところでございます。そういうことで法案は通りましたけれども、これから施設の整備の話、また、体制整備・人員強化の話などこれから法案に実際に魂を入れる作業が残っているので、それを担当してくれと小淵大臣から言われまして、引き続きこの関係の業務を担当することになりました。よろしく願いいたします。

○御厨分科会長 それでは、武川審議官、お願いします。

○武川大臣官房審議官 7月7日付で山崎さんの後任になりました武川でございます。前職は官房総務課長で国会を主として担当しておりました。おかげさまでこの法案は修正はされましたけれども、与野党全会一致で可決していただきまして、国会での御審議を受けて更に充実した国立公文書館ができるように努力したいと思います。よろしく願いいたします。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

なお、菊池前館長はここで御退席になります。どうもありがとうございました。

○菊池前館長 ありがとうございます。

(菊池前館長 退室)

○御厨分科会長 今回は初めての委員の方もおられますので、まず国立公文書館側の出席者を館長から御紹介をよろしく願いいたします。

○高山館長 それでは、メインのテーブルに着席位置の順で御紹介させていただきます。

私から見て右側にいらっしゃいますのが新村監事でいらっしゃいます。

それから、そのお隣が田部井監事でいらっしゃいます。

そして、山崎理事のお隣が事務方の統括をしておられる村松次長でございます。

それから、国立公文書館の大変大事な一部門となっておりますアジア歴史資料センターの事務面での統括をしております濱田次長でございます。

以上でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

次に、先般、国会で成立いたしました公文書管理法、正式名称は「公文書等の管理に関する法律」について、事務局より説明をお願いいたします。

○岡本大臣官房参事官 それでは、公文書管理法について簡単に御説明申し上げます。担当参事官の岡本と申します。

お配りしております参考資料1に、公文書等の管理に関する法律の全文が書いてありまして、その

後ろの方に1枚紙といたしまして「公文書等の管理に関する法律案の審議経過等」という紙がついております。この2つの資料に基づきまして、5分程度で説明ということになりますが、まず、公文書等の管理に関する法律の立案に先立ちまして、野口委員が御出席されていた有識者会議で議論していただきまして、11月4日に最終報告をいただきまして、それに基づきまして公文書等の管理に関する法律の内容を事務方で検討させていただきまして、本年3月3日に閣議決定をさせていただいて国会に提出させていただいたというものでございます。

今回の法律改正によりまして、第1条でございますけれども「この法律は、国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることにかんがみ、国民主権の理念にのっとり、公文書等の管理に関する基本的事項を定めること等により、行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする」という形で、まずきちんとした目的、すなわち国民主権の理念にのっとり、国及び独立行政法人等の諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うするという目的をきちんと定めています。

この法律によりまして、従来平成13年に独立行政法人化した際に、国の機関の文書の移換ということ国立公文書館の任務としておたわけですけども、この法律によりまして独立行政法人、それから、地方公共団体、地方独立行政法人、それから、私文書も含めまして国立公文書館の方にお預かりするということが可能といたしました。更に、もともとの法律におきまして各省庁と協議して同意が得られたものについてのみ移管するという仕組みをとっていて、その協議・同意が難しかったわけですけども、今回の法律によりまして新たにレコードスケジュールというものを導入いたしました。要は、歴史的に重要な文書については移管を義務付けることとし、保存期間が満了したものはオートマチックに移管するということが定めています。これは法律の第5条第5項がレコードスケジュールに関するもの。移管につきましては、第8条第1項に書いております。

それから、大きな違いといたしましては第16条に歴史的な公文書について国民が利用できる請求権というものを新たに設けました。これによって国民がきちんと権利を持って利用できるという形にしております。

それから、デジタルアーカイブ化の関係では、第23条に利用の促進という規定があるんですけども、こちらで公文書館の任務といたしまして展示方法によりまして、積極的に一般の利用に供するように努めなければならないということで、デジタルアーカイブ化あるいは展示を積極的にやっていくということを定めております。

先ほど地方公共団体の話がございましたけれども、地方公共団体の文書管理ということで、この法律自体は国の機関に関する法律ですけども、第34条に地方公共団体の文書管理という1条を設けまして「地方公共団体はこの法律の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施するように努めなければならない」ということで努力義務規定を課したということでございます。

それから、国立公文書館の業務の規定につきましては、国立公文書館法の一部改正の条文、34 ページになりますけれども、1 項から 3 項まで国立公文書館の業務の範囲ということできちんと書いたということをごさいます、例えば、4 号の中で「歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこと」という規定を置いておりますけれども、今回の法律におきまして、いわゆる現用段階において歴史公文書等というものがあるんだという概念整理をした関係で、現用段階のものに関して各府省に対して、あるいは担当の内閣総理大臣に対して公文書館の方から専門的・技術的な助言をきちんと行える根拠規定がここで定まっています。

また、いわゆる中間書庫の規定につきましては、第 11 条 2 項になりますけれども、委託を受けて行政文書の保存を行うということ、これはいわゆる歴史的公文書として移管というものがふられているものについては第 11 条 1 項 2 号、それから、未決のものについては同条 3 項 2 号の方に同様の規定ですけれども、置いております。

その前の第 7 条の方には、いわゆる土地建物の現物出資の規定として、政府が土地建物を出資できる規定も設けております。

このような形で、国立公文書館の権限の強化、文書管理、それから、歴史的公文書の利用の促進等々をきちんとした形で法律を定めたというのが今回の公文書管理法でございます。

これに基づきまして今後、政令その他、まさに魂を入れていく作業がこの後続いていくということになります。

簡単ではありますが、以上で御説明を終わります。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

ただいまの説明について、御質問等ありましたら委員の方からお願いしたいと思います。特にないようでしたら、よくお読みいただいて、今後も恐らくいろいろところで問題として取り上げられると思いますので、ひとつ御関心をもってごらんいただきたいと思います。何か御質問があれば事務局の方に言っていただければと存じます。

それでは、お手元にお配りしてございます議事次第に沿って、議事を進行したいと存じます。議事に入るに当たって、事務局から配付資料について説明をお願いいたします。

○福井公文書管理課長 では、配付資料について説明させていただきます。

今、岡本からの説明で使わせていただきましたのは参考資料 1 でございますが、順次資料 1 から簡単に紹介させていただきます。

資料 1、横長の A 4 の冊子でございますが「独立行政法人国立公文書館の平成 20 年度の業務実績に関する項目別評価表」ということで、後ほどこの自己評価のところについて公文書館から説明させていただきます。

資料 2 「総合評価表」と書いてございます。これは白紙になっております評価のところには先生方の御意見を後ほどいただかなければいけないものでございます。

資料 3 「業務実績報告書」でございます。これも公文書館から報告させていただきます。

資料 4、縦長の 2 枚程度の紙でございますが、「平成 19 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。

資料5は、同じく平成19年度の業務実績につきまして、総務省にございます政策評価独立行政法人評価委員会、いわゆる政独評と言っているものですが、ここから指摘された事項に対して国立公文書館の対応状況について記したものでございます。

資料6は、これも後ほど報告させていただきます財務諸表。

資料6に絡み、もう1冊ついておりますが、事業報告書。

資料7「平成20事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」でございます。

資料8「国立公文書館の随意契約見直しへの取組状況」という横長の資料でございます。

資料9「独立行政法人整理合理化計画に基づき講じた措置等の状況について」という表裏の資料でございます。

資料10がA3の横長、物理的に少し扱いづらい資料でございますが「独立行政法人国立公文書館中期計画、平成17～20年度業務実績一覧表」でございます。これは、この後の資料11、平成17～20年度にかけてのいわゆる「独立行政法人国立公文書館の中期目標期間に係る業務の実績に関する評価表及び主要事務事業や組織の在り方について意見」について、評価意見を書き込んでいただくための参考資料でございます。

資料12「評価委員会及び国立公文書館分科会の開催予定」、今後の予定ということで、最後にまた御報告させていただきます。

それ以外に参考資料がついております。参考資料1は先ほど使わせていただきました。

参考資料2と参考資料3は、いずれも先ほども出ました総務省の政策評価独立行政法人評価委員会から、参考2が委員長の岡先生、参考資料3が分科会長の富田先生からいただいているものですが、独立行政法人の今年度の評価をするに当たって留意すべき点、いわゆる評価の視点ということで、各府省の独立行政法人評価委員会の委員長あてに発出されているものでございます。評価の際に視点としてごらんいただければと思います。

最後に、2枚紙が配られているかと思えます。平成21年7月13日、本日付で公文書館の両監事から「平成20年度独立行政法人国立公文書館年度計画の実施状況について」ということで報告が出ております。

以上が配付している資料でございます。

○御厨分科会長 よろしゅうございますか。私が最初にこの分科会に参加して以来、毎年やはり文書は増えているという印象がございますので、新しい委員の方は不安な顔をされていますけれども、どうということはありませんで、やっていくうちにだんだん体になれてまいりますので、そういうおつもりでお聞きいただければと思います。

それでは、これから公文書館の平成20年度業務実績評価のため、業務実績等について説明を受けることとなります。各委員の方におかれましては、説明について不明な点は後で御質問いただくと。とりわけ、まず資料1の項目別評価表をごらんいただきますとわかりますが、指標欄にA、B、C等の評価を、そして、評価理由欄にその理由を御記入願うわけでございます。また、資料2の総合評価表へも御意見等の記入をお願いいたします。ただし、意見につきましては事務局において取りまとめまして、次回の分科会で評価を決定してまいります。

なお、評価表等の記入をいつ提出するかということですが、これは後日で結構でございます。提出期限等につきましては、後ほど事務局から説明をいたします。かなりしんどい日程のようでございますが、仕方がありません。

では、国立公文書館より平成 20 年度の業務実績について説明をお願いいたします。

○高山館長 それでは、まず、私の方から概況を御説明申し上げまして、その後、公文書館次長、アジア歴次長より項目別評価表を基にいたしまして、業務実績、それから自己評価を説明させていただきたいと思います。

私が概況として御報告申し上げますのは、資料 3 としてお手元にお配りいたしました業務実績報告書の第 1 章のエッセンスについてです。

先ほどごあいさつ申し上げましたように、新たに館長職を拝命しておりますので、私からお願い申し上げます本日皆様方から御評価をいただきます平成 20 年度の国立公文書館の業務実績の概要は、これから申し上げる次のとおりです。私ども 5 か年にわたる中期計画で業務を動かしております。現在の中期目標期間というのは、実は平成 17 年度にスタートして、平成 20 年度というのは 5 か年計画のうちの第 4 年目に当たったということでございます。その平成 20 年度は御案内のように、経済的には大変大きな変動のあった年でございますが、しかし、一方、我々国立公文書館あるいは公文書の管理という観点から見ますと、過去から未来へ続く歴史と申しますか、国家と国民の歩みを跡づけるための公文書館活動に対する社会的な認識や関心が広まった年でもあったと考えております。

そういう背景のもとで国立公文書館は、平成 20 年度におきまして前年までの実績を踏まえつつも、更なる効率的な業務運営、更には、質の高いサービスの提供を目標にいたしまして、平成 18 年度に、実はこちらにございますパブリック・アーカイブズ・ビジョンというものを制定しておりますが、このパブリック・アーカイブズ・ビジョンの基本理念であるところの、「国立公文書館は、国民一人一人に開かれた魅力ある情報の広場になる」ことの実現を目指しまして、着実な実績を積み上げ得たと自負しております。すなわち、各業務における成果は、後ほど次長から御報告するのとおりでございますが、年度を通じて特筆すべきは、我が国の社会一般におきます公文書保存と利用の文化の確立に向けまして、アーカイブズ関係の機関をまとめました協議会の設立を初めとする関係団体や地方公共団体との連携強化を積極的に行ったことが挙げられるかと存じます。

具体的には 6 月 9 日を国際アーカイブズの日と定めまして、これは平成 20 年度が第 1 回ということで記念講演会を開催いたしましたし、折しも平成 20 年度は 4 年に一度の I C A の大会が開かれる年でございますが、マレーシアが建国 50 年ということでクアラルンプールで大きな大会を企画いたしましたので、そこに関係機関や団体から講師としての出演者を含めまして、約 40 名以上のデレゲーションを送ることができました。

更に、国内でのさまざまな会合にも役職員が積極的に出張する等いたしまして、公文書館というもの存在をアピールいたしました。また、メディアの面でもさまざまな活字の形でのアピールを続けたということでございます。

こうすることで、公文書の保存と利用に関する日本国内の意識の高揚の一端を務めることができたかと自負しております。

また、地方公共団体のデジタルアーカイブ化の推進のために、地方公共団体と連携のもとでデジタルアーカイブ化のための標準仕様をつくりまして、その導入・運用のマニュアルの作成を行いました。これによりまして日本のデジタルアーカイブ化の国内中枢機関として国立公文書館がその役割を果たしてきたかなと考えております。

また、何よりも大きな仕事は、先ほど来お話に出ておりますように、公文書管理の在り方に関する法制面での予備的・準備的な活動を積極的に行ったことでございます。具体的には、公文書館推進議員懇談会により緊急提言「この国の歩みを将来への資産とするために」という提言が取りまとめられまして、この提言を受けた福田内閣が公文書管理担当大臣を任命するということになりました。そして、その公文書管理担当大臣のもとで「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」が設置されまして、その有識者会議では「時を貫く記録としての公文書管理の在り方～今、国家事業として取り組む～」という立派な最終報告書がまとめられ、そして、公文書管理担当大臣の任命からわずか1年半以内に法律案の閣議決定が行われるまでに至ったということでございます。

しかしながら、国立公文書館が目標としております水準に公文書館活動を充実させ、高めるためには、公文書館推進議員懇談会の緊急提言に織り込まれましたように、施設・設備の充実とともに、人員の強化、体制強化等の課題がまだまだ山積しておりますので、評価委員の先生方におかれましても、一層の御支援・御鞭撻を賜りますよう重ねてお願い申し上げます。よろしく願いいたします。

○村松次長 次長の村松でございます。よろしく願いいたします。

今、高山館長が概況を御説明申し上げます。私からは、平成20年度に館が取り組んだ業務実績をこれから紹介するわけでございますが、お手元の資料3本文は112ページ、資料編で194ページと年々報告書も厚くなるということございまして、私どもの後ろの方には展示会等のポスター、入り口のところには修復の実態をごらんいただくためのもの、それから、手前に置いてありますものこれらすべてが1年間の成果でございます。一つ一つを御紹介しますと時間がなくなりますので、資料1の業務実績に関する項目別評価表を基にお話をさせていただきたいと思っております。

資料1では、評価項目と指標の区分に従って説明をさせていただきたいと思っております。

まず、パートタイマーによる目録作成の状況でございます。これにつきましては、受け入れた公文書すべてについて、つくば分館でパート職員により効率的に作業を行いまして、平成21年2月までに目録原稿の作成をすべて完了いたしました。また、目録作成作業を統一的かつ円滑に処理するため、業務マニュアルに基づいた実例集を作成いたしました。

次は、マイクロ撮影でございますが、分館で一日平均4名のパート職員が98万コマの撮影を行いました。

次が、一般競争入札の拡大、業務の見直し状況でございます。平成19年12月に当館が策定いたしました「随意契約見直し計画」に基づきまして、競争入札等の拡大を推進しております。20年度はこれまで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、一般競争入札により業者を決定いたしました。

2ページ、2%以上の縮減の状況でございます。経費総額につきましては平成16年度に対して

8.6%の減、外部委託等の経費につきましては対 19 年度比で 14.2%の減となっておりますが、平成 19 年度に繰り越されました金額を除いた比較においても、2.4%の減で縮減の目標を達成したところ
です。

(2)業務・システム最適化計画でございます。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り組み、ガイドラインに従った報告書の作成・公
表など、最適化工程表に基づく業務を着実に実施いたしました。

3 ページ目、(3)役職員給与の見直し状況でございます。国家公務員の給与構造改革を踏まえまし
て、国と同様の取り組みをしたところです。

2、体制整備の状況、機能強化のための体制整備ですが、専門家の養成と確保のため公文書専門員
の公募を行いまして、11 名を本年 4 月 1 日付で採用いたしました。

3～4 ページにかけて、各府省保有の公文書等の把握・精査の状況です。当館の専門官が各府省に
出向きまして、実査・協議を行うなどの把握・精査をしました結果、2,493 ファイルの追加申し出分を
含む 1 万 2,373 ファイルの公文書が移管されることになりました。

次が、移管基準、手続の改善です。特定の国政上の重要事項に関する文書につきましては、各府省
から提出を受けた当該文書のリスト約 2,400 ファイルについて精査を行いました。平成 20 年度計画
では、そのうちの 30 ファイルが移管されることとなりました。

次の行政文書・公文書等の管理・保存に関する関係省庁連絡会議への対応です。平成 20 年度に 2
回開催されました同会議における決定事項等につきましては、その内容に関して事前に内閣府と館と
が協議を行って必要な意見を述べたところです。会議における申し合わせを踏まえて、今後における
文書管理の在り方についても検討を行ったところです。

5 ページ、司法機関との協議の状況です。移管の定めのある早期締結に向けて、最高裁と具体的な協議
を行っているところです。

移管の徹底のためのパンフレットの作成と説明会でございますが、移管に関するパンフレット
1,500 部をつくりまして説明会や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、移管の要請をするとともに、専門官がすべての府省に出向いて説明会を行ったところです。

更には 6 ページ、施設見学、研修会も行いました。

次の受入れの状況です。平成 19 年度移管計画に基づきまして、平成 20 年 4～7 月にかけて予定ど
おりの数量を受け入れたところです。また、民事判決原本につきましても、11 月に広島大学保管分
2,700 冊を受け入れました。

次が、個人情報等の公開基準見直しの検討状況です。学識経験者から御意見をいただきまして、そ
れを踏まえて時の経過を踏まえた公開基準の見直しについての検討を行い、その結果を取りまとめた
ところです。

次の②保存のための適切な措置の劣化要因の除去と管理状況です。これにつきましては、受け入れ
た公文書すべてについて、消毒のための薫蒸、ラベル張りつけ等を行いまして、温湿度管理、火災対
策等の整った専用書庫に適切に排架いたしました。

7 ページ、修復、媒体変換ですが、いずれも計画的に実施いたしました。修復につきましては計画

数を上回る実績を上げております。

iv)少量脱酸でございます。これについては、劣化の著しい昭和 20 年代の文書と、明治 16 年発行の『文部省教育雑誌』というものがございまして、計画どおり脱酸作業が終わったところです。

v)マイクロフィルムへの媒体変換ですが、計画数を上回る 239 万コマの撮影を行いました。

vi)フィルムの汚れ除去につきましても、計画数を上回る本数を処理いたしました。

8 ページ、電子公文書の管理・保存の総合的検証につきましては、内閣府と一体となってプロトタイプによる検証を行ったところです。また、マクロ評価選別に関する基礎的調査研究を引き続き行いまして、日本版のマニュアルを作成いたしました。

次の目録作成状況と 11 か月以内の供用状況です。平成 20 年度に受け入れました公文書 4 万 3,390 冊ございましたが、年度内にすべての目録を作成いたしました。今お手元でございまして、昭和 20～30 年の経済産業省で作成された公文書なんですけれども、件名がきちんと整っておりますが、こういった件名についても一つ一つ目録をデータベースに入れるべくきちんと作業をして整えたところです。これらについては、11 か月以内の本年 3 月に一般の利用に供しました。

また、年度内にすべての目録作成をしたわけでございますが、平成 20 年 7 月末に受け入れた林野庁からの地方森林整備局からの文書については、大変古いものがございまして、ございまして、ございまして、表紙がボロボロになっているようなものも含め 1 万 7,561 冊ございましたが、これらも丁寧に作業を行って目録を作成いたしました。林野庁文書については 7 月の受入れということであまり作業が遅れましたが、本年 6 月までに公開・非公開の区分を決定しまして、6 月 24 日には一般の利用に供したところございまして、これについても受入れから 11 か月以内という目標を達成しております。これによって目録の公開率ということ言うと 100%となっております。

次の非公開文書群の見直し状況でございますが、従来非公開とされておりました 480 冊の農商務省文書、それから国立公園関係文書につきましても見直しを行って、区分変更を行いました。

また、大正期の恩給裁定原書についても同様の見直し作業を現在行っているところです。

9 ページ、国民への周知の状況です。館長からもお話がございましたパブリック・アーカイブズ・ビジョンの趣旨に沿って、ホームページの内容の充実やさまざまな機会、媒体を利用しまして、積極的な広報を行いました。

利用者の動向等の情報収集ですが、アンケートなどによりましてニーズの把握に努めて、御意見を参考に展示目録の改善などを行いました。

次のホームページの充実状況については、近現代の我が国の歴史を年表ですとか時間、出来事といった 3 つの切り口から紹介する公文書に見る日本の歩みのコンテンツを拡充するとともに、今月のアーカイブズでは特別展に関連します資料を予告的に紹介するなど、魅力のあるホームページづくりに努めたところです。

広報の実施状況につきましては、交通広告、インターネット広告、リーフレットの配布、デモンストラクション、雑誌等への寄稿、マスコミの取材等にも積極的に対応したところです。

10 ページですが、ホームページによる最新情報の提供については「公文書館ニュース」を中心にいたしまして、最新の情報を提供したところですが、更新回数は年間で 256 回という大変こまめな更

新を行いまして、最新の状況を提供いたしました。

リンクの拡充については、103機関から108機関ということで5機関拡大したところです。

マイクロフィルムについては先ほど述べたとおりです。

次の展示会でございますが、春・秋の特別展と夏の企画展、常設展を開催いたしました。昨年の春の特別展では「病と医療」をテーマにいたしまして、これは内閣文庫の古書・古文書の資料と、明治期の公文書を組み合わせて展示し、江戸から明治に至るまでの我が国の医療に関する歴史を興味を持ってごらんいただけるように工夫したところでございます。

また、つくば分館では、平成20年度も企画展に併せて和綴り体験を開催して大変好評を博しました。

企画内容や目録の有償化の検討です。展示アドバイザー会議におい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。展示会目録につきましては、現状の品質を維持しつつも、無償配布を継続することが適切であるとの方向で結論を得たところです。

次の11ページ、他の機関の展示会に対する貸し出し決定を30日以内とすることですが、24点すべてについて30日以内に貸し出し決定を行いました。

次のv)要審査文書の審査状況、イ、ロ、ハにまとめて御説明いたします。

まず、平成20年度の審査冊数1,140冊のうち22冊を除きまして30日以内に審査を行って閲覧に供しました。22冊については、東京裁判の弁護関係資料や明治初期の刑事判決原本などで個人情報的大量に含まれていたり、あるいは国の安全情報が入っていたり、外国語で記載されたりということと審査に時間を要して30日を超えたものです。今お手元にB・C級戦犯のどういう審査を行って、どういう形で公開したかという実物をごらんいただいております。また、22冊のうちの時間を要した国の安全に関する情報については、平成17年度に防衛庁から移管がございました人事募集関係の閲覧請求があって、これについては国の安全と同時に個人情報が入っておりましたので、袋掛開けという措置で非公開部分をお見せできないようにして閲覧に供したということです。

もう一つの方法としては、平成16年に移管されました法務省からの地方検察局の諸吟味書という明治2年の文書がございます。これについては、非常に虫食い状態が激しかったものですから、リーフキャストによって穴埋めをしたものを複写をとりまして、その複写部分をマスキングするという非常に手間のかかる審査を行って、利用に供したところです。これらについても、どういう方法でやったかということをお手元にごらんいただくように今お返ししているところでございます。

12ページの④デジタルアーカイブ化の推進です。マイクロフィルムのデジタル化につきましては、内閣法制局から移管されました法令案審議録など法の制定過程にかかわる資料を中心にいたしまして78万コマをデジタル化いたしました。また、内閣文庫の所蔵資料の中からも497冊をデジタル化しております。

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、184点のデジタル画像を作成してございまして、これらについてはインターネットですべて公開いたしました。現在デジタルアーカイブシステムで691万コマ、それから、カラーでごらんいただけるデジタルギャラリーでは、868点のカラー画像がごらんいただけます。

既存目録の検索手段の充実です。平成 13 年度以降に農水省から移管された公文書の資料群を更にわかりやすく細分化するなどの追加情報を作成いたしました。

iv)全国の公文書館等においてデジタルアーカイブ化が進んでいない現状にかんがみまして、システムの導入が容易に行えるように、館がこれまで培ってきましたデジタルアーカイブに関する専門的・技術的な助言とともに、システムの標準仕様を提供するための取り組みを行ったところです。平成 20 年度はパイロットシステムを用いた試験を行って、標準仕様書を確定いたしました。

14 ページからは研修です。研修については、国や地方公共団体の保存利用機関の職員を対象にした体系的な 4 つの研修を行っております。1 つが公文書保存管理講習会、2 つ目が公文書館等職員研修会、3 つ目が公文書館専門職員養成課程、4 つ目が公文書館実務担当者研究会議でございます。これらについては 15 ページ以下で概要の詳細を記しておりますが、16 ページをごらんいただきたいんですが、年間の研修日数 30 日程度、それから、年間の受講者数 100 名程度という目標でございましたが、いずれも目標を上回りました。特に、初任者と対象としました公文書館等職員研修会は、国・地方を通じまして公文書の管理あるいは保存といったものに関心が非常に高まりまして、受講者が 69 名を数えたため館の研修室では入り切りませんで、外に研修会場を借りて実施いたしました。

また、地方公文書館等からの求めに応じまして、職員を講師として派遣するなど専門的・技術的な助言を行ったところです。

参加者及び派遣元からのそれぞれの御意見でございますが、ほぼ 9 割から満足、または、ほぼ満足という御評価をいただきました。詳しくは 15～19 ページにかけて項目ごとに記載させていただいております。

19～20 ページにかけては研修の強化方策でございます。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館に置きまして、9 回開催した上で、それぞれのカリキュラム内容の充実のための検討、研修内容の検討を行って、できるところから順次取り入れてまいりました。

20 ページからですが、説明会の実施、施設見学会、移管パンフレット作成状況は 5 ページで詳しく説明したところです。

なお、行政機関の職員に対しましては、特に文書管理の重要性を認識してもらうことが最も大事でございます。このために人事院で行います行政研修のお時間を借りて、館長、理事が特に出向いて特別講義を行いまして、理解を深めていただいたところです。

21 ページのハ、全国公文書館長会議です。平成 20 年度は、第 1 回の国際アーカイブズの日と併せて 6 月に東京で開催いたしました。会議の前日には、国際アーカイブズの日記念講演会を開催いたしました。講演会には上川陽子公文書管理担当大臣に御出席いただき全国の公文書館長さんを始めとするアーカイブズ関係者が集まりまして、これらの機会に関係者と公文書館制度をめぐるさまざまな意見交換を行いました。

22 ページ、アーカイブズ関係機関協議会の状況でございますが、これについてもアーカイブズの日記念講演会の開催に当たって、関係機関協議会からパネリストの御推薦を受けたり、大会アピール案の検討を行ったりしたところです。

23 ページのホ、各種研修会への講師の派遣状況です。これについては 20 機関に 41 名の役職員を

派遣いたしました。

24 ページ、『アーカイブズ』の発行状況、『アーカイブズ』は4回発行いたしました。また、より広い情報提供を図るために冊子だけではなくてホームページにもその内容を掲載したところです。

25 ページの「ぶん蔵」ですが、これについてはブラジル移民 100 年などのコンテンツを追加するなどの内容の充実を図りました。

また、館で開催いたしました夏の企画展「記録されたオリンピック」に「ぶん蔵」のキャラクターを登場させまして、展示との連携を図ったところです。

また、今後の利用増進のためにアンケート調査も実施いたしました。

国の保存利用機関7機関による連絡会議については3回開催いたしました。

次に、⑦国際的な公文書館活動への参加・貢献です。25～27 ページですが、ICAの執行委員会に館長が出席いたしまして、ICA副会長としてその役割を果たしました。なお、菊池館長は昨年7月のマレーシアで開催されました年次総会場で、これまでのICA副会長としての功績が認められて、ICAフェローに満場一致で選出されたところです。

国際アーカイブズの日取り組みでございますが、文書や記録を残してこれを利用することの大切さと、その意義を国民に訴えるということで、ポスター、チラシをつくりました。また、記念大会を開催すると同時に、その際、日本大会アピールが採択されました。

国際会議への参加状況ですが、7月にマレーシアのクアラルンプールで開かれた第16回ICA大会に当館から総勢40名が参加いたしましたが、3つのセッションと修復ワークショップを当館が主催しまして、各国から多数の参加がありました。

4月にはEASTICA理事会及びセミナーが韓国で開かれまして、これにも館の役職員が参加するとともに、館長が議長を務めました。

同じ4月ですが、オマーンの遺産文化大臣一行が来館されまして、公文書管理担当大臣との交流を経て、10月に、更にオマーンの公文書庁長官を団長とする公文書館調査のための視察団が来日されましたが、当館が積極的に対応いたしました。

そのほか役職員が各国の公文書館を訪問するなどして意見交換を行ったところでございます。

27 ページの⑧調査研究です。研究連絡会議の12回の開催、それから、所蔵資料の解説等々についても調査を行った上で、その成果を『北の丸』やホームページに公開することとしておりまして、平成19年度に作成した絵図細目については、平成20年度にホームページで公開したところです。

28 ページの外部講師の招聘ですが、ここに書かれてありますようにテキサス大学の情報学部教授を外部講師にお招きしてお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ました。

29 ページの『北の丸』でございますが、より今日的なテーマの研究成果も掲載するなど、内容の充実を図りました。

また、海外に情報発信するための英文要旨も巻末に掲載いたしました。

中間書庫構築に向けた検討ですが、内閣府におけるパイロット事業の実施に際し、助言や情報提供を行うとともに、具体的な評価選別作業を行ったところです。

アジ歴については、濱田次長から報告いたします。

○濱田アジア歴史資料センター次長 それでは、アジ歴の業務実績につきまして、私から引き続き御報告を申し上げます。

先ほど冒頭、高山館長から平成 20 年度の業務の概況がございましたが、アジ歴の観点から申し上げますと、平成 20 年度は平成 13 年 11 月末に設立されましたアジ歴にとりまして、ちょうど 7 周年という年を迎えたところでございます。ですから、私どもとしては過去 7 年にわたってやってまいりました作業を見直しつつ、更に御承知のように、平成 24 年度末までに 3,000 万画像というターゲットを追求しているところでございまして、それを念頭に置きながら、1 つは過去 7 年間に構築してきたデータベース自体の検討・見直しにも留意しつつ、他方で、引き続き平成 24 年までに、今申し上げました 3,000 万画像をきちんと公開するというターゲット、更には、せっかくこういったデータベースができておりますので、これを今まで以上に幅広い国民の皆様方に利用していただくといういろいろな観点から、アジ歴の全体のデータベースの構築・見直しを図ってきたところでございます。

今申し上げましたことを前提に、具体的な御報告を申し上げます。

まず、アジ歴の歴史資料のデータベースの構築並びに情報提供でございますが、平成 20 年度の受入れ状況を申し上げますと、30 ページですが、3 館からの平成 20 年度分の画像受入れは極めて順調に行われておりまして、公文書館からは約 45 万画像、外交史料館からは 75 万画像、防衛研究所図書館からは 132 万画像ということで、合計 253 万画像を年度内に入手いたしました。このうち 24 万画像については既に目録データ作成、画像変換作業等を行い、昨年度内に公開しておりますが、残りの 229 万画像についても 1 年以内の公開に向けて現在作業中という状況でございます。

それから、平成 19 年度に受け入れました資料の 1 年以内の公開の実施状況ですが、平成 19 年度には 308 万画像を入手しておりまして、これにつきましては平成 20 年 9 月までにすべての所要作業を完了し、公開しているということで、1 年以内の公開という目標はすべて達成しております。

それから、公開目標約 1,750 万画像の達成状況でございますが、これについても平成 19 年度の入手分 308 万画像並びに平成 20 年度の受入れ画像の一部の 24 万画像を公開したということで、平成 20 年度 3 月末時点での公開画像総数は、目標を上回っておりますが 1,762 万画像ということになっております。参考ですが、その後も現在、作業を続けておりまして、6 月末では 1,842 万画像を達成し、公開しております。

次に、既公開データの再点検の状況でございますが、これは先ほど申し上げましたように、過去 7 年間にわたって築き上げてきたわけでございますが、率直に申し上げて、すべてのデータが完璧にできているというわけではございません。公開データの更なる精度向上と信頼性向上ということで、同時に過去のデータの見直しを並行して進めております。それを行いつつ、更に昨年度においては一部データの修正も行ったところでございます。

次に、セキュリティ維持、強化の措置状況でございますが、平成 18 年度のセキュリティ監査の結果を踏まえて、閲覧室のレイアウトの変更でございますとか、入退室のブザーの設置、サーバ室への入退室方法の変更等によって、セキュリティの一層の強化に努めたところでございます。

次に 31 ページでございますが、アジ歴の資料センターの広報、先ほど申し上げましたけれども、更に多くの方々に使っていただくということで、1 つは Yahoo!並びに Google において通年で広報

を実施しております。また、実際の委託先と定期的に毎月1回協議しておりますが、その都度どういう項目をネットで取り上げるかということについて検証、改訂等を行っております、フレキシブルに効率的なアクセス誘導に努めているところでございます。

次に、それ以外での広報・メディア対策等の取り組み状況でございますが、新聞系の2つのサイトがございますので、こちらでバナー広告を3回、それから、all About社とのタイアップ広告を2回掲載しております。これらの結果、新聞系サイトでは1週間当たり約2万件アクセスが増加するというところで、アジ歴サイトへのアクセス数は大幅に増加したところでございます。

次に、先ほども申し上げましたけれども7周年ということもございまして、アジ歴として対外的な存在を少しアピールするということもありまして、アジ歴のロゴマークを公募させていただきまして作成したところでございます。このロゴマークを使いまして、啓発宣伝用品としてUSBメモリーでございませうとか、クリアファイル等も作成し、活用させていただいているところでございます。

次に、利用促進を呼びかけるためということで、国内外の学会、プログラム等にも広告を3回実施しております。

また、平成19年10月に4,000枚作成したところでございますが、アジ歴の紹介のDVDがございまして、これは平成20年度においても海外のいろいろな協議・会議等への出席等々において、デモンストレーション等の際において配付して活用させていただいているところでございます。

次に、既存の特別展の充実・強化ということで、特別展については総じて御好評いただいておりますが、平成19年度に公開させていただきました「条約と御署名原本に見る近代日本史」については、第1期として日露戦争終結までを公開、第2期として1925年まで、更には第3期として終戦までを対象とするということで資料を順次公開し、内容の充実を図ったところでございます。

更に、新たな特別展の検討ということで、これについても検討の結果、Yahoo Japanによって「ネットでふれる、感じる終戦特集」ということで紹介したところでございます。

次に、国内外の大学等の場でのセミナー並びにデモンストレーション等の実施でございますけれども、特に昨年の半ばごろからアジ歴として力を入れておりますのは、日本国内の高校・大学、研究機関等の場において、実際には22か所でございますけれども、アジ歴のメンバーが出向きまして教員並びに研究者、学生等を対象に、アジ歴の紹介、更には検索方法のデモンストレーション等を行わせていただいておりますし、その機会にいろいろな形で交流を深めさせていただいております、これはまだ道半ばでございますけれども、更に日本の歴史教育においてアジ歴の貴重な資料が使われるようという方向を模索しているところでございます。

それから、中国、韓国、欧米等の関係機関もかなり来訪しております、そういった場合にアジ歴の活動について紹介させていただいておりますが、総じてアジア関係の各国の評判と申しますか、最初に来られたときには余りアジ歴についての認識が深くない場合も、紹介が終わると非常に評価をして帰っていただくという状況がございます。

次に、32ページですが、利用者の利便性向上のための諸方策ということで、国内外の類縁機関との交流並びにリンク網の拡充ということをやっておりますが、昨年度におきましては石井センター長が欧州の関係機関を訪問したということがございまして、現館長の高山前理事並びに私が米国での

図書館関係者の年次総会に出席する等、その都度幅広く意見交換をさせていただいております。その他、アジ歴職員により国内外の関係機関においても講演等を行った次第でございます。

次に、リンク先等ですが、これについては5機関を追加し、現状では国内69機関、海外32機関の計101機関とのリンクを張らせていただいております。

次に、国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容、所在の調査でございますが、これについては委託調査として平成18年、平成19年に引き続きまして、平成20年度も神田外語大学の和田先生に委託をお願いし、一応3年間ということで大体の概要がまとまったという状況でございます。今後この調査結果を踏まえて、提供資料の拡大等について検討していきたいと考えているところでございます。

次に、モニター制度等によります利用者の動向、ニーズの把握でございますが、この制度によりましてモニターアンケートを実施し、137名中104名からの回答を得ておりますので、その分析結果を踏まえて更に事業に反映させていこうと思っております。

最後になりますが、ニーズを踏まえたコンテンツ開発等の検討状況でございます。これにつきましては、今までは実際の生の資料を検索いただくということでしたが、更にこの中で重要な資料というか、なかなか選別は難しいのでございますけれども、多くの方々が利用されている、検索されている、あるいはニーズがある、あるいは高校等で重要なものとして取り上げられているといった項目について、我々今「アジ歴コンサイス」と仮の名称で呼んでおりますが、余り手間をかけずに、検索も難しいので一般の方が重要な項目をパッと見ていただくと、その中で更に重要な文書はこういうものかということをおアジ歴の責任において編集して掲示していくということも進めていきたいと考えているところでございます。

アジ歴の平成20年度の業務状況については以上でございます。

○村松次長 それでは、32ページの予算でございます。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。

33ページ、短期借入金の発生状況でございますが、これは実績がございません。また、目的積立金につきましてもございません。

なお、参考として掲げております利益剰余金累計400万円につきましても、普通預金で適切に管理しております。

次の7の(2)組織の構築、人員の配置状況でございます。これにつきましては専門家の養成と確保のため、公文書専門員11名を平成21年4月から採用したところです。

研修への参加状況は、報告書に詳しく述べたところでございますが、職員を各種研修に参加させて資質の向上を図ったところでございます。

最後の34ページでございますが、中期目標期間を超える債務負担については、アジ歴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、駆け足でございますが、業務実績ということでの項目別評価表の説明を終わらせていただきます。

次に、資料4をごらんいただきたいと思っております。資料4につきましては、昨年の評価の際に、評価

委員会公文書館分科会から御指摘された事項に対して、どのように館が取り組んだかということでございます。

1つ目は、司法機関との移管の定め早期締結でございますが、これにつきましては平成18年以来最高裁との間で協議・調整を継続しているところですが、平成20年度においては更にこれを進めて、7回にわたる意見交換・協議等を行いました。その結果、民事判決原本の移管を先に進めることといたしまして、移管の定め締結に向けた調整を現在進めているところです。

2つ目の歴史公文書等の移管の重要性の周知についても、事務次官等への移管の要請、各府省移管説明会、研修会、施設見学会などにおきまして、移管の重要性について周知しておりまして、今後も積極的に進めたいと考えています。

3つ目の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の策定と自治体への周知ですが、地方公文書館の一部からサンプルデータをいただきまして実証試験を実施し、標準仕様書を策定したところです。また、これに併せてシステムの運用業務の参考とするような導入運用マニュアルも作成いたしました。

平成21年度は、標準仕様書、導入・運用マニュアルを6月に開催されました全国公文書館長会議においてお配りし、説明すると同時に、全国にも発送して導入を呼びかけたところです。

4つ目の研修の更なる充実・強化につきまして、公文書館専門職員養成課程については、研修科目群の集中化を図ったり、保存管理講習会については現用文書の管理に関する講義を拡充したり、公文書館等職員研修会では、各府省の現用文書の管理を担当する職員に対して一部の科目を受講する機会を新たに設けるなどの試みをしたところです。

最後の厳格な監事監査の期待でございますが、平成20年度監事監査におきましては、1つ目が随意契約見直し計画の進捗状況、2つ目が契約に係るチェック体制、3つ目が多年度契約の活用の3点を重点的に監査していただきまして、結果は別添のとおりでございます。別添の読み上げは省略いたします。

次に、資料5でございます。総務省の評価委員会でも各独法の業務実績の二次評価を行っているところでございますが、平成19年度評価の際に御指摘された、あるいは意見が付された事項に対して、公文書館でどのような対応をとったかという状況でございます。

3つございます。1つ目が、国の契約基準と異なる規程が置かれているけれども適切であるかどうかという御指摘です。これについては、館で検討いたしまして、国と同じ基準に変えても契約事務を行っていくことは可能であるということから、会計規程等を改正したところです。

中身ですが、1つ目が随意契約によることができる場合としてこれまで認められておりました、包括的な随契条項である「業務運営上必要がある場合」を削除するとともに、国の規定に準じて随意契約によることができる具体的な要件を定めました。

2つ目の一般競争入札における公告期間について、緊急の場合以外でも10日間を5日間に短縮できること等とされておりましたが、これも国と同様に、急を要する場合のみ5日間に短縮できるといたしました。

最後の予定価格の作成を省略できる金額についても、国の基準に合わせて、これまでの「200万円

を超えない時」から「100万円を超えない時」と改めたところです。

いずれも平成21年4月1日から施行しております。

次は、給与水準でございます。国家公務員と比べて給与水準の高い法人について、その高い理由が国民に対して納得が得られるのでしょうか。あるいは法人の給与水準自体が社会的な理解を得られるものとなっているかという観点からの意見でございます。当館の平成20年度の給与の対国家公務員指数は106.0で、平成19年度が106.4でございましたが、いずれも100を超えております。これは館職員の9割が東京の北の丸に在勤しております。したがって、地域手当の支給額が国家公務員の平均値に比べて高くなっているということから、指数自体も高いと。在勤地域を考慮した指数で見ますと94.8となっているところでございます。なお、当館職員は特定独法で国家公務員身分を持っておりまして、給与についても国家公務員の給与に準じたものとしております。人事院勧告がなされ給与法等が変われば、それに準じて館の給与規程も変えて、同じ水準になるように努めております。ちなみに、平成21年度の期末勤勉手当については、国が引き下げたということで、これに合わせて当館でも引下げを行うなど、同じ水準となるようにやっております。

最後の総人件費改革に対する取り組みでございますが、行政改革の重要方針を踏まえまして、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ておりますが、今中期目標期間、すなわち今年度末、来年3月末までに1名の削減を行って、平成22年には2名、計3名の削減を行う計画としてしているところです。具体的には、定年退職者が出た場合に、後任者を補充しないといったようなことで対応してまいる考えでございます。

以上が資料5でございまして、駆け足でございましたが、資料1～5までの御説明を終わらせていただきます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、平成20年度の業務実績について、監事から意見をお願いいたします。

○新村監事 監事の新村でございます。失礼して座って御説明させていただきます。

資料の一番下に大森委員長あての文書として2枚紙がございますので、それをごらんいただきたいと思っております。これが平成20年度の実績に対する監事意見ということで、4点にまとめさせていただいております。お聞きいただいて、裏表に印刷してあるのでちょっと見にくいと思いますが、1枚目の裏側の別紙というものが監事意見でございまして、4つに分けて書いてございます。

第1点は、これまでも御説明がたくさんありました平成20年度の最大のイベントというのは、公文書等の管理に関する法律案が国会に提出されたということで、公文書館及び公文書管理制度の大きな環境変化があったということを述べております。これに対する考え方が一番最後のパラグラフに書いてございまして、これまで常に諸外国に立ち遅れた公文書及び公文書館制度と言われてきた我が国の公文書管理制度に大きな転機が訪れて、これを非常に監事としても喜んでいただけるわけでございますが、この法律にのっとって速やかなシステムづくりがなされることを期待したいということでございます。

システムづくり、同時に国立公文書館の体制強化が喫緊の課題でございまして、当面、人材面での増強策として専門員、これは非常勤でございますが、今年度から11人というのはとりあえず第一歩

としては評価できるわけですが、これで足りるような制度改革ではございませんので、早急に館としても将来像を作成して、そのための人員組織の手当というものを考えていくことが必要であるとまとめてございます。

2番目でございますが、これもこれまでる御説明がありましたように、第2期中期計画、本年度は4年目でございますが、これが順調に進捗したということの評価しております。第2期中期計画は順調に目標達成に向かっていけると言えるだろうと監事としても評価しているわけですが、その中で特筆すべき事項を3点取り上げております。

第1は、先ほど館長の概要の御説明にもございましたように、内外の関係団体との連携の強化ということでございます。内容については先ほど来御説明があったように、全国的なアーカイブズ関係機関協議会などとの話、それから、地方公文書館との連携、デジタルアーカイブ化を支援するための標準仕様書及び導入・運用マニュアルの作成・提供というようなこと、これらは日本における国立公文書館の主導的な役割を果たしたと評価できるのではないかと考えて、ここに取り上げております。

業務実績の第2点目でございますが、公文書の移管が増大したことを取り上げております。平成20年度の移管計画というのは、実績報告書の中に書いてございますけれども、平成18年度に比べまして倍以上、平成19年度比でも6割増となっております。これはやはり公文書管理法がつくられたというような大きな環境変化で、意識が変わってきたということに加えまして、公文書管理担当大臣が平成20年2月に新設されて、その御尽力もあったと聞いております。その結果、各省庁との協議・調整が円滑に進みまして、非常に移管の増大が見られたということを第2点目に取り上げております。

第3点目でございますが、余り大きくは実績報告で御説明がなかったんですが、私として大切であると考えたことを2つ挙げております。その第1は、アジア歴史資料センターの国内における認知度を高めるためということで先ほど御説明があったように、22の高校等の教育関係者に対しまして、アジ歴の紹介を行ったということを高く評価したいと思います。日本及びアジアの近現代史を若い世代が、きちんとした資料を通じて、きちんと勉強するためにアジ歴の資料が活用されるということは、素晴らしいことではないかと考えて挙げさせていただきました。

2番目は、今年の夏でございますが、つくば分館の10周年記念だったそうでございます。夏の企画展に従来ですと本館の企画展の資料を向こうでも企画展としてやっていたのでございますが、今年は分館独自の「つくば今昔物語展」というものを開催して、来館者から大変好評を得たと聞いております。これも同じでございますが、この2つともが利用者にそれぞれの存在意義をアピールするという意味で非常によい試みであったのではないかと考えました。

これが業務の運営に関する私たちの意見でございます。

2番目の業務の効率化及び財務については、多分、後ほど詳細に田部井監事からお話があるかと思いますが、御説明がありましたように、計画どおり効率化が進んでいると聞いております。

3番目に、先ほど昨年度の業務実績評価に際していろいろな指摘をいただいたことに対する当館の対応を次長から御説明がございましたが、その中で特に私どもが評価したいと思ったのは、司法との移管の定め早期締結について、聞くところによりますと、移管の定め早期合意に向けて最終調整

に入ったと、ほぼ決着がつきそうだという話を聞いて、よかったと思っております。

また、研修についても、さまざまな研修を行ったところでございますけれども、その中に現用文書を扱う各省庁担当職員の受講機会を昨年度つくったということは、やはり公文書管理法の運用を目前にして重要なことではないかということで挙げさせていただきました。

最後に、監事に対して昨年は厳格な監査をして、なおかつ、評価委員会と連携してほしいという御意見をいただきました。それにつきましては、これまでも例年厳格な監査を毎年やっているわけですが、平成 20 年度は随意契約見直し計画の実行状況、それから、個人情報管理体制などを中心に厳格な監査を行いました。

4 番目は、後で議論になります随契見直し計画の話でございますので飛ばしまして、最後の 3 行は、本年度の総括評価でございます。これは前年と同様でございますが、方向性に大きな変化は生じているわけですが、人、設備、予算の現行体制は変わらないわけで、先ほど御説明がありましたように、定員減もしなくてははいけないという状況のもとで、粛々と現行中期計画の達成に努めた年であったと、それがうまくいった年であったと言えるかとまとめてございます。

以上でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、1 時間以上にわたって詳細な、かつ、要領のいい御説明を受けてまいりましたけれども、委員の皆様の方で御質問等がございましたら、若干お出しただけるとよろしいかと思っております。

○中野目委員 それでは、僭越ではありますが、感想なんですけれども、一方で体制強化を図ると言いながら、一方で定員を削減するということについては、どんなふう考えたらいいか、ちょっとお教えいただきたいと思うんですが。

○村松次長 中野目先生がおっしゃるように、体制強化を図らなければいけないとった中で削減はしなければいけない、特に、総人件費改革ということで 3 人も減らさなければいけないということでございます。削減の計画というのは、やはり政府で決めた各独法における目標・計画ですから、これは計画としてやらなければいけない。一方で、その計画が立てられた時点とは更に社会情勢などが変わった場合には、それらの新たな需要に対して体制を整えなければいけないということは当然のことですので、一方で減らし、一方ではそういう新規需要に対する体制を強化するという要求はしなければいけないということで、その約束は果たしつつ、新たな要求はするという考えで整理したいと思っております。

○御厨分科会長 ほかにいかがでしょうか。特にございませんか。

それでは、私もずっと見てきての感想です。公文書館が向かう方向というのがすごく明確になったということを今年度を見ていて思います。これまでは、先ほども出ましたけれども、減らす方向というか、とにかく縮小しなければいけないという話ばかりだったのが、そうではなくて公文書をたくさんこれから受け入れるということが一つの実績になってきました。最高裁もよかったなと思うのは、最高裁はなかなか難しいところですが、ようやく民事判決原本を出すというのは画期的なことだと思いますし、そうやってどんどん文書が出てくると、それから、さつき館長がおっしゃったように、若い人たちの研修で公文書の在り方というものを最初の段階でお話しいただいているという、

随分それも進んできたように思いますし、全体としてすごくやるが見えてきました。その中でアジ歴などもそうですけれども、毎年次の改革をやっている感じがしますよね。その辺が多分、今後中期目標の評価をするときにも一つ入ってくるのかなという感じがしております、今年は何々にはいろいろあるかもしれませんが、我々もこれから見ないといけないんですけれども、全体に関して言えば、監事がおっしゃったように、評価委員を私もずっとやってきて、かなりの着地点が見えてきたという感じがいたしますので、私からは是非新館長のもとでまた頑張っていたきたいという、ここでエールを送るのも変なんですけれども、一応そういうふうにさせていただきまして、一旦 10 分ほど休憩して再開ということにしたいと思います。50 分ぐらいから再開ということで、とりあえず休憩ということにいたします。

(休憩)

○御厨分科会長 それでは、時間になりましたので、進めさせていただきたいと思います。

最初に、次長の方から御説明がございます。よろしく願いいたします。

○村松次長 大変恐縮でございますが、資料 1 の 7 ページのマイクロフィルム媒体の汚れの除去の指標のところ「巻き戻し、汚れの除去等の計画数（マイクロフィルム 1,800 本、映画フィルム 100 本）に対する処理状況」と書いてございます。実はこの記述は 2 月の分科会で決定された評価表の指標欄に記載したものと異なっております。2 月の指標欄には実は平成 19 年度の項目別評価表の数字、つまり前年のものをそのままコピーして、計画数を訂正していなかったということでございまして、4,000 本という前年のままの数字が置かれてしまっていたんですが、本来は 1,800 本が正しかったということでありまして。2 月時点での資料が間違っておりましたので、今回 2 月にさかのぼって訂正していただくということで御了解いただきたいと思います。

○御厨分科会長 よろしゅうございますか。2 月の資料が間違っていたということですね。よろしく願いいたします。

それでは、次に、資料 6 でございますが、平成 20 事業年度財務諸表等について、また公文書館の方から御説明をお願いいたします。

○村松次長 資料 6 でございます。最初に、2 ページの貸借対照表からでございます。主なものを御説明させていただきます。左側の資産の部でございます。I の流動資産、現金及び預金で約 4 億 9,200 万円とございますが、平成 20 年度末までに支払いが完了していない未払い金や運営費交付金の残額などがございます。

右側の負債の部、流動負債の運営費交付金債務、約 2 億 6,400 万円、これは運営費交付金の残額の累計でございます。

次に、同じ欄の純資産の部、資本金の政府出資金でございますが、これは本館建物やつくば分館の土地建物、いわゆる現物出資でございます、前年と同額です。

資本剰余金のうちの積立金 161 万円、これは平成 19 年度までの総利益・総損失を積立金として処理したものでございまして、当期末処分利益 200 万円は今年度の総損失ということなんです。

次に、3ページの損益計算書でございます。経常費用の合計、右側の中ほど、18億1,700万円でございますが、これは前年度が18億8,900万円でございまして、前年に比べて7,200万円減となっております。この主な要因というのは平成18年度からの繰り越し事業が平成19年度に終了したことに伴う経費の減少等でございます。

経常収益でございます。平成18億1,900万円計上されておりますが、運営費交付金債務から収益に振り替えた運営交付金収益などがございます。

また、固定資産除却損ということで、臨時損失を立てております11万3,400円は分館のプラズマテレビでございます。

以上の結果、経常利益250万円でございますが、臨時損失がございましたので、約240万円が当期総利益等となります。

次に、4ページのキャッシュ・フロー計算書でございます。

一番下の期末残高、約4億9,200万円、これは貸借対照表の現金及び預金の額と一致しております。

5ページは利益の処分に関する書類でございますが、今年度発生した当期総利益約200万円は積立金として利益処分することとしております。

6ページは、行政サービス実施コスト計算書でございます。平成20年度の行政サービス実施コスト、約20億円でございまして、対前年度約2億6,000万円の減少となっておりますが、平成20年度は先ほど申し上げましたとおり、前年度からの繰り越し事業がなくなったということの減でございます。

7～9ページが注記、11～18ページが附属明細書でございます。この詳細については省略させていただきます。

最後に22ページをお開きください。決算報告書でございます。

まず、収入でございます。運営費交付金につきましては予算額どおりとなっております。また、事業収入、事業外収入につきましては、約200万円の増収となっております。

支出等でございますが、アジア歴史資料情報提供事業費では事業の見直しや経費の削減等によりまして約3,000万円、一般管理費で一般事務費等の節減等によりまして、約2,500万円それぞれ残が発生しておりますが、この残額の一部を公文書等保存利用経費に流用してございます。

最後の人件費でございますが、役職員の退職手当が発生しなかったこと及び欠員があったこと等に伴いまして、約3,600万円の残が発生しております。

平成20年度決算額17億9,700万円、予算額に対しまして4,000万円少なくなっておりますが、これが運営費交付金残額の要因となっております。

なお、23ページでございますが、6月18日付で独立行政法人国立公文書館の2名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おります。

以上、簡単でございますが、20事業年度の財務諸表の説明を終わらせていただきます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、財務諸表等につきまして監事から意見をお願いいたします。

○田部井監事 監事の田部井でございます。

今、次長から説明がございました財務諸表、すなわち貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分に関する書類、行政サービス実施コスト計算書及び附属明細書と決算報告書について取引記録及び残高項目の監査を実施しました。その結果、特に大きな問題となるものはなく、適正なものとは認めます。

それと、平成 19 年度にございました継続性の変更ですが、当事業年度については継続性の変更はございませんので、その分もお含み置きいただきまして御判断いただければと思います。

以上でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

ただいまの説明につきまして、御質問等ございましたら言っていただきたいと思います。この場ですぐというの、なかなか難しゅうございましょうから、今後更に御質問等ございましたら事務局まで御連絡をいただいて、そこでまた御質問に御回答いただくということにさせていただきたいと思っております。

なお、財務諸表については独立行政法人通則法第 38 条により、主務大臣が財務諸表等を承認するに際して、評価委員会の意見を聞くことを求められております。つきましては、御専門であります大隈委員に御検討いただきまして、次回分科会において御検討の結果を御報告いただいて、その後、評価委員としての意見をまとめたいと考えておりますが、大隈委員、お願いできますでしょうか。

○大隈委員 はい、かしこまりました。

○御厨分科会長 力強い御発言、ありがとうございます。よろしく願いいたします。

次に、資料 8、随意契約見直しにつきまして、国立公文書館より説明をお願いいたします。

○村松次長 それでは、資料 8 をごらんいただきたいと思っております。「国立公文書館の随意契約見直しへの取組状況」という表題でございますが、平成 19 年 8 月に閣議決定されました「独立行政法人整理合理化計画の策定に係る基本方針」に沿って、国立公文書館では館の随意契約見直し計画を平成 19 年 12 月に策定いたしまして、これを公表したところでございます。この計画に沿って見直しを行った状況をこれから御説明したいと思います。

まず、平成 20 年度の随意契約見直しの取り組み状況でございますが、大きく 3 つのくりになるかと思っております。1 つ目の「・」に書かれてありますように、随意契約によることができる限度額等につきまして、国の基準と同一にするため国立公文書館契約事務取扱細則などの改正を行って、平成 20 年 4 月 1 日に施行したということです。

内容としては、随意契約によることができる契約というものを、工事、製造といったものはこれまでは 500 万円を超えないというものを 250 万円を超えないという金額に引き下げたり、それから、物品の購入等につきましても、これまでは 300 万円を超えないものは随意契約で行えたというものを国と同じように 160 万円に引き下げたり、その他の役務ということについては 200 万円だったものを 100 万円に引き下げるといふように、国と同じ基準に合わせたというのが内容でございます。

これによりまして、これまで随意契約で行っておりました次の「・」から 3 つございますが、本館の電気・機械設備管理業務など 11 件の契約について、随意契約から一般競争入札に移行したということ。それから、電飾掲示板による広告掲出など 7 件の契約について、随意契約から競争性のある公

募に移行したこと。それから、C I O補佐官等業務など3件の契約について、随意契約から企画競争という、やはり競争性のあるものに移行したというのが内容でございます。

この契約について平成19年度との比較をごらんいただきますと、契約の合計のところでは平成20年度は64件の契約がございました。そのうち一番左側が一般競争契約ということで30件となっておりますが、実はこの中には一般競争を行ったんですけれども、落札者がいなかったということから、予定価格内で随意契約を行った不落随契というものが2件ございました。この2件を除いた数字が30件で、正確には32件の一般競争を行ったということでございます。

指名競争はありませんでした。

それから、随意契約でも競争性のあるものということで、今申し上げた企画競争、公募ということでの15件でございます。

なお、一般競争の30件の内訳でございますが、平成20年度から競争入札に移行したものが10件、それから、新規のものが6件。平成19年度から引き続き一般競争を行ったものが16件ということで、新規6件新たな移行が10件ということで、かなりな努力をしたところです。

左記以外の随意契約については、平成19年度は53件ございましたが、平成20年度は19件ということで件数が落ちております。この19件のうちには競争に付したけれども落札者がなかったという2件も含んでおりますので、純粹の随意契約ということでは17件かと思えます。

随意契約の割合で見えますと、契約件数では29.7%、契約金額では24.5%ということとなっております。随意契約から一般競争に移行させるためには調達をかけるためのさまざまな詳細な仕様書をつくらないといけないとか、予定価格についても綿密に調べるといったような非常に細かな、大変手間のかかる作業があるんですけれども、これについて職員数が限られた中で地道に作業を行って見直しに取り組んだということでもありますので、これらの努力については是非御評価いただきたいと思えます。

なお、随意契約で残っておりますものについても、例えばアジア歴史資料センターの民間ビルの賃貸借ですとか、それに付随するガス・電気の契約とか、あるいは本館のガスとか水道ということで、そういったサービスの提供者がほかにはないというやむを得ないもの、それから、セキュリティの観点から支障を来すおそれがあるという警備業務など、真に随意契約でなければならないというものに限ることとして取り組んでいるということでございます。

以上、随意契約の見直しの取り組み状況でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

それでは、これにつきまして、監事から意見をお願いいたします。

○田部井監事 済みません、先ほど大森委員長あてに記載させていただきました年度計画の実施状況についての監事報告なんですが、一番最後のページを見ていただきますと、先ほどの不落2件まで入れて32件という記載をしておりますので、ここと件数がずれておりました申し訳ございません。不落でしたけれども、内容をかなり監査させていただいた結果、不落の原因として値段がこちらの予定価格よりもかなり高い価格で皆さん入札してきたというのが実態としてございまして、必ずしも競争的ではないのかということ、また違うような気もいたします。ですので、この32件というのは不落2

件が入っているということを説明させていただいて、監査の方にいかせていただきたいと思います。

今申し上げましたけれども、やはり競争的な契約に持っていくように経理の方がいろいろと頑張っているというのは、監事としても非常に感じているところでございます。非常に複雑な手続を踏みながら、何度も入札を繰り返してやっている範囲において、大きな問題になるようなことはないものと判断しております。

平成 20 年度の契約関係の監査におきましては、やはり数件サンプリングさせていただきまして、集中的に監査をやらせていただいたんですが、特に問題となる事項はございませんでした。今後も契約は会計の基本になっているところですので、契約状況については常に内容、状況、入札の状況いかんも含めて、すべてについて継続して監査をさせていただきたいと思います。

済みません、私は「厳格」という言葉を使いたくないので、通常の監査をさせていただきたいと思います。監査イコール厳格だと思っておりますので。

以上でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

ただいまの説明につきまして、また委員の皆様の方で御質問等、今の時点でございましたら、出していただけたらと思いますが、いかがでしょうか。

○野口委員 御報告についての質問ではなくて、資料の見方なんですけれども、資料 8 で「○」とか「▲」がついているのはよくわかったんですけれども、黄色と青はどういう意味ですか。

○村松次長 契約案件ごとに細かく平成 19 年度と平成 20 年度の比較をさせました。青については随意契約であるけれども競争性のある公募・企画競争。それから、黄色については一般競争入札を行ったもので、左側の平成 19 年度が白く、平成 20 年度が黄色というのは、平成 20 年度に一般競争入札に移行したものの。例えば、一覧表 1 ページの 3 つ目の欄、平成 19 年度では 3 となっておりますが、電気・機械設備管理業務(本館)、平成 20 年度の右側では通し番号 2 で黄色になっておりまして、1,420 万円の金額で一般競争で落札したと。これは前年は随契によっていたんですけれども、一般競争に移行したというふうにごらんいただくと。

○野口委員 平成 19 年度の 59 番と 80 番は随契で黄色くなっているのは白の間違いですか。それとも随契が一般なんですか。

○村松次長 これは、不落随契ということでの 59 番。平成 19 年度に随契ということで整理したけれども、当初一般競争でやったものが落ちなかったものということです。

○野口委員 80 番も同様ですか。

○村松次長 80 番についても同じです。

○野口委員 ありがとうございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。ほかにございますか。

それでは、特になければ次にまいりたいと思います。独立行政法人整理合理化計画への対応について、また館から御説明をよろしく願いいたします。

○村松次長 資料 9 でございます。裏表ありますが、独立行政法人整理合理化計画に基づき講じた措置等の状況です。国としては国民生活の安定ですとか、社会経済の健全な発展のため、必要なサービ

スを確保しつつ、政府におけるむだを徹底して排除するよう取り組んでいく必要があるということで、「経済財政改革の基本方針」というのが平成 19 年 6 月 19 日に決定されました。101 の独法について原点に立ち返って見直しをして、独立行政法人整理合理化計画を策定するという内容です。これに基づいた計画が平成 19 年 12 月 24 日の閣議決定でございまして、この中で独立行政法人整理合理化計画において各独法で講ずべき措置として、別表に掲げられたもののうち、国立公文書館関係が点線内の記述でございます。3つございました。1つが、事務及び事業の見直しで、民間委託の推進。2つ目が、組織の見直しとして組織体制の整備。3つ目が、運営の効率化及び自律化ということで自己収入の増大ということで、枠の外は講じた措置等の状況でございます。

まず、民間委託の推進ですが、今、随契から一般競争への拡大ということでお話ししましたけれども、公文書等の保存管理に係るデータ入力作成やシステム保守等の業務については、一般競争入札を実施し、効率化を図りました。平成 20 年度からは、更なる民間委託の推進に取り組んでいるということです。

次に、組織体制の整備です。平成 20 年 1 月 18 日の施政方針演説で、福田総理から「国立公文書館制度の拡充を含め、公文書の保存に向けた体制を整備します」との表明があり、公文書管理担当大臣の下、12 回にわたり「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」が開催されたところです。同年 11 月に出された最終報告では、適切な公文書管理に向けて、法制整備を行うことや、公文書管理担当機関が新たに果たすべき役割等の提言がなされました。これを踏まえて、政府で公文書等の管理に関する法律案を立案し、平成 21 年 3 月 3 日に閣議決定しまして、議員修正が加えられた上で可決成立、7 月 1 日に公布されたということで、この法律の中には、内閣総理大臣及び国立公文書館の機能強化についても数多く盛り込まれているところでして、今後、法の施行に向けて更に検討していくこととされているところです。

次に、自己収入の増大でございます。公文書館では、これまでも公文書等の所蔵資料の中から視覚的に見て興味を引きそうなものを選びまして、絵はがきなどにして、これを販売、特に展示会のときには大々的に買っていただくということでの宣伝もしておりますが、こういった自己収入を増やすための努力はこれまでもしてきたところですが、平成 19 年度には絵はがきに加えて、ポストカードブック、更に平成 20 年度には一筆箋という今までにはないものをつくりまして、こういった新たな商品開発というものも加えまして、自己収入の増大という努力をしているところです。

以上です。

○御厨分科会長 ありがとうございます。

ただいまの御説明について、これも質問等がございましたら。

私からは、組織体制の整備というところがさっき中野目さんもおっしゃったんですけども、全体として中期目標で何となく削られていくという話が、今度、公文書管理法案ができる組織体制の整備というのはどうしたって方向が逆ですよ。だから、中期目標はあくまでもこれなんだけれども、そうでないというものをこの資料では何となくわかるんですが、具体的にはどういう具合に、少しずつ仕込んでいくという感じになるのでしょうか。

○村松次長 例えば、今年の 4 月から公文書専門員の方を公募して 11 名採用いたしました。この方々

はあくまでも非常勤ですけれども、やはり公文書専門員としてしっかり仕事をしていただいて、館の専門官室の従来からいる専門官の強力な助っ人となっているわけです。ですから、定員ということと言うと42名から39名に削減するというのはお約束ですけれども、その一方で、そういう非常勤の専門員の採用はこれからも予算要求して確保していくというようなことは、来年に向けてということでも可能かと思っております。

○御厨分科会長 わかりました。ほかにございますか。

それでは、今、中期目標のお話が出ましたので、これからそのお話に移りますが、国立公文書館の現在の中期目標期間は平成21年度、すなわち今年度までとなっております。来年度からは新たな中期目標が始まることになるわけです。当評価委員会においては、新たな中期目標に向けて平成17～20年度までの業務実績について仮評価を行うと。公文書館の事業や組織の在り方について意見を述べることが、実は今年の2月の評価委員会で決定されております。仮評価を行って意見を述べると。また、その委員会においてその原案を当分科会で作成することが併せて決定されております。つきましては、お手元にお配りしております資料10という、横長の大きい資料に実は平成17～20年度までの業務実績について一覧形式でまとめてございます。これを基に、先ほど言いました資料11の様式、在り方についての意見ですが、この様式も実は今年2月の委員会で決定したものでございます。こちらに御意見等を記入して御提出していただきたいと思うわけです。意見につきましては事務局で取りまとめて次回の分科会で評価等の案を決定するというところでございます。よろしゅうございますか。これについて何か御質問ございますか。中身について質問されてもわかりませんが、外側についても質問されたら事務局に回すしかないんですけども、従来よりはこの分が増えてるわけですよ。従来は年次の表だけだったのが、今年は4年間の仮評価をするということですよ。よろしゅうございますか。

質問しようにも質問できないという、何となくそういう感じもいたしますので、以上で予定しておりました案件は終了いたします。何かほかにございますか。

ございませんでしたら、委員の皆さんにおかれましては、これまでの説明、質疑等を踏まえまして、まず平成20年度の評価、平成17～20年度までの仮評価について御意見の提出をお願いいたします。いただいた意見等を基に、次回の委員会で評価の取りまとめを行いたいと考えております。

それでは、それを含めまして今後の予定につきましては事務局から御説明をお願いいたします。

○福井公文書管理課長 内閣府から説明させていただきます。資料12という1枚紙がございます。今後の予定から説明させていただきます。

本日7月13日に第25回分科会をやらせていただきました。次の第26回分科会は春の分科会の際に時間を決めさせていただいておりまして、7月29日水曜日、同じ15時から、また連絡をさせていただきますが、今度は内閣府の方で開かれることとなります。この際に、本日お願います平成20年度の業務実績の評価と平成17～20年度までの中期目標期間の仮評価、あと幾つかのことをお願いすることになると思っております。その上で、分科会での決定をして8月26日の本評価委員会に分科会の決定事項を報告するという段取りになっております。

その先にいきますと、また秋に本評価委員会があって、来年になりますと2月、3月で分科会と評

価委員会があると。今年ですと評価基準の見直し等だけだったんですが、来年は中期目標の最終年度ということで中期目標案と中期計画案についても御相談するという流れになってまいります。

7月29日の分科会ですが、一応2週間ちょっとの間なんですが、その間に3連休などのある2週間となっております、この間に先ほど来お願いしております御意見の提出をお願いしたいということでございます。お願いしたいのは今日お配りした資料のうち資料1と資料2と資料11について、資料1は先生方の評価を記入いただいて、評価理由を入れていただく。資料2は、平成20年度の業務実績について評価をいただく。資料11は、平成17～20年度の間について自由記入ということになりますが、評価をいただきたいということです。これらについて、誠に申し訳ないのでございますが、できましたら今週木曜日までに御提出いただけないかと思っております。一応、私どもの予定が今週中に御提出いただいて、来週事務局で整理させていただいて、分科会長とも御相談させていただき、再来週の頭に先生方に案としてお返しさせていただければと思っております。

ちなみに、提出の仕方なんですが、本日この後、電子情報で先生方の方に資料1と資料2、資料11の3点を送らせていただきます。これについて電子情報でお返しいただければと思います。電子情報等で入り切らない場合等には、ファクシミリ等でお送りいただければと思います。是非、御協力いただければと思います。

○大隈委員 もうちょっと締め切りが……。

○福井公文書管理課長 心を鬼にして申し上げますと、16日木曜日中ということではいかがでしょうか。

○大隈委員 私たちが3連休を使うわけではないんですね。

○福井公文書管理課長 はい、そう思っております。

○御厨分科会長 今年は予定が従来よりも詰まっております、ただ、委員の方も今年は新しい方が多いので、なかなか大変だろうという感じはいたします。ここでさっきから2時間にわたる綿密なる夏期講習を受けて、その間のホームワークが出て、それを3日間で出せというわけですから、なかなかきついですけれども、心を鬼にしてと言っておられますし、分科会長としてはそれを楽にしてとは言えませんので、私自身も頑張りたいと思いますので、可能な限りということで、個別にはまた事務局と御相談いただいてやっていただければと思いますので、今年は中期目標の仮評価と両方ございますのでちょっと大変なのですけれども、私からもよろしく委員の皆様にご協力いただければと思っている次第です。

よろしゅうございますか。それでは、以上で本日の分科会を終了いたします。何かありましたら事務局に是非おっしゃっていただいて、優しく対応していただいて、しかし、結局期日は守られるということになるのではないかと思います、よろしく願いいたします。

長時間にわたり御審議をいただきまして、誠にありがとうございました。これで終了いたします。