

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

中期計画の各項目	評価項目 (20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。	(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、目録作成等の業務マニュアル及びマイクロフィルム撮影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。 ・ 受入れから目録原稿作成までは、つくば分館において、パート職員を活用し一元的に行い、平成21年2月までにパソコン入力による目録原稿作成作業を完了した。 パソコンを熟知している者、さらに業務量及び業務内容の変化に対応できる者など習熟したパート職員を引き続き採用し、業務の円滑化を図った。 業務マニュアルに基づき、具体的事例について事例集を作成し、目録作成業務を統一的に正確かつ効率的に処理した。 詳細は、報告書37頁「(2)業務の実施体制」に記述。	A				
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%以上の縮減を図る。	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、機器の保守、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、館が策定した「随意契約見直し計画」(平成19年12月20日決定)に基づく競争入札の拡大、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%以上の縮減を図る。	・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 ・一般競争入札の拡大、業務の見直しなどの進捗状況				・ 同上。 ・ 撮影者(現像・検査作業を含む。)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、3,701冊、約98万コマ行った。軽修復は3,421冊を行った。 詳細は、報告書61頁「イ つくば分館における撮影等」に記載。 ・ 平成19年12月20日に館が策定した「随意契約見直し計画」により競争入札等の拡大を推進している。 ・ 平成20年度においては本館の電気・機械設備の維持管理や電気の需給契約などについて随意契約から一般競争入札に移行した。	A				

				<ul style="list-style-type: none"> 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、競争性及び透明性を常に考慮した調達に努めた。 			
		<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20年度は1,436百万円、8.6%の減となっている。 外部委託等の経費については、対19年度、89百万円、14.2%の減となっている。このように外部委託費は大幅な減となっているが、平成19年度は18年度から繰越して執行した金額を含んだものであり、それを除いて比較しても、13百万円、2.4%の減となり、年度計画の2%縮減を達成している。 詳細は、報告書13頁「(7)業務の効率化」に記述 	A		
<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 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、前年度に引き続き、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45万コマを作成し、アジ歴に提供した。平成21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。 平成21年度に行う次期デジタルアーカイブ・システムの設計・開発等のための要件定義書を作成した。要件定義書の作成に当たっては、以下のとおり実施した。 現行システムの調査 利用者からの意見聴取 関係機関との意見交換 デジタルアーカイブに関する専門家委員会の開催 要件定義書案に関する意見招請 意見への回答 意見招請結果を踏まえた要件定義書案の修正 上記、要件定義書に加え、調達計画書、提案依頼書、選定基準書を作成した。 業務・システム最適化PTを計7回開催し、最適化関係業務に関する報告等を行った。 	A		

				<ul style="list-style-type: none"> 平成21年度においては、「業務・システム最適化計画」の工程表に基づき、次期デジタルアーカイブ・システムの設計・開発等を行い、平成22年3月より、運用を開始することとしている。 				
		報告書の作成及び公表の状況	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 最適化ガイドラインに従い、平成19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20年6月23日に公表した。 	A			
(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。	(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、特定独立行政法人として、前年度に引き続き国家公務員の給与構造改革に準じた給与の見直しに取り組む。	役職員給与の見直し状況	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	A			
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。	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							
(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。	(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。	体制整備の検討状況	国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	<ul style="list-style-type: none"> 専門家の養成と確保のため公文書専門員の公募を行い選考の結果、11名を平成21年4月1日付で採用することとした。 	A			
(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	(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							
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。	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。	公文書等の把握・精査の状況	国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年1月13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9,880ファイル及び広報資料391件について意見照会があり、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1月16日付けで回答した。 	A			

			<ul style="list-style-type: none"> 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ファイル約126万件について、移管の適否の審査(評価選別)を行い、13,983ファイルについて各府省等に移管の照会を行って協議を実施した。その結果、2,493ファイルについて、当館に移管することが適当であるとの結論に達し、これらについて3月19日付けで館長から内閣総理大臣に意見を申し述べた。 これらの結果、館長からの意見を踏まえて内閣総理大臣が決定した平成20年度の移管計画では、12,373ファイルの公文書と広報資料392件が移管されることになった。 なお、平成20年度移管計画における移管ファイル数は、公文書管理担当大臣の積極的な対応、内閣官房、内閣府及び当館の緊密な連携により前年度よりも約4,600ファイル多く、前々年度の倍近い移管数となった。 		
	<ul style="list-style-type: none"> 移管基準、移管手続き改善の検討状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成18年度より内閣府と共に進めてきた国政上の重要事項等の指定等については、各府省等より提出を受けた該当文書のリスト(約2,400ファイル)について精査を行い、各府省等の協議を踏まえて、①保存期間満了時に移管されるべきもの、②保存期間満了時に移管の可否について改めて協議調整するべきものを大別・整理した。20年度移管計画において約30ファイルの該当文書が移管されることとなった。 平成20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た。なお、提出期限の遅れや提出様式の誤記入については、内閣府主催の主管課長会議で各府省等の文書担当者に更なる注意喚起を行った。 	A	
<p>また、内閣に設置された「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」(平成19年12月14日設置)に対応した検討を内閣府とともにやり、同会議において決定した事項について、館として実施に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 連絡会議に対応した検討及び決定事項への実施状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成20年度は、第2回(7月11日)、第3回(11月25日)の連絡会議が開催され、第2回会議においては、行政文書の管理の徹底が各府省庁等に要請され、第3回会議においては「今後の行政文書の管理に関する取組について(申合せ)」が決定された。当館は、連絡会議における申合せの決定に当たり、事前に内閣府と協議を行った。 また、決定された上記「申合せ」を踏まえて、新たな文書管理の在り方について種々の検討を行った。 	A	

				<ul style="list-style-type: none"> 平成20年3月11日の閣僚懇談会において上川公文書管理担当大臣から各府省大臣に廃棄の凍結を要請した行政文書については、第3回会議の「今後の行政文書の管理に関する取組について(申合せ)」により、平成20年度の移管手続の中で、国立公文書館の評価・選別を経た上で廃棄等を行うこととされた。このため、平成20年度の移管協議では、平成19年度に移管協議を行った行政文書(廃棄文書)についても再度協議し、例年よりも遙かに膨大な量の文書に対する移管協議を行った。 平成20年4月には上川大臣の視察(19府省)に公文書専門官が随行し、大臣の質問等に対し、意見を述べた。さらに、5月には大臣と公文書専門官の意見交換会が2回行われ、移管協議の際の実体験を踏まえた意見を申し述べた。 				
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、内閣府とともに引き続き協議を行い、早期実現に資する。	・ 司法機関との移管に関する協議の状況	・ 同上。	<ul style="list-style-type: none"> 内閣府と共に司法機関との「移管の定め(案)」を作成し、平成18年5月18日以降最高裁判所事務総局と実務レベルでの協議を継続してきた。 最近では平成21年3月6日と同月25日に意見交換等を行った。 	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。	・ パンフレットの作成・配布の実施状況	・ 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「公文書の管理と移管」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、周知徹底を図った。 	A			
		・ 関係行政機関に出向いての説明会の実施状況	・ 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、各府省事務次官等に直接面会の上、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、文書管理法制に向けての検討状況を踏まえ、移管の促進方を要請した(18機関の事務次官等)。 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」、「公文書の管理と移管」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、移管の事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418名であった。 	A			

		<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20年6月30日から7月2日まで実施した「公文書保存管理講習会」(28機関57名参加)において、本館見学を実施した。 また、同講習会の受講者のうち希望者(18機関28名)による分館見学を7月3日に実施した。 平成20年8月29日に実施した「つくば分館研修・見学会」に、11機関21名が参加し、分館見学を実施した。 詳細は、報告書67頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。 	A						
	iv) 「平成19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7,739ファイル、広報資料386件)に対する歴史公文書等の受入れ状況 	<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> </table>	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19年度公文書等移管計画に基づいて各府省庁から7,739ファイル、広報資料386件を受け入れた。また、平成20年7月に林野庁地方森林管理局の歴史公文書及び同年11月に広島大学保管分の民事判決原本を受け入れた。 詳細は、報告書38頁「(3)受入れから排架までの業務」に記述。 	A		
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満								
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。	v) 移管された公文書等の公開に関し、一般の利用制限に関する重要事項については、業務方法書を改正し、平成19年度から有識者会議に諮ることとした。また、平成18年度までに、利用規則を改正し本人情報閲覧制度を新たに設けた。さらに、移管基準を改正し、移管元機関に意見等がある場合には、事前に協議できる制度も設けた。これらに加え、平成20年度は、時の経過を踏まえた個人情報等の公開基準の見直しについて、早急に結論を得るべく検討に努める。	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報等の公開基準見直しの検討状況 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成19年度に実施した個人情報の公開基準の見直しに関する学識経験者(7人)からの意見等を踏まえて、公開基準の見直し検討を進め、その結果を取りまとめて、研究連絡会議(平成21年3月)に報告した。 	A						
② 保存のための適切な措置	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。	<ul style="list-style-type: none"> 受け入れた歴史公文書等の劣化要因の除去等の状況 	<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> </table>	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 受け入れた歴史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39頁「②くん蒸作業」及び43頁「(2)くん蒸」に記述。 	A		
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満								
		<ul style="list-style-type: none"> 専用書庫の管理状況 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 書庫の温室度管理(定温22℃・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室度計測を実施し、問題ないことを確認した。 詳細は、報告書42頁「(1)保存環境」に記述。 	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) 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修復等の状況</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>	<p>A</p>			
<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。</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5,750冊、リーフキャスト5,500丁</p>	<p>・修復計画に対する修復の状況</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。 ・重修復として、カラーポジフィルム撮影対象の「博物図」の紙力強化を実施した他、リーフキャストとして、昨年に引き続き虫損被害の著しい地方検察関係文書等の修復作業を行った。 平成20年度の修復作業状況は下記の通り。 軽修復5,885冊(102%) 重修復 272冊(101%) リーフ 5,532丁(101%) 詳細は、報告書43頁「(3)修復」に記述。</p>	<p>A</p>			
<p>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も取り入れた修復を、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>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1,000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>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>				<p>・昭和21年の「公文類聚」のほか、時代や紙質、劣化状況の異なる「文部省教育雑誌」(明治16年発行文書等)を選定し昨年度に引き続き計画的に作業を実施した。</p>	<p>A</p>			
<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>・1000枚の修復作業状況</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。 平成20年度の少量脱酸の作業状況は下記の通りである。 1,000枚(100%)</p>	<p>A</p>			
<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>	<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 ・マイクロフィルム撮影約239万コマ撮影完了「内訳」 館内撮影(平成11年度移管大蔵省等)約98万コマ 外部委託(平成18年度移管内閣法制局、多門櫓旧蔵本(内閣文庫)等)約141万コマ 詳細は、報告書61頁「①16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-38参照》</p>	<p>A</p>			
	<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1,800本、映画フィルム100本)に対する処理状況</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 ・マイクロフィルム2,431本、記録映画フィルム100本の巻き戻し、汚れの除去等を行った。</p>	<p>A</p>			

<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、IT戦略本部「重点計画2007」に盛り込まれた平成23年度からの電子公文書等の移管・保存の開始に向けて、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プロトタイプによる総合的検証等を行う。</p>	<p>・電子媒体の効率的な管理・保管についての総合的検証等の状況</p>	<p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<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プロトタイプによる総合的検証等を行った。 平成21年度には、平成23年度からの電子公文書等の移管及び保存の開始に向けて、電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計等を行うこととしている。</p> <p>・「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、「日本版機能別行政文書評価選別マニュアル(試案)」を作成した。</p>	<p>A</p>											
<p>③ 一般の利用に供するための適切な措置</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>③ 一般の利用に供するための適切な措置</p> <p>i) 「平成19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、非公開文書群の見直しを行い、可能なものから概定区分変更を実施し、順次一般の利用に供する。</p>	<p>・歴史公文書等受入れ後の目録作成状況</p> <p>・歴史公文書等受入れから11か月での一般利用への供用状況</p> <p>・非公開文書群の見直し、概定区分変更の状況</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> <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> <p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	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> <p>・「平成19年度公文書等移管計画」に基づき平成20年4月から受け入れた歴史公文書22,335冊及び広報資料621点は平成21年1月までに、また、平成20年7月に林野庁から受け入れた歴史公文書17,561冊及び同年11月に広島大学から受け入れた民事判決原本2,700冊は、共に平成21年2月までに、それぞれパソコン入力による目録原稿の作成を完了した。 詳細は、報告書40頁「④目録の作成業務等」に記述。</p> <p>100%以上</p> <p>・平成20年度に受け入れた歴史公文書等(22,938冊)、国立公文書館に係る館所有の文書(191冊)、及び民事判決原本(2,700冊)合計25,829冊の公開・非公開区分を決定し、平成21年3月18日に一般の利用に供した。なお、平成20年7月に受け入れた林野庁移管文書(17,561冊)については今後公開・非公開の区分を決定し、平成21年6月までに一般の利用に供することとした。</p> <p>・平成20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、674,445冊となった。</p> <p>・農商務省農林行政関係(89冊)及び国立公園関係(386冊)の非公開資料の見直しを行い、6冊を公開、469冊を要審査公開とすることを公開・非公開審査会議において決定し、その結果を3月の有識者会議に報告した。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>			
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													

				<ul style="list-style-type: none"> また、非公開とされていた大正期の恩給裁定原書についての見直しの作業を実施し、公開区分の変更を行うこととした。 			
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。	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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。また、国際アーカイブズの日(6月9日)を中心に公文書館制度の意義、重要性について国民の理解を深めるための広報を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 館の機能等について国民への周知、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"> 特別展等の予告紹介、最新情報を「公文書館ニュース」等に掲載するなどホームページの内容充実・強化を図った。国際アーカイブズの日について国民の理解を深めるため、記念講演会を開催したほか、ポスター等を作成配布した。また、地下鉄駅構内、車内広告、民間ウェブサイト、DVD、リーフレット等を始め様々な媒体を利用して積極的に広報を実施した。 公文書管理法制の必要性について館の役職員が雑誌等へ寄稿したほか、マスコミ各社への取材協力、講演等を積極的に行った。また、政府広報を有効に活用するなど機動的な広報活動を展開した。 千代田区ミュージアム連絡会への参加など地域の関係機関が相互に連携して広報活動を進めたほか、分館では、つくば市が推進する「つくばちびっ子博士」事業に協賛した。詳細は、報告書76頁「6 刊行物の刊行、広報」に記述。 	A		
	ロ 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、情報収集の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 閲覧者アンケート、本館特別展・分館夏の企画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、継続して情報収集に努めた。その内容を踏まえ、特別展目録を引き続き全頁カラー化して資料写真を掲載した。本館特別展・分館夏の企画展来場者アンケートの詳細は、報告書63頁「(9)利用統計」に記述。 			
		<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"> 「今月のアーカイブ」、「公文書にみる日本のあゆみ」を更新し、特別展に関連する資料を予告的に紹介したほか、「公文書館ニュース」に最新情報を掲載した。詳細は、報告書78頁「①ホームページの更新」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"> 海外からの訪問者、見学者等に対して館の業務を紹介し、その周知を図るために、DVD、リーフレット等を活用した。 デジタルアーカイブを紹介するために、地下鉄車内広告、インターネット広告を活用するとともに、国立情報学研究所主催のオープンハウスに参加して館の展示ブースを設けた。 展示会の開催情報を周知するために、地下鉄まど上広告、駅貼りポスター、電飾掲示板、タブロイド紙、政府広報番組・広報誌、民間ウェブサイト等を活用した。詳細は、報告書76頁「6 刊行物の刊行、広報」に記述。 	A		

	<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。</p> <p>さらに、利用者の利便を図るため、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。</p>	<p>・ホームページによる最新情報の提供状況</p> <p>・他の公文書館とのリンクの拡充状況</p>	<p>・同上。</p> <p>・同上。</p>	<p>・展示会開催予定・主な内容などの情報を提供するとともに、所蔵資料の画像等を今月のアーカイブなどに掲載するほか、「公文書館ニュース」には最新情報をその都度掲載した(更新256回)。詳細は、報告書78頁「①ホームページの更新」に記述。</p> <p>・103機関から108機関へリンクを拡充した。国の保存利用機関等(29機関)、地方公文書館(49館)、海外の公文書館等(30機関)詳細は、報告書78頁「①ホームページの更新」に記述。</p>	A							
	<p>ニ 重要かつ利用頻度の高い歴史公文書等について、利用者の利便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換等を計画的に行う。</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</p> <p>・マイクロフィルム撮影約239万コマ撮影完了「内訳」 館内撮影(平成11年度移管大蔵省等)約98万コマ 外部委託(平成18年度移管内閣法制局、多門櫓旧蔵本(内閣文庫)等)約141万コマ</p> <p>詳細は、報告書61頁「①16mmマイクロフィルム」に記述。《資料3-38参照》</p>	A			
100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満									
<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>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。また、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性などについて専門家等からの意見を聴きつつ館の取組みの成果を検証し、方向性について結論を得る。 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>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・館業務及び所蔵資料について広く国民の理解を深めるため、本館においては、春(「病と医療ー江戸から明治へー」(4/5~24)6,459人)、秋(「学びの系譜ー江戸時代から現代までー」(10/4~23)3,101人)に特別展、夏に企画展(「記録されたオリンピック」(7/22~9/19)1,454人)を開催したほか、常設展も2回展示替えを実施した。 分館の夏の企画展として「つくば今昔物語」(7/22~8/30、2,600人)を開催した。同企画展で「和綴じ体験」講座及びアンケートを実施した。 詳細は、報告書57頁「(5)展示会の実施」に記述。</p>	A							
		<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>・「公文書館における展示のあり方等に関するアドバイザー会議」を開催し、館の従来の方針の成果を検証し、公文書館における展示のあり方、展示会目録等の有償化の可能性等について、幅広く専門家等から意見を聴取した。 その結果、展示会目録の有償化については行わず、今後も現状のレベルの品質を維持しつつ、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。</p>	A							

<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。</p> <p>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、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 100%未満</p>	<p>25%以上 75%未満</p>	<p>25%未満</p>	<p>100%以上 ・全24件(機関)151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) 詳細は、報告書49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>・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20年度の審査冊数1,140冊のうち、閲覧申込から30日以内に審査を処理したものは1,118冊(うち公開807冊、袋掛け等311冊)であった。</p>	<p>・30日以内に審査できなかった22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するとともに、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>・30日以上60日以内に審査を処理したものの12冊のうち10冊については国の安全に関する情報の確認に時間を要し、2冊については東京裁判の弁護関係資料であり多数の個人情報に記載されていたため、審査に時間を要した。</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</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20年度の審査冊数1,140冊のうち、閲覧申込から30日以内に審査を処理したものは1,118冊(うち公開807冊、袋掛け等311冊)であった。</p>	<p>・30日以内に審査できなかった22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するとともに、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>・30日以上60日以内に審査を処理したものの12冊のうち10冊については国の安全に関する情報の確認に時間を要し、2冊については東京裁判の弁護関係資料であり多数の個人情報に記載されていたため、審査に時間を要した。</p>	<p>A</p>	<p>A</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22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するとともに、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>・30日以上60日以内に審査を処理したものの12冊のうち10冊については国の安全に関する情報の確認に時間を要し、2冊については東京裁判の弁護関係資料であり多数の個人情報に記載されていたため、審査に時間を要した。</p>	<p>A</p>	<p>A</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日以内に審査できなかった22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するとともに、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>・30日以上60日以内に審査を処理したものの12冊のうち10冊については国の安全に関する情報の確認に時間を要し、2冊については東京裁判の弁護関係資料であり多数の個人情報に記載されていたため、審査に時間を要した。</p>	<p>A</p>	<p>A</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>・60日以上を要して処理したもの10冊のうち、3冊は国の安全に関する情報の確認に時間を要し、6冊は崩し字で記載された明治初期の刑事判決原本であったため犯罪や門地等に関する情報の確認に時間を要し、1冊はBC級戦犯に関する裁判関係資料で、個人情報大量に含まれており、かつ外国語(英語)で記載されたページも多いため、審査に時間を要した。</p>	<p>A</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>1) 画像については、既存のマイクロフィルムから約78万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約260万コマと合わせて、計約338万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(78万コマ)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 ・昨年度に引き続き、法令案審議録や公文類聚など法の制定過程に関わる資料等のほか、内閣文庫の「江戸幕府日記」と総称される江戸幕府の公用日記類など、約78万コマのデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブ・システムに登載した。 既に公開している約260万コマと合わせ、約338万コマのデジタル画像をインターネットで公開した。 また、約45万コマの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52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>			

<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180点をデジタル化し、これまでに提供してきた約680点と合わせて、計約860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(180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</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本で最初の学校運動会と言われている「競闘遊戯」のプログラムや関東地方の数少ない中世文書である「豊島文書」「宮城文書」、明暦3年(1657年)の大火で焼失した「江戸城御天守絵図」など、184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>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691万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、184点の画像と、これまでに提供してきた画像と合わせて868点のカラーデジタル画像をインターネットで公開した。</p> <p>・館ウェブサイトのアクセス件数は287,527件であった。(平成16年度比39.7%増)</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20年度は、資料群情報等の一層の充実を図るため、新規公開した受入れ公文書(平成20年3月17日公開分)の各府省別資料群への整理を行ったほか、平成13年度以降に農林水産省から移管された文書の資料群の細分化を行う等追加情報を作成した。</p>	<p>A</p>			
<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作成した、標準仕様書案に基づき、パイロットシステムを構築する。</p>	<p>・標準仕様書案に基づくパイロットシステムの構築状況</p>	<p>・同上。</p>				<p>・平成20年度は、パイロットシステムの構築等業務委託先を選定の上、平成19年度に取りまとめた標準仕様書案に基づき、パイロットシステムを構築した。</p> <p>・構築に当たっては、専門家による助言を得ながら実施した。 また、地方の公文書館の一部からサンプルデータの提供を受け、ネット上での試験を実施した。</p> <p>・パイロットシステムの構築結果を踏まえ、システムの開発工数や経費に関する情報を追加するなど、標準仕様書案を一部修正し、標準仕様書として確定した。</p>	<p>A</p>			

				<ul style="list-style-type: none"> また、地方の公文書館職員がデジタルアーカイブ・システムを導入する際の参考として、業務の流れや要点を取りまとめた導入・運用マニュアルを作成した。 			
<p>⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研修の実施及び専門的・技術的な助言の状況 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 国及び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。 実施に当たっては、「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」を計9回開催し、公文書館専門職員養成課程を始めとする各研修の充実・強化を以下のとおり図った。 平成20年度においては、専門職員養成課程について、引き続き各研修科目群の集中化を図るとともに、新たにカリキュラム全体の効率化を図って実施した。また、高等教育機関との将来的な連携に向けて、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻関係者との意見交換を行った。 公文書保存管理講習会は、「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」の報告を踏まえ、現用文書の管理に関する講義を拡充して実施した。 	A		

			<ul style="list-style-type: none"> 公文書館等職員研修会は、正規の受講者とは別に、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て実施した。 なお、公文書保存管理講習会及び公文書館等職員研修会は、昨年度に引き続き、増加した受講希望者に対応するため外部会場を確保して実施した。 平成20年度の延べ研修日数は、31日、延べ受講者数は167名であり、年度計画において定められた目標は達成された。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数となった。 《資料3-42参照》 			
	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 〔職員研修会〕 派遣元へアンケートを行った結果、60機関から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が56機関(93.3%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 「公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項を習得させるとともに公文書館制度についての理解を深めさせることができた。」 「様々な講義やグループ討論を通じ、非常に中身の濃い研修会だったとのことなので、今後の業務においても今回の研修を活かしていきたい。」 〔専門職員養成課程〕 9機関から回答(100%)があり、そのうち総合評価は「満足・ほぼ満足」が8機関(88.9%)であった。主な意見としては、次のようなものであった。 「専門職員として要求される、法的根拠から情報科学までの全般的な知識の習得を図るため派遣した。大変良い研修制度である。」 	A		

						<ul style="list-style-type: none"> 「公文書館業務に関する専門性を更に高めてもらい、公文書館行政の運営に貢献してもらいたい。自治体レベルではできない養成課程に今後も大いに期待している。」 〔実務担当者研究会議〕 30機関から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足、ほぼ満足」が30機関(100%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 「当館においては、閲覧制限に関する基準整備が課題となっているので、大いに参考になった。」 「当館における公開・非公開に関する改善点等について認識することができた。」 <p>詳細は、報告書67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) 	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> 100%以上 31日 	A			
	<ul style="list-style-type: none"> 年間の受講者数(100名程度) 	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> 100%以上 167人 	A			
イ	<p>保存利用機関等の職員を対象とした研修</p> <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"> 研修の開催状況及び参加者の意見 	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成20年9月1日から5日までの5日間 参加人数:58機関69名 :14機関28名 (各府省の現用文書の管理を担当する職員) <p>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。</p> <p>平成20年度は、各府省の現用文書の管理を担当する職員に対して公文書館制度に関する理解を深めさせるため、移管、評価選別、目録作成、公開・非公開等の一部の科目を受講する機会を新たに設けた。</p> <p>受講者69名から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が69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>	A					

			<ul style="list-style-type: none"> 「評価選別、公開方法など実務的な内容の講義と、公文書館を取りまく状況など、背景に関するバランスがとれており、研修生のみならず研修復命書を読む公文書館職員にとっても有益な内容であったと思う。」 今年度から新たに一部の科目を受講した各府省職員28名にアンケートを行った。28名から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が27名(96.4%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 <p>「国立公文書館における移管公文書の扱い、情報公開と文書管理についての基本的知識を得る上で、非常に有意義であった。」</p>				
<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"> 同上 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 前期:平成20年9月29日から10月10日の2週間 後期:同年11月10日から11月21日の2週間 合計4週間 参加人数:10機関10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。 平成20年度は、引き続き各研修科目群の集中化を図るとともに新たにカリキュラム全体の効率化を図った。 受講者10名から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が10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。 「アーカイブズ業務に関する多方面にわたる知識を、各分野の第一線の知識を持つ講師から、体系的に学ぶことができた。」 「各分野の第一線で活躍されている講師による濃密な講義を受けることができ、多くの知識を吸収することができた。アーカイブズという世界の奥深さ、アーキビストが身につけるべき知識の幅広さに圧倒された4週間だった。」 	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策の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成21年1月27日から29日までの3日間 ・ 受講者数:30機関31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20年度は、「公文書館の公開制度の現状と課題」をテーマとして実施した。 受講者31名から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が31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。 ・「具体的な事例発表や資料があり、ワークショップを通して講義だけでは理解しにくい実情が生の声で知ることができ、参考にすることが数多く得られた。」 ・「当館では、公開判定の基準、及びその決定までの方法等を見直し、再構築しようとしていた矢先であり、他館の状況ばかりでなく、事例やその背後あるいは根拠となる考え方等を知ることができた。」 	A		
<ul style="list-style-type: none"> □ 国の文書管理担当者等を対象とした研修 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、歴史公文書等の管理に関する基本的事項の習得 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の開催状況及び参加者の意見 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成20年6月30日から7月2日までの3日間 ・ 受講者数:28機関57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20年度は、「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」の報告を踏まえ、現用文書の管理に関する講義を拡充した。また、当該講義において、各府省の文書管理状況調査結果を報告し、各府省における現用文書の管理の実態及び模範的な文書管理の例に関する情報の共有化を図った。また、「平成20年度公文書保存管理講習会受講資料」を館ホームページに掲載し、広く利用に供した。 	A		

				<p>受講者57名から回答(100%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が56名(98.2%)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"> 「歴史関係の講義は、内容もあり、知的好奇心を満たすものであった。また、公文書の管理等に関する講義は、適切かつ時宜を得たものであった。全般的に、適切で有意義な講習会であった。 「内容が多彩で難しい講義もあったが、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。」 				
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。	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。	・カリキュラム等の充実状況	・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。	<ul style="list-style-type: none"> 平成20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」を計9回開催し、研修の充実・強化を以下のとおり図った。 昨年度に引き続き、「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った。 新たにカリキュラム全体の効率化を図るため、「資料管理論」を3週目、「資料情報サービス論」を4週目に入れ替えて実施した。これに加え、受講者による論文テーマ選定の参考とするため、個別課題研究演習の時間帯を利用し、館の調査研究業務に関する情報提供(地方の公文書館等のデジタルアーカイブ化のための標準仕様書策定について)を新たに実施した。 平成21年度については、引き続き上記プロジェクトチームで以下のとおり検討を行い、研修の充実・強化を図ることとしている。 高等教育機関との将来的な連携方策 <p>アーカイブズ関係機関協議会との意見交換 講義科目の新規追加(「公文書管理法」)</p>	A			
	ロ 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21年度以降業務に反映させる。	・PTにおける上記以外の研修の検討状況	・同上。	<ul style="list-style-type: none"> 〔職員研修会〕 各府省の現用文書の管理を担当する職員に対して、公文書館制度に関する理解を深めさせるため、公文書等の移管、評価選別、目録作成、公開・非公開等の科目を受講する機会を新たに設けた。 平成21年度においても、引き続き実施することとし、講義科目に「公文書管理法」を新たに追加することとしている。 	A			

			<ul style="list-style-type: none"> ・〔実務担当者研究会議〕 受講者が所属する公文書館等の公開制度の状況、公開・非公開を決定する際に困難であった事例、公開・非公開の理想的な基準について事前に照会した。照会結果を全員に配布し、個別グループ討論の効果的な実施のための参考資料として活用を図った。 平成21年度は、「電子公文書の移管・保存・利用システム」をテーマとして実施することとしている。 ・〔公文書保存管理講習会〕 「公文書管理の在り方等に関する有識者会議」の報告を踏まえ、現用文書の管理に関する講義を拡充した。 各府省の文書管理状況調査結果、現用文書の管理の実態及び模範的な文書管理の例に関する情報の共有を図るための講義科目を追加した。 館ホームページに「平成20年度公文書管理保存講習会受講資料」を掲載し広く利用に供した。 平成21年度は、講義科目に「公文書管理法」及び「記録管理論」を新たに追加することとしている。 ・〔各研修共通事項〕 平成21年度における各研修において、「公文書管理法」に関する講義を新たに実施することとしているが、さらに同法の施行に備え、公文書館専門職員養成課程の充実・強化を始めとする、将来的な研修の方向性に関する議論を深めることとする。 また、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おり、研修機会を活かせないという現状にある。このため、館としての支援方策及び研修実施方法等に関する検討を行うこととする。 				
<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"> ・ 関係行政機関の説明会等への職員の派遣状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館長が内閣府大臣官房管理室長を同行し、各府省事務次官等に直接面会の上、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、文書管理法制に向けての検討状況を踏まえ、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」、「公文書の管理と移管」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、移管の事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418名であった。 公文書等を体系的に保存し、利用に供することは極めて重要であることから、各府省における的確な記録管理の重要性、アーカイブズの理念等に関する認識を深めるため、人事院が実施する初任行政研修及び課長補佐級研修において、以下のとおり講義を実施した。 <p>初任行政研修(平成20年6月17日 受講者121名、同6月24日 受講者122名)において理事が講義 課長補佐級研修(11月21日 受講者46名)において、館長が講義</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> 本館・分館での施設見学会の実施状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 平成20年6月30日から7月2日まで実施した「公文書保存管理講習会」(28機関57名参加)において、本館見学を実施した。また、同講習会の受講者のうち希望者(18機関28名)による分館見学を7月3日に実施した。 平成20年8月29日に実施した「つくば分館研修・見学会」に、11機関21名が参加し、分館見学を実施した。 詳細は、報告書67頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。 	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 	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「公文書の管理と移管」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、周知徹底を図った。 	A		
<ul style="list-style-type: none"> 「国際アーカイブズの日」(6月9日)に合わせて開催する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"> 全国公文書館長会議等における意見交換の状況 	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 平成20年6月9日に東京都において、第1回「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催した。講演会には、上川陽子公文書管理担当大臣、全国の公文書館等の館長、アーカイブズ関係機関協議会の構成員を始めとするアーカイブズ関係者、独立行政法人、企業、マスメディア等の関係者約150名が参加した。 	A		

			<ul style="list-style-type: none"> ・ 講演会冒頭、館長からの開会あいさつの後、高埜日本アーカイブズ学会会長が基調講演を行った。 引き続き、中四国地区公文書館の各館が実施するアーカイブズウィークにおける活動内容を報告し、基調講演と事例報告を踏まえてパネルディスカッションを行った。 これらを受け、第1回「国際アーカイブズの日」記念日本大会アピールを採択した。 ・ アピールの採択を含む今回の「国際アーカイブズの日」記念講演会の取組については、館のホームページで広く情報発信したほか、国際公文書館会議(ICA)の発足60周年記念大会となる第16回ICAクアラルンプール大会(平成20年7月22日～25日)において、ポスター及び写真を掲示し取組を紹介した。 ・ 6月10日に東京都において、「平成20年度全国公文書館長会議」を開催した。国3館、地方公共団体の公文書館40館、オブザーバー3館の合計46館が参加した。 ・ 会議の前半は、館長のあいさつの後、諸報告として、「平成19年度業務実績及び平成20年度計画概要」、「平成20年度研修計画」、「平成19年度国際交流実績及び平成20年度国際交流計画」、「第16回ICAクアラルンプール大会」について報告した。 ・ 会議の後半は、「公文書館を巡る諸問題に関する意見交換」として、「公文書管理の在り方等に関する有識者会議の開催等」、「全国の公文書館等におけるデジタルアーカイブ・システムの標準化に係る調査検討結果」、「研修に関するアンケート結果」の3つの議題に関し、各館長との意見交換を行った。 				
<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「アーカイブズ関係機関協議会」を開催し、意見交換、相互協力等を行う。</p>	<p>・ アーカイブズ関係機関協議会の開催及び意見交換等の状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ アーカイブズ関係機関協議会 国際アーカイブズの日記念講演会(平成20年6月9日開催)の開催に当たり、パネリストの推薦及びアピール案の検討等を実施した。 また、第4回会合を開催(平成20年9月18日)し、公文書管理の在り方等に関する有識者会議中間報告について意見交換を行った。構成員の各団体から、中間報告に対する意見等として提出された内容について報告が行われ、最終取りまとめに向けて、同協議会として積極的に取り組んでいくことが確認された。</p>	<p>A</p>			

			<ul style="list-style-type: none"> ・記録管理学会 平成20年4月23日に中央大学で開催された特別講演会に役職員が出席した。 同年6月13日に学習院大学で開催された2008年記録管理学会研究会に役職員が出席した。 ・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 平成20年11月12日に奈良市で開催された第34回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会に館長が出席し、来賓挨拶を行った。 ・平成21年3月19日に開催した公文書館制度を支える人材養成等のためのPT(第37回)において、学習院大学保坂裕興教授とアーキビスト養成等に関する意見交換を実施した。 ・ISO/TC46 ISO/TC171国内委員会 日本規格協会等で開催されたISO/TC46(情報とドキュメンテーション)国内委員会に4回(10/6,10/29,21.2/5,2/19)、(社)日本画像情報マネジメント協会(JIIMA)で開催されたISO/TC171(文書画像アプリケーション)国内委員会に7回(4/15,5/13,6/17,9/2,12/19,21.1/27,2/24)、職員がそれぞれ出席した。 ・詳細は、報告書87頁「(5) 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>・地方公共団体等の各種研修会への講師の派遣状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>○平成20年度派遣実績 派遣件数:31件 派遣機関:29機関 派遣人数:41人 主な派遣先は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成20年6月6日に新潟県立文書館で開催された公文書保存・活用講座に職員を講師として派遣した。 ・平成20年6月17日及び同月24日に人事院公務員研修所で開催された平成20年度初任行政研修において理事が講演を行った。 ・平成20年8月27日に沖縄県公文書館で開催された平成20年度公文書講演会に職員を講師として派遣した。 ・平成20年10月28日開催された埼玉県地域史料保存活用連絡協議会主催の平成20年度主管課長等研修会に職員を講師として派遣した。 	<p>A</p>	

				<ul style="list-style-type: none"> 平成20年11月21日に開催された人事院行政研修(課長補佐級)において館長が特別講義を行った。 平成20年12月2日に北海道庁で開催された文書等保存利用機関・団体等職員研修会に職員を講師として派遣した。 平成20年12月16日に宇都宮市で開催された宇都宮市立図書館主催の修復保存研修会に職員を講師として派遣した。 <p>平成21年2月5日から6日に埼玉県立文書館で開催された平成20年度文書資料取扱講習会に職員を講師として派遣した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成21年2月20日に愛知県公文書館で開催された歴史的公文書等の保存・利用に関する市町村連絡会議に職員を講師として派遣した。 平成21年2月25日に小山市で開催された第1回文書保存・活用講演会に職員を講師として派遣した。 平成21年2月25日から27日まで津市で開催された三重県県史編さんグループ主催史料保存・活用研究会に職員を講師として派遣した。 <p>詳細は、報告書88頁「(6)外部研究会等への講師の派遣」に記述。</p>			
	<p>へ 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>	<ul style="list-style-type: none"> アーカイブズの発行、配布状況及び内容充実、ホームページ上での公開状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 季刊誌として、特集号(第34号:第16回ICAケアラランブル大会)を含め年4回、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。 国際会議の概要報告となる上記特集号のほか、実務担当者研究会議における議論や公文書管理の法制化など、注目される動向に焦点をあてた編集を行った。 読みやすさを考慮し、本誌の体裁をB5版からA4版に変更した。 刊行後速やか(2週間以内)にホームページにも掲載し、より広い情報提供に努めた。 	A		

<p>⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供</p> <p>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</p> <p>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とともに、「ぶん蔵」の認知度を高めるよう努める。</p> <p>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」の内容の充実状況及び認知度を高めるための検討状況</p> <p>・情報内容充実のための検討状況</p>	<p>・ 同上。</p> <p>・ 同上。</p>	<p>・ 外交史料館の資料を紹介した「くらのパスポート」、「ブラジル移民100年」などを追加するとともに、当館の所蔵資料を基に「条約改正」、「気象」などの内容の充実を行った。</p> <p>・ また、平成20年夏の企画展「記録されたオリンピック」を実施し、「ぶん蔵キャラクター」を登場させ、展示内容をわかりやすく解説することにより、その認知度を高めた。</p> <p>・ さらに今後の利用増進を図るための「ぶん蔵アンケート」を平成21年3月から実施した(ぶん蔵の更新回数122回、アクセス件数約28万件)。</p> <p>・ 国の保存利用機関の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、展示会における相互の協力及び各機関との情報交換など提供方法の具体的方策について検討するとともに、各機関における最新の動きなど具体的な情報交換を行った。</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</p> <p>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</p> <p>i) 国際的な公文書館活動への積極的貢献</p> <p>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>また、ICAが主唱して設けられた「国際アーカイブズの日(6月9日)」について、日本国内への広報普及に努める。</p>	<p>・ ICAでの活動状況</p> <p>・ 「国際アーカイブズの日」の広報の実施状況</p>	<p>・ 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・ 同上。</p>	<p>・ スウェーデン(マルメ)及びオーストリア(ウィーン)で4月及び10月に開催されたICA執行委員会に館長が出席し、新しい戦略計画の策定等について討議した。</p> <p>・ 7月25日及び26日にマレーシア(クアラルンプール)で開催された年次総会において、館長が副会長の職務をオランダ領アンティル国立公文書館長に引き継いだ。また、副会長としてICAの財政再建に貢献し、2005年から2007年までの3回の円卓会議を成功に導いた功績等により、館長が満場一致でICAフェローに選出された。</p> <p>・ 「国際アーカイブズの日」普及のためのポスターを作成し、全国のアーカイブズ関係機関等に配布した。当ポスターは、ICA及びUNESCOアーカイブズのホームページでも紹介された。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> ・全国公文書館長会議の開催に合わせて、6月9日に記念講演会を開催し、第1回「国際アーカイブズの日」記念日本大会アピールを採択した。 			
<p>ii) 国際会議等への参加</p> <p>平成20年夏にマレーシアで開催される第16回国際公文書館大会について、我が国の公文書館関係者の大会参加を促進するとともに、館主催のセッション及びワークショップの開催を通じて情報の発信を行い、諸外国と日本の公文書館との交流を図る。また、韓国で開催されるEASTICA理事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。その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各種国際会議への参加状況、交流等の状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第16回ICAクアラルンプール大会に先立ち、ホームページや情報誌「アーカイブズ」等を通じて国内のアーカイブズ関係者や機関等に広く参加を呼びかけ、当館からの出張者を含めて総勢40名が大会へ参加することとなった。 ・館としては、講師11名を派遣し、「日本におけるアーカイブズの発展」「電子政府化の進展と電子記録管理」「危機とアーカイブズ」の3セッションと、ワークショップ「日本における資料修復の技術」を主催し、延べ279名の参加者があった。 ・展示会場に設けられたEASTICAブースにおいても館のデジタルアーカイブ等を紹介したほか、各種DVD、リーフレット等を配布した。 ・4月22日から27日まで、韓国(ソナム)で開催されたEASTICA理事会及びセミナーに館長、理事等が出席し、理事会で館長が議長を務めた。セミナーにおいて職員が「国立公文書館におけるオンラインサービスの展望」と題したカントリーレポートを報告した。 <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"> ・国際交流の状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月1日、オマーン遺産文化大臣一行が来館し、オマーン国立公文書館の建設等について、館長等と意見交換を行った。公文書管理担当大臣間の交流を経て、10月にオマーン国立公文書庁長官を団長とする国立公文書館建設準備視察団が来日し、館を視察したほか、館の案内で関係施設を視察し、意見交換等を行った。 ・ウズベキスタン、シリア、中国、米国等の公文書館関係者が来館し、館内視察、役職員との懇談を行った。 	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>	<p>・外国公文書館等の視察、情報交換等の状況</p> <p>・館に関する情報の海外への発信状況</p>	<p>・同上。</p> <p>・同上。</p>	<p>・ 役職員が、オーストリア国立公文書館、オランダ戦争資料館、韓国国家記録院ナラ記録館、スコットランド国立公文書館、ドイツ連邦公文書館及び中間書庫、米国J・F・ケネディ大統領図書館、マレーシア国立公文書館及び首相記念館等を視察し、意見交換等を行った。</p> <p>・ 海外の公文書館等から寄贈された文献134冊を受け入れた。</p> <p>・ 全米東アジア図書館協議会年次総会(アトランタ及びシカゴ)、EASTICAセミナー(ソンナム)、日本資料専門家欧州協会年次会議(リスボン)、欧州日本研究協会国際会議(レッチェ)、中韓档案管理セミナー(北京)等に役職員が参加し、館及びセンターの活動について報告した。</p> <p>・ 7月24日から27日まで、職員がインドネシアのアチェ州博物館を訪問し、修復技術を指導した。</p> <p>・ 当館を紹介する英語版リーフレットを作成し、ICA大会等で配布した。</p> <p>・ 研究紀要「北の丸」第41号及び「年報」第37号を海外の公文書館等(142箇所)に発送した。</p>	<p>A</p> <p>A</p>			
<p>⑧ 調査研究</p> <p>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。</p>	<p>⑧ 調査研究</p> <p>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。</p> <p>・ 研究連絡会議の開催状況(年間12回以上)</p> <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>100%以上</p> <p>75%以上</p> <p>25%以上</p> <p>25%未満</p> <p>100%未満</p> <p>75%未満</p>	<p>・ 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 100%以上</p> <p>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。</p> <p>・ 内閣文庫所蔵の貴重漢籍「宋版」及び「元版」(重要文化財を含む)の内容や来歴等を、一般に理解しやすくするための解説を4年計画で作成することとした。初年度の平成20年度は、計110部1,241冊中、「周礼註疏」「礼記句解」等の思想書を中心とした24部148冊を終了した。成果は、平成21年度刊行の「北の丸」第42号に掲載するほか、ホームページを活用して一般の利用にも供する予定である。</p>	<p>A</p> <p>A</p>			

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。

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。

・外部講師の招へい状況

・同上。

・ 利用者の検索を容易にすることを目的として、内閣文庫資料(国書)のうち、紅葉山文庫の図書の出納や修復、人事などの記録である「書物方日記」をもとに年代記を4年計画で作成することとした。「書物方日記」計180冊中、初年度の平成20年度は、年代記計32冊の原稿を作成した。成果は、平成21年度刊行の「北の丸」第42号に掲載するほか、当館のホームページを活用して一般の利用にも供する予定である。

・ 「北の丸」第41号に掲載した平成19年度作成の「魚仙水族写真」ほかの挿絵細目を、ホームページで公開した。

・ 研究連絡会議では外部の有識者を招いた勉強会を4回開催し、館役職員との意見交換を行った。その概要は以下のとおり。

①「日本国内所在の歴史資料の現状と課題」(神田外語大学異文化コミュニケーション研究所 所長・和田純氏)

②「アメリカにおけるアーカイブズ学教育の発展について」(テキサス大学オースチン校 情報学部教授・デイビット・B・グレイシー氏)

③「公文書管理の在り方等に関する有識者会議の最終報告について」(国文学研究資料館 アーカイブズ研究系教授・高橋実氏)

④「地方自治体における公文書館の現状と課題」(板橋区公文書館館長・野中純氏及び長野市公文書館係長・野田寿一氏)

・ 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、資質の向上とともに、館役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

	<p>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。</p>	<p>・ 紀要「北の丸」の内容充実及び主要論文の英文要旨添付、海外への送付状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 「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、春の特別展における当館役職員の講演記録「身体の近代史」、『魚仙水族写真』等の絵図細目を掲載するなど、研究紀要「北の丸」の誌面の充実に努めた。</p> <p>・ 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> <p>・ 海外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、掲載論文の英文要旨を巻末に掲載した。</p>	<p>A</p>	
	<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>	<p>・ 内閣府における中間書庫パイロット事業の実施に関し、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、事業実施に当たっての地方自治体視察等について、情報提供や紹介、視察同行のほか、適宜助言や情報収集等の支援を行った。また予算要求への協力も行った。</p> <p>・ 平成20年度においては、内閣府の依頼に基づき、内閣府が試行的に実施している中間書庫へ搬入された内閣府8課室の838ファイルの文書について、提出された文書ファイル管理簿から歴史公文書等として移管することが適当と思料される文書83ファイルを選別し、更に精査した結果、移管が適当であると判断した44ファイルについてその旨内閣府に回答した。その結果、36ファイルについては移管し、残りの8ファイルについては保存期間を延長することとなった。</p>	<p>A</p>	
<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</p>	<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</p> <p>20年度は引き続きアジア歴史資料センター(以下「アジ歴」という。)の今後の在り方を見据えつつ、現行中期計画の着実な達成に向けて事業を展開する。その中で、アジ歴のデータベース構築計画を引き続き促進するとともに、特に公開済みデータを遡及して点検し、データベースの精度改善を図る。</p> <p>また、インターネットの最新の展開に沿った各種広告をはじめ、アジ歴の情報提供サービスを広く内外に周知するための広報活動を多角的に展開し、その効果も検証しつつ、潜在的利用者の掘り起こしを更に図っていく。併せて、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。</p> <p>各事業を通じて、青少年等より広範な利用者層のニーズに意を用いていく。また、内外類縁機関とのネットワークを強化していく。</p>					

<p>① アジア歴史資料データベースの構築</p> <p>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>	<p>① アジア歴史資料データベースの構築</p> <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20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については19年度にデジタル化された資料の提供を受けるとともに、提供時期の前倒しを引き続き促していく。</p> <p>ii) 上記3機関から提供された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、19年度の受入れ分計308万画像の1年以内の公開を実施する。20年度の受入れ予定数約250万画像についても、受入れから1年以内の公開を目指し、作業を進める。これらにより20年度には公開資料累計約1750万画像に達することを目標とする。</p>	<p>・20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>・19年度に受け入れた資料(308万画像)の1年以内の公開の実施状況</p> <p>・公開目標約1750万画像の達成状況</p>	<p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <table border="1" data-bbox="1498 609 1825 1008"> <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> <p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・同上。</p> <p>・同上。</p>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満		100%未満	75%未満		<p>・3館からの平成20年度分画像受入れは順調に行われ、公文書館からは45万画像、外交史料館から75万画像、防衛研究所図書館から132万画像、合計253万画像を年度内に入手した。この253万画像のうち24万画像について目録データ作成・画像変換作業を行い年度内に公開し残りの229万画像についても1年以内の公開に向け作業中である。</p> <p>・平成19年度に入手した308万画像は、平成20年9月までにすべての所要の作業を完了、公開し、1年以内に公開するとの目標を達成した。</p> <p>・平成19年度入手分308万画像及び平成20年度受入れ画像の一部24万画像を公開したことで、20年度末時点での公開画像数は目標を上回る1,762万画像に達した。</p> <p>・公開データの精度向上とデータの信頼性向上のため、既に公開しているデータベースの再点検を行い、一部データの修正を行った。</p> <p>・平成18年度のセキュリティ監査の結果を踏まえ、閲覧室のレイアウト変更、入退室ブザーの設置、サーバ室への入退室方法の変更(常時施錠, 鍵管理)などセキュリティの強化に努めた。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満													
	100%未満	75%未満														
<p>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。</p> <p>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。</p>																

<p>② アジア歴史資料センターの広報</p> <p>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。</p>	<p>② アジア歴史資料センターの広報</p> <p>i) インターネット上では、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、タイアップ広告などその他の広告手段も含め、インターネットの最新の進展を踏まえつつ時宜に応じて行う。</p> <p>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・配布などを多角的に組み合わせて展開する。</p>	<p>・スポンサーサイト広告、バナー広告等インターネット広告の実施状況</p> <p>・その他の広報・メディア対策等の取組み状況</p>	<p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p> <p>・同上。</p>	<p>・Yahoo(日本語)及びGoogle(日・英両方)において、通年で実施した。また、委託先との定期的協議により、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。</p> <p>・新聞系の2サイトでバナー広告を3回、all About社とのタイアップ広告を2回掲載した。これらの結果、新聞系サイトでは1週間当たり約20,000件増加するなどアジ歴サイトへのアクセス数は大幅に増加した。</p> <p>・アジ歴ロゴマークを作成し、啓発宣伝用品として、アジ歴ロゴマーク入りのUSBメモリ500個、クリアファイル2,000セットを作成した。</p> <p>・利用促進を呼びかけるための国内外の学会プログラム等に広告を3回掲載した。</p> <p>・平成19年10月に4,000枚作成したアジ歴紹介DVDは、20年度において釜山大学、北海学園、北京大学、米国アジア研究協会(AAS)年次総会、国際公文書館会議(ICA)クアラルンプール大会、国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)セミナー、NII(国立情報学研究所)セミナー等国内外のデモンストレーション等において配布した。</p>	A			
<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。</p>	<p>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)とともに、新たな特別展の立ち上げも検討する。</p>	<p>・既存の特別展の充実・強化の状況</p> <p>・新たな特別展の検討状況</p>	<p>・同上。</p> <p>・同上。</p>	<p>・平成19年度に公開した『条約と御署名原本に見る近代日本史』については、第一期として日露戦争終結までを公開し、第二期として1925年まで、第三期として終戦までを対象とする資料を順次公開し、内容の充実を図った。</p> <p>・新規特別展について検討した結果、Yahoo Japanによる『ネットでふれる、感じる終戦特集』と連動して、特集『終戦に関するアジア歴史資料センター公開資料のご紹介』の形で公開した。</p>	A			
<p>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。</p>	<p>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行う。</p>	<p>・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</p>	<p>・同上。</p>	<p>・高校、大学、研究機関等22カ所において、教員、研究者、学生等を対象にアジ歴の紹介と検索方法のデモンストレーションを行った。</p> <p>・中国、韓国、欧米等の関係機関を訪問し、講演等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、韓国を始め海外関係機関の関係者がアジ歴を訪問した際に説明を行った。</p>	A			

<p>③ 利用者の利便性向上のための諸方策</p> <p>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。</p>	<p>③ 利用者の利便性向上のための諸方策</p> <p>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、20年度も引き続き国内外の類縁機関との交流を深め、リンク網の拡充など連携を強化する。</p>	<p>・国内外の類縁機関との交流、リンク網の拡充、連携強化の検討状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ センター長が欧州の関係機関を訪問した他、理事及びセンター次長が米国での図書館関係者の年次総会に出席し、意見交換を行った。その他アジア歴史職員により国内外の関係機関において講演等を行った。</p> <p>・ リンク先5機関を追加し、国内69機関、海外32機関、計101機関となった。</p>	<p>A</p>			
<p>ii) アジア歴史資料センター提供資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>ii) 国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容、所在の調査を継続する。海外のアジア歴史資料所蔵機関との連絡を更に図り、連携を模索する。</p>	<p>・ 国内の機関が保有するアジア歴史資料の所在調査の状況及び海外機関との連携の状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 国内の関係機関が保有するアジア歴史資料について、18、19年度に引き続き20年度にもその所在、種類、内容等に関する調査を行った。今後3年間の調査結果を踏まえ、提供資料の拡大等につき検討していくこととしている。</p>	<p>A</p>			
<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>iii) 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、ニーズ等を引き続き把握し、その分析を行うとともに、システムの一層の改善と利便性の向上を図っていく。</p>	<p>・ モニター制度等による利用者の動向、ニーズの把握及び分析並びにシステム改善の検討状況</p>	<p>・ 国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・ 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、137名中104名から回答を得た。そこでの評価、要望、提言を整理、分析し、事業に反映させていくこととしている。</p>	<p>A</p>			
	<p>iv) 学生、若年利用者のニーズを踏まえたコンテンツの開発とアジア歴史サイトの一層の改良を検討する。</p>	<p>・ ニーズを踏まえたコンテンツ開発等の検討状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 利用者の検索頻度の高い歴史的事項を選定し、関連する資料を効率的に提供するアジア歴史コンサイス(仮称)構想を検討している。</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>・ 同上。</p>	<p>・ 「平成20事業年度財務諸表」及び「平成20事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」参照</p> <p>・ 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、公文書等のデジタル化の進捗を図ったこと等による増であり、「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、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う残である。</p>	<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り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り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>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・実績なし</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>・剰余金の発生要因及び使途、管理状況</p>	<p>・国立公文書館から説明等を受け、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)</p> <p>・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) 平成20年度: 発生(2,433,134円)</p> <p>・金額:4,044,968円</p> <p>・発生原因:自己収入が予算より多かったこと等のため。</p> <p>・使途:積立金として整理。</p> <p>・管理状況:普通預金にて管理。</p>	A			
<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。</p> <p>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。</p> <p>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>・館の機能強化等に対処するための組織の構築及び人員配置の状況</p>	<p>・国立公文書館から説明等を受け、分科会委員の協議により判定する。</p>	<p>・専門家の養成と確保のため公文書専門員の公募を行い選考の結果、11名を平成21年4月1日付で採用することとした。</p> <p>・「公文書館制度を支える人材養成PT」を9回開催し、各研修内容の充実・強化に取り組んだ。</p>	A			
		<p>・参加させた研修の内容、参加状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・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15名の職員を各種研修に参加させた。 詳細は報告書12頁「②職員の能力、資質等の向上を図るための措置」に記述。</p>	A			

				<ul style="list-style-type: none"> 平成21年4月1日付採用の公文書専門員の採用時研修内容等を検討した。 				
<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締結したコンピュータの賃貸借契約について、中期目標期間を超える債務を負担する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 賃貸借についての契約状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 				

※ 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。