

独立行政法人国立公文書館の平成21年度の業務実績に関する項目別評価表(案)

中期計画の各項目	評価項目 (21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るべき措置  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るべき措置  館に対して示された中期目標達成に向け、前期及び前年度までの業務実績を踏まえ、館の業務を更に円滑かつ効率的に実施するため、中期計画及び年度計画に則り、各業務分野ごとに可能な限りの数値目標を盛り込んだ具体的な執行計画を策定し、四半期毎にその達成状況を把握して、その的確な推進を図る。特に以下の事項について積極的に取り組む。										
(1) 館の業務運営については、業務全般の効率化を図り、経費総額について、中期目標の最終年度(平成21年度)に前期中期目標の最終年度(平成16年度)に対して、7%以上削減する。  なお、業務の効率化に際し、館業務が長期的視野に立って実施すべき業務であることにかんがみ、業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ計画的な削減を図るため、目録データ入力業務・システムの保守、設備の維持管理などの外部委託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、業務の電子化の推進、一般競争入札の拡大などにより、中期目標期間中、毎事業年度において、対前年度2%以上の縮減を図る。	(1) 業務の効率化  ① 前年度計画に引き続き、歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一の部署の下で一元的に行うとともに、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。  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、前年度に引き続き「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目録作成の進捗状況、マニュアルの改定状況  ・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、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。  ・同上。	・進捗状況を記入  ・改定状況を記入  ・進捗状況を記入  ・改定状況を記入						
(2) 館業務の効率化を図るため、情報通信技術の活用と共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年度末までできるだけ早期に策定する。	(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、最適化工程表に基づき、次期デジタルアーカイブ・システムの構築等を行うとともに、「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。		・最適化工程表に基づく次期システム構築等の状況  ・報告書の作成及び公表の状況	・同上。  ・同上。	・新システムの概要等を記入  ・報告書の作成及び公表の状況を記入						
(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て、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、今年度中に常勤職員1名の削減を行うとともに、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及び削減結果	・同上。	・見直し状況及び削減結果を記入						

中期計画の各項目	評価項目 (21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 指標	評価理由	
			A	B	C	D					
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るべき措置  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 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るべき措置										
(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、「有識者会議最終報告」等を踏まえ、新たな公文書管理制度の整備による業務の拡充に対応するための「公文書専門員」(非常勤)を新たに採用する。  さらに、検討されている公文書管理条例等に対応し、今後、館に求められる機能に必要な組織・人員体制及び施設の在り方について、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。	・体制整備の検討、実施状況を記入						
(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に、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続きに関する改善方策の検討を平成17年度より行い、その結果を順次反映させる。	(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り、また、政府の移管基準及び移管手続きの改善に資するため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続きに関する改善方策の検討を行い、その結果を順次反映させる。  また、公文書管理条例等の施行に向けて、内閣府とともに関係規定の整備等の検討を行い、その施行に備える。		・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。	・把握・精査の状況を記入						
ii) 上記i)の結果を踏まえつつ、移管基準(手続きを含む)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。	・検討状況、反映状況を記入						
	iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るために、現行の移管基準、「有識者会議最終報告」及び公文書管理条例等について、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。	・配布先、配布方法を記入						
	iv) 「平成20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。		・関係行政機関に出向いての説明会、本館・分館での研修・施設見学会の実施状況  ・移管計画(一般行政文書12,373ファイル、広報資料392件)に対する歴史公文書等の受入れ状況	100%以上 100%未満	75%以上 75%未満	25%以上 25%未満	25%未満	・実施状況を記入  ・受入れ状況を記入			

中期計画の各項目	評価項目 (21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				
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) 公文書管理法案等の施行に向け、新公開制度が円滑に運用できるよう関係規定の整備について検討する。	・新法施行に向けた新公開制度の整備、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。	・整備、検討状況を記入						
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)(1)iv)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。	・受け入れた歴史公文書等の劣化要因の除去等の状況 ・専用書庫の管理状況	100%以上 100%未満 75%以上 75%未満 25%以上 75%未満 25%未満	・劣化要因除去等の状況を記入 ・設定温度・湿度、管理体制等を記入						
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。	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。	・保存対策方針に基づく修復等の状況	・同上。	・修復等の状況を記入						
ii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。  また、劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸処理技術等科学的な保存技術を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。	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5,800冊、リーフキャスティング5,500丁	・修復計画に対する修復の状況	100%以上 100%未満 75%以上 75%未満 25%以上 75%未満 25%未満	・修復状況を記入						
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。	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。	・資料の選択及び修復作業計画の状況 ・1000枚の修復作業状況	100%以上 100%未満 75%以上 100%未満 25%以上 75%未満 25%未満	・資料の選択、修復作業計画の状況を記入 ・修復状況を記入						
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。	v) 原本の保護及び利用者の利便性の向上を図るために、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。	・マイクロフィルム作成計画（館内撮影980,000コマ、外部委託1,100,000コマ）に対する変換状況	100%以上 100%未満 75%以上 100%未満 25%以上 75%未満 25%未満	・変換状況を記入						
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。	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。	・巻き戻し、汚れの除去等の計画数（マイクロフィルム1,746本）に対する処理状況	100%以上 100%未満 75%以上 100%未満 25%以上 75%未満 25%未満	・処理状況を記入						
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。	vii) IT戦略本部「重点計画2008」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、館への電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計を行う。	・電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計状況	・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。	・システム設計の状況を記入						

中期計画の各項目	評価項目 (21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 指標	評価理由										
			A	B	C	D														
③ 一般の利用に供するための適切な措置	③ 一般の利用に供するための適切な措置																			
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。	i) 「平成20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・非公開区分の作業を行い、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。  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、可能なものから公開区分変更を実施し、順次一般の利用に供する。  なお、近年における移管文書量の増大や地図、図面等を含む文書の多様化に対応し、適切な処理体制、スケジュール等の在り方を検討する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歴史公文書等受入れ後の目録作成状況</li> <li>・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</li> <li>・非公開文書群の見直し、概定区分変更の状況</li> <li>・移管処理量増大に伴う処理体制等の在り方の検討状況</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	100%未満	75%未満			100%未満	75%未満			<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成状況を記入</li> <li>・供用の状況を記入</li> <li>・効率化の状況を記入</li> <li>・見直し、変更の状況を記入</li> <li>・在り方の検討状況を記入</li> </ul>				
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																	
100%未満	75%未満																			
100%未満	75%未満																			
ii) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るために、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"> <li>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に、次の事項を行う。           <ul style="list-style-type: none"> <li>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、館が所蔵する歴史公文書等及び公文書管理法案等の内容について、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。</li> <li>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。</li> <li>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。 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。</li> <li>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。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館の機能等について国民への周知、紹介の状況</li> <li>・利用者の動向等、情報収集の状況</li> <li>・ホームページの充実状況</li> <li>・広報の実施状況</li> <li>・ホームページによる最新情報の提供状況</li> <li>・他の公文書館とのリンクの拡充状況</li> <li>・マイクロフィルム作成計画（館内撮影980,000コマ、外部委託1,100,000コマ）に対する進捗状況</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>100%以上</td> <td>75%以上</td> <td>25%以上</td> <td>25%未満</td> </tr> <tr> <td>100%未満</td> <td>75%未満</td> <td>75%未満</td> <td></td> </tr> </table>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	100%未満	75%未満	75%未満		<ul style="list-style-type: none"> <li>・周知、紹介の状況を記入</li> <li>・動向把握、情報の収集状況を記入</li> <li>・充実状況を記入</li> <li>・実施状況を記入</li> <li>・更新状況（掲載内容、回数等）を記入</li> <li>・拡充状況を記入</li> <li>・進捗状況を記入</li> </ul>								
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満																	
100%未満	75%未満	75%未満																		

中期計画の各項目	評価項目 (21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				
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聞きつつ検討する。	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。企画内容などについて専門家等からの意見を聞きつつ、展示会の魅力の向上を図る。分館においても常設展・企画展等を実施する。 なお、政府の天皇陛下御在位20年慶祝行事に呼応し、館として特別展示会を行う。	・本館・分館の常設展・特別展等の開催状況	・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。	・開催状況を記入						
iv) 所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行うとともに、貸出しの決定までの期間を請書類整備後30日以内とする。  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。	iv) 所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行うとともに、貸出しの決定までの期間を請書類整備後30日以内とする。	・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	100%以上 100%未満	75%以上 75%未満	25%以上 25%未満	25%未満	・申込み件数(冊数)及び貸出し決定までの期間、状況を記入  ・貸出し件数(冊数)を記入			
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。  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。  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。  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。  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。	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。  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。  ロ 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。  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。  ニ 著しく大量又は、内容等の確認に時間をおこすため、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。	・30日以内に審査し閲覧に供した状況  ・30日を限度として延長した状況  ・60日以内に審査した状況  ・60日以内に審査できなかつた状況	・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。  ・同上。  ・同上。  ・同上。	・30日以内に審査し閲覧に供した状況  ・同上。  ・60日以内に審査した状況  ・60日以内に審査できなかつた状況	・審査冊数、公開冊数及び部分公開冊数等を記入  ・延長状況及び延長の主な理由を記入  ・審査状況及び審査に時間をおこした主な理由を記入  ・審査できなかつた状況及び主な理由を記入					

中期計画の各項目	評価項目 (21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						
④ デジタルアーカイブ化の推進	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。	i) 画像については、既存のマイクロフィルム等から約449万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約338万コマと合わせて、計約787万コマとする。  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300点をデジタル化し、これまでに提供してきた約860点と合わせて、計約1,160点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。  iii) 閲覧サービスの向上を図るため、館の保管に係る歴史公文書等の既存目録の検索手段の充実及び見直し等を進める。  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について、普及啓発を図るために、全国の公文書館等へ説明等を行う。	・マイクロフィルムのデジタル化449万コマの進捗状況  ・ポジフィルム等のデジタル化300点の進捗状況  ・インターネットでの公開状況  ・既存目録の検索手段の充実及び見直しの状況  ・全国の公文書館等への説明会の実施状況	100%以上 100%未満	75%以上 75%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・進捗状況を記入 ・デジタル化した主な資料名を記入  ・進捗状況を記入 ・デジタル化した主な資料名を記入  ・公開状況を記入 ・アクセス件数、対前期最終年度(平成16年度)の増加割合を記入  ・充実及び見直し状況を記入  ・説明会の実施状況を記入				
⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置	i) 国の機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決方策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。  また、内閣総理大臣から委託を受け、地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を積極的に行う。  これらの機関等に対して行う体系的な研修については目的別にコースを設定し、年間延べ研修日数は30日程度、延べ受講者は100名程度とする。	⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置  i) 館及び国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。	・研修の実施及び専門的・技術的な助言の状況  ・研修等への派遣元の意見  ・年間の研修日数(30日程度)  ・年間の受講者数(100名程度)	・同上。	100%以上 100%未満	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・研修の実施状況を記入  ・派遣元の意見を記入  ・延べ研修日数を記入  ・延べ受講者数を記入			

中期計画の各項目	評価項目 (21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	
	i) 保存利用機関等の職員を対象とした研修 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・歴史公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じての実務上の問題点等の解決方策の習得</li> </ul>	・研修の開催状況及び参加者の意見	・同上。	・同上。	・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。	・参加人数、研修内容及び参加者の意見を記入					
	□ 国の文書管理担当者等を対象とした研修 <p>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</p>	・研修の開催状況及び参加者の意見	・同上。			・参加人数、研修内容及び参加者の意見を記入					
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										
	i) 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	・PTにおける上記以外の研修の検討状況	・同上。	・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。	・検討体制、充実させた内容を記入					
	□ 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22年度以降業務に反映させる。					・検討状況を記入					
	ハ 公文書管理法案等の内容に関する理解を図るために機会を設けることを検討する。	・法施行に向けた理解促進機会設定の検討状況		・同上。		・検討状況を記入					
	iii) 情報の提供、意見交換等										
	i) 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。	・関係行政機関の説明会等への職員の派遣状況	・本館・分館での施設見学会の実施状況	・同上。	・同上。	・派遣説明会等の開催状況、説明状況を記入					
	□ 現行の移管基準、「有識者会議最終報告」及び公文書管理法案等について、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。	・移管基準等解説パンフレットの作成・配布状況		・同上。		・実施状況を記入					
						・作成部数、配布先、配布方法等活用状況を記入					

中期計画の各項目	評価項目 (21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	
	<p>ハ 「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。</p> <p>ニ 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>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>ヘ 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"> <li>・全国公文書館長会議等における意見交換の状況</li> <li>・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</li> <li>・地方公共団体等の各種研修会への講師派遣状況</li> <li>・アーカイブズの発行、配布状況及び内容充実、ホームページ上の公開状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・同上。</li> <li>・同上。</li> <li>・同上。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催状況、意見交換等の内容、開催成果を記入</li> <li>・開催状況、意見交換等の内容、開催成果を記入</li> <li>・派遣研修会等の開催状況、説明状況を記入</li> <li>・発行部数、配布先を記入</li> <li>・内容の充実、公開状況を記入</li> </ul>							
⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供	<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、可能などころから、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求サイト「ぶん蔵」について、利用者の意識等を踏まえ、内容を更に改善するとともに、「ぶん蔵」の認知度を高めるよう努める。</p> <p>さらに、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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</li> <li>・情報内容充実のための検討状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同上。</li> <li>・同上。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・充実状況及び認知度を高めるための検討状況を記入</li> <li>・検討状況を記入</li> </ul>							
⑦ 國際的な公文書館活動への参加・貢献	<p>館が国際社会における我が国地位にふさわしい形で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>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>⑦ 國際的な公文書館活動への参加・貢献</p> <p>i) 國際的な公文書館活動への積極的貢献</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICAでの活動状況</li> <li>・「国際アーカイブズの日」の広報の実施状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・同上。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動状況を記入</li> <li>・実施状況を記入</li> </ul>							

中期計画の各項目	評価項目 (21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	
	<p>ii) 國際會議等への參加</p> <p>平成21年11月にマルタで開催される予定の第41回国際公文書館円卓會議に出席し、諸外国と日本の公文書館との交流を図る。</p> <p>また、秋に青島(中国)で開催される予定の第9回EASTICA総会及びセミナーにおいて、我が国の実情を紹介するとともに、参加各公文書館関係者との交流を深める。その他公文書館活動に関連する国際會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"> <li>各種国際會議への参加状況、交流等の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>参加した国際會議名、内容、国際交流の状況及び特筆すべき成果を記入</li> </ul>				
	<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。また、諸外国の公文書館等からの相互協力、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"> <li>国際交流の状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>同上。</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>アジア地域との交流状況を記入</li> <li>外国からの訪問・研修受入れ状況を記入</li> </ul>				
	<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、国際會議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国公文書館等の視察、情報交換等の状況</li> <li>館に関する情報の海外への発信状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>同上。</li> <li>同上。</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>情報収集、蓄積及び活用状況を記入</li> <li>情報の発信方法及び内容を記入</li> </ul>				
(8) 調査研究	<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、自由闇達な意見交換と、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>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>また、外部講師を招き講義を受けるとともに意見交換を行い、公文書専門官等のアーキビストとしての素養、資質の向上を図る。</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究連絡会議の開催状況(年間12回以上)</li> <li>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</li> <li>外部講師の招へい状況</li> <li>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</li> </ul>	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催状況、決定事項等を記入</li> </ul>				
							<ul style="list-style-type: none"> <li>調査研究の内容を記入</li> <li>公開状況を記入</li> </ul>				
							<ul style="list-style-type: none"> <li>招へい状況、成果の反映状況を記入</li> </ul>				
							<ul style="list-style-type: none"> <li>検討内容の「北の丸」への反映状況を記入</li> <li>概要、作成部数、配布方法等を記入</li> <li>英文要旨の作成、海外への送付状況を記入</li> </ul>				

中期計画の各項目	評価項目 (21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		
	iii) 「中間書庫システム」の構築に向けて、内閣府とともに、公文書管理法案等の施行を視野にその具体的機能や実施上の課題・解決策を具体的に把握・検討する。	・ 中間書庫システムの構築に向けた検討状況	・ 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。	・ 検討体制、検討状況を記入								
(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供	(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供  平成21年度は、現中期計画期間の最終年度となることから、次期中期計画期間をも念頭におきつつ、計画達成に向けて事業を展開する。その中で、アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）のデータベース構築計画を引き続き促進するとともに、前年度に引き続き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。  また、アジ歴の情報提供サービスを広く内外に周知するため、インターネットによる各種広告をはじめとする利活用者拡大措置を多角的に展開し、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、次期システムを念頭にシステムの見直しを継続して行い、データベース利用のより一層の促進を図る。  各事業を通じて、学生・生徒を中心とする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拡充・強化していく。											
① アジア歴史資料データベースの構築	i) 前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の1年以内の公開を実施する。  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、平成20年度の受入れ分計250万画像の1年以内の公開を実施する。平成21年度の受入れ予定期数約242万画像についても、受入れから1年以内の公開を目指し、作業を進めれる。  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。	① アジア歴史資料データベースの構築  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21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平成20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。  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、平成20年度の受入れ分計250万画像の1年以内の公開を実施する。平成21年度の受入れ予定期数約242万画像についても、受入れから1年以内の公開を目指し、作業を進めれる。  iii) 件名データを自動的に英訳するシステムの調査研究に着手する。また、前年度に引き続きデータの正確性を向上させるため、既公開データの遡っての点検を重点的に図る。	・ 21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  ・ 20年度に受け入れた資料250万画像の1年以内の公開の実施状況  ・ 公開目標約2,000万画像の達成状況  ・ 既公開データの再点検状況	100%以上 100%未満	75%以上 75%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・ 受入状況及び前倒し要請の状況を記入  ・ 受入れから公開までの状況を記入  ・ 1年以内に公開した数を記入  ・ 公開の達成状況を記入  ・ 実施状況を記入				

中期計画の各項目	評価項目 (21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 指標	評価理由 項目
			A	B	C	D				
	iv) 引き続きアジア歴史情報システムのセキュリティの維持・強化のために諸方策を講じていく。	・セキュリティ維持・強化のための措置状況	・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。	・措置状況を記入						
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。										
② アジア歴史資料センターの広報	② アジア歴史資料センターの広報									
i) 前期計画に引き続きインターネット上で行いうる効果的な広報活動に努める。	i) 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。	・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	・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。	・実施状況を記入						
ii) より幅広い利用者の拡大を図るために、インターネット上で特別展を実施する。	ii) その他利活用者拡大措置として特にメディア対策、ホームページでの動画の活用、ポスター等の作成及び一般広報資料、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。	・その他の広報・メディア対策等の取組み状況	・同上。	・取組状況を記入						
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に、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。	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・特集の立ち上げも検討する。	・既存の特別展の充実・強化の状況 ・新たな特別展の検討状況	・同上。 ・同上。	・充実・強化の状況を記入 ・検討状況を記入						
③ 利用者の利便性向上のための諸方策	③ 利用者の利便性向上のための諸方策									
i) 多言語対応や検索手段の充実等をはじめ、アジア歴史資料センターのホームページの改善を図る。	i) 利用者にとっての機関横断的な利便性を向上させるため、平成21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。	・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	・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。	・交流、拡充状況等を記入。						
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。	ii) 過去3年にわたり実施した国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容、所在の調査について、分析、検討を行い、関係機関との連携強化を模索する。また、入手した情報の提供方法の検討を行う。海外のアジア歴史資料所蔵機関との連絡を更に図り、連携強化を模索する。	・国内の機関が保有するアジア歴史資料の所在調査の分析、検討状況及び海外機関との連携の状況	・同上。	・所在情報の検討、分析状況及び海外機関との連携状況を記入						
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。	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。	・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	・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。	・動向等把握及び分析の状況並びにシステム改善の検討状況を記入						

中期計画の各項目	評価項目 (21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 指標	評価理由
			A	B	C	D				
iv) 現行のアジ歴の情報提供システムが運用開始から3年目となり、システム及びインターネット環境が大幅に変化している状況にかんがみ、最新のデジタル情報技術に即応できるよう画像提供及び検索システム等の調査を行い、次期情報提供システムの検討に着手する。	v) 学生・生徒を中心とする青少年等のニーズを踏まえたコンテンツの開発とアジ歴サイトの一層の改良を検討する。	・次期情報提供システムの検討の状況 ・ニーズを踏まえたコンテンツ開発等の検討状況	・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。 ・同上。	・検討状況を記入 ・開発等の検討状況を記入						
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。	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。	・予算、収支計画、資金計画に対する実績額	・同上。	・年度計画に定める予算に対する決算、収支計画に対する実績額、資金計画に対する実績額を記入 ・特記事項があれば記入						
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。	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。	・短期借入金の発生状況	・同上。	・金額及び発生要因等を記入						
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。	5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。									
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。	6 剰余金の使途 国立公文書館法(平成11年法律第79号)第12条に規定する積立金の処分を行う。	・積立金の発生要因及び処分の状況	・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。	・発生要因及び処分状況を記入						
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。	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。									
(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応するため、管理部門と業務部門の業務実態等を踏まえ、弹力的な組織の構築とこれに対応する必要な人材を確保するとともに適正な人員配置を行う。	(2) 人事に関する計画 「行政改革の重要方針」に基づき、今年度中に常勤職員1名を削減することとするが、今後の館の機能強化及び業務の多様化に対応するため、弹力的な組織運営と適正な人員配置に努める。	・館の機能強化等に対応するための組織の構築及び人員配置の状況	・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。	・組織の構築、人員配置のための検討状況及び実施状況を記入						
(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。	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。	・参加させた研修の内容、参加状況	・同上。	・研修の内容、参加状況を記入						
(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。	(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。	・賃貸借についての契約状況	・同上。	・契約状況を記入						

- ※ 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。