

## 第 29 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22年7月6日 (火) 15:00~17:13
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) 平成21年度の業務実績について
- (2) 平成21年度随意契約の見直しの取組状況等について
- (3) 「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」への対応について
- (4) 平成22年度予算執行調査の結果について
- (5) 中期目標期間の業務実績について
- (6) 今後の開催予定等について

### 5. 議 事

○御厨分科会長 それでは、若干時間は早めでございますが、今日は審議することがたくさんございますので、始めさせていただきます。

ただ今から第29回国立公文書館分科会を開催いたします。本日の分科会は、定足数を満たしておりますので、議事を進めてまいります。

まず、事務局の方から配付資料の説明等をお願いいたします。

○福井公文書管理課長 それでは、配付資料の御説明をさせていただきますが、その前に分科会の先生方におかれましては、先だって持ち回りの分科会に御協力いただきまして、本当にありがとうございました。その関係の資料もまた出てまいりますので、とりあえず国庫納付の方も既に済みましたので、御報告方々お礼を申し上げさせていただきます。

資料でございますが、お手元に大量に積み上げてございます。右肩に資料1と書いておりますA3の紙、これから御説明させていただきます。これは、例年お願いしているものでございますが、業務実績に関する項目別評価表ということで、本日はこの評価項目ごとの実績につきまして、公文書館の方から自己評価と併せ報告いただくことになっております。これをお聞きいただいた後、先生方にはこの様式を電子情報でお送りいたしますので、評価を書き込んでいただいて、私どもの方に送り返していただき、次の分科会におきまして評価を決めていただきたいという手順を考えております。

また、最後に申し上げますが、先生方の評価のご提出につきましては大変厳しい日程でお願いすることになるかと思っておりますので、よろしくをお願いいたします。これが資料1でございます。本日の一番大きな資料ということになります。

資料2はA4で1枚付いておりますが、これは要するに個別事項についてではなくて、総合評価ということで文書で御評価いただきたいというものでございます。従前から同様のことを行っていたいておりますので、ホームページ等をご覧くださいますと先例がございます。

資料3、これは分厚くなっておりますが、評価の際の参考資料ということで、21年度の業務実績

を公文書館の方でまとめたものでございます。

資料 4、これは 20 年度の業務実績評価の際に、評価委員会（分科会）から御指摘いただいたこと、これについての公文書館の対応状況について報告するためのものでございます。後ほどまた御説明をさせていただきます。

資料 5、これは同じく 20 年度の業務実績評価の際に、総務省の方の政策評価独立行政法人評価委員会、いわゆる政独委といっているものでございますが、こちらの方から指摘されました事項についての国立公文書館の対応状況を書いております。

資料 6 と、その後の資料 7 の関係は、この間の持ち回りの、21 事業年度の財務諸表、事業報告書、事業年度の予算収支計画、資金計画及び実績でございます。

資料 8、国立公文書館は随意契約見直しを進めておりますので、その取組み状況の報告でございます。

資料 9、今度は契約監視委員会というものがございまして、こちらの方で点検した結果とその対応状況を整理したものでございます。

資料 9-2、枝番で入っているものでございますが、これは本年度、財務省の方で予算執行状況調査というものが行われておりまして、国立公文書館の方もその対象となりましたということで、その中でどんなことが行われているかについて報告するものでございます。

資料 10 は、また分厚い冊子でございますが、21 年度までで終わりました中期目標期間についての事業報告書でございます。これは資料 11 をご覧いただきますと、5 年間の中期目標期間に係る業務実績評価をお願いしなければいけないということになっておりますので、その関係の評価表の資料ということで、資料 10 がございます。

資料 11 は、後ほど電子情報でお配りをさせていただいて、中期目標期間の評価についてお願いをしたいという様式でございます。

資料 12 は、この資料 11 の参考資料でございますが、昨年、仮評価ということで 17 年度から 20 年度までの 4 年間分について評価をいただいております。この評価をこういうふうに変えるべきではないかということで資料 11 については御意見をいただきますと、中期目標期間の実績評価の形になるものと思っております。

後ろの方でございますが「独立行政法人公文書館中期目標期間事業実績及び 21 年度業務実績について（報告）」ということで、これは監事の方から評価委員会への御報告を配布させていただいております。

もう一つ、1 枚紙で配らせていただいておりますが、本日、朝、閣議後の記者会見で、公文書管理法の関係でございますので、直接公文書館と関係があるわけではございませんが、公文書管理法に基づきます公文書管理委員会の委員が発令されております。実は、分科会委員の中からもお二人重複して任命されておられます。御報告までに資料を配らせていただいております。

とりあえず本日お配りしている資料は以上でございます。あと最後に今後の開催予定に関する資料、それはまた最後に御報告させていただきます。

なお、この場をお借りしまして、簡単ですが、最近の独立行政法人をとりまく状況について御報

告をさせていただきます。

1つは、国立公文書館に直接の関係は出てこないのですが、独立行政法人の通則法の一部改正法が前国会で成立しております、独立行政法人へのいわゆる出資金につきまして、業務が不要になったらこれを国庫に返すということで、特に今回の改正では、民間からの出資金であっても、公文書館の場合はこれは関係ありませんが、主務大臣が認可すればその分を民間に払い戻しをすることができるという規定が入ることになりました。

もう一つは、新聞等でも話題になっていることですが、独立行政法人、それだけではなくて政府系の公益法人も含めて抜本改革を進めようということで、新内閣になりましてからいろいろな方針が出ております。6月22日でございますが、閣議の方で総理及び公文書館の担当大臣でもございます蓮舫内閣府特命担当大臣の方から御発言がありまして、要するに独立行政法人についてはそれぞれの事務をゼロベースでもう一度見直すということで、その手順が今年また始まるというようなことになっております。またこちらの方は動きがございましたら、御報告させていただきたいと思っております。

先ほど申し上げましたとおり、公文書管理法につきましては、現在その施行準備を進めているところでございます。

私の方からは以上でございます。

○御厨分科会長 それでは、これから議事に入らせていただきます。本日は、公文書館から平成21年度の業務等について説明を受けることにしております。委員の皆様におかれましては、不明な点について御質問等をしていただく。例年そうであります、年度評価のための項目別評価表、中期目標期間の実績評価表に評価を記入いただきたいと考えております。

なお、本日、公文書館の田部井監事、新村監事にも御出席をいただいております。後ほど御意見をお伺いしますので、よろしく願いいたします。

それでは、公文書館から平成21年度の業務の実績及び自己評価について、説明をお願いいたします。

○高山館長 それでは、公文書館側から平成21年度の事業成果につきまして概況を御報告させていただきますが、それに先立ちまして、一言ごあいさつを申し上げたいと存じます。

本日は、委員の先生方には、御多用の中、またこの梅雨空の大変蒸し暑いお天気の中御出席いただきましたことに厚くお礼を申し上げたいと思います。

おかげさまで当館も去る3月末までの平成21年度事業をもちまして、第2期中期計画期間を無事終了することができました。平成21年度が第2期事業計画の最終年度であったわけでございますし、昨年平成21年度というのは、ちょうど1年前になりますが、7月に前菊池館長が退任をされました。その後任の職を不肖、私が引き継ぐという大きな節目の年になったことは御案内のとおりでございます。

後任の私といたしましては、前館長が努力されました中期目標を達成し、また前館長が8年にわたって挙げてこられました輝かしい実績を後退させないように努力を続けるということを決心した次第でございます。

その事業成果につきましては、これから委員の先生方に御評価をいただくこととなりますが、ひとまず年度の事業並びに中期事業計画を無事に終了できたことは、ひとえに先生方の御指導の賜物であり、この席を借りまして、厚くお礼を申し上げたいと存じます。どうもありがとうございました。

事業成果につきましては、この後、次長から詳しく御報告申し上げますが、平成 21 年度の主な事業成果といたしましては幾つかございますので、私の方からその概況に触れさせていただこうと存じます。

その 1 つがデジタルアーカイブの全面的なリニューアルを通じまして、日々顕著になっておりますデジタル時代への対応の基盤整備を行いました。

アジ歴トピックスを開始いたしました。これはアジ歴の一層の利活用促進の基盤を固めることを目的としたサービスの開始であります。

司法府との文書移管の定めを締結いたしまして、三権の壁を超えた一体的な公文書管理体制の整備の実現をし、司法府からも公文書移管の推進を図りました。更には、地方公共団体、関係機関との連携の強化、国際的な交流の強化等によりまして、アーカイブズネットワークの一層の充実、実現などが図れたかと考えております。

以上のような事業の成果に加えまして、特筆すべきことはもう先生方よく御承知のとおり、公文書等の管理に関する法律、いわゆる公文書管理法が成立したことでございます。この法は言うまでもなく、我が国の公文書管理をとりまく諸課題を抜本的に改革する目的の下に、当館を始め、関係方面の期待を具体化すべく制定された法律であり、当館も法案の作成段階から館を挙げて協力を惜しまなかったところであります。

先生方にもさまざまな場において、あるいはさまざまなきに大きなお力を随時お貸しいただいたことは大変ありがたかったと感じておりまして、遅くなりましたけれども、この場を借りて、併せてお礼を申し上げたいと存じます。

この法は既に昨年 7 月に公布されていることは御承知のとおりでございますが、今年の 6 月末には、この法の一部として公文書管理委員会に関する規定が施行されまして、先ほど御紹介のございました管理委員会の名簿も今日公表されたということでございます。

こういう状況の中で、当館では来春の法の全面施行に向けて遺漏なきよう現在全力を挙げて法の施行準備に取り組んでおります。

この法の施行を万全ならしめて、法の運用に伴う諸課題に対処するために我々は全力を挙げておりますが、そのためには多くの有能な人材が不可欠となっております。このため、館の体制強化、拡充の一環といたしまして、研修等を通じて人材の育成に努めますとともに、新たに公文書専門員を採用し、公文書館の体制整備に着手したところでございます。

この結果、新たに加わりましたフレッシュな人材の刺激もありまして、体制の強化拡充には相応の成果を上げることができたと確信しております。今年度もその活力をも用いまして、新たな新中期目標の下に年度の事業計画が着実に成果を上げることができるよう努力をしまいたいと考えております。

以上、現下の館の概況を極めて簡単に御報告いたしました。最後に新たな環境の下で新たな課題に直面している当館のこれからの事業につきましても、引き続き評価委員の先生方の一層の御支援が不可欠と存じますので、そこでこの場を借りまして更なる御支援をお願い申し上げ、ごあいさつに代えさせていただきたいと存じます。

どうかこれからもよろしくお願い申し上げます。

○舟久保次長 それでは、21年度の業務実績につきまして、資料1の項目別評価表を基に御説明をさせていただきますと思います

評価項目と表の区分に従いまして、実績欄を中心に御説明いたします。まず、1ページのパートタイマーによる目録作成の状況でございます。

受け入れた公文書等につきましては、つくば分館でパート職員を活用いたしまして、効率的に作業を行い、12月までに目録原稿の作成をすべて終了いたしました。

また、司法から初めて受け入れました裁判文書につきましては、新たにマニュアルを作成いたしまして、作業の効率化に努めたところでございます。

次のマイクロフィルムの撮影につきましては、分館におきまして、1日平均4名のパート職員が作業を行いまして、98万コマの撮影を行いました。

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年度に策定いたしました随契見直し計画に基づきまして、競争入札等の拡大を図っているところでございます。21年度におきましては、インターネット接続サービスの提供など、3件を一般競争入札に移行いたしました。

2%以上の縮減の状況でございます。外部委託等の経費につきましては、20年度に比べて2.6%の減で、2%以上の縮減という目標を達成してございます。また、経費総額につきましても、平成16年度に対しまして7.1%の減となっております。結果、中期目標で掲げました7%以上の削減目標を達成してございます。

2ページ目です。(2)の業務・システムの最適化計画でございます。

館とアジ歴におけるデジタル資産の共有化や利便性を高めた次期デジタルアーカイブの構築、アジ歴の次期システムの更新準備などの取組みを行ったほか、ガイドラインに従いまして報告書を作成いたしまして公表するなど、最適化工程表に基づく業務を着実にいたしました。

次の役職員給与の見直し状況につきましては、行革の重要方針を踏まえまして、職員1名の削減を行いました。また、国家公務員の給与構造改革を踏まえまして、期末勤勉手当の削減などを内容といたします規定の改正を行うなど、国と同様の取組みを行ったところでございます。

3ページ目、体制の整備でございます。専門家の養成と確保のため、公文書専門員を昨年4月に11名、本年4月に9名採用いたしました。また、移管、廃棄、保存利用、公開審査などそれぞれの機能ごとに公文書管理法の施行に向けての準備、検討を行うための作業チームを立ち上げまして、その準備、検討を行う過程におきまして必要な体制整備等についての検討を行ったところでございます。引き続き更に検討を進めていくこととしてございます。

次に公文書等の把握・精査の状況でございます。各府省に出向きまして、実査、協議を通じまして、把握・精査を行った結果、一番下のポツにございますように、前年度を上回る約1万3,000フ

ファイルの公文書が移管されることとなったところでございます。

移管基準の手續の改善でございます。提出物の期限の遅れやファイル名と実態とが違っていると、移管手續上改善すべき点を内閣府とともに検討いたしまして、主管課長会議の場を通じましてその是正を図ることとしたところでございます。

4 ページ目でございます。関係規定の整備、検討の状況でございます。作業チームを立ち上げまして、新たに評価・選別基準の素案づくりや公開審査基準の作成に向けて検討を行いました。

次の司法機関との協議の状況でございます。これまでの協議の積み重ねが結実いたしまして、昨年8月に移管の定めが締結されました。これに基づきまして裁判文書の移管計画が決定され、この2月に初年度分として1万6,000冊を超える裁判文書の移管が行われております。

次にパンフレットの作成・配布、説明会等の実施状況でございます。公文書管理法の内容を含む移管に関するパンフレット等を作成いたしまして、移管説明会や研修会などで活用いたしました。

また、館長が事務次官等に直接面談の上、移管の要請を行ったほか、これまでの移管実績の分析や移管すべき文書例などを記載いたしました説明資料を新たに作成いたしまして、専門官がすべての府省に出向きまして、移管の促進に向けた説明会を実施いたしました。更に施設見学、研修会も拡充して行いました。

5 ページでございます。受け入れの状況でございます。20年度移管計画に基づきまして、各府省から21年5月に計画どおりの数量を受け入れました。また、国立大学保管の民事判決原本につきましては、広島大学と熊本大学から11月に、最高裁の裁判文書につきましては、今年の2月にそれぞれ受け入れたところでございます。

新公開制度の整備検討状況でございます。公開審査の作業チームを立ち上げまして、公文書管理法の趣旨を踏まえた新たな公開基準案についての検討を行いまして、その成果を研究連絡会議において報告するとともに、内閣府と協議を行ったところでございます。

次に劣化要因の除去と管理状況でございます。受け入れた公文書等につきましては、くん蒸、ラベル張り等を行った後、温湿度管理や火災対策などを施された専用書庫に適切に排架いたしました。

6 ページでございます。修復等の状況でございますが、修復、媒体変換のいずれも計画的に実施いたしました。下の修復等につきましては、それぞれの計画数を上回る実績をあげております。

少量脱酸につきましては、昨年度に引き続きまして、劣化の著しい昭和21年の公文類聚などについて計画どおり脱酸処理を行いました。また、これまで脱酸処理を行いました資料の経過観察の結果につきまして、その中間的なとりまとめを行いました。引き続き経過観察を行うこととしております。

次にマイクロフィルムへの媒体変換でございますが、計画数を上回る撮影を行っております。

7 ページのフィルムの汚れ除去等につきましても、計画数を上回る本数を処理いたしました。

次に電子公文書等の移管、保存システムの設計状況でございます。21年度はシステムの機能や性能を詳細に記した要件定義書を作成するなど、システムの設計・開発に向けての準備作業を計画どおり進めました。22年度に要件定義書を基にシステムを構築いたしまして、23年度には電子公文書等の移管を開始するといったスケジュールになっております。

次に目録の作成状況と11か月以内の供用の状況でございます。21年度に受け入れました公文書等につきましては、年度内にすべて目録を作成いたしまして、2月に受け入れました最高裁からの裁判文書を除きまして、受け入れから11か月以内であります3月に一般の利用に供してございます。

なお、最高裁の裁判文書につきましても、7月1日に一般の利用に供しまして、受け入れから11か月以内という目標を達成してございます。

8ページ、非公開文書群の見直しの状況でございます。従来、非公開とされておりました恩給裁定原書のうち、明治期に引き続きまして大正期のもの約6,000冊と、巢鴨刑務所関係資料157冊について見直しを行い、資料の公開度を高める取組みを行ったところでございます。また、昭和戦前期までの恩給裁定原書につきましても、見直しの作業に着手したところでございます。

移管処理量の増大に伴う体制等の在り方の検討状況でございます。受け入れ後の一連の作業を平準化するために、受け入れの時期を分散化することと、これに対応した広域的な処理体制について事前検討を行ったところでございます。

次は館の国民への周知、紹介の状況でございます。18年度に策定いたしましたパブリックアーカイブズビジョンの趣旨に沿いまして、ホームページの内容の充実や様々な機会、媒体を利用した積極的な広報を行いました。

次に利用者の動向等の情報収集でございます。アンケートなどによるニーズの把握に努めまして、いただいた御意見を参考に展示会やホームページの充実などに反映させていただいているところでございます。

ホームページの充実状況でございます。リニューアルしたデジタルアーカイブの紹介を始め、ホームページから直接館の所蔵資料の検索を行うことのできる機能を新たに追加したほか、春、秋の特別展を再構築したデジタル展示の掲載などのコンテンツの充実を図りまして、魅力あるホームページづくりに努めたところでございます。

9ページでございます。広報の実施状況でございます。交通広告やインターネット広告など行う一方、デモンストレーションの実施、広報誌の刊行などを行ったほか、特に政府の政策の理解を深めるために実施しております、子ども霞が関見学デーに初めて参加いたしまして、修復の実演などを通じまして、館の業務、役割についてアピールするなど、積極的な広報の実施に努めたところでございます。

ホームページによる最新情報の提供でございますが、公文書館ニュース等において最新の情報を提供し、更新回数は昨年を上回る303回を数えました。

リンクの拡充につきましては、国文学研究資料館等2機関と新たにリンクを張りまして、110機関に拡充いたしております。

マイクロフィルムの変換状況は、先ほど述べたとおりでございます。

次に、常設展、特別展等の開催状況でございます。春、秋の特別展、夏の企画展、常設展を開催いたしました。秋の特別展では、天皇陛下御在位20年慶祝行事の一環として、記念の特別展示会を開催いたしました。期間中には天皇皇后両陛下が展示会をご覧になるために当館に行幸啓になら

れました。

なお、開催に際しましては、専門分野の先生や宮内庁などから貴重な御意見をお伺いして参考にさせていただいたところがございます。また、つくば分館では、21年度におきましても夏の企画展に合わせて、和綴じ体験講座を実施いたしまして、大変好評を得たところがございます。

10 ページ、歴史公文書等の貸出の決定につきましては、申し込みのありました 31 件すべてにつきまして、30 日以内の貸出決定を行ってございます。

次に、要審査文書の審査状況でございます。平成 21 年度の審査冊数 1,357 冊のうち、11 冊を除きまして 30 日以内に審査を行いまして、閲覧に供したところでございます。11 冊につきましては、国の安全等に関する情報や個人情報的大量に含まれていたことなどによりまして、確認、審査に時間を要したために 30 日を超えたものでございます。審査期間を延長したことにつきましては、申込者にその理由とともに連絡をさせていただきました。

11 ページでございます。デジタルアーカイブ化の推進でございます。マイクロフィルムのデジタル化につきましては、法令案審議録や閣議資料を中心に約 132 万コマのデジタル化をいたしました。下のポジフィルムのデジタル化につきましては、公文録に含まれる地図や洞爺湖サミットの各国の首脳がサインいたしました広報パネルなど、302 点のデジタル画像を作成いたしました。

12 ページでございます。インターネットでの公開状況につきましては、現在、リニューアルしたデジタルアーカイブでアジ歴のリンク分を含めまして 868 万コマ、重要文化財等のカラー画像 1,170 点をご覧いただけるようになってございます。

なお、アクセス数につきましては、デジタルアーカイブとホームページを合わせまして約 52 万件で、前期の最終年度であります 16 年の実績に比べまして約 2 倍となっております。結果、中期目標の 25%以上の増加という目標を大幅に達成したところがございます。

また、17 年度から運用を開始しましたデジタルアーカイブを除いて、ホームページだけのアクセス数を見ても、4 割の増となっております。

次に、既存目録の検索手段の充実の状況でございます。平成 13 年度以降に内閣府と防衛省から移管された公文書につきまして、これまでそれぞれひとくくりの資料群であったものを、新たに部局別等の資料群を作成したほか、省庁組織変遷図の内容を平成 21 年まで延長するなど検索手段の充実に努めたところがございます。

デジタルアーカイブ化推進のための説明会の実施状況でございます。20 年度に作成いたしましたデジタルアーカイブシステムの標準仕様書と導入運用マニュアルを全国の公文書館等にお配りしたほか、6 月の全国館長会議や地方説明会におきまして、詳細な説明を行いました。こうした取り組みを行った結果、この標準仕様書を踏まえてシステムの改修が行われました奈良県立図書情報館との横断検索が実現したところがございます。

13 ページでございます。研修でございます。国及び地方公共団体の職員を対象にいたしまして、保存管理講習会、職員研修会、専門職員養成課程、実務担当者研究会議の、受講者の各段階に応じた体系的な 4 つの研修を実施いたしました。

研修の実施に際しましては、記録管理論、公文書管理法をカリキュラムに新たに設けまして、現



用文書の管理に関する講義の拡充を図ったところでございます。また、保存管理講習会や職員研修会におきましては、受講者の大幅な増加に対応するために、外部に会場を確保して実施いたしました。

一番下のポツにございますが、年間の研修日数は目標の30日に対しまして31日、受講者につきましては、目標100名に対しましてほぼ2倍の197名となりまして、目標を大きく上回っております。

派遣元と受講者のそれぞれの研修会に対する御意見につきましては、詳しくは16ページにかけまして、それぞれの研修ごとに報告させていただいております。総じて非常に高い評価をいただきました。

16ページ中ほどの、研修の強化方策でございます。人材養成のためのプロジェクトチームを年10回開催いたしまして、専門職員養成課程のカリキュラムや研修内容の検討を行いまして、強化、改善できるところから順次取り入れてまいりました。

17ページでございます。ハの公文書管理法の理解を促進するための検討状況でございます。各研修におきまして、公文書管理法の講義を新設して実施いたしました。また、特に、つくば分館研修見学会につきましては、講義内容を公文書管理法に特化いたしまして、年1回から3回に増やしまして、受講機会の拡大を図ったところでございます。

次の説明会の実施、施設見学会、移管パンフレットの作成状況につきましては、4ページで説明したとおりでございます。

18ページでございます。ハの全国公文書館長会議等における意見交換でございます。21年度は国際アーカイブズの日に合わせて、6月に山口市において開催いたしました。また、会議の前日には東大の宇賀先生による公文書管理法に関する基調講演などを内容といたします国際アーカイブズの日記念講演会を、全国の公文書館長始め、山口県下の関係機関等から約100名の参加を得まして開催いたしました。これらの機会に、関係者と公文書館制度をめぐる様々な意見交換を行ったところでございます。

下のアーカイブズ関係協議会の開催状況等でございます。アーカイブズ関係協議会が開催されまして、公文書管理法について意見交換を行ったほか、さまざまな機会を通じまして関係学会、機関等の方々と意見交換を行ったところでございます。

19ページでございます。ホの各種研修会等への講師の派遣状況でございます。人事院主催の初任者研修などを始め、34件、28機関に49名の役職員を派遣いたしました。

20ページでございます。情報誌アーカイブズにおきましては、公文書管理法の特集号を始め、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ホームページにも内容を掲載いたしました。

次に「ぶん蔵」のサイトにつきましては、関係機関の所蔵資料に係るコンテンツを追加するなど、内容を充実いたしております。また、夏の企画展や子ども霞が関見学デーに「ぶん蔵」のキャラクターを活用するなど、認知度の向上に努めたところでございます。結果、アクセス数は前年度より36%の増加となっております。

下の国の保存利用機関 7 機関による連絡会議でございますが、3 回開催いたしまして、「ぶん蔵」の内容の拡充等に向けて検討、協議を行ったところでございます。

21 ページになります。国際的な公文書館活動への参加貢献でございます。ICAでの活動状況につきましては、執行委員会等に館長等が出席いたしまして、予算や今後の財政基盤の在り方等の討議を行ったところでございます。

また、主に発展途上国の活動を支援するために設けられました国際アーカイブズ開発基金のアジア代表の理事として前館長が選出されまして、この3月に開催されました理事会に出席したところでございます。

次に国際アーカイブズの日への取組みでございます。文書や記録の保存、利用の重要性について、国民に訴えるポスターやチラシを作成いたしまして、その周知に努めました。

また、先ほど御説明いたしましたが、6月には記念の講演会を開催いたしました。

国際会議への参加状況でございます。9月に中国で開催されましたEASTICA総会等に館長等が出席いたしました。この総会におきまして、平成23年の総会等を日本で開催することが決定されたところでございます。また、先月の6月に韓国で開催されました国際アーカイブズ文化博覧会の参加の要請が昨年ございまして、これに応えるべく出品資料の選定など、その準備を行ったところでございます。

国際交流の状況でございます。各国の公文書館関係者の来訪を受けまして、活発な意見交換を行ったところでございます。また、一番下のポツにございますように、外務省を通じて要請のありましたオマーンからの修復に関する研修生の受け入れにつきましては、22年度に実施することとしたところでございます。

22 ページでございます。外国公文書館等の視察、海外への情報発信につきましては、役職員が各国の公文書館を訪問いたしまして視察や意見交換などを行ったほか、関係する会議等に出席いたしまして、館やアジ歴の活動報告などを行いました。

次に調査研究でございます。研究連絡会議につきましては、公文書管理法の施行に向けた検討状況や移管の進捗状況、春、秋の展示会などを議題の中心にして12回開催いたしました。

歴史公文書等の調査研究につきましては、内閣文庫所蔵の漢籍の解説や江戸幕府の書物方日記を基にした年代記を作成しております。その成果は「北の丸」やホームページで公開することとしております。

外部講師の招聘につきましては、元鳥取県知事で現在慶応大学の教授でございます片山先生を始め、4人の外部講師をお招きして貴重なお話を伺って、アーキビストとしての質の向上に努めたところでございます。

23 ページでございます。研究紀要「北の丸」につきましては、新たに所蔵資料の分析をまとめた論文を掲載するなど、内容の充実に努めました。また、海外に情報発信をするために英文要旨を巻末に掲載いたしてございます。

次の中間書庫の構築に向けた検討につきましては、作業チームを立ち上げまして、その実施方法について検討を行ったところでございます。併せて、内閣府におけるパイロット事業の実施に際し

まして、必要な助言や情報提供、具体的な評価選別作業を行いまして、課題の把握、解決策の検討を行ったところでございます。

次のアジ歴の部分については、アジ歴の次長から御報告させていただきます。

○濱田アジア歴史資料センター次長 それでは、私の方から引き続きましてアジ歴の資料のデータベースの構築及び情報提供について御報告を申し上げます。

24 ページでございますが、まず、21 年度の受け入れ状況及び受け入れ資料の画像変換、目録作成作業の処理状況でございます。これにつきましては、3 館からの平成 21 年度分の画像受け入れは非常に順調に行われまして、公文書館から約 45 万画像、外交史料館から約 69 万画像、防衛研究所から約 139 万画像。合計約 252 万 6,000 画像を年度内に入手いたしております。これらのうちの 11 万 6,000 画像については、目録データ作成、画像変換作業を経て、年度内に公開をしております。残りの 241 万画像についても、1 年以内の公開に向けて作業中でございます。

20 年度に受け入れました資料画像約 250 万画像の 1 年以内の公開状況でございますが、結論的には 100%以上が完了しておりまして、入手いたしました 253 万画像は平成 21 年 12 月末までですべての主要作業を完了の上、公開をして目標を達成しております。

公開画像総数 2,000 万画像の目標達成状況でございますが、こちらにつきましては平成 20 年度の入手分が 213 万画像、21 年度の受け入れ画像の一部 12 万画像は既に公開済みでございまして、平成 21 年度末の時点で合計の公開画像総数は 2,005 万画像ということで、こちらも予定を上回っております。

既公開データの再点検状況でございますが、これについては、件名データを自動的に英訳するシステムを考案いたしておりまして、最適化工程表にしたがい、件名等の自動英訳システムの検討を行った上で、プロトタイプを既に構築済みでございます。

また、既に公開しておりますデータベースの再点検を行いますとともに、一部データの修正を行って公開データの精度向上とデータの一層の信頼性向上を図ったところでございます。

セキュリティーの維持・強化でございますが、こちらについては閲覧室に監視カメラを増設して、更にセキュリティーの強化を行ったところであります。

アジ歴の広報でございますが、まず、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につきましては、こちらについては日本語の Yahoo、日英両方による Google を使いまして、通年で実施いたしました。また、更に委託先との定期的な協議によって効率的な実施に努めているところでございます。

25 ページでございます。その他の広報、メディア対策等の取組みの状況でございますが、新聞系サイトでのバナー広告を 3 回、All About 社とのタイアップ広告を 2 回掲載しております。その結果、新聞系サイトでは、多い日には 1 日約 1 万件のアクセスがあり、トータルでも 1 週間当たり約 2 万 2,000 件の増加を見るなど、アジ歴サイトへのアクセス数は増加をしております。

これに関連いたしまして、若年層を中心とした幅広いユーザーによる利用を促進すべく、女優による動画を用いつつ、さまざまな歴史的エピソードによって資料紹介を行う「紀香の『アジ歴』スペシャルコーナー」を公開し、大変好評を博したところでございます。

これと連動いたしまして、啓発宣伝用品として、ポストカード並びにポスターを作成し、配布いたしました。特にポスターは国内外の教育機関、全在外公館、各鉄道会社等に広く配布し、アジ歴の周知に努めたところがございます。これに加えまして、アジ歴紹介のDVD並びにその他のパンフレット等もセミナーあるいは国内外のデモンストレーション並びにセンターへの来訪者等に配布したところであります。

既存の特別展の充実強化でございますが、平成 16 年度に公開いたしました日露戦争特別展が大変好評でございましたが、この充実強化策として、新たに公開された資料を用いまして、「日露戦争特別展パート2」として、開戦から日本海海戦まで激闘 500 日の記録ということでこれを公開したところがございます。

また、新たな特別展の検討状況でございますが、国外からの利用の促進を更に図るために、平成 20 年度に公開した特集である「終戦に関するアジ歴の公開資料の紹介」がございますが、こちらの英語版を作成すべく、全文の英訳を行ったところがございます。

国内外での大学等でのセミナー、デモンストレーション等でございますが、従来から御報告させていただいておりますとおり、高校、大学、研究機関等 15 か所において、教員、研究者並びに学生等を対象としたアジ歴の紹介並びに検索方法等のデモンストレーションを行いました。こちらはお客様が大変好評であり、これにより認知度の向上等利活用の推進を図ったところがございます。

外国との関与では、中国、韓国、更に欧米等の関係機関並びに大学を訪問し、講演等を含めてアジ歴の活動を紹介いたしますとともに、協力をどのように進めていくかという方途について意見交換を行ったところがございます。

また、中国とか韓国を始めいたします海外関係機関の関係者が多数アジ歴を訪問しておりますが、その際にも適宜説明等を行ったところがございます。

国内外の類縁機関との交流につきましては、まず、アジ歴職員が欧米州の関係機関を訪問いたしました際に、例えば米国での図書館関係者の年次総会への出席等の機会も含めまして、意見交換を行っております。その他、アジ歴職員による国内外の関係機関における講演等を実施しております。

リンクにつきましても、更に 1 機関を追加して現在国内の 69 機関、海外 33 機関の計 102 機関とリンクを張っておるところでございます。

次に国内の機関が保有するアジ歴資料の所在調査、並びにその分析・検討状況でございますが、国内に所在するアジ歴資料に関する平成 20 年度調査報告書については、既に資料を所蔵しております機関の承諾を得られた 112 機関のものをホームページ上にて公開しております。

26 ページでございます。モニター制度等による利用者の動向、ニーズの把握並びにその分析、更にシステム改善の検討でございますが、こちらにつきましても、モニターアンケートを実施して、既に 154 名中 121 名からの回答を得ております。これの内容を吟味いたしまして、その評価、要望、提言を整理した上で、これを分析して事業に反映させていくこととしております。

次に、次期情報提供システムの検討状況ですが、平成 23 年度から稼働いたします次期システムの導入に合わせまして、現行最適化計画の総合評価並びに改訂案の作成ということで、最新の画像提供状況及び検索システム等の調査を実施いたしました。そして、次期情報提供システムの検討に

着手したところでございます。

最後にニーズを踏まえましたコンテンツ開発等の検討状況でございますが、先ほど館長からもお話がございましたが、青少年等を含む利用者からの検索頻度の高い歴史的事項を選定の上、関連する資料を効率的に提供する「アジ歴トピックス」を創設し、これを公開したところでございます。

アジ歴については以上でございます。

○舟久保次長 続きまして、予算、決算でございます。各先生方には既に財務諸表等をご覧いただきまして、先月その御承認をいただいておりますので、この場での御説明は省かせていただきます。

次の短期借入金につきましては、実績はございませんでした。

27 ページでございます。利益剰余金につきましては、中期目標期間の最終年度でございます 21 年度に利益処分を行うために収益化等を行った 2 億 7,700 万円と前年度までの積立金を合わせて 2 億 8,100 万円になります。この利益剰余金につきましては、本日、国庫納付をいたしました。

次の組織の構築、人員の配置状況につきましては、1 名の定員削減を行う一方、公文書専門員を採用いたしてございます。

研修への参加状況につきましては、報告書に詳しく述べてございますけれども、職員を各種研修に参加させまして、資質の向上に努めたところでございます。

最後に中期目標期間を超える債務負担でございますが、21 年度は下の 2 つの次期デジタルアーカイブシステムと、施設内ネットワーク等の賃貸借がこれに該当してございます。

以上で 21 年度の業務実績の説明を終わらせていただきます。

引き続きまして、資料 4 でございます。昨年、評価委員会から指摘された事項に対しての館の取組みの状況でございます。全体で 12 項目でございます。実績報告と重複する部分も多々ありますので、ポイントだけを申し上げさせていただきます。

まず、1 点目でございます。体制拡充に向けた取組みの加速が必要ということに対しましては、21 年、22 年と公文書専門員を採用し、また法施行に向けて準備検討グループを設置するなど体制整備に努めたところでございます。体制整備については更に検討を進めてまいりたいと考えております。

2 番目でございます。司法機関との移管の定め合意と、文書の移管に期待ということでございます。21 年 8 月に移管の定めが締結されまして、これに基づき移管計画の決定と初年度分の移管が行われたところでございます。

3 点目の移管の重要性の周知等の取組みでございます。21 年度は新たに府省ごとに移管状況等を詳細に分析した資料を作成して、移管説明会や事務次官等への要請を行ったところでございます。今後も研修など様々な機会をとらえまして、積極的に進めていきたいと考えております。

4 点目が電子公文書等の移管・保存の取組みでございます。システムの要件定義書を作成するなど、システムの構築、運用の開始に向けた準備作業を順調に進めたところでございます。

2 ページの 5 点目でございます。館のウェブサイトの取組みでございます。21 年度は前年度を上回る更新を行ったところでございます。今後とも内容の充実を図るとともに、タイムリーな情報提供に努めていきたいと考えているところでございます。

6 点目が利用者の利便性を高めるということでございます。歴史公文書等の迅速な公開やデジタルアーカイブの運用など、利用促進に向けた取組みを更に充実するといったことや、相互に連携した取組みを行うなど、工夫しながら更なる利便性向上の方策について検討していきたいと考えております。

全国のデジタルアーカイブ化の推進でございます。標準仕様書等の配布、説明などを通じて技術的な支援を行い、デジタルアーカイブ化の推進に努めたところでございます。引き続きシステムの導入に向けて支援していきたいと考えております。

「ぶん蔵」の関心を高めるための方策でございます。コンテンツの充実や夏の企画展、子ども霞が関見学デーにおいて「ぶん蔵」キャラクターを活用するなど、認知度の向上に努めたところでございます。

9 番目がアジ歴コンサイスの構想の実現でございます。先ほどアジ歴の次長から御報告がありましたように、昨年 11 月にアジ歴トピックスとして既にホームページで公開してその実現を見たところでございます。

3 ページ、10 番目の十分な体制確保につきましては、1 番と同様なので割愛させていただきます。

11 番目の研修の更なる充実でございます。各研修におきまして、公文書管理法の講義を新たに設けて実施するなど、研修の充実に努めたところでございます。今後、法の施行を踏まえまして、更に充実強化を図るべく、検討を行っていききたいと考えております。

12 番目でございます。求められる機能、指導的役割を果たすことのできるように業務に取り組むこと。そして、このための体制強化が必要ということでございます。これにつきましては、これまでの業務を着実に進めるとともに、法施行に伴う新たな業務にも万全を期し、館の役割を十分果たすべく引き続き努力していきたいと考えてございます。

また、そのために必要な体制強化につきましては、内閣府とも相談しながら適切に対応したいと考えているところでございます。

続きまして、資料 5 でございます。昨年、府の評価委員会からの評価に対しまして、総務省の政独評の 2 次評価の結果において出された意見でございます。

1 つが契約に関する規程類に関する評価ということで、総合評価方式、企画競争、公募を実施する場合、要領・マニュアルを整備していないということに対しましては、当館ではそれぞれ整備をいたしまして、平成 22 年度から施行することといたしております。

2 番目の契約事務手続に係る執行体制や審査体制の確保に関する評価結果ということで、契約事務手続に係る執行体制や審査体制の確保に関して、4 つの点に留意した検証が評価結果において言及されていないということでございます。

これにつきましては、例えばシステムの構築など高額で技術的に外部の知見が必要な調達案件につきましては、選定のための審査委員会を設置し、そこで審査を行って、その結果を館長に報告していただいたり、また、契約の担当者と審査担当者を明確に分けて、相互にチェックできるような体制をとっているところでございます。さらに、契約監視委員会による点検や監事監査を厳正に実施するなどを通じまして、契約の適正性を確保しているといった状況でございます。

3つ目は1者応札に関する評価の結果でございます。1者応札となっている原因等の把握がなされた上で改善方策の妥当性について言及がなされていないということでございます。これにつきましては、応札、応募しなかった事業者にアンケート調査を実施いたしまして、その原因を分析してございます。それに基づきまして改善方策をとりまとめましてホームページで公表してございます。また、契約監視委員会での点検を踏まえまして、必要な措置をとることとしたということでございます。

4つ目の給与水準でございますが、御案内のとおり、当館の職員は特定独法でございまして、国家公務員の身分を有しておりますので、職員の給与は一般職の公務員の給与に準じたものとなっております。21年度の対国家公務員指数は109.5となっておりますが、館職員の9割が千代田区に在勤してございまして、地域手当支給が要因となっているものでございます。この在勤地を考慮した場合には、97.3%と100を割っている状況にございます。

以上でございます。

○御厨分科会長 それでは、続いて監事からお願いしたいと思います。

○新村監事 監事の新村でございます。よろしくお願いたします。例年のように資料番号を付けてありませんが、最後の方に3枚紙で内閣府独立行政法人評価委員会委員長殿という資料を用意してございます。ありますでしょうか。その2枚目からまとめてございますので、これに基づいて御説明いたします。

今年、21年度は第2期中期目標期間の終了年度でもありますので、一応その中期目標期間事業実績及び平成21年度業務実績についての監事意見ということで御報告させていただきます。

それでは、2ページ目から。21年度につきましては、まず大きな事件というか、現象は第2期中期計画が無事完了したということでございます。公文書管理法成立という大きな環境変化はあったのですが、当面の事業の運営に関しては粛々と現行の第2期中期計画の最終年度の計画を実施し、第2期中期計画は順調に目標を達成したということでございます。

大きな環境変化が起きた、民主主義の基盤として国の説明責任を保障する公文書管理の位置づけが大きく変化し、進化した期間であったと言えると思います。歴史公文書等の管理者としての公文書館への期待も大きく膨らんでいると思います。

しかし、その体制整備は必ずしも十分に進んでいるとは言い難い。中期目標期間中に定員を削減せいという目標が掲げられたわけでございますので、次期のというか、もう今期4月から第3期に入っているわけでございますが、今期の計画期間中に抜本的な体制整備が行われることを監事としても大きく期待したいと思います。

必ずしも今期の計画目標に関しまして、具体的な体制整備がまだ組み込まれていないという感じはしております。それが中期計画についてのお話でございます。

21年度の業務の運営でございますが、業務の運営において21年度について特筆すべき事項を若干重複となりますがここに記してございます。第1というのが、公文書管理法が成立し、昨年7月1日に公布されたことです。公布後2年以内と施行が定められているわけでございますので、それを見据えてそのための対応が図られた1年だったと思います。

定員が中期計画の削減目標の下で減少する中で、非常勤の公文書専門員を21年度については11人、更に21年度中に公募して9人の採用が決定いたしました。公文書管理法施行準備のために新たな歴史公文書判断基準の検討でございますとか、利用等規則の検討、中間書庫の検討など、さまざまな業務が発生していると理解しております。合計20人の公文書専門員の採用は体制整備が整わない中での努力であるとは評価しているわけでございますが、あくまでも非常勤でございますが、より速やかに強力な体制整備への行動がとられることを願ってやまないというのが監事の期待でございます。

平成18年度より協議を続けてきた司法との移管の定めが締結されたことが特筆すべきことの2番目でございます。公文書管理が従来は政府の行政の一部門としてやってきたわけでございますが、国家全体の一体的な文書管理へ向かう重要な一歩であるということができるとは思えないでしょうか。

第3番目につきまして、本年度5年間使いました第1期のデジタルアーカイブシステムの全面的再構築を行いました。1年以上にわたる検討、開発を経て、22年3月、21年度の最終月には試験運用が開始され、今年度から本格運用されることとなりました。

システムの変更というのは余り表に見えることではございませんが、システム全体の一体性が大変強くなって、使いやすくなる。検索速度が非常に向上して利用者の利便性が大きく向上した。また、新しいシステムは共通オペレーティングシステムを採用したことなどから、この辺は私は技術的にはよくわからないで担当者の御説明でございますが、信頼性が非常に高まった運用効率が大きく向上したということでございます。

次の5年間、大切な5年間でございますが、その5年間の公文書館の情報発信機能のインフラが整備充実されたと言えると思います。

業務の効率化及び財務については、先ほど実績の御報告の中で達成できたというお話が出ております。外部委託については、後段でまた御議論する時間があるということで飛ばさせていただきます。

③でございますが、昨年度の監事監査について御報告申し上げます。21年度の監事監査は、前年度に引き続き、契約、内部統制を監査すると同時に、本館及びアジ歴の国際的活動などについて重点的に監査をいたしました。契約については、1者応札の実態などをヒアリングしました。その時点では大きな問題点はなかったと考えております。

国際的活動については、先ほど実績報告でもございましたように、大変精力的に活発に行っているということでございますが、それに対してはやはり人材の育成、後継者、現在活躍している人の担当するそれぞれの会議等について、例えば1人しか担当者がいなくて後継者がいないと、これも先ほどの体制整備と関係するわけでございますが、その辺に今後の問題があるというような監査報告をさせていただいております。

内閣府の評価委員会への対応について、先ほど次長の方から御報告がありましたが、平成20年度業務実績評価に際して、内閣府の独立行政法人評価委員会から様々な御指摘をいただきました。その中で特に体制整備への期待については、我々監事も思いを同じくするものであります。いまだ



抜本的整備に向かっているとは考えておりません。

司法との移管の定めを早期締結については、最高裁との間で定めが締結され、大きな一歩が記されたと理解しております。また、研修の充実については、内容が拡充され、受講者が大きく増加したことを高く評価したいと思います。

電子公文書の移管システムについては、順調にその要件定義書、調達計画書などを作成して、今年度、5年間のシステム構築を行い、来年度から運用を開始という運びとなっている。順調に進んでいるということでございます。ただ、とにかく電子公文書の移管ということは本邦初のシステムでございますので、恐らくデジタルアーカイブと同じように最初から完成したものであるかどうかはわからない、走りながら更によくしていくというようなものであるかなという理解をしております。

最後のまとめでございますが、以上のように国立公文書館の21年度は計画最終年度であるので粛々と現行中期計画の達成に努めた。同時に公文書管理法の成立により、その方向性には大きな変化が生じており、法律施行への準備作業を限られた人、設備、予算の現行体制の下で懸命に行った年であると言えようというふうに、監事としてはこの努力は大変多とするわけでございますが、別の方で例えば残業が増えているとか、そういうような現象的にはやや問題のあることも起きているということを御報告して終わりにしたいと思います。

以上でございます。

○御厨分科会長 ありがとうございます。それでは、御質問をいただきたいと思っております。これまでの説明について委員の皆様から御質問等がありましたら順次お願いしたいと思います。いかがでございましょうか。

では、中野目委員、どうぞ。

○中野目委員 せっかくの機会ですので幾つかよろしいですか。今、監事の先生からもありましたように、体制整備の問題は、昨年度も私どもからのお願い、希望ということで強く申し入れさせていただいた経緯があったわけですけれども、抜本的に整備に向かっていないのか、あるいは方向性は見えているけれども、なかなか実現しないのか、その辺りについての御説明を伺っておきたいというのが1つであります。

2つ目は、昨年8月に司法との間では定めができたわけでございますけれども、立法との間はどうかということについては、特段触れられていないように思うのですけれども、そのことについてももしその後の経過などがございましたらお教えいただきたいというのが2点目でございます。

3点目は、現状のような公文書管理法もできて非常に限られた人数の中で業務を推進なさっているわけですけれども、一番大事な受け入れから保存、公開という日常業務の部分について不都合が生じるようなことはないのかどうか、そこのところを具体的にはいろいろな問題が項目ごとにあるのですけれども、大枠で結構ですので、差し支えない範囲でそのことについて教えていただけますでしょうか。

○御厨分科会長 どうでしょうか。よろしく申し上げます。

○山崎理事 理事の山崎でございます。今のご質問にお答えしたいと思いますけれども、まず、1点目の体制整備の関係でございます。これにつきましては、昨年私が法律を直接担当しておりましたけれども、法案審議の過程でも体制整備の必要性等が指摘され、また附帯決議においても同様の指摘がなされているということで、体制整備をしないといけないという必要性は御理解いただいているものと承知しています。その中で、昨年は常勤職員 30 人、非常勤職員 30 人、計 60 人の要求を8月末に、あるいは10月末の政権交代後に行ったわけでございますけれども、なかなか財源の問題とか、行革推進法の問題、施行まで1年あるというようなことにかんがみて非常勤職員の増員にとどまったという結果になったわけでございます。

我々としたしましては、体制整備の必要性についてはそれなりの御理解あると思っておりますので、また来年の要求に向けて非常勤だけでなく、定員の増が実現できるようにいろいろと努力してまいりたいと考えているところでございます。

2点目の立法との関係でございますけれども、司法については御案内のようにこのようないい結果になったわけでございますけれども、立法との関係におきましては、やはり国会は国権の最高機関ということで、あまり事務レベルだけではなかなか進まないという状況がございます。ここにおきましては、政務三役とかそういう高い立場から国会の方に働きかけをしていただくとか、あるいは国会の方でも自らそういう必要性について、考えていただくとか、そういうようなことが必要になってくると思います。

我々事務的には引き続き努力していきたいと考えていますけれども、その辺の高い立場からの働きかけも必要かと思っておりますので、その辺についても考えていきたいと思っております。

では、3点目を。

○舟久保次長 日常業務について不都合はないかということでございますが、基本的に年度計画でこういうことをやりますといった業務については、幹部会、役員会などの場で点検し情報を共有しながら問題の解決に努めているところであります。特にこういうことで困るということであれば、先ほど監事からありましたけれども、財源の問題と人が増えないとなれば、1人の人がその仕事をかぶるということで超過勤務が増加する傾向にあるということが問題になっています。

○御厨分科会長 いいですか。他にいかがでしょうか。

石川委員、どうぞ。

○石川委員 2点教えていただきたいことがあります。1つは内部統制の監査について、具体的などのような監査をされたのかについて教えていただきたいと思っております。それから、もう1つは随意契約について、確かに随契は減ってはいるのですが、総務省の評価委員会の方でもこれについて昨年度指摘されているようなので確認をさせていただきたいと思っております。ここにある随意契約の件数の数をみると、随意契約の件数がまだまだ多いように思われます。こちらの評価項目では、確かにコストの削減が図られているということにはなっていますが、この点がどうなのか気になりますので、教えていただきたいと思っております。

○御厨分科会長 いかがでしょうか。では、よろしく申し上げます。

○田部井監事 監事の田部井でございます。まず、1点目の内部統制の監査についてということで

ございますけれども、通常企業で言っているところの内部統制の監査ですと、経営者が内部統制のそれぞれの指示を全部出していくという大前提がございますけれども、まだ独法ではそこまで徹底されておりませんので、現在、私ども監事監査の中の内部統制というのは、規定の整備・運用と業務フローの中で、どういうところで内部牽制が行われているか、という内部牽制と規定の整備・運用をメインにやっております。ですから、企業の内部統制の監査と言うほど厳密な監査まで至っておりません。ただ、今年の3月に「独法における内部統制の評価について」という意見が研究会より出されておりますので、今年度の監査においてはそれを参考にしながら、監査計画を立てていきたいと思っております。

2点目の随契の件ですけれども、監査と契約監視委員会とで契約について見せていただきました。その両方の手続を実施していった段階で、これ以上随契を一般競争入札にどこまで持っていけるんだという非常に難しい問題にまでつきあたってしまっておりまして、かといって一般競争入札にしたとしても、1者応札が多い現状も出てきてしまっております。

そうしますと、1者応札という問題が次の問題として上がってきてしまうという点がございまして、現在、随契を一般競争に回せと言っても、どの辺まで監事としてやっていったらいいのか判断に迷います。政府が、一般競争入札に回しなさいということは多分経費の節減というところが非常に大きいと思います。そうしますと、予定価をどう見ていくかというところかと思うのですが、その辺を監事監査である程度のところまでフォローさせていただくしか方法がないのではないかと思っております。

こちらは規模が小さいです。ですから、一般競争入札といいますと、それに関わる管理コストの方がかなり大きくなってしまっているという実態もございますので、非常に監事としてもなかなか厳しく言い切れないところはございます。

以上でございます。

○御厨分科会長 よろしゅうございますか。

○石川委員 ありがとうございます。

○御厨分科会長 では、大隈分科会長代理、いかがでしょうか。

○大隈分科会長代理 御確認のため教えていただきたいのですが、前に伺ったような気もするのですが、例えば24ページのところのアジ歴の場合、受入れはどれぐらいの期間で目録を作って一般に公開するのかわという期間の問題なのですけれども、例えば7ページ辺りにある歴史公文書等ですと、11か月で一般利用へとあります。確認のため、どういう基準になっているのかお教えいただきたいのです。

○濱田アジア歴史資料センター次長 今の御質問でございますが、基本的にはアジ歴には一番大きな原則として、受け入れてから1年以内に公開するというのを大原則としてやっております。ですから、すべての作業はそれを念頭に、先ほど御説明をいたしましたけれども、そのシーケンスで考えている。ですから、3館からいただきます。それをいただいてから1年以内にすべて公開するというターゲットで、先ほど御報告いたしましたけれども、基本的にはすべてターゲットは達成していると御理解いただければと思います。

ですから、個別のいろいろな項目であるとか、それに伴った作業がございますけれども、それは例えば課によっていついただけるかというものが違ってきたりいたしますので、個別の内容ごとにシーケンスに合わせて計画を立てて、それを業者に発注したり、更にそれを我々がチェックしたりということを全体の年間計画の中に織り込んでおまして、その上で先ほど申しあげました1年以内のガイドラインに従って公開するというようなシーケンスで考えているということでございます。

○大隈分科会長代理 どうもありがとうございます。

○御厨分科会長 では、野口委員、どうぞ。

○野口委員 今日いただいた資料を見て、いい成績を修めているが故の細かい質問をさせていただければと思います。まず資料3でいただいている平成21年度の業務実績報告書、白い冊子の資料3の40、資料部分の98ページにこういう団体が見学に来ましたという一覧表が載っていて、それは非常に重要なデータだと思うのですが、これは今日説明に使っていただいた資料1のどこかに反映されて紹介されているのでしょうか。

つまり、展示会の話などが出てきたのですが、それ以外に3の40でいろいろな団体が公文書館に来ましたとかという、見学に来ましたというデータは資料1にはまだ反映されていないのですか。

○舟久保次長 入っておりません。

○野口委員 わかりました。ありがとうございます。これはすごいセールスポイントかなと思うので、どうして入っていないのかなという気がしました。

続いて「アーカイブズ」と「北の丸」の配布状況について、同じ資料3の冊子の124ページと125ページの辺りから出てきているのですが、これは資料1では100部増刷しましたとか、いろいろな機関に配りましたとかという紹介があって、それがどこに配られたかというデータが資料124ページと128ページの辺りに載っているので、意地悪な質問だと思うのですが、最後に研修会用とか事務用とかと書いてある、例えば資料124ページの「北の丸」の配布先、研修会用に462部数あるというのは、配布されたのでしょうか。それともとってあるのでしょうか。つまり、配布状況が知りたいという質問です。

○舟久保次長 先ほどあった見学の話ですが、実は年度計画で見学をどうするということが載せていなかったものですから、それに対応する実績なので見学については書いておりません。今度の中期目標、中期計画、年度計画を定めたときに、見学をちゃんとするというのを書きましたので、22年度の実績報告では見学でこういう対応をしましたというのが載るようになります。

○野口委員 配布実績の方はどうですか。

○公文書館 配布実績の方は、例えば「アーカイブズ」につきましては、それぞれの号で特集を組んでおりますので、研修の際に配布して、例えば公文書管理法とかの特集、単に法律の中身が出ているわけではなくて、法律の制定過程における課題とか問題点とか検討状況とかというのを含めて掲載しておりますので、研修の補足的な参考資料として有益だということで配付している訳です。

○野口委員 よくわかりますが、中も私は拝見させていただいているのですけれども、実際配られたとしてこのデータなのか、それともとってあるということですか。

○公文書館 両方の要素は入ってございまして、実際配りますし、予定されているものについては確保しているということでございます。

○山崎理事 実際は、半分以上はもう配っているんですね。例えば、3分の1残っているとか言えますか。

○公文書館 詳細な数字はこの場でわからないのですが。

○野口委員 もしわかれば、後からでも教えていただきたいと思います。

○公文書館 提供を要請される場合も想定しておりますので、そういうことでございます。

○野口委員 残部がないとまずい、つまり保存の分がないといけないということはよくわかっているのですが、刷っただけではなくて、どのくらい配ったかというデータが欲しいということです。

○公文書館 少なくとも研修会用等となっているものより上のものは確実に配っておりますし、研修会については、実際に研修が行われた場合と、要請があった場合に比べればいけないということで若干あるようです。

○山崎理事 どれだけ残っているか調べて、委員に後ほど御報告します。

○野口委員 申し訳ございません。

あと2つあるのですが、今日いただいた資料1の25ページで、アジ歴のリンクをいろいろなところに張っていただいているというすばらしいことを御紹介いただいたのですが、これは相互リンクでしょうか。つまり、アジ歴のホームページに張ってあるリンクの数が増えたというのはよくわかるのですが、アジ歴をリンクしてくれているサイトはどれだけ増えているのか。

○濱田アジア歴史資料センター次長 今、詳細に、これは全部が相互リンクではございません。ただし、基本は相互リンクを目指して、例えば中国ならば中国に行ったときに我々の方からお願いをして向こうにも入れてもらうということでございますから、基本は相互リンクを目指している。ただ、一部そうでないものもある。

例えば詳細ですけれども、中国のある機関は、国立公文書館はもうやっているのだから、アジ歴はその中に入っているであろうという議論をしていて、アジ歴は別個にウェブがあるのでこちらもやっているとかという議論をしているのもございます。基本は相互リンクでやっておりますけれども、すべてが完全にパラレルではございません。

○野口委員 基本スタンスとしては相互リンクを目指しているということですね。

○濱田アジア歴史資料センター次長 そういうことです。

○野口委員 ありがとうございます。

最後、もう一点は、27ページに研修をしていますというだけではなく、館の職員に研修を受けさせているというデータを御紹介いただいたのですが、これは報告書に細かく載っていますというその報告書の部分を探し当てられないので、研修に参加された実績がデータとして報告書のどこにあるのかということをお教えいただければと思います。

○舟久保次長 12ページと13ページに書かれています。

○野口委員 ありがとうございます。以上です。

○御厨分科会長 ありがとうございます。それでは、他にありませんでしたら、私も随分長いこと評価を担当してまいりまして、今や毎回ああそうかと思うのですが、これで大体中間のところは終わるわけですが、やはりこれを見ていて、もうこういう評価というのは限界に来ているのではないかという気がします。それは毎回そうですが、別に 100%以上達成という、前から申し上げていますが、そうすると、開催する数、来た人の数、公開するいろいろなことをやることの数が増えていって予定よりも必ずそれが多いという話にしていくというのは、これから先もずっとこういう形で評価していくということは、ここでいうことかどうかわかりませんが、これはかなりきついことではないか。しかも個々に努力をする以外にこれからいよいよ公文書管理法が施行しますと、人数が足りない上にいろいろなことに対処していかなければいけない。

つまり、今まであったことを充実する以外にも新しい業務が来ているという状態の中で、先ほどから出ている体制整備というのは、本当に言葉の問題ではなくて、じわじわと皆さんのところに来るのではないかと思ひまして、非常に憂慮する次第でありまして、確かに来年度以降の予算で人数が付いたり、増えればいいのですけれども。

もう一点だけ申し上げますが、例の立法機関との移管の件は本当に大変だと思います。多少、立法機関のプロジェクトに自分があるからわかるのですけれども、そもそも衆議院と参議院という問題がございまして、これは戦前の貴族院からですが、書類だけではなくていろいろな慣行が違いますのでそこで国会としてひとまとめにおそらくできないものがあるのだろうという気がしますし、その上で今参議院も衆議院も少しずつ書庫の整理に入っているのですけれども、この書庫の整理のやり方等を見てもなかなか大変だという感じがしますので、多分司法のようにすんなりとはいかないという気がします。これも政権交代があったということで衆議院や参議院は従来のような形ではなくて、もう少しいろいろな意味の資料公開をしなければいけないということはお考えのようですから、そこはうまくフィットすれば多分長期的には司法と同じような方向に進むのではないかという期待は持てるような気がします。大変雑駁でありますけれども、私から2点ほど申し上げました。

それでは、一応これでこのセッションを終わりたいと思いますが、委員の皆様はこれで終わりではございません。これからが大変というか、この項目別評価表、資料1と総合評価表の資料2で評価と評価意見を御記入いただきまして、後日事務局へ提出をお願いいたしたいと考えております。いただいた評価意見につきましては、事務局においてとりまとめをいたしまして、次回、27日の分科会で評価を決定したいと考えております。

なお、評価意見の提出日、今後の予定につきましては、後ほど事務局から説明がございしますので、よろしく申し上げます。

それでは、ここで10分ほど休憩にいたしたいと思ひます。どうもありがとうございました。

(休 憩)

○御厨分科会長 それでは、議事を進めてまいります。まずお手元に資料6、7として、平成21

年度財務諸表関係の資料を配布しております。本件は既に6月の末に持ち回りで分科会を開催いたしまして、当分科会としては特段意見はないということで了承しております。本日は議題としておりませんので、念のため申し添えたいと思います。

次は、平成21年度の随意契約の見直し状況について、これは公文書館から御説明をお願いしたいと思います。よろしく願いいたします。

○上野総務課長 それでは、随契見直しの取組み状況について御説明したいと思います。資料8をご覧くださいと思います。横長の表でございます。上にポツで幾つか書いてある部分が平成21年度に館として実施しました随契見直しの取組み状況の主なものでございます。

随契見直しにつきましては、御案内のとおり平成19年、独法整理合理化計画の基本方針に従いまして随契見直しをやりなさいということで、19年12月に当館としましても随契見直し計画を作成しまして、そういったものに基づきまして進めてきたわけでございます。

平成21年度につきましては、そこに掲げたものを取組んだという形になっておりまして、まず一番上のポツでございます。これにつきましては、計画に直接書いてあるわけではございませんが、総務省の政独委からの指摘等に対応しまして会計規程の改正を行ったということで、平成21年4月から施行しております。

この規程の改正ですけれども、それまでは包括的随契条項、要するにその他随契をする特別な理由があるときという、非常に包括的な何でも読めるような規定が当館の会計事務取扱規則の中にあつたものを随契のできる態様を体化したということで、例えば包括的な条項を分割しまして、特定の販売業者以外では販売することができない物件を買い入れるときといったような具体的なものにすべて規定しなおして、随契のできる要件を明確化したということでございます。

2番目のポツでございます。独法における契約の適正化ということで、内閣府から1者応札・1者応募につきまして改善方策をとりまとめ、公表せよという要請を受けまして、館における対応を行いました。館としましては、調達について入札説明書の交付を受けながら実際には入札してこなかった業者にアンケート調査を実施しまして、どういうことで入札しなかったのかという原因を分析しました。それに基づきまして改善方策をとりまとめ、昨年7月に公表して実質的な競争性の確保に努めているということでございます。

1者応札・1者応募に係るアンケートでございますけれども、当館として対応できるような理由といたしまして、例えば公告期間が短いので入札できなかつたといったようなこと。あるいは過去に国又は公文書館での契約締結業務の実績があることというのを1つの要件にしていたところ、そういう要件があるために入札できなかつたといったようなこと。ある程度大きな契約につきましては大きな業者、小さな契約については中小の業者しか入札できないような資格要件を国での契約手続きと同様に定めていたわけですが、その資格要件に該当しないために入札できなかつたといったようなアンケート結果があつたものですから、例えば公告期間を長くするとか、過去の要件を外すといったような改善方策をとりまとめて実施しているということでございます。

3つ目、4つ目、5つ目のポツでございますが、そこに書いてありますとおり、CIO補佐官業務あるいは春の特別展ポスター等の作成配布業務、インターネット接続サービスの提供等の業務に

つきまして、それぞれ一般競争入札に移行したところでございます。

最後のポツでございますが、平成 19 年度に作成しました随契見直し計画の中で、総合評価落札方式等に関する契約事務取扱要領、企画競争に関する契約事務取扱要領、公募に関する契約事務取扱要領をそれぞれ整備するという計画を立てていたわけでございますが、それを昨年度整備しまして、本年 4 月から施行するという事でこのマニュアルを作成しているところでございます。

こういった取組みを行いました結果でございますが、その下の総括表というところにあるとおりでございます。平成 20 年度、一般競争契約では 30 件であったところ、下の表にありますとおり、33 件増加しております。指名競争入札はございません。随意契約の中でも競争性のあります企画競争・公募につきましては 15 件から 14 件になっております。随契の件数としては、左記以外の随意契約という欄ですけれども、平成 20 年度には 19 件あったものが 17 件に減少しているというところでございます。

一番右側にありますとおり、随契の契約の割合は 29.7%から 26.6%に低下しているという形で、ある程度の成果が得られたのではないかと考えております。

資料 8 の 2 ページ、契約の詳細について個別に出ておまして、黄色い部分が一般競争入札、やや青みがかかった部分が企画とか公募という形でございますが、2 ページ目にありますとおり、白い部分というのが随意契約ということになっております。その 2 ページ目にほとんどの随意契約が入っておりますが見ていただければわかりますとおり、まず警備業務です。セキュリティーに関するものということでここは随契はやむなしということで我々は考えておる部分でございます。それ以外の部分としましては、事務室の賃貸ですとか、例えば 22 番の霞が関 W A N の利用料金、これは 1 者しかサービスの提供者がございません。インターネットの提供ですとか、25～29 までにありますとおり、公共料金の部分でこれもこれ以外にサービスを提供するものがないといもので、随契になっておるということでございます。

ほかの部分では、例えば 3 ページ目の一番上では、アジ歴のホームページのコンテンツを作成ということなのですが、これはその前の年の企画競争を行った業務に直接関係する契約であるため随契にならざるを得なかったということでございます。

例えば 47 番でございますが、官報掲載も財務省の印刷局しか取り扱っておりませんのでやむを得ず随契になっているということです。いずれにつきましても、今後できるものがあれば一般競争入札にすることも考えていかなければならないというところでございます。

以上が随意契約見直しの取組み状況でございます。

○御厨分科会長 続きまして、資料 9、独立行政法人の契約状況の点検、見直しへの取組み状況について、これも公文書館から御説明をお願いいたします。

○上野総務課長 それでは、資料 9 をご覧ください。同じような話になるわけですが、1 ページ目の一番下の枠の中にありますが、昨年 11 月 17 日に独立行政法人の契約状況の点検見直しについてという閣議決定が行われました。この中にありますとおり随契に対する厳しい批判に加えて、一般競争の中での 1 者応札・応募になって、実質的な競争性が確保されないものといった指摘があるということで、随契の見直しを更に徹底して行い、あるいは一般競争入札等についても真に



競争性が確保されているか、点検、見直しを行うということとされました。そのための手段として、契約監視委員会というものをつくって点検、見直しを行いなさいということでございます。

今の枠のすぐ上でございますが、当館では昨年12月16日に契約監視委員会を設置しました。これは閣議決定の中でも言われておりますが、当館監事と外部有識者に加えて構成しなさいということで、当館といたしましては、公認会計士の出塚先生、当館の監事2名にお願いしまして契約監視委員会を設置してございます。

一番上にいきますけれども、本年2月15日、委員会を開催しまして、契約案件について事務局から説明しまして、点検を実施しました。この点検の見直しの結果、委員からは一般競争入札の導入の拡大に努めることといった指摘あるいは1者応札・1者応募に関して、競争参加資格など業者参入の障壁となっている可能性があるので緩和すべきではないかといった意見が出されまして、こういった指摘を踏まえまして、真にやむを得ないものを除き、随契については一般競争入札等の導入を拡大する。あるいは1者応札・1者応募については入札要件の緩和を図るといった随契見直し計画をとりまとめまして、これを主務大臣に提出しました。主務大臣の点検、総務大臣への報告を経て、本年4月にこの計画を公表しているというところでございます。

こういったものをとりまとめたかというのが2ページにございますが、これは公表されておるものでございますけれども、平成20年度に実績のあった競争性のある契約のうち、共通する契約につきまして見直し後には47件から52件に増やします。随契につきましては、17件から12件に減らしますといった計画をとりまとめております。

1者応札・1者応募の見直しにつきましては、3ページの表にありますとおりですが、見直しの状況ということで、例えば仕様書の変更というのが真ん中の表の中段に書いてありますが、これが過去実績のあった業者でないとだめといったような実績要件を緩和するといった仕様書の変更を行っております。

参加条件の変更ということでは、先ほど若干説明しましたが、大きな契約については大きな企業、小さなものについては小さな企業しかだめといったような参加要件を緩和するといった措置をとりました。公告期間の見直しということで、今までの公告期間よりより長くするような形での1者応札・1者応募案件の見直しを行ったということでございまして、こういったことによりまして随契の拡大、1者応札・1者応募につきまして実質的な競争性を持たせるための措置を行っていかうという計画を立てているということでございます。

以上です。

○御厨分科会長 御質問はまた後ほどにいたしまして、続きまして、監事の意見をお願いします。

○田部井監事 監事の方から契約について申し上げたいと思います。

まず、監事の方の監事監査として、毎年定期的に監査は何遍かの絞ってやらせていただいております。20年度は随契を中心にさせていただきました。21年度は一応1者応札について実態をヒアリングして、1者応札になぜなってしまったのかというその辺の経緯を確認させていただきました。その結果、特に大きな問題はございませんでした。

契約監視委員会の方で契約を再度検討し直しなさいということでしたので、一度おおよその1者

応札やら随契やは見せていただいた後、もう一度外部有識者を含めましてやらせていただきました。その結果、やはり参入障壁があるのかという点が一番大きな問題になってくると思うのですが、大きな参入障壁というものは特にございませんで、参入のための資格要件が国と同じような形で規模を決めたABCというようなランクがございまして、それがかなり大きな影響がある可能性はあるのではないのでしょうかということで、その辺の参入障壁をやわらげていただいたというような点と、随契の中でいたしかたない随契というのは監事としても感じる場所はあるのですが、極力一般競争入札に移行していただくためにどういったことが必要なのかということで、その辺の検討はさせていただきます。

その結果、多分同年度、22年度はもう少し一般競争入札に移行できるものが増えてきたのではないかと。その辺は監事として感じております。

あと、先ほどの監事の委員会への報告の中に記載しておりますけれども、その辺がまとめて随契の減少と一般競争入札の増加ということも触れさせていただいております。

以上でございます。

○御厨分科会長 それでは、これまでの説明について、御質問等ありましたらお願いしたいと思います。石川委員いかがでしょうか。

○石川委員 特にありません。1者応札に関連して公共料金なども対象にするのは無理だろうというところはよくわかりました。

○御厨分科会長 他にいかがでございますか。

では、監事からどうぞ。

○新村監事 補足でございますが、この面でもずっと一般競争入札の増大ということで監事としてもずっと監査してきたわけでございますが、そろそろもう限界にきつつある部分があるなど。特に1者応札につきましては、当方の事情ではなくて、あちら様の事情の部分があるわけです。当方としては要件を極力緩和しましょうということで昨年来やっているわけでございますが、やはり応札してくれないことにはしょうがない。アンケートをしても、必ずしもなぜ応札しないかということについて明確な、「これがあって私たちは困るんです、これをやめてください」みたいなのがあればやりやすいのですけれども、そろそろそういうのも尽きてしまって、そうしますと、こういう計画で毎年毎年減らしていく、比率を下げていく。先ほどの評価方式について御厨先生がおっしゃったのと同じようなことがここにも言えるのではないかと思います。

具体的に独法は横並びでやっていますので、ここは一般競争入札の比率が下がっていないという形で見られがちなのですが、これからは本当にこれは随契でなければいけないのかという審査をしつつ、単純に減少すればいいという目標、評価というのが難しくなってきたなというのが監事の感想でございます。その辺、是非御斟酌いただきたいと思っております。

○御厨分科会長 野口委員、どうぞ。

○野口委員 今のお話ですが、資料9の2ページ、私は素人ですが、実績を見直しても総額合計が変わらないというのは、今の契約方式は競争性のある契約に幾つか移るのだけでも、そこで大幅に無駄が発生しているわけではないということがこれを見るとわかると理解すればいいですね。

つまり、見直したら合計が大幅に動くというのは今の契約のやり方にもしかしたら問題があるかもしれないけれども、それが変わらないというのはどういうことでしょうか。

○公文書館 それにつきましては、20年度の実績を見直した結果がどうなのかという表ですので、この表は20年度のものでベースになっています。

○野口委員 動くだけということですか。なるほど。わかりました。では、どこがやっても変わらないのですね。

○公文書館 あくまでも競争性のない随意契約を減らささいというのがそもそもの趣旨ですので、17件を12件にするということの表になっています。

○野口委員 組み替えだけということですね。わかりました。深く読み過ぎました。

○御厨分科会長 いかがでしょうか。他に。

中野目委員。

○中野目委員 個々に表の随契のところを見ても、あとどの項目を動かせるのかというのは見つからないですね。

以上です。

○御厨分科会長 やはりすべて限界ですね。その辺を少し理解してというようなお話だろうと思います。

それでは、よろしいですか。次に進みたいと思います。次は平成22年度予算執行状況調査の結果について公文書館の方から御説明をお願いいたします。

○舟久保次長 資料9-2でございます。予算執行調査の結果につきまして御報告させていただきます。この予算執行調査は財務省が予算執行の実態を調査いたしまして、改善点を指摘して予算の見直しや執行の適正化につなげるといった取組みでございます。22年度は83件が対象とされておりまして、そのうちの1つが当館の運営に係るものでございました。

調査の結果につきましては、6月29日に公表されまして、当館に係るものがこの資料でございます。1ページは調査事案の概要ということで、当館の概要について記載されてございます。当館に対してこういった改善を図りなさいといった具体的な御指摘につきましては、裏のページにございます。②の調査の視点、③の調査の結果及びその分析、④の今後の改善点・検討の方向性ということで、大きく5点の御指摘がございました。

1点は総論ということで既存の事務事業の見直しを行って、その結果を23年度の概算要求に反映させなさいということでございます。

2点目は、デジタルアーカイブ化の関係でございます。1点は館のデジタルアーカイブとアジア歴史資料センターのシステムを統合することによって効率化を図りなさいという御指摘でございます。

もう一つは、公文書の保存方法につきまして、マイクロ化ではなく、デジタル化という方向で検討しなさいということでございます。

3つ目は、アジア歴史資料センターの事務所について、賃料等の経費の削減の観点から、事務所独自で持つべきかどうかというのをちゃんと検証して見直しすべきではないかという御指摘でございます。

4番目は契約でございます。1者応札等を防止するための取組みを進めなさいということでございます。

5番目はその他ということで3つ御指摘をいただきました。1つは、公文書管理法の施行準備のために必要な新規の非常勤専門員を適正に配置しなさいということでございます。

広報経費については節減を図りなさい。

3つ目は、自己収入の増のための努力をしなさいということございました。

これらの指摘事項に対する当館の取組みにつきましては、23年度の予算への反映の結果を踏まえまして、また今後、この場をお借りして御報告させていただきたいと思っています。

以上でございます。

○御厨分科会長 わかりました。よろしいですか。

それでは、次は中期目標期間の実績評価の関係でございます。この中期目標期間に関わる実績評価につきましては、本年3月の評価委員会におきまして、昨年の仮評価と同様に、当分科会において原案を作成することとされております。

それでは、公文書館から実績等について説明をお願いいたします。

○舟久保次長 大変恐縮でございます。この分厚いものでございます。これは通則法で中期目標期間終了後にその期間の実績を報告書としてとりまとめて主務大臣、評価委員会に提出することとされているものでございます。

1ページ目をめくっていただきますと目次がございます。大きくは4章に分けてございまして、第1章では公文書館をとりまく情勢などを概況として掲載しております。第2章では、組織運営図、幹部会、役員会など各種会議の開催状況など、館の業務運営について。第3章では、15年間の業務実績の概要について。第4章では、財務の状況について、それぞれ詳細に報告させていただいております。また、関連いたします資料につきましては、資料編として一括してまとめてございます。ここでは時間の関係がございまして、3章・4章につきましてごく簡単に御紹介させていただきます。

13ページでございます。5年間の業務実績の概要ということでございます。取組みの1つは業務運営の効率化に向けた取組み。もう一つは、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を図るための取組み、この2つでございます。

6行目のところでございますが、①の業務運営の効率化にあつては、少し飛びますが、外部委託や賃貸、保守、修繕に係る経費について効率化を図り、前期の中期目標の最終年度に対して経費総額7%以上削減するという数値目標を達成したということが1点。

②の業務の質の向上については、各府省に対し、移管の意義等について積極的に働きかけを行ったこと等により、移管冊数が増加してきているほか、パート職員の活用等により各年度を通じて受け入れから一般の利用まで11か月以内の目録公開が図られたということでございます。

また以下でございますけれども、館の事業理念、使命などを掲げたパブリックアーカイブズビジョンを策定したこと。ウェブ関係では、インターネットでの館の所蔵資料をデジタル画像で見ることのできるデジタルアーカイブの運用を開始したこと。

もう一つ、アジ歴ホームページでも公開画像数の増大を図るとともに、インターネットの特別展の公開や検索機能の高度化など、その充実を図ったということでございます。

次のページになりますが、その他国際貢献や地方支援の取組みなどのほか、最後のポツですが、公文書管理法の成立に向けて、館を挙げた対応を行った。こういうことなど、5年間の総括的な事務を報告させていただいております。

以下、25ページまでは17年度以降、27年度までの各年度の主な業務実績の概要を御報告させていただいております。

飛んでいただいて、27ページのところで、横表になっているものでございます。これは中期計画の各項目と、それに対応する各年度の実績を整理したものでございます。また、79ページから87ページにかけては、これらのうち主な項目について期間中の状況を少し見やすい形にして整理して御報告させていただいております。

89ページ、4章で若干財務の関係で一言だけ。財務の関係では、予算の執行と中期計画の予算と決算、3つ目として収支資金計画の実現。3点について報告しております。そのうちの予算の執行についてだけ簡単に御報告させていただきます。

中期目標期間5年間の全体を見ると、新規政策等に伴う増額はあるものの、中期目標において財務内容の改善として示された経費総額について中期目標の最終年度に前中期目標の最終年度に対して7%以上削減することについては、毎年度、前年度比で2%以上の効率化係数を乗じ、既定経費の削減を図ったところである。このような限られた予算の中で中期目標、中期計画に定められた事業について、所期の目標以上の効果を上げたものと考えているということでございます。

雑駁でございますが、以上でございます。

○御厨分科会長 それでは、ただ今の説明につきまして、御質問等ありましたらお願いしたいと思います。いかがでございましょうか。よろしゅうございますか。

私などは横長の表を先ほどちらっと眺めて非常になつかしい思いがいたしまして、だんだん項目が増えるし、だんだん大きくなっているし、もう本当に先ほどから申し上げているように、なかなか日本の経済と違って右肩上がりでございますから、これから大変だろうという感じがいたします。評価する者がこんなことを言うてはいけないのですけれども、しかし、何となくそういう感じがいたしました。

それでは、他に御質問等ございませんでしたら、昨年作成の仮評価というものを基にいたしまして、委員の皆様から21年度の実績を踏まえた御意見をいただいた上で評価原案を作成し、次回27日の分科会にお諮りしたいと考えております。よろしくお願いたします。

それでは、以上で本日予定いたしました案件は終了いたしました。委員の皆様におかれましては、厳しく評価を行っていただき、多くの評価意見をいただきたいと考えております。いただいた御意見等を基に、次回分科会において評価のとりまとめを行いたいと考えております。

それでは、事務局から今後の予定について説明をお願いいたします。

○福井公文書管理課長 最後に1枚紙で今後の日程の紙を配らせていただいております。本日お願いしたいのは、資料1の項目別評価、資料2の総合評価、資料11の中期目標期間に関します評価

意見、これにつきまして、来週月曜日までに一度私どもの方にお返しいただけませんかということでございます。この後、会議終了後、委員の皆さんへ電子情報で様式を送らせていただくと思っております。これを私どもの方へお送りいただき、来週中に整理し直して、また先生方の方に送付したいと思います。そして次回の分科会の資料とさせていただきます。

その後、8月下旬に評価委員会がございまして、あと秋にまた委員会が開かれることになると思っております。大体日程はこんな感じで考えております。

○御厨分科会長　ということございまして、来週の月曜ということですが。鬼か蛇かという感じがいたしますけれども、その辺は適宜御判断をいただきまして、お返しいただきたいと思っております。

この際、他に何か御意見、御質問等ございませぬでしょうか。では、特にございませぬでしたら、以上をもちまして本日の分科会を終了いたします。長時間にわたり、御協力どうもありがとうございました。