

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

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のとるべき措置 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のとるべき措置 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。										
(i) 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%以上の削減を図る。	(i) 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確かな業務を行い、必要に応じマニュアルの見直しを行う。 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%以上の削減を図る。	・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 ・一般競争入札の拡大、業務の見直しなどの進捗状況	・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。	・受入から目録作成原稿作成までは、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5月に各府省から受け入れた公文書等及び同年11月に広島大学及び熊本大学から受け入れた民事判決原本は同年12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。 ・司法院(裁判所)からの移管の合意を受けて、平成22年2月に受け入れた裁判文書については、新たに裁判所移管民事判決原本目録作成マニュアルを作成し、同年3月までに目録作成業務を効率的に処理した。 詳細は、報告書38頁「(2)業務の実施体制」に記述 ・撮影者(現像、検査作業等を含む)及び撮影前後処理担当のパート職員を活用し、3,863冊、約98万コマの撮影を行った。軽修復は493冊を行った。 詳細は、報告書62頁「つくば分館における撮影等」に記述 ・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21年度においては、随契見直し計画によって平成22年度から一般競争入札に移行することとしていた「国立公文書館のインターネット接続サービスの提供等」について、一般競争入札を実施した。 ・従来は企画競争を実施していた「CIO補佐官等業務」及び「春の特別展用ポスター等の作成及び配布・掲出等」についても一般競争入札に移行した。 ・契約監視委員会での指摘等を踏まえ、今後、真にやむを得ないものを除き、一般競争入札等に移行することとした。	A						
		・対前年度2%以上削減の状況	・同上。	・外部委託等の経費については、対20年度14百万円、2.6%の減となっており、年度計画目標の2%の削減を達成した。 ・これにより中期目標の最終年度である21年度における既定経費総額は、1,460百万円であり、16年度の既定経費総額1,571百万円と比較して7.1%の減となっており、中期目標を達成した。 詳細は、報告書14頁「(8)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、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。</p>	<p>・最適化工程表に基づく次期システム構築等の状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・「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。</p> <p>・館とアジアにおけるJPEG2000形式によるデジタル資産の共有化について、デジタル画像45万コマを作成し、アジア歴に提供した。</p> <p>・次期デジタルアーカイブの設計開発等業務を下記のとおり行い、平成22年3月1日に試験運用を開始し、同年4月から本格運用することとしている。</p> <p>・設計開発等業務委託先選定 官報公告を行い一般競争入札(総合評価落札方式)により、委託先を選定</p> <p>・デジタルアーカイブの設計開発等 プロジェクト計画書の作成 設計・開発作業を実施 館内への機器設置、総合テスト 現行システムからのデータ移行 新旧システムの切替作業</p> <p>・新たなデジタルアーカイブの稼働に伴う国立公文書館ホームページの構成変更を行うとともに、今月のアーカイブ、デジタル展示などをホームページに掲載し、コンテンツの充実を図った。</p> <p>・次期アジア歴史資料センター資料提供システムについて、以下のとおり実施した。 ・件名項目の自動英訳システム(仕組み)の検討を行いプロトタイプを構築 ・次期システム(平成23年稼働)に向けて、最適化計画の総合評価を実施、改定案を作成 ・次期システム構築等に関する平成23年度概算要求のための積算書を作成</p>	<p>A</p>			
		<p>・報告書の作成及び公表の状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・最適化ガイドラインに従い、平成20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21年6月22日に公表した。</p>	<p>A</p>			
<p>(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。</p>	<p>(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。</p>	<p>・役職員給与の見直し状況及び削減結果</p>	<p>・同上。</p>	<p>・「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、人員配置の見直し等を行うことにより、平成21年度末に常勤職員1名を削減した。</p> <p>・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。</p>	<p>A</p>			

<p>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るべき措置</p> <p>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。</p>	<p>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るべき措置</p>							
<p>(1) 体制整備の検討</p> <p>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。</p>	<p>(1) 体制整備の検討</p> <p>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法案等に対応し、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。</p>	<p>体制整備の検討状況</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>専門家の養成と確保のため公文書専門員(非常勤)11名を平成21年4月に新たに採用した。また、平成21年度においても公募を行い、平成22年4月に9名を採用することを決定した。公文書等の管理に関する法律の施行に向け、準備検討グループを設置し、検討を行った。館に求められる機能等を詳細に検討する過程で、必要な体制整備について更に検討を行うこととしている。</p>	<p>A</p>			
<p>(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p>	<p>(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p>							
<p>① 受入れのための適切な措置</p> <p>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。</p>	<p>① 受入れのための適切な措置</p> <p>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。</p>	<p>公文書等の把握・精査の状況</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>平成22年2月3日付けで内閣総理大臣から館長に対し、各府省等から移管の申出のあった行政文書10,083ファイル及び広報資料621件の移管の適否等について意見照会があった。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た旨の意見を2月8日付で提出した。</p> <p>移管の申出がなく、保存期限が満了となる行政文書約127万ファイルについて、各府省等へ出向いての協議、把握・精査を行った。その結果、3,020ファイルについて当館への移管が適当であるとの結論に達し、3月9日付けで館長から内閣総理大臣にその旨の意見を申し述べた。</p> <p>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21年度公文書等移管計画」(平成22年3月26日決定)では、13,103ファイルの公文書等及び広報資料621件が移管されることとなった。なお、新たな部局からの移管があったこと、地方支分部局からの移管文書が増加したことなどにより、前年度より730ファイルの増加となった。</p>	<p>A</p>			
		<p>移管基準、移管手続き改善の検討状況</p>	<p>同上。</p>	<p>平成21年度の移管事務の遂行過程で把握された提出期限の遅れやファイル名と実態のズレ等の問題点及び公文書管理法施行に向けての改善点等について、22年度の移管事務等に反映されるよう、内閣府大臣官房公文書管理課と打合せを行い、主管課長会議において注意喚起するなどその是正を図ることとした。</p>	<p>A</p>			

	また、公文書管理法案等の施行に向けて、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。	法施行に向けて関係規程の整備、検討状況	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 公文書管理法施行に向けて、評価・選別基準及び公開審査基準の在り方を館を挙げて検討するため、公文書専門官及び公文書専門員を中心とする作業チームを設けた。 評価・選別基準について、各府省等で共通な基本業務・移管文書の詳細な調査分析等を行い、内閣府等と適宜協議しつつ、素案作りに取り組んだ。 館による中間書庫業務の在り方について、内閣府によるパイロット事業との連携を通して検討を行った。 	A			
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。	<ul style="list-style-type: none"> 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同 ii) 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	<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"> 最高裁判所と精力的に協議を重ね、平成21年8月5日に内閣総理大臣と最高裁判所長官との間で、国立公文書館法の規定に基づく「移管の定め」の申合せが行われた。これにより、司法府(裁判所)からの裁判文書及び司法行政文書の当館への移管の仕組みが整った。 この申合せに基づき、平成21年度内に裁判文書に係る移管計画(4か年計画)の決定及び同計画による初年度分の文書の移管が行われた。 	A			
iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、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の作成・配布、関係行政機関に向向いての説明会、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21年7月に公布された公文書管理法のポイントを追加したパンフレット「公文書の管理と移管」を1500部、同法全文を掲載した「公文書移管関係資料集」を1100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				
	関係行政機関に向向いての説明会、本館・分館での研修・施設見学会の実施状況	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 館長・理事が内閣府大臣官房公文書管理課長等と共に、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、公文書管理法施行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、公文書専門官等が移管対象のすべての府省等に向向き、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の説明会を実施した。この説明会に参加した各府省等職員は、合計で18機関438名であった。その際、公文書移管関係資料集、パンフレット、各府省等別に過去の移管実績を分析した一覧表、「移管が望ましい文書例」を具体的に記載した説明資料等を使用した。 	A				

						<ul style="list-style-type: none"> 平成21年7月7日から9日まで実施した「公文書保存管理講習会」(53機関95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(26機関38名)による分館見学を7月10日に実施した。 「つくば分館研修・見学会」を以下のとおり実施した。 平成21年8月28日 14機関25名参加 11月27日 16機関26名参加 平成22年2月5日 14機関22名参加 						
	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。	<ul style="list-style-type: none"> 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	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20年度公文書等移管計画」に基づいて、平成21年5月に各府省庁から12,373ファイル、広報資料392件を受け入れた。 平成21年11月に広島大学及び熊本大学保管分の民事判決原本(485冊)を受け入れた。 平成22年2月に最高裁判所から裁判文書(1,642冊)を受け入れた。 <p>詳細は、報告書38頁「(3)受入から排架までの業務」に記述</p>	A				
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。	<ul style="list-style-type: none"> 新法施行に向けた新公開制度の整備、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"> 公文書管理法の施行に向け、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公開審査WGにおいて検討を行い、検討結果を踏まえた新たな公開基準案を研究連絡会議に報告した。 また、その案について内閣府と協議を行った。 	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 	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すべてについて、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付作業、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40頁「②くん蒸作業」及び44頁「(2)くん蒸」に記述 	A				
		<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"> 書庫の温湿度管理(定温22°C、定湿度55%前後)、火災対策、光対策等を図った。 書庫及び閲覧室等の温湿度計測を実施し、問題ないことを確認した。 <p>詳細については、報告書43頁「(1)保存環境」に記述。</p>	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5,800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。 財務省から移管した劣化の激しい「許可認可承認綴」(閉鎖機関関係文書)等の重修復を実施した他、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21年度の修復作業状況は下記のとおり。 軽修復 5,975冊(103%) 重修復 276冊(102%) リーフ 5,504丁(100%) 詳細は、報告書44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>昨年引き続き、劣化の激しい昭和21年の「公文類聚」を選定し、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>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</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 館内撮影(平成11年度移管大蔵省等) 98.1万コマ 外部委託(平成19年度移管内閣法制局等) 110.5万コマ 詳細については、報告書62頁「(7)マイクロフィルムその他の代替物の作成等」に記述</p>	<p>A</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。	・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	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> 100%以上。 マイクロフィルム1,749本の巻き戻し、汚れの除去等を行った。 	A			
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。				<ul style="list-style-type: none"> 平成22年度に行う電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発等に向けて、以下の業務を実施した。 同システムの概算要求額の積算書の作成 同システムの調達計画書、要件定義書等必要な書類の作成 なお、上記要件定義書等の作成に当たっては、以下のとおり実施した。 専門家等(当館CIO補佐官を含む)による検討会議開催、要件定義書案等を作成 調達計画書の公表 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要件定義書案等を修正し、確定 要件定義書案検討に当たって、内閣府大臣官房公文書管理課及び総務省行政管理局の担当者に説明の上、所要の調整を実施した。 上記のほか、内閣府大臣官房公文書管理課における公文書等の移管等に係る「ルール」策定への業務支援を行った。 なお、平成22年度においては、電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発を行い、平成23年度から電子公文書等の移管等を開始する。 	A			
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。	③ 一般の利用に供するための適切な措置 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。	・歴史公文書等受入れ後の目録作成状況	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> 100%以上 「平成20年度公文書等移管計画」に基づき平成21年5月から受け入れた歴史公文書30,625冊及び広報資料588点、同年11月に受け入れた広島大学及び熊本大学保管分の民事判決原本485冊は、共に同年12月までに、それぞれパソコン入力による目録原稿作成を完了した。 さらに、平成22年2月に最高裁判所から受け入れた裁判文書1,642冊は同年3月に目録原稿作成を完了した。 詳細は 報告書41頁「④目録の作成業務等」に記述 	A			
		・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	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21年度に受け入れた歴史公文書等(31,100冊)、国立公文書館に係る館所有の文書(113冊)及び民事判決原本(485冊)の計31,698冊の公開・非公開区分を決定し、平成22年3月に一般の利用に供した。 なお、平成22年2月に受け入れた最高裁判所の裁判文書(1,642冊)については、公開区分を決定し、同年7月に一般の利用に供する予定である。 平成21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、723,704冊となった。 	A			

	<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、可能なものから公開区分変更を実施し、順次一般の利用に供する。</p>	<p>非公開文書群の見直し、概区分変更の状況</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>大正期の恩給裁定原書5,861冊の公開区分の見直しを行い、1,155冊を公開、4,706冊を要審査に変更した。また、巢鴨刑務所関係資料の157冊についても見直しを行い、全冊を非公開から要審査へ変更した。以上の結果を2月の有識者会議へ報告した。</p> <p>昭和戦前期作成の恩給裁定原書についての見直し作業に着手した。</p>	A		
	<p>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。</p>	<p>移管処理量増大に伴う処理体制等の在り方の検討状況</p>	<p>同上。</p>	<p>移管文書量が増大すること等を踏まえ、くん蒸、目録作成等の受入れ後の作業量を年間を通じて平準化するため、受入れ時期の分散化及びこれに対応した処理体制について検討を行った。</p>	A		
ii)	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>館の機能等について国民への周知、紹介の状況</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>パブリックアーカイブズビジョンに則り、館の機能等についての周知を図るため、館ホームページにおいて特別展等の予告紹介や最新情報を公文書館ニュース等として掲載するなどその内容充実・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、パン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。館紹介DVD、パンフレットを改訂した。さらに、所蔵資料の紹介をジャパンジャーナル(月刊:英語・中国語)に連載するなど海外への情報発信を図った。</p> <p>公文書管理法の内容についての周知を図るため、成立までの国会質疑の状況をその都度詳細にニュースとして掲載した。また、ジュリストの誌上座談会「公文書管理法をめぐって」に職員が参加したほか、法律の趣旨等について、館役職員が雑誌等に寄稿したり、マスコミ取材にも積極的に協力した。情報誌「アーカイブズ」では公文書管理法を特集した。</p> <p>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と連携して広報活動を進めたほか、国立情報学研究所主催のオープンハウスや各省庁が参加して実施している子ども霞が関見学デーに参加して館の展示ブースを設け周知を図った。また分館では、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。</p>	A		
	<p>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。</p>	<p>利用者の動向等、情報収集の状況</p>	<p>同上。</p>	<p>閲覧アンケート、本館特別展・つくば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、継続して利用者の意向収集に努めた。また、寄せられた意見等を参考に展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行った。本館特別展・つくば分館夏の企画展来場者アンケートの詳細は、報告書64頁「(9)利用統計」に記述。</p>	A		
		<p>ホームページの充実状況</p>	<p>同上。</p>	<p>新たなデジタルアーカイブの稼働開始に伴い、以下のとおり実施した。 ・ホームページ上にデジタルアーカイブの概要や使い方を説明するページを掲載 ・ホームページからデジタルアーカイブを直接検索する機能を追加 ・利用方法を解説するページを更新</p> <p>本年度実施した特別展「旗本御家人」及び「天皇陛下御在位20年記念公文書特別展示会」について、ホームページ上のコンテンツとして再構成し、デジタル展示として掲載した。</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。</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>・ 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31件(機関)269冊の貸出し申込みに対して、全て30日以内に貸出し決定を行った。(平均日数7日間)</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21年度の審査冊数1,357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1,346冊であった。</p>	<p>・ 30日以内に審査できなかった11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、審査の進捗状況を適宜連絡した。</p>	<p>・ 30日を限度として延長した状況</p>	<p>・ 同上。</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21年度の審査冊数1,357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1,346冊であった。</p>	<p>・ 30日以内に審査できなかった11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、審査の進捗状況を適宜連絡した。</p>	<p>・ 30日を限度として延長した状況</p>	<p>・ 同上。</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11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、審査の進捗状況を適宜連絡した。</p>	<p>・ 30日を限度として延長した状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 閲覧申込から30日以上60日以内に審査を処理したものの11冊のうち10冊は国の安全等に関する情報の確認に時間を要した。残り1冊はBC級戦犯関係資料であり個人情報が多く記載されており審査に時間を要した。</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</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>・ 閲覧申込から30日以上60日以内に審査を処理したものの11冊のうち10冊は国の安全等に関する情報の確認に時間を要した。残り1冊はBC級戦犯関係資料であり個人情報が多く記載されており審査に時間を要した。</p>	<p>・ 30日を限度として延長した状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<p>・ 閲覧申込から30日以上60日以内に審査を処理したものの11冊のうち10冊は国の安全等に関する情報の確認に時間を要した。残り1冊はBC級戦犯関係資料であり個人情報が多く記載されており審査に時間を要した。</p>	<p>A</p>			

<p>審査する。</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>二 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>・該当なし</p>												
<p>④ デジタルアーカイブ化 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>・マイクロフィルムのデジタル化132万コマの進捗状況</p>	<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></td> <td>100%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		<p>・100%以上 法令案審議録や内閣公文などの法令の制定過程・閣議議事録等のほか、旧経済企画庁関係の戦後経済復興の政策資料など、約132万コマのデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに搭載した。既に公開している約338万コマと合わせ、約470万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54頁「イ マイクロフィルムからのデジタル化」に記述。</p>	A			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満													
	100%未満	75%未満														
	<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。</p>	<p>・ポジフィルム等のデジタル化300点の進捗状況</p>	<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></td> <td>100%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		<p>・100%以上 明治初期の政府のあゆみを記録した「公文録」に含まれる地図や図面等、また各国首脳等が署名している北海道洞爺湖サミット（平成20年）の広報用パネルなど、ポジフィルムより302点のデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに追加した。 詳細は、報告書54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			
100%以上	75%以上	25%以上	25%未満													
	100%未満	75%未満														

	インターネットでの公開状況	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。				デジタルアーカイブ(公文書等)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868万コマのデジタル画像をインターネットで公開した。 デジタルアーカイブ(重要文化財等)においては、302点の画像と、これまでに提供してきた画像と合わせて1170点のカラーデジタル画像をインターネットで公開した。	A		
	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。	既存目録の検索手段の充実及び見直しの状況	同上。			検索手段の充実のため、新規公開した受入れ公文書(平成21年3月公開分)の各府省別資料群への整理を行った。また、内閣府・防衛省について、部局別等の新たな資料群を作成し、平成13年度以降移管された文書を各資料群へ整理した。 次期デジタルアーカイブの運用開始に合わせ、「重要文化財等を見る」のデジタル画像表示画面から、当該画像にかかる目録情報へのリンクを追加した。 また、平成19年度に公開した「省庁組織変遷図」の内容を、従来の平成13年の省庁再編時から平成21年まで延長したほか、関連資料群へのリンクを追加した。	A		
	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、全国の公文書館等へ説明等を行う。	全国の公文書館等への説明会の実施状況	同上。			パイロット・システムの構築、実証試験等を通じて確定した標準仕様書及び導入・運用マニュアルに基づき、以下のとおり、説明等を実施した。 ・全国の公文書館等へ配布 ・全国公文書館長会議において説明 ・全国公文書館等における説明会の開催等(11館) 説明会を開催した際に、当該地方公文書館に加え、文書主管課、類縁機関、周辺自治体等の関係者の参加を呼びかけ、広く周知を図った。	A		

				<ul style="list-style-type: none"> 本取組みの結果、奈良県立図書館において標準仕様書を踏まえたシステム改修が行われたことから、国立公文書館デジタルアーカイブとの横断検索が実現した。 平成22年度においても、全国の公文書館等に対して、標準仕様書等に基づき、各館の状況に応じたデジタルアーカイブ化に関する支援を実施する。 				
<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>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"> 同上。 	<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10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。 専門職員養成課程について、引き続き、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具体的な方策に関する意見交換を行った。 公文書保存管理講習会は、「記録管理論」、「公文書管理法」の講義を新設、現用文書の管理に関する講義を拡充して実施した。 公文書館等職員研修会は、引き続き、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設けて実施した。なお、独立行政法人の法人文書の管理を担当する職員も新たに参加した。 公文書保存管理講習会及び公文書館等職員研修会は、19年度、20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21年度の延べ研修日数は、31日、延べ受講者数は197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。 	A			

<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皆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>・研修等への派遣元の意見 ・同上。</p>	<p>・職員研修会] 派遣元へアンケートを行った結果、42機関から回答(91.3%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が42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。</p> <p>・「公文書館業務について基礎的な知識を修得することができた。特に公文書管理法は、当館の業務にも大きく関わってくるので大変参考になった。」</p> <p>・「公文書管理法の成立により、重要性が増した歴史公文書等の公開や利用の促進に向けた法整備や施設整備等についての研修機会を今後とも継続して設けていただきたい。」</p> <p>・[専門職員養成課程] 10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(80.0%)であった。主な意見としては、次のようなものであった。</p> <p>・「国における公文書管理法の制定を受け、地方においても公文書管理のあり方が問われている今日、新たな科目として「公文書の管理に関する法律」を設定していただき感謝している。受講者からも大変有益な研修であったと聞いている。」</p> <p>・[実務担当者研究会議] 23機関から回答(85.2%)があり、そのうち、総合評価で「満足、ほぼ満足」が22機関(95.7%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。</p> <p>・「電子媒体による公文書管理は、検討課題が多いこともあり、とても有意義なテーマである。研修参加者は、本研究会の講義やグループ討論を通じて、検討を進めるために必要な幅広い知識を習得することができたほか、各公文書館の実情についての情報共有、今後の課題等について、問題意識を深めることができたように感じている。」</p> <p>詳細は、報告書68頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。</p>	<p>A</p>			
	<p>・年間の研修日数(30日程度)</p>	<p>100%以上 75%以上 25%以上 25%未満</p>	<p>・100%以上 31日</p>	<p>A</p>		
	<p>・年間の受講者数(100名程度)</p>	<p>100%以上 75%以上 25%以上 25%未満</p>	<p>・100%以上 197人</p>	<p>A</p>		
<p>イ 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 	<p>研修の開催状況及び参加者の意見</p>	<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。 	<p>平成21年8月31日から9月4日までの5日間</p> <p>受講者数: 46機関56名(国及び地方の公文書館等職員) : 18機関33名(国の機関等の文書主管課職員)</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。 受講者51名から回答(91.1%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が50名(98.1%)であった。 主な意見としては、次のようなものがあった。 本研修で公文書管理について基本的な理論や技術的なことなどをわかりやすく体系的に学べたことは有意義であった。歴史公文書をきちんと保存し、後世に伝えることの意義や重要性を再認識する良い機会となった。 昨年度に引き続き、一部の科目を受講した各府省等職員にアンケートを行った。 29名から回答(87.9%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が25名(86.2%)であった。 主な意見としては、次のようなものがあった。 「本研修は非常に有意義なものである。来年以降も同様の研修を開催し、我々中央省庁の役人にも受講の機会を与えてほしい。」 	A			
<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 	<p>同上</p>	<p>同上。</p>	<p>前期:平成21年9月28日から10月9日の2週間 後期:同年10月26日から11月6日の2週間 合計4週間 参加人数:9機関14名</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 受講者14名から回答(100%)があり、総合評価で「満足・ほぼ満足」が10名(85.7%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 「4週間の長期にわたって、各分野の最先端で活躍されている先生方の講義を受講することができ、まことに有意義であった。特に、法律や電子文書の保存など、これまで自分がほとんど勉強してこなかった分野が公文書館職員にとっていかに重要であるかということがよく理解できた。」 	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 	<p>同上</p>	<p>同上。</p>	<p>平成22年1月26日から28日までの3日間 受講者数: 27機関32名</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	A			

				<ul style="list-style-type: none"> 平成21年度は、「電子媒体による公文書等の管理・移管・保存・利用システムについて」をテーマとして実施した。 受講者31名から回答(96.9%)があり、そのうち、総合評価で「満足・ほぼ満足」が30名(96.8%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 「メタデータや長期保存用フォーマットなどについての基本的な考え方が理解できて良かった。また、電子文書の移管がすでに行われている埼玉県事例報告は当県では当面可能性はないが、今後システム整備を進める自治体にとっては、改善すべき課題が浮き彫りになって、大いに参考となった。」 			
	<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21年7月7日から9日までの3日間 受講者数:53機関95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。 受講者95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92名(96.8%)であった。主な意見としては、次のようなものがあった。 「これから公文書管理の業務に関わることになるので、公文書管理法が成立したこの時期に本講習会に参加できたこと自体有意義であった。」 	A		
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断する。	<ul style="list-style-type: none"> 平成21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10回開催し、研修の充実・強化を以下のとおり図った。 「公文書管理法」に関する講義を新設するとともに、ゼミ形式による講義を新たに2科目追加して実施した。 学習院大学大学院アーカイブズ学専攻との連携によるカリキュラムの実施に向けた検討を実施した。 	A		
	□ 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。	PTI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〕引き続き、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設けて実施した。「公文書管理法」に関する講義を新設した。 	A		

			<ul style="list-style-type: none"> 〔実務担当者研究会〕 受講者が所属する公文書館等のシステムの概要等について、事前照会を実施した。集計結果を資料として配布し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。 〔公文書保存管理講習会〕 「記録管理論」、「公文書管理法」の講義を新設し、現用文書の管理に関する講義を拡充して実施した。 館ホームページに「平成21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。 〔各研修共通事項〕 平成23年度の公文書管理法の施行に向けて、同法施行後における各研修の在り方について意見交換を実施した。 特に、公文書保存管理講習会における現用文書の管理に関する講義の拡充、各府省庁との研修に関する連携等に関する議論を深めた。 				
ハ 公文書管理法等の内容に関する理解を図るための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。	<ul style="list-style-type: none"> 職員研修会、専門職員養成課程、保存管理講習会の各研修において「公文書管理法」の講義を新設し、同法の内容に関する理解を図った。 また、つくば分館研修・見学会を複数回開催(3回)し、講義の実施場所を本館に変更するとともに講義内容を公文書管理法に特化して実施した。 	A			
iii) 情報の提供、意見交換等 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。	・関係行政機関の説明会等への職員の派遣状況	・同上。	<ul style="list-style-type: none"> 館長・理事が内閣府大臣官房公文書管理課長等と共に、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、公文書管理法施行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、公文書専門官等が移管対象のすべての府省等に出向き、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の説明会を実施した。この説明会に参加した各府省等職員は、合計で18機関438名であった。 その際、公文書移管関係資料集、パンフレット、各府省等別に過去の移管実績を分析した一覧表、「移管が望ましい文書例」を具体的に記載した説明資料等を使用した。 	A			
	・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21年7月7日から9日まで実施した「公文書保存管理講習会」(53機関95名参加)において、本館見学会を実施した。 また、同講習会の受講者のうち希望者(26機関38名)による分館見学会を7月10日に実施した。 「つくば分館研修・見学会」を以下のとおり実施した。 平成21年8月28日 14機関25名参加 11月27日 16機関26名参加 平成22年2月5日 14機関22名参加 詳細は、報告書68頁「5 教育・研修、普及啓発」に記述。 	A			

				<ul style="list-style-type: none"> 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。 初任行政研修(平成21年6月23日 受講者137名)において理事が講義 課長補佐級研修(平成22年2月10日 受講者32名)において、前館長が講義 			
<ul style="list-style-type: none"> □ 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 移管基準等解説パンフレットの作成・配布状況 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年7月に公布された公文書管理法のポイントを追加したパンフレット「公文書の管理と移管」を1500部、同法全文を掲載した「公文書移管関係資料集」を1100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"> 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。 	<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 	<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21年6月9日に山口市において、第2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、全国の公文書館等の館長、山口県庁及び県内市役所等関係機関から約100名が参加した。 講演会冒頭、館長からの開会あいさつの後、宇賀克也東京大学大学院法学政治学研究科教授が基調講演を行った。 引き続き、後藤仁神奈川大学法学部教授が基調講演を行い、それら基調講演を踏まえ当館理事がコーディネーターとして両講師とともに質疑応答・意見交換を実施した。 6月10日に山口市において、「平成21年度全国公文書館長会議」を開催した。国2館、地方公共団体の公文書館36館、オブザーバー2機関の合計40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20年度業務実績及び平成21年度計画概要」、「平成21年度研修計画」、「平成20年度国際交流実績及び平成21年度国際交流計画」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、「公文書等の管理に関する法律案について」、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書について」、「研修等に関するアンケート結果」の3つの議題に関し、各館からの出席者との意見交換を行った。 	A			
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> アーカイブズ関係機関協議会(第5回)を平成21年8月26日に開催し、公文書管理法について館職員から説明を行うとともに意見交換を実施した。 	A			

			<ul style="list-style-type: none"> 日本アーカイブズ学会 平成21年4月25日に学習院大学で開催された2009年度大会に館長が出席し講演を実施した。 記録管理学会 平成21年5月29日に南青山会館で開催された設立20周年記念研究大会2009に館長が祝辞を寄稿、館長、理事等が出席した。 ARMA東京支部 平成21年10月8日、9日中央大学駿河台記念館で開催された設立20周年記念特別セミナーに館長が出席し、挨拶を行った。 全国歴史資料保存利用機関連絡協議会 平成21年11月18日に福島市で開催された第35回全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会に理事が出席し、来賓挨拶を行った。 (社)日本画像情報マネジメント協会(JIIMA) 平成21年10月28日東京で開催されたJIIMA主催のeドキュメントジャパン2009フォーラムに館長が出席し、講演を行った。 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、(社)日本画像情報マネジメント協会(JIIMA)で開催されたISO/TC171(文書管理アプリケーション)国内委員会に9回、職員がそれぞれ出席した。 				
<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派遣状況</p>	<p>・ 同上。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○平成21年度派遣実績 派遣件数:34件 派遣機関:28機関 派遣人数:49人 主な派遣先は次のとおりである。 平成21年5月29日に国文学研究資料館で開催された第1回人間文化研究情報資源共有化研究会に職員を派遣した。 平成21年6月4日に富山県公文書館で開催された平成21年度記念総会(富山県歴史資料保存利用機関連絡協議会)に職員を講師として派遣した。 平成21年6月23日に人事院公務員研修所で開催された平成21年度初任行政研修において理事が講義を行った。 平成21年7月31日に大分県立図書館で開催された記録史料保存セミナーにおいて館長が講演を行った。 平成21年9月4日に福岡県庁で開催された市町村文書事務担当課長会議に職員を講師として派遣した。 平成21年10月8日に日本銀行で開催された日本銀行アーカイブ主催セミナーに職員を講師として派遣した。 平成21年11月5日に戸田市立郷土博物館で開催された平成21年度主管課長会議(埼玉県地域資料保存活用連絡協議会)に職員を講師として派遣した。 	A			

				<ul style="list-style-type: none"> 平成21年11月6日に長野県立歴史館で開催された文献資料保存活用講習会に職員を講師として派遣した。 平成21年12月15日から16日に津市で開催された「史料保存・活用研究会」における資料補修実習に職員を講師として派遣した。 平成22年2月4日から5日に埼玉県立文書館で開催された平成21年度文書資料取扱講習会に職員を講師として派遣した。 平成22年2月10日に国家公務員研修センターで開催された人事院主催第211回行政研修(課長補佐級)において前館長が講義を行った。 平成22年3月1日に国立国会図書館で開催されたデジタル情報資源ラウンドテーブルに職員を派遣した。 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>歴史公文書等の保存、利用へ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>	<p>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</p>	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 季刊誌として、特集号を含め年4回、各1,100部作成して、国・地方の公文書館、国の機関、地方公共団体、研究機関等に配布した。なお、公文書管理法の特集号(第37号)については、配布部数を100部増やした。 公文書管理法の特集号(第37号)では法律本文をはじめ関連資料集を盛り込み200頁を超える号となった。また、文化財指定された行政文書(第36号)、司法文書の移管に関する定め(第38号)、電子媒体による公文書等の管理(第39号)など近年の注目される話題をテーマに取り上げた。 刊行後速やか(10日以内)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		
⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供	⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供	<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>	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 「ぶん蔵」サイトについて、外交史料館所蔵資料に係る「サンフランシスコ平和条約」、国立国会図書館憲政資料室所蔵資料に係る「岡田ポスターコレクション」などのコンテンツを掲載するとともに、当館の所蔵資料を基に「気象災害」、「鉄道とトンネル」等を追加掲載するなど、新着情報の更新及び内容の充実を図った。 また、同サイトを積極的に活用した夏の企画展(本館・分館)の開催と「子ども読書発見学デー」への参加を通じ、利用者の関心や利便性を高めるための取組を行った。 その結果、平成21年度の「ぶん蔵」へのアクセス件数は約37万件と、前年度に比べ36%の増加となった。 	A		
	<p>さらに、利用者の利便性向上のため、引き続き、立法院、司法部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>情報内容充実のための検討状況</p>	同上。	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年度においては、「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、各機関の取組の動向などに関する情報交換等を行うとともに、相互の連携協力の方策や歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の拡充等について検討協議を行った。 	A		

⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	⑦ 国際的な公文書館活動への参加・							
<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>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>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>CITRA会期中に開催されたICA執行委員会(11/17)、年次総会(11/20)に館長等が出席した。</p> <p>ICA執行委員会(11/17)において、前館長が国際アーカイブズ開発基金(FIDA)理事に選出され、平成22年3月に米国(ワシントンDC)で開催された理事会に出席した。</p> <p>6月9日「国際アーカイブズの日」記念講演会を山口市で開催するとともに、関係機関にポスターを配布した。</p>	A			
	<p>ii) 国際会議等への参加</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会議に出席し、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会議等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。</p>	<p>各種国際会議への参加状況、交流等の状況</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>11月17日から21日まで、マルタで開催された第41回CITRAに館長等が出席した。</p> <p>9月14日から19日まで、中国(青島)で開催された第9回EASTICA総会及びセミナーに館長等が出席した。総会において、平成23年に第10回総会及びセミナーを日本で開催することが決定された。また、前館長がEASTICA活動への貢献により名誉会員に選出された。</p> <p>6月4日及び5日に、韓国ソナムで開催された電子記録の長期保存に関するInterPARES会合等に職員が出席した。</p> <p>平成22年6月1日から6日まで、ソウルで開催される国際アーカイブズ文化博覧会(IACE2010)について、韓国国家記録院から展示参加等の要請があり、館として参加することを決定した。</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。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>	<p>国際交流の状況</p>	<p>同上。</p>	<p>ARMA国際会議(5/21)、中国核工業建設集団公司一行(8/27)、韓国国家記録院記録管理部長等(10/28)、中国湖北省档案局一行(10/29)、グラスゴー大アーキビスト(2/12)等が来館し、館長等と意見交換を行い、館内を視察した。</p>	A			

						<ul style="list-style-type: none"> ・アムステルダム大学名誉教授が来館し、研究連絡会議で講演した(10/16)。また、韓国延世大学名誉教授が来館し、韓国の記録管理政策について講演、役職員と意見交換した(11/9)。 ・オマーン国立公文書庁からの協力依頼を受け、館所蔵のオマーン関係資料のデジタル画像を提供した。また、平成22年度の修復技術研修生受入について、可能である旨を回答した。 				
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・外国公文書館等の視察、情報交換等の状況 ・館に関する情報の海外への発信状況 	同上。	同上。		<ul style="list-style-type: none"> ・役職員が韓国国家記録院、マルタ国立公文書館、オランダ国立公文書館等を訪問し、情報交換等を行った。 ・日本資料専門家欧州協会(EAJRS)年次総会、米国アジア研究協会(AAS)総会等に職員が出席し、当館及びアジ歴の活動について報告した。 ・館紹介DVD、デジタルアーカイブフリーレットの英語版を改訂した。 ・研究紀要「北の丸」42号及び「年報」38号を海外の公文書館等に発送した。 	A			
⑥ 調査研究	⑧ 調査研究	<ul style="list-style-type: none"> ・研究連絡会議の開催状況(年間12回以上) ・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 ・外部講師の招へい状況 	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> ・100%以上 ・館役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、公文書等の管理に関する法律の施行に備えた検討状況、移管事務の進捗状況、春・秋の特別展、国際会議参加等多様なテーマについて報告等が行われるとともに、活発な議論を行った。 ・館所蔵の貴重漢籍「宋版」(南宋時代に刊行)及び「元版」(計110部1,241冊、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。2年目の平成21年度は、『書書』11冊(宋版)等の歴史書を中心に、計17部383冊を終了した。成果は、平成22年度刊行の「北の丸」第43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。 ・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(1746年～1857年)を4年計画で作成することとした。「書物方日記」計180冊中、2年目の平成21年度は宝暦12年から安永5年までの年代記計30冊の原稿を作成した。成果は、平成22年度刊行の「北の丸」第43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42号に掲載した平成20年度作成の「書物方年代記①」ほかを、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「具体的事例から見た公文書管理の意義」(慶応義塾大学教授・前鳥取県知事・片山善博氏) ②「Archives 2.0 and beyond」(アムステルダム大学名誉教授、元オランダ国立公文書館長・マリッパ・ケニール氏) 	A		
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	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。		同上。				A			

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。

				<p>立公文書館長・トリツグ・クアフル氏) ③「米国の情報開示とアーカイブズの新展開～開かれた政府と透明性の確保を目指して～」(内閣官房公文書管理検討室参事官・岡本信一氏) ④「福岡県における公文書館整備の取組について―県と市町村の共同の観点から―」(福岡県総務部行政経営企画課企画監・小原康弘氏)</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究連絡会議において、各専門官・研究官が実施する調査研究課題のほか、公文書専門員による移管実績の分析・発表を行うなど、専門官・専門員等のアーキビストとしての素養、資質の向上を図った。 			
	<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>	<ul style="list-style-type: none"> 「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、新たに公文書専門員による所蔵資料の分析をまとめた論文を掲載する等、研究紀要「北の丸」の充実に努めた。 1,000部作成し、国・地方の公文書館、図書館、国の機関、大学付属図書館、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。 海外の関係機関に掲載内容を分かりやすく発信するために、主要掲載論文の英文要旨を巻末に掲載した。 	<p>A</p>		
	<p>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。</p>	<p>中間書庫システムの構築に向けた検討状況</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>	<ul style="list-style-type: none"> 館内に中間書庫実施検討ワーキンググループを設置・開催し、公文書管理法施行後の中間書庫事業の実施方法について検討した。 内閣府中間書庫パイロット事業に協力し、移送文書の選別、集荷準備、移送等への支援を行い、実施上の課題の把握、解決策の検討を行った。 	<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>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。</p> <p>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</p>						

	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 前期計画に引き続き i) 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。	① アジア歴史資料データベースの構築 データベース構築計画に基づ i) 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。	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	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。	3館からの平成21年度分画像受入れは順調に行われ、公文書館からは45.2 万画像、外交史料館から69万画像、防衛研究所図書館から138.4万画像、合 計252.6万画像を年度内に入手した。	A			
	上記3機関から提供された資料 ii) 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25 0万画像の1年以内の公開を実施 する。平成21年度の受入れ予定 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、 作業を進める。 これらにより平成21年度には公 開資料累計約2,000万画像に 達することを目標とする。	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	100%以 上 75% 以上 25% 以上 25%未 満 100% 未満 75% 未満	100%以上 平成20年度に入手した253万画像は、平成21年12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。	A			
		公開目標約2,000万画 像の達成状況	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。	平成20年度入手分253万画像及び平成21年度受入れ画像の一部12万画像 を公開したことで、平成21年度末時点での公開画像数は目標を上回る2,005 万画像に達した。	A			
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。	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。	既公開データの再点検状 況	同上。	件名データを自動的に英訳するシステムについては、最適化工程表に従 い、件名等の自動英訳システムの検討を行いプロトタイプを構築した。 既に公開しているデータベースの再点検を行うとともに、一部データの修正 を行い公開データの精度向上とデータの信頼性向上を図った。	A			
	iv) 引き続きアジア情報システムの 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。	閲覧室に監視カメラを増設し、セキュリティの強化に努めた。	A			
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ってい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。	・Yahoo(日本語)及びGoogle(日・英語)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、効率的なアクセス誘導に努めた。	A			
	ii) その他利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。	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞系の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。その結果、新聞系サイトでは1週間当たり約22,000件増加するなどアジアサイトへのアクセス数は増加した。 ・若年層を中心とした幅広いユーザーによる利用を目指し、女優による動画も用いて、様々な歴史的エピソードにまつわる資料の紹介を行う「紀香の『アジア歴』スペシャルコーナー」を公開した。 ・上記と連動し、啓発宣伝用品として、女優を起用したポストカードを6枚一組で10,000セット、ポスターをB1版、B2版(日・英語)を43,000枚作成した。ポスターについては、国内外の教育機関、在外公館、各鉄道会社等に配布し、アジア歴の周知を行った。 ・アジア歴紹介DVDを、セミナー、及び国内外のデモンストレーション、当センター来訪者等に配布した。 	A			
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。	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・同上。 ・同上。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成16年度に公開した『日露戦争特別展』の充実・強化策として、新規公開資料を用いた『日露戦争特別展2 開戦から日本海海戦まで 激闘500日の記録』を公開した。 ・国外からの利用の促進を図るため、平成20年度に公開した特集『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』の英語版の作成を進め、全文の英訳を行った。 	A			
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。	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。	・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	・同上。	<ul style="list-style-type: none"> ・高校、大学、研究機関等の15箇所において、教員、研究者、学生等を対象にアジア歴の紹介と検索方法等のデモンストレーションを行い、認知度向上と利活用の推進を図った。 ・中国、韓国、欧米等の関係機関や大学を訪問し、講演等を含めてアジア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ア歴を訪問した際に説明を行った。 	A			
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・アジ歴職員が欧州の関係機関を訪問した他、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。その他アジ歴職員により国内外の関係機関において講演等を行った。 ・リンク先1機関を追加し、国内69機関、海外33機関計102機関となった。 	A			
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	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	・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・国内に所在するアジア歴史資料に関する平成20年度調査報告書については、所蔵機関の承諾が得られた112機関のものをHPIにて公開した(平成18～19年度分の調査報告については内容確認を行った上で、すでに公開済み)。 	A			

<p>容、所在の把握に努める。</p>	<p>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。</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>・モニターアンケートを実施し、154名中121名から回答を得た。アンケート内容の評価、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) 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鑑み、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。</p>	<p>・次期情報提供システムの検討の状況</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>・平成23年度から稼働する次期システムの導入に向けて、現行最適化計画の総合評価、改訂案の作成にあわせ、最新の画像提供状況及び検索システム等の調査を実施し、次期情報提供システムの検討に着手した。</p>	<p>A</p>			
	<p>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。</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>・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し、関連する資料を効率的に提供する「アジ歴トビックス」を公開した。</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21年度事業年度財務諸表」及び「平成21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費」における差額は、入札による差額及び事業費の削減等に伴う執行残であり、「一般管理費」における差額は、本館耐震改修工事に係る設計等経費を要しなかったことによる執行残であり、「人件費」における差額は、役職員の退職手当が発生したことによる増である。</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>・同上。</p>	<p>・実績なし</p>	<p>—</p>	<p>—</p>		

<p>5 重要な財産の処分等に関する計画</p> <p>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</p> <p>その見込みはない。</p>							
<p>6 剰余金の使途</p> <p>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</p> <p>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。</p>	<p>・積立金の発生要因及び処分の状況</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>・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 平成18年度:発生 平成19年度:発生 平成20年度:発生 平成21年度:発生</p> <p>(平成21年度に発生した利益 約277百万円の発生原因は、中期目標期間の最終年度における利益処分を行うための運営費交付金債務の収益化等によるもの。)</p> <p>・使途:前年までの積立金と合わせた約281百万円については、国立公文書館法第12条及び政令に基づき国庫納付。</p> <p>・管理状況:国庫納付までの間は、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</p> <p>(1) 施設・設備に関する計画</p> <p>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計画</p> <p>(1) 施設・設備に関する計画</p> <p>その見込みはない。</p>							
<p>(2) 人事に関する計画</p> <p>① 方針</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>「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処するため、弾力的な組織運営と適正な人員配置に努める。</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>・「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、人員配置の見直し等を行うことにより、平成21年度末に常勤職員1名を削減した。専門家の養成と確保のため公文書専門員(非常勤)11名を平成21年4月に新たに採用した。また、平成21年度においても公募を行い、平成22年4月に9名を採用することを決定した。</p>	A			
<p>(3) 中期目標期間を超える債務負担</p> <p>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</p> <p>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>	<p>・賃貸借についての契約状況</p>	<p>・同上。</p>	<p>・館の職員として必要な専門的知識及び職務の遂行に必須な知識等を習得させるため延べ24名の職員を研修に参加させた。</p> <p>・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～平成23年9月</p> <p>・国立公文書館LANシステム等の賃貸借 平成19年8月～平成24年7月</p> <p>・デジタルアーカイブ・システムの賃貸借 平成22年2月～平成27年1月</p> <p>・施設内ネットワーク等の賃貸借 平成22年2月～平成27年1月</p>	A			

