

## 総合評価表（平成21年度業務実績）

評価項目	評価
I. 項目別評価の総括	
1. 業務運営の効率化に関する事項	
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事項	
(1) 体制整備の検討	
(2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置	
① 受入れのための適切な措置	
② 保存のための適切な措置	
③ 一般の利用に供するための適切な措置	
④ デジタルアーカイブ化の推進	
⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置	
⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供	
⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	
⑧ 調査研究	
(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供	
① アジア歴史資料データベースの構築	
② アジア歴史資料センターの広報	
③ 利用者の利便性向上のための諸方策	

評 価 項 目	評 価
3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項	
4. 人事に関する事項	
II. その他の業務実績等に関する評価	
1. 業務運営の改善に関する事項	
2. 利用実績等事業の実施に関する事項	
3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項	
4. その他	
III. 法人の長等の業務運営状況	
IV. 評価委員会等(政独委、整理合理化計画含む)からの指摘事項に対する対応状況	
◎ 総合評価(業務実績全体の評価)	