

平成20年度の業務実績評価の際、総務省政策評価・独立行政法人評価委員会から指摘された事項に対しての国立公文書館としての対応状況

### 1 契約に係る規程類に関する評価結果

政独委指摘事項等	対応状況
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。	「総合評価落札方式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」及び「公募に関する契約事務取扱要領」それぞれを整備し、平成22年度から施行することとした。

### 2 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

政独委指摘事項等	対応状況
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、i) 審査体制の整備方針、ii) 契約事務における一連のプロセス、iii) 執行、審査の担当者（機関）の相互けん制、iv) 審査機関から法人の長に対する報告等整備された体制の実効性確保の考え方に留意した検証が評価結果において言及されていない。	外部の第三者を構成員とする「デジタルアーカイブの選定のための審査委員会」等を設置し、入札の適正性に関する審査を行いその結果について館長に報告がなされていること、また、契約担当者と審査担当者を分け、相互にけん制する体制とするなど、契約事務が適正に実施されるよう体制の整備を図るとともに、契約監視委員会による点検及び監事監査を厳正に実施する等により契約の適正性を確保している。

### 3 一般競争入札における1者応札に関する評価結果

政独委指摘事項等	対応状況
評価結果において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されていない。	入札説明書の交付を受けたものの応札・応募しなかった事業者にアンケート調査を実施し、1者応札となった原因を分析した。それに基づき平成21年7月に「1者応札・1者応募にかかる改善方策」を取りまとめ、ホームページで公表するとともに、今後、実質的な競争性の確保に努めることとした。 また、平成22年2月15日に開催された契約監視委員会においても点検及び評価を受け、公告期間の延長や競争参加資格要件の緩和等の措置を取ることにした。

### 4 給与水準

平成21年度の給与の対国家公務員指数は、109.5(20年度 106.0)となっているが、これは、館職員の9割が東京都千代田区に在勤しており、地域手当支給額が国家公務員の平均値に比し、高額となっているためである。

なお、在勤地域を考慮した対国家公務員指数は97.3(20年度94.8)となっている。

当館職員は、特定独立行政法人として国家公務員の身分を有していることから、職員給与は一般職国家公務員の給与に準じたものとしている。

平成 22 年 7 月 6 日

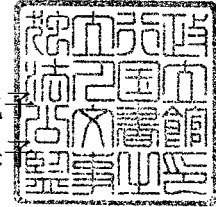
内閣府独立行政法人評価委員会  
委員長 大森 彌 殿

独立行政法人国立公文書館

監事 田部井

監事 新村

悦  
保



独立行政法人国立公文書館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（報告）

標記について監事として別紙のとおり報告する。当館報告と併せてお目とおし  
いただき、適切な評価を賜りたい。

## 別紙

独立行政法人国立公文書館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（報告）

### 1 第二期中期計画の完了

大きな環境変化はあったものの、当面の事業の運営に関しては粛々と現行の第二期中期計画の最終年度の計画を実施した。第二期中期計画は順調に目標を達成した。

第二期中期計画期間において、公文書管理法の検討、成立という大きな環境変化が生じた。民主主義の基盤として、国の説明責任を保証する公文書管理の位置づけが大きく変化し進化したといえる。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。他方、その体制整備は必ずしも十分に進んでいるとは言いがたい。次期計画期間中に抜本的な体制整備が行われることを期待したい。

### 2 21年度の業務の運営

#### ① 公文書管理法施行のための準備作業

業務の運営において本年度特筆すべき事項を記す。

第一は、公文書管理法が成立し、21年7月1日に公布されたことである。公布後2年以内と定められた施行を見据えてそのための対応が図られた。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年度の11名に引き続き公募し9名の採用が決定した。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、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。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はあるが、より強力に速やかな体制整備への行動が取られることを願ってやまない。

第二は、平成18年度より協議を続けてきた司法との「移管の定め」が締結されたことである。公文書管理が行政のみならず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よう。

第三はデジタルアーカイブシステムの更新である。一年以上に渉る検討、開発を経て22年3月には試験運用が開始され、22年4月から本格運用されることとなった。システム全体の一体性を強めて使いやすくすると同時に検索速度の向上など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信頼性が高まり、運用効率が大きく向上している。次の5年間の館の情報発信機能のインフラが整備され改善されたといえよう。

## ②業務の効率化及び財務について

第二期の中期目標として掲げられた業務の効率化による経費の削減については、「16年度比7%以上減」を達成すべく努力した結果、21年度の既定経費は20年度比1.6%増、16年度比7.1%の減となっており中期目標を達成した。外部委託費等についてみると前年度比2.6%減となっており、年度計画を達成した。

外部委託については随意契約見直し計画を実行し、一般競争入札件数は増加(30件→33件)、随意契約件数は減少(19件→17件)した。また、監事及び外部有識者から構成される契約監視委員会の設置によって「独立行政法人の契約状況の見直しについて」の閣議決定(21年11月17日)への対応が図られることとなった。契約監視委員会においては更なる一般競争入札の導入可能性、一者応札の原因などを議論し、一般競争入札適用契約の増加と、入札参加要件の緩和などの意見を表明した。

## ③監事監査

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行った。契約については一者応札の実態などをヒアリングしたが大きな問題点はなかった。また国際的活動については精力的に行っているが人材の育成などに問題なしとしない。

## 3 内閣府の評価委員会への対応

平成20年度業務実績評価に際して内閣府独立行政法人評価委員会から様々な指摘をいただいた。体制整備への期待についてはわれわれも思いを同じくするものであるが未だ抜本的整備に向かっているとはいえない。司法との移管の定め、早期締結については前述のように最高裁との間で「定め」が締結され大きな一歩が記された。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。電子公文書の移管システムについては要件定義書、調達計画書を作成し22年度に5年間のシステム構築を行い、23年度から運用開始の運びとなっている。

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ったといえよう。

以上