

総 括 調 査 票

事案名	(1)独立行政法人国立公文書館の運営			調査対象 予 算 額	平成 22 年度：2,220 百万円 平成 21 年度：2,074 百万円		
所管	内閣府	組織	内閣本府	会計	一般会計	調査区分	本省調査
						取りまとめ財務局	—

①調査事案の概要

1. 国立公文書館の目的

国立公文書館は、国の機関から内閣総理大臣が移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること等の事業を行うことにより、国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等の適切な保存及び利用を図ることを目的とした施設である。

2. 組織

- (1) 役員：4名（館長（常勤）、理事（常勤）、監事（非常勤）2名）
- (2) 職員：41名（定員）
- (3) 事務所：本館（東京都千代田区北の丸公園3番2号）
つくば分館（茨城県つくば市上沢6番6号）
アジア歴史資料センター（東京都千代田区平河町2丁目1番2号 住友半蔵門ビル別館4階）

3. 本館・分館の業務内容

国立公文書館の業務は、国立公文書館法第11条により、次のように定められている。

- (1) 内閣総理大臣から移管を受けた歴史資料として重要な公文書等を保存し、及び一般の利用に供すること。
- (2) 国立公文書館又は国の機関の保管に係る歴史資料として重要な公文書等（以下「歴史資料として重要な公文書等」という。）の保存及び利用に関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- (3) 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専門的技術的な助言を行うこと。
- (4) 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調査研究を行うこと。
- (5) 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研修を行うこと。
- (6) (1)～(5)に附帯する業務を行うこと。

なお、このほか、(1)～(6)の業務の遂行に支障のない範囲内で、内閣総理大臣からの委託を受けて、公文書館法第7条に規定する技術上の指導又は助言を行うことができるとされている。

4. アジア歴史資料センターの業務内容

アジア歴史資料センターは、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所図書館が保管するアジア歴史資料（近現代における我が国とアジア近隣諸国等との関係に関わる歴史資料として重要な我が国の公文書その他の記録）を電子情報の形で蓄積するデータベースを構築し、インターネットを通じて情報提供を行っている。

総括調査票

事案名

(1) 独立行政法人国立公文書館の運営

② 調査の視点

国立公文書館については、政策評価・独立行政法人評価委員会の「勧告の方向性」(21年12月)の指摘に従い、中期目標・中期計画(22～26年度)において、公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業について、一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う旨を定めている。

こうした視点を踏まえ、国立公文書館の業務運営、予算執行の全般について、今後の改善点、検討の方向性等を調査する。

③ 調査結果及びその分析

1. 総論

政策評価・独立行政法人評価委員会の「勧告の方向性」において、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業の徹底的な見直しを行うことが求められ、中期目標・中期計画においてもその旨を定めているが、本調査の過程においては、未だ具体的な検討に着手しておらず、今後の検討の日程や方向性等も示されなかった。

2. デジタルアーカイブ化

(1) 本館は国立公文書館所蔵資料全般のデジタルアーカイブを運営し、アジア歴史資料センターは国立公文書館等所蔵のアジア歴史資料のデジタルアーカイブを運営している。同一組織が運営するデジタルアーカイブでありながら、両部署で別個のシステム(国立公文書館デジタルアーカイブシステム、アジア歴史資料センター情報提供システム)をそれぞれ独自に開発・運用しており、重複投資となっているのではないか(21年度システム運用経費:本館195百万円、同センター157百万円)。

(2) デジタルアーカイブ化のため、公文書のデジタル画像等のデータベースの構築を進める一方で、公文書の保存のためとしてマイクロフィルム化も継続している。デジタルアーカイブ化(21年度:492百万円)を推進しつつ、マイクロフィルム化(21年度:131百万円)も継続することは、重複投資となっているのではないか(中期計画では、公文書の保存方法について、マイクロフィルム化とデジタル化の技術面、経費面におけるメリット、デメリットを22年度末までに検討し、結論を得るとしている)。

3. アジア歴史資料センター事務所

(1) アジア歴史資料センターは本館・分館から独立した事務所を都心の民間ビルに賃借している(22年度賃料等:39百万円)。

(2) 同センター事務所の閲覧室の利用者は月平均5名程度である。本館にも閲覧室は設置されており、同センターが独自に閲覧室を維持する必要はないのではないか。

4. 契約

(1) 随意契約等見直し計画(22年4月)において、競争性のない随意契約17件(20年度)のうち、やむを得ないもの(警備、ガス、水道等の12件)を除き、一般競争入札等に移行する(競争性のある契約の比率(金額ベース)は83.8%に向上)することとしている。

(2) 但し、競争性のある契約の6割(金額ベース)が一者応札・一者応募となっている。特に、主要業務であるマイクロフィルム化及びデジタルアーカイブ化において、同一業者による一者応札が何年も連続している契約事例が見受けられる(マイクロフィルム撮影(21年度:77百万円)、デジタル画像データ作成(21年度:本館100百万円、アジア歴史資料センター38百万円)等)。

5. その他

(1) 22年度予算において、公文書管理法の施行準備作業のため、新規に非常勤専門員10名が措置されたが、このうち2名が同作業と直接関係のないアジア歴史資料センターに配置されている。

(2) 広報経費の費用対効果の把握・評価が不十分である。特に、アジア歴史資料センターの広報経費(21年度:64百万円)は事業費の6分の1以上に上っており、過大ではないか。

(3) 自己収入の増のための取組みが進んでいない。刊行物等(図書、絵葉書等)を作成・販売しているが、毎年の販売実績は百万円程度にとどまっている(中期計画では、自己収入の増に引き続き取り組むとしている)。

④ 今後の改善点・検討の方向性

1. 総論

「勧告の方向性」に従い、着実に既存の事務及び事業の見直しを行い、公文書管理法が施行予定の23年度の予算の概算要求に見直し結果を反映すべきである。

2. デジタルアーカイブ化

(1) アジア歴史資料センター情報提供システムが23年度に更新時期を迎えることを踏まえ、本館と同センターのシステムの統合、連携等による効率化を図るべきである。

(2) 公文書の保存について、デジタル化によって対応するための技術面等の検討を進めるべきである(既にデジタル化を原則としている国会図書館等の取組みを参考とすべき)。

3. アジア歴史資料センター事務所

賃料等の経費の節減の観点から、独自の事務所の必要性等について検証し、見直しを行うべきである。特に同センター閲覧室は本館閲覧室に統合すべきである。

4. 契約

一者応札等を防止するため、公告期間の延長、競争参加資格の緩和等により、実質的な競争性の確保・向上を図るべきである。

5. その他

(1) 公文書管理法の施行準備作業の所要業務量を再検証した上、予算措置の趣旨に則り、必要な新規非常勤専門員を適正に配置すべきである。

(2) 広報経費の費用対効果を的確に把握・評価し、効果的・効率的な広報に努め、経費の節減を図るべきである。

(3) 所蔵公文書を活用した魅力ある刊行物等の作成、展示会入場者等に対する販売促進等、自己収入の増のための具体的な工夫や努力が必要である。