

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置 i) 国、地方公共団体等の文書の保存利用機関の職員に対する体系的な研修を実施する。また、研修内容について平成22年度中に検討を行い、平成23年度からその検討結果を反映する。	(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置 i) 国の機関、地方公共団体等の文書の保存利用機関の職員を対象として、以下のとおり体系的な研修を実施する。また、年間延べ受講者は約150名程度とする。 ア 保存利用機関等の職員を対象とした研修 ・ 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	・ 年間の受講者数(約150名程度) ・ 研修の開催状況及び参加者の意見	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	・ 100%以上 244名 ・ 公文書館等職員研修会を開催 開催期間:平成22年8月30日～9月3日(5日間) 研修内容:公文書管理法、公文書の評価選別、移管、目録作成、公開、記録保存等 受講者:57機関71名(国及び地方の公文書館等の職員) 部分受講者:29機関53名(国の機関等の文書主管課職員) アンケート結果 回収率:受講者94.4%、派遣元89.5%、部分受講者84.9% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計) :受講者97.1%、派遣元98.1%、部分受講者93.3%	A			
											・ 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

中期計画の各項目	評価項目 (22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		
	<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方策の習得 	<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"> 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"> 公文書館実務担当者研究会を開催 開催期間：平成23年1月25日～27日(3日間) テーマ：「公文書管理法施行に向けた地方公共団体等の課題について」 受講者数：36機関46名 アンケート結果 回収率：受講者91.3%、派遣元89.1% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計)：受講者92.8%、派遣元97.0% 	A			
	<ul style="list-style-type: none"> イ 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 				同上	<ul style="list-style-type: none"> 公文書保存管理講習会を開催 開催期間：平成22年7月6日～7月8日(希望者のみ、7月9日につくば分館見学を実施) 研修内容：公文書管理法、公文書の移管及び公開、歴史資料の利用等 受講者数：60機関116名 (つくば分館見学者：27機関39名) アンケート結果 回収率：受講者94.8%、派遣元90.0% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計)：受講者94.5%、派遣元92.5% 	A				
	<ul style="list-style-type: none"> 公文書管理法の理解及びつくば分館における各府省庁等の公文書等の受入れ及び保存の現況の見学 	<ul style="list-style-type: none"> つくば分館における見学会の開催状況及び参加者の意見 				同上	<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館つくば分館見学会を開催 開催期間：(第1回)平成22年8月27日、(第2回)11月26日、(第3回)23年2月4日 受講者数：(第1回)31機関52名、(第2回)24機関42名、(第3回)14機関28名、年間延べ122名 アンケート結果 回収率：(第1回)94.2%、(第2回)100%、(第3回)96.4% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計)：(第1回)98.0%、(第2回)95.3%、(第3回)96.3% 	A				

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
ii) 公文書管理法施行後、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発や、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるための体系的かつ計画的な研修を実施する。このため、平成22年度中に具体的な研修内容等について検討する。	ii) 公文書管理法施行後、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発や、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるための体系的かつ計画的な研修を実施する。	・研修内容等の検討状況	・同上				A				
iii) 専門職員(アーキビスト)養成の強化方策を検討し、その結果を適切に業務に反映させる。また、関係機関と連携した専門職員養成等に取り組む。	iii) 専門職員(アーキビスト)養成の強化方策を検討する。 高等教育機関と連携した研修を実施するとともに、高等教育機関等から実習生を受け入れるインターンシップの導入に向けた検討を行う。	・アーキビスト養成の強化方策に関する検討状況	・同上				A				
	上記i)からiii)までについては、「公文書館制度を支える人材養成のためのPT」iv)において検討を行い、結果を業務に反映させる。	PTにおける上記i)からiii)までの検討状況	・同上				A				
iv) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。	v) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。	・研修への講師派遣状況	・同上				A				
(5). アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供	(5). アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 平成24年度に約3000万画像を整備することを目標とし、計画達成に向けて事業を展開するとともに、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。また、アジア歴史資料センター(以下「アジ歴」という。)の情報提供サービスを効率良く内外に周知するため、効果的な広報の調査研究を実施し、それに基づく適切な広報を行う。さらに利用者の利便性向上のため、次期システムを念頭に継続してシステムの見直しを行い、使いやすいデータベース構築を目指す。学生等を中心とする広範な利用者層のニーズに応えるため、「アジ歴トピックス」等のコンテンツの一層の拡充を図る。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。										

中期計画の各項目	評価項目 (22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 アジア歴史資料データベースの構築 i) 前期計画に引き続き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 i) データベース構築計画に基づき、国立公文書館については平成22年度に外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所については平成21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。	・デジタル画像の受入れ状況	・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22年度分画像受入は順調に行われ、公文書館からは45万画像、外交史料館から68万画像、防衛研究所図書館から138万画像、合計251万画像を年度内に入手した。この251万画像については、1年以内の公開に向けて作業中である。	A			
		・受け入れた画像の1年以内の公開状況	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	・平成21年度に入手した253万画像は平成23年1月までに全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2,246万画像の達成状況	・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21年度入手分253万画像を公開したことで平成22年度末時点での公開画像数は目標の2246万画像に達した。	A			
		・自動英訳システムの構築状況	・同上				・平成21年度にプロトタイプを構築しており、平成22年度はその試験運用及び評価を行った。また、翻訳精度向上のためのデータ蓄積を行い同システムの正式運用に向けた準備を進めた。	A			
ii) 国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報提供システムの改善を図る。	ii) 上記3機関から提供された資料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21年度の受入れ分計253万画像の1年以内の公開を実施する。平成22年度の受入れ予定数約251万画像についても、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22年度には公開資料累計約2246万画像に達することを目標とする。	・既公開データの遡及点検状況	・同上				・データベースの点検を行い、必要なデータ修正を行った。また、平成23年度以降の作業の手順等について検討した。	A			
		・既公開データの遡及点検状況	・同上					A			

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
② アジア歴史資料センターの利活用の推進 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。	② アジア歴史資料センターの利活用の推進 i) アジア歴史資料センターの広報 ア 広報展開について、アジ歴が保有する歴史的資料を活用する利用者を拡大するため、効果的な広報手段を調査し、結果を広報活動に活かす。	・効果的な広報手段の調査、検討状況	・ 同上				・ 国内外の大学等においてデモンストレーションを行う際に、参加者に対するアンケートを実施するなどして、広報効果の把握に努めている。 ・ インターネットによる各種広報について、一時中止して利用状況の変化を調査した。この結果を踏まえ、利用者の類型別に広告効果を高めるため、「効果的な広報の調査研究」を実施した。 ・ 調査研究の結果を踏まえ、アジ歴ホームページの改訂を行った。	A			
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、その内容、所在の把握に引き続き努める。	イ その他利活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。	・ 利活用者拡大のための取組み状況	・ 同上				・ アジ歴の取組を広く広報するメールマガジン「アジ歴ニュース・レター」を創刊した。 なお、バックナンバーはアジ歴ホームページに掲載している。 ・ 国内外の大学等の協力によりセミナー、デモンストレーション等を行った(後述)。この際、アジ歴パンフレットや広報グッズ(クリアファイル、ポストカード等)を配付することで、アジ歴に対する認知度を向上させるとともに、アジ歴の活動への理解を深めることで、より一層の利活用促進を図った。 ・ 一般市民向けのプレゼンテーションを行うにあたり、事前に地元新聞社への情報提供を行うことで、当日の様子やアジ歴についての報道が行われた。	A			
iii) 前期計画に引き続き、計画的かつ効果的な広報活動を実施する。	ウ 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。	・ 特別展の充実・強化の検討及び実施状況	・ 同上				・ 特別展「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～」の第2回公開、第3回公開を行い、年表、事項解説、用語集、日露戦争トピック等のコンテンツの充実を図った。 ・ 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“Introduction of Released Documents on the End of the Pacific War”を公開し、海外のユーザーの利用の便を図った。	A			

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
iv) 利用者の拡充を図るため、インターネット上の特別展を実施する。 v) 学校教育等をはじめ、国内の大学や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。 vi) 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。	i) 引き続き、国内外の高校、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			・国内10か所、海外7ヶ所の大学等において、セミナー、デモンストレーション等を行い、アジア歴の一層の利活用を促すとともに、今後の協力の方途についての意見交換を行った。また、国内外関係者による視察を積極的に受け入れた。	A				
	ii) 利用者の利便性向上のための諸方策										
	ア 利用者の利便性を向上させるため、ホームページの改善を図るとともに、平成22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。	・ホームページの改善及び国内外の類縁機関とのリンク網の拡充状況	・同上			・「効果的広報の調査研究」の結果を踏まえ、トップページを中心としたホームページの改訂を行った。 ・関係機関とのリンク状況について調査を行った。また、出張先等においてリンクの作成を依頼し、海外7機関、国内1機関を追加し、リンク網の拡充を図った。	A				
	イ 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。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。	・国内のアジア歴史資料の分析、検討の状況及び海外機関等との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。			・国内の関係諸機関が所蔵するアジア歴史資料の調査報告書に、新たに公開の了承を得た58機関を追加し、公開の対象となっているすべての機関について公開が完了した。また、第1次・第2次・第3次各報告書を横断して収録機関を通覧できるよう、「収録機関総覧」の更新を行った。 ・海外のアジア歴史資料所蔵機関とは恒常的に情報交換を行い連携強化を図った。	A				
ウ 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。	・モニター制度等による利用者の動向把握及び分析並びに資料提供システム改善の状況	・同上			・毎年度の事業としてモニター・アンケート調査による情報収集と分析を行っている。本年度は2～3月に実施し、86名の応募者のうち65名から回答を得た。アジア歴に対する要望、提言が得られており、今後の事業の展開や資料提供システムの改善に適宜反映させていく。	A					

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
	学生等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一層の拡充を行う。iii)う。	・ニーズを踏まえたコンテンツ開発等の状況	・ 同上				<ul style="list-style-type: none"> ・利用者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「アジア歴史ボックス」に新たに5項目を追加した。本コンテンツでは、高校生を中心とした若年層の親しみやすさを考慮し、判読困難な文字には翻字を付すなどの工夫をしている。また、同コンテンツの資料画像の形式はDjVu形式を主とし、補助として閲覧に特定のソフトを必要としないJPEG形式を用意していたが、更なる利便性の向上のためJPEG形式を廃止し、表示サイズの変更が可能で高画質なPDF形式にすべて差し替えた。 ・各地の高等学校教員から受けた要望に基づき、(社)教科書協会等の協力により、歴史授業で利用できる「社会科授業用資料リスト」を作成し、ホームページ上に公開した。 	A			
③ データベース構築の在り方についての検討 平成23年度までに、これまでのデータベース構築の実績や今後に向けた課題を洗い出した上で、平成24年度以降のデータベース構築の在り方について検討し、結論を得る。	③ データベース構築の在り方についての検討 平成24年度以降のデータベース構築の在り方について検討に着手する。	・平成24年度以降の次期データベース構築の在り方についての検討状況	・ 同上				<ul style="list-style-type: none"> ・平成24年度以降のデータベース構築計画を策定するため、アジア歴史データベースとして公開すべき資料の範囲について検討を行った。 	A			
2 業務運営の効率化に関する目標を達成するため取るべき措置 (1). 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、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、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。	2 業務運営の効率化に関する目標を達成するため取るべき措置 (1). 既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、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。	<ul style="list-style-type: none"> ・効率化、合理化等の見直し状況 	・ 同上				<ul style="list-style-type: none"> ・館内に、理事を長とする課室横断的な既存事務・事業見直しのための担当チームを設置し、業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直しを実施した。当該見直しによる一層の効率化の成果を平成23年度予算に的確に反映(計75百万円を減額)させた。反映状況は次のとおり(単位:百万円)。 ・アジア歴史資料センター事務所の移転による経費削減 ▲12 ・公文書の保存方法の検討を踏まえたマイクロフィルム作成経費の削減 ▲30 ・広報経費の見直しによる削減 ▲32 ・研修施設借上げ経費の見直しによる削減 ▲2 <p>詳細は、報告書15頁「①既存の事務・事業の見直し」及び同17～18頁「(9)総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の意見への対応」①に対する「館の対応」に記載</p>	A			

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減する。	(2) 中期計画を踏まえ、一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額(新規に追加又は拡充されるものを除く。)の削減を図るため、事務処理の効率化とより一層の経費の削減を図る。	・経費の削減の状況	・ 同上				・ 契約の適正化により経費の削減を図り、平成22年度における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額(新規に追加又は拡充されるものを除く。)は、対21年度72百万円、5.6%の削減となった。	A			
(3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づき、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、平成22年度に常勤職員2名の削減を行う。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。	(3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づき、今年度中に常勤職員2名の削減を行う。	・職員の削減状況	・ 同上				・ 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づき、人員配置の見直し等を行うことにより、平成22年度末に常勤職員2名を削減した。	A			
(4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定した給与水準の適正化を引き続き図るとともに、検証結果や取組状況を館ホームページも活用して公表する。	(4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、特定独立行政法人として、国に準じた給与の見直しに取り組むことにより、平成22年度を目標とした給与の対国家公務員指数(年齢勘案110.9、年齢・地域・学歴勘案97.0以内)の達成を目指す。また、その結果は、館ホームページにおいて公表する。	・役員給与の見直し状況及び達成状況	・ 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。				・ 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、国に準じた役員給与等の改定を行った。 当該取組の結果、年度計画に掲げた対国家公務員指数目標を達成し、その結果を平成23年6月に館ホームページで公表した。対国家公務員指数の目標値に対する実績値は次のとおり。 年齢勘案108.3、年齢・地域・学歴勘案94.8 詳細は、13頁「⑤職員給与の支給基準等の変更」記述	A			
(5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。	(5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。	・随意契約見直し等契約の適正化のために講じた措置状況	・ 同上				・ 随意契約の妥当性や一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。)への移行について見直すとともに、一般競争入札等の参加要件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めた。また、契約監視委員会において、その改善状況についてのフォローアップを行った。 ・ 平成22年度の随意契約の件数は13件(対前年度4件減)であり、一般競争入札等の件数53件(対前年度6件増)であった。 詳細は、17頁「⑤契約の適正化」記述	A			

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
(6) 引き続き、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」及び「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組む。	(6) 「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」(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、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「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。 また、「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」(平成18年11月15日)等に基づき、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。 さらに、次期システムの要件定義書等を作成するとともに、設計・開発のための準備を実施する。	・最適化工程表に基づく業務の実施状況及び報告書の作成状況	・ 同上				・「業務・システム最適化計画」の最適化工程表に基づき、以下のとおり実施した。 ・ 館とアジア歴史資料センターにおける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。 ・ 平成17年4月より運用しているデジタルアーカイブについては、更なる利便性の向上を図るため、平成21年度にシステムの再構築、試験運用を行い、平成22年4月1日から本格運用を開始した。 ・ 最適化ガイドラインに従い、デジタルアーカイブに係る平成22年度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、平成22年6月18日に公表した。	A			
		・アジア歴最適化計画に基づく業務の実施状況及び報告書の作成状況	・ 同上				・ 最適化ガイドラインに従い、アジア歴史資料センター資料提供システムに係る平成22年度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、平成22年6月18日に公表した。	A			
		・次期システムの設計、開発の状況	・ 同上				・ 次期アジア歴史資料提供システムの平成23年10月の運用開始に向けて、最適化計画改定案に係るパブリックコメントを実施するなど、概略次のとおり所要の取組を実施した。 ・改定最適化計画案の策定、同計画案への意見招請の実施及び改定最適化計画の公表 ・調達計画書の公表及び調達仕様書案に係る意見招請の実施 設計・開発業者の選定	A			

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
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。 なお、自己収入の増に引き続き取り組む。	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。	・予算、収支計画、資金計画に対する実績額	・ 同上				・「平成22事業年度財務諸表」及び「平成22事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」参照 ・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」及び「一般管理費」における差額は、入札による差額及び経費節減等による執行残であり、「施設整備費」における差額は計画変更に伴い、一部経費を次年度へ繰り越したことによる減であり、「人件費」における差額は欠員があったこと等に伴う残である。	A			
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。	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。	・短期借入金の発生状況	・ 同上				・実績なし				
5 重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産等の処分等に関する計画の見込みはない。	5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。										
6 剰余金の使途 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。	6 剰余金の使途 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。	・積立金の発生要因及び処分の状況	・ 同上				・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) ・発生状況: 平成22年度 発生(△1,928,278円) ・金額: △1,928,278円 ・発生原因:リース契約に関する、ファイナンス・リース会計による費用計上額と運営費交付金の収益計上額との差額等のため。 ・使途:積立金として整理。	A			

中期計画の各項目	評価項目 (22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										
<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> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>施設設備の内容</td> <td>平成22年度～平成24年度 (予定額(百万円))</td> <td>財源</td> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>660</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table>	施設設備の内容	平成22年度～平成24年度 (予定額(百万円))	財源	本館耐震補強工事	660	施設整備費補助金	<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 平成22年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>施設設備の内容</td> <td>予定額 (百万円)</td> <td>財源</td> </tr> <tr> <td>本館耐震補強工事</td> <td>123</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table>	施設設備の内容	予定額 (百万円)	財源	本館耐震補強工事	123	施設整備費補助金	<p>・施設整備の状況</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>・国土交通省関東地方整備局と本館耐震補強工事に係る受託契約(平成22年度分、123百万円)を締結し、耐震補強工事に着手した。</p>	A			
施設設備の内容	平成22年度～平成24年度 (予定額(百万円))	財源																		
本館耐震補強工事	660	施設整備費補助金																		
施設設備の内容	予定額 (百万円)	財源																		
本館耐震補強工事	123	施設整備費補助金																		
<p>(2) 人事に関する計画</p> <p>① 方針 公文書管理法及び国立公文書館法に基づく館の機能強化及び業務の多様化に対処しつつ、一層効率的な業務運営を確保する観点から、弾力的な組織の構築やこれに対応する必要な人材を適切に確保するとともに効率的かつ適正な人員配置を行う。</p>	<p>(2) 人事に関する計画</p> <p>① 方針 公文書管理法及び国立公文書館法に基づく館の機能強化、果たすべき役割の拡大及び業務の多様化に対処するため、適正な人員配置を行い必要な体制整備に取り組む。また、公文書専門員については、採用時研修を始め、館及びその他機関が実施する研修等に積極的に参加させるとともに、OJTなどにより公文書に関する専門職員としての人材育成を進める。さらに、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人員配置及び体制整備の取組状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・公文書管理法の全面施行に向けて、昨年度に引き続き、公文書専門員9名を平成22年4月に新たに採用した。</p> <p>また、平成23年度政府予算に、常勤職員8名に係る新規定員化措置を計上した。当該新規定員の採用のための選考審査等の準備を着実にいった。</p> <p>さらに、館の組織体制を見直し、上記新規定員の効率的配置、企画部門及び利用審査の充実化のための組織の新設と既往の人員の再配置について検討を行い、成案を得た。</p>	A															
		<p>・公文書専門員の人材育成状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・各種の研修や業務上の研究課題等を討議するための会議、国際会議や海外出張における業務執行を通じたOJTなどによりその人材育成に努めた。また、管理部門における業務経験、関係省庁等との折衝や調整、さらにはテーマ設定等を含めた自律的・総合的な展示企画など、多様な業務活動を通じて専門職員として必要な知識・経験の取得等を促す機会を設定する等の工夫を行った。</p>	A															
		<p>・研修への参加状況</p>	<p>・同上</p>	<p>・館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必要知識などを修得させることを目的として、内部または外部で実施した研修等に職員を積極的に参加させた。</p> <p>研修への参加状況等の詳細は、報告書12頁「④職員の能力、資質等の向上を図るための措置」に記述</p>	A															

中期計画の各項目	評価項目 (22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	
② 人事に関する指標 平成22年度末の常勤職員数は、期首の2名減とする。 (参考1) 1) 期首の常勤職員数 41人 2) 22年度末の常勤職員数 39人 (参考2) 中期目標期間中の人件費 総額 中期目標期間中の人件費総額見込み 2,034百万円 ただし、上記の額は、役員報酬(非常勤役員給与を除く。)並びに職員基本給、職員諸手当及び超過勤務手当に相当する範囲の費用である。	② 人事に関する指標 平成22年度末の常勤職員数は、年度当初の2名減とする。 (参考) 年度当初の常勤職員数 41人 年度末の常勤職員数 39人	・削減の状況	・ 同上				・平成22年度末において、常勤職員2名の削減を行った。これにより年度末定員は39名となった。	A			
(3) 中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の館業務を効率的に実施するために、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。	(3) 中期目標期間を超える債務負担 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契約について、中期目標期間を超える債務を負担する。	・契約状況	・ 同上				・電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借 平成23年4月～28年3月 ・アジア歴史資料センター資料提供システムの賃貸借 平成23年10月～28年9月	A			

※ 項目別評価表の自己評価は、独立行政法人が自ら定めた年度計画をどの程度執行したかについて自ら評価したものであり、評価委員会が業務実績評価を行う際の重要な判断材料となるものである。

※ 評価委員会は、独立行政法人が行った定量的な指標に基づく自己評価については、自己評価に誤りがないか、指標に基づき適切な自己評価をしているか等について調査・分析を行い、評価委員会として評価を行った。

※ 定性的な指標に基づく自己評価については、あくまで評価の際の参考とし、評価委員会において評価基準に基づき評価を行った。