

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標 項目	評価理由
			A	B	C	D				
(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	<p>・年間の受講者数(約200名程度)</p> <p>・アーカイブズ研修等の開催状況</p>	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	<p>・100%以上</p> <p>・館主催のアーカイブズ研修及び公文書管理研修の受講者数は延べ628名と、目標(200名程度)を大きく上回った。 (第3章 P78記述)</p>	A		
				100%未満	75%未満					
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。	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に、非現用文書管理を中心とする研修としてアーカイブズ研修Ⅰ、アーカイブズ研修Ⅱ、アーカイブズ研修Ⅲ、地域研修会を実施する。									

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標	評価理由
			A	B	C	D				
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) 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研修として、公文書管理研修Ⅰ、公文書管理研修Ⅱ、公文書管理研修Ⅲ、府省別行政文書管理研修を実施する。	・公文書管理研修等の開催状況	同上			<ul style="list-style-type: none"> ・地域研修会を以下の4機関とそれぞれ共催により開催し、252名の受講があった。 <ul style="list-style-type: none"> ・茨城県立歴史館 ・鳥取県立公文書館 ・愛知県総務部法務文書課 ・福岡県自治振興組合 ・公文書管理研修Ⅰを年3回(各回1日間)開催 内容:公文書管理法に関する講義、つくば分館見学 第1回(23年7月15日) 受講者数:79機関112名 アンケート回答率:98.2% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:85.4% 第2回(11月25日) 受講者数:30機関52名 アンケート回答率:100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:88.4% 第3回(24年2月3日) 受講者数:40機関67名 アンケート回答率:100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:83.5% (第3章 P82記述) ・公文書管理研修Ⅱを年2回開催(各回5日間) 内容:公文書管理法等関連法令、公文書等の管理、評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義、本館および筑波分館見学等 第1回(23年7月25日～29日) 受講者数:67機関112名 アンケート回答率:94.6% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:91.5% 第2回(12月5日～9日) 受講者数:56機関99名 アンケート回答率:98.0% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:95.9% (第3章 P79-80記述) ・公文書管理研修Ⅲを開催(前期:23年9月26日～10月7日、後期:11月7日～11月18日) 内容:アーカイブズ研修Ⅲの全部又は一部の科目を受講 受講者数:4機関4名 (第3章 P80記述) 	A			

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標	分科会評価 項目	評価理由
			A	B	C	D					
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試行的に実習生を受け入れる。	・アーキビスト養成の強化方策に関する検討及び実習生の受入れ状況	・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。			・府省別行政文書管理研修を府省等とそれぞれ共同して開催し、17機関1,040名の受講があった。 (第3章 P80記述) ・アーキビスト養成の強化方策として、アーカイブズ研修Ⅲにおいて、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻による講義等を実施し、引き続き、高等教育機関と連携した取組を行った。 (第3章 P81-82記述) ・高等教育機関と連携した人材養成に係る新たな取組として、平成22年度に定めた「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学等在籍者を対象とする実習(インターンシップ)の受入れを試行的に開始した。 23年度は、23年8月29日～9月9日(2週間)実施し、2機関5名の参加があった。 (第3章 P83記述)	A				
	iv) 上記 i) から iii) までについては、「公文書管理制度を支える人材養成のためのPT」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			・上記 i) から iii) までについては、「公文書管理制度を支える人材養成のためのPT」を5回開催して検討し、結果を業務に反映させた。同PTにおいては、23年度の全研修カリキュラム、アーカイブズ研修Ⅱのテーマ、24年度の研修計画、実習プログラム等について検討を行った。その結果、24年度において、公文書管理研修Ⅰの講義科目拡充、実習(インターンシップ)プログラムの見直し等を行うこととなった。 (第3章 P83記述)	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			・(3)④ i) のとおり。 (第3章 P66-67記述)	A				

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標 項目	評 価 理 由											
			A	B	C	D															
(5) 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 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。	(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 アジア歴史資料センター(以下「アジ歴」という。)の当面の目標である約3000万画像の整備を目指し、23年度についても計画達成に向けて事業を展開する。また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。 利用者に対する更なる利便性向上のため、次期システムを構築し運用を開始する。 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。	・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。	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22年度の受入れ分計193万画像の1年以内の公開を実施する。平成23年度の受入れ予定数約195万画像についても、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23年度には公開資料累計約2439万画像に達することを目標とする。	・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	・100%以上 ・平成22年度に提供された193.9万画像は平成24年1月までに全ての所用の作業を完了して公開し、提供から1年以内の公開するという目標を達成した。 (第4章 P87記述)	A		
													・公開目標約2439万画像の達成状況	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満				
	iii) 件名データを英訳するシステムの精度向上に取り組む。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、既公開データ遡及点検を重点的に実施する。	・自動英訳システムの精度向上への取組み状況	・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。				A			・平成23年度から正式に運用を開始し、業者による翻訳業務に利用している。またその際に新たに訳出された約400件の英訳語を追加登録することによりデータの蓄積を行うことで、一層の精度の向上が図られている。 (第4章 P87記述)											

中期計画の各項目	評価項目 (23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	
		・既公開データの遡及点検状況	・同上				・既公開データの点検を行い、データベースの精度向上を図った。平成23年度は特に目録データの修正、画像リンクエラーの解消など、約2000件の修正を行った。 (第4章 P88記述)	A			
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。 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、その内容、所在の把握に引き続き努める。	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 アジ歴創立10周年の記念事業を実施し、10年間の歩みを回顧するとともに、今後の活動への提言を得るため、シンポジウムを開催する。また、10周年記念誌を発行する。	・シンポジウム開催及び記念誌発行状況	・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。				・11月18日、早稲田大学小野記念講堂において、「アジ歴10周年の回顧と展望」と題するシンポジウムを開催した。国内外から参加したパネリスト等からは、データベース利用が進んでいることや、外国にいなから日本資料が利用できるようになったこと等アジ歴の存在意義が高く評価された。また、今後に期待することとして、データベースの一層の充実、検索機能の強化や目録情報の充実、公開資料の範囲拡大などが指摘された。 ・アジ歴設立の経緯から最近の取組までを体系的に整理した略年表を作成したほか、シンポジウムの記録やアジ歴データベースを利用した著作・論文等の一覧を掲載した10周年記念誌を発行し、関係機関等に配布した。 (第4章 P89記述)	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。	イ 22年度に実施した効果的広報の調査研究結果に基づき適切な広報を行う。	・広報の実施状況	・同上				・気軽に利用できる環境を整備し、利用増加を図るためモバイルサイトを新たに開設した。 ・専門家以外の利用者層獲得のため、博物館等にリーフレットを送付したほか、配布先施設の展示内容にあわせて作成したポスターを配布した。 (第4章 P90記述)	A			
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。	ウ その他利活用者拡大措置として特にメディア、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				・ホームページ改訂、事務所移転等を踏まえ、新リーフレット(日本語版、英語版及び中国語版)を作成した。 ・宣伝物品として付せん紙を作成したほか、アジ歴紹介動画を作成し、デモンストレーションや展示ブース等で放映した。 (第4章 P90記述)	A			

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標 項目	評価理由
			A	B	C	D				
v) 学校教育をはじめ、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。	エ 新たな特別展・特集(外国語版を含む。)の立ち上げも検討する。	・特別展・特集の検討及び実施状況	・同上				・東日本大震災を経て、災害への関心が高まっていることを踏まえ、特集ページ「特集 震災と復興 明治・大正・昭和の公文書から」を公開した。 ・「アジ歴トピックス」コーナーにおいて、「関東大震災」、「孫文」、「ミッドウェー海戦」の3テーマを新たに公開した。 (第4章 P90記述)	A		
	オ 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9カ所、海外7カ所においてデモンストレーション・説明会の実施、展示ブースの出展を行ったほか、配付資料等への広告記事の掲載も行った。 (第4章 P90記述)	A		
	カ アジ歴の活動への理解を深め、より一層の利用促進を図るため、ニュースレターをメールマガジン方式で配信する。	・ニュースレターのメールマガジン方式の配信状況	・同上				・アジ歴ニュースレター第3号から第6号まで、日本語版及び英語版を4回発行した。 (第4章 P91記述)	A		
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。	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23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				・新ホームページを5月に公開した。あわせて、「アジ歴サポーター」コーナーを設置し、アジ歴を応援してくれる4名のメッセージを紹介した。 (第4章 P91-92記述) 全国の公文書館、博物館等を訪問し、アジ歴活動の紹介や今後の協力体制の在り方について意見交換を行うとともに、アジ歴リーフレットの配布、配布先施設の展示内容にあわせて作成したポスターの掲載を依頼した。また、海外の機関について、オランダ国立公文書館等を訪問し、ホームページのリンクや今後の連携の可能性について意見交換を行った。 (第4章 P92記述)	A		
	イ 国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容、所在の調査に基づき、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。	・関係機関(海外を含む)との連携強化の検討状況	・同上				・国内のアジア歴史資料所蔵機関については、横断検索の実施やそれ以外の共同での取組の可能性を模索するための情報交換を行った。 ・海外のアジア歴史資料所蔵機関との連携については、EASTICA(国際公文書館会議東アジア地域支部)に参加した海外機関とも連携強化に向けて情報交換を行った。 (第4章 P92記述)	A		

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標 項目	評価理由
			A	B	C	D				
	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				・12月から平成24年3月にかけてモニターアンケートを実施し、59名から回答を得た。その結果については、今後の業務に反映させる予定である。なお、昨年度までに実施したモニターアンケートの結果を踏まえ、資料提供システムの更新にあわせてJPEG画像の閲覧画面の操作方法を改善したほか、利用者の関心の高いテーマを「アジ歴トピックス」の項目として選定した。 (第4章 P92記述)	A		
	iii) 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。	・ニーズを踏まえたコンテンツ拡充の状況	・同上				・「アジ歴トピックス」コーナーのテーマの選定にあたり、「関東大震災」、「ミッドウェー海戦」など、教科書で取り上げられ、学生等にも馴染みのある題材を取り上げ、青少年の関心をもたせる工夫をした。 (第4章 P92記述)	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は、諮問委員会での議論を踏まえ検討し、結論を得る。	・平成24年度以降のデータベース構築の在り方についての検討状況	・同上				・アジ歴諮問委員会の提言を踏まえ、3機関と協議を行い、①アジ歴データベース構築の重要性は今後も変わらない、②3機関は今後も継続的にアジ歴の事業遂行のために必要な協力をする、③平成24年度以降のデータ提供数及び提供時期等については、各機関の予算確保等の状況を踏まえつつ年度ごと定める、との認識が共有された。また、これを踏まえて3機関と調整した結果、平成24年度については約70万画像のデータベース化に向けた作業が行われることとなった。 (第4章 P94記述)	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) 平成22年度に実施した、既存の事務及び事業の見直しに基づき、アジ歴事務所の移転等による経費削減など、事務事業の効率化、合理化について、着実に執行する。	・効率化、合理化等の見直し状況	・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22年度に行った既存の事務・事業の見直しの結果に基づき、9月にアジ歴事務所を移転した。当該移転措置による経費削減など同見直し結果に基づく予算への反映事項等を着実に実施した。 (第2章 P14-15記述)	A		

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標	評価理由
			A	B	C	D				
(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				・既存の事務・事業の見直しを着実に実施するとともに、契約の適正化により経費の削減を図り、平成23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22年度138百万円、11.2%の削減となった。 (第2章 P15記述)	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) 国家公務員の改革を踏まえた人件費改革を平成23年度まで継続する。	・人件費改革の継続の状況	・同上				・平成22年9月に行われた人事院勧告を踏まえた国家公務員の給与改定並びに我が国の厳しい財政状況及び東日本大震災に対処する必要性に鑑み一層の歳出削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」が、公布されたことに伴い、これらが適用される国家公務員の例に準じて、職員給与等の各規程を改定した。 (第2章 P12-13記述)	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) 国に準じた給与の見直しに取り組む。	・役職員給与の見直し状況及び達成状況	・同上				・同上	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(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23年度の随意契約の件数は11件(対前年度2件減)であり、一般競争入札等の件数67件(対前年度14件増)であった。 (第2章 P16記述)	A		

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標 項目	評価理由
			A	B	C	D				
(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22年6月22日改定)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、次期システムの設計・開発を行い、システムを構築する。	・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				・最適化指針に従い、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23年6月30日に公表した。 (第2章 P9記述)	A		
		・アジア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				・最適化指針に従い、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23年6月30日に公表した。 (第2章 P9記述)	A		
		・次期システムの設計、開発、構築の状況	・同上				・平成23年9月のリース期間満了を控えて平成22年度中に行った業務・システム最適化計画の改定を踏まえ、新システムの設計、構築を行い、10月から運用を開始した。 (第4章 P88記述)	A		
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	・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。				・年度計画に定める予算に対する決算において、主に以下の理由により差額が生じている。 収入における「事業収入」は、新たに始めた写しの交付等に係る手数料収入の実績額が予算を下回ったこと等による減である。 支出における「アジア歴史資料情報提供事業費」及び「被災公文書等修復支援事業費」は、入札による差額及び経費節減による減である。 (「平成23事業年度財務諸表」P20記述)	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 (第2章 P16記述)	—		
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	・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。				・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)なし (第2章 P17及び「平成23事業年度財務諸表」P2記述)	—		

中期計画の各項目	評価項目 (23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 指標 項目	評 価 理 由										
			A	B	C	D														
7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 <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> (注)金額については見込みである。	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	7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 平成23年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。 <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>254</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	254	施設整備費補助金	・施設整備の状況	・同上	・平成22年度に着手した本館耐震補強工事(平成23年度分、254百万円)を引き続き実施した。 (第2章 P17記述)	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	254	施設整備費補助金																		
(2) 人事に関する計画 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。	(2) 人事に関する計画 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しつつ、一層効率的な業務運営を確保する観点から、増員された常勤職員8名及び既往の人員について適切な人員配置を行うとともに、必要な体制整備を行う。また、職員を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資質の向上を図る等人材育成を進める。	・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	・同上	・公文書管理法の施行による新規事業への対応等のため新たに8名の常勤職員が増員されたことに伴い、当該新規定員の配置を含め館の組織体制全般を見直し、事務事業の効率的・合理的な執行の観点から、次のような整備を行った。 利用審査部門の独立・専任化 法務・内部統制担当の設置 企画機能の充実 その他 (第2章 P10-11記述)	A															
		・研修への参加状況	・同上	・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な知識を修得させることを目的として、館が実施し、または、他機関が実施した研修に職員を積極的に参加させた。 (第2章 P11-12記述)	A															
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。																				

中期計画の各項目	評価項目 (23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) 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				<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・アジア歴史資料センター事務室の賃貸借 平成23年9月～28年9月 (第2章 P17記述)	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。