

独立行政法人国立公文書館の平成24年度の業務実績に関する項目別評価表(案)

中期計画の各項目	評価項目 (24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				
1 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目標を達成するためとるべき措置 (1) 体制の整備 公文書管理法及び国立公文書館法(平成11年法律第79号)に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率化が図られるよう、必要な体制の整備に取り組む。	(1) 体制の整備 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ必要な体制整備について検討を行う。 また、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴い、今後の受入文書の収蔵スペースを確保する必要があるため、つくば分館書庫の増築について検討を行う。	・体制整備等の検討状況					A		1	1
		・つくば分館書庫増築の検討状況	・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。	・同上	・平成28年度には書庫が満架になることが見込まれたことから、館内の書庫機能検討ワーキンググループで検討を行い、平成25年度概算予算要求において、つくば分館増設等工事のための経費を要求したが、満架時期を延長するための改修経費として認められた。 (第1章P13～14、第2章P19～20に記述)	A		2		
(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な措置 i) 平成22年度中に、内閣府において検討・作成される公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等作成に関して、専門的知見を活用した調査分析や助言等の支援を行う。 また、公文書管理法施行後、歴史公文書等に関する各種ガイドラインの改善に資する調査研究を行い、その結果を踏まえて当該ガイドラインの改善への支援を行う。	(2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な措置 i) 歴史公文書等に関する各種基準やガイドライン等の運用及び改善に関し、内閣府に対して専門的知見から調査分析及び助言等の支援を行う。	・各種基準等運用及び改善に関する内閣府に対する支援状況	・同上	・同上	・東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的考えについて整理し、平成24年6月18日に内閣府と連名で各行政機関へ連絡した。「公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順について」(平成23年4月1日内閣府大臣官房公文書管理課長決定)の一部改正(平成24年11月1日)及び一元的文書管理システムの改修(平成24年11月5日リリース)について、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、改正、改修に係る要望、提案等を行うことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。 平成26年度に予定されている一元的文書管理システムの次期システムへの移行へ向けた総務省の取組を、次期システムに盛り込む機能等について要望、提案等を行うことなどを通じて、内閣府と共に支援した。 (第1章P2、第3章P35に記述)	A		3	2	
ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に関する専門的技術的助言を積極的に行い、行政機関及び独立行政法人等の適切な判断等を支援する。	ii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するため必要に応じて専門的技術的助言を行う。	・歴史公文書等選別のための支援等状況	・同上	・同上	・行政機関における歴史公文書等選別に関し、以下のような支援を行った。 ①内閣府の依頼に基づき、行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置(移管・廃棄)の適否等(約179万件)について助言を行った。 ②内閣府の依頼に基づき、廃棄協議対象の行政文書ファイル(約197万件)について行政機関に直接照会を行う等の検討を行い、廃棄不同意等の意見(約2,800件)を申し述べた。 ・独立行政法人等における歴史公文書等選別に関し、以下のような支援を行った。	A		4	3	

中期計画の各項目	評価項目 (24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	評価項目	評価理由				
			A	B	C	D									
											<p>①独立行政法人等における歴史公文書等選別に 関し、移管を申し出た独立行政法人等に直接出 向いて対象文書の確認をするなどにより支援を 行った。</p> <p>②「公文書等の管理に関する独立行政法人等連 絡会議」において、移管の趣旨等を説明すると ともに、当館主催の研修会等様々な機会を通じ て、独立行政法人等に対して、歴史公文書等の 選別等に関し専門的技術的助言に努めた。 (第1章P3～4、第3章P36～40に記述)</p>				
	iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図る ため、関係行政機関等に出向いての研修会、 本館・分館での研修・施設見学会を実施する。	・研修会の開催状況及 び研修・施設見学会の 実施状況	・同上			<ul style="list-style-type: none"> <li>各行政機関との共催により、13府省等において、 府省別行政文書管理研修を実施し、延べ1,030名 の受講があった。</li> <li>公文書管理に関する専門的事項の習得を目的と する公文書管理研修Ⅱ(2回開催、延べ310名受 講)において、希望者に対して本館及びつくば分 館見学を実施し、225名の参加があった。</li> <li>歴史公文書等に関する基本的事項の習得を目的 とするアーカイブズ研修Ⅰ(1回開催、122名受講) において、希望者に対して本館見学を実施し、76 名の参加があった。 (第3章P39、67、98に記述)</li> </ul>	A	5	4						
	また、移管基準や公文書管理法等につい て、解説したパンフレット等の作成・配布を行 い、移管についての理解の浸透を図る。	・パンフレット等の作成・ 配布状況	・同上			<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書管理法、移管基準等について分かりやすく 解説したパンフレット「公文書の管理と移管」及び 公文書移管関係資料集を作成(各2,000部)した。</li> <li>作成したパンフレット等を当館主催の研修会や府 省別行政文書管理研修等の教材として活用した。 また、パンフレット等を館ホームページに掲載す るなど、より幅広い活用・周知を図った。 (第3章P39に記述)</li> </ul>	A	6							
iii) 公文書管理法第9条第4項に基づき内閣 総理大臣からの委任があった場合には、同 項に基づく行政機関に対する実地調査を適 切に実施する。	iv) 内閣総理大臣からの委任があった場合に は、行政機関に対する実地調査を適切に実施 する。	・行政機関に対する実地 調査の実施状況	・同上			<ul style="list-style-type: none"> <li>内閣総理大臣からの実地調査の委任はなかつ た。 (第3章P39に記述)</li> </ul>	—	7	5						
iv) 平成22年度中に館における中間書庫業務 の実施について具体的な検討を行い、その 結果を、公文書管理法施行後に活用する。	v) 行政機関からの委託を受けて、中間書庫業 務を適切に実施する。	・中間書庫業務の実施 状況	・同上			<ul style="list-style-type: none"> <li>平成24年4月、平成23年度末に保存期間を満了 し、満了時の措置が移管とされた文書400冊を、中 間書庫から直接移管した。</li> <li>業務委託意向調査に基づき、2機関(内閣官房、 内閣府)から新たに787冊の委託を受けた。平成 24年度末の受託文書数は、合計5,201冊となった。</li> <li>受託文書について、劣化防止のための措置、委託 機関による一時利用対応、平成24年度末保存期 間満了予定文書の通知、満了時の措置確認等を行 った。 (第3章P65～66に記述)</li> </ul>	A	8	6						

中期計画の各項目	評価項目 (24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) 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 i) 行政機関からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。	(3) 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 i) 行政機関からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。	・受入れ状況	・国立公文書館から説明を受け、分科会委員の協議により判定する。				・平成24年度の受入れについては、前年度より移管対象文書の確認や搬送作業準備等の作業を計画的に行い、平成24年4月に受入れ、一部の行政機関においてはレコードスケジュールが確定するまでに時間を要したことから、最終の受入れは12月となった。 ・受け入れた行政文書(平成23年度保存期間満了分)は、21,831冊(電子公文書を含む)となった。 ・平成25年度の受入れ(平成24年度保存期間満了文書の移管)に向けて、平成24年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議(12月18日)を開催した。 また、平成25年度の受入れに係る移管対象文書の確認、搬送準備等の作業を適切に実施した。 (第1章P4～5、第3章P41～43に記述)	A	9	7	
ii) 公文書管理法施行後、独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。	ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の移管について、専門的技術的な助言を行うつつ、計画的かつ適切に実施する。	・受入れ状況	・同上				・平成24年度においては、平成23年度に実施した法人文書ファイル等の移管に関する意向調査等に基づき、4法人からの法人文書(平成23年度保存期間満了分)12,184冊を、9月から10月に受け入れた。 (第1章P4～5、第3章P43～44に記述)	A	10	8	
iii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。	iii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施する。	・受入れ状況	・同上				・裁判文書の受入れについて、「歴史資料として重要な公文書等(裁判文書)移管計画」に基づき、平成21年度から24年度までの4年計画で受入れを実施している。 ・平成24年度においては、上記計画の4年目分、計1,183冊について12月に受け入れた。 ・司法行政文書については、「平成23年度公文書等移管計画」に基づき、受け入れることとしており、平成24年度は、81冊を4月に受け入れた。 (第1章P5、第3章P44～45に記述)	A	11	9	
iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。	iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。	・助言等支援の状況	・同上				・今後の内閣府と立法府の情報交換等に当たって議題となり得る事項の検討等について、内閣府に対して専門的技術的立場からの助言を行ったが、移管の定める締結には至らなかった。 (第3章P45に記述)	A	12	10	
v) 平成22年度中に、民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表するとともに、公文書管理法施行後、当該基準に基づく寄贈・寄託の受入れが可能な仕組みを整える。	v) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを適切に実施する。	・受入れ状況	・同上				・平成24年度においては、民間からの寄贈又は寄託の申出及び受入れを行ったものはなかった。なお、問い合わせに対しては、必要に応じて関係諸機関について情報提供するなど対応した。 (第3章P67に記述)	A	13	11	
vi) i)～iii)により又は寄贈・寄託により受け入れる歴史公文書等について、事業年度ごとに、受入冊数を考慮した原則1年以内の処理期間目標を設定し、その期間内に受入れから一般の利用に供するまでの作業を終了する。	vi) 上記i)からiii)まで及びv)により受け入れる歴史公文書等について、受入冊数を考慮し、1年以内に一般の利用に供するまでの作業を終了する。	・受入れから1年以内に利用に供した状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 ・平成23年12月に受け入れた裁判文書1,004冊について、目録をデジタルアーカイブに登録し、一般利用に供した(平成24年10月11日)。 ・平成24年度に行政機関から受け入れた特定歴史公文書等21,831冊(電子公文書を含む)について、目録をデジタルアーカイブに登録し、一般利用に供した(平成25年3月28日)。 ・平成24年度に受け入れた司法行政文書81冊について、目録をデジタルアーカイブに登録し、一般利用に供した(平成25年3月28日)。	A	14	12	

中期計画の各項目	評価項目 (24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 保存のための適切な措置 i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等(以下「電子公文書」という。)について受入れ及び保存を開始する。このため、平成22年度中にシステム構築等、必要な準備作業を実施する。また、政府と密接な連携を図りながら、電子媒体による管理を見据えた統一的な文書管理に係る検討の状況を踏まえ、必要に応じシステムの見直しを図	② 保存のための適切な措置 i) 平成23年度に引き続き、電子媒体の歴史公文書等(以下「電子公文書」という。)の受入れ及び保存を実施し、電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用を行う。また、システムの利用方法に関する各府省等へ説明等を行う。	・電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用及び説明等の実施状況						A	15	13
ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成22年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得る。	ii) 紙媒体で移管された特定歴史公文書等について、前年度に引き続き、所要の取組を行う。	・検討結果を踏まえた取組み状況						A	16	14
iii) 館の保存する歴史公文書等について、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。	iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するために必要な措置を講じた上で、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の形態等に応じた適切な排架を行い保存する。	・劣化要因の除去等の状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満		A	17	15
iv) 館の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。この際、資料の状態、利用頻度等に応じ、最適な技術を活用した修復を実施する。	iv) 館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況・利用頻度等に応じて、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。	・複製物作成計画(マイクロフィルム化60万コマ)に対する変換状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・平成24年度に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書等のうち31,355冊について計23回のくん蒸を行った。 (第1章P6、第3章P47に記述)	A	18	16
		・巻き戻し、汚れの除去等の計画数(マイクロフィルム1,800巻)に対する処理状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・平成24年度に行政機関等から受け入れた特定歴史公文書等のうち31,355冊について計23回のくん蒸を行った。 (第1章P6、第3章P47に記述)	A	19	
	v) 館の保存する特定歴史公文書等のうち、劣化が進行しており閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、資料の状態と想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施する。 修復計画: 重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキャスト5,500丁	・重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキャスト5,500丁の実施状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・平成24年度においては、昨年度に引き続き、電子公文書等システムの運用を行うとともに、計25行公文書ファイルの電子公文書を受入れ、長期保存フォーマット(国際標準のPDF/A)への変換等の作業を行い保存した。 さらに、一般利用に向けて、デジタルアーカイブに目録データを登録し、インターネットを通じて、3月より提供した。 ・平成24年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議(平成24年12月18日)において、電子公文書に係る移管当日までの準備及び電子公文書等の利用方法について説明するとともに、要望のあった9府省等へ説明等を行った。 (第3章P45～47に記述)	A	20	17

中期計画の各項目	評価項目 (24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					
③ 利用のための適切な措置 i) 平成22年度中に、公文書管理法第27条に基づき「利用等規則」を作成し、内閣総理大臣からの同意を得るとともに、これを公表する。 ii) 平成22年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針および工程表を作成し、年度ごとに計画的に取組を進める。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な指標を検討し、年度ごとに適切な目標数値を設定する。	③ 利用のための適切な措置 i) 平成22年度に作成した館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る取組方針及び工程表に基づき、年度ごとに計画的に取組を進める。あわせて、館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る適切な指標を検討し、適切な数値目標を設定する。						A	21	18		
iii) 要審査文書(館の保存する歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊)の閲覧申込(公文書管理法施行後は利用請求。以下同じ。)があった場合には、次の期間内に審査し、利用に供する。 ア 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、利用に供する。	ii) 要審査文書(館の保存する特定歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊)の利用請求については、次の期間内に審査し、利用に供する。 ア 利用請求があつた日から30日以内に利用決定する。						A	22	19		
イ ア)に関わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を申込者(公文書管理法施行後は請求者。以下同じ。)に通知する。	イ ア)に関わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を利用請求者に通知する。	・30日以内に利用決定した状況	・同上			・利用請求に対する利用決定冊数は1,811冊であった。そのうち、30日以内に利用決定を行った冊数は1,179冊であった。(第1章P7～8、第3章P57～58に記述)	A	23	20		
ウ ア)及びイ)に関わらず、閲覧申込に係る公文書等が著しく大量である又は内容の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。	ウ ア)及びイ)に関わらず、利用請求に係る公文書等が著しく大量である又は内容の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を利用請求者に通知する。	・60日以内に審査した状況	・同上			・利用請求に係る公文書等が著しく大量なため、延長を行ったのは492冊であり、このうち、相当の部分として60日以内に審査を行ったのは122冊である。これらの文書については、国の安全等に関する情報が含まれるもの(閣議・事務次官等会議資料)、個人情報等が多数含まれており、外国語で記載されているもの(BC級戦犯関係資料等)があつたこと等のため、情報の確認、移管元行政機関への照会等慎重な審査を行う必要があり、審査に時間を要した。(第1章P7～8、第3章P57～58に記述)	A	24	21		
		・60日以内に審査できなかった状況	・同上			・上記大量請求のあつた文書のうち、60日以内に審査ができなかったものは370冊であった。上記の理由により審査に時間がかかったが、残りの部分については、すべて相当の期間内に利用決定を行った。なお、60日以内に審査できない理由及び審査期間を利用請求者に遅滞なく通知した。(第1章P7～8、第3章P57～58に記述)	A	25			

中期計画の各項目	評価項目 (24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) 中期目標期間中に、要審査文書について、計画的かつ積極的な審査を行い、要審査文書の年間処理件数を大幅に拡大するとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分見直しを適切に行う。この際、利用制限は原則として30年を超えないものとする「30年原則」等の国際的動向・慣行を踏まえた判断を行う。	iii) 要審査文書の計画的かつ積極的な審査に取り組むとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分見直しを適切に行う。	・要審査文書の審査状況	・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。	・利用頻度が高いと考えられる要審査文書について、速やかに利用に供することができるよう、460冊(閣議・事務次官等会議資料80冊、閉鎖機関清算関係資料180冊、明治大正昭和財政史200冊)の積極的な審査を行い、利用制限区分を見直した(452冊を公開、8冊を部分公開)。(第1章P7～8、第3章P57に記述)	A	26	22				
		・非公開区分の区分見直し状況	・同上	・非公開とされていた内閣人事公文1,656冊について、利用制限区分を見直した。公開できるものがなかったため、すべて要審査に区分変更を行った。(第3章P58に記述)	A	27					
	・要審査文書の利用決定状況	・同上	・利用請求のあった要審査文書の審査処理数1,811冊と要審査文書の積極的審査処理数460冊を合計すると、2,271冊となり、目標の1,500冊を上回る実績となった。 ・利用請求に対する決定冊数は1,811冊のうち、大量請求のため特例延長処理している370冊を除いた1,441冊に対して30日以内に利用決定を行った冊数は1,179冊(81.8%)であり、目標80%を達成した。(第1章P7～8、第3章P57～59に記述)	A	28	23					
v) 公文書管理法施行後、利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第21条第2項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、改めて調査・検討を行う必要がないような事案については遅くとも30日以内に、その他の事案については遅くとも90日以内に諮問を行う。	v) 利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第21条第2項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なき場合は、改めて調査・検討を行う必要がないような事案については遅くとも30日以内に、その他の事案については遅くとも90日以内に諮問を行う。	・30日以内に諮問した状況	・同上	・30日以内に諮問したものはない。(第1章P8、第3章P59～60に記述)	A	29	24				
		・30日を超え90日以内に諮問した状況	・同上	・平成24年9月18日に1件の異議申立てがあり、その日から90日以内の同年12月14日に公文書管理委員会に諮問を行った。当該文書には国の安全等に関する情報が含まれており、高度の専門的、政策的判断を伴うことから、移管元機関の長の意見を踏まえた調査・検討を改めて行ったため、諮問までに一定の期間を要した。(第1章P8、第3章P59～60に記述)	A	30					
vi) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回以上実施する。また、開催場所の工夫や地方公文書館等他機関との連携等も含め、企画内容や展示方法等に関して新たな取組を行うことにより、展示の魅力及び質の向上を図る。	vi) 耐震補強工事の実施により本館での展示会開催を休止するが、この間、国民のニーズ等を踏まえた館外展示の実施や国及び地方公文書館等他機関との連携に積極的かつ計画的に取り組む。	・館外展示の実施状況	・同上	・初めての試みとして、公募により京都と大阪で2回の館外展示を開催した。「公文書の世界 in 京都」(於:京都府立総合資料館、12月8日～12月23日、入場者数:1,403名)、「国立公文書館が大阪大学にやってきた」(於:大阪大学総合学術博物館、平成25年2月22日～3月9日、677名) ・他機関と連携した取組として、福岡共同公文書館と同館の開館記念展示会を共催した。「公文書にみる福岡140年のあゆみ」(於:福岡共同公文書館、11月18日～平成25年6月23日、平成24年度の入場者:638名) (第1章P2、11、第3章P67～71に記述)	A	31	25				

中期計画の各項目	評価項目 (24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				
	また、今後の更なる質の高い展示会の実施に向けて、企画内容等について検討を行う。  さらに、分館においても常設展・企画展等を実施する。	・展示会企画の検討状況	・同上				・館外展示では、各地域にまつわる資料の展示や、当館の業務紹介など、館外展示ならではの工夫を行った。また、外部施設(博物館)の特性を生かした会場設営を行い、魅力ある展示となるよう努めた。 ・平成25年度の展示に向けて、以下の取組を行った。 ①春の特別展は、初めての試みとして、宮内公文書館・外交史料館と連携した展示を実施することとし、準備を行った。 ②平成25年度に引続き館外展示を実施することとし、会場を公募で決定した。 ③春・秋の特別展を除く期間は、連続企画展を実施することとし、企画内容等を検討した。 (第1章P2、11、第3章P67～73に記述)	A	32	
		・つくば分館における常設展・企画展の開催状況	・同上				・年間を通じ常設展を行った。 ・文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせ、企画展「公文書の世界」(4月16～21日、入場者数187名)を開催した。 ・つくば市教育委員会「つくばちびっ子博士」事業に協賛し、企画展「はたらく動物と百年前の教科書」(7月23日～8月31日、入場者数2,900名)を開催した。 (第1章P12、第3章P71～72に記述)	A	33	
vii) いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料でインターネットを通じて館の保存する歴史公文書等を広く利用できるようにするため、平成22年度から館のデジタルアーカイブの新システムの運用を開始するとともに、計画的かつ積極的に所蔵資料のデジタル化を推進する。	vii) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットにより所蔵資料を検索し、デジタル画像を閲覧できるデジタルアーカイブの運用を行う。 また、平成24年度におけるデジタルアーカイブ・アクセス件数の目標を約22万件とする。 画像については、既存のマイクロフィルム等から約170万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約740万コマと合わせて、計約910万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。 大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他貴重な資料である絵図等については、既存のポジフィルムから約300点をデジタル化し、これまでに提供してきた約1,770点と合わせて、計約2,070点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。	・マイクロフィルム等のデジタル化170万コマの進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 ・マイクロフィルム等から計173万コマのデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに搭載した。概要は以下のとおり。 ①マイクロフィルムから 133万コマ 法令の制定過程等に係る公文書等 ②紙媒体から 40万コマ 庶書類纂や徒然草などの貴重資料等 (第1章P9、第3章P48、62に記述)	A	34	28
		・ポジフィルムのデジタル化300点の進捗状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 ・ポジフィルムから305点のデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに搭載した。概要は以下のとおり。 「北夷分界余話」(重要文化財)、「大狩盛典」等 (第1章P9、第3章P62に記述)	A	35	
		・デジタル画像のインターネットでの公開状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 ・これまで提供してきた745万コマと合わせ、約918万コマのデジタル画像をインターネットで公開した。 ・これまでに提供してきた画像と合わせて、2,082点のカラーデジタル画像をインターネットで公開した。 ・平成24年度のデジタルアーカイブのアクセス件数は、23万8,934件であった。 (第1章P9、第3章P61～62に記述)	A	36	

中期計画の各項目	評価項目 (24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	
	また、館が運用するデジタルアーカイブ等のシステムについて、館が有するシステム間の連携・統合に関する調査検討を行うほか、公文書管理法の趣旨を踏まえ、新たな情報通信技術の活用について検討を行う。	・館が有するシステム間の連携・統合等に関する調査検討の状況	・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。				<ul style="list-style-type: none"> <li>本検討については、デジタルアーカイブに係る最新技術等の把握も含み、デジタルアーカイブ等の基本構想に係る調査検討として、以下のとおり実施した。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①外部委託により実施</li> <li>②外部の専門家による調査検討委員会開催</li> <li>③関係機関やデジタルアーカイブの専門家等のヒアリング</li> </ul> </li> <li>内容としては、館が有するシステム間の連携・統合の可能性と、利用請求手続に係る情報通信技術の活用についても検討を行った。</li> <li>平成25年度以降、上記検討結果を踏まえつつ、次期システム構築を目指して、最適化計画等の策定を行うこととしている。(第3章P63～64に記述)</li> </ul>	A	37		
viii) 館の保存する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対しては、その適切な取扱いを考慮しつつ積極的な貸出を行う。貸出審査については、貸出機関等からの申請書類整備後速やかに審査を行い、30日以内に貸出決定を行う。	viii) 館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対しては、その適切な取扱いに配慮しつつ積極的な貸出を行う。貸出審査については、申込機関からの申請書類整備後速やかに審査を行い、30日以内に貸出決定を行うこととし、平均審査日数の目標を15日とする。	・貸出申込みから貸出決定までの状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	<ul style="list-style-type: none"> <li>100%以上</li> <li>他の機関からの貸出しの申込み(23機関、114冊)に対して積極的に貸出しを行った。上記に係る貸出審査については、すべて30日以内に貸出決定を行い、平均審査日数は7日であった。(第1章P9～10、第3章P64～65に記述)</li> </ul>	A	38	27	
ix) 館の保存する歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させる。また、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。	ix) 館の保存する特定歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させる。なお、本年度は本館施設の耐震補強工事が予定されているため、当該工事に支障がない範囲内で、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。	・利用者の動向等の把握及び分析、反映状況	・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。				<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の動向及びニーズの把握のため、閲覧利用統計を継続的に作成し、その集計・分析結果を館の業務の参考に資している。また、閲覧室内におけるサービスの向上及び改善を目的として閲覧者アンケート等を実施した。上記を踏まえ、写しの交付及び特別複写の提供に係る梱包・送料について検討し、同料金の値下げ等を実施した。このほか、デジタルアーカイブの利用状況把握に係るアンケートにおいて、内閣文庫資料のデジタル化推進に係る要望があったことも踏まえ、平成25年度は、より多くの内閣文庫資料をデジタル化することとしている。(第3章P54～55に記述)</li> </ul>	A	39	28	
		・見学の受入れ拡大に向けた取組み状況	・同上				<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震工事を実施していた本館については、工事スケジュールとの調整を行いながら、可能な限り見学を受け入れた。その結果、平成24年度は、平成23年度に比較して、2団体23名多い40団体380名を受け入れた。また、検討を進めていた館主催見学会については、耐震補強工事が完了した平成25年度に実施することとしている。(第3章P74に記述)</li> </ul>	A	40		
x) 開館曜日の拡大も含め、年間開館日数について見直しを行い、中期目標期間中に年間開館日数を増加させる。	x) 問題点の整理等、年間開館日数の増加に向けた見直しの検討を継続しつつ、平成25年度における試行を視野に入れた具体的な取組を行う。	・見直しの検討状況	・同上				<ul style="list-style-type: none"> <li>開館日数増加に向けた検討ワーキンググループにおいて検討を行い、問題点等を整理した上で、平成26年3月8日(土)を試行日とした。(第3章P55に記述)</li> </ul>	A	41	29	



中期計画の各項目	評価項目 (24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					
xi) つくば分館に保存されている文書が本館でも利用できるような方策をはじめとして、つくば分館に係る利用者の利便性向上策を検討し、中期目標期間中に具体的な措置を講じる。	xi) つくば分館利用者の利便性向上のための方策について検討する。	・利便性向上のための検討状況	・同上				・分館前バス停設置のため、関東鉄道株式会社に対する要望及び説明を行った。 ・平成22年度に定めた「独立行政法人国立公文書館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針」に基づき、平成24年度中につくば分館所蔵歴史公文書等を本館において利用した実績は、119件380冊であった。 (第3章P55に記述)	A	42	30	
xii) ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、国立公文書館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。	xii) ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する特定歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。	・積極的な広報の実施状況	・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。				・館の業務の意義等についての周知を図るための取組を以下のように実施した。 ①ホームページにおいて、東日本大震災復興支援事業等の館の重要な取組に係る情報を積極的に掲載するなど、館の業務に係る最新情報を内外に積極的に発信した(更新累計248件)。 ②情報誌『アーカイブズ』47～49号を発行し、国の機関、地方公共団体、地方公文書館等に配布し、ホームページに掲載した。 ③館の紹介等を地下鉄駅構内の電飾掲示板、リーフレット等により実施した。 ④子ども霞が関見学デーに出展し、館の既存の利用者とは異なる層に対しても、館の役割等への理解を深めてもらえるよう努めた。 ⑤千代田区ミュージアム連絡会へ参加し、「北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップ」を地域関係機関と共同作成・配布したほか、国立情報学研究所主催のオープンハウスに参加し、館の展示ブースを設けるなど、関係機関と連携した広報の機会を積極的に利用した。 ⑥つくば分館では、文部科学省が主催する「科学技術週間」や、つくば市教育委員会が推進する「つくばびっ子博士」事業に協力し、コミュニティFM「ラジオつくば」で紹介されるなど、企画展等を通して館の認知度を高めるための取組を行った。 ⑦企画展「はたらく動物と百年前の教科書」の開催に当たりチラシ2,000部を作成、つくば市内小中学校等に送付した。 (第3章P74～80に記述)	A	43	31	
		・諸外国への積極的な情報発信の実施状況	・同上				・海外からの訪問者に対し、英語版のリーフレット等を活用して、館の業務内容等について、説明・紹介した。英語版リーフレットについては、一部リニューアルの上増刷した。 (第3章P78に記述)	A	44		
④ 地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置	④ 地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置										
i) 公文書管理法第34条に地方公共団体における文書管理の努力義務規定が置かれたことを踏まえ、地方公共団体における文書管理の向上に資するよう、公文書法(昭和62年法律第115号)第7条に基づき地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うとともに、地方におけるデジタルアーカイブ化に係る技術的支援をはじめ、これまで以上に積極的かつ能動的に地方における歴史公文書等の保存及び利用を支援する。	i) 地方公共団体が行う研修会等に館職員を講師や委員等として派遣する等、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。  また、全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に資するため作成した標準仕様書について、普及・啓発を図るため、全国の公文書館等へ説明等を行う。あわせて、所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施する。	・地方公共団体が行う各種研修会等への講師派遣の状況	・同上				・地方公共団体その他関係機関が開催する講演会、委員会等に対して、館長を始め職員を講師等として派遣し、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を積極的に行った(年間52件)。 (第3章P84～85に記述)	A	45	32	
		・全国の公文書館等への説明の状況及び所在情報提供の仕組み構築に向けた意見交換の実施状況	・同上				・デジタルアーカイブシステムの標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換のため、全国の公文書館等7館(平成21年以降開館した館等)へ説明等を行った。新たに、埼玉県立文書館、東京都公文書館、福岡共同公文書館との横断検索による連携が実現した。 (第3章P85に記述)	A	46		

中期計画の各項目	評価項目 (24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) 国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と密な連絡を行い、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図る。	ii) 全国公文書館長会議やアーカイブズ関係機関協議会、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議等を通じて、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図る。 また、国際アーカイブズの日記念講演会を全国公文書館長会議と併せて開催する。	・各種会議等を通じての連携状況	・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24年6月8日に東京都において全国公文書館長会議を開催し、国及び地方公共団体等が設置する公文書館等から115名の出席があった。 ・会議では、東日本大震災後の取組のほか、公文書管理法施行後の取組について、当館、陸前高田市、石巻市、神奈川県立公文書館ほか5機関から報告を行った。また、東日本大震災に関する記録を保存すること等の重要性を改めて訴え、全国の公文書館が共通認識を持って連携協力していくことを主旨とする「東日本大震災に関する記録の保存等について—全国公文書館長会議アピール—」が全出席者の賛同を得て採択された。 ・公文書館長会議の開催にあわせて「全国公文書館関係資料集」を作成・配布している。 ・「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方公共団体が設置する公文書館等、アーカイブズ関係機関協議会構成員等から約130名が参加した。 ・平成24年12月18日にアーカイブズ関係機関協議会を開催し、公文書館法における専門職員の在り方や、当館の館外展示の実施等について意見交換等を行った。 ・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を3回開催し、各機関の取組状況、閲覧室におけるカメラ等の使用、資料の寄贈・寄託の問題やマイクロフィルム化などに関する情報交換等を行った。 (第3章P85～87、90に記述)	A	47	33			
iii) 利用者の利便性を高めるため、国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関の保存する歴史公文書等について、その所在情報を一体的に提供する仕組みの構築について検討を行い、実施可能な施策については順次実施する。	iii) 国の関係機関の保存する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するため運用している「歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」」について、利用者の利便性を高めるため、内容等の一層の充実をめぐる。	・「ぶん蔵」の内容充実のための検討状況	・同上	・利用者の関心の高まりや理解促進のため、宮内庁宮内公文書館所蔵資料に係るコンテンツや関係機関の展示会情報、平成23年度に開催した当館の連続企画展をもとにしたコンテンツ等を掲載し、これらを紹介する新着情報の更新(81回)を行った。 (第3章P87～88に記述)	A	48	34			
⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等への積極的参画や情報交換の促進など、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。	⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 i) 国際的な公文書館活動への積極的貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際公文書館会議(ICA)の活動を中心に、積極的な貢献を行う。また、ICAが主唱して設けられた「国際アーカイブズの日」(6月9日)について、日本国内への広報普及に努める。  諸外国の公文書館等との交流を図るため、8月にブリスベン(オーストラリア)で開催予定の「変化の風—持続可能性、信頼、アイデンティティ」をテーマとした第17回ICA大会において、東日本大震災等に関するセッション及び修復ワークショップを通じて情報発信を行う。	・積極的な国際貢献の実施状況	・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。	・館は、第17回ICA大会やEASTICA理事会及びセミナー等に積極的に参加し、国際的な公文書館活動への貢献に努めた。 ・平成24年6月8日、東京都において「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方公共団体が設置する公文書館等、アーカイブズ関係機関等から約130名の参加があった。 (第1章P12、第3章P90～93に記述)	A	49	35			
	ii) 国際会議等への参加	・第17回ICA大会における情報発信の状況	・同上	・8月20日から24日まで、ブリスベン(オーストラリア)で開催された第17回ICA大会に8名の発表者を派遣し、被災公文書支援事業をはじめとする東日本大震災からの復興に向けた取組の発表等を通じて、日本のアーカイブズに関する最新情報の発信に努めた。各発表の要旨等をまとめた英文冊子を作成し、会場で配付した。いずれの発表も60-80名の参加があった。また、伝統的な日本の修復技術に関するワークショップを開催し、オーストラリア、チュニジア、バブアニューギニア、香港等から合計25名が参加した。 (第1章P12、第3章P91～92に記述)	A	50				

中期計画の各項目	評価項目 (24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	
	諸外国の公文書館等との交流を図るため、7月にウランバートル(モンゴル)で開催予定のICA東アジア地域支部(EASTICA)理事会及びセミナー、及び8月の第17回ICA大会期間中に開催予定のICA年次総会等に参加する。 その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。	・各種国際会議への参加状況、交流等の状況	・同上				<ul style="list-style-type: none"> <li>7月17日から20日まで、ウランバートル(モンゴル)で開催されたEASTICA理事会及びセミナーに理事等が出席し、意見交換等を行った。平成23年に東京で開催した第10回総会及びセミナーの記録集を作成し、理事会で報告するとともに、セミナー参加者に配付した。</li> <li>8月21日から24日まで、第17回ICA大会期間中に開催された国立公文書館長フォーラム、年次総会等に館長等が出席した。</li> <li>8月24日、プリズベン市公文書館で開催されたICA地方公文書館部会に館派遣発表者が参加し、日本の地方公文書館の現状を報告した。</li> <li>8月27日から29日まで、オーストラリア国立公文書館において開かれた会合に館長等が参加し、中国、ニュージーランド、シンガポール等の国立公文書館長等と意見交換を行った。 (第1章P12、第3章P92～94に記述)</li> </ul>	A	51	36	
	iii) 外国の公文書館との交流推進 アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深める。 また、諸外国の公文書館等からの相互協力、訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。	・国際交流の状況	・同上				<ul style="list-style-type: none"> <li>インドネシア、フィリピン、ベトナム等アジア各国の公文書館長等をはじめ、13件の外国の公文書館関係者等の訪問を受入れ、館内施設の紹介や意見交換を行った。</li> <li>オーストラリア文化財修復協会の要請に基づき、8月27日にクイーンズランド州立図書館において修復ワークショップを開催し、オーストラリア・ニュージーランドの修復専門家21名が参加した。</li> <li>平成20年から継続しているオマーン国立公文書庁との相互交流の一環として、10月9日から19日まで、同庁職員2名を修復技術研修生として受入れた。</li> <li>5月14日から6月15日まで、文化庁文化遺産国際協力拠点交流事業として、東京外国語大学から依頼を受け、インドネシア西スマトラ州から州立公文書館・図書館職員、国立イスラム大学講師等4名の研修生を受入れ、修復技術指導を行った。 (第3章P94～95に記述)</li> </ul>	A	52	37	
	iv) 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信 先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館、公文書館制度等に関する情報の収集及び蓄積を行う。また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。	・外国の先進的な公文書館等への視察等情報収集の状況	・同上				<ul style="list-style-type: none"> <li>館長等がクイーンズランド州立公文書館(8/23)、オーストラリア国立公文書館(8/27-28)を視察して情報を収集した。</li> <li>諸外国の公文書館等の最新の取組について調査し、研究紀要『北の丸』、情報誌『アーカイブズ』に発表したほか、研修配付資料等に調査結果を反映させた。 (第3章P95～96に記述)</li> </ul>	A	53	38	

中期計画の各項目	評価項目 (24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				
		・国立公文書館の活動等に関する情報の海外への発信状況				・同上		54		
						・7月18日、EASTICAセミナーの国・地域別報告において、職員が「日本における公文書管理と標準」について発表した。 ・8月21・22日、ICAプリズベン大会の日本セッションにおいて、役職員が、館の東日本大震災対応、国立公文書館デジタルアーカイブの概要、アジア歴史資料センターに関する活動状況を発表するとともに、発表資料等を掲載した英文冊子を配付した。また、館の英文ホームページに掲載したICA大会参加報告に、同冊子のPDF版をリンクした。 ・8月21日、ICA大会期間中に開催された国立公文書館長フォーラムにおいて、館長が「スキルと能力—デジタル環境における評価選別：日本におけるレコードスケジュール導入の経験から」と題して発表した。 ・研究紀要『北の丸』第45号を、ICA・EASTICA会員の外国公文書館及び関係機関等138個所に送付し、館の所蔵資料の紹介及び所蔵資料に関する調査・研究を、海外の公文書館及び研究機関等に発信した。 (第3章P96に記述)	A			
⑥ 調査研究 i) 電子公文書の長期保存等に関し、国際動向や技術動向を踏まえて継続的に調査研究を行い、その成果について、平成23年度から開始する電子公文書の受入れ、保存等に随時活用を図る。	⑥ 調査研究 i) 電子公文書の長期保存等に関する国際動向や技術動向に関し調査を行い、その成果を適宜公表する。 また、その成果については、電子公文書の受入れ、保存等に、可能なものから随時活用を図ることとする。	・国際動向、技術動向の調査、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。	A	55	39	
						・電子記録管理に関し先駆的に取り組んでいる欧州(EU)について電子記録管理システムのモデル要件であるMoReqを中心として、以下の調査等を行った。報告書を館ホームページに公表した。 ①MoReqの沿革、概要 ②同モデル要件の仕様書(主要部分の翻訳) ③MoReqの参考文献一覧の作成 ④MoReqの要件を踏まえた当館電子公文書等の移管・保存・利用システムに係る他システムとの連携機能 ・本年度の調査により、欧州の電子記録管理システムに関するモデル要件に係る総合的な情報が、国内に提供された。 また、上記モデル要件を踏まえ、電子公文書等の移管・保存・利用システムに係る相互運用性確保の観点からの検証を行い、当該システムの連携機能に関する標準化についての課題を把握した。 さらに、当館次期システムの具体的な検討に当たって、参考とするなど、調査結果の活用を図ることとしている。 (第3章P80～81に記述)	A			
ii) 歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行う。	ii) 館の保存する特定歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行い、その成果を適宜公表する。	・修復技術等の調査研究及び活用のための検討状況				・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。	A	56	40	
						・複製物作成に当たって、本年度より新たに紙から直接デジタル化による方法を採用したことを踏まえ、デジタル化技術の活用方法を含め、資料形態別の作業工程及び留意事項を明らかにするための委託調査を実施した。 ・本調査から、デジタル化に係る特殊な撮影装置や画像処理技術を活用することで、従来は避けられなかった資料解体が回避できる場合が増加し、十分に開閉しない資料が対象であっても安全に撮影できることを把握した。 ・上記結果について、報告書をホームページで公表するとともに地方の公文書館等関係機関に送付した。 (第3章P81～82に記述)	A			
iii) 館の保存する歴史公文書等の内容等について、計画的な調査研究を行い、館のレ	iii) 館の保存する特定歴史公文書等の内容等について計画的な調査研究を行い、館のレ	・調査研究及び成果の公表状況				・同上	A	57	41	
						・調査研究会議を5回開催し、その成果を『北の丸』に掲載した。	A			

中期計画の各項目	評価項目 (24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	
ファレンス能力の向上につなげるとともに、その成果を積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。	専門的なファレンス能力の向上につなげるとともに、その成果を研究紀要「北の丸」に掲載し、併せて各種広報誌及びホームページ等でも積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。										
	⑦ 被災公文書等修復支援事業の実施 東日本大震災により被災した地方公共団体が、被災公文書等の修復を早急に進めることを引き続き支援するため、必要な体制を整え、また、歴史公文書等の保存及び利用に関する専門的技術的助言の一環として、修復に当たる人材育成のための研修を行う。 さらに、前年度における研修実績を踏まえ、被災公文書等の長期保存に必要な措置を講ずるための研修を行い、被災地域における公文書等の保全・保存を図る。	・修復に当たる人材育成のための研修の開催状況 ・被災公文書等の長期保存に必要な措置を講ずるための研修の開催状況	・同上 ・同上			・調査研究会議分科会では、「電子公文書等の研究」、「所蔵資料の研究」、「所蔵資料の利用方法の研究」の3つの分科会の活動を通じて、上記研究を計画的に行った。 ・また、業務検討会を4回開催し、各職員が担当外の業務についても課題の認識、情報共有を図ることができた。 ・内閣文庫においては、旗本の天野弥五右衛門長重(1621-1705)が40年以上にわたって書き継いだ教訓や諸記録を収録した「思忠志集」(全22冊)の細目(2,015件)を作成した。 ・内閣文庫の「絵入り本」について、本年度は「和歌」「連歌」「俳諧」「雑俳・川柳」「狂歌」「歌謡」などの韻文学や、「能楽」「浄瑠璃」「歌舞伎」などの芸能関係を対象として調査を行い、紀行文の口絵・風景画などの挿絵を含む絵入り版78件について解題を作成した。 ・平成20～23年度の調査の過程で、「宋版」及び「元版」のリストから漏れた「元版」18タイトル、「元版」が「明版」であるか研究者の判断が分かれるもの8タイトル、計26タイトルについて調査を行い、解題を作成した。 ・以上の成果は平成25年度以降、『北の丸』に順次掲載するなどの方法により、一般の利用にも供する予定である。 また、本年度までの調査結果を参考にして、関係資料を当館ホームページの「今月のアーカイブ」で紹介した。 (第3章P82～84に記述)	A	58	42		
						・岩手県大船渡市、宮城県女川町において、被災公文書等の保全及び早期復旧のために、水損文書の洗浄・乾燥を通じた技術研修を実施し、修復研修生37名を育成した。 (第1章P12～13、第3章P88～90に記述) ・上記2自治体の修復研修生に加え、岩手県陸前高田市、宮城県石巻市、気仙沼市において修復研修生29名を育成し、破損文書の繕いや裏打ち等を通じた技術研修を実施し、計66名を育成した。また、岩手県山田町、宮城県石巻市に合せて16日間講師派遣を行った。 (第1章P12～13、第3章P88～90に記述)	A	59			
(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 前年度から公文書管理法に則して実施している体系的かつ計画的な研修を、下記 i) 及び ii) のとおり実施する。 なお、アーカイブズ研修ⅠからⅢ及び公文書管理研修ⅠからⅢの年間延べ受講者は350名程度を目標とする。	・年間の受講者数(約350名程度)	100%以上	75%以上	25%以上	25%未満	・100%以上 ・館主催の公文書管理研修及びアーカイブズ研修の受講者数は延べ1,094名と、目標(350名程度)を大きく上回った。 (第1章P10、第3章P96に記述)	A	60	43	

中期計画の各項目	評価項目 (24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				
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。	・アーカイブズ研修等の開催状況						61	44	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・アーカイブズ研修Ⅰを開催(24年9月3～7日(5日間)) 内容:公文書管理法等関連法令、公文書の評価選別、特定歴史公文書等の利用、地方公共団体の取組に関する事例報告、グループ討論等 受講者数:87機関122名 アンケート回答率:81.1% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:91.9%</li> <li>・アーカイブズ研修Ⅱを開催(25年1月22～24日(3日間)) テーマ:「公文書等の評価選別について」 受講者数:38機関45名 アンケート回答率:97.8% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:100%</li> <li>・アーカイブズ研修Ⅲを開催(前期:24年9月24日～10月5日(2週間)、後期:11月5～16日(2週間)) 内容:公文書館論、公文書資料論、資料管理論、資料情報サービス論に関する講義、個別課題演習等 受講者数:6機関10名 修了者数:6機関10名 アンケート回答率:94.1% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:100%(公文書管理・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、177名の受講があった。 ・沖縄県公文書館 ・長野県立歴史館 ・北海道立文書館 ・福岡共同公文書館 (第3章P98～100に記述)</li> </ul>	A			
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、並びに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				<ul style="list-style-type: none"> <li>・同上</li> <li>・公文書管理研修Ⅰを年3回(各回1日間)開催 内容:公文書管理法及び公文書の移管・廃棄等に関する講義 第1回(24年6月20日) 受講者数:127機関302名 アンケート回答率:88.4% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:94.0%</li> <li>第2回(24年11月21日) 受講者数:88機関164名 アンケート回答率:78.0% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:93.8%</li> <li>第3回(25年2月13日) 受講者数:55機関134名 アンケート回答率:82.1% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:93.6%</li> <li>・公文書管理研修Ⅱを年2回(各回4日間)開催 内容:公文書管理法関連法令、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、本館及びつくば分館見学等 第1回(24年7月10～13日) 受講者数:87機関173名 アンケート回答率:87.3% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:94.7%</li> <li>第2回(24年12月4～7日) 受講者数:67機関137名 アンケート回答率:93.4% 「満足」「ほぼ満足」の回答率:91.4%</li> </ul>	A	62	45	

中期計画の各項目	評価項目 (24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 指標	評価 項目	評価理由
			A	B	C	D					
	iii) 専門職員(アーキビスト)養成の強化方針を検討し、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)養成の強化方針を検討する。 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。	・アーキビスト養成の強化方針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。	・公文書管理研修Ⅲを開催(前期:24年9月24日～10月5日(2週間)、後期:11月5～16日(2週間)) 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7名 ・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、13機関1,030名の受講があった。 (第3章P96～98に記述)	A	63	46			
	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。	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	・アーキビスト養成の強化方針として、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。 ・平成23年度より高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学又は大学院の在籍者を対象とする実習(インターンシップ)の受入れを実施している。平成24年度は、24年9月3日～9月14日(2週間)実施し、3機関4名の参加があった。 (第1章P10、第3章P99～100に記述)	A	64	47			
	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	・I(2)iii)及びI(3)④i)のとおり。 ・高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻の講義へ職員を講師として派遣した。 (第3章P87に記述)	A	65	48			
(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 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3,000万画像の整備を目指し、平成24年度についても計画達成に向け事業を展開する。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。 広範な利用者層のニーズに応えるため、「インターネット特別展」等のコンテンツの拡充を図ると共に、国内外の関係機関(文書館、図書館、博物館、大学、高校、研究機関、学協会等)との協力態勢を強化する。										
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) データベース構築に係る諮問委員会の提言を踏まえ、国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所との協議を行い、平成25年度以降のデータベース構築計画を策定する。	・平成25年度以降のデータベース構築計画の策定状況	・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。	・データベース構築計画の調整を図るためのアジア歴史資料整備担当者会議(アジ歴と三機関で構成)を開催し、今後のデータ提供及び提供時期等について意見交換を行った。これを踏まえて調整の結果、平成25年度は国立公文書館から約42万コマ、外務省外交史料館から約16万コマ、防衛省防衛研究所から約40万コマが提供されることとなった。昨年度の業務実績報告書に記載したように、データ提供数等は各年度ごとに定めることとなっていることから、本年度は平成25年度の提供数について合意したものである。 (第4章P103に記述)	A	66	49				

中期計画の各項目	評価項目 (24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) 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24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23年度にデジタル化された資料の提供を受ける。  資料については、画像変換や目録作成等を行い、平成23年度の受入分160万画像の1年以内の公開を実施する。平成24年度の受入分についても、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24年度には公開資料累計約2,600万画像に達することを目標とする。	デジタル画像の受入れ状況	・同上				・3機関からの平成24年度分画像受入数は、国立公文書館から約46万画像、外務省外交史料館から約73万画像、防衛省防衛研究所から約93万画像、合計約211万画像である。これらについては、1年以内の公開に向けて作業中である。 (第1章P14、第4章P103に記述)	A	67	50	
	受け入れた画像の1年以内の公開状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 ・平成23年度中に受け入れた約160万画像は、平成25年3月までにすべて所用の作業を終了し、提供から1年以内に公開するという目標を達成した。 (第1章P14、第4章P103に記述)	A	68		
	公開目標約2,600万画像の達成状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 ・平成23年度提供分の約160万画像を公開したことで年度末時点での公開画像数は約2,600万画像となり目標を達成した。 (第1章P14、第4章P103に記述)	A	69		
	既公開データの適及点検状況	・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。				・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24年度は、目録データを中心に1,137件の修正を行った。また、今後の点検作業の効率化に資するよう、点検すべき箇所を抽出するプログラムを作成した。 (第4章P103に記述)	A	70	51	
iii) 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。	iv) 辞書機能の充実により、検索精度の向上を図る。	検索精度向上に向けた取組の実施状況	・同上				・辞書機能の向上を図るため、①基本語37語について、合計364語の同義語を、②基本語7,860語について、合計33,898語の表記ゆれデータを登録した。 (第4章P103～104に記述)	A	71	52
② アジア歴史資料センターの利活用の推進	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。	i) 利用者の利便性向上のための取組 ア 関係機関との連携を強化し、ホームページでのリンク網の拡充、資料の横断検索先の拡大を図る。	・リンク網の拡充、横断検索先の拡大の状況	・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。				・情報提供資料の拡大を図るための取組として、新しくリンクによる情報提供方式を導入することになり、実施に向けた準備作業を行った。この取組の成果として、琉球大学附属図書館との連携による情報提供を、平成25年5月に開始することとなった。 (第1章P14、第4章P104～105に記述)	A	72	53
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。	イ 利用者の動向、ニーズ等を把握するため、インターネットを通じたアンケート調査等を実施する。	・利用者の動向等を把握するためのアンケート調査等の実施の状況	・同上				・アジ歴紹介(ii)アに記載の対象とした図書館、博物館の職員に対し、アジ歴認知度等について、また、アジ歴利用経験のある施設の職員に対し、利用状況等について、インターネット等を利用したアンケート調査を実施した。 (第4章P110～112に記述)	A	73	54
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。	ii) アジア歴史資料センターの理解促進 ア 関係機関の協力を得て、リーフレットの配布、アジア歴史資料データベースの利用に関するデモンストレーション、説明会等を開催するほか、各種会議、セミナー等に参加してアジ歴の紹介を行う。	・リーフレット配布、デモンストレーションの実施状況等	・同上				・本年度は、特に企画立案等の業務上の利用が期待される図書館、博物館の専門的職員を対象とした取組を行った。具体的には、アジ歴紹介37回(図書館向け20回、博物館向け17回)を行い、各参加館向けにリーフレット121,740部、ポスター1,739枚を配布した。 このほか、図書館関係者向けの大会等における展示ブースの出展(7回)、海外における講演やブース出展(3回)等を実施した。 (第1章P14、第4章P105～108に記述)	A	74	55
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。										



中期計画の各項目	評価項目 (24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。	イ ホームページ上のコンテンツ(インターネット特別展等)の充実を図る。	・コンテンツ充実の状況	・同上			・新規のインターネット特別展として「知ってるほど 明治・大正・昭和初期の生活と文化」(4月公開)、「知ってましたか 近代日本のこんな歴史」(平成25年1月公開)を公開した。また、アジ歴トピックスについても、利用者からの検索数が多いテーマとして「西南戦争」及び既存の「太平洋戦争」の小トピックとして「東京大空襲」を新たに公開したほか、社会科授業用資料リストの項目追加を行った。 (第1章P14、第4章P108～110に記載)	A	75	56		
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。	ウ メールマガジン形式のニュースレターを発行し、アジ歴の活動を発信する。	・ニュースレターの配信状況	・同上			・日本語及び英語によるアジ歴ニュースレターを3回発行し、アジ歴の取組や新規公開資料の紹介を行った。 ①第7号(7月) ②第8号(10月) ③第9号(平成25年2月) (第4章P110に記載)	A	76	57		
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。											
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) 事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し等を行う。	・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。			・アジ歴歴史資料センター資料提供システムの機能向上を必要最低限に止めたほか、特定歴史公文書等の複製物作成について直接デジタル化による効率化を図るなど、事務事業の合理化に努めた。 (第1章P14、第2章P27～29に記載)	A	77	58		
(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			・不断の事務・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24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23年度68百万円、6.3%の削減となった。 (第1章P14、第2章P26～30に記載)	A	78	59		
(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。											
(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。	(3) 国に準じた給与の見直しに取り組む。	・役員職員給与の見直し状況	・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。			・国家公務員の例に準じて、国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律の施行に伴う変更を行った。 (第1章P14、第2章P24、29～30に記載)	A	79	60		

中期計画の各項目	評価項目 (24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	
(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。	(4) 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24年度の随意契約の件数は9件(対前年度2件減)であった。 (第1章P14、第2章P30～32に記述)	A	80	61	
(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。	(5) 「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。	・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・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、6月29日に平成23年度「最適化計画実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、公表した。 (第2章P20～21に記述)	A	81	62	
		・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				・「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、6月29日に平成23年度「最適化計画実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、公表した。 (第2章P20～21に記述)	A	82		
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。 ①収入における「事業収入」は、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。 ②支出における「アジア歴史資料情報提供事業費」及び「公文書等保存利用経費」は、入札による差額及び経費削減による減である。 (「平成24事業年度財務諸表」P20に記述)	A	83	63	
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り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り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P30に記述)	-	84	64	
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P30～31及び「平成24事業年度財務諸表」P2に記述)	-	85	65	
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	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										

中期計画の各項目	評価項目 (24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										
<table border="1"> <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> <p>(注)金額については見込みである。</p>	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>平成24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"> <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>253</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	253	施設整備 費補助金	・施設整備の状況	・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。	・平成22年度に着手した本館耐震補強工事(平成24年度分、253百万円)を引き続き実施し、平成25年2月までに終了した。 (第1章P14、第2章P31等に記述)	A	86	66	
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	253	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 歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。</p> <p>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。</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>・研修への参加状況</p>	<p>・同上</p> <p>・同上</p>	<p>・公文書管理法の施行実績等を踏まえ、利用審査部門業務の質的・量的な拡大に対応するための必要な体制整備について検討を行い、利用審査体制の充実・強化等のため、新たに公文書専門員(非常勤)4名に係る予算措置要求を行い、2名が認められた。 (第1章P13、第2章P19に記述)</p> <p>・公文書館の職員として必要な専門的知識等を修得させることや、職務等の遂行に必須な知識等を修得させることを目的に、延べ28名の職員を研修に参加させた。 (第1章P14、第2章P23～24に記述)</p>	A	87	67													
<p>(2) 人事に関する指標</p> <p>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。</p>																				
<p>(3) 中期目標期間を超える債務負担</p> <p>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。</p>	<p>(3) 中期目標期間を超える債務負担</p> <p>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。</p>	・契約状況	・同上	<p>・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</p> <p>・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</p> <p>・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</p> <p>・国立公文書館LANシステムの借入等 平成24年5月～29年7月</p> <p>・政府共通ネットワークの機器及び回線の賃貸借等 平成25年1月～29年3月 平成25年1月～29年3月</p> <p>・特定歴史公文書等の利用請求等に対する写しの交付等に係る複写物作成等業務 平成25年4月～27年4月 (第2章P31に記述)</p>	A	89	68													

中期計画の各項目	評価項目 (24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					

※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。