

内閣府独立行政法人評価委員会  
国立公文書館分科会  
(第 41 回)  
議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

## 第 41 回 国立公文書館分科会 議事次第

開催日時：平成 26 年 7 月 14 日（月）14:56～17:04

開催場所：国立公文書館 4 階会議室

議 題：

- 1 開会
- 2 平成 25 年度の業務実績について
- 3 平成 25 年度の財務諸表等について
- 4 中期目標期間に係る業務の実績に関する評価等（仮評価）について
- 5 今後の開催予定等について
- 6 閉会

出席者：

田辺分科会長、大隈分科会長代理、石川委員、保坂委員、笠委員

○田辺分科会長 定刻よりも少し前でございますけれども、皆様御参集のようでございますので、ただいまから第41回「国立公文書館分科会」を開催したいと思います。

本日の分科会は、内閣府独立行政法人評価委員会令第6条の定足数の要件を満たしており、有効に成立しております。

所要を3時間程度見込んでおります。長い時間かと思えますけれども、よろしくお願ひ申し上げます。

まず初めに、国立公文書館に人事異動がございましたので、事務局の方から御報告をお願いいたします。

○笹川課長 御報告申し上げます。

3月31日付で、アジア歴史資料センターの平野センター長、国立公文書館の大津次長が退任され、4月1日付で波多野センター長、築島次長がそれぞれ就任しております。

以上です。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。よろしくお願ひいたします。

まず、議事に入る前に、事務局の方から配付資料の説明をお願いいたします。

○笹川課長 それでは、簡単に確認、説明させていただきます。

お手元の資料1、平成25年度の業務実績に関する項目別評価表、これは前回分科会で御了承いただいたものです。後ほど説明させていただきます。

資料2、これも前回の分科会で御了承いただいたもので、空欄部分に皆様の御意見を記入させていただきます。

資料3は、概要、報告書、参考資料の3分冊からなっております。

資料4は、昨年の評価委員会、分科会から指摘いただいた事項について対応状況を記入したものです。

資料5、監事の意見。これは国立公文書館の監事から提出された意見でございます。

資料6、平成25事業年度財務諸表。これにはその下に事業報告書の冊子もついております。

資料7は、財務諸表の備考欄に説明を加えたものでございます。

資料8、これは後ほど公文書館から説明させていただきます。なお、参考までに22年度から24年度の総合評価表の一覧も添付しております。

資料9、これは前回の分科会で御了承いただいたもので、空欄部分に評価を記入させていただきます。

資料10は、今後の予定でございます。これも最後に説明させていただきます。

以下、参考資料ですけれども、参考1が、前回御了承いただいた評価基準でございます。これに基づいて評価をお願いいたします。

参考2、参考3は、評価の参考資料として前回に引き続き配付させていただきます。

参考4、独立行政法人改革の関係。参考4以下の資料は今回の独法改革に関連する資料でございます。後ほど説明させていただきます。

以上です。

○田辺分科会長 おそろいでしょうか。

どうもありがとうございました。

それでは、議事に入らせていただきます。本日は、公文書館から平成25年度の業務の実績等について説明を受けることにしております。

なお、本日、公文書館の田部井監事、佐藤監事にも御出席を賜っております。後ほど御意見を述べていただきます。よろしくお願いいたします。

まず最初に、加藤館長から御挨拶をよろしくお願いいたします。

○加藤館長 館長の加藤でございます。本日はよろしくお願いいたします。

平成25年度は、当館の中期5カ年計画の4年目に当たります。したがって、平成25年度も中期計画を年度別に展開した具体的な計画の推進に全館を挙げて取り組んでまいりました。

その内容と、前回、御指摘をいただきました項目に対する対応について、後ほど詳しく御説明をさせていただきます。

私自身は、昨年6月に館長に就任いたしまして、ちょうど1年が経過したところでございます。長く民間企業におりましたので、その経験を少しでも当館の運営に役立てたいと考えておまして、具体的な計画を加速、推進する意味で、次の3点に重点的に取り組んでまいりました。

1つは、当館利用者へのサービスの向上という点でございます。

2つ目は、全体としてのデジタル化の推進、加速でございます。

3つ目は、館全体の業務効率の向上。

この3点に、私自身は重点的に取り組んできたつもりでございます。

この中で当館利用者へのサービスの向上という点では、1つは春と秋の特別展、あるいはその中間の企画展の内容の充実、さらに1階の展示場の改装をいたしまして、来館者が展示を御覧になるのが便利になるようにという配慮をいたしました。

それから、展示についての広報活動について、できるだけ力を入れるようにいたしまして、最近では新聞、マスコミ等でも当館の行事について取り上げていただけるようになったかなと思っております。

もう一つは、かねてから御指摘もありましたように、土曜日開館して利用者に対する便宜を図れるようにということで、試験的にはございますけれども、土曜日の開館の実現に取り組んでまいりました。

まだまだこのサービス向上については取り組んだばかりですし、成果の一部も今年度に繰り越したのもございますが、これは当館の重要課題として継続的に取り組んでまいりたいと思います。

一方、向上とはちょっと別の課題ですけれども、中で相談をいたしまして、一部サービスの有料化もいたしまして、例えば展示の目録の有料化ですとか、音声ガイドの有料化に

ついて、若干でも独立行政法人らしい売り上げの拡大に努めたいと思っておりましたが、その心は有料にふさわしい内容の充実ということで、むしろそのことが利用者に結果的に喜んでいただけるようにということに配慮してまいりました。

そんなことで、いろいろな取り組みをしておりますけれども、今日はこの1年の当館の取り組みについて具体的に御報告をさせていただきますので、様々な角度からの御指摘をよろしくお願いいたします。

簡単でございますが、御挨拶にかえさせていただきます。ありがとうございました。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

それでは、引き続き、次長から平成25年度の業務の実績及び自己評価についての御説明をお願いいたします。

なお、委員各位におかれましては、不明な点について御質問等をしていただき、後ほど年度評価のための項目別評価表及び総合評価表に評価等を記入していただくことになっております。

それでは、説明をお願いいたします。

○築島次長 それでは、説明をさせていただきます。

資料1といたしまして、項目別評価表の（案）がございます。

資料4につきましては、昨年の分科会でいろいろ委員の先生方から御指摘をいただいた事項と、それに対する対応状況をまとめた表でございます。こちらの資料4の方から説明をさせていただきたいと思っております。

まず、指摘の1番、収蔵スペースについてさらなる検討が必要との御指摘をいただきました。

25年度には、当面の対応といたしまして、つくば分館の書庫の空きスペースに書架を増設いたしております。これによりまして、最新の試算によりますと、平成31年度頃までは収蔵可能の見込みでございます。

指摘の2番、中間書庫の関係でございます。中間書庫につきましては、対費用効果等も含めて、運用のあり方等の見直しを行うことを期待するというところでございました。

中間書庫につきましては、各省に対してでございますけれども、これまで年1回行っていた委託意向調査を2回行っております。また、受託実績のない省庁に説明を行うなどの対応を行いました。結果、受託文書数につきましては、約9,000冊となりまして、前年度より3,700冊ぐらい増えました。それに伴いまして、書架の増設を行ったところでございます。

この中間書庫のあり方等につきましては、各府省の意見を聞きつつ、昨年当分科会で御指摘いただいた事項も踏まえて、内閣府と御相談しながら検討しております。具体的には賃料と経費の問題、あるいは仮に郊外においた場合のサービスの維持の問題、さらにはただ預かるだけではなくて付加価値のようなものをつけられる中間書庫ということができないか等について検討しているところでございます。

次に、指摘の3番、立法府からの受け入れの関係でございます。内閣府への助言を積極

的に行うなどの取り組みを期待するとの御指摘でございました。

立法府の関係におきましては、諸外国の立法府の公文書等の移管についての情報の収集・整理、また、衆・参事務局の文書管理についての情報収集・整理等について内閣府を支援したほか、館主催の研修におきましても、立法府の文書担当者の方にも参加いただいて、移管を含む公文書管理制度全体について理解を深めていただいているところでございます。

指摘の4番、寄贈・寄託の関係でございまして、もっと周知等について工夫すべしとの御指摘でございました。

これにつきましては、館のホームページのトップに寄贈・寄託のバナーを設置して、よりわかりやすくいたしております。

次に5番目、保存担当職員の専門的技術を維持・発展できるよう、一層の体制を整えることを期待するとのこととございました。

保存技術につきましては、常に技術的な検討を行っているところではありますが、公文書の保存、利用に向けた課題を抽出するために、外部委託により調査研究を行いました。その結果をホームページに掲載、公表しておりますけれども、この調査をもとに、今まで行っていなかった保存技術なのですが、脱酸性化処理あるいはハウジングという保存技術の導入についての検討を行っているところでございます。

指摘の6番、電子記録の関係です。電子記録の保存は歴史が浅いこともあり、今後の国際的な動向も注視しつつ、積極的に研究を進めていくようにという御指摘でございます。

この関係では、平成25年度に、過去22年度から24年度までに行った調査結果をもとに、現状の電子公文書システムについての確認を行いました。その結果、次期システムの構築に向けての課題の確認あるいは対応すべき技術的な事項について整理をいたしました。それらの結果を「電子公文書等の移管・保存・利用システムの次期システムの要件検討に向けて」と題して報告書に取りまとめて、ホームページで公表いたしております。

続きまして、指摘の7、利用に供する公文書の審査の関係でございます。利用者数等の増加のためにも、審査処理件数の目標値を上げられないかという趣旨の御指摘でございました。

御指摘を踏まえまして、26年度につきましては、審査処理目標数を25年度の2,100冊から2,200冊に変更いたしております。

指摘の8番、国際的な公文書活動への積極的な参加とその還元の御指摘でございます。

平成25年度には、従来参加してきましたICA、その東アジア地域支部であるEASTICAの会合に加えまして、ICAの東南アジア地域支部、SARBICAの国際セミナーに初めて公文書館として参加し、発表を行いました。その関係の報告を『アーカイブズ』に掲載したところでございます。

また、館長自ら中国、フランス、アメリカ等の公文書館を訪れ、情報収集、意見交換等を行い、その結果を『アーカイブズ』に掲載しております。また、それらにつきましては、

研修等の講義内容等に反映させるなどの工夫をしているところでございます。

9番目、調査研究の関係です。公文書の移管、保存、利用の分野の研究を維持、発展させることが望まれるとの御指摘でございます。

電子公文書の長期保存等につきましては、さきに御説明したとおり、次期システムにおいて対応すべき技術的な事項等を整理し、ホームページでも公表しております。また、公文書の保存、修復につきましては、劣化状況の調査を行い、26年度の修復計画に反映させているところでございます。

さらに、総務省等からの移管文書について、文書管理規則、組織機構の変遷や移管文書の作成部署等についての分析を行ったほか、ICAが策定しておりますアーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準というものがございますが、当館をその事例として当てはめた場合の記述実験を行いまして、その成果を『北の丸』に掲載しているところでございます。

指摘の10、被災公文書の修復支援について、必要な支援を行うようにとの御指摘でございます。

被災公文書の修復支援事業につきましては、被災自治体の要望に応える形で、23年度、24年度と行ってまいりました。25年度につきましても各自治体に要望を確認いたしましたことが、修復支援の要望がなかったことから、実施はいたしておりません。今後また要望があるようであれば、随時検討していきたいと思っております。

指摘の11番、被災公文書支援事業を通じて得たノウハウ等を今後の活動に生かしていくようにという御指摘でございます。

被災公文書支援事業で得たノウハウ等につきましては、公文書館の大切な財産として、今後も必要に応じて生かしていく所存でございます。その成果につきましては、いろいろところで公表してまいりまして、25年度につきましては、先ほどの国際活動への参加のところでも述べました、ICAの東南アジア地域支部のセミナーにおいても修復支援事業について紹介、報告をしております。

続きまして、指摘の12番、人材育成の関係でございます。人材育成は急務であり、公文書館は一層力を注ぐようにという御指摘をいただきました。

公文書館では、内部で人材養成のプロジェクトチームを設けてまいりまして、毎年度の研修内容について随時検討を行っております。25年度につきましては、検討の結果、今年度の「公文書管理研修Ⅰ」につきまして、公務員の異動時期等を考慮して実施時期あるいは実施回数の変更等を行っております。25年度に館が主催しました研修の受講者数は、公文書管理研修、アーカイブズ研修、合わせて1,134名でございます。

また、福岡共同公文書館と共催して地域研修会を開催しましたほか、2名の大学院生を実習生として2週間受け入れております。さらに、地方公文書館等が開催する講演会等36件に対しまして、講師等として職員を派遣したところでございます。また、学習院大学のアーカイブズ専攻の講義へ職員を講師として派遣しているところでございます。

指摘の13番から17番はアジア歴史資料センターの関係でございます。

指摘の13番目、アジ歴のデータベースにつきまして、情報技術の進展に伴い、新たな利用サービスを向上させることが望まれるという御指摘でございました。

アジ歴のデータベースにつきましては、利用者からの要望を踏まえまして、地図や写真などのビジュアルなものや、英語・中国語・ロシア語などの外国語で書かれた文書を含む資料を絞り込んで検索できる機能を実装いたしました。さらに、それらに該当する資料約3万5,000件を目録データに登録したところでございます。

14番目、資料の提供元である外交史料館、防衛研究所との関係強化に努めるべしとのことでございます。

外交史料館、防衛研究所、公文書館も入るのですが、必要に応じて担当者間で連絡調整、意見交換を密に行っているところでございます。本年3月にも、26年度以降のデータベース構築作業の調整を図るため、実務者レベルの会議を開いたところでございます。

続きまして、指摘の15番目、資料の提供について、関係機関に対して積極的に呼びかける必要があるのではないかという御指摘でございます。

ただいま申し上げたとおり、関係機関とは必要に応じて密接に意見交換を行っているところではございます。なお、国内の機関ではありませんけれども、平成25年度には大英図書館が所蔵する日清戦争関係の版画類等のコレクションにつきまして、同図書館の協力のもとに、インターネットで公開する準備を進めてまいりました。現在、大英図書館との共同インターネット特別展として公開されているところでございます。

16番目、利活用の促進ということで、アジア地域等の方に対する利活用の方法をより一層探求することが望まれるとのことでございました。

平成25年度に開催されましたアジア学会というのがございまして、アメリカで開催されたのですが、そこで日本語と英語のアンケート調査を実施しております。アジ歴のデータベースの利用状況や改善を希望する事項などについて調査を行いまして、今年度以降も引き続き調査を行い、把握した要望等について今後の改善等に生かしていきたいと思っております。

指摘の17番目、閲覧ソフトの一般化、ニューズレターの内容の充実等により、一般の方により使いやすくなるのではないかと御指摘でございました。

ニューズレターにつきましては、御指摘を踏まえまして、デザインの刷新を行ったほか、内容につきましても、新規公開資料の紹介に際して解説を付加するなど、見やすく、わかりやすくという観点から改善を行っております。

また、閲覧ソフトの一般化等の使いやすさの向上につきましては、先ほど申し上げましたように、次期システムを導入するところでございますので、その導入に合わせて改善すべく検討中でございます。

指摘の18番目、職員の能力開発等についてでございます。公文書館の職員に対して、多様で幅広い研修、研究の機会を設けること、また、安全で健康な労働環境を構築することが重要であるとの御指摘でございました。

毎年度計画に職員の研修等への積極的参加をうたっているところがございますけれども、26年度計画でも当然盛り込んでおります。平成25年度につきましては館内外の研修に延べ24人の職員を参加させているところがございます。

また、当館の産業医により当館管理職員を対象とするセミナーとして「職場のメンタルヘルス～管理監督者に求められること」を実施しております。

19番目、最後の指摘事項でございます。前回、いろいろ分科会で御指摘をいただいた中で、検討中検討中というのが多いが検討中の案件については迅速な対応が望まれるとの趣旨の御指摘をいただきました。

平成25年度におきましては、御指摘も踏まえまして、業務を遂行する過程で把握した課題あるいは問題点等については、迅速に対応すべく積極的に取り組んでまいったところがございます。具体的には、公文書館の前を通っても公文書館がそもそも何をしているところなのかよくわからないといった声もありまして、それらを踏まえまして、館の門扉に看板を設置する、あるいは先ほど館長からお話もありましたが、利用者の利便性の向上を図るために展示スペースをリニューアルする。あるいは今まで土日は休みだったのですが、企画展を土曜日に開催しようということについて速やかに検討し、実施いたしております。

以上をもちまして、指摘事項に対する対応ということで、御説明をさせていただきます。

それでは、資料1を御覧いただきたいと思っております。項目別評価表（案）でございます。

この評価表はもちろん各委員の先生、よく御存じでございますけれども、一番左側が中期計画の項目、その次が評価項目で、指標、評価基準、実績となっております。そのさらに右に自己評価、指標、項目という細かい欄がございます、その真ん中の指標という欄に番号が振ってございますので、その番号に沿った形で御説明させていただきます。

最初に指標の番号の1、体制の整備でございます。

公文書専門員、非常勤でございますが、3名の常勤職員への登用を行っております。また、保存、研修等業務対応のために、新たに公文書専門員を採用したところがございます。

続きまして、その下、2、収蔵スペースの関係でございます。これは先ほど御説明したとおりでございます。

指標の3、各種基準やガイドライン等の内閣府に対しての支援ということでございます。

これにつきましては、総務省が行っている一元的文書管理システム、これはオール霞が関の話なのですが、その改修に係る要望、提案等を行って、内閣府及び総務省を支援しているところでございます。

指標の4、東日本大震災に関する文書の管理の把握ということでございます。

これにつきましては、内閣府が「平成24年度の公文書等の管理等の状況について」の調査によって状況を把握されております。実際に私どもといたしましては、復興庁が廃棄することとした文書につきまして、実際にそれを見に行き行って助言をしたところがございます。復興庁につきましては、これが廃棄の最初の文書ということで、この文書については特に

うちに移管されるような文書ではございませんでしたけれども、これからも大震災絡みの文書については気を遣っていきたく思っております。

続きまして、指標の5番目、公文書の選別に係る判断についての支援でございます。

25年度につきましては、保存期間満了時の措置の適否についての助言を168万件行っております。

また、廃棄の適否についての助言につきましても77万件行っているところでございます。

それから、独法の文書につきましては、文書ファイル等の実地確認等の支援を行っているところでございます。

続きまして、指標の6、研修・施設見学の関係でございます。

本館で行っている研修・施設見学会のほかに、関係行政機関等に出向いて研修を実施するという計画を立てております。各行政機関との共催で、9機関において府省等別公文書管理研修を実施しております。これにつきましては、延べ775名が受講しているところでございます。平成25年度からは館主催の見学会を新たに実施しておりまして、それらによりまして、24年度に見学に訪れた方が624人だったのに対しまして、25年度は1,220人と大幅に増加しているところでございます。

指標の7、パンフレット等の作成につきまして、公文書管理法等についてわかりやすく解説したパンフを作成いたしまして、研修等の教材等に活用しているところでございます。あるいはそれをホームページに掲載するなど、広く周知をしているところでございます。

8番につきましては、総理からの実地調査の委任がなかったもので、バーにしております。

続きまして、指標の9、中間書庫の関係につきましては、先ほど御説明させていただいたとおりでございます。

次に、指標の10、行政機関からの受け入れの関係でございます。

25年度につきましては、移管についての作業を計画的に行いまして、25年4月に大部の移管を受けております。一部の行政機関につきましては、レコードスケジュールが確定するまでに時間がかかったこともございまして、最初の受け入れは9月となっております。それぞれにつきましては、計画的に移管し、目録等の作成に励んでいるところでございます。

26年4月に移管することになる行政文書ファイル等につきましては、26年4月14日までに通知をするようにということで、今まで事務ベースでやっていたものでございますけれども、今回初めて公文書館長名で各省の官房長等へ依頼をかけております。各省についても公文書管理の重要性について改めて認識していただけるようにということでございます。

指標の11は、独法からの受け入れの関係でございます。25年度につきましては、3法人から法人文書8,528冊を受け入れたところでございます。

12は、司法府からの受け入れでございます。裁判文書につきましては、25年度から29年度までの5カ年計画で受け入れを実施しております。25年度につきましては、2,026冊を受け入れたところでございます。

続きまして、指標の13、立法府からの受け入れでございます。立法府からの受け入れの支援につきましては、さきに御説明したとおりでございます。

続きまして、14番、寄贈・寄託につきましても先ほど御説明をさせていただいたとおりでございます。

指標の15、受け入れの関係で、受け入れてから1年以内に原則一般の利用に供するように作業をしております。これにつきましては、平成24年、25年に受け入れた文書につきましては、1年以内に公開をしております。ただし、まだ現在作業中のものもございませぬけれども、現在作業中のものにつきましても1年以内に公開できる予定でございます。

16番、電子公文書の受け入れ、保存を実施して利用に供するほか、各府省等へ説明するというところでございます。

25年度におきましては、行政文書ファイルとして電子公文書を計44ファイル受け入れております。受け入れた電子公文書につきましては、長期保存フォーマットへ変換いたしまして保存しているところでございます。また、それらにつきましては、一般利用に向けまして、目録データを搭載して、インターネットを通じて提供しております。

また、公文書館が出席しております歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を行っておりまして、その場で電子公文書に係る移管について説明をするとともに、要望のありました8府省へ説明に行っております。

続きまして、17番、劣化の関係でございます。劣化の除去を行い、適正な環境のもとに保存するというところでございます。25年度に受け入れた全ての特定歴史公文書等につきましては、31回に分けて薫蒸を行っております。それとともに、温度、湿度の管理された書庫に適切に保存したところでございます。

指標の18から20につきましては、全て目標値がございませぬ。マイクロフィルム化等についてでございます。これらにつきましては、全て目標値をクリアしております。

続きまして、21番、館の保存のする特定歴史公文書等の利用に係る指標を検討し、適切な数値目標を設定するというところでございます。

今年度につきましては、先ほども御説明したかもしれませんが、企画展の開催日を週1日増やしております。

また、そのほかに閲覧室の臨時開館の試行を25年度3月に行いまして、26年度につきましては毎月1回土曜日を開館しているところでございます。

指標の22、劣化等によって一般の利用に供せない文書がございませぬけれども、その実態を把握して、今後の修復計画に反映させるというところでございます。

これにつきましては、劣化状況等に係る調査研究を実施いたしまして、軽修復あるいはリーフキャストを行うべき文書が減少していることが分かりました。逆に重修復を行わなければいけない文書の方が多いということで、それを反映させまして、26年度の年度計画では数値目標を重修復を重点ということで変えております。

23番、これは利用請求の関係でございまして、原則として利用請求があった場合はあつ

た日から30日以内に利用決定をするというのが原則でございます。30日以内に利用決定をしたものにつきましては、1,611冊中1,086冊でございます。

24番、30日で利用決定できない、困難な正当な理由があるときは、さらに30日を限度として期間を延長できることになっておりまして、それについての現状でございます。30日を限度として延長したのが85冊ということでございます。

指標の25、今、言った2つのケースにも該当しない、要するに利用請求に係る公文書等が著しく大量であった場合等につきましては、60日以内にその全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ということが前提でございますけれども、その場合には相当の部分について審査をして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をするということになっております。

指標の25につきましては、60日以内に審査した状況でございます、106冊でございます。

指標の26、60日以内に審査できなかった状況につきましては334冊ということでございます。

続きまして、指標の27、要審査文書の審査状況でございます。要審査文書につきましては、積極的に取り組みまして、利用請求がないものについて積極的に審査を行って、779冊につきましては審査を行い、全て公開文書に変更いたしております。

続きまして、28番、非公開区分の見直しでございます。今まで非公開とされておりました叙勲裁可書、叙位裁可書等につきましては、時の経過を考慮して全て公開ということで変更を行っております。

指標の29番、要審査文書の審査の処理目標でございます。処理目標数2,100冊。

また、先ほど申し上げました利用請求から30日以内に利用決定を行うものの比率は80%を目標ということで作業を行っております。これにつきましては、両方とも目標を達成しております。

続きまして、指標の30番、異議申立ての関係でございます。異議申立てにつきましては、公文書管理委員会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、その他の事案については遅くとも90日以内ということが目標でございます。

30日以内に諮問した状況につきましては、25年11月に1件異議申立てがありまして、30日以内に諮問しております。

31番、30日を超え90日以内に諮問した状況につきましては、ことしの2月に4件の異議申立てがございまして、その内容につきましては、改めて検討等が必要なため、90日以内に諮問を行ったところでございます。

指標の32、展示の関係でございます。

春と秋に特別展をやろう、企画展を複数回やろう、そのほかに館外展を行うという計画でございます。春と秋に特別展を行いまして、そのほか連続企画展を6回行っております。あと、館外においても展示等を行ったところでございます。細かなものはそこに書いてご

ございますが、御説明は省略をさせていただきます。

次のページに参りまして、企画展ではギャラリートークを開催するなどの新しい試みを行っております。また、先ほど申し上げましたように、従来開催していなかった土曜日についても開催するなど、利用者の利便性に配慮したところでございます。

指標の33につきましては、つくば分館の常設展、企画展の関係でございます。つくば分館におきましても、年間を通じた常設展を実施したほか、企画展を実施しているところでございます。

続きまして、指標の34番から36番につきましては、それぞれ数値目標が設定されておりますが、全て目標値を達成しているところでございます。

また、指標37、次期システムの関係につきましては「業務・システム最適化計画」を3月に決定し、公表しているところでございます。

指標の38は、公文書館の資料の他機関への貸し出し決定の審査日数等についてでございます。18機関から申し込みがございまして、全て30日以内に決定を行い、平均審査日数は7日ということで、いずれも目標値をクリアしております。

指標の39番、利用者ニーズの把握と業務への反映でございます。

利用者の動向、ニーズの把握のために閲覧利用統計を継続的に作成して、その集計、分析結果を業務の参考に行っているところでございます。また、閲覧者アンケートを実施しまして、閲覧室入り口に消毒器を設置したり、閲覧室の参考図書を追加したりして、利用者からの要望に答えているところでございます。

また、デジタルアーカイブの利用状況に係るアンケートも行っておりまして、内閣文庫資料のデジタル化推進に係る要望が結構ございまして、それらを踏まえまして、内閣文庫資料のデジタル化を推進することといたしております。また、クリアファイルがあった方がいいという要望もございまして、今後の有償頒布物の検討に際してクリアファイルも入れようかということで検討しているところでございます。

40番につきましては、見学拡大への取り組みでございます。25年度につきましては、小学生あるいは中学、高校生、一般の人をそれぞれ対象にしまして館主催の見学会を新たに開催しております。開催実績は以下のとおりでございますけれども、小学生向けが23名、中学・高校生向けが20名、一般向けが82名となっております。

そのほか、見学者の利便性を図るために今年度、本館の1階、2階に見学コースを整備しようかということで、ただいま検討中でございます。

指標の41番、開館日数の増加の関係でございます。先ほど申し上げましたけれども、前年度、ことしの3月に本館閲覧室を土曜日臨時開館いたしました。26年度につきましても、毎月1日土曜日を開館するというので、引き続き試行を行っているところでございます。

42番、つくば分館の利用者の方に対する利便性向上の関係でございます。つくば分館につきましては、近くにバス停がないということで、以前からバス会社にバス停を設置していただけるように働きかけていたところでございますけれども、25年度にやっと分館前に

バス停が設置されたところでございます。

23年度から、つくば分館の資料を本館で請求して見ることができるというサービスを行っておりまして、25年度については165件481冊の需要がございました。

43番、積極的な広報を実施するようという計画でございます。

ホームページで情報を発信しているのですが、ホームページは累計250回変更をして、新たな情報等を発信しているところでございます。

それから『アーカイブズ』『北の丸』等による情報発信、地下鉄駅構内の掲示板、あるいは近隣にある関係施設と連携しまして共同のマップを作成して配布しているところがございます。

また、つくば分館におきましても、科学技術週間やつくば市教育委員会の推進する「つくばちびっ子博士」事業に積極的に協力して認知度あるいは分館の業務についての周知度を高めているところがございます。

44番、諸外国への積極的な情報発信の実施でございます。海外から来ていただく訪問者の方に対しましては、英語版のリーフレット等を作成しておりますので、それをもとに館の業務内容等について説明をしているところがございます。

また、ICAの東アジア地域支部あるいは東南アジア地域支部の会合に積極的に参加いたしまして、国際セミナー等で報告をしているところがございます。それにつきましても日本語版、英語版のホームページに掲載しているところがございます。

○田辺分科会長 ここで一回、質問等ございましたら、お願いいたします。

いかがでしょうか。

どうぞ。

○石川委員 指標の7番なのでございますけれども「分かりやすく解説したパンフレット」を作成されたということですので、参考までにどのようにわかりやすくなったかを後ほど見せていただければと思います。

それから、指標の21と41に関連して、質問の趣旨は、土曜日に開館されることになったということですので、どれぐらい来館されたのかということ、その効果を教えていただければと思います。

○築島次長 来館者数を確認いたします。

○石川委員 来館者数がふえているのなら、成功していると言えるのかと思われます。

○築島次長 最初に18名という数字が出ていると思うのですが、今、確認はいたします。

○石川委員 後ほどでも。

それから、同じく指標の43の北の丸公園・皇居東御苑のパンフレットの作成についても、参考資料として、どのようなものを作成されたのかを見せていただければと思います。

○築島次長 承知しました。

○石川委員 以上です。

○田辺分科会長 数字とか今、お答えできるものはございますか。

○築島次長 口頭で恐縮ですけれども、閲覧室の開館の状況でございます。前年度の3月に最初の試行を行いまして、そのとき18名でございました。第2回につきましては、4月に26名、第3回は5月3日という連休の関係もあるのかもしれないですけれども、11名ということでございます。6月につきましては15名で、7月はちょっと減りまして9名というのが数字でございます。

○石川委員 それは平日よりも多いという理解でよろしいのですね。

○築島次長 例えば9名という数字が平日より多いかということ、そこは平日よりも少ないです。

試行ですので、またこの辺も皆さん、どのぐらいいらっしゃるかと、一応男性、女性あるいは年齢とかも調べておりますので、それを見て今後の対応等の参考にしたいと思っております。

○田辺分科会長 私からも今の絡みで1点御質問なのですけれども、ちなみに閲覧室をあけると、大体人員としてはどのぐらい必要になるのでしょうか。結局コストとパフォーマンスの状況を知らないで。

○梅原業務課長補佐 こちらの報告書の41ページに記述をさせていただいておりますけれども、現在では、職員が6名でございまして、3人ずつの交代制で当番に当たっております。1日に数回ローテーションを組んでという形ですので、閲覧室の窓口には今のところ3名で対応しております。問い合わせや写しの対応、資料を取り出しに行く職員等々が協力してやっております。

先ほどお話があった人数でございまして、平均的には大体10人後半から20人ぐらいが平日最低利用者ということでございますので、先ほどの9名は私どもとしては予定外でございました。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

どうぞ。

○笠委員 今の土曜開館についてももう少しお伺いしたいのですけれども、今、試行ということで、月に1回ということだと、いつもあいているわけではないので、何となく土曜日はやっていないと思っている人が結構いらっしゃるのではないかと。なかなか正確にはわからないのかもしれませんが、来られている方たちの年齢層というのでしょうか、リタイアされている方たちが普段からよく利用されているのか、あるいは土曜日とかだったら比較的ウィークデーは忙しそうなの年齢層とか職業らしい方が来られるということもあるだろうと思うので、基本的にはこういう一般に公開される施設というのは土曜日はいつもあいていることが望ましくて、土曜日もあいているのだという前提のもとに、いつの土曜日に行ってもあいているということだともう少し活用されるようになるかと思えますし、そこら辺は独法であるので、人事管理の点でいろいろ工夫の余地もあろうかと

思います。

試行期間もこれで2年目ぐらいですかね。

○築島次長 3月が最初の試行でございますので、年度でいえば2年度目ということになるかと思えます。

○笠委員 まだほんの半年もやっていない。なかなか急にというのは難しいのかもしれませんが。

○築島次長 確かに、土曜日が月に1回だけあいているというのはわかりづらくて混乱するというのは先生のおっしゃるとおりでございます。

あとは、うちの方の現行の体制でどうやりくりして、どう土曜日をもっと多くあけられるかというのは検討の余地があると思えます。そこは引き続き。

○笠委員 それとあと2点、1点は非常に簡単なことで、100%以上というのが幾つか数値のところに出てくるのは、100%のことなのか、それとも100%以上というケースがあるのか。

○築島次長 例えば数値目標として100を設定して、100だった場合は100%。ただ、105だったりすると100%を超えているという意味で。

○笠委員 105とはどういうケースのことなのですか

○築島次長 例えば処理件数を100件処理しますというのが数値目標だとしますと、105件処理しましたら。

○笠委員 目標以上やったという意味ですね。わかりました。

○築島次長 ちょっと勝手なあれかもしれませんが。

○笠委員 それと、最後にもう一点、中間書庫の件では、昨年指摘をさせていただいたのですけれども、対応していただいて大変ありがたいと思うのですが、独立行政法人としてのこちらの公文書館にそういう権限が恐らくないだろうということを承知の上で申し上げるのですが、内閣府の所管ということだと、こういう中間書庫みたいなものは、もう少し中間書庫のメリットというものを明確に出して、全ての省庁の資料がある時期の部分については必ず中間書庫に入っているとするのでないと、入っているところあり、入っていないところありという状態であったり、あるいは中間書庫に預けることのメリットが各省庁の文書を管理している方たちにとって余りクリアでないということであると、やはり内閣府の役割からして横串を刺すというか全ての省庁が横並びで同じルールの上で動くようにしていただくのが望ましいのではないかと思います。

以上です。

○齋藤理事 中間書庫につきましては、先生の御指摘を踏まえて、私どもで検討しまして、現時点では虎ノ門の書庫の借用期限が今年度で終わるということもございますので、それも踏まえて来年度からは中間書庫の場所をつくばの分館の方に移したいという方向で現在検討して、関係省庁にも御相談しているところでございます。

それから、今、御指摘いただきましたメリットの部分につきましても、今、内閣府さん

と十分調整して、何とか利用を拡大するように持っていきたいと考えているところがございます。

○田辺分科会長 ほか、よろしいですか。

では、御説明の方、引き続きよろしくお願ひいたします。

○齋藤理事 今、机上にお届けしましたものがマップ、関係省庁向けにつくりましたパンフレットでございます。御覧いただければと思います。

○築島次長 それでは、説明を続けさせていただきます。

12ページの頭、指標の45から、地方公共団体等、関係機関との連携協力のお話でございます。

45番につきましては、地方公共団体等が開催する講演会とか、あるいは委員会がございまして、そこに役職員を講師等として派遣をしております。25年度につきましては36件行っております。

46番につきましては、デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書の関係でございます。

現在、標準仕様書というものを作成いたしまして、全国の公文書館等へ説明を行っているところがございます。25年度につきましては、新たに福井県文書館との横断検索による連携が実現しております。

47番、公文書館長会議あるいはいろいろな会議等に出席あるいは参加し、連携協力を図るということがございます。

6月に全国公文書館長会議を福岡県において開催しております。これには100名の出席者を得ております。

それから、1月にアーカイブズ関係機関協議会を開催し、関係のところとの意見交換あるいは情報提供等を行っております。

さらに、公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議等につきましても、行っているところがございます。

続きまして、48番、これは「ぶん蔵」の関係でございます。「ぶん蔵」の内容等について一層の充実に努めるという計画でございます。

これにつきましては、防衛研究所の所蔵資料に係るコンテンツ等につきまして掲載を行っております。また、当館が行っている連続企画展の関係のコンテンツ等も行っております。逐次新しい情報を更新しております。25年度においては72回の更新を行っているところがございます。

49番、国立大学法人を初めとする各種機関で、いわゆる「国立公文書館等」の指定に向けた検討状況について把握に努めるということがございます。

これにつきましては、アンケート調査を行いまして、独法、特殊法人につきましては113法人を対象に調査をしております。回答があったのが80法人でございまして、指定を検討している法人はゼロでございました。

また、国立大学法人、大学共同利用機関法人につきましては、83法人に調査を行いまし

て、83法人全てから回答を得ております。この指定検討を行っている法人につきましては8法人ということでございます。

続きまして、指標の50～54番、国際的な公文書館活動への参加・貢献でございます。

50番、51番につきましては、既に御説明したとおり、ICA等についての会合に積極的に参加して、いろいろな報告をしているということでございます。

また、福岡県において、公文書館長会議と合わせて「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催しているところでございます。

52番、アジア地域の公文書館と交流を深めるということでございます。

この関係ではインドネシア、韓国、中国等アジア各国の公文書館職員を初め、7件の外国の公文書館関係者の訪問を25年度は受け入れております。

また、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いたしまして、同庁の職員2名を修復技術研修生として25年度も受け入れたところでございます。また、オマーンの同庁の招きによりまして、館長がオマーンを訪問いたしまして、オマーンの長官等と意見交換を行ってきたところでございます。

53番、外国の先進的な公文書館等の視察あるいは情報収集ということでございます。

これもさきに御説明しましたとおり、館長自ら中国、フランス、米国等の公文書館を直接視察して、情報を収集し、その内容等について公表してきたところでございます。

54番、公文書館活動に関する情報の海外への発信ということございまして、これも説明が重なってしまうかもしれませんが、SARBICAの国際セミナーにおいて講演、報告を行っている等、積極的に発信をしているところでございます。

続きまして、55番、電子公文書の関係でございます。これにつきましても、さきに御説明したとおりでございますので、説明は省略させていただきます。

次が56番、修復の調査研究等に係る問題でございます。これにつきましても、さきに御説明した調査研究の結果、脱酸性化処理あるいはリハウジングという今までになかった新たな保存技術についての検討を行っているところでございます。

57、公文書等の内容等についての調査研究の関係でございます。

実績の上の2つの部分につきましては、さきに御説明したとおりでございますので省略をさせていただきます。

真ん中から下の方でございますけれども、内閣文庫の関係文書につきましては、解説文等を作成して、結果を公表する予定で今、作業を進めているところでございます。

続きまして、58、研修、人材育成にかかわる部分でございます。研修等につきましては、さきに御説明したとおりでございます。

17ページは研修の関係でございます。細かな日数、人数等を記載しているところでございます。

全体をまとめますと、受講者数でいいますと、アーカイブズ研修が196名、公文書管理研修が938名、地域研修会が60名、府省等別公文書管理研修が775名の参加を得ていますので、

それらを全部合わせますと、1,969名、約2,000名が受講していることとなります。

続きまして、指標の61、アーキビストの養成の関係でございます。これにつきましては、館内のプロジェクトチームの関係についてはさきに御説明させていただきました。そのほか、学習院大学で講義を行っているということの御説明をさせていただきました。あとは、インターンシップの関係でございます。これについても御説明させていただいたとおりでございます。

62番、これも講師派遣の支援の関係でございます。

63～73番につきましては、アジ歴の関係でございます。

63につきましては、資料の提供元である公文書館、外交史料館、防衛研究所の3機関とは従来から担当者間で緊密な連絡調整を行っていることはさきに御説明したとおりでございます。

平成26年度につきましては、3機関における作業の進捗状況によって多少の増減はございますけれども、73万画像分の資料の提供を見込んでいるところでございます。

指標の64番、25年度の資料の受け入れ数につきましては、3機関から合計で約103万画像でございます。現在公開に向けた目録作成等の作業を行っているところでございます。

指標65、66につきましては、併せて御説明をいたします。

平成24年度に受け入れました約210万画像につきましては、年度内に全てを公開完了しております。これによりまして、公開画像数は平成25年度末現在で約2,800万画像ということで、公開目標数につきましても達成しているところでございます。

指標の67、遡及点検についてでございます。平成25年度につきましては、目録データの修正を813件実施しております。また、軍の部隊名で検索した際の検索結果を充実させるため、部隊名及び通称を目録データに追記する作業を行ったところでございます。

指標の68につきましては、さきに御説明したとおりでございます。

指標の69、資料提供の拡充につきましては、5月28日付でシステムの運用を開始しました。これによりまして、琉球大学附属図書館の「宮良殿内文庫」285件の情報提供ができるようになっております。

指標の70につきましても、さきに御説明したとおりでございます。

71番、大英図書館との関係でございます。これにつきましても、さきに御説明させていただきました。

指標の72番、アジ歴の利用拡大を図るために、25年度におきましても図書館、博物館等の職員を対象にいたしまして、アジ歴の事業紹介を積極的に行っております。その際、当該施設の利用者への二次的な広報にもつながるように、後日、各施設宛てにリーフレットやポスターを郵送しているところでございます。

このほか、国内外で開催されます歴史学研究等の大会、研修会においてブースの出展を行っているところでございます。

指標の73、アジ歴ニューズレターにつきましては、さきに説明したとおり、内容、デザ

インの刷新等を行ったところでございます。

アジ歴の関係は以上でございます。

続きまして、74～79につきましては、業務運営の効率化等に係るところでございます。

74につきましては、さきに御説明したとおり、年度の途中に課題として把握したのものについての対応状況を説明させていただいております。

75は、経費の削減でございます。経費の削減につきましては、事務事業の不断の見直しを行っておりますが、契約の適正化等により、経費の削減を図っております。平成25年度における一般管理費の総額につきましては、対24年度比3,200万円の削減となっております。

指標の76番、役職員の給与の見直しにつきましては、国家公務員の例に準じて措置をしているところでございます。

77番、随契の関係でございます。

随意契約につきましては、その妥当性等について見直しを常に行っております。平成25年度につきましては、対前年度より1件減ということになっております。

指標の78、79につきましては、システム最適化計画の関係でございます。

6月に「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、公表しております。

次に、指標の80、予算等につきましては、後ほど財務諸表のところで御説明をさせていただきますと思っております。

81、82につきましては、実績がございませんので、バーになっております。

83番は、施設整備費補助金の関係でございます。つくば分館入り口のひさし及び書架の増設をしております。

続きまして、84、85、常勤職員への登用等につきましては、さきに御説明させていただいたとおりでございます。

86につきましては、中期目標期間を超える契約を実績欄に記載しております。

長くなりましたが、以上で項目別評価表の御説明を終わらせていただきます。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。

あわせて、それでは、監事の方から御意見をお願いできればと思います。

○佐藤監事 監事の佐藤でございます。よろしく願いいたします。

平成25年度の業務につきましては、監事の監査を実施しております。主として歴史的公文書の保存が適正に行われているか否か、利用者の利便が図られているかどうか、公文書館の認知度を高めるための方策が適正に行われているかというところを中心に監査をさせていただきました。

公文書の保存につきましては、昨年度、保存文書の劣化状況調査が行われまして、今年度からそれぞれいろいろな処置が講じられることになっております。

利用者の利便につきましては、先ほどからちょっと説明がございましたが、土曜日の開

館の試行を行っておりまして、どれだけ利用者がいるか、それから、利用している方々の意向についてもアンケートをしておりますので、そういうものを見た上でさらに進展があるなど思っております。

それから、公文書館の認知度を高めることにつきましては、先生方もおわかりだと思えますが、テレビでコマーシャルを流すような性格ではないものでありまして、どちらかというところと教育機関や何かで公文書館というものが設置されている、どういう趣旨で置かれておいて、国民のために置かれているということを教えてもらうことが中心かと思えますので、教育関係者、教科書出版社等の方々に認識していただいて、教育の現場で教えていただくことが適正かと思ひまして、そういうことにつきましても見学会を実施していただいているようなことがございますので、徐々に認知度が高まっていくかと期待をしているところでございます。

そういうことで、公文書館の業務につきましては、適切に遂行されていると判断しているところであります。

しかしながら、1点、先ほど次長からの説明にもありましたが、公文書館の収蔵力の確保につきましては、つくば分館の書架の増設などで若干収容力が増えまして、平成31年度末ぐらいまでは満杯にならずに収容できるかということでございますが、あくまでもこれは抜本的解決ではございませんので、その関係では新しい公文書館の設置につきまます検討会なども行われている状況だと思ひますので、できるだけ早期に抜本的な解決が図られることを期待しているというところでございます。

業務に関しては以上でございます。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。

今、御説明いただきましたけれども、何か御質問等がございましたら、お願いいたします。

どうぞ。

○大隈委員 最初の方でもいいですか。

2点ほど教えていただきたいのですけれども、12ページの、指標でいいますと45とか47なのですが、45のところでは年間36件ということで、74ページを拝見して、計画どおりということではよろしいのでしょうか。36件が多いのだから、少ないのだから、計画どおりなのか、そのあたりを教えていただければと思います。

もう一つ、21ページの指標の77の随契のところなのですが、随契が8件で1件減ということで、これも14ページから書かれているのですが、やむを得ず随契になったものというのはどういったものか。これは書いてあるのですかね。

そのあたりを教えていただければと思います。よろしくお願いいたします。

○築島次長 それでは、まず今の随契の8件の中身についてでございますけれども、ガスは提供を行うことが可能な業者が1社ですので、随契を行っております。水道につきましても同じでございます。

検討を今、行っているのが警備業務の関係でございます。警備業務につきましては、うちは重要文化財等貴重な資料がたくさんございますので、それについては従来から随契で警備をやっているところでございますが、ただ、それでいいのかという話もございまして、それについては競争性のある契約に変更する方向でただいま検討しているということでございます。

それ以外につきましては、例えば防災用品を購入しておりますが、障害者就労施設からの購入でございまして、国からも勧められているようなところがございます。

あと、電話料金等でございます。今までずっと1社と契約していたのですが、これも検討の余地があるということで、IP電話の導入等も含めて検討を行っているところでございます。

その前に御指摘をいただきました、年間36件というのは目標を達成したのかどうかということでございますけれども、これにつきましてはあくまでも公文書館の方で主体的にセットできる話ではございませんので、各地方なり何なりから要請があったときに、うちの方が積極的に行って、講師なり講演なりを行うという類のものでございますので、こちらから積極的に数値目標を立てるようなものではないと思っています。

ただ、昨年との比較等はできると思います。

○大賀統括公文書専門官 昨年度との単純な数値の比較でいいますと、昨年度が52回、今年の36回で少ないとなりますが、例えば国際標準化委員会の国内委員会の審議につきましては、1年間で同じ委員会が複数回開かれたりとか、国際標準の全体の動向の中で年間の会議数とかが出てきますので、一概に数字では言えないと思います。

それと、今回地方に対する派遣とか、大学の学生のキャリアコースのための当館専門職員の派遣とか、あるいは初めて名古屋大学の大学法人文書管理に講師の派遣、内閣官房知的財産戦略本部への委員の派遣、そういうところに職員を出してほしいといった幅の広がりが出ておりますので、単純な数字だけではなく、内容的には十分当館の職員の専門性等について生かされているものと考えております。

○大隈委員 ありがとうございます。

○田辺分科会長 ほか、いかがでしょうか。

どうぞ。

○保坂委員 では、質問させていただきます。

指標の40番のところですが、今年度から特定歴史公文書の利用の推進を図るために、小学生向け、中学生・高校生向け、一般向けと3種類の体験ツアー、見学会を開催することになったわけですが、この実績報告書等でより詳しい内容が見えますが、千代田区教育委員会、東京都教育委員会、あるいは学校の協会等々に働きかけて、これを実施したということです。

中身を見てまいりますと、例えば小学生の見学会では業務紹介等をした上で、公文書の収集整理ゲームというものをやったりしている。なかなかレベルが高いのではないかと

思ったりいたしますし、また、中学生・高校生向けでは「空襲の記録」や「終戦の詔書」の展示観覧、あるいは和とじ体験などをしたりしております。また、一般者向けについても和とじ体験等が入って、感想では比較的そういうところへの反応がある様子が知られるわけですが、例えば小学生向けでこういう收集整理ゲームをやったり、あるいはもっと上の方たち向けで、例えば資料をじっくり読んでみるというところが入っていないとか、私は実はそういうところがちょっと気になります。

この見学会に来て、体験ツアーに来て、いずれ将来、ネットで自分が見てみたい資料を探し、ネット上で画像を得るか、あるいは必要ならばここに来て古い地図なり古い文書なりを見て何か大事な過去の事実を読み解くと、そういうところにつなげるのが大事だと私は、一般的な言い方で言うとそのようになると思うのですが、この見学会の企画内容はどのようにつくられたのか、手応えとしてはどういうものであったのかについて、もう一段詳しい説明をしていただけると大変ありがたいと思いました。

これが1点です。

もう一つ続けて質問を述べさせていただいてよろしいでしょうか。同じような観点ですけれども、国立公文書館のデジタルアーカイブ、これは基本的な検索システムにもなっているわけですが、19ページ、指標の67番のところ、そのデータベースに関して遡及点検をしている。これは持っている資料を的確に利用者の方々に提供して、確実にヒットさせて、自分が利用すべき資料を確実に探し当てる、利用者と資料を結びつけるという意味で非常に重要なものだと思います。

それに対して、遡及的に点検をしていて、25年度には813件の修正を行ったということで、この活動も私は非常に大事だと思ったわけですが、部隊の歴史については638件という数字が出ていて、これを含んで813件ということになるのかどうか。それから、そもそもこの813件を浮かび上がらせるのはどんなことをしているのだろうかという点を確認させていただきたいと思いました。

以上2点ですけれども、どうぞよろしくお願いいたします。

○築島次長 それでは、最初の方の御質問ですけれども、業務課が担当しております、業務課長から御説明をさせていただきます。

○荒木業務課長 館主催の見学会の件につきまして、御説明をさせていただきます。

館主催の見学会については、まず、国立公文書館というものを知っていただくこと、そして、さらに興味も持ってもらうことが必要であるということで、実施しています。

具体的には、まず、余り難しいことをやって来なくなってしまうので、そこは少し考えながら、近隣の私立の中高の先生とも内容等について相談しながら、取りあえずスタートを切ったということでございます。

所蔵資料の内容に関しては、実際に説明のときなのですけれども、憲法の原本、これはレプリカなのですが、こういう大事なものについて国立公文書館が所蔵していて、こういうものが利用可能である旨説明をさせていただきます。

今年も館主催の見学会を実施いたしますが、保坂先生の御指摘も踏まえながら、そういう資料の取り扱いの要素も考慮して、見学会の内容を考えたいと思っております。

以上です。

○濱田アジ歴センター次長補佐 続きまして、67番の方につきまして、アジア歴史資料センターの方から回答させていただきます。

まず、813件と638件については、それぞれ別々の数字でございます。修正数についてはその合計という形になります。813件については既にある目録データの誤りを修正するというもの、638件については誤りの修正ではなくて「部隊歴史」という資料群の中で、部隊名などが書いてあればそれを追加することで、検索したときに検索結果として出てくるように新しく文字を追加するというものでございます。

後者の追加につきましては、家族歴というのでしょうか、おじいさんが昔こういう部隊にいたのだが関連する情報が知りたいというような問い合わせを最近多くいただいておまして、そういう利用にも検索結果が出るようにお答えしたいということで、部隊名などで検索しても資料が見つかるように、積極的な対応をしているということでございます。

813件の方につきましては、ユーザーさんからの間違っているというお知らせをいただくような場合がございます、そういうものをもとに調べる。そういうお知らせが多い資料群につきましては、積極的にその周辺も確認するという作業をしております。もしくは、データベースの確認作業をしていく中でエラーが見つかっていけば、それを適宜修正するという作業を積み重ねていった結果、1年間で813件のエラーが見つかり、修正を行ったということでございます。

○保坂委員 どうもありがとうございます。

どちらも利用者と資料を結びつけるということを考えてときに非常に大事な活動だと思いまして、質問させていただきました。どうもありがとうございました。

○田辺分科会長 ほか、御質問等ございますか。

○石川委員 48番の指標の「ぶん蔵」の内容充実のための検討状況に関連して、こちらのコンテンツで実績が上がっている防衛省のコンテンツは、今、見ることはできないのですか。スマホで確認していたのですが、見つけることができなかったのです。

○大賀統括公文書専門官 後ほど御案内させていただきます。

○石川委員 わかりました。

それと、ホームページのことで。先ほど館長から、有料でいろいろ販売されるようになったということを伺いましたが、ホームページを見させていただくと、そういったものがお買い物かごで買い物できる方法ではなくて、書類を書いてから、それを送るという方法をされています。利用者からすると、お買い物かごの方法の方が買いやすいですし、どのようなものが買えるのか画像を掲載された方が利用者の購買意欲も起こると思われまので、そのあたりを御検討されているのでしょうか、それとも利用者が少ないので、これには余りコストをかけたくないということでしょうか、このあたりを教えていただきたいと

思います。

○築島次長 盲点でございました。検討させていただきます。なるべく利用者の方が買いやすいようにするのは当然のことだと思います。ありがとうございました。

1点、土曜日の開館の関係の補足をよろしいでしょうか。

先ほど、閲覧室の土曜日開館の人数をお話ししたのですけれども、先ほど申し上げたように25年度から企画展について、土曜日に開催しております。企画展の方につきましては、25年度下半期でいいますと、平日が平均49人のところ、土曜日ですと67人ということで、展示会や何かは土曜日の方が皆さんやはり来やすいという傾向が出ているのかなと思っております。

以上でございます。

○田辺分科会長 ありがとうございました。

ほか、何かございますか。

私の方から1点だけお伺いしたいと思います。

12ページの指標47、国とか独立法人、地方公共団体等と連携をとるということでございますけれども、この会議で、例えば国立公文書館に対して地方からこういうことをやってくれないかとか、そんな要望があろうかと思うのですが、具体的にどんな話が上がってくるのでしょうか。国立公文書館というのは地方の公文書館とは違うから聞いてもしょうがないと思うのか、それとも技術的なサポートその他いろいろな意見等が出てくるのかといったことで、感触で構いません。

○大賀統括公文書専門官 例えば今回でしたら、これから公文書館をつくる地方自治体の方から、展示会はどのようにいつぐらいから準備してやっているのですかという御質問をいただきました。過去にはデジタルアーカイブの標準仕様書等について御質問があって、御説明に上がったということはございます。

○田辺分科会長 ありがとうございました。

ほか、何か御質問等ございますでしょうか。

それでは、委員の皆様方におかれましては、資料1の項目別評価表、資料2の総合評価表、評価意見等を後ほど御記入いただき、後日事務局の方に御提出をお願いしたいと思います。

いただいた評価意見につきましては、事務局において取りまとめて、次回8月5日の分科会で評価を決定していきたいと考えております。

なお、評価意見の提出日、今後の予定に関しましては、後ほど事務局の方から説明があらうかと思えます。

それでは、ちょっと長く続けてしまいましたので、ここで10分ほど休憩としたいと思います。再開は10分後で、私の時計でいいますと16時47分から再スタートさせていただければと思います。

(休 憩)

○田辺分科会長 それでは、再開させていただきたいと思います。

まず、資料6として「平成25事業年度 財務諸表」、資料7として「平成25事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」を配付しております。財務諸表等につきまして公文書館より御説明をお願いいたします。

○築島次長 それでは、御説明をさせていただきます。

資料6「財務諸表」でございます。

主なものを御説明させていただきます。

最初に2ページ「貸借対照表」でございます。

左側の資産の部、流動資産の現金及び預金は約4億2,200万円でございますけれども、25年度末までに支払いが完了していない未払金や運営交付金の残額などがございます。

右側の負債の部、流動負債の運営費交付金債務は約2億4,500万円でございますけれども、運営交付金の残額でございます。

次に純資産の部、資本金の政府出資金でございますけれども、これは本館建物、つくば分館建物、土地等、いわゆる現物出資金額で、前年度と同額でございます。

資本剰余金5億3,700万円でございますけれども、今年度履行した分館書架増設工事等によって取得した固定資産を追加したことにより、増加しております。

損益外減価償却累計額は約29億6,500万でございますけれども、建物及び構築物等の特定償却資産に係る減価償却費の累計額でございます。

その下の繰越欠損金は当期総利益として約1,000万円計上されたことにより、約3,000万円となっております。

次に3ページ「損益計算書」でございます。

真ん中より下あたりでございますが、経常費用合計約19億2,800万円は前年度の20億8,700万円に比べまして、約1億5,800万円の減少となっております。主な要因は本館耐震改修工事が終了したことに伴う減少でございます。

次に、経常収益合計約19億4,100万円が計上されておりますが、運営交付金債務から収益に振りかえた運営費交付金収益などがございます。

また、臨時損失といたしまして、経年劣化により固定資産を除却したことに伴いまして固定資産除却損260万を計上しております。

以上の結果、経常利益は約1,300万円となりますが、臨時損失がございますので、約1,000万円が当期総利益となりました。

続きまして4ページ「キャッシュフロー計算書」でございます。

期末残高は約4億2,200万円でございます。これは貸借対照表の現金及び預金の額と一致いたしております。

5ページ「損失の処理に関する書類」でございます。

今年度発生した当期総利益約1,000万円は、前期繰越欠損金4,000万円から差し引き、残額である約3,000万円を欠損金として繰り越し処理することといたしております。

続きまして6ページ、25年度の行政サービス実施コストは、一番下でございますが、約21億7,000万円となっております。

7ページから10ページにかけては「注記」でございます。

11ページから18ページにかけては、附属明細書となっております。この詳細については省略をさせていただきます。

最後に20ページの「決算報告書」でございます。

収入でございますけれども、運営費交付金につきましては、予算額どおりとなっております。また、事業収入につきましては、約700万円の増収、事業外収入につきましては、ほぼ予算額どおりとなっております。

また、アジア歴史資料情報提供事業費におきましては、約5,800万円の残額が生じておりますが、これは入札差額、経費の削減等によるものであり、それぞれの残額の一部を公文書等保存利用経費等へ充当しております。

施設整備費につきましては、分館書架増設工事等に要する費用として約4,600万円を執行しております。

最後に、人件費でございますけれども、職員の低位号俸等に伴いまして、約3,000万円の減少となっております。

平成25年度決算額は約19億9,000万円で、予算額に対して約1,900万円少なくなっております。

なお、21ページでございますように、6月20日付で独立行政法人国立公文書館の監事から、財務諸表及び決算報告書は監査の結果、適正であると認めるとの監事意見をいただいているところでございます。

以上で財務諸表の説明を終わらせていただきますけれども、なお、財務諸表の参考として「平成25年度事業報告書」また、資料7といたしまして「平成25事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」を配付させていただいておりますが、説明につきましては省略させていただきます。

以上でございます。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

財務諸表につきまして、監事から意見をお願いいたします。

○田部井監事 監事の田部井でございます。よろしく願いいたします。

平成25年度の財務諸表について、次長より説明がございましたので、監査意見を申し上げます。

平成25年度の財務諸表等については、独立行政法人の会計基準及び会計基準の注解の改訂がなく、まだ当法人単独の会計方針の変更もございませんでした。

監査の結果、平成25年度の財務諸表は我が国において一般に公正、妥当と認められる独

立行政法人の会計基準に準拠しており、館の財政状態、運営状況、キャッシュフローの状況及び行政サービス実施コストの状況を適正に表示しているもの認めます。

また、損失の処理に関する書類は法令に適合しているとともに、決算報告書は予算の区分に従って決算の状況を正しく示しているものと認めております。

以上でございます。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。

ただいまの説明につきまして、御質問等ございましたら、お願いいたします。よろしゅうございますか。

今後さらに御質問等がございましたら、事務局の方まで御連絡いただきますよう、お願いいたします。

なお、この財務諸表につきましては、独立行政法人通則法第38条第3項の規定により、主務大臣が財務諸表等を承認するに際して、評価委員会の意見を聞くことを求められております。つきましては、御専門であります大隈分科会長代理に御検討いただきまして、次回分科会において御検討の結果を報告いただき、その後、評価委員会としての意見を取りまとめたいと思いますが、大隈分科会長代理、よろしゅうございますでしょうか。

○大隈委員 かしこまりました。

○田辺分科会長 よろしくお願いいたします。

では、次に、国立公文書館の現中期目標期間は平成26年度、今年度までとなっております。3月の分科会でも議題としましたけれども、当分科会で現中期目標期間の業務実績について、仮評価の原案を作成し、評価委員会にお諮りする予定となっております。

これにつきまして、事務局及び国立公文書館の方から説明をお願いします。

○笹川課長 それでは、最初に事務局の方から、資料9の御説明をさせていただきます。

まず、それとは別にお手元に参考資料1から6までを配付しておりますが、参考4を御覧ください。

前回、3月の分科会でも御説明いたしましたけれども、国立公文書館につきましては、該当部分は2ページ目の下の方「各法人等について講ずべき措置」ですが、閣議決定に基づきまして、単年度管理型の法人、行政執行法人に移行することとされました。これを受けて、本年6月6日に独立行政法人通則法改正法が成立いたしまして、新しい独法制度に移行することということになっております。

したがって、当国立公文書館は、平成27年度から行政執行法人、単年度管理型に移行することになっていきます。

その結果、参考5の1ページの下の方、線を引いてありますが、1の(1)②にありますとおり、改正法の附則によって現行法の適用除外になって、結果的には中期目標期間終了時の見直し対象にはならないということになりました。

ただ、附則11条の規定によりまして、中期目標期間の業務の実績の評価は行う必要があると、これは参考6の条文にございますが、そういうことになっております。

したがいまして、中期目標の評価を行う必要があるということですので、資料9を御覧いただきたいのですが、現中期目標期間、平成22～25年度の4年間につきまして、仮評価を現時点で行っていただくことが必要となります。

この様式につきましては、これも3月の分科会で御了解いただき、3月20日に決定させていただいたものでございます。25年度の業務評価と併せてこの4年分の仮評価をお願いできればと思っております。

それから、付言ですけれども、公文書館は見直し対象にならなかったもので、資料9の評価表についても、3月にお諮りしたときには一番下に、主要事務、事業や組織のあり方についての意見という欄があったと思うのですが、不要になりましたので、削除した形で机の上に置かせていただいております。

最後になりますけれども、今回の法律改正によりまして、新制度下の行政執行法人の業務の実績評価は主務大臣の責任において実施するということとなります。したがいまして、この分科会をお願いする評価は今年度が最後となります。よろしくお願いたします。

それでは、引き続き、中期目標期間の業務実績について、公文書館から説明してもらいたいと思います。

○築島次長 それでは、資料8を御覧いただきたいと思います。

資料8につきましては、仮評価をしていただく上での参考資料として作成しているものでございます。

中期計画の各年度の実績につきまして並べたものでございます。24年度までにつきましては、評価委員会で評価が確定しているものでございます。

各年度の評価につきましては、一番右側の欄において評価AとかBとかが入っております。評価につきましては、昨年度3つの項目でB評価となっておりますけれども、それ以外につきましてはA評価となっているところでございます。

なお、資料8の参考資料といたしまして、資料8参考というものがございます。これにつきましては、22年度から24年度の各年度の委員会における評価実績を並べたものでございます。併せて配付させていただいております。

説明につきましては、以上でございます。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

この件、何か御質問等ございますでしょうか。

我々の作業といたしましては、こちらの資料9の様式の方に評価等を後ほど記入して提出するというところでございます。評価に関しましては、事務局の方で取りまとめて、次回の分科会でこの中期目標期間の仮評価の案を決定したいと思っております。

これにつきまして、何か。

これは電子データで送っていただけますでしょうか。あと、単年度の評価の方の資料の。

○築島次長 資料8と参考資料ということですね。承知いたしました。

○田辺分科会長 あと、25年度の方の項目評価表を埋めるときも、電子データを使った方

がいいと思いますので、それも送っていただければと思います。

○築島次長 承知いたしました。

○田辺分科会長 この件、よろしく願いいたします。

ほか、何か御質問が全般に関しましてあれば、お願いします。

どうぞ。

○笠委員 評価表の書き方の確認なのですが、資料2も資料9もA、B、C、Dではなくて、何かがあれば文章で書き込むという。

○山口調査官 御意見として各委員の先生方に文書で書いていただければ、それを取りまとめるというか羅列して、次回の会議で全体をまとめていただく。そういう形を取りたいと思っております。

○笠委員 それは意見がある箇所についてはということによろしいですね。ありがとうございます。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

ほか、何か御質問等ございますでしょうか。よろしいですか。

それでは、以上で本日予定していた案件は全て終了いたしました。

それでは、事務局の方から資料10の今後の開催予定についての御説明をお願いいたします。

○笹川課長 それでは、資料10を御覧ください。

本日7月14日に分科会が行われました。評価をお願いしているものにつきましては、電子媒体を送らせていただきます。それから、今、分科会長から御指示があった資料についても併せて送らせていただきます。短期間で恐縮ですが、7月25日までにお返事いただければ幸いです。

それから、今後ですが、次回第42回分科会は8月5日火曜日、14時から国立公文書館の会議室で開催させていただきます。今回は平成25年度業務実績の評価、中期目標期間の業務実績の仮評価の決定等を行っていただき、その後、8月25日の評価委員会に決定事項を報告するという段取りになっております。よろしく願いいたします。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。

こちらの委員の方で評価表を書くときに分からなくなった等々、個別の質問が出るかと思えますけれども、御対応の方、よろしく願い申し上げます。

○築島次長 いつでも御連絡をいただければ。よろしく願いいたします。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

それでは、以上をもちまして、本日の分科会を終了いたします。長時間にわたり御審議いただき、どうもありがとうございました。