

独立行政法人国立公文書館の平成25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 (25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 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 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 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を図られるよう、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ための方策について検討を行う。	・体制整備等の検討状況	・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。				・利用審査体制を充実・強化等し業務における専門性を確保する観点から、公文書専門員(非常勤)から常勤職員へ3名登用、また、保存、研修等業務対応のため新たに公文書専門員を採用した。 (第2章P5に記述)	A	1	1	
		・収蔵スペース確保のための方策の検討状況	・同上				・つくば分館搬入口底設置及びつくば分館書架増設工事を実施した。 (第2章P5～6、15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に基づく調査分析や助言等の支援を行う。 また、東日本大震災に関する歴史公文書等が、公文書管理法等に基づき適切な運用が行われているかを内閣府と協同して把握に努める。	・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				・現行の一元的文書管理システムについて、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3章P17に記述)	A	3	2	
		・東日本大震災に関する文書等の管理についての把握状況					・内閣府において実施した「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するとともに、復興庁が廃棄することとした文書(保存期間が1年の行政文書ファイル3件)について、復興庁に赴き確認の上、専門的技術的助言を行った。 (第3章P18に記述)	A	4		
		・歴史公文書等選別のための支援等状況	・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168万件)について、行政機関に直接照会を行う等の検討をし、専門的技術的助言を行った。 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77万件)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(34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、移管を申出た独立行政法人等の法人文書ファイル等の実地確認、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行うなどの支援を行った。 (第3章P19～22に記述)	A	5	3	
	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。										

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
	iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、本館・分館での研修・施設見学会のほか、関係行政機関等に出向いての研修を実施する。	・研修会の開催状況及び研修・施設見学会の実施状況	・同上				・各行政機関との共催により、9機関において、府省等別公文書管理研修を実施し、延べ775名の受講があった。 ・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322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、228名の参加があった。 ・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、146名受講)において、希望者に対して本館見学を実施し、87名の参加があった。 (第3章P22、83～85に記述)	A	6	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				・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2,200部)した。 作成したパンフレット等を当館主催の研修会や府省等別公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P21に記述)	A	7		
	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。	・行政機関に対する実地調査の実施状況	・同上				・内閣総理大臣からの実地調査の委任はなかった。	—	8	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。	・中間書庫業務の実施状況	・同上				・平成25年9月に書架の増設を行い、収容能力の増加を図った。 平成25年1月及び7月に行った中間書庫業務委託意向調査の結果、5月及び9月に内閣官房、内閣法制局、内閣府、総務省、厚生労働省から合計3,853冊を新たに受託した。平成25年度末の委託機関数・受託文書数は5機関8,934冊となった。 今後の中間書庫の在り方の検討を開始し、平成27年度以降の中間書庫の実施場所について、霞ヶ関近郊のほか郊外も対象に含めて検討を行った。 (第3章P51～53に記述)	A	9	6	

中期計画の各項目	評価項目 (25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等を受け、分科会委員の協議により判定する。				・平成25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25年4月に受入れた。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9月となった。 ・受け入れた行政文書(平成24年度保存期間満了分)は、13, 517冊(電子公文書を含む)となった。 ・平成26年度の受入れ(平成25年度保存期間満了文書の移管)を計画的かつ適切に実施するため、以下のとおり実施。 歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議(12月17日)を開催。 平成25年度末までに保存期間が満了し、平成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いて、平成26年4月14日までに通知するよう、新たに国立公文書館長から行政機関の官房長又は総括文書管理者に依頼(平成26年1月23日)。 平成26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実施。 (第3章P24～25に記述)	A	10	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。	・受入れ状況	・同上				・平成25年度においては、平成24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、3法人からの法人文書(平成24年度保存期間満了分)8,528冊を、9月から10月に受け入れた。 (第3章P25～26に記述)	A	11	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。	・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25年度から29年度までの5年計画で受入れを実施している。 ・平成25年度においては、上記計画の1年目分、計2,026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24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25年度は、62冊を4月に受け入れた。 (第3章P27に記述)	A	12	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。	・助言等支援の状況	・同上				・諸外国の立法府の公文書等の移管及び衆・参両院事務局の文書管理に関する情報の収集・整理等の支援を行った。 また、立法府職員を館主催の研修会に受け入れ、公文書管理法や歴史公文書等移管の趣旨等に関する理解を深める機会を提供した。 (第3章P23に記述)	A	13	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。	・受入れ状況	・同上				・平成25年度においては、館ホームページのトップページにバナーを設置するなど、寄贈・寄託に係る情報について、積極的な提供を行った。この結果、個人から1件(9冊)の寄託の申出があり、受入れを行った。 (第3章P53に記述)	A	14	11	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
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24年9～10月に受け入れた法人文書12,184冊について、目録をデジタルアーカイブに登載し、一般の利用に供した(平成25年8月26日)。 ・平成24年12月に受け入れた裁判文書1,183冊について、目録をデジタルアーカイブに登載し、一般の利用に供した(平成25年8月26日)。 ・平成25年度に受け入れた行政文書13,517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載し、一般の利用に供した(平成26年3月27日)。 ・平成25年度に受け入れた司法行政文書62冊について、目録をデジタルアーカイブに登載し、一般の利用に供した(平成26年3月27日)。 ・平成25年9月から10月に受け入れた法人文書8,528冊及び平成25年12月に受け入れた裁判文書2,026冊については、平成26年8月末に一般の利用に供する予定である。 ・平成25年12月に受け入れた個人からの寄託文書9冊については、平成26年8月末に一般の利用に供する予定である。 (第3章P24～27、53に記述)	A	15	12	
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る。	② 保存のための適切な措置 i) 平成24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の説明等を行う。	・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	・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25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44行政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載し、インターネットを通じて、平成26年3月より提供した。 ・歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議(12月17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8府省等へ説明等を行った。 (第3章P29～31に記述)	A	16	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。											
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。	ii) 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	・平成25年度に行政機関等から受け入れた特例歴史公文書等24,890冊について計31回のくん蒸を行った。 (第3章P31に記述)	A	17	14	

中期計画の各項目	評価項目 (25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) 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。	iii) 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、媒体変換の措置を講ずる。	・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	・100%以上 ・昭和48年労働省及び昭和47年文部省移管公文書等2,419冊、61万コマのマイクロフィルムの撮影を行った。 (第3章P33に記述)	A	18	15	
		・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	・マイクロフィルムの長期保存・管理のため、平成25年度においても引き続き風通し作業を行い、2,000巻の風通し及び調湿剤の交換作業を行った。	A	19		
	iv) 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、リーフキャストイング5,500丁の実施状況	・重修復270冊、軽修復6,000冊、リーフキャストイング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	・100%以上 ・著しく破損した資料の重修復や虫損被害が甚大な資料に対してリーフキャストイングによる修復を行った。修復作業結果は以下のとおり。 重修復283冊 軽修復6,222冊 リーフキャストイング5,544枚 (第3章P33～34に記述)	A	20	16	
③ 利用のための適切な措置	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。	i) 公文書管理法の施行後の業務実績を勘案しつつ、館の保存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。	・特定歴史公文書等の利用に係る計画の取組み状況及び数値目標の設定状況					・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。	A	21	17	
	ii) 公開又は部分公開文書のうち、劣化等のために一般の利用に供せないものがあることに鑑み、その実態を把握し、今後の修復の計画に反映させる。	・劣化等の実態の把握、修復計画への反映状況					・同上	A	22	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。	iii) 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 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、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。	・30日以内に利用決定した状況					・同上	A	23	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日を限度として延長した状況					・同上	A	24	20	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
う 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。	う 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				・利用請求が著しく大量なため延長を行ったものは440冊である。このうち、相当の部分として60日以内に審査を行ったものは106冊である。これらの文書には、国の安全等に関する情報が含まれるもの(防衛庁史資料等)、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(旧ソ連邦政府等提供資料等)があったこと等のため、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3章P45に記述)	A	25	21	
		・60日以内に審査できなかった状況	・同上				・上記大量請求のあった文書のうち、60日以内に審査ができなかったものは、334冊であった。上記の理由により審査に時間がかかったが、相当の期間内にすべて利用決定を行った。 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無く通知した。 (第3章P44～45に記述)	A	26		
	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。	iv) 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。				A	27	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叙勲裁可書、叙位裁可書、枢密院文書、任免裁可書70冊については、時の経過を考慮して審査し、利用制限区分の変更を行い、全て公開とした。 (第3章P44に記述)	A	28		
		・要審査文書の審査については、上記iii)からiv)までを通じて、その処理目標数を2,100冊とする。 また、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%以上を目標とする。 なお、これらの数値目標は、処理対象文書に含まれる利用制限情報の質・量、移管元機関等との調整その他利用請求に係る関連諸業務の状況に応じ見直すものとする。	・要審査文書の利用決定状況	・同上				A	29	23	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
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。	vi) 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。	・30日以内に諮問した状況	・同上				・平成25年11月1日に1件の異議申立てがあり、その日から30日以内の同年11月29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。 (第3章P46に記述)	A	30	24	
		・30日を超え90日以内に諮問した状況	・同上				・平成26年2月10日に4件の異議申立てがあり、その日から90日以内の同年3月24日に公文書管理委員会に諮問を行った。 当該文書は、日本経済短期大学を運営する亜細亜学園が、学則の変更や学科の廃止等に際して文部省の認可を求めるために提出した書類等を決裁文書とともに綴ったものであり、情報公開制度において先例となり得る答申の有無や、本件異議申立てへの対応について、改めて検討を行ったため、諮問までに一定の期間を要した。 (第3章P46に記述)	A	31		
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。	vii) 国民のニーズ等を踏まえて、春と秋の特別展、魅力ある質の高い企画展を複数回行うほか、館外展を行う。	・展示の実施状況	・同上				・春・秋の特別展、連続企画展第1～6回及び館外展示等を行った。 春の特別展「近代国家日本の登場—公文書にみる明治—」(3/30～4/18、6,509名)、秋の特別展「旗本御家人Ⅲ お仕事いろいろ」(10/5～10/24、9,231名) 連続企画展 第1回「公文書でみる落語のれきし」(5/8～6/18、1,152名)、第2回「公文書館で『富士登山』」(6/24～8/6、1,044名)、第3回「空襲の記録—全国主要都市戦災概況図—」(8/12～9/20、2,389名)、第4回「文明開化と明治のくらし」(11/6～12/13、1,907名)、第5回「妖怪退治伝」(12/18～2/1、1,630名)、第6回「江戸幕府を支えた知の巨人—林羅山の愛読した漢籍—」(2/7～3/15、1,384名) 館外展示等 「資料が語る 日本の歴史 茨城のあゆみ —国立公文書館×茨城県立歴史館—」(於:茨城県立歴史館、12/7～1/26、6,672名) 「公文書にみる福岡140年のあゆみ～福岡県と市町村合併～」(於:福岡共同公文書館、H24.11/18～H25.6/23、272名(H25年度分人数))	A	32	25	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
							平成25年度展示においては、主に以下の取組を行った。 春の特別展では、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した。 連続企画展第1～2回における講演会、同第3回における「終戦の詔書」原本特別展示、同第4～6回におけるギャラリー・トークといった、展示内容をより分かりやすく伝え、所蔵資料に親しみを持っていただくための新規の取組を行った。 平成25年11月9日より土曜日も企画展を開催することとし、利用者の利便性向上を図った。 連続企画展第4～6回から、本館入り口付近へのサインシートの設置、門扉外構部分に看板を新たに設けたほか、関係機関へのリーフレット配布を積極的に行い、その周知に努めた。 平成24年度に引き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。 館外展示における入場者アンケートによれば、約8割が館外展示を契機として当館の資料を初めて目にしており、これまで馴染みのなかった地域の方々にも所蔵資料を紹介することができた。 本館1階の展示場においてスペースの有効活用を図り、利用者の利便性の向上のため、リニューアルした。また、本館常設展の内容の充実に向けた検討を行った。 (第3章P54～59に記述)				
	また、分館においても常設展・企画展等を実施する。	つくば分館における常設展・企画展の開催状況	同上				- 年間を通じた常設展を実施。 - 文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせ、企画展「公文書に見る鉄道」を開催(4/15～20、入場者数149人)。 - 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「旗本御家人の世界」を開催(7/22～8/31、入場者数2,922人)。 (第3章P59～61に記述)	A	33		

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
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。	viii) 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25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24万件とする。 画像については、既存のマイクロフィルム等から約180万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約920万コマと合わせて、計約1,100万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200点をデジタル化し、これまでに提供してきた約2,080点と合わせて、計約2,280点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。	・マイクロフィルムのデジタル化180万コマの進捗状況	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185万コマのデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに登載した。概要は以下のとおり。 ①マイクロフィルムから 100万コマ 昭和31, 32年度の閣議資料等 ②紙媒体から 85万コマ ・館内作業 80万コマ 本朝通鑑などの内閣文庫資料等 ・館外作業(試行) 5万コマ 吉宗公御一代記などの内閣文庫資料等(第3章P32、49に記述)	A	34	26	
		・ポジフィルム等のデジタル化200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207点のデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに登載した。概要は以下のとおり。 「法曹類林」(重要文化財)、「金吹方之図」等(第3章P32、49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約918万コマと合わせ、約1,103万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、2,289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25年度のデジタルアーカイブのアクセス件数は、26万5,490件であった。(第3章P48～49に記述)	A	36		
		・最適化計画等の策定状況	・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。				・「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に基づき、「業務・システム見直し方針」を作成した。同見直し方針を踏まえ、「業務・システム最適化計画」(案)を作成し、計画案に関する意見募集を実施した後、「業務・システム最適化計画」を平成26年3月13日に決定、公表した。(第2章P6～7に記述)	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。	ix) 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しを行う。 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7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	・100%以上 ・他の機関からの貸出しの申込み(18機関、102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3章P50～51に記述)	A	38	27	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
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。	x) 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。 また、館主催見学会を実施するとともに、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。				・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、資料保存の観点から閲覧室入口に手指消毒器を設置したほか、閲覧室の参考図書を追加(31冊)した。 ・このほか、デジタルアーカイブの利用状況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を踏まえ、内閣文庫資料のデジタル化冊数を増加させることとしている。また、国立公文書館のグッズ(有料)について、クリアファイル等の要望が多かったことを踏まえ、今後の有償頒布物の検討に反映していくこととしている。 ・さらに、8月に実施した小学生を対象とした館主催見学会において、保護者の一部からの指摘を踏まえ、当館の開館状況や展示会の開催状況を周知するため、本館の門扉に看板を設置した。 (第3章P39～40に記述)	A	39	28	
		・見学の受入れ拡大に向けた取組み状況	・同上				・館が保存する特定歴史公文書等の利用の促進を図るため、気軽に公文書館や公文書に親んでもらえるよう、小学生・中学生・高校生及び一般(18歳以上)のそれぞれを対象として、館主催見学会を新たに開催した。開催実績は以下のとおり。 小学生向け(キミも「子どもアーキビスト」を目指そう!! ―国立公文書館1日体験ツアー―) 日時 8月7日～8日 計4回実施 参加者 23名 内容 業務紹介、「公文書館で「富士登山」」の展示解説、書庫見学、公文書の収集整理ゲーム、製本体験 中学生・高校生向け(中高生のための国立公文書館体験ツアー) 日時 8月23日 計2回実施 参加者 20名 内容 業務紹介、館デジタルアーカイブの利用説明・検索体験、書庫見学、「空襲の記録」「終戦の詔書」の展示観覧、和綴じ等体験(裏打ちを含む。) 一般向け(国立公文書館体験ツアー) 日時 10月14日(月・祝) 計2回実施 参加者 82名(一般参加者に同伴した児童又は生徒5名を含む。) 内容 国立公文書館紹介(二つの憲法)、修復見学、書庫見学、和綴じ体験、秋の特別展「旗本御家人Ⅲ お仕事いろいろ」見所紹介 ・館内見学者の利便性等を図るため、平成26年度から本館1階及び2階に新たに見学コースを整備する検討を行った。 ・なお、国会議員や国の機関等からの視察要望にも積極的に応えた。その結果、平成25年度は、平成24年度に比較して、35団体596名多い84団体1,220名を受け入れた。 (第3章P61～63に記述)	A	40		

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
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。	xi) 年間開館日数を増加するため試行を実施する。	・試行の実施状況	・同上				・平成26年3月8日(土)に試行として本館閲覧室を臨時開館し、利用者は18名であった。平成26年度も引き続き試行することとしている。 また、関連として平成25年連続企画展第4回から企画展開催期間中の土曜日についても展示場を開くこととした。 (第3章P41に記述)	A	41	29	
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にする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。	xii) つくば分館利用者の更なる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				・4月8日に分館前バス停として「国立公文書館つくば分館」が新たに設置された。 ・平成23年度に定めた「特定歴史公文書等の閲覧場所の指定に係る事務取扱要領」に基づき、平成25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、165件481冊であった。 (第3章P41～42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。	x iii) 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、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250件)。 ②情報誌『アーカイブズ』50～52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 ⑤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「つくばちびっ子博士」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。 ⑥企画展「旗本御家人の世界」の開催に当たりチラシ3,300部を作成、つくば市内小中学校等に送付した。 (第3章P59、63～68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。 (第3章P66に記述) ・国際公文書館会議(ICA)第1回年次会合、ICA東アジア地域支部(EASTICA)第11回総会及びセミナー、ICA東南アジア地域支部(SARBICA)第19回理事会及び国際セミナーの参加報告を日本語版・英語版のホームページに掲載した。 (第3章P65に記述)	A	44		

中期計画の各項目	評価項目 (25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 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、公文書館法(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。	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) 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、館長を始め役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36件)。 (第3章P74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5館(平成21年以降開館した館等)へ説明等を行った。 新たに、福井県文書館との横断検索による連携が実現した。 (第3章P74～75に記述)	A	46		
	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。	・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25年6月11日に福岡県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100名の出席があった。 会議では、「公文書館を巡る諸問題に関する意見交換」の議題に関し、当館、佐賀県公文書館、熊本県、天草市立天草アーカイブズから報告を行った。 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・配布した。 平成26年1月16日にアーカイブズ関係機関協議会を開催し、各機関からの活動報告や意見交換を行った。 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、資料の寄贈・寄託やマイクロフィルム化、展示など実務的な情報交換等を行った。 (第3章P75～77に記述)	A	47	33	
		・「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、防衛省防衛研究所戦史研究センター所蔵資料に係るコンテンツや平成25年度に開催した当館の連続企画展に連動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(72回)を行った。 (第3章P78に記述)	A	48	34	
	iv) 国立大学法人をはじめとする各種機関における、公文書管理法施行令第2条第1項第3号の指定に向けた検討状況について、内閣府と協同して把握に努める。	・指定に向けた検討についての把握状況	・同上				・「国立公文書館等」として内閣総理大臣の指定を受けることが適当であると考えられる施設(設置予定の施設を含む。)に対してアンケート調査を8月に実施した。 (第3章P77に記述)	A	49	35	

中期計画の各項目	評価項目 (25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 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、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等、日本国内への広報普及に努める。	・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、ICA年次会合やEASTICA総会及びセミナー、SARBICA国際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25年6月11日、福岡県において「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111名の参加があった。 (第3章P78～80に記述)	A	50	36	
	ii) 国際会議等への参加 諸外国の公文書館等との交流を図るため、8月下旬から9月上旬に成都(中国)で開催予定の第11回ICA東アジア地域支部(EASTICA)総会及びセミナー、及び11月にブリュッセル(ベルギー)で開催予定の第1回ICA年次会合等に参加する。 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				・10月15日から18日まで、成都(中国)で開催された第11回EASTICA総会及びセミナーに館長等が出席し、意見交換等を行った。総会では、平成27年に第12回EASTICA総会及びセミナーを日本で開催することが決定された。 ・11月22日から24日まで、ブリュッセル(ベルギー)で開催されたICA第1回年次会合に館長等が参加し、期間中に国立公文書館長フォーラム、年次総会等に出席したほか、分科会で館長が「政府の諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うするために」と題して発表を行った。 ・9月26日から28日まで、バンドン(インドネシア)で開催されたSARBICA国際セミナーに職員が参加し、発表を行った。 (第3章P79～80に記述)	A	51	37	
	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				・インドネシア、韓国、中国等アジア各国の公文書館職員等をはじめ、7件の外国公文書館関係者等の訪問を受け入れ、館内施設の紹介や意見交換等を行った。 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して、11月19日から29日まで、同庁職員2名を修復技術研修生として受け入れた。また、同庁の招きにより2月、館長等がオマーンを訪問し、同庁長官と意見交換を行うとともに、研修の成果を視察した。 (第3章P80～81に記述)	A	52	38	
	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・分析を行い、広く提供に努める。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分析、提供の状況	・同上				・館長等が中国四川省档案館、フランス国立公文書館、米国国立公文書記録管理院等を視察して情報を収集した。 ・諸外国の公文書館等における最新の取組について調査し、研究紀要『北の丸』第46号、情報誌『アーカイブズ』第50～52号に発表したほか、調査結果を館の公文書管理研修・アーカイブズ研修の講義内容や配付資料に反映させた。 (第3章P81に記述)	A	53	39	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
		・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				・9月27日、SARBICA国際セミナーにおいて職員が「アジア歴史資料センター：デジタル・アーカイブズと災害管理」及び「東日本大震災からの復旧・復興と公文書等修復支援事業について」について発表した。 ・10月16日、EASTICAセミナーの国・地域別報告において職員が「日本におけるデジタルアーカイブ及び電子記録のアーカイビングに関する取組状況」について発表した。また、17日のセッションにおいて職員が「アジア歴史資料センターにおけるデジタルアーカイビング」について発表した。 ・11月23日、ICA年次会合において、館長が発表を行った。 ・研究紀要『北の丸』第46号を、ICA・EASTICA会員の外国公文書館及び関係機関等138箇所に送付し、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P81～82に記述)	A	54		
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。				・平成25年度においては、平成22年度～平成24年度までに実施した調査研究結果を確認するとともに、現行の電子公文書等システムの現状確認等を行い、調査研究報告書「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」として取りまとめ、館ホームページで公表した。 この結果、次期システムにおいて大きな課題がないことが確認されたほか、対応すべき技術的な事項等について以下のとおり整理された。 受入れた電子ファイルの技術情報を確認するため、国内製ソフトウェアに係る技術情報を蓄積する。 欧州における電子記録管理システムであるMoReq2010®について、エクスポート機能の要件を活用する。 フォーマット変換等に関する技術情報の蓄積に努め、業務上の技術レファレンスとして活用する。 標準化された長期保存用光ディスクが、新たに開発されたことを踏まえ、遠隔地バックアップにおいて活用する。 以上の調査研究結果について、平成26年度に行う次期システムの要件定義書作成作業において、具体的に活用を図ることとしている。 (第3章P68～69に記述)	A	55	40	

中期計画の各項目	評 価 項 目 (25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) 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。				・館が所蔵する特定歴史公文書等について、劣化資料及び破損資料の状態を把握し、これらに対応するための複製物作成及び修復に関する論点を整理するとともに優先度等を検討した。また、併せて今後の特定歴史公文書等の適切な保存・利用に向けた課題を抽出することを目的として、外部機関による委託調査を実施し、「特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査研究業務報告書」として取りまとめ、館ホームページに掲載、公表した。 ・本調査研究により、従来の複製物作成や修復のほかに、脱酸性化処理及びリハウジングという新たな保存にかかる対応策を把握した。本調査結果については、平成26年度の修復計画には既に反映しているところであるが、今後、複製物作成計画、脱酸計画、リハウジングを含む修復計画を検討する際に活用していくこととしている。 (第3章P70～72に記述)	A	56	41	
								A	57	42	
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。	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、館の専門的なレ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、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。	・調査研究及び成果の公表状況	・同上				・行政機関等から移管された特定歴史公文書等の内容等の調査研究については、総務省・人事院等から移管された文書に関する調査研究を行い、その成果の一部として、総務省から移管された文書に関する論文を『北の丸』第46号において発表した。 ・館が所蔵する特定歴史公文書等の利用方法の調査研究においては、歴史公文書等の所在情報を一体的に把握し、横断的に検索する仕組みについての検討に資する観点から、ICAが平成20年に策定した「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」(平成22年に日本語版を作成し、館ホームページで紹介している)に基づき、当館を事例とした記述実験について、その成果を『北の丸』第46号において発表した。 ・内閣文庫資料の内容等の調査研究において、未刊史料の件名細目等については、幕府が安政3年(1856)に編集した、諸大名と幕臣等の屋敷地に関するデータ『諸向地面取調書』の人名索引を作成した。 ・内閣文庫が所蔵する、幕臣の宮崎成身が編んだ『視聴草』(全176冊)のうち、国文学系資料を中心に解題(書物の解説)(110冊)を作成した。 ・館が所蔵する漢籍のうち、江戸時代を代表する学者・林羅山(1583～1657)の旧蔵書について、書物の内容や来歴について調査を実施し、全437タイトルのうち60タイトルについて、解題を作成した。 以上の成果は平成26年度以降も『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。 (第3章P72～73に記述)				

中期計画の各項目	評価項目 (25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 歴史公文書等の保存及び利用に関する研修を、下記 i) 及び ii) のとおり実施する。 なお、公文書管理研修について積極的に受講者の受入れを行うとともに、アーカイブズ研修の年間延べ受講者は180名程度を目標とする。 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。	・年間の受講者数	・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。				・館が主催した研修の年間延べ受講者数は、公文書管理研修が938名、アーカイブズ研修が196名であり、合計1,134名であった。 (第3章P82に記述)	A	58	43	
		・アーカイブズ研修等の開催状況	・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。				・アーカイブズ研修Ⅰを開催(25年9月2日～9月6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: 101機関146名 アンケート回答率: 85.6% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 86.4% ・アーカイブズ研修Ⅱを開催(26年1月21日～1月23日(3日間)) テーマ: 「歴史公文書等の利用に係る審査について(個人情報を中心に)」 受講者数: 32機関37名 アンケート回答率: 100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 100% ・アーカイブズ研修Ⅲを開催(前期: 25年9月30日～10月11日(2週間)、後期: 11月11日～11月22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: 9機関13名 アンケート回答率: 100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 94.1%(公文書管理研修Ⅲ受講者の回答との合算) ・地域研修会を福岡共同公文書館と共催により開催し、60名の受講があった。 (第3章P84～86に記述)	A	59	44	

中期計画の各項目	評価項目 (25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) 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、府省等別公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				・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(25年6月19日) 受講者数: 116機関288名 アンケート回答率: 89.2% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 90.3% 第2回(25年11月6日) 受講者数: 91機関174名 アンケート回答率: 86.2% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 96.7% 第3回(26年2月12日) 受講者数: 73機関150名 アンケート回答率: 91.3% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 94.2% ・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(25年7月9日～7月12日) 受講者数: 73機関166名 アンケート回答率: 81.3% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 87.4% 第2回(25年12月3日～12月6日) 受講者数: 69機関156名 アンケート回答率: 86.5% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 94.1% ・公文書管理研修Ⅲを開催(前期: 25年9月30日～10月11日(2週間)、後期: 11月11日～11月22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4名 ・府省等別公文書管理研修を府省等とそれぞれ共同して開催し、9機関775名の受講があった。 (第3章P83～84に記述)	A	60	45	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
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。また、高等教育機関の講義への職員の出講など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策に関する検討及び実習生の受入れ等の状況	・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。				・「公文書管理制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム(以下「PT」という。)」を2回開催し、平成26年度の研修計画等について検討を行った。 その結果、「公文書管理研修Ⅰ」の実施時期、実施回数の変更や「府省等別公文書管理研修」及び「地域研修会」を講師派遣として整理することなどを決定した。 ・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。 高等教育機関と連携した人材養成に係る取組として、引き続き学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。 ・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)の受入を実施している。平成25年度は、25年9月2日～9月13日(2週間)実施し、2機関2名の参加があった。 (第3章P86～87に記述)	A	61	46	
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。	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。	・研修への講師派遣状況	・同上				・(3)④i)のどおり。	A	62	47	
(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25年度についても計画達成に向け事業を引き続き展開する。また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、学校、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、防衛省防衛研究所等と協議を行う。	・協議状況	・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。				・データベース構築作業の円滑な実施のため、必要に応じて担当者間での連絡調整、意見交換を行っている。その一環として、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26年度には、各館から以下の資料画像数が提供されることになった。 ・国立公文書館:約47万コマ ・外務省外交史料館:約16万コマ ・防衛省防衛研究所:最大で約10万コマ なお、上記の提供予定数は今後の各館での作業の進捗状況等により変動があり得る。 (第4章P90に記述)	A	63	48	

中期計画の各項目	評価項目 (25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) 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25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24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24年度中に受け入れた全資料の1年以内の公開を実施する。平成25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25年度には公開資料累計約2,800万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25年度分画像受入数は、国立公文書館から約45万画像、外務省外交史料館から約16万画像、防衛省防衛研究所から約42万画像、合計約103万画像である。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4章P89に記述)	A	64	49	
		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24年度中に受け入れた約210万画像は、平成26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4章P89に記述)	A	65		
		公開目標約2,800万画像の達成状況	100%以上	75%以上 100%未満	25%以上 75%未満	25%未満	・100%以上 平成24年度提供分の約210万画像を公開したことで年度末時点での公開画像数は約2810万画像となり目標を達成した。(第4章P89に記述)	A	66		
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。	iii) 引き続きデータの精度を向上させるため、既公開データの遡及点検を継続的に実施する。	既公開データの遡及点検状況	・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。				・データベースの精度向上を図るため、目録データを中心に813件の修正を行った。 また、ユーザーから終戦時の日本軍の部隊に関する問い合わせが多いことに鑑み、防衛研究所提供の「部隊歴史」のうち638件について、従来の冒頭300字に加え、各資料に含まれるすべての部隊名および通称号(暗号名)を目録データに追記する作業を行った。(第4章P90に記述)	A	67	50	
	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				・資料中に含まれる図や写真、および外国語で書かれた文書を絞り込んで検索できる機能を実装した。また、これらの検索機能を実装するため、既公開データ中に含まれる図・写真・外国語の情報約3.5万件を目視により抽出し目録データに登録した。(第4章P89に記述)	A	68	51	
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 琉球大学等関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を行う。	リンクによる資料提供機能の拡充の状況	・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。				・5月28日に、琉球大学附属図書館所蔵・公開資料「宮良殿内文庫」全285件の情報提供を開始した。 これにより、アジ歴利用者は、同資料の検索・閲覧が可能になった。(第4章P91に記述)	A	69	52	
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アンケート調査等を実施するとともに、次期システムにおいて検討すべき課題の把握を行う。	アンケート調査等の実施及び課題の把握の状況	・同上				・平成26年度3月に参加したAAS(アジア学会)の展示ブースにて、海外のアジ歴利用者のニーズを把握するため日本語および英語の質問紙調査を実施した。その結果、機関名、役職などの用語一覧から検索できる「グlossary検索機能」の追加や目録情報の精度向上などの意見が多かった。これらの調査結果は今後の取組に反映させていく。(第4章P100～101に記述)	A	70	53	

中期計画の各項目	評価項目 (25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	
iii) 前期計画に引き続き、計画的かつ効果的 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。	ii) アジア歴史資料センターの理解促進 ア 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。	・コンテンツ拡充の状況	・同上				・大英図書館との共同制作による新規インターネット特別展「描かれた日清戦争 ～錦絵・年画と公文書～」(The Sino-Japanese War of 1894-1895 : as seen in prints and archives)の日本語版及び英語版の公開に向けた検討及びコンテンツ作成を行った。なお、同特別展は、初の海外機関との連携事業であり、初の外部機関との連携によるコンテンツである。 (第4章P96～98に記述)	A	71	54	
	イ 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等を実施するほか、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等の実施の状況	・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。 デモンストレーション、アジ歴紹介等 ・図書館向け10回 ・博物館向け9回 ・公文書館等向け1回 合計20回 リーフレット配布 84,630部 ポスター配布 1,048枚 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(3回)、海外における講演やブース出展(6回)等を実施した。 (第4章P93～96に記述)	A	72	55	
	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ズレターを発行し、アジ歴の活動を発信する。	・ニューズレターの配信状況	・同上				・日本語および英語によるアジ歴ニューズレターを4回発行した。 ① 第10号(5月) ② 第11号(8月) ③ 第12号(12月) ④ 第13号(平成26年3月) なお、第12号からは、広報効果の向上等を図るため、内容・デザインを刷新した。 (第4章P98～99に記述)	A	73	56
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。				・平成25年度計画に係る業務を執行する上で、課題として把握したものについては積極的に取り組んだ。具体的には ①開閉館状況や展示会の開催状況を周知するための工夫 ②館利用者の利便性向上のため展示会の開催期間の増加、常設展を含めた展示スペースのリニューアル ③地方公共団体における公文書管理の現状を把握するための地方の公文書館等との意見交換 ④デジタル化に係る新たな取組などである。 (第1章P2～3に記述)	A	74	57	

中期計画の各項目	評価項目 (25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				・不断の事務・事業の見直しを着実に実行するとともに、契約の適正化により経費の削減を図り、平成25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24年度32百万円、3.1%の削減となった。 (第2章P11～12に記述)	A	75	58	
(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。				・平成24年度に引き続き、国家公務員の例に準じて、役職員の給与の減額支給措置を実施した。 また、55歳を超える職員の昇給抑制についても国家公務員の例に準じて、規程等を改正するとともに実施した。 さらに、退職給付の支給水準の引き下げについても、国家公務員の例に準じて、調整率を適用した。 (第2章P12～13に記述)	A	76	59	
(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フォローアップを行った。 平成25年度の随意契約の件数は8件(対前年度1件減)であった。 (第2章P14～16に記述)	A	77	60	
(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、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28日に平成24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P6に記述)	A	78	61	
		・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				・「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、6月28日に平成24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P6に記述)	A	79		

中期計画の各項目	評価項目 (25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	・ 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の増である。 ②支出における「公文書等保存利用経費」は、公文書等のデジタル化による増、「アジア歴史資料情報提供事業費」は入札による差額及び経費節減による減、「一般管理費」は、建物設備の改修にかかる経費の増加等による増である。 (「平成25年事業年度財務諸表」P20に記述)	A	80	62													
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P15に記述)	—	81	63													
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P15及び「平成25事業年度財務諸表」P2に記述)	—	82	64													
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><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25年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。 <table><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>つくば分館改修工事</td><td>46</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	つくば分館改修工事	46	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。				・ つくば分館搬入口底設置及びつくば分館書架増設工事を実施した。 (第2章P5、15に記述)	A	83	65	
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																					
つくば分館改修工事	46	施設整備費補助金																					

中期計画の各項目	評価項目 (25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 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。 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				・利用審査体制を充実・強化等し業務における専門性を確保する観点から、公文書専門員(非常勤)から常勤職員へ3名登用、また、保存、研修等業務対応のため新たに公文書専門員を採用した。 (第2章P5に記述)	A	84	66	
		・研修への参加状況	・同上				・公文書館の職員として必要な専門的知識等を習得させることや、職務等の遂行に必須な知識等を習得させることを目的に、延べ24名の職員を研修に参加させた。 (第2章P9～10に記述)	A	85		
(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。											
(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～平成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～平成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～平成28年9月 ・国立公文書館LANシステムの借入等 平成24年5月～平成29年7月 ・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～平成29年3月 ・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業務 平成25年4月～平成27年4月 (第2章P15に記述)	A	86	67	

※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。