

独立行政法人国立公文書館中期計画、平成22～25年度業務実績一覧表

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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すべき措置	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すべき措置	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すべき措置	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すべき措置	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すべき措置			
(1) 体制の整備	(1) 体制の整備	(1) 体制の整備	(1) 体制の整備	(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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「公文書等の管理に関する法律」(平成21年7月1日法律第66号)(以下「公文書管理法」という。)の全面施行に向けて、昨年度に引き続き、公文書専門員9名を平成22年4月に新たに採用した。</li> <li>また、平成23年度政府予算に、常勤職員8名に係る新規定員化措置を計上した。当該新規定員の採用のための選考審査等の準備を着実に行った。</li> <li>さらに、館の組織体制を見直し、上記新規定員の効率的配置、企画部門及び利用審査の充実化のための組織の新設と既往の人員の再配置について検討を行い、成案を得た。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書管理法の施行による新規事業への対応等のため新たに8名の常勤職員が増員されたことに伴い、当該新規定員の配置を含め館の組織体制全般を見直し、事務事業の効率的・合理的な執行の観点から、次のような整備を行った。</li> <li>利用審査部門の独立・専任化</li> <li>法務・内部統制担当の設置</li> <li>企画機能の充実</li> <li>その他 (第2章 P10-11記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用審査業務の質的・量的な拡大に対応するため、公文書専門員の増員要求を行い、2名が認められた。(第1章P13、第2章P19に記述)</li> <li>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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>つくば分館搬入口庇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)</li> </ul>	A	A	A
(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	(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	(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	(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	(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			
<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「行政文書の管理に関するガイドライン」及び「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」の作成に当たって、内閣府に対して専門的知見に基いた調査分析や助言等の支援を行った。</li> <li>移管・廃棄の判断に関して、内閣府と共に各府省の行政文書管理規則の制定を支援したほか、各独立行政法人等に対しても歴史公文書等の移管・廃棄の基本的な考え方を整理し、説明・周知を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「行政文書の管理に関するガイドライン」で示された歴史公文書等に関する移管基準等の運用に関して、行政文書ファイル等の保存年限満了時の措置(移管・廃棄)の適否や廃棄協議について不同意の意見を申し述べるなど、内閣府に対して支援を行った。(第3章 P25記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>「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。</li> <li>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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、提案等を行うことなどを通じて、内閣府及び総務省を支援した。</li> <li>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)</li> <li>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、専門的技術的な助言を行った。(第3章P18に記述)</li> </ul>	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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を行い、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) ・行政機関等の職員が歴史公文書等を判断するための手引きを作成した。  ・各府省において、行政文書管理規則における移管・廃棄基準(別表第2)を取りまとめる際に、求めに応じて専門的技術的助言を行った。  ・独立行政法人等における歴史公文書等の移管・廃棄の基本的考え方を整理し、内閣府と共に各府省及び各独立行政法人等に説明・周知を図るとともに、求めに応じて、専門的技術的助言等の支援を行った。	ii) ・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。  ・内閣府の求めに応じて行政文書ファイル等の保存年限満了時の措置(移管・廃棄)の適否等(約273万件)について、行政機関に直接照会を行う等の検討を行い、措置の変更等の意見(約2900件)を申し述べた。  ・内閣府の求めに応じて、廃棄協議対象の行政文書ファイル(約232万件)について行政機関に直接照会を行う等の検討を行い、廃棄不同意の意見(約380件)を申し述べた。(第3章 P25記述)  ・当館主催の研修会や府省別行政文書管理研修等様々な機会を通じて、歴史公文書等の保存・利用に関し専門的技術的助言に努めた。(第3章 P27-28記述)  ・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。  ・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。  ・各独立行政法人等からの照会等に適宜対応するとともに、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3章 P28記述)	ii) ・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。 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。 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)	ii) ・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	A	A
	・移管対象機関に出向いての説明会を各府省・会計検査院の19機関を対象に実施した。(参加人数593名)  ・平成22年7月6日から8日まで実施した「公文書保存管理講習会」において、本館見学を実施した。(60機関116名参加) また、同講習会の受講者のうち希望者による分館見学を7月9日に実施した。(27機関39名参加)  ・平成22年8月27日、11月26日、平成23年2月4日に「国立公文書館つくば分館研修・見学会」を実施した。(それぞれ、31機関52名、4機関42名、14機関28名、延べ122名)  ・電子公文書の移管等関係資料を追加したパンフレット「公文書の管理と移管」(1,500部)や「公文書移管関係資料集」(1,500部)を作成し、各府省等への説明会及び各府省等文書主管課職員等に対する公文書保存管理講習会等で配布し、周知徹底を図った。	・各行政機関との共催により、17府省等において、府省別行政文書管理研修を実施し、延べ1,040名の受講があった。(第3章 P27-28記述)  ・公文書管理法に関する講義及びつくば分館見学を内容とする公文書管理研修Ⅰを3回開催し、延べ231名の受講があった。(第3章 P78-79記述)  ・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211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、162名の参加があった。(第3章 P79-80記述)  ・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1,700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 P28記述)	・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。  ・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。  ・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、97～98に記述)  ・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。  ・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)	・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)  ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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。	iii) ・類似・参考例として、他の法令における規定を収集するとともに、館として、公文書管理法、同施行令、行政文書管理ガイドラインにおいて定められている文書管理上の義務的事項を中心に調査項目等を整理検討した。	iii) ・内閣総理大臣からの実地調査の委任はなかった。	iii) ・内閣総理大臣からの実地調査の委任はなかった。 (第3章P39に記述)	iii) ・内閣総理大臣からの実地調査の委任はなかった。	A	—	—
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。	iv) ・内閣府中間書庫パイロット事業に協力し、今年度保存期間満了予定文書の評価選別等を行った。  ・各府省に対し、国立公文書館中間書庫に関するアンケート調査を行い、分析を行った。  ・内閣府中間書庫パイロット事業引継及び中間書庫業務の実施準備を行い、中間書庫業務要綱等を策定した。  ・第1回(7/15)、第2回(8/31)及び第3回(10/12)公文書管理委員会に際して、専門的知見に基づき各種基準やガイドライン等の作成を支援したほか、移管・廃棄の判断に関して、内閣府と共に各府省における行政文書管理規則制定の支援を行った。	iv) ・4月から港区虎ノ門において中間書庫業務を開始し、内閣府中間書庫パイロット事業を引継ぎ、内閣官房及び内閣府から497ファイル(3,638冊)の委託を受けた。 (第3章 P30記述)  ・中間書庫業務委託の意向調査を行い、検討調整の結果、6機関(内閣官房、内閣府、警察庁、総務省、法務省、厚生労働省)から、新たに535ファイル(1,273冊)の委託を受けた。これにより平成23年度受託文書数は、合計1,032ファイル(4,911冊)となった。 (第3章 P30記述)  ・受託文書について、劣化防止措置、委託機関による利用対応、平成23年度末保存期間満了予定文書の通知、移管予定文書の送付目録作成等を行った。 (第3章 P30記述)	iv) ・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。  ・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。  ・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)	iv) ・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	A	B
					A		
(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	(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	(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	(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	(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。	i) ・各府省等から申出のあった行政文書14,816ファイル及び広報資料1,221件に加え、申出のなかった行政文書約148万ファイルについて、内容の把握・精査、各府省等との協議を行った結果、そのうち3,522ファイルについて移管することが適当である旨の意見を内閣総理大臣に提出し、平成22年度移管計画が決定された。  ・平成21年度公文書等移管計画に基づき各府省等から13,103ファイル及び広報資料621件を受入れた。  ・また、東京大学外8大学保管分の民事判決原本(4,422冊)を受入れた。	i) ・平成22年度移管計画に基づく行政機関からの移管について、平成23年3月3日開催の「今後の公文書の管理の取り組みに関する関係省庁連絡会議(第8回)」において移管当日までの準備等について説明し、23年4月に受入れを行った(受入冊数49,039冊)。 (第3章 P31,34記述)  ・平成23年度に保存期間が満了する文書の移管について、平成23年12月15日に「平成23年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議」を開催し、移管当日までの準備等について説明を行うなど、館への移管が適切かつ円滑に行われるよう、行政機関に対して積極的周知に努めた。 (第3章 P25-26記述)	i) ・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)	i) ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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) ・独立行政法人等における歴史公文書等の移管・廃棄の基本的考え方を整理し、内閣府と共に各府省等及び各独立行政法人等に説明・周知を図るとともに、求めに応じて、専門的知見から助言等を行った。	ii) ・平成23年度に保存期間が満了する文書の移管について、平成23年10月12日開催の「今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議(第9回)」及び平成24年1月24日開催の「今後の公文書管理の取組に関する独立行政法人等連絡会議」において、独立行政法人等に対する移管意向調査の実施、移管実施のための所要の資料作成等、24年10月頃予定の館への移管までのスケジュール等を説明した。 (第3章 P26記述)  ・「今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議(第9回)」における所管府省等への説明を経て、独立行政法人等に対し、法人文書ファイル等の移管に関する意向調査を実施した。 (第3章 P26記述)  ・その結果を受け、移管申出のあった法人文書ファイル等の実地確認を行う等、移管受入れの適否を検討した結果、3法人(5ファイル)からの移管を受け入れることとし、24年3月に、申出のあった各法人にその旨を通知した。 (第3章 P26記述)	ii) ・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)	ii) ・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	A	A
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) ・裁判文書の移管に関し、平成21年度から平成24年度の4か年にわたる移管計画に基づき、2年目の平成22年度移管分として、983冊を受入れた。  ・司法行政文書に関し、移管計画策定に向け、内閣府と共に、数次にわたり最高裁判所と協議を行った。 最高裁判所から申出のあった司法行政文書50ファイル及び広報資料154件に加え、申出のなかった司法行政文書約2,700ファイルについて、内容の把握・精査、最高裁判所との協議を行った結果、そのうち6ファイルについて移管が適当である旨の意見を内閣総理大臣に提出し、平成22年度公文書等移管計画が決定された。	iii) ・裁判文書について、平成21年度から平成24年度の4か年にわたる移管計画に基づき、3年目の平成23年度移管分として、23年12月に1,004冊を受け入れた。 (第3章 P33記述)  ・司法行政文書について、平成22年度移管計画に基づき、23年4月に初の受入れ(228冊)を行った。 (第3章 P33記述)  ・内閣府と共に最高裁判所と協議を重ね、平成23年度移管計画が決定された。同計画の決定に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当である旨等の意見を申し述べた。 (第3章 P27記述)	iii) ・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)	iii) ・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	A	A
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、内閣府と情報交換を行った。	iv) ・平成23年9月から10月にかけて行われた内閣府と衆議院、参議院、及び国立国会図書館の各事務局との協議に、館も内閣府を支援するため参加した。 (第3章 P27記述)	iv) ・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、移管の定め締結には至らなかった。 (第3章P45に記述)	iv) ・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	A	A



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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・寄託文書受入要綱」を作成し、公表した。	v) ・独立行政法人化以前から保有していた寄贈・寄託文書について、目録の作成・内容の精査など、公開に向けた整理を行った。 (第3章 P29記述)  ・平成23年度は、2件の寄贈文書(西園寺公望関係文書10点、鈴木善幸関係文書37点)、1件の寄託文書(南弘日記63点)の受入れ手続きを行った。 (第3章 P29記述)  ・上記の寄贈・寄託文書について平成23年10月26日に目録を公開した。 (第3章 P29記述)	v) ・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)	v) ・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	A	B
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) ・100%以上  ・「平成21年度公文書等移管計画」に基づき平成22年4月から受入れた歴史公文書等31,197冊を受入れ平成23年1月までにパソコン入力による目録原稿作成を完了した。  ・また、平成22年10月から受入れた東京大学外8大学保管分の民事判決原本4,422冊及び平成22年12月に受入れた司法府(裁判所)保管の裁判文書983冊については、平成23年3月までにパソコン入力による目録原稿作成を完了した。詳細は、報告書31頁「2 受入れから利用までの業務等」に記述。  ・平成22年度に受入れた歴史公文書等(31,197冊)、国立公文書館に係る館所有の文書(95冊)の計31,292冊の公開・非公開区分を決定し、平成23年3月に一般の利用に供した。 同様に、平成22年2月に受入れた裁判文書1,642冊については、同年7月1日に公開した。  ・なお、平成23年3月までに受入れた民事判決原本(4,422冊)及び平成22年12月に受入れた裁判文書(983冊)については、公開区分を決定し、それぞれ平成24年2月、平成23年11月までに、一般の利用に供する予定である。	vi) ・100%以上  ・「平成22年度公文書等移管計画」に基づき、行政機関等から特定歴史公文書等49,267冊(初めて受け入れた司法行政文書228冊含む)を平成23年4月に受け入れ、12月までに目録原稿を作成するとともに、利用制限区分を決定した後、平成24年3月に目録を公開した。  ・独立行政法人等から受け入れた歴史公文書等(国立公文書館保有の法人文書)1,708冊についても目録原稿を作成するとともに、利用制限区分を決定した後、平成24年3月までに目録を公開した。  ・平成23年12月に地方裁判所等から受け入れた裁判文書(1,004冊)については、目録原稿を作成するとともに、利用制限区分を決定し、速やかに目録を公開する予定である。  ・平成23年4月1日に策定した「寄贈・寄託文書受入要綱」に基づき、平成23年4月に受け入れた寄贈文書2件(47点)及び6月に受け入れた寄託文書1件(63点)の計110点の公開区分を決定し、平成23年10月に目録を公開した。 (第3章 P33-35記述)	vi) ・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載し、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載し、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載し、一般利用に供した(平成25年3月28日)。  ・平成24年9月から10月に受け入れた法人文書12,184冊、及び平成24年12月に受け入れた裁判文書1,183冊については、平成25年8月末に一般利用に供する予定である。 (第1章P4～6、第3章P41～45に記述)	vi) ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
② 保存のための適切な措置	② 保存のための適切な措置	② 保存のための適切な措置	② 保存のための適切な措置	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。	i) ・平成23年度からの電子公文書等の移管・保存の開始に向けて、以下の取組みを行った。「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の設計・開発等の業務を実施、平成23年4月1日からシステムを本格稼働。システムの利用方法に関するマニュアルを作成、府省等へ訪問説明を実施。システム構築に並行して、電子公文書等の移管当日までの準備作業に係る説明資料を作成、各府省に配布、訪問説明を実施。  平成23年度においては、平成22年度移管計画に基づく電子公文書等の受入れ、長期保存等の業務を実施する。	i) ・平成23年度においては、4月より電子公文書等システムの運用を開始し、計700の電子媒体(行政機関から689、司法機関から11)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た提供を3月に開始した。  ・平成23年度歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議(12月15日)において、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5機関へ訪問説明を行った。(第3章 P36-38記述)	i) ・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。	i) ・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録し、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	A	A
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) ・検討を実施するため、歴史公文書等保存方法有識者会議(委員6名)を開催。検討の結果、紙媒体のスキャンによるデジタル化の採用等を内容とする報告書が取りまとめられた。これを踏まえ、以下のとおり、館としての結論を得た。  ・紙媒体のスキャンによるデジタル化を新たに採用する。  ・原資料の保存状況や利用頻度に応じて媒体を選択することとし、保存状態が比較的良好な場合は、デジタル化による代替物作成を基本とし、急速に劣化が進んでいるものや今後劣化が進行するおそれがあるものについては、マイクロフィルム化による代替物作成を基本とする。  詳細は、報告書38頁「④有識者会議の提言を踏まえた検討」に記述	ii) ・検討結果を踏まえ、新たに紙から直接デジタル化による複製物作成を含む複製物作成計画を策定した。これに伴い、毎年度の複製物作成数を200万コマ程度を目標とし、毎年度当初に具体的な計画を館ホームページ等に公表することとした。(第3章 P38-39記述)	ii) ・平成23年度に策定した複製物作成計画にしたがい、以下のとおり、複製物を作成した。  ①マイクロフィルム化 61万コマ ②紙媒体から直接デジタル化 40万コマ ③マイクロフィルムからデジタル化 133万コマ ④カラーポジフィルムからデジタル化 305点 (第3章P47～49に記述)	ii)	A	A	A
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) ・100%以上  ・受入れた歴史公文書等すべてについて、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付作業、表紙等の軽修復を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。詳細は報告書39頁(3)排架・保存「①くん蒸」に記述	iii) ・100%以上  ・受入れた歴史公文書等全てについて、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付作業を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。(第3章 P39-40記述)	iii) ・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)	iii) ・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	A	A
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) ・100%以上  ・館内撮影により平成17年度移管総務省等99.0万コマのマイクロフィルム撮影を行った。  ・外部委託により、平成20年度移管内閣法制局等111.1万コマのマイクロフィルム撮影を行った。詳細は、報告書41頁(5)「マイクロフィルムその他代替物の作成」に記述  ・100%以上 マイクロフィルム1,834巻の巻き戻し、汚れの除去等を行った	iv) ・100%以上  ・館内撮影により3,007冊約64万コマのマイクロフィルム撮影を行った。  ・外部委託により、平成21年度移管内閣法制局等2,384冊約67万コマのマイクロフィルム撮影を行った。(第3章 P41-42記述)  ・100%以上 マイクロフィルム1,810巻の巻き戻し、汚れの除去等を行った。(第3章 P41記述)	iv) ・100%以上  ・昭和49年度通商産業省・農林水産省移管文書等1,720冊、約61万コマのマイクロフィルムの撮影を行った。(第3章P49に記述)  ・100%以上 マイクロフィルムの長期保存・管理のため、平成24年度においても引き続き風通し作業を行い、1,900巻の風通し及び調湿剤の交換作業を行った。(第3章P49に記述)	iv) ・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)  ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
	<p>・100%以上 昨年度受入れた裁判文書の重修復を実施した他、リーフキャストイングとして昨年に引続き虫損被害の著しい地方検察庁関係文書等の修復作業を行った。修復作業結果は、下記のとおり。</p> <p>軽修復 6,028冊 重修復 273冊 リーフキャストイング 5507丁</p> <p>詳細は、報告書42頁(6)「修復」に記述。</p>	<p>・100%以上 平成22年度に受入れた民事判決原本等の重修復を実施した他、虫損被害の著しい地方検察庁の判決書等のリーフキャストイングによる修復を行った。修復作業結果は下記のとおり。</p> <p>重修復 270冊 軽修復 6,030冊 リーフキャストイング 5,512丁 (第3章 P42記述)</p>	<p>・100%以上 資料の紙が固着し、解綴が困難である閉鎖機関清算関係資料等の重修復や虫損被害の著しい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。修復作業結果は下記のとおり。</p> <p>重修復270冊 軽修復6,090冊 リーフキャストイング5,527丁 (第1章P6、第3章P49～50に記述)</p>	<p>・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。</p> <p>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)</p>	A	A	A
③ 利用のための適切な措置	③ 利用のための適切な措置	③ 利用のための適切な措置	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。	i) ・新たな体制における歴史公文書等の保存及び利用のあり方の検討を踏まえつつ、利用等規則を策定し、公文書管理委員会への諮問を経た上で、内閣総理大臣の同意(4月1日付)を得て公表した。				A		
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。	ii) ・平成22年9月に、館の保存する歴史公文書等の利用サービス向上等に向けた諸方策を盛り込んだ取組方針及び工程表を作成し、あわせて、この間における取組状況と効果について、自己検証及び評価を行うための指標を検討し、数値目標を設定した。	ii) ・利用請求を待たない積極的審査や、館が行う研修へのインターンシップの受入れ、書庫を含めた見学実施要領の策定等、所期の取組を実施した。あわせて、館の取組状況と効果を把握するための指標に基づく数値目標を平成23年度計画に設定した。 (第3章 P45記述)	ii) ・開館日数増加に向けた検討やつくば分館の利便性向上策等、所期の取組を実施した。あわせて、平成25年度計画の策定に当たって、要審査文書の処理目標など、数値目標の見直しを行った。 (第3章P55、58等に記述)	ii) ・開閉館状況や展示会の開催状況を周知するための工夫を行った。	A	A	A
				<p>・館主催見学会を実施したことのほか、平成26年3月8日(土)に試行として本館閲覧室の臨時開館を実施した。</p> <p>・11月9日より企画展開催期間中の土曜日も開催することとした。 (第1章P2、第3章P41、60、61に記述)</p> <p>・「特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査研究」を実施したところ、軽修復、リーフキャストイングの対象文書が減少していること、重修復の対象文書が増加していることが判明した。そのため、平成26年度の年度計画では修復の数値目標を以下のとおりとし、重修復の比率を上げることとした。</p> <p>重修復 270冊 → 400冊 軽修復 6,000冊 → 1,000冊 リーフキャストイング 5,500枚 → 1,200枚 (第3章P34に記述)</p>			
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)	iii)	iii)	iii)			
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・平成22年度の審査冊数1,673冊のうち閲覧申込から30日以内に審査を処理したものは1,650冊であった。	ア・平成23年度の要審査文書の審査冊数1,468冊のうち、721冊については全部の利用を認める利用決定をし、利用制限情報が含まれる残り747冊については、利用制限情報を除き利用決定した。	ア・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)	ア・利用請求に対する利用決定冊数は1,611冊であった。そのうち、利用請求から30日以内に利用決定を行った冊数は1,086冊であった。 (第3章P44～45に記述)	A	A	A
		<p>・1,468冊のうち、利用請求から30日以内に審査を処理したものは1,008冊であった。 (第3章 P46-47記述)</p>					

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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・30日以内に審査できなかった23冊については、審査できない理由及び審査期間の見込みを閲覧申込者に連絡するとともに、その後も審査の進捗状況を適宜連絡した。	イ・30日以内に審査できなかった460冊については、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3章 P47記述)	イ・事務処理上の困難等により30日を限度として延長したものは140冊である。 なお、審査できない理由及び審査期間は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)	イ・事務処理上の困難等により30日を限度として延長を行ったものは85冊である。 なお、審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。 (第3章P45に記述)	A	A	A
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・閲覧申込から30日以上60日以内に審査を処理したものの18冊のうち、10冊は国の安全に関する情報の確認に時間を要したため、2冊はBC級戦犯関係資料であり個人情報が多量に含まれているため、1冊は外国語(英語)で記載されているため、1冊は法人情報が多数含まれているため、5冊は個人情報及び法人情報が多数含まれているため審査に時間を要した。  ・60日以上を要した5冊は国の安全等に関する情報が多数含まれていたため審査に時間を要した。	ウ・利用請求から31日以上60日以内の審査を要した211冊については、一度に大量の請求があり、かつ、国の安全等に関する情報が多数含まれるもの(閣議・事務次官会議資料)があったこと等のため、移管元の機関の意見を確認する等慎重な審査を行う必要があり、審査に時間を要した。なお、60日以内に審査できなかった249冊については、審査できない理由及び審査期間を利用請求者に通知した。 (第3章 P47記述)  ・利用請求から61日以上を要した249冊については、著しく大量の請求があり、かつ、国の安全等に関する情報が含まれるもの(閣議・事務次官会議資料)、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 P47記述)	ウ・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1章P7～8、第3章P57～58に記述)  ・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)	ウ・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)  ・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なく通知した。 (第3章P44～45に記述)	A	A	A
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) ・要審査文書となっていた764冊の積極的な審査を行い、1冊は非公開情報を除いて公開、残り763冊はすべて公開した。  ・非公開とされた昭和戦前期作成の恩給裁定原書5,133冊について区分変更の見直しに向けた調査を実施した。	iv) ・利用頻度の高いことが予想さ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にするため、要審査となっていた240冊(閣議・事務次官会議資料71冊、閉鎖機関関係資料169冊)の積極的な審査を行い、利用制限区分の見直し(225冊を公開、15冊を部分公開)をした。 (第3章 P47記述)  ・非公開区分の昭和戦前期(大正14年～昭和31年)作成の恩給裁定原書5,133冊について、利用制限区分の見直し(305冊を公開、4,828冊を要審査)を行った。 (第3章 P47記述)	iv) ・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(452冊を公開、8冊を部分公開)。 (第1章P7～8、第3章P57に記述)  ・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)	iv) ・利用頻度が高いと考えられる要審査文書については、速やかに利用に供することができるよう、利用請求がなくても積極的に審査することとしており、779冊(閣議・事務次官等会議資料165冊、財団法人(許認可関係)210冊、戦犯関係50冊、閉鎖機関清算関係180冊、昭和財政史資料149冊、裁判文書25冊)を審査し、利用制限区分の変更を行い、全て公開とした。 (第3章P44～45に記述)  ・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)  ・要審査文書の審査冊数は、利用請求に対する審査、積極的な審査及び利用制限区分の見直しを合わせると2,460冊であり、目標とする2,100冊を上回る実績となった。  ・利用決定を行った要審査文書1,611冊のうち、大量請求により審査に時間が必要なため特例延長処理している334冊を除くと1,277冊となる。このうち、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1,086冊(85%)であり、目標とする80%以上を達成した。 (第3章P44に記述)	A	(A)	A



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価			
					22年度	23年度	24年度	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用請求のあった要審査文書の審査処理数1,468冊と要審査文書の積極的審査処理数240冊を合計すると、1,708冊となり、年度計画の目標を達成した。</li> <li>・平成23年度に利用決定をした3,783冊のうち、30日以内に利用決定をしたものは3,323冊、87.8%であり、目標を達成した。(第3章 P46記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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)</li> </ul>				A	A
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>v) ・平成23年10月17日に3件の異議申立てがあり、その日から30日以内の同年11月15日に公文書管理委員会に諮問を行った。(第3章 P47記述)</li> <li>・30日を超え90日以内に諮問したものはない。(同上)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v) ・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)</li> <li>・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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>v) ・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)</li> <li>・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す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)</li> </ul>			A	A
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) ・本館では、春の特別展「旗本御家人Ⅱー幕臣たちの実像」(4/3～22、入場者数:9,975人)、秋の特別展「公文書にみる発明のチカラー明治期の産業技術と発明家たち」(10/2～21、入場者数:4,606人)、夏の企画展「絵で見る江戸の夏」(7/20～9/17、入場者数:3,128人)を開催したほか、常設展について、2回展示替えを行った。春・秋の特別展においては、専門家等から企画内容について意見を聴取し、展示会の魅力の向上を図った。  ・分館では、科学技術週間特別企画展(4/12～17、入場者数:40人)を開催した。夏の企画展「気象」開催(7/20～8/31、入場者数:2,445人)を開催した。夏の企画展では和綴じ体験を実施(1,214人)、康熙綴じ講座を実施(80人)し、和綴じ体験の指導を行った。また、アンケートを実施(516人)した。	vi) ・本館では、春の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重書展Ⅰ 歴史と物語」(4/2～4/21、入場者数:4,178人)、秋の特別展「国立公文書館創立40周年記念貴重書展Ⅱ 公文書の世界」(10/1～10/20、4,122人)を開催した。(第3章 P49-50記述)  ・新たな試みとして、従前の常設展に代わり、月替わりの企画展である「連続企画展Ⅰ～Ⅵ」を開催した。(第3章 P50-51記述)  ・特別展の企画について、複数の有識者から意見を聴取し、企画内容の充実に努めた。連続企画展の実施に当たっては、館内から広く提案を募り、多様な企画を実施することで展示会の魅力の充実に努めるとともに、館職員の展示企画能力等の向上を図った。(第3章 P48-52記述)	vi) ・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)  ・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。	vi) ・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ー公文書にみる明治ー」(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「空襲の記録ー全国主要都市戦災概況図ー」(8/12～9/20、2,389名)、第4回「文明開化と明治の暮らし」(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ー林羅山の愛読した漢籍ー」(2/7～3/15、1,384名)館外展示等「資料が語る 日本の歴史 茨城のあゆみー国立公文書館×茨城県立歴史館ー」(於:茨城県立歴史館、12/7～1/26、6,672名)「公文書にみる福岡140年のあゆみー福岡県と市町村合併ー」(於:福岡共同公文書館、H24.11/18～H25.6/23、272名(H25年度分人数))	A	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
		<p>・これまでHP上で紹介してきた資料の原資料を月替わりで展示する「今月のアーカイブ・ピックアップ」コーナーを設け、より一層の内容の充実に努めた。 (第3章 P48,49記述)</p> <p>・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、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。 (第3章 P49,51記載)</p>	<p>・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)</p> <p>・年間を通じた常設展を行った。</p> <p>・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。</p> <p>・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)</p>	<p>・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に向けた検討を行った。 (第3章P54～59に記述)</p> <p>・年間を通じた常設展を実施。</p> <p>・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)。</p> <p>・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)</p>			
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) ・100%以上  ・法令案審議録や内閣公文などの法令の制定過程・閣議請議文書等のほか、任免裁可書、内務省文書の地方行政に関する文書など、約142万コマのデジタル画像の作成を行い、デジタルアーカイブに搭載した。 また、約45万コマのJPEG2000形式のデジタル画像をアジア歴史資料センター(アジ歴)へ提供し、デジタル資産の共有化を図った。 詳細は、報告書51頁「イ 公文書等デジタル画像の作成、提供」に記述。  ・100%以上  ・江戸時代の将軍の狩の様子を描いた「大狩盛典」や公文録・附属の図に含まれる第二回国内勧業博覧会の賞牌の見本図、昭和30年代の東名高速道路の建設に関する「世銀借款関係書類」など、ポジフィルムから303点のデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに追加した。 詳細は、報告書52頁「ハ 大判、貴重資料等デジタル画像の作成、提供」に記述。	vii) ・100%以上  ・法令案審議録や内閣公文などの法令の制定過程・閣議請議文書等のほか、震災関係公文書のうちデジタル化が未実施であった文書など、約133万コマのデジタル画像の作成を行い、デジタルアーカイブに搭載した。 また、約46万コマのJPEG2000形式のデジタル画像をアジア歴史資料センターへ提供し、デジタル資産の共有化を図った。 (第3章 P54記述)  ・100%以上  ・江戸初期の寺院の基本資料である「諸宗末寺帳」、農地改革の周知のために作成された「農地改革広報」等、ポジフィルムから304点のデジタル画像を作成し、デジタルアーカイブに追加した。 (第3章 P54記述)	vii) ・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 庶物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)  ・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)	vii) ・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搭載した。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)  ・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搭載した。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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
	<p>・100%以上</p> <p>・デジタルアーカイブ(公文書等)においては、既に公開している約470万コマと合わせ、約612万コマのデジタル画像をインターネットで公開した。そのため、これまでにデジタル化した画像とアジ歴とのリンク分を合わせて約1,055万コマのデジタル画像を、インターネットで公開した。デジタルアーカイブ(重要文化財等)においては、新たに303点の画像を追加し、これまでに提供してきた画像と合わせて、1,473点のカラーデジタル画像をインターネットで公開した。なお、平成22年度のデジタルアーカイブのアクセス件数は、23万2,294件で前年度より増加した。</p>	<p>・100%以上</p> <p>・デジタルアーカイブ(公文書等)においては、既に公開している約612万コマと合わせ、約745万コマのデジタル画像をインターネットで公開した。この結果、これまでにデジタル化した画像とアジ歴とのリンク分を合わせて約1,235万コマのデジタル画像を、インターネットで公開した。</p> <p>・デジタルアーカイブ(重要文化財等)においては、新たに304点のデジタル画像を追加し、これまでに提供してきた画像と合わせて、1,777点のカラーデジタル画像をインターネットで公開した。</p> <p>・なお、平成23年度のデジタルアーカイブのアクセス件数は、26万4620件で前年度より増加した。 (第3章 P53-54記述)</p>	<p>・100%以上</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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)</p> <p>・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。 ①外部委託により実施 ②外部の専門家による調査検討委員会開催 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</p> <p>・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。</p> <p>・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)</p>	<p>・100%以上</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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)</p> <p>・「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)</p>			
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) ・100%以上  ・全18件(機関)137冊の貸出し申込に対して、すべて30日以内に貸出し決定を行った(平均日数8日間)。	viii) ・100%以上  ・他の機関からの貸出しの申込に対して積極的に貸出し(143冊)を行った。  ・25機関の貸出し申込に対して、すべて30日以内に貸出し決定を行った(平均審査日数:4日間)。  ・特に、日独修好150周年記念事業として、ドイツ・ライプ・エンゲルホルン博物館に「大日本帝国憲法」(レブリカ)の当館初の海外貸出を行った。 (第3章 P54-55記述)	viii) ・100%以上  ・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)	viii) ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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) ・閲覧室アンケート、本館特別展、つくば分館夏の企画展来場者アンケート等により利用者の動向、ニーズを積極的に把握し、展示会の企画内容の検討等に反映させている。  ・見学申込に対して積極的に受け入れるとともに、見学実施要綱等の検討に着手した。	ix) ・本館特別展のアンケートにおいて、震災の影響により講演会を中止した件について、「講演会中止は残念だった」とのご意見があったことから、平成24年4月に講演会を実施することとした。  ・つくば分館においても、夏の企画展来場者アンケートを実施し、利用者の動向やニーズを把握するとともに、子供向けに「感想ノート」を自由に記述してもらうことにより、関心を持ってもらうことに努めた。 (第3章 P58記述)  ・閲覧室において、デジタルカメラによる原本からの撮影を新たに認めた。またその撮影のために必要な補助具を提供することとした。 (第3章 P45記述)  ・館の業務及び館が保存する特定歴史公文書等に対する国民の一層の理解を得るとともに、特定歴史公文書等の利用の促進を図るため、新たに書庫見学を可能とする「独立行政法人国立公文書館見学実施要領」を定めた。平成23年度の実績は、52団体831人であった。 (第3章 P58記述)	ix) ・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)  ・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)	ix) ・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)  ・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	A	(A)



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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) ・中期目標期間中の年間開館日数の増加に向けて、必要となる諸条件の整理など検討作業を開始した。	x) ・中期目標期間中の年間開館日数増加に当たり必要となる次のような観点について、シミュレーションを行うなど具体的な検討を進めた。  ・休日開館の際の業務内容、人員配置やシフト、実施コスト、国内外類似施設の対応例把握、利用者のニーズ、効果測定 等 (第3章 P59記述)	x) ・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)	x) ・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	A	A
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。	xi) ・路線バスの運行情報等について、ホームページアクセスマップの随時改定等を行い、情報の充実を図った。	xi) ・つくば分館に保存されている特定歴史公文書等のうち、公開状況が「公開」「部分公開」となっている公文書等の原本について本館でも利用できるようにするため、「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」を定めた。初年度の実績は27件74冊であった。 (第3章 P59記述)	xi) ・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)	xi) ・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	(A)	A
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) ・「パブリックアーカイブズビジョン」に則り、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。  ・ホームページにおいて、特別展等の開催案内を行うとともに、利用等規則案に対する意見募集を行うなど、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324件)。  ・情報誌『アーカイブズ』第40～43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。  ・館の紹介等を地下鉄駅構内電飾広告、DVD、リーフレット等により実施した。特別展の開催案内については、地下鉄駅構内、車内広告のほか、イベント情報サイト(掲載無料)等の様々な媒体を利用して実施した。  ・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。 つくば分館では、つくば市が推進する「つくばちびっ子博士」事業や、文部科学省が主催した「科学技術週間事業」に協力し、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。	xii) ・「パブリックアーカイブズビジョン」に則り、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。  ・ホームページにおいて、特別展等の開催案内を行うとともに、東日本大震災復興支援事業等の館の重要な取組に係るコーナーを設けるなど、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388件)。 (第3章 P61記述)  ・公文書管理法の施行を踏まえた新たな利用方法に加え、館の役割や取組について詳しく紹介した広報用ビデオを制作し、1階ロビーにおいて常時放映しているほか、ホームページにおいても動画を視聴できるようにした。 (第3章 P62記述)  ・情報誌『アーカイブズ』44～46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。 (第3章 P60記述)  ・館の紹介等を地下鉄駅構内電飾広告、DVD、リーフレット等により実施した。特別展の開催案内については、地下鉄駅構内、車内広告のほか、イベント情報サイト(掲載無料)等の様々な媒体を利用して実施した。 (第3章 P62記述)	xii) ・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。	xii) ・館の業務の意義等についての周知を図るための取組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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・海外からの訪問者や視察者等に対して、DVDやリーフレット等を活用しつつ、館の業務や公文書管理法の施行により今後新たに担うべき責務等を説明・紹介し、その周知を図った。</li> <li>・韓国国家記録院主催の国際アーカイブズ文化展示会へ参加し、資料(レプリカ)の選定に当たっては、館が所蔵する主な資料に加え、韓国との交流をテーマとした選定を行った。会場では館を紹介するパネル展示やDVDの上映、デジタルアーカイブ、アジ歴のデモンストレーションを行うなどして、海外への情報発信にも努めた。</li> <li>・英文ホームページに随時情報を追加したほか、デジタルアーカイブリーフレット英語版を改訂した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。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、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。(第3章 P49及びP65-66記述)</li> <li>・海外からの訪問者や視察者等に対して、DVDやリーフレット等を活用しつつ、館の業務や公文書管理法の施行により今後新たに担うことになった責務等を説明・紹介し、その周知を図った。</li> <li>・英語版ホームページに東日本大震災への対応等の情報を随時追加したほか、館を紹介した広報用DVD(英語・中国語・韓国語)を新たに制作し、館のパンフレット及びリーフレットの英語版についても改訂を行った。(第3章 P74記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>・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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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(SARBIC A)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)</li> </ul>			
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	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	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 地方公共団体その他外部の機関が実施する講演会や委員会に対して、館長を始め役職員を講師として派遣し、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言、並びに積極的な情報提供を行った。(年間72件)</li> <li>・全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に向けて、公文書館等を訪問し、標準仕様書等に関する説明等を実施した。(計13機関)説明会を開催した際には、当該地方公文書館に加え、文書主管課、類縁機関、周辺自治体等の関係者の参加を呼びかけ、広く周知を図った。平成23年度においても、新たに公文書館となった大学アーカイブズを中心に、標準仕様書等に関する説明、所在情報提供の仕組みに係る意見交換を行うこととしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 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61件)。(第3章 P66-67記述)</li> <li>・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(大学アーカイブズ、5機関)へ説明を行った。新たに、神戸大学附属図書館大学文書史料室の「神戸大学特定歴史公文書データベース」との横断検索による連携が実現した。平成24年度においても、標準仕様書等に関する説明、所在情報提供の仕組みに係る意見交換を行うこととしている。</li> <li>・支援要請があった被災地方自治体(5箇所)において、それぞれ約2ヶ月ずつの修復支援事業を実施し、採用した110名の修復研修生に対して必要な技術を習得させ、当該自治体が被災公文書等の修復作業を早急に進める環境を整備した。(第3章 P69-70記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 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52件)。(第3章P84～85に記述)</li> <li>・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年以降閉館した館等)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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) 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)</li> <li>・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年以降閉館した館等)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)</li> </ul>	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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。	<p>ii) ・平成22年6月10日に東京都において全国公文書館長会議を開催した。会議には、国及び地方公共団体が設置する公文書館等から、約80名が参加した。</p> <p>会議の前半は、当館館長の挨拶の後、「第3期中期計画」、「平成21年度業務実績及び平成22年度国立公文書館年度計画」、「平成22年度研修計画」、「平成21年度国際交流実績及び平成22年度国際交流計画」について説明を行い、各館長等との意見交換を行った。</p> <p>会議の後半は、「公文書館を巡る諸問題に関する意見交換」として、「国立公文書館における公文書管理法施行に向けた取組みについて」、「電子公文書等の移管・保存・利用システムについて」、「研修等に関するアンケート結果について」の3つの議題に関し、当館から説明を行った後、各館長等との意見交換を行った。</p> <p>・平成22年9月9日にアーカイブズ関係機関協議会を開催し、参加した構成員と意見交換を行った。</p> <p>・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、国の保存利用機関の取組の状況などに関する情報交換等を行うとともに、連携協力の方策や歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の充実等について検討協議を行った。</p>	<p>ii) ・23年6月9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約80名の出席があった。会議では、公文書管理法施行への対応に係る館の取組に関する報告のほか、東日本大震災への対応について、福島県歴史資料館及び茨城県立歴史館からの報告などを踏まえ、出席者間で活発な意見交換が行われた。 (第3章 P67-68記述)</p> <p>・「国立公文書館創立40周年記念」・「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方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120名の参加があった。 (第3章 P71記述)</p> <p>・23年7月4日及び24年2月6日にアーカイブズ関係機関協議会を開催し、各機関の活動報告と意見交換等を行った。 (第3章 P68記述)</p> <p>・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、公文書管理法施行後の各機関の取組状況などについて情報交換等を行った。 なお、23年度から新たに日本銀行金融研究所アーカイブが構成員に加わった。 (第3章 P68記述)</p>	<p>ii) ・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・「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。</p> <p>・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。</p> <p>・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)</p>	<p>ii) ・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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)</p>	A	A	A
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。	<p>iii) ・歴史公文書探求サイト「ぶん蔵」について、社会の出来事や時宜をとらえた新着情報の更新を行うこと等により、利用者の関心の高まりや理解促進を目指したサイト展開に努めた。 その結果、アクセス件数が前年度比約30%増加した。</p>	<p>iii) ・外務省外交史料館及び国立国会図書館保存資料に係るコンテンツのほか、当館の連続企画展と連動したコンテンツを掲載するとともに、これらを紹介する新着情報の更新(81回)を行うこと等により、利用者の関心の高まりや理解促進を目指したサイト展開に努めた。 (第3章 P68-69記述)</p>	<p>iii) ・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)</p>	<p>iii) ・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)</p> <p>・「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)</p>	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	⑤ 国際的な公文書館活動への参加・貢献			
<p>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。</p>	<p>・館長等が、地域支部議長としてICA執行委員会(6/4～5 韓国、9/12 ノルウェー、H23/3/28～29 パナマ)等の会合に出席し、地域の代表として意見を述べた。</p> <p>・なお、パナマで開催されたICA執行委員会において、東日本大震災に対する「ICAステートメント」が緊急に採択され、日本へのお見舞いと支援が表明された。これに対し、理事が状況を説明し、復興への決意を述べた。</p> <p>・前館長が国際アーカイブズ開発基金(FIDA)理事会(9/11 ノルウェー)に出席したほか、メール等を通じて補助金申請の審査等を行った。</p> <p>・平成22年6月9日に東京都において、「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催した。講演会には、国及び地方が設置する公文書館、内閣府を始めとする国の機関、大学等から約120名が参加した。</p> <p>・講演会では、まず宇賀克也東京大学大学院教授が「公文書等の管理に関する法律」について」と題した基調講演を行い、続いて、富田健司全国歴史資料保存利用機関連絡協議会調査・研究委員会委員が「全史料協の取り組みー地方自治体の歴史的公文書等の取扱いに関するアンケート調査ー」と題した同アンケート調査結果の報告を行った。</p> <p>・最後に、理事をコーディネーターとして、両講師に全史料協の福島幸宏委員を加えた4者とパネルディスカッションを実施した。</p> <p>・EASTICA2011年総会及びセミナー日本開催に向け、準備WGを開催して検討し、会議運営等委託業者及び会期・会場等を決定した。</p>	<p>・「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、国及び地方が設置する公文書館等、アーカイブズ関係機関等から約120名の参加があった。(第3章 P71記述)</p> <p>・10月22日～29日にスペイン(トレド)で開催された第43回国際公文書館円卓会議(CITRA)に館長が参加し、EASTICA議長として地域支部議長会合、執行委員会、年次総会等の運営会合に出席し、意見を交換・討議を行った。特に、執行委員会においては、館長から2011年3月の執行委員会で出された東日本大震災に関する特別ステートメントへの謝意を述べた。(第3章 P70-71記述)</p> <p>・11月15日から18日まで、EASTICA第10回総会及びセミナーを東京で開催し、海外5カ国から72名、日本国内から80名、合計152名が参加した。(第3章 P72-73記述)</p> <p>・第10回総会では、館長が任期満了により議長職を退き、引き続き理事に選出された。(第3章 P72記述)</p> <p>・11月16-17日、「今日のアーカイブズ: デジタル時代の法制、アクセス、保存」をテーマとしたセミナーを開催し、オーストラリア国立公文書館政策戦略計画部長等が基調講演を行った。また、ICA大会担当事務次長が、オーストラリアで開催される第17回ICA大会についてプレゼンテーションを行った。(第3章 P72記述)</p> <p>・国・地域別報告で、当館職員が「2011年、日本のアーカイブズーデジタル時代の法制、アクセス、保存」と題した報告を行った。(第3章 P72記述)</p> <p>・このほか、都内視察、当館見学等を通じて参加各国との交流を深めた。(第3章 P73記述)</p>	<p>・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。</p> <p>・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)</p> <p>・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、パプアニューギニア、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)</p>	<p>・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。</p> <p>・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)</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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)</p> <p>・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館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)</p>	A	A	A
	<p>・9月11日～18日、ノルウェーで開催された第42回CITRAに館長等が出席。館長がデジタルアーカイブ等について発表したほか、前館長がセッション司会を務めた。</p> <p>・5月30日～6月3日、韓国で開催されたEASTICA理事会及びセミナーに館長等が出席、館長が議長として理事会・セミナーを取りまとめた。また、職員が公文書管理法に関するカンントリーレポートを発表した。(5/31)</p> <p>・6月1～2日に韓国で開催された 国際アーカイブズ文化展示会(IACE2010)国際セミナーに館長等が出席し、交流を深めた。</p>	<p>・第43回CITRAの「デジタル世界におけるアーカイブズの存続」をテーマとしたセッションに館長等が出席した。分科会において、館長が東日本大震災で被災したアーカイブズに対する政府及びアーカイブズ界の対応について報告した。(第3章 P73記述)</p>	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・8月24日、ブリス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。</p> <p>・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)</p>		A	A	A



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICA会長(6/8)、遼寧省档案局長(10/26)、中国第一歴史档案館長(11/11)、カナダ国立図書館公文書館長(H23/2/3)等が来館し、館の役職員と意見交換を行った。</li> <li>オマーン国立公文書館職員2名を修復技術研修生として受け入れた。(8/2～13)</li> <li>インドネシア西スマトラ州パダン(11/20～28)、同アチェ州立博物館(H23/3/3～10)において開催された文書修復技術研修等に職員を講師として派遣した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICA企業労働セクションメンバー(5/9)、米国立公文書記録管理院大統領図書館局長(5/24)、遼寧省档案局一行(6/29、11/29)、インドネシア地方代表議会議員及び事務局員一行(2/14)等が来館し、館の役職員と意見交換を行った。(第3章 P73-74記述)</li> <li>オマーン国立公文書館職員2名を修復技術研修生として受け入れた。(11/28～12/22)(第3章 P74記述)</li> <li>インドネシア西スマトラ州パダン(11/18～25)において開催された文化遺産国際交流拠点事業に職員を講師として派遣した。(第3章 P74記述)</li> </ul>	<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け、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館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け入れた。</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名の研修生を受け入れ、修復技術指導を行った。(第3章P94～95に記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>館長等が中国四川省档案館、フランス国立公文書館、米国立公文書記録管理院等を視察して情報を収集した。</li> <li>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)</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	A	A	A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>館長等が韓国国家記録院、ノルウェー国立公文書館、パナマ国立公文書館等を訪問し、交流を深めた。</li> <li>韓国で開催されたIACE2010に出展、複製展示及びデジタルアーカイブ実演等を実施し、好評を得た。(6/1-6)</li> <li>第42回CITRAの各国国立公文書館長をメンバーとするセッションにおいて館長がデジタルアーカイブ等について発表した。(9/16)</li> <li>カナダ大使館主催シンポジウムにおいて館長が「理想の公文書館像を求めて」と題する講演を行い、国立国会図書館長等とともにパネルディスカッションに参加した。(H23/2/2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>諸外国の文書管理法制、電子文書管理等に関する情報を収集し、関係文献を業務用に翻訳した。(第3章 P74記述)</li> <li>「北の丸」第44号をICA・EASTICA会員の外国公文書館等140箇所に送付した。(第3章 P74記述)</li> <li>公文書管理法施行に伴い、館紹介パンフレット及びリーフレットの英語版、館紹介DVDの外国語版(英語、中国語、韓国語)の改訂を行った。(第3章 P74記述)</li> <li>東日本大震災への対応等を館の英語版ホームページに随時掲載した。(第3章 P74記述)</li> </ul>	<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> <li>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。</li> <li>8月21・22日、ICAブリス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。</li> <li>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リング導入の経験から」と題して発表した。</li> <li>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P96に記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11月23日、ICA年次会合において、館長が発表を行った。</li> <li>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)</li> </ul>	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
⑥ 調査研究	⑥ 調査研究	⑥ 調査研究	⑥ 調査研究	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。	i) ・イギリス国立公文書館における電子情報等の管理に関する取組について調査し、その成果を研究紀要『北の丸』第43号に公表した。またイギリス国立公文書館がHPで公表している電子ファイルフォーマット情報提供サービスは、館の電子公文書等の保存等業務に有用であることが判明したので、平成23年度以降、随時活用することとした。	i) ・ニュージーランド国立公文書館における電子記録の管理について、電子記録管理メタデータ標準の策定やデジタル情報の継続的保存・利用へ向けた取組等を含め、文献及びウェブ情報により調査し、その成果を館研究紀要『北の丸』第44号に公表した。  ・調査により、現用段階から非現用段階までの各種標準や行動計画が、電子記録を長期にわたり利用可能とするための重要な要素であることが示された。将来的に我が国における、現用段階から非現用段階までのシステム統合を想定し、必要な要件等について検討する過程において、調査結果を踏まえた知見を活用することとする。(第3章 P75記述)	i) ・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)	i) ・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 <sup>®</sup> 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	A	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) ・劣化資料の修復技術(リーフキャスト)について、資料の取扱い方や作業工程案を作成し、次年度に行うマニュアル作成のための準備を行った。  ・酸性劣化した資料に対する脱酸技術について、国内外の動向を調査し、次年度に行う調査研究のための資料収集等を行った。  なお、上記の成果については、平成23年度に公表することとしている。	ii) ・脆弱化資料の修復におけるリーフキャストの適用について、平成22年度に作成したマニュアル素案にしたがい作業を実施し、作業工程の実効性、問題点の有無の確認を行った。その結果、従来からの虫損資料への対応に加え、酸性劣化した資料や洋紙・竹紙といった脆弱な資料への対応を含む包括的なリーフキャスト・マニュアルとして作成し、館ホームページにおいて、公表、広く活用できるものとした。(第3章 P75-76記述)  ・脱酸技術の調査研究については、公文書の大量脱酸処理に関する具体的な実施方法の検討、課題の把握のため、委託調査を実施し、報告書を館ホームページで公表した。本調査により、館所蔵の特定歴史公文書等は、その文書の紙質、複写・印刷素材、筆記材料も多様であり、それらに対応した安全かつ確実な脱酸処理を実施するに当たっては、対象として適さない紙質の選別、解綴が必要な場合の工程の増加による、処理費用等への影響があることなどが明らかとなった。(第3章 P76記述)	ii) ・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)	ii) ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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。	<p>iii) ・調査研究業務の一層の充実を図るため、従前の「研究連絡会議」の在り方等を見直し、新たに、公文書専門官等で構成する「調査研究会議」及び「業務検討会」を開催することとした。</p> <p>・調査研究会議については2回開催し、その成果を「北の丸」第43号に掲載した。また、業務検討会については6回開催した。</p> <p>・展示会開催のため、館所蔵の歴史公文書等の中から、明治時代を中心とした産業技術の発展や発明家に関連する公文書、主な歴史書と歴史物語に関連する古文書・漢籍等について調査を行った。</p> <p>・その結果を基に、春・秋の特別展のテーマを決定した。その後、更なる所蔵資料の調査研究を行い、それらの調査研究結果を基に展示資料を選定し、解説、音声ガイド、パネルなどを作成した。</p> <p>・ホームページコンテンツ「今月のアーカイブ」等を作成するための調査研究を行った。</p> <p>・「書物方日記」のうち、安永6年から寛政10年までの46冊の年代記の原稿を作成した(全180冊中108冊終了)。</p> <p>・「宋版」と「元版」について、26タイトルの解題の作成を終了した(全128タイトル中81タイトル終了)。</p> <p>・成果は、平成23年度刊行の「北の丸」第44号に掲載するほか、ホームページを活用して一般の利用にも供する予定である。</p>	<p>iii) ・調査研究業務の充実を図り、利用者の利便性向上に資するため、「調査研究会議」及び「業務検討会」を開催した。</p> <p>平成23年度においては、新たに「調査研究会議」の下に、テーマ別に「所蔵資料の研究」「利用方法の研究」「電子公文書等の研究」の3つの分科会を設け、調査研究業務のより一層の充実を図った。 (第3章 P76記述)</p> <p>・調査研究会議は3回開催し、その成果を「北の丸」に掲載した。</p> <p>調査研究会議分科会については、「所蔵資料の研究」を5回、「利用方法の研究」を4回、「電子公文書等の研究」を5回開催した。業務検討会は3回開催し、業務の課題や進捗状況等について報告や討議を行った。 (第3章 P76-77記述)</p> <p>・展示会開催のため、館所蔵の歴史公文書等の中から「公文録(重要文化財)」をはじめ、絵図や写真を含むもの、形状や来歴に特徴があるものを中心に、様々な省庁から受け継いだ公文書等について調査を行った。 (第3章 P77記述)</p> <p>・上記結果を基に、これまでの移管実績を踏まえて、明治から平成までの多彩な公文書等を展示する秋の特別展のテーマ「公文書の世界」を決定した。その後、更なる所蔵資料の調査研究を行い、それらの調査研究結果を基に展示資料を選定し、解説、音声ガイド、パネルなどを作成した。 (第3章 P48-49記述)</p> <p>・ホームページコンテンツ「今月のアーカイブ」等を作成するための調査研究を行った。 (第3章 P77記述)</p> <p>・「書物方日記」のうち、寛政11年から安政4年までの72冊の年代記の原稿を作成した(全180冊終了)。 (第3章 P77記述)</p> <p>・「うつほ物語」他の物語系の絵入版89タイトルについて解題を作成した。 (第3章 P77記述)</p> <p>・「宋版」と「元版」について、28タイトルの解題の作成を終了した(全110タイトル終了)。 (第3章 P77-78記述)</p> <p>・以上の成果は、平成24年度刊行の「北の丸」第45号に掲載するほか、ホームページを活用して一般の利用にも供する予定である。 (第3章 P78記述)</p>	<p>iii) ・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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」か「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。</p> <p>・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)</p>	<p>iii) ・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>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)</p>	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>				A
(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	(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	(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。	i) ・100%以上 244名	i) ・100%以上  ・館主催のアーカイブズ研修及び公文書管理研修の受講者数は延べ628名と、目標(200名程度)を大きく上回った。(第3章 P78記述)	i) ・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)	i) ・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	A	A
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書館等職員研修会を開催 開催期間：平成22年8月30日～9月3日(5日間) 研修内容：公文書管理法、公文書の評価選別、移管、目録作成、公開、記録保存等 受講者：57機関71名(国及び地方の公文書館等の職員) 部分受講者：29機関53名(国の機関等の文書主管課職員)</li> <li>・アンケート結果 回収率：受講者94.4%、派遣元89.5%、部分受講者84.9% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計)：受講者97.1%、派遣元98.1%、部分受講者93.3%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アーカイブズ研修Ⅰを開催(23年8月29日～9月2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：98機関137名 アンケート回答率：96.4% 「満足」「ほぼ満足」の回答率：95.5% (第3章 P80-81記述)</li> <li>・アーカイブズ研修Ⅱを開催(24年1月24日～26日(3日間)) テーマ：「公文書管理法の施行を踏まえた歴史公文書等の利用の在り方(利用請求、利用促進、審査基準等)について」 受講者数：33機関39名 アンケート回答率：100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率：94.9% (第3章 P81記述)</li> <li>・アーカイブズ研修Ⅲを開催(前期：23年9月26日～10月7日、後期：11月7日～11月18日) 内容：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6名 修了者数：5機関5名 アンケート回答率：100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率：90%(公文書管理研修Ⅲ受講者の回答との合算) (第3章 P81-82記述)</li> <li>・地域研修会を以下の4機関とそれぞれ共催により開催し、252名の受講があった。 茨城県立歴史館 鳥取県立公文書館 愛知県総務部法務文書課 福岡県自治振興組合 (第3章 P82記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) ・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% (公文書管理研修Ⅲ受講者の回答との合算)</li> <li>・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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) ・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%</li> <li>・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%</li> <li>・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：94.2%(公文書管理研修Ⅲ受講者の回答との合算)</li> <li>・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)</li> </ul>	A	A	A



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
	<p>・公文書館専門職員養成課程を開催 開催期間:前期)平成22年9月27日～10月8日(2週間) 後期)平成22年11月8日～11月19日(2週間) 研修内容:公文書管理法等関連法令、評価・選別論、情報科学、資料情報サービス、記録保存論、修了研究論文の執筆等 受講者数:9機関11名</p> <p>・アンケート結果 回収率:受講者100%、派遣元100% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計):受講者100%、派遣元88.9%</p>				A		
	<p>・公文書館実務担当者研究会議を開催 開催期間:平成23年1月25日～27日(3日間) テーマ:「公文書管理法施行に向けた地方公共団体等の課題について」 受講者数:36機関46名</p> <p>・アンケート結果 回収率:受講者91.3%、派遣元89.1% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計):受講者92.8%、派遣元97.0%</p>				A		
	<p>・公文書保存管理講習会を開催 開催期間:平成22年7月6日～7月8日(希望者のみ、7月9日につくば分館見学を実施) 研修内容:公文書管理法、公文書の移管及び公開、歴史資料の利用等 受講者数:60機関116名(つくば分館見学者:27機関39名)</p> <p>・アンケート結果 回収率:受講者94.8%、派遣元90.0% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計):受講者94.5%、派遣元92.5%</p>				A		
	<p>・国立公文書館つくば分館見学会を開催 開催期間:(第1回)平成22年8月27日、(第2回)11月26日、(第3回)23年2月4日 受講者数:(第1回)31機関52名、(第2回)24機関42名、(第3回)14機関28名、年間延べ122名</p> <p>・アンケート結果 回収率:(第1回)94.2%、(第2回)100%、(第3回)96.4% 総合評価(「満足」及び「ほぼ満足」の合計):(第1回)98.0%、(第2回)95.3%、(第3回)96.3%</p>				A		

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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) ・従来実施していた研修について見直しを行い、平成23年度から新たな研修体系・研修計画による研修を実施することとした。 具体的には、現用文書管理を中心とした「アーカイブズ研修」と、非現用文書管理を中心とした「アーカイブズ研修」の二つの体系に分けて実施することとし、研修カリキュラムの拡充や、新たな研修として「府省別行政文書管理研修」及び「地域研修会」を設けることとした。	ii) ・公文書管理研修Ⅰを年3回(各回1日間)開催 内容: 公文書管理法に関する講義、つくば分館見学 第1回(23年7月15日) 受講者数: 79機関112名 アンケート回答率: 98.2% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 85.4% 第2回(11月25日) 受講者数: 30機関52名 アンケート回答率: 100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 88.4% 第3回(24年2月3日) 受講者数: 40機関67名 アンケート回答率: 100% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 83.5% (第3章 P78-79記述)  ・公文書管理研修Ⅱを年2回開催(各回5日間) 内容: 公文書管理法等関連法令、公文書等の管理、評価選別、特定歴史公文書等の利用等に関する講義、本館および筑波分館見学等 第1回(23年7月25日～29日) 受講者数: 67機関112名 アンケート回答率: 94.6% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 91.5% 第2回(12月5日～9日) 受講者数: 56機関99名 アンケート回答率: 98.0% 「満足」「ほぼ満足」の回答率: 95.9% (第3章 P79-80記述)  ・公文書管理研修Ⅲを開催 (前期: 23年9月26日～10月7日、後期: 11月7日～11月18日) 内容: アーカイブズ研修Ⅲの全部又は一部の科目を受講 受講者数: 4機関4名 (第3章 P80記述)  ・府省別行政文書管理研修を府省等とそれぞれ共同して開催し、17機関1,040名の受講があった。 (第3章 P80記述)	ii) ・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% 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% 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%  ・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% 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%  ・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)	ii) ・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	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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) ・アーキビスト要請の強化方策として高等教育機関と連携した研修の実施に向けた検討を行い、新たに、公文書館専門職員養成課程における公文書館論の科目として、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻における研修を設けた。 インターンシップ導入に向けた検討を行い、館に実習生を受け入れ、館の歴史公文書等の保存及び利用に係る業務に関する実習を実施するために必要な事項をまとめ、実習実施要領を策定した。	iii) ・アーキビスト養成の強化方策として、アーカイブズ研修Ⅲにおいて、学習院大学大学院アーカイブズ学専攻による講義等を実施し、引き続き、高等教育機関と連携した取組を行った。 (第3章 P81-82記述)  ・高等教育機関と連携した人材養成に係る新たな取組として、平成22年度に定めた「独立行政法人国立公文書館実習実施要領」に基づき、大学等在籍者を対象とする実習(インターンシップ)の受入れを試行的に開始した。23年度は、23年8月29日～9月9日(2週間)実施し、2機関5名の参加があった。 (第3章 P83記述)	iii) ・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。  ・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)	iii) ・「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	A	A
	・上記 i) から iii) までについては、「公文書館制度を支える人材養成等のためのPT」を9回開催し、同PTの検討の結果を反映させた。  ・また、同PTにおいて、これまでの研修体系を改定し、「国立公文書館が実施する研修の将来体系イメージ」及び「国立公文書館が実施する平成23年度研修計画」を策定し、関係機関に周知した。  ・併せて、新たな研修の実施についても検討し、平成23年度から「府省別行政文書管理研修」及び「地域研修会」を設けることとした。	・上記 i) から iii) までについては、「公文書管理制度を支える人材養成のためのPT」を5回開催して検討し、結果を業務に反映させた。同PTにおいては、23年度の全研修カリキュラム、アーカイブズ研修Ⅱのテーマ、24年度の研修計画、実習プログラム等について検討を行った。その結果、24年度において、公文書管理研修Ⅰの講義科目拡充、実習(インターンシップ)プログラムの見直し等を行うこととなった。 (第3章 P83記述)	・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等のためのプロジェクトチーム(以下「PT」という。)」を3回開催した。PTにおいては、平成24年度のアーカイブズ研修Ⅰ及びⅢの事例報告、アーカイブズ研修Ⅱのテーマ等のほか、平成25年度の研修計画等について検討を行った。 (第1章P10、第3章P100に記述)		A	A	A
iv) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。	iv) ・(3)④ i) のとおり。	iv) ・(3)④ i) のとおり。 (第3章 P66-67記述)	iv) ・ I (2) iii) 及び I (3)④ i) 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)	iv) ・(3)④ i) のとおり。	A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① アジア歴史資料データベースの構築	(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① アジア歴史資料データベースの構築	(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① アジア歴史資料データベースの構築	(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① アジア歴史資料データベースの構築	(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 ① アジア歴史資料データベースの構築			
i) 前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の1年以内の公開を実施する。	i) ・3館からの平成22年度分画像受入は順調に行われ、公文書館からは45万画像、外交史料館から68万画像、防衛研究所図書館から138万画像、合計251万画像を年度内に入手した。この251万画像については、1年以内の公開に向けて作業中である。	i) ・3機関からの平成23年度分画像受入は、国立公文書館から46万画像、外交史料館から50.1万画像、防衛省防衛研究所からは63.9万画像、合計160万画像が年度内に提供された。この160万画像については、1年以内の公開に向けて作業中である。(第4章 P87記述)	i) ・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(アジア歴と三機関で構成)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)	i) ・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(アジア歴と三機関で構成)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	A	A
			・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)  ・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)  ・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)	・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)  ・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)  ・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
ii) 国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報提供システムの改善を図る。	ii) ・平成21年度に入手した253万画像は平成23年1月までに全ての所要の作業を完了公開し、1年以内に公開するとの目標を達成した。  ・平成21年度入手分253万画像を公開したことで平成22年度末時点での公開画像数は目標の2246万画像に達した。	ii) ・100%以上  ・平成22年度に提供された193.9万画像は平成24年1月までに全ての所用の作業を完了して公開し、提供から1年以内に公開するという目標を達成した。(第4章 P87記述)  ・100%以上  ・平成22年度提供分の193.9万画像を公開したことで平成23年度末時点での公開画像数は目標に達し、約2440万画像に到達した。(第4章 P87記述)	ii) ・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)	ii) ・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	A	A



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成21年度にプロトタイプを構築しており、平成22年度はその試験運用及び評価を行った。また、翻訳精度向上のためのデータ蓄積を行い同システムの正式運用に向けた準備を進めた。</li> <li>データベースの点検を行い、必要なデータ修正を行った。また、平成23年度以降の作業の手順等について検討した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成23年度から正式に運用を開始し、業者による翻訳業務に利用している。またその際に新たに訳出された約400件の英訳語を追加登録することによりデータの蓄積を行うことで、一層の精度の向上が図られている。(第4章 P87記述)</li> <li>既公開データの点検を行い、データベースの精度向上を図った。平成23年度は特に目録データの修正、画像リンクエラーの解消など、約2000件の修正を行った。(第4章 P88記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>	A	A	A
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	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	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内外の大学等においてデモンストレーションを行う際に、参加者に対するアンケートを実施するなどして、広報効果の把握に努めている。</li> <li>インターネットによる各種広報について、一時中止して利用状況の変化を調査した。この結果を踏まえ、利用者の類型別に広告効果を高めるため、「効果的広報の調査研究」を実施した。</li> <li>調査研究の結果を踏まえ、アジア歴史ホームページの改訂を行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11月18日、早稲田大学小野記念講堂において、「アジア歴史10周年の回顧と展望」と題するシンポジウムを開催した。国内外から参加したパネリスト等からは、データベース利用が進んでいることや、外国にいながら日本資料が利用できるようになったこと等アジア歴史の存在意義が高く評価された。また、今後を期待することとして、データベースの一層の充実、検索機能の強化や目録情報の充実、公開資料の範囲拡大などが指摘された。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5月28日に、琉球大学附属図書館所蔵・公開資料「宮内閣内文庫」全285件の情報提供を開始した。これにより、アジア歴史利用者は、同資料の検索・閲覧が可能になった。(第4章P91に記述)</li> </ul>	A	A	A
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>アジア歴史の取組を広く広報するメールマガジン「アジア歴史ニュース・レター」を創刊した。なお、バックナンバーはアジア歴史ホームページに掲載している。</li> <li>国内外の大学等の協力によりセミナー、デモンストレーション等を行った(後述)。この際、アジア歴史パンフレットや広報グッズ(クリアファイル、ポストカード等)を配付することで、アジア歴史に対する認知度を向上させるとともに、アジア歴史の活動への理解を深めることで、より一層の利活用促進を図った。</li> <li>一般市民向けのプレゼンテーションを行うにあたり、事前に地元新聞社への情報提供を行うことで、当日の様子やアジア歴史についての報道が行われた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アジア歴史設立の経緯から最近の取組までを体系的に整理した略年表を作成したほか、シンポジウムの記録やアジア歴史データベースを利用した著作・論文等の一覧を掲載した10周年記念誌を発行し、関係機関等に配布した。(第4章 P89記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アジア歴史紹介(ii)アに記載の対象とした図書館、博物館の職員に対し、アジア歴史認知度等について、また、アジア歴史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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、海外のアジア歴史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「グロッサリー検索機能」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)</li> </ul>	A		A
iii) 前期計画に引き続き、計画的かつ効果的な広報活動を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別展「日露戦争特別展2 ～開戦から日本海海戦まで 激闘500日の記録～」の第2回公開、第3回公開を行い、年表、事項解説、用語集、日露戦争トピック等のコンテンツの充実を図った。</li> <li>特集「終戦に関するアジア歴史資料センター公開資料のご紹介」の英語版“Introduction of Released Documents on the End of the Pacific War”を公開し、海外のユーザーの利用の便を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>気軽に利用できる環境を整備し、利用増加を図るためモバイルサイトを新たに開設した。</li> <li>専門家以外の利用者層獲得のため、博物館等にリーフレットを送付したほか、配布先施設の展示内容にあわせて作成したポスターを配布した。(第4章 P90記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、アジア歴史紹介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)</li> </ul>		A	A	A

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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。	iv)	iv) ・ホームページ改訂、事務所移転等を踏まえ、新リーフレット(日本語版、英語版及び中国語版)を作成した。  ・宣伝物品として付せん紙を作成したほか、アジ歴紹介動画を作成し、デモンストレーションや展示ブース等で放映した。(第4章 P90記述)  ・東日本大震災を経て、災害への関心が高まっていることを踏まえ、特集ページ「特集 震災と復興 明治・大正・昭和の公文書から」を公開した。  ・「アジ歴トピックス」コーナーにおいて、「関東大震災」、「孫文」、「ミッドウェー海戦」の3テーマを新たに公開した。(第4章 P90記述)	iv) ・新規のインターネット特別展として「知ってなるほど 明治・大正・昭和初期の生活と文化」(4月公開)、「知っていましたか 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に記述)	iv) ・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	A
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。	v) ・国内10か所、海外7ヶ所の大学等において、セミナー、デモンストレーション等を行い、アジ歴の一層の利活用を促すとともに、今後の協力の方途についての意見交換を行った。また、国内外関係者による視察を積極的に受け入れた。	v) ・国内9カ所、海外7カ所においてデモンストレーション・説明会の実施、展示ブースの出展を行ったほか、配付資料等への広告記事の掲載も行った。(第4章 P90記述)  ・アジ歴ニューズレター第3号から第6号まで、日本語版及び英語版を4回発行した。(第4章 P91記述)	v)	v) ・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	A	A
vi) 関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促進に資するため、国外の大学・研究機関との交流を行う。	vi) ・「効果的広報の調査研究」の結果を踏まえ、トップページを中心としたホームページの改訂を行った。  ・関係機関とのリンク状況について調査を行った。また、出張先等においてリンクの作成を依頼し、海外7機関、国内1機関を追加し、リンク網の拡充を図った。	vi) ・新ホームページを5月に公開した。あわせて、「アジ歴サポーター」コーナーを設置し、アジ歴を応援してくれる4名のメッセージを紹介した。(第4章 P91-92記述)  ・全国の公文書館、博物館等を訪問し、アジ歴活動の紹介や今後の協力体制の在り方について意見交換を行うとともに、アジ歴リーフレットの配布、配布先施設の展示内容にあわせて作成したポスターの掲載を依頼した。また、海外の機関について、オランダ国立公文書館等を訪問し、ホームページのリンクや今後の連携の可能性について意見交換を行った。(第4章 P92記述)	vi) ・日本語及び英語によるアジ歴ニューズレターを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に記述)	vi) ・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	A	B

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価			
					22年度	23年度	24年度	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内の関係諸機関が所蔵するアジア歴史資料の調査報告書に、新たに公開の了承を得た58機関を追加し、公開の対象となっているすべての機関について公開が完了した。また、第1次・第2次・第3次各報告書を横断して収録機関を通覧できるよう、「収録機関総覧」の更新を行った。</li> <li>海外のアジア歴史資料所蔵機関とは恒常的に情報交換を行い連携強化を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内のアジア歴史資料所蔵機関については、横断検索の実施やそれ以外の共同での取組の可能性を模索するための情報交換を行った。</li> <li>海外のアジア歴史資料所蔵機関との連携については、EASTICA(国際公文書館会議東アジア地域支部)に参加した海外機関とも連携強化に向けて情報交換を行った。(第4章 P92記述)</li> </ul>			A	A		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎年度の事業としてモニター・アンケート調査による情報収集と分析を行っている。本年度は2～3月に実施し、86名の応募者のうち65名から回答を得た。アジ歴に対する要望、提言が得られており、今後の事業の展開や資料提供システムの改善に適宜反映させていく。</li> </ul>				A			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の検索頻度の高い歴史的事項を選定し、関連する資料を効率的に提供する「アジ歴トピックス」に新たに5項目を追加した。本コンテンツでは、高校生を中心とした若年層の親しみやすさを考慮し、判読困難な文字には翻字を付すなどの工夫をしている。また、同コンテンツの資料画像の形式はDjVu形式を主とし、補助として閲覧に特定のソフトを必要としないJPEG形式を用意していたが、更なる利便性の向上のためJPEG形式を廃止し、表示サイズの変更が可能で高画質なPDF形式にすべて差し替えた。</li> <li>各地の高等学校教員から受けた要望に基づき、(社)教科書協会等の協力により、歴史授業で利用できる「社会科授業用資料リスト」を作成し、ホームページ上に公開した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12月から平成24年3月にかけてモニターアンケートを実施し、59名から回答を得た。その結果については、今後の業務に反映させる予定である。なお、昨年度までに実施したモニターアンケートの結果を踏まえ、資料提供システムの更新にあわせてJPEG画像の閲覧画面の操作方法を改善したほか、利用者の関心の高いテーマを「アジ歴トピックス」の項目として選定した。(第4章 P92記述)</li> </ul>			A	A		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>「アジ歴トピックス」コーナーのテーマの選定にあたり、「関東大震災」、「ミッドウェー海戦」など、教科書で取り上げられ、学生等にも馴染みのある題材を取り上げ、青少年の関心をもたせる工夫をした。(第4章 P92記述)</li> </ul>				A		
③ データベース構築の在り方についての検討	③ データベース構築の在り方についての検討	③ データベース構築の在り方についての検討	③ データベース構築の在り方についての検討	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。	平成24年度以降のデータベース構築計画を策定するため、アジ歴データベースとして公開すべき資料の範囲について検討を行った。	アジ歴諮問委員会の提言を踏まえ、3機関と協議を行い、①アジ歴データベース構築の重要性は今後も変わらない、②3機関は今後も継続的にアジ歴の事業遂行のために必要な協力をする、③平成24年度以降のデータ提供数及び提供時期等については、各機関の予算確保等の状況を踏まえつつ年度ごと定める、との認識が共有された。また、これを踏まえて3機関と調整した結果、平成24年度については約70万画像のデータベース化に向けた作業が行われることとなった。(第4章 P94記述)			A	A		

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
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	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	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	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	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。	(1) ・館内に、理事を長とする課室横断的な既存事務・事業見直しのための担当チームを設置し、業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直しを実施した。当該見直しによる一層の効率化の成果を平成23年度予算に的確に反映(計75百万円を減額)させた。反映状況は次のとおり(単位:百万円)。 ・アジア歴史資料センター事務所の移転による経費削減 ▲12 ・公文書の保存方法の検討を踏まえたマイクロフィルム作成経費の削減 ▲30 ・広報経費の見直しによる削減 ▲32 ・研修施設借上げ経費の見直しによる削減 ▲2 詳細は、報告書15頁「①既存の事務・事業の見直し」及び同17～18頁「(9)総務省政策評価・独立行政法人評価委員会の意見への対応」①に対する「館の対応」に記述	(1) ・平成22年度に行った既存の事務・事業の見直しの結果に基づき、9月にアジ歴事務所を移転した。当該移転措置による経費削減など同見直し結果に基づく予算への反映事項等を着実に実施した。(第2章 P14～15記述)	(1) ・アジア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に記述)	(1) ・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	A	A
(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) ・契約の適正化により経費の削減を図り、平成22年度における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額(新規に追加又は拡充されるものを除く。)は、対21年度72百万円、5.6%の削減となった。	(2) ・既存の事務・事業の見直しを着実に実施するとともに、契約の適正化により経費の削減を図り、平成23年度における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額(新規に追加又は拡充されるものを除く。)は、対22年度138百万円、11.2%の削減となった。(第2章 P15記述)	(2) ・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に記述)	(2) ・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	A	A
(3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づき、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、平成22年度に常勤職員2名の削減を行う。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」(平成18年7月7日閣議決定)に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。	(3) ・簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律(平成18年法律第47号)に基づき、人員配置の見直し等を行うことにより、平成22年度末に常勤職員2名を削減した。	(3) ・平成22年9月に行われた人事院勧告を踏まえた国家公務員の給与改定並びに我が国の厳しい財政状況及び東日本大震災に対処する必要性に鑑み一層の歳出削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」が、公布されたことに伴い、これらが適用される国家公務員の例に準じて、職員給与等の各規程を改定した。(第2章 P12～13記述)	(3)	(3)	A	A	
(4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定した給与水準の適正化を引き続き図るとともに、検証結果や取組状況を館ホームページも活用して公表する。	(4) ・国家公務員の給与構造改革を踏まえ、国に準じた役職員給与等の改定を行った。当該取組の結果、年度計画に掲げた対国家公務員指数目標を達成し、その結果を平成23年6月に館ホームページで公表した。対国家公務員指数の目標値に対する実績値は次のとおり。年齢勘案108.3、年齢・地域・学歴勘案94.8 詳細は、13頁「⑤職員給与の支給基準等の変更」記述	(4) ・同上	(4) ・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に記述)	(4) ・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	A	A
(5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。	(5) ・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22年度の随意契約の件数は13件(対前年度4件減)であり、一般競争入札等の件数53件(対前年度6件増)であった。詳細は、17頁「⑤契約の適正化」記述	(5) ・随意契約の妥当性や一般競争入札(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない)への移行について見直すとともに、一般競争入札等の参加要件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めた。また、契約監視委員会において、その改善状況についてのフォローアップを行った。  ・平成23年度の随意契約の件数は11件(対前年度2件減)であり、一般競争入札等の件数67件(対前年度14件増)であった。(第2章 P16記述)	(5) ・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)	(5) ・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の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	A	A



中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
(6) 引き続き、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」及び「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組む。	(6) ・「業務・システム最適化計画」の最適化工程表に基づき、以下のとおり実施した。  ・館とアジア歴史資料センターにおけるJPEG2000形式によるデジタル資産の共有化についてデジタル画像45万コマを作成し、アジア歴に提供した。  ・平成17年4月より運用しているデジタルアーカイブについては、更なる利便性の向上を図るため、平成21年度にシステムの再構築、試験運用を行い、平成22年4月1日から本格運用を開始した。  ・最適化ガイドラインに従い、デジタルアーカイブに係る平成22年度最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、平成22年6月18日に公表した。  ・最適化ガイドラインに従い、アジア歴史資料センター資料提供システムに係る平成22年度最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、平成22年6月18日に公表した。  ・次期アジア歴史資料提供システムの平成23年10月の運用開始に向けて、最適化計画改定案に係るパブリックコメントを実施するなど、概略次のとおり所要の取組を実施した。  ・改定最適化計画案の策定、同計画案への意見招請の実施及び改定最適化計画の公表  ・調達計画書の公表及び調達仕様書案に係る意見招請の実施 ・設計・開発業者の選定	(6) ・最適化指針に従い、デジタルアーカイブに係る平成22年度最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、平成23年6月30日に公表した。 (第2章 P9記述)  ・最適化指針に従い、アジア歴史資料センター資料提供システムに係る平成22年度最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、平成23年6月30日に公表した。 (第2章 P9記述)  ・平成23年9月のリース期間満了を控えて平成22年度中に行った業務・システム最適化計画の改定を踏まえ、新システムの設計、構築を行い、10月から運用を開始した。 (第4章 P88記述)	(6) ・「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)	(6) ・「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)  ・「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	A	A
3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	3 予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画及び資金計画	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。	・「平成22事業年度財務諸表」及び「平成22事業年度計画予算・収支計画・資金計画及び実績」参照  ・年度計画に定める予算に対する決算において差額が生じているが、「公文書等保存利用経費」における差額は、国民に対するサービス向上のため、公文書等のデジタル化の進捗を図ったこと等による増であり、「アジア歴史資料情報提供事業費」及び「一般管理費」における差額は、入札による差額及び経費削減等による執行残であり、「施設整備費」における差額は計画変更に伴い、一部経費を次年度へ繰り越したことによる減であり、「人件費」における差額は欠員があったこと等に伴う残である。	・年度計画に定める予算に対する決算において、主に以下の理由により差額が生じている。 収入における「事業収入」は、新たに始めた写しの交付等に係る手数料収入の実績額が予算を下回ったこと等による減である。 支出における「アジア歴史資料情報提供事業費」及び「被災公文書等修復支援事業費」は、入札による差額及び経費削減による減である。 (「平成23事業年度財務諸表」P20記述)	・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)	・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削減による減、「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事業年度財務諸表」P20に記述)	A	A	A
4 短期借入金の限度額	4 短期借入金の限度額	4 短期借入金の限度額	4 短期借入金の限度額	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。	・実績なし	・実績なし (第2章 P16記述)	・実績なし (第2章P30に記述)	・実績なし (第2章P15に記述)	—	—	—
5 重要な財産の処分等に関する計画	5 重要な財産の処分等に関する計画	5 重要な財産の処分等に関する計画	5 重要な財産の処分等に関する計画	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。							

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価								
					22年度	23年度	24年度						
6 剰余金の使途	6 剰余金の使途	6 剰余金の使途	6 剰余金の使途	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・発生状況: 平成22年度 発生(△1,928,278円)</li> <li>・金額:△1,928,278円</li> <li>・発生原因:リース契約に関する、ファイナンス・リース会計による費用計上額と運営費交付金の収益計上額との差額等のため。</li> <li>・使途:積立金として整理。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>(第2章 P17及び「平成23事業年度財務諸表」P2記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>(第2章P30～31及び「平成24事業年度財務諸表」P2に記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>(第2章P15及び「平成25事業年度財務諸表」P2に記述)</li> </ul>	A	—	—						
7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	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	(1) 施設・設備に関する計画	(1) 施設・設備に関する計画	(1) 施設・設備に関する計画	(1) 施設・設備に関する計画									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>施設設備の内容</th> <th>平成22年度～平成24年度(予定額(百万円))</th> <th>財源</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通省関東地方整備局と本館耐震補強工事に係る受託契約(平成22年度分、123百万円)を締結し、耐震補強工事に着手した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成22年度に着手した本館耐震補強工事(平成23年度分、254百万円)を引き続き実施した。(第2章 P17記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・つくば分館搬入口庇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)</li> </ul>	A	A	A
施設設備の内容	平成22年度～平成24年度(予定額(百万円))	財源											
本館耐震補強工事	660	施設整備費補助金											
(2) 人事に関する計画	(2) 人事に関する計画	(2) 人事に関する計画	(2) 人事に関する計画	(2) 人事に関する計画									
① 方針	① 方針	① 方針	① 方針	① 方針									
<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書管理法の全面施行に向けて、昨年度に引き続き、公文書専門員9名を平成22年4月に新たに採用した。</li> <li>また、平成23年度政府予算に、常勤職員8名に係る新規員化措置を計上した。当該新規員員の採用のための選考審査等の準備を着実にいった。</li> <li>さらに、館の組織体制を見直し、上記新規員員の効率的配置、企画部門及び利用審査の充実化のための組織の新設と既往の人員の再配置について検討を行い、成案を得た。</li> <li>・各種の研修や業務上の研究課題等を討議するための会議、国際会議や海外出張における業務執行を通じたOJTなどによりその人材育成に努めた。</li> <li>また、管理部門における業務経験、関係省庁等との折衝や調整、さらにはテーマ設定等を含めた自律的・総合的な展示企画など、多様な業務活動を通じて専門職員として必要な知識・経験の取得等を促す機会を設定する等の工夫を行った。</li> <li>・館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必至な知識などを修得させることを目的として、内部または外部で実施した研修等に職員を積極的に参加させた。</li> <li>研修への参加状況等の詳細は、報告書12頁「④職員の能力、資質等の向上を図るための措置」に記述</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書管理法の施行による新規事業への対応等のため新たに8名の常勤職員が増員されたことに伴い、当該新規員員の配置を含め館の組織体制全般を見直し、事務事業の効率的・合理的な執行の観点から、次のような整備を行った。</li> <li>利用審査部門の独立・専任化 法務・内部統制担当の設置 企画機能の充実 その他 (第2章 P10-11記述)</li> <li>・館の職員として必要な広範かつ専門的な知識や現在就いている職務の遂行に必要な知識を修得させることを目的として、館が実施し、または、他機関が実施した研修に職員を積極的に参加させた。(第2章 P11-12記述)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>	A	A	A						

中期計画の各項目	評価項目 (22年度計画の各項目)	評価項目 (23年度計画の各項目)	評価項目 (24年度計画の各項目)	評価項目 (25年度計画の各項目)	分科会評価		
					22年度	23年度	24年度
② 人事に関する指標	② 人事に関する指標	② 人事に関する指標	② 人事に関する指標	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。	・平成22年度末において、常勤職員2名の削減を行った。これにより年度末定員は39名となった。				A		
(3) 中期目標期間を超える債務負担	(3) 中期目標期間を超える債務負担	(3) 中期目標期間を超える債務負担	(3) 中期目標期間を超える債務負担	(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。	・電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借 平成23年4月～28年3月 ・アジア歴史資料センター資料提供システムの賃貸借 平成23年10月～28年9月	・電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借 平成23年4月～28年3月 ・アジア歴史資料センター資料提供システムの賃貸借 平成23年10月～28年9月 ・アジア歴史資料センター事務室の賃貸借 平成23年9月～28年9月 (第2章 P17記述)	・電子公文書等の移管・保存・利用システムの賃貸借 平成23年4月～28年3月 ・アジア歴史資料センター資料提供システムの賃貸借 平成23年10月～28年9月 ・アジア歴史資料センター事務室の賃貸借 平成23年9月～28年9月 ・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 ・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 ・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)	・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	A	A