

内閣府独立行政法人評価委員会
国立公文書館分科会
(第 42 回)
議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

第 42 回 国立公文書館分科会 議事次第

開催日時：平成 26 年 8 月 5 日（火）13:54～16:54

開催場所：国立公文書館 4 階会議室

議 題：

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

出席者：

田辺分科会長、大隈分科会長代理、石川委員、保坂委員、笠委員

○田辺分科会長 定刻より前でございますけれども、ただいまから「第42回国立公文書館分科会」を開催いたします。

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

これより議事に入らせていただきたいと思います。

本日の議事の進め方でございますけれども、まず資料1の項目別評価表について御審議を賜りたいと思います。事務局のほうから報告を受けて、指標、それから項目ごとに評価を確定していきたいと考えております。

続いて、第2に、資料2、総合評価表について、委員の皆様方からいただいた評価意見をもとに素案を作成しております。事務局から素案の読み上げを行って、その後御審議いただき、評価のほうを確定していきたいと思っております。

第3に、資料3、平成25事業年度財務諸表につきましては、前回、大隈分科会長代理に御検討をお願いしてありますので、その結果のほうの御報告をお願いいたします。

最後に、資料4、中期目標期間に係る業務の実績に関する評価につきまして、委員の皆様方からいただいた評価意見をもとに素案を作成しております。この素案の読み上げを行って、その後御審議いただいて、評価のほうを確定してまいりたいと思っております。

なお、本日の分科会は公開で行われますけれども、公文書館の実績評価について議論を行いますので、評価対象の当事者である公文書館の方々には別室で待機いただき、委員の質問等に対応する際に入室いただくという手法で進めたいと考えております。この点、よろしゅうございますでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

○田辺分科会長 それでは、公文書館の関係者の方には、別室にて待機のほうをお願いいたします。

(公文書館関係者退室)

○田辺分科会長 資料1、項目別評価表につきましては、全委員の評価が同じである項目は確認程度にとどめ、委員により評価の異なる項目を中心に審議していきたいと思っております。委員のほうから御質問があれば、公文書館のほうに説明を求めて分科会として評価を確定するよう審議を進めてまいりたいと思っております。各指標、それから項目について、委員5人の評価が同じ場合には同じ評価とさせていただきます。また、1つの項目に複数の指標がある場合は、総合して項目の欄の評価を行ってまいりたいと思っております。

では、事務局のほうから指標ごとに御報告いただき、確認しながら評価を確定してまいりたいと思っております。では、よろしくをお願いいたします。

○笹川課長 説明させていただきます。それでは、資料1をごらんください。項目別評価表でございます。ここには、委員の皆様から御回答いただいた指標、それから項目ごとの評価を記載しております。今回、指標につきましては13カ所にBの評価が付されております。それから、項目については8カ所にBと付されております。それ以外の指標・項目に

つきましては、皆様全員からAの評価をいただいております。分科会評価の指標欄について、皆さん全員からAをいただいている指標については、あらかじめ括弧書き赤字で（A）と仮置きさせていただいております。

それから、右側の項目欄についても、全員からAをいただいている場合には、あらかじめ括弧書き青で（A）と仮置きさせていただいております。この審議の中で御異論などが特段なければ、皆様、Aと評価している指標・項目につきましては、この括弧を外してAの評価をいただいたものとして確定し、評価委員会に報告させていただきたいと存じます。

それでは、項目別評価表、委員の皆様から御意見・御質問があった箇所、Bが付された箇所を中心に御紹介させていただきます。これらにつきましては、後ほど公文書館から説明させていただいて、分科会としての評価を確定させていただきたいと思っております。

まず、1 ページ目、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）体制の整備の中の指標の1と2でございます。指標の中で、体制整備等の検討状況、収蔵スペース確保のための方策の検討状況、2カ所についてD委員から御意見いただき、B評価となっております。項目1についてもB評価で、御意見、具体的には評価理由欄にあるとおりでございます。

それから、そのページ真ん中あたり、（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。指標3でございます。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、ここでもD委員から御意見をいただき、B評価になっています。ただ、項目についてはA評価をいただいております。

それから、指標5、一番下でございます。歴史公文書等選別のための支援等状況について、D委員から御意見いただきB評価。項目3についてもB評価となっております。

続きまして、指標6をごらんください。研修会の開催状況及び研修・施設見学会の実施状況について、D委員から御意見いただき、B評価。項目4についてもB評価です。

それから、指標9、真ん中あたりです。中間書庫業務の実施状況について、D委員、E委員から御意見いただいております。D委員の評価はB、E委員はA。D委員は、項目6についてもB評価となっております。

それから、3 ページをごらんください。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の中の指標13です。助言等支援の状況。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ということでございます。D委員から、所属部署や人数を示されたいという御質問をいただいております。評価はAです。

飛んで5 ページをごらんください。指標の27と28でございます。真ん中あたりです。要審査文書の審査状況、積極的な審査。それから、非公開区分の区分見直し状況について、D委員から御意見いただき、B評価です。項目22についてもB評価となっております。

それから、少し飛びます。8 ページです。指標41、下のほうです。試行の実施状況。これは、年間開館日数増加のための試行でございます。これについて、E委員から御意見を

いただいてB評価。項目29についてはA評価となっております。

それから、10ページ、上のほう、指標の49です。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。指定に向けた検討についての把握状況、「国立公文書館等」としての内閣総理大臣の指定に関して、D委員から、「資料」には結果だけでなく、質問紙を掲載する必要があると御指摘いただいております。評価はAをいただいております。

それから、国際的な公文書館活動への参加・貢献ということで、11ページの上のほう、指標53でございます。外国の先進的な公文書館等への視察等情報収集分析、提供の状況について、E委員から、海外との交流や視察の成果が、具体的にどういう形で変化をもたらしたのか、御教示くださいと御質問をいただいております。評価は「A？」ということになっております。

2ページ飛びまして、13ページです。指標58、研修の実施その他の人材の養成に関する措置、年間の受講者数、歴史公文書等の保存、利用に関する研修について、D委員から御指摘をいただいております。評価はAとなっております。

続いて、指標59、アーカイブズ研修等の開催状況について、D委員から、1. (2)、iii)に同じと御意見をいただき、B評価になっております。項目44についてもB評価です。

続きまして、飛んで15ページです。(5)アジア歴史資料のデータベース構築、情報提供、①アジア歴史資料データベースの構築の中の指標68、真ん中あたり、検索精度向上に向けた取組の実施状況。辞書機能充実による検索精度の向上について、D委員から御意見いただき、B評価です。項目51についてもBです。

続いて、16ページ、アジア歴史資料センターの利活用の推進の中の指標72、上の欄です。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。関係機関の協力を得たリーフレットの配布、データベースの利用に関するデモンストレーション等の実施について、D委員から御指摘いただいております。評価はAです。

それから、飛んで18ページ、最後のページ、指標の84、85です。内閣府令で定める業務運営に関する事項、(2)人事に関する計画で指標84ですけれども、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。それから、85、研修への参加状況について、D委員から御意見いただき、B評価です。項目66についてもB評価になっております。

以上、早口で申し上げました。御質問、御指摘について公文書館から改めて説明を聞いていただいた上で、評価を決定していただければ幸いです。よろしく申し上げます。

○田辺分科会長 ありがとうございました。

それでは、質問等があった部分に関しまして、公文書館のほうから説明を聴取したいと思っておりますので、公文書館の関係者の方々に入室していただきたいと思っております。

(公文書館関係者入室)

○田辺分科会長 幾つかの項目に関しまして質問等をさせていただきます、それで評価のほうを確定していきたいと思っております。

では、まず一番初めでございますけれども、1ページ目の1の(1)体制の整備のところでございます。この点に関しまして、どうぞ。

○保坂委員 私のほうで、基本的に評価理由のところに書き切っておりますので、改めてここで繰り返すことはしないようにしたいと存じますが、不足がありましたら、こちらのほうで質問をさらに補強いたします。

○築島次長 では、御説明させていただきます。

これは、先生おっしゃるとおり、我々も常に体制強化が喫緊の課題だという認識はしております。25年度におきましても、前に御説明したように職員の常勤化等をしておりますけれども、今後の体制についても検討を進めてまいりまして、それらの検討を踏まえまして、これは来年度の要求になるのですけれども、現時点で16人ほど人を要求したい。常勤はそのうち今のところ6人程度を考えておりまして、あと10人については非常勤職員、レコードスケジュール等の関係をやらしてもらおうかと考えておりまして、そのようなことをただいま検討しております。

ただし、財政状況がかなり厳しくて、うちも査定を受ける立場でございますので、そう簡単につくとは認識しておりません。ただ、うちのほうとしても、体制強化しなきゃいけないという認識は常に持っておりますので、そういう厳しい状況の中でございますけれども、今後も必要ということで要求は適宜させていただきたいと思っております。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

あわせて、次のつくば分館等の収蔵スペースのことをお願いします。

○築島次長 収蔵スペースにつきましては、前にもちょっとお話しましたけれども、つくば分館の増築ということで要求させていただきましたけれども、復興期間等々、財政状況が厳しいところもあって、箱物はなかなか難しいということで、とりあえず認めていただけなかったのです。現在、25年度につくば分館の書架を増築しまして、ある程度ふやす目安はつけております。

もう一つは、国立国会図書館のほうと連携しまして、今、国立国会図書館は関西分館、新しい館を建てるということで進めておりまして、そのスペースを一部、うちのほうで借りて、そこに所蔵するということも検討しておりまして、国立国会図書館とはその方向で調整をさせていただいているところでございます。

○田辺分科会長 これは、関西館を使いますと、今まで、つくばの5年分のほうはお伺いしたのですけれども、そこから先は。

○築島次長 まだ検討状況でございますけれども、当面、15年分ぐらいはということで内々検討しております。ただし、財政状況が好転するというのはなかなかないのかもしれませんが、公文書館としては、つくばに自前のという検討はまださせていただいておりますので、その辺も含めて、今後も検討させていただきたいと思っております。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

この点は、委員の方々、ほか質問等、よろしゅうございますでしょうか。

○保坂委員 1点発言いたしますけれども、収蔵スペースの確保については、4年、5年先を見ているだけでは、いざというときに間に合わないことがあります。年度によって非常に多量の文書が移管されてくるということもあると思われまして、その逆もあるかもしれませんけれども、絶えず10年ぐらい先までは推測を立てて、予定を立てておくことは常に必要であろうということで、あえて記入させていただきました。ありがとうございました。

○築島次長 先生のおっしゃるとおりだと思います。今後、その辺を踏まえて検討を続けさせていただきたいと思います。

○田辺分科会長 この(1)、評価のほうは後で確定したいと思いますが、とりあえず説明をお伺いしたということで。

次に、(2)でございます。こちらのほうで、専門的な知見に基づく助言等を行うということで、各種基準等の運用・改善したというところの御質問がございますけれども、この点、何か。

○築島次長 説明不足のところをちょっと御説明させていただきます。

一元的文書管理システムというのは、総務省が整備している政府全体の文書管理システムでございます。公文書館としましては、この一元的文書管理システム、現行もそうですけれども、今後は次期システムに切りかわることもありまして、公文書管理の観点から幾つか要望を出させていただいております。

具体的には、現在、一元的文書管理システムに搭載されたレコードスケジュールに係るデータの検索とか集計等が容易になる仕組みの導入という観点から要望させていただいております。その結果、従来は各府省単位の件数しか画面に表示されなかったのですが、個別の行政文書ファイルごとに結果の確認ができることになるということでございます。一応、そのようなことで、うちのほうとしては要望させていただいたものが反映されたということでございます。

○田辺分科会長 この点、何か。よろしゅうございますか。

では、次、ii)、これも行政機関、それから独法等における選別に関わる技術的な助言というところでございます。どういうふうに具体的にやっているのか、その精度等に関して何かレスポンスがございましたらお願いします。

○築島次長 実は、23年に法律が施行されてから数年たっておりまして、現場としての問題点や何かも浮き彫りになってきたところがございます。先生、御指摘のように、確かに最終的には体制、要するに処理しなければいけない件数に対して人的な体制が間に合っていないというところは、十分あると思います。

もう一つは、業務の仕方について、どこか効率化できる部分があるかないか。その効率化できる部分があるかないかにつきましては、今、内閣府のほうと御相談させていただいております。

もう一つは、マンパワーの不足の部分につきましては、先ほども同じような御指摘を受

けているのですけれども、来年度はこの関係で10人、非常勤の職員を要求させていただくことをただいま検討しております。

○田辺分科会長 この点、何か御質問ございますか。今まで、現用のところは、このレコード処理は何名ぐらいでなさっておられるのですでしたか。

○大賀統括公文書専門官 ほかの業務と兼ねている者も含めて7人ぐらいでやっております。

○田辺分科会長 この種のもは、後に積み残すと雪だるまになるので、10人、今は要求段階ですけれども、それは暫時解消という。

○築島次長 今、考えているのは、各省から公文書を受け入れますので、各省のOBの方に来てもらえないか。自分の省の公文書については、ある程度土地勘がございますので、いろいろとうちのほうにも助言等をしてもらえるのではないかとということで、各省のOBに来ていただけたらなということで検討しているところでございます。

○田辺分科会長 この点、何かほかに御質問ございますか。よろしゅうございますか。

次、これも同じii)の研修でございます。実績のほうは、皆様方、強化しているようでございますけれども、再検討が必要ではないか。具体的には、アーカイブズ研修が5日というのは、これはなかなかハードルが高いなどかありますけれども、その辺の感触等を含めてお願いいたします。

○築島次長 実は、研修会につきましては、館の中でプロジェクトチームをつくって、毎年、研修の内容あるいは期間等について検討を行っております。アーカイブズ研修Iについても、当然、同じように検討しているのですけれども、アーカイブズ研修につきましては、地方の公文書館の職員の方などにも来ていただきますので、事前に公文書館会議等を通じて関係機関等に研修の内容等についてアンケートをとらせていただいております。それから、研修に参加された方についてもアンケート等をとらせていただいております。

それらを参考にして研修の期間等も決めているのですけれども、この間保坂先生とちょっとお話したのですけれども、保坂先生のところにも期間が長過ぎて参加できないという声も幾つか入っているようです。我々のアンケートでも、当然そういう方もいらっしゃいます。全部が全部、この期間がいいというものではないのですけれども、大多数の方はこの期間でいいということが今のところ多いです。

その辺も踏まえて設定しているつもりではございますけれども、保坂先生がおっしゃるように、今後またいろいろな意見もございませうから、引き続きその辺の声もよく聞いて、もし適切な期間が5日より4日がいいという話がありましたら、そこは適宜見直すべきところは見直していきたいと思っております。

○田辺分科会長 その点、よろしゅうございますか。どうぞ。

○保坂委員 御説明、どうもありがとうございます。

大体了承できる場所なのですけれども、公文書管理研修、軽いほうから重いほうにI、II、IIIと行くわけですね。アーカイブズ研修もI、II、IIIと3種類やっていて、軽いほう

から重いほうに行っている。ところが、アーカイブズ研修Ⅰが、一番軽いはずのものが5日間で、それに研修者を送り出す職場の側からいけば、事実上の1週間送り出すということになって、現実的に考えたときに重いのではないかという感触はありました。

それと同時に、ここでも中身を書きましたが、仮に公文書管理研修を受けて公文書管理のプログラムがある程度整えられて動いてきたとしても、その先、いわゆる公文書館的な現用が終わったものを引き受けていくようなプログラムを準備する。一気に公文書館をつくるどころまで行かなくとも、管理の準備に向けて助走し始めるとか、あるいは館はつくらないけれども、公文書館と同様のプログラムを用意するということはさまざまにあると思うのです。そういうレベルをもし考えるとすれば、これは比較的軽いレベルでやっておくという意味もあるのではないかと考えます。

ただ、毎年御議論してつくり込んできていると思いますので、1年、2年ですぐ大きく動かす必要があるというつもりで言っているのではないのですが、そういう軽いレベルのものも一定の意味を持つのではないかという趣旨でございます。

○築島次長 先生からの御指摘等も踏まえまして、見直すべきところは適宜見直していきたいと思っております。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

では、次の点ですけれども、v)の中間書庫のお話でございます。御検討いただいて、報告等があるということまではお伺いしましたけれども、ほかに何かつけ加えることがございましたらお願いいたします。

○築島次長 最初の部分でございますけれども、各省の枠を超えたプロジェクトチームの文書みたいなものは散逸のおそれが高いのではないかという御指摘でございます。我々もそういう認識はございます。府省の枠を超えたプロジェクトチームというのは、主に政府横断的な各種本部とか会議等が内閣官房に設置されることが多いので、内閣官房に対して働きかけを行っております。それから、東日本大震災の被災者生活支援チーム等の文書につきましては、内閣府の防災担当のほうに中間書庫への働きかけを25年度にそれぞれ行っております。

ただ、結果としては、まだ委託する準備が整っていない、あるいは自分のところの書庫で十分に確保されているのでという理由で、委託には至っておりません。ただ、今後、そのようなものについては、機会を見て働きかけを行っていきたいと思っております。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

この点、何か御質問等ございますか。よろしゅうございますか。

次に、(3)の受入れ、保存、利用の①のiv)、3ページでございます。立法府からの受入れに関して助言等ということがございますけれども、これは所属の部署や人数等がありましたら。

○築島次長 研修に参加していただいた立法府職員の所属の部署ですけれども、衆議院事務局が7名、参議院事務局が5名、国立国会図書館が8名、これは延べ人数でございます。

○田辺分科会長 この点、何か補足の質問ございますか。よろしゅうございますか。

では、次に参りたいと思います。5ページでございます。iv) 中期目標期間に、要審査文書についての積極的な審査を行うというところでございます。2点ほど御質問ございますので、この点、補足いただければ。

○築島次長 最初の利用頻度が高いのはどんな文書なのかという御質問でございますけれども、利用頻度が高いと我々が考えている審査文書というのは、過去に多数の利用実績がある文書と考えております。そういう意味で利用実績が高いのが幾つかございまして、一番高いのは、閣議・事務次官等会議関係の資料群でございます。これが24年度で見ますと全体の23%ぐらい、4分の1近くを占めております。そのほかに高いものとしたしましては、文科省の移管文書で財団法人の許認可関係を含む文書。それから、閉鎖機関の清算関係の資料群、戦犯関係の資料群、あと民事判決原本、昭和財政史の資料。今、言った6つのカテゴリーで75%ぐらいの利用実績がございまして、この辺の資料群を中心に審査をしているということでございます。

○田辺分科会長 何か補足の御質問ございますでしょうか。中身を聞くと、重要なものもありますし、若干狙っているなという感じのものもございます。

○築島次長 これは、あくまで利用者の実績で整理しているところでございます。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

それから、次のところ。

○築島次長 非公開区分の見直し状況でございますけれども、利用制限区分が非公開とされている文書につきましては、今期中期目標の開始の時点で約8万冊ございました。これらの文書につきましては、それぞれの資料群単位で非公開の理由、及びその文書の作成からの経過年数等を把握しておりまして、これらを踏まえまして、主に時の経過により、固まりとして公開可能と判断したものから順次、利用制限を解除していくというものでございます。その意味で、平成25年度におきましては、70冊について非公開文書を公開文書といたしましたということでございます。

○田辺分科会長 この点、何か御質問ございますか。これは、具体的な手続というのでしょうか、非公開から公開に検討して持っていくまでの手順みたいなものが何かありましたら。

○築島次長 内部手続になるのですけれども。

○田辺分科会長 見落としが余りないようにできているのか。

○築島次長 最終的には、中で確認をとということでございます。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。どうぞ。

○保坂委員 先ほどの利用頻度が高いほうについては、過去の実績に依拠しているということで了解いたしましたし、また今の非公開とされていた文書を公開していくに当たっては、時間の経過によるということで基準が示されましたので、私としては了承できるところでございます。報告書をよく読ませていただいたつもりですけれども、必ずしもこちら

が探したところに出てこないこと、あるいはこちらの誤読も一部あるかもしれませんが、私としては不明な点が残る点については、このようにコメントを書かせていただいている次第でございます。

○築島次長 確かに私どもがつくった資料についても、資料だけで必ずしも整合性がとれていない部分もよく見ると一部ございます。そこは数字が下に隠れていたり、あるいは言葉足らずだったりしているところもございます。そこは御指摘していただければと思いますので、よろしくお願いいたします。

○田辺分科会長 文書だけで判断するわけではなく、やりとりを通じて主観的な意思形成をするということですので、ぜひ積極的に御質問していただければと思っております。

次に参ります。飛びまして8ページのx)の土日の開館問題であります。先回も御説明いただきましたけれども、補足等ありましたらお願いいたします。

○築島次長 3月から月1回開館ということで、御指摘のように、まだ認知されていないところはあると思います。できれば、月1ではなくて、土曜日は全てというのが望ましいとは考えております。ただ、基本的に25年度には、例えば企画展、今まで土曜日開催していなかったのを土曜日開催する。それから、閲覧室もやる。基本的には、人とか予算がふえている状況ではございませんので、既存の体制、既存の予算の中でやり繰りしてやっているのが実情でございます。これについては、もちろん当方として効率化等を図って、できるところはやりたいと思っております。

ただ、閲覧室のほうは、企画展よりも人数が結構必要でございまして、現在は6人体制で土曜日、職員が来て閲覧室を開いております。そうしますと、その6人には代休を与えなきゃいけない。そうすると、通常のウィークデイに代休で休んでもらうということもございまして、その辺をどううまくやっていくかというのが、今後大きな課題だと思っております。

○田辺分科会長 この点、御質問等ございますか。どうぞ。

○笠委員 もう既に御指摘のように、独立行政法人になったというのは、こういうところ、人的資源管理をより柔軟にできることだろうと思っておりますので、アウトソーシングなり、いろいろな専門知識も必要ですから、そう単純ではないと思うのですけれども、別のところの人を調整するとかで、もう少しやるという方向で考えられると、いろいろな工夫の余地というのがあってはないかと思えました。

○築島次長 ありがとうございます。

実は、企画展のほうも、最初は土曜日、新たに職員3人でやっていたのですけれども、様子を見て、現在は派遣の人を入れて職員を減らす。ただ、派遣のほうは予算的にかかりますから、全体の中でお金のやりくりをしなきゃいけないという問題もありまして、そこは閲覧室も現在、試行ですので、その辺も踏まえて、今後どうしていくかということを決めたいと思っております。

○笠委員 退職された方の活用みたいなものもあり得るのかなど。またよろしくお願いいたします。

ます。

○築島次長 そうですね。検討させていただきます。

○田辺分科会長 どうぞ。

○石川委員 例えば月曜日とかを完全に休みにして、土曜日の開館というのはだめなのですか。

○築島次長 あり得ると思います。ただ、そこまで踏み切るのは、皆さんの意見とかデータを相当集めて。ただ、独法だから、そのくらいというのはあるかもしれません。そこは、すぐというのは難しいと思いますけれどもね。

○石川委員 隣の美術館が月曜休みのことを考えたりすると、土曜日を開館にすると、ここまで上ってくるであろう可能性があるのも、同じ開館日にそろえたほうがいいのではないかと。あと、先般いただいた、このあたりの工芸館の資料を見たりしていると、休みはどうなっているのですか。検討していただければ。

○築島次長 月曜日閉館というのはあるのかもしれないですけども、我々、特定独法というか、公務員ということで、うちでいえば内閣府とのやりとりが結構あるので、そういう部門は出てこないといけないかなという気はしたりいたしますけれども、その辺も含めて、すぐに答えが出る話ではないと思いますけれども、ありがとうございました。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

では、次に参らせていただきます。質問ですけれども、11ページのiv)の海外の公文書館に関する情報収集と海外発信というところで、具体的にどういうものを情報として。

○築島次長 これは、例えばの話でございますけれども、米国の国立公文書記録管理局では、独立宣言などを一番メインのところに展示しています。

○笠委員 何ですか。

○築島次長 アメリカの国立公文書館に該当するようなところでは、私は行ったことがないのでけれども、入って、一番メインのところに独立宣言を展示してあるとか、非常に重要な文書をみんなに知ってもらうための工夫をしているということも参考にして、今度、新たにうちのほうも憲法をメインにした常設展を設置することにしました。

それから、ほかで言えば、例えば欧米の国立公文書館などは、意外と見学コースなどが整備されていて、来た人が見やすい動線になっているということもあって、うちも今やっているのですけれども、見学コースを整備して、見学に来てくれる方の便宜を図ろうということもしております。

それから、内閣府に国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議というのができておまして、今、議論いただいているのですけれども、それらの検討の御参考として、うちの関係の外国の資料とかを提供したりということもさせていただいております。

○田辺分科会長 1つ飛ばしてしまいましたので、1ページお戻りいただいて、無意識のうちに飛ばしたわけではありませんけれども、国立大学法人のところでございます。これ

は、恐らく意見だと思しますので。

○築島次長 資料についてはなるべく添付して。ただ、ボリューム等もありますので、添付できるものは添付させていただこうと考えております。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

では、次に参りたいと思います。13ページで先ほどと若干重なるところはございますけれども、アーカイブズ研修等の開催のところでございます。この部分で先ほどのところにつけ加えて、何か御説明等ございましたら。

○築島次長 参加自治体の数とか累計数、御指摘いただきましたので、今度、こういう観点からのデータもとって、公開するような方向で検討させていただきたいと思えます。

○田辺分科会長 それでよろしゅうございますか。

次は、飛ばしていなければ、15ページのii)の情報提供システムのところで、辞書機能の充実により、検索精度の向上を図るというところで、これは先回、若干御説明いただいたところでございますけれども、データ検証委員会等の開催実績がどういうふうに位置づけられているのか等に関して、御質問ありますので、御回答のほうをお願いいたします。

○田中アジ歴センター次長 データ検証委員会の開催実績、役割についてでございます。アジ歴資料の翻訳につきましては、当該分野の専門家による確認が不可欠でございまして、アジ歴では目録の英訳作業を業者委託で実施しておりますが、業者が作成した翻訳に疑義がある場合の確認・検証作業を行うためにデータ検証委員会を開催してございます。具体的な作業手順としては、業者から提出された翻訳語をアジ歴職員が確認し、その際、疑義がある翻訳を抽出しておき、各年度に数回開催するデータ検証委員会において審議して翻訳語を確定するという手順をとってございます。平成25年度は2回開催し、約165の翻訳語をデータ検証して確定いたしました次第でございます。

よろしく御審議願います。

○田辺分科会長 何かこの点、重ねて御質問等ございますでしょうか。

○保坂委員 データ検証委員会、確かに大事な機能を果たしていると承りました。ただ、このデータ検証委員会というのは、報告書90ページの説明によりますと、作業の正確性、客観性、信頼性を確保するとあって、もっと幅広い機能を果たすようなイメージのもののように見えた、報告書ではそう読めたわけですが、現在では外国語の英語の日本語訳でございませうか、に重点を置いて確認しているという御説明であったように思います。今後もしばらくそういうことに力点を置いて、この検証委員会を機能させていくという御予定でございませうか。

○田中アジ歴センター次長 そうでございます。

○保坂委員 わかりました。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

では、次の点に参りたいと思います。16ページでございます。これは若干意見という感じでございますけれども、関係機関との協力というところで、高等教育機関との連携も推

進すべきではないかということで、何か補足等ございましたらお願いいたします。どうぞ、お願いいたします。

○田中アジ歴センター次長 特にございません。

○築島次長 ちょっと補足で。

○濱田アジ歴センター次長補佐 高等教育機関との連携につきましては、図書館、博物館などでのアジ歴の紹介事業と同じように、大学から御依頼をいただきまして、学生向けのガイダンスなども実際に行っております。数年前までは、むしろ大学などを重点的に行ってきたところでございますけれども、最近、利用者の層を拡大するという観点から、博物館、図書館のほうをむしろ追加して行っている状況もございまして、今後も大学などへの説明会・ガイダンスなども行っていく予定でございまして。

もう一つ、先ほど保坂先生のお話がありましたデータ検証委員会につきましては、英語から日本語ではなくて、日本語の目録を英訳するときの確認作業を行っているということでございます。

○田辺分科会長 この点、よろしゅうございますでしょうか。

では、最終ページ、18ページの(2)の人事のところでございます。一番初めの体制等のところと若干重なりますけれども、さらに何か不足することがございましたらお願いいたします。

○築島次長 体制強化につきましては、前に御説明したものと内容的にはほぼ同じでございます。研修への参加状況について御説明させていただきますと、確かにおっしゃるとおり、昨年より館の職員の研修の参加者数が若干減っております。これは、私ども、小さな組織なので、外部研修の開催状況とか職員の勤務の状況によって、参加できる数にばらつきがございます。これは、うちのほうで主体的にやっている研修であれば、ある程度カバーできるのですけれども、そういう理由もあるということをお理解いただきたいというのが本音でございます。

ただ、館職員をいろいろな研修に参加させるということは、御指摘いただいたように非常に重要なことだと認識しておりますので、今後も館の方針として、職員については機会があれば積極的にいろいろな研修に参加させたいと思っております。

○田辺分科会長 この点、よろしゅうございますでしょうか。

では、一通り質疑をたどってまいりましたけれども、何かほかにこの点で聞いておきたいことがありましたら。どうぞ。

○笠委員 先ほどお尋ねしたところ、どこだったか、外国の先進的な公文書館での例を、いわゆるこんなことを学んできましたという見聞録にとどめずに、きちんと現実の運用に反映しておられるという例で、憲法を中心にするとかツアーを実施するという例を挙げただいたのですけれども、その前のところの質問との関連で、私としては、例えばこれも非常に大事なことではあるのですけれども、公文書の管理・運営のより基幹的なところといたしまししょうか。

例えば、私は何度お伺いしても、いま一よくわからないのが、中間書庫のメリットです。中間書庫という言葉自体が私には初耳だったものですから、そういうものがあって、こういうプログラムとして実施されているからには、何らかのメリットがあるのだらうと思うのです。もしそうなら、例えばアメリカのように、最も先進的と言われるような国では恐らくあるのだらうと思うのですけれども、そういうごくベーシックなところで諸外国から学ぶということもあり得るのかということと、中間書庫に絡めて、諸外国でそういう制度を運用されているところがあるのか。それは、一体具体的にどういうメリットなのかというところ。

○大賀統括公文書専門官 例えばアメリカですと、公文書館の中間書庫が複数ございます。そちらの場合、日本と法体系あるいは対象資料等にかなり違いがございますので、むしろ民間と競合するような各省の文書を預かる倉庫的機能というほうがメインとして、実際上は運用されていると聞いております。

○笠委員 民間と競合。

○大賀統括公文書専門官 うちの中間書庫に預けるほうが民間より安くて、あるいはサービスがいいですよということで運用をしている例もあると聞いております。法体系や行政機関の違い等で、そのまま当館の運用に直接ということではございませんけれども、先ほど言いましたように、各省にとってのメリット、どういうことをサービスすることによって、中間書庫として使っていただけるようになるということについては、参考になるものは今、新たなサービスをどういうことをしようかということも若干考えながらやっているところです。

○笠委員 それは、公文書館に入るまでの文書を民間の倉庫業者と競合して。

○大賀統括公文書専門官 お預かりするようなことをやっているという話もございます。

○笠委員 アメリカの公文書館もやっていると。

○大賀統括公文書専門官 ただ、日本の場合は、あくまでも移管となるものについて、移管をきちんとやっていただくために早目に預けましょう、お願いしますという部分があります。

○笠委員 アメリカでは、要するにただ置き場所としてしか使われていないという意味ですか。

○大賀統括公文書専門官 というところもあるように聞いております。必ずしも移管が対象という前提にはなっていないと。

○笠委員 そうすると、日本は予算で書庫を自前でどんどんつくっていますね。そういうことをしているときには、余り民間と競合もないわけで、公金でつくって、足りなくなったから、またつくってとやっていますね。そういうところだと、公文書館が中間書庫業務をやるということにどういうメリットがあるのですかね。

○大賀統括公文書専門官 現在の国立公文書館における中間書庫の目的は、先ほど申し上げましたように、移管までの期間、移管対象となっている資料を国立公文書館の中間書庫

でお預かりするという前提になっておりますので、例えば10年とか30年、各省の書庫で散逸せずに管理していくコストを、中間書庫でかわりにきちんと作成後5年後からお預かりしましょうと。例えば5年とか残りの25年について、きちんと管理して、そういう移管までの間の管理の負担を軽減してあげましょうというのが基本的な考え方になっております。

○笠委員 わかりました。ありがとうございます。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

ほか、何かございますでしょうか。よろしゅうございますか。ほかはないようでございますので、それでは、公文書館の方々におかれましては、引き続き別室にて待機のほうをお願い申し上げます。

(公文書館関係者退室)

○田辺分科会長 それでは、ただいままでの説明を受けまして、各指標等の評価のほうを順次決めていきたいと思っております。

まず、1ページ目の1の(1)の体制整備のところでございます。これも相手というか、財務省が首を振らないと、なかなか厳しいところがあるわけですがけれども、とりあえず16名で、6名は常勤化ということを行っている。

それから、次の2でございますと、つくば分館にあわせまして、国会図書館の西分室のスペース等を計画しているという御説明を承ったところでございますけれども、どのようにいたしましょう。どうぞ。

○保坂委員 将来に向けたきちんとした御説明をいただいたと思っております。また、この委員会とは直接関係がないことになるとは思いますけれども、国立公文書館の機能・施設の在り方に関する調査検討会議が別に動いていて、そちらでもきちんと議論されるやに聞いておりますので、これについては私の評価はここで変えるようなことはいたしませんけれども、全体の評価としてはAとすることに異論はございません。

○田辺分科会長 ありがとうございます。

それでは、私の素案でございますけれども、評価のほうはAとさせていただきます、それで総合評価表の部分がございまして。今回は、平成25年度の業務実績でこちらを書くという部分と、それから形式的には別でございますけれども、中間評価の素案みたいなところの総合評価表というのがございまして。そちらのほうに、ある意味では体制整備の文章は入れておくという形で対応させていただければと思っておりますけれども、よろしゅうございますでしょうか。では、そうさせていただきます。

次の(2)のi)は、助言の中身等に関してでございますけれども、これは。

○保坂委員 御説明で理解できましたので、他の委員の先生方がAをつけておられますので、全体としてAとしていただくことに異論はございません。

○田辺分科会長 では、対応させていただきます。ある意味では、文書管理のもののほうのシステムできちんとしていけないと、移すほうも大変でありますけれども、国立公文書館という必ずしも強くないところが、よくぞ押し込んだなという感じが私などはしたとこ

ろでございます。では、Aという形にさせていただきます。

次のii)は、選別の部分でございます。こちらも御説明をお伺いしたところでございますけれども、どのようにいたしましょう。行政機関及び独立行政法人等における選別等に関わる技術的助言を行うというところでございます。体制としては、今、積み残しがあることはたしかですけれども、各府省のOB等を雇用して対応したいとか、人員の増員等を使って対応したいという御回答があったところでございますけれども、どのようにいたしましょう。

○保坂委員 これについては、私が記述しましたとおり、316万件の歴史公文書等の評価・選別の依頼があって、実績は半分ぐらいしかできていないという状況ですね。これに対して先ほどの御説明では、対応の仕方について内閣府と協議する。また、人員の問題としては増員を考えている。また、各省のOBに御協力いただくという説明があったわけで、前向きに着手されているのは承知したところです。

ただ、実はここは大事なところで、歴史公文書等の選別を、もし行政機関が自分のところの行政文書を評価していると見られるだけでは、果たして歴史公文書を客観的に残しているかというところで外から意見が出てくるのは当然のことでありまして、そこをきちんと、第三者機関的な立場を幾分でも持っている国立公文書館が行うことは、大事なことだと思っております。結論は急がないのですが、各省OBが助力される場合にも、国立公文書館の職員と一緒にコンビを組んでやることなども大事ではないかと、私は思った次第です。評価自体については、私のほうからはこれ以上申し述べることはありません。

○田辺分科会長 はい。

○笠委員 私は、ここを評価する際に、母数が316万件だったということが十分に確認できておりませんので、Aとしたのですけれども、きょうの一連のお話を伺っていて、例えば公文書館さんのほうが今後、内閣府等と交渉する際にも、これだけ積み残しているのだ。評価も半分積み残したからBになってしまったというほうが、いろいろな交渉の際にはむしろいいのかな。

実際に半分残っているのをAというのも、もちろん少数でよくやっているという評価もあり得ると思うのですけれども、逆にこれだけ積み残しているのだから人数が少な過ぎるのですという議論に持っていくには、そのほうがより素直な評価かなと思いますので、私はこの316万件の母数を失念していたという反省も込めて、Bに変更したいと思います。

○田辺分科会長 どうしましょう。ポイントは恐らく2つあると思うのです。

1つは、これは316万件で半分ですけれども、年度変動があるものですから、それが明らかに処理できない形で残るのか、それとも一時的な何かで本年度は対応できなかったのかという部分が、恐らくポイントの1つ。

2番目は、先生に言っていただきましたように、今後、選別の体制というのが、行政機関だけに任せっ放しではなく、こちらのほうで選別していく。その体制が十分に機能しているのかというところがポイントなのだろうと思っております。私は、Bにしたから圧力

のもとになるとは余り思わないのですけれどもね。

○笠委員 この積み上がり方が結構多い。毎年このぐらい残るのだから、いいという考え
方と、毎年こんなに残るのだからという考え方と、どちらをとるかということでしょうけ
れどもね。

○田辺分科会長 はい。

○山口調査官 済みません、かわりでございますが。法施行前の文書もあわせて、今まで
は来ていたわけです。その期限を26年1月までとしましたので、今までは何十年も前の
資料がどんと来ていた。その積み残しが結構あるのです。

今後のことを言いますと、新規につくられた文書が来ることになりますので、それにつ
いては淡々と済ませることができると思いますが、今、一番問題になっているのは、確か
に25年度満了分が若干残ってはいませんが、そもそもから言うと、施行前の文書で来年度、
再来年度、期限満了を迎えるような文書というのは、結構大量に残ってしまった。そこは、
各省もやり方が大分なれてきましたので、そこを含めてやり方を見直している。プラス、
体制も強化しようとしているという状況でございます。一応、補足でございます。

○田辺分科会長 どうします。たまにはBをつけたいなというのがあるのですけれどもね。
どうぞ。

○大隈委員 この20ページの表の見方というのは、いまよくわからないのですけれども、
316万件と言っているけれども、26年度以降満了分が140万ある。どういうことですか。

○山口調査官 26年度以降完了分の依頼件数が140万件。

○大隈委員 それは、26年度でやる。

○山口調査官 26年度以降です。だから、27年度にやってもいいものも入っています。

○大隈委員 それ以降という意味ですね。

○山口調査官 ただ、とりあえずどんどん法施行前の文書も早目に出してもらわないと、
散逸してしまう可能性もありますので、一通り、26年1月、25年度中に出してくれという
ことになっていた。

○笠委員 23年度の合計というのは、どこを読めばいいのですか。

○山口調査官 23年度の実績ということですか。

○笠委員 はい。実績というか、作業件数は192万件残っていると理解していいですね。年
度末で192万件残っている。465万のうち192万件残った。

○山口調査官 192万件は23年度末に残っていたのですが、25年度の処理件数の中では、24、
25、26年度の3年度ですから、23年度分はもう全て終わっていると理解していただければ
いいと思います。

○笠委員 でも、24年度に23年、24年度満了分の、まだ作業中の残りが53万9,423件。

○山口調査官 これは24年度の末に、23年、24年度満了分が53万件残っていた。

○笠委員 だから、180万件処理した。でも、25年度も新しく208万件来たので、結局262
万件、積み残しで、25年度の積み残しは409万件ということですね。

○山口調査官 そういふことです。

○笠委員 傾向としては、積み残しがふえているような感じも。

○田辺分科会長 そこがポイントだと思います。

どうでしょうか。私もこれ、一定の対応をしたほうがいいと思いますので、私はBにして、早期に体制を整えて、雪だるま式にならないよという文言を、総合評価表の25年度実績のほうに入れていきたいと思っておりますけれども、よろしゅうございますか。私も、この積み残しは、下手すると構造問題になりかねないという感じが、もう一回見直して思いましたので。

○笹川課長 最後の評価は、もちろん先生方の判断なので。

1つだけ申し上げておきますと、さっき調査官からも説明がありましたとおり、昔の文書の積み残し分は、25年度までにやることになっているので、これ以上、昔の文書が出てくるということではないのです。なので、これプラス、毎年入ってくるやつを今後どうさばいていくか。それを今いろいろ一生懸命やっていますということで、確かに我々の説明は将来に向けて体制をやっていますという話ですから、過去の一時点の評価という意味では、今おっしゃったような判断もあるかと思っておりますけれども、事実関係だけもう一度申し上げます。

○田辺分科会長 25までの積み残し分ですね。前のものが入ってくるということですね。だから、それ以降は各年度のもの処理し切れていけば、それプラス α 、処理できていけば、積み残し分はいずれ解消するはずであるという理解ですね。ただ、それができているのかな。

○山口調査官 先ほどの説明にもあったと思いますが、今、うちの内閣府と公文書館のほうで協議しておりまして、25年度満了分の積み残しに関しては、今年度中に処理しようという方向で今、相談している。それが若干残ったにしても、先ほど言いましたように、体制を整備すれば、少なくとも来年度以降はより精査した形で対応できるのかなと考えております。正直言いますと、ある意味、公文書館だけの責任ではない部分もありまして、想定していた以上に文書がどっと入ってきたというのもあって。

○笠委員 でも、25年度満了分までを今年度に140万件処理できたとしても、例年の処理能力というのは、従来だと180万件。

○山口調査官 180万から200万件ぐらい。

○笠委員 ということは、平成26年度以降満了分については、結局手つかずで残る感じ。

○山口調査官 繰り返し言うように申しわけございません。26年度分と、それ以降の分も入っておりますので、基本的にはその年度分を優先的に処理していけば対応できる。

○笠委員 でも、26年度になったら、27年度分以降満了分というのが入ってくるのではありませんか。

○山口調査官 今、1年間で新規文書が250万件ぐらいあるのですが、それが全て26年度とか翌年度の満了分ではありませんので。

○笠委員 だから、全部じゃないとしても、ここで26年度満了分が26年度だけじゃないということは理解しているのですけれども、26年度になれば27年度以降満了分という形で積み上がってくる。だから、来年度以降は楽になるというお話が、25年度満了分がなくなるからだとおっしゃるのですけれどもね。

○山口調査官 それと、体制を整えることと、業務のやり方を見直すという。

○笠委員 わかりました。それは将来の話ですね。そういうふうに予測しているというお話なので、これは実績評価だから。

○山口調査官 そこはおっしゃるとおりです。

○笠委員 予想がそのとおりいかなかったときに、その予想どおりだったかどうかは、また次年度、その次の方が評価されることで、今年度に限っては、これだけ25年度、いろいろな悪条件が重なったとしても、通年の2倍以上の積み残しが出た。あるいは400万件という、かなり多いし、半分しか処理できていないというのは。

○山口調査官 最低でも140万件が年度末に残ってしまったというのは、我々としては大きいかんが思っております。少なくともその部分については、26年度、25年度末から今年度にかけて処理を早目にするという方向で今、調整しているということでございます。

○田辺分科会長 そうすると、26年度以降、体制が拡大するので、どうも積み残しにはならなそうですけれども、25年はその移行期であります。いろいろな悪条件が重なったことは理解しますけれども、単年度として見たときのパフォーマンスとしては、かなり積み残しがあったというのが事実だろうと思っておりますので、ここは私はBに変えさせていただきます。皆様方、どうしますか。Aとやさしく。

○石川委員 気の毒と思います。リクエストしているにもかかわらず、出してくださらないから、どんどん出されてきたものを一生懸命に処理していくこととなったのであって、そこが気の毒だと思われる。そもそも、目標値がもともとなかったわけですから。目標値については、処理する必要がある件数がどっと来るということを仮に予想していたのであれば、今年度についてはこれだけ、来年度はこれだけということ仮に立てていたのであれば、この実績値は結構な件数を処理したととれるのかと。140万件は26年度にということでもいいのかなと思ったのですけれども、目標値は立てていなかったのです。

○田辺分科会長 どうしましょう。私は、はっきり言って同情はします。だけれども、アウトプットとして見たときにどうかということ。あと、出てくるのを全く予想していないというのも、何か違わないかというのがあります。目標を立てるか立てないかは別ですけれどもね。こういうのは、議論しておいたほうがいいと思います。コンセンサスと。

○山口調査官 20ページをごらんになっていただくとわかるとおり、各省から出てくる時期も遅いということはたしかです。50万件と、年度末に7万件出てきていますが、60万件ぐらいは後半のほうで出てきてしまったということがあって。

○田辺分科会長 2つの作業をやらなきゃいけないわけで、1つは、我々が評価するときの部分はどうとるのかという。

○笠委員 これは、毎年、5月と7月に固まって出てくるというパターンがあるわけではなくて、25年度特有のこと。

○山口調査官 基本的には、5月から7月までに出してくださいとはお願いしているのですが、各省がなかなか。

○笠委員 厳しい言い方かもしれないけれども、コントロールするのも公文書館さんの、そういうことができるのかわからないけれども、出すほうにちゃんと早く出さないと自分たちも困るみたいな仕組みをつくって。

○山口調査官 毎年度、お願いはしているのです。2回、3回言ってはいるのですが、なかなかこの省庁も。

○笠委員 別に後で出したからって、自分たちに何のマイナスもないということですね。お気の毒だとは思いますが。

○田辺分科会長 どうでしょう。どうぞ。

○保坂委員 私は、何度も評価の定義を見返しているのですが、Aが満足のいく実施状況で、パーフェクトですね。Bがほぼ満足のいく実施状況である。25年度、随分いろいろなことが重なっていて、25年度限りのことかもしれませんが、やはりパーフェクトにやった数字にはなっていないという意味で、私はBのほぼ満足のいく実施状況であると思っただけです。それで評価を下げるか、あるいは、まだ審議の前半だと思しますので、場合によっては、最後まで見てからもう一度確認するというやり方もあるかもしれません。議長に一任いたします。

○田辺分科会長 まだまだ論点がありそうな気がするので、ここで一気に確定しましょう。私もAは水準超えだと思うのです。これは水準を超えていないなという、いろいろ外在的な要因はありますけれども、Bとさせていただきたいと存じます。

ただ、評価したときに我々の考え方等を言わないといけないので、まず外在的要因が非常にあることは重々承知しています。ただ、評価基準のところではAというよりは、むしろ達成できていない部分はあるけれどもという評価になっているということ。3点目として、それによって今後、累積しないような体制整備をぜひ進めていただきたいというメッセージを発するというので対応させていただければと思います。こういうのはちょっと厳しいかなという感じはいたしますけれども、それでおさめさせていただければと思います。

次のiiiのところはいかがでございましょう。

○山口調査官 今のは、項目評価もBということ。

○田辺分科会長 実際は、支援状況のところでは数値目標が出ていないので、数値は出るのですが、目標値がないので、B、Bだと思います。

次のiii)はいかがでしょう。研修のところではございます。どうぞ。

○保坂委員 公文書館側からの説明は理解できるものでした。私の指摘はコメントに近くて、ある種の今後に向けた問題提起という性格を持っているものだと思いますので、他の委員の評価に異論がないところでございます。

○田辺分科会長 ありがとうございます。それでは、こちらはAとさせていただきます。ただ、研修計画等を立てるときには、運営、その他、相手の利便性等を考慮いただきたいというメッセージはどこかに出しておきたいと思います。

次は、2ページ目のiv)でございます。これは、例の中間書庫の問題でございますけれども、どういたしましょう。若干先走って申しわけございませんけれども、私の考えを申し上げさせていただきますと、これは契約が26年度までなので、途中のいじりようがないので、これは究極的に動かしようがない外在性に彩られているというのが1点。その点で、Bというのはちょっと酷かなということ。

2番目としては、具体的な体制、26年度以降でしたか、27年度以降でしたか、検討いただいたということで、問題意識を持って誠実に御対応いただいたということで、私としては、25年度に関しましてはAとさせていただきますけれども、よろしゅうございますでしょうか。では、そう対応させていただきます。

次は、iv)は質問等で、評価のところは特に違いはございませんので、Aとさせていただきますと存じます。

次は、5ページで、要審査文書の審査状況、非公開区分の区分見直し状況でございますけれども、これはどういたしましょう。

○保坂委員 私は、この指標の27、28の点について御説明をいただき、了承したところで。

○田辺分科会長 では、Aという形で2つさせていただきますと思います。

次は、8ページ、土曜開館の問題でございます。なかなか難しい問題が含まれているように、聞いて個人的に感じたところですが、どういたしましょうか。

○笠委員 100%と言われると、そうかなという気がする。

○田辺分科会長 私の評価の視点は、これはあくまで試行だと。試行してトライしてみましたということだろうと思います。パーマメントにやるほうが、例えばコストで見合うのかというのが。これしか来ないの、そのために張りつけるのと思ったりもするものですから。逆に、パーマメントに土曜、随時開館するというのなら、それはそれで、一定の動き方をするかもしれないなと思います。これは長期的な話ですので、とりあえずやってみましたということで、Aという評価でよろしゅうございますでしょうか。要するに、いろいろ試してチャレンジしたことを買いますというだけの話でございます。

次に、10ページは、質問紙を加えてくれという話でございます。

それから、11ページが海外交流等の成果で、Aという形でついておりますけれども、？印があります。どういたしましょう。

○笠委員 結構です。

○田辺分科会長 Aでよろしゅうございますか。では、Aとさせていただきます。

次は、これも若干ダブリがございますけれども、13ページの研修のアーカイブズのところでございます。

○保坂委員 これは先ほどと同様でございますので、他の委員の評価を尊重したいと思えます。

○田辺分科会長 わかりました。それでは、Aにさせていただきたいと思えます。ただ、2カ所、未確認ですけれども、要求に応じていろいろなことを考えて御対応させていただきたいという方向性は示していきたいと思えます。

次は、15ページの辞書機能の検索精度の向上でございます。こちらはいかがいたしましょう。

○保坂委員 アジ歴の方からの説明により、理解したところでございます。

○田辺分科会長 そういう形でやっているというので、とりあえずAとさせていただきたいと存じます。

あとは、人事方針が残っております。18ページになりますけれども、ここはどういたしましょうか。

○保坂委員 指標84につきましては、先ほど同様、他の委員の評価を尊重したいと思えました。85まで触れてよろしいでしょうか。

○田辺分科会長 はい。

○保坂委員 ここは、実は大事なところで、昨年度、評価表が取りまとめられて、この委員会の意向がまとめられたのは秋口だと思います。平成25年度の実施というのは、夏の終わり、あるいは秋口にそういうものが出てきても、きっと急には変えられないということもありますし、また先ほどの説明のように、年度によって外部で開催される研修の企画とか日取りはばらばらであって、いつも出せるとは限らないという説明がありました。基本的に理解できるところですが、私としては、こういうところは非常に大事で、何しろ数として前年度より少なくなっているというところは、私はそれはそれとして見たという評価でございます。委員の先生方の御議論をいただければと思うところです。

○田辺分科会長 ほかの委員の方々、いかがでございましょう。どうぞ。

○大隈委員 前年度実績は何名。前年度を見ないと。

○山口調査官 27名かと。

○大隈委員 27が24に減ってしまったということですか。

○山口調査官 公文書館の職員というのは、多数が内閣府の職員でもございます。親元の内閣府から出向してきている。大体2年とか3年のローテーションで回っている。プロパーの方、何人かは別ですが、外から来ている人は、一般的に研修に1回行けば、同じ研修には翌年度は行かないので、行けたとしても3年間に1回行くぐらいのペースです。そういうことを考えると、去年27出たから、ことしは30出すといっても、対象者がもういないということがあり得ます。先ほど次長のほうが言っていましたけれども、館としては積極的に出したい。その範囲内でやっていただいていると思えますので、単に1人2人減ったからといって、対応が全く違ったというのは、大変恐縮ですが、ちょっと違うのかなという感じは持っております。

○田辺分科会長 どういたしましょう。私も、今の御説明、恐らくそう出てくるだろうと思いましたが。これは、対年度比増を狙う性質のものではないと思います。一定の水準で、かつローテーションの関係で、同じことを2回やる必要は確かにありませんので、私としては、そこを考慮してAという形にさせていただければと思います。ただ、メッセージの中では、こういう研修による知識、それからスキルの向上ということは非常に重要ですから、今後とも確保していただきたいということで、こちらの文書のほうに入れさせていただければと思います。とりあえずA。

大分議論させていただきましたけれども、これはやっておかないと、相手も何でだと絶対言いますので、そこをこちらでも理論武装しないといけないと思いましたが、ちょっと時間をかけさせていただきました。

確認させていただきますと、体制の整備はA。移管のところもA。

残した1の(2)のiiの上ですか、行政機関及び独立行政法人におけるというところはBに全体として変更させていただいて、これの考え方を、要するに十分でないではないかということ。だけれども、外在的な要因があったことはわかっています。あと、積み残さないように体制整備してくださいということを、こちらの総合評価の中に入れ込む。

次の研修はAにさせていただきたいと思います。

次のivの中間書庫のところもA。

それから、5ページの審査も御納得いただいてAとします。

開館日は、試行であるということで、Aにさせていただきます。

それから、アーカイブズ研修のところも、同じような考えでAということです。

それから、辞書機能もAにさせていただきたいと思います。

最後の人事に関するところは、2つともAとさせていただく。ただ、ここは将来的な希望の部分になりますので、今後とも力を入れてほしいというメッセージを発するというところでございます。

御確認いただけましたでしょうか。これで、項目別評価についての評価を終了いたしますけれども、全体を通しての御意見があればお願いいたします。なければ、10分間休憩となっておりますけれども、かなりオーバーしているので、皆さん、お手洗い大丈夫ですか。

それでは、強行に続けていきたいと思います。総合評価についての御審議をお願いいたします。資料2の総合評価表については、委員から御提出いただきました意見を踏まえて、素案を作成しております。項目ごとに事務局のほうで素案を読み上げていきますので、その後、御審議をお願いいたします。気づいたことでも、それから先ほどの項目別の意見を踏まえての修正意見でも結構でございます。ぜひともお願いいたします。また、総合評価につきましても、評価決定に際しましては、この公文書館の説明が必要な項目に関しましては、まとめて最後に説明等を聴取して評価を確定させていただきたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

それでは、項目のほうの読み上げをお願いいたします。

○笹川課長 それでは、素案を項目ごとに読み上げさせていただきます。

まず最初、体制の整備の素案。

1 公文書管理法の施行実績を踏まえ、公文書専門員の増員等の人員の登用・採用などの体制の整備が図られている。また、つくば分館の書架増設工事等により中期の収容体制の確立が図られた。

2 公文書管理法の施行に伴い、先進諸国並みの多大な業務が発生している中で、従来の枠組みを十分に使いこなし、できる限りの対応・展開をしたことは高く評価できる。また、人員体制の充実が必要である。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。

これは、項目1の体制整備のところでありますので、つくばの増設のことは書いていますけれども、10年後を見据えての一文を入れておいたほうが良いような気がいたしますけれども、いかがでしょうか。

○保坂委員 つくばの整備は、たしか平成31年まで、5年後ぐらいまでの見通しが立った。増架、書架の密度を上げることによって、5年後まで見通しが立ったということだと思います。さらに、10年先をいつも推測して、予測してというところを拾っていただけるとするのは、非常に大事な、私としてはありがたいことなのですが、入れるとしたら、この1の2つ目の文書にニュアンスとして加えるということではございますでしょうか。

○田辺分科会長 はい。

○保坂委員 そうしますと、末尾のところ、「中期の収容体制の確立が図られたが、10年先を想定して整備計画を進めていくことは重要である」などの文章になろうかと思いたすが。

○田辺分科会長 ちょっと修正させていただきます。「また、つくば分館の書架増設工事等により中期の収容体制の確立が図られたが、10年」、これは「程度」とか「約」を入れておいたほうが良いですかね。「10年程度先を想定して」、「整備計画」が良いですか、「収蔵計画」が良いですか。

○笹川課長 「整備を計画的に」。

○田辺分科会長 「整備を計画的に進めていくことが必要である」ということで、よろしゅうございますでしょうか。このメッセージは割と大切だと思いますので、これで確定させていただきたいと思いたす。

それから、人員対策のところはどうでしょうか。これはこれで構いませんか。十分に対応しているけれども、もうちょっとプッシュしたほうがいいのか。一番最後に「また、人員体制の充実が必要である」と書いていますけれども、これでよろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

では、(2)のほうをお願いします。

○笹川課長 (2) 歴史公文書等の移管、保存に向けた行政文書の管理に関する措置。素案。

1 調査によって実態を把握するとともに必要・適切な助言を行っている。また、行政文書ファイル等の移管・廃棄等に関する手順書やパンフレットの作成による移管の効率化の推進、歴史公文書等選別等の支援業務などの取組みは非常に高く評価できる。

2 中間書庫の運用の在り方については、引き続き検討することが必要と思われる。

○田辺分科会長 ここはどういたしましょうか。先ほど、評価のほうもBに変えてしまいましたので、ここですね。お願いします。

○保坂委員 1点目の末尾の「非常に」をとって、先ほどBにした部分の説明を、次の文章として加えるか、あるいは1の後に2として加えるか、そこはちょっと選択の余地があると思います。例えば「歴史公文書等選別の支援業務については、制度を維持するとともに、計画的に進めることが重要である」という。引っかけたのは、そこです。いわゆる選別支援業務です。そこに制度の問題は入れないほうがいいのかもかもしれませんけれども、どうでしょうか。「歴史公文書等選別の支援業務については、計画的に業務を進めることが求められる」などでしょうか。

○田辺分科会長 これも若干、私のほうで修文させてください。まず、「歴史公文書等の選別支援業務については、外部要因に左右されることが大きい」という言いわけを一応入れて、その後は何でしたか。計画。

○大隈委員 計画も左右されてしまうのですね。

○田辺分科会長 立てていないから。「業務量を見越して」ですか。

○笠委員 でも、外部要因に左右されるから。簡単に言えば、余り積み残すなということですね。それを上品に言うのと何と云うのですかね。

○田辺分科会長 いや、積み残すなというのは上品ですよ。

○山口調査官 適切に業務を進めるとか。

○笠委員 適切にと言うと、質には問題がなくて、量だけですね。

○笹川課長 ちょっと違いますけれども、「効率化とか体制整備も図りつつ」というのは。

○田辺分科会長 それは入れようと思っていた。では、余計な修飾子を飛ばして、「歴史公文書等の選別支援業務については、外部要因に左右されるところは大きい」と、今、何ておっしゃいましたか。

○笹川課長 「効率化や体制整備も図りつつ、迅速に処理するように努めるべきである」。

○田辺分科会長 さすが。それでお願いします。もう一回、今の文章、磨いていただけますか。

○笹川課長 「外部要因に左右されるところも大きいと、業務の効率化や体制の整備も図りつつ」、迅速なのか適切なのか、「処理するよう」。

○田辺分科会長 「適切に」。

○笹川課長 「適切に処理するよう努めるべきである」。

○田辺分科会長 この私の案は、1の「調査によって実態を把握するとともに必要な助言を行っている」の文章を、今の文章に変えていただけますか。それを入れておいて、「ま

た」はとって、「行政文書ファイル等の移管・廃棄」についての文章は、「非常に」をとって、「高く評価できる」という形で。

○山口調査官 3項目立てる。

○田辺分科会長 いや、3項目でやるよりは、1の中にプラスとマイナスを入れたほうが薄まると思うので。

○笹川課長 マイナスを先ということでしょうか。外部要因云々は。

○田辺分科会長 「公文書等の選別支援業務については」。

○笹川課長 「外部要因が入ることが大きいのが、効率化・体制整備を図りつつ適切に処理すべきである。行政文書ファイル等の移管」云々ということでしょうか。

○田辺分科会長 はい。

○笹川課長 それだと、2番目の最後、「歴史公文書等選別等の支援業務など」は落とす。「効率化の推進などの取組みは高く」。はい。

○田辺分科会長 よろしゅうございますでしょうか。あちらを直せば、こちらを直さなくちゃいけないで、ちょっと。

では、次に参りたいと思います。

○笹川課長 (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。素案。

1 行政機関、独立行政法人等及び司法府から受け入れる公文書等については、一年以内に一般の利用に供するまでの作業を終了する等の計画を立て、目標通り達成しており、計画的かつ適切に実施されていた。

2 立法府や民間からの受入れについては、より一層積極的に取り組むことを期待する。

○田辺分科会長 これでよろしゅうございますでしょうか。はい。

では、次のところをお願いいたします。

○笹川課長 (3) の②保存のための適切な措置。素案。

1 劣化状況等に関わる調査を行い、次年度以降の修復計画に適切に反映した。また、電子公文書システムの運用も着実に実施しており、保存のための措置については適切に実施されていた。

2 保存修復担当職員の専門的技術は国際的にも高く評価されてきたので、それを維持・発展できるよう、より一層態勢を整えることが期待される。また電子記録の保存とアクセスについては、国際的な動向を注視するとともに、世界の先進的な機関と連携・協力するなどして積極的に調査・研究を進めることを期待する。

○田辺分科会長 これはよろしゅうございますでしょうか。では、認める形で確定いたします。

○笹川課長 ③利用のための適切な措置。素案。

1 要審査文書の利用決定状況等やデジタルアーカイブへのアクセス数、デジタル化数等については目標を達成している。

2 国際的に比較した場合に少ない職員数であるにもかかわらず、利用サービスの充実
に力を傾注してきたことは高く評価できる。特に、春・秋の特別展及び連続企画展の工夫
と充実、1階展示会の改装、広報活動の向上、土曜日開館の試行など利用者へのサービス
向上に向けて積極的に取り組んでいると認められる。

3 今後は、より効果的な広告活動による土曜日の来場者数の更なる増加、利用者の利
便性の観点からのHPの充実、また、有償頒布については、画像を掲載するなどして、販売
促進につなげることを期待する。

○田辺分科会長 これはよろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

○笹川課長 ④地方公共団体等との連携協力のための措置。素案。

1 全国公文書館長会議の開催をはじめ、地方公共団体、関係機関等との連携協力態勢
は高く評価できる。

2 今後は、地方財政が悪化する中で人員・財源が削減された地方公文書館等の体制づ
くりまで含めた助言を期待する。

○田辺分科会長 こちらはよろしゅうございますか。では、この形でお願いします。

○笹川課長 ⑤国際的な公文書館活動への参加・貢献。素案。

1 ICA年次会合やEASTICA総会等への参加をはじめ、国際的な公文書館活動への積極的
な参加・貢献や情報収集・発信等の取組みは極めて高く評価できる。

2 今後とも、日本の公文書館制度が世界水準のものとなるよう、より一層の参加・貢
献及び国内への還元が期待される。

○田辺分科会長 こちらはよろしゅうございますか。どうぞ。

○笠委員 「極めて」というのがなくてもいいのかなという気もします。

○田辺分科会長 わかりました。よろしゅうございますか。はい。では、「極めて」をと
る形で確定させていただきます。

次、⑥。

○笹川課長 5 ページ、⑥調査研究。

1 調査研究については、脱酸性化処理及びリハウジングという新たな保存に係る対応
策を把握するなど、適切に行われていると認められる。

2 現用文書の管理、移管、アーカイブズの保存・利用等の諸領域において、日本にお
ける研究をリードするまでに発展させてきたことは非常に高く評価できる。公文書管理法
施行後の新しい環境の中においても、それを維持・発展させるよう期待する。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

○笹川課長 (4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置。素案。

1 館主催の国、地方公共団体等の文書管理担当職員等に対する研修については、年間
受講者数が1,134名にも上り、また、研修終了後にアンケート調査を実施して、研修の実施
状況の分析を行うなど、研修・人材の養成については適切に実施されていた。

2 公文書管理法の施行に伴い、公文書管理業務の初任者から公文書館等の専門職員までを多様で幅広いプログラムによって養成する態勢を整備したことは高く評価できるが、より本格的に推進するために、関連する専門機関団体と連携をすすめ、幅広い協力の下に実施していくことを期待する。

○田辺分科会長 こっちはどうでしょう。研修のメニューのところを、ニーズその他にあわせて絶えず検討してほしいみたいなメッセージを入れておきますか。どうしますか。

○保坂委員 ありがとうございます。やはり柔軟に見直しながらやっていくことが大事だなと考えておりますので、例えば2番目の文章の2行目、「整備したことは高く評価できる。」で1回切ってしまうというやり方があるかと思います。「評価できる。」で切って、「より本格的に推進するためには、研修計画全体を絶えず精査するとともに」みたいな形で持っていくのかなど。「研修計画全体を絶えず点検する」、「精査」でしょうか、どちらがよろしいでしょうか。「とともに、関連する専門機関団体と連携をすすめ」云々ということかなと思います。

○田辺分科会長 「できる。より本格的に推進するために、研修計画等を絶えず精査し、関連する専門機関団体と連携をすすめ」でニュアンスは入っていますか、大丈夫ですか。

○保坂委員 研修計画の全体で見たときにバランスがとれているかというところが、今回問題だったので、そういう意味ではどうでしょうか。「研修計画の全体を」とでもしていただいたほうが。

○田辺分科会長 「研修計画全体を絶えず精査し」で大丈夫ですか。

○保坂委員 はい。

○田辺分科会長 では、これをお願いします。

○保坂委員 「精査するとともに」でしょうか。

○田辺分科会長 では、こちらの形をお願いします。

次をお願いいたします。

○笹川課長 6 ページ、(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データベースの構築。素案。

1 データベースの構築については、平成25年度分として103万件のデジタル化された資料提供を受けるとともに、前年度に受け入れた画像について、目録作成、画像変換作業を行い、受入れから一年以内の公開という目標を達成するとともに、データベースの精度向上にも努めるなど、適切かつ効率的に進められている。

2 当該データベースの有用性は高く評価されてきたが、情報技術の進展に伴い新たな利用サービスの可能性が開かれていることから、所期の目的を達成すべく、情報提供の新たな方式を検討していくことを期待する。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきたいと思えます。

次、利活用の推進、お願いいたします。

○笹川課長 ②利活用の推進。素案。

1 アジア歴史資料センターの活動を関係機関に紹介し、広報に努めるとともに、ニューズレターの内容を刷新すること等により、広報効果の向上等が図られた。

2 琉球大学附属図書館所蔵の公開資料「宮良殿内文庫」の情報提供を開始し、また、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の準備を進めるなど、利活用の推進に努めていると認められる。

3 アジア地域等の諸国民に利用の途をひらくよう、その利活用の方策をより一層探求することが望まれるとともに、国内の中等教育への貢献及び高等教育・研究機関との連携等の一層の推進を期待する。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。はい。

○笹川課長 次のページ、2 業務運営の効率化に関する事項。素案。

1 既定経費において、対前年度比3.1%減を達成し、また、真にやむをえない案件のみを随意契約とするなど、経費削減には真摯に取り組んでおり、業務運営の効率化が適切に進められたと評価できる。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形でいきたいと思います。

次、3のところ。

○笹川課長 3 予算、短期借入金、剰余金に関する事項。素案。

1 特に問題となる事項はなく、適切に行われたと評価する。

○田辺分科会長 こちらはよろしゅうございますか。では、4の人事。

○笹川課長 人事に関する事項。素案。

1 利用審査体制を充実・強化のために公文書専門員3名を常勤職員へ登用するなど、必要な体制整備を着実に実施していると認められる。

2 今後は、国際的水準の公文書館活動を展開して行くために、人員（専門職員を含む）体制の充実が必要である。

○田辺分科会長 ここは、「体制の充実と、公文書館の方々の研修によって、絶えず能力を向上し」とか。

○山口調査官 9ページに能力開発ということが。そこに研修の件は入ります。

○田辺分科会長 では、そっちでいきましょう。こっちは体制だけでいいわけですね。

○山口調査官 一応、そういう整理にさせていただいております。

○田辺分科会長 はい。では、こっちは体制のほうなので、「利用審査体制を」ではなくて、「の」ですね。その形で確定させていただきます。申しわけございませんでした。

次、8ページをお願いします。

○笹川課長 8ページ、II その他の業務実績等に関する評価。1. 業務運営の改善に関する事項。素案。

1 必要な調査に基づき計画を策定し、適切な対応をするなど、業務運営の改善に対する取組が真摯に行われていると認められる。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。

では、次に2のところ。

○笹川課長 2 利用実績等を踏まえた事業の実施に関する事項。素案。

1 適切に取り組んでいると認められる。

2 今後は、様々な利用実績を区分・定義し、数値により把握する方策を講ずることが必要であり、積極的な公開審査を含む利用審査業務、並びにレコードスケジュール付与及び公文書等の廃棄同意にかかわる歴史公文書等選別支援業務等の充実が、結果として利用実績を押し上げることになることに十分に留意する必要がある。

○田辺分科会長 これはよろしゅうございますか。

○保坂委員 2の文章が長いかなという。「必要である」で切るのでしょうか。

○笠委員 意味がちょっとわからないですね。今の評価基準の設定だと、利用実績が水膨れしてしまうから気をつけなさいということですか。

○保坂委員 ここの2点目の後半の意味は、利用実績に基づいて極めて現実的に事業を実施すべきだというのが、この評価項目の意味だと思うのですが、実は私がこの後半で言おうとしたことはそういうことだけではなくて、どうなると利用実績が上がるかということに関する説明であって、「積極的な公開審査を含む利用審査業務、並びにレコードスケジュール付与及び公文書等の廃棄同意にかかわる歴史公文書等選別支援業務等」を充実させると「結果として利用実績を押し上げる」。

これが実は認識されていないのではないかとということで、あえて書いた次第ですけれども、もしかすると評価項目2の本来の趣旨からそれていることを、私が付加的に書いてしまっているところが採用されている可能性があると考えます。

この2点目の前半の文章は、実はこの項目別評価の中で書いていたことなのですが、利用実績について、こういう複写は何冊分である、閲覧冊数は何冊であるというのがいろいろ出てくるのですが、実は非常にわかりにくいものになっている。それについては、定義をきちんとして、数値によって把握していくことが不可欠であるということを書いたものです。そうしないと、利用実績を踏まえた事業の実施がうまくできないだろうということで書いたものです。

その2つのことがこの2番目に入ってしまったので、少なくとも文章は分ける必要があると思われまして、場合によっては、後者のことはもう当たり前のことであるということならば、割愛していただいても結構かと思えます。

○笹川課長 先生、今、2番目の文章でおっしゃっているのは、例えば利用審査業務が速やかにどんどん進んでいけば、その分、国民の中からの利用請求とか利用者数もふえていくだろうということを認識して、ちゃんと業務をやっていきなさいという御指摘。

○保坂委員 そういうことです。つまり、どこをどうやれば利用実績が上がっていくかということが、報告書全体を読んでいく中では余りわからないというか。なので、この後半の部分でこういうことを書いているわけです。

○田辺分科会長 どうでしょうか。ここのところは、「必要であり、」は「ある。」にしないとまずいと思います。後半はどうでしょうか。

○保坂委員 後半は、利用審査業務、レコードスケジュール付与、廃棄同意、評価選別業務を一生懸命やってくださいというメッセージですけれども、それをここに本当に入れる必要があったかというのは、ちょっと私書いている申しわけなかったのですが。

○田辺分科会長 この問題を面倒くさくしているのは、「留意する必要がある」というのは認識を示しているので、直接やってほしいことを言ったほうがいいと思うので、「である。」にして、「積極的な公開審査を含む利用審査業務、並びにレコードスケジュール付与及び公文書等の廃棄同意にかかわる歴史公文書等」の。これを逆にして、「必要である。あわせて、利用を進めるためには」ですか。

○笹川課長 「利用の促進」を図る。

○田辺分科会長 「促進を図るためには」としておいて、「積極的な」のところはずっと一緒に、「歴史公文書等選別支援業務等の充実を図りたい」みたいな言い方にしておいたほうがわかりやすいと思いますので、そちらでお願いしたいと思いますが、よろしゅうございますか。

○保坂委員 ありがとうございます。

○田辺分科会長 次は、ラスト、9ページの3のところ。

○笹川課長 3 職員の能力開発等人事管理に関する事項。素案。

1 研修等を通じて、職員の能力および資質の向上に努めてきたと評価される。

2 なお、公文書管理法施行による新しい環境の中では、多様で幅広い研修及び研究の機会を設けること及び健康と安全を守る職場環境を構築することが、今後の発展を期す上で極めて重要であることに、十分に留意する必要がある。

○田辺分科会長 ここはどうでしょうか。1は、研修をもうちょっとプッシュしますか。「評価される。今後とも研修等を通じた能力開発等に力を注がりたい」とか入れておきますか。いかがでしょう。よろしゅうございますか。どうぞ。

○笠委員 「十分に留意する必要がある」というのをなしにして、「重要である」で切ったらだめですか。

○保坂委員 ありがとうございます。そのほうがよろしいかと思います。

○笠委員 そうすれば、研修が重要だということも、もっとやれという意味になるのかなと思うのです。

○田辺分科会長 大丈夫ですか。では、そこはその形にしてください。

4、特記事項はなしですね。

最後、法人の長のところをお願いします。

○笹川課長 では、Ⅲ 法人の長等の業務運営状況。素案。

1 館長及び理事は、業務の現場及び国内外各種の会議等に積極的に参加するなどリーダーシップを発揮して館の業務運営を行っており、高く評価できる。また、監事も、契約

行為、業務監査、内部統制等、非常に積極的かつ的確に業務を行っており、高く評価できる。

○田辺分科会長 この点はよろしゅうございますでしょうか。はい。

○笠委員 済みません、「非常に」というのは、私、個人的に褒め過ぎじゃないかと。

○大隈委員 でも、これはわざと私、「非常に」を入れていいと思って入れたのです。

○笠委員 「非常に積極的」なのですか。

○大隈委員 はい。それは、監事さんの業務をそのように評価いたしました。

○笠委員 監事の行為が「非常に積極的」、「非常に的確」ということですか。

○大隈委員 はい。

○笠委員 それは、積極的・的確を上回る要素が何かある。どういう。

○大隈委員 特に監事さんのお一人は公認会計士の方で、どのようなことをされているかというのを見聞きしているものですから、ほかの独法とかに比べてもいけないのでしょうか、非常に活動されているなということ。

○笠委員 この法人の監事さんが特別であるということですね。わかりました。そうしたら。

○大隈委員 できれば「非常に」を入れておいていただければ。

○笠委員 では、原文のままをお願いします。

○田辺分科会長 どうぞ。

○保坂委員 戻ってしまいますけれども、6ページ、(5)の②ですけれども、その素案の先ほど確認いたしました3点目です。「アジア地域等の諸国民に利用の途をひらくよう、その利活用の方策をより一層探求することが望まれるとともに」の次ですが、「国内の」となっております。実は、もともとD委員が書いているのは「国内外」であって、つまり国内の中等教育だけではなくて、アジア諸国における中等教育も射程に入っていて、アジア歴が設立された経緯を考えれば、むしろ例えばベトナムの中等教育でアジア歴のコンテンツが使われるなどということが本来、求められるわけです。

そういう点で言いますと、国内も非常に大事ですけれども、国内外と入れていただく、あるいはいっそのこと落とすか、どちらかにしていただけるとありがたいと。

○田辺分科会長 これは「外」を入れて「国内外」に。

○保坂委員 大変恐縮です。どうもありがとうございます。

○田辺分科会長 よろしゅうございますでしょうか。

最後のページがまだありました。10ページをお願いします。申しわけございません。

○笹川課長 10ページ、IV. 評価委員会等（政独委含む）からの指摘事項に対する対応状況。素案。

1 平成24年度業務実績評価の際の指摘事項について、対応状況調査表を作成して、各指摘事項ごとに適切に対応し解決案を示すなど、その真摯な取り組みは高く評価できる。

○田辺分科会長 これはよろしゅうございますでしょうか。では、この形で確定させてい

たきます。

最後の。

○笹川課長 総合評価（業務実績全体の評価）。素案。

1 各般の課題に適切に取り組んでおり、全体として問題なく運営されている。特に、利用者サービスの向上、デジタル化の推進、業務効率の向上への積極的な取り組みは評価できる。

2 公文書管理法施行後の大きく変化する環境の中で、その対応と改善を成し遂げてきたことは高く評価できる。また平成25年度に取り組んできた新しい人材、財源、施設、利用方法、連携・支援ネットワーク等の創出等も十分に評価できる。

3 なお、利用者の促進には真摯に取り組んでいるが、利用者の利便性の観点から、更なる利用者促進の可能性が見込まれ、また、有償頒布については、販売促進の可能性も見込まれることから、これらについて検討・改善することを期待する。

○田辺分科会長 こちらはいかがでしょう。「利用者の促進」じゃなくて、「利用の促進」ですね。「者」は抜いたほうがいいと思う。2回目は「利用者の利便性」で大丈夫だと思います。最後は「更なる利用促進の」でいいじゃないですか。

ほか、何か御指摘ございますでしょうか。よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただければと思います。修文を幾つかさせていただきましたけれども、この形をお願いいたします。別に、公文書館の方に来ていただいて説明を伺う必要はないですね。

それでは、今、取りまとめました総合評価表に関しましては、8月25日の評価委員会において修文のとおりのを私より報告させていただきたいと考えておりますけれども、この件、よろしゅうございますでしょうか。

（「異議なし」と声あり）

○田辺分科会長 では、そのようにさせていただきます。

次に、資料3の平成25事業年度の財務諸表についての御審議に入りたいと思います。これは、公文書館の関係者の方の入室をお願いいたします。

（公文書館関係者入室）

○田辺分科会長 独立行政法人通則法第38条第3項に基づき、主務大臣が財務諸表を承認するに当たり、評価委員会の意見が求められております。あらかじめ、大隈分科会長代理に御検討をお願いしておりますので、その検討結果を御報告いただき、審議したいと存じます。

では、大隈分科会長代理、よろしくをお願いいたします。

○大隈委員 平成25事業年度財務諸表につきまして検討いたしました結果、特に問題となる事項はなく、妥当であることを確認いたしましたので、御報告申し上げます。

以上でございます。

○田辺分科会長 どうもありがとうございました。

ただいまの御報告につきまして、御意見、御質問等ございましたらお願いいたします。

よろしゅうございますでしょうか。

それでは、分科会として、この財務諸表を承認することでよろしゅうございますか。

(「異議なし」と声あり)

○田辺分科会長 では、そのようにさせていただきます。

せっかく着席していただいて、尻の温まる前で申しわけございませんけれども、公文書館の方は引き続き別室にて待機のほうをお願いいたします。

(公文書館関係者退室)

○田辺分科会長 次に、中期目標期間に係る業務の実績に関する評価、これは仮評価でございますけれども、これについての御審議をお願いいたします。資料4、仮評価表については、委員から御提出いただいた意見を踏まえて素案のほうを作成しております。これも総合評価と同様に、各項目ごとに事務局が素案を読み上げまして、その後御審議いただくということで進めてまいりたいと思います。

では、最初の項目のほうからお願いいたします。

○笹川課長 1 ページ目、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事項。(1)体制の整備。素案。

1 平成23年の公文書管理法の施行に伴い、公文書館の役割・機能が強化されたことを受けて、着実に常勤職員を増員するなどして適切に体制整備を図ってきたことは高く評価できる。

2 土日や休日に開館するために人員体制の充実が必要である。

○笠委員 済みません、2ですけれども、「人員体制の充実と、その柔軟な管理・運営」とかにはならないでしょうか。「充実」の後ろに、人をふやすということだけではなくて、そのふやし方も常勤だけじゃなくて、民間に委託するとか、非常勤を雇うという形と、柔軟な管理が必要であるとしていただけたらと思います。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形でお願いいたします。はい。

○保坂委員 この2番ですけれども、私の認識では、これは中期ですから、去年やことしのものを色濃く反映する必要はないわけです。土日や休日の開館の議論は、確かに出ておりますが、それ自体が独立した議論になっていたような気がして、逆にその文章の後半の人員体制の充実というのは、少なくとも去年、ことしの議論で見ると、公文書管理法という新しい法の施行に伴う新しい環境の中で、これまでの体制を十分使いこなして増員もしてきて、ある程度やったけれども、例えばレコードスケジュールの付与とか歴史公文書の評価選別の支援という点で、そもそも不十分であるという議論を、去年、ことし、私はやってきたつもりがあります。

そういう観点からすると、この2番目ですが、できれば土日・休日の開館の話と、後半の人員体制の充実を分けていただけるとありがたいというか、つまり、「閲覧者や展示見学者などが訪問しやすいように、土日や休日の開館について、より一層努力する必要がある」などと1つにまとめ、できれば後半のところ、ちょっと文言は工夫の余地がありま

すが、人員体制の充実が必要であるとしていただけるとありがたいと思ったのですが。

○笠委員 3というふうに分けるといえることでしょうか。

○保坂委員 そうですね。できれば、2点目、3点にさせていただけるとありがたいかなと思うのですが、いかがでございましょうか。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。私は全然構わないと思います。文言、大丈夫ですか。

○笹川課長 細かい文言はまたあれですけども、御趣旨はそれで。

○田辺分科会長 次のところ、お願いいたします。

○笹川課長 2ページ目、(2)歴史公文書等の移管、保存に向けた行政文書の管理に関する措置。素案。

1 行政文書ファイル等の移管・廃棄などに関する手順の確立及び公文書等選別の支援業務を確実に遂行している。また、歴史公文書等の移管、保存に向けた行政文書の管理について、迅速かつ的確・確実にさまざまな措置を講じており高く評価できる。

2 なお、レコードスケジュール設定支援や廃棄同意作業等の業務は重要かつ多大であると認識している。

3 中間書庫業務については、メリットや費用対効果からの長期的検討及び運用の在り方などの見直しの検討を行い、より効率的な運用を図られたい。

○田辺分科会長 よろしゅうございますでしょうか。何か御意見ございますか。では、この形で確定させていただきたいと思います。

○笹川課長 (3)歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置。素案。

1 行政機関、独立行政法人等及び司法府からの歴史公文書等の受入れ、保存については、計画的かつ適切に実施している。今後、立法府や民間からの受入れに向けて、さらなる取り組みに期待したい。

2 利用に関しては、平成23年度以降、館長の強力なリーダーシップのもと、企画展の開催、館外展示、試行的に土曜日の開催を行うことなどにより、利用者へのサービス向上に向けて積極的に取り組んできたと認められる。

3 最終的なゴールは市民が国立公文書館の資料を活用してそれぞれの活動に役立てることであるので、今後は、様々な利用者行動及び利用状況を適切に区分・定義した上、数値においても動向を把握できるようにすることを期待する。

○田辺分科会長 この点いかかでございますか。よろしゅうございますか。はい。

○山口調査官 1点、「土曜日の開館」で。

○田辺分科会長 それは直していきたいと思います。

○笹川課長 4ページ、(4)研修の実施その他の人材の養成に関する措置。素案。

1 公文書管理法施行に伴い、国、地方公共団体等の文書管理担当職員等に対する研修については、体系化を図り実施してきており、公文書管理業務の初任者から公文書館等の専門職員までを多様で幅広いプログラムによって養成する態勢を整備してきたことは高く

評価できる。

2 今後、より本格的に人材養成を推進するために、関連する専門機関団体等と連携を進め、幅広い協力の下に実施していくことを期待する。

○田辺分科会長 この点はいかがでございましょう。よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

次、お願いいたします。

○笹川課長 (5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供。素案。

1 データベースの構築作業は、着実に行われ、数値目標を達成するとともに精度向上にも努めてきたことは評価できる。

2 当該データベースの有用性は高く評価されるものとなったといえるが、情報技術の進展にともない新たな利用サービスの可能性が開かれる時代となったことから、所期の目的を達成すべく、情報提供の新たな方式を検討していくことを期待する。

3 なお、アジアの歴史、とくに日中戦争以降の歴史については諸外国の関心も強いことから、今後は、この領域の文書を優先して英語に翻訳してわかりやすく発信することを期待する。

○田辺分科会長 この点、いかがでございましょう。よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

では、次。

○笹川課長 5 ページ、2 業務運営の効率化に関する事項。素案。

1 限られた資源のなかで業務運営の効率化に着実に取り組んできたことは評価できる。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

○笹川課長 3 予算、短期借入金、剰余金に関する事項。素案。

1 特に問題となる事項はなく、適切に扱われてきたと評価する。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

○笹川課長 4 人事に関する事項。素案。

1 公文書管理法施行に伴い、業務量が増加する空前の事態の中で、人事計画に基づき適切に人員管理に努めるなど、必要な体制整備を着実に実施し、中期計画を滞らせることなく進めてきたことは高く評価できる。

2 今後、国際的水準の業務を推進していくためには専門職員を含めた人員体制の充実が必要である。

○田辺分科会長 この点、いかがでございましょうか。趣味の問題ですけれども、「空前」をとらせていただいてよろしゅうございますか。また第二波があるような気がしますので。

○山口調査官 「増加する事態」でよろしいですか。

○田辺分科会長 ええ。

○笹川課長 次、6 ページです。Ⅱ. その他の業務実績等に関する評価。1 業務運営の改善に関する事項。素案。

1 随意契約の見直し等、適切に業務運営の改善を進めてきたと評価できるが、今後のIT化により、より積極的に対応することが望まれる。

○田辺分科会長 これはよろしゅうございますか。文書として、「より、より」が重なっているのは何か嫌だな。

○笠委員 「一層積極的に」。

○田辺分科会長 それでいきましょう。「今後のIT化を通じ」。

○笹川課長 「IT化を進めることにより」とか「さらに推進することにより」。

○田辺分科会長 「IT化をさらに推進することにより、積極的に対応することが望まれる」でいきましょうか。これでよろしゅうございますでしょうか。

次、お願いいたします。

○笹川課長 2 利用実績等を踏まえた事業の実施に関する事項。素案。

1 利用実績を踏まえて事業を適切に推進してきたと評価できる。

2 公文書管理法施行後においては、新しい様々な利用実績が現出しているので、今後、利用のあり方を区分・定義し、数値により把握する方策を講じた上で事業の方針・計画等に反映していくことを期待する。

○田辺分科会長 文章のところですけども、これは「様々な利用実績」。「形態」のほうがいいですか。では、この形で確定させていただきます。

次、お願いいたします。

○笹川課長 7 ページです。3 職員の能力開発等人事管理に関する事項。素案。

1 適切に取り組んできたが、さらなる人材の育成に努めることが期待される。

2 公文書管理法施行後の態勢の中にあって国際的水準の公文書館活動を展開して行くには、人員（専門職員を含む）体制の充実が必要である。また、業務量が格段に増大したことにより、現在の職員には過重な負担がかかることになったので、研修及び研究の機会を十分に設けること及び健康と安全を守る職場環境を構築することに十分に留意する必要がある。

○田辺分科会長 これはいかがでございましょう。よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

4 をお願いします。

○笹川課長 4 その他。素案。特記事項なし。

○田辺分科会長 はい。

次、お願いします。

○笹川課長 Ⅲ. 法人の長等の業務運営状況。素案。

1 館長・理事は、公文書管理法施行に積極的に対応するとともに、業務の現場及び国内外各種の会議等に積極的に参加するなど、高いリーダーシップを発揮して業務運営を行ったと評価できる。また、監事は、業務監査及び会計監査等において積極的かつ的確に役割を果たしており、高く評価できる。

○田辺分科会長 よろしゅうございますでしょうか。では、この形で確定させていただきます。

次、お願いいたします。

○笹川課長 IV. 評価委員会等（政独委含む）からの指摘事項に対する対応状況。素案。

1 毎年度、業務実績評価の際の指摘事項については、対応状況調査表を作成して、各指摘事項ごとに適切に対応しており、その真摯な取り組みは高く評価できる。

○田辺分科会長 よろしゅうございますか。では、この形で確定させていただきます。

次、お願いいたします。

○笹川課長 総合評価（業務実績全体の評価）。素案。

1 平成23年の公文書管理法施行に伴い、公文書館の役割が強化され、これを受けて適切に体制の整備を行い、公文書の移管・保存に向けた取り組みを強化し、人材の育成に取り組んできたことを高く評価する。

2 公文書管理法施行後の大きく変化する環境の中で、その対応と改善を成し遂げてきたことは高く評価できる。また平成25年度までに取り組んできた新しい人材、財源、施設、利用方法、連携・支援ネットワーク等の創出等も十分に評価できるが、これらは、とりわけ独立行政法人化以降、活動成果を積み上げてきたからであり、職員が国内外における様々な経験の中で専門的な知識と技術を研ぎ澄ましてきたからである。今後も更なる取り組みを期待する。

○田辺分科会長 こちらはよろしゅうございますでしょうか。では、この形で確定させていただければと思います。どうぞ。

○保坂委員 1点。戻ってしまうのですけれども、4ページ、(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供の文章の3点目でございます。この内容に私、賛成するものですが、読んでいきますと、「なお、アジアの歴史、とくに日中戦争以降の歴史については諸外国の関心も強いことから、今後は、この領域の文書を優先して英語に翻訳してわかりやすく発信することを期待する」。ここですが、「この領域の文書を優先して」というところがどういうふうになるのだろうか、ちょっと考えるところです。

アジアの歴史、特に日中戦争以降の歴史について関心を持っている方が多いというのは、恐らく事実でしょうし、現状として発信の仕方が必ずしも十分ではないので、部分的に英訳するなどの工夫が必要だと。そういう点で趣旨に賛成するのですが、「この領域の文書を優先して英語に翻訳して」とすると、どうなのでしょう。業務の優先事項の方針をここで出してしまうような形になるような気がいたしまして、一段の工夫があったほうがいいかなと思ったのですけれども、いかがでございましょうか。「今後は、英語に翻訳するなどしてわかりやすく発信することを期待する」程度では、ちょっと弱いでしょうか。

○笠委員 私個人の考え方としては、Eというのは私が書いたのですけれども、優先するほうがいいだろうと。今、どういう順序で英訳に取りかかっておられるのかというのは理解していないのですけれども、一番ニーズのあるところだと思うのです。

○田辺分科会長 いろいろ御意見はあろうかと思えますけれども、これは評価なので、こういう方向に頑張るねは大丈夫だと思うのですけれども、プライオリティーについて指示するのは、ちょっと越権行為かなという感じが。

○笠委員 でも、「期待する」としか書いていないので、ほかにもいろいろなところに「期待する」と書いてあるので、こうしろと言っているわけではないので、ここから先は公文書館の判断だと思うのですね。ただ、こういう意見もあったということで、国の機関であるわけなので、ちょっと言い方が乱暴になりますけれども、例えば中国のように、史実に基づかないことであっても、100回言ったら、うそでも本当になるみたいなやり方でやってくる国に対して、外国人がこういうところを訪れても英語になっていないので、日本語が読めるようになってから来いと言われても、それは間に合わない。

世界の標準、スタンダードは英語なので、英語で今すぐ読めるのでないと、100回聞かされたうそと、読めない事実、どちらが重いかという話になるのではないかと思います。国の機関として、政治的なことをしろと言っているわけではなくて、国益にかなうように一定の行動をするというのは、税金で動いている機関としては当然なのかなと、個人的には思っています。

○田辺分科会長 いかがいたしましょう。

○石川委員 優先してを削除した方がよいのではないかと、私も思います。私はこれについては専門家ではないので、ちょっとわからないのですけれども、館に対する関心が高いのが、これが本当に優先順位が高いのかということが疑問ですので、恐らくほかにも関心を持っている方からすると、なぜこれを優先順位を高くしなくてはいけないのだろうかと考えられるのではないかと。

○笠委員 でも、アジ歴ができたときは、そういうことですね。こういう経緯でつくられたものなので、中立というか、アジア歴史の客観的な資料を集めて1カ所で管理して、わかりやすく皆さんに関心のある人に見せる施設としてできたものなので、本来、この日中戦争以降の歴史が一番コアにあるのではないかと思います。なので、そこを優先的に世界の人に事実を発信。うそをつけと言っているわけではないので、書いてある内容が、例えば我々、現代に生きる日本人でも、この時代の文書は読めないわけですね。

むしろ、私たちでも、恐らく昔のややこしい日本語で書いてあるより、英語になっているほうがわかりやすかったりするし、ましてや外国人にとっては、今の日本語だってわからないのに、原文を読めと。英語に訳すと意識されてしまう危険があるみたいな話が去年とかおとしにあったと思うのですけれども、それはどうなのか。そんなレベルのことはないでしょうと思いますので、アジ歴の設立の経緯という点からしても、ここを優先して英語にしていこうということは、普通の公文書館の仕事とアジ歴とは少し性格が違っているのではないかと思います。

○笹川課長 脇から余り申し上げるのも何ですが、質問ですが、アジ歴ができた理由と英訳ということセットにするのであれば、例えばアジ歴が持っている全部の文章と言うの

も変ですけれども、について英訳を。それはそれで1つあるかなと思うのですけれども、その持っている時代の最初から最後、あるいは地理的な全てのうちの特定の部分のこのことという形の書きぶりをどうされるかというのは、これはアジ歴が持っている文書全部についてということではなくて、日中戦争以降という。

○笠委員 全部をするのだけれども、先にどこからやるかという話のときに、ここからやってはどうかという。英語にするというお話はあるのですね。

○笹川課長 そうですね。そもそも、それ自体、難しい話もあるみたいですが。

○笠委員 だから、原文を見てくれと言って、日本語の文書として見られるのは知っているのですけれども、それを見て理解できる人は、まず日本人でも今は少ない。それでアジ歴の目的というのが達成できるかという、そうじゃないのではないかと思ったので、英語にするという中で優先順位をつけるとしたら、やはりここが先なのではないかなと思ったのです。

○笹川課長 趣旨はわかりました。それで、わかりやすくという意味合いで、英語をなるべく検討していくべし、推進すべしという趣旨の御指摘であれば、それは検討してできることだと思うのですが、特定の時代云々について、どこまで踏み込まれるかというのは、委員さんの間でそこまで言うかということをお話いただければと思います。

○田辺分科会長 さて、どうしましょう。

○保坂委員 では、発言させていただきたいのですが、「諸外国の関心も強いことから、その必要性を適切に把握し、英語に翻訳してわかりやすく発信する」というニュアンスでは弱いでしょうか。つまり、これは評価の活動を今やっているわけですが、何か特定の部分を優先すると評価のところでは、アジ歴の方針にかかわることであって、ちょっと強いとは思っています。一方、委員のおっしゃる趣旨はよく理解できて、諸外国の関心も高いし、日本の側でもそういうものを英語に翻訳して、すぐ使えるようにする必要があるはずだと。そういう需要をきちんと把握するとか、あるいは必要性を適切に把握してという中身だと思うのです。

そういう点で、「その必要性を適切に把握した上、英語に翻訳してわかりやすく発信することが求められる」などとしてはいかがかと思えます。

○田辺分科会長 今の修文、もう一回。

○山口調査官 言いましょうか。「諸外国の関心も強いことから、今後はその必要性を適切に把握した上で、英語に翻訳してわかりやすく発信することを期待する」、「発信するなど」という形でしょうか。

○笹川課長 「など」ぐらいを入れると、もっとありがたいかもしれません。いずれにしても、わかりやすくという一番大きなあれが英語だと。

○田辺分科会長 私の修文を言わせていただきますと、「なお」を入れたほうがいいのか。「とくに日中戦争以降の歴史については諸外国の関心も強いことから、この領域の資料について、今後ともわかりやすく発信することを期待する」。実にとげを抜いたあれで

すけれども、言いたいことは。

○笠委員 「英語」と書かない。

○田辺分科会長 書かない。その中に入れてしまっている。

○笠委員 英語にしないと国際的には読めないと思います。

○田辺分科会長 でも、そこまで。

○笠委員 でも、ここが一番データ、こういう話になったときにはコンタクトしてくる場所だと思うのです。外国のマスコミの人とかですね。1次資料に当たろうという人たちがどこへアクセスするかというと、ここだと思うのですけれども、どれも読めないということだと。私は、優先というのがだめだということであれば、英語は残していただいてという保坂委員の案でいっていただけるとありがたいです。

○保坂委員 現状を確認させていただきたいのですが、先ほどのところで、アジ歴がデータ検証委員会というものを設けてやっていることは何かという私の質問に対して、英訳をしているという回答がありましたけれども、あの英訳はアジ歴が提供している文書の一点一点の最初の300字をたしか日本語にしていたと思いますが、それを英語にしているのだと思います。それについて、専門家の方が英訳の用語が適切かどうかを確認しているということだったわけです。

すなわち、最初の見出し、最初の文頭からの300字の英訳というのは、業務としてやっておりますけれども、文章を丸ごと訳すというのを現状で業務としてやっているかということ、恐らくやっていないのではないかと思うのです。それは、かなりの困難を伴うことであって、恐らく研究者レベルの、何か別に研究プロジェクトでも立てないとやることが難しいことかなという気もいたします。委員長から先ほど「英語」をちょっと外した修文が出てきたわけですが、それは恐らくそういうことを含んでいるのだと思うのですが、いかがでございましょうか。

○笹川課長 私も実は英訳をやっていなかったと認識していて、どうかと思ったのですが、目録データのみは英訳している。その検証だと思います。300字は日本語。

○保坂委員 なるほど、目録ですか。

○笠委員 目録だけしか英語になっていない。

○笹川課長 はい。私、実は笠先生のお話、300字を英語で全部やるという御趣旨かなと思ったのだけれども、済みません、全体を英語でという。

○笠委員 そうです。だから、全部やるのは難しいと思うので、ここから始めてはどうですかという意味だったのです。フルにやっておられないというのは、存じ上げています。ただ、一部分はされているように聞いていたので、目録の話と300字の話が混じっていたのだと思います。

○笹川課長 だから、現状、そういう実態がいいかどうかというのはありますけれども、実態を前提として御議論いただければ。

○田辺分科会長 これはなかなか面倒くさいところがあるのですが、私のあれは目録のこ

とだろう。何が言いたいかという、目録ですから、見てもらうものは文書じゃなくて図録というか、図みたいなのも入っていると思います。そこで、「文書」というのは狭過ぎるので「資料」にしたというのが1点。

それから、優先のところはともかくとして、最終文でございますけれども、「強いことから、この領域の資料について今後とも広く利用できるよう発信することを期待する」ぐらいでいいのではないのでしょうか。余り利用されていないということをどう考えるか。それは、英訳なのだろうというのは手段で、それはアジ歴に考えていただければいいことでございます。

ただ、広く利用されていないなという認識は、恐らく委員の中でそれなりに共有されていて、それをどう展開してほしいかというところは、あっちに委ねる。手段の選択、大体ここに落ち着くのではないかという気がしますけれども、そちらは今までの評価のところに出てきたものを通じて、アジ歴さんに具体的に考えていただいて計画を推進してほしいというメッセージでございますけれども、いかがでございましょう。

○笠委員 私の考えは変わらないのですけれども、もちろんここは合議制なので、皆さんがこれは強過ぎるということであれば、そういうふうに変えていただくのはしょうがないことなので、了解します。ただ、私としては、アジ歴が何のためにあるのかというと、本来の機能というものがうやむやになっているのではないかと、最初に着任したときから思っていた。例えば「従軍慰安婦」というキーワードで入れても、ほとんどヒットしない。ヒットしても、日本語でもなかなかたどり着かない。我々のような研究者でも、ちょっと使いにくい。

そこは、PDFとかに直してやる、新しいソフトをダウンロードしないと使えなかったようなものを直していただいているわけですがけれども、全体として本来の目的に機能していないのではないかと思っていたので、私はこう思っているということなので、修正していただくのは合議です。

○田辺分科会長 では、私の修正のとおりにさせていただきます。

それでは、今までのところで資料4の仮評価表の評価を確定させていただきましたので、これで終了だと思います。本日の仮評価表につきましても、8月25日の評価委員会において、私のほうより報告させていただきたいと思っておりますけれども、この点もよろしゅうございますでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

○田辺分科会長 では、そのようにさせていただきます。

以上で本日予定した審議案件に関しては、全て終了いたしました。

この際、何か御意見等ございましたら、お願いいたします。

では、事務局のほうから今後の開催予定等についての御説明のほうをお願いいたします。

○山口調査官 資料5でございます。本日御審議いただきました平成25年度総合評価表、それから中期目標期間の仮評価につきましては、この後に事務的に分科会長、会長代理と

御相談の上、最終的な案文にしたいと思っております。これを8月25日に57回の評価委員会がございますので、本委員会において分科会長のほうから御報告いただく予定でございます。

その後の予定ですが、本分科会は、とりあえず当面開催の予定はございません。ただ、年内に評価委員会、親委員会のほうの開催が予定されております。また、詳細につきましては、追って御連絡差し上げることになると思います。

今後の予定は、以上でございます。

○田辺分科会長 大分時間を超過してしまいました。特段、御意見等がなければ、これをもちまして本日の分科会のほうを終了したいと思います。よろしゅうございますか。

長時間にわたり御審議を賜りまして、ありがとうございました。