

第7回 国立公文書館分科会 議事録

大臣官房政策評価官室

1. 日 時：15年8月1日（金）13：30～15：40
2. 場 所：内閣府庁舎3階特別会議室
3. 出席委員：外園分科会長、長倉分科会長代理、伊集院委員、出塚委員、御厨委員
4. 議事次第

（1）業務実績の評価に関して

項目別評価表の決定

総合評価表の決定

（2）財務諸表に関して

5. 議 事

外園分科会長 ただいまから内閣府独立行政法人評価委員会第7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。

それでは、議題に入らせていただきます。

まず、本日の議事の進め方につきまして御説明いたします。

最初にお配りしてあります、項目別評価総括表を基に、各項目ごとの分科会としての評価を確定していただきます。

次に総合評価ですが、議論のための素案を作成いたしましたので、この素案に基づき御審議いただきます。

最後に財務諸表につきまして御検討願いたいと思います。

なお、本日の分科会は公開ですが、国立公文書の実績の評価について議論をいたしますので、評価の当事者である公文書館の職員の方には、別室にて待機をしていただき、委員からの御質問等に対応する際に入室していただくことといたしたいと存じますが、いかがでしょうか。

（「異議なし」と声あり）

外園分科会長 それでは、そのようにさせていただきます。

それでは、項目別評価総括表に基づき、最初の項目から御審議させていただきます。評価項目がたくさんありますので、委員の先生方の評価が同じ項目は確認程度にとどめ、評価が異なる項目を

中心に御審議願いたいと思います。

最初の項目から順次進めていきたいと思います。

資料は2種類で、項目別評価総括表(案)が資料1。

資料2が総合評価表(案)でございます。

それでは、最初の資料の1の方からお願いします。

評価理由もそれぞれの委員の方々に御議論いただいたものを事務局がまとめて整理してくださっております。

それでは、上の項目1つずつ行きます。

「・業務の計画的かつ円滑な執行」というのは、5人の委員の方すべてAですので、これは指標がA。

下の「・受入れた歴史公文書等の処理状況」というのは、お一人の方がBですが、こういう場合はどういたしましょう。Bを付けた委員の方の評価理由が評価理由のところに書いてありますが、評価できるということであるから、これもAでよろしいですか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 では、指標をAにして、AとAですから項目もAとさせていただきます。もし私の評価に御異論がございましたら、どうぞ御遠慮なく。

次の「(1)民間委託の促進」は、お一人の方がBですけれども、そう否定的なものではないですから、これもAで、下はすべてAですからAとして、項目もAでよろしゅうございますか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 その下の「①平成13年度に作成した目録作成等のマニュアルに基づき、パートタイマーによる効率的な目録作成を図るとともに、必要に応じて当該マニュアルの見直しを行う」のところは、すべての方がAですので、これをAにしていただき、2枚目のマニュアル見直し作業の状況もA、したがって、項目もAとさせていただきます。

それから「②効率等の観点から、マイクロフィルム化について、パートタイマーによる撮影を積極的に導入し、そのためのマニュアルを作成する」というところは、すべての方がAとなっていますので、この2枚目の紙はすべてAで「(1)民間委託の促進」「歴史公文書等の適切な保存のための目録の作成等」に際し、民間委託の促進を図ると、これはすべて指標をAとし、項目もA、Aとさせていただきます。

それから2枚目の紙の「(2)業務執行体制の見直し」は、これも委員の方がすべてAですので、

Aとして項目もAとさせていただきたいと思います。

では3枚目は情報公開のことですけれども、ここも指標はすべてAですからAとして、その真ん中のマイナスとあるのは。

武川政策評価官 実は、これは記入がされていないということなんですけれども、これは恐らく記入様式の点線の具合が余りよろしくなくて、きっとまとめて1個の評価だというふうに想定されて1個しか書かれていないのではないかと思いましたが、一応、正確に書くと記入されていないのでこのようにしてあるんですけれども、きっと深い意味はないと思います。

外園分科会長 失礼しました、CとかDとかではないですから、これもほかの4人の方がAですから、Aとさせていただき、項目もA。

それから「ii)保存期間が満了した行政文書について、館への移管の適否を判断するための基準等の策定に関する調査研究を行う」。これも全員がAですから、Aとして項目もA。その下もAですね。

4枚目に行かせていただきます。

「②保存のための適切な措置」。ここも5人の方がAですからAとして、それから「・専用書庫の環境状況、管理体制」というのが、1人の方はA+で、1人の方がB、そのBの理由が保管スペースの余裕状況についての評価が考慮されていない。これは適格な御指摘なんですけれども、Aが4つで、今後そういう余裕スペースについて考えていただくということで、これも余り大きなマイナスではないと思いますので、Aにさせていただいてよろしいですか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 では、項目もA。

その下の「・保存対策方針の策定状況」。これは皆さんがAですから、このページに関してはすべてAが3つ続いて、項目もA、Aとさせていただきます。

では、5枚目の紙に行きます。

「iv)平成17年1月から臭化メチルの生産・消費が全廃されるため、現在、くん蒸に使用しているガス(臭化メチルと酸化エチレンの混合ガス)に替わるくん蒸用ガス等の検討を行う」と、これも記入していないというのは、これと同じと判断したわけですかね。

武川政策評価官 そうだと思います。

外園分科会長 項目で代替ガスについては、評価理由に、ある委員の方が代替ガスについては業者のみならず、同様の問題に直面する博物館や図書館等との意見交換も含めるべきであると、これ

は適格な御指摘で、委員の方がBですから、これはBでよろしいですか。

そうすると、これは項目もBですか。

武川政策評価官 そうですね。

外園分科会長 では、これはB、Bで行きます。

次の「イ すべての目録を平成 14 年度の早い時期に公開する」は、すべての方がAですからAとします。

その次の「順次一般の利用に供する」、これはみんなAですから、このページはA、Aで全部Aにさせていただきます。

6 枚目に行きます。

6 枚目は「・情報、利用統計、総合的分析内容及びその活用状況」、これもAとして、上と併せて項目はAですね。

それから「・展示会の内容等及び充実内容」もA。

その下の「・展示会に関する広報強化状況」は、お一人の方がBですけれども、それぞれ右の評価理由をお読みいただけますか。

「・展示会に関する広報強化状況」は、これは去年もちょっと問題になったんですけれども、いわゆる公文書館という性格で、どの程度広報に力を入れるかということがありまして、お一人の方がBを付けておられますが、地道にやっているということで、これは私はAとしたいんですけれども、よろしいですか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 では、これは項目もAとさせていただきます。

それから「ハ 館が行った調査研究の成果等を公表するため、研究紀要『北の丸』を刊行する」と、そこで評価理由として、ある先生は、都道府県図書館や歴史博物館も配布先に入っているのかということ。

これが入っているかどうかで評価の理由にならないんですが、事実を確認したいんですけれども、こういうときはどうすればいいですか。

武川政策評価官 まとめていただければ。

外園分科会長 それでは後で、ちょっとメモをしておいてやりますか、このページは都道府県図書館が入っているか。

これが入っているか、入っていないかで評価が変わるわけではないんですけれども『北の丸』を

刊行する内容等は、私もいいと思いますので、これも私とすればAを付けておきたいと思います。

指標もA、項目もA、それから「ニ ホームページの充実を図るために随時情報の追加・更新を行うための体制を整える」。これもA。

その次のページに行かせていただきます。

「ホ 貴重かつ利用の頻度の高い歴史公文書等について、利用の便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換を促進する」。

これは、すべての方がAを付けていますので、それから「・当該マイクロフィルムの利用状況」もAと、それから「ヘ 貴重な古書・古文書のうち、原本保護の観点から閲覧を制限する必要があるものについて、利用の便を図るため、中期的視点に立って、写真本等の複製物を作成する」。これもA。

したがって、上2つは項目としてAとA。

それから「イ 本館とつくば分館の所蔵公文書等の配置について見直し、入れ替え方策等について検討する」。これもAですし、だから項目もAと。

それから「ロ 館の保管に係る歴史公文書等の目録について、利用者の検索等の便の向上を図るため、その在り方に関する調査研究を行う」。

一人の方がBですけれども、評価理由としてBを付けた理由はお書きになっておられないと。これは理由はないから、ほかの4人はAですからAとさせていただきます、項目もA。それから「ハ既に館が所蔵している歴史公文書等の公開・非公開の概定審査及び個別審査の結果の分析を行う」。これも皆さんAを付けておられますので、Aとします。

次のページに行きまして「④ 国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置」。これは、お一人の方がBを付けておりまして、評価理由をちょっとごらんになっていただけますか。

Bをお付けになった委員の方の、いわゆるマイナス理由というのがないわけですから、これはAとさせていただきます、下の調査研究の内容もお一人が御記入されていませんがAとさせていただきます、全体の項目もA。

それから「⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置」で、体系的な研修内容は、これはみんなAですから、上の方はAとして、下の方の「・研修等の派遣元の意見」「・独立行政法人からの説明等を受け、分科会委員の協議により判定する」という欄ですけれども、B、A、B、B、Bとありまして、これは総体からするとお一人の方がAで、ほかはBですから、ここはBとさせていただきます。

そうすると、この全体の項目を上げA、下がB、これは御意見を受け賜わりたいと思います。

出塚委員 環境の状況というか、受講者が少ないとか何とか言っても、多くすることに無理があるんですね。それを今後どうするか検討するという話なんでしょうけれども、それは評価と関係するのかな、たくさん来れる状況で来れないといえは評価の基準になるけれども。

外園分科会長 指標を決めるときに、そこまで気がつかなくて、一応数で計算するということになっていますので、今年はもうそうせざるを得ないんです。

今回、伊集院委員と、御厨委員が新たにいらっしゃるので申し上げますと、去年、全然評価と別にこういう問題があったんです。広報活動を充実しろと言って、地下鉄の窓上広告をやったんです。それはやはり何十万円かかかるわけですね、そこまでして公文書館がやるのか。館の中でも賛否があるし、私自身もそこまでしなくてもいい、ただでできるんでしたらいいですけども。

出塚委員 あれは、私見ましたけれども、なかなかいいなと思って見ていましたけれども。

外園分科会長 そうすると、今度はその地下鉄だけなのか、JRなんかになると、あの広報はよかったですけれども、だから結局広報の評価をするときに、あれは難しい。

出塚委員 ああいうのが、今まで全然なかったからね。初めて出たような感じですから。

外園分科会長 これは、どなたか先生が言われましたが、公文書館というのは暗いイメージしかなかったんですが。

出塚委員 そうですね。

外園分科会長 このAについて、実際に今年はあれですから、項目でBとせざるを得ないですね。

長倉分科会長代理 指標はBでも、全体としては、私はAでいいと思いますけれども。

出塚委員 Aじゃないですかね。

外園分科会長 いいですか、Aでよろしいですか。

長倉分科会長代理 指標は当然Bになると思うんですけども、一生懸命おやりになっているし。

こっちも評価をする物差しの付け方がまずかったかもしれないということもあるから。

外園分科会長 では、これはAで、私はBでいいと思ったんですけども。

長倉分科会長代理 項目がAで、指標は下はBでしょうがないと思います。

外園分科会長 私たちとすれば、指標をつくるときに、今回、よく考えないといけない。それでは、次のページに行きまして「イ 公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）の趣旨の徹底並びに歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的な事項の習得」。

これは上の方から順次指標がみんなAとなっていますから、A、A、Aとあって、項目はAとさ

させていただきます。

次に「ロ 公文書館法第4条第2項の定める専門職員として必要な専門的知識の習得」。これが「・研修への参加割合」ということで、委員の方がB、B、C、C、B。評価官から説明をお願いします。

武川政策評価官 事務局として考えますに、この割合のところは、まさしく数値的なもので基準がはっきりと2月の時点で決められておりまして、この場合は、Cの分類のところでは数値としては明確に入ってまいります。

勿論、研修全体としては、その下に研修内容とか、参加者の意見とか、そういうところがありますので、項目全体としては、そういうものを総合して判断していただければよろしいかと思っておりますので、数値的なところは明確に定められているので、ここは数値的なところではちょっと事情を考慮してというところは廃して、厳密にやらざるを得ないというのが、私ども事務局の意見でございます。

外園分科会長 そうすると、数値からいうと指標がCになるわけですか、それはそういうのを定めた私たちも悪いんですけども、ここはやはりちょっと情状酌量の余地がないという評価官の御説明です。

出塚委員 これはもう数値が決まっているからね。

外園分科会長 ええ、決まっているからしょうがないですね。

それでは、指標はCと、研修内容はA、参加者の意見もA、これは項目はどうされますか。

出塚委員 これは、先ほど長倉分科会長代理がおっしゃるように、これは指標の付け方の問題で、やはり全体的にはAということではないんですかね。

長倉分科会長代理 そうすると、一番上のはCではなくてAにしておかないと、ちょっとC、A、Aだと。

外園分科会長 C、A、Aだったら、やはりBですね。これはどう理解したらいいですか。

武川政策評価官 総務省の評価委員会の委員長懇談会に出塚委員に出ていただきましたけれども、そのときにもいろいろ西洋美術館か何かのことが話題にあがって、内容自体の高度さと、たしか来る人の数の関係なんかも話題になっていましたけれども、それは来る数が少なくても、それは内容の高度さとか、そういうものを見て、総合的に評価するために評価委員がいらっしゃるんだという話も総務省の方からもあったので、それは単純にCとAを混ぜるとBになるとか、そういうことではなくて、それこそ価値判断をやっていただければよろしいのではないかと私は思います。

外園分科会長 それでは、ちょっと先ほどの指標の設け方等も問題があるわけですから、では項目は長倉分科会長代理、Aでよろしいですか。

長倉分科会長代理 はい、いいです。

外園分科会長 また後から、もし何かこれに書くところがあれば理由を書いてもいいし。 それでは、次の「八 歴史公文書等の保存及び利用に関し、特定のテーマに関する共同研究等を通じて実務上の問題点等の解決策の習得」。

これは、一人の方がAで、あとはみんなBですから「・研修への参加割合」はBとさせていただきます。

その下の「・研修内容」は、みんなA。「・参加者の意見」もA。そうすると先ほどの「・研修への参加割合」がBですけれども、項目はAとさせていただきますよろしいですね。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 次に一番下の「イ 歴史公文書等の管理に関する講習会等」。これはみんながAですから、指標をAとって、項目もAとさせていただきます。

次のページに行きます。

説明会等の開催は、お一人の方が御記入されておきませんが、このページはみんなAですから、すべて指標はA、それから項目もAとさせていただきますと思います。

それからページをめくって「iii) 国際交流の推進」。

これは、指標がみんなAですから、それから電子化の件についてお一人の方が御記入ありませんが、みんなAとされておきますので、上の方からA、A、Aとって「① 広報活動の充実」もA、Aとさせていただきます。

次のページで「② アジア歴史資料データベースの構築」。ここもすべての方々がAの評価をされていますので、指標、項目ともにすべてAとさせていただきます。

続いて「v) インターネットによる安定した情報提供を実現するため、緊急対応マニュアルを作成するなどして、障害等に即応できる管理運用体制を構築する」。

これは二人の方が記入されていないんですけれども、何か記入用紙を見落としていたとか、何かあるんですかね。後から3行目ですけれども。

武川政策評価官 済みません、大変恐縮なんですけれども、12 ページにちょっと戻っていただきたいんですけれども、12 ページの下から2つ目の箱なんですけど、これがAをいただいているところでございます。ちょっと事務局の方でチェックしたんですけれども。

私の方から説明をさせていただきたいと思います。

そこに書かれております評価項目のところには、こういうふうに書かれておまして、「iii）上記各所蔵機関から提供されたアジア歴史資料データを遅滞なく画像変換及び書誌データ（目録情報、キーワード等）付与作業を行い、順次データベースに投入して、早期に利用者の利用に供する」とございます。

その次の指標のところは「・提供されたデータに対するに公開割合」とございますので、いろいろなところから提供されたデータというのが分母で、それに対して、そのうち公開されたものというのが分子に本来入るものであって、それは100%なのか、75%以上なのかというところで決まってくるんですけども、ここの実績のところは記入されているところなんですけれども、そこには「データベースの構築を終了し、投入のための最終チェックが終了したデータの100%を投入し」というふうに書いてありますので、提供されたものの中から、データベースの構築を終了して、最終チェックも終了したものが100%公開されているということなので、ちょっと分母と分子の関係が、指標のとおりになっていないのではないかとということが少し懸念されております。

実績報告書等々から確認しますと、館が入手したデータと申しますが、提供を受けたものといいますのは、平成13年度に236万コマありまして、平成14年度には227万コマまで、合計しまして463万コマの提供を受けたということになるかと思っておりますけれども、公開したものは270万コマということでありますので、公開率は58.3%にしかならないのではないかとということになってまいりますと、これがCということになってまいります。

これはまさしくデータの項目の取り方自体が少し違っていたのではなかろうかと。

外園分科会長 どうも失礼しました。

こういう指標を設けたことはともかくとして、一応463万コマ入っていて、公開されたのは270万コマということになると、これは先ほどの数値からいくとCということで、実際によく仕事をされているわけなんですけれども、こういう数字が出ますと、どんどんデータと申しますが、アジア歴史資料センターにもらえるものは、どんどんもらっていきたい。しかし、それが全部その年に公開できるかとなると、それは今の政府の方も急げと励ましてくれているような状況ですけれども、これは指標等をどうするかという問題があって、数値的にこれはCということにさせていただきたいと思っております。大変失礼いたしました。では、12ページの下から2段目は、自己評価を踏まえて各委員はAとされていますが、これはCとします。

13ページに行きまして、「 ）インターネットによる」のところも、お二人の方が記入されてい

ませんが、見落とされたのか、私もこれを記入した覚えがないんですが、どっちかのマイナスは私
かもしれません、この13ページは指標項目、アジア歴史資料センターすべてAという形で評価さ
せていただきます。

「3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画」もAという形で。

14ページの「4 短期借入金の限度額」は、みんな書かなかつたと、これは何か、これはいいん
ですか。

武川政策評価官 これは実績がありませんので、発生状況というのは、発生しない場合はAとか
Bとかしようがないと。

外園分科会長 それから「6 剰余金の使途」と、これは。

武川政策評価官 剰余金の使途というのは、これは若干還付消費税がありまして、これをちゃん
と管理しているということがされているのでAと。

出塚委員 結果的には返すことになるんでしょう。

武川政策評価官 多分そういうことになります。使わないのが当たり前と言え、当たり前なん
ですけれども。

外園分科会長 こういうのも項目で要るのかな。これも考えないといけない。

次に、やはり出塚委員、ここはあった方がいいんですかね。

出塚委員 やはり、ここではなくて財務のところの話なんでしょうね、最後の総合評価につなぎ
たいということで載っているんでしょうけれども。

武川政策評価官 一応項目として、ここが一番左側の欄は、中期計画の項目を全部並べたりして
おりますので、そこだけ抜くというもおかしな話であります。

全く該当がないといいますが、さっきの借入金みたいなない場合はよろしいんでしょうけれども、
一応剰余金がある以上、必要です。

出塚委員 これは他の独法も載っているんでしょう。

武川政策評価官 やっています。ちょっと全部をチェックしたわけでもないんですけれども。

出塚委員 国立公文書館だけ載せているというんならば、むしろ削った方が私はいいと思うんで
すけれども、恐らくほかの法人も載せているんだろうと思いますね。その剰余金があったときに使
い方がきちんとしているかという話だと思うので、やはり載せておかなければいけないのでは
ないですかね。

御厨委員 ほかとの関係でね。

出塚委員 ええ、ほかとの関係ですね。

外園分科会長 それはちょっと調べておいてください。

それでは、次に行きます。「8 人事に関する計画」。

ある委員の方が、定員削減は適切な部署から行われたのか、その理由説明がない。これも後から説明を受けましょう。

武川政策評価官 実は、総合評価の方にもありまして、同じような御意見をいただいております。これは説明がないということでありましたので、ちょっと総合評価のところでは、素案の方に書き加えました。管理部門と業務部門とありまして、今回の削減は業務部門の方で行ったものでございます。

中期目標等の関係からいいますと、管理部門をスリムにするというのが本来なんですけれども、今回は、諸般の事情がありまして、業務部門の方の定員を削減したということであります。

外園分科会長 それでは、これはほかに付けた方がいないですから、指標A、A、項目Aとさせていただきます。これで項目別評価の総括表は確定したと、順番に来たんですが、別に問題はないですね。

武川政策評価官 はい。

外園分科会長 では、これで。それからどうしましょう、先ほど『北の丸』の件は、まとめていきますか、どうしますか。

武川政策評価官 では、御質問のあった箇所を答えてもらいましょうか。

外園分科会長 答えてもらいましょう。

武川政策評価官 まず、6ページのところです。

高山評価官補佐 今、ちょっと確認中でございますので、ちょっと時間がかかるようです。

武川政策評価官 では、次に進んでいただいて。

外園分科会長 それでは、公文書館に確認中とのことですので、資料2の総合評価表を作成するのが一番大きな仕事なんですけれども、素案を作成しておりますので、余り長い文章ではないですから読んでいただくかなということになりました。それでよろしいですか。

武川政策評価官 各委員からいただいている意見が書かれてありますけれども、それを含めまして、私どもの方で外園分科会長と御相談して素案をつくっておりますので、何といたしますか、後の方に公文書もはじけるような公文書がいいというような話もございますけれども、余り評価表自体としては、余りはじける評価表になっていまして、事務的なものになっております。

網羅的なものを総合して総合評価をやったということがわかるようにしろというようなことも言われていますので、網羅的なものも踏まえて事務的な案になっておりますけれども御容赦いただきたいと思います。

では、読ませていただきます。

素案

1. 業務の効率化に関して

中期目標等において歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間をおおむね現行の1年2か月を1年以内に短縮し、これにより当該作業にかかる歴史公文書等1冊当たり経費を10%削減するとの中期目標等の達成状況について平成13年度及び14年度の2年間の実績に基づいて分析したところ、平成14年度は13年度の約9倍に達する多量な歴史公文書等を処理したにもかかわらず、1冊当たりの処理期間、処理経費とも大幅に削減された。

このように大幅に1冊当たりの処理期間、処理経費が削減された要因としては、一般の利用に供するまでの業務のなかで占める割合が高い目録作成業務について優秀なパート職員の採用、的確な業務管理及び業務マニュアルの活用等による効率化等が考えられる。なお、平成14年度に処理した歴史公文書等の大部分を占める閉鎖機関関係文書の内容が帳簿、株主名簿等定型的なものが多かったことも削減要因の一つと考えられる。2年間の処理状況から、歴史公文書等の種類等により、目録作成作業の難易度が大きく異なることが処理期間等に大きな影響を与えることが判明した。今後はこれら事項を考慮して中期目標の達成に当たる必要がある。

2. 民間委託の促進に関して

(1) つくば分館においては、受入れから目録の作成までの業務を処理するため平成13年度に引き続き業務量に対応した優秀なパート職員の採用、的確な業務管理及び業務マニュアルを活用した効率的な業務遂行により、平成14年度に受入れた歴史的公文書等の全冊に当たる約13万7千冊についてくん蒸、目録原稿作成、排架までの作業を終了したことは評価できる。

(2) つくば分館においては、「マイクロ撮影マニュアル」を作成し、撮影前・後処理作業等の各作業間の連携を図るとともに、撮影機1台を増設し約90万コマ、2,300冊の歴史公文書等を撮影したことは評価できる。

(3) 中期目標等において業務運営の効率化を達成するため民間委託の促進が示されており、館は指示事項を達成するため目録作成作業及びマイクロフィルム撮影作業を民間に委託している。

これら業務について館で行う場合と民間で行う場合のコスト比較を行ったところいずれの業務も館の職員が行うより、民間委託の方が安い費用で行うことができた。これは、業務量に応じた優秀なパート職員の採用、的確な業務管理、業務マニュアルの活用等によるものと高く評価する。

3. 業務執行体制に関して

(1) 中期目標等を踏まえ策定する「四半期ごとの業務執行計画」の執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握するため、役員会、幹部会等を開催し、計画的かつ効率的な運営を行ったことは評価できる。

(2) 公文書専門官、公文書研究官の積極的な調査研究活動を促進し、移管・保存、公開審査等の諸問題を協議決定する研究連絡会議を原則毎月開催し、成果を挙げたことは評価できる。今後の活動に期待ができる。

(3) 館の諸活動の情報発信媒体として「北の丸」、「アーカイブス」、「国立公文書年報」、ホームページ、各種パンフレット等を活用しているが、これら媒体の企画・編集等の業務を企画・編集委員会を設置して集中的かつ一体的に行う体制を整備したことは評価できる。

外園分科会長 一応、項目別評価で「1. 業務運営の効率化に関する事項」ということで、1つずつ御意見を承りたいと思います。

当然のことですけれども、内容、それから細かいことでは文章の表現、あるいはこういうことは要らないのではないかとか、付け加えるとか、そういうようなことで、まず、素案ですけれども「1. 業務の効率化に関して」というところから行きたいと思いますが、御自由に御発言願います。

長倉分科会長代理 ちょっと伺いたいんですが、委員からの意見というのを参考として出したんですね。実際は出すんですか。

外園分科会長 出しません。これはここだけで、皆さんが出していただいたものを私と事務局とで基にしてこういう素案を出して、出すときはA、B、C、D、Eの委員を伏せて、この素案の中で文書を変えるなり、付け加えるとしてやっていくと。これは参考までに書かただけでございます。

長倉分科会長代理 ちょっとよろしいでしょうか、2.の(3)ですが、その下から2行目ですけれども「コスト比較を行ったところいずれの業務を館の職員が行うより、民間委託の方が安い

費用で行うことができた」と、非常にはっきりしているんですが、余りはっきりして「館の職員が行うより」を入れなくても文章は通じるような気がいたしますが、いかがでしょうか。

いずれの業務も民間委託の方が安い費用で行うことができた「職員が行うより」というと。

それはなくても文章は通じますので。

外園分科会長 そうですね、そうしましょう。

ほかの方、よろしいですか。

長倉分科会長代理 非常にこの文章を見て、暫定のものは暫定で出ていいですけども、ちょっと日本的な発想かなとは思いますが、いかがでしょうか。

外園分科会長 そうですね、どうもありがとうございました。官で行う場合と民間で行う場合の比較を行ったところとありますから、ありがとうございました。

出塚委員 3.の(2)なんですが、最後のところで「今後の活動に期待ができる」というのが、できるというか、これは日本語の表現かどうかわからないんですけども。

外園分科会長 私は、これはもう削った方がいいと思います。成果を得たことを評価できるでいいんではないですか。

出塚委員 生かすんだから、したいというか。

外園分科会長 今、これを拝聴しまして、これは取りましょう。

素案の1.の最後に「今後はこれら事項」を「これらの事項」と、これはどうですか。「1.業務の効率化に関して」というのは、この前お聞きして、非常に効率的に安く上がったというけれども、この前に問題になりましたように、非常に複雑な資料が出てきた場合は、冊数だけではないですね。ものすごく難しいタイトルのものがいっぱい出てくると、それから出納帳みたいなものが何百冊出てきたらどんどんできますから、それをどこかで前の年よりも一冊当たりの処理期間や処理経費が削減されたというだけで永久のものではない。しかし、今年度はたまたま運がよかったというようなことをここに。どうぞ。

出塚委員 項目別評価総括表に評価理由がありますが、ここで載った理由というのと、いわゆる総合評価との関連がうまくつながっているのかしら。

外園分科会長 一応、そのつもりではいるんですけども。

出塚委員 そうですか、ちょっと見て勝手なことを言って申し訳ないんですけども、それならいいんですけども、その関連がどうなんだといったときに、それを説明できればいいけれども。

外園分科会長 説明は大体できるようになっているつもりなんですけれども、やはり一番私たち

が力を入れなければいけないのは総合評価なんですね、文章になりますから、項目別評価表よりも。それで、やはりこの総合評価を見て公文書館が改めるところがあったら改めて、今年度進んでいるということがありますので、この点は、何ををもって効率化というのか、この1ページすべてに関して。先ほどの『北の丸』はわかりましたか？まだ調べていますか？というのは、これの一番下に『北の丸』と『アーカイブス』を集中的かつ一体的に行う体制を整備したことは評価できると。

高山評価官補佐 公文書館側の用意がもう大丈夫だそうです。

外園分科会長 いいですか、ではお願いいたします。

(丸岡次長、小井沼アジア歴史資料センター次長、石堂総務課長入室)

外園分科会長 先ほど、6ページに『北の丸』は1,200部を作成したということですがけれども、都道府県立図書館や歴史博物館も配布先に入っているのでしょうかという質問です。

丸岡次長 それは入っております。ここの国内配布先というところに、国の機関、地方公文書館、それから大学、研究機関等という中に地方の図書館は入っております。

ただ、ここに書いております歴史博物館ということで、例えば図書館と歴史博物館を合築しているというようなことで、それぞれ設置形態が違います。文書館的な性格を持っている歴史資料館みたいなのところに送っておるということでございます。

外園分科会長 これから書くときは、地方公文書館というのは、文書館とか、いろいろ呼び方はありますけれども。

外園分科会長 各都道府県にはないけれども、図書館は都道府県にありますから。

丸岡次長 書き方の問題ですね、わかりました。

外園分科会長 それから、ついでにお尋ねしますが『北の丸』の研究紀要としての位置づけを明確にし、さらなる充実を図り継続していく必要があると。

『北の丸』というのは、紀要という形で、はっきり『北の丸』の位置づけというか、年報でもないし『アーカイブス』とも違うという、今、『北の丸』はどのような位置づけをなさっているんですか。どんどんお仕事をなさっているんですけども、それを今すぐではなくていいですが、それを評価の場合に私たちは『北の丸』『アーカイブス』『公文書館年報』それからホームページと併せて集中的かつ一体的に体制整備をして頑張っていると思っていますので、それぞれの各誌の位置づけを、そうはっきり区分けができないにしても、それなりの役割があると思いますので。

石堂総務課長 『北の丸』というのは、名前のとおり研究紀要ということで、公文書館は調査研究業務を行っておりますから、その研究成果や各機関等で研究した、当館所蔵資料に関する論文等、

そういうものを掲載し内外に発表するというのが『北の丸』の性格でございます。それは年に1回発行しています。

それから『アーカイブス』というのは、国の保管機関や地方の公文書館等に対して、公文書等の保存利用等に関する情報の提供と意見交換をはかることを主目的として、年3回発行しているわけです。

それから『年報』というのは、館の活動を広く国民の方に知っていただくため、1年間の公文書館の活動状況の報告として発行しています。各府省でいう白書と同じものです。このようにそれぞれの性格づけをしております。

外園分科会長 ありがとうございます。『北の丸』は、1,200部作成というんですが、『アーカイブス』も『年報』も配布先はみんな同じですか、それとも違いますか。

石堂総務課長 『北の丸』と『年報』については、御報告したとおり、海外にも配布しておりますので『アーカイブス』は、国内のみの配布です。

外園分科会長 ありがとうございます。ほかの方々、ちょうど皆さんそれぞれ御質問があれば。

武川政策評価官 12ページで、先ほど私どもの方から分母と分子の関係でということで、自己評価がAになっているところをCということで御説明した件なんですけれども、アジア歴史資料センターの次長から御説明したいということです。

外園分科会長 先ほどちょっと話題になりまして、御説明願いたいんですが、とにかくデータというか、資料をたくさんアジア歴史資料センターに回してくれとやって、公開を一生懸命やられているけれども、ただここで話題になったのは、今の状況だったら、こういう指標を設けた以上、数字で評価するわけですか。そういう問題が話題に出ました。併せて御説明願います。

小井沼アジア歴史資料センター次長 補足させていただきたいと思うんですが、私どもが資料の所蔵元からセンターに資料をもらって、それから最終的にセンターのデータベースに投入するまでというのは、大体時間的には1年間必要としております。

現状においては、3館からセンターに資料を提供する時点というのが、大体年度の途中になっているのが現状でございます。具体的には、6月から8月にかけて我々は材料を入手している。

したがって、そこから業者に委託をして、それで業者の方で映像処理と、それから書誌データを整備するわけなんですけれども、これが大体半年は、分量が相当ございますので、半年必要とすると。

ということは、実態はどういうことかということ、大体年度末、2月ないし3月ぐらいに業者の作業が終わると、データ構築が終わるというタイミングになります。

ただし、技術的に、それをそのままセンターのデータベースとすることができないものですから、というのは書誌データと映像がぴたっと合っているかどうかというのを、もう一度我々がセンターで最終チェックをいたします。これが大体1か月から3か月ぐらいを要しているものですから、最終的にインプットするというのが6月から7月になっているというずれがございます。

したがって、イメージ的に申し上げますと、私どもが材料を入手してから製品として市場に出すまでの間に、サイクルとして1年間かかっていると。それが年度の区切り、つまり4月から3月という区切りとずれを生じているというのが実態でございます。

したがって、平成14年までに私どものデータベースにインプットされているべき数のコマ数というのは、3か月後れできちんとして入っているというのが実態でございます。

したがって、年度で区切って、3月31日までにすべてをユーザーが利用できるような形で投入せよという御要望にきちんとお答えをすると、すなわち、ここに指標として%で出ておりますけれども、これにぴたっと、かつ年度で切って合わせると、確かに100%に入っていないというのは現状でございますが、私どもは自己評価でAというふうに付けさせていただきましたが、それはそういう背景があって、1年間かけてきちんと入れているという事情で入れていただきましたので、補足させていただきます。

出塚委員 そうですね、今、説明があったように、確かにこの分母の取り方が、この指標ではちょっと違うんだろうと思うんです。即公開できるわけではないので、やはり受け入れてから製品にするまでの、例えば前年度受け入れたものは翌年度に全部整理されているかどうかというのならばわかるんですけども、仮に極端な言い方をすると、3月に来たもの、それも年度で公開しろというのは、これは無理な話ですね。そういう条件はやはり外さないで、この指標自体がちょっと違うんだろうという気がしますね。

外園分科会長 これは私たちが決めたわけですから。

出塚委員 そうですね、ちょっと、これは申し訳ない話なんです。

外園分科会長 確かに4月1日に全部データが入っているわけではないし、これも当たり前のこと。

出塚委員 これは指標の取り方を間違っただけのことですか、それを直さないといけないんでしょうね。

外園分科会長 そうですね。

出塚委員 そういう意味では、この表についてはCだけでも、実質的にはCではないんだという

話ですね。

ただ、1年間の分を除いて計算するとどうなるかというのは、これはちょっと説明した方がいいですね。

外園分科会長 総合評価か何かのときにしますか。

出塚委員 総合評価でもいいし、評価理由のところ。

外園分科会長 評価理由のところ、これは説明しないと、先ほどのあれもそうですね、研修会するときでも、こういう指標を設けて、実際に数が出ていけば、それはもうしょうがないですね。

ほかに、せっかくお越しいただいていますので、もし質問がございましたらお願いいたします。

それでは、一応これで、どうもありがとうございました。

(丸岡次長、小井沼アジア歴史資料センター次長、石堂総務課長退室)

外園分科会長 ただいまの『北の丸』の件はあれですが、この1の業務運営の効率化の1枚目の大筋はいかがでしょうか。

出塚委員 ちょっと聞きたいんですけども、業務の効率化の中の1つの下から4行目でしょうか「閉鎖機関関係文書の内容が帳簿」の後に「株主名簿」という用語が出てくるんですけども、株主名簿というのは、これは株式会社の話でございまして、こういう法人で、こういう用語の使い方が果たして妥当なのか、何となく会社の説明がぼんと出てくるような感じがするので、どうなんでしょうか、定型的なものというのはわかるんですけども。

武川政策評価官 では、帳簿株主名簿等というのは別に例から外していいと思うんですけども。

出塚委員 という気がするんですけども。

武川政策評価官 多分これは戦前なんかの国策会社みたいなものの書類がまとまって残っており、それが、ばさっと公文書館に移ってきたので、非常に定型的な処理で済んだと。

出塚委員 それなら結構です。

外園分科会長 それは例えば、今、御説明いただいたように、戦前のとか、そう入れた方が、それは出塚委員がおっしゃるように。

武川政策評価官 それでは、機関の前に戦前という単語を入れて。

外園分科会長 後からお願いいたしますが、細かい戦前とかをどこに入れるかというのは、私にお任せいただけますか、そういう形で大筋を。

そして、最終的には、各委員にお願いします。

武川政策評価官 はい、お送りして確認していただいて。

外園分科会長 一応、私は今、例えば戦前を入れるか、入れないかを含めてお任せいただいて文章を作成して、それで各委員にお送りして御確認いただき、そして出しますので。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 では、進ませていただきます。

1枚目の紙は、大体よろしいですか、では細かいことを別にして、では2枚目に受け入れるための適切な措置、素案を読んでください。

武川政策評価官

素案

1. 平成13年度の移管業務実績を踏まえ、歴史公文書等が的確に移管されるように各府省等に対し「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存のために必要な措置について(平成13年3月30日閣議決定)」等の徹底、各府省庁文書主管課職員等に対する歴史公文書等の移管の意義等の説明会等の開催により、平成14年度移管計画は13年度と比較し大幅に増えたことは評価できる。
2. 移管の申し出のなかった歴史公文書等については、約83万件の膨大な行政文書ファイルに基づき移管の適否を審査したところ、11機関から439冊の追加移管がなされた。冊数こそ少ないが、地道な努力は評価できる。
3. 民事判決原本を前倒しして受入れる積極的姿勢は好感が持てる。

外園分科会長 この好感が持てるという表現がどうかというのは別にして、この素案について。

この2.は83万件の行政ファイルで残すか、残さないかを審査して、その中で数は別にしてこれだけがなされたということですね。

武川政策評価官 はい。

外園分科会長 目録を見て。

武川政策評価官 公文書館の方からこれなんか移管に適するんじゃないでしょうかと。

外園分科会長 この前に聞かなかったんですけれども、これはどれぐらいが移管できると、何千冊指摘したとか、そういうのはありましたかね、それはなかったですかね。この文章だけですと、83万件のファイルからたったの439冊かということになるので。

御厨委員 私は昨日か一昨日に、私のところで勉強してきた学生で今、国家公務員になっている人とちょっと会って話をしたんです。これについてはみんな知っていましたね。

つまり、若い連中でもこういうものが要求されて、とにかく公文書館に持って来いというふうに

言われていると、若い方の諸君は出したらいいじゃないかというんだけど、ここはこういう会だから申しますが、やはり上の方が嫌がるんだと、課長クラスとかは、そんなよけいなものを出して、また何かあると面倒くさいからそれは出すなど、この出すなというのと、若い方は出してもいいんじゃないかというせめぎ合いが結構あって、だから最終的に若い方ではこれとこれを出していいと言ったのが、上で止められて数は結構減っているというケースはどうもあるみたいですよ。

にもかかわらず、割と今、みんながそういうことを知っているのは、もう一つは、この間も話がちらっと出ていましたけれども、今、官房長官が割合これを出した方がいいというのは積極的で、そういうことを割合お声がかりに出しているものだから、それはかなり効いているんだという話を、これは非公式ですけれども、私は昨日若い連中から聞きましたので。

外園分科会長 この素案はいかがでしょうか。

出塚委員 先ほど、分科会長のおっしゃったように、3番の好感が持てるというのは、やはり評価ができるということではないでしょうかね。

外園分科会長 それから、上から3行目の「移管の意義等の説明会等」という等があるから、これはどっちか取った方がいいね。

出塚委員 お任せしたいと思います。

外園分科会長 よろしいですか、それでは次に「②保存のための適切な措置」です。

武川政策評価官

素案。

1. 平成14年度に受入れた歴史公文書等の全冊に当たる約13万7千冊についてくん蒸、目録原稿作成、排架までの一連の作業を完了したことは評価できる。
2. 今後の館における所蔵資料の保存に関する考え方を示す「保存対策方針」を策定したことは評価できる。
3. 「軽修復マニュアル」等の活用や技術の向上により平成14年度修復計画を大幅に達成したことは評価できる。
4. つくば分館及び外部委託(本館)により約4,000冊、約151万コマのマイクロフィルムを作成したことは評価できる。

外園分科会長 ありがとうございます。先だって、ちょっと気がついたんですが、3.の「大幅に達成」という大幅というのはおかしいね。早期にとか。

4.の表現も「4,000冊、151万コマのマイクロフィルムを作成したことは評価できる」と、こ

れは何千冊、これは量的にも評価できるとか、何かした方がいいかもしれないね。前年度がどうかは知りませんが。

出塚委員 4,000 冊が 151 万コマに収まったということですか。

武川政策評価官 それを作成したら 151 万コマになったと。

外園分科会長 いや、そうかな。高山評価官補佐に確認していただきたいんですけども、これは事実だけだから、あなたが確認するだけで、4,000 冊イコール 151 万コマか、そうなの、間違いないか、4,000 冊で 151 万、そんなにあるかな、ちょっと多過ぎるんじゃないか。

高山評価官補佐 4,000 冊撮りましたら、結果的に 151 万コマになりました。

外園分科会長 そうですか、どうもありがとうございました。

ちょっと評価官大変ですけども、この総合評価は丁寧にやらなければいけないので、続けてお読みください。

武川政策評価官 はい、わかりました。

「③一般の利用に供するための適切な措置」のところでございます。

素案。

1. 館が独立行政法人に移行した平成 13 年度当初に一般の利用に供していなかった公文書等約 31 万冊については、平成 13 年度に目録の作成、公開・非公開の区分の概定を終了し、平成 14 年度当初に一般の利用に供することができた。中期目標をこのように迅速に達成したことは、館長のリーダーシップをはじめ役職員が一丸となって業務を遂行した成果と高く評価する。
2. 平成 15 年度移管計画を前倒しして受け入れた民事判決原本 2,644 冊を除くすべての未公開公文書等約 16 万 9 千冊の目録を公開し、一般の利用に供したことは評価できる。
3. 歴史公文書等の利用者統計を分析し、本館とつくば分館の所蔵資料の所蔵替えの計画を前倒しして行い、利用者の利便性の向上に寄与したことは評価できる。また、春・秋の展示会において実施したアンケート調査結果を今後の展示会企画の際活用されたい。
4. 春・秋の展示会での講演会やデジタル画像を使用した展示物の紹介・解説等、夏休み期間中の中・高校生を対象とした夏休み特別企画展等地道な工夫をこらし、幅広い国民に館の活動について関心を持っていただく取り組みを行ったことは評価できる。なお、潜在的利用者である中・高齢者に対する創意・工夫が求められる。
5. 「北の丸」企画・編集WGを設置し内容の充実を図る工夫をしたことは評価できるが、更に魅力ある編集内容にすべきである。また、海外送付に当たって掲載内容をより詳しく発信する

ため主要掲載論文の英文要旨を添付したことは評価できる。

6．広報関係企画・編集WGの検討を踏まえ、ホームページの全面改訂を行うとともに、随時データの更新を行い利用者の利便性を向上したことは評価できる。今後は、ブロードバンド時代にふさわしいホームページの整備に取り組む必要がある。

7．貴重かつ利用頻度の高い歴史公文書等の写真本等の複製物の作成も成果を挙げた。

8．既存目録の利便性向上を図る一環として検索補助手段の様式を作成するため、国際的な目録作成様式を考慮に入れて検討を行ったことは評価できる。

外園分科会長 ありがとうございます。今、読んでいただいた中で、文章あるいは事柄で何かお気づきの点がございましたら、御指摘いただきたいんですけども。

それでは、この件はざっといって、また後に返りますので、評価官続けて「④国の保存利用期間と連携した利用者利便性向上のための措置」をお願いします。

伊集院委員 6番は、これは利用者の利便性が向上したんでしょうか。

武川政策評価官 はい、そうです。

外園分科会長 では、次を読んでください。

武川政策評価官 「④国の保存利用機関と連携した利用者の利便性向上のための措置」のところでございます。

素案。

1．「歴史公文書等所蔵情報ネットワーク検討連絡会議」は今後とも具体的在り方を検討し、利用者の利便性が高められるような将来方向に向けて積極的に推進し、活性化を図る必要がある。

2．司法府及び立法府における公文書等の保存・利用状況等を把握するためのヒアリングの実施、歴史資料等を保存利用する国の機関における歴史公文書等の所在状況把握のための調査等を行い現状を把握した。

外園分科会長 これはいかがですかね、ちょっと抽象的な表現になりましたけれども、1．の素案は、検討して頑張りなさいということですね。設けてやっているわけですから、結果として情報ネットワーク検討連絡会議はできたけれども、もっと活用しろという表現ですね。

出塚委員 そういう評価なんですね。

外園分科会長 そういう評価だから評価を余りしていないんだな。私もつくっておいて、自分でやって、実際はあれなんですね、これができて、年に1回か2回ぐらいしか会議は開いていないでしょう。

高山評価官補佐 3回でございます。

外園分科会長 だから、その3回が多いか少ないのか、だから連絡会議を設けて活躍していることは評価できるが、「更に今後も」という書き振りならば、私らの評価という書き方になるのではないですかね。

2.の方もヒアリング実施とか、所在状況等もやっているわけですから、それをやったと、しかも今後も頑張ってくれという、やはり評価がないと、どうも失礼しました。

では、それはそういうふうに。

では、次に⑤をお願いします。

武川政策評価官 「⑤保存及び利用に関する研修の実施その他の措置」のところでございます。素案。

1. 国又は地方公共団体が設置する公文書館等の職員を対象に体系的な研修を行い成果を挙げた。
なお、一部研修において想定参加者に対し実際に参加した者が少なかった。地方公共団体が設置する公文書館等の職員数等の現状から判断するとやむを得ないが、常に見直しを行い更なる創意工夫を図るべきである。
2. 国際公文書館会議等への参加、日中国交正常化30周年記念交流事業等国際交流活動を着実にやっている。
3. 電子政府時代における記録の移管や保存の在り方等及びデジタルアーカイブス化への対応等について積極的に取り組むべきである。

外園分科会長 ここは、ずっと問題になっております研修者が少ないのをどうするか、しかし地道にやっているということ。

3.の方は、やはりこれからこういう方向に行くでしょうから、これは評価というよりも、頑張ってくださいということで、何か御意見がありましたら、また一括して後ほど。それではアジア歴史資料センターについてお願いします。

武川政策評価官 まず「①広報活動の充実」でございます。

素案。

1. 日・英版リーフレット、広報用CD-ROM、ポスター等広報媒体を積極的に活用しホームページへのアクセス件数の大幅な増加につながるなどの成果を挙げた。
2. 国内外の大学・行政機関・研究所等での説明会、講演等を行うほか、ICA/UNESCO 世界情報社会サミットのための準備会合、第36回国際公文書館円卓会議等においてセンターの業務を積極

的に紹介した。特に、ユネスコにおいて、デジタルアーカイブスの先導的モデルとして非常に高い評価を受けたことは、職員の絶え間ない努力と評価できる。

3．小学校・中学校及び高等学校の社会科教員等を対象としたセミナーの開催は、教育現場でのセンター資料の活用を促進するための一方策として評価できる。

外園分科会長 今回のアジア歴史資料センターは、まとめて御意見を承ります。今の3．のところは、今後も引き続いて行っていただきたいとか、社会科の先生方を集めてやったことは評価できるから、今後も引き続いてやっていきたいと、そういう文章を一つ入れてください。

武川政策評価官 はい。

外園分科会長 ②をお願いします。

武川政策評価官 「②アジア歴史資料データベースの構築」。

素案。

1．英語版検索システムを導入、初心者マニュアルの作成、中国語・ハングルによるセンター紹介ページの作成、日本語、英語目録表示画面切替えシステムの導入、「NOT」検索システムの導入等利用者の利便性の向上を図ったことは評価できる。今後とも利用者から興味・魅力あるホームページの構築、インターネット世代の動向に対する対応、利用者が使いこなせるための支援措置等を引き続き前向きに取り組むべきである。

2．年間を通じたデータベース構築作業平準化のための検討結果を早急にデータベース構築作業に生かし、各機関からの入手したデータのインターネット投入までの機関の短縮について更なる努力を期待したい。

外園分科会長 ありがとうございます。続けて③も教えてください。

武川政策評価官 「③利用者の利便性向上のための調査等」。

素案。

1．インターネット接続回線を二重化し、従来の1.5 Mbpsに加え、3 Mbpsの高速専用回線を導入する等利便性向上を図ったことは評価できる。

外園分科会長 それまでに何か、あるいは歴史資料センターで御意見はございますか。

次の「3．予算、短期借入金、剰余金に関する事項」は、もう読まなくていい。これは素案で年度計画予算、これは説明なの、評価、何ですか出塚委員これは。

出塚委員 評価ということではないですね、説明ですね。

外園分科会長 事実を書いただけですか。

武川政策評価官 計画予算と実績の比較などをせよというふうに総務省から言われていたので。

外園分科会長 去年はどうなっていましたかね。

武川政策評価官 去年は初年度ですので比較を行っておりません。

外園分科会長 初年度だったからか、これは出塚委員に御指導いただいて、この欄を書くということにして、他の各委員よろしいですね。

出塚委員 細かい説明は余り入れない方がいいと思っています。むしろ評価ならわかりますけれども。

外園分科会長 評価ですから、幾ら前年度と比較しろといったって、大きな比較をすればいいわけで。

出塚委員 比較ならばまだわかるけれども、単に説明だったら、むしろこれはない方がいいんじゃないかと私は思えるんですけども。

外園分科会長 これは出塚委員に御一任すると。

出塚委員 はい。

武川政策評価官 総務省の方から出ているものがありまして、そこにどういうふうなことを書いているかということ、まず、予算収支計画、資金計画と実績の対比による評価をやりなさいと書いてありまして、各費目に関し、計画の実施状況や、計画との実績の差異がある場合の理由等を把握し、把握結果が、評価書等に明記される形で実施状況の評価を行うこと。

このため、独立行政法人評価委員会は、法人において必要なデータが集計されることとなるよう、適切な措置を要請することが期待されるとか何とか書いてありますので、発生理由を明記して評価を行わないといけないのかなと思って。

出塚委員 そのコピーをくれますか、恐らく計画に対して実績がきちんといっているよということが書けばいいので、実績の評価ではなくて、計画に対してそのとおりやっているということが書ければいいんだらうと思うんです。

外園分科会長 それでは、これはもう出塚委員にお任せすると。

では「4．人事に関する事項」です。

武川政策評価官

素案。

- 1．業務部門の定員1名を削除したことは評価できるが、管理部門の削減については更なる努力をすべきである。

外園分科会長 これは、人事のことですから、これでいいですね。

では「11. その他の業務実績等に関する評価」。

武川政策評価官 「1. 業務運営の改善に関する事項」。

素案。

1. 業務運営の改善を図るため以下の取組みを行い成果を挙げた。

(1) 独立行政法人情報公開法施行、有識者会議の設置に伴う新たな業務に対応するため調整専門官を設置した。

(2) 館が保管する歴史公文書等の保存及び利用に関する重要事項並びに一般の利用の制限に関する不服の申出に関する事項を審議するため有識者会議を設置した。

外園分科会長 この(2)はいいんですけども、(1)の調整専門官を設置したと、これは人を増やしたんですか、それとも中での人事異動ですか。

武川政策評価官 ポストの新設と。

外園分科会長 ポストの新設ということは、人が増えたわけですか。

武川政策評価官 中の人をこのポストに併任をかけたのではなくて、内部異動で。

外園分科会長 そうだね、人が増えたのなら評価しなくたって、増えたんだから、内部異動でやったのなら評価できる。

それでは、そういうことで。

御厨委員 調整専門官を設置したのはわかるんですが、設置したことによって、どういうふうにもそれが会議とかが円滑になるようになったという、そういう評価ですかね。つまり、併任でも何でもいいんですが、ポストができてよかったねという話ではなくて、それがうまく回ったというのを評価しないと、何かポストができてよかったねというのは何となく変で、そこでそれが非常にうまくいったと、その辺のところをちょっと言葉を入れておいた方がいいんじゃないですかね。

外園分科会長 うまくいったの、聞こうよ、では、これはまとめた後に聞きましょう。人が一人増えてやったのなら、全然評価しないと。

それから2.をお願いします。

武川政策評価官 「2. 利用者実績等事業の実施に関する事項」。

素案。

1. 利用実績は以下のとおりおおむね順調であった。

利用実績を平成13年度と比較すると、公文書の閲覧者は増加したが古書・古文書はほぼ前年度

並である。マイクロリーダープリンターを1台増設したことによりマイクロフィルム及びリーダープリンターの利用者が増加した。所蔵する歴史公文書等の貸出し機関数は若干減少しているが出版テレビ放映等で利用された件数は増加した。

レファレンス件数は大幅に増加した。所蔵する歴史公文書等の内容に関するレファレンスにおいてはデータベース化して保存し、レファレンスの要請に対し速やかに対応できる体制を整備するとともに、質問内容の傾向等を調査しホームページ上に「よくある質問」のサイトを設けたことは評価できる。

2. 利用規則の改正等を行い利用者責任の明確化及び閲覧者サービスの向上を図った。

(1) 歴史公文書等の利用に当たって、プライバシー等第三者の権利利益を侵害することがないように、歴史公文書等に含まれる情報を利用する際の利用者の責任についての規定を設けた。

(2) 歴史公文書等の適正な利用等の観点から、営利を目的とした複製・複写出版について使用料を徴収する規定を設けた。

(3) 「複写申込書」の書式を改善した。

外園分科会長 素案の1.の上から3行目、この前に気がつかなかったんですが、マイクロリーダープリンターを1台増設したことにより利用者が増加したと、これはやはりたった1台で増加したのなら、3台増やすとまだ増えるかと、この表現はちょっと気がつかなかったんですけども、利用者の利便のためにマイクロリーダープリンター1台増設し、好評であったとか、何かそういう言い方にした方が、たった1台増やして利用者が増加したというのはおかしいですね。

ここは、よろしいですか。

出塚委員 これは、事実の表現なんでいいんですけども、1.の利用実績は以下のとおりおおむね順調であったと、おおむね順調に推移したことを評価できるとか、2.の方も向上を図ったということは、それが評価できるとか、そういう表現の方がという気がするんですけども。

外園分科会長 やはり、こういうのは2行目の所蔵する歴史公文書等の貸出し機関数は若干減少しているがと、これはありのまま、評価だからいいのか。

御厨委員 ここは、先ほどのマイクロリーダープリンターを1台増設するのは、結局それまで数が少ないということが言われていて、やはり入れたら思ったとおりそれで増えたというのなら評価ですね。

そうではなく、このまま書いていると、本当におっしゃるように、もっともっと2台でも3台でも入れた方がいいんじゃないかという話になるから、その1台の効用というのがはっきり出るよう

に評価すると。

外園分科会長 これは私も自分でつくっていて、今気がついたんですけども、これはちょっと表現を考えてみます。

3番に行ってください。

武川政策評価官 「3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項」。

素案。

1. 館の効率的な業務運営及び国民に対し提供するサービスの向上を図るため職員を各種研修等に積極的に参加されたことは評価できる。今後は、世界に通じるアーキビストの養成などを目標に推進すべきである。

外園分科会長 これはいいですね、その他も行ってください。

武川政策評価官

素案。

1. 館独自収入の増加を図るため、現在有償販売している図書等の販売について検討すべきである。

外園分科会長 これはちょっと抽象的ですね。だから、現在有償販売、図書等の販売について更に努力するとともに、新しい企画も考えなさいという、非常に以前はいいのがどんどん出ていたんですが、最近は余り出ていないんですね。ただ、絵図なんかも売っていますからね。

出塚委員 これは、独自収入の増加ということに中心があるのか、もう少し広報というか、知らしめるといところで重点があるのか、どうも独自収入にしてはちょっと小さ過ぎるのではないかという気がするんですがね。

外園分科会長 そうですね。方法が、今、出塚委員おっしゃるように、収入よりも何十万増えても出ることはないから、やはり公文書館の存在意義、それを書きましょう。その他ですから。

では、次をお願いできますか。

武川政策評価官 「III. 法人の長等の業務運営状況」。

素案。

1. 館長は、役員会、幹部会及び連絡会議を招集・主宰し中期目標を踏まえた「中期計画」及び「年度計画」並びに年度計画を踏まえて策定する「四半期ごとの業務執行計画」により業務の執行状況の検証及び評価並びに達成度を把握し的確な業務運営を行っている。
2. 理事は、研究連絡会議を主宰し、館の重要事項について基本的な方向の提案を行うなど館長

を的確にサポートしている。

外園分科会長 これは、私の感想を述べたわけで、続けて評価委員会の方を。

武川政策評価官 「IV．評価委員会等からの指摘事項等に対する対応状況」。

素案。

- 1．平成13年度業務実績評価の際に指摘した14項目についてはいずれの項目についても迅速、的確に対応しており、評価できる。

外園分科会長 これは、去年評価いただいたのをすべての的確に対応していると思いましたが、続きまして、一括して一番最後の全体の評価についてお願いします。

武川政策評価官 「総合評価（業務実績全体の評価）」。

素案。

平成14年度の独立行政法人国立公文書館の業務の実績について、中期計画の実施状況を調査、分析し総合的に評価したところ、一部業務は既に中期目標を達成するなどの成果を挙げており、業務は順調に実施されていると認められる。

- 1．平成13年度の的確なる業務執行を受け平成14年度においても業務は順調に実施されており、平成13年度当初、一般に供されていなかった歴史公文書等約31万冊について、積極的に作業を進め、平成14年度当初には一般の利用に供することができ、既に中期目標を達成する成果を挙げた。歴史公文書等の受入れについては、的確な移管の促進を図るために各府省等に対する説明会等の開催により平成14年度移管計画は前年度移管計画に比べ大幅に増加するなど成果を挙げた。受入れから一般の利用に供するまでの業務についても、積極的に民間委託の促進等に努め成果を挙げた。春・秋の展示会における講習会の開催等、夏休み特別企画展の実施等創意・工夫をこらし成果を挙げた。国及び地方公共団体の保存利用機関等の職員を対象に各種研修等を体系的に実施し成果を挙げているが、更なる創意・工夫をすべきである。国際公文書館会議（ICA）等に参加し国際交流活動を着実にやっている。

- 2．アジア歴史資料センターについては、国内外での積極的な広報活動等の展開、英語版検索システム導入等利用者サービスの向上に努め、デジタルアーカイブスの先導的モデルとして非常に高い評価を受けるなどの成果を挙げた。

なお、各所蔵機関から入手したデータのインターネットの投入までの期間の短縮について更

なる努力を期待したい。

3. 政策評価・独立行政法人評価委員会から業務の在り方等の方向を明確にする評価の実施「平成13年度における独立行政法人の業務の実績に関する評価の結果についての第2次意見（平成14.12.19）」が指摘されている。項目別評価の総括、その他の業務実績等に関する評価において記述したように一部業務においては既に中期目標を達成するなどの成果を挙げており、歴史的公文書等の受入れ、保存、利用等及びアジア歴史資料のデータベースの構築等の業務はいずれも継続して実施されるべきである。

外園分科会長 総合評価ですから、全体的にはほぼ円滑に行っているなど感じたので、こういう案をつくりましたが、どの項目からでもよろしゅうございますが、先生方の御意見を承りたいと思います。

では、総合評価する前に、ちょっと調整専門官ですが、あれはどういう役割なのか。

高山評価官補佐 実際の効果としましては、情報公開法に対する体制の整備ということで、調整専門官がこの役割を担ってございます。

外園分科会長 ただ、実際にどうしたかという、ちょっと説明してもらえますか。

情報公開に対する体制の整備ということで、情報公開法に対応できるような体制を整備したというんですけれども、私が、実際に何をどうされたのかと、それをちょっとお聞きしたい。

（丸岡次長、石堂総務課長入室）

外園分科会長 公文書館の方、よろしいですか。調整専門官のことでお尋ねしたいんですけれども、独立行政法人の情報公開法施行、それから有識者会議の設置に伴う新たな業務に対応するために調整専門官を設置したと。それで先ほど質問しまして、人員は増えたのかどうなのかと、大分努力してやったと。その設置した意義、目的はわかるんですけれども、現実にはどのようなお仕事をなさったのかをお聞きしたい。

丸岡次長 まず、先ほどの情報公開法に対応するためということで、その法施行のためによる準備でいろいろとやるのが、窓口を設置したり、そのための館の規則みたいなものをつくったりするということ。

それから、情報公開法令を専担するというための官を設けると、それが来た場合に専任的にそれに対応するというので、14年度は報告書で申し上げたように3件あったということ。

それとともに、もう一つ有識者会議というものがございまして、これは館に関しての保存・利用

に関する大局的見地から御意見をいただくと。

もう一つは、一般の利用の制限に対して不服があった場合に、それをかけるための会議であると、その準備のための担当する官であるということ、それは両方とも設けられたということで、それに専担してやっておるということでございます。

実質的には、そのような有識者会議に対応するための専担の職業、それから情報公開という、それぞれの準備のためにもう既に動いていますから、3件あるとそれのための対応する官であると。

もう一つは、情報に関する一般のための担当もしておると。例えば、広報担当、ホームページのいろいろな改訂とか、どういうふうにしたらいいかというようなこと。

それから、ワーキンググループ、例えば『アーカイブス』とか何とかというようなための編集のワーキンググループの担当の官であるというような、そのようないろいろな多方面の専担する職を設けたということで、既に動いておるということでございます。

外園分科会長 今の最後の御説明でわかったんですが、有識者会議なんていうのは滅多に開かれませんか、日常的には、広報活動をされているんですか。

丸岡次長 広報活動と、それからいつ来るかもしれない情報公開に対する担当の職です。今まで3件あったということです。

石堂総務課長 具体的には、今のお話にありましたように、独立行政法人の情報公開法というのは、去年の10月1日から施行されているわけです。法律制定日までに、それに基づく文書規程とか、料金の取り扱いとか、所定の諸規則を整備する必要がありました。

特に、独立行政法人の情報公開については、一般の行政機関の情報公開と別に、その法律の中で独立法人としての公開すべき事項が相当ございます。

例えば、財務諸表や役員の給与とか、そういうものをインターネットで公表することに法律上なっております。ですから、そういう業務についてもその専門官は担当しております。

外園分科会長 それと、先ほど御説明があったと思うんですけども、何ていうんですか。

丸岡次長 情報発信及び広報体制の強化というようなことでワーキンググループをつくりました。その担当の長ということで、ホームページの全面改訂、その部分をリーダーシップをとってまとめてやったと、そういうことが去年の実績としては挙がっております。

外園分科会長 いかがですか。

長倉分科会長代理 短くまとめないといけないですね。

外園分科会長 わかりました。十分に機能して活動していると評価しているわけですね。

丸岡次長 というのは、例えばホームページとか広報、『北の丸』『アーカイブス』が非常に充実したと、その根っこにはワーキンググループがあると、それをとりまとめ担当した専担の職として専門官ができたということ。それと情報公開と、それともう一つは新しくつくらなければならないとなっておる有識者会議の設置なり何なりの管理を専担する職というような、大きく3つの職、それをそれぞれ専担がやって、それがすすと進むようになったということでございます。

外園分科会長 わかりました。ついでに、マイクロリーダープリンターを1台増設(全部で5台)したとありますが、あれは例えばこれからもう少し増やすとか、これぐらいでいいとか、そういう検討はされていますか。

石堂総務課長 今のところ、見ていただいて御存じのとおり、1台増設してあそこのスペースいっぱい置いております。今のところ常に満ぱいになっているという状況ではございませんので、今の段階では適数量だと思っています。

ただし、今後、先ほどお話ししましたように、前は10万冊しか公開になっていませんでしたが、今年からほとんど公開(56万冊)になりましたので、相当利用者があって、そういうプリンターの利用が増えてくるといことになれば、私どもの場所の設置場所とか、そういうものを考えながら、増設のことも予算的な問題も考えながら検討していかざるを得ないと思っていますけれども、今のところそんな状況ではないということです。

外園分科会長 ありがとうございます。せっかく公文書館の方がいらっしゃいましたから、何か御質問がございましたら、今、お尋ねしてください。

では、ありがとうございます。もう少しで終わると思いますが。

(丸岡次長、石堂総務課長退室)

外園分科会長 今の調整専門官を設置したという表の6ページですが、この表現は、今、長倉分科会長代理からこれは引っくり返したらどうかとか、あるいは、また文章は業務に対応するため調整専門官を設置し、うまく機能しているとか、何かそういう表現を入れたいと思います。

長倉分科会長代理は、(2)と(1)を引っくり返してと。

長倉分科会長代理 (2)と(1)ではなくて、(1)の文章を調整専門官を設置することにより、先ほど説明されたとおり、独立行政法人情報公開法施行、有識者会議の設置に伴う新たな業務に適切に対応できたことは評価できると。

外園分科会長 これを最初に持ってくるわけですね。

長倉分科会長代理 でも実際にそうですからね、何をしてくださったのかわかったので、大変よ

かったです。

外園分科会長 広報もやっていると、これはまた。

長倉分科会長代理 広報も入れるんだったら入れていただくとよろしいかもしれないですね。

外園分科会長 この文章を変えて、また各委員にごらんになっていただきます。

調整専門官はいいとしても、最後で気になるのは、業務実績の全体の評価、総合評価というのは、こういうのでよろしいですかね。気になるというのは、やはりこれが一番のもので、もしここでこういうのを入れたらいいとか、何かありましたら、大体こういうものかなと。

よろしいですか、また事務局と私とで、検討して今日のことを踏まえて案を練りまして、各委員に御確認いただくということで、特別にこの総合評価表はいいですね。

それでは、各委員から多くの御意見等をいただきましたが、独立行政法人通則法第 32 条第 3 項に基づく、国立公文書館及び総務省の担当審議会への評価結果の通知文の作成につきましては、最終的には私に一任願えますでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

外園分科会長 先ほどお願いしましたように、通知文につきましては、各委員にお送りいたしまして、御確認いただいた上で決定とさせていただきたいと思いますが、それもよろしいでしょうか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 それでは、そのようにさせていただきます。

次に、独立行政法人通則法第 38 条第 3 項に基づき、財務諸表を主務大臣が承認するに際して、評価委員会に対し意見を求められております。

前回の分科会の際、この分野の専門家でおられます出塚委員に御検討をお願いしておりました。

では、出塚委員から御説明をお願いいたします。

出塚委員 決算報告書については、予算に基づく収入・支出については大きな差がありません。あるのは、当初予測しなかった消費税の還付があって、そのお金は一応繰越金になっているんですけども、剰余金として処理されていますけれども、これは使い道は今後法人で使うというよりは、国に返すという話になると思うんです。それはそれで正しい状況であるというふうに思うので、決算書報告書及び財務諸表を拝見する限り、特別指摘するところは、私にはちょっと見当たらないので、それでよろしいだろうというふうに思っていますけれども。

外園分科会長 ありがとうございます。この御専門家の出塚委員がよろしいということですから、それでも財務諸表につきまして御意見、御質問等がございましたらしてください。

ほかの各委員、よろしいですか。

(「はい」と声あり)

外園分科会長 では、分科会としましては、財務諸表を了承とさせていただきたいと思います。よろしくお願いいいたします。

最後に今後の予定につきまして、事務局から御説明願います。

武川政策評価官 今後の予定でございますけれども、本日、御審議いただきました項目別評価表と、総合評価表につきましては、分科会長の御指示に基づきまして、必要な修正を行いまして、また独立行政法人、つまり公文書館あて、また総務省の審議会あて、この2つの通知文を作成いたしまして、各委員に内容の御確認をしていただきまして、皆様方の御了解がついたところで通知をさせていただきたいというふうに思っております。

また、9月8日月曜日に開催を予定しております第8回の評価委員会、これは全体の評価委員会でございますが、これにおきましては、外園分科会長からこの分科会の審議の概要につきまして御報告をしていただくということを予定しております。

なお、既に御連絡をしておりますけれども、8月22日金曜日に開催を予定しておりました評価委員会は中止ということにさせていただきました。ということで、今後の予定は9月8日月曜日と、9月25日木曜日、それぞれ13時30分から開かせていただきまして、これは10月に設置される予定の新独立行政法人が2つございますので、その中期目標等を御審議していただくということになると思います。

以上でございます。

長倉分科会長代理 9月25日の方になったんですか。

武川政策評価官 9月8日と9月25日です。もともとは8月22日と9月8日だったんですけども、実は内閣官房の方に置かれております特殊法人改革の関係の方で、参与会議というのが置かれておりまして、今回、10月から2つとも特殊法人が独法に移行するというものでございますので、特殊法人の改革という観点からいろいろと再度意見がつく可能性が高くて、例えば経費を10%以上削減せよとか、いろいろ言われておりますけれども、そういった意見がついて修正してということになりますので、ちょっと8月22日と9月8日という日程でありますと、最終文案がかたまらないということになりますので、日程をずらさせていただいたということでございます。

外園分科会長 以上で、本日予定されました議題はすべて終了いたしました。長時間にわたり御審議いただきありがとうございます。お礼申し上げます。