

## 第 8 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：平成 16 年 2 月 23 日（月）13:00～14:30
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、出塚委員、御厨委員
4. 議事次第

- ( 1 ) 評価基準について
- ( 2 ) 項目別評価表（案）について
- ( 3 ) 総合評価表（案）について
- ( 4 ) 中期目標期間終了時の組織、業務全般の見直しのための取組について
- ( 5 ) その他

### 5. 議 事

**外園分科会長** ただいまから、第 8 回「内閣府独立行政法人評価委員会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、議事に入らせていただきます。最初の議題は、平成 15 年度の年度評価についてでございます。評価基準、すなわち資料 1 は昨年改正いたしましたので、本年は特に改正する必要はないと思いますが、いかがでしょうか。何か御質問等ありましたらお願いします。

ないようでしたら、またもしお気づきの点がございましたら、のちほど承るということで、一応評価基準はそのままということにしまして、次に「項目別評価表（案）」に移ります。これにつきまして、武川政策評価官から御説明をお願いいたします。

**武川政策評価官** お手元の資料 2 でございますけれども、平成 15 年度の業務実績に関する項目別評価表の案でございます。この案が議題の中心でありますので、30 分ばかり御説明することにいたしましたと思います。

この案ですが、今までの例と同様に、一番左側の欄は中期計画をそのまま表の中に入れ込んでおります。左から 2 番目の欄は、平成 15 年度事業計画をそのまま中期計画と対応が取れるようにそろえて、表の中に入れ込んであります。したがって、ここまでは既に決まっているものでございます。年度計画の項目ごとに、どのような指標を立て評価基準はどのようにするかというのが、左から 3 つ目の指標の欄と、4 つ目の評価基準の欄でございます。5 つ目の実績の欄は、本年 6 月

未までに国立公文書館がまず自己評価を行う際にこのようなものを記載してもらおうということを指定しているものでございます。この3つの欄を順次お目とおしをいただきまして、これでよいか御検討いただくこととなりますけれども、先に留意すべき点についてまとめて御説明したいと思えます。

お手元の資料4をごらんいただきたいと思えます。総務省の審議会からの意見に、どう対応するかということが留意点の第1でございまして、資料4が、総務省の審議会が昨年11月13日付けで、こちらの評価委員会が昨年行った評価に対しまして出してきた意見でございまして。

1ページ目、その裏の2ページ目というのは、総務省の審議会が行っている二次評価というものにつきまして、過度の負担をもたらすものであるとか、はたまた独法の自主性を損なうものだとか、批判が多く寄せられているわけではございますが、そのような批判は当たらないということを書いている部分でございまして。詳しい説明は省略させていただきます、3ページ目の別紙とありますところが、意見の中心部分でございまして。

「独立行政法人国立公文書館」というところをごらんいただきたいと思えます。まず1つ目のポツでございまして、そこには、昨年の評価結果で種類ごとに作業の難易度が大きく違うということがわかったわけではございますけれども、当該処理経費の10%削減という中期目標の達成状況を適切にはかる具体的な指標が整えられていないので、そういった指標を早急に設定する等により、内閣府独立行政法人評価委員会が達成状況の適切な測定を行うことが可能となるようにやってほしいということが書かれてございまして。

2つ目のポツでございまして、中期計画等々の定量化・具体化を更にやってほしいということでありまして、例えば閲覧、貸出し等に要する時間の短縮等の業務、質の向上からの定量的・具体的目標や、法人内部で定められている計画値等を盛り込むことによりまして、中期計画の適切な評価ができるようにしてほしいということが書かれております。

まず、1つ目のポツの部分でございまして、作業の難易度が大きく異なる文書があるということが、昨年の評価でわかったわけではございますけれども、今後昨年と同じように民事判決原本でありますとか、閉鎖機関文書など、同じ種類の文書が移管されるというわけではございませんので、あらかじめ種類ごとの指標を設定するということは無理があるという旨を事務局としては総務省に説明したわけではございますけれども、原案は変わっておりません。ただ、指標を早急に設定する等によりということ、例示という書きぶりになっておりますので、要はこちらの評価委員会において中期目標の達成状況を適切に測定できるようにすればよろしいということではないかという

ふうに、こちらとしては考えております。

2つ目のポツでございますけれども、ここでは閲覧、貸出し等に要する時間の短縮等の定量的・具体的目標というのが書かれておりまして、この点につきましても、私ども事務局といたしましては、総務省に対しまして、普通の図書館と違いまして、例えば貸出しにつきましては、美術館、博物館が公益性の高い展覧会などを催す場合に貸出すということに限られておりますので、貸出しに要する時間の短縮目標といったようなものは、実態的には意味がないのではないかという旨も説明しておりますけれども、ここにつきましては「例えば」と2行目でございますが、例示であることを示す言葉が追加されたということでございます。

ただ、例示といたしましては、それ以外に法人内部で定められている計画値等を盛り込むということも挙がっております。

次のページに行ってくださいまして「所管法人共通」というところをごらんいたきたいと思っております。初めのパラグラフにつきましては、15年度実績評価に併せて、こちらの評価委員会が昨年行った14年度の実績評価の結果でありますとか、それに対する総務省の審議会の意見でありますとか、そういったもののフォローアップをやってほしいということが書かれております。

2つ目のパラグラフでございますけれども、目標・計画、また評価に関しても一層定量化を進めてほしいということでございまして、先ほどのポツの2つ目と内容は同じかというふうに思います。

3番目のパラグラフでございますけれども、これは別添の紙に書いてあることを具体化してほしいというものでございますので、別添は後ほど御説明したいと思います。

最後のパラグラフ「なお」と始まるところでございますけれども、ここを読み上げさせていただきますと、「平成15年8月1日の閣議における内閣総理大臣発言を踏まえ、各法人の中期目標等に定める経費削減目標等については、15年10月1日に設立された独立行政法人の中期目標等を参考に、可能な限り速やかに、遅くとも次期中期目標期間が始まるまでの間に、適切に見直されることとなるよう、内閣府独立行政法人評価委員会から法人又は内閣総理大臣における適切な措置の検討を要請することを期待する」。

これは、資料を付けておりませんが、平成15年8月1日の閣議では、まず当時の石原行政改革担当大臣が発言しておりまして、これは去年の10月1日に設立される独立行政法人に関しまして、経費の内容とか中期目標の期間の長さにもよりまして、一般管理費を1割から2割削減していただきたいということ、石原大臣が各閣僚に要請したわけでございます。

それを受けまして、小泉総理の方から、既に設立されている独法の中期目標等に関しましても、

今後の見直しの際、同程度に厳しく具体的なものとなるよう各大臣はしっかりと指示していただきたいという発言があったわけでございます。

ですので、このパラグラフは、このような小泉総理の発言があったのだから、国立公文書館に対しても遅くとも次の中期目標等をつくる際には、一般管理費を1割か2割削減するような数値目標を盛り込むなどの適切な検討をするように、こちらの評価委員会から国立公文書館やそれを所管する小泉総理に要請してほしいという趣旨が書いてあるという部分でございます。これにつきましては、後ほど議題5といたしまして、中期目標期間終了時の組織、業務全般の見直しのための取り組みにつきまして御審議いただくわけでございますけれども、今年の7月から中期目標期間の仮評価をやっていただく中で御検討をいただければよろしいと考えておりますので、このパラグラフに關してだけは本日お諮りする項目別評価表の中では対応する案が用意されておりません。

次に右の上に別添と書いてある紙にまいりたいと思いますけれども、このページと次のページの上の部分につきましては、研究開発業務を行っている独法に関する部分でありますので、国立公文書館については関係がないわけでございます。

この真ん中ほどに、組織、人員の増減についての経年比較というところにつきましては、組織、人員の増減について、経年比較をした上で評価を行うべきであるということが書いております。

総務省からの意見は以上でございます。

資料2に戻っていただきたいと思いますが、それに対する対応を順次御説明していきたいと思いますが、1ページ目の評価基準の2つ目の欄の中をござんいただきたいと思いますが、そこに、受け入れた歴史公文書等の処理状況のところ、独法からの説明を受けて協議により判定するとあるんですけども、「その際、処理文書の種類等の違いに留意する」という文章を加えております。先ほど御説明した「種類ごとの処理経費の削減状況をはかる指標を早急に設定する等により」という、例示としての意見があったわけですが、それをそのままやるということは非常に容易ではございませんので、種類等の違いについては十分留意して達成状況は適切に評価するという、項目別評価表の上でも明記しておいてはいかがかということでございます。

次に2ページ目の一番下の左から3つ目の欄でございますけれども、ここに「移管計画(7,759冊)」というのがございますけれども、これは総務省の意見に「例えば閲覧・貸出し等に要する時間の短縮」等々の定量的・具体的目標というのがあったわけでございますけれども、それ以外に「法人内部で定められている計画値等を盛り込むことにより」とありますので、そちらの方であれば対応ができるということでございまして、そういった内部計画の数値を評価表上も明記するとい

うことでいかがかということでございます。

同様に 3 ページの中ほどに、修復計画、マイクロフィルム作成計画と 2 か所ございますし、4 ページ目の下から 2 つ目の枠ですけれども、ここにもマイクロフィルム作成計画、これは同じものでございますが、5 ページ目の一番上の代替物作成計画、それから 8 ページにまいりまして、8 ページの下から 3 つ目のアジ歴に関するデータベースの構築計画、そういうところに内部計画の数値を盛り込んでございます。

次に 10 ページをごらんいただきたいと思いますが、上から 3 つ目の箱でございますけれども、そこに最近 3 年間の職員数を記入とございます。ここは総務省の意見で組織人員の増減についても経年比較を行いというのがありましたところに対応できているかと思えます。

次に資料 2 の一番後ろに付いている紙をごらんいただきたいんですけども、「平成 14 年度業務実績評価の際評価委員会からの指摘事項に関する対応状況調査表」とございます。これは、14 年度の実績評価書の中で、こちらの評価委員会からいろいろいただきました中で、意見に当たる部分を書き出しまして、それに対する対応状況を書き込むようにしたものでございます。これで総務省の方から反映状況をフォローアップするよという御意見には応えることができるのではないかと思います。

総務省からの意見に対する対応は以上でございますが、去年の評価の際に評価指標が若干適当ではなかったのではないかと反省がありました部分がございます、9 ページの上の方をごらんいただきたいと思えます。9 ページの上の方にまいりまして、アジア歴史資料センターにおきまして、「所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等の必要な作業を速やかに行い、順次データベースに投入し、利用者の利用に供する」という部分でありますけれども、去年はここが C が付いております。年度の初めに提供を受けますとよろしいんですけども、年度の遅くに提供されました資料につきましては、その年度内にデータベース投入まで終了したかどうかをはかるのは、ちょっと厳し過ぎると言いますか、いささか指標としても問題があったのではないかと御意見が出た部分でございます。

そこで、前の 8 ページの下のところをごらんいただきたいと思えます。②の i ) のところが、所蔵機関において平成 14 年度に電子情報化した資料の提供を受けるところでありまして、これは既に 14 年度に展示情報化されているわけでございますから、15 年度の早い時期に提供を受けることができるわけでございますけれども、しかし次の ii ) のところをごらんいただきますと、ここは平成 15 年度に電子情報化したものについても、その年度中に提供してもらえるものについては、

16年度を待たずに提供してもらおうというところでございますので、このii)のところまで分母に含めるのはいささか厳し過ぎるのでやめまして、i)の方だけを分母としてはいかがかということでもあります。

また、9ページに戻っていただきまして、その一番上のところに、「i)の入手データの」とありますのがそういうことで、分母をi)だけに限るという意味でございますけれども、次に分子の方はどうするかということで、提供された資料をどう処理するかと言いますと、まずアジ歴のセンターの方でチェックした後、画像変換でありますとか、目録作成の作業と言いますものは業者に出すわけであります。しかし、崩した漢字とか、そういった古い文章を正しく解読いたしまして、目録を作成する仕事は容易なものではございませんので、業者からでき上がってきたものをセンターでチェックいたしまして、間違っているものはもう一度やり直すこととなります。ですので、最終的にデータベースに投入したものを分子にすることにいたしますと、チェックを厳格にやりまして、業者にやり直しをお願いすれば、それだけ評価の数値が悪くなってしまうということになってしまいます。ですので、数値的な評価の分子として取るのは、業者から各種の処理作業を得て提出があったもの、そこまでの処理を終えた情報がどれだけあったかというところまでにいたしたらいかがかという案にしております。

また一方で、最終的にデータベースに投入するということは、この一連の作業の最終目的でございますので、これについてもその下の欄でデータベースへの投入状況という欄を設けておりますけれども、これについては事前にどこまでできれば、Aとか、Bとか、そういう基準をあらかじめ決めておくのではありませんで、投入時期とか、公開データ数などの実績を記入していただいて、その説明を聞きながら総合的に評価するというのでいかがかというような案にしております。

留意が必要と思われる点は以上でございます。それでは、最初から順次お目とおしをいただいてというふうに思います。資料2の最初のページに戻っていただきたいと思えます。

まず最初、業務運営の効率化に関するところで、中期目標期間に10%処理経費を削減するとありますが、年度計画では館の業務のさらなる円滑、かつ効率的な実施に努めると。更には、可能な限りの数値目標を盛り込んだ、具体的執行計画を策定して、四半期ごとにその達成状況を把握すると。そんなことが書かれておりますけれども、指標といたしましては、業務の円滑、かつ効率的な実施がどの程度達成されたのかというようなことを記入いただいたり、受け入れた歴史公文書等の処理状況、これは先ほど申し上げましたとおり書き入れていただくわけですが、種類等の違いに留意しながら評価していこうという案になっております。

次に(1)民間委託の促進というところでありますが、民間委託に関しますコスト、それから委託先の選定方法、そういったものにつきまして、必要事項を記入いただいて、それを協議により判定すると。

また、民間委託の促進が実質的に効果を上げているかどうかということについても、具体的な事例を記入していただいて、それを判定していただくことでいかがかということになっております。

①のところまいりまして、これはパートタイマーによる効率的、かつ的確な目録の作成。それから、必要に応じてそのマニュアルを更に見直していくということなんですけれども、マニュアルに基づきまして目録作成作業がどの程度円滑にいったのかというようなことを記入していただいたり、マニュアルの見直しがどんな状況なのかということを書き込んでいただいて判定してはいかがかというふうになっております。

マイクロフィルムの撮影機を年度を通して活用しまして撮影をしていくと。また、そのパートタイマーによるマイクロフィルムの撮影を進めるということに関しましては、そのマイクロフィルムの撮影機4台となりましたけれども、それをどのように活用しているのか。また、パートタイマーがどのように撮影を進捗させているのかといったところを記入いただいて、判定してはいかがかというふうになっております。

(2)業務執行体制の見直しでありますけれども、館の中核的な業務を担うアーキビストとしての公文書専門官、それから公文書研究官、そういった方々の研究活動の促進。更には、平成14年度から開催しております、研究連絡会議を通じまして、自由闊達な意見交換を行って、更には必要に応じて外部有識者を招いて勉強会をやっていくというようなことなんですけれども、これに関しまして研究連絡会議がどの程度開催されているか。また、外部の有識者との勉強会をどの程度やっているか等々を記入いただいて判定してはいかがかというふうに思っております。

2 国民に対する提供サービスの方なんですけれども、まず歴史公文書の受け入れの点でありますけれども、まずは(1) )新しい移管の仕組みになりましたから、13年度、14年度というふうに来たわけなんですけれども、その移管実績を踏まえまして、よりの確な移管につきまして、さらなる改善方策を検討するとありますので、どのような改善方策が検討されたのかということを書き込んでいただくのはいかがかと。

)移管の適否を判断するための資料集。移管実績を踏まえまして、この移管に関して更に充実させていくために、関係行政機関に資料集を配布いたしまして、移管の趣旨の周知をはかるということなんですけれども、資料集をどのように充実させているのか、配布はやったのかといったところ

るを記入いただいて、評価してはいかがかというふうに思っております。

) 関係行政機関に出向きまして説明をする。それから、関係行政機関の人に、本館・分館等の施設見学をしてもらうということなんですけれども、説明会をどの程度やったか、施設見学会をやったのかどうかと。そういったところを記入していただいて判定するというのでいかがかと思えます。

) に入りまして、関係行政機関と調整の上、歴史公文書等の円滑かつ計画的な受け入れを行うというところなんですけれども、移管計画は 7,759 冊とありますけれども、どの程度受け入れがされたのか、この部分は 100 % 以上ならば A、75 % 以上ならば B、25 % 以上ならば C、それ以下ならば D というふうに数値的な基準をあらかじめ設けるといっていかがかと思っております。

保存のところまいりまして、 ) 受け入れた公文書等につきまして、適切な措置を講じまして、温湿度を管理できる適正な保存環境を整えた専用の書庫に保存するとありますが、必要な措置を講じた歴史公文書の割合はどの程度なのかということ、あらかじめ数値的な指標を設定いたしまして評価していくということ、いかがかと。

更に専用書庫の環境につきましては、設定温度とか、湿度とか、スペースとか、そういったものを記入いただいて判定していくということ、いかがかと思えます。

) まいりまして、劣化要因に応じまして、保存のための適切な措置を講ずるとともに、必要に応じて当該方針の見直しを行うとありますけれども、行ったことについてもどのような措置を講じて見直し状況はどうかということ、記入いただいて、評価していけばいかがかというふうに思っております。

) ですけれども、劣化が進行しているものにつきましては、重要度、利用頻度の高いものから修復、マイクロフィルムへの変換をやっていくということなんですけれども、修復計画は軽修復が 7,170 冊、重修復が 264 冊、リースキャストが 1 万 1,360 丁という計画がございますので、それに対してどの程度進歩しているかということ、数値的な基準で評価すると。

更にマイクロフィルムに関しましても、館内撮影が 96 万コマ、外部委託が 70 万コマという計画がございますので、それに対する進捗状況を実質的な指標で判断してはどうかというふうに思っております。

) ですけれども、臭化メチルの生産・消費が全廃されることに伴いまして、代替するガスの選定を行うと。それから、それに伴いまして、くん蒸設備の改修など、必要な措置を講じるとありますので、代替ガスの検討がどの程度進んでいるのか、またその設備の改修は行ったのかどうかとい

うことを御記入いただいたらどうかと思っております。

) 文書の酸性劣化等に関しましては、技術的な対策の調査検討を行うと。それから、少量脱酸につきましても、試験的に行ってみるといことがございますので、そういった検討状況でありますとか、少量脱酸の試験的実質につきまして、これも記入いただいて、長期により判定していく等々でいかがかということであります。

一般の利用に供するための適切な措置でありますけれども、これも ) 平成 14 年度に受け入れたものにつきましては、その目録を平成 15 年度中に公開するとございますので、この公開割合はどうなっているのかということ、数値的に判定したものを示しております。

) にまいりまして、平成 14 年度移管計画に基づいて受け入れる歴史公文書等につきまして、速やかに公開・非公開の審査を行って、順番に一般利用に供していくということなんですけれども、個別審査冊数はどの程度であって、一般公開したものはどの程度かということとを記入いただいて判定するということがかと思っております。

) 公文書館の存在とか意義とかを国民に周知していくというところでありまして、まずはイといたしまして、展示会等を開きまして周知を図るところですけれども、そういったものどの程度周知したのかということとを協議により判定していくと。

更にロに行きまして、利用者の動向等の利用統計というのがありますけれども、これにつきましても利用統計等、必要な情報の収集状況でありますとか、利用統計等必要な情報の活用状況につきまして記入いただいて協議により判定していくと。

更にハですけれども、これは展示会を更に充実いたしまして、また広報も幅広く展開するというところですが、展示会の内容や充実内容等々につきまして、それを記入いただいて、協議により判定する。また、その広報の展開状況についても同様でありますけれども、そういったことで評価していったらいかがかと思えます。

ニに行きまして、『北の丸』の配布、それからその概要の英訳というところでありまして、概要とか作成部数、主な配布先等々の記入をいただいて、それを協議により判定すると。また英文版につきましても、作成したのかどうかということ等々を判定していってはいかがかと思えます。

ホのホームページなんですけれども、ホームページで『アーカイブス』の刊行などを紹介すると。更には、最新の情報を適宜提供することですけれども、ホームページをどの程度更新しているのか、更新内容でありますとか、どの程度更新しているかという説明を受けまして、判定していくということとでいかがかと思っております。

へにまいりまして、重要かつ利用頻度の高いものにつきまして、マイクロフィルムへの媒体変換を行うということですが、これにつきまして計画に対する進捗状況、具体的な資料名等々を記入いただくとともに、数値的な指標で判定していく。更には、マイクロフィルムの利用状況についても利用状況を記入いただければいかがかと。

更に次のページのトにまいりまして、ここは写真本等の複製物を計画的に作成するということがありますが、これは写真本を 424 冊、レプリカ 23 点ということですので、これに対してどの程度進捗したかということの数値的な指標で判定していかかかと思えます。

）デジタル化についての調査検討でありますけれども、イにインターネットでの一般公開に向けて、デジタル化の対象・選別の基準、効果等の基本構想を策定するための調査検討を行うとありますので、どの程度調査検討が進んでいるのかということ協議により判定する。

また、ロに大判または原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財等々につきまして、先行的にデジタル化を図るとありますので、どの程度先行的なデジタル化が進んでいるかということ判定すると。

）館の保存に係ります公文書につきましての既存の目録の見直し等をやりまして、検索手段の充実を図ることがありますので、目録の見直し状況、更には検索手段の検討状況につきまして、協議の上判定していかかかと思えます。

④になりまして、立法府、司法府を含む保存利用機関との間で、情報化についての意見交換を行うとともに、ネットワーク化について検討、協議を行うとありますので、情報化について意見交換等々がどのように行われたのか。また、ネットワーク化についての検討、協議状況がどうかといったことを説明受けまして、判定していくということではいかかかということになります。

⑤に行きまして、これは研修であります。まずは、その i のところで体系的な研修とありますので、体系的な研修内容はどうなっているのかと。それから、研究の派遣元の意見はどうかと。それから、対象機関の拡大につきましては、どのように検討が進んでいるのかといったところを協議の上判定していくということではいかかかと思えます。

いろいろコースがありますけれども、まずイといたしまして、これは基本研修といったところですが、研修への参加割合が一体どうなっているかというのを数値的な指標で判定し、また研修内容、参加者の意見等々は説明を受けまして判定していくと。

更にロのところは、専門知識の習得に関する研修でありますけれども、これはいつもなかなか研修参加者の比率ということで難しい面がある部分ではありますが、やはりここも参加者の割合という

ものを、とりあえず数値的な指標を置いてはいかがかというふうに思っております。研修内容、参加者の意見というところは同様でいかがかと。

八は、特定のテーマに応じまして、実務上の問題、解決方策の習得を目的とする研修でありますけれども、これも全く同じような指標でやっていくということではいかがかと思えます。

）情報の提供、意見交換等というところでもありますけれども、イは国の機関の文書主管課の職員に対しての講習会でもありますけれども、これも参加割合とか講習会の内容、参加者の意見といったところで判定をしていけばいかがかと。

関係行政機関に公文書館の方から人を派遣いたしまして説明会をするというところなんですけれども、説明会をどの程度やったのかというところで判定していけばいかがかと思えます。

ロに館で実施しました研修会、講習会の講義内容を、小冊子に作成していろいろと配っていくということなんですけれども、小冊子の作成・配布をやったのかどうかというところで判定をすると。

八には、都道府県の公文書館長会議といったものをやるとか。また、その交流、意見交換をやるといったところなんですけれども、交流、意見交換等はどういう状況であるかということをお説明を受けて判定していくと。

次に二のところに行きまして、『アーカイブス』の刊行でありますので、これは刊行したのかどうか、どのようなところに配布したのかといったところで判定ということではいかがかと思えます。

）国際交流ですけれども、これもイに積極的に国際交流、国際協力を進めるとありますので、その状況を御記入いただいて判定すると。

更にロのところなんですけれども、これは中国の公文書館との交流を続ける。更には外国の公文書館からの受け入れを積極的にやるということでもありますので、交流、推進の状況につきまして、これも説明を受けて判定するというところではいかがかと思えます。

八のところなんですけれども、これは外国に出向いて行ってということなんですけれども、どのように毎回ここに視察に行ったのか。また、館に関する情報をどの程度海外に発信したのかというところを評価すると。

更に ）にまいりまして、将来における電子化、電子政府に備えまして、電子化の動向を注視しておくということでもありますので、これはどんなふうに作業しているかというところをお聞きして、判定してはいかがかというふうに思っております。

アジ歴にまいりまして、まず①といたしまして、広報活動とあります。デモンストレーションなどをやりまして、積極的に広報活動をする。それから、セミナー開催とか、広報へのCD-ROM

を作成いたしましたして、知名度向上に努めるとありますので、どんな広報活動を具体的にやったのかということを書いていただくと。

アジ歴資料のデータベースの構築ということですので、 )はまずは14年度に電子情報化したものにつきまして提供を受ける。これは先ほど御説明したところであります。14年度に電子化したものを提供を受けるのは、どの程度進んだかと。

)なんですけれども、これは15年度に電子化したものを、可能なものは早期に入手するというところであります。

9ページにまいりまして、それを指標化するんですけども、これは先ほど説明したところであります。

③にまいりまして、利用者の利用、利便性向上のための諸方策であります。まず )にまいりまして、利用者の動向とか、ニーズ等の必要な情報収集、分析を行う。どんな収集、分析をやっているのか。

)に行きまして、内外における利用実態調査をやるということなんですけれども、どんな利用実態調査研究をやっているのかということをお説明を受けて判定する。

)に行きまして、これはホームページ、検索システム等を随時見直して、更にシステムの改善を図るということでありますので、どんなシステムの改善状況をやったのか。

)にまいりまして、インターネットによるものなんですけれども、セキュリティーの維持、管理運用体制のさらなる改善とありますので、これにつきましてもどんな改善をやったのかということを書いていただくということではいかかと思えます。

次は3予算、これは予算でありますとか、収支計画でありますとか、資金計画でありますとか、こういったものの実績値を付けていただくと。

それから、4短期借入金の発生状況、これはないと思えますけれども、発生しているのかどうかということであります。

5重要な財産の処分計画はございませんので、これはバーということにしております。

6 剰余金の管理状況。

7 施設・整備に関する計画はございませんので、バーにしております。

8 人事に関する計画、これは効率的な人事配置でありますとか、研修内容でありますとか、そういったところなんですけれども、先ほど御説明したように職員数につきましては、最近3年間の経年比較をやるということになっております。

御説明は以上でございます。長くなりましたけれども終わります。

**外園分科会長** ありがとうございます。以上の説明につきまして、御質問等がありましたらお願いいたします。どんなことでも結構です。

**長倉分科会長代理** 私は、村松委員会からの意見のところの2番目、別紙の2点目、例示として出ました閲覧、貸出しの問題について、お尋ねします。確かに公文書館というのは公共図書館とは違うわけですが、博物館でもないわけで、博物館的なものと専門図書館的なものと両方の性格を持っているわけです。この評価項目を見たときに、展覧会とか、資料集の発行とか、そういったようないわゆる博物館的な提供は、きちっと評価の項目に挙がっているわけですが、専門図書館的な提供の項目が出ていないんです。ここへ関連して出ている項目とすれば、利用統計というのが出てくるんです。利用統計等の情報を収集して、利用統計をどういうふうにつくっているのかとか、あるいはそういうことについて何をつくれとか等を指摘されたのではないかと、私は考えたのですが、公文書館の現場の方からの意見はいかがなものでしょうか。

提供という意味では、確かに展示会という方法、インターネット、それから目録公開とか、いろいろな手段があると思います。実際に国立公文書館にこられて利用される方についてのデータはたくさんつくっていらっしゃると思います。それらに対する評価項目をもっと入れるということは、いかがなものかと思いますが、ちょっとお伺いできればありがたいと思います。

**外園分科会長** それが抜けていたのは、私たちの責任なのですが、今の問題、確かに資料の4ページの ) の歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これらに応じた展示会の開催、ホームページの充実、広報誌の刊行等の広報を積極的に行う。という項目があります。ただいまの長倉分科会長代理の御指摘は、入っていませんでしたが、この点について公文書館の方は、どのようにお考えですか。

**石堂国立公文書館総務課長(以下「石堂総務課長」)** 利用状況等については実績報告書に記載しており、実績を含めてそれを御説明しております。また貸出しについても、実績報告書に記載し、御説明しております。

**長倉分科会長代理** 私は、そういうふうがたくさんやってらっしゃるんだから、それが評価の中に入るようにもっと具体的に項目を立ててあげた方がいいかなと思ったんですけれども。

**石堂総務課長** 実績報告書で御説明をして評価をいただいているというふうに、私も理解しておりました。

**長倉分科会長代理** 逆に「適切な利用統計等を作成する」という項目を入れれば、作成されてい

るとかいないとかという、またそこでいい点数が入るんじゃないかと思ったんです。そんなにたくさんやってらっしゃるにもかかわらず、それを評価する項目がないのは残念です。

**外園分科会長** 検討してみたいと思います。

**長倉分科会長代理** この次の中期目標の中に、次というのは我々の期間ではなくて、再来年度からの中期目標の中に入れた方がいいのかもしれませんが。今ここでその点をきちっと指摘すればいいのではないかと思いました。

利用者の動向を把握するという項目欄を2つに分ければいいんじゃないかと思ったんです。例えば「適切な利用統計を作成する」とか。

**外園分科会長** 項目欄を2つにするというお考えは如何でしょうか。村松委員会の、例えば「閲覧、貸出し等に関する時間が短縮、業務の質の向上」とありますが、公文書館は図書館のように本を貸出すわけではないから、これには該当しないと思います。例えば大きな絵図なんか出し入れに時間を要しますし、取り扱いも慎重にせねばなりません。ただ今、長倉分科会長代理がおっしゃったように、口を、館の運営に活用するという形で、利用統計と必要な情報の収集状況、利用統計と必要な情報の活用状況の2つに分けるということは如何でしょうか。

長倉分科会長代理は、どのようにお考えですか。

**長倉分科会長代理** ですから、評価項目欄を2つに分ければいいんじゃないかと思ったんです。

**外園分科会長** 口をですか。

**長倉分科会長代理** はい、「動向を把握するために適切な利用統計を作成する」を情報を収集するためにつくるということと、それからつくられた統計等、そのほかも入れて運営に活用することと、2つに分けたらどうでしょう。次の項目のところでは2つに分かれているわけですね。左から3番目のところに行きますと細分されて、利用統計と必要な情報の収集状況というのがあるんですが、これはちょっとわかりにくいですね。

**武川政策評価官** 4ページの上から4つ目の箱の左から3番目のところなんですけれども、利用統計と必要な情報の収集状況とあるのを2つに割るということで、長倉分科会長代理はその利用統計が作成されているかどうかということをもつと。

**長倉分科会長代理** そうですね。私がこれを見たときに、利用統計等の必要な情報の収集状況というのが、よくわからなかったんです。利用統計等の必要な情報の収集状況とは利用統計等をつくるということと違うのかなと思いました。

**石堂総務課長** 去年の評価表の例で言いますと、収集の方法を1段目に書いて、2段目に活用の

部分を書いたということです。具体的にはそういうアンケート調査や、利用者の実態調査をやり、利用者のニーズを把握し、それに基づいて、実際こういう改善をしましたという御説明をしてまいりました。

**長倉分科会長代理** 実態はわかっています。そうすると、我々はわかって、理解して評価しますが、我々の次の段階、例えば村松委員会へ来ますと、その話がきちっと説明されているかどうかということですね。

**外園分科会長** 評価項目が、利用統計と情報の収集状況ということであるから、これでも良いと思われれます。長倉分科会長代理がおっしゃるのは、利用統計などを作成し、それが的確に反映しているかということです。

**長倉分科会長代理** 同じなんです。ですから、外部の方にもわかりやすいようにしたい。確かに閲覧、貸出しというのは、いわゆる公文書館でもやっています。閲覧、貸出しは実数として定量的に出てくるわけですね。

**石堂総務課長** はい、当然出てきます。

**長倉分科会長代理** 当然出てきますね。だから、利用統計というものがどのようにつくられているかというのを、理解できるような表現の項目、ワーディングを変えたらどうかと思ったのです。

**石堂総務課長** 年度計画の文言はそのままですから、その範囲で読める部分の文言修正であれば、異存ありません。

**武川政策評価官** 利用統計の作成というのを1個独立させると。それはおかしなことになりますか。

**外園分科会長** 利用統計というのは、どのようにお考えですか。

**長倉分科会長代理** ルーチンとしてつくられるでしょう。

**石堂総務課長** はい。

**外園分科会長** 利用統計というのは、利用者の数ですか。

**長倉分科会長代理** 数以外にもあるんです。閲覧というのは館内における資料提供ですね。

**石堂総務課長** 利用状況調査の他に、貸付先一覧表や所蔵資料放送番組一覧表等を作成しております。

**長倉分科会長代理** つくってあるんですね。だから、評価できる項目を立てたらどうでしょうと。

**外園分科会長** 利用統計の作成というのをつくりますか。

**長倉分科会長代理** 1つ別に項目を出すと、そこにAだとかAプラスが入る可能性がありますよ

ということです。

**出塚委員** つくっていると説明しているけれども、この評価の中に入ってこないではないかという話なんですね。それを入れると。

**石堂総務課長** 評価の実績の項目の欄に書いて御説明しているということです。

**出塚委員** ここではわかっている、村松委員会だとか、ほかに行ったときに違うということがわかるようにしておきたいということなんですね。ここでは了解できているんですね。

**長倉分科会長代理** 了解できているけれども、外部に行っても誤解を生まないようにしたい。だから、左から3つ目のところでもいいじゃないですか。項目欄を2つから、3つにすればいいんです。3つ目として「適切な利用統計の作成」というものを入れたい。

**出塚委員** 当たり前だと思っているんですけども。

**外園分科会長** 3の項目で、村松委員会からそういう閲覧、貸出し業務の時間の短縮という指摘がありますが、長倉分科会長代理がおっしゃったように、文章はともかく、利用統計等を作成することとする。そして小さな項目で、評価官がおっしゃったように、実施しているとか、実施していないとか、そういう項目をつくる。もう一つは、上記に関する必要な情報の収集状況とかの項目を作る。これだけ立派な状況総括表ができているのだから、だからこれを長倉分科会長代理は閲覧者数、利用者数、閲覧冊数、マイクロ複写数、レファレンス件数、等を評価しようという御指摘をされました。これを文章化できますか。

**武川政策評価官** それでは、この利用統計と必要な情報の収集状況というところを2つに割りまして、1つ目を適切な利用統計の作成の状況、実施済み、未実施。実施済みがA、未実施がD。

それから、2つ目がその他の利用動向に関する情報の収集状況、これは説明を受けて適宜判断すると。そんな感じで大体よろしいでしょうか。

**外園分科会長** 言葉の小さな違いというか、もう少し練りたいのですが、今、評価官がまとめてくださったようなことでよろしいでしょうか。

**御厨委員** 余り変わらないですね。よろしいんじゃないでしょうか。全体としてはいいと思いますけれども、ただ村松委員会の指摘と必ずしも同じとは何となく思わないんですけども、情報の収集と運営活用とを分けて評価するのは、評価の軸が増えるわけですから、全体としては賛成でございます。

**外園分科会長** それでは、具体的な文章に関しては、僭越ですが私に任せていただきまして、◆ただいまの長倉分科会長代理の御指摘のように、よりわかりやすいようにする、ということにさせ

ていただきます。

**長倉分科会長代理** よろしく願いいたします。

**外園分科会長** ありがとうございました。ほかに何か御質問ございませんか。

**御厨委員** これは最初のところの、例のそれぞれ村松委員会の指摘で入れた、その際処理文書の種類等の違いに留意すると、この回答で一応村松委員会の方はOKというふうに言うんでしょうか。それともまた何か書いたら、来年また同じことを言うてくるんでしょうか。

**外園分科会長** また何か来るんじゃないですか。こういうのは完璧ということはないでしょう。

**御厨委員** これで私はよろしいと思いますし、我々が評価をするときに、その違いによってちゃんと議論した結果の評価ですよということが出ればいいんですね。

**外園分科会長** ですから、この村松委員会の指摘は、明らかに私たちが間違っていた場合は直ちに改善すればいいし、的外れであれば対応しなくてもよいわけです。

**御厨委員** わかりました。

**外園分科会長** それでは次に総合評価表案につきまして、武川政策評価官から御説明をしていただきます。

**武川政策評価官** お手元の資料3が総合評価表の案でございます。昨年と同様、項目別評価表の総括といたしまして、15年度実施計画の大きな項目ごとに記述式で評価をいただきますとともに、2ページ目にまいりまして、その他の業務実績といたしまして、項目別評価表に表われないものがありますとか、法人の長等の業務運営の状況、評価委員会等からの指摘事項に対する対応状況についても記述式で記入いただきまして、最後に総合評価といたしまして業務実績全体の評価をいただく欄を付けてございます。

御説明は以上でございます。

**外園分科会長** ありがとうございます。総合評価表の案につきまして、御質問等ありましたらお願いいたします。

**出塚委員** IV番の「評価委員会等からの指摘事項等に対する対応状況」とありますね。これは先ほどの村松委員会の指摘事項に対応することをここでまとめるという意味ですか。

**武川政策評価官** 項目別評価表にも別添といたしまして、1個ごとにどういうふう対応をしたかという別表を付けましたけれども、そういうものを見まして、全体として評価委員会からの指摘事項に関しては、誠実に対応しているようだとか、こういう点是对応が足りないとか、そういうようなものを書き込んでいただきますと、フォローアップはきちんとやっていますということに、確か

に総合評価表の上からも総務省に対する対応をやっているということになると思います。

**外園分科会長** 評価委員会等からの等というのは、何を指しているわけですか。

**武川政策評価官** これは総務省とか、総務省は二次評価ですから、基本的にはこの評価委員会に対する意見ではあるんですけども、例えばなるべく数値化しようとする努力が見られるとか、そういうものについては大きな意味では指摘事項というものに対する対応に入るんじゃないかと思えます。

**外園分科会長** ありがとうございました。ほかに御質問はございませんか。

**御厨委員** これは、新しく変わったところはないですね。去年と同じですね。

**武川政策評価官** はい、去年と同じでございます。

**出塚委員** この項目別評価表の中の一番最後に、人員にかかる費用ということで、人員については90%とするということが最後にありますね。これは今のいわゆる村松委員会の10%と関連しているというふうに理解していいんですか。10%というのは、具体的にどこで評価する話なのかがちょっと気になるんですか。

**武川政策評価官** 10%の方は、基本的には期間と言いますが、1冊当たりの処理時間が、数か月かかっているところが9割の期間でできましたらば、基本的には9割の経費でできたということと計算をして、個別と言いますが、勿論ロットごとに判定するということになると思いますけれども、処理の期間が短くなれば、それだけ経費が少なく上がったはずだということです。人員の方は、基本的には管理部門の常勤職員ということなので、マネジメントコストを1割削減しようということでもありますので。

**出塚委員** 人員だけとは思わないんですけども、これに対応して10%削減するということに対応している部分を評価しておかないといけないんじゃないかという。

**武川政策評価官** そうですね。

**石堂総務課長** 今のお話なんですけれども、それは今の10%というのは、1の業務運営の効率化の部分のところで、それは1年2か月のものを1年にやり、なおかつ10%、要するに目録の受け入れから公開までの期間までの目録作成についての期間の短縮と、それに伴う10%削減しようというのが1の効率化のところでございます。

多分村松委員会で言っている、2段落の10%云々というのは、要するにその効率化の部分、中期計画で言っている部分を指していると理解しています。

**出塚委員** この当該処理経費というのが、指摘が当たっているとは思えないけれども、ここは経

費の削減と言っているんですね。効率化云々という話ではちょっとないので。

**石堂総務課長** その効率化の中で、中期目標の中で1冊当たりの経費を10%削減するというふう  
にうたっているわけです。それを指してここで言っているというふうに理解しているんです。中期  
目標の1の部分です。

**武川政策評価官** この項目別評価表の1ページの一番左の上の方に、公文書館の処理経費10%削  
減というのは中期計画に載っているわけなんですけれども、それから出塚先生御指摘の10ページ目  
の真ん中ほどに、期末の管理部門の常勤職員数、期初の90%とする。これは連動するののかという  
御質問ですけれども、これは計画をつくっている公文書館の話ですと、直接的に連動は基本的には  
していない。双方とも独立で立てられている数値目標であると。

**出塚委員** それで結構なんですけれども、別でいいと思っているんですけれども、1冊辺りの経  
費10%というのは、これはなかなか簡単に10%と言っても、内容によって全部違うということがあ  
ったんですね。一律に10%と言われても困るではないかという、そういう気持ちが1つあって、こ  
の村松委員会にどう対応してというのは、さっきの言う総合評価の中で書く話なんでしょうかとい  
うことなんです。

**武川政策評価官** 去年の評価書の中では、種類ごとに違いが大きいことが判明したと。そういう  
ものを留意しながら、今後も効率化に努めることが必要だとか、そういうことは書いていただいた  
んですけれども、簡単そうなのがたくさんあるのに縮まっていないとか、そういうのだと問題だと  
思いますけれども、ではどの程度簡単なものが、どの程度難しいものが今後来るのかという予想が  
つきかねるので、事前に設定するのは難しいわけなんですけれども、事後的によくよくその辺を見なが  
ら評価いただければと思います。

**出塚委員** そうですね。何か具体的な指標が整えられていないなんていう指摘があるものではな  
ら、そんなことないと思っているんですけれどもね。

**外園分科会長** 出塚委員がおっしゃったように、1冊当たり全部10%削減するのでしたら、仕事を  
頑張っていない方がよいですね。少しずつ丁寧にやっていけばよいのでしょうか。

**出塚委員** 丁寧にやればやるほどかかるのでね。まあ、いいですかね。

**外園分科会長** 最後の総合評価のところであまりまとめたいと思っています。

**出塚委員** 結構です。ちょっとよけいな。

**外園分科会長** 公文書館の方、何か御意見がありますか。

ほかに、項目別評価表、総合評価表につきまして、貴重な御意見ありがとうございました。ほか

にございませんか。

**御厨委員** 特にどこっていうことはないんですが、国立公文書館の場合、レファレンスサービスを具体的にやる、貸出しをやる業務のところですね。あそこのところについての評価というのは、どこの項目になりますか。

それをなぜ聞いているかということ、最近あそこの利用度が高まっているんです。利用度が高まると、出庫状況というか、頼んでから出てくるまでの時間がすごくかかったり、それから非常に間違ったものが出てきてしまったりということがあったりもするわけです。それは今までは、変な話ですけれども人が余り行かないから、さっと出てくるしということがあって、その辺のところのサービスの問題というのは、何か評価できるのか、あるいはそういうものは評価する指標はないか、その辺がどうかとちょっと思ったんですけれども。

**外園分科会長** 今までは評価する指標は設けてなかったのですね。

**長倉分科会長代理** ないんですよ。

**御厨委員** 私もその辺が気になっていて、だんだん公文書館も知られるようになって、利用者が利用して、現場で利用しているときの状況というのがありまして、これは私のところの学生とかがやはりあそこを活用していますから、そこから聞くと最近利用者が増えているので、それはどの時間をもっと早い遅いと言うかは別として、出てくるのがちょっと遅いとか、それからちょっと誤ったものが出てきてしまってまたとかということがあって、それは前よりは活用しにくくなったねという声をちらっと聞いたことがあるんです。

前、我々が行っていたころは、本当に人がまばらでしたからあれだったんですけれども、それは多分ここだけの話ではなくて、どこの図書館でも何でも、利用する人が多くなればそういう問題が出てくると思うんですが、そういうものをここで評価する項目があったかなと思ったんですが、それが必要かどうかもわからないんですけれども、それを。

**長倉分科会長代理** そういう項目はないんですよ。ですから、先ほど申し上げたとおりに、言わずに発言してごめんなさい。

**外園分科会長** 総合評価の2枚目の上の方、「その他の業務実績等に関する評価」の2で「利用実績等事業の実施に関する事項」で、以前は、レファレンスが前よりもよくなったというようなことを書いたのです。ですから、細目を新しく設けるような場合、若干利用者は多くなったが出し入れに時間がかかるので、今後の検討を要するとか、もう少し専門家を置いたほうがよいとか、ということを考えたら如何でしょうか。

**御厨委員** 私の方は構わないんです。

**外園分科会長** ただいまの件は、評価官室、及び公文書館と相談して、今後の指標の中にどうい  
うのを入れるかを見直しいたしますので、今後の検討課題とさせていただきます。

利用者が増えましたね。以前は1人が2人ぐらいだったのが、今は10人ぐらい待っていたりして  
います。

**御厨委員** すごく増えましたね。それは喜ばしいことではあるんだけど、それと関連してサ  
ービスの実態がどうかというのは、ちょっと見ておく必要があるかなという。

**外園分科会長** 閲覧室にはパートの人がいるわけですか、女性が2人がいましたけれども。

**石堂総務課長** 職員とパートの2人1組の交替制でやっております。常に1人は受付にあり、1  
人は書庫に取りに行くという格好になっております。レファレンスの方も、マニュアルをつくって  
おりますので、それに対応しております。また、閲覧室担当者には迅速に対応するよう指導を行っ  
ております。

それと、最近、我々が留意しているのは、いろんな図書館等で抜き取りとかが出ているというこ  
とを聞いておるものですから、セキュリティーというか、そういう面に十分配慮するように、担当  
者には指導しております。

**御厨委員** 多分、ある意味リスク込みなんですよ。利用者の方は自分が利用したいということで  
来ていますから、その辺は何らかいずれば説明しないといけないことだろうと思います。

**外園分科会長** 検討してみたいと思います。どうもありがとうございました。

ほかに何かございませんか。どんなことでも結構ですが、それでは、また何か御意見がありまし  
たら承ることにいたします。一応本日御審議いただきました評価基準、項目別評価表の案、総合評  
価表の案につきましては、分科会決定とさせていただきたいと存じますが、いかがでしょうか。

(「異議なし」と声あり)

**外園分科会長** ありがとうございました。

次に、独立行政法人国立公文書館の中期目標期間終了時の組織、業務全般の見直しのための取り  
組みについてでございます。これは非常に重大なことだと思っておりますので、これにつきまして、まず  
武川政策評価官から説明をお願いいたします。

**武川政策評価官** 御説明いたします。独立行政法人が中期目標期間を終了いたしましたときに、  
どのような事務が必要になるかにつきましては、独立行政法人通則法の33条から35条に規定がご  
ざいまして、それによりますと独立行政法人は、中期目標期間終了後、3か月以内に事業報告書を

主務大臣に提出いたしますとともに、中期目標期間の業務実績につきまして、評価委員会の評価を受けなければならないとなっております。

また、主務大臣は中期目標終了時におきまして、当該独立行政法人の組織、業務全般の見直しを行って所用の措置を講じることとされておりますが、その見直しに当たりましては評価委員会の意見を聞かなければならないとなっております。

更に、通則法 35 条 3 項には、総務省に政令で置かれております審議会、これ委員長の名前を取りまして村松委員会と呼ばれたりしておりますけれども、政策評価・独立行政法人評価委員会のことをごさしまして、その総務省の審議会が独立行政法人の主要な事務、事業の改廃に関して、主務大臣に直接勧告ができるというふうな規定となっております。

資料 5 をごらんいただきたいと思います。総務省の審議会としては、その主要な事務事業の改廃に関する勧告の作成に当たっては、このような方針で取り組みますということをお明らかにしたものが、昨年 7 月 1 日に出されたということでありまして、これにつきましては既に昨年 9 月の評価委員会でも簡単に御説明させていただいておりますので、詳しい御説明は省略いたしますけれども、11 ページを開いていただきますと、勧告される措置として想定されるものが例示されておまして、事務事業の廃止、民間または地方公共団体への移管、制度的独占の廃止等々と続いておまして、5 つ目の では、例えばほかの独立行政法人や国へ事務事業を移管するというものも挙げられております。

次に資料 6 をごらんいただきたいと思います。中期目標期間が終了いたしました際に、政府としてはどのような方針で独立行政法人の組織、業務全部を見直すのかということにつきまして、昨年 8 月 1 日閣議決定されたものでございます。1 ページ目の中ほどをごらんいただきたいと思います。主務大臣は、以下に定めるところにより、民間にできることは民間に委ねるとの観点から、独立行政法人の組織、業務全般について、極力整理縮小する方向で見直すこととするという見直しの方向性が明らかにされております。見直しの手順につきましては、この資料 6 の一番最後の裏側に図になったものが付いておまして、それを見れば集約されているんですけども、この図の中からこちらの評価委員会として必要な情報を抜き出しまして、国立公文書館に当てはめてみましたが、お手元の資料 7 でございますので、こちらを使って御説明させていただきます。

右から 2 つ目の総務省の欄をごらんいただきますと、下の方に改廃に関する必要な勧告というものがございまして、国立公文書館の場合は平成 17 年 3 月末で中期目標期間が終了いたしますので、その直後に出されるということになります。しかし、その時点では既に次の中期目標はスタートし

ておりますので、せっかく出した勧告の内容が次の目標に反映されないということになります。

そこでその前年の秋、国立公文書館の場合ですと、今年の秋に改廃勧告の方向性というものが、事前予告のような形で総務省の審議会から出されるということになります。

これが出されますと、一番左の主務官庁の欄をごらんいただきますと、主務大臣はそれは独立行政法人の組織、業務全般の見直し、翌年度予算、次期中期目標などに反映させなければならないということになります。概算要求は既に8月末で主務大臣として自分なりの見直し当初案に沿って提出しておるというわけでありまして、秋にこの改廃勧告の方向性が出されますと、それに沿って要求をやり直す必要があればするということになります。

その内閣府の評価委員会の欄をごらんいただきたいと思えます。法律上行うことになっております中期目標期間終了後の評価と言いますのは、一番下のところでありますけれども、来年の7月ごろ、つまりこの中期目標期間終了後3か月以内に独法が報告をまとめた後に行うということになりますけれども、これでは今、申しあげました一連の組織、業務全般の見直しに全く寄与ができないということになります。

そこで、ここからはお諮りするわけでありまして、こちらの評価委員会で本年夏に中期目標期間の仮評価というものをやっていただけないかというふうに考えております。今年の7月末から8月上旬の辺りに、評価委員会の欄に中期目標期間仮評価（決定）と書かれておりますのがそれでございます。まだ中期目標期間が終了しておりませんので、3年間の評価になってしまうわけでありまして、この時点でそれを出すことによりまして、8月末の概算要求に反映させることもできますし、また改廃勧告の方向性を出される前にこちらの評価委員会としての意見を表明するということにもなるということでございます。

ところで、こちらの評価委員会本体と、分科会の役割を決めました委員会決定というのがございまして、それによりまして中期目標期間終了後のさまざまな仕事と言いますのは、委員会本体の役割となっております。しかしながら、いきなり評価委員会本体で審議というのは効率的ではないと思われまして、国立公文書館の業務につきまして、毎年度評価を行っている国立公文書館分科会の方で、平成15年度の評価を行うのに合わせまして、中期目標期間の仮評価の原案を作成していただきまして、それを全体の評価委員会で御審議の上決定していただくという流れがよろしいのではないかと考えております。これ順序が逆になってしまうんですけれども、本日3時から開かれます評価委員会本体にお諮りいたしまして、このような取り組みで行くということに御決定いただきましたら、今年の夏の分科会は大変盛りだくさんのお仕事をお願いすることになって

しまうんですけれども、どうぞよろしくお願ひしたいと思います。

それから、主務官庁の欄の6月ぐらいのところに、官房長官懇談会意見というのが書かれておりまして、今、官房長官の私的懇という形で、公文書館の機能でありますとか、そういうものの研究をやっております。そこからの報告が6月に出されると思いますので、この報告につきましてもヒアリングの際に一緒に聞いていただけたらと思いますし、総務省の方から4月ぐらいの欄に書いてありますけれども、公文書館の在り方につきましてアンケートというのが来る可能性がございます。これは総務省として改廃勧告の方向性をつくる際に評価委員会なり、独法なりの考えを聞いておこうという形で来る可能性があるものでございます。

なお、本日参考資料といたしまして、最後に付けておりますのが、昨年11月に教員研修センターにつきまして、総務省の審議会から出された改廃勧告の方向性の報道資料版でございます。これは、行っている授業を特化したり重点化したり高度化したりしてくださいということが内容としては書かれているんですけれども、最後のページなんですけど、箱が3つ書いてありますけれども、平成15年度末に中期目標機関が終了するというのが、全政府の中でこの教員研修センターだけでございましたので、去年はこの改廃勧告の方向性は1つだけ出されたわけでございますけれども、来年になりますと国立公文書館と日本貿易保険、産業技術総合研究所という3つに対して出されることになります。

更に翌年になりますと、全部で52法人中期目標期間終わりますので、52の勧告の方向性が出されるということになります。

私からの説明は以上でございます。

**外園分科会長** ありがとうございます。ただいま説明がありましたように、この件につきましては現在の私たち委員会、分科会の役割において、特に定めがありません。ですから、本来順番が逆なのですが、この後に開催される委員会において、これに関する評価の原案の作成については、分科会で行うことのご了解を得ることになっております。したがって、その前提で進めさせていただきたいと思いますが、これについて何か御質問等ございましたらお願いいたします。

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、平成13年度から15年度にかかる業務実績に関する評価表案につきまして、武川政策評価官から説明をお願いいたします。

**武川政策評価官** 資料8をごらんいただきたいと思います。ただいま中期目標期間の仮評価を行

うということで御了解をいただいたわけでございますけれども、平成 13 年度から 15 年度までの 3 年間の業務実績に関する評価表という形の案にしております。

毎年度の総合評価表の項目を、更に大きくりにしたような形にしております。最後に主要事務事業や組織の在り方についての意見という欄を付けるということでいかがかというふうに思っております。

私からの説明は以上でございます。

**外園分科会長** ありがとうございます。以上の説明につきまして、御質問等がありましたらお願いいたします。

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、最後になりましたけれども、お手元に昨年の 7 月及び 8 月に開催いたしました、第 6 回及び第 7 回分科会の議事録をお配りしてあります、必要な修正は終了しておりますので、公開いたしたいと思いますが、よろしいでしょうか。

(「はい」と声あり)

**外園分科会長** ありがとうございます。

以上で予定しました案件はすべて終了いたしました。ほかに何か御意見等ございましたら、お願いいたします。

**川口官房企画調整課長** 単に御報告でございますけれども、前回の全体の評価委員会の際に、内閣府の官房長の研究会の方で、もうすぐ海外調査報告を出しますということでございましたが、15 年 12 月 17 日ということで、諸外国における公文書等の保存・利用に係る実態調査報告書を公表しております。またその報告書の概要を官房長官に御説明をしたことをきっかけに先ほど評価官から説明をいたしました、官房長官の決定ということで公文書等の適切な管理・保存及び利用に関する懇談会ということで、懇談会が発足しております。これは必ずしも公文書館だけを対象にしたものではございませんが、公文書館の活動に密接に不可分なものでございまして、官房長官の認識といたしまして、公文書等を適切に管理し、後世に残すべき価値のある歴史的に重要な公文書等の体系的な保存を行うとともに、国民の利用に供するための制度を整備することは、我が国における重要な課題であるということで、官房長官の下で懇談会を開催するという作業をしております。12 月にスタートしまして当分の間月 1 回程度開催するというございまして、一応懇談会の内部のスケジュールとして 6 月を目途の報告書をつくるべく作業をしているということでござい

ます。

それから、それに関連いたしまして、16年1月19日に内閣総理大臣の施政方針演説の中で、御案内かと思いますが、政府の活動の記録や歴史の事実を後世に伝えるため、公文書館における適切な保存や利用のための体制整備を図りますということが、総理から施政方針の一部として表明されたところでございます。

これは、承知している限り今まで余り例がないということで、重要な一歩ということで、具体的には先ほどの懇談会で検討していくということになるかと思っております。以上、参考まで情報でございます。よろしくお願いいたします。

**外園分科会長** ありがとうございます。以上で本日の分科会を終了いたします。御協力いただきまして、ありがとうございました。