

中 期 計 画	業 務 執 行 状 況
<p>1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置</p> <p>以下の事項に計画的に取り組むことにより、業務運営の効率化を図り、歴史資料として重要な公文書その他の記録（現用のものを除く。以下「歴史公文書等」という。）の受入れから一般の利用に供するまでの期間を現行のおおむね1年2か月から1年以内に短縮するとともに、これにより、当該作業に係る歴史公文書等1冊当たりの経費を10%削減する。</p> <p>(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に際し、民間委託の促進を図る。</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一部署の下で一元的に行う。</p> <p>2 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にとるべき措置</p> <p>(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p>	<p>○ 11、12年度に受入れた歴史公文書等の目録作成 目録作成作業については、原則として、つくば分館において一元的に行うこと、また、民間委託の促進を図る観点からパートタイムの導入を積極的に行うこととした体制整備を図った。これにより、目録作成は、当初予定以上の実績で順調に処理しており、本年12月中には完了する見込みである。 (9月末現在、25,952冊のうち、19,453冊（75%）の目録作成済)</p> <p>○ マニュアルの策定 効率的な目録作成のため、新たな目録作成マニュアルの策定作業を進めており、今年度中を目途に策定することとしている。このマニュアル及び業務執行体制により、今後4年間で目録作成期間の短縮及び10%の経費削減を達成することを見込んでいる。</p>

① 受入れのための適切な措置

国の行政に関する歴史公文書等並びに立法府及び司法府が保管する歴史公文書等について、その円滑な受入れを行うため、内閣総理大臣の求めに応じ、当該歴史公文書等の重要性を評価するとともに、上記1(2)により業務執行体制の見直しを行う。

② 保存のための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等について、その作成機関、作成年代、用紙の種類、記録手段の種別等に応じた劣化状況の調査を行い、これにより科学的に把握した劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に確定し、順次、必要な修復、媒体の変換等の措置を講ずる。

ii) 劣化が進行している歴史公文書等のうち、閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要のあるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体の変換等を行う。

○ 13年度の歴史公文書等の受入れ

国立公文書館法に基づく内閣総理大臣からの移管についての照会が9月27日にあったので、移管の申出のあったもののほか、その他移管を受けることが適当であると思われる歴史公文書等について、速やかに意見を述べるべく調査検討中である。

○ 劣化要因に応じた保存対策方針の策定

現在、民間調査機関((財)元興寺文化財保護研究所)に保存歴史公文書等の劣化状況調査を委託し調査実施中であり、この結果を踏まえマイクロフィルムへの媒体変換等の具体的計画を14年度までに策定する予定である。

○ マイクロフィルムへの媒体の変換

- ・ 戦後、財閥解体のための事務を行った「持株会社整理委員会」文書については、劣化が著しく、閲覧に供し得ない状態にある。これを解消するため、一括して外注し、マイクロフィルム化を進めているところである。(撮影コマ数:約110万コマ)
- ・ 館職員によるマイクロフィルム撮影体制の整備を図った。(撮影コマ数:約34万コマ)

○ 修復業務実施体制の整備

リーフキャスト(すきばめ機)を本格稼働させるとともに、

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 既に館が保存している歴史公文書等のうち一般の利用に供されていないものにあつては、原則として中期目標の期間内に非公開事由の該当個所の有無について判断するとともに、非公開事由に該当する情報を除き、順次一般の利用に供する。

ii) 歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用統計等进行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。

修復業務実施体制の整備を図った。(6,366丁修復)

○ 公開の可否の判断

既に館が保存している歴史公文書等のうち、一般の利用に供されていないものの約半数のものについては、14年3月までに公開基準に従った個別の審査を完了し、14年度のできるだけ早い時期に一般の利用に供することとし、移管時において文書作成省庁が非公開と指定してきた残りの半数については、14年3月までに公開の可否について簿冊単位での判断を行い、14年度以降、個別の審査を実施するとともに、公開について文書作成省庁の意向を再確認の上、順次一般の利用に供することとしている。

○ 閲覧利用者へのアンケート調査の実施

歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、利用者の動向等を把握するための閲覧利用者へのアンケート調査を実施し、利用統計等の分析に必要な情報収集の充実を図っている。

○ 広報

ホームページの充実、パンフレット・リーフレットの更新を図るとともに、館の広報ビデオを現在作成中である。

○ マイクロリーダープリンタの設置

7月に閲覧室内にマイクロリーダープリンタ(3台)を設置し、閲覧者自身が自由に必要な歴史公文書等を複写できる体制を整備

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

館及び国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報を一体として提供するため、国の保存利用機関の協力を得て、立法府、司法府を含む国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況についての調査及び所在源情報の収集を行うとともに、当該機関との間での歴史公文書等の情報ネットワーク確立のための調査研究を行う。

した。

(有料：1枚30円) 7月～9月の利用状況：161件、10,896枚

○ 展示会の開催

(春)

国立公文書館創立30周年記念「貴重資料展」

5月12日(土)～6月10日(日)開催

入場者数：4,534人

(秋)

「新公開文書展」

11月3日(土)～11月18日(日)開催予定

この秋に開催する展示会の観覧時間について観覧者の便を図るため週2日(木・金曜日)は、夜8時まで延長することにした。

○ 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

国の保存利用機関が保存する歴史公文書等の情報化の現況について、各機関と事務的に接触して調査を開始するとともに、所在源情報の収集の方法等について検討中である。

⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

国の保存利用機関に対し、当該機関の職員を対象として歴史公文書等の保存及び利用に関する基本的知識の習得、専門的知識の習得及び実務上の問題点等の解決方策の習得に係る研修を体系的に実施するとともに、専門的技術的な助言を行う。また、内閣総理大臣からの委託を受け、地方公共団体に対し、当該地方公共団体の職員をこれらの研修に参加させるとともに、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。

○ 研修等

- ・ 公文書館等職員研修会（初任者研修）

（11月12日～16日 実施予定（受講者23機関、24名）

- ・ 公文書館専門職員養成課程（専門職員研修）

（前期：9月10日～21日 実施）

（後期：11月26日～12月7日 実施予定）

受講者：16名

- ・ 公文書館実務担当者研究会議（研究会）

（14年2月。3日間を予定）

- ・ 公文書保存管理講習会（対象：各省庁等文書担当官）

（10月16日～18日 実施（受講者21機関、28名）

○ 都道府県・政令指定都市等公文書館長会議

（7月2日 開催 KKR ホテル東京）

○ 内外の専門機関との交流

- ・ 国立公文書館創立30周年記念特別講演会

（7月2日 開催 KKR ホテル東京 講演者：アルバダ国際公文書館会議（ICA）事務局長）

- ・ 日本歴史学協会国立公文書館特別委員会委員との懇談会

（7月13日 開催 国立公文書館4階会議室、委員13名）

- ・ 国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）総会

（9月17日～21日 韓国 館長ほか出席）

- ・ 国際公文書館会議（ICA）円卓会議

（10月8日～18日 アイスランド 館長ほか出席）

	<ul style="list-style-type: none">・「熱帯気候におけるアーカイブズの保存」国際会議 (11月6日～9日 インドネシア 職員2名出席予定)・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国大会 (11月7日～9日 長野市 大濱理事ほか1名出席予定)・企業史料協議会創立20周年記念式典 (5月16日 アルカディア市ヶ谷)
--	---