

平成14年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成14年度上半期業務執行状況
<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 中期計画及び年度計画にのっとり、各業務分野ごとに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、四半期ごとにその達成状況を把握して、その的確な推進を図ることにより、業務の計画的かつ円滑な執行に務める。特に、以下の事項について積極的に取り組む。</p> <p>(1) 民間委託の促進 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の作成を図るとともに、必要に応じ当該マニュアルの見直しを行う。 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。 マイクロフィルム化促進のため、マイクロフィルム撮影機を1台増設し、パートタイマーによる処理能力を増強する。</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 館の中核的業務を担うアーキビストとしての公文書専門官・公文書研究官の積極的な調査研究活動の促進を図るとともに、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。）の移管・保存、公開審査・利用及び修復等に関する諸問題について広く館の職員の間で認識を共有す</p>	<p>1 (略)</p> <p>(1) 民間委託の促進 目録の内容を精査中 マイクロフィルム撮影要領をマニュアルとして細分、整理中 6月に撮影機1台を増設、計4台で撮影、併せて撮影者及び補助要員を補充</p> <p>(2) 業務執行体制の見直し 研究連絡会議を定例化（原則として月1回）し、諸課題について検討結果の報告・検討等を実施（上期で5回）</p>

るため、自由闊達な意見交換と協議決定を行うことを目的として、研究連絡会議を設置する。

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

(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

受入れのための適切な措置

) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）及び国立公文書館法の一部を改正する法律（平成11年法律第161号）の施行を受けて、新しい移管の仕組みにより初めて行われた平成13年度の移管業務を踏まえ、歴史公文書等が的確に移管されるよう、内閣総理大臣への意見提出、関係行政機関との対応、連携等について検討を行う。

) 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。

) 平成13年度及び平成14年度における移管計画に従って、館の効率的な運営を考慮し、歴史公文書等の円滑な受入れを行う。

保存のための適切な措置

) (1)) により受け入れた歴史公文書等について、紙等の劣化要因を除去するために必要な措置を講じた上で、温湿度等の適切な環境を整えた専用の書庫に保存する。

2 (略)

(1) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置

受入れのための措置

) ・平成14年度の移管方針・日程等について、内閣府に対し意見を申出
・移管元行政機関（19機関）の全てに出向き各部局の文書担当者等に対し説明会を開催
・各省の文書担当者等に対し、本館及びつくば分館の施設見学と同時に館の役割等に関する説明会を実施（参加者32名）

) 移管の対象とすべき公文書等について、各省庁への説明用資料を作成

) 平成13年度移管計画に基づいて受入れを完了
なお、財務省保管の閉鎖機関関係文書は、約11万5千冊

保存のための適切な措置

) くん蒸等を行った上で、温・湿度管理の専用書庫に保存
なお、閉鎖機関関係文書のくん蒸については、書庫くん蒸を実施

）前年度までに実施した劣化状況調査結果に基づき、劣化要因に応じた保存対策方針を平成14年度に策定する。

）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じる必要のあるものについて、歴史資料としての重要度を考慮して、計画的に修復、マイクロフィルムへの媒体変換等を行う。

）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。

一般の利用に供するための適切な措置

）平成13年度当初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ついては、次の措置を行う。

イ すべての目録を平成14年度の早い時期に公開する。

ロ 平成13年度に実施した公開・非公開の概定結果を踏まえて、更に個別の公開・非公開の審査を行い、非公開事由に該当するものを除き、順次一般の利用に供する。

）歴史公文書等のより幅広い利用を図るため、次の事項を行う。

）具体の計画を検討中

）既定の計画に従って実施中

）類似機関における対応振りや業界の動向を見守り、年度末に結論を出す予定

一般の利用に供するための適切な措置

）（略）

イ 4月に全ての目録（405,953冊分）の公開完了

ロ 内閣公文等調整を完了したのものについて公開又は非公開部分特定

）（略）

イ 利用者の動向等を把握するため、必要な情報収集を行い、利用統計の充実を図るとともに、これらを総合的に分析する。

ロ 館が保存している貴重な歴史公文書等を広く一般の観覧に供するため、展示会の充実を図るとともに、その広報を強化する。

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。

イ 閲覧利用者へのアンケート調査等を実施して、利用動向の分析に必要な基礎情報を収集

ロ 展示会

・（春）国立公文書館所蔵資料特別展「花と行楽」

4月6日（土）～25日（木）開催

入場者数：4,818人

期間中講演会を開催

・（秋）国立公文書館所蔵資料特別展「公文書にみる戦中・戦後」

10月5日（土）～20日（日）開催予定

期間中講演会を開催予定

・中・高校生等を対象とする夏休み特別企画展「時代を創った内閣総理大臣」企画・実施

7月22日（月）～9月4日（水）開催

入場者数：778人

・常設展の展示替えを年2回行うこととし、6月に展示替えを実施（次回予定10月下旬）

・広 報

夏休み特別企画展の広報として、千代田区広報誌の掲載、私学協会、教育委員会等にチラシの配布を依頼

ハ 「北の丸」第35号を11月に刊行予定

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。

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。

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、中長期的視点に立って、写真本等の複製物を作成する。

) 閲覧サービスの向上を図るため、次の事項を行う。

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。

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。

ハ 即ち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。

立法府、司法府を含む国の保存利用施設の保管に係る歴史公文書等の情報化について引き続き意見交換を行うとともに、情報ネットワーク化を進める際の問題点について調査研究を行う。

ニ 「広報関係企画・編集ワーキンググループ」を設置、館のホームページを随時更新する体制を整備

ホ 既定の計画に従って実施中

ヘ 写真本作成の候補を選定し、撮影のための準備作業に着手

) (略)

イ 入替え対象資料群を選定し、実施時期・配置等について検討中

ロ 既存の目録のインターネット上での検索の便について調査中

ハ 公開・非公開の概定審査及び個別審査結果を分析中

歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を開催し意見交換を行うとともに、類縁機関へのヒヤリング調査を実施

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

）館及び国の保存利用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し、次の目的を持った体系的な研修を実施する。その際、地方公共団体の求めに応じ、その職員をこれらの研修に参加させる。

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

ロ 公文書館法第4条第2項に定める専門職員として必要な専門的知識の習得

ハ 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の実務上の問題点等の解決方策の習得

）情報の提供、意見交換等

イ 歴史公文書等の管理に関する講習会等

歴史公文書等の的確かつ効率的な移管・公開業務の推進に資することを目的として、国の機関の文書主管課職員その他各部局の文書担当等の職員を対象に、新しい移管・公開の仕組みへの理解を深めるとともに、歴史公文書等の管理に関する基本的事項を習得させるための講習会を実施する。また、各行政機関に公文書専門官等を派遣する形式で

保存及び利用に関する研修の実施その他の措置

）（略）

イ 公文書館等職員研修会（初任者研修）
（10月28日～11月1日 実施予定）
受講者：30機関、33名

ロ 公文書館専門職員養成課程（専門職員研修）
（前期：9月30日～10月11日 実施中）
（後期：11月18日～11月29日 実施予定）
受講者：8機関、10名

ハ 公文書館実務担当者研究会議（研究会）
（平成15年1月下旬 3日間を予定）

）情報の提供、意見交換等

イ・公文書保存管理講習会（対象：各省庁等文書担当者）
（9月10日～12日 実施）
受講者：21機関、37名
・各行政機関に出向いて公文書等の移管について説明会を実施（19機関）

の説明会の開催について検討する。

□ 国又は地方公共団体が設置する公文書館（これに準ずる機関を含む。）との交流、意見交換等を行うため、第14回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議の開催、情報誌「アーカイブズ」の発行等を行う。

）国際交流の推進

イ 国際公文書館会議（ICA）及び同東アジア地域支部（EASTICA）の活動に積極的に参加するとともに、外国人研修生の受入等を通じて国際交流・国際協力を行う。

□ 日中公文書館交流事業の推進

日中国交正常化30周年を記念して、新たに国レベルの公文書館の交流事業を開始する。

）将来における電子政府の実現に備え、電子化された行政文書の受入れ、保存、利用を的確に行うことを念頭において、行政の電子化の動向を注視し、その把握に務める。

□・第14回都道府県・政令指定都市等公文書館長会議（6月6・7日 宮城県仙台市で開催）
地方公共団体の公文書館関係資料を作成・配布
・アーカイブズ9号を発行（7月31日）

）国際交流の推進

イ・世界情報社会サミット北京準備会合に館長出席（5月28～6月1日）
・第36回国際公文書館円卓会議（11/12～16、マルセイユ）に館長外2名を参加登録

□ 日中公文書館交流事業の推進

・上記イに併せ、中国国家档案局長等と意見交換等を行うとともに、北京市档案館を視察（5月28日～6月1日）
・毛福民中国国家档案局長外4名が来館し意見交換（6月10日～16日）

）公文書等の電子化への対応について館内において勉強会を設け、先進事例について情報を収集中

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

平成13年度に開設したアジア歴史資料センター（以下「センター」という。）の行う情報提供サービスを広く内外に周知し利用の促進を図るとともに、利用者が継続的に安定して利用できるよう以下の手当を講ずる。

広報活動の充実

センターが開設して間もないことを踏まえ、ポスターの掲示、英語版リーフレットの作成配布、メーリングリストの新設等の広報手段を積極的に用いて、センター及びアジア歴史資料データベースの認知度の向上を図る。

(2) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

情報提供サービスの内外への周知及び安定運用のため以下の作業を実施

広報活動の充実

- i) ・外国人向けの広報用として英語版リーフレットの原稿の素案を作成
 - ・日本語版リーフレットの改訂版検討
 - ・各々5万部ずつ印刷し関係機関等へ配布予定

）アジア歴史資料センターの説明用デモ（CD-ROM）を作成、配布

）メーリングリストを作成し情報提供開始

）大学等において説明会を実施（6/7 東北大学東北アジア研究センター）

- v) 関係各機関等を訪問してセンター紹介を兼ねたデモンストラーションを実施（4/25 日本記者クラブ、5/18 情報知識学会、5/31 東南アジア史学会、5/31 ICA（国際公文書館会議北京会合）、6/6 公文書館長会議、8/6 日本国際問題研究所、9/13 慶應義塾大学）

アジア歴史資料データベースの構築

データベース構築計画に基づき、館及び外務省外交史料館、防衛庁防衛研究所図書館が平成13年度に電子情報化を行ったアジア歴史資料の提供を受け、データ量の計画的な増加を図る。

また、上記各所蔵機関が平成14年度中に電子情報化を図るアジア歴史資料についても、可能なものから順次提供を受ける。

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。

）NHKラジオタ刊（7/9）にセンター長が出演、センター紹介を実施

アジア歴史資料データベースの構築

i）平成13年度に各所蔵機関が整備したデータを入手

イ 国立公文書館
約67万コマ

ロ 外交史料館
約72万コマ

ハ 防衛研究所図書館
約72万コマ

）連携体制を確立すべく、各所蔵機関の資料整備担当者会議を開催（5/17）

）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データベースに投入して早期に利用者の利用に供するため、以下の作業を実施

) アジア歴史資料データベースの利用者からのニーズ等を踏まえ、センターが構築したホームページ及び検索システム等を不断に見直し、利用者にとってより使いやすい情報提供サービスとなるようシステムの改善を図る。

イ 入手データ（画像ファイル）をDjVu形式に変換して軽量化を図る作業を実施中

ロ 入手データ（画像ファイル及びリンクデータ）を基に目録を作成する作業を実施中

ハ 同義語及び関連語辞書の見直し作業
同義語及び関連語辞書の見直し実施（基本用語の増加、既存辞書の更新）

ニ 目録を基に件名、作成者、組織を英訳する作業につき、準備を開始

) アジア歴史資料データベースの利用者からのニーズ等を踏まえ、ホームページ及び検索システム等の見直しを行い改善を図るため、以下の作業を実施

イ ホームページのアンケート欄や意見・要望欄により利用者のニーズ等の把握実施

ロ 英語のホームページを試行的に作成（6/28）

ハ レファレンスコード検索の改善（5/20）及び英語による検索を試行的に導入（6/28）

v) インターネットによる安定した情報提供を実現させるため、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。

利用者の利便性向上のための調査等

) インターネット等を通じて利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うとともに、その調査分析結果に基づき、ホームページの内容の充実、アジア歴史資料データの更新等を行い、もって利用者の利便性の向上を図る。

) センターの行う情報提供サービスが主にインターネットでの配信であることを踏まえ、外国語での検索手法及び書誌データの外国語化を実現するための調査研究を平成14年度中に実施する。

v) 障害時に即応できる管理運用体制強化のための検討実施

利用者の利便性向上のための調査等

) 利用者の動向、ニーズ等を把握し、事業への反映方策を検討するため、以下の作業を実施

イ インターネット回線の高速化、二重化を実施

ロ 平成13年度に実施したモニター制度を拡充しつつ、継続的に実施する方策につき検討実施

ハ 利用実態を把握し活用するための統計実施につき検討実施

) 海外からの利用者の利便性を高めるため、外国語システム導入に伴う問題点の把握及び解決のための調査研究を行うべく、実施方法につき検討開始

その他

アジア歴史資料データベースの構築、利用者の利便性の向上等を図るため、諮問委員会を開催(7/8)

3 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画別紙のとおり。

4 短期借入金の限度額

短期借入金の限度額は、74,000,000円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。

5 重要な財産の処分等に関する計画

処分等を行う見込みはない。

6 剰余金の使途

剰余金は、2 及び に係る業務並びに新たに行う必要が生じた業務に充てるものとする。

7 施設・設備に関する計画

計画はない。

8 人事に関する計画

業務の計画的かつ円滑な執行及びその効率化を図るため適切な人員配置を行うとともに、職員の質を向上させるための研修を実施する。

8 人事に関する計画

- (1) 専門職員2名を正規職員として採用、配置
- (2) 情報公開に対応した業務執行体制を強化
- (3) 10月1日に独立行政法人等情報公開法が施行されるのを踏まえ、情報公開の実務にたずさわってる職員が、講習会（「行政管理講座 - 情報公開法施行から1年 - その問題点と課題 - 」）に参加
- (4) 「公文書保存管理講習会」及び「公文書館専門職員養成課程」に職員が参加