

第2期独立行政法人国立公文書館中期計画新旧対照表

| 改正案 | 現行 |
|---|--|
| <p>(略)</p> <p>1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置 館の基幹業務である歴史公文書等の受入れから一般の利用に供 するまでの業務運営のより効率化等を図るため、以下の事項につ いて計画的に取り組む。</p> <p>(1) 館の業務運営については、業務全般の効率化を図り、経費総 額について、中期目標の最終年度(平成21年度)に前期中期目標 の最終年度(平成16年度)に対して、7%以上削減する。</p> <p>なお、業務の効率化に際し、館業務が長期的視野に立って実 施すべき業務であることにかんがみ、業務の継続性及び適切な 履行の確保に十分留意しつつ計画的な削減を図るため、目録デ ータ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委 託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、業務の電子化の推 進、一般競争入札の拡大などにより、中期目標期間中、毎事業 年度において、対前年度2%以上の削減を図る。</p> <p>(2) 館業務の効率化を図るため、情報通信技術の活用とこれに併せた 業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などの向上 を図るための「業務・システム最適化計画」を平成18年度末まで のできるだけ早期に策定する。</p> <p>(3) 「行政改革の重要方針」(平成17年12月24日閣議決定)を踏 まえ、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上 の人員削減を行うこととし、今中期目標期間中に常勤職員1名 の削減を行うとともに、<u>役職員の給与</u>に関する、<u>俸給水準の引き 下げ</u>を行うなど、<u>国家公務員の給与構造改革</u>を踏まえた見直し に取り組む。</p> | <p>(略)</p> <p>1 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとすべき措置 館の基幹業務である歴史公文書等の受入れから一般の利用に供 するまでの業務運営のより効率化等を図るため、以下の事項につ いて計画的に取り組む。</p> <p>(1) 館の業務運営については、業務全般の効率化を図り、経費総 額について、中期目標の最終年度(平成21年度)に前期中期目標 の最終年度(平成16年度)に対して、7%以上削減する。</p> <p>なお、業務の効率化に際し、館業務が長期的視野に立って実 施すべき業務であることにかんがみ、業務の継続性及び適切な 履行の確保に十分留意しつつ計画的な削減を図るため、目録デ ータ入力業務、システムの保守、設備の維持管理などの外部委 託、賃貸、保守・修繕に係る経費について、業務の電子化の推 進、一般競争入札の拡大などにより、中期目標期間中、毎事業 年度において、対前年度2%以上の削減を図る。</p> <p>(2) 館業務の効率化を図るため、情報通信技術の活用とこれに併せた 業務の見直し、簡素化及び効率化並びに費用の軽減化などの向上 を図るための「業務・システム最適化計画」を平成18年度末まで のできるだけ早期に策定する。</p> |

| | |
|---|---|
| <p>(略)</p> <p>7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <p>(1) 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。</p> <p>(2) 人事に関する計画</p> <p>① 方針 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、管理部門と業務部門の業務実態等を踏まえ、弾力的な組織の構築とこれに対応する必要な人材を確保するとともに適正な人員配置を行う。</p> <p>② 人事に関する指標 期末の常勤職員数は、<u>期首を上回らないもの</u>とする。</p> <p>(参考1) 1) 期首の常勤職員数 <u>4 2 人</u> 2) 期末の常勤職員数 <u>4 2 人</u></p> <p>(略)</p> | <p>(略)</p> <p>7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <p>(1) 施設・設備に関する計画 施設・設備に関する計画の見込みはない。</p> <p>(2) 人事に関する計画</p> <p>① 方針 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、管理部門と業務部門の業務実態等を踏まえ、弾力的な組織の構築とこれに対応する必要な人材を確保するとともに適正な人員配置を行う。</p> <p>② 人事に関する指標 期末の常勤職員数は、<u>期首の1名減</u>とする。</p> <p>(参考1) 1) 期首の常勤職員数 <u>4 2 人</u> 2) 期末の常勤職員数 <u>4 1 人</u></p> <p>(略)</p> |
|---|---|