

総合評価表（平成17年度業務実績）

評価項目	評価
項目別評価の総括	
1. 業務運営の効率化に関する事項	<p>1. 第2期中期目標及び中期計画において、「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(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。また、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、新規に追加又は拡充されるものを除き、毎事業年度において対前年度2%以上の縮減を図る。」こととし、平成17年度においては、新規に追加等をしたものを除いた既定経費の決算で、16年度に対して、64,564千円、4.1%の減となっている。また、外部委託等の経費については、16年度に対して、47,504千円、7.1%の減となり、年度計画で2%以上の削減を図ることとした目標を達成したことは評価できる。</p> <p>2. 情報通信技術を活用して業務の見直し、簡素化、効率化及び費用の軽減化を図るため、CIO(情報化統括責任者)の下にプロジェクトチームを設置して「業務・システム最適化計画」の策定に着手し、現行体系の整理を行った。平成18年度中に同計画を策定する予定である。</p> <p>3. 従来、手書きであった目録原稿の作成をパソコン入力に切り替えた。今後さらにパソコン入力を推進していくことを期待する。</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事項	
(1) 体制整備の検討	<p>1. 17年度から初めて理事を常勤化することに伴い、体制の全体的な見直しを行うとともに、前理事(非常勤)を国立公文書館特別参与として業務運営に参画させ、業務運営体制を強化したことは評価できる。</p> <p>2. 中期目標を踏まえた「中期計画」、「年度計画」及び年度計画を踏まえて策定する「四半期毎の業務執行計画」について、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・連絡会議の緊密な連携を図り、計画的かつ効率的な業務運営を行ったことは評価できる。</p>
(2) 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	<p>1. 内閣官房長官に提出された「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告を踏まえ、館として、移管基準の改正に当たっての基本的な考え方を取りまとめ、内閣府が担当する移管基準の改正作業に実質的に貢献した。</p> <p>2. 館長及び職員が、各府省等に出向いて要請及び説明会を実施したり、各府省等文書主管課職員等を対象としてつくば分館の研修・見学会を実施するなど各府省等との連携の強化に努めた。その結果、全ての移管対象機関である18機関から、7,722ファイルの公文書等と広報資料831件が移管されることとなったことは評価できる。(16年度18機関5,102ファイル)</p>
保存のための適切な措置	<p>1. 17年度に受け入れた歴史公文書等12,521冊は、くん蒸、簿冊ラベルの作成・貼付を行い、書庫に排架し、一連の作業を終了した。</p> <p>2. 書庫環境調査を踏まえて書棚の中性紙製棚板への順次変更、展示ホールの窓ガラスに貼付してある紫外線カットフィルムの張り替え等を行うなど、保存環境の改善に努めていることは評価できる。</p> <p>3. 修復、媒体変換(マイクロフィルム作成、デジタル化)については、それぞれ年度計画を上回る実績となっている。</p> <p>4. 特に劣化の激しい昭和20年代の資料について、平成16年度に作成した作業マニュアルに基づき少量脱酸処理を実施し、さらに、機器の使用方法等の作業工程をビデオに収録し、研修等に活用したことは評価できる。</p> <p>5. 来日したアフガニスタン国立公文書館職員や秋田大学附属図書館に対して修復技術研修等を行ったこと、東京学芸大学「文書館学」講座において、修復実務について講義を行ったことなど、対外的な指導協力を行ったことは評価できる。</p>

<p>一般の利用に供するための適切な措置</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受入れから利用に供するまでの業務について、平成16年度公文書等移管計画に基づき受け入れた歴史公文書等7,924冊、また、民事判決原本4,597冊の目録作成及び公開・非公開区分の区分け作業を11か月以内に完了した。その結果、17年度末現在、目録を公開している歴史公文書等の数は、600,106冊となり、全ての所蔵歴史公文書等の目録を公開し、一般の利用に供したことは評価できる。 2. 国立公文書館の所在の周知を図るため、地下鉄駅構内の電飾掲示、都営地下鉄新宿線窓上広告による所在案内広報の実施、北の丸近隣施設と連携した「北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップ」の作成・配布、千代田区内に所在する16の博物館や美術館等による「千代田ミュージアム連絡会」への参加、千代田区広報誌「広報千代田」への企画展等の案内を掲載するなど、幅広い広報活動を実施したことは評価できる。 3. ホームページについては、「公文書館ニュース」を頻繁に更新(更新回数115回)して最新の情報を提供したり、研究紀要「北の丸」や情報誌「アーカイブズ」の内容を掲載するなど、内容の充実・強化を図った。さらに、国の保存利用機関等とのリンクについては、国際日本文化研究センター等を追加して14機関から21機関に拡大した。これらの結果、アクセス件数が、対前年度5万5千件増の約26万1千件と大幅に増加したことは評価できる。 4. 春、秋の特別展については、テーマに合わせた講演会の開催、木・金曜日の夜間開催、地下鉄電飾掲示板、地下鉄窓上広告など、積極的な広報活動を展開した結果、春、秋の入場者数は、13,828人を記録した。テーマにより若干の増減はあるが、入場者が順調に推移していることは評価できる。(13年度6,845人、14年度7,981人、15年度11,739人、16年度14,480人) 5. 館の広報活動の策定に向けた検討を外部の専門家の協力の下に始めたことは評価できる。
<p>デジタルアーカイブ化の推進</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政府が進めているe-Japan戦略に呼応して、平成16年に策定した「独立行政法人国立公文書館デジタルアーカイブ推進要綱」に基づき、平成17年4月からデジタルアーカイブの運用を開始し、インターネットを通じて「いつでも」、「どこでも」、「だれでも」所蔵資料の検索と資料本体の画像の閲覧を可能としたことは評価できる。 2. マイクロフィルムから「法令案審議録」、「公文類聚」、「憲法調査会議事録」など、約64万コマの画像をデジタル変換し、平成17年度末において、合計約293万コマの画像閲覧が可能となった。(16年度末182万コマ) 3. 重要文化財である国絵図等の大判資料152点(174画像)をデジタル変換してデジタル・ギャラリーに追加し、平成17年度末において、合計375点(520画像)の閲覧が可能となった。(16年度末223点346画像) 4. 平成17年度のアクセス件数は、トップページで約18万1千件、デジタルアーカイブ・システムで約9万8千件、デジタル・ギャラリーで約6万6千件、合計約34万5千件であり、今後、更なる充実を期待したい。
<p>保存及び利用に関する研修の実施その他の措置</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 募集対象機関の拡大により、「公文書館等職員研修会」及び「公文書館専門職員養成課程」において国立歴史民俗博物館から、「公文書館専門職員養成課程」において通信総合博物館から、それぞれ初めての参加があったことは評価できる。 2. 専門職員(アーキビスト)等の人材養成のための各研修の充実方策等を検討するため、「公文書館制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」を設置して検討を行い、「公文書館専門職員養成課程」において対象者の拡大や研修科目群の集中化等カリキュラムの充実化を図ることとしたことは評価できる。また、研修本等の作成を検討されたい。
<p>利用者の利便性向上のための所在情報の提供</p>	<p>国立公文書館、宮内庁書陵部、防衛庁防衛研究所図書館、外務省外交史料館、国立国会図書館の5機関の詳細な所在情報の提供及び主要な所蔵資料の紹介を行う「歴史公文書探求サイト「ぶん蔵」(仮称)」の作成に着手したことは評価できる。</p>
<p>国際的な公文書館活動への参加・貢献</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平成17年4月、米国で開催された国際公文書館会議(ICA)執行委員会において、館長が円卓会議を担当する第一副会長に選出され、ICAの管理運営体制に深く関わることとなったことは評価できる。 2. 平成17年11月にアラブ首長国連邦で開催された執行委員会において、次回の執行委員会が平成18年5月に東京で開催されること、平成17年9月に中国で開催された国際公文書館会議東アジア地域支部総会において、平成19年の総会が東京で開催されることがそれぞれ決まった。 上記の2つの会議を日本で開催することは、国立公文書館の役割を広く周知・認知させる貴重な機会である。 3. 米国国立公文書記録管理局最高法務顧問を招へいし、公文書館実務担当者研究会において顧問が講義を行い、参加者との間で意見交換をし、有益な示唆を得た。 4. 役職員が、アラブ首長国連邦等10カ国の国立公文書館等を訪問し、意見交換等を通じて情報の収集・蓄積を行ったことは評価できる。
<p>調査研究</p>	<p>研究連絡会議において、各専門官が実施する調査研究課題や館の方向性等について活発に議論を行い、研究紀要「北の丸」等の内容の充実に努めたことは評価できる。</p>
<p>(3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供</p>	

アジア歴史資料データベースの構築	<ol style="list-style-type: none"> 作業効率の迅速化を図るため、目録データ作成及び画像変換を一括作業し、同時に、目録の英訳についても作業を行った結果、提供を受けた270万コマの作業が全て終了したことは評価できる。 平成18年10月稼働予定の次期資料提供電子計算機システムの調達に関して、外部専門家3名を含む次期システム仕様書検討委員会を発足させ、仕様書を作成し、18年度の調達に向け諸準備を行った。
アジア歴史資料センターの広報	<ol style="list-style-type: none"> デジタル・アーカイブの特性に鑑み、ネット上における広報手段として、前年度に初めて実施し、高い広報効果を挙げたスポンサーサイト広告を通年で実施したほか、特別展実施に際して、新聞系のウェブサイトにはバナー広告を実施することで利用者の関心と周知を高め、センター・サイトへの年間アクセス件数が約120万件、開設以来のアクセス総数が約240万件と大幅に増加したことは評価できる。(16年度年間アクセス件数 約68万件、開設以来のアクセス総数 約123万件) デジタル展示による特別展「公文書に見る日米交渉」の開催に当たって、日本国際政治学会において事前発表を行い、多くの専門家の意見を聞くなどして内容の充実に努めたことは評価できる。 学校教育現場でのセンター歴史資料の活用を促進するため、高等学校の社会科教員を対象としたセミナーを実施するとともに、利用者の拡充のため、国内外で説明会を実施、各種会議においてセンターの紹介、デモンストレーションを行うなど参加者から高い評価を得たことは評価できる。
利用者の利便性向上のための諸方策	<ol style="list-style-type: none"> センターの事業に係る諮問を行う「諮問委員会」、及びデータ構築の検証を行う「データ検証委員会」を開催してセンターの管理運営の充実に努めるとともに、新たに在日の外国人学識経験者等による「海外利用促進委員会」を設置して、海外からの利用の一層の拡大方策等を検討したことは評価できる。 モニター・アンケートや利用者統計調査等を踏まえ、情報提供サービスに適宜反映させるなど、調査結果の活用を行ったことは評価できる。しかし、モニター応募者からのアンケート回答の回収率が50%にとどまっているので、回収率の向上に努めてほしい。
3. 予算、短期借入金、剰余金に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> 年度計画予算と決算に差額が生じているが、これは、公文書等保存利用経費における公文書等のマイクロフィルム化及びデジタル化の進捗による執行増、アジア歴史資料情報提供事業費における次期システム仕様の合理化による執行残、一般管理費における庁舎維持経費及び一般事務費の節減等による執行残、人件費における欠員等による執行残であり、いずれも特段の問題はない。 その他、予算決算については、適切に処理されている。 事業収益3,516千円は、前年度3,508千円と比較して、8千円の増額である。
4. 人事に関する事項	新たにアーキビストとして必要な専門的知識、実績を有している者を公文書専門官として採用し、体制強化を図ったことは評価できる。
その他の業務実績等に関する評価	
1. 業務運営の改善に関する事項	原則、毎月1回開催している幹部会を連絡会議と合同で開催することにより、より合理的で効率的な業務運営を図った。
2. 利用実績等事業の実施に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> 国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展示会にするため、「展示アドバイザー会議」を開催して、専門家等から意見を聴取し検討を行ったことは評価できる。 内閣官房長官主宰の「公文書の適切な管理・保存・利用等のための懇談会」で、必要な取組の一つとして、館所蔵資料の利用を促進するため閲覧・展示等の施設・設備を拡充する必要があると指摘された。その一環として、デジタルアーカイブの運用開始に合わせて本館閲覧室を全面的に改装したことは評価できる。 本館では秋の特別展の開催期間を従来の16日間から、春の特別展の期間に合わせて20日間とし、また、つくば分館では地域に密着する内容に一部展示替えをするなど、館の利用を促進するための対策を取ったことは評価できる。
3. 職員の能力開発等人事管理に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> 理事の主宰により、研究連絡会議を開催し、多様なテーマに対する意見交換や外部の有識者を講師に招いての講義及び意見交換等により、専門官のアーキビストとしての素養、資質の向上を図るとともに、館職員間の公文書館をめぐる諸問題・諸課題に関して共通認識の形成を図ったことは評価できる。 館の効率的な業務運営及び国民に提供するサービスの向上を図るために必要な職員の能力、資質等の向上を図るため、内外の研修やセミナーに職員を参加させるとともに、諸外国との交流活動などを積極的に行ったことは評価できる。
4. その他	<p>市町村の合併時に多くの公文書等が散逸したり、安易に破棄されてしまうことが懸念されるので、地方公共団体の公文書館等に対してアンケートを実施した結果、合併時に公文書等が的確に引き継がれているとは言い難い状況にあることが判明した。</p> <p>このような状況に対処するため、沖縄で開催された「都道府県・政令指定都市等公文書館長会議」において、合併市町村への適切な指導、助言を行うよう要請した。さらに、総務大臣に対して適切な措置を求めた結果、総務省より各都道府県知事に対して合併市町村の公文書等の適切な保存・管理に努めるよう求めた通知が発出されたことは評価できる。</p>

<p>法人の長等の業務運営状況</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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」、「年度計画」及び年度計画を踏まえて策定された「四半期毎の業務執行計画」について、執行状況の検証及び評価並びに達成度等を把握するとともに、館の的確な運営を行った。 また、各府省事務次官等に直接面会の上、歴史公文書等の移管の重要性について説明し、改正移管基準の趣旨等について理解を求めるとともに、移管の促進方を要請した。 国際公文書館会議の第一副会長として、会議の管理運営体制に深く関わることにより国際的な公文書館活動に大きな役割を果たし、18年5月に国際公文書館会議執行委員会を東京で開催することとなった。さらに、諸外国の公文書館等との交流も積極的に行った。 理事は、館長を的確にサポートしており、研究連絡会議の主宰、諸外国の公文書館等との交流を積極的に行うとともに、館の重要事項について、基本的な方向や研修の在り方等について意見を述べるなど、十分に責任を果たした。
<p>評価委員会等からの指摘事項に対する対応状況</p>	<p>平成16年度業務実績評価の際に指摘した7項目については、いずれも迅速に対応しており、評価できる。</p>
<p>総合評価(業務実績全体の評価)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 平成17年度の独立行政法人国立公文書館の業務実績について、実施状況を調査・分析し、総合的に評価したところ、第1期中期計画の実績を踏まえて策定された第2期中期計画の最初の年度として、業務運営の効率化が着実に推進され、業務が順調に実施されたことが認められる。 主な取組は次の通りである。 改正移管基準を基に、館長を始めとした職員が一丸となって各府省庁に働きかけ、全ての移管対象機関から前年度を上回る歴史公文書等が移管された。また、受け入れた歴史公文書等については、全て11か月以内に一般の利用に供した。さらに、外部委託等の経費について、16年度に対して7.1%の削減が図られ、年度計画の2%縮減を達成した。 館の存在とその意義を内外に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、特別展の開催、各種媒体の活用やホームページを利用した積極的な広報活動を実施した。 政府が進めているe-Japan戦略に呼応して、平成17年4月からデジタルアーカイブの運用を開始し、インターネットを通じて所蔵資料の検索と資料本体の画像の閲覧を可能とした。 第1期中期目標期間中における「歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議」の情報の提供方法の具体化に関する検討結果を踏まえ、国立公文書館を始めとする5機関の詳細な所在情報の提供及び主要な所蔵資料の紹介を行う「歴史公文書探求サイト「ぶん蔵」(仮称)」の作成に着手した。 館長が、国際公文書館会議副会長として国際的な公文書館活動に深く関わり、執行委員会が東京で開催されることとなった。また、国際公文書館会議東アジア地域支部総会が東京で開催されることとなった。 アジア歴史資料センターにおいては、提供を受けた270万コマについて、画像変換・目録作成・英訳作業が全て終了した。また、インターネット上のスポンサーサイト広告に加え、特別展実施に際して、新聞系のウェブサイトにはバナー広告を実施し、ホームページのアクセス件数が倍増するなど好評を博した。 高等学校の社会科教員を対象としたセミナーの実施、国内外で様々な機会を利用しての説明会やデモンストレーションを積極的に行い、センターの存在とその意義を国民に周知するよう努めた。 国立公文書館の更なる充実強化を図るため、次のような取組にも期待したい。 現在、館において保存されている歴史公文書等については、質、量ともにまだ少ないと言わざるを得ない。移管基準改正の初年度に当たり、全ての対象機関から移管され、移管数も増加しているが、次年度以降も引き続き全ての対象機関からの移管と、移管数の増加に努めること。 国内外において積極的に活動を行った結果、その存在意義を高めた。今後も、公開性や積極性などをさらに推し進め、公文書館の存在感を国内外に示していくこと。 公文書館とアジア歴史資料センターは、相互の特徴を生かしながら業務上の連携を強化してきたが、今後ともより連携の強化を図ること。 公文書館の行う事業は、国民の財産である歴史公文書等を世代を超えて後世に引き継ぐという、国として果たすべき重要な事業である。17年度に理事を常勤化し、さらに公文書専門官1名を採用して体制が強化された。しかし、行政改革の重要方針により中期目標期間中に常勤職員1名の削減を行うこととされている。 以上の から を踏まえて、公文書館が目指す事業を行うための体制整備と事業内容の充実に努めること。