

## 独立行政法人国立公文書館の業務執行状況

平成18年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成18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とすべき措置 館に対して示された中期目標達成に向け、前期及び前年度の業務実績を踏まえ、館の業務を更に円滑かつ効率的に実施するため、中期計画及び年度計画に則り、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な執行計画を策定し、四半期毎にその達成状況を把握して、その確かな推進を図る。特に以下の事項について積極的に取り組む。</p> <p>(1) 業務の効率化</p> <p>① 前期中期計画及び前年度計画に引き続き、歴史公文書等の受入れ及び保存に係る業務を同一の部署の下で一元的に行うとともに、前期に作成した目録作成等のマニュアル及びマイクロフィルム撮影マニュアルに基づき、パートタイマーによる効率的かつ的確な業務を行い、必要に応じマニュアルの見直しを行う。</p> <p>② 業務の継続性及び適切な履行の確保に十分留意しつつ、設備の維持管理などの外部委託、保守・修繕などの経費について、一般競争入札の拡大、業務の見直しなどを図ることにより、新規に追加又は拡充されるものを除き、対前年度2%以上の縮減を図る。</p> <p>(2) 「業務・システム最適化計画」を策定するための措置 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により、業務の効率化を図るための「業務・システム最適化計画」を年度内に策定する。</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 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した具体的な「業務執行計画」について、四半期毎にその執行状況の検証及び評価並びに達成度を把握し、業務の計画的、効率的遂行を図っている。個別以下の通り。</p> <p>(1) 業務の効率化</p> <p>① 業務マニュアルによる作業の推進</p> <p>i) 目録作成マニュアルに基づき、より効率的かつ的確な目録原稿作成をパートタイマーにより実施中。</p> <p>ii) マイクロフィルム撮影マニュアルに基づき、より効率的、計画的な撮影作業をパートタイマーにより実施中。</p> <p>② 予算の執行状況を常時把握するとともに、実績を取りまとめ分析を行った。また、下半期の効率的執行のため、各課等から提出された執行計画のヒアリングを実施し、内容を点検中。</p> <p>品質、安全性及びサービス等の確保を基本に、一般競争入札の拡大を推進しているところであるが、平成18年度はつくば分館の電気・機械設備管理業務について、管理要項及び点検基準等詳細な仕様を整備した上で、一般競争入札により契約を実施。</p> <p>(2) 「業務・システム最適化計画」を策定するための措置 昨年度に行った「現行体系」の整理結果を踏まえて、業務フロー、コスト、業務環境分析及び政府ガイドラインの共通見直し指針に基づく検討を行い、課題を抽出した。</p> <p>抽出した課題の中から最適化計画の対象となる主要課題を決定し、解決策と課題解決後の最適化効果を計る指標を決定した。</p> <p>主要課題と解決策を整理して「見直し方針」として纏めた上で、パブリ</p>

ックコメントを実施した。パブリックコメントの結果、修正を要する意見の提出がなかったことから原案のまま決定し、ホームページで公表した。今後は、決定した「見直し方針」に基づき「業務・システム最適化計画」案を策定した上で、再度パブリックコメントを実施し、年度内の早い時期に「業務・システム最適化計画」を決定・公表することとする。

- (3) 総人件費改革に関する措置  
 「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、総人件費改革に取り組む。  
 俸給表の水準を全体として引き下げるなど、役職員の給与規程を改正し、平成18年4月施行した。

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とるべき措置  
 (1) 体制整備の検討  
 理事の常勤化を図った。  
 館の機能の充実強化のため、専門職員を10月1日付で1名採用した。

- (2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置  
 ① 受入れのための適切な措置  
 i) 平成18年度の移管方法・日程等について、内閣府と調整。  
 ・ 第1回移管に関する主管課長会議を6月30日に開催。移管対象文書の申出及び保存期間が満了する文書リストの提出（提出期限10月31日）、官房長等申合せに基づく申告リスト及び事前個別協議対象リストの提出（提出期限9月15日）について各省庁に依頼。  
 ・ 移管元省庁と事前協議。  
 ・ 司法との「移管の定め」案について、内閣府とともに最高裁判所事務局と協議  
 ii) 移管基準に基づき移管事務の運用や文書の把握・精査を行い、その結果を踏まえ、問題点の抽出、整理を行い、移管基準及び移管の手続きの更なる円滑な運用、手続き等の改善に向けた調査研究を実施。

- (3) 総人件費改革に関する措置  
 「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、総人件費改革に取り組む。

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とるべき措置  
 (1) 体制整備の検討  
 公文書等の適切な管理、保存及び利用を行うため、内閣官房長官主宰の「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告書等を踏まえ、業務の一層の効率化を図りつつ、館の機能の充実強化のために必要な体制整備を図ることを検討する。

- (2) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置  
 ① 受入れのための適切な措置  
 i) 公文書等の移管について内閣総理大臣に対して述べる意見の充実に図るため、あらかじめ各府省庁が保有する公文書等を把握し、専門的知見を活かして精査を行うなど、その具体的な運用、手続きに関する改善方策の検討を行い、その結果を順次反映させる。  
 ii) 上記i)の結果及び前期中期計画の移管業務の実績を踏まえつつ、さらなる歴史公文書等の円滑な受入れを行うため、平成17年度に改正された移管基準の具体的な運用を通して把握された移管手続きに係る問題点を整理・分析し、これを踏まえた具体的な改善方策の検討を行う。また、この結果を内閣総理大臣に報告することにより、順次政府の移

管基準及び手続きの改善に反映させる。

iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、移管基準を分かりやすく解説したパンフレットの作成・配布、関係行政機関に向向いての説明会、本館・分館での研修・施設見学会を実施する。

iv) 「平成17年度公文書等移管計画」等に従い、館の効率的な運営を考慮しつつ、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入れを行う。

v) 移管後の情報の公開を広く信頼が得られる形で行うため、移管された公文書等の公開に関し、個人情報保護や移管元省庁の意見の勘案等の観点を踏まえ、合理的な手続き及び公開基準のあり方について検討する。

## ② 保存のための適切な措置

i) (2)①iv)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、温湿度管理のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の製本形態に応じた適切な排架を行い保存する。

ii) 平成14年度に策定した保存対策方針に基づき、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。

iii) 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があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、計画的に修復を実施する。

修復計画：重修復270冊、軽修復5550冊、リーフキャストイング5500丁

iv) 劣化要因に応じて、伝統的な技術に加え、少量脱酸技術等の科学的技術等を取り入れた修復を、資料の選択及び作業計画を立て、年75

iii)・移管基準を分かりやすく解説したパンフレット「歴史公文書等の移管」及び移管に関する規定を掲載した冊子「公文書移管関係資料集(第3版)」を作成し、関係行政機関へ配布。

・公文書専門官等が全ての移管元行政機関に向向き、文書主管課職員及び各部署の文書担当者等に対し、移管基準等についての説明会を実施。(18機関 457名)

・各府省庁の事務次官等に対し、館長から移管を要請。また、内閣官房長官懇談会第2次報告の内容である中間書庫システムの意義及び電子公文書等の保存のあり方について説明。(17機関実施済 内閣府大臣官房管理室長同席)

iv)・平成17年度移管計画に基づき、関係行政機関と調整の上、上半期に一般行政文書等を約21,000冊受入。

v)・個人情報保護を踏まえた利用規則改正(平成18年6月20日 規程第7号)の実施。移管元省庁の意見等を整理し、現行の公開基準の問題点等について検討中。

## ② 保存のための適切な措置

i) 受け入れた約21,000冊の一般行政文書等について、くん蒸等を行った上で、目録作成作業を実施中。

ii) 改訂した保存対策方針に基づき、劣化状態及び要因に応じた保存のための措置を適宜実施。

iii) 劣化が著しく進んでいる公文書等の計画的な修復の実施。  
重修復129冊・軽修復2,620冊・リーフキャストイング2,648丁

iv) 計画的な少量脱酸の実施。

384枚

0枚を計画的に実施する。

v) 原本の保護及び利用者の利便性の向上を図るため、利用頻度等を考慮し、順次マイクロフィルム等への媒体変換を行う。

vi) 電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存に向け最適な保存媒体と管理方策等について、内閣府懇談会等の議論の結果を踏まえて検討し、今年度中にその方向性について結論を得る。

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 「平成17年度公文書等移管計画」等に基づき受入れられる歴史公文書等の目録を、当該公文書の受入れから速やかに作成し、これまでの公開審査の事例を基に、公開・非公開区分の概定を行い、前年度までの実績を踏まえ更なる効率化を図り、当該歴史公文書等の受入れから11か月を目標に一般の利用に供する。

ii) 館の存在とその意義を国民に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を行う。

イ 展示会等あらゆる機会を利用して、館の機能、役割、存在意義並びに館が所蔵する歴史公文書等について、国民への周知、紹介を図る。

v) 利用頻度等を考慮し、順次マイクロフィルムへの媒体変換を実施。

vi) 懇談会報告書の提言中、直ちに取組を開始すべきとされた事項について内閣府と一体となって、電子媒体の公文書等の最適な保存媒体と管理方策等について検討。

継続的な取組が必要とされた事項のうち、電子公文書の作成時又は作成前からの評価選別を近い将来実現するため、マクロ評価選別に関する基礎的調査研究に着手。

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 平成18年度中に公開するよう目録を作成中。

ii) 館の存在とその意義を国民に周知し、歴史公文書等の幅広い利用を図るため、次の事項を実施。

イ 展示会

・春の特別展「大名」

4月8日(土)～27日(日)開催。入場者数：7,455人

期間中講演会を実施。

・夏の企画展「さかな・魚・脊」

7月24日(月)～9月27日(水)開催。入場者数：2,757人

・常設展「公文書にみる日本のあゆみ」

5月10日(水)～9月27日(水)開催。入場者数：3,991人

・つくば分館夏の企画展「將軍のアーカイブズ」

7月18日(火)～10月6日(金)開催。入場者数：638人

・秋の特別展「明治宰相列伝」

10月7日(土)～26日(木)開催。入場者数6,868人

期間中講演会を実施。

ロ 毎月の閲覧者数等を把握するとともに、展示会においてアンケート調査を実施。

報も積極的に行う。

ハ 館のホームページを利用して、館所蔵資料、「アーカイブズ」等の刊行物、展示会の案内や研修会・会議などの最新情報を積極的に紹介する。

さらに、利用者の便を図るため、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。以下同じ。）とのリンクを拡充する。

ニ 重要かつ利用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等を計画的に行う。

ホ 原本保護の観点から閲覧を制限する必要がある重要な古書・古文書については、利用者への利便を図るため、マイクロフィルムの複製物を計画的に作成する。

ハ デジタル化した所蔵資料や音声ガイドを付した過去の展示会などが視聴できる設備を活用し、利用者に館の理解を深めてもらう。

iii) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回程度実施する。このため、企画内容や展示会目録等の有償化の可能性について専門家等からの意見を聴きつつ引き続き検討する。

iv) 所蔵する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出展するための貸出し申込みに対しては、歴史公文書等を取り扱う重要性・希少性を考慮し条件を付し貸出しを行うとともに、貸出しの決定までの期間を申請書類整備後30日以内とする。

v) 要審査文書（公開されている歴史公文書等のうち、一部に非公開情

・国立公文書館パンフレット（和文）増刷。

・北の丸公園・東御苑文化ゾーンマップ（春号）を作成。

・その他各種媒体を利用した広報を展開。

・国立公文書館年報の発行

ハ 特別展等の開催のお知らせ及び館の業務の最新情報を積極的に紹介。ホームページ更新回数46回66件

ニ 計画的なマイクロフィルム化の実施

つくば分館 518, 476コマ

本館 500, 000コマ

ホ 当館所蔵資料の館外貸出及び常設展の展示計画等に基づいて作成してきたレプリカについては、本年度及び平成19年度常設展第1回の展示計画の内容を踏まえて検討した結果、既存のレプリカを活用することとし、本年度の作成を見送ることとした。

古書・古文書については、利用者への利便のためマイクロフィルム化を図ることとし、対象資料を選定し、マイクロフィルム化を実施している。

ハ 過去の展示会資料をデジタル化して、利用者がパソコン画面で見られるよう本館及び分館に端末機器を設置し、過去の主な展示会資料を展示中。

iii) 秋の特別展に関して、展示テーマ、展示方針等について意見を聴取るため、専門家からなるアドバイザー会議を開催（7月27日）。ポスター等広報作成物と一体的に目録を作成。

夏の企画展に関して、本館玄関脇に告知サインシートを掲出。

iv) 5件17冊の申し込みに対し、申請書類整備後全て30日以内に貸出を決定。

v) 要審査文書の審査は1,502冊であり、審査の結果公開としたもの