

独立行政法人国立公文書館の業務執行状況

平成 19 年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成 19 年度上半期業務執行状況
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 館に対して示された中期目標達成に向け、前期及び前年度まで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、その的確な推進を図る。特に以下の事項について積極的に取り組む。 (1) 業務の効率化 ① 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。 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、システムの保守、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。 (2) 「業務・システム最適化計画」を実施するための措置 平成 18 年度に策定した「業務・システム最適化計画」(国立公文書館業務・システム最適化 PT 会議決定(平成 18 年 11 月 15 日))を実施するため、	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等を把握し、業務の計画的、効率的遂行を図っている。個別以下のとおり。 (1) 業務の効率化 ① 業務マニュアルによる作業の推進 i) 目録作成マニュアルに基づき、前年度に引き続きパソコンによる入力を行い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。 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。 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、効率的執行の観点から、各課等から提出された見直し後の執行計画についてヒアリングを実施し、内容を点検中。 随意契約の見直し等のため、平成 19 年 6 月 14 日に「随意契約適正化のためのワーキンググループ(以下「随契WG」という。)を設置した。随契WGを 2 回開催し、随意契約見直し計画(案)を取りまとめた。 上記随意契約見直し(案)は、平成 19 年 9 月 18 日に主務大臣に提出。 前年度に引き続き、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 19 年度は LAN システムの構築及び機器等の賃貸借・保守等について、総合評価落札方式による一般競争入札により契約を実施。 (2) 「業務・システム最適化計画」を実施するための措置 ① 「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に基づき、平成 18 年度の「最適化実施状況報告書」及び「最適化実施評価報告書」を作成、

最適化工程表に基づく業務を行うとともに、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、最適化実施状況報告書及び最適化実施評価報告書を作成し、公表する。 (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、総人件費改革等に取り組む。 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（第 1 次）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を	公表した。（6 月 22 日） ② 「業務・システム最適化計画」の最適化工程表に従い、以下の作業を実施した。 i) 次期デジタルアーカイブに向けた平成 21 年度予算概算要求額の積算に必要な作業及び進ちょく管理に関する検討を行い、作業項目案を作成。 ii) デジタルアーカイブとアジ歴システム間におけるデジタル資産の共有化に向けて、JPEG2000 形式に対応したアジ歴提供用デジタル画像の仕様書を作成。 (3) 総人件費改革に関する措置 職責手当の定額制など、職員の給与規程を改正し、平成 19 年 4 月施行した。 (4) 有識者会議の充実 ① 有識者会議の機能を充実し、歴史公文書等の一般の利用制限に関する重要事項等について有識者会議に諮る等の措置を講ずるため、業務方法書を変更し、新たな独立行政法人国立公文書館有識者会議規程を制定し、4 月 1 日から施行した。 ② 第 1 回有識者会議を 5 月 25 日に開催し、「独立行政法人国立公文書館有識者会議運営規則」を決定した。 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 館の機能の充実強化のため、企画専門官 1 名を配置した。 (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) ・内閣府と今年度の移管手続・日程等について調整。
---	---

図り、また、政府の移管基準及び移管手続きの改善に資するため、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) 司法機関との移管の「定め」の締結に向けて、内閣府とともに協議を行う。
- 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、関係行政機関に出向いての説明会、本館・分館での研修・施設見学会を実施する。

- ・各府省庁からの申出様式等の調整。
 - ・特定の国政上の重要事項の指定及び定期的作成文書の移管に向けて内閣府とともに各府省と協議し合意。内閣総理大臣が決定の上、各府省に通知（6月27日）。
 - ・6月28日の事務次官等会議で、内閣府事務次官から、特定の国政上の重要事項の指定及び定期的作成文書の移管に係る合意内容について報告、適切な移管の促進について協力を要請。
 - ・今年度第1回移管に関する主管課長会議を7月6日に開催し、下記について各省庁に依頼。
 - 事前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14日）
 - 移管文書の申出及び今年度保存期間が満了する文書リスト（「国政上の重要事項該当文書」及び「定期的作成文書」を含む）の提出（提出期限：10月31日）
 - 20年度以降に保存期間が満了する「国政上の重要事項該当文書」のリストアップ（提出期限：12月21日）
 - ・事前申告・協議のあった行政文書について移管の適否の検討、移管元省庁との事前協議。
 - ・各府省庁が保有する公文書等の把握・精査を行い、移管基準及び移管手続きの更なる円滑な運用、改善に向けた検討を実施。
- ii) 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総局と協議。
- 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」（改訂版）及び移管に関する諸規定を掲載した冊子「公文書移管関係資料集（平成19年度版）」を作成し、関係行政機関へ配布。
- ・公文書専門官等がすべての移管元行政機関に出向き、文書主管課職員及び各部局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機関すべて実施済。計439名）
 - ・各府省庁の事務次官等に対し、館長から直接に移管を要請。特に、本年6月に各府省庁との間で合意され、本年度から開始されることとなった「特定の国政上の重要事項該当文書」及び「定期的作成文書」の円滑な移管の実施等についても併せて要請。（18機関すべて実施済。内閣府大臣官房管理室長同席）

iv)「平成18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、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見直しの検討を行う。 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5,650冊、リーフキャストイング5,500丁	iv)・平成18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18,000冊受入。 v)・国立公文書館有識者会議(平成19年5月)に歴史公文書等に係る一般の利用の制限に関する取扱い状況(公文書等の利用制限の概要、受入れ公文書の公開・非公開の状況、戦争裁判関係資料等の非公開文書の公開区分の見直し状況等)を報告。 ・現行の公開基準(利用規則第4条)のうち経過年数(非公開期間)の上限が設定されていない個人情報(「門地」、「遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態」、「犯罪歴又は補導歴」)の見直しを検討中。また、これらの個人情報については経過年数の上限設定の適否及び上限設定が適当な場合の上限年数等について有識者からも意見等を聴取中。 ・平成18年度に新たに導入した本人情報閲覧制度に基づいて閲覧申込のあった事案を審査。 ・現行の公開基準では一般の利用を制限できない情報(公共の安全等に関する情報、審議検討等に関する情報、事務又は事業に関する情報)について一般の利用の制限を求める意見については、移管基準(各府省庁等官房長等申合せ)を改正(平成17年6月)し、事前協議制度を新たに設置。同制度を利用した事前協議を実施。 ② 保存のための適切な措置 i) 受け入れた約18,000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130冊・軽修復2,831冊・リーフキャストイング2,790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 1000 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) マイクロフィルム媒体等の長期保存のため、巻き戻し、汚れの除去等を行う。 vii) 内閣府懇談会報告書（第 2 次）の提言を踏まえ、電子媒体の公文書等の効率的な管理・保存について、内閣府と一体となって実証実験等を行う。 ③ 一般の利用に供するための適切な措置 i) 「平成 18 年度公文書等移管計画」等に基づき受入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。 また、公開利用促進の観点から、既に移管されている歴史公文書等のうち、非公開文書の概定区分の見直しを行い、可能なものから順次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。	iv) 計画的な少量脱酸の実施。 540 枚 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) マイクロフィルム媒体等の長期保存のため、巻き戻し、汚れの除去等を行っている。 vii) 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、電子公文書等の長期保存フォーマット等に関する実証実験（調査研究）に着手。 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、18 年度に着手したマクロ評価選別に関する基礎的調査研究を継続。 ③ 一般の利用に供するための適切な措置 i) 平成 19 年度中に公開するよう目録を作成中。 ・既に移管されている歴史公文書等のうち、非公開文書の概定区分の見直しについて、十分な事前審査を実施するなどして、昨年度は、恩給裁定原書(特に明治期の約 7,000 冊)及び戦争裁判関係資料（605 冊）の概定区分を変更した。今年度は、戦争裁判関係資料（593 冊）について概定区分の変更を実施。 ・その他の非公開文書群については、概定区分見直しのための全体調査を実施中。今後、調査結果を踏まえて、可能なものから概定区分変更を実施。 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「再建日本の出発－1947 年 5 月 日本国憲法の施行－」 5 月 3 日(祝)～22 日(火)開催。入場者数：9,681 人 期間中講演会を実施。 ・夏の企画展「三国志」 7 月 23 日(月)～9 月 14 日(金)開催。入場者数：2,425 人
--	--

ロ 利用統計等を分析することにより利用者の動向等を把握し、これ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、マイクロフィルム等の複製物を計画的に作成する。	・常設展「20 世紀後半の日本－国際社会への再登場－」 5 月 3 1 日（木）～9 月 1 4 日（金）開催。入場者数：3,107 人 ・つくば分館夏の企画展「さかな・魚・肴」7 月 1 7 日（火）～8 月 3 1 日（金）開催。入場者数：2,314 人 ・「つくばちびっ子博士」事業に協力し、和綴じ体験講座を実施。 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。 ・ホームページサブコンテンツ「今月のアーカイブ」（4～10 月号）及び、授業での利活用も視野に入れて「日本史」の教科書を参考に選択した 159 項目に関連する公文書を紹介する「公文書に見る日本のあゆみ」（現在、明治元年～大正 15 年まで公開中）、春秋の特別展を再構成した「デジタル展示」（現在「明治宰相列伝」「再建日本の出発」を公開中）の掲載。 ・パブリック・アーカイブズビジョンの配布 ・北の丸公園・東御苑文化ゾーンマップ（春号及び秋号）を配布。 ・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 118 件 また、類縁機関等（アジア経済研究所図書館、大阪大学文書館設置準備室）とのリンクを実施し、19 か所を 21 か所に拡充。 ニ 計画的なマイクロフィルム化の実施 つくば分館 4 6 7, 7 4 3 コマ 本館 5 7 7, 0 8 9 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 20 年度常設展の展示計画の内容を踏まえて検討した結果、既存レプリカの活用等によることとし、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。
---	--

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更に検討を継続する。 なお、分館においても常設展・企画展等を実施する。 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、一部に非公開情報が含まれている簿冊）の閲覧申込については、次の期間内に審査し、閲覧に供する。 イ 閲覧申込があつてから 30 日以内に審査し、閲覧に供する。 ロ 前項に関わらず、事務処理上の障害その他正当な理由により 30 日以内に審査することができないときは、30 日を限度として延長し、審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。 ハ 閲覧申込の公文書等が著しく大量又は、内容等の確認に時間を要する場合は、60 日以内に審査する。 ニ 著しく大量又は、内容等の確認に時間を要するため、60 日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し、この場合も審査できない理由及び期間を閲覧者に連絡する。 ④ デジタルアーカイブ化の推進 歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットを通じ所蔵資料を検索し、デジタル画像を閲覧できるデジタルアーカイブを継続運用する。 i) 画像については、既存のマイクロフィルムから約 53 万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約 166 万コマと合わせて、計約 219 万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。 ii) 大判又は原本保護のため閲覧に供されていない重要文化財、その他	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するため、専門家からなるアドバイザー会議を開催（9 月 5 日）。 ・春・秋の特別展において、展示目録をフルカラーで作成。 ・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。 ・分館の夏の企画展の開催ちらしを作成し、つくば市内各学校、公民館等へ配布。また同期間中に和綴じ体験講座を実施。 iv) 12 件 67 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 570 冊であり、審査の結果公開としたもの 384 冊、非公開部分に袋掛け等の措置を講じて部分公開としたもの 186 冊。 イ 閲覧申込から 30 日以内に審査し、閲覧に供したもの：568 冊 ロ 審査期間を延長し、その理由及び進捗状況を連絡したもの：2 冊 ハ 閲覧申込から 60 日以内に審査したもの：2 冊（いずれも BC 級戦犯・外国語・多量） ニ 閲覧申込から 60 日以内に審査できなかったもの：0 冊 ④ デジタルアーカイブ化の推進 i) デジタルアーカイブの継続運用を行い、アジア歴史資料センターとのリンク画像も含め、約 428 万画像を提供中。 今年度分として約 53 万コマのデジタル画像を作成中。 ii) デジタル・ギャラリーでは、現在 531 点の資料についてデジタル
---	---

貴重な資料である絵図等については、既存のポジフィルム及び新たに撮影するものから約150点をデジタル化し、これまでに提供してきた約530点と合わせて、計約680点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。 iii) 閲覧サービスの向上を図るため、館の保管に係る歴史公文書等の既存目録の検索手段の充実及び見直し等を進める。 iv) 全国の公文書館等のデジタルアーカイブ化推進に資するため、目録データベース及び画像提供に関する標準仕様案の検討を行う。 ⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 i) 館及び国の機関等並びに地方公共団体等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、次の目的を持つ体系的な研修を実施するとともに、専門的・技術的な助言を行う。また、年間延べ研修日数は30日程度、延べ受講者は100名程度とする。 イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ロ 国の文書管理担当者等を対象とした研修 新しい移管、公開等の仕組みへの理解の深化及び歴史公文書等の管理に関する基本的事項の習得 ii) 国の文書管理担当者等を対象とする研修の充実方策並びに国及び地	画像を提供中。 今年度分として153点の資料を対象にカラーデジタル画像を作成中。 iii) 平成18年度移管計画により受け入れた資料群情報を整理中。 iv) 全国の公文書館等におけるデジタルアーカイブ・システムの標準化に係る調査・検討 ・ 調査・検討業務委託先を選定 ・ 現状調査及び標準仕様書案に関する検討を実施 ・ 全国の公文書館等に対し調査協力依頼の公文発出（9/10） ・ 現状調査のためのアンケート調査票案を検討 ・ 外部の専門家(5人)による第1回調査・検討委員会を開催（9/19） ・ アンケート調査を実施（10/3～10/22） ⑤ 保存及び利用に関する研修の実施その他の措置 i) 館及び国の機関等並びに地方公共団体等の職員を対象(独立行政法人にも募集を実施)として、以下のとおり体系的な研修を実施した。研修受講者数は121名であり、年間延べ受講者は100名程度という目標を上半期で達成した。 イ 保存利用機関等の職員を対象とした研修 ・ 公文書館等職員研修会（初任者研修） （7月2日～6日 実施）受講者：62機関 71名 ・ 公文書館専門職員養成課程（専門職員研修） （前期：9月3日～9月14日 実施） （後期：10月22日～11月2日 実施） 受講者：11機関11名 ・ 公文書館実務担当者研究会 （平成20年1月29日～31日 3日間を予定） ロ 国の文書管理担当者等を対象とした研修 ・ 公文書保存管理講習会 （6月25日～27日 実施）受講者：20機関 39名 ii) 「公文書館制度を支える人材養成等のためのPT」を平成17年9月
--	--

方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修の強化方策 イ 国及び地方公共団体等の保存利用機関の職員に対する研修のうち、公文書館専門職員養成課程については引き続きカリキュラム内容等の充実を図る。 ロ 上記以外の研修については「公文書館制度を支える人材養成等のためのPT」において更なる検討を行い、これらの結果を平成20年度以降業務に反映させる。 iii) 情報の提供、意見交換等 イ 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の部局の文書担当等の職員を対象に、関係行政機関に公文書専門官等を派遣する形の説明会や本館・分館での施設見学会を実施する。	1日に設置し、人材養成等の具体的な方策を検討。 イ・専門職員養成課程について、18年度に引き続き、研修科目群の集中化、情報科学及び個別課題研究演習の時間数の拡大、修了論文研究のカリキュラム化を図り実施することとした。 ・東京において開催される EASTICA シンポジウムをカリキュラムとして位置付け、全受講者が参加することとした。 ・19年度の募集対象機関について、公文書館を新設した小山市文書館、政令指定都市になった新潟市と浜松市、公文書保存に向けた取組を始めた宇城市、日本赤十字看護大学を追加することとした。 ・20年度のカリキュラムは引き続き検討することとした。 ロ・19年度の職員研修会について、急増した受講申込者に対応するために外部施設を借り上げて実施することとした。 ・20年度のカリキュラムについて、受講者による事前選択が可能な科目（「グループ討論」）の導入を図ることとした。 ・19年度保存管理講習会について、研修本を200部印刷して受講者に配布するとともに、地方公文書館等へも配布し、併せてホームページにも電子ファイル化して掲出することとした。 ・19年度実務担当者研究会について、テーマを「文書の保存・管理・修復技法」とし、研修の受講者数を20名程度とすることとした。 ・20年度のカリキュラムは引き続き検討することとした。 iii) 情報の提供、意見交換等 イ・全ての移管元行政機関に出向き、文書主管課職員及び各部局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機関実施済。計439名） ・各府省庁の文書管理担当者に対し、研修・見学会として、つくば分館の見学及び講義を実施。（8月31日）（参加者19機関34名） ・各府省庁の事務次官等に対し、館長から直接に移管を要請。特に、本年6月に各府省庁との間で合意され、本年度から開始されることとなった「特定の国政上の重要事項該当文書」及び「定期的作成文書」の円滑な移管の実施等についても併せて要請。（18機関すべて実施済。内閣府大臣官房管理室長同席）
--	--

ロ 移管基準を分かりやすく解説したパンフレットを作成し、国の機関等に配布することにより、公文書館の役割、公文書の移管、保存等に関する情報の提供を行う。 ハ 全国公文書館長会議等を通じて、国又は地方公共団体が設置する公文書館との交流、意見交換等を行う。 ニ 歴史公文書等の保存、利用に関する学術団体、機関等による連絡会議を設け、意見交換、相互協力等を行う。 ホ 国の機関又は地方公共団体等が行う各種研修会等に講師を派遣	ロ 移管制度について解説したパンフレット「歴史公文書等の移管」(改定版)を作成し、国の機関等に配布。 ハ・平成19年度全国公文書館長会議を開催 (6月5日 於・岡山県) 出席者 39館 52名 ・第2回中国四国地区アーカイブズウィーク関連行事が実施されることに合わせ、岡山県立記録資料館の協力を得て、岡山市で開催。 ・地方公文書館等のデジタルアーカイブ化の推進について、理事が地方の公文書館のデジタルアーカイブ化に関する理念等について説明。 ・指定管理者制度について、沖縄県公文書館が平成19年4月1日から同制度を導入したことから、導入に至る経緯、導入後の館の運営状況、今後の見通し等について報告。 ・また、既に同制度を導入している岐阜県歴史資料館、茨城県立歴史館から導入に伴う問題点等について報告。 ニ・アーカイブズ関係機関協議会設立会合(5/23) ・日本アーカイブズ学会2007年度大会シンポジウムに理事等が出席(4/21～22) ・I R I 委員会に理事が出席(4/29) ・アート・ドキュメンテーション学会理事会(国立近代美術館)に理事が出席(5/1) ・千代田区立図書館開館記念式典に理事が出席(5/7) ・日米アーカイブズセミナーに理事が出席(5/9～11) ・アート・ドキュメンテーション学会月例会に理事が出席(5/12～13) ・企業史料協議会に理事が出席(5/16) ・日本図書館・情報学会理事会(慶應義塾大学)に理事が出席(5/25) ・情報メディア学会理事会に理事が出席(5/29) ・記録管理学会に理事が出席(6/8～9) ・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(7/5) ・ワールド・デジタル・ライブラリー国際ラウンドテーブル会議(金沢工業大学)に理事が出席(7/5～6) ・(財)日本文化生涯学習振興会に理事が出席(7/28) ・横浜市教育委員会に理事が出席(8/6) ホ・平成19年度公文書講演会(沖縄県公文書館)へ専門官を派遣(5/18)
--	--

する。 へ EASTICA 総会日本開催に伴い招へいする海外アーキビストによるセミナーの開催等を通じて、諸外国の情報を提供する。 ト 歴史公文書等の保存、利用等に関する情報誌である「アーカイブズ」を発行し、国及び地方公共団体等に配布する。また、内容の充実を図るとともに、ホームページ上で公開する。 ⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供 保存利用機関等が保持する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するため、国の保存利用機関の所在情報や所蔵資料をわかりやすく紹介すること等を目的とした歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」の内容の充実を図る。 また、利用者の利便性向上のため、引き続き、立法府、司法府を含む国の保存利用機関との間で、更なる情報内容の充実について検討する。 ⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 i) 国際的な公文書館活動への積極的貢献 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際公文書館会議（ICA）の副会長国としての活動を中心に、積極的な貢献を行う。また、平成19年秋に第8回国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）総会及びセミナーを東京で開催し、東アジア諸国等と日本の公文書館の交流を図る。	・中央大学で公文書館における修復について職員が講義（7/6） ・京都府総合資料館シンポジウムで理事が講演（8/26） ・新県立図書館を考えるシンポジウム（山梨学院大学）で理事が基調講演（9/10） ・人事院第123回行政研修（係長級）において館長が特別講義（9/27） ・江戸東京博物館で資料のデジタル化の問題点と将来についてアジ歴センター長が講演（10/4） へ EASTICA 第8回総会及びセミナーに招へいする米国及びマレーシアのアーキビストの来日日程調整及び講演原稿の翻訳等を行った。 ト 平成18年度実務担当者研究会議の議論を踏まえて、「公文書館におけるデジタルアーカイブの推進」を中心に28号（4月）を、「春の特別展・講演会記録と司法資料の保存と利用」をテーマに29号（7月）を刊行するとともに、ホームページに掲載した。 ⑥ 利用者の利便性向上のための所在情報の提供 昨年度公開した館及び宮内庁書陵部、防衛省防衛研究所図書館、外務省外交史料館、国立国会図書館の5機関の所蔵資料をわかりやすくホームページ上で紹介する歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」について、中高生程度の利用者にも理解できるよう、身近な話題を提供するなどの内容の充実を図り、これまでに35回の更新を行った。（10月15日現在） また、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（6月28日）、情報の提供方法の具体化方策について引き続き検討した。 ⑦ 国際的な公文書館活動への参加・貢献 i) 国際的な公文書館活動への積極的貢献 ・平成19年3月29日から4月2日まで、レイキアヴィーク（アイスランド）で開催されたICA執行委員会、管理運営委員会等に館長等が出席し、「キュラソー合意2006」の進捗よく状況、財政問題等について討議した。 ・6月27日から28日まで、サンクトペテルブルグ（ロシア）で開催されたICA管理運営委員会に館長等が出席、次期事務総長選考基準等について検討した。 ・9月17日から20日まで、ブリュッセル（ベルギー）で開催された
---	---

ii) 国際会議等への参加 館長の主宰のもと、ケベック・シティ（カナダ）で開催される国際公文書館円卓会議（C I T R A）、及び館が東京で開催するE A S T I C A総会及びセミナーにおいて、我が国の実情を紹介するとともに、参加各公文書館関係者との交流を深める。また、その他公文書館活動に関連する国際会議等に積極的に参加し、国際交流・協力を推進する。 iii) 外国の公文書館との交流推進 アジア地域の公文書館と一層緊密な関係を築くため、今後とも交流を深めるとともに、外国の公文書館等からの訪問・研修受入れ等の要請に積極的に対応する。 iv) 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信 館の充実に資するため、先進的な外国の公文書館等への視察、情報の交換、資料交換等を通じ、外国の公文書館及び公文書館制度等に関する情報の収集及び蓄積を行う。また、国際会議における発表等を通じて、館に関する情報の海外発信に努める。	ICA 次期事務総長選考委員会、及び管理運営委員会に館長等が出席。館長が選考委員の一人として次期事務総長候補者の面接を行った。 ・10月21日から26日まで、東京で開催するEASTICA総会及びセミナーの参加登録を開始した。また、参加者来日のための支援、視察先等の決定、配布資料のための翻訳手配、記念シンポジウム及びレセプションの準備等を行った。 ii) 国際会議等への参加 ・5月18日、ICA/SPA運営委員会交流レセプション(京都市)に館長が出席 iii) 外国の公文書館等との交流推進 ・4月3日、アイスランド国立公文書館設立125周年記念式典に館長等が出席。 ・5月10日、ARMA International 会長来館。 ・5月11日、日米アーカイブセミナー講師の元NARA館長代理等来館。 ・6月29日、サンクトペテルブルグ国立歴史公文書館開館記念式典に館長等が出席。 ・7月3日、天津市档案馆館長一行来館。 ・8月1日、メリーランド大学図書館長一行来館。 ・9月21日、館長等がベルギー王立公文書館を訪問。 iv) 外国の公文書館に関する情報の収集と館情報の海外発信 ・5月9～11日、日米アーカイブセミナーにおいて、館職員が公文書の公開について報告。 ・7月1～4日、シドニーで開催された豪州日本研究協会15周年記念会議において、館職員が公文書館及びアジア歴史資料センターについて報告。 ・9月19～22日、ローマで開催された欧州日本資料専門家協会総会において、センター次長が公文書館及びアジア歴史資料センターについて報告。
---	---

⑧ 調査研究 i) 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職員の間で認識を共有するため、自由闊達な意見交換と、協議決定を行うための研究連絡会議等を年12回以上開催する。特に、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・公文書研究官は、館が所蔵する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、その成果をホームページ上で公開する。 また、外部講師を招き講義を受けるとともに意見交換を行い、公文書専門官等のアーキビストとしての素養、資質の向上を図る。 ii) 館が行った調査研究の成果等を公表する研究紀要「北の丸」により多面性を持たせるため、研究連絡会議で検討し、その内容の充実を図る。また、海外向けには英文目次に加えて主要掲載論文の英文要旨を添付し、情報発信に努める。 iii) 内閣府懇談会報告書（第2次）で提言された公文書等の散逸を防ぎ早めに分類・整理を行う「中間書庫システム」の構築に向けて、内閣府とともに、中間書庫の具体的機能や実施上の課題・解決策を具体的に把握・検討する。 (3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 引き続きアジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）のデータベース構築計画の促進を図る。 また、新しくなったアジ歴の情報提供サービスを広く内外に周知し、データベース利用のより一層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な以下の各措置を講ずる。なお、新システムにおいても利用者の立場に立った利便性の向上のためのシステムの見直しを継続し	⑧ 調査研究 i) ・研究連絡会議を5回開催し、19年度の調査・研究課題、秋季・春季特別展等について検討。 ・第62回研究連絡会議（8月1日）に外部講師として、チャールス・B・ラウリー氏（メリーランド大学図書館長）及び坂口英子氏（同図書館プランゲ文庫室長）を招き、「デジタル・アーカイビング：現状の検証」及び「メリーランド大学図書館所蔵プランゲ文庫紹介と資料構成」についての講義を聴いた上で意見交換を行った。 ii) ・第61回研究連絡会議（6月15日）で、本年11月発行予定の「北の丸」第40号に掲載予定の論文について、検討を行った。また、本館の専門調査員による論考「歴史公文書探究サイト『ぶん蔵』による歴史公文書の紹介ーぶん蔵博士たちが案内する歴史公文書の世界ー」、及びアジア歴史資料センター調査員による論考「アジア歴史資料センターにおける情報提供の実際と展望」によって、ホームページによる文書館での情報サービスのあり方に係る情報を提供する等、内容の充実を図った。 ・海外向けには、英文目次に加えて主要掲載論文の英文要旨を巻末に掲載することを決定。 iii) 平成19年度においては、共用中間書庫を設置した場合の具体的機能や実施上の課題・解決策を具体的に把握・検討するため、パイロット的な実証実験を内閣府と一体となって行うこととしており、上半期には、その準備として、民間倉庫等の視察や、事業内容・実施体制の検討等を行った。 (3) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供 年度計画に沿って、上半期には以下の事業を実施した。
--	---

て行う。

各事業を通じて、外部委託を一層活用していく。また、利用者としての青少年をより念頭に置いていく。

① アジア歴史資料データベースの構築

i) データベース構築計画に基づき、国立公文書館については平成19年度にデジタル化されたアジア歴史資料の提供を受ける。また、外務省外交史料館と防衛省防衛研究所図書館については18年度にデジタル化された資料の提供を受けると共に、提供時期の前倒しを促していく。

ii) 上記3所蔵機関から提供されたアジア歴史資料の画像変換や目録作成等のデータベース構築作業の効率化を図り、受入れ資料(計238万画像)の1年以内の公開を実施する。中期計画3年目に当たる19年度中には公開資料約1500万画像に達することを目標とする。

iii) 19年度は英語ページの充実を重点的に図る。

② アジア歴史資料センターの広報

i) 広報効果の高いスポンサーサイト広告を和英文双方で継続して行うとともに、バナー広告などその他インターネット広告も時宜に応じて行う。

ii) その他広報対策、特にメディア対策、一般広報資料及び啓発宣伝用品の作成・配布も、多角的に組み合わせて展開する。

iii) アジ歴サイト上の既存の特別展を充実・強化する(英語版作成を含む)と共に、19年度も新たな特別展を立ち上げる。

iv) 引き続き、国内外の大学等教育・研究機関や、文書館、図書館、関係会議などの場で、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行

① アジア歴史資料データベースの構築

i) 平成19年度受入分として、8月末に外交史料館から36万コマ。9月までに防衛研究所図書館から18年度積み残し分を含め148万コマ入手した。下半期に、国立公文書館46万コマ、外交史料館20万コマ、防衛研究所図書館71万コマ入手予定。

ii) 平成18年度入手分は、国立公文書館46万コマ、外交史料館53.4万コマ、防衛研究所図書館77.2万コマの合計約177万コマであった。9月末現在、公開済み分は80万コマ、残り(約100万コマ)は11月末までに公開予定。これにより、18年度入手分の1年以内の公開目標は達成。また、11月末時点での累計公開資料数は1430万コマに達する予定。

iii) 日露戦争展および日米交渉展の英訳を5月18日に公開した。

② アジア歴史資料センターの広報

i) スポンサーサイト広告を4月12日から開始した。同広告については検索語及び誘導文章など逐次検証し効果的なアクセス誘導に努めている。また5月28日から6月3日まで、これまでに開催されてきたアジ歴の4つの特別展を題材にバナー広告を実施し、8月には夏休みの宿題などをテーマに消費者向け総合情報サイト「All About」においてタイアップ広告を実施した。

ii) 広報用ポスターを作成し、大学図書館等関係機関約1,800か所に配布した。

8月17日に読売新聞朝刊社会面に突き出し広告を掲載した。
広報用DVDの作成作業を開始した。

iii) 新たな特別展(「ご署名原本などに見る近代日本の主要条約」)の仕様書の作成を開始した。

iv) 以下を実施した。

※国内外の大学・研究機関等でのセミナー、デモンストレーション

う。 ③ 利用者の利便性向上のための諸方策 i) 利用者にとっての機関横断的な利便性を向上させるため、19年度からは特に国内外の類縁機関との交流を一層深め、連携を強化する。 ii) インターネットを通じたモニター制度等により利用者の動向、ニーズ等必要な情報収集を行うと共に、その分析を行う。 iii) アジ歴の提供資料の充実を図るため、引き続き国内の機関が保管するアジア歴史資料の内容、所在の把握に努める。 iv) 上記それぞれの結果も踏まえ、アジ歴サイトのコンテンツ、検索システム等を随時見直し、国内外利用者のニーズをより良く反映した情報提供サービスとなるよう、システムの一層の改善を図っていく。 v) 国内外の類縁機関とのリンク網を拡充する。また、相互検索の強化に向けた可能な方策を検討する。 vi) 引き続きアジ歴情報システムのセキュリティの維持に努める。	日米アーカイブセミナー(5/9-11)、千葉大学(6/7)、NII オープンハウス(6/7,8)、北海学園大学、札幌大学 (6/20,21)、豪州日本研究学会(7/1-4)、EAJRS(欧州日本資料専門家協会)総会 (9/20,21) ※来訪者に対する広報 青島档案馆副館長他(4/9)、ハーバード大学現代日本研究センター坂口氏(6/25)、ハーバード大学イエンチェン図書館日本図書館長山田氏(6/28)、天津档案馆一行(7/3)、復旦大学歴史学教授章清氏(7/9)、グラスゴー大学モス氏他(7/17)、中央大学畠中教授他(9/14)、フリンダー大学バーマー教授(9/26) ※その他広報 アジ歴利用方法の講習会の実施(4/19)、渋沢資料館訪問(5/23)、正論6月号に記事掲載、朝日新聞鳥取支局木元記者取材(6/12)、中央公論9月号に記事掲載、中国大使館訪問(8/14)、台北駐日文化処訪問(8/14) ③ 利用者の利便性向上のための諸方策 i) 国会図書館データベースとの相互検索実現に向けた協議を行った。豪州日本研究学会、欧州日本資料専門家協会総会などへの出席(上記②iv)を通じ海外類縁機関との交流を行った。 ii) 18年度モニター調査の結果を取りまとめ、HP上で公開した。引き続きHP上でのコメント、要望の受付を行った。 iii) 19年度調査を開始した(7/1に契約) 18年度調査報告の公開に向けた作業を行った(10月中に公開予定)。 iv) 上記ii)の利用者からの声を引き続き適宜システムに反映させた。また、公開済み資料の書誌情報、階層構造などの再点検・改善を開始した。 v) 国会図書館との横断検索(試行)について調整を行った。教育情報ナショナルセンター(NICER)ポータルへの登録に向けた協議を開始した。 vi) 閲覧室のキャビネの監視などを強化するための配置換えを行った。セキュリティポリシーの見直し、セキュリティセミナーの実施などを検討した。
---	---

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、1億円とし、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 その見込みはない。 6 剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。 7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 その見込みはない。 (2) 人事に関する計画 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、弾力的な組織の構築とこれに対応する適正な人員配置を行う。 また、館及び関係省庁や民間などにおいて実施する研修等に職員を積極的に参加させ、資質の向上を図る。 (3) 中期目標期間を超える債務負担 中期目標期間中の館業務を効率的に実施するために、国立公文書館LANシステムに係るコンピュータの賃貸借について、次期中期目標期間にわたって契約を行う。	7 その他内閣府令で定める業務運営に関する事項 (1) 施設・設備に関する計画 平成19年2月から6月にかけて実施した耐震調査の結果、耐震補強の必要が判明したため、耐震改修等工事のための設計経費を平成20年度予算概算要求に反映した。 (2) 人事に関する計画 館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、企画専門官1名を配置した。 職員の資質の向上、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、職員を研修等に積極的に参加させている。 ・館主催の研修 6名 ・他機関主催の研修 3名 (3) 中期目標期間を超える債務負担 国立公文書館LANシステム更新に当たり、次期中期目標期間の平成24年度までの5ヶ年間の契約を締結した。
--	--