

## 独立行政法人国立公文書館の平成 21 年度上半期業務執行状況

平成 21 年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成 21 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るべき措置</p> <p>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。</p> <p>(1) 業務の効率化</p> <p>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、目録作成等の業務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、機器の保守、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、前年度に引き続き「随意契約見直し計画」（平成 19 年 12 月 20 日決定）に基づく競争入札の拡大、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」を実施するための措置</p> <p>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、最適化工程表に基づき、次期デジタルアーカイブ・システムの構築等を行うとともに、「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。</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るべき措置</p> <p>中期目標期間の最終年度である平成 21 年度は、中期目標の達成に向け、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。</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、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。</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、効率的執行の観点から、各課等に執行計画の見直しを実施し、その内容を点検中。</p> <p>前年度に引き続き、一般競争入札等を推進しているところである。</p> <p>(2) 「業務・システム最適化計画」を実施するための措置</p> <p>① 「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、平成 20 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、公表した。(6/22)</p> <p>② 「業務・システム最適化計画」の最適化工程表に基づき、以下の作業を実施した。</p> <p>i) デジタルアーカイブとアジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）のシステムにおけるデジタル資産の共有化に向けて、JPEG2000</p>

	<p>形式に対応したアジ歴提供用デジタル画像(45万コマ)の作成に関する仕様書を作成し、業務委託先を選定した。(8/18)</p> <p>ii) 次期デジタルアーカイブ・システムの設計・開発等のため、以下の業務を実施した。</p> <p>イ 設計・開発業務委託先の選定業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調達に係る官報公告(4/13)、説明会(5/11)を実施</li> <li>・「国立公文書館デジタルアーカイブ・システムの設計・開発等技術審査委員会」開催要領の作成(5/28)</li> <li>・外部専門家への技術審査委員の委嘱(5/28)</li> <li>・入札書、提案書、技術仕様回答書等提出(6/5)を受けて、外部専門家を含む技術審査委員会を開催、選定基準書に基づき技術審査を実施(6/15)</li> <li>・一般競争(総合評価落札方式)により、委託先を選定</li> </ul> <p>ロ 設計・開発業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト計画書の作成</li> <li>・ハードウェア及びアプリケーションに関する設計作業</li> <li>・システム開発作業(受託者工場内)</li> <li>・定例会議の開催(第1回 7/16、第2回 8/21、第3回 9/18、第4回 10/23)</li> <li>・ワーキンググループ会議の開催(週1回)</li> <li>・CIO補佐官が定例会議へ参加</li> </ul> <p>iii) 最適化PTを開催し、進ちよく状況を報告した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第21回最適化PT(6/19)、平成20年度第4四半期分の進ちよく状況、平成20年度の「実施状況報告書」及び「実施評価報告書」について報告</li> <li>・第22回最適化PT(7/13)、第1四半期の進ちよく状況について報告</li> </ul> <p>なお、次期デジタルアーカイブ・システムの設計・開発に合わせ、施設内のネットワーク関連機器の入換に関する業務を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調達に係る官報公告(4/13)、説明会(5/11)を実施</li> <li>・一般競争(総合評価落札方式)により、委託先を選定</li> <li>・プロジェクト計画書の作成</li> <li>・ネットワークに関する設計・構築作業</li> </ul>
--	--

<p>(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、今年度中に常勤職員1名の削減を行うとともに、特定独立行政法人として、前年度に引き続き国家公務員の給与構造改革に準じた給与の見直しに取り組む。</p> <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目標を達成するためとるべき措置</p> <p>(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、「有識者会議最終報告」等を踏まえ、新たな公文書管理制度の整備による業務の拡充に対応するための「公文書専門員」(非常勤)を新たに採用する。 さらに、検討されている公文書管理法案等に対応し、今後、館に求められる機能に必要な組織・人員体制及び施設の在り方について、検討する。</p> <p>(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。 また、公文書管理法案等の施行に向けて、内閣府とともに関係規定の整備等の検討を行い、その施行に備える。</p>	<p>・定例会議の開催(第1回 7/16、第2回 8/25、第3回 10/21)</p> <p>(3) 総人件費改革に関する措置 国家公務員の給与構造改革に準じ、地域手当の支給割合の改定などを盛り込んだ職員給与規程等の改正を行い、平成21年4月に施行した。また、5月の人事院勧告にかんがみ6月期の特別給の額を暫定的に減額する改正を行い、平成21年6月に施行した。 また、「行政改革の重要方針」を踏まえた国家公務員法の改正を受け、公文書館の職員の能力及び実績について適正な評価を行うことにより、職員の適切な人事管理を行うことを目的として、「国立公文書館人事評価実施規程」を制定し、21年9月に施行した。</p> <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目標を達成するためとるべき措置</p> <p>(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、「有識者会議最終報告」等を踏まえ、新たな公文書管理制度の整備による業務の拡充に対応するための「公文書専門員」(非常勤)11名を新たに採用し、8日間の研修の後、業務課及び専門官室に配置した。また、館の業務の拡充に対応するため、専門職員の増員要求を平成22年度予算概算要求で行った。</p> <p>(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。 ・今年度第1回移管に関する主管課長会議を6月30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:9/15) ○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</p>
---	--

<p>ii) 司法機関との移管の「定め」の締結に向けて、内閣府とともに引き続き協議を行い、早期実現に資する。</p> <p>iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、現行の移管基準、「有識者会議最終報告」及び公文書管理法案等について、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。</p>	<p>提出（提出期限：10/30）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・第3回今後の公文書管理の取組に関する関係省庁連絡会議(6/30開催)に際し、「公文書等の管理に関する法律」について概要を説明するとともに、平成23年4月の施行に向けた、政令、ガイドライン等の具体的基準の検討に対しての協力を内閣府と共に要請した。</li> </ul> <p>ii) 司法機関との移管の「定め」の締結に向けて、引き続き、内閣府とともに最高裁判所事務総局と協議(6/24、7/9、7/17)を行った結果、8月5日、内閣総理大臣と最高裁判所長官の間で「歴史資料として重要な公文書等の適切な措置について」の申合せが締結された。</p> <p>併せて、この申合せを実施するため、官房長級、課長級の申合せが合意された。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、民事判決原本の移管を司法行政文書に先行して実施し、当面の移管対象を、昭和18年から昭和30年完結分までの民事判決原本（一部大審院時代の分を含む）とすることとしている。</li> <li>このため、本年度内の司法文書（民事判決原本）の移管に向けて、移管計画の検討、受入れ作業の詳細について実務者による協議を継続している。</li> </ul> <p>iii) 移管基準を分かりやすく解説したパンフレット「公文書の管理と移管」（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21年度版）」を作成し、関係行政機関へ配布。パンフレット（PDF版）をホームページに掲載。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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438名）</li> <li>・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。また、平成23年4月施行予定の「公文書等の管理に関する法律」の施行に向けた政令、ガイドライン等の具体的基準等の検討に対しての協力も併せて要請。（7機関実施済。他は10月中に実施予定。公文書</li> </ul>
--	--

<p>iv) 「平成 20 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。</p> <p>v) 公文書管理法案等の施行に向け、新公開制度が円滑に運用できるよう関係規定の整備について検討する。</p> <p>② 保存のための適切な措置</p> <p>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。</p> <p>ii) 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。</p> <p>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 5,800 冊、リーフキャストイング 5,500 丁</p> <p>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 1,000 枚を計画的に実施する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>vii) IT戦略本部「重点計画 2008」に盛り込まれた平成 23 年度からの電子公文書等の移管・保存の開始に向けて、館への電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計を行う。</p>	<p>館理事・内閣府大臣官房公文書管理課長等同席。)</p> <p>iv) ・平成 20 年度移管計画どおり、関係行政機関と調整の上、上半期に一般行政文書等を受入れた (約 31,000 冊)。</p> <p>v) ・利用規則第 4 条等の見直しを検討 (資料収集及び整理)</p> <p>② 保存のための適切な措置</p> <p>i) 受け入れた約 31,000 冊の一般行政文書等について、くん蒸を順次行いながら、目録作成作業を実施中。</p> <p>ii) 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。</p> <p>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 141 冊 (年間計画数の 52.0%) ・軽修復 3,158 冊 (年間計画数の 54.0%) ・リーフキャストイング 2,412 丁 (年間計画数の 44.0%)</p> <p>iv) 計画的な少量脱酸の実施。 555 枚 (年間計画数の 56.0%)</p> <p>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。</p> <p>vi) マイクロフィルム媒体の長期保存のため、巻き戻し、汚れの除去等を実施。</p> <p>vii) 平成 23 年度からの電子公文書等の移管・保存開始に向けて、以下の業務を実施。 イ 電子公文書等移管・保存・利用システムの設計に向けた業務 ・要件定義書作成等業務について、委託先を選定 (6 月 25 日) ・平成 22 年度概算要求に向けて、概算要求額積算書を作成 ・検討会議開催 (第 1 回 8/7、第 2 回 9/14) ロ 内閣府における電子公文書等移管等に係る「ルール」策定への支</p>
--	--

援(内閣府より各府省へ意見照会)

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i) 「平成 20 年度公文書等移管計画」等に基づき受け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・非公開区分の作業を行い、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、非公開文書群の見直しを行い、可能なものから公開区分変更を実施し、順次一般の利用に供する。

なお、近年における移管文書量の増大や地図、図面等を含む文書の多様化に対応し、適切な処理体制、スケジュール等の在り方を検討する。

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、館が所蔵する歴史公文書等及び公文書管理法案等の内容について、国民への周知、紹介を図る。

また、国際アーカイブズの日(6月9日)を中心に公文書館制度の意義、重要性について国民の理解を深めるための広報を実施する。

③ 一般の利用に供するための適切な措置

i)

- ・受け入れた歴史公文書等を、受入れから 11 か月を目標に一般の利用に供するよう作業するとともに、平成 20 年 7 月に受け入れた「林野庁地方森林管理局文書」(17,561 冊)の公開区分の決定を行い、平成 21 年 6 月、一般利用に供した。(公開 17,186 冊、要審査 375 冊)
- ・非公開文書群については、可能なものから公開区分の変更作業を実施。具体的には、大正期の恩給裁定原書(5,861 冊)について、公開区分の見直しを行い、公開(1,155 冊)、要審査(4,706 冊)に変更した。
- ・くん蒸・目録作成等の受入後の作業量を年間を通じて平準化するために、受入時期の分散化について検討中。また、本年度より開始する司法文書の受入の時期について調整中である。

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、次の事項を実施。

イ 展示会

- ・春の特別展「旗本御家人ー江戸を彩った異才たちー」  
4月4日(土)～23日(木)開催。入場者数：9,044人  
期間中講演会を実施。
- ・夏の企画展「気象」  
7月21日(火)～9月18日(金)開催。入場者数：1,843人
- ・常設展「昭和の公文書ー戦前から戦後へー」  
4月30日(木)～開催。
- ・つくば分館夏の企画展「学びの系譜」7月21日(火)～8月31日(月)開催。入場者数：2,401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。
- ・科学技術週間に協力し、つくば分館特別企画展4月13日(月)～18日(土)開催。入場者数：145人
- ・「子ども霞が関見学デー」(8/19,20)に初参加し、内閣府の当館ブ

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、利用者の利便を図るため、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、利用者の利便を図るため、マイクロフィルムへの媒体変換等を計画的に行う。

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。

企画内容などについて専門家等からの意見を聴きつつ、展示会の魅力の向上を図る。分館においても常設展・企画展等を実施する。

なお、政府の天皇陛下御在位20年慶祝行事に呼応し、館として特別

ースにおいて、パノラマ、ポスターの展示、ちらしの配布、公文書の修復実演や和綴じ体験の実施などにより館の業務の理解増進を図った。

- ・地下鉄駅構内電飾掲示板（5か所）及び地下鉄電車内沿線案内（1路線）への館紹介広告を実施。
- ・民間ウェブサイトを活用して周知、紹介。
- ・政府広報テレビ番組（そこが聞きたい ニッポンの明日）（9/27放送）に館長がインタビュー出演。
- ・年報の発行（9/30）
- ・雑誌等への寄稿（専門図書館 No. 237（館長）、季報情報公開・個人情報 Vol. 34（理事））
- ・国際アーカイブズの日（6月9日）周知用ポスター（8,300枚）、ちらし（99,000枚）を作成し、国、地方公共団体を始め関係機関に配布。6月6日放送の政府広報ラジオ番組（栗村 智のHAPPY!ニッポン！中のお知らせ）により周知。

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」（毎月）、「公文書にみる日本のあゆみ」の「出来事」（四半期毎）を更新。

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 157件

ニ 計画的なマイクロフィルム化の実施

つくば分館 502,298コマ

本館 506,772コマ

- iii) ・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、本館玄關脇に告知サインシートを掲出。
- ・分館においては、常設展及び夏の企画展「学びの系譜」を開催するとともに、同期間中に和綴じ体験講座を実施。

展示会を行う。

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等から約 449 万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約 338 万コマと合わせて、計約 787 万コマとする。

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 300 点をデジタル化し、これまでに提供してきた約 860

iv) 11 件 138 冊の申込みに対し、申請書類整備後すべて 30 日以内に貸出しを決定。

v) 要審査文書の審査は 585 冊であり、審査の結果公開としたもの 369 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 216 冊。

イ 閲覧申込から 30 日以内に審査し、閲覧に供したもの：579 冊

ロ 審査期間を延長し、その理由及び進ちょく状況を連絡したもの：6 冊

ハ 閲覧申込から 60 日以内に審査したもの：6 冊（5 冊は国の安全等に関する情報の確認に時間を要したため、残り 1 冊は BC 級戦犯関係資料であり個人情報に大量に記載されているため審査に時間を要したため）

#### 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、アジ歴とのリンク画像も含め、約 691 万画像を提供中。

今年度分として約 132 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 868 点の資料についてデジタル画像を提供中。

今年度分として 302 点の資料を対象にカラーデジタル画像を作成



点と合わせて、計約 1,160 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作成した標準仕様書について、普及・啓発を図るため、全国の公文書館等へ説明等を行う。

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

現用文書の管理の徹底、移管及び公開等に関する理解の深化、歴史公文書等の管理に関する基本的事項の習得

中。

iii) 平成 19 年度移管計画により受け入れた資料群情報を整理中。

iv) デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書について、普及・啓発を図るため、以下のとおり、全国の公文書館等へ説明等を実施。

- ・ 平成 20 年度に作成した標準仕様書、導入・運用マニュアルを全国の公文書館等へ送付（5/26）
- ・ 全国公文書館長会議（6/10）において、標準仕様書、導入・運用マニュアルについて報告
- ・ 全国の公文書館等の要請の基づき、地方における説明会の実施（全 11 館）  
（実施済）鳥取県立公文書館（8/18）  
（他 10 館については、10 月以降、順次実施）

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 165 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）  
（8/31～9/4 実施）受講者：46 機関 56 名
- ・ 公文書館専門職員養成課程（専門職員研修）  
（前期：9/28～10/9 実施）  
（後期：10/26～11/6 予定）  
受講者：9 機関 14 名
- ・ 公文書館実務担当者研究会議  
（平成 22 年 1/26～28 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  
（7/7～7/9 実施）受講者：53 機関 95 名
- ・ つくば分館研修・見学会

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 22 年度以降業務に反映させる。

ハ 公文書管理法案等の内容に関する理解を図るための機会を設けることを検討する。

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。

(8/28 実施) 受講者：14 機関 25 名

ii) 「公文書館制度を支える人材養成等のためのPT」を開催し、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おいて、外部講師及び理事による公文書管理法に関する講義を新たに実施。

・公文書管理法の講義を含む 3 科目(公文書館概論、公文書館各論)について、講師による講義のみでなく、受講者参加型のゼミ形式を新たに導入して実施。

・平成 22 年度のカリキュラムは引き続き検討。

ロ・職員研修会について、前年度に引き続き、各府省庁の文書主管課等の職員に対する受講機会を設けて実施。その結果、18 機関 33 名が参加。

・公文書管理法に関する講義を新たに実施。

・保存管理講習会において、公文書管理法に関する講義を新たに実施。

・現用文書の管理に関する「記録管理論」の講義を新たに実施。

・つくば分館研修・見学会において、公文書管理法の講義を新たに実施。更に、年度内に同見学会を複数回実施することとしている。

・平成 21 年度実務担当者研究会議について、テーマを「電子媒体による公文書等の管理・移管・保存・利用システム」とした。

・上記を踏まえ、各研修の平成 22 年度のカリキュラムについて、引き続き検討。

iii) 情報の提供、意見交換等

イ・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 機関実施済。計 438 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。(8/28)(参加者 14 機関 25 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。また、平成 23 年 4 月施行予定の「公文書等の管理に関する法律」の施行に向けた政令、ガイドライン等の具体的基準等の検討に対しての

<p>ロ 現行の移管基準、「有識者会議最終報告」及び公文書管理法案等について、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。</p> <p>ハ 「国際アーカイブズの日」(6月9日)に合わせて開催する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。</p> <p>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「アーカイブズ関係機関協議会」を開催し、意見交換、相互協力等を行う。</p>	<p>協力も併せて要請。(7 機関実施済。他は 10 月中に実施予定。公文書館理事・内閣府大臣官房公文書管理課長同席。)</p> <p>ロ 移管制度について解説したパンフレット「公文書の管理と移管」(平成 21 年度版)を作成し、国の機関等に配布。ホームページでもパンフレット(PDF 版)を掲載。</p> <p>ハ 「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催 (6/9 於・山口県)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会には、宮内庁書陵部、防衛省防衛研究所図書館、地方公文書館、公文書館設置を検討している自治体に加え、山口県関係機関等から約 100 名が参加。</li> <li>・当館館長及び山口県文書館館長が冒頭挨拶。</li> <li>・宇賀東京大学大学院教授及び後藤神奈川大学教授が基調講演。</li> <li>・意見交換を実施。</li> </ul> <p>平成 21 年度全国公文書館長会議を開催 (6/10 於・山口県) 出席者 40 館 54 名</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当館における平成 20 年度の業務実績及び平成 21 年度の業務計画について報告。</li> <li>・公文書管理法、デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書、研修に関するアンケート結果の 3 つの議題に関し、当館から説明。</li> <li>・各館長等との意見交換を実施。</li> </ul> <p>ニ ・アーカイブズ関係機関協議会(第 5 回)を開催(8/26) 公文書管理法の制定と施行までの動向について説明、意見交換を実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本アーカイブズ学会 2009 年度大会において、館長が講演(学習院大学)(4/25)</li> <li>・記録管理学会設立 20 周年記念研究大会 2009 に館長が祝辞を寄稿、館長、理事、職員が出席(農林水産省共済組合南青山会館)(5/29)</li> <li>・第 1 回人間文化研究情報資源共有化研究会(5/29)に職員が出席</li> </ul>
--	---

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する。

へ 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」について、利用者の意識等を踏まえ、内容を更に改善するとともに、「ぶん蔵」の認知度を高めるよう努める。

さらに、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。

- ・全国歴史資料保存利用機関連絡協議会近畿部会広報特別事業シンポジウムにおいて館長が講演（京大会館）（7/26）
- ・第2回人間文化研究情報資源共有化研究会に職員が出席（7/16）
- ホ ・平成21年6月17日に札幌市に提出された「札幌市公文書館基本構想への提言」を検討するための同検討委員会に、特別参与が委員長として参画。
- ・富山県歴史資料保存利用機関連絡協議会平成21年度総会記念講演会に職員が講演（富山県公文書館）（6/4）
- ・中央大学特別講演「情報機器論／記録管理論」において職員が講義（中央大学）（6/18）
- ・人事院の主催する平成21年度初任行政研修において理事が講義（人事院公務員研修所）（6/23）
- ・学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻における保存修復実習において職員が講義（学習院大学）（7/17）
- ・別府大学アーカイブズセンター等が主催する記録資料保存セミナーにおいて館長が講演（大分県立図書館）（7/31）
- ・日本イメージ情報業連合会第36回総会において職員が講演（ハートイン乃木坂）（9/3）
- ・福岡県等が主催する市町村文書事務担当課長会議において職員が講義（福岡県庁）（9/4）

へ 「文化財指定された行政文書」をテーマに「アーカイブズ」第36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

国の保存利用機関（5機関）の所蔵資料を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」については、平成21年3月16日～5月15日の2ヶ月間、利用増進のためのアンケートをサイト上で実施し、123件の回答があった。この結果などに基つき、サイトのリニューアルを検討している。また、上半期に34回の更新を行い、内容の充実に努めた結果、アクセス数が増加し、上半期計164,703件となった（前年度同期比17.7%増）。

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）の活動を中心に、積極的な貢献を行う。また、ICAが主唱して設けられた「国際アーカイブズの日」（6月9日）について、日本国内への広報普及に努める。

ii) 国際会議等への参加

平成21年11月にマルタで開催される予定の第41回国際公文書館円卓会議に出席し、諸外国と日本の公文書館との交流を図る。

また、秋に青島（中国）で開催される予定の第9回EASTICA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。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。また、諸外国の公文書館等からの相互協力、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。

また、「ぶん蔵」コンテンツを基にした夏の企画展「気象」（7/21～9/18）を開催したほか、子ども霞が関デー（8/19、8/20、於 内閣府）の場において、パネル紹介などを行った。

さらに、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（7/23）、各機関の最近の状況報告などを行うとともに、情報内容の充実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

・6月9日の「国際アーカイブズの日」を記念してポスターを制作し、関係機関に配布するとともに、当館ホームページに掲載した。同ポスターはICAホームページでも紹介された。昨年に引き続き、6月9日に記念講演会を山口県で開催した。

ii) 国際会議等への参加

・6月3日から5日まで、ソンナム（韓国）で開催された電子記録保存に関するInterPARES会合等に職員が出席した。  
・9月14日から19日まで、青島（中国）で開催された第9回国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）総会及びセミナーに館長等が出席、職員が公文書管理法制定に関するカンントリーレポートを発表した。  
・9月16日の第9回EASTICA総会において、2011年EASTICA第10回総会を日本で開催することを決定。また、前館長がEASTICA活動への貢献により名誉会員に選出された。

iii) 外国の公文書館等との交流推進

・5月21日、ARMA国際ナショナル会長来館。  
・8月27日、中国核工業建設集団公司一行来館。  
・9月18日、館長等が青島市档案馆を訪問。

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

・9月17日、EASTICA総会及びセミナーにおいて、職員が公文書管理法制定に関するカンントリーレポートを発表。  
・「国際アーカイブズの日」記念講演会及び公文書管理法提案提出について英文ホームページで報告。  
・9月14日から19日まで、アジ歴次長等がノーリッジ（英国）で開

催された日本資料専門家欧州協会(EAJRS)総会等に出席

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) 「中間書庫システム」の構築に向けて、内閣府とともに、公文書管理法案等の施行を視野にそ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

平成21年度は、現中期計画期間の最終年度となることから、次期中期計画期間をも念頭におきつつ、計画達成に向けて事業を展開する。その中で、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を引き続き促進するとともに、前年度に引き続き公開済みデータを遡及して点検し、データベースの精度改善を図る。

また、アジ歴の情報提供サービスを広く内外に周知するため、インターネットによる各種広告をはじめとする利活用者拡大措置を多角的に展開

⑧ 調査研究

i) ・研究連絡会議を5回開催し、21年度の調査・研究課題、秋季・春季特別展等について検討。

・第85回研究連絡会議(6/26)に外部講師として、片山善博氏(慶應義塾大学教授)を招き、「具体的事例からみた公文書管理の意義」についての講義を聴いた上で意見交換を行った。

・また、公文書専門員を中心に行われている新制度化における移管基準等策定に向けた検討作業の報告がなされた。

ii) ・本年11月発行予定の「北の丸」第42号に掲載予定の論文については、第84回研究連絡会議(5/15)で検討を行った。また、今号より新たな試みとして公文書専門員による資料群の解説を連載することとなり、掲載予定の「平成19年林野庁移管資料」と「昭和財政史資料」について意見が出され、了承された。

・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とした。

iii) ・中間書庫パイロット事業について平成21年度の運営方針、実施課題、解決策について内閣府との打合せを実施した(7/8)。

(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。

し、その効果も検証しつつ、潜在的利用者の掘り起こしを更に図っていく。併せて、利用者の立場に立った利便性の向上のため、次期システムを念頭にシステムの見直しを継続して行い、データベース利用のより一層の促進を図る。

各事業を通じて、学生・生徒を中心とする青少年等より広範な利用者層のニーズに意を用いていく。また、内外類縁機関とのネットワークを拡充・強化していく。

#### 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 21 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については平成 20 年度にデジタル化された資料の提供を受けるとともに、提供時期の前倒しを引き続き促していく。

ii) 上記 3 機関から提供された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、平成 20 年度の受入れ分計 250 万画像の 1 年以内の公開を実施する。平成 21 年度の受入れ予定数約 242 万画像についても、受入れから 1 年以内の公開を目指し、作業を進める。

これらにより平成 21 年度には公開資料累計約 2,000 万画像に達することを目標とする。

iii) 件名データを自動的に英訳するシステムの調査研究に着手する。また、前年度に引き続きデータの正確性を向上させるため、既公開データの遡っての点検を重点的に図る。

iv) 引き続きアジア歴史情報システムのセキュリティの維持・強化のために諸方策を講じていく。

#### ① アジア歴史資料データベースの構築

i) 平成 21 年度受入分として、8 月に外交史料館から 68 万コマ、9 月に防衛研究所図書館から 38 万コマを入手した。下半期では、国立公文書館 46 万コマ、防衛研究所図書館 100 万コマを入手予定。

ii) 平成 20 年度中に受け入れた国立公文書館 46 万コマ、外交史料館 75 万コマ、防衛研究所図書館 132 万コマの合計約 253 万コマのうち、180 万コマについては、受入から 1 年以内である 9 月末までに公開した。これにより、9 月末までの累計公開資料数は 1,920 万コマに達した。

下半期には、引き続き平成 20 年度下期受入分 73 万コマについて、受け入れから 1 年以内の公開を目指すとともに平成 21 年度受入分の公開作業を行う。

iii) 英文目録作成の効率化を図るため、件名データ自動英訳システムの検討を開始し、仕様書の作成を行った。引き続き下半期に調達手続きを行う。また、公開資料の一部を階層細分化及び重複データの修正による精度の向上を図った。下半期では本格遡及作業のための準備を行う。

iv) 現在、監視カメラ 1 台により閲覧室を監視しているが、閲覧室の死角を解消し盗難等を防止するため、カメラ 2 台を増設する。また、監視カメラモニターを大型化し、視認性を高めることによりセキュリティレベルを向上させるべく、上半期においては、見積もりを取得し、下半期に実施予定。

② アジア歴史資料センターの広報

i) インターネット上では、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、タイアップ広告などその他の広告手段も含め、インターネットの最新の進展を踏まえつつ時宜に応じて行う。

ii) その他利活用者拡大措置として特にメディア対策、ホームページでの動画の活用、ポスター等の作成及び一般広報資料、啓発宣伝用品の作成・配布などを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）とともに、新たな特別展・特集の立ち上げも検討する。

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行う。

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1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を行った。バナー広告については、9月28日から10月4日までの期間で実施し、効果的なアクセス誘導に努めた。タイアップ広告については、10月からの掲載に向けて、業者と内容の打ち合わせを行った（掲載は10/16から）

ii) キャンペーンポスター（日本語版・英語版）を作製し、国内外に配布した。

国内では、大学、短大、高校、中央行政機関、地方公文書館・文書館、都道府県・市区町村の広報担当及び教育委員会、図書館、博物館・郷土資料館及び報道機関の12,600機関並びに民営鉄道、公営地下鉄、JR及び書店の80機関、国外では在外公館、海外公文書館・関連国際機構、海外日本研究機関及び国際交流基金の2,000機関、合計約15,000箇所にて約41,500枚を配布した。

また、ポストカードを作製し、国内外のデモンストレーションの出席者及びアジ歴への来訪者に配布し、利活用の推進を図った。

6月30日から「紀香の「アジ歴」スペシャルコーナー」を開設し、オープニングムービーを含めた7本の動画及び20項目のコンテンツを紹介している。

iii) 平成16年公開のインターネット特別展第一弾「日露戦争特別展～公文書に見る日露戦争～」の強化案として、その後の新規公開資料を用いた同特別展「第2部」の本年度下半期における公開を計画し、これに関連する資料の調査及び情報の収集を行った。

iv) ・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  
欧州日本資料専門家協会年次総会(EAJRS)(9/16～19)、  
埼玉県高校校長会(4/10)、埼玉県歴史教育研究会(4/11)、東京都教育委員会(6/2)、茨城県高等学校教育研究会歴史部会(7/10)、全国歴史教育研究協議会第50回研究大会(7/29)、企業史料協議会(9/29)



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、平成 21 年度も引き続き国内外の類縁機関との交流を深め、リンク網の拡充など連携を強化する。
- ii) 過去 3 年にわたり実施した国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容、所在の調査について、分析、検討を行い、関係機関との連携強化を模索する。また、入手した情報の提供方法の検討を行う。海外のアジア歴史資料所蔵機関との連絡を更に図り、連携強化を模索する。
- iii) 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、ニーズ等を引き続き把握し、その分析を行うとともに、システムの一層の改善と利便性の向上を図っていく。
- iv) 現行のアジ歴の情報提供システムが運用開始から 3 年目となり、システム及びインターネット環境が大幅に変化している状況にかんがみ、最新のデジタル情報技術に即応できるよう画像提供及び検索システム等の調査を行い、次期情報提供システムの検討に着手する。
- v) 学生・生徒を中心とする青少年等のニーズを踏まえたコンテンツの開発とアジ歴サイトの一層の改良を検討する。

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。

- ・ 来訪者に対する広報  
さいたま市立浦和南高校(7/28)
- ・ その他広報  
文科省初中局教科書課(4/15)、日経新聞 松岡氏 (7/18)

③ 利用者の利便性向上のための諸方策

- i) EASTICA 総会や EAJRS 総会への出席を通じ海外類縁機関との交流を行った。
- ii) 19 年度調査報告書の未公開部分を公開した (5/29)。下半期では、20 年度調査報告書を公開し、過去 3 年分の報告書について分析・検討を行う予定である。
- iii) 下半期では、モニター調査を実施し、現行システムに対する意見、要望、提案をいただき、今後のシステムの利便性向上を図る。
- iv) 最新のデジタル情報技術に即応した画像提供及び検索システム等を取り入れた、次期情報提供システムを導入するため、業務・システム最適化指針（ガイドライン）を踏まえ、現最適化計画の見直しに係る検討を行った。
- v) 広範なユーザーによる使いやすいデジタル・アーカイブを目指すため、「欲しい情報」や「見たい資料」がすぐ閲覧できるよう、ユーザーの関心の高い歴史的事項について、それに関連する資料を効率的にユーザーに提供する「アジ歴コンサイス」を制作するための準備作業を行った。(11 月中公開予定)

<p>5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。</p> <p>6 剰余金の使途 国立公文書館法（平成 11 年法律第 79 号）第 12 条に規定する積立金の処分を行う。</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 その見込みはない。</p> <p>(2) 人事に関する計画 「行政改革の重要方針」に基づき、今年度中に常勤職員 1 名を削減することとするが、今後の館の機能強化及び業務の多様化に対処するため、弾力的な組織運営と適正な人員配置に努める。 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。</p> <p>(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締結したコンピュータの賃貸借契約について、中期目標期間を超える債務を負担する。</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 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経費を平成 22 年度予算概算要求で行った。</p> <p>(2) 人事に関する計画 業務の進展に合わせた体制整備を検討するとともに、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・館主催の研修 14 名</li> <li>・他機関主催の研修 1 名</li> </ul> <p>(3) 中期目標期間を超える債務負担 アジア歴史資料センター資料提供電子計算機システム 平成 18 年 10 月 1 日から平成 23 年 9 月 30 日まで 国立公文書館 LAN システム 平成 19 年 8 月 1 日から平成 24 年 7 月 31 日まで</p>
--	--