

独立行政法人国立公文書館の平成 22 年度上半期業務執行状況

平成 22 年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成 22 年度上半期業務執行状況
1 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) 体制の整備 公文書管理法等の施行に備え、新たに館に求められることとなる機能の円滑な実施に対応するため、「公文書専門員」（非常勤）を採用するとともに、公文書管理法等に基づき、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、必要な体制整備に取り組む。 (2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な処置 i) 内閣府における公文書管理法の施行に向けた各種基準やガイドライン等の作成に関し、専門的知見から調査分析及び助言等の支援を行う。 ii) 公文書管理法施行後に行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するための専門的技術的助言について検討する。 iii) 公文書管理法施行を視野に入れ、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、関係行政機関等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。 また、現行の移管基準や公文書管理法等について、分かりやすく解説したパンフレットの作成・配布を行い、移管についての理解の浸透を図る。 iv) 行政文書の管理状況の实地調査に関する国内外の事例を収集し、内閣府とともに具体的な調査項目の設定、調査の方法等を検討する。 v) 館における中間書庫業務の実施について、受入体制等の検討を行う。	1 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) 体制の整備 公文書管理法等の施行に備え、平成 22 年 4 月 1 日付で 9 名の公文書専門員（非常勤）の新規採用を行った。初任研修を実施後、業務課及び統括公文書専門官（室）への配置を行った。 平成 23 年度予算概算要求において、歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けた体制整備の一環として、10 名の新規定員要求を行った。 (2) 歴史公文書等の適切な移管及び保存に向けた行政文書の管理に関する適切な処置 i) 内閣府と共に移管・廃棄詳細基準素案を取りまとめ、行政文書管理規則ガイドラインに反映した。 内閣府と共に利用等規則ガイドライン素案を作成した。 ii) 行政機関及び独立行政法人等における歴史公文書等の選別等に係る適切な判断を支援するための詳細基準の検討を行った。 iii) ・電子公文書の移管等関係資料を追加したパンフレット「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「公文書移管関係資料集（平成 22 年度版）」を作成し、関係行政機関等へ配布するとともに、「公文書の管理と移管」（PDF 版）をホームページに掲載し、理解の浸透を図った。 ・公文書専門官等が各府省・会計検査院・最高裁判所の 20 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、上記資料を活用しつつ移管基準等についての説明会を実施した。（参加総数 599 名） iv) 類似・参考例となる他制度（法令等）の情報収集等を行った。 v) ・館における中間書庫業務の実施について、館内 WG で検討した。

vi) 公文書管理委員会からの資料の提出等の求めに応じ、必要な協力を行う。 (3) 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) 年度毎の移管計画に基づき、行政機関からの歴史公文書等の移管を適切に実施する。 ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の適切な受入れの実施に向け、内閣府とともに、移管基準等について検討を進める。 iii) 司法府からの歴史公文書等の移管を計画に基づき適切に実施する。 iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。 v) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表するとともに、適切な受入れに向けた検討を行う。	(4/23, 7/16) ・ 6 月、各府省へ国立公文書館中間書庫に関するアンケート調査を実施した。 ・ 平成 23 年度新法施行時に内閣府パイロット事業を引き継ぐため、予算要求を行った。 vi) 第 1 回公文書管理委員会（7/15）及び第 2 回（8/31）に際し、専門的知見に基づき各種基準やガイドライン等の作成を支援した。 (3) 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した。 ・ 6 月 30 日に開催された平成 22 年度第 1 回移管に関する主管課長会議において、下記について各省庁に依頼するとともに、平成 23 年度から実施する電子公文書の受入について説明を行った。 ○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 15 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の提出（提出期限：10 月 29 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を実施中である。 ・ 平成 21 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）。 ii) 歴史公文書等の移管・廃棄基準案検討のための情報収集等及び素案の検討を行った。 iii) ・ 司法行政文書の移管計画の作成に向けて、内閣府と共に最高裁判所事務総局との打合せ（5/28, 6/22）を行うとともに、最高裁判所に出向いて移管事務説明を実施した（8/23）。 ・ 裁判文書の移管に向けて受入れ日程の調整を行った。 v) 民間からの歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準についての調査研究を踏まえ、素案を作成し、館内で検討した。
--	---

vi) i) 及びiii) により受け入れる歴史公文書等について、受入冊数を考慮し、1年以内に一般の利用に供するまでの作業を終了する。 ②保存のための適切な措置 i) 平成23年度からの電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）の移管・保存の開始に向けて、館への電子公文書の移管・保存・利用システムの構築を行う。また、システムの利用方法に関するマニュアル等を作成するとともに、各府省等へ説明等を行う。 ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、紙媒体の原本の十全な保存を図るため、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを民間の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得る。 iii) (3)①i) 及びiii)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、温湿度管理等のできる適正な保存環境の専用書庫に、簿冊の形態等に応じた適切な排架を行い保存する。 iv) 館の保存する歴史公文書等について、劣化状況・想定される利用頻	vi) 受け入れた歴史公文書等を、受入れから1年以内を目標に一般の利用に供するよう作業中である。 ②保存のための適切な措置 i) 電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発等のため、以下の業務を実施した。 ・ 設計・開発業務委託先の選定業務 ・ システムの設計・開発 ・ 電子公文書等移管・保存・利用システムの導入に向けたサーバ室（本館、つくば分館）の整備のための業務 ・ 「電子公文書等の移管当日までの準備について」作成業務等 電子公文書等移管時の各府省における準備作業について、「電子公文書等の移管当日までの準備について」としてとりまとめ、内閣府より各府省へ意見照会を実施し、確定 ・ 移管対象機関に出向いての説明会への協力（電子公文書等の移管に関する説明を9府省に実施） ii) 「歴史公文書等保存方法検討有識者会議」を設置した。（平成22年5月）第1回7月16日（金）、第2回10月4日（月）開催 （※参考）委員 ・ 岡山 隆之 東京農工大学大学院 教授 ・ 田中 邦磨 帝京平成大学 名誉教授 ・ 檜林 幸一 ISO/TC46/SC11 委員会委員・ISO/TC171 委員会委員 ・ 長谷川英重 OMG アンバセダ ISO/TC171 委員会委員 ・ 山口 雅浩 東京工業大学大学院 准教授 ・ 山田 洋 一橋大学大学院 教授 iii) 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である。 iv) ・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した。
--	--

度等に応じて、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。 v) 館の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており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、資料の状態・想定される利用頻度等に応じて計画的に修復を実施する。 修復計画：重修復 270 冊、軽修復 6,000 冊、リーフキャストイング 5,500 丁 ③利用のための適切な措置 i) 公文書管理法第 27 条に基づき「利用等規則」を作成し、内閣総理大臣の同意を得るとともに、これを公表する。 ii) 年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針及び工程表を作成する。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な指標を検討し、適切な数値目標を設定する。 iii) 要審査文書（館の保存する歴史公文書等のうち、非公開情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり審査が必要な簿冊）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。 ア 閲覧申込があつてから 30 日以内に審査し、閲覧に供する。 イ アに関わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30 日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。 ウ ア及びイに関わらず、閲覧申込に係る公文書等が著しく大量である又は内容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利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。 iv) 要審査文書の積極的な審査に取り組むとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分見直しを適切に行う。	・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した。 v) 利用等資料の状態により優先順位を付け、劣化が著しく進んでいる公文書等の計画的な修復を実施した。 ・重修復 136 冊（年間計画数の 50.0%） ・軽修復 3,044 冊（年間計画数の 51.0%） ・リーフキャストイング 2,727 丁（年間計画数の 50.0%） ③利用のための適切な措置 i) 新体制下における保存・利用のあり方についての検討及び利用等規則ガイドラインを踏まえ、利用等規則案を作成した。 ii) 利用に係る取組方針及び工程表、数値目標を作成した。 iii) 閲覧申込を受けての要審査文書の審査は 758 冊であり、審査の結果公開としたもの 409 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 349 冊である。 ア 閲覧申込から 30 日以内に審査し、閲覧に供したもの：745 冊 イ 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：13 冊 ウ 閲覧申込から 30 日以上 60 日以内に審査したもの：13 冊（10 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 3 冊は個人情報及び外国語資料が大量に含まれており審査に時間を要したため） iv) ・要審査文書の審査計画を作成し、当該計画に則った審査を実施した（審査冊数 145 冊、全て公開）。 ・非公開とされた昭和戦前期作成の恩給裁定原書について、見直し作業を実施中である。
---	---

v) 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回以上実施する。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。 vi) 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の新システムの運用を平成22年度から開始する。 画像については、既存のマイクロフィルム等から約130万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約470万コマと合わせて、計約600万コマのデジタル画像をインターネットで公開する。 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1170点と合わせて、計約1470点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。 vii) 館の保存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申込みに対しては、その適切な取扱いに配慮しつつ積極的な貸出を行う。 貸出審査については、貸出機関等からの申請書類整備後速やかに審査を行い、30日以内に貸出決定を行う。 viii) 館の保存する歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切	v) ・春の特別展「旗本御家人Ⅱ－幕臣たちの実像－」 4月3日(土)～22日(木)開催。入場者数：9,975人 期間中講演会を実施した。 ・夏の企画展「絵で見る江戸の夏」 7月20日(火)～9月17日(金)開催。入場者数：3,128人 ・常設展「暮らしのうつりかわり－明治編」 4月30日(金)～9月17日(金)開催。 ・科学技術週間に協力し、つくば分館特別企画展4月12日(月)～17日(土)開催。入場者数：41人 ・つくば分館夏の企画展「気象」7月20日(火)～8月31日(火)開催。入場者数：2,445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。 ・展示会においてアンケート調査を実施。 vi) デジタルアーカイブの新システムについて、平成22年4月1日から本格運用を開始。アジ歴とのリンク画像も含め公文書等デジタル画像約868万画像、大判、貴重資料等デジタル画像1,170点を提供している。 今年度分として、公文書等デジタル画像約130万コマ、大判、貴重資料等デジタル画像303点を作成中である。 vii) 6件34冊の貸出申込みに対して、申請書類整備後すべて30日以内に貸出を決定した。 viii) 毎月の閲覧者数等を的確に把握すると共に、特別展において来場者アンケートを実施し、ニーズの把握に積極的に努めた。また、30件420人(本
---	--

に業務に反映させる。また、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。 ix) 年間開館日数について見直しの検討に着手する。 x) つくば分館利用者の利便性向上のための方策について検討する。 XI) ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、国立公文書館の活動内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。 ④地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置 i) 地方公共団体が行う研修会等に館職員を講師や委員等として派遣する等、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。 また、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。併せて、所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施する。 ii) 全国公文書館長会議やアーカイブズ関係機関協議会、歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議等を通じて、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図る。	館・分館合計)の見学者を受け入れ、所蔵歴史公文書等の利用方法等の普及に努めた。 ix) 年間開館日数について見直しの検討に着手した。平成22年度上半期においては、開館日数増加等のための業務パターンや必要な人員・予算等についての予備的な検討を行った。 x) ホームページのアクセスマップ等の随時改定を行った。また、利用に関する取組方針等を踏まえて、利便性向上について検討する。 XI) ・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、デジタル展示にH21秋の特別展を追加(4月)。 ・ホームページにおいて、特別展等の開催案内を行い、館の業務の最新情報を内外に積極的に紹介。ホームページ更新回数 137件。 ・特別展開催案内を、地下鉄構内電飾掲示板、地下鉄まど上広告、サインシート、案内看板、民間ウェブサイトなどにより実施したほか、夏の企画展、常設展の開催案内を実施。館紹介等を地下鉄構内電飾掲示板、DVD、リーフレットなどにより実施。マスコミ取材に積極的に対応。 ・北の丸公園・皇居東御苑文化ゾーンマップを地域関係機関と共同作成・配布するなど地域と連携した広報を実施。 ・情報誌「アーカイブズ」40号、41号を刊行し積極的に情報発信。 ・国際アーカイブズの日周知用にポスター(8,300枚)、リーフレット(99,000枚)を作成、関係機関に配布。 ④地方公共団体、関係機関等との連携協力のための適切な措置 i) 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、以下の業務を実施した。 全国の公文書館等の要望確認、日程等調整(11機関) (実施済)札幌市文化資料室(9/3(東京)) (他10館については、10月以降、順次実施) ii) イ 「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催した。 (6/10 於：東京) ・講演会には、国及び地方が設置する公文書館、内閣府を始めとする国の機関、公文書館設置を検討している地方公共団体、大学、マスメディア、
---	--

iii) 国の関係機関の保存する歴史公文書等の所在情報を一体的に提供するため運用している「歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」」について、利用者の利便性を高めるため、内容等の一層の充実に努める。 ⑤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	等から約 120 名が参加。 ・宇賀東京大学大学院教授が基調講演。 ・富田全国歴史資料保存利用機関連絡協議会調査・研究委員会委員から報告。 ・意見交換を実施。 ロ 平成 22 年度全国公文書館長会議を開催した。 (6/10 於：東京) ・会議には、国及び地方が設置する公文書館、公文書館設置を検討している地方公共団体等から、約 80 名が参加 ・当館における平成 21 年度の業務実績及び平成 22 年度の業務計画について報告。 ・国立公文書館における公文書管理法施行に向けた取組み、電子公文書等の移管・保存・利用システムについて、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。 ・各館長等との意見交換を実施。 ハ アーカイブズ関係機関協議会(第 6 回)を開催(9/9)した。 ・各構成員から現状報告をした後、意見交換を実施。 ニ 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た。 (7/27) ・関係機関との情報共有や連携協力について意見交換等を実施。 iii) 「歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」」について、関係機関の所蔵資料の掲載や館の展示会との連携を図る等、内容等の一層の充実に努め、上半期には掲載コンテンツの更新を47回行った。その結果、上半期のアクセス数は222,133件と、前年度同期比33%増となった。 ⑤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
---	---

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。 ICA東アジア地域支部（EASTICA）総会及びセミナーの平成23年度日本開催に向けて準備検討を行う。 ii）国際会議等への参加 平成22年9月にオスロ（ノルウェー）で開催予定の第42回国際公文書館円卓会議に参加し、諸外国と日本の公文書館との交流を図る。 また、6月にソウル（韓国）で開催予定のEASTICA理事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。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、6月に韓国で開催されるアーカイブズエキスポに出展協力するとともに、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。	一はICAホームページでも紹介された。また、昨年に引き続き、6月9日に記念講演会を東京都で開催した。 ・第10回EASTICA総会及びセミナーの平成23年度日本開催に向けて加盟各国／地域と調整を行い、5月に開催されたEASTICA理事会において、平成23年11月中旬に東京で開催することで了承を得た。 ii）国際会議等への参加 ・5月31日から6月3日まで、ソウル及びソナム（韓国）で開催されたEASTICA理事会及びセミナーに館長等が出席した。 ・9月11日から17日まで、オスロ（ノルウェー）で開催された第42回国際公文書館円卓会議（CITRA）に館長等が参加し、館長がICAの地域支部議長会合、執行委員会、年次総会等に出席し、ICAの運営に積極的に参画した。また、前館長が11日に国際アーカイブズ開発基金（FIDA）理事会に出席するとともに、15日の円卓会議分科会で司会を務めた。 iii）外国の公文書館等との交流推進 ・6月8日、ICA会長が来館しカナダ政府の情報管理について講演、館の役職員と意見交換を行った。 ・オマーン国立公文書庁からの依頼を受け、8月2日から13日まで、同庁職員2名を受入、館で修復技術研修を行った。また、8月13日、館役職員との意見交換会を実施した。 ・スコタイ・タマティラート放送大学教授、イラン歴史史料センター館長等の来館を受入れた。 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31日、EASTICAセミナーにおいて、職員が館の利用に関するカントリーレポートを発表した。 ・6月1日から6日まで、ソウル（韓国）で開催された国際アーカイブズ文化博覧会2010に館の所蔵資料（複製）を展示するとともに、デジタルアーカイブの紹介を行った。 ・6月3日、館長等が韓国国家記録院ナラ記録館を訪問した。 ・9月1日から4日まで、アジ歴センター長がジェノバ（イタリア）で開催された日本資料専門家欧州協会（EAJRS）総会において、アジ歴事業について講演を行った。
---	--

⑥ 調査研究 i) 電子公文書の長期保存等に関する国際動向や技術動向に関し調査を行い、その成果を適宜公表する。 また、その成果については、平成23年度から開始する電子公文書の受入れ、保存等に、可能なものから随時活用を図ることとする。 ii) 歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行い、その成果を適宜公表する。 iii) 館の保存する歴史公文書等の内容等について計画的な調査研究を行い、館の専門的なレファレンス能力の向上につなげるとともに、その成果を研究紀要「北の丸」に掲載し、併せて各種広報誌及びホームページ等でも積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。 (4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置 i) 国の機関、地方公共団体等の文書の保存利用機関の職員を対象として、以下のとおり体系的な研修を実施する。また、年間延べ受講者は約150名程度とする。 ア 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	・ 9月16 日、館長が第42 回C I T R Aの諸外国国立公文書館長によるセッションで、館のデジタルアーカイブ等について発表した。 ・ 9月18 日、館長等がノルウェー国立公文書館を訪問した。 ⑥ 調査研究 i) イギリス国立公文書館における電子文書管理等の取組みに関する情報を収集し、現在分析中である。 ii) 酸性劣化した資料や竹紙等の脆弱な資料のリーフキャストによる紙力強化を、本格的な作業確立に向けて実施。また脱酸技術について関連会社の見学と大量脱酸処理及び海外の脱酸事情についてのヒアリング等を行った。 iii) ・「書物方日記」から重要事項を摘録する調査研究作業を、安永6 年から寛政元年（1777 年～1789 年）まで26 冊について行った。 ・ 所蔵漢籍のうち「宋版」・「元版」の解題作成作業について、12 タイトル255 冊の調査研究及び原稿の作成を行った。 ・ 「北の丸」第43 号の編集方針を編集WGで検討し、執筆者に原稿を依頼した。 (4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置 i) 国の機関、地方公共団体等の文書の保存利用機関の職員を対象として、以下のとおり体系的な研修を実施。現時点で受講者数は198名であり、年間延べ受講者は150名程度という目標を上半期で達成した。 ア 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） （8/30～9/3 実施）受講者：57 機関 71 名 ・ 公文書館専門職員養成課程（専門職員研修） （前期：9/27～10/8 実施中） （後期：11/8～11/19 予定） 受講者：9 機関 11 名 ・ 公文書館実務担当者研究会議 （平成23 年1/25～1/27 予定）
--	---

イ 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 ・公文書管理法の理解及びつくば分館における各府省庁等の公文書等の受入れ及び保存の現況の見学 ii) 公文書管理法施行後、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓発や、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるための体系的かつ計画的な研修を実施する。 iii) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討する。 高等教育機関と連携した研修を実施するとともに、高等教育機関等から実習生を受け入れるインターンシップの導入に向けた検討を行う。 iv) 上記 i) から iii) までについては、「公文書館制度を支える人材養成のための P T」において検討を行い、結果を業務に反映させる。	イ 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 (7/6～7/8 実施) 受講者：60 機関 116 名 ・国立公文書館つくば分館研修・見学会（第 1 回） (8/27 実施) 受講者：31 機関 52 名 ・国立公文書館つくば分館研修・見学会（第 2 回） (11/26 予定) ・国立公文書館つくば分館研修・見学会（第 3 回） (平成 23 年 2/4 予定) ii) (4) iv) 参照 iii) (4) iv) 参照 iv) 上半期において 4 回「公文書館制度を支える人材養成のための P T」を開催し、平成 22 年度に実施する研修について検討した。その結果は下記のとおり。 ・公文書館等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、29 機関 53 名が参加。 ・公文書館専門職員養成課程について、高等教育機関との連携等に関する検討を実施。 ・平成 22 年度実務担当者研究会議について、テーマを選定。（「公文書管理法施行に向けた地方公共団体等の課題について」） ・公文書保存管理講習会について、記録管理論及び公文書管理法の講義の講義枠を拡充。 また平成 23 年度以降の研修の在り方について検討を行い、国の行政機関等及び独立行政法人等を対象とした「公文書管理研修」と、国及び地方の公文書館等職員や公文書館未設置の地方公共団体を対象と
---	--

v) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。	した「アーカイブズ研修」の2体系に整理して実施することとした。加えて、各体系の個別研修について、実施時期及びカリキュラム等の検討を行った。 v) ・JIIMA が主催する ISO TC171 (文書管理アプリケーション) 国内委員会に、職員が参加 (JIIMA) (4/12, 5/19)。 ・総務省・文部科学省・経済産業省デジタル・ネットワーク社会における出版物の利活用の推進に関する懇談会技術ワーキングチームに、職員が参加 (中央合同庁舎 2 号館等) (4/15, 4/21, 4/27, 5/12, 5/18, 6/2, 6/17)。 ・鳥取県が主催する公文書館基本機能検討委員会に、元理事の大濱徹也氏を派遣 (鳥取県庁) (4/26)。 ・新潟県歴史資料保存協議会が主催する平成 22 年度公文書管理活用講演会において、職員が講演 (新潟県立文書館) (5/18)。 ・日本図書館協会主催研修会において、職員が講義 (日本図書館協会) (6/7)。 ・人事院の主催する平成 22 年度初任行政研修 (B コース) において理事が講義 (人事院公務員研修所) (6/15)。 ・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) (6/17)。 ・日本歴史学協会「史料保存利用問題シンポジウム」において、理事が講演 (学習院大学) (6/26)。 ・第 4 回高エネルギー加速器研究機構史料委員会に、職員が参加 (高エネルギー加速器研究機構) (6/28)。 ・人事院の主催する平成 22 年度初任行政研修 (D コース) において前館長が講義 (人事院公務員研修所) (6/29)。 ・三重県が主催する公文書管理法と公文書館機能に係る講演会において、職員が講演 (三重県総合文化センター) (7/1～7/2)。 ・全国大学史資料協議会東日本部会研究会において、館長が講演 (国立公文書館) (7/13)。 ・高知県職員研修における講義、選別 (施行) の実務指導、公文書館 (検討) のアドバイスを行うアドバイザーとして、職員を派遣 (高知県) (7/27～7/28)。
--	---

(5) 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24年度に約3000万画像を整備することを目標とし、計画達成に向けて事業を展開するとともに、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、アジア歴史資料センター（以下「アジ歴」という。）の情報提供サービスを効率良く内外に周知するため、効果的な広報の調査研究を実施し、それに基づく適切な広報を行う。 さらに利用者の利便性向上のため、次期システムを念頭に継続してシステムの見直しを行い、使いやすいデータベース構築を目指す。 学生等を中心とする広範な利用者層のニーズに応えるため、「アジ歴トピックス」等のコンテンツの一層の拡充を図る。また、内外類縁機関	・筑波大学が主催するデジタルアーカイブを核とするコンテンツ情報基盤に関する研究集会に、職員を派遣（筑波大学）（7/29）。 ・東京大学が主催する東京大学経済学研究科史料室改質記念シンポジウム及び見学会に、館長が参加（東京大学）（7/30）。 ・JIIMAが主催するISO TC171 国内委員会 Blue-ray Disc 標準化 WG に、職員が参加（JIIMA）（8/23, 9/30）。 ・日本規格協会が主催するISO TC46 国内委員会に、職員が参加（日本規格協会）（8/25）。 ・麻生塾が主催する「産官学連携による記録情報管理専門人材育成の教育プログラムの開発と実践」プロジェクト実施委員会応用教育分科会に、職員が参加（日本レコードマネジメント）（9/9）。 ・人間文化研究機構が主催する第4回人間文化研究情報資源共有化研究会において、職員が講義（国立国語研究所）（9/10）。 ・日本規格協会が主催するISO TC46 SC11 国内委員会に、職員が参加（日本規格協会）（9/13）。 ・学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻授業において、職員が講義（学習院大学）（9/14）。 ・東京都公文書館主催の特別区職員対象セミナーにおいて、職員が講義（東京都公文書館）（9/15）。 ・経済産業省が主催する文字情報基盤推進委員会第1回に、職員が参加（経済産業省）（9/28）。 (5) 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。
--	---

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 22 年度に外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所については平成 21 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 21 年度の受入れ分計 253 万画像の 1 年以内の公開を実施する。平成 22 年度の受入れ予定数約 251 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 22 年度には公開資料累計約 2246 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構築に取り組む。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、既公開データ遡及点検を重点的に実施する。

② アジア歴史資料センターの利活用の推進

i) アジア歴史資料センターの広報

ア 広報展開について、アジ歴が保有する歴史的資料を活用する利用者を拡大するため、効果的な広報手段を調査し、結果を広報活動に活かす。

イ 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。

ウ 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。

① アジア歴史資料データベースの構築

i) 平成 22 年度受入分として 9 月に外交史料館から 68 万コマ、防衛研究所図書館から 100 万コマを入手した。下半期では、国立公文書館 45 万コマ、防衛研究所図書館 38 万コマを入手予定である。

ii) 平成 21 年度中に受入れた国立公文書館 46 万コマ、外交史料館 69 万コマ、防衛研究所図書館 138 万コマの合計 253 万コマのうち、97 万コマを 9 月末までに公開し、累計で 2,090 万コマを公開した。

下半期には、平成 21 年度受入分の残りの 156 万コマの公開を行い、平成 21 年度受入分全てのデータについて、受入から 1 年以内の公開を目指すとともに平成 22 年度受入分の公開作業を行う。

iii) 平成 21 年度受入分データの件名等翻訳業務について、昨年度に構築した「件名等の自動英訳システム」のプロトタイプを用いて当該業務を行うよう外部発注し、翻訳精度の向上を図った。この作業を下半期も継続し、更なる翻訳精度の向上を図る。

また、既公開データの日録データの内容を検証し、修正等を行った。

② アジア歴史資料センターの利活用の推進

i) アジア歴史資料センターの広報

ア アジ歴利用者拡大に向けての広報手段の調査について検討し、ホームページのトップページまで誘導する広報調査の仕様書をまとめ、下半期に発注する。同時に魅力的なホームページ構築に向けて検討を行う。

イ 国内外での講演、デモンストレーション等においてアジ歴紹介リーフレットと共にアジ歴紹介 DVD、クリアファイル、ポスター、USB メモリーを配布した。

ウ 特集「終戦に関するアジア歴史資料センター公開資料のご紹介」の英語版“Japan Center for Asian Historical Records Introduction of Released Documents on the End of the Pacific War”を公開した(7/27)。インターネット特別展「日露戦争特別展 2」の第 2 回公開（更新）を

エ 引き続き、国内外の高校、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。 ii) 利用者の利便性向上のための諸方策 ア 利用者の利便性を向上させるため、ホームページの改善を図るとともに、平成22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。 イ 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。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。	実施した(9/17)。 エ 昨年度に引き続き下記の国内外の大学・研究機関等においてセミナー、デモンストレーション等を行った。 ・ 5月17日～22日の間、職員3名が中国(北京、広州)に出張し、国家档案局、清華大学、北京大学、中国社会科学院近代史研究所、広東省档案馆、中山大学を訪問。 ・ 6月3日～7日の間、職員2名が韓国に出張し、国際公文書館会議東アジア地域支部(EASTICA)、国際アーカイブズ文化博覧会2010に参加。 ・ 8月23日～28日の間、職員2名が台湾(台北、台中、台南)に出張し、国史館台湾文献館主催シンポジウムに参加するとともに、国家档案管理局、国史館、台湾師範大学、国立成功大学を訪問した。 ・ 8月31日～9月6日の間、センター長外1名が、イタリアに出張し、日本資料専門家欧州協会(EAJRS)総会に参加するとともにミラノ国立公文書館等を訪問。 ・ 5月14日に職員2名が岡山県に出張し、岡山県高等学校教育研究会地理歴史・公民部会総会に出席。 ・ 7月28日に職員3名が岡山県に出張し、全国歴史教育研究協議会第51回大会に出席。 ・ 8月20日～21日に職員が福岡県に出張し、高等学校の歴史担当教員を対象とした第6回九州大学歴史学・歴史教育セミナーに出席。 ・ 9月29日に職員2名が宮城県に出張し、宮城県高等学校社会科(地理歴史科・公民科)教育研究会例会に出席。 ii) 利用者の利便性向上のための諸方策 ア 海外類縁機関(国家档案管理局[台湾]、国史館[台湾])との交流(8/23～28)の際に、リンクについて協議し、ホームページ上にて相互にリンクすることとした。 イ 国内の機関が保有するアジア歴史資料に関する調査報告書を踏まえ、アジア歴史諮問委員会の助言を受けつつ、これらの関係機関との今後の連携強化についての検討に着手した。 また、アジア圏内を中心に、アジア歴史資料を所蔵する機関に調査
--	--

ウ 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。 iii) 学生等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一層の拡充を行う。 ③ データベース構築の在り方についての検討 平成 24 年度以降のデータベース構築の在り方について検討に着手する。	出張し、併せてデモンストレーションを行い、今後の連携強化を図った。 ウ 平成 23 年 3 月にモニター調査を実施し、現行システムに対する意見、要望、提案を招請し、今後のシステムの改善及び利便性向上を図るための参考とする。 iii) 高等学校の教員より、歴史資料を活用した授業を行うために、社会科の授業で使用する歴史資料とレファレンスコードとの対応を示すリストを作成して欲しいとの要望を受け、「社会科授業用資料リスト」を作成し、アジ歴ホームページ上にて公開した (7/7)。 ③ データベース構築の在り方についての検討 平成 24 年度以降のデータベース構築の在り方について、諮問委員会等での助言を得て検討した。引き続き下半期も検討を行う。
2 業務運営の効率化に関する目標を達成するため取るべき措置 (1) 既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。 (2) 中期計画を踏まえ、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加又は拡充されるものを除く。）の削減を図るため、事務処理の効率化とより一層の経費の削減を図る。 (3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成 18 年法律第 47 号）に基づき、今年度中に常勤職員 2 名の削減を行う。 (4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、特定独立行政法人として、国に準じた給与の見直しに取り組むことにより、平成 22 年度を目標とした給与の対国家公務員指数（年齢勘案 110.9、年齢・地域・学歴勘案 97.0	2 業務運営の効率化に関する目標を達成するため取るべき措置 (1) 館内に既存事務等の徹底的な見直しのための担当チームを編成し、業務内容の細分化等による洗い出し、当該洗い出しを基にした問題点の抽出等を行い、中間的なとりまとめを行った。当該成果については、平成 23 年度予算概算要求内容に反映させることとした。 (2) 上記(1)による既存事務等の徹底的な見直しを継続的に実施し、事務処理の効率化と一層の経費の削減に取り組んでいる。 (3) 今年度中に常勤職員 2 名の削減を行う。 (4) 目標達成のため、国家公務員の給与構造改革を踏まえた給与規程等の改正を検討することとしている。

以内)の達成を目指す。また、その結果は、館ホームページにおいて公表する。 (5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」(平成21年11月17日閣議決定)に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。 (6)「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」(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、デジタルアーカイブの運用等を行うとともに、「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。 また、「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」(平成18年11月15日)等に基づき、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。 さらに、次期システムの要件定義書等を作成するとともに、設計・開発のための準備を実施する。 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。 5 重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。	(5) 競争性のない随意契約の更なる見直し及び一般競争入札等の競争性の確保について点検・見直しを行い、「随意契約等見直し計画」を策定し、その計画に基づき契約の適正化を推進している。 (6)「業務・システム最適化指針(ガイドライン)」に従い、平成21年度の国立公文書館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センター資料提供システムに関する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。(6/18) また、アジア歴史資料センター資料提供システムの次期システム調達に向けて、最適化計画改定案に関する検討を行い、パブリックコメントを実施(5/31～10)した後、同最適化計画改定版を確定、公表した。(6/22) さらに、次期システムの要件定義書等作成業務委託先を選定(9/1)し、要件定義書等の作成に着手した。
--	--

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

平成22年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。

施設・設備の内容	予定額 (百万円)	財源
本館耐震補強工事	1 2 3	施設整備費補助金

(2) 人事に関する計画

①方針

公文書管理法及び国立公文書館法に基づく館の機能強化、果たすべき役割の拡大及び業務の多様化に対処するため、適正な人員配置を行い必要な体制整備に取り組む。

また、公文書専門員については、採用時研修を始め、館及びその他機関が実施する研修等に積極的に参加させるとともに、OJTなどにより公文書に関する専門職員としての人材育成を進める。

さらに、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。

②人事に関する指標

平成 22 年度末の常勤職員数は、年度当初の 2 名減とする。

(参考)	
年度当初の常勤職員数	41 人
年度末の常勤職員数	39 人

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

本館耐震工事に關し、平成 22 年 4 月に補助金の交付決定を受け、7 月に関東地方整備局と受託契約を締結した。

(2) 人事に関する計画

①方針

館の機能強化、果たすべき役割の拡大及び業務の多様化に対処するための体制整備の一環として、平成 23 年度予算概算要求において 10 名の定員要求を行った。

本年度新たに採用した公文書専門員 9 名について、平成 22 年 4 月 1 日から 5 日間、採用時研修を実施した。また、昨年度採用した 11 名の公文書専門員と合わせ公文書館専門職員養成課程等の当館主催の研修に積極的に参加させたほか、公文書管理法の施行準備のための検討ワーキンググループにおいて、中核的な役割を担わせるなどの人材育成策を講じた。

さらに、本府省災害補償実務担当者研修会（人事院）などに館職員を積極的に参加させた。

(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契約について、中期目標期間を超える債務を負担する。