

独立行政法人国立公文書館の平成23年度上半期業務執行状況

平成23年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成23年度上半期業務執行状況
<p>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</p> <p>(1) 体制の整備</p> <p>公文書管理法等の施行に伴い、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、常勤職員8名を増員するとともに、既往の人員も含めた適切な人員配置と必要な体制整備を行う。</p> <p>(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</p> <p>i) 歴史公文書等に関する各種基準やガイドライン等の運用に関し、内閣府に対して専門的知見から調査分析及び助言等の支援を行う。</p> <p>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必要に応じて専門的技術的助言を行う。</p> <p>iii) 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。</p> <p>また、移管基準や公文書管理法等について、解説したパンフレット等の作</p>	<p>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</p> <p>(1) 体制の整備</p> <p>新規定員職員8名（常勤）を採用・配置するとともに、企画官・利用審査室の新設及び既往の人員配置の見直しによる体制整備を実施した。</p> <p>また、平成24年度予算概算要求に際し、新たに公文書専門員（非常勤）2名に係る予算措置の要求を行った。</p> <p>(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</p> <p>i) ii) において実施した行政文書ファイル簿の保存期間満了時の措置の確認作業において、行政文書ファイル簿の記載内容等の問題点の蓄積整理を行った。また、府省庁等の移管基準の具体的適用について、内閣府との協議を行い、理解の統一化を図った。</p> <p>ii) 行政機関から提出された平成23年4月から同24年2月までに保存期間を満了する行政文書ファイル簿(72機関約20万ファイル)の保存期間満了時の措置の設定に対して各府省への照会等内容の精査を行い、内閣府に対して64件の意見を申し出た。また、廃棄同意についても同様に45件の廃棄から移管への変更の意見を申し出た(9月末現在)。</p> <p>その後提出された平成25年3月までに保存期間満了する約243万ファイルについて精査を実施中である。</p> <p>iii) 府省別行政文書管理研修配布資料を作成し、関係行政機関（府省別行政文書管理研修）に出向いての説明会を実施した(15府省・857名)。館主催の研修(別掲)において本館・分館の施設見学を実施した。また、「移</p>

<p>成・配布を行い、移管についての理解の浸透を図る。</p> <p>iv) 内閣総理大臣からの委任があった場合には、行政機関に対する実地調査を適切に実施する。</p> <p>v) 内閣府の中間書庫パイロット事業を踏まえ、中間書庫業務を適切に実施する。</p> <p>(3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>①受入れのための適切な措置</p> <p>i) 行政機関からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。</p> <p>ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の移管について、専門的技術的な助言を行いつつ、計画的かつ適切な実施に努める。</p> <p>iii) 司法府からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。</p> <p>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。</p>	<p>管関係資料集」、パンフレット「公文書の管理と移管」を作成し、府省別行政文書管理研修や館主催の研修会等で配布・説明するとともに、館ホームページに掲載する等移管についての理解の浸透を図った。</p> <p>iv) 委任なし</p> <p>v) 内閣府パイロット事業を引き継ぎ、館の中間書庫業務を開始した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年度移管計画による移管分をつくば分館に搬出 (4/25)。 ・各府省に対する 23 年度中間書庫利用意向調査を実施。希望のあった 7 府省と協議・調整を行い、受託文書を決定。(新規受託文書 6 府省 1, 273 冊、23 年度受託総冊数はパイロット事業引継分 3, 638 冊を含めて 6 府省 4, 911 冊)。 <p>(3) 歴史公文書等の受入れ、保存、利用その他の措置</p> <p>①受入れのための適切な措置</p> <p>i) 平成 22 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 45, 000 冊)。</p> <p>ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の移管・廃棄の選別について研修会等を通じて周知した。また、独立行政法人等からの歴史公文書等の適切な受入れに向け、移管希望文書等に関する各法人に対する調査について内閣府と協議検討し、10 月に実施することとした。</p> <p>iii) 平成 22 年度移管計画に基づく司法行政文書等受入れ (56 ファイル・広報資料 154 件) を実施した。また、本年度の司法行政文書の移管計画の作成に向けて、最高裁判所と事前協議を行った。</p> <p>最高裁判所との公文書の管理に関する意見交換等を内閣府と共に実施した。</p> <p>iv) 立法府 (衆議院・参議院事務局) との意見交換等を内閣府と共に実施した。</p>
--	---

v) 民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを適切に実施する。

vi) 上記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、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）の移管・保存を開始し電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用を行う。また、システムの利用方法に関する各府省等へ説明等を行う。

ii) 紙媒体で移管された特定歴史公文書等について、平成 22 年度に得た保存方法に係る検討結果を踏まえ、所要の取組を行う。

iii) 館の保存する特定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) 館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況・想定される利用頻度等に応じて、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。

v) 館の保存する特定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 5,500

v) 1 件の寄贈文書の受入れ及び 1 件の寄託文書の契約を行った。

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・利用システムについて、平成 23 年 4 月 1 日から運用を開始し、各府省から電子公文書等（行政文書 48 ファイル、広報資料 652 件）を受入れ、以下の作業を行った。

三次にわたる受入時のウィルスチェック作業
長期保存フォーマットへの変換等作業

ii) 歴史公文書等保存方法検討有識者会議の検討結果を踏まえ、「保存状態が比較的良好な場合は、デジタル化による代替物作成を基本」とし、デジタル化による方法も新たに採用することとした。
これを受け、平成 24 年度概算要求において所要の経費を要求した。

iii) 受け入れた約 45,000 冊（昨年比約 1.45 倍）の一般行政文書等について、くん蒸を順次行い、書庫くん蒸も活用しながら、目録作成作業を実施中である。

iv) 劣化状況・利用頻度を考慮し、順次マイクロフィルムへの媒体変換を実施した。
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) 特定歴史公文書等の状態に応じ優先順位をつけ、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 139 冊（年間計画数の 51%）
- ・軽修復 2928 冊（年間計画数の 49%）
- ・リーフキャスト 2740 丁（年間計画数の 50%）

丁

③利用のための適切な措置

i) 平成 22 年度に作成した館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る取組方針及び工程表に基づき年度ごとに計画的に取組を進める。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。

ii) 要審査文書（館の保存する特定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）の利用請求については、次の期間内に審査し、利用に供する。

ア 利用請求があった日から 30 日以内に利用決定する。

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利用請求者に通知する。

ウ ア及びイに関わらず、利用請求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利用請求者に通知する。

iii) 要審査文書の計画的かつ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。

iv) 要審査文書の審査については、上記 ii) ～ iii) を通じて、処理目標数を 1, 500 冊とする。

また、利用請求から 30 日以内に利用決定を行うものの比率は、80% を目標とする。

③利用のための適切な措置

i) 利用に係る取組方針及び工程表に基づく取組を実施するとともに、年度計画において迅速な利用決定、要審査文書の審査に係る処理目標数等を設定した。

ii) 利用請求を受けての要審査文書の審査は 754 冊であり、審査の結果公開としたもの 364 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 390 冊である。

ア 審査件数 539 冊（公開 295 冊、部分公開 244 冊）

イ 審査件数 133 冊（公開 54 冊、部分公開 79 冊）

ウ 審査件数 82 冊（公開 15 冊、部分公開 67 冊）

（内訳）34冊は戦犯に関する資料で、利用請求が大量（請求100冊）であったものの繰越分、24冊は閣議事務次官会議に関する資料で、利用請求が大量（請求84冊）であったものの繰越分であり、国の安全等に関する情報の審査に時間を要したものの、16冊は民事刑事判決原本資料で、利用請求が大量（請求31冊）であったものの繰越分であり、くずし字等の判読に時間を要したものの、4冊は原子力発電所の建築確認に関する資料で、公共の安全等に関する情報の審査に時間を要したものの、3冊は閉鎖機関に関する資料で、利用請求が大量（請求29冊）であったものの繰越分、1冊は戦後賠償関係資料で、国の安全等に関する情報の審査に時間を要したものであった。

iii) 要審査文書の計画的かつ積極的な審査を実施した。

・要審査文書の閣議・事務次官会議資料（昭和 29 年 7 月 9 日～昭和 45 年 1 月 13 日）のうち、2,646 冊について積極的な審査を実施。

iv) 要審査文書の審査については、上記 ii) ～ iii) を通じて、処理目標数を 1,500 冊のうち 50% を達成した。また、利用請求から 30 日以内に利用決定を行うものの比率は、89.8% を達成した。

・上半期の要審査文書の利用審査：754 冊（年間計画数の 50%）

なお、これらの数値目標は、処理対象文書に含まれる利用制限情報の質・量、移管元機関等との調整その他利用請求に係る関連諸業務の状況に応じ見直すものとする。

v) 利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第21条第2項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、改めて調査・検討を行う必要がないような事案については遅くとも30日以内に、その他の事案については遅くとも90日以内に諮問を行う。

vi) 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。

vii) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インタ

- ・ 30日以内に利用決定したものの比率 89.8% (②÷①)
利用決定数 2,106冊・・・①
- 30日以内に利用決定を行ったもの 1,891冊・・・②
- 30日以内に利用決定を行わなかったもの 215冊・・・③

v) 当該期間における利用の制限等に対する異議申立てなし

vi) 魅力ある展示の実施を図る観点から、従来の特別展に加え、新たな取組を含め、以下の展示会等を実施した。

- ・ 春の特別展：「歴史と物語」(4/2～21、入場者数4,178名)。なお、東日本大震災の影響もあり、当初予定していた講演会及び夜間開館を中止した。
- ・ 従来の常設展に代え、所蔵資料による月替わりの連続企画展を企画し、第1回「はたらく動物」(5/9～6/3、667名)、第2回「百年前の教科書」(6/7～7/8、948名)、第3回「東アジアからみた日本—漢籍と写本」(7/12～8/12、716名)、第4回「公文書資料群の形成」(8/16～9/16、660名)を実施した。
- ・ 新たに「今月のアーカイブ ピックアップ」として、館ホームページ「今月のアーカイブ」で紹介した資料の原本を展示するコーナーを設け、上記連続企画展の展示替に合わせて展示した。
- ・ 科学技術週間に協力し、つくば分館特別企画展4月18日(月)～23日(土)開催。入場者数：11人
- ・ つくば分館夏の企画展「江戸の夏」7月25日(月)～8月31日(水)開催。入場者数：2,529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。

vii) 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

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運用を行う。また、平成23年度におけるデジタルアーカイブ・アクセス件数の目標を約21万件とする。

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610万コマと合わせて、計約740万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1470点と合わせて、計約1770点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。

viii) 館の保存する特定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こととし、平均審査日数の目標を15日とする。

ix) 館の保存する特定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

x) 問題点の整理等、年間開館日数の増加に向けた見直しの検討を引き続き行う。

x i) 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。

デジタルアーカイブの運用により、アジ歴とのリンク画像も含め公文書等デジタル画像約1,055万画像、大判、貴重資料等デジタル画像1,473点を提供している。

また、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304点を作成中である。

なお、上半期におけるアクセス件数は約12万件（達成率57%）であった。

viii) 12件56冊の積極的な貸出を行った。貸出審査については、申請書類整備後速やかに審査を行い、すべて30日以内に貸出決定を行った。なお、平均審査日数は5.4日であった。

ix) 毎月の閲覧者数等、利用状況の的確な把握に努めると共に、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、25件410人（本館・分館合計）の見学者を受け入れ、所蔵する特定歴史公文書等の利用方法等の普及に努めるとともに、書庫見学を含む新たな見学実施要領のとりまとめに向けた検討を行った。（11月実施）

x) 中期目標期間中の年間開館日数の増加に向けて、問題点の整理、事例の検討などを引き続き実施中。

x i) つくば分館で所蔵している特定歴史公文書等を本館で閲覧できる方法など、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を行った。（11月実施）

x ii) 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、館の保存する特定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。

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。

x ii)

- ・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H23春の特別展を追加(9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 232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、国立公文書館創立40周年記念連続企画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」44号を刊行し積極的に情報発信。

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)

イ 地方公共団体その他外部の機関が開催する講演会や委員会に対して、館長を始め役職員を講師等として派遣。上半期においては23件の派遣を行った。

主な講師等派遣実績は以下のとおり。

- ・東京大学大学院法学政治学研究科において理事が講義(4/11)
- ・記録管理学会2011年研究大会において館長が講演(5/28)
- ・新潟県歴史資料保存活用連絡協議会主催の平成23年度公文書管理活用講演会において職員が講演(5/31)
- ・渋谷区職員研修会において職員が講演(6/3)
- ・福井県文書館主催研修会において職員が講演(6/9)
- ・財団法人行政管理研究センター主催の公文書管理法制セミナーにおいて職員が講演(6/21)

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。

なお、全国公文書館長会議と併せて開催する国際アーカイブズの日記念講演会において、国立公文書館設立40周年に係る講演を行う。

- ・日本経営協会主催のネクストドキュメントフォーラム2011メインフォーラムにおいて館長が講演（7/13）
- ・東京文書救援隊が主催する「東日本大震災において被災した公文書等の歴史資料の東京文書救援隊が行う復旧処置システム設置の導入及びスキルトレーニング」において、職員が協力・支援（7/15、8/2～8/4）
- ロ デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書に係る説明会
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（大学アーカイブズを含む）におけるデジタルアーカイブ化に関するアンケート実施、標準仕様書等送付（7機関）
 - ・標準仕様書等説明に係る要望確認、日程調整
 - ・説明会開催（5機関、11月実施）
- ハ 東日本大震災により被災した地方公共団体において、被災公文書等の修復支援等をするために各種取組を実施。
 - ・震災発生以来、岩手県、宮城県、福島県における被災状況について、各県及び各県内自治体において実地調査、意見交換。
 - ・「東日本大震災復興支援事業プロジェクトチーム」を設置(7/27)。
 - ・第3次補正予算に関し、被災公文書等修復支援事業経費を要求（約7千万円）。
 - ・宮古市における被災公文書等修復支援事業の実施（9/12～9/30）。

ii)

- イ 「国立公文書館創立40周年」・「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催した（6/9 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、マスメディア等から、約120名が参加。
 - ・大濱筑波大学名誉教授、宇賀東京大学大学院教授が基調講演。
 - ・意見交換を実施。
- ロ 平成23年度全国公文書館長会議を開催した（6/9 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。
 - ・公文書管理法施行への対応について、その他（アジア歴史資料センタ

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。

11月に第10回ICA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との交流を図る。

ii) 国際会議等への参加

平成23年10月にトレド（スペイン）で開催予定の第43回国際公文書館円卓会議に参加し、諸外国の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。

一の現状と課題、2011年EASTICA総会・セミナーについて、研修等に関するアンケート結果について)の議題に関し、当館から説明。また、東日本大震災への対応について、当館並びに福島県歴史資料館及び茨城県立歴史館から報告。

・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7回）を開催した（7/4）。

・「東日本大震災後の各機関、関係機関の被災状況」や「被災後の復旧状況」等について関係機関と意見交換。

ニ 歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議（第1回）を開催した（8/8）。

・新規に日本銀行金融研究所アーカイブが参加し、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、内容等の充実に努め、上半期には掲載コンテンツの更新を34回行った。同期のアクセス件数は、242,556件となり、前年度同期比9%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、東京で「国立公文書館設立40周年」・「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、約120名が参加した。

・第10回EASTICA総会及びセミナーの11月日本開催に向けて準備を進め、基調講演者等プログラムの決定、案内リーフレット配布、原稿依頼及び翻訳等を行い、8月から参加者の登録を開始した。

・ICA後援ロンドン市オリンピックシティズプロジェクトの具体的な内容及びスケジュールについて、国内関係機関へ連絡し協力を要請した。

ii) 国際会議等への参加

・10月に開催される第43回国際公文書館円卓会議に向け、東日本大震災対応についての館長発表等の準備に当たった。

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。

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、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) 館の保存する特定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) 館の保存する特定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。

iii) 外国の公文書館等との交流推進

- ・オマーン国立公文書庁からの昨年に引き続き研修生受入の要請について検討し、11月28日から12月22日まで同庁職員2名を受入れ修復技術研修を行うこととした。
- ・9月16日、在日オマーン国大使が来館し、当館におけるオマーン国立公文書庁職員の研修、及び同国で開催される日オマーン修好40周年記念展覧会への協力依頼等につき、館長と懇談・意見交換を行った。
- ・5月9日ICA企業労働セクションメンバー、5月24日NARA大統領図書館局長、6月29日遼寧省档案局一行のほか、韓国、タイ、台湾等からの来館者を受け入れた。

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

- ・公文書管理法施行に際し、英文ホームページの内容を更新した。
- ・英文パンフレット及びリーフレットの改訂作業を行った。
- ・公文書管理法の英訳を作成した。

⑥ 調査研究

i) ニュージーランド政府における電子記録を含む記録管理に関する標準策定などの取組みについて、文献調査等を行い、分析・調査結果を「北の丸」で公表する予定である。

ii) リーフキャストによる修復作業マニュアル（案）の見直しを行い、見直し結果を踏まえた作業工程について検討した。
また大量脱酸についての文献資料の翻訳を行うとともに、(株)プリザベーション・テクノロジーズ・ジャパン社による調査を実施した。

iii)

イ 調査研究の技術や方法等の共有化を図ること、及び調査研究活動の連携、進捗状況等の共有化を図ることを目的として、今年度においては、「所蔵資料の研究」、「利用方法の研究」及び「電子公文書等の研究」

の3つの分科会を設けることとした。

ロ 所蔵資料の研究について、「農林水産省の文書管理と移管文書の特質」及び「意思決定過程を示す文書の作成と移管一国立公文書館所蔵水資源開発基本計画（国土交通省移管文書）を事例として一」をテーマとした分析を行った。その他、今後の調査研究方針について検討を行った。

ハ 利用方法の研究について、連続企画展の企画及び実施について検討を行い、実施に当たって活用を図った。その他、今後の展示会の企画及び実施について検討を行った。

ニ 「書物方日記」から重要事項を摘録する調査研究作業を、寛政11年から文政2年（1799年～1819年）まで44冊について行った。

ホ 所蔵漢籍のうち「宋版」・「元版」の解題作成作業について、14タイトル172冊の調査研究及び原稿の作成を行った。

ヘ 「北の丸」第44号の編集方針・掲載論文等を検討し、刊行に向けて準備を進めた。

(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置

これまで館が検討してきた研修の見直し結果を踏まえ、公文書管理法の施行に合わせて、新たに下記 i) 及び ii) のとおり体系的かつ計画的な研修を実施する。

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に、非現用文書管理を中心とする研修としてアーカイブズ研修Ⅰ、アーカイブズ研修Ⅱ、アーカイブズ研修Ⅲ、地域研修会を実施する。

ii) 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

(4) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置

下記 i) 及び ii) のとおり、体系的かつ計画的な研修を実施。上半期における受講者数は、館主催研修371名と各府省へ出向いての府省別研修857名を合わせて1,228名に上った。

i) 国、地方公共団体等の文書の保存利用機関の職員を対象に、非現用文書管理を中心とする「アーカイブズ研修」を以下のとおり実施。

・アーカイブズ研修Ⅰ（8/29～9/2 実施）

受講者：98機関137名

・アーカイブズ研修Ⅲ（前期：9/26～10/7実施中、後期：11/7～11/18 予定）

受講者：6機関6名

・アーカイブズ研修Ⅱ（24年1/24～1/26予定）

・地域研修会（10月以降実施予定）

ii) 行政機関及び独立行政法人等の文書管理担当職員等を対象に、現用文

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研修として、公文書管理研修Ⅰ、公文書管理研修Ⅱ、公文書管理研修Ⅲ、府省別行政文書管理研修を実施する。

なお、年間延べ受講者は200名程度を目標とする。

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試行的に実習生を受け入れる。

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PT」において検討を行い、結果を業務に反映させる。

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。

(5) アジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供

アジア歴史資料センター(以下「アジ歴」という。)の当面の目標である約3000万画像の整備を目指し、23年度についても計画達成に向け事業を展開する。また前年度に引き続き公開済みデータを遡及して点検し、デ

書管理を中心とする「公文書管理研修」を以下のとおり実施。

・公文書管理研修Ⅰ（第1回：7/15実施、第2回：11/25予定、第3回：24年2/3予定）

第1回受講者：79機関112名

・公文書管理研修Ⅱ（第1回：7/25～7/29実施、第2回：12/5～12/9予定）
第1回受講者：67機関112名

・公文書管理研修Ⅲ（前期：9/26～10/7実施中、後期：11/7～11/18予定）
受講者：4機関4名

・上記のほか、府省別行政文書管理研修（5月～10月 各府省に出向いて実施）
受講者：15府省庁857名

iii)

イ 高等教育機関と連携した研修を実施するため、「アーカイブズ研修Ⅲ」において学習院大学大学院における講義をカリキュラムに組み込み、講義を実施した（9/28）。

ロ 学習院大学大学院及び九州大学大学院から実習生5名を受入れた（8/29～9/9）。

iv) 上記 i) から iii) までについて、「公文書館制度を支える人材養成のためのPT」において検討を行い、研修、実習等の業務に反映させた。

・平成23年度研修カリキュラムに係る検討結果に基づいて、研修を実施することとした。

・アーカイブズ研修Ⅲ（公文書管理研修Ⅲ）について、講義期間の短縮等に係る検討結果に基づいて、研修実施要領を一部改正することとした。

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った。(3) ④ i) 参照

(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。

データベースの精度改善を図る。

さらに利用者の利便性向上のため、次期システムを構築し運用を開始する。

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、「アジア歴史ピックス」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23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22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22年度の受入分193万画像の1年以内の公開を実施する。平成23年度の受入れ予定数約195万画像についても、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23年度には公開資料累計約2439万画像に達することを目標とする。

iii) 件名データを英訳するシステムの精度向上に取り組む。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 アジ歴開設10周年の記念事業を実施し、10年間の歩みを回顧するとともに、今後の活動への提言を得るため、シンポジウムを開催する。

①□ アジア歴史資料データベースの構築

i) 平成23年度受入分として8月に防衛省防衛研究所戦史研究センター（※平成23年9月1日に防衛研究所図書館から改称）から21万画像、また同月に外務省外交史料館から50万画像を入手した。下半期には、国立公文書館から45万画像、防衛研究所戦史研究センターからは87万画像を入手予定である。提供時期については、各館との調整を引き続き行っていく。

ii) 平成22年度に受け入れた国立公文書館45万画像、外交史料館69万画像、防衛研究所戦史研究センター80万画像のうち、119万画像を9月末までに公開し、累計で2290万画像を公開した。

iii) 平成21年度受入分データの一部及び平成22年度受入分データの件名等翻訳業務について、「件名等の自動英訳システム」（注：21年度から22年度にかけて構築）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に努める。

また、既公開データの目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 アジ歴開設10年間の歩みを回顧するとともに、今後の活動への提言を得るため、11月18日に10周年シンポジウムを開催する。また、来

<p>また、10周年記念誌を発行する。</p> <p>イ 22年度に実施した効果的広報の調査研究結果に基づき適切な広報を行う。</p> <p>ウ その他利活用者拡大措置として特にメディア、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。</p> <p>エ 新たな特別展・特集（外国語版を含む。）の立ち上げも検討する。</p> <p>オ 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。</p>	<p>年3月には10周年記念誌を発行する予定である。</p> <p>イ 調査研究結果に基づき、ホームページを全面的に改訂し、5月10日に公開した。ユーザーをそれぞれの用途・目的に応じて効率的に資料や各コンテンツに誘導できるよう、エントランスやバナーの配置を整理し、ユーザー拡大及び利便性の向上を目指している。</p> <p>ウ ホームページに東アジア図書館協議会（CEAL）で行われた発表の動画をアジ歴の対外活動報告として掲載した（5/9）。また、啓発宣伝用品として付箋紙を作成した（9/27）。さらに、事務所移転に伴い、リーフレットの作成作業を進めた（10/11納品予定）。</p> <p>エ 東日本大震災（3/11）の発生を受け、過去の震災と復興をテーマとした特集「震災と復興 明治・大正・昭和の公文書から」を企画・公開した（6/29）。</p> <p>オ 昨年度に引き続き、下記の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、プレゼンテーション、意見交換、および広報活動（グッズ配布）等を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 4月18日に職員2名が東京学芸大学教育学部に出張し、プレゼンテーションを行った。 ・ 5月22日～27日の間、職員2名が中国（北京、重慶）に出張し、西南大学、清華大学日本研究センター、北京外国語大学日本学研究中心においてプレゼンテーションを行った。また、重慶市档案馆、第一歴史档案馆を訪問した。 ・ 6月2日～3日の間、国立情報学研究所（NII）オープンハウスにおいて展示ブースを設置し、リーフレットを配布するなど広報活動を行った。 ・ 6月6日に職員2名が東京学芸大学教育学部に出張し、プレゼンテーションを行った。 ・ 6月17日に職員2名が法政大学大学院にてプレゼンテーションを行った。 ・ 6月22日～23日の間、職員2名が金沢に出張し、金沢大学人間社会研究域人文学類においてプレゼンテーションを行った。また、石川県立歴史博物館、石川県庁を訪問した。 ・ 7月7日～8日の間、職員1名が石川県に出張し、金沢工業大学と米国図書館・情報振興財団主催の「図書館・情報科学に関する
--	--

カ アジ歴の活動への理解を深め、より一層の利用促進を図るため、ニューズレターをメールマガジン方式で配信する。

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23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 国内の機関が保有するアジア歴史資料の内容、所在の調査に基づき、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。

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は、諮問委員会での議論を踏まえ検討し、結論を得る。

国際ラウンドテーブル会議」に参加した。

・7月27日～28日の間、職員2名が宮崎県に出張し、全国歴史教育研究協議会第52回研究大会に参加し、プレゼンテーションと広報を行った。

・9月6日～14日の間、職員2名がフランス、イギリス、オランダに出張し、欧州日本資料専門家協会(EAJRS)第22回総会においてプレゼンテーションを行った。また、ユネスコ本部、オランダ国立公文書館、オランダ国立戦争資料館を訪問した。

カ アジ歴の活動への理解を深め、より一層の利用促進を図るため、ニューズレター第3号(5/26)と第4号(8/17)をメールマガジン方式で配信した。

ii) 利用者の利便性向上のための諸方策

ア オランダ国立公文書館訪問時に(9/12)、先方の所蔵するアジア歴史資料のデジタル化及び当方との相互リンクについて提案を行い、今後の実現に向けた協議を開始した。

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、国内の博物館等を経由した利用者を獲得するための方策を検証し、連携可能な機関について検討を行った。

また、海外については、アジア歴史資料を所有するオランダ国立公文書館との連携を進めるため、上記アの機会に連携強化のため検討することを確認した。

ウ 今年度下半期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、今後のアジ歴システムやホームページの改善及び利便性向上を図るための参考とする。

iii) 利用者の検索頻度の高い歴史的事項や高等学校の社会科等で教えられる事項等を選定し、関連する資料を効率的に提供する「アジ歴トピックス」の新規追加項目及び資料の選定を進めた。

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、諮問委員会等の助言を得て、国立公文書館及び外務省外交史料館との間において、

引き続き協力を継続する旨の基本的合意に達した。また、防衛省防衛研究所戦史研究センターとの間においても、引き続き平成24年度予算措置が講じられることが確認された。

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) 平成22年度に実施した、既存の事務及び事業の見直しに基づき、アジア歴史事務所の移転等による経費削減など、事務事業の効率化、合理化について、着実に執行する。
- (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) 国家公務員の改革を踏まえた人件費改革を平成23年度まで継続する。
- (4) 国に準じた給与の見直しに取り組む。
- (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

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) アジ歴事務所の移転実施（平成23年9月）等、事務・事業の見直しに基づき平成23年度予算に反映することとした効率化・合理化に係る事項を着実に実施した。
- (2) 上記(1)による効率化・合理化を実施するとともに、事務処理の効率化とより一層の経費の削減に取り組んでいる。
- (3) 国家公務員の人件費改革に関する動向把握や情報収集を継続的に実施した。
- (4) 国家公務員の給与構造改革に関する動向把握や情報収集を継続的に実施した。
- (5) 平成22年4月に策定した「随意契約等見直し計画」に基づき、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における競争性の確保など、契約の適正化に努めている。
- (6) 「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、デジタルアーカイブの運用に関する平成22年度第4四半期(4/22報告)及び平成23年度第1四半期(7/28報告)の進捗状況報告を行うとともに、平成22年度国立公文書館デジタルアーカイブ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。(6/30)

また、アジア歴史資料センター資料提供システムの運用に関する平成22

ム最適化計画」(平成22年6月22日改定)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、次期システムの設計・開発を行い、システムを構築する。

年度第4四半期(4/22報告)及び平成23年度第1四半期(7/28報告)の進捗状況報告を行うとともに、平成22年度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。(6/30)

同新システムの設計・開発・構築については、4～7月にかけて行った。データ移行(7/1～8/31)、総合テスト(8/1～9/1)を経て、試験運用を9月から開始した。

9/27に新システムへの切り替えを行い、現行システムを9/30に停止した。10月からは本格運用を開始する。

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。

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23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	254	施設整備費補助金

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

本館耐震補強工事に関し、設計業務を実施中。

(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しつつ、一層効率的な業務運営を確保する観点から、増員された常勤職員8名及び既往の人員について適切な人員配置を行うとともに、必要な体制整備を行う。

また、職員を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資質の向上を図る等人材育成を進める。

(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。

(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しつつ、一層効率的な業務運営を確保する観点から、新規定員職員8名（常勤）を採用・配置するとともに、企画官・利用審査室の新設及び既往の人員配置の見直しによる体制整備を実施した。

また、平成24年度予算概算要求に際し、新たに公文書専門員（非常勤）2名に係る予算措置の要求を行った。

新規に採用した職員に対して、採用時研修を実施した。

また、館が実施するアーカイブズ研修や公文書管理研修並びに人事院が実施する各種の実務担当者研修などに館職員を積極的に参加させた。さらに、いわゆるOJTによる人材育成に引き続き努めた。