

独立行政法人国立公文書館の平成25年度上半期業務執行状況

平成25年度独立行政法人国立公文書館年度計画	平成25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>歴史公文書等の適切な保存及び利用に向けて、業務の質の向上及び効率的遂行が図られるよう、公文書管理法の施行実績を踏まえ必要な体制整備について検討を行う。</p> <p>また、特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴い、今後の受入文書の収蔵スペースを確保するための方策について検討を行う。</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等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及び改善に関し、内閣府に対して専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。</p> <p>また、東日本大震災に関する歴史公文書等が、公文書管理法等に基づき適切な運用が行われているかを内閣府と協同して把握に努める。</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>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>公文書管理法の施行実績等を踏まえ、利用審査部門の充実・強化のため平成25年度予算で認められた公文書専門員（非常勤）2名を新たに採用し、業務の質の向上及び効率的執行が図られるよう体制の整備を図った。</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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次期一元的文書管理システムの要件定義等につき、内閣府・総務省と協議調整を行った。 ・ii) において実施した行政文書ファイル等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。 <p>ii)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各行政機関から内閣府に提出された行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（817,840件）の適否について、各行政機関への照会等（7,811件）を通じて検討を行い、内閣府に対して保存期間満了時の措置の変更等の意見（433件）を申し出る等の専門的技術的助言を行った。 ・各行政機関から内閣府に提出された平成24年3月及び同24年度末までに保存期間が満了する行政文書ファイル等の廃棄同意に係る協議（699,563件）について確認し、廃棄不同意の意見（30件）を申し出る等の専門的技術的助言を行った。

iii) 歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、本館・分館での研修・施設見学会のほか、関係行政機関等に出向いての研修を実施する。
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成・配布を行い、移管についての理解の浸透を図る。

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。

v) 行政機関からの委託を受けて、中間書庫業務を適切に実施する。

(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) 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。

・法人文書の保存期間満了時の措置の設定について研修会等を通じて助言を実施した。また、独立行政法人からの歴史公文書等の選別等に係る問い合わせに適宜対応した。

iii) 府省等別に公文書管理研修用の配布資料を作成し、関係行政機関に出向いて府省等別公文書管理研修を実施した(5機関・670名)。
「公文書移管関係資料集」及びパンフレット「公文書の管理と移管」を作成し、府省等別公文書管理研修や館主催の研修会等(後述(4))で配布・説明し、移管についての理解の浸透を図った。

iv) 委任なし

v) 平成24年度保存期間満了移管文書をつくば分館に搬出した。(4/24)。
・平成25年1月に実施した中間書庫利用意向調査に基づき、希望のあった3機関(内閣官房、内閣府、総務省)と協議調整を行い、受託文書を決定、474冊を受入。
・行政機関から積極的に委託を受けるため、第2回利用意向調査を7月に実施。4機関(内閣官房、内閣法制局、内閣府、厚生労働省)から約3,000冊の委託希望があり、書棚を増設して全ての希望文書を受け入れた。(9/26)

(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) 関係行政機関と調整の上、上半期に特定歴史公文書等を受け入れた(約16,000冊)。

<p>ii) 独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れについて、専門的技術的な助言を行いつつ、計画的かつ適切に実施する。</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>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。</p> <p>vi) 上記 i) から iii) まで及び v) 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。</p>	<p>ii) 独立行政法人等が保有する法人文書の選別（保存期間満了時の措置の設定）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、移管を予定している独立行政法人等に対して、移管の準備に係る調整等を行い、2法人から歴史的公文書等を受け入れた（8,134冊）。今後、1法人からの受入れを予定している（394冊）。</p> <p>iii) 平成24年度移管計画に基づき、司法行政文書等を受け入れた（62冊）。また、司法行政文書の平成25年度移管計画策定に向けて、内閣府と共に最高裁と調整を行った（6/26）。 平成25年度以降の裁判文書移管計画策定に向けて、内閣府と共に最高裁と調整を行い、5か年に及ぶ裁判文書移管計画が決定された（6/26）。決定に当たり、館長から内閣総理大臣への移管の適否についての意見を提出した（6/20）。</p> <p>iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向け、内閣府に対して諸外国の立法府の公文書等の移管に関する情報提供等を行った。</p> <p>v) 寄贈・寄託の申出が無かった。</p> <p>vi) 平成25年度に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り、現在は目録原稿の作成に取り掛かっている。 前年度に受け入れた歴史公文書等のうち、法人文書12,184冊（平成24年9月受入）、裁判文書1,183冊（同12月受入）について目録を公開し（8/26）、一連の作業を終了した。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

②保存のための適切な措置

i) 平成24年度に引き続き、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）の受入れ及び保存を実施し、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の説明等を行う。

ii) 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。

iii) 館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況・利用頻度等に応じて、順次、媒体変換の措置を講ずる。

iv) 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、資料の状態と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
ング5,500丁

③利用のための適切な措置

i) 公文書管理法の施行後の業務実績を勘案しつつ、館の保存する特定歴史公文書等の利用に係る指標を検討し、適切な数値目標を設定する。

②保存のための適切な措置

i) 各府省等から電子公文書等（行政文書ファイル9省庁計44ファイル）を受入れ、以下の作業を行った。

- ・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

また、定期メンテナンスを実施（5/28～31、8/19～22）し、安定稼働を図った。

各府省等への説明等は第4四半期を予定している。

ii) 受け入れた約23,700冊の特定歴史公文書等について、9月末現在で合計17回くん蒸を順次行い、目録作成作業を実施中である。

iii) 平成25年度複製物作成計画を公表した(4/30)。対象となった資料のマイクロフィルムへの媒体変換(612,887コマ)を実施した(9/27)。引き続き、デジタル化を下半期に実施する予定である。

iv) 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修復を実施した。

- ・重修復152冊（年間計画数の56%）
- ・軽修復3,175冊（年間計画数の53%）
- ・リーフキャストイング2,956丁（年間計画数の54%）

③利用のための適切な措置

i) 前年度の事業レビューを踏まえ、数値目標を平成25年度計画に反映するとともに、計画の着実な実施及び進行管理を図るため、業務実施状況の把握を四半期毎に実施することとした。

ii) 公開又は部分公開文書のうち、劣化等のために一般の利用に供せないものがあることに鑑み、その実態を把握し、今後の修復の計画に反映させる。

iii) 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。

iv) 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。

ii) 館が所蔵する特定歴史公文書等について、劣化資料及び破損資料の数量や劣化・破損の程度、対処の優先度を把握し、それを踏まえ適切な保存・利用に向けた対策等を検討するため、「特定歴史公文書等の劣化状況等に係る調査研究」（外部委託）に着手した。
下半期において、引き続き上記調査研究を進め、その結果を今後の修復の計画に反映させることとしている。

iii) 利用請求を受けての要審査文書の審査は920冊であり、審査の結果公開としたもの613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307冊である。

ア 30日以内の利用決定

審査件数 580冊（公開 442冊、部分公開 138冊）

イ 60日以内の利用決定

審査件数 60冊（公開 29冊、部分公開 31冊）

ウ 60日以内にその全てを審査することが困難なものうち相当の部分

審査件数 85冊（公開 56冊、部分公開 29冊）

うち残りの部分

審査件数 195冊（公開 86冊、部分公開 109冊）

（ウのうち残りの部分の主な内訳）

戦犯関係 51冊

閣議・事務次官等会議資料 50冊

防衛 14冊

総務（臨時行政調査会資料） 13冊

厚労（社会・援護局関係） 10冊

iv) 要審査文書の計画的かつ積極的な審査については、下記のとおり実施した。

・明治大正財政史資料 111冊、閣議・事務次官資料 95冊、閉鎖機関 76冊、裁判文書 20冊、戦犯関係資料 20冊及び財団法人（許認

v) 要審査文書の審査については、上記iii) からiv) までを通じて、その処理目標数を2, 100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%以上を目標とする。

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。

vi) 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。

vii) 国民のニーズ等を踏まえて、春と秋の特別展、魅力ある質の高い企画展を複数回行うほか、館外展を行う。

また、分館においても常設展・企画展等を実施する。

可関係) 80冊、計402冊

なお、非公開区分の文書の区分見直しは第四半期を予定している。

v) 要審査文書の審査(上記ii) 及びiii)) については、1, 322冊を処理した(年間処理目標数の約63%)。

また、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものの比率については、約80%となっている(利用決定数725冊のうち決定数580冊)。

vi) 諮問中の事案につき公文書管理委員会分科会(6/19)において口頭説明を行った。

vii) 国民のニーズ等を踏まえ、春・秋の特別展、連続企画展、及び館外展示の実施、並びに国及び地方公文書館等他機関との連携した取組等を行うこととし、その実施及び実施に向けた準備を以下のとおり行った。

イ) 春・秋の特別展

・平成25年春の特別展「近代国家日本の登場—公文書にみる明治—」(3/30~4/18、入場者数: 6,509人) を実施。

ロ) 連続企画展

・第1回「公文書で見る落語のれきし」(5/8~6/18、入場者数: 1,152人) を実施。

・第2回「公文書館で富士登山」(6/24~8/6、入場者数: 1,044人) を実施。

・第3回「空襲の記録—全国主要都市戦災概況図—」(8/12~9/20、

入場者数：2,389人)を実施。期間中8/12～30までは「終戦の詔書」原本特別展示を実施。

ハ) 館外展示

- ・平成25年度中に館外において所蔵資料展を開催することとし、開催会場の公募を行い、以下の展示会を開催することに決定し、開催に向けて展示資料の選定等を行った。

国立公文書館所蔵資料展「資料が語る日本の歴史、茨城のあゆみ—国立公文書館×茨城県立歴史館—」(於：茨城県立歴史館 12/7～H26.1/26)

ニ) 国及び地方公文書館等他機関との連携

- ・「福岡共同公文書館開館記念展示会」(於：福岡共同公文書館、H24.11/17～6/23、入場者数：910人)を福岡共同公文書館と共催した。
 - ・平成25年春の特別展「近代国家日本の登場—公文書にみる明治—」を、宮内庁宮内公文書館及び外務省外交史料館との共催、日本銀行金融研究所アーカイブの協力を得て、開催した。
 - ・魅力ある質の高い展示企画の実施に向けて、下記の取組を行った。
- イ) 展示企画について理解を深め、利用者に特定歴史公文書等への親しみと関心を促す試みとして、下記の展示会関連行事を開催した。

- ・平成25年春の特別展「近代国家日本の登場—公文書にみる明治—展示資料解説」(4/3、参加者：70人)

- ・講演会「はじめての北の丸落語」(6/5、参加者：48人)

- ・講演会「富士山の世界文化遺産登録」(7/24、参加者：41人)

ロ) 複数年にわたる計画的な展示企画を策定するため、平成26年度までの展示計画として、連続企画展第4～6回(H25.11～H26.3)及び26年春の特別展についての展示テーマ等を検討した。

ハ) 江戸東京博物館研究員等から意見聴取し、秋の特別展等の展示企画へ活用を図るとともに、宮内公文書館、外交史料館及び茨城県立歴史館の展示担当者から意見聴取し、今後の展示企画及び展示方法等への活用について検討を行った。

- ・科学技術週間に協力し、つくば分館特別企画展4月15日(月)～20

viii) 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、インターネットにより所蔵資料を検索し、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25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24万件とする。

画像については、既存のマイクロフィルム等から約180万コマをデジタル化し、これまでに提供してきた約920万コマと合わせて、計約1,100万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から約200点をデジタル化し、これまでに提供してきた約2,080点と合わせて、計約2,280点のカラーデジタル画像をインターネットで公開する。

また、館が運用するデジタルアーカイブ等のシステムについては、平成24年度に行った館保有システム間の連携・統合等についての検討結果を踏まえつつ、次期システム構築を目指して、最適化計画等の策定を行う。

ix) 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しを行う。

貸出審査については、申込機関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7日とする。

日(土)開催。入場者数：149人

・「つくばちびっ子博士」事業に協力し、つくば分館夏の企画展「旗本御家人の世界」7月22日(月)～8月31日(金)開催。入場者数：2,922人。和綴じ体験講座を実施。三ツ目綴じのメモ帳作りに1,421人、土曜のみの企画である四ツ目綴じのノート作りに70人の参加があった。アンケート調査を実施。

viii) 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運用を行い、上半期におけるアクセス件数は約13万件(達成率約55%)であった。

本年度分の画像として、公文書等デジタル画像約180万コマ(マイクロフィルムから100万コマ、紙から80万コマ)をデジタル化し、これまでに提供してきた約920万コマと合わせて、計約1,100万コマのデジタル画像の公開を目指して作業に着手した。

大判、貴重資料等については200点デジタル化することとしており、提供している2,082点と合わせ、2,282点の公開をめざして作業中である。

また、定期メンテナンスを実施(6/17～26、9/2～26)し、安定稼働を図った。

ix) 積極的な貸出を図り、7件42冊を貸出した。

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、全て30日以内に貸出決定を行った。なお、平均審査日数は7日であった。

x) 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、館主催見学会を実施するとともに、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。

xi) 年間開館日数を増加するため試行を実施する。

xii) つくば分館利用者の更なる利便性向上のための方策について検討する。

x iii) 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、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。

x) 新たな試みとして、小学生向けの企画である「キミも「こどもアーキビスト」を目指そう!!」と、「中高生のための国立公文書館体験ツアー」を8月に館主催見学会として実施し、それぞれ23人、20人の参加があった。

このほか、館の見学については、21件350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た。

x) 館内に設置された「開館日数増加に向けた検討ワーキンググループ」で決定された試行日（平成26年3月8日（土））に向けた具体的な対応（人員の割振り、事前周知等）について検討を行った。

xii) ①長年の懸案であった「国立公文書館つくば分館バス停」が関東鉄道（株）の協力の下、本年4月8日に設置された。設置について、HPや来館者に対して速やかに周知を行った。

②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するサービス（移送サービス）の利用実績は、91件268冊であった。

x ii) ・ホームページサブコンテンツ「今月のアーカイブ」を更新（毎月）、デジタル展示にH25春の特別展を追加（10月）。

・ホームページにおいて、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127件。

・館紹介等を地下鉄構内電飾掲示板等により実施。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』第50号を刊行し積極的に情報発信。