

様式 3-1-1 行政執行法人 年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人国立公文書館	
評価対象事業年度	年度評価	平成 26 年度
	主務省令期間	平成 22～26 年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	内閣総理大臣		
法人所管部局	大臣官房	担当課、責任者	公文書管理課、森丘課長
評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課、横田課長

3. 評価の実施に関する事項
独立行政法人国立公文書館の自己評価に対して、独立行政法人国立公文書館の業務の実績等に関する評価基準（平成 27 年 6 月 15 日内閣総理大臣決定）に基づき、内閣府公文書管理委員会における有識者の知見を活用しつつ、主務大臣による評価を実施する。また、内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会において点検を行う。

4. その他評価に関する重要事項
特になし。

様式 3-1-2 行政執行法人 年度評価 総合評価様式

1. 全体の評価						
評価 (S、A、B、C、D)	A：法人の活動により、年度計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評価の状況				
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
		A	A	A	A	A
評価に至った理由	平成25年度業務実績評価における指摘事項を踏まえ、歴史公文書等の利用の促進のための措置を積極的に講じ、顕著な成果を上げる（S評価）とともに、国際的な公文書館活動や研修の実施その他人材養成等において目標を上回る成果を上げている。また、全体の評価を引き下げる事象もなかったため、全体としてA評価と評価できる。					

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	平成26年度独立行政法人国立公文書館年度計画に基づき、各般の業務を適切かつ効率的に実施し、全体として目標を上回る成果を上げている。 特に、平成25年度業務実績の評価において、全体として高い評価を受ける一方、「利用者の利便性の観点から、更なる利用促進の可能性が見込まれ、また、有償頒布については、販売促進の可能性も見込まれることから、これらについて検討・改善することを期待する。」との指摘を受けたことを踏まえ、海外の公文書館と連携してその所蔵資料を紹介する初めての試みである「JFK-その生涯と遺産」展を開催し、成功させるとともに、広報誌の創刊、ツイッターの開始等情報発信の強化に取り組んでいる。また、有償頒布については、利用者のニーズ等を取り入れた館オリジナル商品を開発するなどして販売実績を飛躍的に向上させている。 なお、特に重大な業務運営上の課題は検出されておらず、全体として順調な組織運営が行われていると評価する。
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	特に全体の評価に影響を与える事象はなかった。

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	特になし。
その他改善事項	該当なし。
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	該当なし。

4. その他事項	
監事等からの意見	国立公文書館の業務は、法令等に従い適正に行われるとともに、中期目標の着実な達成に向け、年度計画に基づき効果的かつ効率的に実施され、その業務実績は国立公文書館による自己評価において正しく示されている。なお、役員の職務の遂行に関する不正の行為又は法令等に違反する重大な事実は認められない。
その他特記事項	有識者（公文書管理委員会委員）からは、公文書等は国民共有の知的資源として広く国民が主体的に利用し得るものであり、展示等を通じてその趣旨を普及広報することが極めて重要である。その上で、館の限られた体制の中で「JFK-その生涯と遺産」展を開催し、成功させたことは大いに評価すべきである。また、事実の積み重ねの上での議論が新しい国際関係を築く土台にもなり得るもので、アジア歴史資料センターの評価が高いのは当然である等の意見があった。

様式 3-1-3 行政執行法人 年度評価 項目別評価総括表様式

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 書No.	備考
	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度		
I. 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事項							
体制の整備	A	A	A	A	B	1-1	
移管に向けた行政文書等の管理 に関する適切な措置	A	A	B	B	B	1-2	
歴史公文書等の受入れのための 適切な措置	A	A	B	A	B	1-3	
歴史公文書等の保存のための適 切な措置	A	A	A	A	B	1-4	
歴史公文書等の利用のための適 切な措置	A	A	A	A	B	1-5	
歴史公文書等の利用の促進のた めの措置	A	A	A	A	S	1-6	
地方公共団体等との連携協力	A	A	A	A	B	1-7	
国際的な公文書館活動	A	A	A	A	A	1-8	
調査研究	A	A	A	A	B	1-9	
研修の実施その他人材の養成	A	A	A	A	A	1-10	
アジア歴史資料センター	A	A	B	A	A	1-11	

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度		
II. 業務運営の効率化に関する事項							
業務運営の効率化に関する事項	A	A	A	A	B	2	
III. 財務内容の改善に関する事項							
予算、短期借入金、剰余金に関する 事項	A	A	A	A	A	3	
IV. その他の事項							
その他内閣府令で定める業務運営に 関する事項	A	A	A	A	B	4	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※主務省令期間で経年表示する。

※平成 26 年度業務実績評価から、評価基準が変更となり、「B」評価が標準となっている。

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1	体制の整備		
業務に関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号） 国立公文書館法（平成 11 年 6 月 23 日法律第 79 号）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
各期末職員数（定員）	—	39名	39名	47名	47名	47名	47名						

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	
公文書管理法及び国立公文書館法(平成 11 年法律第 79 号)に基づき、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化が図られるよう、必要な体制の整備に取り組むこと。	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。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><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> なし <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 体制整備等の検討状況 収蔵スペース確保のための方策の検討状況 <p><評価の視点></p> <p>公文書管理法の施行実績を踏まえた必要な体制整備の検討及び特定歴史公文書等の収蔵量の増加に伴う収蔵スペースの確保の方策の検討ができていますか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書専門員（非常勤）から常勤職員へ 2 名登用するなど体制の整備を図った。また、平成 27 年度予算において 11 名（常勤職員 2 名、非常勤職員 9 名）の増員が認められた。 収蔵スペース確保のための方策の検討の一環として、書庫の排架状況を把握し、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」の基礎情報として内閣府大臣官房公文書管理課に報告した。（第 2 章 P 4 に記述） 	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>前年度の評価における「多大な業務が発生する中、より一層の人員体制の充実が必要」との指摘を踏まえ、平成 27 年度予算概算要求において増員要求を行い、人員体制の充実を図った。</p> <p>収蔵スペースを確保するための方策の検討の一環として、書庫の排架状況の把握等を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き常勤職員化等を行い体制整備を図るとともに、収蔵量の増加に伴う、収蔵スペース</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p><評価に至った理由></p> <p>公文書管理法の施行により多大な業務が発生する中、公文書専門員（非常勤）から常勤職員へ 2 名を登用し、体制整備を図るとともに、平成 27 年度予算概算要求で増員要求を行い認められたことは評価できる。</p> <p>また、収蔵スペース確保の方策については、書庫の排架状況の把握等により検討を行っている。</p> <p>以上を踏まえ、年度計画における所期の目標を達成しているとして B と評価したものの。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、常勤職員化等による人員体制の充実を図るとともに、収蔵スペース確保の方策については、現状の排架状況を踏まえてより具体的な方策を検討する必要がある。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	

					の確保について方策の検討を行う。	
--	--	--	--	--	------------------	--

4. その他参考情報						
特になし						

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-2	移管に向けた行政文書等の管理に関する適切な措置		
業務に関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第8条（移管又は廃棄）、第9条第4項（実地調査等）、国立公文書館法第11条（中間書庫、専門的技術的助言、実地調査等）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
① 要なアウトプット（アウトカム）情報								② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
専門的技術的助言の実施件数													
保存期間満了時の措置の適否	—	—	—	約 273 万件	約 180 万件	約 168 万件	約 267 万件						
廃棄協議	—	—	—	約 232 万件	約 197 万件	約 77 万件	約 195 万件						
中間書庫の受託実績数													
受託文書数	—	—	—	4,911 冊	5,201 冊	8,934 冊	7,483 冊						
受託機関数	—	—	—	6 機関	5 機関	5 機関	6 機関						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	B
i) 平成 22 年度中に、内閣府における公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等の作成に関して、専門的知見を活用した支援を行うこと。	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。 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><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 歴史公文書等の選別のための支援等状況 中間書庫業務の実施状況 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 各種基準等の運用及び改善に関する内閣府に対する支援状況 <p><評価の視点></p> <p>業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等が適切に行われているか。また、中間書庫業務について、</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 平成 26 年度に実施された一元的な文書管理システムのシステム移行に関して、歴史公文書等の円滑な移管を確保する等の観点から、システム移行に伴う動作確認等を行うとともにその結果を連絡する等を通じて、内閣府及び総務省を支援した。 東日本大震災に関する行政文書ファイル等について、内閣府において実施した「平成 25 年度の公文書等の管理等の状況について」の調査によって状況を把握し 	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>専門的技術的助言について、前年度の評価における「業務の効率化や体制整備により適切に処理するように努めるべき」との指摘を踏まえ、確認作業の効率化を図ったことにより、保存期間満了時の措置の適否に係る助言件数が前年度比約 59%増加した。</p> <p>また、中間書庫について、中間書庫業務委託の意向調査を実施した結果、平成 26 年度は希望のあった 3 機関から新たな行政文書を受託した。そのうち、新たな委託機関として金融庁が加わっ</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p><評価に至った理由></p> <p>保存期間満了時の措置の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言について、法施行以降、助言件数が減少傾向にあったところ、業務フローを見直し、評価・選別作業を効率的に行うことにより、助言件数が増加したことは評価できる。</p> <p>一方、平成 26 年度満了文書のうち年度内に助言が出来なかった残余分については、引き続き作業を進め、速やかに助言を実施する必要がある。</p> <p>中間書庫業務について、新たな機関から業務を受託するとともに、運用の在り方についてヒアリング調査の結果等を踏まえて検討し、港区虎ノ門からつくば分館に移転したことは、評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度計画における所期の目標を達成しているとして B と評価したもの。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p>	

<p>ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の保存及び利用に関する情報の収集・整理・提供、専門的技術的助言、現用の歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を、適時適切に行うこと。</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、関係行政機関等の実施する研修に講師を派遣する。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。</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>在り方の検討を含め適切に実施されているか。</p>	<p>た。 (第3章P11に記述)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・約 267 万件の行政文書ファイル等に対して保存期間満了時の措置の適否に係る専門的技術的助言を実施した。確認作業の効率化により、件数が前年度(約 168 万件)の約 59%増となった。なお、平成 26 年度満了文書のうち、年度内に専門的技術的助言ができなかった残余約 89 万件については、引き続き精査作業を進め、平成 27 年度に助言を行うこととしている。 ・約 195 万件の行政文書ファイル等に対して、廃棄に係る協議に関する専門的技術的助言を実施した。なお、前年度の実績は約 77 万件である。 (第3章P12～13に記述) ・国、地方公共団体その他関係機関が開催する講演会等に対して、館役職員を講師として計 32 件派遣した。 (第5章P58に記述) ・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」を各 1,500 部作成し、館主催の研修会等において教材として活用、館ホームページへの掲載により幅広い活用・周知を図った。 (第3章P13に記述) ・内閣総理大臣が歴史公文書等の適切な移管を確保するために必要があると認めて、国立公文書館に実地調査をさせた実績はなかつ 	<p>た。</p> <p>さらに、中間書庫については、前年度の評価における「在り方については、引き続き検討すること」との指摘を踏まえ、行政機関に対して、ヒアリング調査を行った上で検討を行い、総合的に勘案した結果、港区虎ノ門からつくば分館に移転した。</p> <p>これらを踏まえれば、年度計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>平成 27 年度予算において専門的技術的助言を行う体制を充実するための増員が認められたことを踏まえ、助言実施件数の更なる増加を目指す。 (平成 27 年度事業計画において年間処理件数の目標を 300 万件以上と設定。)</p> <p>中間書庫業務については、引き続き、効果的・効率的な運用を図る。</p>	<p>保存期間満了時の措置の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を确实・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、引き続き確認作業の効率化等を図り、適切に実施する必要がある。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
---	--	------------------------------	--	---	--

			た。 (第3章P14に記述)		
	iii) 平成22年度中に館における中間書庫業務の実施について具体的な検討を行い、その結果を、公文書管理法施行後に活用すること。	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中間書庫業務委託に関する意向調査の結果、計6機関、7,483冊の行政文書を受託した。なお、6機関のうち、金融庁は平成26年度から新たな委託した機関である。 ・ 独法委の指摘を踏まえ、今後の在り方を検討し、中間書庫を港区虎ノ門からつくば分館に移転した。 (第3章P18~19に記述)		

4. その他参考情報					
特になし					