

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
2	業務運営の効率化に関する事項		
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								
評価対象となる指標	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
一般管理費及び事業費総額削減額(百万円)	—	—	△72	△138	△68	△32	△23 (△50)	削減額・削減率いずれも決算ベース26年度欄の括弧書きは消費税増税分を除いた数値である。
削減率(%削減)	—	—	△5.6	△11.2	△6.3	△3.1	△2.3 (△5.0)	
競争性のない随意契約件数	—	—	13	11	9	8	12	

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		
(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、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こと。	(1) 事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し等を行う。また、事業収入の拡充に努める。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・決算額における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額の削減額・削減率 ・競争性のない随意契約件数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・効率化、合理化による見直し ・人員配置の見直し ・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し 	<p><主要な業務実績></p> <p>定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、アウトソーシング化による業務の効率化などを更に推進するため、「更なる経費削減、業務の効率化について」を取りまとめ幹部会において決定し、着実に実施した。 (第2章P7に記述)</p>	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B 業務運営の効率化については、定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、アウトソーシング化に取り組んでいる。 経費削減については、対前年度比2.3%減(消費税増税分を除くと5.0%減)と、目標である2%以上を達成している。 また、随意契約については、真にやむを得ない案件のみをとし、12件に止めている。 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>評価</p> <p>B</p>	<p><評価に至った理由></p> <p>業務運営の効率化、経費削減、契約の適正化に取り組み、当初目標を達成していることから、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>引き続き、業務運営の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めるとともに、契約の適正化に取り組む。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	
(2) 一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減すること。	(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。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務・システム最適化計画への対応 <p><評価の視点></p> <p>効率的・合理的な業務運営、経費削減が行わ</p>	<p>一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額は、対前年度比2.3%減、消費税増税分を除いた数値では、5.0%減を達成している。 (第2章P6～7に記述)</p>	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、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</p>			

<p>(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）に基づく平成 18 年度から 5 年間で 5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。また、引き続き国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表すること。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針 2006」（平成 18 年 7 月 7 日閣議決定）に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成 23 年度まで継続すること。</p>	<p>(3) 国に準じた給与の見直しに取り組む。</p>	<p>れているか。</p>	<p>人事院勧告に基づき、官民較差等に基づく平成 26 年の給与水準改定及び、給与制度の総合的見直しを内容とする「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」が施行されたことに伴い、同法の例に準じて、職員の給与規程等の改正を実施した。(第 2 章 P 7～8 に記述)</p>	<p>を行う。</p>	
<p>(4) 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こと。</p>	<p>(4) 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こと。</p>		<p>競争性のない随意契約件数は 12 件である。(第 2 章 P 8～9 に記述)</p>		
<p>(5) 引き続き、「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」及び「アジア歴史資料センター資料提供システ</p>	<p>(5) 「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</p>		<p>「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に従い、平成 25 年度「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。</p>		

	<p>ムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>		<p>(第2章P4～5に記述)</p>		
<p>4. その他参考情報</p>						
<p>特になし</p>						

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	予算、短期借入金、剰余金に関する事項		
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								
評価対象となる指標	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な 情報
事業収入	—		264 万円	2,306 万円	2,061 万円	2,381 万円	3,415 万円	決算ベース

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	
	「第3業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。また、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと。	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。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収入の推移 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし <p><評価の視点></p> <p>所蔵する公文書資料等の活用により、自己収入等の増加に取り組んでいるか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成26年度運営費交付金(19億6千万円)等の収入の中で、経費の節約に努めることにより、年度計画で実施することとされた各事業を円滑に実施したほか、民間企業からの寄附金により、館にとって初めての試みである「JFK展—その生涯と遺産」展を成功裡に開催することができた。 ・事業収入については、写しの交付等に係る手数料収入の増、図録・音声ガイドの有料化や「JFK展—その生涯と遺産」展関連グッズ販売収入により、平成26年度は3,415万円と、前年度の2,381万円と比べ43.4%増加した。(第4章P51~52に記述) <p>実績なし</p>	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>中期目標における「所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと」を踏まえ、事業収入においては、写しの交付等に係る手数料収入の増、図録・音声ガイドの有料化や「JFK展—その生涯と遺産」展関連グッズ販売収入により、前年度43.4%増加した。</p> <p>また、経費の節約に努めたほか、事業収入の増や民間企業からの寄附金の確保により、年度計画で実施することとされた各事業の円滑な実施だけでなく、館にとって初めての試みである「JFK展—その生涯と遺産」展の成功裡の開催が可能となった。</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、所蔵する公文書資料等を</p>	<p>評価</p> <p>A</p> <p><評価に至った理由></p> <p>事業収入の大幅増（前年度比43.4%増）に加え、公文書館機能の実効性を高めるための官民連携の必要性について、「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」における公文書管理担当大臣からの指摘を踏まえ、民間企業からの寄附金の確保により、海外の公文書館と連携しその所蔵資料を紹介する初の試みである「JFK展—その生涯と遺産」展を開催し、成功させたことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価するもの。</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、所蔵する歴史公文書等の活用等により、事業収入の増加に取り組む。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	
		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り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。			活用して自己収入の増に引き続き取り組む。
	重要な財産の処分等に関する計画 その見込みはない。		実績なし	
	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。		実績なし	

4. その他参考情報				
特になし				

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
4	その他内閣府令で定める業務運営に関する事項		
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	行政事業レビューシート番号 0117

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
館職員の研修参加状況	—	—	22名	18名	28名	24名	35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	事業計画	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	
	<p>施設・設備に関する計画 つくば分館改修費 36百万円 施設整備費補助金</p> <p>人事に関する計画 ①方針 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等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。 また、職員を館及び国内外の公文書館を含む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。</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 館職員の研修への参加状況 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 施設・整備に関する計画の実績 中期目標期間を超える契約件数 <p><評価の視点> 公文書管理法の施行実績等を踏まえ、適切な業務運営がなされているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>つくば分館自動火災報知設備、空調用熱源機器台数制御用コントローラ及び熱源機器2次ポンプ台数制御コントローラ、不活性ガス消化設備制御盤等について更新工事を実施した。 (第2章P9に記述)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に35名の職員が参加した。 (第2章P6に記述) 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B 年度計画において「今後は、国際的水準の公文書館活動を展開していくために、人員(専門職員を含む)体制の充実が必要である。」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。(1-1「体制の整備」参照) また、館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に35名の職員が参加した。 施設・整備については、計画に基づき、つくば分館の施設・整備に努めた。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> 引き続き、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由> 人員体制の充実や職員の人材育成、施設整備など、公文書管理法の施行実績等を踏まえた適切な業務運営等がなされていると認められることから、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> 引き続き、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備等を実施する。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>	

	<p>中期目標期間を超える債務負担</p> <p>中期目標期間中の館の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。</p>		<p>中期目標期間を超える契約は 12 件であった。(第 2 章 P 9～11 に記述)</p>		
--	--	--	--	--	--

4. その他参考情報					
特になし					