

様式 1-2-4-2 中期目標管理法 中期目標期間評価 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	—	関連する研究開発評価、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. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	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	(期間実績評価)	
(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) 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。	<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 ・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、経費削減が行われているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年度に業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直しを実施した。 ・平成 23 年度にアジア歴史資料センター事務所の移転による経費削減を実施した。 ・平成 24 年度にアジア歴史資料センター資料提供システムの機能向上を必要最低限に止めたほか、直接デジタル化による効率化を実施した。 ・平成 25 年度に「館デジタルアーカイブ」と「アジア歴史資料センター」の統合による「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」を決定・公表した。 ・平成 26 年度に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を実施した。 <p>(第 2 章 P 4 に記述)</p>	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>業務運営の効率化については、中期期間中において、業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直し、アジア歴史資料センターの移転、システム統合による経費の削減、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等に取り組んだ。</p> <p>経費削減については、中期期間中において、目標である 2%以上を達成している。</p> <p>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、平成 26 年度においては、12 件に止めている。</p> <p>これらを踏まえれば、中期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、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。</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、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><今後の課題></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>

<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。</p>	<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。</p>		<p>一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比として、平成22年度5.6%減、23年度11.2%減、24年度6.3%減、25年度3.1%減、26年度2.3%減（消費税増税分を除いた数値では、5.0%減）であり各年度ともに達成している。（第2章P5に記述）</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) 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、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、平成22年度に常勤職員2名の削減を行う。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。</p>		<p>人員配置の見直し等を行うことにより、平成22年度末に常勤職員2名を削減した。（第2章P5に記述）</p>		
	<p>(4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定した給与水準の適正化を引き続き図るとともに、検証結果や取組状況を館ホームページも活用して公表する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 平成22年度は、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、国に準じた役職員給与等の改定を行った。 平成23年度から25年度にかけて、国家公務員の人件費削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（平成24年法律第2号）の施行に伴い、同法が適用される国家公務員の例に準じ、役職員の給与の減額支給措置を実施した。（第2章P5に記述） 		
<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</p>	<p>(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</p>		<p>随意契約の妥当性や一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない</p>		

<p>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>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。</p>		<p>随意契約は含まない。）への移行について見直すとともに、一般競争入札等の参加要件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めた。競争性のない随意契約件数は、平成 22 年 13 件、23 年 11 件、24 年 9 件、25 年 8 件、26 年 12 件であった。</p> <p>また、契約監視委員会において、その改善状況についてのフォローアップを行った。</p> <p>（第 2 章 P 6 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>(6) 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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・各翌年 6 月に最適化実施状況報告書及び最適化実施評価書を作成し、公表した。 ・平成 26 年 3 月に「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」を策定した。（第 2 章 P 6～7 に記述） 		

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 1-2-4-2 中期目標管理法 中期目標期間評価 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	—	関連する研究開発評価、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. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	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	(期間実績評価)	
「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。 なお、自己収入の増に引き続き取り組む。	<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22年度から平成26年度までの運営費交付金（102億5千万円）等の収入の中で、経費の節約に努めることにより、中期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、平成26年度においては、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、平成22年度に新たに「桜」の絵はがきセットを作成、平成23年度から写しの交付事業に取り組んだ。これにより事業収入は前年度比8.4倍増となった。平成26年度から特別展の目録や音声ガイドについては有料化した。また、新たに「館所蔵資料ポストカードセット」（24枚セット）や「クリアファイル」（2種）を作成・販売し、事業収入の拡充に努めた。平成26年度の事業収入は、写しの交付等に係る手数料収入増の 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：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増、図録・音声ガイドの有料化や「JFK—その生涯と遺産」展関連グッズ及び「館所蔵資料ポストカードセット」等新たな商品を作成し販売を実施した。</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ができたことにより、中期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、中期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活用して自己収入の増に引き続き取り組む。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>事業収入については、写しの交付等に係る手数料収入増や図録・音声ガイドの有料化、「JFK—その生涯と遺産」展関連グッズ及び「館所蔵資料ポストカードセット」等の販売により、収入増に努めている。</p> <p>また、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、中期目標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><今後の課題></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>	

			ほか、図録・音声ガイドの有料化や「JFK-その生涯と遺産」展関連グッズの販売収入により、前年度比0.4倍増となった。 (第2章P9に記述)		
	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。		実績なし		
	重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産等の処分等に関する計画の見込みはない。		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。		実績なし		

4. その他参考情報
特になし

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	—	関連する研究開発評価、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

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	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	(期間実績評価)	
—	<p>施設・設備に関する計画</p> <p>本館耐震補強工事 660 百万円</p> <p>施設整備費補助金 つくば分館改修工事 82 百万円</p> <p>施設整備費補助金</p>	<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"> 施設・整備に関する計画の実績 人事に関する計画の実績 中期目標期間を超える債務負担の契約状況 <p><評価の視点></p> <p>公文書管理法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> <ul style="list-style-type: none"> 平成 22 年度に着手した本館耐震補強工事実施し、平成 25 年 2 月までに終了した。 平成 25 年度につくば分館搬入口底設置及びつくば分館書架増設工事を実施した。 平成 26 年度に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 P 9～10 に記述) <p>平成 22 年度末において、常勤職員 2 名の削減を行った。これにより年度末定員は 39 名となった。(第 2 章 P 10 に記述)</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>施設・整備に関する計画については、計画に基づき、本館耐震補強工事、分館搬入口底設置及びつくば分館書架増設工事、つくば分館自動火災報知設備等の工事を着実に実施した。</p> <p>人事に関する計画については、平成 22 年度末において、常勤職員 2 名の削減を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、中期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、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></p> <p>施設整備や効率的かつ適正な人員配置など、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ことが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。</p> <p><今後の課題></p> <p>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></p> <p>特になし。</p>
	<p>人事に関する計画</p> <p>①方針</p> <p>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、弾力的な組織の構築やこれに対応する必要な人材を適切に確保するとともに効率的かつ適正な人員配置を行う。</p>					

	<p>②人事に関する指標</p> <p>平成 22 年度末の常勤職員数は、期首の 2 名減とする。</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業務を効率的に実施するために、次期中期目標期間にわたって契約を行うことがある。</p>		<p>中期目標期間を超える債務負担の契約は 12 件であった。(第 2 章 P 10 に記述)</p>		

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>