

内閣府独立行政法人評価等のための
有識者懇談会
第4回議事録

内閣府大臣官房政策評価広報課

内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会議事次第（第4回）

日 時：平成28年1月29日（金）14:55～15:58

場 所：中央合同庁舎第8号館8階特別中会議室

開 会

1. 独立行政法人通則法改正後の目標策定等について
2. （独）国立公文書館の平成28年度目標（案）について
3. （独）国立公文書館の事業計画（案）について
 - （1）平成28年度事業計画（案）
 - （2）平成27年度事業計画の変更（案）
4. その他（今後の予定等）

閉 会

○横田課長 それでは、定刻前ではございますけれども、おそろいになりましたので、第4回の「内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会」を開催させていただきたいと思いをします。

座長、よろしくお願ひいたします。

○田辺座長 それでは、早速でございますけれども、議題の審議に入りたいと思ひます。

まず、政策評価広報課長より独法通則法改正後、平成27年度以降の独立行政法人の評価体制などにおける目標策定に際しての留意事項について、簡単に御説明をいただきたいと思ひます。では、よろしくお願ひします。

○横田課長 承知しました。

目標等のくくり方等について御説明させていただければと思ひます。

お手元の横長の資料の資料1と分厚いファイルと両方使いますので、両方で御覧いただければと思ひます。横長の資料のほうは1ページ目と、まず、ファイルの中を赤いインデックスがついておりますが、赤の1に独立行政法人通則法の法律条文がございます、ページ数で言うと13ページ、13/37と書いてありますが、35条の9を御覧いただければと思ひます。

35条の9で今回の議題の一つであります目標について書いております。

行政執行法人につきまして、主務大臣は、事業年度ごとの目標、年度目標を定めて行政執行法人に指示するとともに公表しなければならないということになっており、毎年度、年度目標を大臣がつくり、当該独法に対して指示をするというふうになっております。今回御審議いただきますのは、ちょうど28年度の国立公文書館の年度目標でございます、根拠法はここでございます。

そして、この目標をつくる時にどういうことに留意するかという指針がつくられておりまして、同じファイルの8/37ページ、28条の2の第1項を御覧いただければと思ひます。

28条2のところでは評価等の指針の策定という条項がございます、総務大臣は35条の9第1項の年度目標の策定に関する指針を定めて、これを各大臣に通知をして公表するということになっており、各大臣の方で年度目標を策定する、それについて指針となるものを総務大臣が策定をするという仕組みになっております。

この条文に基づいてつくられた目標の策定に関する指針でございますが、それが同じくファイルの赤いインデックスの2と書いてあるところを見ただければと思ひますが、「独立行政法人の目標の策定に関する指針」というのがございます。この指針に従って目標をつくってくださいということで、総務省が作成したものでございます。

この指針を総務大臣が策定して、そしてそれにのっとりながら、各大臣が目標をつくるということが、平成26年の法改正で追加され、27年4月から施行されております。これが27年度から新しく加わった仕組みでございますが、もともと目標については法改正の前からつくることになっておりました。期間が何年間かの目標かは、実は今と違っておりますけれども、目標をつくることについては従前と変わっておりません。ただ、この指針を総

務大臣がつくって、それにのっって各大臣が目標をつくるということが新たに27年度から付加された部分でございます。

それでは、どのような指針かというのを少し御覧いただきたいと思います。

ファイルの1ページ、少し空白ページが目次の後にありますが、1でどのような考え方でこの指針がつくられているか、目標をつくるかということが書かれております。それを簡単にまとめましたのが、資料1の3ページでございます。分厚いものをまとめたのが資料1というふうに御覧いただければと思います。

まず1つは、目標をつくるときの基本的な考え方としまして、2の(1)にございますが、法律とか閣議決定、そういう政府の方針をきちんと反映してくださいということがございます。また、2の(2)にございますが、国の政策体系の中で、当該独立行政法人の行う事業がどんなふうに位置付けられているか、そういうことを明確にしてくださいということ、あるいは(3)にございますとおり、PDCAサイクルがきちんと機能できるようにしてくださいということ、あるいは(4)で目標策定の観点が書かれているほか、(5)で目標に求められていること、あるいは法人との意思疎通を図ってつくることが(6)で定められているところでございます。

では、どういうふうな目標を具体的につくっていったらいいのかということが、ファイルの指針の方であれば同じ部分の17ページから、資料1であれば4ページから書かれています。

ファイルの17ページを御覧いただきますと、まず、行政執行法人の目標について、1の(1)で、国の施策体系に位置付けられた的確かつ明確なミッションを与えて関係を明確化してくださいということが書かれております。まず、国の政策体系とのつながりをきちんと意識してつくってくださいということが1のところに書かれております。

そして2の(1)の①の一番下のところで、一定の事業のまとまりごとに目標をつくってくださいということが記載されています。どのようなまとまりにするかというのは、17から18ページの上でございます。この独立行政法人はこんな仕事をするということが法律上やるべき業務として書かれておりますが、根拠法ごとにつくったり、あるいは主要な事業ごとに、あるいは部局単位、施設単位という形のまとまりでつくってくださいということになっております。

そして、目標の立て方についてどんなものを立てていったらいいかということが18ページの3のところに書かれています。特に3の(1)の①を御覧いただきますと、どのような目的、必要性のもとに、何に基づいてどういう事業を行うのかということ意識して目標をつくってくださいということ、あるいは②にございますが、いつまでにということ、期間内の一定の時期に達成を求めるものについてはきちんと時期を書く、あるいは③にございますが、何についてどういう水準を実現するのかということについて、iにありますとおり、具体的、客観的、明確であること、あるいは19ページのii、iiiにありますとおり、測定可能であること、あるいは安易な水準としないということが注意事項として書かれて

おります。

そして、19ページの（2）にございますが、そのようないろいろな目標について、重要度とか、あるいは優先度、難易度というものを必要に応じて付してくださいということ。付したときには、その理由も書いてくださいということ、例えばそれらの重要度が高いとしたときには、きちんと理由を書いてくださいということが記載されているところでございます。

そして、同じ19ページの（3）ですが、これですとかなり抽象的でございますので、もう少しかみ砕いたものを別途総務省がつくれますので、それを参考にしてくださいと書かれております。22ページの次に総務省から各省あての通知がございます。具体的に目標策定の際に考慮すべき視点、あるいは記載例について、こちらの通達の方で詳しく書いているというものでございます。

1ページおめくりいただきますと、目標策定の際に考慮すべき視点として、例えば、独立行政法人はいろいろな業務を行いますけれども、業務類型に従って、どういう視点に立ってつくるかということが書かれております。

さらにもう少しページをめくっていただきますと、記載例というページになりますが、四角で囲ってある具体的な記載例というものがございます。そこの中の例示としまして、3ページの（3）の文化振興普及業務を御覧いただければと思います。これは公文書館の業務と近いところがございますので、これを例にして申し上げます。目標の作り方として、例えば①のところですが、取組例について、こういうふうな展覧会を〇〇回開催することによって、鑑賞の機会を国民に提供する、指標として入館者数、あるいは学校との連携数、認知度、あるいは利用者の満足度などを掲げる、そして、重要度が高いとする場合には、重要度を高いとして、その理由を次に書くというような形で目標や指標を設定していくということが例示として掲げられております。これに基づきまして年度ごとの目標をつくっていくというのが仕組みとなっております。

本日は、目標のほかに年度ごとの事業計画についても御審議をいただくことになっております。事業計画につきましては、ファイルの通則法条文、赤いインデックス1の14ページ、14/37ページと書いてあるところで、35条の10という条項がございます。ここで事業計画をつくることが求められておりまして、各行政執行法人は、前条1項の指示、つまり主務大臣の方で目標をつくって行政執行法人に指示をするということでございますが、主務大臣が目標をつくって、法人が指示を受けたときは、その事業年度の開始前に事業計画をつくって、主務大臣の認可を受けなければならないとなっております。

そして、どういうことを書くかというのが同じく第3項に書かれておりまして、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、業務運営効率化に関する目標を達成するための措置、予算、収支計画、資金計画、あるいは借入金限度額等々について書いてくださいということになっております。

なお、本日御審議いただく28年度の事業計画案については、実は予算についてはまだ策

定途中でございまして、また別個先生方に御意見をいただく機会をいただければという形を考えております。もう一回会議を開くか、あるいは、メール等で御意見を伺うということも考えております。今回は予算等が入っておりませんので、あらかじめ申し上げておきます。

このようなことが今回御審議いただきます目標、あるいは事業計画の策定の根拠、あるいは策定の仕方についての御説明でございまして。

以上でございまして。

○田辺座長 ありがとうございます。

ただいまの説明に関しまして、何か御質問等ございましたら、よろしく申し上げます。

○石川委員 ないです。

○田辺座長 私は1点だけ。「重要度」のところなのですが、こっちが目標ということなので、内閣府の方から、これは重要ですよというのを独法の方に示すということになるのですが、基本、やりとりの中で決まってくるのでしょうか。それをやると何が生ずるかという、自分のところの事業は全部重要だ、全部の重要度を丸にする。逆に言うと、本年度ではなく、その次の概算要求対策で全部丸してしまうというのは、政策評価をやっていると結構見られるのですね。重要度の相対的な割合とは言いませんけれども、指針というのでしょうか、このぐらいは付けてよいよねという勘どころというようなものは何かございますか。

○横田課長 実は私どもも同じような関心を持っておりまして、制度を所管しているところにも聞いたことはあるのですが、どれくらいが目安かというような回答というのは、実は無いところであります。当然彼らも一律に割り切れないということは分かっておりますが、確かに先生のおっしゃるとおり、全部重要とか、あるいは全部そうでないというのは変な形でございまして、それは實際上、目標をつくっていく場面や、そうでなければ毎年度の事業実施後の業績評価の場面で、仮に不適切なところがあれば、指摘していくこととなります。具体的な目安は示されていないのですが、我々としてもきちんとウェイトを付けて、進めていきたいと考えております。実際、今回御説明申し上げますものについても、大事なものについてきちんと焦点を当てて絞り込んで設定をしているところでございまして。

○田辺座長 それとの絡みなのですが、独法のことではなく、政策評価のほうだったら、例えば内閣の施政方針演説の中に入っているとか、骨太の方針で触れられているとか、いろいろ、典拠とは言いませんけれども、これで言われているからこうだよというのはあるかと思うのですが、他方、独法の場合というのは、基本、インプリメンテーションにかかわるところということで、そういう上位のものが何か存在するのかなというところがありまして、これで触れられているからこうだといった、これで触れられている根拠になるようなものというのはどんなものが想定されているのでしょうか。

○横田課長 例えばいろいろな政策であったり、府内における施策の位置付けであったり、

あるいは、いわゆる関係方面でのいろいろな提言等がございますので、特に公文書館ですと、学識関係者による提言もがございます。そういうものを踏まえて重要度を付けていくというような形でございます。

○田辺座長 もちろん理解はしているつもりであります。分かりました。

いかがでしょう。よろしゅうございますか。

では、ほかに無いようでございますので、今回の主な議題であります国立公文書館の平成28年度目標（案）について、公文書管理課より御説明をよろしくお願いいたします。

○石井調査官 それでは、今回、この目標の関係につきましては、資料の2-1、2-2、2-3とお配りしてございますけれども、一番はじめに2-1としまして、概要の紙をお付けしてございますので、これに基づきまして御説明させていただければと思っております。

まず、今回、一番左側に項目としておりますけれども、この項目の見直しをしております。といいますのは、前回、26年度の業務実績評価の際に、本懇談会におきまして、地味ではあるのだけれども、「保存」、「利用」という根幹をなすような仕事については、相応の評価をするべきではないかというお話がございました。そういったことなども勘案いたしまして、例えば、前回ですと「利用の促進」というものを、今、ちょうど項目の中央あたりにあるのですが、「利用」というくくりの外に置いて項目立てをしていたのですが、今回そういったものについては「利用」の枠の中だろうということで項目を立てております。大きく「保存」、「利用」というものを置くとともに、それ以外の「連携協力」ですとか、「調査研究」、「国際」などについては一つのまとめとしております。

その下の「研修」、「アジア歴史資料センター」につきましては、前回同様という扱いで項目立てをしております。項目についてはそのような整理をいたしております。

それから、冒頭御説明があったかと思いますが、総務省の指針などでなるべく定量的な指標を設けるべきだということがございましたので、今回、すべての項目に指標を設けているというところでございます。

大きくはそういった方針で今回目標を定めているというところでございます。

個別に申し上げますと、まず、1番の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ということで、まず「（1）行政文書等の管理に関する適切な措置」でございますが、これは、主な内容としまして、中ほどに書いておりますけれども、評価選別に係る専門的技術的助言、中間書庫といったものを内容としております。

このうち、評価選別に係る専門的技術的助言ということにつきましては、歴史公文書等がしっかり保存されて、移管をするというときに大変重要な役割を果たしているというところでございますので、ちょうど中央になりますけれども、重要度を高いたしております。また、指標でございますが、レコードスケジュールの助言件数を指標に掲げております。

続きまして、「（2）の歴史公文書等の保存及び利用その他の措置」でございます。こ

れを先ほど申し上げたように①②③ということで区分いたしております、そのうちの「①保存に関する適切な措置」といたしましては、受入れと保存というように分けております。それぞれア、イという表記をいたしております。

まず、「ア 受入れに関する措置」でございますが、内容としましては、行政機関等からの受入れと、寄贈・寄託などというものを内容としておりまして、そのうちの一般の利用に供するまでの作業というものを記載してございますが、これにつきましては、ガイドラインなどで、受入後1年以内にそういった作業を終えて、排架をするという規定がございますので、そういったものが重要であるということで重要度を高といたしております。

指標につきましても、これについてしっかりやりなさいということで、達成率100%ということで設けております。

次に、「イ 保存に関する措置」でございますが、内容としましては、修復、複製物の作成、電子公文書移管等システムということにしております。

これにつきましては、指標が2つ、これはいずれも修復でございます、著しく破損しているというものについての修復を重修復と言います。それから、機械による修復ですけれども、リーフキャストリングを利用した修復という2つの指標を立てているというところでございます。

「②利用に関する適切な措置」につきましては、アとイとしまして、利用の請求、利用の促進という2つに分けております。

まず、「ア 利用の請求に関する措置」でございますが、利用制限事由の該当性審査、審査請求への対応といったものを内容としております。

指標としましては、利用決定まで、なるべく早く作業をするといったところを内容として、利用決定、これは30日以内の利用決定としておりますけれども、それを80%以上とする指標を設けているというところでございます。

それから、「イ 利用の促進に関する措置」でございますが、展示、デジタルアーカイブ、情報発信等を内容といたしております、展示等につきましては、国民の関心を高めることに直接つながるということで、館への理解ですとか、公文書の管理の必要性ですとか、意義ですとか、啓発といいましょうか、そういったところで大変重要であるということで、重要度を高としております。

指標につきましては、3つほど掲げておりますけれども、展示会の入場者数、デジタルアーカイブの提供コマ数、公文書館ニュースの発行回数ということで定めているところでございます。

「③ 連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献」というところでございますが、これは、今申し上げたア、イ、ウとして3つに分けております。

まず1つ目の「ア 地方公共団体、関係機関との連携協力」でございますが、連携協力、技術上の指導助言、地方等に対する技術上の指導助言になりますけれども、これを内容としているというところでございます。

指標につきましては、連携の関係で、全国公文書館長会議を開催しておりますので、その指標、それから、地方等からの助言・指導等の求めがあった場合には、すべてに対応してくださいといった指標を設けているところでございます。

「イ 調査研究」ですが、これは、公文書等の所在把握を内容としているというところでございます。

指標も、これに関して計画的に進めるという意味で、今回は歴史資料等保有施設についてしっかり調べてくださいという指標でございます。

「ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献」ですが、これは、国際会議等への参加などを内容としておりまして、指標も国際会議での発表回数を置いております。

「(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置」でございますが、これは、研修の実施、館が主催する研修でございます。それから、専門職員養成の強化方策の検討といったものを内容としております。

これにつきましては、研修等につきましては、歴史公文書等の保存、利用といったものの適切な実施に大変重要な役割を果たしているということで、重要度を高いたしまして、指標につきましては、研修の年間延べ受講者数を置いているというところでございます。

「(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進」でございますが、これは、データベースの構築、資料提供機能の拡充、情報発信というものを内容としておりまして、指標につきましては、受入後の1年以内に公開をするというものの達成率、公開データの解読補正作業といったものを指標に置いているというところでございます。

続きまして、「2 業務運営の効率化に関する事項」でございますが、これは、事務事業の効率化、合理化、契約の適正化というものを内容としております。指標は、一般管理費、事業費の削減、対前年度比2%以上というものを置いております。

続きまして、「3 財務内容の改善に関する事項」でございますが、これは業務運営の効率化に配慮した予算の作成・運営、自己収入の増といったものを内容としておりまして、指標は、事業収入、これは写しの交付などを除いた有償頒布などに限っておりますけれども、これを指標としているというところでございます。

「4 その他業務運営に関する重要事項」ですけれども、これは体制の整備、内部統制の充実・強化、職員の人材育成といったものを内容としておりまして、指標は、館職員の研修等への参加者数というものを置いているというところでございます。

この中で体制の整備でございますが、27年度目標におきましては、冒頭に1つ項目を立てておたのですが、今回、内容などからここに置くのが適切だろうということで、この項目に置いているというところでございます。

大変簡単でございますけれども、目標(案)につきましては説明は以上でございます。

○田辺座長 ありがとうございます。

ただいまの御説明に関しまして、御質問等ございましたら、どうぞ。

○大隈委員 最初に、今回からすべてについて定量的な指標ということで、確かにここに

全部、パーセントであるとか枚数とか定量的に入っているのですけれども、これは、実現可能なものだと思うのですけれども、頑張っって一生懸命やらないとだめとか、どれくらいになっているのでしょうか。

○石井調査官 そこは、我々ももちろん過去の実績ですとか、館としての中期的な計画ですとか、そういったものを勘案して指標を定めているというものでありまして、すべての指標が決して安易なものではないというふうには思っております。

例えば、冒頭にレコードスケジュールの助言件数という指標があるのですが、これは、27年度の目標が300万件でございましたけれども、これを一気に50万件上回るということで、ここは結構きついのですけれども、政策的にも迅速な対応が必要だという判断などもあるとともに、館の方でも今回体制の強化が図られるということも踏まえて、若干きつめではあるのですけれども頑張ってくださいという指標です。

それから、修復のところで、修復の冊数、枚数を掲げておりますが、これは館が中期的な修復計画を立てておりまして、それをそのまま置かせていただいているということで、これは館の修復計画そのものがきちんと将来などを見据えた計画になっておりますので、そのまま採用してもいいだろうといった判断があったというところですし、その下の利用決定の80%以上というのも、過去の実績をはじいて、これぐらいは最低やらなければいけない、そのあたりの実績との関係からいっても、このぐらいは安易ではないのですけれども頑張ってくださいという数字になっており、全てがそのようなことで、決して安易な数字ではないというふうには思っております。

○大隈委員 ありがとうございます。

○田辺座長 ほかに。どうぞ。

○石川委員 今の質問に関連して、例えば展示会入場者数については、1年間のというイメージですか。

○石井調査官 はい。

○石川委員 そうすると、展示会は年間何回ぐらいあるのですか。

○石井調査官 今予定されているのは、特別展が2回です。その合間に企画展というのを4回。それから、これは相手があることではあるのですけれども、館外展ということで、館を出て外の施設で展示をやるというものですけれども、これを1回。あと、つくばに分館がございますので、その分館で、これも企画展などをやっておりますので、それを含めてということで、以上が年間のおおよその予定ということです。それで大体3万人ぐらいということで、これも過去平均しますと3万に満たないのですが、そこは高めの目標を設定して頑張っしてほしいということにしております。

○石川委員 どこに力を入れるかみたいなことは、計画または目標があるのですか。これに対して大体これぐらいを目標とするみたいなことは、この中に。毎回あるのですか。とりあえず年間で3万人という指標を示すことが良いのか。細かく指標を立ててくださいというお願いではないのですけれども、年間3万人ですということが良いのか悪いのか。多

分力を入れるところがあるかと思われま。○石井調査官 過去の平均値を利用していますが、その出し方も、特別展は特別展の平均値を出し、企画展は企画展の平均値を出し、それを28年度の予定回数を掛けるということをしております。年によってこれまでの実績も、特別展の回数ですとか、企画展の回数が違っておりますので、それを全部一緒にして年間の平均値ということでは、それは余りにも雑駁かと思いましたので、各展示会の態様によって、その展示会ごとに平均値を出し、その回数を掛け算してということにしていますので、それなりのきめ細かな出し方はしているというふうには思っております。

○石川委員 わかりました。

それから、重要度が4つ付けられているのですけれども、これはどういう理由で4つを選ばれたのかということです。読めば、確かにペーパーには重要度についての説明があるのですけれども、敢えてこの4つに絞った理由は、全体からこれを選ばれた理由があれば、教えていただきたいなど。

○石井調査官 昨年度と比較をしますと、今回、研修・人材養成を一つ加えております。昨年の例を申し上げますと、冒頭の専門的技術的助言というのは、現用段階の文書の管理の部分が大いのですけれども、こういったものを評価選別して館に入れるのかということになります。そこから始まって、管理保存をして、利用、それから利用促進。文書のライフサイクルと言うのでしょうか、そういった流れがあるのですけれども、それぞれの段階においてこういった役割を果たしていくのかということだと思います。

一つは、入り口のところでこういったものを永久保存していくのかということですので、大変重要な役割であることから、レコードスケジュールのところを重要度高としております。1年以内の排架というところは、受け入れっぱなしでは当然いけないわけですし、利用があって初めて館の役割を果たせますから、そこは公開に向けた作業を1年以内にきっちり収めるということが大変重要になろうと思っておりますので、それについて重要度を高としています。

そして、利用の促進になるのですけれども、展示会等のところですね。そこは、待ちの状態ではいけないだろうということです。公文書管理法上でも、利用の促進については一つ条文を設けておりますし、そこは大変重要なところで、利用者層の拡大ということが大変求められておりますので、そういったところの重要度を高としておりますし、内閣府に置かれている調査検討会議におきましても、提言の一番頭で、展示会、学習機能というのは大変重要だと言われておりますので、そういったところも踏まえて、重要度を高としているということです。

今回新たに研修を加えたという点も、これは、我々職員も含めて、文書管理の重要性というものを強く認識するところから始まるということがあって、それがないがしろにされると、館だけが頑張ってもだめだということがありますから、そこは人材養成も含めて研修が大事だということで、重要度を高としているところです。

○石川委員 分かりました。ありがとうございます。

○田辺座長 私、1点だけ御質問でございまして、レコードスケジュールに係る専門的技術的助言の件数を指標として書いているのですけれども、助言の件数で350万ということは、1日2万件助言するということ。これは助言に基づくレコードの件数じゃないですか。助言をやるとすれば、恐らく3秒に1回やってもいかないですよ。

○石井調査官 これはまさに各省の行政文書ファイル等というものがあって、それが年間におおよそ260万件ぐらい作成されるのですが、それに、レコードスケジュールを各省が付与して、その確認を内閣府に依頼し、それについて国立公文書館の助言を仰ぐというところで、260万件なら260万件すべてについて確認をしているということがございます。そのままでよいというのも一つの助言ですし、こうあるべきと修正させるのも助言だということで、とりあえずは処理件数と言うのでしょうか、そういった意味合いでございます。

○田辺座長 ねっ、こいかもしれないかもしれませんが、助言という活動の中で、確認した件数と書いた方が素直だと思うのですけれどもね。私も若干は素人ですけれども、助言と言うと、本当にそれだけ見ると、一般の方は、「本当に助言の件数なのか、えっ」と言うと思います。

○森丘課長 資料2-2の2ページ目の1行目、2行目に今の部分の本文があるわけですが、専門的技術的助言が年間350万件以上という書き方をしておりますので、資料2-1のまとめ方がややという感じもいたしますけれども、趣旨としては今御説明したとおりです。

○田辺座長 趣旨はわかるのですけれども、日本語として変じゃないかということですが、

○佐々木次長 公文書管理法で。

○田辺座長 こういう規定になっているの。

○佐々木次長 はい。レコードスケジュールの承認を与えるのは、内閣総理大臣が責任の上ではやる。我々はそれに当たっての専門的技術的な助言をするという背後からの言い方になります。言葉としてはこのような言い方をしているということであり、我々が責任を持っているのではなく、我々が最終的な判断をするわけではないということ、言葉としてはこういう使い方をしているということだろうと思っております。

○田辺座長 上の法規でそう書かれると、そうかなという感じはするのですが、余りナチュラルではないですよ。単純に処理件数ではだめなわけですか。レコード数の。

○森丘課長 実質的にはそういう意味であります。ただ、法律なりに照らした表現になると、資料2-2のとおりになるということでもあります。

○佐々木次長 我々が最終的な責任を負っているというような言葉では、誤解が生じるのかなという気がしますので。

○田辺座長 処理とやると。

○佐々木次長 はい。

○石井調査官 あくまでもレコードスケジュールの設定そのものは各省が行うこととして、それに対する助言を館の業務としてやっているということ。国立公文書館法の中で、

そういった専門的技術的な助言を行うこととされているところです。

○佐々木次長 国立公文書館法第11条1項4号で、保存及び利用に関する専門的技術的な助言を行うこととされています。

○田辺座長 ただ、助言は、露骨にアクションという意味ですよ。言葉的には。そのまま取ったら、350万回助言すると読まれてしまうのではないのかなと思います。ちょっと不自然だな。法規上そうなると言われれば、そうかなとは思いますが。

○横田課長 何条ですか。

○石井調査官 国立公文書館法の第11条第1項4号です。

○田辺座長 11条1項4号ですか。

○森丘課長 資料2-2の方は、法律の文言を正確に引用しているのですが、資料2-1の概要の方は、田辺先生がおっしゃるような読まれ方もできてしまうのかなという気がしますので、概要のつくり方かなという気もします。

○田辺座長 これは単純に分かり易くした方が良いと思いますよ。

○森丘課長 検討します。

○田辺座長 ほか、いかがでございましょう。

ちょっと文章というか、言葉をお考えいただければと思います。こう書いてあるからこうだと言われれば、まあ理解はしますけれども、一般の方が読んだときに、本当に単純に助言の数とかに捉えられてしまうと困ると思うので、そこはそういう理解をできるように、何か文章をお考えいただければと思います。それは事務局と検討して、どういう言葉にするか、もしくはこのままでいくかということを含めて、御一任いただければと思います。

ほか、いかがでしょう。よろしゅうございますか。

では、ほかに無いようでございますので、次に国立公文書館の今度は平成28年度の事業計画（案）及び平成27年度事業計画の変更（案）について、公文書館より御説明をよろしくお願いいたします。

○佐々木次長 国立公文書館の次長でございます。

資料3-1と対照表の3-2がございまして、対照表のほうが今内閣府さんより御説明のありました目標との対比ができるかと思っておりますので、資料3-2に沿って説明させていただきます。

まず、1ページの冒頭の前書きのところ、事業計画は右側になりますけれども、2段落目のところにありますように、平成28年度においては、公文書管理法や年度目標で与えられた任務を、ガイドラインその他の決定に則って適切にかつ着実に遂行する。また、業務の実施に当たっては、館の活動に対する国内外のより広範な理解を得られるよう積極的な情報発信に努めるとともに、業務の効率化と質の向上を図る。当然と言えば当然の内容を前文でうたっております。

基本的には、全体の流れの中で、目標として示されているものを、目標の文言は、主に行うことという切り方をしておりますが、我々、実施をしていくところ、その部分を適

切に行うという言い切りの形にしているというのが大きな違いではありますが、ほかに微調整を若干しているところがありますので、そこを重点的に説明していきたいと思えます。

まず2ページを御覧いただきたいと思えます。(2)の①のアのiiに、司法府から云々、立法府から云々とあるところに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、「内閣府からの求めに応じ」という一文を入れております。これは、当方で独自に出来るわけではなくて、内閣府から求めがあって初めて発動いたしますので、そこを明確にする意味で、この一言を入れております。ちなみに、27年度の計画でも同様な文言を入れております。

6ページになります。真ん中辺のイのi、目標のほうから説明させていただきますけれども、こここのところの頭書きが、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史資料として重要な公文書等について、その所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施するとともに、所在情報の一体的な提供を実現するための技術的な研究を行う」という書きぶりになっておりますが、これは、中期的にこれらの機関について調査を行うことを想定しております。来年度については特に歴史資料等保有施設全施設への調査を行いたいと思っておりますので、こここの部分の書きぶりを、「中期的な計画に基づき、歴史資料等保有施設に所在する歴史公文書等の現状把握を行う」という、より特化した表現に書き換えさせていただいております。

後半の財産の処分などの部分について、9ページの下辺りからですが、これは目標のほうにない計画独自の文言で、まず、短期借入金の限度額については1億円としております。

次のページの5番のところ、重要な財産の処分等に関する計画については、見込みはありませんということです。

6番の積立金の処分については、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なっております。

この辺は今年度の計画と同様な書きぶりになっております。

それから、7番のところ、年度目標の中で、11ページの一番下にあります館の職員の育成で、研修等の参加者数、25人以上と一番下に書かせていただいておりますけれども、計画上の立て方として、7の(1)にあるような内閣府令に人事に関する計画とありますので、この内容は(1)②のところを持ってきております。

それから、(1)の中に、その他に①のところ、施設・設備に関する計画については見込みはないということです。

それから、今説明した②を飛ばしまして、③の年度目標期間を超える債務負担については、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、年度目標期間を超える債務を負担するというようにしております。この辺の書きぶりは27年度と同様でございます。

ただ、この辺の書きぶりについては、独立行政法人通則法の文言ですとか、内閣府令の

文言と若干違う部分があるという御指摘、これについては今年度の計画をベースにつくっておりますので、その文言をほとんど引きずっておりますけれども、それだと通則法の記載事項と若干異なるという御指摘が事務的にはありますので、そこら辺の書き振りは整理していきたいと思っております。

27年度の変更についても引き続き御説明させていただいてよろしいでしょうか。

○田辺座長 お願いします。

○佐々木次長 それでは、資料4-1を御覧いただきたいと思います。事業計画の変更について。

「独立行政法人の中長期計画及び事業計画に係る予算等について」において、「事業等のまとまりごとに予算を作成する。」とされています。いわゆるセグメントごとに項目を整理するということだろうと思っております。それに合わせて、27年度の事業計画の後ろのほうについている表に整理をさせていただいたというものでございます。

変更前と変更後が分かる、資料4-3がよろしいかと思っておりますので、御覧いただければと思います。

当館の大きな事業のくくりとして、もともと変更前の計画にもありますけれども、支出の部分で、大きなくくりとしては、公文書等保存の利用経費、アジア歴史資料情報提供事業費、これをセグメントとしての大きなくくりと捉えまして、それを横に並べて書いております。

支出で言うと一般管理費、人件費、収入で言うと運営費交付金、事業収入などについて、それぞれにひも付けられるといたしますか、仕分けできるものは公文書等保存利用経費とアジア歴史資料情報提供事業にそれぞれ分けた金額を記載しております。これらに分けられないものは、法人共通という部分を別途設けまして、そこに整理をさせていただいているということでございます。当然ではありますけれども、全体の金額については、変更前と変わるものではございません。

同様の修正を2ページにある収支計画、3ページにある資金計画でもさせていただいたということでございます。

それから、先ほど政策評価課長からも御説明がありましたけれども、28年度の年度計画にも本来最後のほうに同様のものをつけますけれども、まだ予算が国会で審議中ということもありますし、今、27年度の表についてもまだ変更の認可は得られていないということもありますので、今回用意させていただきませんでした。

ちなみに、政府提出の予算上は、運営費交付金については20億1千万円となっておりますが、全体としては若干昨年度よりは減ってはおりますが、それに事業収入を加えたものを収入としてとらえまして、それを予算要求の仕方などでの支出を区分けして、同様の表を最終的には作成することになると考えております。

以上でございます。

○田辺座長 ありがとうございます。

今、国立公文書館から御説明いただきました平成28年度事業計画（案）、平成27年度の事業計画の変更（案）につきまして、御質問、御意見ございましたら、よろしくお願いたします。

では、お願いたします。

○大隈委員 平成27年度事業計画の変更（案）で、資料4-3のところで、「うち」とうち書きにすることで、業務経費で法人共通のところはゼロになるのですが、そうしますと、業務経費の共通経費みたいなものは基本として発生せず、全部直課できるものではないですか。

○佐々木次長 そうですね。いわゆる事業費と言っていいと思いますけれども、変更前のところを見ていただければ、これも、もともと公文書保存利用経費というものとアジア歴史資料情報提供事業費というものに分かれておりましたので、基本的に、それが、それぞれに分かると。その入り繰りというのか、交差はないと考えていますので、それぞれに乗っかっているということで考えております。

○大隈委員 分かりました。

○田辺座長 ほか、いかがでございましょう。

○石川委員 ありません。

○田辺座長 目標のところでも申し上げたので、繰り返すのもなんですが、助言の件数のところはもうちょっと何か考え、いい案があれば修正していただきたいというのが1点です。

○佐々木次長 こちらもアイデアがあれば相談させていただければと思います。

○田辺座長 あと、2つほど質問なのですが、28年度のほうの6ページのところで、けれども、持っていらっしゃる中期的な計画というのは、具体的にはどういう計画で、例えば5年ものなのか、7年もののかとかいうことです。

○佐々木次長 あくまで館の内部での作業の計画ではありますけれども、既に今年度から始めていまして、今年度については地方公文書館とか、我々と非常に近い仕事をしている外務省外交史料館、宮内庁宮内公文書館などで重要な資料があるかどうか。地方において、国の資料などを持っていないかという調査を今年度は既に行っておりまして、来年度は歴史資料等保有施設をやっていききたいと。また、今後はそれ以外の、自治体で公文書館というものを持っていないような自治体を調べるとか、民間でも持っているところがあるのではないかというようなこともありますので、今後はそういったところをやっていくようなことを内部では考えております。

○田辺座長 分かりました。ありがとうございました。

あともう一点は、9ページのところの短期借入金の限度額なのですが、運営費の交付金の資金の出入りに確かにラグがありますので、そのときに対応できるようにと、それから、不足のときというのはわかるのですが、具体的に短期借入、過去のところでどのぐらい借り入れしたことがありそうなのか。

○佐々木次長 今まで実績はありません。

○田辺座長 全く無しですか。

○佐々木次長 はい。

○田辺座長 この1億円積んでおくというのは。

○佐々木次長 まさしく不測の事態がないとは言えないので、最悪の事態を想定すると1億円ということなのかなということなのです。

○田辺座長 ただ、全体が20億なので、1億というと5%。そのぐらい積むものなのですか。一般的にそうなのか、私は分からないからお聞きしますが。

○事務局（公文書館） 13年辺りは8千万円とかだったのですけれども、そこから不測の事態が生じて1億円あれば対処出来るのではないかということなのです。

○田辺座長 過去の最高額よりも上にしておく。

○佐々木次長 そうですね。ある程度きりの良いところで設定しておくというのが本音の話としてあったのかもしれませんが。

○田辺座長 余りこういうのを実際に連発されるとちょっと困るなど。特に独法では無いとは思いますが、悪いことをやるときのツールの一つですから、実際に余り多い額だと好ましくないなというのは、一般論としてはそうですが。この件については、私は特にしようがないなとは思っているところです。

ほか、いかがでございましょう。よろしいですか。

それでは、1カ所だけ、先ほどの助言のところですか。良い案があったときには目標の方に合わせて事業計画の方も言葉に対応させる形で修正していただきたいと思っております。

とりあえず、いただいたアジェンダはこのような形で対応させていただきたいと思えます。

議題はこんなところだと思えますけれども。

○三輪課長補佐 公文書館の方々、公文書管理課の方々には御退席ください。

（公文書館・公文書管理課退室）

○田辺座長 それでは、事務局のほうから今後の予定等についての御説明を。

○三輪課長補佐 資料5として今後のスケジュール。一枚紙でございませぬ。

このスケジュールでは、懇談会を終わりにして、財務省協議に入ることになっているのですが、その前に、今、先生方からの御指摘ありましたことと、平成28年度事業計画の予算について出来上がっていないということで、改めて、持ち回り開催で御確認をいただくということで検討しております。

それから、先ほど館からもお話がありましたが、若干事業計画の項目が法律の事項に完全に沿っていないというところがございますので、その辺りも改めて先生方に御確認いただくということになるかと思えます。テクニカルな部分になるかと思えますが。その点を修正した上で、改めて持ち回りの開催の形で御検討をお願いできればと思えます。

それが終わりにして、財務省との協議、2月の下旬には府内決裁いたしまして、公文書

館に指示、それから事業計画、これも財務省との協議がありまして、3月下旬までに計画を認可するという形になります。

以上が目標策定、事業計画の認可に係るスケジュールでございます。

下の欄は、27年度の業績評価ですが、また昨年同様に7月下旬ごろに開催させていただければと考えております。その前に、また日程照会させていただこうと思っておりますので、よろしく願いいたします。

○田辺座長 ありがとうございます。

今のスケジュールは、何か御質問等ございますか。よろしゅうございますか。メールで持ち回りということでございますので、お手数ではございますけれども、御確認のほう、何月ぐらいなのかな、お願いいたします。今年度中だと思いますけれども。

○石川委員 分かりました。よろしく願いいたします。

○田辺座長 予算と修文等々をよろしく願いいたします。

それでは、以上をもちまして、本日の懇談会を終えさせていただきます。お忙しい中を御参集いただきまして、ありがとうございました。