

内閣府独立行政法人評価等のための
有識者懇談会
第18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18回）

日 時：平成31年1月18日（金）13:26～14:13

場 所：中央合同庁舎第8号館5階共用D会議室

開 会

- 1.（独）国立公文書館の平成31年度目標（案）について
2. その他（今後の予定等）

閉 会

○河田課長 ちょっとお時間が早いですがけれども、皆さんお揃いでございますので始めさせていただきます。ただいまから、第18回「内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会」を開催いたします。

以下の進行は田辺座長、よろしくお願ひいたします。

○田辺座長 今回は皆様御覧のように、電子会議システムを活用して議事を進めたいと思います。事務局よりこの電子会議システムの操作の方法の御説明をお願いいたします。

○山岸補佐 事務局から簡単に御説明させていただきます。

こちらの上に3つボタンがあるかと思うのですがけれども、この発表者というボタンを押しますと、全てのタブレット端末から連動して資料を閲覧する形になります。議事の途中でほかの資料を参考されたい場合については、一番左の個人ボタン、これは同期が解除されまして、自分で好きな資料を閲覧することが可能となります。議事が今進行している資料に戻りたいときは、共有ボタンを押していただきますと、また連携をいたしますので、この共有ボタンを押していただければと思います。なお、矢印がついているマークと、鉛筆のマークが左上にあるかと思うのですがけれども、このボタンは絶対に押さないようお願いをいたします。

また、不測のことがありましたら、事務局が控えておりますので、何なりとお申しつけください。

説明は、以上となります。

○田辺座長 ありがとうございます。

それでは、質問等ございますか。

○石川委員 大丈夫です。

○田辺座長 大丈夫ですね。

それでは、早速でございますけれども、議事の審議に入りたいと思います。今回の主要な議題である国立公文書館の平成31年度の目標（案）について、公文書管理課より御説明をよろしくお願ひいたします。

○鈴木調査官 公文書管理課の鈴木と申します。よろしくお願ひいたします。

本日、公文書管理課長の畠山から御説明するべきでございますが、都合により欠席させていただきます。申し訳ございません。

では、どうぞよろしくお願ひいたします。

独立行政法人国立公文書館の平成31年度の目標案につきまして、御説明させていただきますと思います。資料につきましては、まず資料1で31年度の目標を設定したポイントについて、説明させていただきますと思います。

資料1に31年度の目標の設定についてのポイントということで、5つ項目を挙げております。簡単に御説明させていただきます。

1つ目では「公文書管理の適正の確保のための取組について」ということで、平成30年の7月20日に行政文書の管理のあり方に関する閣僚会議決定が策定されました。これに基

づきまして、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保、内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援する取組を行います。また、研修教材・研修手法の一層の充実、職責に応じた研修の実施などを行ってまいります。

2つ目では「天皇陛下の御在位三十年及び皇太子殿下の御即位慶祝行事関連施策の推進」ということで、これらに基づく関連行事を実施していくことにしております。

3つ目では「『アーキビスト職務基準書』の更なる活用」ということで、昨年12月に策定したアーキビスト職務基準書を踏まえまして、職務基準書について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用期間等の理解の促進を図り、それらを踏まえて研修カリキュラムに反映させるとともに、認証制度の創設を検討することとしております。

4つ目では、昨年3月30日付で特命担当大臣決定された「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」ということで、この基本計画に基づく3館体制、これは新しく建てる新館と既存の北の丸、つくばの分館の3館の体制を踏まえて機能転換のための改修等の工事を適切に実施するため、必要な検討を行ってまいります。

5つ目では、国際会議への出席、EASTICAの日本での開催を目標として挙げております。それでは、この5つのポイントを踏まえまして、資料2に沿って御説明をさせていただきたいと思っております。

独立行政法人国立公文書館でございますけれども、行政執行法人という位置づけがなされていることで、独法通則法の規定に従いまして、主務大臣が31年度の目標を定めることになっております。国立公文書館は各省庁等から移管された文書を保存して、利用に供することを主たる目的としておりまして、その観点から来年度の目標につきましても、それを着実に実施していくことを主眼としております。

平成31年度の目標につきましては、昨年7月に決定されました閣僚会議決定に基づいた取り組みを行うこと、天皇陛下御在位三十年、皇太子殿下の御即位に関する施策の実施、また、新しい公文書館を建設することで、国立公文書館に求められる役割も、今よりさらに質的にも量的にも増していくことが予想されますので、そうした思いを込めて新しい年度の目標をつくる大きな方針であると御理解いただきたいと思います。

31年度目標案の内容でございますけれども、可能な限り定量的な指標を設定しております。その際、これまでの実績、業務の進捗等を鑑みて指標の設定を行っているところでございます。

この表の中に重要度、難易度という項目がございますけれども、国立公文書館の機能をさらに発揮させるという観点、また、業務の効率、効果的な運営に資する観点から、31年度目標におきましては、30年度目標と同じ項目について引き続き重要度「高」を設定しました。また、難易度では研修の実施その他の人材の養成に関する措置の項目において、認証制度の創設の検討などを考慮し、新たに難易度高を追加しております。

それでは、項目ごとに御説明させていただきます。

項目1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」（1）

といたしまして「行政文書等の管理に関する適切な措置」で、主な内容のところに赤字で書かれておりますが「派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保及び内閣府における各府省の公文書管理の状況確認の支援」を新たに追加しております。これは閣僚会議決定に基づき取り組みとしております。指標につきましては、レコードスケジュールの確認で、350万件以上を設定しております。これは昨年度と変わらず目標設定がされております。

続きまして、(2) ①のアでございますが「受入れに関する措置」といたしまして「行政機関等からの受入れ」「寄贈・寄託」等を主な内容としております。「歴史資料等の積極収集等」につきましては、「デジタル複製及びオーラルヒストリーの手法等による収集」を、新規として追記しております。指標につきましては、1年以内の排架達成率100%で変わってございません。

イになりますが「保存に関する措置」といたしまして「修復、複製物作成」「電子公文書移管等システム（電子公文書等の調査検討【新規】を含む）」を、主な内容としておりまして、指標につきましては重修復を400冊以上、機械を利用した修復を1,200枚以上ということで、この指標も昨年度と変わってございません。

続きまして、②「利用に関する適切な措置」で、イの「利用の促進に関する措置」の欄でございますが、展示につきましては、常設展の内容充実のほか、今回、天皇陛下御在位三十年及び皇太子殿下の御即位を記念する展示会、関連行事を行うことを新規目標として追記しております。指標につきましては、展示会入場者数4万5000人以上、デジタル化は新規提供コマ数210万コマ以上、国立公文書館ニュース発行回数4回以上とし、こちらも指標について変更はございません。

続きまして、③の「連携協力、調査研究、国際的な公文書館活動への参加・貢献」でございますが、イの「調査研究」においては「歴史資料として重要な公文書等の散逸状況の調査を実施」することといたしております。

続きまして、(3)の「研修の実施その他の人材の養成に関する措置」で、こちらは閣僚会議決定で取り組むこととされております「研修教材、研修手法の充実」を、新規内容として盛り込んでおります。また「職責に応じた研修の実施」「専門職員養成の強化方策の理解促進」「認証制度創設の検討」を、新たな内容として盛り込んでおります。指標といたしましては、昨年度受講者数1,500人に対して、1,900人以上という目標を設定しております。これはサテライト研修の実施等を見込んだものとなっております。

一番最後の欄になりますが、項目4の「その他業務運営に関する重要事項」で「体制の整備」「新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組（3館体制に向けた検討【新規】を含む）」「内部統制の適切な実施」「職員の人材育成」を内容に盛り込んでございます。指標といたしまして、平成30年の研修等への延べ参加数40人に対して、50人以上という数値を指標としてございます。

以上、国立公文書館の平成31年度の目標案につきましては、主に重要度の高い項目で30年

度から加筆修正を行った主な点について、御説明させていただきました。具体的な指標、数値目標を明らかにして取り組んで進めていきたいと考えておりますので、どうぞよろしくをお願いいたします。

○田辺座長 ありがとうございます。

主として資料2に基づく御説明だと思いますけれども、ただいまの御説明につきまして、御質問等ございましたら、よろしくをお願いいたします。

石川委員、お願いします。

○石川委員 資料2の展示のことですけれども、これはいつからいつぐらいまでなのかということをお教えてください。それが1点。

2点目が、目標のポイントの中で挙げられておられるように、アーキビスト職務基準書のさらなる活用は、とても大事なことではないかなと理解しております。たしか、昨年、法務省でしたでしょうか、公文書を間違えて廃棄してしまったことがあったように記憶しております。こういう職務基準書を読めば、そういうミスを防げるのかどうかということをお、2点目に確認させてください。

それから、目標設定がとりあえず「受講者数を上げる」と書かれているのですけれども、もし職務基準が、今、お伝えしたように誤って破棄してしまうようなことをなくすようなことができるのかどうか、研修内容でやるならば、例えば一応理解されているかどうかを試験なども課すなども一つの方法と思った次第です。難易度を一応高くされておられるので、そのあたりが3つ目です。

4つ目が、最後の「その他業務運営に関する重要事項」について、私の理解が誤っている可能性もあるのですが、教えていただきたいのは、研修等への延べ参加者数50人以上とあるのは、どなたが参加されるのか確認させてください。外部の方なのか、それとも公文書館の職員の方が参加される参加者数なのかを確認させてください。

以上です。

○田辺座長 4点ほど御質問がございましたけれども、いかがでございましょうか。

○中田次長 展示の期間でございましてけれども、特別展と企画展がございまして、通常だと特別展は年2回、企画展を年4回程度開催しているのですけれども、その中で天皇陛下の歴史にフォーカスした展示会を幾つか開催することで、慶祝の中で公文書のうち天皇陛下を扱っているようなものを展示しまして、来館していただいて公文書の意義などもよく御理解をいただくような、公文書についての利用の促進を図るようなことを考えております。

1回ですと、例えば夏にやるのが2カ月程度です。年度当初のものが4月6日から5月12日という元号の切れ目を挟んだような格好には予定しておるのですけれども、そこでは、天皇陛下にフォーカスを当てたものを今考えてございます。ただ、年度の中でそれだけではなくて、もし幾つかできれば、天皇陛下というものについて、所蔵資料あるいは関係機関の資料を借りられるものがあれば、企画を考えていきたいと思っています。

年間を通じて何回かに分かれてテーマを変えてやります。来年度は特別展が2回、企画展が3回ありますので、その中で、全部ではないのですけれども、天皇陛下に着目した企画をやっていきたいと、今検討しているところでございます。

○石川委員 せっかくの機会なので、多分ゴールデンウィーク中に。

○中田次長 はい。そこはゴールデンウィークとか夏休みなど、お出でいただきやすい期間にうまく当てて企画をしていきたいと考えてございます。

○石川委員 わかりました。

○中田次長 それからアーキビストの職務基準書でございますが、これはどちらかというところとアーキビストという職自体が、日本の中で専門職として確立していない部分があります。研修としては、ちゃんとガイドラインを守ったり、文書化の規則を守ってやるという公務員の方向けのものはあるのですけれども、ここで言う「アーキビスト」はどちらかと言うところと専門職で扱う方で、例えば私どももそうですし、地方の文書館等で働くような方々も含めて、アーキビストは、ある程度こういう部分についての知見が必要だろうというものをまとめたものとして、一昨年末に決めたものを1年間いろいろな関係機関からも御意見をいただきまして、固めたのが昨年末でございました。

これで一旦固まりましたので、それをいろいろな人材育成とか、専門職としての育成とかに活用していくものでございまして、例えば、行政機関での誤廃棄を防ぐようなこととはちょっと違ったものでございます。

○石川委員 わかりました。

○鈴木調査官 研修の実施につきましては、全職員に対して職責別に、例えばe-ラーニング教材を使った研修やサテライト研修等を行っていききたいと考えているところでございます。

また、項目4の「その他業務運営に関する重要事項」でございまして、3館体制に向けた検討と、研修の参加者数は直接リンクしておりません。3館体制に向けた検討というのは、新たに建設される公文書館の建物と、北の丸にある建物と、つくばにある分館の3つの建物をどのように運用していくかを具体的に検討していくこととございまして、指標において平成30年度の指標40人が平成31年度に50人となっておりますのは、公文書館の職員に対する研修を充実させていくものでございます。

○石川委員 わかりました。ありがとうございます。

あともう一点、先ほどのアーキビストのことなのですけれども、参加ということではなくて、何か試験みたいなことはお考えなのかどうか。

○中田次長 研修のですか。

○石川委員 そうです。研修を受けられたらちゃんと理解されたかどうかという、ただ、そういう試験をつくられることもご負担になる可能性があると思うのですけれども。

○中田次長 定着度合い、研修の効果をどう測るかですけれども、そこは今のところまとまった形で試験をやるところまでは想定はしておりませんが、いずれにしても効果がどう

上がっているかということは、アンケートなり何かとったりはしていきたいと思います。

あと、e-ラーニング教材などですと、簡易的なテストなどをつけたものも比較ができるのかなと思いますけれども、そこはこれから内閣府ともいろいろ御相談しながら、私どもとしても適切なe-ラーニング教材を作っていきたいと思っております。

○石川委員 わかりました。ありがとうございます。

○田辺座長 よろしゅうございますか。

他はありませんでしょうか。

大隈委員、どうぞ。

○大隈委員 私も3点ほど教えていただきたいのですが、定量的な指標ということで、下のほうは赤字になられていて、数値が上がっている感じがあるのです。例えば上の(1)のレコードスケジュールの350万件、(2)①のイとかですと400冊、1,200枚は一緒に、また、先ほど出てきた②のイで展示会4万5000人は前年と同じことになるかと思うのですけれども、これはそもそも上に張りついている指標だから、これがマックスだということなのでしょう。特に天皇陛下の御在位30年とかですと、かなり今盛り上がっている感じがございますから、もしかしたら時期的にもうまくいくのかなというのがあるので、そちらがどういった感じでこの定量的な指標をつくられたのかを教えていただきたいのが1点目です。

2点目が、1の(2)①のアのところの新規で出てくるオーラルヒストリーの手法というのは、簡単で結構ですから、どのようなものをちょっと教えていただきたい。

あと、下の(3)の研修のところでは認証制度の創設が新しく出てきたと思うのですが、これもどのようなイメージなのかを簡単に教えていただければと思います。

よろしく願いいたします。

○鈴木調査官 先ほどの御質問の指標の件に関しましては、例えば一番上の(1)の350万件以上については、RS確認は各省庁から依頼が来ることとなっており、毎年どんどん増えていくというよりは、相手方によって件数の予測がつかないものであるため、過去の実績を踏まえて350万件以上と設定しているところです。

また、指標として定めている数字につきましては、過去5カ年の平均値や今までの実績に基づいて算出しており、変わらない指標もございます。ただし、先ほどおっしゃられた天皇陛下の御在位三十年とかそういうテーマによっては、そのときに物すごい数字が出てくるかもしれませんけれども、一般的に計算させていただいております。

○中田次長 今の最後の点を若干補足させていただきますと、昨年度は明治150年ということで、またそれも政府全体の盛り上がりの中で設定された数字でございますので、それも踏まえてのものだということです。

オーラルヒストリーについてでございますけれども、これは先行的に東大の御厨貴先生などもやられていますけれども聞き取りです。当事者に対して聞き取りをして、その記録を、いわば歴史公文書等を補完するものとして、文書としては我々のところに最後寄贈、

あるいは移管を受ければそこは残しておくわけですが、いわゆる資料の間を埋めるようなものとして、関係者の方に聞き取りをして、そこを記録として残していくようなことを、これは従前から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でもいろいろすべきではないかと言われてきたこともございまして、それに着手してみようかというところでございます。

認証制度でございますが、先ほどもちょっと申し上げましたけれども、アーキビストがどういうものかということについて、必ずしも、いわば全国共通的な、こういうものがアーキビストだと今のところはっきりしていないものですから、もちろん学習院大学等でアーカイブス学に関する専攻はあるのですけれども、今回アーキビストの職務基準書が、私どもで一旦整理をさせていただいたものができましたので、それを踏まえてどういった方々をそういう専門職として認証していくかという、そういう制度を作っていくかと検討していくものでございます。

そうしますと、認証アーキビストという形ができればですけれども、ある程度全国どこに行っても共通するような、スキルなり知見がある人だなと名乗っていただけるようなものを目指していこうというものでございます。

○大隈委員 ありがとうございます。

○田辺座長 よろしゅうございますか。

○大隈委員 はい。

○田辺座長 私からも何点か御質問したいと思います。

1つは1の(1)のところですが、指標のレコードスケジュールの確認の350万件はわかるのですけれども、その左側に書いてある言葉のところで「内閣府における各府省の公文書管理の状況確認の支援」は従来からやっているし、基準みたいなものを定めてチェックすることはなさっていると思うのですけれども、その前のところの「派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保」ということなのですが、これは具体的にどこに派遣して、どういう作業をやるイメージなのでしょう。そのところを御説明いただきたいのが1点目でございます。

2点目はオーラルヒストリーのところなのですが、基本は何をやっているかというのはわかるのですが、ただ、有り体に言うと、御厨さんとか牧原君などがやっているものを移管してこっちに持ってくる。テープ起こししたものを持ってくるイメージなのか、それとも、公文書館自身で聞き取り調査自体をやって、独自にオーラルヒストリーの記録を残していくイメージなのかどうか。やる作業が全然違いますので、右から左で行ったら簡単に言うとほとんどコストなしでたまっていくイメージですが、公文書館でオーラルヒストリーをやるとなると、オーラルヒストリーをやるためには勉強しないといけませんので結構大変なのです。その作業を前提としたものでこう書いてあるのかというのが、2番目の質問でございます。

3番目はその下のところのイの保存に関する電子公文書等の移管のところでございます。

電子公文書もいろいろあるのですけれども、例えばホームページに載っているような内閣府、厚生労働省等々の資料は、電子的に国会図書館が集めていますので、それに関しては何もやらなくても、別にどこかで保存されているわけです。それとの切り分けで、この電子公文書等のシステム等の、どんな範囲でお考えなのかなというところをお教えいただきたいのが3番目でございます。

4番目は研修のところでございます。「職責に応じた研修の実施」と書いてあって、恐らく研修をきちんとやらないとやばいなという意識が出てきたことは、この御時世ごもっともだと思えるのですけれども、これはどこが中心なのでしょう。有り体に言うと、課長さん狙いなのか、課長補佐狙いなのか、それとも黙っていると責任をとらされる次官、局長級、審議官とか、係長級いろいろあって、年間1,900人というのはかなり国家公務員全体の数から比較すると限定されていますので、どこを狙ってどういうことを考えていらっしゃるのかなというのを伺いたいのが4番目の御質問でございます。

○鈴木調査官 まず、1番目の御質問でございます派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保につきましては、閣僚会議決定の中で取り組む項目として挙げられている、公文書管理の専門的知識を持つ職員を内閣府・国立公文書館から政府CROの指揮のもと派遣する仕組みについて検討し拡充を図っていくこととございますので、公文書館の職員が各省庁へ派遣されるとともに、公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保というところとございます。

○田辺座長 ちなみに、伺いたいのはどっちかなというのがわからなくて、要するに内閣府の公文書管理をやっている人と、国立公文書館は黙っていても知識があるから、その人たちを使って派遣するところのアクションのほうに重きがあるのか、それとも、まだこの国立公文書館の方々が各省で何をやっているか余り知らないと、だからそこで適切なアドバイスができるようにしっかりお勉強させまじょうと、どっちが中心的な重みを持つ作業なのでしょう。

○田村課長補佐 順番としては各府省にアドバイスできる人材を確保することがまず一つあって、その確保した人材を各府省に派遣し、そこで各府省の職員にアドバイスや情報の提供あるいは指導をしていくことを考えております。

○田辺座長 その場合、どういう感じなのでしょう。いわゆる監査みたいに「ここが違うではないか」みたいな入り方ではないのですか。

○田村課長補佐 必ずしも監査というか、そういうことも入ってくるかもしれませんが、アドバイス・助言といったことからだろうとは思いますが。

○田辺座長 これは要するに各省単位で1人、2人、3名ぐらいずつ行くみたいなイメージですか。

○田村課長補佐 人数は相手方の府省の規模とかにもよりますが、イメージ的にはそういったことになるのかと思います。現在、仕組みや内容について検討している段階でありまして、具体的なところは決まってないのが実際です。

○田辺座長 ちなみにこの御時世、国立公文書館も忙しいと思うのですが、そんな人材を割けるのですかね。

○田村課長補佐 ですので、その人材も、まず確保した上でというところがございます。

○田辺座長 まあ、卵、鶏論争みたいなことで、誠に申しわけないのですが、わかりました。

2点目はいかがでございましょう。

○中田次長 先生がおっしゃるように、ただ館としてやるのかということも含めて、有識者の方々を委員会的な形でお招きして、作ってどういうことをやっていくのか、どういう方々とするのかも含めて今月の末ぐらいからできれば検討していきたいと思っております。

ただ、今、先行的なことがあるものを我々に移管するのは、もちろん特定歴史公文書等であれば、寄贈いただくということもありうるわけですが、そういうものでなければ、別にそれはそれぞれの機関がやったものはそれとしてお持ちいただくということです。それを集めるかどうかはまた別の議論だと思っておりますけれども、館としてどういうことをやればいいのかというのを有識者の方々にお知恵を借りながら考えていきたいと思っております。

○田辺座長 ちなみに、その結論はいつぐらいに出るのでしょうか。

○中田次長 いつぐらいというか、どうやっていくかというのを年度末ぐらいに、委員の方々をお集めするような格好をできればと思っております。

○田辺座長 これは次の4月からスタートすると、概算要求で何かお金を取っていないと動きようがないかなと。

○中田次長 その検討経費は、予算上いただいております。

○田辺座長 わかりました。ありがとうございます。

3番目はいかがでございましょうか。電子公文書のところです。

○鈴木調査官 現在は紙ベースが多い認識なのですが、今後、電子メールや、電子媒体などの行政文書もたくさん出てくると思いますので、それらを公文書管理の責任者が一元的に管理できるようなシステムを考えていくようなこととございます。

○田辺座長 それを各府省において電子公文書系のコントロールができる体系を作って、それができた後に公文書館のほうに、電子媒体系のものを引き取るというイメージですか。

○鈴木調査官 そうですね。最終的には移管されてくるものについて、受け入れることにはなると思います。

○田辺座長 ちなみに、一番初めのオリジナルの質問は、ホームページとかに載ってPDF化されている資料は、国会図書館がもう集めているので、我々なども見ようと思えば見られるのです。そういうものと、ここで考えていらっしゃる電子媒体の移すところの切り分け、まあ重なっても構わないとは思っておりますけれども、切り分けみたいなものはどんなイメージなのでしょう。

○田村課長補佐 ここはあくまで移管の際のものです。

○中田次長 もともとが各省の中での手続が電子で進んでいるものについて、紙と同じように、それが来た時にここをどう受けとめていくか、それをどう永久保存していくかみたいなことも含めてのことにはなろうかと思えますけれども、もともとは紙の状態が存在しない電子公文書はそういうことになりますので。

○田辺座長 それは途中段階のものも含むと、途中段階というのは、審議会で出す紙とか資料はもうほぼ間違いなく国会図書館で見られると思うのですけれども、その前の決裁文書とか、ここ数年問題になっている、その前の途中の稟議書みたいなものも含むイメージなのですか。

○田村課長補佐 それが行政文書になったときは当然そういうことになります。現状では、移管というのはほとんどが紙の媒体で来るものですが、今後、電子媒体で来るものが当然増えてくるわけで、そうすると現状、公文書館のほうは体制としては紙をベースに考えているものですから、今後そういう形で電子のものが多く来るという前提に、公文書館がどういった形で受け入れるか、保存するかといったことも検討するようなものだろうと思います。

○中田次長 その中で言えば、当館で一番メインになるのは、今一部あるのですけれども、そういう前提で新しいシステムをどう作っていくかを検討していくような仕組みでございませう。

○田辺座長 わかりました。

ちなみに電子公文書にすると、紙と違って物理的には場所をとらないので、場所に困ることが余りなくなるわけです。そうすると、移管する量は放っておいて全部くれと言っても構わないと言えば構わない状況になるのですけれども、そこはどんな御判断を、基準とかはもうでき上がっているようなものなののでしょうか。公文書という定義のところはあるとは思いますが、例えば電子メールとかだと、私と内閣府がやりとりして出席しますというまで行くのかなとか、実につまらないことを考えるのですが。

○田村課長補佐 それは行政文書として保存、保管、作成すべきものかどうかにかかってくると思います。

○田辺座長 まあ、いろいろ御検討ください。

ラストのところの職責に応じた研修の中身というかターゲットみたいな、どこに重点を置いているのというところはいかがでしょう。

○鈴木調査官 閣僚会議決定の中では全職員が対象になっておりますので、その中で上は幹部から、下は一般の職員まで、原則全員を対象としているところではございますけれども、指標が1,500人から1,900人と400人ふえておりますのは、サテライト研修の実施等を踏まえ400人増やしているところでございます。

○田辺座長 ただ、内閣全体の方針で言うと、国家公務員全体とすると30万弱だと思うので、それで1,900人となると明らかにどこかにプライオリティーをつけないと、にっちもさっちもいかないお話だと思うのですけれども、そのプライオリティーは。

○田村課長補佐 研修に関しては、まず、各府省できちんと所属職員に研修をやっていたとということがございます。

その上で各府省でばらつきも生ずることもありますので、国立公文書館において、公文書管理の専門的知識を持った方が専門的な研修をしていくというものもでございます。それがおよそ1,900名でございまして、この辺の主なターゲットにつきましては、係長クラスもしくはその前後あたりが中心になるのではなかろうかと思えます。

○田辺座長 わかりました。ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

○石川委員 大丈夫です。

○田辺座長 よろしゅうございますか。

いろいろ御質問をして、お答えいただきましたけれども、全体としては、この国立公文書館の平成31年度目標案については、当懇談会としては特に修正の必要がないという御判断でよろしゅうございますでしょうか。

(委員首肯)

○田辺座長 ありがとうございます。

それでは、この形で進めていただければと思います。

では、ありがとうございました。

公文書管理課、国立公文書館の皆様方は、この後は御退席いただいて結構でございますので、御退席いただければと思います。

なかなか、いつも転換期みたいな感じですけども、ますます転換期度が増大して、いろいろ大変だと思いますけれども、よろしく願い申し上げます。

(公文書管理課、国立公文書館退室)

○田辺座長 それでは、本日のメインの議題はこれで終わりでございます。

最後に事務局から今後の当懇談会の予定、スケジュール等に関して、御説明の方をお願いいたします。

○山岸補佐 では、今後のスケジュールについて御説明をさせていただきます。資料6を御覧ください。

まず1ポツ、目標に係るスケジュールでございます。本日18日、第18回の有識者懇談会の場で国立公文書館の年度目標案について調査、審議をいただきました。今懇談会の結果を踏まえ、国立公文書館の年度目標については、2月上旬から独立行政法人通則法第67条に基づき、財務省との協議を行います。その後、内閣府の内部手続を進め、2月末までには、通則法第35条の9に基づき、年度目標を決定して法人へ指示するとともに公表します。

次に2ポツ、計画に係るスケジュールについてです。3月上旬に第20回有識者懇談会(見込み)とありますが、こちらにつきましては前回同様、持ち回りにて開催をさせていただいて、国立公文書館の作成した事業計画案を調査、審議していただく予定としております。

この計画につきましても、3月上旬から通則法第67条に基づき、財務省との協議を行い

ます。その後、3月末までには通則法第35条の10に基づき、内閣府の内部手続を行いまし
て、認可を行いたいと考えております。

以上です。

○田辺座長 1点だけ、目標を事業計画に落とすというのは、こちらでお願いしたものを
あちらが主体的に書き換えて持ってくるということで、中身はほとんど変わらないのはわ
かるのですけれども。

○山岸補佐 ほぼ同じようなものが提出されると思われまして。

○田辺座長 これは財務省との協議はわかるのですが、総務省にも特に独法評価のところ
には持っていくのでしたか。

○山岸補佐 行政執行法人については、評価委員会には諮りません。

○田辺座長 諮らなくていいということですね。

○山岸補佐 そうです。中期目標管理法人と研究開発法人が諮ることになります。。

○田辺座長 そのほうは持っていくと。

○山岸補佐 持っていくことになります。

○田辺座長 わかりました。ありがとうございます。

ほかに何か御質問はございますか。

○石川委員 大丈夫です。

○田辺座長 よろしゅうございますか。

では、これで終了でございます。

以上をもちまして、本日の懇談会は終了させていただきます。

御参集、どうもありがとうございました。