様式３－１－１　行政執行法人　年度評価　評価の概要

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	令和元年度
	主務省令期間	平成 27 年度～令和元年度

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	公文書管理課長　杉田　和暁
	評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課長　笹川　敬

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、主務大臣による評価を実施する。また、点検を行うに際して、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し、意見を聴取する。

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　総合評定

１．全体の評定						
評定 （S、A、B、C、D）	B：法人の活動により、年度目標における所期の目標を達成し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定の状況				
		２７年度	２８年度	２９年度	３０年度	令和元年度
		B	B	B	B	B
評定に至った理由	項目別評定のうち、「１．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」については、12 項目中４項目の評定がＡ、８項目の評定がＢであり、「２．業務運営の効率化に関する事項」及び「４．その他業務運営に関する重要事項」については、評定がＢ、「３－１自己収入の増加」は評定がＡであった。また、全体の評定を下げる事象もなかったことを勘案して、全体の評定をＢとした。					

２．法人全体に対する評価	
法人全体の評価	「行政文書等の管理に関する適切な措置」（重要度「高」、難易度「高」）、「地方公共団体、関係機関との連携協力」、「国際的な公文書館活動への参加・貢献」、「研修の実施その他の人材の養成に関する措置」（重要度「高」、難易度「高」）及び「自己収入の増加」の項目について、所期の目標を上回る成果を上げるとともに、年度目標において重要度「高」とされた「歴史公文書等の受入れに関する措置」、「展示等の実施」及び「アジア歴史資料センターにおける事業の推進」について、所期の目標を達成している。以上のように、各般の業務を適切かつ効率的に実施し、法人全体として所期の目標を達成することができたと言える。
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、独立行政法人国立公文書館利用等規則（平成 23 年４月１日規程第４号。以下「利用等規則」という。）第 23 条第３項に基づき、令和２年２月 28 日（金）から令和元年度末まで、東京本館及びつくば分館を閉館した。

３．項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、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、年度目標の着実な達成に向け、事業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書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	特になし。

様式３－１－３　行政執行法人　年度評価　項目別評定総括表

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別調書№	備考
	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度		
１．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．国立公文書館事業					B		
(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置	B○	B○	B○	A○	A○	1－1－1	
(2) 歴史公文書等の保存及び利用その他の措置 ① 保存に関する適切な措置 ア 受入れに関する措置	B○	B○	A○	B○	B○	1－1－2	
イ 保存に関する措置	B	B	B	B	B	1－1－3	
② 利用に関する適切な措置 ア 利用の請求に関する措置	B	B	B	B	B	1－1－4	
イ 利用の促進に関する措置 ｉ）展示等の実施	B○	A○	A○	A○	B○	1－1－5	
ⅱ）デジタルアーカイブの運用及び充実	B	B	B	B	B	1－1－6	
ⅲ）利用者層の拡大に向けた取組	A	B	B	B	B	1－1－7	
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 ア 地方公共団体、関係機関との連携協力	B	B	B	B	A	1－1－8	
イ 調査研究	B	B	B	B	B	1－1－9	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	B	A	A	A	A	1－1－10	
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	A	B○	A○	A○	A○	1－1－11	
２．アジア歴史資料センター事業					B		
(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進	B	B	B○	B○	B○	1－2－1	

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別調書№	備考
	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度		
２．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	B	B	B	B	B	2	
３．財務内容の改善に関する事項							
(1) 自己収入の増加	B	A	A	A	A	3－1	
(2) 保有資産の見直し等	—	—	—	—	—	3－2	
４．その他業務運営に関する重要事項							
その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	B	B	B	B	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。

様式３－１－４－１　行政執行法人　年度評価　セグメント別評定調書（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）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１	国立公文書館事業		
業務に関連する政策・施策	「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成 30 年７月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定） 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成 31 年３月 25 日内閣総理大臣決定） 天皇陛下御在位 30 年慶祝行事等関連施策	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第８条（移管又は廃棄）、第９条第４項（実地調査等）、第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、第 16 条（利用請求）、第 21 条（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）、第 23 条（利用の促進）、第 32 条第２項（研修） 国立公文書館法第 11 条第１項第１号（保存及び利用）、同項第２号（中間書庫）、同項第３号（情報の収集、整理及び提供）、同項第４号（専門的技術的助言）、同項第５号（調査研究）、同項第６号（研修）、同項第７号（附帯業務）、同条第３項第１号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）、同条第２項（実地調査等）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】１－１－１、１－１－２、１－１－５、１－１－11 【難易度：高】１－１－１、１－１－２、１－１－11	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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度

国立公文書館事業に関する主要なアウトプット（アウトカム）情報については、以下の各項目別評定調書において詳細を記載。

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839	1,392,987	1,441,842	1,455,891	1,619,154
決算額（千円）	1,597,082	1,411,377	1,414,128	1,475,693	1,560,155
経常費用（千円）	1,457,028	1,551,931	1,526,232	1,592,994	1,640,909
経常利益（千円）	8,675	△89,054	4,040	△63,932	△64,678
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578	1,785,185	1,585,739	1,752,966	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394
従事人員数	49	52	53	56	61

注）②の財務情報は、財務諸表のセグメント情報の国立公文書館事業の金額を記載。
従事人員数は、事業区分ごとに算出することが困難であるため、全常勤職員数を記載。

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

年度目標	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		
					＜評定と根拠＞ 評定：A 国立公文書館事業については、全ての項目において定量的な数値目標を達成するとともに、定性的な取組については、事業計画における所期の目標を達成していると認められる。 また、全11項目のうち、A評価７項目、B評価４項目であった。A評価とした項目については、以下のとおり。 行政文書等の管理に関する適切な措置について、「重要度：高」とされたレコードスケジュール確認の数値目標350万件を達成するとともに、「難易度：高」とされた内閣府における各府省等の取組状況確認の支援について、初の地方支分部局への派遣や将来の適正な移管に資する助言等、より広範かつ専門的な支援を実施した。 受入れに関する措置について、「重要度：高」とされた歴史公文書等の受入れ後の１年以内の排架という数値目標を達成するとともに、新たに刑事参考記録の受入れを実現したほか、国政上重要な人物に関する資料２件492冊の寄贈を受け入れた。 展示等の実施について、天皇陛下の御在位30年及び皇太子殿下の御即位を記念する展示会等を開催し、上皇上皇后両陛下、秋篠宮皇嗣同妃両殿下に御来館いただくとともに、新型コロナウイルス感染症への対応のための展示会会期縮小の影響がある中で、「重要度：高」とされた展示会入場者数について数値目標比約118%を達成した。 利用者層の拡大に向けた取組について、企画展の日祝日開催の実施や、館ホームページ、『国立公文書館ニュース』、SNS等を通じた情報発信等の利用者層の拡大に向けた取組を着実に実施するとともに、外部人材の活用並びに館と利用者及び利用者同士の交流に係る新たな取組としてボランティアガイドの導入に向けた取組を実施した。	評定	B
国立公文書館事業に関する年度目標、事業計画、主な評価指標及び業務実績については、以下の各項目別評定調書において詳細を記載。						国立公文書館事業については、「行政文書等の管理に関する適切な措置」（重要度「高」、難易度「高」）、「地方公共団体、関係機関との連携協力」、「国際的な公文書館活動への参加・貢献」及び「研修の実施その他の人材の養成に関する措置」（重要度「高」、難易度「高」）の項目について、所期の目標を上回る成果を上げたとして、評定をＡとし、「受入れに関する措置」（重要度「高」、難易度「高」）、「保存に関する措置」、「利用の請求に関する措置」、「展示等の実施」（重要度「高」）、「デジタルアーカイブの運用及び充実」、「利用者層の拡大に向けた取組」及び「調査研究」については、所期の目標を達成しているため、評定をＢとした。 項目別評定全11項目のうち、A評価４項目、B評価７項目であり、全ての項目において、数値目標を達成するとともに、その他の取組についても、所期の目標を達成していると認められ、全体の評定を下げる事象もないことから、国立公文書館事業の評定をＢとした。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。		

					地方公共団体、関係機関との連携協力について、全国公文書館長会議の参加機関割合 85%という数値目標を達成するとともに、指導・助言等の求めの全てに対応するという数値目標も達成し、公文書等の管理に関する条例の制定や公文書館の設置等に資する重要な助言を行った。 国際的な公文書館活動への参加・貢献について、数値目標である国際会議での２回の発表、二国間の協力覚書の署名、海外の公文書館関係者の訪問の受入れ等を行ったほか、EASTICA 第 14 回総会及びセミナーについて、これまでで最大規模の日本開催とすることができ、東アジア地域を中心とした各国の公文書館職員の交流に貢献した。 研修の実施その他人材の養成に関する措置について、研修受講者数につき数値目標比約 128%を達成するとともに、「難易度：高」とされたアーキビスト認証について、関係機関との連携・調整を図りながら制度の骨子となる「アーキビスト認証制度に関する基本的考え方」（令和元年 12 月）を取りまとめるとともに、「アーキビスト認証の実施について」（令和２年３月 24 日館長決定）により実施に着手した。 以上、全体として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。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。	

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―１	（１）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	「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成 30 年７月 20 日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定） 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成 31 年３月 25 日内閣総理大臣決定）	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 条第１項第２号（中間書庫）、同項第４号（専門的技術的助言）、同条第２項（実地調査等）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）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確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、数値目標を定め、効率的に行う必要がある。 【難易度：高】閣僚会議決定を踏まえ、専門的知識を持つ職員を派遣することについて、その仕組みの構築等について内閣府と十分な連携や調整を図ることが必要となるため。	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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
専門的技術的な助言の実施件数							
保存期間満了時の措置の適否（目標値）	各年度目標値を設定	－	3,000,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上
（実績値）	－	－	3,213,981 件	3,537,033 件	3,528,467 件	3,536,881 件	3,531,735 件
廃棄協議	－	－	1,315,447 件	2,147,745 件	2,046,819 件	1,108,978 件	1,716,884 件
中間書庫の受託実績数							
受託文書数	－	－	12,587 冊	9,716 冊	10,060 冊	10,596 冊	11,156 冊
受託機関数	－	－	6 機関	8 機関	9 機関	9 機関	10 機関

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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						
年度目標	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		
ｉ）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、内閣府における同法及び各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行うこと。	ｉ）内閣府における公文書管理法及び国立公文書館法（平成11年法律第79号）並びに各種ガイドライン、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、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、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行う。	＜主な定量的指標＞ ・行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認を年間350万件以上実施 ＜その他の指標＞ ・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 ・公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保状況 ・内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認支援状況 ・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 ・中間書庫業務の実施状況 ＜評価の視点＞ 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を適切に行うとともに、閣議会議決定を踏まえ、公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、内閣府における	＜主要な業務実績＞ ・行政文書ファイル等の移管、廃棄等に関する手順等に係る支援として、館への歴史公文書等の円滑な移管を確保する観点から、一元的な文書管理システムの動作確認等を行うとともに、その結果の連絡や改修・同システムの更改に係る要望、提案等を行うことを通じて、内閣府及び総務省を支援した。 ・内閣府が行う「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」（平成31年３月25日内閣総理大臣決定）を踏まえた各種マニュアル等の検討、策定に当たり、文書等の長期保存フォーマット及びメタデータ付与について、諸外国事例の調査結果を踏まえ、内閣府大臣官房公文書管理課へ、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。 ・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、館に実地調査をさせた実績はなかった。	＜評定と根拠＞ 評定：Ａ 重要度：高とされた、保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否に関する専門的技術的助言については、約353万件の助言を行った。 同じく、重要度：高とされている、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、内閣府からの依頼に基づき約172万件の助言を行った。 難易度：高とされた、専門的知識を持つ職員の派遣については、内閣府の依頼を受け、同府公文書監察室が行う監査における実地調査業務に協力し、地方支分部局２部署及び７府省庁８部署の調査へ館職員を派遣し、専門的知見に基づく支援を実施するなど、行政文書等の管理に関する適切な措置について顕著な成果が得られた。 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について、一元的な文書管理システムに関する提案等を実施することで、内閣府等を適切に支援した。 中間書庫業務について、行政機関から委託を受けた文書全てを、つくば分館に設置されている中間書庫において、適切に保存及び管理し、行政機関の一時利用申込みの際には、移送サービスを通じて効果的・効率的な利用を図るとともに、保存期間満了時には円滑な移管作業を代行した。 さらに、中間書庫業務については、書庫満架対応のため、中間書庫スペースとして外部施設を活用することを検討した。 上記に加えて、内閣府が行う「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」を踏まえた各種マニュアル等の検討に当たり、内閣	評定	Ａ
					＜評定に至った理由＞ 「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」を踏まえた各種マニュアル等の検討、策定に当たり、文書等の長期保存フォーマット及びメタデータ付与について、諸外国事例の調査結果を踏まえ、専門的知見に基づく助言等の支援を行ったことは評価できる。なお、令和元年度においては内閣総理大臣からの委任がないため、行政機関に対する実地調査は行っていない。 難易度：高である内閣府が実施する各府省の公文書管理の取組状況に関する確認への支援について、「公文書管理法施行５年後見直しの対応案」及び「公文書管理の適正の確保のための取組について」を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保しつつ、内閣府公文書監察室が行う実地調査業務（地方支分部局等における行政文書の管理状況に係る監査及び各府省庁における行政文書の管理状況の点検・監査の実施状況等に係る監査）に協力しており、特に、地方支分部局には初めて職員を派遣し、行政文書ファイル等の紛失等の事案が発生している地方支分部局に対して、歴史公文書等の適切な移管に資する目的で、専門的見地からの助言等の支援を実施したことは大いに評価できる。 重要度：高である保存期間満了時の措置の適否に関する専門的技術的助言について、ガイドラインの一部改正を踏まえ、前年度に引き続き、慎重に確認作業を進めつつ、350万件以上の助言を実施したこと、昨年度評価の指摘事項である平成30年度満了文書のうち、平成30年度内に専門的技術的助言ができなかった残余分についても助言を実施したこと、廃棄協議の際の廃棄の適否について、ガイドラインの一部改正を踏まえて、慎重に作業を進め、適切に助言を実施したことは、評価できる。 中間書庫業務について、行政機関への意向調査を踏まえ、つくば分館での中間書庫において、他の業務に使用していた書棚の排架方法の見直しにより、過不足なく排架するとともに、書庫満架対応として、外部施設の活用を検討するなど、適切な保存・管理を行っていることが認められ、行政機関による一時利用申込みに対しては、利用機関からの要望に応じて速やかに移送できるように移送サービスを通じて、効率的、効果的な利用		
ⅱ）閣議会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、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こと。 【難易度：高】 閣議会議決定を踏まえ、専門的知識を持つ職員を派遣することに	ⅱ）閣議会議決定を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、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。		・「公文書管理法施行５年後見直しの対応案」（平成29年２月21日公文書管理委員会）及び「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成30年７月20日行政文書の管理の在り方等に関する閣議会議決定）を踏まえ、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保しつつ、内閣府公文書監察室が行う監査における実地調査業務への協力として、以下の対応を行った。 ① 地方支分部局等における行政文書の管理状況に係る監査への協力 内閣府の依頼を受け、林野庁関東森林			

	ついて、その仕組みの構築等について内閣府と十分な連携や調整を図ることが必要となるため。		各府省の公文書管理の取組状況の確認を支援しているか。また、中間書庫業務について、適切に実施しているか。	管理局（令和元年８月１日）及び国土交通省東京国道事務所（令和元年８月 21 日）を対象とした文書監査に公文書専門官、公文書専門員等が延べ７名同行し、歴史公文書等の適切な移管に資する目的で専門的見地から助言等を行うとともに、特に将来的な移管が見込まれる昭和 27 年度以前に作成･取得された行政文書ファイル等の現状確認や移管実施までの適切な管理等に関して、専門的知見に基づく支援を実施した。 ② 各府省庁における行政文書の管理状況の点検・監査の実施状況等に係る監査への協力 内閣府の依頼を受け、７府省庁８部署を対象とした文書監査に公文書専門官、公文書専門員等が６日間で延べ 12 名同行し、対象機関におけるヒアリング及び行政文書ファイル等の検分等の作業に加わって、歴史公文書等の適切な移管に資する目的で専門的見地からの助言等の支援を実施した（令和元年 10 月 24 日、29 日、30 日、11 月５日、６日、12 月３日）。その際、特に、これまで館で実施した行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認結果が各行政機関の管理状況に反映されていないものの有無等を確認し、館における専門的知見の蓄積に基づいて適切な管理に資する助言を行うなどの支援を実施した。	府大臣官房公文書管理課への専門的知見に基づく助言等の支援を行った。 以上、歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言、中間書庫の運用等を適切に行いつつ、難易度高とされた専門的知識を持つ職員の派遣について、将来の移管につながる顕著な成果を得られた上、内閣府が行う「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」を踏まえた各種マニュアル等の検討に対して支援するとともに、中間書庫スペース確保のための検討を実施するなど、難易度の高い業務を含む行政文書等の適切な管理に資する業務を着実に実施したと認められることから、Ａと評価する。 ＜課題と対応＞ 引き続き、行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置について効率的な確認作業に取り組むとともに、平成 30 年度の閣僚会議決定を受けた公文書管理の適正化に係る国の取組について積極的に協力するための体制整備を図る。 中間書庫業務については、引き続き、外部施設の活用も含め、効果的・効率的な運用を図る。	を図っていると認められる。また、中間書庫受託文書の保存期間満了時には移管作業の代行を行うなど円滑な移管作業にも努めていることから、所期の目標を達成していると評価できる。 以上を踏まえ、総じて年度目標における所期の目標を達成していると認められるところであるが、難易度：高の事業である内閣府公文書監察室が行う実地調査業務への支援について、前年度の試行を受け、派遣先の拡大をするなど支援を拡充し、国の公文書管理の適正化に向けた取組に積極的に協力したこと、重要度：高の事業である行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認作業において、ガイドライン改正を踏まえ、前年度に引き続き厳格かつ慎重に作業を行いながら目標の 350 万件以上の助言を達成したことを勘案し、評定を一段階引き上げ、Ａと評価したもの。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 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、令和元年度満了文書の残余分も含め、確認作業の効率化等を図りつつ、適切に助言を実施すること。 ＜その他事項＞ 引き続き、専門職員の派遣の取組について、必要な体制整備を図ること。
	ⅲ）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こと。 【重要度：高】	ⅲ）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。		･行政文書の管理に関するガイドラインの一部改正（平成 29 年 12 月 26 日）により、保存期間満了時の措置が「移管」と設定される行政文書ファイル等の類型が増加した。したがって改正の前後で「廃棄」から「移管」に措置が変更された行政文書ファイル等について、前年度に引き続き、慎重に確認作業を進めた。 ・ガイドラインの一部改正により、標準文書		

	保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）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確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、数値目標を定め、効率的に行う必要がある。 【指標】 ・歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言：行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認：年間 350 万件以上	数値目標：歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 行政機関が設定する行政文書ファイル等の保存期間満了時の措置（レコードスケジュール）の確認を年間 350 万件以上実施		保存期間基準の公表が義務付けられたことを受け、レコードスケジュールの確認作業のなかで、同基準を参考とすることで、業務単位で作成される行政文書ファイル等の確認を適切に進めた。 ・以上を踏まえ、約 353 万件の行政文書ファイル等（平成 30 年度満了文書の残余分を含む）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。その際、“移管が適当である”等の意見が約１万２千件であったことに加え、ファイルの名称等の情報だけでは保存期間満了時の措置の確認ができないことから、館から行政機関へ照会し、その結果について記載した件数は約 10 万３千件であった。 ・廃棄協議については、内閣府からの依頼に基づき、約 172 万件の行政文書ファイル等に対して、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を実施した。また、年度途中から RPA ソフトウェア（＊RPA: Robotic Process Automation、ソフトウェアによる業務の自動処理）の導入等により、従来は手動で行っていたリストデータのダウンロード、フォルダへの分類・保存等の定型的な作業について、自動的に代行して行うことで業務の効率化を進めた。なお、レコードスケジュールの確認と同様に、ガイドラインの一部改正により、保存期間満了時の措置が「廃棄」から「移管」に変更された行政文書ファイル等が廃棄協議に含まれていないかについて、前年度に引き続き、慎重に作業を進めた。 ・令和元年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等について、館への移管に関する意向調査を実施した。当該調査に対する独立行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった６法人に対して、移管基準への該当性等についての調査・照会等を行い、専門的技術的助言を行った。		

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ⅳ）国立公文書館法第11条に基づく中間書庫業務を適切に実施すること。</td>
<td>ⅳ）行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務を適切に実施する。</td>
<td></td>
<td>・４～５月に、平成30年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関４機関から移管通知のあった 510 行政文書ファイル等272冊について、各機関に確認の上、中間書庫において箱詰めを行い、移管作業を代行した。
・中間書庫業務委託に関する意向調査の結果、希望のあった４機関から新たに850行政文書ファイル等832冊を受託した。これにより令和元年度末の受託実績は、計 10 機関 6,321 行政文書ファイル等 11,156 冊となった。上記については、つくば分館書庫において他の業務に使用していた書棚の排架方法を見直し、書棚の一部を中間書庫用に転用することにより、受託文書を過不足なく排架し、かつ本館と分館との間の文書移送サービスを通じて行政機関の一時利用の際の効果的・効率的な利用を図った。
・令和元年度末までに保存期間が満了する予定の受託文書を委託機関に通知し、保存期間満了時の措置について内閣府の確認を得るよう注意喚起を行った。
・書庫満架対応のため、中間書庫スペースとして外部施設を活用することを検討した。また、令和２年度以降、外部施設を活用する方針とすることについて、各府省へ意見照会を行ったが、外部施設を活用することを理由とした、委託の解約の申出はなかった。
受託実績
<table>
<tr><th>年度</th><th>受託文書数</th><th colspan="2">委託行政機関数及び内訳</th></tr>
<tr><td>平成27年度末</td><td>4,119 ファイル 12,587冊</td><td>6機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、厚生労働省</td></tr>
<tr><td>平成28年度</td><td>5,867 ファイル 9,716冊</td><td>8機関</td><td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

				末			厚生労働省、文部科学省、気象庁		
				平成29年度末	5,868 ファイル 10,060 冊	9機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁		
				平成30年度末	5,981 ファイル 10,596 冊	9機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁		
				令和元年度末	6,321 ファイル 11,156 冊	10機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、出入国在留管理庁、文部科学省、厚生労働省、気象庁		

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―２	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　①保存に関する適切な措置　ア 受入れに関する措置		
業務に関連する政策・施策		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第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、国立公文書館法第 11 条第１項第１号（保存）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後１年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。 【難易度：高】デジタル複製及びオーラルヒストリーの手法等による歴史資料等の積極収集及び提供を実現するに当たり、有識者による検討会議の運営や収集すべき歴史資料等の基準・収集計画の策定等を行うため、歴史資料等及び文書管理等に関する高度な専門的知見が必要とされるとともに、歴史資料等の収集・提供において、対象となる歴史資料等の所蔵者等との十分な連携・調整を行うことが必要となるため。	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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度
歴史公文書等の受入れ後、１年以内の排架達成率	100%	－	100%	100%	100%	100%	100%

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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						
年度目標	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		
ⅰ）公文書管理法に基づき、行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施すること。 【重要度：高】 歴史公文書等の受入れについては、移管元機関等と協議・調整の上、受入後１年以内に、計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずる必要がある。	ⅰ）行政機関及び独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切かつ速やかに実施する。	＜主な定量的指標＞ ・歴史公文書等の受入れ後、１年以内の排架 ＜その他の指標＞ ・歴史公文書等の受入状況 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等の状況 ・民間からの寄贈・寄託による受入推進状況 ・歴史資料等の積極収集及び提供の状況 ・一般の利用に供するまでの作業の実施状況 ＜評価の視点＞ 行政機関等からの受入れについて、計画的かつ適切に実行するとともに、受入れから１年以内に一般の利用に供しているか。また、民間からの寄贈・寄託の推進を図るための取組を行っているか。 歴史公文書等の散逸を防ぎ、歴史的事実を立体的かつ総合的に把握する機会を国	＜主要な業務実績＞ ・行政機関からの受入冊数は、36,396 冊であった。受入れに当たっては、効率化を図りながら、行政機関からの照会対応、計画的な搬送作業、移管通知公文の受領等の作業を適切に実施した。 ・なお、行政機関からの受入れ（18,424 冊。下記、総務省からの受入れの一部を除く。）は、４月 22 日～25 日を予定していたところ、一部の行政機関が、レコードスケジュールを内閣府に提出しないまま館へ移管を行った等の事例があったものの、適切に対応し、速やかな受入れの実施につなげた。 ・行政機関からの受入れのうち、総務省からの受入れの一部（恩給裁定原書）については、総務省と調整の上、10 月に 17,972 冊を受け入れた。 ・独立行政法人等からの受入冊数は、国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構、独立行政法人情報処理推進機構、国立研究開発法人土木研究所の５法人６冊であった。（10 月受入れ）。 ・歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を開催し、移管当日までの準備の周知を図った（12 月 10 日）。 ・令和元年度末までに保存期間が満了し、令和２年４月に移管する行政文書ファイル等について、令和２年４月 17 日までに通知するよう、館長から行政機関の総括文書管理者宛てに依頼を行った（令和２年１月 15 日）。 ・法務省が保有する刑事参考記録の受入れについて、法務省及び内閣府との意見交換を行い、これを踏まえ、「歴史公文書等の適切な保存のために必要な措置について（平成 26 年８月 25 日内閣総理大臣・法務大臣申合せ）の実施について」（平成 26 年８月 25 日内閣府大臣官房長・法務省刑事局長申合せ）が一部改正された（令和元年７月３日）。これを受け、更に両府省と調整を進めた結果、「歴史公文書等の移管計画」（平成 26 年８月 25 日内閣総理大臣決定）の一部改正がされた（令和２年３月 24 日）。 ・上記「歴史公文書等の移管計画」に基づき、法務省からの歴史公文書等（軍法会議関係文書・刑事参考記録）２冊の受入れを３月に行った。	＜評定と根拠＞ 評定：A 重要度：高とされた、歴史公文書等の受入れについては、平成 30 年 10 月以降及び令和元年度に受け入れた文書 41,552 冊について、それぞれ受入れ後１年以内に一般の利用に供するまでの作業を計画的に実施し、目標を達成した。 このうち、刑事参考記録の移管については、内閣府及び法務省と数度の打合せ等を実施し、３者の意見調整をした結果、当初予定していなかった刑事参考記録の受入れが実現したことは、目標を上回る成果と評価できる。 令和２年度の司法行政文書の移管に向け、令和元年度に保存期間が満了する司法行政文書について、内閣総理大臣からの意見照会に適切に対応を行った。 歴史公文書等の寄贈・寄託の推進を図るため、寄贈を希望する資料の整理及び内容調査並びに当該資料の著作権の法的整理等を実施することで、国政上重要な人物に関する資料２件 492 冊の寄贈を受け入れることができた。「新たな国立公文書館の施設等に関する調査検討報告書」（平成 29 年３月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）において、「歴史資料等の積極的な収集等」として、「特に、内閣総理大臣や国務大臣経験者等の国の重要な政策に係る意思決定に関わった人物に関する文書については、公文書等を補完・補強し、国のあゆみについてのより奥行きの	評定	B
					＜評定に至った理由＞ 重要度：高である歴史公文書等の受入れについて、効率化を図りながら計画的に作業を実施することにより、年度目標に掲げた受入れ後１年以内の排架率 100%を達成し、さらに、法務省が保有する刑事参考記録の受入れについて、調整を行い、新たな歴史公文書等の受入れを実現したことは、大いに評価できる。 また、令和２年度の司法行政文書の移管に向け、内閣総理大臣からの求めに応じて、最高裁判所から申出のあった令和元年度に保存期間が満了する司法行政文書についての検討を行い、意見を申し述べるとともに、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書についても確認を行い、意見を申し述べるなど司法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行ったことは評価できる。 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進について、寄贈等の相談のあった資料の整理及び内容調査並びに当該資料の著作権の法的整理等を実施し、国政上重要な人物に関する資料について受入れを行ったことは評価できる。 難易度：高である歴史資料等の積極収集及び提供については、引き続き、著作権や使用方法、留意事項等について、資料所蔵機関に確認しながら、デジタル複製の作成による資料収集を実施し、所期の目標を達成している。 新たな歴史公文書等の受入れを実現したことについては、所期の目標を上回る成果と認められるものの、難易度：高の事業である歴史資料等の積極収集及び提供については、収集すべき歴史資料等の基準・収集計画の策定について引き続き検討しているところであり、全体としても所期の目標を上回る成果が得られているとまでは認め難い。 以上を踏まえ、年度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。	
ⅱ）司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を	ⅱ）司法府からの歴史公文書等の受入れを適切に実施するとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を		・「平成 30 年度公文書等移管計画」（平成 31 年３月 27 日内閣総理大臣決定）に基づき、司法行政文書 42 冊の受入れを４月に行った。 ・「歴史資料として重要な公文書等（裁判文書）移管計画」（平成 29 年 11 月 21 日内閣総理大臣決定）に基づき、裁判文書 1,818 冊の受入れを 12 月に行った。 ・令和２年度の司法行政文書の移管に向け、内閣府と最高裁判所が協議した結果、令和２年３月 24 日付けで「令和元年度公文書等移管計画」が内閣総理大臣により決定された。本件に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて、令和元年度に保存期間が満了する司法行政文書について検			

	行うこと。	行う。	民に提供するため、必要な体制を整備し、歴史資料等の積極収集及び提供を行っているか。	討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書の移管受入れは適当との意見を申し述べた。また、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書 1,839 ファイルについても確認を行い、館において保存することが適当と認められるものの有無等について意見を申し述べた。以上の結果、令和元年度に保存期間が満了する司法行政文書81ファイル及び広報資料18件が、令和２年４月に館に移管されることとなった。 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けた助言等について、内閣府から館に対して要請はなかった。	ある理解を助けるものとして、国立公文書館において積極的に受け入れ、収集していくべきである」とされていることを踏まえると、国政上重要な人物に関する資料を受入れたことは、当館が今後、国政上の重要人物に関する資料の寄贈・寄託を受けるに当たって留意する事項、寄贈・寄託等を希望する者との調整方法等を把握するに資する大きな実績であると評価する。 難易度：高とされた、歴史資料等の積極収集及び提供については、平成 30 年度に続いて、歴史資料等のデジタル化（２件、計約 2,300 コマ）の作業を行った。 以上、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。 ＜課題と対応＞ 引き続き、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施するとともに、歴史資料等の積極的な収集について、有識者の助言を得ながら実施する。	＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、受入れ後１年以内に計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずるとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。 ＜その他事項＞ 特になし。
	ⅲ）民間に所在する歴史公文書等の寄贈･寄託の受入れの実施及びその推進を図ること。	ⅲ）民間に所在する歴史公文書等の寄贈･寄託の受入れの実施及びその推進を図る。		・寄贈・寄託の受入れの実施及び推進を図るため、寄贈等の相談のあった資料の整理及び内容調査、著作権の整理等を行い、２件 492 冊（①故福田赳夫元首相が発起人の一人として 1983 年に創設したインターアクション・カウンシル（世界各国の大統領及び首相経験者をメンバーとする国際会議）関係資料、②佐藤榮作内閣当時に総理首席秘書官を務めた楠田實旧蔵文書の受入れを行った。この結果、令和元年度末現在の寄贈・寄託による受入冊数は合計 8,704 冊となった。 ・また、寄贈の申出のあった２件以外にも寄贈・寄託の相談は受けており、現在契約条件の調整、著作権の整理等を行っている。		
	ⅳ）歴史公文書等の散逸を防ぎ、歴史的事実を立体的かつ総合的に把握する機会を国民に提供するため、デジタル複製及びオーラルヒストリーの手法等による歴史資料等の積極収集及び提供を行うこと。 【難易度：高】 デジタル複製及びオーラルヒストリーの手法等による歴史資料等の積極収集及び提供を実現するに当たり、有識者による検討会議の運営や収集すべき歴史資料等の基準･収集計画の策定等を行うため、歴	ⅳ）歴史公文書等の散逸を防ぎ、歴史的事実を立体的かつ総合的に把握する機会を国民に提供するため、歴史資料等の積極収集及び提供を行う。		・歴史資料等の積極収集に関する検討会議での議論等を踏まえ、以下①及び②の資料を対象にデジタル複製による収集を行うこととし、著作権や使用方法、留意事項等について、資料所蔵機関に確認しながら、デジタル複製により収集を行い、東京本館閲覧室の専用端末に搭載した。しかしながら、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、東京本館を２月 28 日から閉館したことから、提供は、令和２年４月１日以降となる。 ①秩父宮記念スポーツ博物館所蔵 1964 年東京オリンピック組織委員会関係文書（約 1,950 コマ） ②野田市鈴木貫太郎記念館所蔵鈴木貫太郎手帳（昭和 21 年～23 年）（約 350 コマ）		

史資料等及び文書管理等に関する高度な専門的知見が必要とされるとともに、歴史資料等の収集・提供において、対象となる歴史資料等の所蔵者等との十分な連携・調整を行うことが必要となるため。

ｖ）受け入れた歴史公文書等について、原則１年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了すること。

【指標】
・歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架：達成率100%

ｖ）受け入れた歴史公文書等について、原則１年以内に一般の利用に供するまでの作業を確実に終了する。

数値目標：歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架 達成率100%

・平成30年10月以降に受け入れた歴史公文書等23,086冊（恩給原書等21,962冊、独立行政法人等４法人（国立研究開発法人情報通信研究機構、独立行政法人郵便貯金・簡易生命保険管理機構、独立行政法人情報処理推進機構、国立研究開発法人土木研究所）17冊、裁判文書671冊、軍法会議関係文書378冊、寄贈・寄託文書58冊）を、８月に一般の利用に供した。
・４月、５月に受け入れた行政文書18,424冊及び司法行政文書42冊を、令和２年３月に一般の利用に供した。
・特定歴史公文書等の目録の作成及び公表を適切に行うことを目的とし、「特定歴史公文書等の目録に関する基本的な考え方について」（令和２年２月17日館長決定）を定めた。
・令和元年度に受け入れた歴史公文書等のうち、内閣官房、内閣法制局、文部科学省から受け入れた歴史公文書等、総務省、人事院から受け入れた歴史公文書等の一部、寄贈文書については東京本館に排架した。この結果、令和元年度末現在の各書庫の書架排架状況は以下のとおりとなった。

書庫の排架状況　（単位：m）

区　分	総延長	排架済	平成30年度末現在	令和元年度排架分	令和元年度整理分	未排架（空き棚）
東京本館	34,850	33,055 (94.8%)	32,075 (92.0%)	94 (0.3%)	886 (2.5%)	1,795 (5.2%)
つくば分館	37,446	35,508 (94.8%)	35,087 (93.7%)	1,680 (4.5%)	-1,259 (-3.4%)	1,938 (5.2%)
計	72,296	68,563 (94.8%)	67,162 (92.9%)	1,774 (2.4%)	-373 (-0.5%)	3,733 (5.2%)

（注１）「令和元年度整理分」には、つくば分館から東京本館への排架替え並びに本館内及びつくば分館内における排架見直しにより増減した排架距離を記載（１―１―３のｉ）参照）。

				（注２）「未排架距離」には、業務実施に必要な作業スペースが含まれる。		

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―３	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　①保存に関する適切な措置　イ 保存に関する措置		
業務に関連する政策・施策		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第 14 条（保存及び移管）、第 15 条（特定歴史公文書等の保存等）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（保存）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
著しく破損した資料の修復（重修復）	400 冊以上	－	401 冊	400 冊	400 冊	400 冊	400 冊
機械（リーフキャスティング）を利用した修復	1,200 枚以上	－	1,206 枚	1,206 枚	1,202 枚	1,205 枚	1,200 枚

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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		
ｉ）特定歴史公文書等の永久保存義務に鑑み、「保存対策方針」に基づき、計画的な修復の実施など適切な保存のために必要な措置	ｉ）「保存対策方針」に基づき、計画的な修復の実施など適切な保存のために必要な措置を講ずるとともに、書庫の満架に向け	＜主な定量的指標＞ ・特定歴史公文書等の修復冊数及び枚数 ＜その他の指標＞ ・特定歴史公文書等の保存状況	＜主要な業務実績＞ ・特定歴史公文書等の保存については、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成 27 年 5 月 27 日館長決定、平成 30 年 10 月 1 日一部改正。以下「保存対策方針」という。）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を恒常的に監視するとともに、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、保存容器への収納等の処置等、適切な保存に必要な措置を実施した。 ・虫損や破れ等の物理的破損に対する修復については、保存対策方針に基づく「特	＜評定と根拠＞ 評定：B 特定歴史公文書等の保存については、公文書管理法で定められている永久保存義務を果たすための措置を、媒体を問わず、着実に実施した。	評定	B
					＜評定に至った理由＞ 館の保存する特定歴史公文書等の修復について、「特定歴史公文書等の保存対策方針」に基づき、著しく破損した資料の修復（重修復）：400 冊、機械（リーフキャスティング）を利用	

を講ずること。

【指標】
・著しく破損した資料の修復（重修復）：400 冊以上
・機械（リーフキャスティング）を利用した修復：1,200 枚以上

た対応を行う。

数値目標：著しく破損した資料の修復（重修復） 400 冊以上実施
機械（リーフキャスティング）を利用した修復 1,200 枚以上実施

・電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用状況
・媒体変換（デジタル画像の作成コマ数）状況

＜評価の視点＞
書庫の満架に向けた対応が行われているか。
特定歴史公文書等を適切に保存するとともに、計画的な修復が行れているか。「電子公文書等の移管・保存・利用システム」が適切に運用されるとともに、次期システムの運用開始に向け、電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の推進に係る調査検討等が行われているか。
デジタルアーカイブの次期システム運用開始に向け、電子公文書等の利用提供・利活用促進に有用な技術や機能等に係る要件を盛り込んだ要件定義書作成が行われているか。
館の特定歴史公文書等について、利用状況等に応じた媒体変換の措置が行われているか。

定歴史公文書等の修復計画」（平成 27 年５月 27 日館長決定、平成 30 年 10 月１日一部改正）を踏まえ、資料の破損状況に応じて修復に取り組んだ。劣化により著しく破損した資料の人的作業による修復（400 冊）や虫損被害が甚大な資料に対して機械（リーフキャスティング）を利用した作業（1,200 枚）に取り組んだ。
・北の丸本館及びつくば分館の書庫が満架となりつつあり、その対応方策として、両施設の書庫内の整理（業務参考図書のうち現在では利用しなくなったもの等の廃棄、排架方法の更なる見直し）を実施した。あわせて、令和元年度の新規受入れ文書の排架場所確保のため、つくば分館所蔵資料を東京本館に移送した（民事判決原本約 1.4 万冊）。以上により、書庫の排架可能書架延長を約 370m 新たに確保した。

特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、人的作業により 400 冊を修復するとともに、機械を利用した作業により 1,200 枚を修復し、目標を達成した。
また、書庫の満架に向けた対応として、東京本館及びつくば分館書庫の排架状況を確認し、書庫の配架見直し等を実施し、排架可能書架延長を新たに確保した。
電子公文書等の移管・保存・利用システムを、適切に運用することにより、電子公文書等の保存を確実に実施するとともに、次期システム運用開始に向け、電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の推進に係る調査検討を行った。
デジタルアーカイブの次期システム運用開始に向け、電子公文書等の利用提供・利活用促進に有用な技術や機能に係る要件を盛り込んだ要件定義書作成を行った。
利用状況等を勘案し、「平成 31 年度複製物作成計画」を作成、公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、2,100,711 コマの複製物作成を行った。
以上、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。

＜課題と対応＞
引き続き、歴史公文書等の保存を計画的かつ着実に実施する。

した修復：1,200 冊の年度目標に掲げた数値目標を達成している。また、書庫の満架に向けた対応として、書庫の排架見直し等を実施し、排架可能書架延長を新たに確保しており、適切な保存のために必要な措置を講じている。
電子公文書等の移管・保存・利用システムについては、適切に運用し、電子公文書等の保存を確実に実施するとともに、次期システム運用開始に向けて必要な調査検討を行ったことから、デジタルアーカイブについては、次期システム運用開始に向け、電子公文書等の利用提供・利活用促進に有用な技術や機能等に係る要件を盛り込んだ要件定義書等を作成したことから、所期の目標を達成していると認められる。
また、平成 31 年度（令和元年度）の複製物作成計画を作成・公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により約 210 万コマの複製物作成を行うなど、適切に複製物の作成が実施されている。（平成 28 年度：計画 210 万コマ、実績：約 210 万コマ、平成 29 年度：計画 210 万コマ、実績：約 211 万コマ、平成 30 年度：計画 210 万コマ、実績：約 217 万コマ、平成 31 年度（令和元年度）：計画 210 万コマ、実績：約 210 万コマ）
以上を踏まえ、年度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。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞
引き続き、計画的な修復の実施など適切な保存のための措置を行うとともに、中期的な観点から複製物作成計画を作成し、順次、複製物の作成を行う。

＜その他事項＞
引き続き、書庫の満架に向けた取組を実施すること。

ⅱ）「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施するとともに、平成 34 年度からの次期システム運用開始に向け、電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の推進に係る調査検討等を行うこと。
また、デジタルアーカイブの平成 33 年度からの次期システム運用開始に向け、電子公文書等の利用提供・利活用促進に有用な技術や機能等に係る要件を盛り込んだ要件定義書作成を行うこと。

ⅱ）「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切かつ効率的に運用し、電子媒体の歴史公文書等の受入れ及び保存を確実に実施するとともに、平成 34 年度からの次期システム運用開始に向け、電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の推進に係る調査検討等を行う。
また、デジタルアーカイブの平成 33 年度からの次期システム運用開始に向け、電子公文書等の利用提供・利活用促進に有用な技術や機能等に係る要件を盛り込んだ要件定義書作成を行う。

・電子公文書等については、18 行政機関から 243 冊、１独立行政法人等から１冊をそれぞれ受け入れ、計 19 機関、244 冊を適切に保存した。また、受入れから１年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。
・「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、適切に運用することにより、システムの安定稼働が確保された。

電子公文書等の受入れ、保存

		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
行政機関	機関数	11	16	16	17	18
	冊数	70	140	214	282	243
独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1
	冊数	1	1	1	1	1
司法府	冊数	0	1	0	1	0
寄贈	冊数	0	0	0	1	0
受入れ冊数		71	142	215	285	244
保存冊数（累積）		873	1,015	1,230	1,515	1,759

・同システムについては、令和４年度からの次期システム運用開始に向けて、多様かつ大量の電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の一層の推進のためのシステム及び業務の調査検討を行った。
・デジタルアーカイブについては、令和３年度の次期システムの運用開始に向けて、電子公文書等の利用提供・利活用促進に有用な技術や機能等に係る要件を盛り込んだ要件定義書等の作成、意見招請の実施などを行った。
・上記２つの次期システムに係る調査検討及び要件定義書作成等に当たっては、その業務支援を請負契約により実施した。

	ⅲ）館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、当該年度の「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行うこと。	ⅲ）館の保存する特定歴史公文書等について、利用状況及び破損又は汚損を生ずるおそれにより、原本の利用を制限する必要性も考慮しつつ、31 年度の「複製物作成計画」を作成の上公表し、順次、国民の利用に供するよう複製物の作成を行う。		（１）平成 31 年度複製物作成計画の公表と複製物の作成 ・令和元年度の複製物作成に当たっては、上記の保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」（平成 24 年３月 29 日館長決定。以下「複製物作成計画」という。）を踏まえ、利用状況等を勘案しながら、「平成 31 年度複製物作成計画」を定め、館のホームページで公表した。 ・複製物作成計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により、利用者のニーズを踏まえ、内閣文庫等を中心に 2,100,711 コマの複製物作成を行った。 （２）複製物作成に係る資料確認 ・館所蔵の資料に係る複製物作成推進の一環として、デジタル化作業に先駆けて、同作業に必要な資料１点ごとの基礎情報の整備を図ることとしている。令和元年度は、次年度以降の円滑なデジタル化作業に向けて、内閣文庫約 31,300 冊、行政文書約 300 冊について、資料確認作業を実施し、デジタル化作業に必要な各種情報（目録の細目情報、資料形状（大きさ、ページ数、資料の厚み）、保存状態等）に係る各種情報を把握した。 （３）複製物の保存管理 ・平成 25 年度までに作成した複製物について、マイクロフィルムの長期保存及び適切な管理のため、その一部（1,841 巻）について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。		

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―４	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　②利用に関する適切な措置　ア 利用の請求に関する措置		
業務に関連する政策・施策		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第 16 条（利用請求）、第 21 条（審査請求及び公文書管理委員会への諮問）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
30 日以内の利用決定（大量請求を除く）	80%以上	－	－	86%	83%	87%	83%
要審査文書の審査（利用決定）冊数	－	－	1,253 冊	1,501 冊	1,188 冊	1,628 冊	1,273 冊
30 日以内	－	－	860 冊	897 冊	641 冊	1,035 冊	747 冊
60 日以内	－	－	149 冊	146 冊	130 冊	155 冊	150 冊
60 日超え	－	－	244 冊	458 冊	417 冊	438 冊	376 冊
自主的な要審査文書の審査冊数	－	－	3,732 冊	4,637 冊	908 冊	851 冊	221 冊

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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	

年度目標

ｉ）要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供すること。

【指標】

・30日以内の利用決定（大量請求を除く）：80%以上

事業計画

ｉ）要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性があり、利用に供するに当たり新たに審査が必要な簿冊）の利用請求については、適切な期限を設定し、当該期限内に審査を行い、利用に供する。

数値目標：30 日以内の利用決定（大量請求を除く） 80%以上実施

主な評価指標

＜主な定量的指標＞

・30 日以内の利用決定（大量請求を除く）の状況

＜その他の指標＞

・期間内の利用決定の状況

・要審査文書の計画的・自主的な審査の状況

・利用制限区分の変更状況

・公文書管理委員会への諮問状況

＜評価の視点＞

要審査文書を、内閣総理大臣の同意を得た館の利用等規則に規定する期間内に適切に審査し、利用に供しているか。これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書を計画的かつ自主的に審査しているか。審査請求に適切に対応できているか。

法人の業務実績・自己評価

業務実績

＜主要な業務実績＞

・令和２年７月から特定歴史公文書等の利用業務を本館に集約することとし、利用等規則を一部改正した。

・令和元年度において、特定歴史公文書等の閲覧者数は 3,695 人であり、特定歴史公文書等の利用状況については、利用請求による閲覧冊数は 36 冊、写しの交付冊数は 3,447 冊、簡便な方法による閲覧冊数は 39,694 冊、マイクロフィルムの閲覧巻数は 23 巻であった。移管元行政機関等による利用は 656 冊であった。

・また、令和元年度は、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、東京本館及びつくば分館の閲覧室について、２月 28 日から閉館した。閉館中も、郵送・ＦＡＸによる利用請求の受付や、電話や書面等によるレファレンスについては実施し、利用者の利便を図った。

利用実績

		平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
閲覧者数		4,722	4,781	4,707	4,461	3,695
利用請求	閲覧冊数	292	238	66	81	36
	写しの交付冊数	2,896	3,789	2,545	2,460	3,447
簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	66,605	64,464	55,259	41,418	39,694
	閲覧巻数(ﾏｲｸﾛﾌｨﾙﾑ)	205	222	48	109	23
移管元行政機関等による利用冊数		477	666	612	448	656
原本の特別利用提供冊数		4	3	2	7	12
特別複写提供冊数		28	91	65	33	64
マイクロリーダー印刷出力（枚）		4,392	1,929	446	177	154
館デジタルアーカイブ印刷出力（枚）		4,801	2,473	6,416	3,948	6,122

・なお、利用者から情報の提供を求められたレファレンスの件数は、下表のとおりである。所蔵する特定歴史公文書等に関する問い合わせについては、レファレンスの実績を蓄積して職員間での共有を図り、回答の際に活用して適切な対応に努めた。

レファレンスの実施件数

提供した情報の種類	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度

自己評価

＜評定と根拠＞

評定：Ｂ

利用請求のあった要審査文書計 1,273 冊のうち、平成 30 年度末の利用決定期限を超過（41 冊）し、令和元年度利用決定を行った 34 冊を除く、1,239 冊について、利用等規則に規定する期間内に利用決定を行った。

なお、超過した 41 冊については、令和元年度に順次審査を行い、計 34 冊利用決定を行っており、残り７冊についても、順次審査を行い、利用決定を行う予定である。

また、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 747 冊（83%）となり、目標を達成した。さらに、令和２年度中に特定歴史公文書等の利用業務を本館に集約するための利用等規則の改正や、利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査についても、これを計画的かつ積極的に実施し、利用制限区分の見直しも適切に対応した。

以上、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。

＜課題と対応＞

利用決定期限を超過している文書について、可能な限り速やかに利用に供する。

主務大臣による評価

評定	B

＜評定に至った理由＞

要審査文書の審査処理数について、年度目標を踏まえ、館の利用等規則に規定する期間内に、計 1,273 冊のうち 1,239 冊の利用決定を行っており、概ね期限内に審査を行い利用に供している。また、30 日以内の利用決定については、年度目標に掲げた指標を達成している。

要審査文書の自主的な審査について、利用頻度が高いと考えられる要審査文書を中心に、審査体制を整えつつ、計画的に審査に取り組んだことは評価できる。

既に審査を終えた文書の利用制限区分についても、時の経過を踏まえ利用制限の区分の見直しを適切に実施した。

以上を踏まえ、年度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。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞

引き続き、特定歴史公文書等の利用のため要審査文書の審査や貸出審査等について計画的かつ積極的な審査に取り組む。なお、要審査文書の審査については、特に利用決定期限の近づいた文書の審査状況の確認を徹底する等の対策を行い、館の利用等規則に規定する期間内に利用に供するようにすること。

＜その他事項＞

特になし。

				利用に関する情報	765	363	516	412	689
				目録に関する情報	105	221	113	79	98
				検索方法に係る情報	291	178	409	330	262
				参考文献に係る情報	13	20	49	6	6
				他の国立公文書館等に関する情報	51	71	46	35	23
				その他の情報	132	154	261	296	126
				合計	1,357	1,007	1,394	1,158	1,204

・要審査文書のうち、平成 26 年度に利用請求があった計 179 冊については、現状の審査体制において方策を立てながら、平成 30 年度末までに 138 冊の利用決定を行ったが、残り 41 冊については利用決定期限を超過した。これらについては、利用請求者に対し、利用決定期限までに審査が終了しない旨事前に連絡した上で、令和元年度に引き続き更なる方策を立てて順次審査を行い、計 34 冊利用決定を行った。残り 7 冊については、順次審査を行い、利用決定を行う予定である。

・上記以外の要審査文書の審査については、特に利用決定期限の近づいた文書の審査状況を複数人で確認、管理する体制を整える等の対策を行い、利用等規則に則った期間内に利用に供した。

・利用請求のあった要審査文書で、利用に供した 1,273 冊の内訳は、利用請求があった日から 30 日以内に利用決定した文書が 747 冊、利用等規則に規定される手続を経て、利用決定を延長した上で 60 日以内に利用決定した文書が 150 冊、同様に 60 日を超えて利用決定した文書が 376 冊（上記の平成 30 年度末の利用決定期限を超過した 41 冊のうち、利用決定を行った 34 冊を含む。以下同じ。）であった。

・上記 1,273 冊のうち、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った 376 冊を除く 897 冊に対し、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 747 冊（83%）であった。

・なお、30 日以内に審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。

	ⅱ）利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行うこと。	ⅱ）利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行う。		・これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査として法令案審議録等 221 冊を審査した。 ・また、利用制限区分の見直しを行い、「非公開」の文書について、「公開」3 冊、「部分公開」2 冊とする利用制限区分の変更を行った。同じく「部分公開」の文書についても、「公開」8 冊とする同様の変更を行った。		

<table>
<tr>
<td></td>
<td>iii）公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第４項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応すること。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応すること。</td>
<td>iii）公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第４項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応する。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応する。</td>
<td></td>
<td>・令和元年度に新たな審査請求はなかった。
審査請求（※）の状況
<table>
<tr><th>年度</th><th>審査請求対象文書の概要</th><th>受付</th><th>件数</th><th colspan="2">諮問</th><th>答申</th><th colspan="2">決定</th><th>備考</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>日数</td><td></td><td></td><td>内容</td><td></td></tr>
<tr><td>平成 27 年度</td><td colspan="9">（新たな異議申立てなし）</td></tr>
<tr><td>平成 28 年度</td><td colspan="9">（新たな審査請求なし）</td></tr>
<tr><td>平成 29 年度</td><td colspan="9">（新たな審査請求なし）</td></tr>
<tr><td>平成 30 年度</td><td colspan="9">（新たな審査請求なし）</td></tr>
<tr><td>令和元年度</td><td colspan="9">（新たな審査請求なし）</td></tr>
</table>
※ 平成 27 年度までは異議申立てとして受付</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―５	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　②利用に関する適切な措置　イ 利用の促進に関する措置　ｉ）展示等の実施		
業務に関連する政策・施策	天皇陛下御在位 30 年慶祝行事等関連施策	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第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第 1 項第 1 号（利用）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。	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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
展示会入場者数（目標値）	各年度目標値を設定	－	－	40,000 人以上	40,000 人以上	45,000 人以上	45,000 人以上
（実績値）	－	－	55,671 人	48,772 人	58,873 人	62,840 人	53,093 人
特別展・企画展の実施回数	－	－	8 回	8 回	8 回	8 回	7 回
デジタル展示の実施回数	－	－	2 回	2 回	2 回	1 回	1 回
館外展の実施回数	－	－	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回

※令和元年度の展示会入場者数（実績値）には、平成 30 年春の特別展（平成 30 年 3 月 31 日（土））の入場者数 648 人を含む。

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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		
ｉ）国の重要な歴史	ｉ）国の重要な歴史	＜主な定量的指標	＜主要な業務実績＞	＜評定と根拠＞	評定	B

公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行うこと。

天皇陛下御在位30年慶祝行事等関連施策として、天皇陛下の御在位30年及び皇太子殿下の御即位を記念する展示会及び関連行事を実施する。この際、関係機関との連携に取り組む等により、更なる魅力向上に努めること。

さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映させること。

【重要度：高】

展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。

【指標】

・展示会入場者数

公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行う。

天皇陛下御在位30年慶祝行事等関連施策として、天皇陛下の御在位30年及び皇太子殿下の御即位を記念する展示会及び関連行事を実施する。この際、関係機関との連携に取り組む等により、更なる魅力向上に努める。

さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映する。

数値目標：展示会入場者数　45,000人以上（天皇陛下御在位30年慶祝行事等関連施策として実施する展示会を含

＞

・展示会入場者数

＜その他の指標＞

・天皇陛下の御在位30年及び皇太子殿下の御即位を記念する展示及び関連行事等の実施状況

・外部の意見の聴取状況

・貸出状況

＜評価の視点＞

国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展示等が実施できているか。

・常設展を実施するとともに、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い特別展・企画展を年７回（特別展２回、企画展５回）実施したほか、遠方の利用者の利便を図るため、館外展を１回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は53,093人（数値目標比約118%）となった。また、１回のデジタル展示を館ホームページで公開した。

・令和元年度は、天皇陛下御在位30年慶祝行事等関連施策として、天皇陛下の御在位 30 年及び皇太子殿下の御即位を記念する展示会（春の特別展、秋の特別展）を開催した。その際、春の特別展を、天皇陛下の御在位30年記念、秋の特別展を、皇太子殿下の御即位記念として位置づけて開催した。

・各展示会については以下のとおり。

（１）常設展（東京本館、つくば分館）

・東京本館においては、「日本国憲法」（複製）等を展示する「特設展示」と近代以降の歴史的な事象に関する所蔵資料（複製）を展示する基本展示「日本のあゆみ」を、昨年度に引き続き実施した。

・また、当館では、「平成(元号)の書」を所蔵し、展示しているところであるが、新たな元号が定められたこと及び内閣府の依頼を踏まえ、「令和(元号)の書」（複製）を展示した（5月25日から）。

・さらに、常設展について、令和２年１月14日より、上記「特設展示」資料（「日本国憲法」「大日本国帝国憲法」「終戦の詔書」）を基本展示「日本のあゆみ」へ組み込むことにより、展示スペースを一元化するとともに、「日本国憲法」を秋の特別展で作成したアクリルケースへ展示することにより、当館を代表する資料として、他の資料との差異化を図り、シンボル展示としての演出を行った。また、展示資料一覧への英訳追加、デジタルアーカイブへ誘導するＱＲコードの配置を行い、来館者の利便性を高める取組を行った。その結果、企画展開催期間中を除く常設展入場者数は、平成30年度の4,659人を超える合計6,790人であった。

・つくば分館においては、「日本国憲法」、「終戦の詔書」、「戊辰所用錦旗軍旗真図」及び「常陸国絵図」（いずれも複製）等を通年で展示したほか、常設展示目録を来館者に無料で配布した。入場者数は平成30年度の837人を超える1,174人であった。

（２）特別展（東京本館）

・令和元年度の特別展を２回実施し、入場者数は合計23,828人であった。

タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度
春の特別展江戸時代の天皇	4/6～5/12（37日）	18,131人	47点	「満足」・「まあ満足」98%
秋の特別展―	10/5～	5,697人	69点	「満足」・

評定：A

重要度：高とされた、展示等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることについて、令和元年度においても、引き続き常設展・特別展・企画展・館外展を開催し、展示会入場者数は数値目標比約 118%の53,093人となった。

春の特別展では、記念講演会及び展示解説会を実施し、観覧者の満足度（「満足」・「まあ満足」）は98%であった。秋の特別展では、宮内庁宮内公文書館、JR東日本東京駅駅長室等から資料を借用し、歴史研究者等の有識者の意見聴取結果を踏まえて展示を開催し、記念講演会及び展示解説会を実施した結果、観覧者の満足度（「満足」・「まあ満足」）が96%となった。このほか、企画展においては展示企画者によるギャラリートーク、また館外展においては展示解説を開催した。

天皇陛下御在位30年慶祝行事等関連施策として、春の特別展を天皇陛下御在位30年記念、秋の特別展を皇太子殿下の御即位記念として位置づけて開催した。秋の特別展には、上皇上皇后両陛下の行幸啓及び秋篠宮皇嗣同妃両殿下のお成りがあった。

また、常設展及び特設展示について、令和２年１月14日より、上記「特設展示」資料（「日本国憲法」「大日本国帝国憲法」「終戦の詔書」）を基本展示「日本のあゆみ」へ組み込むことにより、展示スペースを一元化するとともに、「日本国憲法」は、シンボル展示として、秋の特別展で作成したアクリルケースへ展示するほか、展示資料一覧への英訳追加、デジタルアーカイブへ誘導するＱＲコードの配置を行い、来館者の利便性を高める取組を行った。

＜評定に至った理由＞

重要度：高である展示等の実施について、特別展・企画展を年７回（特別展２回、企画展５回）、デジタル展示及び館外展をそれぞれ年１回実施している。

展示会入場者数について、新型コロナウイルス感染症への対応のため、展示会の会期を縮小したものの、年度目標に掲げた年間45,000人の約118%の水準で達成していることは、大いに評価できる。

常設展について、シンボル展示を実施するとともに、展示資料一覧への英訳追加、デジタルアーカイブへ誘導するＱＲコードの配置を行うことで来館者の利便性を高めたことは評価できる。

また、秋の特別展においては、関係機関より資料を借用するとともに、有識者からの意見聴取を複数回行い、来館者に分かりやすい展示手法等を検討・工夫し、展示会の質や魅力の向上を図り、来館者の満足度（「満足」「どちらかというと満足」）が96%となったことから、国民のニーズ等を踏まえた質の高い展示等が実施できていると認められる。

さらに、館の所蔵資料を他機関で実施されている展示（主催又は共催で関わったものを除く。）に積極的に貸出しを行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、館において貸出し前に修復を行う等、資料の取扱いに最大限配慮した上で、積極的に貸出しを行ったことは評価できる。

新型コロナウイルス感染症への対応といった、予測し難い外部要因により業務が実施できなかった時期がありながら、展示会入場者数について、年度目標の約 118%の水準となったことは、所期の目標を上回る成果と認められるものの、質的な取組については、所期の目標を上回る成果があったとまでは認め難い。

以上を踏まえ、年度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。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞

引き続き、魅力ある質の高い展示の実施等を通じて、国民の歴史公文書等への関心を高め、館への理解や利用層の拡大を図る。

＜その他事項＞

引き続き、新型コロナウイルス感染症への対応に

45,000 人以上（天皇陛下御在位30年慶祝行事等関連施策として実施する展示会を含む）

む）

天皇陛下御即位記念行幸－近現代の皇室と国民－	11/10（37 日）※		（うち館所蔵資料 50 点）	「まあ満足」96%
合計		23,828 人		

※10 月 12・13 日は、台風 19 号接近に伴い臨時閉館となった。

・春の特別展では、江戸時代の天皇を取り上げ、江戸幕府と朝廷に関する資料や、元号の制定や改元に関する資料などを展示した。また、以下の関連行事を開催した。

関連行事名	開催日	参加者数
春の特別展「江戸時代の天皇」記念講演会 ・藤田覚氏（東京大学名誉教授）「江戸時代の天皇」 ・君塚直隆氏（関東学院大学国際文化学部教授）「近世から近代へ－ヨーロッパの君主制とその変遷－」	4/7	305 人
展示解説会	4/24	90 人

・秋の特別展では、日本国内の関係機関から資料 19 点（例　宮内庁宮内公文書館所蔵「東宮職日誌」、JR 東日本東京駅駅長室所蔵「玉座」）を借用して展示し、展示会の魅力向上を図った。その結果、観覧者の満足度（「満足」・「まあ満足」）は 96%であった。

・秋の特別展では、展示企画に関する展示構成や資料選定、来館者に分かりやすい展示手法等について、有識者から意見を聴取した上で、近現代の行幸啓に関する資料を展示した。展示資料の選定に際しては、行幸啓が行われた様々な地域の様子を伝えるため、地方公文書館所蔵資料や報道写真等を活用することに努めた。また、以下の関連行事を開催した。

関連行事名	開催日	参加者数
秋の特別展「行幸―近現代の皇室と国民―」記念講演会 ・御厨貴（東京大学名誉教授）「天皇と政治－明治から令和まで 150 年」 ・古川隆久氏（日本大学教授）「天皇のあり方－権威から象徴へ」	10/26	327 人
展示解説会	10/16	38 人

・展示期間中、11 月 6 日には上皇上皇后両陛下の行幸啓が、11 月 7 日には秋篠宮皇嗣同妃両殿下のお成りがあった。

（３）企画展（東京本館、つくば分館）

・東京本館において、特別展会期中を除く期間に３回の企画展を行っ

春と秋の特別展では、展示会広報業務を専門事業者に一括的に委託することにより、広報物のイメージの統一等を通じて、広報の訴求力の向上に努めた。

館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対して、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行った。

なお、入場者数は、53,093 人（数値目標比約 118%）であったが、新型コロナウイルス感染症への対応のため、展示会の会期を縮小していなければ、5.5 万人（数値目標比 122%）を超える入場者数があったと考えられ、所期の目標を上回る成果が得られたと認められることから、Ａと評価する。

＜課題と対応＞

訴求力のあるテーマ選定や他機関資料の借用、展示方法の工夫等を行うほか、関連行事等も積極的に企画し、引き続き、魅力ある質の高い展示の実施に取り組む。

ついて、必要な措置を講じること。

た。企画展全体での入場者数は 13,863 人であった。関連行事として、ギャラリートークを８回開催（５月 29 日、６月 19 日、７月３日、７月 31 日、８月 21 日、９月４日、令和２年１月 29 日、２月 19 日）し、参加者数は合計 199 人であった。

・広報の取組として、新聞等の媒体に展示会情報を掲載し、展示会に関心を持ちうる人々に対する積極的な広報を実施した。

タイトル	開催期間	入場者数
第１回　紙に願いをー建白・請願の歴史ー	5/25～7/7（44 日）	4,089 人
第２回　雨に詠えばー空模様の古典文学ー	7/27～9/8（44 日）	5,050 人
第３回　初づくしー初にまつわる江戸時代の行事・風習ー	1/25～2/27（34 日）※	4,724 人
合計		13,863 人

※新型コロナウイルス感染症の発生状況を踏まえた国立公文書館における対応を受け、第３回企画展の開催期間が３月９日までの 44 日間から、２月 27 日までの 34 日間に短縮となった。予定通り開催していた場合、6,116 人の入場者数が見込まれたと考えられる（34 日の開催中に 4,724 人の入場者数：１日当たり 139 人から試算。）。

・つくば分館において、２回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は 5, 943 人であった。

タイトル	開催期間	入場者数
第１回　明治を支えた情報通信ー日本と世界をつなぐー	4/8～20（11 日間）	319 人
第２回　平家物語ー変わりゆく時代を学ぼうー	7/22～8/31（34 日）	5,624 人
合計		5,943 人

・「明治を支えた情報通信ー日本と世界をつなぐー」は、文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて開催した。来館者には、展示参考資料を無料で配布した。また、「科学技術週間」の公開総合ガイドに、つくば分館の案内を掲載し、企画展の紹介を行った。

・「平家物語ー変わりゆく時代を学ぼうー」は、つくば市教育委員会が推進する「つくばちびっ子博士 2019」事業に協賛し、つくば市の小中学校の夏休み期間中に開催した。

・第２回企画展において、和綴じ（三つ目綴じ・四つ目綴じ）体験講座を 213 回実施し、計 1, 397 人が参加し、好評を博した。さらに、子ども向けに展示会に対する感想を自由に記述できる「感想ノート」を置いて、館への関心を一層深めてもらうことに努めた。

（４）館外展

・千葉県文書館において、共催展示「国立公文書館所蔵資料展　徳川家康と房総」を開催し、入場者は 1,495 人であった。関連行事として、千葉県文書館が主催する県史講座と同日に、館職員が展示解説会を行った（令和２年２月 19 日・21 日）。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
国立公文書館所蔵資料展 徳川家康と房総	2/5～3/2（20 日）	37 点（うち館所蔵資料 27 点）	1,495 人

※新型コロナウイルス感染症の発生状況を踏まえた千葉県文書館における対応を受け、開催期間が 3 月 10 日までの 27 日間から、3 月 2 日までの 20 日間に短縮となった。予定通り開催していた場合、2,025 人の入場者数が見込まれたと考えられる（20 日の開催中に 1,495 人の入場者数：1 日当たり 75 人から試算。）。

（５）デジタル展示

・過去の展示（平成 27 年度第２回企画展）の内容を一部拡充・再構成したデジタル展示「昭和二十年」を作成し、令和２年３月に館のホームページで公開した。

（６）貸出し

・他機関で実施されている展示を主催又は共催で関わったものを除き、令和元年度において 15 機関に対して 109 冊の貸出しを行った。

・平成 28 年度に作成した「貸出しの手引き」をもとに調整等を丁寧に行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、事前に修復を行う等、資料の取扱いに最大限配慮して積極的に貸出しを行った。

貸出実績

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
貸出機関数	18	13	14	20	15
貸出冊数	88	117	72	131	109

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―６	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　②利用に関する適切な措置　イ 利用の促進に関する措置　ⅱ）デジタルアーカイブの運用及び充実		
業務に関連する政策・施策		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第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第１項第１号（利用）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
デジタル化：新規提供コマ数（目標値）	各年度目標値を設定	－	210 万コマ	210 万コマ以上	210 万コマ以上	210 万コマ以上	210 万コマ以上
（実績値）	－	－	約 210 万コマ	約 210 万コマ	約 211 万コマ	約 217 万コマ	約 210 万コマ
（達成率）	－	－	100%	100%	100%	103%	100%
デジタル画像作成率	－	－	12.9%	15.0%	17.2%	19.3%	21.0%
デジタルアーカイブアクセス数	－	－	295,811 件	397,940 件	414,121 件	428,814 件	856,575 件

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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		
ⅱ）館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットによ	ⅱ）館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インターネットによ	＜主な定量的指標＞ ・デジタル化：新規提供コマ数 ＜その他の指標＞	＜主要な業務実績＞ ・紙資料から直接デジタル化する方法により、2,100,711 コマ（34, 515 冊）のデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ登載した。これにより、平成 30 年度末までに公開している約 2,162 万コマと合わせ、令和元年度末までに約 2,373 万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上、インターネットで提供して	＜評定と根拠＞ 評定：B 複製物作成計画等に基づきデジタル化を実施し、2,100,711 コマをデジタル化し、インターネット	評定	B
					＜評定に至った理由＞ 資料のデジタル化について、複製物作成計画に基づき、デジタル画像の新規提供コマ数210万コマ以上を作成しており、所期の目標を達成し	

り所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを推進すること。
　また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図ること。

【指標】
・デジタル化：新規提供コマ数　210 万コマ以上

り所蔵資料を検索し、閲覧できるデジタルアーカイブを推進する。
　また、利用者の利便性向上を図るとともに、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図る。

数値目標：デジタル化：新規提供コマ数　210 万コマ以上提供

・デジタルアーカイブ等システムの運用状況

＜評価の視点＞
　計画的な所蔵資料のデジタル化が実施できているか。デジタルアーカイブ等システムの運用を適切に実行できているか。

いる。
・令和元年度も複製物作成計画等に基づきデジタル化を実施した結果、特定歴史公文書等のデジタル画像の作成率は、21.0%となった。

特定歴史公文書等のデジタル化の状況

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
特定歴史公文書等の所蔵冊数（冊）	1,392,828	1,423,720	1,456,316	1,498,798	1,537,582
館デジタルアーカイブ提供冊数（冊）	179,236	213,954	249,892	289,000	323,415
作成率（%）	12.9	15.0	17.2	19.3	21.0

・デジタル化に当たっては、ウェブアンケートを実施し、内閣文庫資料のデジタル化に係るニーズ等を把握した。

利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
紙からデジタル化した資料（冊）	179,195	213,835	249,767	288,873	323,288
内閣文庫（冊）	64,547	98,557	133,641	172,503	206,329
紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合（%）	36.0	46.1	53.5	59.7	63.8

・デジタルアーカイブ等システムについては、適切に運用することにより、同システム上で提供する館デジタルアーカイブ及びアジア歴史資料センター資料提供システムの各サービスに係る安定稼働が確保された。

館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
アクセス件数	295,811	397,940	414,121	428,814	856,575

上で公開したことにより、目標を達成した。これにより、令和元年度末までに、約 2,373 万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登載の上、インターネットで提供している。
　また、デジタルアーカイブ等システムの適切な運用により、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスの提供を実現した。
　以上、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。

＜課題と対応＞
　引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。

ている。
　また、デジタルアーカイブ等システムを適切に運用し、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスを提供したことは評価できる。
　以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてＢとしたもの。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞
　引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。

＜その他事項＞
　特になし。

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			
１―１―７	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　②利用に関する適切な措置　イ 利用の促進に関する措置　ⅲ）利用者層の拡大に向けた取組		
業務に関連する政策・施策	天皇陛下御在位 30 年慶祝行事等関連施策	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第 16 条（利用請求）、第 23 条（利用の促進）、国立公文書館法第 11 条第１項第１号（利用）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
国立公文書館ニュース発行回数	４回以上	－	４回	４回	４回	４回	４回
見学者数（件数）	－	－	151 件	147 件	159 件	191 件	140 件
（人数）	－	－	2,195 人	2,279 人	2,155 人	2,653 人	2,176 人
土曜日の閲覧室開室日数	－	－	11 日	50 日	47 日	43 日	42 日
土曜日の閲覧者数	－	－	189 人	937 人	958 人	820 人	740 人
特別展の土日・祝日開催日数	－	－	28 日	29 日	25 日	31 日	31 日
特別展の土日・祝日入場者数	－	－	17,211 人	12,563 人	15,368 人	11,539 人	15,323 人
企画展の土日・祝日開催日数	－	－	32 日	33 日	31 日	24 日	41 日
企画展の土日・祝日入場者数	－	－	3,269 人	7,000 人	6,444 人	7,287 人	6,111 人
国際アーカイブズの日記念公開講演会参加者	－	－	144 人	140 人	133 人	157 人	170 人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施
SNS フォロー数	－	－	20,491 件	36,498 件	42,029 件	45,795 件	49,477 件
「友の会」会員数	－	－	729 人	800 人	846 人	836 人	890 人

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

※平成 26 年度から 27 年度の閲覧室土曜日開室は、臨時開室として実施。なお、施設整備等による閉室時は、事前に館ホームページ等で周知の上、閉室とした（平成 30 年度には５日間閉室）。

※令和元年度より企画展開催日を日曜及び祝日まで拡充。平成 27～30 年度の企画展入場者数には、各年度の日曜及び祝日の入場者数を含む。

※新型コロナウイルス感染症の発生状況を踏まえ、令和２年２月 28 日（金）～３月 31 日（火）の間、臨時閉館の措置をとった。

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

年度目標	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	

年度目標

iii）各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供すること。

また、利用者の利便性を高めるため、土曜日の閲覧業務や土日祝日における展示等を適切に実施すること。

さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高めること。また、館と利用者、利用者同士の交流を推進するためのツールについて、更なる検討を行うこと。

【指標】

・国立公文書館ニュース発行回数：４回以上

事業計画

iii）各種見学の受入等利用者層の拡大に向けた取組を行うとともに、児童・生徒等には公文書等に触れる機会を通じて、我が国の歴史に親しみ学べる場を提供する。

また、利用者の利便性を高めるため、土曜日の閲覧業務を適切に実施するとともに、土日祝日における展示等の拡充を図る。

さらに、積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高める。また、館と利用者、利用者同士の交流を推進するためのツールについて、更なる検討を行う。

数値目標：国立公文書館ニュース発行回数　４回以上発行

主な評価指標

＜主な定量的指標＞

・国立公文書館ニュース発行回数

＜その他の指標＞

・見学等の受入数
・土曜日の閲覧室開室日数
・土曜日の閲覧者数
・特別展及び企画展の土日・祝日開催日数
・特別展及び企画展の土日・祝日入場者数
・国際アーカイブズの日記念講演会参加者数
・SNS フォロー数
・「友の会」会員数

＜評価の視点＞

利用者層の拡大に向けた取組を実施したか。

法人の業務実績・自己評価

業務実績

＜主要な業務実績＞

・気軽に館や公文書に親しんでもらえるよう、親子（小学生）、中学生・高校生及び「国立公文書館友の会」会員のそれぞれを対象として、館主催見学ツアーを実施した。特に、児童・生徒等に向けた取組として、小学生及び中学生・高校生に幅広い資料の閲覧体験等を実施した。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、当初３月２日に予定していた大学生向け見学ツアーを中止した。

館主催見学ツアー各種別の実施実績

対象	実施日	参加者数
親子（小学生）	７月29日（月）（午前・午後）	12人
中学生・高校生	８月19日（月）（午前）	11人
友の会	１月27日（月）（午前・午後）	56人
ふらっとツアー	全９回開催	110人
ふらっとナイトツアー	春・秋の特別展期間中、各１回開催	35人

・バックヤードツアー等、事前申込に基づく見学等を受け入れた結果、令和元年度における見学等の受入数については、140 件、2,176 人となった。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、館の臨時閉館に伴い、２月 28 日以降のバックヤードツアー等を中止した。

バックヤードツアー等見学者の受入れ数

区分＼年度	平成 27 年度		平成 28 年度		平成 29 年度		平成 30 年度		令和元年度	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
東京本館	140	1,998	134	2,101	151	2,029	176	2,469	129	1,893
つくば分館	11	197	13	178	8	126	15	184	11	283
合計	151	2,195	147	2,279	159	2,155	191	2,653	140	2,176

・小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の社会科教員に対して、歴史公文書等の活用についての講義及び意見交換を実施した（８月 29 日：39 人参加）。
・令和元年度における閲覧者数は東京本館・つくば分館あわせて 3,695 人であった。平成 28 年度から東京本館の閲覧室は、原則、毎週土曜日に開室し、休日の閲覧業務を拡充し、閲覧室開室日数は 42 日、閲覧者数は 740 人（平均 18 人）であった。なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、館の臨時閉館に伴い、２月 29 日以降の土曜開室を中止した。
・東京本館の展示開催日の拡充について、企画展については平日及び土曜日開館であ

自己評価

＜評定と根拠＞

評定：A

利用者層の拡大に向けた各種の取組を着実に実施し、関連行事の企画や、外部人材の活用並びに館と利用者及び利用者同士の交流に係る新たな取組としてボランティアガイドの導入に向けた取組も行い、利用者層の拡大に努めた。

・館主催見学ツアーやバックヤードツアー等を実施し、見学受入れ数は、2,176 人となった。また、児童・生徒等に向けた取組として幅広い資料の閲覧体験等を実施した。
・東京本館では、毎週土曜日に閲覧室を開室し、引き続き閲覧室利用者の利便性を向上させた。
・土日・祝日における展示開催日数を拡充（企画展の日祝日開催の実施）した上で、展示会を着実に実施した結果、特別展・企画展の土日・祝日入場者数は、21,434 人となり、昨年度より 2,608 人増加した。
・「国際アーカイブズ週間」記念講演会の参加者数は 170 人であり、昨年度より 13 人増加した。
・館ホームページや SNS 等を通じて、館の業務、活動、展示会及び所蔵資料等について積極的に情報を発信するのみならず、館と利用者、利用者同士の交流を推進した結果、フォロー数は合計 49,477 件となった。
・平成 27 年度に発足した「国立公文書館友の会」は、会員数が

主務大臣による評価

評定	B

＜評定に至った理由＞

利用者層の拡大に向けた取組として、引き続き、館主催見学ツアーやバックヤードツアー等において、幅広い世代及びカテゴリーを対象とした見学受入れに取り組んだこと、「国立公文書館友の会」による同会員向けサービスの実施、「国際アーカイブズ週間」記念講演会の開催や SNS 等を通じた国内関係機関への当該プロジェクト等の周知・参加促進など、幅広く利用者層の拡大に取り組んでおり、所期の目標を達成している。

特に、新たな取組として、企画展について、受付案内業務等を外部委託することにより、業務の効率化を図りつつ、日曜祝日開催を実施し、土日・祝日における展示開催日数を拡充したことは評価できる。

情報発信として、国立公文書館ニュース発行回数は年度目標に掲げた数値目標を達成したほか、平成 29 年度より利用を開始した Facebook 及び YouTube に関して、展示紹介動画を多く公開する等の取組を行い、引き続き大きくフォロー数等を伸ばしており、積極的に SNS 等を活用していることは評価できる。

また、館ホームページや、取材対応、展示会に関する広報展開により、館の業務・活動及び所蔵資料等について積極的に情報発信していると認められる。

外部人材の活用並びに館と利用者及び利用者同士の交流を推進する新たな取組として、会員を募集対象として展示会場の案内又は所蔵資料の解説を行う「国立公文書館友の会ボランティアガイド」導入に向けた取組を始めたことは評価できる。

土日・祝日における展示開催日数を拡充したこと、外部人材の活用並びに館と利用者及び利用者同士の交流を推進する仕組みの導入に向けた取組を始めたことについては、評価できるが、所期の目標を上回る成果が得られていると

ったところ、日曜日祝日の受付案内業務等を外部委託することで業務の効率化を図り、令和元年度から特別展と同様に日祝日の開館を実施し、期間中無休とした。これにより、土日祝日開催日数は、特別展は 31 日、企画展は 41 日で、合計 72 日となり、昨年度より 17 日増加した。なお、土日祝日入場者数は、特別展は 15,323 人、企画展は 6,111 人で合計 21,434 人となり、昨年度より 2,608 人増加した。

・館の利用者層の拡大を図るとともに、館の活動や制度について幅広い層の理解を得るため、『国立公文書館ニュース』を４回刊行し館等で無料配布を行うほか、館ホームページで公開した。

広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況

号	刊行日	内容	発行部数
18 号	5 /31	（特集）史料が紡ぐ日本とアジア　－アジア歴史資料センターの活動－	1 万部
19 号	8 /30	（特集）公文書も紙からデジタルへ　－進む公文書の電子的管理－	1 万部
20 号	11/29	（特集）北の丸から全国へ　－支援者としての国立公文書館－	1 万部
21 号	2 /28	（特集）第 14 回 EASTICA 総会＆セミナー開催	1 万部

・積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高め、館と利用者、利用者同士の交流を推進するため、以下に取り組んだ。
・館の公式アカウントによる SNS（Twitter、Facebook 及び YouTube）の利用・連携を継続。なお、SNS のフォロー数は合計 49,477 件であり、内訳はそれぞれ下記のとおり。

Twitter フォロワー数　47,797 件
Facebook ページフォロー数　1,539 件
YouTube チャンネル登録者数　141 件

・つくば分館においても、春・夏の企画展の開催の周知を図るため、ちらし・ポスターを作成し、つくば市内の小・中学校へ配布した。また、新聞、情報誌、コミュニティ FM、ケーブルテレビを通じて、開催情報の発信を積極的に行った。
・茨城県、つくば市、国立研究機関、民間企業等で構成される「筑波研究学園都市交流協議会」（85 機関）に加盟し、他機関との情報交換や、連携を深めるための交流を行った。
・６月６日、「国際アーカイブズ週間」記念講演会を東京都内で開催し、170 人が参加した。同講演会では三谷太一郎氏（東京大学名誉教授）に「立法資料的観点から見た公文書－『枢密院会議議事録』について」、波多野澄雄（国立公文書館アジア歴史資料センター長）に「デジタルアーカイヴの進化と歴史研究の行方」、川島真氏（東京大学大学院教授）に「東アジアの公文書館をとりまく状況－保存・公開・デジタル化の日中台比較－」という演題で御講演を頂いた。
・平成 27 年９月に発足した「国立公文書館友の会」の、令和２年３月末までの会員数は 890 人であった。会員向けのサービスとして、図録の無料送付、音声ガイドの無料

890 人であり、昨年度より 54 人増加した。また、「新たな国立公文書館の施設等に関する調査検討報告書」において、「展示解説等への大学生、研究者、シニア層等の外部人材の活用とそのための仕組みづくり等により、国立公文書館の活動を支える人材の幅を広げ、活動のさらなる充実・活性化を図る」こととされていることを踏まえ、外部人材の活用並びに館と利用者及び利用者同士の交流を推進する新たな取組として、会員を募集対象として展示会場の案内又は所蔵資料の解説を行う「国立公文書館友の会ボランティアガイド」導入に向けた取組を始めた。

以上、利用者層の拡大に向けた各種の取組を着実に実施した上で、外部人材の活用並びに館と利用者及び利用者同士の交流を推進する新たな取組を実施し、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。

＜課題と対応＞
引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組む。

までは認め難い。
以上を踏まえ、年度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。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞
引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組むとともに、「国立公文書館友の会ボランティアガイド」導入を進めること。

＜その他事項＞
特になし。

				利用、広報誌送付等の情報提供とあわせて、春・秋の特別展の記念講演会への優先案内を行ったほか、会員向け館主催見学ツアーを実施した。また、会員を募集対象とした展示会場の案内又は所蔵資料の解説を行う「国立公文書館友の会ボランティアガイド」導入に向けた取組を始めた。導入に当たっては他機関の事例を参考のうえ、ガイド募集要項を作成、令和２年１月にかけて公募し、15 名のガイドを採用した。		

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―８	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　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　ア 地方公共団体、関係機関との連携協力		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第１項第４号（専門的技術的な助言）、同条第３項第１号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
全国公文書館長会議参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）	85%以上	－	－	約 90%	約 94%	約 94%	約 91%
全国公文書館長会議参加者	－	－	119 人	135 人	139 人	149 人	152 人

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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		
ｉ）国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図ること。	ｉ）国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を図	＜主な定量的指標＞ ・全国公文書館長会議への国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館の参加状況	＜主要な業務実績＞ ・全国公文書館長会議を開催（６月７日）し、国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館全 54 機関のうち、49 機関・152 人の参加があり、参加機関の割合が約 91%となった。また、会議の成果を「アーキビスト認証制度創設に取り組む基本的考え方」として取りまとめ、館ホームページで公表した。 ・アーカイブズ関係機関協議会を開催（令和２年１月 29 日）し、各機関	＜評定と根拠＞ 評定：A 全国公文書館長会議には、全国の国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館全 54 機関のうち約 91%にあたる 49 機関･152 人の参加があり、目標を達成した。また、関係機関との	評定	A
					＜評定に至った理由＞ 全国公文書館長会議参加機関割合については、年度目標に掲げた数値目標を達成しているほか、アーカイブズ関係機関協議会等を開催し、関係機関との意見交換を着実に実施	

<table>
<tr>
<td></td>
<td>また、公文書管理法施行５年後見直しに関する検討報告書（平成28年３月23日公文書管理委員会）を踏まえた地方公共団体等の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援を行うこと。

【指標】
・全国公文書館長会議参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）：85%以上</td>
<td>る。
また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援を行う。

数値目標：全国公文書館長会議参加機関割合（国立公文書館等指定施設及び都道府県公文書館）85%以上</td>
<td>＜その他の指標＞
・全国公文書館長会議参加者数
・アーカイブズ関係機関協議会への参加状況
・地方公共団体からの求めに応じた公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言の状況
・地方公共団体からの求めに応じたデジタルアーカイブ化の推進に資するための全国の公文書館等への説明の状況
・被災公文書等の救援実施状況

＜評価の視点＞
国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関と、歴史公文書等の保存及び利用の推進のため情報共有や技術的協力等の連携協力を適切に実施しているか。
公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言、デジタルアーカイブ・システムの普及・啓発のための支援、被災公文書等の救援活動等が適切に実行できているか。</td>
<td>からの活動報告や意見交換を行うとともに、12月に取りまとめた「アーキビスト認証制度に関する基本的考え方」について説明し、その内容等について意見交換を行った。
・歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議を開催（令和２年２月27日）し、各機関の取組状況等の実務的な情報交換等を行った。
・館デジタルアーカイブの横断検索連携の実現に向けた技術的支援により、東京大学文書館、神奈川県立公文書館の計２機関のシステムと館デジタルアーカイブの横断検索が新たに実現した。
全国の公文書館等との横断検索による連携
<table><tr><td></td><td>平成27年度</td><td>平成28年度</td><td>平成29年度</td><td>平成30年度</td><td>令和元年度</td></tr><tr><td>横断検索の連携機関</td><td>10</td><td>12</td><td>12</td><td>15</td><td>17</td></tr><tr><td>前年度比</td><td>＋1</td><td>＋2</td><td>＋0</td><td>＋3</td><td>＋2</td></tr></table>
・情報誌『アーカイブズ』を館ホームページにおいて４回刊行し、令和元年度に新たに設置された公文書館の紹介、地方公共団体が制定した公文書管理条例等、地方公文書館等のデジタルアーカイブの紹介、「アーキビストの認証制度に関する基本的考え方」について、館職員による国際会議参加報告等を取り上げ、各機関との連携を深めつつ幅広い情報交換・発信を行った。
・地方公共団体等の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援については、内閣府が公文書管理委員会に優良地方公共団体の招へいを検討した際に、その選定の仕方や候補について助言を行った。</td>
<td>意見交換等を着実に実施し、特にアーキビスト認証に関して、認証制度の着手に資する有益な意見交換が行えた。
従来からの取組である、館デジタルアーカイブの横断検索連携の推進に向けた公文書館等への技術的支援、また「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」についての説明及びデジタルアーカイブ化の推進等の助言を着実に実施した。
地方公共団体が設置する委員会・審議会等への職員派遣要請の全てに応じた。なお、職員を派遣した委員会・審議会等は、公文書等の管理に関する条例及び公文書館設置等に関する重要なものであり、職員の派遣により、地方公共団体の公文書館の運営への助言に関し、顕著な実績をあげられたと認められる。
また、令和元年10月に発生した台風19号により、法務省福島地方法務局相馬支局が保有する公文書等が水損したことに対し、乾燥及びカビへの対処方法等の助言を実施するとともに、職員を派遣し実技指導等を実施した。その他、同台風等により被害を受けた地域の地方公共団体に対して、公文書等の被害状況の照会及び助言を実施するなどの支援を行った。また、自然災害で被災した地方公共団体の公文書等の救援活動は、総務省の広報誌において、独立行政法人の活躍事例として取り上げられた。
以上、全国公文書館長会議を適切に開催し、関係機関と連携を行うとともに、被災公文書の支援を行った上で、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言に関し、顕著な実績を上げたことから、所期の目標を上回る成果が得られており、Ａと評価する。</td>
<td>している。
地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言については、地方公共団体等の開催する委員会・審議会等の職員派遣要請の全てに応じ、内容としても公文書等の管理に関する条例及び公文書館設置等に関する重要な事柄について、専門的見地から助言を行っており、大いに評価できる。
また、他の公文書館等に対して、平成29年度改訂版「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」について説明及び意見交換を実施するなど、デジタルアーカイブ化の推進を図っていると認められる。
さらに、被災地方公共団体からの求めに応じて、技術的助言及び職員派遣の支援を行うなど、引き続き、被災公文書等の救援に取り組んでいるが、こうした館の取組は、総務省の広報誌においても、独立行政法人の活躍事例として取り上げられており、独立行政法人のリソースを活用して被災した地方を積極的に支援したものであったと言え、大いに評価できる。
以上を踏まえ、所期の目標を上回る成果を達成しているとしてＡとしたもの。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞
引き続き、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を適切に実施するとともに、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。

＜その他事項＞
特になし。</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅱ）公文書館法（昭和62年法律第115号）第７条及び国立公文書館法第11条第３項第１号に基づき、地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。
また、甚大な自然災害による水損等の被害の発生に備えつつ、被害の発生又は発生していると見込まれる地方公共団体等の保有する</td>
<td>ⅱ）地方公共団体からの求めに応じて、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行う。
また、甚大な自然災害による水損等の被害の発生に備えつつ、被害の発生又は発生していると見込まれる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を</td>
<td></td>
<td>・地方公共団体が設置する委員会・審議会等（例　安曇野市文書館運営協議会（長野県）、高知県公文書管理委員会（高知県）、三重県公文書等管理条例検討懇話会（三重県）、（仮称）郡山市歴史情報・公文書館基本計画に係る懇談会（福島県）、静岡県公文書管理の在り方検討委員会（静岡県））に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの25件全ての求めに応じた。
なお、高知県では、「高知県公文書等の管理に関する条例」（令和元年７月３日）が制定された。三重県では、「三重県公文書等管理条例」（令和元年12月23日制定）の施行（令和２年４月１日）に伴い、令和２年４月１日より三重県総合博物館に公文書館機能が付加される予定である。郡山市では、「（仮称）郡山市歴史情報・公文書館基本計画」が策定（令和２年３月）された。以上を踏まえると、各地方公共団体の公文書館の重要な運営等に資する重要な助言を実施することができたと認められる。
・神奈川県立公文書館の条例施行規則一部改正及び審査基準制定に係る</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

	公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行うこと。 【指標】 ・指導・助言等の求めがあった場合は、その全てに対応	行う。 数値目標：指導・助言等の求めがあった場合は、その全てに対応		助言を行った。 ・令和元年 10 月に発生した台風 19 号により、法務省福島地方法務局相馬支局が保有する公文書等が水損したため、乾燥及びカビへの対処方法等の助言を実施するとともに、職員を派遣し実技指導等を実施した。その他、同台風等により被害を受けた地域の地方公共団体に対して、公文書等の被害状況の照会及び助言を実施した。また、自然災害で被災した地方公共団体の公文書等の救援活動は、総務省の広報誌で取り上げられ（総務省『広報誌』令和 2 年 1 月号）、独立行政法人の活躍事例として評価された。 ・茨城県つくば市、千葉県文書館の計２機関からの求めに応じて、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」についての説明及びデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行った。	＜課題と対応＞ 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。	

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―９	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　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　イ 調査研究		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第１項第４号（専門的技術的な助言）、同条第３項第１号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
歴史資料等保有施設全施設への調査実施	－	－	－	483 施設	－	－	－
公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施	－	－	－	－	76 施設	－	－
かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査実施	－	－	－	－	－	163 法人	－
内閣制度発足以降の歴代内閣に関する歴史資料等の所在状況調査の実施	－	－	－	－	－	－	517 機関

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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		
ｉ）国の機関、独立行政	ｉ）歴史公文書等の所	＜主な定量的指標＞	＜主要な業務実績＞	＜評定と根拠＞	評定	B

	法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史公文書等について、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試験的に行うことにより、技術的な課題を確認すること。 【指標】 ・歴史資料として重要な公文書等の散逸状況調査の実施	在把握に係る中期的な計画に基づき、内閣制度発足以降の歴代内閣に関する歴史資料等の所在状況の調査を行うとともに、所在情報の一体的な提供を試験的に行うことにより、技術的な課題を確認する。 数値目標：内閣制度発足以降の歴代内閣に関する歴史資料等の所在状況調査の実施	・内閣制度発足以降の歴代内閣に関する歴史資料等の所在状況調査の実施 ＜その他の指標＞ ・調査研究の公表状況 ＜評価の視点＞ 調査研究を適切に実施するとともに、その成果について適切な活用等が図られているか。	・「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」（平成27年7月16日館長決定、平成29年5月17日一部変更）に基づき、令和元年度においては、以下の調査を実施し、その成果を令和２年３月に、令和元年度「歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供を目的とした調査・検討」報告書としてまとめ、館ホームページに掲載した。あわせて、以下の調査②で構築したパイロットサイト「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」を館ホームページで公表した。 ①アーカイブズ所蔵機関を対象とした調査 １）内閣制度発足以降の歴代内閣に関する歴史資料等の所在状況の調査 過去４年間に実施した調査結果から国務大臣に関する資料について取りまとめ、必要に応じて追加調査を行った。517機関を対象とした追加調査の結果、19機関、26件の資料群の情報等を把握した。 ２）平成30年度に新設されたアーカイブズ所蔵機関に関する調査 地方公共団体の設置する公文書館等並びに公文書管理法で規定される国立公文書館等に指定された施設及び歴史資料等保有施設を対象とした調査については、平成30年度に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関のうち３機関（須坂市文書館、東御市文書館、安曇野市文書館）について、当該施設に関する情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。 ②歴史公文書等の所在情報の一体的提供に係る技術的な研究 パイロットシステムの構築によって、先行研究等から得られた各検討事項の課題への対応状況を確認した。試験的な運用の結果、パイロットシステムの運用開始において、対応困難な技術的な課題は見当たら	評定：B 過去４年間に実施した調査結果から国務大臣に関する資料について取りまとめ、必要に応じて追加調査を行った。517機関への調査の結果、19機関、26件の資料群等に関する情報を把握した。 また、平成30年度に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関のうち、３機関に対して調査を行い、基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行った。 さらに、歴史公文書等の所在情報の一体的提供について、パイロットシステムを構築し、試験的な運用の結果、システムの運用後において、利用者サービスの向上の観点から対応することが望ましい技術的な課題を確認した。 これらの成果を館ホームページで公表した。 館が保存する特定歴史公文書等の内容等に関する調査研究を行い、その成果を『北の丸』第52号に掲載し、関係機関等に配布するとともに、館ホームページに掲載した。 以上、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。 ＜課題と対応＞ 歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究に努める。	＜評定に至った理由＞ 「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」に基づき、令和元年度は過去４年間に実施した調査結果から国務大臣に関する資料について取りまとめ、必要に応じて、517機関への追加調査を実施するとともに、平成30年度に新たに設置された公文書館等アーカイブズ所蔵機関に対して調査を行い、当初目標に掲げた調査研究の適切な実施及びその成果の適切な公表が行われたことは評価できる。 歴史公文書等の所在情報の一体的提供の試験的実施については、パイロットサイトとして「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」を構築して試験的な運用を行い、利用者サービスの向上の観点から対応することが望ましい技術的な課題を確認しており、所期の目標を達成していると認められる。 また、館が保存する特定歴史公文書等の内容等に関する調査研究を行い、その成果を関係機関等に配布するとともに、館ホームページに掲載しており、広く国民の利用に供したと認められる。 以上を踏まえ、年度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。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を適切に実施し、成果の適切な活用等を図る。 ＜その他事項＞ 特になし。

				ないことを確認した。また、システムの運用後において、利用者サービスの向上の観点から対応することが望ましい技術的な課題を確認した。 ③総括（平成 27 年度～令和元年度） 　平成 27 年度から令和元年度にわたって行われた本調査の 5 か年の概要及びその成果と課題を取りまとめた。		
	ⅱ）歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。	ⅱ）歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供する。		・以下の研究成果を紀要『北の丸』第 52 号にて公表した。 ① 当館や外務省外交史料館が所蔵する岩倉使節団復命記録に関する調査研究成果。 ② 『土佐国群書類従拾遺』所収の『新聞歴史』全四巻に関する調査研究成果。 ③ 米国デンバーにあるアジア歴史資料に関する調査研究成果。 ④ 鈴木白藤を中心とした江戸の知識人サークルにおける書物奉行の交流及び役割に関する調査研究成果（当館所蔵の『名園記』(『視聴草』続七集之九所収）の全文翻刻)。 ⑤ 当館所蔵の鎌倉時代～室町時代にかけて成立した文学作品（中世文学）及び後世に成立したその注釈書類 43 件の解題。 ⑥ 当館所蔵の江戸城に関する絵図に関する書誌情報及び内容 25 件の解題。		

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―10	（２）歴史公文書等の保存及び利用その他の措置　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　ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	国立公文書館法第 11 条第 1 項第 7 号（附帯業務）
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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
国際会議での発表回数	２回以上	－	－	９回	５回	－	－
発表を行った国際会議等の数	２回以上	－	－	－	－	３回	２回

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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	
ｉ）館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画し、情報の発信・収集に努めるとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進し、得られた成果を広く国内へ還元すること。 【指標】 ・発表を行った国際会議等の数：２回以上	ｉ）館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等へ積極的に参画し、情報の発信・収集に努めるとともに、諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等を推進し、得られた成果を広く国内へ還元する。 数値目標：発表を行った国際会議等の数　２回以上実施	＜主な定量的指標＞ ・発表を行った国際会議等の数 ＜その他の指標＞ ・情報の発信・収集 ・諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等 ・国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第14回総会及びセミナーの実施状況 ・諸外国の先進事例の収集、国内関係機関等提供状況 ＜評価の視点＞ 国際的な公文書館活動への積極的な貢献や外国の公文書館との交流推進、情報の収集・分析・提供等が適切に実行できているか。 国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第14回総会及びセミナーに開催により、東アジア地域の公文書館間の連携が深められたか。	＜主要な業務実績＞ （1）国際会議等へ積極的に参画 ・10 月 19 日から 25 日、アデレード市（オーストラリア）で開催された国際公文書館会議（以下「ICA」という。）年次会合において、館職員が総会及び執行委員会等に出席した。 ・11 月 25 日から 27 日、東京で開催された国際公文書館会議東アジア地域支部（以下「EASTICA という」。）第 14 回総会及びセミナーにおいて、館長が議長として理事会の議論を取りまとめたほか、役職員がセミナー等に出席した。本総会にて日本は議長国の務めを終え、次年度以降は理事として引き続き同会議に貢献することが決定された。 （2）情報の発信・収集 ・二つの国際会議において設けられた機会を活用し、以下２回の発表を行い、積極的な情報の発信・収集を行った。 |	発表者	発表タイトル	国際会議の名称	開催地 | |---|---|---|---|---| | 1 | 館職員 | 日本におけるアーカイブズ専門職の養成体制を設計する | ICA 年次会合 | アデレード市（オーストラリア） | | 2 | 館職員 | デジタル時代と向き合う国立公文書館の挑戦―令和新時代におけるデジタル技術の活用と人材養成― | EASTICA セミナー | 東京都（日本） | （3）諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等 ・モンゴル公文書管理庁と協力覚書を取り交わし（令和元年 11 月 25 日）、アーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力を行うことが決まった。また、これを受けて、令和 2 年度から実施を予定しているプロジェクトの計画策定を同庁と共に進めた。 ・タイ王国国立公文書館との間で、アーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力を行うため、協力覚書署名に向けて協議・調整を行った。 ・ICA 事務総長、フィンランド国立公文書館長等海外の公文書館関係者	＜評定と根拠＞ 評定：A 国際会議等への積極的な参画として、館長が EASTICA 理事会において議長として議論を取りまとめたことをはじめ、館職員が ICA 総会等に出席した。 また、館職員が二つの国際会議において２回の発表を行い、諸外国に向けた積極的な情報の発信・収集に努めた。 諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等としては、11 件の訪問を受け入れた。 また、館役職員がオーストラリア国立公文書館アデレード分館やアデレード市公文書館を視察して情報を収集したほか、諸外国の公文書管理制度や電子記録管理に関する最新の情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映した。 このほか、モンゴル公文書管理庁とアーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力することを目的とする協力の覚書に署名し、来年度からの協力事業の準備に努めた。また、タイ国立公文書館との協力の覚書署名に向けた協議を同館と行うほか、覚書に基づく協力事業実施に向けて関係機関との調整を行った。 さらに、EASTICA 第 14 回総会及びセミナーの4年ぶりの日本開催にあたっては、開会式に内閣府審議官からの御挨拶をいただくとともに、事前の働きかけに努めた結果、EASTICA 加盟国以外の国からの参加者をも含めた合計 167 名の参加を得、これまで日本で開催した総会及びセミナーで最大規模と	評定　A ＜評定に至った理由＞ 国際会議等への積極的な参画及び得られた成果の国内還元については、２つの国際会議において館職員が２回の発表を行い、日本のアーカイブズについて積極的に情報発信を行っており、所期の目標を達成している。 諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等については、11 件の訪問を受け入れるとともに、モンゴル公文書管理庁とアーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力することを目的とする協力の覚書に署名し、来年度からの協力事業の計画策定を進めたほか、タイ国立公文書館との協力の覚書署名に向けて協議・調整行ったことは、諸外国公文書館との相互協力を推進するものとして、評価できる。 また、館役職員によるオーストラリア国立公文書館アデレード分館やアデレード市公文書館の視察のほか、諸外国の公文書管理制度の概況に関する最新情報や電子記録管理等について情報収集を行い、調査結果及びそれらの分析を国内での研修内容や配布資料へ反映するとともに、館が発行する情報誌で発表するなど幅広く提供することで、成果の国内還元にも努めるなど、当初目標・計画を適切に実施していると認められる。 EASTICA 第 14 回総会及びセミナーの４年ぶりの日本開催については、ICA のニュースレターに EASTICA 紹介記事を掲載するなど、事前の働きかけに努めることで、EASTICA 加盟国以外の国からの参加者を含めた合計 167 名の参加を実現し、これまで日本で開催した総会及びセミナーの中で最大規模としながら、これを成功に導いた。このことは、東アジア地域を中心とした各国の公文書館職員の交流・連携を深め、国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たしたものとして、大いに評価できる。 また、セミナーについては、初の試みとして、行政機関の公文書管理を担当する幹部職員を聴講者

の訪問を 11 件受け入れた。

海外の公文書館関係者等の訪問

日付	国名/地域名/機関名	来館者
5 月 20 日	ICA	ICA 事務総長
5 月 21 日	フィンランド共和国	フィンランド国立公文書館長
6 月 11 日	カンボジア王国	カンボジア王国経済財務省アーカイブズ職員
8 月 30 日	オーストラリア連邦	オーストラリア戦争記念館紙資料保存職員
10 月 3 日	カナダ	カナダ国立図書館公文書館職員
10 月 29 日	マレーシア	マレーシア・マラヤ大学学生
11 月 7 日	デンマーク王国	デンマーク・オールボー大学客員研究員
11 月 15 日	オーストラリア連邦	オーストラリア国立公文書館修復担当職員
11 月 28 日	モンゴル国	モンゴル公文書管理庁長官
12 月 6 日	ノルウェー王国	ノルウェー・ヘルス・ネットワーク文書管理員
12 月 6 日	フランス共和国	フランス国立文書学校教授

※このほか、3 月 27 日にアメリカ合衆国ゲッティ研究所等から研修生 3 名の見学を受け入れる予定であったところ、新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時閉館となったことにより、中止となった。

・11 月 25 日から 27 日まで、館と EASTICA の共催により、EASTICA 第 14 回総会及びセミナーを東京都千代田区で開催した。ICA のニュースレターに EASTICA 紹介記事を掲載するなど、事前の働きかけに努めた結果、会合には、EASTICA の加盟国以外を含む、海外 6 カ国（中国、韓国、モンゴル、タイ、米国、フランス）から 85 名、日本国内からは 82 名、合計 167 名が参加し、これまで日本で開催した総会及びセミナーで最大規模となった。総会の開会式においては、内閣府審議官に御挨拶いただいた。

・今回は初の試みとして、電子公文書管理をめぐる国内外の公文書管理に関する最新の動向を把握する機会を提供することにより、文書管理責任者としての知見を深め、公文書に関するコンプライアンス意識改革の推進の一助とするため、行政機関の公文書管理を担当する幹部（各省 CRO 等）を聴講者として加えた。その結果、計 8 機関から参加があり、有益な情報提供の機会となった。

・11 月 26 日･27 日には、「アーカイブズのこれから－膨張する多様な記録にどう向き合うか」をテーマとしてセミナーを開催した。ICA 事務総長、

ⅱ）国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第 14 回総会及びセミナーを日本において開催し、東アジア地域の公文書館間の連携を深めること。

ⅱ）国際公文書館会議東アジア地域支部（EASTICA）第 14 回総会及びセミナーを日本において開催し、東アジア地域の公文書館間の連携を深める。

することができた。これは、東アジア地域を中心とした各国の公文書館職員の交流に大いに資することとなったと評価できる。また、本会議を、国内関係者にだけでなく、政府機関の公文書管理を担当する幹部職員に対しても、国内外の公文書管理に関する最新の動向を把握する機会を提供し、成果の還元に努めた。

以上、国際会議で２回の発表、二国間の協力覚書の署名、海外の公文書館関係者の訪問の適宜受入れ等を行った上で、EASTICA 加盟国及び参加者内で課題の共有と各国の取組に関する情報交換が図られ、聴講した国内関係者に世界の最先端の動向を周知できたことで、EASTICA の国内開催を成功に導いたことは、所期の目標を上回る成果を得られていると認められることから A と評価する。

＜課題と対応＞

引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献に努め、我が国のプレゼンスの向上を図るとともに、二国間交流等による友好関係の構築や、新館建設に向けての情報収集の充実に取り組む。

として加え、文書管理責任者としての知見を深め、公文書に関するコンプライアンス意識改革の推進の一助として提供したことは、国内への成果の還元として、大いに評価できる。

以上を踏まえ、所期の目標を上回る成果を達成しているとしてＡと評価したもの。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞

引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参画や諸外国の公文書館等との交流を促進する。

＜その他事項＞

特になし。

				米国国立公文書記録管理院首席記録官、国立情報学研究所教授が講演したほか、各講師をパネラー、筑波大学名誉教授をモデレーターに迎えたパネルディスカッションを行い、国際的な動向の情報発信につながった。また、EASTICA 加盟国代表による国・地域別報告の発表においては、加盟国における取組を互いに紹介することにより、有意義な意見交換の場となった。 ・11 月 28 日は、オプショナルツアーとして当館見学会を開催し、5 カ国 48 名が参加し、参加者相互の施設や取り組み状況について交流することができた。そのほか、海外からの参加者向けに都内近郊視察を行い、印刷博物館及びすみだ北斎美術館を訪問し、日本の紙媒体文化を紹介するなど、文化交流を果たした。		
	ⅲ）諸外国の先進事例の収集に努め、国内関係機関等に広く提供すること。	ⅲ）諸外国の先進事例の収集に努め、国内関係機関等に広く提供する。		・ICA 年次会合並びに EASTICA 総会及びセミナー参加によって得られた各国・各機関等による最新の動向を、館の情報誌『アーカイブズ』第 75 号で紹介するとともに、EASTICA については、開催後に館 HP に発表資料を掲載して、国内に広く情報提供した。 ・諸外国の公文書管理制度の概況に関する最新情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映した。		

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の業務の質の向上に関する事項）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―１―11	（３）研修の実施その他の人材の養成に関する措置		
業務に関連する政策・施策		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第 32 条第２項（研修）、国立公文書館法第 11 条第１項第６号（研修）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。 【難易度：高】認証制度の創設の検討に当たっては、制度設計や体制整備について、関係機関との十分な連携・調整を行う必要があるため。	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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
年間延べ受講者数　（目標値）	各年度目標値を設定	－	1,000 人	1,200 人以上	1,200 人以上	1,500 人以上	1,900 人以上
（実績値）	－	－	1,335 人	1,349 人	1,841 人	2,324 人	2,437 人
うちアーカイブズ研修	－	－	101 人	133 人	169 人	167 人	187 人
うち公文書管理研修	－	－	1,234 人	1,216 人	1,672 人	2,157 人	2,250 人
（達成度）	－	－	133%	112%	153%	155%	128%
講師等派遣	－	－	29 件	35 件	55 件	90 件	53 件

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	1,643,839 の内数	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数
決算額（千円）	1,597,082 の内数	1,411,377 の内数	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数
経常費用（千円）	1,457,028 の内数	1,551,931 の内数	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数
経常利益（千円）	8,675 の内数	△89,054 の内数	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数
行政サービス実施コスト（千円）	1,710,578 の内数	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	1,878,394 の内数
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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

年度目標	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		
ｉ）歴史公文書等の保存及び利用に関し、閣議会議決定、公文書管	ｉ）歴史公文書等の保存及び利用に関し、閣議会議決定、公文書管	＜主な定量的指標＞ ・館主催研修の年間延べ受講者数	＜主要な業務実績＞ ・研修の年間延べ受講者数は、「アーカイブズ研修」が 187 人、「公文書管理研修」が	＜評定と根拠＞ 評定：A 研修受講者数は、2,437 人（数値目標比約	評定	A
					＜評定に至った理由＞ 重要度：高である研修の実施について、行政機関及び独立行	

理法の施行実績、ガイドラインの改正、対象機関のニーズ等を踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図りつつ、以下の研修を効果的に実施すること。

・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。

・行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、当該職員の職責に応じた公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるために必要な研修。

【重要度：高】

研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。

【指標】

・年間延べ受講者数：

理法の施行実績、ガイドラインの改正、対象機関のニーズ等を踏まえ、研修教材・研修手法の一層の充実を図りつつ、以下の研修を効果的に実施する。

・国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関の職員を対象に、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に係る知識等を習得させるために必要な研修。

・行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、当該職員の職責に応じた公文書管理の重要性に関する意識啓発を行い、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、並びに向上させるために必要な研修。

数値目標：年間延べ受講者数　1,900 人以上（サテライト研修を含む）

＜その他の指標＞

・研修満足度

・e‐ラーニング教材の作成及び提供状況

・各種の研修会への講師等の派遣状況

・職務基準書の理解促進の状況

・研修カリキュラムへの反映状況

・アーキビスト認証制度創設とその実施の着手状況

＜評価の視点＞

研修を適切に実施するとともに、ニーズを踏まえ、適切に研修計画を見直しているか。

職務基準書の理解促進を進めるとともに、それらを踏まえて研修カリキュラムに反映したか。

アーキビスト認証制度を創設し、その実施に着手したか。

2,250 人であり、合計 2,437 人であった。

・アーカイブズ研修は以下のとおりである。

名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）
アーカイブズ研修Ⅰ	81 機関 108 人	98.1%
アーカイブズ研修Ⅱ	31 機関 37 人	100.0%
アーカイブズ研修Ⅲ	22 機関 42 人	97.4%※

※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。

・公文書管理研修は以下のとおりである。

名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）
公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第１回）	31 機関 219 人	92.8%
公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第２回）	29 機関 214 人	98.1%
公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第３回）※	30 機関 334 人	95.2%
公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第４回）	29 機関 222 人	96.4%
公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第５回）	28 機関 209 人	98.9%
公文書管理研	97 機関	95.6%

128%）となり、目標を上回った。また、各研修会において実施したアンケートによると、満足度が「満足」・「ほぼ満足」とした受講者は毎回全受講者の９割以上で、研修の質も高い水準を維持している。

また「公文書管理法施行５年後見直しに関する検討報告書」への対応案を踏まえ、令和元年度からの新たな研修教材・研修手法の取組として、e‐ラーニング教材を作成し、行政機関、独立行政法人等へ提供するとともに、東京以外の地方会場における双方向のサテライト研修を実施した。

国、独立行政法人等及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、館役職員を講師等として派遣した。この結果、地方公共団体等による委員会・審議会等への委員等派遣と合わせて 53 件の派遣を実施した。

平成 30 年度に策定した「職務基準書」及びアーキビスト認証制度の創設に向けた検討の進捗状況について、全国公文書館長会議参加館やアーカイブズ関係機関協議会構成団体等への説明と意見交換を実施した。また、職務基準書の英語仮訳を作成、公表する等、職務基準書の周知活動を引き続き実施するとともに、研修カリキュラムへの反映を行った。

認証制度の検討については有識者による準備委員会を５回開催し、制度設計や体制整備について関係機関との十分な連携・調整や、内外のアーキビスト養成・認証制度に係る調査を行い、その結果として「基本的考え方」をまとめ公表した。さらに、「基本的考え方」を踏まえ、館の実施方針を示した「アーキビスト認証の実施について」（令和２年３月 24 日館長決定）を取りまとめ、実施に着手した。

以上、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。

＜課題と対応＞

政法人等の職員を対象に公文書管理研修を、国の機関及び地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員を対象にアーカイブズ研修を、それぞれ対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようカリキュラムを分け体系的な研修を実施している。また、地方公共団体その他外部の機関、関係行政機関及び独立行政法人等が実施する研修会等において、要請に応じて講師の派遣に努めている。

研修受講者数について、年度目標に掲げた年間 1,900 人を 28%上回る水準で達成し、前年度からも受講者数が増加するとともに、各研修会の満足度（満足度を「満足」、「ほぼ満足」と回答した者）も高い水準を維持しており、質の高い研修を提供していると言え、大いに評価できる。

また、e‐ラーニング教材を作成し、行政機関、独立行政法人等へ提供するとともに、東京以外の地方会場における双方向のサテライト研修を実施したことは評価できる。

また、平成 30 年度に策定した「職務基準書」について、全国公文書館長会議参加館やアーカイブズ関係機関協議会構成団体等への説明と意見交換を実施し、職務基準書の英語仮訳を作成、公表する等、職務基準書の理解促進を進めるとともに、研修カリキュラムへの反映を適切に実施している。

難易度：高としていたアーキビスト認証について、有識者による準備委員会を５回開催し、関係機関との十分な連携・調整や内外のアーキビスト養成・認証制度に係る調査を行い、「基本的考え方」をまとめ公表するとともに、これを踏まえ、館の実施方針を示した「アーキビスト認証の実施について」を取りまとめることで、アーキビスト認証の実施に着手したことは、大いに評価できる。

以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を上回る成果が認められるとしてＡと評価したもの。

＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞

引き続き、研修計画全体を絶えず精査するとともに、「アーキビストの職務基準書」について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等の理解の促進を図ること。

＜その他事項＞

特になし。

<table>
<tr>
<td></td>
<td>1,900 人以上（サテライト研修を含む）</td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>修Ⅰ（独法向け第１回）</td><td>219 人</td><td></td></tr>
<tr><td>公文書管理研修Ⅰ（独法向け第２回）※</td><td>75 機関
236 人</td><td>97.7%</td></tr>
<tr><td>公文書管理研修Ⅰ（独法向け第３回）</td><td>57 機関
145 人</td><td>98.5%</td></tr>
<tr><td>公文書管理研修Ⅱ（第１回）</td><td>91 機関
225 人</td><td>94.8%</td></tr>
<tr><td>公文書管理研修Ⅱ（第２回）</td><td>67 機関
217 人</td><td>97.1%</td></tr>
<tr><td>公文書管理研修Ⅲ</td><td>5 機関 10 人</td><td>97.4%
※※</td></tr>
</table>
※公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第３回）及び公文書管理研修Ⅰ（独法向け第２回）はサテライト研修として実施。
※※公文書管理研修Ⅲ及びアーカイブズ研修Ⅲの受講者アンケート結果を合算。

・「公文書管理法施行５年後見直しに関する検討報告書」（平成 28 年 3 月 23 日、公文書管理委員会）への対応案を踏まえ、令和元年度からの新たな研修手法の取組として、東京以外の地方会場（仙台、大阪、福岡）における双方向のサテライト研修を実施した。
</td>
<td>引き続き、国、地方公共団体等における文書の保存利用機関の職員並びに行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。また、効果的なアーキビスト認証の実施に取り組む。</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅱ）e - ラーニング教材を作成し、地方支分部局を含めた行政機関及び独立行政法人等に対し提供を行うこと。</td>
<td>ⅱ）e - ラーニング教材を作成し、地方支分部局を含めた行政機関及び独立行政法人等に対し提供を行う。</td>
<td></td>
<td>・「公文書管理法施行５年後見直しに関する検討報告書」（平成 28 年 3 月 23 日、公文書管理委員会）への対応案を踏まえ、令和元年度からの新たな研修教材の取組として、行政機関向け及び独立行政法人等向けの e−ラーニング教材を作成し、それぞれ行政機関及び独法等に提供するとともに、行政機関に地方支分部局に向けた活用を依頼した。</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ⅲ）国、独立行政法人等</td>
<td>ⅲ）国、独立行政法人等</td>
<td></td>
<td>・館長が総務省開催の「令和元年度総務省主</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

	及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行うこと。	及び地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対し、講師派遣等の支援を行う。		任文書管理者等研修」（10 月 8 日）において講師を務めた。 ・地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、館役職員を講師等として派遣するとともに、歴史公文書等の移管の趣旨の徹底を図るため、行政機関及び独立行政法人等が実施する研修において職員が講義を行った。この結果、53 件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣 28 件、地方公共団体が設置する委員会・審議会等への職員派遣 25 件　※地方公共団体が設置する委員会・審議会等への派遣については、項目別評定調書「1-1-8　地方公共団体、関係機関との連携協力」を参照）。 ・高等教育機関と連携した人材育成に係る取組として、昨年度に引き続き、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。また、高等教育機関からの実習受入れを実施した（８月 26 日～９月６日、２機関４人）。		
	ⅳ)公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、平成 30 年度に策定した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・利用機関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。 【難易度：高】 　認証制度の創設の検討に当たっては、制度設計や体制整備について、関係機関との十分	ⅳ)公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、平成 30 年度に策定した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・利用機関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するとともに、認証制度の創設を検討した上で、その実施に着手する。		・平成 30 年度に策定した『アーキビストの職務基準書（平成 30 年 12 月版）』（アーキビストの職務内容、遂行要件等を記載したもの。以下「職務基準書」という。）と、認証制度の創設に向けた検討状況について、国の機関及び地方公共団体等における文書の保存・利用機関等の理解の促進を図るため、全国公文書館長会議（６月７日）において、「アーキビスト認証制度創設に向けた課題と展望」を題材とし、国及び地方公共団体が設置する公文書館等と意見交換を行った。その成果として「アーキビスト認証制度創設に取り組む基本的考え方」（令和元年６月全国公文書館長会議）を取りまとめ、館ホームページで公表した。また、アーカイブズ研修Ⅰ（８月 26 日）の講義において、職務基準書の概要を説明した。 ・上記と同趣旨で、アーカイブズ関係機関協		

	な連携・調整を行う必要があるため。			議会構成団体等との意見交換等を以下のとおり実施した。 ①第 24 回史料保存利用問題シンポジウム（日本歴史学協会、日本学術会議史学委員会、日本学術会議史学委員会歴史資料の保存・管理と公開に関する分科会主催、６月 22 日） ②日本アーカイブズ学会登録アーキビスト研修会（９月７日） ③全国歴史資料保存利用機関連絡協議会全国（安曇野）大会（11 月 14･15 日） ④第 17 回アーカイブズ関係機関協議会（令和２年１月 29 日） ・昨年度に引き続き、研修カリキュラムへの反映については、職務基準書とアーカイブズ研修のカリキュラムの対応関係について更なる検討を行い、アーカイブズ研修の一部科目等を統廃合等することにより、令和２年度アーカイブズ研修計画に反映した。 ・アーキビストの認証制度※創設に向けて具体的な検討を行うため、「アーキビスト認証準備委員会」（以下「準備委員会」という。）を５回開催（平成 31 年３月 11 日、令和元年５月 29 日、９月 25 日、12 月４日、令和２年３月 18 日）し、「アーキビスト認証制度に関する基本的考え方（令和元年 12 月、以下「基本的考え方」という。）」を取りまとめ公表した。また、認証制度の検討状況については、第 80 回公文書管理委員会（令和元年 12 月 24 日）において、館長より「国立公文書館における人材育成の取組」として報告した。 ※職務基準書に基づき、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性・専門性を確保することを目的とするもの。 ・基本的考え方を踏まえ、認証の実施方針について「アーキビスト認証の実施につい		

				て」（令和２年３月 24 日館長決定）により、実施に着手した。 ・このほか、関連する取組は以下のとおり。 ①職務基準書の英語仮訳を作成し、館ホームページで公開し、海外への発信を行った。 ②準備委員会による検討の参考資料として、内外のアーキビスト養成・認証制度に係る調査報告書をまとめ、館ホームページで公表した（令和元年 11 月）。 ③ICA 年次会合において「日本におけるアーカイブズ専門職の養成体制を設計する」と題して、職務基準書及びアーキビスト認証制度について発表を行った。 ④アーキビスト認証について、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（第 25 回、令和元年 11 月 18 日）及び世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟総会（第 16 回、令和２年３月 19 日）において、館長から報告した。		

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　セグメント別評定調書兼項目別評定調書（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）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
１―２―１	（４）アジア歴史資料センターにおける事業の推進		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成 11 年 11 月 30 日閣議決定） 「20 世紀を振り返り 21 世紀の世界秩序と日本の役割を構想するための有識者懇談会」報告書（平成 27 年８月６日）
当該項目の重要度、難易度	【重要度：高】アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベースにおいて公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。	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

指標等	達成目標	基準値	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
受入れから１年以内公開達成率	100%	－	－	100%	100%	100%	100%
公開画像数							
（実績値）	－	－	約 72 万	約 51 万	約 51 万	約 44 万	約 37 万
（達成度）	－	－	100%	100%	100%	100%	100%
（累　計）	－	－	約 2,985 万	約 3,036 万	約 3,087 万	約 3,131 万	約 3168 万
公開データの解読補正作業							
（目標値）	各年度目標値を設定	－	2,000 件以上	2,000 件以上	2,000 件以上	2,000 件以上	2,000 件以上
（実績値）	－	－	2,025 件	2,210 件	3,059 件	2,106 件	2138 件
（達成度）	－	－	101%	110%	153%	105%	107%

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）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
予算額（千円）	315,139	306,850	273,880	268,791	258,345
決算額（千円）	250,274	194,343	130,419	127,649	121,779
経常費用（千円）	287,751	233,140	175,389	176,362	175,389
経常利益（千円）	1,811	74,882	351	92,655	83,118
行政サービス実施コスト（千円）	280,788	245,270	176,669	159,531	－
行政コスト（千円）	－	－	－	－	183,065
従事人員数	49 の内数	52 の内数	53 の内数	56 の内数	61 の内数

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					
年度目標	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	
アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進すること。	アジア歴史資料センターの業務については、「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）に基づき、引き続き、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料につき、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にするとともに、これら諸国との相互理解の促進に資するものとなるよう適切に推進する。	＜主な定量的指標＞ ・受入れから１年以内公開達成率 ・公開データの解読補正作業 ＜その他の指標＞ ・ホームページ上のコンテンツの新規公開又は更新 ・国内外の学会、教育・研究機関における広報活動 ・戦後資料の受入れに向けた取組状況 ・国立公文書館アジア歴史資料センター諮問委員会開催状況 ・検索精度向上に向けた取組の実施状況 ・リンクによる資料提供機能の拡充の状況 ・アジ歴ニューズレターの発行回数及び登録者数 ＜評価の視点＞ 国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適切に図られているか。	＜主要な業務実績＞ 「アジア歴史資料整備事業の推進について」（平成11年11月30日閣議決定）並びに令和元年度目標及び事業計画に基づき、我が国とアジア近隣諸国等との間の歴史に関し我が国が保管する資料について、公開の拡充及び利活用促進のため、主として以下の業務を実施した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 平成30年度中に３機関（国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所）から提供を受けた資料約7,000件、画像数計約37万画像を令和元年度内に全て公開し、受入れから１年以内に100%公開するとの当初目標を達成した。これにより、令和元年度末日現在の公開資料は約 215 万件、公開画像数約3,168万画像となった。このうち、平成29年度から本格的に公開を開始した戦後期資料については、令和元年度は約36万画像を公開した。 既公開目録データの解読補正作業については、令和元年度は2,138件を実施し、2,000件以上実施するという目標を達成した。 また、上記業務に加えて、利用者層の拡大を図るため、検索精度を高めることを目的として、「地名・人名・出来事事典」に40語を追加し、データベースに602語の新規登録を行った。 米スタンフォード大学フーヴァー研究所の「邦字新聞デジタル・コレクション」については、令和２年からリンクによる情報提供を開始した。また、インターネット特別展「公文書に見る明治日本のアジア関与―対外インフラと外交ネットワーク―」を新規に公開し、コンテンツ内容の充実を行った。 さらに国際研究集会への参加や国内の大学における講習会並びに出前授業等の実施により、計８回にわたる広報活動を実施したほか、「アジ歴ニューズレター」についても、日本語版及び英語版を各３回配信した。 以上、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。 ＜課題と対応＞ データベースの拡充及び国内外の利用者	評定　B ＜評定に至った理由＞ データベース構築作業等の業務の効率化、公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、平成30年度中に３機関（国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所）から提供を受けた戦後期資料を含む資料の確認作業を行い、１年以内に約 37 万画像を公開（受入れから１年以内の公開率100%）するとともに、公開データの解読補正作業2,138件を実施しており、いずれも年度目標として掲げた指標を達成している。 また、データベースの検索精度を高めるため、データベースに602語の新規登録を行い、「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図ったことは、利用者層の拡大に資するものである。 アジア歴史資料データベースの利用の促進については、米スタンフォード大学フーヴァー研究所の「邦字新聞デジタル・コレクション」について、リンクによる情報提供を開始しており、ホームページ上のリンクによる資料提供の拡充が図られていると認められる。 また、インターネット特別展として「公文書に見る明治日本のアジア関与―対外インフラと外交ネットワーク―」を新規に公開し、コンテンツ内容を拡充しており、所期の目標を達成している。 アジア歴史資料に係る多角的な情報発信としては、国際研究集会への参加や国内の大学における講習会並びに出前授業等により、当センターの広報活動を計８回実施するとともに、「アジ歴ニューズレター」を日本語・英語で配信しており、多角的な情報の発信を実施できていると認められる。 以上を踏まえ、所期の目標を達成しているものとしＢと評価したもの。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動・調査等を行い、利用者層の拡大等を図る。 ＜その他事項＞ 特になし。
ｉ）上記の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、戦後期資料も含め、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図ること。 また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させること。 【重要度：高】 アジア歴史資料整備事業において、アジア歴史資料データベース	ｉ）上記の考え方に基づき、引き続きデータベース構築作業等の業務の効率化に努めつつ、戦後期資料も含め、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行い、利用者層の拡大を図る。 また、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可能なものから反映させる。		・平成30年度中に３機関（国立公文書館、外務省外交史料館、防衛省防衛研究所）から提供を受けた資料約7,000件の確認作業を行い、提供画像数計約37万画像の公開に向けた作業を、令和元年度末までに完了し、全て公開した。 ・新規公開の結果、令和元年度末日現在の公開資料は約 215 万件、公開画像数は約3,168万画像となった。 ・平成29年度から本格的に公開を開始した戦後期資料について、令和元年度は、国立公文書館及び外務省外交史料館から提供された資料（提供画像数約36万画像）を全て公開した。 ・アジア歴史資料センター諮問委員会を２回（令和元年10月４日及び令和２年３月３日）開催し、アジ歴20周年（令和３年）記念事業や次年度以降の当センター事業計画等について議論した。 ・公開データの精度向上及びデータベースの信頼性向上のため、既公開目録データの解		

	において公開するアジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大することは、戦後70周年に当たって我が国が取るべき施策を実現するための事業として重要である。 【指標】 ・受入れから1年以内公開達成率（戦後期資料に関する画像を含む。）：100% ・公開データの解読補正作業：2,000件以上	数値目標：受入れから1年以内公開達成率（戦後期資料に関する画像を含む。）100% 公開データの解読補正作業　2,000 件以上実施		読補正作業（遡及点検）を行った。具体的には、公開データの件名表題、作成者名称、組織歴、履歴、内容に頻出する誤記・誤読事例を抽出することにより、計2,138件の目録データ修正を行った。 ・「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実を図るため、データベースに602語の新規登録を行った。また、「地名・人名・出来事事典」の充実を図るため基本語40語追加した。 ・既に公開している目録データを現在のシステムの仕様に合わせ、検索精度を向上させるため、外部委託により情報追加業務（約6,000件）を行った。	のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動を充実させる。また、データベースの利用に係る利便性の向上に引き続き取り組む。	
	ⅱ）関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、コンテンツの充実を図るほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高めること。	ⅱ）関係機関とのリンクによる資料提供機能の拡充を図るとともに、コンテンツの充実を図るほか、アジア歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高める。		・インターネット上に公開されている米スタンフォード大学フーヴァー研究所の「邦字新聞デジタル・コレクション」について、リンクによる情報提供を令和２年３月から開始した。 ・インターネット特別展「公文書に見る明治日本のアジア関与－対外インフラと外交ネットワーク－」を新規に公開し、コンテンツ内容の充実を行った。 ・国際研究集会への参加や国内の大学における講習会並びに出前授業等の実施により、当センターの広報活動を計８回（国内６回、海外２回）行った。 ・当センターの利用促進等を目的としたメールマガジン形式による「アジ歴ニューズレター」について、日本語版及び英語版を各３回発行した。また、継続的にユーザー登録の働きかけを行った結果、ニューズレターの配信登録者数が令和元年度末で1,793人となっている。		

４．その他参考情報
・海外の研究者や教育者にアジ歴をアピールすることが重要との観点から、日本研究等で定評のある米東部大学を集中的に訪問し、アジ歴広報（講演、レクチャー等）を立案した。本年３月、ハーバード大学、ジョージ・ワシントン大学、ジョージタウン大学及びコロンビア大学から、事前準備の会合を行うために我が方の訪問を受け入れる旨の連絡があったが、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、中止になった。今後は状況を見つつ再検討を行う。

様式３－１－４－２　行政執行法人　年度評価　項目別評定調書（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）

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）	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	（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・削減率はいずれも決算ベースである。
削減額（百万円）	－	－	△49	△38	△33	△27	△27	
削減率（%削減）	前年度比２％以上削減	－	△3.4	△2.7	△2.5	△2.1	△2.1	
競争性のない随意契約件数	－	－	７件	５件	４件	５件	３件	

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

年度目標	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		
(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、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めること。	(1) 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、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。	＜主な定量的指標＞ ・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 ＜その他の指標＞ ・効率化、合理化による見直し ・競争性のない随意契約件数 ・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状況 ・セキュリティ対策の推進状況 ・新たに構築された国	＜主要な業務実績＞ ・経費の低減及び一般競争入札への参加促進を目的とし、複数年契約を実施（13 件）し、経費の低減を図った。また、給与支給明細書の電子化や出張復命書の電子的フォーマットの導入により、業務の効率化を図った。	＜評定と根拠＞ 評定：B 業務運営の効率化については、従来単年度契約を行っていた案件について、複数年契約に移行を行う等の取組により、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 2.1%の減となり、目標数値を達成した。あわせて、給与支給明細書の電子化等により、業務の効率化を図った。 また、「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、真に競争性が確保されているか、契約監視委員会を開催して、点検・検証した。 さらに、情報セキュリティ対策の推進については、NISC のマネジメント監査等に対応するとともに、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行い、適切に対応した。	評定	B
(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減すること。	(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減する。		・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 2.1%の減となった。		＜評定に至った理由＞ 従来単年度契約を行っていた案件を複数年契約に移行する取組を行うとともに、給与支給明細書の電子化や出張復命書の電子的フォーマットの導入による業務の効率化など、業務運営の効率化、経費削減、契約の適正化に取り組んでおり、一般管理費及び事業費の総額について、年度目標に掲げる前年度比２％以上を達成していることは評価できる。 給与水準については、「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」の例に準じて、職員の給与規程等の改正を行い、適正化が図られている。 「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、契約監視委員会の開催により点検・検証を行うなど、契約の適正化の推進が図られている。 情報セキュリティ対策については、NISC によるマネジメント監査及びペネトレーションテストにおける指摘事項について、改善を実施又は改善計画の策定を行うとともに、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行うなど	

	【指標】 ・一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減	数値目標：一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減	立公文書館 LAN システムの運用状況と効率化の実施状況 ＜評価の視点＞ 効率的・合理的な業務運営、経費削減等が行われているか。		国立公文書館 LAN システムについて、セキュリティの強化を図りつつ安定的な運用を行った。 以上、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。 ＜課題と対応＞ 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。	適切に対応している。 国立公文書館 LAN システムについて、ソフトウェアの更新、障害対応等を適宜実施するとともに、セキュリティの強化を図っており、安定的な運用を行っている。 以上を踏まえ、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。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 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。 ＜その他事項＞ 特になし。
	(3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表すること。	(3) 給与水準について、国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表する。		・人事院勧告に基づき、官民較差等に基づく令和元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行った。		
	(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、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。	(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、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。		・「調達等合理化計画」に基づき、重点的に取り組む分野として、少額随意契約のうち物品の購入及び印刷製本についてオープンカウンター方式での調達を引き続き行い、経費の削減を図った（令和元年度においては 23 件実施。）。 ・競争性確保の観点から、入札説明書（仕様書含む。）の電子媒体による交付を引き続き行い、業者の参入を促した。 ・競争性のない随意契約の件数は、平成 30 年度５件に対して、令和元年度は３件となった。また、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、平成 30 年度５件に対して、令和元年度は 15 件となった。 ・令和元年６月に平成 30 年度調達に係る契約監視委員会を開催し、契約案件についての館からの詳細説明、委員による評価が行われた。		
	(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進すること。	(5) 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。		・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（平成 30 年度版）に準じた「独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー」（平成 30 年２月１日館長決定、平成 30 年 11 月 15 日改定）に基づき、情報セキュリティ対策を進めた。		

				・6月から9月にかけて実施されたNISCによるマネジメント監査及びペネトレーションテストにおける指摘事項について、改善を実施又は改善計画を策定した。 ・館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、令和元年12月5日、12日、17日、19日、24日午前及び午後の全6回に分けて、情報セキュリティ研修（館の個人情報管理研修と合同）及び自己診断テストを行った。		
	(6)「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」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。	(6)「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」に基づき、館業務の効率化に取り組む。		・館業務の効率化のため策定した「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」（平成 26年３月13日決定）等に基づき、構築した国立公文書館デジタルアーカイブ等システムについて、適切に運用した。 ・また、上記計画に基づき、平成30年度最適化実施状況報告書及び実施評価報告書を作成し、館ホームページ上で公表した。		
	(7) 国立公文書館 LANシステムの安定的な運用を行い、継続的に業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組むこと。	(7) 国立公文書館 LANシステムの安定的な運用を行い、継続的な業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組む。		・国立公文書館 LAN システムの運用において、ソフトウェアの更新、障害対応等を適宜実施することにより、同システムの安定的な運用を行った。 ・新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、令和２年３月より、規模を限定した上で、試行的にテレワークを実施し、課題の整理を行った。		

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　項目別評定調書（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）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３－１	財務内容の改善に関する事項　自己収入の増加		
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	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報
事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）	210 万円以上	－	900 万円	452 万円	756 万円	－	－	
事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）　（目標値）	各年度目標値を設定	－	－	－	－	240 万円以上	310 万円以上	
（実績値）	－	－	－	－	－	1,402 万円	741 万円	
事業収入（上記を含む全体額）	－	－	3,189 万円	2,442 万円	2,766 万円	3,262 万円	3,149 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

年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価 業務実績	法人の業務実績・自己評価 自己評価	主務大臣による評価
(1) 「２ 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年度予算を作成し、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。 【指標】 ・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）：310 万円以上	３．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、事業収入の拡充に努める。 数値目標：事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）310 万円以上	＜主な定量的指標＞ ・事業収入の推移 ＜その他の指標＞ ・なし ＜評価の視点＞ 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。	＜主要な業務実績＞ ・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は、741 万円（数値目標比約 239%）となった。また、写しの交付及び友の会収入を含む事業収入の全体額は、3,149 万円となった。 ・令和元年度は、以下の取組により自己収入の増加を図った。 ①春・秋の特別展に合わせて各３種類合計６種類の新たなオリジナル商品（ブックカバー、小風呂敷、クリアファイル、絵はがき等）を企画・販売した。 ②公益財団法人菊葉文化協会及び一般財団法人歴史民俗博物館振興会において委託販売を実施し、また、オンライン決済を導入した。	＜評定と根拠＞ 評定：Ａ 特別展図録の充実及び新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販売等に取り組み、自己収入の増加を図った。なお、改元に当たっての社会的な関心の高まり等を受けて、特に改元直前の４月における「平成（元号）の書」クリアファイルの売れ行きが、自己収入の増加に大きく影響した。 これらの取組を通じて、事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）は 741 万円となり、数値目標比約 239%となった。 以上、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。	評定　Ａ ＜評定に至った理由＞ 事業収入について、年度目標・事業計画で掲げた数値目標の 239%を上回る水準で達成したことは、大いに評価できる。 商品開発・販売での工夫として、新たなオリジナル商品の企画・販売を行ったこと、改元に伴う社会的関心や来館者のニーズを考慮し、時宜を得て「平成の書クリアファイル」を販売したこと等は、販売実績の飛躍的な向上に資するものであり、大いに評価できる。 さらに、郵送販売や委託販売を実施するとともに、オンライン決済を導入するなど、販路や利用者の拡大に向けた取組を適切に行っている。 以上のことから、事業収入の拡充に積極的に取り組んでいると認められ、当初

物販実績

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
絵葉書	875,975円	720,520円	863,200円	658,900円	652,260円
クリアファイル	251,360円	230,100円	538,800円	9,826,040円	3,926,230円
特別展図録・雑誌等	2,680,200円	737,970円	3,564,450円	2,171,580円	1,965,280円
音声ガイド	491,600円	378,400円	480,400円	264,600円	202,000円
その他	3,217,620円	548,400円	447,550円	735,410円	602,270円

				他機関での販売	―	―	―	358,650円	60,950円	＜課題と対応＞ 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取り組む。	目標を上回る成果が認められるとしてＡと評価するもの。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 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。 ＜その他事項＞ 特になし。
				合計	7,516,755円	2,615,390 円	5,894,400 円	14,015,180 円	7,408,990 円		

（注）平成 27 年度の「その他」は、JFK 特別展商品を含む。

平成 27・29 年度の他機関販売分については、各グッズの項目で計上。

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　項目別評定調書（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）

１．当事務及び事業に関する基本情報			
３－２	財務内容の改善に関する事項　保有資産の見直し等		
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									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値	平成２７年度	平成２８年度	平成２９年度	平成３０年度	令和元年度	（参考情報） 当該年度までの累積値等、必要な情報

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							
年度目標	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			
(2) 保有資産の見直し等については、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年９月２日付け総管査第263号総務省行政管理局通知）に基づき、保有の必要性を不断に見直し、保有の必要性が認められないものについては、不要財産として国庫納付等を行うこととする。	４．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		評定	ー	＜評定に至った理由＞ 実績がないため評価せず。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 特になし。 ＜その他事項＞ 特になし。
	５．不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画 その見込みはない。		・実績なし				
	６．５に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 その見込みはない。		・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	その他業務運営に関する重要事項		
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	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	（参考情報）当該年度までの累積値等、必要な情報
館職員の研修等への延べ参加者数　（目標値）	各年度目標値を設定	－	－	25 人以上	25 人以上	40 人以上	50 人以上	
（実績値）	－	－	32 人	78 人	97 人	70 人	71 人	
各期末職員数（定員）	－	－	49 人	52 人	53 人	56 人	61 人	

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

年度目標	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	
	７．その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項 (1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項 ① 施設・整備に関する計画 平成 30 年 9 月に策定した中長期保全計画に基づき、平成 31 年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。 計画の内容 ／ 予定額（百万円） ／ 財源 北の丸本館設備更新 ／ 56 ／ 施設整備費補助金 つくば分館設備更新 ／ 28 ／ 施設整備費補助金	＜主な定量的指標＞ ・館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数 ＜その他の指標＞ ・年度目標期間を超える債務負担件数 ・各期末職員数（定員） ・新館を見据えた国立公文書館の保存、利用等に係る調査検討状況 ＜評価の視点＞ 内閣府令で定める業務運営に関する事項について、適切な業務運営がなされているか。 内閣府が行う新館関	＜主要な業務実績＞ ・「独立行政法人国立公文書館インフラ長寿命化計画（行動計画）平成 30 年度～平成 32 年度」（平成 30 年 9 月）を踏まえ、東京本館及びつくば分館施設について、本館の消防用設備及び受変電設備機器の更新工事を実施した。	＜評定と根拠＞ 評定：B 新館における諸室の配置やレイアウト、業務動線、業務内容及び施設設備に係る技術仕様及び要求要件に関する内閣府からの問合せ等に対応することで、内閣府が行う新館基本設計業務に適切に協力した。 また、基本計画に基づく３館体制実現に向けた北の丸本館、つくば分館の機能転換の改修を推進するため、これらの施設改修に係る設計業務について、国土交通省関東地方整備局に委託した。 更に、書庫スペース確保のため、つくば分館の機能変更に係る改修に、一部先行着手することとし、改修経費を概算要求するとともに、改修業務仕様書案を作成するなど、必要な検討を行った。 人事に関して、館職員延べ 71 人（数値目標比 142%）を研修等に参加させ、知識及びスキルの向上を図り、人材育成を進めた。また、各行政機関へ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等のため、公文書専	評定　B ＜評定に至った理由＞ 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組として、内閣府が行う新館関係業務への協力したことは評価できる。 内部統制の充実・強化について、監事監査を着実に実施し、その結果を館長へ通知したほか、業務継続計画に基づき役職員の安否等確認サービスを用いて地震発生を想定した応答訓練を実施するなど、適切に実施されている。 職場環境の整備について、定時退館日の周知・徹底、ワークライフバランスの意義を周知する等の取組により、職員の超過勤務時間は前年度と同水準を維持しており、職員のワークライフバランスを適切に推進していると認められる。 また、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応として、時差通勤を推奨し、一部業務のテレワーク化を試行するなど、社会の要請を踏まえた職場環境の整備等にも取り組んでいる。 館の職員の育成について、知識・スキルの向上を図るため、年度目標に掲げた数値目標を 42%上回る、館職員延べ 71 名を研修等に参加させ、人材育成を進めている
	② 人事に関する計画 職員を館及び国内外の公		・館及び外部機関が実施する研修等に、館職員延べ 71 人（数値目標比 142%）を参加		

		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、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進める。 数値目標：館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数　50 人以上参加	係業務に協力し、新館を見据えた国立公文書館の保存、利用等に係る調査検討を行ったか。	させ、知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。	門官等を５人増員した。 内部統制の推進として、各規程等に基づく監査や、年度目標等に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査を実施するとともに、安否等確認サービスを用いて地震発生を想定した応答訓練を実施した。 さらに、職場環境の整備については、ワークライフバランスの啓発に努め、職員の超過勤務時間を前年度と同様に低水準に維持したほか、時差通勤や業務のテレワーク化に取り組むなど、職場環境の向上につなげた。 以上、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。 ＜課題と対応＞ 引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を行う。	ことは大いに評価できる。 館の職員育成に積極的に取り組んだことは評価できるところであるが、内部統制の充実・強化やそのほかの項目については、所期の目標を上回る成果を得られているとまでは認められず、総じて所期の目標を上回る成果が得られているとまでは認め難いことからＢと評価したもの。 ＜指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策＞ 引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を実施する。 ＜その他事項＞ 特になし。
		③ 年度目標期間を超える債務負担 年度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。		・年度目標期間を超える債務負担数は、13 件であった。		
		④ 事業年度終了時の積立金の使途 積立金は、翌事業年度の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。		・前期積立金は、国立公文書館法第 12 条第３項に基づき 9,920,890 円を国庫に納付した。また、当期の損益計算において生じた利益による積立金については、同項の規定により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付する。		
	(1) 体制の整備 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、新館に向けた諸課題への対応等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組むこと。	(2) 年度目標で定めるその他業務運営に関する重要事項 ① 体制の整備 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、新館に向けた諸課題への対応等を適切に行う上で必要な体制の整備に取り組む。		・内閣府が行う公文書管理の適正化に係る取組や新館関係業務に協力するとともに、令和２年度予算概算要求において、各行政機関へ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等のため、公文書専門官等を５人増員した。		
	(2) 新たな国立公文書	② 新たな国立公文書館の		「新たな国立公文書館建設に関する基本		

館の建設等を踏まえた取組

新たな国立公文書館が建設されることを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に協力するとともに、基本計画に基づく３館体制を踏まえ、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修等を適切に実施するため、必要な検討を行うこと。

建設等を踏まえた取組

新たな国立公文書館が建設されることを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に協力するとともに、基本計画に基づく３館体制を踏まえ、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修等を適切に実施するため、必要な検討を行う。

取組の内容	予定額（百万円）	財源
北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修等	57	施設整備費補助金

計画」（平成 30 年３月 30 日内閣府特命担当大臣決定）（以下「基本計画」という。）に従い内閣府が推進する各種業務に関し、内閣府と連携協力しながら、以下の対応を行った。

・各種会議対応

①「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」（第 26 回、令和２年２月５日）

②「世界に誇る国民本位の新たな国立公文書館の建設を実現する議員連盟総会」（第 16 回総会、令和２年３月 19 日）

③内閣府・衆議院事務局・国立公文書館・国土交通省・国立国会図書館が参加する「新たな国立公文書館及び憲政記念館に関する連絡調整会議」（令和元年５月 24 日・８月６日・令和２年３月 23 日）

・新館設計業務及び検討

内閣府（及び受託者である国土交通省等）が行う設計業務に関し、新館施設における諸室の配置やレイアウト、業務導線、業務内容及び施設設備に係る技術仕様及び要求要件に関する問合せ等、様々な照会に対応した。

上記照会対応に当たっては、新館を見据えた保存・利用等に関する技術的調査検討で整理している課題等を踏まえ、３館の役割分担、業務フロー、資料の出納等の業務に係る各種導線、資料媒体ごとの諸室の温湿度設定、見学者向け機器等について、適宜先例事例を調査するとともに、製品等の情報収集も行った上で回答した。

「基本計画」を踏まえ、東京本館及びつくば分館施設の機能変更のための改修を推進するため、これらの施設の改修に係る設計業務について、国土交通省関東地方整備局に委託した。

・既存施設における書庫がほぼ満架であることから、施設改修のうち、つくば分館の機能変更に係る改修に一部先行着手することとし、現在、つくば分館の受け入れ作業スペース及び中間書庫として使用している同館第２書庫について、特定歴史公文

				書等の書庫として活用するための検討、概算要求を行うとともに、令和３年度の改修実施に向けて、改修業務仕様書案の検討及び中間書庫の外部化に係る検討を実施した。 ・つくば分館の機能変更に係る改修に一部先行着手したことから、特定歴史公文書等の利用業務を本館に集約することとし、利用等規則を一部改正した。		
(3) 内部統制の適切な実施 国立公文書館法又は他の法令に適合することなど業務の適正を確保するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、適正な法人文書管理に取り組むこととし、決裁手続についても適正な取扱いを行い、内部統制を適切に実施すること。	③ 内部統制の適切な実施 国立公文書館法又は他の法令に適合することなど業務の適正を確保するとともに、監査等のモニタリングの実施を徹底し、適正な法人文書管理に取り組むこととし、決裁手続きについても適正な取扱いを行い、内部統制を適切に実施する。			・監事監査を実施し、10 月から平成 31 年３月にかけて定期監査として業務担当者へのヒアリング及び現地・現場への実地監査が行われた。これらを通じた平成 30 年度監査結果は、館長に対して通知された。 ・以下の規程等に基づく監査を実施し、各規程等に定める責任者へ報告を行った。いずれにおいても不適切な事案は確認されなかった。 ①独立行政法人国立公文書館法人文書管理規則（平成23年３月24日規程第８号） ②独立行政法人国立公文書館の保有する法人文書に係る個人情報管理規程（平成17年３月25日規程第５号） ③独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー（平成30年２月１日館長決定） ・年度目標及び事業計画に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査によりモニタリングを実施するとともに各事務・事業におけるリスク評価を行い、対応計画を策定した。 ・「独立行政法人国立公文書館業務継続計画」（平成28年10月31日館長決定。以下「業務継続計画」という。）に基づき、令和元年12月10日に、安否等確認サービスを用いて、地震発生を想定した応答訓練を実施した。	
(4) 職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの	④ 職場環境の整備 職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整			・職場環境の整備・構築を図るため、以下を実施した。 ①定時退館日の周知・徹底を図るとともに幹部職員が声かけを実施（１人あたりの		

	推進等職場環境の整備・構築を図ること。	備・構築を図る。		超過勤務時間を前年度と同様、低水準に維持）した。 ②ワークライフバランスの意義を周知し、業務を計画的に進めた結果、休暇取得率（取得日数/当該年度付与日数）については、約 63%となった。 ③令和元年度における育児休業取得者は３人、うち１人は男性による取得であった。また、育児に関する休暇取得者は 18 人、うち 11 人は男性による取得となった。 ④計画的な年次休暇の取得を促すとともに、本館一斉定時退館日（毎週水曜日）を周知する等、休暇取得の促進及び超勤縮減に取り組んだ。 ⑤令和２年３月から、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応として、時差通勤を推奨するとともに、一部業務のテレワーク化を試行するなど、社会の要請を踏まえた職場環境の整備等に取り組んだ。		
	(5) 館の職員の育成 職員を館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等に積極的に参加させ、資質の向上を図るなど人材育成を進めること。 【指標】 ・館職員の館及び国内外の公文書館その他の機関が実施する研修等への延べ参加者数：50 人以上	上記、(1)②に記載。		上記、(1)②に記載。		

４．その他参考情報
特になし