

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5年度
	主務省令期間	令和2年度～令和6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 坂本 眞一
評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課長事務取扱 岡本 直樹

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。令和5年3月23日改正）に基づき、主務大臣による評価を実施した。また、評価を行うに際して、内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会及び国立公文書館監事との意見交換会を開催し、意見を聴取した。

4. その他評価に関する重要事項
・特になし。

1. 全体の評定						
評定 (S、A、B、C、D)	B：全体として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。	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評定の状況				
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
		B	B	B	B	
評定に至った理由	項目別評定は、A評価が3項目、B評価が12項目であることから、全体の評定をBとする。					

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・重要度「高」、困難度「高」としている「行政文書等の管理に関する適切な措置」及び「研修の実施のその他の人材の養成に関する措置」について、事業計画における所期の目標を上回る成果を上げている。 ・重要度「高」としている「受入れに関する措置」、「展示等の実施」、「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「アジア歴史資料センターにおける事業の推進」について、事業計画における所期の目標を達成している。特に「展示等の実施」は、事業計画における所期の目標を大きく上回る成果を上げている。 ・その他、「保存に関する措置」、「利用の請求に関する措置」、「地方公共団体、関係機関との連携協力」、「調査研究」及び「国際的な公文書館活動への参加・貢献」について、事業計画における所期の目標を達成している。 ・「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」について、所期の目標を達成している。 以上を踏まえ、全体とし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ことから、「B」評価とする。
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	特になし。

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	該当なし。
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。なお、令和6年6月11日に公文書管理課長との意見交換を実施した。
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 項目別評価総括表

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 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	B	B	B		1-1	
(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置	A○	S○	<u>A○</u>	<u>A○</u>		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○	B○	B○		1-1-2	
イ 保存に関する措置	B	C	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		1-1-4	
イ 利用の促進に関する措置 i) 展示等の実施	B○	B○	B○	A○		1-1-5	
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実	B○	B○	B○	B○		1-1-6	
iii) 利用者層の拡大に向けた取組	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		1-1-8	
イ 調査研究	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	B	B	B		1-1-10	
(3) 研修の実施その他の人材の養成に関する措置	<u>A○</u>	<u>A○</u>	<u>B○</u>	<u>A○</u>		1-1-11	
2. アジア歴史資料センターにおける事業の推進	B○	B○	B○	B○		1-2	

※1 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。
 ※2 困難度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。
 ※3 主務省令期間で経年表示する。

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 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		2	
3. 財務内容の改善に関する事項							
財務内容の改善に関する事項	B	B	B	B		3	
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		4	

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 セグメント別評価調書（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） 「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（令和2年12月25日閣議決定）	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）、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2項（実地調査等）、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、困難度	【重要度：高】 1-1-1、1-1-2、1-1-5、1-1-6、1-1-7、1-1-11 【困難度：高】 1-1-1、1-1-11	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）						
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
									予算額（千円）	1,619,154	1,896,069	1,830,830	1,719,515	1,962,016
									決算額（千円）	1,560,155	1,829,495	1,459,629	1,795,559	1,648,882
	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、以下の各項目別評価調書において詳細を記載。								経常費用（千円）	1,640,909	1,633,576	1,557,386	1,595,721	1,769,367
									経常利益（千円）	△64,678	△37,935	284,269	41,953	△69,889
									行政コスト（千円）	1,878,394	1,769,520	1,671,861	1,707,635	1,927,570
									従事人員数（人）	61	65	68	70	71

注1) 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。
注2) 上記以外に必要な情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価
					<評価と根拠> 評価：B	評価 B <評価に至った理由>

<p>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。</p>				<p>国立公文書館事業については、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。</p> <p>また、全 11 項目のうち、A 評価 3 項目、B 評価 8 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。</p> <p>行政文書等の管理に関する適切な措置のうち、歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言については、レコードスケジュール(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)を約 353 万件確認し、目標値 350 万件を上回ったことに加え、廃棄協議についても約 110 万件の助言を行った。これに加え、専門的知見に基づく助言等の支援について、とりわけ令和 5 年度では、移管範囲の見直しへの専門的技術的助言が求められていたところ(困難度高)、これまでの保存期間満了時の措置に対する助言等で蓄積した知見を活用し、内閣府の見直し案について修正意見を提示し行政文書の管理に関するガイドライン改正(令和 6 年 2 月)につながった。行政文書の電子的管理に向けて、移管事務の効率化が求められているところ、電子決裁システム(EASY)の改修に向けて、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述の簡素化等の改善点を示し、内閣府及びデジタル庁を支援した。また、内閣府公文書監察室の依頼を受け、8 機関の CRO 室と意見交換を行い、適正な移管の確保に資する助言を行うとともに、CRO 室実務者会合に参加し、館で認識している公文書管理上の課題に対し、積極的に意見を申し述べた。さらに、定型的な業務を実施している地方支分部局の公文書管理の効率化に資するため、地方支分部局の行政文書や業務システムで扱うデータに関し、移管すべき類型を事前に内閣府・館と調整を行う仕組みの運用を始めているが、現地視察なども行い、専門的立場から国の公文書管理の取組みに大きく貢献した。これらの取組みは、行政文書の電子的管理や適正な移管の確保など、政府が注力する取組みに資するものであり、その当館の貢献度は質的に大きいものと考えている。</p> <p>これまで新型コロナウイルスの影響により展示会入場者数は落ち込んだものの、令和 5 年度においては、集客のために近隣のイベント等と展示会の開催時期を合わせたり、時宜を得たテーマの展示会を企画するなどし、コロナ前には及ばないものの、展示会入場者数 36,715 人と前年度比約 133%まで集客を戻すことができ</p>	<p>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」困難度「高」)、「研修の実施その他人材の養成に関する措置」(重要度「高」困難度「高」)、「展示等の実施」(重要度「高」)について、事業計画における所期の目標を上回る成果を上げていることから、評定を A とする。</p> <p>また、「歴史公文書等の受入れに関する措置」(重要度「高」)、「デジタルアーカイブの運用及び充実」(重要度「高」)、「利用者層の拡大に向けた取組」(重要度「高」)、「保存に関する措置」、「利用の請求に関する措置」、「地方公共団体、関係機関との連携協力」、「調査研究」及び「国際的な公文書館活動への参加・貢献」について、所期の目標を達成していることから、評定を B とする。</p> <p>項目別評定全 11 項目のうち、A 評価 3 項目、B 評価 8 項目であり、全体として、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ことから、国立公文書館事業の評定を B とする。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 特になし。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>

					<p>た。また、目標数値として設定されたデジタル展示ページビュー数については、過去に特別展を開催した際に評判の良かった「誕生 日本国憲法」を新たにデジタル展示として制作・公開するとともに、企画展「家康、波乱万丈！」との相乗効果もあり、過去に制作したコンテンツ（「徳川家康」）のアクセス数が増加した。また、当館 SNS で、デジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で使用されている資料を紹介し、同展示へ誘導するなどの取組を行った結果、1,504,850 ページビュー（数値目標比約 167%）と、目標を上回る成果を得ることができた。次に、デジタルアーカイブの運用及び充実については、新たに約 212 万コマをデジタル画像化し、令和 5 年度末までに約 3,218 万コマをデジタルアーカイブに登載（アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く）してインターネットで公開した。</p> <p>研修の実施その他人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、令和 5 年度から新たに「研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）：90%以上（オンライン形式を含む）」が数値目標に設定され、令和 5 年度においては、97%となり目標を達成した。研修手法について、オンラインでの配信（YouTube Live）のほか、公文書管理研修においては、当日参加できなかった者を対象にアーカイブ動画の情報を研修担当窓口を提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、多様な受講方法・教材を提供した。また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う等により、研修内容の充実を図った。さらに、「公文書管理法制後 15 年の課題」という内容で、各府省 CRO 室の職員、文書管理者を対象とする「公文書管理セミナー」を実施し、公文書管理の中核的役割を果たす者に対して意識付けを行う等、公文書管理の適正確保に向けた働きかけの強化を図った。</p> <p>次に、認証アーキビストについては、59 名からの申請についてアーキビスト認証委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和 6 年 1 月 1 日付けで 42 名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表した（合計 323 名）。また、准認証アーキビストについては、「准認証アーキビスト」骨子（令和 5 年 3 月 30 日館長決定）を踏まえ、アーキビスト認証委員会で議論を重ねるとともにアーキビスト養成に取り組む高等教育機関及び研修機</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>関とも意見交換を行った。これらの意見を踏まえつつ、令和5年10月に准認証アーキビスト審査規則及び同細則を決定、令和6年2月1日より受付を開始し、129名から申請があり、アーキビスト認証委員会で、厳格かつ慎重に審査を行った上で、3月27日に申請者に対して審査結果を通知した（令和6年4月1日付けで認定予定）。こうして、准認証アーキビストの仕組みを創設したことは、認証アーキビストとあわせて、全国の公文書管理の推進に寄与するものと考えられ、当館が公文書管理における中核的機能を果たせたものと自己評価している。</p> <p>以上、全体として所期の目標を達成していると認められることからBと評価する。</p> <p><課題と対応> 特になし。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>	
--	--	--	--	--	--

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 項目別評価調書（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			
1-1-1	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） 「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（令和 2 年 12 月 25 日閣議決定）	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、困難度	<p>【重要度：高】</p> <p>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。</p> <p>【困難度：高】</p> <p>国において、行政文書ファイル等の移管・廃棄の基準の見直しを予定しており、館として、移管文書の範囲の拡充や移管・廃棄基準の明確化のための議論に積極的に参画し、必要な専門的技術的助言を行う必要があるため。</p>	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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				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）			
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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	3,500,000 件以上	—	3,531,735 件	3,592,232 件	4,669,770 件	3,962,053 件	3,531,789 件
廃棄協議	—	—	1,716,884 件	5,524,466 件	3,370,955 件	3,672,590 件	1,097,347 件
中間書庫の受託実績数							
受託文書数	—	—	11,158 冊	11,950 冊	12,918 冊	13,908 冊	14,575 冊
受託機関数	—	—	10 機関	9 機関	10 機関	11 機関	11 機関
予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数		
決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数		
経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数		
経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数		
行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数		
従事人員数（人）	61 の内数	65 の内数	68 の内数	70 の内数	71 の内数		

注 1) 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。

注 2) 上記以外に必要なと考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価	A
i) 公文書管理法及び各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の内閣府や行政機関における運用及び改善に関し、公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、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。特に、公文書管理委員会での議論を踏まえて政府が行う、移管文書の範囲や移管・廃棄基準の明確化等に関する業務見直しのための議論に積極的に参画し、必要な助言を行うこと。	i) 公文書管理法及び各種ガイドライン等、歴史公文書等に関する各種基準等の内閣府や行政機関における運用及び改善に関し、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、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。特に、公文書管理委員会での議論を踏まえて政府が行う、移管文書の範囲や移管・廃棄基準の明確化等に関する業務見直しのための議論に積極的に参画し、必要な助言を行う。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 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350万件以上実施 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 移管文書の範囲等への議論への参画、助言の状況 公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保状況 CRO室との積極的な対話の実施状況 	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 内閣府が実施する移管文書の範囲等の見直しについて、昨年度当館からの提言も踏まえて、内閣府が作成した移管範囲の見直し案に対して、当館におけるこれまでのレコードスケジュール確認等の経験や知見を踏まえた修正意見を示し、当該意見が反映される形で行政文書の管理に関するガイドライン改正(令和6年2月)が行われるなど、内閣府への協力を行った。 行政文書の管理に関するガイドラインの改正に際し、移管事務の簡素化に資する、電子決裁システム(EASY)の改修に向けて、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述の簡素化等につなげるため内閣府及びデジタル庁に助言を行った。 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。 	<p><評価と根拠></p> <p>評価:A</p> <p>行政文書等の管理に関する適切な措置については、例年通り、定量的な指標として、保存期間満了時の措置の確認年間350万件以上実施が設定されており、数値目標比約101%となる約353万件の助言を実施し、目標を上回る成果を上げた。</p> <p>その他の定性的な指標として、館に蓄積された知見に基づく助言や内閣府への協力を行った。とりわけ令和5年度では、移管範囲の見直しへの専門的技術的助言が求められていたところ(困難度高)、これまでの保存期間満了時の措置に対する助言等で蓄積した知見を活用し、内閣府の見直し案について修正意見を提示し、行政文書の管理に関するガイドライン改正(令和6年2月)につながった。</p> <p>行政文書の電子的管理に向けて、移管事務の効率化が求められているところ、電子決裁システム(EASY)の改修に向けて、移管事務の様式の統一・削減及び利用制限に関する意見の記述の簡素化等の改善点を示し、内閣府及びデジタル庁を支援した。また、内閣府公文書監察室の依頼を受け、情報公開法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等や組織改編に伴い引継元の組織から引き継いだ行政文書ファイル等の適正な管理などを中心に8機関のCRO室と意見交換を行うとともに、CRO室実務者会合へ参加し、課題に対して適宜助言を行った。さらに、定型的な業務を実施している地方支分部局の公文書管理の効率化に資するため、行政文書や業務システムで扱うデータに関し、移管すべき類型を事前に内閣府・館と調整を行う仕組みの運用を始めているが、現地視察なども行い、専門的立場から助言を行い、国の公文書管理の取組みに大きく貢献した。</p> <p>また、昨年度に引き続き刑事参考記録の適切な指定や保存等に関して助言を行うほか、今年</p>	<p>評価</p> <p>A</p> <p><評価に至った理由></p> <p>まず定量的指標である歴史公文書等の保存期間満了時の措置の確認に関して、必要に応じて行政機関へ照会するなど、確認作業の効率化を図りながら実施し、約353万件と数値目標を上回っていることは評価できる。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関しても、約110万件的行政文書ファイル等に対して回答を行っている。</p> <p>また、内閣府における行政文書の管理に関するガイドラインの見直しについて、経験や知見を踏まえた意見を示し、その意見が反映される形でガイドラインの改正が行われており、さらに、電子決裁システム(EASY)の改修に向けても内閣府及びデジタル庁に助言を行うなど貢献がみられる。ほかにも、行政文書ファイル等の管理等について、8機関のCRO室との意見交換に職員を派遣し必要な助言を行ったり、最高裁判所に設置された「記録の保存の在り方に関する委員会」に国立公文書館職員を推薦したりするなど、国の公文書管理の取組に貢献している。</p> <p>以上のような実績により、困難度が「高」としている行政文書等の管理に関する適切な措置について、事業計画における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。</p>	
ii) 閣僚会議決定を踏まえ、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。また、各府省CRO室の機能が強化できるよう、内閣府と連携して、積極的な対話を実施すること。その際、対話を通じて、公文書の作成から保存及び利用に至るまでの業務に関し、国立公文書館及び各府省CRO室が一層理	ii) 閣僚会議決定を踏まえ、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。また、各府省CRO室の機能が強化できるよう、内閣府と連携して、積極的な対話を実施すること。その際、対話を通じて、公文書の作成から保存及び利用に至るまでの業務に関し、館及び各府省CRO室が一層理	<ul style="list-style-type: none"> 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 歴史的緊急事態への対応に関する行政文書等への助言の状況 政府における廃棄協議等に関する業務見直しへの助言の状況 デジタル技術を活用した効率的な助言の実施状況 中間書庫施設確保及び業務の実施状況 <p><評価の視点></p> <p>業務の効率化等を図</p>	<ul style="list-style-type: none"> 閣僚会議決定を踏まえ、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の依頼に応じて、8機関のCRO室との意見交換に職員延べ22名を派遣した(令和5年5~8月)。その際、当該機関における行政文書の管理状況や課題等を共有するとともに、情報公開法施行前に作成・取得した行政文書ファイル等や組織改編に伴い引継元の組織から引き継いだ行政文書ファイル等の適正な管理や、保存期間満了時の措置の妥当性を円滑に判断するための方策等、当該機関の課題等に応じて必要な助言を行った。 公文書管理の適正確保のための取組の強化(令和4年7月28日)を受け、内閣府、国立公文書館、各府省CRO室による実務者会合に参加するとともに、上記意見交換を通じて得られた課題や課題に対する助言等を行う等会合の運営に協力した。 内閣府公文書管理課主催のCRO室及びPMO室を対象にした行政文書の管理に関する説明会(令和6年3月22日)において、移管事務に関する留意事項(国立公文書館への移管通知公文の提出方法、移管までに必要な準備事項や整理不十分な行政文書ファイル等の具体例等)について説明した。 			

<p>解を深めることも念頭に置くこと。</p>	<p>念頭に置くこととする。</p>	<p>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</p>		<p>度は最高裁判所に設置された「記録の保存の在り方に関する委員会」に当館職員を推薦するなど、専門的技術的助言の幅を広げている。なお、中間書庫業務については、受託中文書の一時利用など適切に対応した。</p>	<p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p>
<p>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。</p> <p>また、デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施を進めること。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>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に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。</p> <p>【困難度：高】</p> <p>国において、行政文書ファイル等の移管・廃棄の基準の見直しを予定しており、館として、移管文書の範囲の拡充や移管・廃棄基準の明確化のための議論に積極的に参画し、必要な専門的技術的助言を行う必要があるため。</p>	<p>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。</p> <p>また、デジタル技術も活用して、効率的な助言の実施を進める。</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>に、閣僚会議決定を踏まえ、公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、政府における業務見直しに積極的に協力しつつ、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しているか。また、中間書庫業務について、必要な施設を確保しつつ適切に実施しているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度は、約353万件の行政文書ファイル等（令和4年度満了文書の残余分を含む）に対して、確認作業の効率化等を図りつつ、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」等の意見を付し、行政機関へ修正依頼を行った件数は約6千件であり、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3万6千件であった。また、歴史的緊急事態（新型コロナウイルス感染症に係る事態）への対応に関する行政文書等については、歴史的緊急事態に関連する内閣府大臣官房公文書管理課長通知等を踏まえて、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。 廃棄協議については、内閣府からの依頼に基づき、約110万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、今年度末までに回答が必須とされている廃棄協議分について全て回答を行った。 廃棄協議等に関する業務見直し等については、以下のように対応した。 <ul style="list-style-type: none"> 定型的な業務を実施している地方支分部局等の行政文書や業務システムで扱うデータの保存期間満了時の措置に関しては、措置の決定を効率的に実施するために、移管すべき類型を事前に内閣府及び国立公文書館と調整することとしているが、前年度に内閣府を通じて相談のあった2省庁について、現地視察等を行い、業務や文書の類型を踏まえた効率化案について助言するとともに、次年度以降の保存期間満了時の措置確認の申請分からの運用を視野に、調整を進めた。 ガイドライン改正（令和6年2月9日）に伴う、保存期間3年以下文書のレコードスケジュール確認を廃棄協議と同時に実施する方式への変更について、依頼や助言回答の方法など適切な運用となるよう内閣府に助言した。 情報通信技術の利用を前提とした業務の検討については、EASYの運用及び今後の機能強化に当たって、行政機関及び館の双方にとって業務効率向上に資する利便性の高いシステムになるよう内閣府及びデジタル庁に要望・提案した。また、保存期間満了時の措置や廃棄協議の確認に当たっては、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）等を用いて、当館に蓄積された膨大な保存期間満了時の措置等のデータを活用し、より迅速かつ的確な助言をする等効率的に業務を実施した。 令和5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 	<p>以上、数値指標にあつては、目標を上回る成果を上げ、困難度高の業務については、館で蓄積した知見を大いに活かし、当館での専門性の高い助言を実施した。加えて、行政文書の管理に関するガイドライン改正に際し、専門的技術的助言を行い、内閣府を始めとして各府省、さらには最高裁判所を支援し、公文書管理の適正さの確保の一翼を担ったことから、所期の目標を質的及び量的に上回る成果が得られていると認められるため、Aと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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を確保する。</p> <p>中間書庫業務については、引き続き、効果的・効率的な運用を図る。</p>	<p>引き続き、内閣府を始めとした行政機関における公文書管理に関する議論に積極的に参画し、必要な助言を行うこと。また、保存期間満了時の措置や廃棄協議に関して専門的技術的助言を行い、行政機関の歴史公文書等の移管及び廃棄を確実に円滑に進める上で重要な役割を果たしていくこと。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>

<p>【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</p>			<p>行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった 20 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 刑事参考記録について、昨年度に引き続き、当館職員が刑事参考記録アドバイザーとして、刑事参考記録の適切な指定や保存等に関し、専門的知見に基づき助言した。 最高裁判所事務総局「裁判所の記録の保存・廃棄の在り方に関する調査報告書」（令和 5 年 5 月）が公表された。これを踏まえ、記録の保存の在り方に関する委員会が設置され、最高裁からの求めに応じて当館職員を委員として推薦した。 														
<p>iv) 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。</p>	<p>iv) 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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 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。 														
<p>v) 国立公文書館法第 11 条に基づく中間書庫業務について、引き続き必要な施設を確保しつつ適切に実施すること。</p>	<p>v) 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について、引き続き必要な施設を確保しつつ適切に実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 令和 5 年 4 月～5 月に、令和 4 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 8 機関から移管通知のあった 703 行政文書ファイル等 773 冊について、各機関に確認の上、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 995 行政文書ファイル等 1,457 冊を受託した。これにより令和 5 年度末の受託実績は、計 11 機関 7,778 行政文書ファイル等 14,575 冊となった。上記については、外部化した中間書庫において、本館と外部書庫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 5 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。 <p style="text-align: center;">受託実績</p> <table border="1" data-bbox="1023 1430 1860 1927"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年度末</td> <td>6,321 ファイル 11,158 冊</td> <td>10 機関</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>令和 2 年度末</td> <td>6,674 ファイル 11,950 冊</td> <td>9 機関</td> <td>内閣官房、内閣法制局、内閣府、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</td> </tr> </tbody> </table>	年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳		令和元年度末	6,321 ファイル 11,158 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	令和 2 年度末	6,674 ファイル 11,950 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、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		
年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳															
令和元年度末	6,321 ファイル 11,158 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														
令和 2 年度末	6,674 ファイル 11,950 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、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														

			令和3 年度末	7,116 ファイル 12,918 冊	10 機関	内閣官房、内閣法制局、 内閣府、消費者庁、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		
			令和4 年度末	7,492 ファイル 13,908 冊	11 機関	内閣官房、内閣法制局、 人事院、内閣府、消費者 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		
			令和5 年度末	7,778 ファイル 14,575 冊	11 機関	内閣官房、内閣法制局、 人事院、内閣府、消費者 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 項目別評価調書（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			
1-1-2	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、困難度	【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。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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%	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
								決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
								経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
								経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
								行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
								従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

注1）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。

注2）上記以外に必要なと考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	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】	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：達成率 100% <その他の指標> ・歴史公文書等の受入状況	<主要な業務実績> ・行政機関からの受入冊数は、47,582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（26,988冊。下記、総務省からの受入れの一部を除く。）は、令和5年4月22日～27日を予定していたところ、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		<評定と根拠> 評定：B 重要度：高とされた、歴史公文書等の受入れについては、令和4年10月から令和5年9月に受け入れた文書48,334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	評定 B <評定に至った理由> 歴史公文書等の受入れに当たり、計画的に作業を実施することにより、目標である受入れ後1年以内の配架率100%を達成している。

<p>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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・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・寄託の受入推進による歴史資料等の積極的な収集状況 ・一般の利用に供するまでの作業の実施状況 	<p>ては、総務省と調整の上、令和5年11月に20,594冊を受け入れた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人等からの受入冊数は、令和5年10月及び11月に12法人から115冊であった。 ・歴史公文書等の移管事務説明会を開催し、移管当日までの準備の周知を図った(令和5年11月22日)。なお、地方支分部局等の利便性向上のため、オンライン形式で実施した。 ・令和5年度末までに保存期間が満了し、令和6年4月に移管する行政文書ファイル等について、同月下旬頃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6年1月24日)。 ・「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)3冊の受入れを令和5年12月に、2冊の受入れを令和6年1月に行った。 	<p>計画的に実施し、目標を達成した。</p> <p>令和6年度の司法行政文書の移管に向け、令和5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。</p> <p>歴史公文書等の寄贈・寄託の推進を図るため、寄贈又は寄託を希望する資料の整理及び内容調査等を行い、3件525冊を受け入れることができた。</p> <p>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。</p> <p><課題と対応></p> <p>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を実施する。</p>	<p>次年度の司法行政文書の移管に向けて、意見照会にも適切に対応した。</p> <p>寄贈・寄託の相談があった資料について、整理及び内容調査を行い、適切に受入れを行うとともに、リーフレットの配布などにより受入れの推進を図っている。</p> <p>以上のような実績により、歴史公文書等の受入れに関する措置について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、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など、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施すること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
<p>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行うこと。</p>	<p>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行う。</p>	<p><評価の視点></p> <p>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うことにより、歴史資料等の積極的な収集を行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「令和4年度公文書等移管計画」(令和5年3月31日内閣総理大臣決定)に基づき、司法行政文書484冊の受入れを令和5年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1,006冊の受入れを令和5年12月に行った。 ・令和6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6年3月28日付けで「令和5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5年度に保存期間が満了する司法行政文書について検討を行い、最高裁判所から申出のあった司法行政文書(79ファイルと広報資料22件)について確認し、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1,884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5年度に保存期間が満了する司法行政文書79ファイル及び広報資料22件が、令和6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。 ・「歴史資料として重要な公文書等(裁判文書)移管計画」(令和5年度から令和9年度までの5年計画)については、令和4年12月27日付で内閣総理大臣により決定されている。本件に際し、館は、内閣総理大臣からの求めに応じて上記移管計画の検討を行い、最高裁判所から申出のあった裁判文書の移管受入れは適当との意見を申し述べた。 	<p>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。</p> <p><課題と対応></p> <p>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を実施する。</p>	<p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、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など、歴史公文書等の受入れを計画的かつ適切に実施すること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
<p>iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを実施するとともに、その推進を図ること等により、歴史資料等の積極的な収集を行うこと。</p>	<p>iii) 民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れを実施するとともに、その推進を図ること等により、歴史資料等の積極的な収集を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・寄贈・寄託の受入れの実施及び推進を図るため、寄贈・寄託の相談のあった資料の整理及び内容調査等を行い、3件525冊(戸井田盛蔵関係文書、畑正吉旧蔵文書、畑正夫旧蔵文書)の受入れを行った。この結果、令和5年度末現在の寄贈・寄託による受入冊数は合計9,885冊となった。 ・また、寄贈の申出のあった3件以外にも寄贈・寄託の相談は受けており、資料内容の確認等を行っている。 ・館への寄贈・寄託を検討している方に対して、相談から受入れを経て当館での保 		

			<p>存・利用までを分かりやすくまとめたリーフレットを配付した。また、当館ホームページの寄贈・寄託の説明について、受入れまでの手続きの流れを図説化するなど改訂し、寄贈・寄託の受入れの推進を図った。</p>																								
<p>iv) 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。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 歴史公文書等の受入れ後、1年以内の排架：達成率100% 	<p>iv) 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。</p> <p>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%</p>		<ul style="list-style-type: none"> 受け入れた歴史公文書等の目録については、「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）に基づき作成した。 令和4年9月以降に受け入れた歴史公文書等 20,860冊（恩給裁定原書等 15,470冊、社会・援護局 2,502冊、独立行政法人等 12法人（独立行政法人国立公文書館、独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構、独立行政法人日本学術振興会、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人家畜改良センター、国立研究開発法人水産研究・教育機構、独立行政法人情報処理推進機構、独立行政法人環境再生保全機構、国立大学法人筑波技術大学、国立大学法人高知大学、日本中央競馬会）153冊、裁判文書 2,729冊、寄贈文書 6冊）を、令和5年8月に一般の利用に供した。 令和5年4月から8月までに、それぞれ受け入れた行政文書 26,988冊、司法行政文書 484冊、9月に受け入れた寄贈文書 2冊を、令和6年3月に一般の利用に供した。 この結果、令和5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。 <p style="text-align: center;">書庫の排架状況 (単位：m)</p> <table border="1" data-bbox="1041 978 2012 1352"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th rowspan="2">総延長</th> <th rowspan="2">排架済</th> <th colspan="2">未排架 (空き棚)</th> </tr> <tr> <th>令和5年度 排架分</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京本館</td> <td>34,850</td> <td>34,012</td> <td>0.1</td> <td>838</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>37,446</td> <td>36,380</td> <td>2,599</td> <td>1,066</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>72,296</td> <td>70,392 (97.4%)</td> <td>2,599.1 (3.6%)</td> <td>1,904 (2.6%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)</p> <ul style="list-style-type: none"> 民間から確保した書庫の活用に向けて、書庫の未排架距離を正確に算出するため、令和2年度業務実績等報告書から、「未排架」を実際に空いている書架数から算出 東京本館及びつくば分館の書庫の他に、民間から確保した書庫において、特定歴史公文書等を保存（文書保存箱 10,412箱に梱包して保存） 	区 分	総延長	排架済	未排架 (空き棚)		令和5年度 排架分		東京本館	34,850	34,012	0.1	838	つくば分館	37,446	36,380	2,599	1,066	計	72,296	70,392 (97.4%)	2,599.1 (3.6%)	1,904 (2.6%)		
区 分	総延長	排架済	未排架 (空き棚)																								
			令和5年度 排架分																								
東京本館	34,850	34,012	0.1	838																							
つくば分館	37,446	36,380	2,599	1,066																							
計	72,296	70,392 (97.4%)	2,599.1 (3.6%)	1,904 (2.6%)																							

<p>4. その他参考情報</p>
<ul style="list-style-type: none"> 特になし

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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			
1-1-3	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、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
著しく破損した資料の修復（重修復）	400冊以上	—	400冊	287冊	400冊	400冊	400冊	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
機械（リーフキャストイング）を利用した修復	1,200枚以上	—	1,200枚	904枚	1,200枚	1,205枚	1,203枚	決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
								経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
								経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
								行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
								従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価	
i) 特定歴史公文書等の保存について、永久保存義務に鑑み、必要な施設を確保しつつ適切に実施するとともに、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日）	i) 「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日）	<主な定量的指標> ・著しく破損した資料の修復（重修復）：400冊以上 ・機械（リーフキャストイング）を利用した修復：1,200枚以上	<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）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を監視するとともに、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、適切な保存に努めた。 ・東京本館書庫において、特定歴史公文書等の水濡れ及びカビが発生する事案が生じた。水漏れにより令和5年8月30日に、カビ発生により令和5年12月21日から令和6年2月22日までの期間、一部の特定歴史公文書等の	<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実施したが、東京本館において特定歴史公文書等の水濡れ及びカビが発生する事案が生じ、一部の特定歴史公文書等の一時利用停止を行った。当該資料に対して適切な処置や保存環境の	評定	B <評定に至った理由> 国立公文書館の保存する特定歴史公文書等の修復について、著しく破損した資料の修復（重修復）400冊、機械（リーフキャストイング）を使用した修復1,203枚を実施し、数値目標を達成している。

<p>日国立公文書館長決定)に基づき、計画的な修復の実施等、適切な保存のために必要な措置を講ずること。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 著しく破損した資料の修復(重修復): 400冊以上 機械(リーフキャストリング)を利用した修復: 1,200枚以上 	<p>を確保しつつ、書庫の満架に向けた対応を行う。</p> <p>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</p> <p>機械(リーフキャストリング)を利用した修復 1,200枚以上実施</p>	<p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 民間書庫の確保状況 特定歴史公文書等の保存状況 電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用状況 長期保存フォーマットを含む長期保存に関する調査検討状況 媒体変換(デジタル画像の作成コマ数)状況 <p><評価の視点></p>	<p>一時利用停止を行った。前者について、水濡れが生じた文書は速やかに乾燥措置を行い、閲覧に支障がない状態とした。また、水滴落下による水濡れを未然に防ぐため、書庫内の排架替えを実施した。後者について、カビの発生が確認された文書はくん蒸及びクリーニングを実施し、閲覧に支障がない状態とした。また、カビの発生原因等の調査、保存環境のモニタリング強化、業務用除湿機の設置等必要な措置を実施した。</p> <p>カビの発生原因等の調査等に当たっては、外部有識者の助言を得ながら専門業者により行い、保存環境のモニタリング強化等必要な措置を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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「特定歴史公文書等の修復計画」(平成27年5月27日館長決定)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(リーフキャストリング)を利用した作業(1,203枚)に取り組んだ。 東京本館及びつくば分館の書庫が、令和3年度末にはほぼ満架となり、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等の保存及び利用を行った。 	<p>モニタリング強化等の措置を講じ、資料を利用可能な状態としたうえで、被害の拡大防止に努めた。</p> <p>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1,203枚を修復した。</p> <p>また、書庫の満架の対応として、民間から確保した書庫において特定歴史公文書等の保存及び利用を行った。</p> <p>受け入れた電子公文書等の保存等については、令和5年度から「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の新システムの運用を開始し適切に運用した。</p> <p>電子公文書等の長期保存については、当館が実施した調査により、長期保存のために、これまで長期保存フォーマットへの変換を原則としていたところ、「標準的フォーマット」で作成したファイルであれば、フォーマット変換することなく長期保存することが可能との結論を得た。この結果、公文書管理委員会での報告を経て、「標準的フォーマット」に係る公文書管理課長通知の改正に反映された。このことは、行政事務の効率化に資することだけでなく、行政文書の電子的管理のために重要な助言を実施できたもので大きな貢献であったと考える。</p> <p>行政文書の管理のための新たな情報システムの要件定義書案の作成において行政機関の作業負荷軽減にも繋がる意見を積極的に示し要件定義の検討に寄与した。</p> <p>利用状況等を勘案し、「令和5年度複製物作成計画」を作成の上、公表するとともに、紙から直接デジタル化する方法により2,119,288コマの複製物作成を行ったほか、特定歴史公文書等のうち、劣化している映画フィルム141本、マイクロフィルム12本の複製物の作成を行った。</p> <p>以上、書庫の水濡れやカビ発生事案に速やかに対処し、被害の拡大を防止した。また、特定歴史公文書等(紙媒体)の修復及び適切</p>	<p>電子公文書等に関しては、令和5年度は行政機関等から1,820冊を受け入れたほか、同年度から新たな「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の運用を開始し、適切に行っている。</p> <p>また、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む電磁的記録の長期保存について調査検討を行い、その成果として電子公文書等を標準的フォーマットで作成、保存し、移管することが公文書管理課長通知に定められた。</p> <p>さらに、新たに整備する行政文書の管理のための情報システムについて、行政機関の作業負荷軽減にもつながる意見を積極的に示し、要件定義の検討に寄与した。</p> <p>複製物作成については、令和5年度の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約212万コマの作成を行うなど、適切に実施されている。</p> <p>以上のような実績により、歴史公文書等の保存に関する措置について、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ことからBと評価する。</p>																																																													
<p>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、保存及び利用を確実に実施すること。また、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、電磁的記録の長期保存のための必要な調査検討を進めること。</p> <p>加えて、行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画すること。</p>	<p>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、保存及び利用を確実に実施する。また、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、電磁的記録の長期保存のための必要な調査検討を進める。</p> <p>加えて、行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画すること。</p>	<p>書庫の満架に向けた対応が行われているか。</p> <p>特定歴史公文書等を適切に保存するとともに、計画的な修復が行われているか。</p> <p>「電子公文書等の移管・保存・利用システム」が適切に運用されているか。電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、電磁的記録の長期保存のための必要な調査検討が行われているか。また、行政文書の管理のための新たな情報システムの検討に積極的に参画しているか。</p> <p>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。</p>	<p>(電子公文書等の受入れ、保存及び利用について)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年10月に受け入れた電子公文書等(独立行政法人1法人から法人文書1冊)について、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。 令和5年4月に電子公文書等1,766冊(37行政機関から行政文書1,764冊、最高裁判所から司法行政文書2冊)を受け入れ、適切に保存し、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。 令和5年10月に電子公文書等54冊(独立行政法人4法人から法人文書54冊)を受け入れた。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、令和5年度より新システムの運用を開始し、適切に運用することにより、システムの安定稼働を確保した。 <p style="text-align: center;">電子公文書等の受入れ、保存</p> <table border="1" data-bbox="1003 1428 1855 1885"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">行政機関</td> <td>機関数</td> <td>18</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>33</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>243</td> <td>388</td> <td>1,378</td> <td>1,377</td> <td>1,764</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">独立行政法人等</td> <td>機関数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>最高裁</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>寄贈</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">受入れ冊数</td> <td>244</td> <td>389</td> <td>1,379</td> <td>1,378</td> <td>1,820</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保存冊数(累積)</td> <td>1,759</td> <td>2,148</td> <td>3,527</td> <td>4,905</td> <td>6,725</td> </tr> </tbody> </table>			令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	行政機関	機関数	18	25	25	33	37	冊数	243	388	1,378	1,377	1,764	独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	4	冊数	1	1	1	1	54	最高裁	冊数	0	0	0	0	2	寄贈	冊数	0	0	0	0	0	受入れ冊数		244	389	1,379	1,378	1,820	保存冊数(累積)		1,759	2,148	3,527	4,905	6,725	<p>電子公文書等の長期保存については、当館が実施した調査により、長期保存のために、これまで長期保存フォーマットへの変換を原則としていたところ、「標準的フォーマット」で作成したファイルであれば、フォーマット変換することなく長期保存することが可能との結論を得た。この結果、公文書管理委員会での報告を経て、「標準的フォーマット」に係る公文書管理課長通知の改正に反映された。このことは、行政事務の効率化に資することだけでなく、行政文書の電子的管理のために重要な助言を実施できたもので大きな貢献であったと考える。</p> <p>行政文書の管理のための新たな情報システムの要件定義書案の作成において行政機関の作業負荷軽減にも繋がる意見を積極的に示し要件定義の検討に寄与した。</p> <p>複製物作成については、令和5年度の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約212万コマの作成を行うなど、適切に実施されている。</p> <p>以上のような実績により、歴史公文書等の保存に関する措置について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、歴史公文書等の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「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用していくこと。</p> <p>なお、本館の書庫で水濡れ及びカビが発生した事案に関しては、継続的な保存環境のモニタリングなど適切な措置を行うこと。</p>	<p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、歴史公文書等の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「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用していくこと。</p> <p>なお、本館の書庫で水濡れ及びカビが発生した事案に関しては、継続的な保存環境のモニタリングなど適切な措置を行うこと。</p>
		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度																																																												
行政機関	機関数	18	25	25	33	37																																																												
	冊数	243	388	1,378	1,377	1,764																																																												
独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	4																																																												
	冊数	1	1	1	1	54																																																												
最高裁	冊数	0	0	0	0	2																																																												
寄贈	冊数	0	0	0	0	0																																																												
受入れ冊数		244	389	1,379	1,378	1,820																																																												
保存冊数(累積)		1,759	2,148	3,527	4,905	6,725																																																												

			<p>(電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、電磁的記録の長期保存のための必要な調査検討)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「歴史公文書等として長期間安定的に利用可能とするための措置について検討を行うこと」(「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))及び「デジタル時代の公文書管理について」(令和3年7月26日第89回公文書管理委員会)を踏まえ、令和4年度に引き続き電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための調査検討を行った。 <p>○令和4年度からの継続調査項目</p> <ul style="list-style-type: none"> 長期保存に適したフォーマット(標準的フォーマット)に関するリスク評価の考え方、具体的なフォーマットの候補案などに関する情報の中間取りまとめ(令和4年度検討取りまとめ資料)を館ホームページで公表した。 フォーマットの「リスク評価の考え方」及び長期保存上のリスクが低いとされているフォーマットを「標準的フォーマット候補」として整理した令和4年度の調査結果と令和5年度の調査検討の方向性について、公文書管理委員会において報告を行った(令和5年7月24日第102回内閣府公文書管理委員会)。 <p>○令和5年度の新規調査項目</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度の調査として、外部委託(委託先:公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会)により、「標準的フォーマット候補」の技術情報の収集と整理、「リスク評価の考え方」に基づくフォーマットのリスク評価方法の検討を行い、フォーマットのリスク評価を行った。また「標準的フォーマット」を国の新たな文書管理システムに実装するために、フォーマット判定や「標準的フォーマット」に変換する機能について実証試験を実施し、「標準的フォーマット案」を検討した。 上記の外部委託による調査結果及び行政機関等と国立公文書館との役割分担について取りまとめ、公文書管理委員会において報告を行った(令和6年1月23日第104回内閣府公文書管理委員会)。 これらの館の調査検討結果を踏まえ、内閣府において、「行政文書の管理に関するガイドラインの細目等を定める公文書管理課長通知」に定める改正が行われ、移管が予定される電子公文書等については、行政機関において、「標準的フォーマット」で作成、保存し、移管するものとされた。当該内閣府の検討において館は専門的知見に基づく支援を実施した。 <p>(行政文書の管理のための新たな情報システムの検討への参加)</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政文書の電子的管理のシステム整備に関する各省検討会に参加した(R5.4/19、6/7、9/29)。 <p>デジタル庁による行政文書の管理のための新たな情報システムの要件定義書案の作成において、館は内閣府とデジタル庁の打合せに参加するなどし、行政機関の作業負荷軽減にも繋がる意見(例:移管文書のフォーマ</p>	<p>な保存のために必要な措置を着実に実施したほか、電子公文書等の適切な受入れ及び保存並びに複製物の作成についても確実に実施した。また、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」を適切に運用し、電子公文書等の長期保存フォーマットを含む、長期保存のための必要な調査検討において整理した「標準的フォーマット」が「行政文書の管理に関するガイドラインの細目等を定める公文書管理課長通知」に採用され、国における電子公文書等の長期保存に資することとなったことから、本項目全体として、所期の目標を達成しており、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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。</p>	<p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------

<p>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。</p>	<p>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、令和5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。</p>		<p>ット等の確認機能の導入) を積極的に示し、要件定義の検討に寄与した。</p> <p>(1) 令和5年度複製物作成計画の公表と複製物の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度の複製物作成に当たっては、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、「令和5年度複製物作成計画」を作成の上、館のホームページで公表した。 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2,119,288コマの複製物作成を行った。 特定歴史公文書等のうち、劣化している映画フィルム141本、マイクロフィルム12本について、保存のために複製物を作成した。 <p>(2) 複製物作成に係る資料確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 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5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2,015冊、行政文書3,526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)を把握した。 <p>(3) 複製物の保存管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 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(1,808巻)について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。 		
---	--	--	--	--	--

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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			
1-1-4	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、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
30日以内の利用決定（大量請求を除く）	80%以上	—	83%	82%	81%	83%	80%	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
要審査文書の審査（利用決定）冊数	—	—	1,273冊	1,125冊	1,280冊	1,477冊	1,864冊	決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
30日以内	—	—	747冊	692冊	781冊	972冊	1,170冊	経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
60日以内	—	—	150冊	149冊	184冊	195冊	289冊	経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
60日超え	—	—	376冊	284冊	315冊	310冊	405冊	行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
自主的な要審査文書の審査冊数	—	—	221冊	530冊	539冊	253冊	57冊	従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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			
i) レファレンスの	i) レファレンスの	<主な定量的指標>	<主要な業務実績>			<評定と根拠>	評定	B

<p>提供や電子メールの活用等により、引き続き、請求の利便性を高め、国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応すること。</p>	<p>提供や電子メールの活用等により、引き続き、請求の利便性を高め、国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・30日以内の利用決定（大量請求を除く）の状況：80%以上 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・レファレンスの提供や電子メールの活用等の状況 ・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 <p><評価の視点></p> <p>国民の利用請求に、円滑かつ適切に対応しているか。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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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）及び独立行政法人国立公文書館利用細則（平成23年4月1日館長決定）を令和5年4月1日に改正し、写しの交付手数料及び特別複写料金の価格改定を行った。価格改定に際しては、事前に閲覧室の掲示やホームページで利用者に対して十分に周知した。 ・令和5年度において、特定歴史公文書等の利用実績は以下のとおりである。 <table border="1" data-bbox="1044 352 2041 1717"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">閲覧者数</td> <td>3,695</td> <td>1,807</td> <td>2,113</td> <td>2,904</td> <td>3,059</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">利用請求</td> <td>メールによる受付件数</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>2,225</td> <td>3,547</td> <td>3,296</td> </tr> <tr> <td>閲覧冊数</td> <td>36</td> <td>251</td> <td>466</td> <td>533</td> <td>656</td> </tr> <tr> <td>写しの交付冊数</td> <td>3,447</td> <td>2,101</td> <td>2,283</td> <td>1,978</td> <td>1,315</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">簡便な方法による閲覧</td> <td>閲覧冊数</td> <td>39,694</td> <td>16,005</td> <td>17,081</td> <td>21,889</td> <td>22,908</td> </tr> <tr> <td>閲覧巻数(マイクロフィルム)</td> <td>23</td> <td>19</td> <td>10</td> <td>12</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="2">移管元行政機関等による利用冊数</td> <td>656</td> <td>293</td> <td>199</td> <td>1,494</td> <td>1,408</td> </tr> <tr> <td colspan="2">原本の特別利用提供冊数</td> <td>12</td> <td>9</td> <td>14</td> <td>8</td> <td>73</td> </tr> <tr> <td colspan="2">特別複写提供冊数</td> <td>64</td> <td>57</td> <td>127</td> <td>63</td> <td>117</td> </tr> <tr> <td colspan="2">プリンタ印刷出力(枚)</td> <td>154</td> <td>55</td> <td>47</td> <td>49</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td colspan="2">館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)</td> <td>6,122</td> <td>811</td> <td>1,589</td> <td>2,258</td> <td>1,311</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年5月8日から新型コロナウイルス感染症が2類感染症から5類感染症へ移行されたことから、休憩室の座席を半数から従来どおりの座席に戻した。その他、利用者と対面で接する機会を除き、マスクの着脱を職員の判断に委ねる対応をした。また、利用者の閲覧室への持ち込み用の使い捨てビニール袋を、環境に配慮した再使用可能なバックに変更した。 			令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	閲覧者数		3,695	1,807	2,113	2,904	3,059	利用請求	メールによる受付件数	—	—	2,225	3,547	3,296	閲覧冊数	36	251	466	533	656	写しの交付冊数	3,447	2,101	2,283	1,978	1,315	簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	39,694	16,005	17,081	21,889	22,908	閲覧巻数(マイクロフィルム)	23	19	10	12	40	移管元行政機関等による利用冊数		656	293	199	1,494	1,408	原本の特別利用提供冊数		12	9	14	8	73	特別複写提供冊数		64	57	127	63	117	プリンタ印刷出力(枚)		154	55	47	49	65	館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)		6,122	811	1,589	2,258	1,311	<p>評価：B</p> <p>利用請求の受付については、3,296件の電子メールによる利用請求を受け付け、利用者の利便性の向上に努めた。また、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。</p> <p>閲覧業務については、新型コロナウイルス感染症が5類感染症へ移行されたことから、感染症対策を一部緩和し、また、利用者等に適切な利用環境を提供するようにした。</p> <p>新たに利用請求のあった要審査文書計1,961冊及び前年度からの継続審査分456冊について、本年度内に利用決定期限を迎えたもののうちの1,863冊を期限内に利用決定した。同数は公文書管理法施行以降の年度実績として最多であった。なお、1冊について期限を超過して利用に供したことから、再発防止のため進捗管理方法の改善を行った。</p> <p>また、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1,170冊(80.2%)となり、目標を達成した。さらに、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。</p> <p>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。</p> <p><課題と対応></p>	<p><評価に至った理由></p> <p>令和5年度中に利用決定期限を迎える要審査文書について、国立公文書館の利用等規則に規定する期間内に、年度実績として最多となる1,863冊を利用に供している。また、そのうち大量請求のため延長処理を行ったものを除く1,458冊のうち1,170冊(約80%)を30日以内に利用決定し、数値目標を達成している。</p> <p>利用請求については、3,296件の請求を電子メールにより受け付け、利用者の利便性を確保しているほか、利用者から情報提供を求められたレファレンスについても、実績を蓄積し職員間での共有を図ることで円滑かつ適切に対応することができている。</p> <p>利用請求のあった要審査文書のうち、業務進捗管理上の過失により期限を超過して利用に供したものが1冊あったが、今後期限超過を未然に防止できる精度が高まるよう進捗管理方法の改善を行うなど、再発防止に努めている。</p> <p>また、利用頻度が高いと考えられる要審査文書を中心に自主的な審査を行ったり、時の経過を踏まえた利用制限区分の見直しを行ったりするなど、特定歴史公文書等の利用の促進に資する取組を実施している。</p> <p>以上のような実績により、歴史公文書等の利用の請求に関する措置について、事業計画における所期の目標を達成</p>
		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度																																																																																
閲覧者数		3,695	1,807	2,113	2,904	3,059																																																																																
利用請求	メールによる受付件数	—	—	2,225	3,547	3,296																																																																																
	閲覧冊数	36	251	466	533	656																																																																																
	写しの交付冊数	3,447	2,101	2,283	1,978	1,315																																																																																
簡便な方法による閲覧	閲覧冊数	39,694	16,005	17,081	21,889	22,908																																																																																
	閲覧巻数(マイクロフィルム)	23	19	10	12	40																																																																																
移管元行政機関等による利用冊数		656	293	199	1,494	1,408																																																																																
原本の特別利用提供冊数		12	9	14	8	73																																																																																
特別複写提供冊数		64	57	127	63	117																																																																																
プリンタ印刷出力(枚)		154	55	47	49	65																																																																																
館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)		6,122	811	1,589	2,258	1,311																																																																																

			<ul style="list-style-type: none"> ・閲覧室利用者等及び特定歴史公文書等への太陽光による室温上昇や紫外線による影響を抑制するため、閲覧室のガラスフィルムを更新する工事を行った。 ・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）第11条第3項第3号に基づき、電子メールによる利用請求の受付を引き続き実施し、3,296件の電子メールによる利用請求を受け付けた。 ・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。 <p style="text-align: center;">レファレンスの実施件数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">提供した情報の種類</th> <th style="text-align: center;">令和元年度</th> <th style="text-align: center;">令和2年度</th> <th style="text-align: center;">令和3年度</th> <th style="text-align: center;">令和4年度</th> <th style="text-align: center;">令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用に関する情報</td> <td style="text-align: center;">689</td> <td style="text-align: center;">651</td> <td style="text-align: center;">432</td> <td style="text-align: center;">391</td> <td style="text-align: center;">405</td> </tr> <tr> <td>目録に関する情報</td> <td style="text-align: center;">98</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>検索方法に係る情報</td> <td style="text-align: center;">262</td> <td style="text-align: center;">213</td> <td style="text-align: center;">268</td> <td style="text-align: center;">227</td> <td style="text-align: center;">215</td> </tr> <tr> <td>参考文献に係る情報</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>他の国立公文書館等に関する情報</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>その他の情報</td> <td style="text-align: center;">126</td> <td style="text-align: center;">156</td> <td style="text-align: center;">279</td> <td style="text-align: center;">416</td> <td style="text-align: center;">320</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計</td> <td style="text-align: center;">1,204</td> <td style="text-align: center;">1,045</td> <td style="text-align: center;">1,015</td> <td style="text-align: center;">1,064</td> <td style="text-align: center;">977</td> </tr> </tbody> </table>	提供した情報の種類	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	利用に関する情報	689	651	432	391	405	目録に関する情報	98	10	17	16	20	検索方法に係る情報	262	213	268	227	215	参考文献に係る情報	6	3	2	2	8	他の国立公文書館等に関する情報	23	12	17	12	9	その他の情報	126	156	279	416	320	合計	1,204	1,045	1,015	1,064	977	<p>引き続き、利用決定期限の確認を十分に行い、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。</p>	<p>していると認められることからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、特定歴史公文書等の利用の促進のため、要審査文書の審査等について、計画的かつ積極的に取り組むこと。なお、審査状況については確認を徹底し、国立公文書館の利用規則に規定する期間内に利用に供するようにすること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
提供した情報の種類	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度																																																
利用に関する情報	689	651	432	391	405																																																
目録に関する情報	98	10	17	16	20																																																
検索方法に係る情報	262	213	268	227	215																																																
参考文献に係る情報	6	3	2	2	8																																																
他の国立公文書館等に関する情報	23	12	17	12	9																																																
その他の情報	126	156	279	416	320																																																
合計	1,204	1,045	1,015	1,064	977																																																
<p>ii) 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。</p> <p>【指標】</p> <p>・30日以内の利用決定（大量請求を除く）：80%以上</p>	<p>ii) 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。</p> <p>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</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・新たに利用請求のあった要審査文書計1,961冊および前年度からの継続審査分456冊について、本年度内に利用決定期限を迎えたもののうちの1,863冊を期限内に利用決定した。 ・令和5年度に利用決定期限を迎える要審査文書に対する審査については、該当する1,864冊中の1,863冊を利用決定期限内に利用決定し利用に供した。同数は公文書管理法施行以降の年度実績として最多となった。 ・上記1,864冊について、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405冊を除く1,458冊のうち、利用請求から30日以内に利用決定を行ったものは1,170冊（80.2%）であった。また、利用決定を延長した上で60日以内に利用決定したものは289冊であった。 ・なお、うち1冊については、業務進捗管理上の過失により期限を超過（7日間）して利用に供した。これを受け、同様の事案の再発を防止するため、利用決定期限が近い文書の審査状況を確認する頻度を高め、定期的な注意喚起を行うことにより、期限超過を未然に防止できる精度が高まるよう進捗管理方法を改善した。 ・30日以内に審査できない理由及び審査期間は、上記の期限を超過して利用に供した1冊を除き、利用請求者に遅滞なく通知した。 																																																		

<p>iii) 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。</p>	<p>iii) 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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> これまでの利用実績から利用請求頻度が高いと考えられる要審査文書のうち、昭和財政史等の編纂に際して収集され、我が国の戦後処理及び戦後社会の発展について記録された財務省移管文書等 57 冊の自主的な審査を行った。これにより利用請求頻度が高い特定歴史公文書等を利用者が速やかに利用できるようにし、特定歴史公文書等の利用の促進に資するようにした。 利用請求文書等について時の経過を踏まえ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」24 冊、「部分公開」12 冊とする利用制限区分の変更を行った。「部分公開」の文書についても、「公開」13 冊とする利用制限区分の変更を行い、利用可能な範囲を拡大し、特定歴史公文書等の利用の促進に資するようにした。 																																																				
<p>iv) 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、適切に対応すること。</p>	<p>iv) 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、適切に対応する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 令和 5 年 9 月 27 日に受け付けた審査請求 1 件について、令和 5 年 10 月 26 日に却下した。 令和 5 年 10 月 12 日に受け付けた審査請求 1 件について、令和 5 年 11 月 14 日に却下した。 <p style="text-align: center;">審査請求の状況</p> <table border="1" data-bbox="1035 800 2050 1272"> <thead> <tr> <th rowspan="2">請求年度</th> <th rowspan="2">請求日</th> <th rowspan="2">件数</th> <th colspan="2">諮問</th> <th rowspan="2">答申</th> <th rowspan="2">裁決</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>日数</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年度</td> <td colspan="7" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> </tr> <tr> <td>令和 2 年度</td> <td>5/21</td> <td>1 件</td> <td>6/19</td> <td>29 日</td> <td>11/9 (令和 3 年)</td> <td>11/29 (令和 3 年)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和 3 年度</td> <td colspan="7" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> </tr> <tr> <td>令和 4 年度</td> <td colspan="7" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> </tr> <tr> <td>令和 5 年度</td> <td>9/27 10/12</td> <td>2 件</td> <td>- -</td> <td></td> <td>- -</td> <td>- -</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	請求年度	請求日	件数	諮問		答申	裁決	備考	日数		令和元年度	(新たな審査請求なし)							令和 2 年度	5/21	1 件	6/19	29 日	11/9 (令和 3 年)	11/29 (令和 3 年)		令和 3 年度	(新たな審査請求なし)							令和 4 年度	(新たな審査請求なし)							令和 5 年度	9/27 10/12	2 件	- -		- -	- -			
請求年度	請求日	件数	諮問				答申	裁決				備考																																											
			日数																																																				
令和元年度	(新たな審査請求なし)																																																						
令和 2 年度	5/21	1 件	6/19	29 日	11/9 (令和 3 年)	11/29 (令和 3 年)																																																	
令和 3 年度	(新たな審査請求なし)																																																						
令和 4 年度	(新たな審査請求なし)																																																						
令和 5 年度	9/27 10/12	2 件	- -		- -	- -																																																	

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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			
1-1-5	展示等の実施		
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、困難度	【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	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
展示会入場者数（目標値）	令和4年度まで目標値を設定（令和5年度においては参考指標）	—	45,000人以上	50,000人以上	50,000人以上	50,000人以上	—	予算額（千円）	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830の内数	1,719,515の内数	1,962,016の内数
（実績値）	—	—	53,093人	9,868人	9,997人	27,589人	36,715人	決算額（千円）	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数	1,795,559の内数	1,648,882の内数
特別展・企画展の実施回数	—	—	7回	4回	6回	6回	6回	経常費用（千円）	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数	1,595,721の内数	1,769,367の内数
館外展の実施回数	—	—	1回	1回	1回	1回	2回	経常利益（千円）	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数	41,953の内数	△69,889の内数
デジタル展示ページビュー数（目標値）	令和3年度から目標値を設定	—	—	—	400,000ページビュー以上	400,000ページビュー以上	900,000ページビュー以上	行政コスト（千円）	1,878,394の内数	1,769,520の内数	1,671,861の内数	1,707,635の内数	1,927,570の内数
（実績値）	—	—	—	—	421,045ページビュー	495,605ページビュー	1,504,850ページビュー	従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数
デジタル展示の実施回数	—	—	1回	1回	1回	1回	1回						

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価	A														
<p>i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、時宜を得た国民的関心のある魅力的で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。</p> <p>展示に当たっては、関係機関との連携や外部の意見の反映等を通じて、更なる魅力向上に努めること。</p> <p>【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。</p> <p>【指標】 ・デジタル展示ページビュー数：900,000ページビュー以上 (参考指標：展示会の入場者数(令和3年度：9,871人))</p>	<p>i) 国の重要な歴史公文書等を紹介する常設展のほか、時宜を得た国民的関心のある魅力的で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。</p> <p>展示に当たっては、関係機関との連携や外部の意見の反映等を通じて、更なる魅力向上に努める。</p> <p>数値目標：デジタル展示ページビュー数900,000ページビュー以上 (参考指標：展示会の入場者数(令和3年度：9,871人))</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル展示ページビュー数：900,000ページビュー以上 ・(参考指標)展示会入場者数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部の意見の聴取状況 ・貸出状況 <p><評価の視点></p> <p>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。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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6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2回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は36,715人(対前年度比約133%)となった。また、令和5年度に新規にホームページで公開したデジタル展示を含めてデジタル展示ページビュー数は1,504,850ページビュー(数値目標比約167%)となった。 ・各展示会については以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 常設展(東京本館、つくば分館) <ul style="list-style-type: none"> ・東京本館においては、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」と、シンボル展示として「日本国憲法」(複製)の展示を昨年度に引き続き実施した。 ・特別展・企画展開催期間中を除く常設展入場者数は、合計2,781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。企画展開催期間中を除く常設展入場者数は351人であった。 (2) 特別展(東京本館) <ul style="list-style-type: none"> ・特別展は令和5年度に2回実施し、入場者数は合計10,053人であった。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>タイトル</th> <th>開催期間</th> <th>入場者数</th> <th>展示資料</th> <th>満足度 「満足」・ 「まあ満足」</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和5年特別展 大正時代一公文書 でたどる100年前の 日本一</td> <td>7/22～ 9/18 (59日)</td> <td>7,402人</td> <td>41点</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>令和6年春の特別 展「夢みる光源氏一 公文書館で平安文 学ナナメ読み！」</td> <td>3/16～ 5/12</td> <td>2,651人 (3/31 まで)</td> <td>39点</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年特別展では、清水唯一朗慶應義塾大学教授に委嘱し、展示会の 	タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度 「満足」・ 「まあ満足」	令和5年特別展 大正時代一公文書 でたどる100年前の 日本一	7/22～ 9/18 (59日)	7,402人	41点	98%	令和6年春の特別 展「夢みる光源氏一 公文書館で平安文 学ナナメ読み！」	3/16～ 5/12	2,651人 (3/31 まで)	39点	—	<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>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、常設展・特別展・企画展・館外展を適切に開催し、展示会入場者数は36,715人となった。各展示会の満足度は、アンケートで「満足」「まあ満足」の結果が、特別展が98%、第1回が98%、第2回が98%、第3回が95%と、非常に高く、魅力ある質の高い展示を提供していると言える。</p> <p>特別展は、「大正時代一公文書でたどる100年前の日本一」を開催した。開催に当たっては、原敬記念館、早稲田大学図書館等より関係資料の画像、音声を借用し、キャプションを付してパネル等で展示するなど、可能な限り他機関と連携して展示会を開催した。この他、記念講演会や展示解説会の館内開催、SNSによる情報発信、など、入場者数の増加を図るための取組を実施した。また、集客を図るため近隣のイベント等に合わせて、令和6年3月16日から、令和6年春の特別展「夢みる光源氏一公文書館で平安文学ナナメ読み！」を開催した(～令和6年5月12日)。</p> <p>常設展について、昨年度に引き続き常設展示資料に解説を付したパンフレットを展示会場で配布するなどの取組を行った。</p> <p>企画展は「家康、波乱万丈！」等時宜を捉えた3回の実施をするなど幅広い来館者層の誘致に努めた。会期中に2～3回ずつ展示解説会を開催するなど、利用者の満足度向上に努めた。第3回企画展においては、開催期間中、来場者に給食の思い出に関するアンケートを実施し、結果概要を展示室及び館HP等に掲出する取組を行っ</p>	<p>評定</p> <p>A</p> <p><評定に至った理由></p> <p>デジタル展示について、総ページビュー数は1,504,850ページビューと年々増加しており、成果を上げていることは評価できる。また、令和5年度第1回企画展「家康！波乱万丈」にあわせて、SNSで過去に作成したデジタル展示の内容を紹介し、デジタル展示のページへ誘導しアクセス数を伸ばすなど、利用者の拡大を図る積極的な取組を行っていること認められる。</p> <p>展示会については、令和5年度は特別展を2回、企画展を4回、館外展を2回実施するとともに、デジタル展示を新たに1点公開している。展示会入場者数(合計36,715人)は令和4年度比約133%と増加しており、また、来館者のアンケート調査結果における各展示に対する満足度は非常に高いものとなっている。また、SNSによる情報発信や展示会に関連の深い機関や団体等へのポスター、リーフレット送付などの取組で展示会入場者数の増加に努めている。</p> <p>特別展に当たっては、資料の借用など関係機関と連携しているほか、関連行事として記念講演会や展示解説会を開催している。また、令和6年春の特</p>
タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度 「満足」・ 「まあ満足」																
令和5年特別展 大正時代一公文書 でたどる100年前の 日本一	7/22～ 9/18 (59日)	7,402人	41点	98%																
令和6年春の特別 展「夢みる光源氏一 公文書館で平安文 学ナナメ読み！」	3/16～ 5/12	2,651人 (3/31 まで)	39点	—																

企画や図録の内容等について監修を受けた。

- ・当館所蔵資料に加え、原敬記念館(岩手県)が所蔵する「原敬日記」や早稲田大学図書館が所蔵する「大隈伯吹込レコード」等、関係資料の画像、音声を借用し、キャプションを付してパネル等で展示した。
- ・また、以下の関連行事を令和5年度に実施した。

関連行事名	開催日	参加者数
令和5年特別展「大正時代—公文書でたどる100年前の日本—」記念講演会 ・清水唯一朗氏(慶應義塾大学教授) 「挑戦と変革の15年—明治と大正のはざままで」	7/28開催 (4階会議室 (事前予約制))	65人

- ・記念講演会を事前予約制で当館4階会議室で開催した。
- ・展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で2回(R5.8/16、9/6)開催した。合計で60名の参加があった。
- ・展示会の広報に際しては、従来のポスター・リーフレット配布先に加え、展示会に関連の深い機関や団体等へも送付し、展示会の周知を図った。
- ・来館者誘致のため、駅貼り広告の掲出、プレスリリースの配信等を行った。
- ・令和6年3月16日から、令和6年春の特別展「夢みる光源氏—公文書館で平安文学ナナメ読み!—」を開催した(会期は令和6年5月12日まで)。関連イベントとして、展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で3月25日に開催し、41名の参加があった。また、人通りが増えると想定される桜の開花時期に合わせて、3月23日から「平成の書」「令和の書」の原本特別展示を実施した。3月31日までの入場者数は、2,651人であった。

(3) 企画展(東京本館、つくば分館)

- ・東京本館において、令和5年度に3回の企画展を行った。
- ・企画展全体での入場者数は、20,110人であった。

タイトル	開催期間	入場者数	満足度「満足」・「まあ満足」
第1回 家康、波乱万丈!	4/15~ 6/11 (58日)	11,410人	98%

た。時宜に即した特別企画として、各特別展及び企画展の会期中に、「日本国憲法」、「平成の書」、「令和の書」等の原本特別展示を4回行い、入場者数増加の取組を実施した。

また、つくば分館においても、「わくわく☆江戸城たんけん—公文書館で発見しよう、江戸城の〇〇—」を開催し、児童・生徒等に当館所蔵資料に興味をもってもらえるよう、展示手法に工夫を凝らした。

館外展について、令和4年度の取組として実施した武蔵野市武蔵野ふるさと歴史館の館外展は、パネル展示の方法で、4月20日まで開催した。令和5年度の「令和5年度 富山県置県140年記念 国立公文書館所蔵資料展 日本の近代教育のあゆみと富山」では、館外展としては令和2年度以来、3年ぶりの原本展示を実施した。

また、目標数値として設定されたデジタル展示ページビュー数については、「誕生日本国憲法」を新たに制作・公開するとともに、過去に制作したコンテンツ(「徳川家康」)の閲覧数が、時宜を得て開催した企画展「家康、波乱万丈!」との相乗効果もあり、家康人気をうまく取り込み、アクセス数を伸ばした。さらに、当館SNSで、過去に作成したデジタル展示について、デジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で使用されている資料を紹介し、同展示へ誘導するなどの取組を行った結果、1,504,850ページビュー(数値目標比約167%)と、目標を達成することができた。

以上、数値指標にあつては、デジタル展示ページビュー数1,504,850ページビュー(数値目標比約167%)と目標を上回る成果を上げるとともに、時宜を得た特別展、企画展、デジタル展示の作成等を実施することで、魅力ある質の高い展示の実施に取り組むことができたことから、所期の目標を質的及び量的に上回る成果が得られていると認められるため、Aと評価す

別展は年度をまたぐ形で開催し、人通りが増える皇居周辺の桜の開花時期に合わせるなど来館の促進を図っている。

企画展に当たっては、展示解説会の開催や会期中に「日本国憲法」「令和の書」などの原本特別展示を行い、入場者数の増加を図る取組を実施している。なお企画展のうち1回はつくば分館で開催したものであるが、同企画展は、つくば市主催の小中学生向け教育イベント事業に参加して開催したものであり、こどもたちの参加や国立公文書館の所蔵資料に対する興味・関心の喚起が図られている。

以上のような実績により、展示等の実施に関して、事業計画における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>

引き続き、展示内容や企画を工夫し、またデジタル展示についても充実努めるなど、国民の歴史公文書等への関心を高めるための取組を行うこと。

<その他事項>

特になし。

第2回 病と 生きる－江戸 時代の疫病と 幕府医学館－	10/21～ 12/17 (58日)	5,843人	98%
第3回 みんなで 食べよう －公文書でえ がく学校給食 －	1/20～ 2/25 (37日)	2,857人	95%
合計		20,110人	

- ・展示会の主要な資料を紹介する簡易図録について、A3判見開き8ページで制作し、利用者の満足度向上に寄与した。
- ・昨年度に引き続き、当館4階会議室で、展示企画担当者による展示解説会を、事前予約制で開催した。第1回企画展（R5.4/28、5/19、6/5）は87名、第2回企画展（R5.10/31、11/21、12/6）は45名、第3回企画展（R5.1/26、2/16）は44名の参加があり、その合計は176名であった。
- ・ポスター・リーフレットについては、従来の配布先に加え、各展示会に関連の深い機関や団体等へも送付し、展示会の周知を図った。
- ・第3回「みんなで食べよう－公文書でえがく学校給食－」においては、開催期間中、来場者に給食の思い出に関するアンケートを実施し、結果概要を展示室及び館HP等に掲出する取組を行った。

- ・令和5年度に時宜に即した特別企画として、各企画展及び特別展の会期中に、以下の原本特別展示を常設展示室にて行い、入場者数の増加を図るための取組を実施した。
「日本国憲法」：4月28日～5月7日
「終戦の詔書」：8月10日～8月18日
「大日本帝国憲法」：11月23日～12月3日
「平成の書」「令和の書」：3月23日～令和6年4月7日

- ・令和5年度につくば分館で開催した企画展では、入場者数は2,009人であった。

タイトル	開催期間	入場者数
わくわく☆江戸城たんけん－公文書館で発見しよう、江戸城の〇〇－	7/21～8/31 (35日間)	2,009人

- ・「わくわく☆江戸城たんけん－公文書館で発見しよう、江戸城の〇〇－」は、つくば市が主催する全国の小中学生向け教育イベント「つくばちびっ子博士 2023」事業（7/21～8/31）に参加し開催した。ま

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。

た、展示内容に関する謎解き問題を作成し、展示パネルの周辺に設置するとともに、来館者に問題用紙を配布するなど、特に児童・生徒等に当館所蔵資料に興味をもってもらえるよう、展示手法に工夫を凝らした。

(4) 館外展

- ・昨年度に引き続き、原本展示に加え、パネル展示も選択肢に取り入れて公募を行った。その結果、5館の応募があった。
- ・武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館において、令和5年1月14日から4月20日までの会期で、共催展示「令和4年度第4回企画展 学校教育連携展示 国立公文書館所蔵資料展 武蔵野のくらしーはこぶ・はかる・のこすー」を開催した。当館所蔵資料の画像を用いたパネルと武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館の所蔵資料をあわせて展示し、令和5年4月1日から4月20日までの入場者数は602人だった。
- ・富山県公文書館において、共催展示「令和5年度 富山県置県140年記念 国立公文書館所蔵資料展 日本の近代教育のあゆみと富山」を開催した。館外展としては令和2年度以来、3年ぶりの原本展示の実施となった。当館所蔵資料と富山県公文書館等の所蔵資料をあわせて展示し、入場者は809人であった。関連行事として、館職員が展示解説会を行った（令和5年10月5日、10月28日実施）。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
令和4年度第4回 企画展 学校教育 連携展示 国立公 文書館所蔵資料展 武蔵野のくらしー はこぶ・はかる・の こすー	1/14～4/20 (81日、年度内 は20日)	62点 (うち館 所蔵資料 18点)	602人 (4/1～ 4/20の 期間)
令和5年度 富山県 置県140年記念 国 立公文書館所蔵資 料展 日本の近代 教育のあゆみと富 山	10/5～11/7 (34日)	51点 (うち館所 蔵資料29 点)	809人

(5) デジタル展示

- ・過去の展示（平成29年春の特別展）の内容を再構成したデジタル展示「誕生 日本国憲法」を作成し、令和6年3月25日に館のホームページで公開した。また、企画展「家康、波乱万丈！」との相乗効果

もあり、過去に制作したコンテンツ（「徳川家康」のアクセス数が増加し、327,411 ページビューとなった。以上の結果から、新規公開を含めて、令和5年度のデジタル展示の総ページビュー数1,504,850 ページビュー（数値目標比約167%）であった。

- 当館 SNS で、過去に作成したデジタル展示の内容紹介や、デジタル展示で使用されている資料を紹介し、デジタル展示のページへ誘導するなどの取組を行った。

(6) 貸出し

- 他機関で実施されている展示に共催で関わったものを除き、令和5年度において12機関に対して92冊の貸出しを行った。
- 貸出しに当たっては事前の確認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、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

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
貸出機関数	15	7	7	15	12
貸出冊数	109	39	33	57	92

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 項目別評価調書（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			
1-1-6	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、困難度	【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	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
デジタル化：新規提供コマ数	210 万コマ以上	—	約 210 万コマ	約 210 万コマ	約 210 万コマ	約 213 万コマ	約 212 万コマ	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
（達成率）	—	—	100%	100%	100%	101%	101%	決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
デジタルアーカイブ総ページビュー数（目標値）	令和5年度から目標値を設定	—	—	—	—	—	8,000,000 ページビュー	経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
（実績値）	—	—	—	—	—	—	9,180,783 ページビュー	経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
デジタル画像作成率	—	—	21.0%	22.5%	23.7%	24.9%	25.9%	行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
デジタルアーカイブアクセス数	—	—	856,575 件	1,117,313 件	575,936 件	658,041 件	706,567 件	従事人員数（人）	61 の内数	65 の内数	68 の内数	70 の内数	71 の内数

注1）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。

注2）上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	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	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	<主な定量的指標> ・デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以	<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、2,119,288 コマ（30,356 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、令和5年度末までに約		<評価と根拠> 評価：B 重要度：高とされた、デジタル	評価	B
						<評価に至った理由> 資料のデジタル化について、	

<p>め、インターネットによ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。</p> <p>また、利用者の利便性向上を図るとともに、利用者の声も踏まえ、デジタルアーカイブの充実を図ること。</p> <p>(再掲)【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。</p> <p>【指標】 ・デジタル化：新規提供コマ数 210 万コマ以上 ・デジタルアーカイブの総ページビュー数:800 万ページビュー以上</p>	<p>ため、インターネットによ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。</p> <p>また、利用者の利便性向上を図るとともに、利用者の声も踏まえ、デジタルアーカイブの充実を図る。</p> <p>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の総ページビュー数：800 万ページビュー以上</p>	<p>上</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタルアーカイブの総ページビュー数:800 万ページビュー以上 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> デジタルアーカイブ等システムの運用状況 <p><評価の視点></p> <p>計画的な所蔵資料のデジタル化が実施できているか。</p>	<p>3,218 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(アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く)、インターネットで提供している。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5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、25.9%となった。 <p style="text-align: center;">特定歴史公文書等のデジタル化の状況</p> <table border="1" data-bbox="1053 348 2050 936"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)</td> <td>1,537,582</td> <td>1,560,537</td> <td>1,605,127</td> <td>1,651,520</td> <td>1,701,237</td> </tr> <tr> <td>館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)</td> <td>323,426</td> <td>350,752</td> <td>380,787</td> <td>410,524</td> <td>440,890</td> </tr> <tr> <td>作成率(%)</td> <td>21.0</td> <td>22.5</td> <td>23.7</td> <td>24.9</td> <td>25.9</td> </tr> </tbody> </table> <p>・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。</p> <p style="text-align: center;">利用者の要望を踏まえた内閣文庫のデジタル化の状況</p> <table border="1" data-bbox="1053 1115 2050 1661"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紙からデジタル化した資料(冊)</td> <td>323,299</td> <td>350,625</td> <td>380,660</td> <td>410,394</td> <td>440,750</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫(冊)</td> <td>206,329</td> <td>232,468</td> <td>262,182</td> <td>290,527</td> <td>319,988</td> </tr> <tr> <td>紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合(%)</td> <td>63.8</td> <td>66.3</td> <td>68.9</td> <td>70.8</td> <td>72.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>・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を確保した。</p>		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)	1,537,582	1,560,537	1,605,127	1,651,520	1,701,237	館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)	323,426	350,752	380,787	410,524	440,890	作成率(%)	21.0	22.5	23.7	24.9	25.9		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	紙からデジタル化した資料(冊)	323,299	350,625	380,660	410,394	440,750	内閣文庫(冊)	206,329	232,468	262,182	290,527	319,988	紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合(%)	63.8	66.3	68.9	70.8	72.6	<p>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については、複製物作成計画等に基づきデジタル化を実施して、2,119,288 コマをデジタル化し、インターネット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5年度末までに、約3,218 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(アジア歴史資料センターへのリンクによる提供分を除く)、インターネットで提供している。</p> <p>また、デジタルアーカイブ等システムは、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、令和5年度のデジタルアーカイブの総ページビュー数は、9,180,783 ページビュー(数値目標比約 115%)と、目標を達成することができた。</p> <p>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。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。</p>	<p>複製物作成計画に基づき、約212 万コマのデジタル画像を新規に作成している。</p> <p>デジタルアーカイブのページビュー数について、資料やリンクの情報などのSNS発信を継続的に実施し、実績が9,180,783 ページビューと数値目標を上回ったことは評価できる。</p> <p>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の利便性向上を図っている。</p> <p>以上のような実績により、デジタルアーカイブの運用及び充実について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、所蔵資料の計画的なデジタル化に取り組み、充実を図るとともに、システムの安定稼働を確保すること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度																																																
特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)	1,537,582	1,560,537	1,605,127	1,651,520	1,701,237																																																
館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)	323,426	350,752	380,787	410,524	440,890																																																
作成率(%)	21.0	22.5	23.7	24.9	25.9																																																
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度																																																
紙からデジタル化した資料(冊)	323,299	350,625	380,660	410,394	440,750																																																
内閣文庫(冊)	206,329	232,468	262,182	290,527	319,988																																																
紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合(%)	63.8	66.3	68.9	70.8	72.6																																																

				館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数								
					令和元 年度	令和2 年度	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度			
				アクセス件数	856,575	1,117,313	575,936	658,041	706,567			
				<p>・SNS 発信を継続的に実施した。具体的には資料発信等、デジタルアーカイブへのリンクの情報発信を行うことで令和5年度から評価指標となった、デジタルアーカイブの総ページビュー数は、令和5年4月から令和6年3月までの実績が、9,180,783 ページビュー（数値目標比約115%）であった。</p>								

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			
1-1-7	利用者層の拡大に向けた取組		
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、困難度	<p>【重要度：高】</p> <p>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。</p>	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
国立公文書館ニュース発行回数 （目標値）	令和元年度まで目標値を設定	-	4回以上	-	-	-	-	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
（実績値）	-	-	4回	4回	4回	4回	4回	決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
見学者数（件数）	-	-	140件	33件	40件	88件	108件	経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
（人数）	-	-	2,176人	297人	285人	779人	1,490人	経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
土曜日の閲覧室開室日数	-	-	42日	36日	46日	48日	50日	行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
土曜日の閲覧者数	-	-	740人	399人	491人	659人	772人	従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数
特別展の土日・祝日開催日数	-	-	31日	- ※新型コロナウイルス感染症拡大により延期	5日	22日	27日						
特別展の土日・祝日入場者数	-	-	15,323人	- ※新型コロナウイルス感染症拡大により延期	923人	2,772人	3,508人						
企画展の土日・祝日開催日数	-	-	41日	57日	65日	60日	55日						

企画展の土日・祝日入場者数	—	—	6,111人	3,590人	3,169人	7,255人	11,380人						
国際アーカイブズの日記念公開講演会参加者	—	—	170人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	— ※新型コロナウイルス感染症拡大により中止	117人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	174人 ※うちオンライン115人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施	200人 ※うちオンライン119人 ※国際アーカイブズ週間記念講演会として実施						
SNS フォロワー数	—	—	49,477件	55,600件	60,814件	68,691件	71,315件						
「友の会」会員数	—	—	890人	770人	633人	612人	658人						

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

※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。

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				評価	B																																																								
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。 (再掲)【重要度：高】 展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民	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、土曜日の閲覧業務や土日祝日における展示等を適切に実施する。 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こと。	<主な定量的指標> ・なし <その他の指標> ・国立公文書館ニュース発行回数 ・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 フォロワー数 ・「友の会」会員数	<主要な業務実績> ・令和5年度の館主催見学ツアーとして、親子（7月）、中学生・高校生（8月）、友の会（2月）、大学生（2月）を対象とするツアーを実施した。あわせて、ふらっとツアーを計11回実施した。 ・また、つくば分館でも公募による見学ツアー（4月）を3日間（土日を含む）開催した。 ・令和5年度における見学等の受入数については、108件、1,490人となった。 バックヤードツアー等見学者の受入数 <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度区分</th> <th colspan="2">令和元年度</th> <th colspan="2">令和2年度</th> <th colspan="2">令和3年度</th> <th colspan="2">令和4年度</th> <th colspan="2">令和5年度</th> </tr> <tr> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> <th>件数</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京本館</td> <td>129</td> <td>1,893</td> <td>31</td> <td>291</td> <td>39</td> <td>281</td> <td>87</td> <td>775</td> <td>96</td> <td>1,236</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>11</td> <td>283</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>254</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>140</td> <td>2,176</td> <td>33</td> <td>297</td> <td>40</td> <td>285</td> <td>88</td> <td>779</td> <td>108</td> <td>1,490</td> </tr> </tbody> </table>								年度区分	令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5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	129	1,893	31	291	39	281	87	775	96	1,236	つくば分館	11	283	2	6	1	4	1	4	12	254	合計	140	2,176	33	297	40	285	88	779	108	1,490	<評価と根拠> 評価：B 重要度：高とされた、館への理解や利用者層の拡大を図ることについては、各種の取組を着実に実施した。 ・バックヤードツアー等を実施し、見学受入れ数は、108件、1,490人となった。 ・令和5年度の内閣府のこども霞が関見学デーについて、こども向けに当館の業務や資料の紹介を行うプログラムを実施した。 ・全国歴史教育研究協議会及び東京都教職員研修センターからの依頼により、社会科教員等に対して、特定歴史公文書等についての講義や館内見学を実施した。 ・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につ		評価 B	<評価に至った理由> 利用者層の拡大に向けて、バックヤードツアー等の見学で、前年度に比較して大幅な増となる108件1,490人の受入れを実施したことは評価できる。 また、依頼を受け、中学・高校の教員に対して館内見学、デジタルアーカイブの活用方法の紹介等の機会をもったほか、こども霞が関見学デーに参加してこども向けプログラムを実施するなど幅広い層に対して国立公文書館への理解を深める取組を行っている。 閲覧室について毎週土曜日に開室するほか、特別展及び企画展開催中は日祝日も開館し、利用者の利便性を向上させている。
			年度区分	令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5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	129	1,893	31	291	39	281	87	775	96	1,236																																																										
つくば分館	11	283	2	6	1	4	1	4	12	254																																																										
合計	140	2,176	33	297	40	285	88	779	108	1,490																																																										
<評価の視点> 利用者層の拡大に向			・令和5年度の内閣府のこども霞が関見学デーについて、内閣府からの協力依頼に基づき、こども向けに当館の業務や資料の紹介を行うプログラムを実施した。（8月2日、8月3日） ・全国歴史教育研究協議会からの依頼により、高等学校の教員等に対して、館内見学、																																																																	

<p>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。</p>		<p>けた取組を実施したか。</p>	<p>館の概要、デジタルアーカイブ及び当館が所蔵する特定歴史公文書等を紹介する講義を実施した。(7月29日:43人参加)</p> <ul style="list-style-type: none"> 東京都教職員研修センターからの依頼により、小中高等学校の社会科・公民科教員に対して、租税教育をテーマとした当館が所蔵する特定歴史公文書等についての講義及びデジタルアーカイブの活用方法の紹介や館内見学を実施した(11月8日:25人参加)。 <p>・令和5年度における閲覧者数は3,059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ているが、閲覧室開室日数は50日、閲覧者数は772人(平均15.4人)であった。</p> <p>・東京本館の展示開催日について、令和4年度に引き続き、特別展及び企画展について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27日、企画展は55日で合計75日となった。なお、土日祝日入場者数は、特別展は3,508人、企画展は11,380人で合計14,888人となった。</p> <p>・つくば分館では、企画展について土曜日の開館を実施(6日間)した。なお、土曜日の入場者数は、574人であった。</p> <p>・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回刊行し館内等で無料配布を行うほか、館ホームページで公開した。</p> <p style="text-align: center;">令和5年度広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況</p> <table border="1" data-bbox="1077 1066 2030 1402"> <thead> <tr> <th>号</th> <th>刊行日</th> <th>内容</th> <th>発行部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>34号</td> <td>6/1</td> <td>(特集) 国立公文書館へようこそ 東京本館 見学ツアーのご案内</td> <td>8,000部</td> </tr> <tr> <td>35号</td> <td>9/1</td> <td>(特集) 数字で見る国立公文書館</td> <td>8,000部</td> </tr> <tr> <td>36号</td> <td>12/1</td> <td>(特集) 貴重な資料を後世へ 国立公文書館への寄贈・寄託</td> <td>8,000部</td> </tr> <tr> <td>37号</td> <td>3/1</td> <td>(特集) 新たな国立公文書館の魅力に迫る!</td> <td>8,000部</td> </tr> </tbody> </table> <p>・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、館と利用者の交流を推進するため、以下に取り組んだ。</p> <p>・館の公式アカウントによるSNS(X(旧Twitter)、Facebook、Instagram及びYouTube)を通じた情報発信を継続的に実施した。なお、SNSのフォロワー数は合計71,315件であり、内訳はそれぞれ下記のとおり。</p> <p style="margin-left: 20px;">X(旧Twitter) フォロワー数 67,632件 Facebook ページフォロワー数 2,278件 Instagram フォロワー数 324件 YouTube チャンネル登録者数 1,081件</p> <p>・博物館や美術館等の施設・業務の裏側を紹介するNHKの番組「ザ・バックヤード 知の迷宮の裏側探訪」の取材に協力し、第1弾・第2弾の2回に分けて放送された。館</p>	号	刊行日	内容	発行部数	34号	6/1	(特集) 国立公文書館へようこそ 東京本館 見学ツアーのご案内	8,000部	35号	9/1	(特集) 数字で見る国立公文書館	8,000部	36号	12/1	(特集) 貴重な資料を後世へ 国立公文書館への寄贈・寄託	8,000部	37号	3/1	(特集) 新たな国立公文書館の魅力に迫る!	8,000部	<p>いて、特別展及び企画展の日祝日開催を着実に実施した。その結果、特別展及び企画展の土日・祝日入場者数は、14,888人となり、土日祝日の入場者数の増加につながった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、館と利用者の交流を推進した結果、フォロワー数は合計71,315件となった。 NHKの番組「ザ・バックヤード 知の迷宮の裏側探訪」の取材協力を行った。館業務紹介のほか、国民の関心が高い所蔵資料の解説を行うなど、館の認知度向上につながる番組内容となるよう努めた。 <p>・「国際アーカイブズ週間」記念講演会については、対面・オンラインのハイブリッド形式で開催し、200人が参加した。</p> <p>・平成27年度に発足した「国立公文書館友の会」は、会員数が658人となった。また、友の会会員を募集対象として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」による活動を、ガイド人数を増加のうえ昨年度に引き続き実施した。</p> <p>以上、積極的な取組を実施し、利用者層の拡大に努めていることから、所期の目標を達成していると認められるため、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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。</p>	<p>情報発信として、「国立公文書館ニュース」の4回の発行、SNSの活用(総フォロワー数71,315件)により、様々な媒体を通して国民の公文書館等に対する理解や関心を高めようと努めている。</p> <p>また、つくば分館においても、見学ツアーや企画展の広報、地域の歴史館主催行事への参加など、積極的な情報発信に取り組んでいることが認められる。</p> <p>以上のような実績により、利用者層の拡大に向けた取組について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、利用者層の拡大に向けて、様々な機会を活用した情報発信の強化に取り組むこと。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
号	刊行日	内容	発行部数																						
34号	6/1	(特集) 国立公文書館へようこそ 東京本館 見学ツアーのご案内	8,000部																						
35号	9/1	(特集) 数字で見る国立公文書館	8,000部																						
36号	12/1	(特集) 貴重な資料を後世へ 国立公文書館への寄贈・寄託	8,000部																						
37号	3/1	(特集) 新たな国立公文書館の魅力に迫る!	8,000部																						

				<p>長や館職員が番組に出演し、業務紹介を行ったほか、国民の関心が高い所蔵資料を選定し解説するなど、館の認知度向上につながる番組内容となるよう努めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> つくば分館においても、見学ツアー及び夏の企画展の開催の周知を図るため、チラシ・ポスターを作成し、近隣の研究施設や文化施設、つくば市内の地域交流センター、小・中学校等へ配布するなど積極的に周知を行った。また、館の公式アカウントによる SNS のほか、新聞、情報誌及び HP 等を通じて、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」(77 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。 茨城県立歴史館主催の「歴史館いちょうまつり」につくば分館として初めて出展し、特定歴史公文書等への理解を促進するため、国立公文書館所蔵の常陸国絵図をバナーにして展示した。来場者には居住地等の箇所にシールを貼付していただくことで視覚的・体験的に絵図に関心を持っていただくための工夫を施した。また、国立公文書館デジタルアーカイブの検索・閲覧を実際に体験していただくコーナーを設置し、インターネットによるサービスの周知や利用の促進を図った。 令和 5 年 6 月 8 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、200 人が参加した(対面 81 名、オンライン 119 名)。同講演会では、高橋滋氏(法政大学法学部教授、元一橋大学副学長)に「公文書管理法の到達点と展望」、寄高由季子氏(日本総合研究所常務執行役員)に「多様性を活かした人材育成」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 6 年 3 月末までの会員数は 658 人であった。会員向けのサービスとして、広報誌及び特別展図録を送付し、情報提供を行った。また、「友の会」会員の増加への取組として、展示会での呼びかけや、会員の継続をしてもらうような案内状送付等を行った。 令和 2 年度から活動を開始した、友の会会員を対象とする「国立公文書館友の会ボランティアガイド」は、2 期生として 8 名を採用し、研修等を経て 1 期生とともにガイド活動を実施した。 		
--	--	--	--	---	--	--

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 項目別評価調書（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			
1-1-8	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、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								① 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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）（目標値）	令和元年度まで目標値を設定	-	85%以上	-	-	-	-	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
(実績値)	-	-	約91%	-	-	-	-	決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
全国公文書館長会議参加者	-	-	152人	-	-	-	-	経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
指導・助言等の求めがあった場合の対応	100%（令和元年度までは「全てに対応」という目標）	-	100%	100%	100%	100%	100%	経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
								行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
								従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	

		評価	B																				
<p>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。</p> <p>また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の取組の促進に係る内閣府の取組の支援を行うこと。</p> <p>(参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数(令和3年度末：24機関))</p>	<p>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。</p> <p>また、地方公共団体等の関係機関における文書管理の取組の促進に係る内閣府の取組の支援を行う。</p> <p>(参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数(令和3年度末：24機関))</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導・助言等の求めがあった場合の対応：100% ・(参考指標) 全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・被災公文書等の支援実施状況 <p><評価の視点></p> <p>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。</p> <p>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・システムの推進等の助言、被災公文書等についての助言が適切にできているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度全国公文書館長会議を開催(6月9日)し、88機関・168人(対面92人、オンライン76人)の参加があった。対面・オンラインによるハイブリッド開催とし、公文書館設置を検討している地方公共団体等にも幅広く参加を呼び掛け、「アーキビストの育成・輩出、採用・配置」というテーマのもと、意見交換を行った。 ・アーカイブズ関係機関協議会を開催(令和6年2月26日)し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、アーキビスト認証に係る取組、電子公文書に係る諸テーマの進捗についての当館からの報告等についての意見交換を行った。 ・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6年1月25日)し、各機関からの報告(情報の具体的活用方策・最近の動向)、各機関における学校連携・多言語化の取組についての実務的な情報交換を行った。 ・知的財産戦略本部デジタルアーカイブジャパン推進委員会及び実務者検討委員会(令和6年3月以降はデジタルアーカイブ戦略懇談会及びデジタルアーカイブ推進に関する検討会)に係る取組への対応として、「デジタルアーカイブジャパン実務者検討委員会(第15・16回)」(令和5年4月11日、令和5年8月9日)及び「デジタルアーカイブ推進に関する検討会(第1回)」(令和6年3月29日)に参加した。また、ジャパンサーチとの連携について、当館SNSで情報発信等を実施した。 ・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、富山県公文書館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。 <p style="text-align: center;">全国の公文書館等との横断検索による連携</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>横断検索の連携機関</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>24</td> <td>26</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>前年度比</td> <td>+2</td> <td>+3</td> <td>+4</td> <td>+2</td> <td>+1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・情報誌『アーカイブズ』を館ホームページにおいて4回公開し、令和5年度に新たに設置された公文書館の紹介、アーキビスト認証に関する高等教育機関からの報告、2023年国際公文書館会議アブダビ大会及び2023年EASTICA第16回総会及びセミナーの参加報告等、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、地方公共団体の文書主管課等職員を対象とした内閣府が主催する公文書管理フォーラム(令和5年5月31日)において、国立公文書館の取組として、地方公共団体へ 		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	横断検索の連携機関	17	20	24	26	27	前年度比	+2	+3	+4	+2	+1	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>全国公文書館長会議では、88機関・168人の参加があった。対面・オンラインによるハイブリッド開催とし、公文書館設置を検討している地方公共団体等にも幅広く参加を呼び掛け、関係機関との意見交換等を着実に実施し、アーキビストの育成・輩出、採用・配置について有益な意見交換が行えた。</p> <p>公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言については、求めがあったものの全てに対応しており、目標を達成した。</p> <p>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により、新たに1機関と横断検索の連携が実現したほか、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」の説明については、指導・助言等の求めの全て(14機関)に適切に対応し、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。</p> <p>地方公共団体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、内閣府主催「公文書管理フォーラム」において、国立公文書館の取組として、地方公共団体への指導・助言、認証アーキビスト、全国公文書館長会議の開催に係る説明を行い、それらの推進に向けて呼びかけを行った。</p> <p>地方公共団体が設置する委員会・審議会等については、職員派遣要請の求めの全て(地方公共団体42件)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、地方公共団体への支援によ</p>	<p><評定に至った理由></p> <p>全国公文書館長会議及びアーカイブズ関係機関協議会等を開催し、関係機関との連携、意見交換を実施している。</p> <p>地方公共団体からの公文書館の運営に関する技術上の指導・助言の求めについて、地方公共団体が設置する委員会・審議会等への職員派遣の要請の42件全てに応じ、公文書館の設置や公文書管理条例の制定に向けた検討を専門的見地から支援している。</p> <p>また、国立公文書館デジタルアーカイブの横断検索連携の推進のため、全国の公文書館等への技術的支援により新たに1機関との連携が実現し、連携機関が27機関となったほか、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」について、求めのあった14機関全てに指導・助言等を行い適切に対応している。</p> <p>さらに、令和6年度全国公文書館長会議の開催に当たって、地方公共団体や地方公文書館等に対するアンケート調査を実施し、電子公文書等に関する実態の把握に努めた。</p> <p>以上のような実績により、地方公共団体、関係機関との連携協力について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p>
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度																		
横断検索の連携機関	17	20	24	26	27																		
前年度比	+2	+3	+4	+2	+1																		

			<p>の指導・助言、認証アーキビスト、全国公文書館長会議の開催、アーキビスト認証及び地方公共団体との連携の取組に係る説明を行い、それらの推進に向けて呼びかけを行った。</p>	<p>り、制定・設置に向けた議論が積み重ねられている。</p> <p>また、令和6年度全国公文書館長会議の開催に向けて、全国の公文書館や公文書管理条例を制定している地方公共団体等を対象にアンケートを実施し、地方の公文書館設置状況及び電子公文書等に関する実態把握（システムの導入の有無、移管・保存の現状等）等に努めた。</p> <p>被災公文書等の支援については、令和5年6月及び7月の大雨、8月及び9月の台風6号、7号、13号、令和6年1月の能登半島地震の発生時には、被害を受けた地域の地方公共団体等に公文書等の被害状況の照会を行った。</p> <p>以上、関係機関との連携協力を図り、内閣府の取組の支援を行うとともに、公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言の求めについては全てに応じ、被災公文書等の支援を行うなど、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、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。</p>	<p>引き続き、地方公共団体の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に、全国の公文書館とのネットワークを構築し、連携・協力を図ること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
<p>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。</p> <p>また、甚大な自然災害に伴う水損等による公文書等の被害への助言、デジタルアーカイブ化の推進等の助言や情報提供を行うこと。</p> <p>【指標】</p> <p>・指導・助言等の求めがあった場合の対応：100%</p> <p>(参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数(令和3年度末：24機関))</p>	<p>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。</p> <p>また、甚大な自然災害に伴う水損等による公文書等の被害への助言、デジタルアーカイブ化の推進等の助言や情報提供を行う。</p> <p>数値目標：指導・助言等の求めがあった場合の対応100%</p> <p>(参考指標：全国の公文書館等との横断検索により連携された機関数(令和3年度末：24機関))</p>		<p>・地方公共団体が設置する委員会・審議会等(例 栃木県「文化と知」の創造拠点整備構想策定検討委員会(栃木県)、福井県文書館アドバイザー会議(福井県)、長野県公文書審議会(長野県)、静岡県公文書管理の在り方検討委員会(静岡県)、山口県公文書管理委員会(山口県)、愛媛県公文書館アドバイザー(愛媛県)、高知県公文書管理委員会(高知県)、鹿児島県公文書管理委員会(鹿児島県)、沖縄県公文書管理のあり方検討有識者懇話会(沖縄県)、(仮称)仙台市公文書館運営検討会議(宮城県)、郡山市公文書等の管理に係る懇談会(福島県)、つくば市公文書管理推進会議(茨城県)、葛飾区公文書管理条例準備委員会(東京都)、安曇野市文書館運営審議会(長野県)、高知市公文書管理検討委員会(高知県))に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの42件全ての求めに応じた。</p> <p>なお、愛媛県のように新たに公文書館の設置に向けて準備を進める地方公共団体や沖縄県、葛飾区のように公文書管理条例の制定を目指す地方公共団体への支援により、設置・制定に向けた議論が積み重ねられている。</p> <p>また、令和6年度全国公文書館長会議の開催に向けて、全国の公文書館や公文書管理条例を制定している地方公共団体等を対象にアンケートを実施し、地方の公文書館設置状況及び電子公文書等に関する実態把握（システムの導入の有無、移管・保存の現状等）等に努めた。</p> <p>・令和5年6月及び7月の大雨、8月及び9月の台風6号、7号、13号、並びに令和6年1月の能登半島地震の発生時には、被害を受けた地域の地方公共団体に公文書等の被害状況の照会を実施した。</p> <p>・14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。</p>	<p>被災公文書等の支援については、令和5年6月及び7月の大雨、8月及び9月の台風6号、7号、13号、令和6年1月の能登半島地震の発生時には、被害を受けた地域の地方公共団体等に公文書等の被害状況の照会を行った。</p> <p>以上、関係機関との連携協力を図り、内閣府の取組の支援を行うとともに、公文書館の運営に関する地方公共団体からの技術上の指導又は助言の求めについては全てに応じ、被災公文書等の支援を行うなど、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、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。</p>	<p>引き続き、地方公共団体の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に、全国の公文書館とのネットワークを構築し、連携・協力を図ること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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			
1-1-9	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3号（情報の収集、整理及び提供）、同項第5号（調査研究）
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数	5件以上 (学術誌等における論文・研究ノート等掲載数)	-	-	-	-	5件	5件	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
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	-	-	-	-	決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施	-	-	-	5機関	16機関	-	-	経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
								経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
								行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
								従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

注1) 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。

注2) 上記以外に必要なと考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価
歴史公文書等に	歴史公文書等に	<主な定量的指標>	<主要な業務実績>		<評定と根拠>	

<p>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。</p> <p>【指標】</p> <p>・歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数: 5件以上(学術誌等における論文・研究ノート等掲載数)</p>	<p>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。</p> <p>数値目標：歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数 5件以上(学術誌等における論文・研究ノート等掲載数)</p>	<p>・歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数 5件以上(学術誌等における論文・研究ノート等掲載数)</p> <p><その他の指標></p> <p>・調査研究の公表状況</p> <p><評価の視点></p> <p>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。</p>	<p>・新たな国立公文書館での展示(常設展示・シンボル展示)の検討に資するため、東京本館における基本展示「日本のあゆみ」で展示している24点に関連する当館所蔵資料の調査研究を行い、その概要を『北の丸』第56号に掲載した。</p> <p>・以下の研究成果を紀要『北の丸』第56号(下記①～④)(令和6年3月)にて公表した。</p> <p>① 地方行政関係文書の特徴について—国立公文書館所蔵文書を中心に—</p> <p>② アジア歴史資料センター「辞書検索」構築の成果と課題—ユーザーと歴史資料をつなぐインターフェースを目指して—</p> <p>③ イギリス国立公文書館における学習機能について—授業用教材を中心に—</p> <p>④ 国立公文書館における酸性劣化した特定歴史公文書等の洗浄・水性脱酸性処理に関する一考察</p> <p>・以下の研究成果を情報誌『アーカイブズ』89号(令和5年8月)にて公表した。</p> <p>⑤ 国際公文書館会議(ICA)創立75周年～第1回総会への道のりを振り返る～</p> <p>以上により、数値目標に掲げる「歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数 5件以上(学術誌等における論文・研究ノート等掲載数)」の目標を達成した。</p> <p>・歴史公文書等の所在情報について、令和5年度には、5機関3団体に対し調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにおいて公表した(ただし、公表許諾が得られた4機関2団体(岩手県公文書センター、仙台市公文書館、さぬき市公文書館、長崎県公文書コーナー、東京都世田谷区、愛知県犬山市)に限る。)。これにより、ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーへの掲載数は、令和5年度末時点で、188機関となった。</p>	<p>評価：B</p> <p>新たな国立公文書館における展示・学習・運営等に関する調査研究として、新たな国立公文書館での展示(常設展示・シンボル展示)の検討に資するため、東京本館における基本展示「日本のあゆみ」で展示している24点に関連する当館所蔵資料の調査研究を行い、その概要を『北の丸』第56号に掲載した。</p> <p>歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を行い、その成果を『北の丸』第56号及び情報誌『アーカイブズ』第89号に掲載・公表した。これによって、指標である歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究成果の情報発信数5件以上を達成した。</p> <p>歴史公文書等の所在情報について、令和5年度には、5機関3団体に対し調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにおいて公表した。</p> <p>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。</p> <p><課題と対応></p> <p>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。</p>	<p><評価に至った理由></p> <p>国立公文書館が保存する歴史公文書等について、専門的な調査研究を行い、研究成果の情報発信に関する目標の5件を達成している。</p> <p>これには、新たな国立公文書館(以下、「新館」とする。)における展示の検討に資する目的で、本館の常設展で展示中の24点に関連する所蔵資料の調査研究を行い、その概要を掲載したものなどが含まれている。</p> <p>また、歴史公文書等の所在情報について、5機関3団体に調査を実施し、その結果をジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーにて公表している。</p> <p>以上のような実績により、調査研究について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、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、また、その成果を外部に公表し、広く国民の利用に供すること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
--	--	---	--	--	--

<p>4. その他参考情報</p> <p>・特になし</p>

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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			
1-1-10	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、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
発表を行った国際会議等の数	2回以上	—	2回	— ※新型コロナウイルス感染症拡大により延期	2回	2回	2回	予算額（千円）	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数	1,719,515 の内数	1,962,016 の内数
								決算額（千円）	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数	1,795,559 の内数	1,648,882 の内数
								経常費用（千円）	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数	1,595,721 の内数	1,769,367 の内数
								経常利益（千円）	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数	41,953 の内数	△69,889 の内数
								行政コスト（千円）	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数	1,707,635 の内数	1,927,570 の内数
								従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価
i) 館が国際社会にお	i) 館が国際社会にお	<主な定量的指標>	<主要な業務実績>		<評定と根拠>	評定 B

<p>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するとともに、諸外国の公文書館等との相互協力等を推進すること。</p> <p>【指標】 ・発表を行った国際会議等の数：2回以上</p>	<p>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するとともに、諸外国の公文書館等との相互協力等を推進する。</p> <p>数値目標：発表を行った国際会議等の数2回以上</p>	<p>・発表を行った国際会議等の数：2回以上</p> <p><その他の指標></p> <p>・諸外国の公文書館等との相互協力等</p> <p>・諸外国の先進事例等の収集、国内関係機関等への発信・提供状況</p> <p><評価の視点></p> <p>国際的な公文書館活動への積極的な参画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。</p>	<p>(1) 国際会議等での発表</p> <p>以下の2つの国際会議において、発表を行った。</p> <table border="1" data-bbox="1071 216 1843 848"> <thead> <tr> <th></th> <th>国際会議の名称</th> <th>発表タイトル</th> <th>発表者</th> <th>開催地</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>国際公文書館会議 (ICA) 大会</td> <td>日本における電子記録の管理、保存、利用の取り組み～新たなデジタル時代の公文書館へ向かって～</td> <td>総務課デジタル推進室長</td> <td>アブダビ (アラブ首長国連邦)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 総会及びセミナー</td> <td>デジタル時代におけるアーキビストと行政職員の育成</td> <td>統括公文書専門官室上席公文書専門官</td> <td>深セン (中華人民共和国)</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. 国際公文書館会議 (ICA) 大会</p> <p>令和5年10月9日から13日まで、アブダビ (アラブ首長国連邦) で開催された大会に、理事と館職員が現地参加した。総合テーマ「知識社会を豊かにする (Enriching Knowledge Societies)」のもと、「革新的デジタル記録管理」のセッションにおいて、我が国におけるデジタルアーカイブや電子公文書の保存、国の行政文書の電子的管理の取組、今後の当館におけるデジタル推進の方向性について発表した。また会期中、総会、国立公文書館長フォーラム (Forum of National Archivists, FAN) の会合や各セッションに参加した。</p> <p>2. ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 総会及びセミナー</p> <p>令和5年11月28日から12月1日まで、深セン (中華人民共和国) で開催された EASTICA 第16回総会及びセミナーに館長と館職員が現地参加した。「デジタル時代におけるアーキビストとアーカイブズの役割 (The Roles of Archivists and Archives in the Digital Age)」のテーマのもと、国・地域別報告において、当館の取組として、アーキビストの職務基準書を踏まえデジタル時代にも対応できるアーキビストの育成を進めていることのほか、特に電子的管理への取組に合わせて、行政職員向けの研修を充実させていることを紹介した。この他、総会において、館長が EASTICA の新副議長に就任すること、及び令和6年の EASTICA 会合を日本で開催することが承認された。</p> <p>(2) 諸外国の公文書館等との相互協力等・国外からの訪問受入れでは、令和5年度では以下3件を受け入れた。</p>		国際会議の名称	発表タイトル	発表者	開催地	1	国際公文書館会議 (ICA) 大会	日本における電子記録の管理、保存、利用の取り組み～新たなデジタル時代の公文書館へ向かって～	総務課デジタル推進室長	アブダビ (アラブ首長国連邦)	2	ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 総会及びセミナー	デジタル時代におけるアーキビストと行政職員の育成	統括公文書専門官室上席公文書専門官	深セン (中華人民共和国)	<p>評定：B</p> <p>国際公文書館会議 (ICA) 大会及び ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 第16回総会及びセミナーが、対面形式でアブダビ (アラブ首長国連邦) 及び深セン (中華人民共和国) において開催され、それぞれ館役職員が参加した。</p> <p>ICA 大会の専門プログラムでは総務課デジタル推進室長が我が国におけるデジタルアーカイブや電子公文書の保存、国の行政文書の電子的管理の取組、今後の当館におけるデジタル推進の方向性について発信した。また、総会や FAN の会合への参加等を通じて、ICA 執行部や主要各国の国立公文書館幹部等との人的つながりの強化に努めた。</p> <p>また、深セン (中華人民共和国) で開催された EASTICA 第16回総会及びセミナーに館長と館職員が現地参加し、統括公文書専門官室上席公文書専門官が、アーキビストの職務基準書を踏まえデジタル時代にも対応できるアーキビストの育成を進めていることのほか、特に電子的管理への取組に合わせて、行政職員向けの研修を充実させていることなどの館の取組を紹介した。</p> <p>このほか、諸外国の活動事例に係る情報を国内向けに発信・提供する取組として、ICA による「国際アーカイブズ週間」において日本語版ポスターの作成や国内機関への参加呼びかけ等を通じて国内普及活動を行った。</p> <p>以上、数値目標を達成したほか、諸外国の公文書館等との相互協力についても実施したことから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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、二国間交流に加えてユネスコなどの多国間枠組み等による友好関係の構築や国内への還元等に取り組む。</p>	<p><評定に至った理由></p> <p>アブダビで開催された国際公文書館会議 (ICA) 大会には理事が、深センで開催された ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 総会及びセミナーには館長が、それぞれ館職員とともに出席し、各会合で国立公文書館の取組について発表を行っており、これら会合への参加や情報発信を通じて諸外国の公文書館関係者とのつながりを強化している。</p> <p>また、諸外国からの訪問受入れや、諸外国の活動事例を国内向けに広く発信、提供する取組も行っている。</p> <p>以上のような実績により、国際的な公文書館活動への参加・貢献について、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ことから B と評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、国際的な公文書館活動への参画や諸外国の公文書館との交流を積極的に行うとともに、その成果の国内関係機関等への発信・提供に取り組むこと。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
	国際会議の名称	発表タイトル	発表者	開催地																
1	国際公文書館会議 (ICA) 大会	日本における電子記録の管理、保存、利用の取り組み～新たなデジタル時代の公文書館へ向かって～	総務課デジタル推進室長	アブダビ (アラブ首長国連邦)																
2	ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 総会及びセミナー	デジタル時代におけるアーキビストと行政職員の育成	統括公文書専門官室上席公文書専門官	深セン (中華人民共和国)																

			<table border="1"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>国等名</th> <th>来館者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11月9日</td> <td>インドネシア共和国</td> <td>インドネシア国立公文書館長等4名</td> </tr> <tr> <td>11月20日</td> <td>フランス共和国</td> <td>国立文書学校研修生1名</td> </tr> <tr> <td>3月26日</td> <td>台湾</td> <td>国史館長等5名</td> </tr> </tbody> </table>	日付	国等名	来館者	11月9日	インドネシア共和国	インドネシア国立公文書館長等4名	11月20日	フランス共和国	国立文書学校研修生1名	3月26日	台湾	国史館長等5名		
日付	国等名	来館者															
11月9日	インドネシア共和国	インドネシア国立公文書館長等4名															
11月20日	フランス共和国	国立文書学校研修生1名															
3月26日	台湾	国史館長等5名															
ii) 諸外国の先進事例等の収集を行うとともに、得られた成果等を国内関係機関等に広く発信・提供すること。	ii) 諸外国の先進事例等の収集を行うとともに、得られた成果等を国内関係機関等に広く発信・提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ICAによる「国際アーカイブズ週間」に係る普及活動として、ハッシュタグを付けた SNS への投稿、日本語版ポスター作成、ICA 主催イベントの当館 HP での紹介等を行った。 令和4年度にユネスコ日本信託基金 (JFIT) 事業で実施した研修について情報誌『アーカイブズ』第88号 (令和5年6月) で紹介した。 設立75年を迎えた ICA について、その設立経緯を調査し、第1回総会までの道のりを情報誌『アーカイブズ』第89号 (令和5年8月) で紹介した。 国際公文書館会議 (ICA) 大会及び ICA 東アジア地域支部 (EASTICA) 第16回総会及びセミナーの参加報告を、情報誌『アーカイブズ』第91号 (令和6年2月) で紹介した。 諸外国の国立公文書館等に関する基本情報、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 項目別評価調書（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			
1-1-11	研修の実施その他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、困難度	<p>【重要度：高】</p> <p>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・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するための重要な取組である。</p> <p>【困難度：高】</p> <p>「准認証アーキビスト」（仮称）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、関係団体及び機関等との十分な連携・調整等、新たな業務を行う必要があるため。</p>	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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								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）					
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
研修受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）（オンライン形式を含む）（目標値）	令和5年度から目標値を設定	-	-	-	-	-	90%以上	予算額(千円)	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830の内数	1,719,515の内数	1,962,016の内数
(実績値)	-	-	-	-	-	-	97%	決算額(千円)	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数	1,795,559の内数	1,648,882の内数
年間延べ受講者数（目標値）	各年度目標値を設定	-	1,900人以上	1,900人以上	1,900人以上	5,500人以上	-	経常費用(千円)	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数	1,595,721の内数	1,769,367の内数
(実績値)	-	-	2,437人	2,104人	4,528人	4,788人	7,939人	経常利益(千円)	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数	41,953の内数	△69,889の内数
うちアーカイブズ研修	-	-	187人	136人	219人	281人	315人	行政コスト(千円)	1,878,394の内数	1,769,520の内数	1,671,861の内数	1,707,635の内数	1,927,570の内数
うち公文書管理研	-	-	2,250人	1,968人	4,309人	4,507人	7,624人	従事人員数(人)	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数

修 (達成度)	-	-	128%	111%	238%	87%	-							
講師等派遣	-	-	53件	38件	52件	65件	74件							
アーキビスト認証に関する説明会開催回数(目標値)	令和3年度及び令和4年度に目標値を設定	-	-	-	アーキビスト認証に関する説明会(オンライン形式を含む)の開催回数 5回以上	アーキビスト認証に関する説明会(オンライン形式を含む)の開催回数 5回以上	-							
(実績値)	-	-	-	-	10回	13回	-							
(達成度)	-	-	-	-	200%	260%	-							
認証アーキビスト申請者数	-	-	-	248人	81人	50人	59人							
(認証者数)	-	-	-	190人	57人	34人	42人							

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価	A
i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、関係会議決定、公文書管理法の施行実績、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。また、オンラインを含め、受講しやすい環境を整備すること。	i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、関係会議決定、公文書管理法の施行実績、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。また、オンラインを含め、受講しやすい環境を整備すること。 ・国の機関、地方公共団	<主な定量的指標> ・研修の受講者の満足度(「満足」・「ほぼ満足」): 90%以上(オンライン形式を含む) ・(参考指標) 認証アーキビストの認証者数 <その他の指標> ・令和6年度における研修内容の拡充に関する検討状況 ・各種の研修会への講師等の派遣状況	<主要な業務実績> ・当館が主催した研修の年間延べ受講者数(研修実施日に受講した者の数)は、「アーカイブズ研修」が315人(オンライン212人)、「公文書管理研修」が7,624人(オンライン7,299人)であり、合計7,939人(オンライン7,511人)であった。 ・研修手法について、オンラインでの配信のほか、公文書管理研修においては、研修に受講登録したものの業務等により受講ができなかった者が、研修実施日後に受講できるよう、次回の研修が開催されるまでの期間、講義のアーカイブ動画を視聴可能とし、通年で配信した。アーカイブ動画についての情報を研修窓口担当に提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、研修実施日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。 ・研修内容等については、研修対象機関のニーズ等について、内閣府、関係機関との十分な意見交換を行い、公文書管理研修では、政府の方針である	<評定と根拠> 評定:A 重要度:高とされている研修の実施等について、各回の研修満足度は、「満足」・「ほぼ満足」で9割以上であり、数値目標を達成した。 「アーカイブズ研修」及び「公文書管理研修」への受講者数(研修実施日に受講した者の数)は、7,939人であり、公文書管理研修I(行政機関向け全2回及び独法等向け全2回の計4回)及び公文書管理研修II(全2回)の全ての回では、会場での講義をYouTube Liveにより同時配信を行った。さらに、	評定 A <評定に至った理由> 公文書管理研修及びアーカイブズ研修を主催し、それぞれ対象者の知識、業務経験等に応じてカリキュラムを分けた体系的な研修を実施しており、さらに、YouTube LiveやZoomでの同時配信、講義のアーカイブ動画の配信も行うことで多様な受講方法・教材を提供している。 研修の年間延べ受講者数(研修実施日に受講した者の数)は	

<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>【重要度：高】</p> <p>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・研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するための重要な取組である。</p>	<p>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。</p> <p>・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。</p> <p>数値目標：研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）90%以上（オンライン形式を含む）</p>	<p>・アーキビスト認証の実施状況</p> <p>・認証の拡充に向けた内閣府や関係機関との連携、検討状況</p> <p>・「准認証アーキビスト」（仮称）の検討状況</p> <p>・学習機会の充実や普及啓発状況</p> <p><評価の視点></p> <p>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。</p> <p>アーキビスト認証を適切に実施するとともに、アーキビスト認証の拡充に向け、内閣府や関係機関と連携し、「准認証アーキビスト」（仮称）の創設を検討するとともに、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図っているか。</p>	<p>行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱ったほか、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げ、研修の内容を実務的に強化することに取り組んだ。アーカイブズ研修Ⅱでは、対象機関のニーズを踏まえ、電子公文書の管理・保存・利用をテーマに取り上げた。アーカイブズ研修Ⅱの実施に当たっては、対象機関にアンケート調査を実施し、電子公文書の管理・保存・利用の現状と課題を把握し、広く共有した。</p> <p>・以上の取組により、各回の研修満足度は、「満足」・「ほぼ満足」で9割以上であり、数値目標を達成した。</p> <p>・アーカイブズ研修は以下のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="1092 573 1905 894"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度（「満足」・「ほぼ満足」）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅰ※</td> <td>119人（オンライン67人）</td> <td>97%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅱ※※</td> <td>145人（オンライン145人）</td> <td>97%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅲ</td> <td>51人</td> <td>99%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※アーカイブズ研修Ⅰは、オンライン配信（Zoom）を併用したハイブリッド形式により実施。</p> <p>※※アーカイブズ研修Ⅱは、会場を設けず完全オンライン形式（Zoom）により実施。</p> <p>・公文書管理研修は以下のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="1092 1161 1905 1663"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>受講者数</th> <th>満足度（「満足」・「ほぼ満足」）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け）全2回※</td> <td>合計 3,571人（オンライン3,458人）</td> <td>96%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全2回※</td> <td>合計 1,194人（オンライン1,104人）</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ 全2回※</td> <td>合計 2,859人（オンライン2,737人）</td> <td>97%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け全2回）、公文書管理研修Ⅰ（独法等向け全2回）及び公文書管理研修Ⅱ（全2回）はオンライン配信（YouTube Live）を併用したハイブリッド形式により実施。</p> <p>・「公文書管理法後15年の課題」という内容により、各府省CRO室の職員、文書管理者を対象とする「公文書管理セミナー」を試行実施した（令和6年2月27日、195名受講※）。</p> <p>※公文書管理セミナーは、会場を設けず完全オンライン形式（Zoom）によ</p>	名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）	アーカイブズ研修Ⅰ※	119人（オンライン67人）	97%	アーカイブズ研修Ⅱ※※	145人（オンライン145人）	97%	アーカイブズ研修Ⅲ	51人	99%	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）全2回※	合計 3,571人（オンライン3,458人）	96%	公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全2回※	合計 1,194人（オンライン1,104人）	98%	公文書管理研修Ⅱ 全2回※	合計 2,859人（オンライン2,737人）	97%	<p>研修手法について、オンラインでの配信のほか、公文書管理研修においては、研修に受講登録したものの業務等により受講ができなかった者が、研修実施日後に受講できるよう、次回の研修が開催されるまでの期間、講義のアーカイブ動画を視聴可能とし、通年で配信した。また、アーカイブ動画についての情報を行政機関等の研修担当窓口を提供することで、当館主催研修が受講対象機関内で広く活用されるようにしたことにより、研修実施日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。</p> <p>また、公文書管理研修の内容について、行政文書の電子的管理への移行を重点的に取り扱う、紙媒体の公文書と電子公文書の適切な移管についての留意点を取り上げる等により、研修内容の充実を図った。アーカイブズ研修では、引き続きアーカイブズ研修Ⅰの会場の講義を、Zoomを通じて同時配信するハイブリッド形式により、アーカイブズ研修Ⅱを、会場を設けずZoomによる完全オンライン形式により実施し、受講の促進に努めた。</p> <p>さらに、「公文書管理法後15年の課題」という内容で、各府省CRO室の職員、文書管理者を対象とする「公文書管理セミナー」を実施し、公文書管理の適正確保に向けた働きかけの強化を図った。</p> <p>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74件の派遣を実施した。このように研修の実施や講師・委員等の派遣により、国・地方の適正な公文書管理に資する取組を推進し</p>	<p>合計7,939人（うちオンライン7,511人）に達し、受講者の満足度についても各回とも「満足」「ほぼ満足」が90%以上であり、非常に高い評価となっている。</p> <p>研修内容についても、関係機関と意見交換を行い、電子公文書の内容を重点的に扱うなど、対象機関のニーズ等に応じた、効果的なものとしている。</p> <p>このほか、地方公共団体その他外部の機関、行政機関、独立行政法人等が実施する研修において、要請に応じて74件の講師等派遣を行っている。</p> <p>また、アーキビスト認証の取組について、認証アーキビストを新たに42名認証したことに加え（累計323名）、アーキビスト認証の拡充に向けた准認証アーキビストの導入に向けた検討を行い、制度の創設及び初回認定の審査を行っている。</p> <p>さらに、アーキビスト認証の普及啓発を図るために、関係機関への説明会を16回実施したほか、YouTubeチャンネルでも申請手続の説明動画を公開し、積極的な情報発信に努めている。</p> <p>以上のような実績により、困難度が「高」としている研修の実施その他の人材の養成に関する措置について、事業計画における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。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、研修対象機関のニーズを踏まえ、随時研修内容の</p>
名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）																											
アーカイブズ研修Ⅰ※	119人（オンライン67人）	97%																											
アーカイブズ研修Ⅱ※※	145人（オンライン145人）	97%																											
アーカイブズ研修Ⅲ	51人	99%																											
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）全2回※	合計 3,571人（オンライン3,458人）	96%																											
公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全2回※	合計 1,194人（オンライン1,104人）	98%																											
公文書管理研修Ⅱ 全2回※	合計 2,859人（オンライン2,737人）	97%																											

<p>【指標】 ・研修の受講者の満足度（「満足」・「ほぼ満足」）：90%以上（オンライン形式を含む）</p>			<p>り実施。</p>	<p>た。</p> <p>重要度：高、困難度：高とされているアーキビストの認証については、アーキビスト認証委員会を6回開催し、アーキビスト認証の実施や認証アーキビストの更新、アーキビスト認証の拡充に向けた准認証アーキビストの創設の検討等について議論した。令和5年6月より認証アーキビスト申請に係る手引き等関係資料を館HPで公表し、9月より受付を開始し、59名から申請があり、アーキビスト認証委員会で、厳格かつ慎重に審査を行った上で、結果を館長に報告した。館長は審査結果の報告に基づき、令和6年1月1日付けで42名を認証し（合計323名）、認証アーキビスト名簿を公表した。</p> <p>准認証アーキビストの創設の検討については、「准認証アーキビスト」骨子（令和5年3月30日館長決定）を踏まえ、アーキビスト認証委員会で議論を重ね、アーキビスト養成に取り組む高等教育機関及び研修機関に対し、准認証アーキビストの認定開始に向けた準備状況について説明・意見交換を行った（令和5年8月3日、10月25日・27日）。これらの意見を踏まえつつ、10月に准認証アーキビスト審査規則及び同細則を決定、准認証アーキビスト申請に係る手引きを館HPで公表した。12月19日には、全国公文書館長会議参加機関に対しても、准認証アーキビストへの理解や協力を求めるために、准認証アーキビストの目的や仕組みについて説明を行った。令和6年2月1日より受付を開始し、129名から申請があり、アーキビスト認証委員会で、慎重に審査を行った上で、結果を館長に報告した。館長は審査結果の報告に基づき、3月27日に申請者に対して審査結果を通知した。</p>	<p>見直しを行うことなどにより、質が高く、満足度の高い研修の実施を図ること。また、アーキビストや准認証アーキビストの認証・認定の促進に取り組むとともに、関係機関への理解促進や普及啓発に取り組むこと。</p>
<p>ii) 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、講師派遣等の支援を行うこと。</p>	<p>ii) 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、講師派遣等の支援を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・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、74件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣24件、地方公共団体その他外部の機関が設置する委員会・審議会等への職員派遣50件（地方公共団体42件、それ以外8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、従前から継続している学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻、東北大学大学院文学研究科認証アーキビスト養成コースに加え、中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラム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（令和5年8月21日～9月1日、3機関4人）。 	<p>＜その他事項＞ 特になし。</p>	
<p>iii) アーキビストの認証業務を適切に実施すること。また、アーキビスト認証の拡充に向け、内閣府や関係機関と連携し、「准認証アーキビスト」（仮称）の創設を検討するとともに、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図ること。</p> <p>（再掲）【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・</p>	<p>iii) アーキビストの認証業務を適切に実施する。また、アーキビスト認証の拡充に向け、内閣府や関係機関と連携し、「准認証アーキビスト」（仮称）の創設を検討するとともに、引き続き学習機会の充実や普及啓発を図る。</p> <p>（参考指標：認証アーキビストの認証者数（令和2年度：190名、令和3年度：57名、令和4年度：34名））</p>		<p>○アーキビスト認証の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度までの実施結果を踏まえ、認証アーキビスト審査規則及び認証アーキビスト審査細則の改正、「令和5年度 認証アーキビスト申請の手引き」の策定を行い、6月7日に令和5年度認証アーキビストの申請に係る手続を公表した。 ・アーキビスト認証委員会第19回（令和5年6月1日）～第24回（令和6年3月15日）を開催し、認証アーキビストの更新や、アーキビスト認証の拡充に向けた准認証アーキビストの創設の検討等を行った。第21、22回は認証アーキビストの審査を行った。第24回は准認証アーキビストの審査を行った。アーキビスト認証委員会での配布資料と議事の記録については館HPで公表した。 ・認証アーキビストの要件である知識・技能等に係る高等教育機関の科目として、新たに中央大学大学院文学研究科アーキビスト養成プログラム、並びに筑波大学大学院人間総合科学学術院情報学学位プログラム及び人文社会ビジネス科学学術院人文学学位プログラムを追加した。 ・本年度の認証アーキビストの申請は、令和5年9月1日より受付を開始した（9月30日まで）、59名の申請があった。なお、引き続き、申請者の利便性を高めるため郵送及び電子メールでの申請受付を行った。 ・認証アーキビストの審査では、アーキビスト認証委員会において認証に当 	<p>准認証アーキビストの創設の検討については、「准認証アーキビスト」骨子（令和5年3月30日館長決定）を踏まえ、アーキビスト認証委員会で議論を重ね、アーキビスト養成に取り組む高等教育機関及び研修機関に対し、准認証アーキビストの認定開始に向けた準備状況について説明・意見交換を行った（令和5年8月3日、10月25日・27日）。これらの意見を踏まえつつ、10月に准認証アーキビスト審査規則及び同細則を決定、准認証アーキビスト申請に係る手引きを館HPで公表した。12月19日には、全国公文書館長会議参加機関に対しても、准認証アーキビストへの理解や協力を求めるために、准認証アーキビストの目的や仕組みについて説明を行った。令和6年2月1日より受付を開始し、129名から申請があり、アーキビスト認証委員会で、慎重に審査を行った上で、結果を館長に報告した。館長は審査結果の報告に基づき、3月27日に申請者に対して審査結果を通知した。</p>	

<p>研修手法等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。また、アーキビストの認証に係る業務は公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保し、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理に資するための重要な取組である。</p> <p>【困難度：高】</p> <p>「准認証アーキビスト」(仮称)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、関係団体及び機関等との十分な連携・調整等、新たな業務を行う必要があるため。</p> <p>(参考指標：認証アーキビストの認証者数(令和2年度：190名、令和3年度：57名、令和4年度：34名))</p>			<p>たつての審査を厳格かつ慎重に行うため、同委員会開催前に委員へ申請書を送付し担当から委員への十分な説明等を行った上で委員が事前審査を実施した。11月27日にアーキビスト認証委員会から当館館長へ審査結果の報告を行い、12月8日に申請者に対して審査結果を通知した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・12月22日に「令和5年度アーキビスト認証の実施結果について」を公表した上で、令和6年1月1日付けで42名を認証した。これにより、昨年度までと合計して323名の認証アーキビストが誕生した。 ・令和6年1月12日「認証アーキビスト名簿」の更新を行い、認証アーキビストの現在の所属名等を館HPで公表することで、認証アーキビストの活用を促すよう努めた。 <p>○アーキビスト認証の拡充に向けた准認証アーキビストの創設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「准認証アーキビスト」骨子(令和5年3月30日館長決定)を踏まえ、第19回アーキビスト認証委員会において、准認証アーキビスト関係規則等の整備に向けた議論を行った。 ・第20回アーキビスト認証委員会において、准認証アーキビスト関係規則等の案について検討し、その結果を踏まえて、令和5年10月5日に准認証アーキビスト審査規則及び同細則を決定した。また、「令和6年准認証アーキビスト申請の手引き」の策定を行い、10月26日に准認証アーキビストの申請に係る手続を公表した。 ・第22回アーキビスト認証委員会及び第23回同委員会において、准認証アーキビストの審査方法及び公表方法について、検討を行った。 ・アーキビスト養成に取り組む高等教育機関及び研修機関(11機関)に対しては、アーキビスト認証委員会での議論を基に、令和5年8月3日、10月25日・27日に准認証アーキビストの認定開始に向けた準備状況について説明・意見交換を行った。 ・全国公文書館長会議参加機関に対しては、准認証アーキビストのへ理解や協力を求めるために、12月19日に准認証アーキビストの目的や仕組みについて説明を行った。 ・准認証アーキビストの申請は、令和6年2月1日より受付を開始し(2月29日まで)、129名の申請があった。申請者の利便性を高めるため郵送及び電子メールでの申請受付を行った。 ・准認証アーキビストの審査は、第24回アーキビスト認証委員会において認定に当たっての審査を慎重に行った。3月15日にアーキビスト認証委員会から当館館長へ審査結果の報告を行い、令和6年3月27日に申請者に対して審査結果を通知し、4月1日付けで128名の認定を行う予定。 <p>○アーキビスト認証に係る関係機関等への普及啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国の機関、地方公共団体等、高等教育機関及び文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、下表のとおり、アーキビスト認証に関する説明会(オンライン形式を含む。)を16回実施した。 	<p>また、国の機関、地方公共団体等、高等教育機関及び文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、アーキビスト認証に関する説明会等(オンライン形式を含む。)を16回実施したほか(上記准認証アーキビストに係る令和5年8月3日、10月25日・27日、12月19日の説明会を含む)、認証アーキビスト及び准認証アーキビスト申請者向けに申請手続説明の動画を作成し、公開した。さらに、高等教育機関等へもアーキビスト認証の仕組みについて説明を行い、各機関との十分な連携・調整を図った。この他にも、アーキビスト認証に係る情報発信を積極的に実施した。こうして、アーキビスト認証の拡充と共に、専門人材の育成を推進した。</p> <p>以上、数値指標にあつては目標を上回る成果を上げ、困難度高の業務については「准認証アーキビスト」創設の検討に当たって、制度設計や体制整備について、関係団体及び機関等との十分な連携・調整等を実施、アーキビスト認証の拡充とともに、我が国のアーキビスト育成に大きく貢献したことから、所期の目標を質的及び量的に上回る成果が得られていると認められるため、Aと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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、アーキビスト認証の実施に取り組む。</p>	
--	--	--	---	---	--

(表) 令和5年度アーキビスト認証に関する説明会等

No.	対象	実施日	参加人数	備考
1	神戸大学	5月11日	8名	オンライン開催
2	全国公文書館長会議 参加機関	6月9日	168名	
3	日本歴史学協会	6月24日	211名	オンライン開催
4	別府大学	6月30日	1名	
5	昭和女子大学	7月10日	110名	
6	高等教育機関等	8月3日	17名	オンライン開催
7	鳥取県市町村歴史公文書等保存活用共同 会議	8月30日	37名	
8	高等教育機関等	10月25日	3名	オンライン開催
9	高等教育機関等	10月27日	13名	オンライン開催
10	全国歴史資料保存利用 機関連絡協議会	12月1日	150名 (オンライン 除く)	ハイブリッド開催
11	駒澤大学	12月11日	2名	オンライン開催
12	全国公文書館長会議 参加機関	12月19日	22機関	オンライン開催
13	准認証アーキビスト 申請者向け説明会	1月19日	39名	オンライン開催
14	准認証アーキビスト 申請者向け説明会	1月20日	54名	オンライン開催
15	日本歴史学協会	2月7日	6名	
16	アーカイブズ関係機 関協議会	2月26日	14名	

- ・ 認証アーキビスト申請者向け申請手続説明動画「認証アーキビストへの申請①」(目的・仕組み)、「認証アーキビストへの申請②」(認証要件・申請手続)を作成し、令和5年6月21日より9月30日まで館YouTubeチャンネルにて公開した(視聴数:①174回、②161回)。
- ・ 令和6年1月19日・20日に実施した「准認証アーキビスト申請に係るオンライン説明会」の録画動画を、1月26日より館YouTubeチャンネルにて公開した(3月末時点の視聴数:194回)。

			<ul style="list-style-type: none"> ・依頼原稿として、下記の雑誌に原稿を掲載した。 「アーキビスト認証の拡充検討について－全国公文書館長会議構成館に対するアンケート調査結果を中心に－」『日本歴史学協会年報』（第 38 号、令和 5 年 3 月 31 日付け） 「アーキビスト認証の取組について－准認証アーキビストの創設を中心に－」『全国歴史資料保存利用機関連絡協議会会報』（第 115 号、令和 6 年 3 月） ・アーキビスト認証に係る情報発信のため、情報誌『アーカイブズ』（第 88 号、令和 5 年 6 月 23 日公開）において「アーキビスト認証特集」として、館職員による「「准認証アーキビスト」骨子について」及び関係者による 2 本の論考を掲載したほか、第 90 号（11 月 30 日公開）においても、関係者による論考を 1 本掲載した。第 88 号～91 号（2 月 29 日公開）の「認証アーキビストだより」のコーナーでは、館職員を含む 4 名の認証アーキビストが記事を執筆した。また、広報誌『国立公文書館ニュース』第 34 号（6 月 1 日発行）～37 号（3 月 1 日発行）の「アーキビストに聞く－認証アーキビストに仕事の醍醐味などをインタビュー」のコーナーでは、館職員を含む 4 名の認証アーキビストのインタビュー記事を掲載するなど情報発信に努めた。 ・上記のほか、当館が主催する研修における講義や東北大学での講義の中で、館職員がアーキビスト認証について紹介を行った。 ・「認証アーキビストが一堂に会する会 2024」（認証アーキビスト有志の主催による会合）が令和 6 年 2 月 23 日に開催され（参加人数：40 名）、館職員が「認証アーキビストの更新に係る検討状況について」と題して報告するなどを行った。 		
--	--	--	---	--	--

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 セグメント別評価調書兼項目別評価調書（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	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、困難度	【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	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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							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）							
指標等	達成目標	基準値	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	
データベース検索のページビュー数														
（目標値）	令和4年度から目標値を設定	-	-	-	-	540万ページビュー以上	540万ページビュー以上	予算額（千円）	258,345	257,649	256,540	248,717	244,385	
（実績値）	-	-	-	-	-	5,334,396ページビュー	5,458,600ページビュー	決算額（千円）	127,649	121,779	124,825	117,786	123,067	
（達成度）	-	-	-	-	-	99.0%	101%	経常費用（千円）	175,389	161,699	176,935	174,209	191,890	
受入れから1年以内公開達成率	100%	-	100%	100%	100%	100%	100%	経常利益（千円）	92,655	83,118	77,298	76,655	53,021	
公開画像数									行政コスト（千円）	183,065	161,699	176,935	174,276	191,890
（実績値）	-	-	約37万	約37万	約45万	約40万	約30万	従事人員数（人）	61の内数	65の内数	68の内数	70の内数	71の内数	
（達成度）	-	-	100%	100%	100%	100%	100%							
（累計）	-	-	約3,168万	約3,205万	約3,250万	約3,290万	約3,320万							
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）	-	-	2,138件	2,008件	2,003件	2,192件	2,007件							

(達成度)	-	-	107%	100%	100%	110%	100%						
-------	---	---	------	------	------	------	------	--	--	--	--	--	--

注1) 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。

注2) 上記以外に必要と考える情報があれば欄を追加して記載しても差し支えない。

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	評価	B
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> データベース検索のページビュー数：540万ページビュー以上 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 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p><主要な業務実績></p> <p>「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4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。</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>「データベース構築関連と利便性の向上」については、アジア歴史資料センターの業務の根幹であるデータベースの構築において、数値目標である受入れから1年以内公開達成率100%を達成するとともに、公開データの解読補正作業件数を達成した(数値目標比約100%)。</p> <p>また、データベース検索利用にかかるページビュー数は約546万件で、540万ページビューの目標を達成した。令和5年度には、南京大学、ハーバード燕京図書館、アジ歴の3機関によるワークショップを開催し、更なる利用者拡大につながることになった。また、上海師範大学(令和5年6月15日)においてオンラインでデータベース講習を実施し、好評を得た。</p> <p>「資料提供機能の拡充と情報発信」については、</p> <p>今後の資料公開について、外務省公文書管理室及び外交史料館と協議、調整を重ね、1972年以降の外交資料を令和5年度中に公開した。</p> <p>令和2年度アジ歴開設20周年記念シンポジウム及び記念誌において把握した課題を含め、今後10年間のアジ歴のミッション及び方向性を盛り込んだ将来構想「アジ歴Vision2030」を採択した。</p> <p>更に、雑誌広告の掲載といった新たな取り組みを実施し、一般市民への効果的な広報を行うことで、ユーザー数の増加につながった。なお、雑誌広告の掲載により、データベースへのアクセス数が2月末423,624件</p>	<p><評定に至った理由></p> <p>データベース検索利用に係るページビュー数は約546万件、受入れから1年以内の画像公開達成率は100%(約30万件)、公開データの解読補正作業は2,007件実施と、全て数値目標を達成している。</p> <p>データベースのコンテンツの充実については、外務省と連携し、1972年以降の外交資料の公開を完了した。</p> <p>利活用拡大に資する広報活動の展開として、海外機関向けのオンライン講座の実施、教育、研究機関への講師派遣等を行い、また雑誌への広告掲載も実施しアクセス数の増加につながっている。</p> <p>また、アジ歴オンラインセミナーの定期的な実施、インターネット特別展の再開によるコンテンツの充実を行っていることも、多様な利用者に対し、ニーズを反映した情報提供を行っている。</p> <p>以上のような実績により、アジア歴史資料センターにおける事業の推進について、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ことからBと評価する。</p>	
<p>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。</p> <p>また、データベ</p>	<p>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。</p> <p>また、データベ</p>	<p><評価の視点></p> <p>国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相</p>	<p>・国内外の様々な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供を行うとともに、外部の意見を聴取しつつ、データベースの利用に係る利便性の向上に努め、利用者層の拡大を図った。データベース検索利用に係るページビュー数は、令和5年度は5,458,600件(数値目標比約101%)であった。</p> <p>・旧コンテンツの情報追加</p> <p>学習指導要領改訂やアクティブラーニング、学び直しへの関心の高まりを受けて、教育用コンテンツ「アジア歴史ラーニング」内容をさらに充実させるべく、新項目の新規執筆作業、既存項目の追加分の執筆・内容確認等を行った。</p> <p>・令和5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22,000件の確認作業を行い、提供画像数計約30万画像の公開に向けた作業を、令和5年度末までに完了し、全て公開した。新規公開の結果、令和5年度末日現在の公開資料は約221万件、公開画像数は約3,320万画像となった。</p>	<p>令和2年度アジ歴開設20周年記念シンポジウム及び記念誌において把握した課題を含め、今後10年間のアジ歴のミッション及び方向性を盛り込んだ将来構想「アジ歴Vision2030」を採択した。</p> <p>更に、雑誌広告の掲載といった新たな取り組みを実施し、一般市民への効果的な広報を行うことで、ユーザー数の増加につながった。なお、雑誌広告の掲載により、データベースへのアクセス数が2月末423,624件</p>		

<p>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。</p> <p>【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。</p> <p>【指標】 ・データベース検索のページビュー数：540万ページビュー以上 ・受入れから1年内公開達成率（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</p>	<p>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。</p> <p>数値目標：データベース検索のページビュー数 540万ページビュー以上 受入れから1年内公開達成率（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</p>	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年度から本格的に公開を開始した戦後資料について、令和5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20万画像）を全て公開した。 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2,007件の目録データ修正を行った。 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4,600件）を行った。 外部有識者の意見聴取 アジア歴史資料センター諮問委員会を2回（令和5年6月5日及び令和6年3月5日）開催した。）6月5日の諮問委員会では、アジ歴開設20年を契機に、今後10年間の方向性を打ち出すため、アジ歴の将来構想「アジ歴 Vision2030」が採択された。 アジア歴史資料センターデータ検証委員会を3回（令和5年5月15日、10月2日及び令和6年2月19日）開催し、歴史用語に関する日英対訳集の作成作業の監修を行った。 	<p>から3月末554,874件へ増えたことから、一定の効果があったものと考えられる。</p> <p>以上、重要度：高とされた、アジア歴史資料の範囲を戦後期まで拡大する作業を適切かつ効率的に行いつつ、データベースの利用に係る利便性の向上に努めるなどの取組を適切に実施した上で、1972年以降の外交資料の公開など、新たな取組を実施したことにより総合的に所期の目標を達成したと認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応> データベースの拡充及び国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、効果的・効率的な広報活動の実施に努める。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。</p>	<p><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とともに、データベース利用に係る利便性の向上に取り組むこと。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>
<p>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</p>	<p>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</p>		<ul style="list-style-type: none"> アジ歴オンラインセミナーの実施 一般向けのオンライン形式の公開セミナーを定期的実施し、令和5年度中には計2回実施した。セミナーの動画は開催後にアジ歴のYoutubeチャンネルでも公開している。 公開史料の対象時期の延伸 1972年以降の外交史料で外務省がすでに公開している「外交記録公開」の史料について、アジ歴のデジタルアーカイブで掲載していく方針を踏まえ、アジ 		

<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>歴と外交史料館で調整し、令和5年度は約90件、約2,000画像を公開した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規ウェブコンテンツ（インターネット特別展）の制作・公開 新型コロナウイルス感染症の流行から一時的に制作を取りやめていたインターネット特別展について、本年度より再度これを実施した。第二次憲政擁護運動100周年、男子普通選挙制99周年を記念したインターネット特別展「「普選」への道—デモクラシーの時代と戦前日本の選挙制度改革」を令和6年3月13日に公開した。 ・リンク提携 既存の10のリンク提携機関とは密に連携を行った。新規の提携先の開拓については、山口大学図書館とリンク提携MOUを締結した。これにより、アジ歴とのリンク提携機関は11機関となった。 ・広報活動の展開 <ul style="list-style-type: none"> ① 雑誌への広告掲載 『文藝春秋』（4月号、令和6年3月8日発売）への広告掲載を行い、広く一般市民への広報を実施し、当センターへのデジタルアーカイブへのアクセス数増加に大きく寄与した。また、『日本歴史』（4月号、令和6年3月19日発売）にも、広告掲載を行い、専門研究者、歴史教育者、郷土史家、学生への広報を実施した。こうした取組により、2月末のアクセス数が423,624件であったが、3月末のアクセス数は554,874件となった。 ② アジ歴広報リーフレットの公開 アジ歴の概要やウェブサイトの構成などについて紹介したリーフレットのうち紙版の日本語版リーフレットについて、関係機関からの要望があり、またコロナ明けで配布機会が増加し、予定より早いペースで配布が進んだため、増刷を行った。これにより、印刷物の配布要望に切れ目なく対応することができた。 ③ ニュースレター ニュースレターを3回発行（令和5年8月31日、令和5年12月27日、及び令和6年3月27日）した（登録者数：1,708人）。ニュースレターはバックナンバーを含め、ホームページ上で全て公開して過去の記事も閲覧できるようにしている。 ④ 新規ウェブコンテンツ広報媒体の発行 インターネット特別展「「普選」への道」について、ポスターとフライヤーを制作し、国内外263か所へ郵送等によって配布した。 ⑤ アジ歴・歴史研究会の開催 ほぼ毎月1回の頻度で、オンライン形式で「アジ歴・歴史研究会」を実施し、令和5年度は8回開催した。本研究会はアジ歴職員が個人として行っている研究活動の成果や現状を、アジ歴内で共有し、職員の相互研鑽や、プレゼンテーション能力の向上のため始めたもので、参加者はアジ歴職員のみならず、本館・つくば分館の職員、アジ歴諮問委員会やデータ検証委員会の委員などの外部有識者の参加を得ている。 ⑥ 海外機関向けオンライン講座の実施 海外ユーザー向けに、上海師範大学（令和5年6月15日）においてオンラインでデータベース講習を実施した。約100名程度の参加があった。 		
---	---	---	--	--

			<p>⑦ 教育・研究機関における広報活動</p> <p>国内 10 か所への講師派遣を実施した（日本科学史学会（早稲田大学で開催、令和 5 年 5 月 27 日）、東北大学（令和 5 年 7 月 20 日）、国立公文書館アーカイブズ研修 I（令和 5 年 8 月 25 日）、東京大学（令和 5 年 9 月 6 日）、鈴鹿中等教育学校（令和 5 年 10 月 16 日）、成蹊大学（令和 5 年 10 月 31 日）、茨城大学（令和 5 年 12 月 8 日）、立命館大学（令和 6 年 1 月 17 日）、九州大学（令和 6 年 1 月 19 日）、歴史フェス（名古屋大学で開催、令和 6 年 3 月 17 日）。</p> <p>⑧ 中国・南京大学主催国際ワークショップへの参加</p> <p>令和 5 年 7 月 12 日に南京大学中華民国史研究センター主催の「海外のアーカイブコレクションと近現代日中関係の学術ワークショップ」に、ハーバード燕京図書館（Harvard-Yenching Library）の関係者等とともに参加し、アジ歴のこれまでの取組やアジ歴資料を用いた研究発展の可能性等につき講演した。</p>	
--	--	--	---	--

4. その他参考情報	
・特になし	

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

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、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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)	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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）	—	—	△27	△26	△26	△26	△24	
削減率（%削減） (目標値)	令和元年度目標値を設定	—	前年度比2%以上削減	—	—	—	—	
(実績値)	—	—	△2.1	△2.1	△2.1	△2.1	△2.0	
競争性のない随意契約件数	—	—	3件	5件	5件	7件	7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						
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	評価	B
(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> ・なし <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 ・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 ・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	<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（7件）し、経費の低減を図った。 ・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2.0%の減となった。	<評価と根拠> 評価：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2.0%の減となった。 また、「令和5年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和5年6月28日）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。 情報セキュリティ対策の推進については、セキュリティポリシーに基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和5年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。さらに、NISCのマネジメント監査等の指摘事項に対応するとともに、全ての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。	評価 B <評価に至った理由> 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、引き続き業務運営の効率化、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、前年度比2%以上を削減していることは評価できる。 「令和5年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和5年6月28日）に基づき、契約監視委員会の開催により点検・検証を行うな	
(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを	(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを					

<p>除く。)について、前年度比2%以上を削減すること。</p>	<p>を除く。)について、前年度比2%以上を削減する。</p>	<p>化計画への対応状況 ・セキュリティ対策の推進状況</p>		<p>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。</p> <p>「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」に基づき、館の PMO 体制において情報システムの適切な整備及び管理を行った。</p> <p>以上、所期の目標を達成していることと認められることから、B と評価する。</p>	<p>ど、契約の適正化の推進が図られている。</p> <p>情報セキュリティ対策について、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己点検を行うなど適切に取り組んでいる。また、国立公文書館のセキュリティ管理や PMO 体制の整備でも、デジタル人材の育成に向けてデジタル庁が行うセキュリティ研修等に積極的に参加している。</p>
<p>(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、引き続き適正な水準を確保する。</p>	<p>(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、引き続き適正な水準を確保する。</p>	<p><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。</p>	<p>・国家公務員の給与法改正に合わせ、独立行政法人国立公文書館職員給与規程等の改正を行った。</p>	<p><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。</p>	<p>以上のような実績により、業務運営の効率化に関する事項について、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ことから B と評価する。</p>
<p>(4) 公正かつ透明な調達手続による適切で、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。</p>	<p>(4) 公正かつ透明な調達手続による適切で、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。</p>		<p>・「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5年度においては22件実施。）。</p> <p>・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。</p> <p>・競争性のない随意契約の件数は、令和4年度7件に対して、令和5年度は7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、令和4年度7件に対して、令和5年度は7件となった。</p> <p>・令和5年6月に令和4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。</p> <p>・「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）において、各法人の効果的かつ効率的な業務運営のため、法人間における業務実施の連携を強化し、共同調達や間接業務の共同実施を進めることとされている。令和5年度においては調達件数が少なく、その規模も小さいことから、現在のところ共同調達の実施には至っていない。引き続き、共同調達の可能性について検討を行う。</p>	<p><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こと。</p>	<p><その他事項> 特になし。</p>
<p>(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。</p>	<p>(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。</p>		<p>・「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。以下「セキュリティポリシー」という。）に基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和5年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。</p> <p>・令和3年度内閣サイバーセキュリティセンターによるマネジメント監査の指摘事項に対する改善計画に基づくフォローアップに適切に対応した。</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> ・館の職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての職員を対象に、情報セキュリティ研修を行った（役職員向け：12/7 実施、一般職員向け：動画配信による e-ラーニングにより実施〔12/21～2/28 配信〕）。 ・また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。 ・「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」（令和5年度版）に基づき、セキュリティポリシー及び関係規程群の改定を行い、令和6年3月4日に施行した。 		
<p>(6) デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。</p>	<p>(6) デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィス（PMO）の設置について」（令和4年6月30日館長決定）に基づき、PMO業務に関する専門的な事項について、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託の上、置いた。 ・情報システム台帳に基づき、館における各種情報システム（会計システム、給与計算システム等）の更改に当たり、PMOから必要に応じた助言を得る等、情報システムの適切な整備及び管理を行った。 ・館のデジタル業務等に対応するデジタル人材の育成に向けて、デジタル関係業務に従事する者を中心に、デジタル庁が行う情報システム統一研修及びNISC主催のセキュリティ研修等に積極的に参加した。 （主な参加実績：デジタル庁情報システム統一研修（延べ7名）、NISC CSIRT 研修及び勉強会等（延べ16名）） 		

<p>4. その他参考情報</p>
<p>・特になし</p>

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	財務内容の改善に関する事項		
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

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	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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	—	310 万円以上	400 万円以上	400 万円以上	400 万円以上	300 万円以上		
（実績値）	—	—	741 万円	76 万円	116 万円	328 万円	355 万円		
事業収入（上記を含む全体額）	—	—	3,149 万円	2,101 万円	2,354 万円	2,272 万円	1,942 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						
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	評価	B
(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事業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）：300 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）300 万円以上	<主な定量的指標> ・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）：300 万円以上 <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、約 355 万円（数値目標比約 118%）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、1,942 万円となった。 ・令和5年度は、以下の取組により自己収入の増加を図った。 ① 新たなオリジナル商品（図録「夢みる光源氏」及び「大正時代」、一筆箋「小野小町」、テーブルマット「紫式部日記画卷」、紙クリップ「花押」、ダブルポケットファイル「博物図」、メモ帳「家康と徳川四天王」、絵はがき「徳川家康」等）を企画・販売した。また、過去に販売して好評であったオリジナル商品（図録「徳川家康」、クリアファイル「令和」）を増刷し、事業収入の増加に努めた。 ② 他機関での販売として、一般財団法人歴史民俗博物館振興会に加え、新たにセブン-イレブン中央合同庁舎8号館店において商品取扱いを開始したほか、研修会場におけるオリジナルグッズの出張販売を継続して行った。さらに SNS でオリジナルグッズを紹介するなど、多様な販売機会をとらえるための取組を実施した。	<評価と根拠> 評価：B 新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販路拡大等に取り組み、さらに SNS でオリジナルグッズを紹介するなどして、自己収入の増加を図った。 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）は約 355 万円となり、数値目標比約 118%となった。 計画的に新商品の開発に注力した特別展及び第1回企画展関連グッズが好評を博し、自主的な努力を行い、自己収入の増加に努めたことから、Bと評価する。 <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。	評価 B <評価に至った理由> 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、数値目標比約 108%の 355 万円であった。新たなオリジナル商品の企画・販売や販路の拡大、SNS によるオリジナル商品の紹介など、自主的な努力を行い、収入の増加に努めている。 以上のような実績により、財務内容の改善に関する事項について、事業計画における所期の目標を達成	

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。	しようとするときは、その計画 その見込みはない。				
-------------------------------------	-----------------------------	--	--	--	--

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、困難度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248 行政事業レビューシート予算事業 ID 000249

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	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5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）	令和元年度まで目標値を設定	—	50人以上	—	—	—	—		
(実績値)	—	—	71人	54人	73人	94人	99人		
各期末職員数（定員）	—	—	61人	65人	68人	70人	71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											
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	評価	B					
	<p>7. その他内閣府令等で定める業務運営に関する事項</p> <p>(1) 内閣府令で定める業務運営に関する事項</p> <p>① 施設・整備に関する計画</p> <p>令和4年3月に策定した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）及び個別施設計画を踏まえ、令和5年度に取得・整備する施設・設備は次のとおりである。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>計画の内容</th> <th>予定額（百万円）</th> <th>財源</th> </tr> <tr> <td>北の丸本館設備更新</td> <td>32</td> <td>施設整備費補助金</td> </tr> </table>	計画の内容	予定額（百万円）	財源	北の丸本館設備更新	32	施設整備費補助金	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・年度目標期間を超える債務負担件数 ・各期末職員数（定員） <p><評価の視点></p> <p>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。</p> <p>内閣府が行う新館関係業務に協力し、北の丸本館、つくば分館の機能転換のための改修及び書庫確保等の検討及び着手を行ったか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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）R3年度～R7年度」を踏まえ、動力制御盤更新工事などの施設整備工事を着実に実施した。 	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>当館において所有・管理する施設の維持管理等を着実に推進するため、必要な整備を行った。</p> <p>「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」（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。）にしたが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た。また、内閣府が行う新たな国立公文書館の展示・運営の在り方に関する調査検討の一環として、施設見学への参加やヒアリングに同席し、専門的立場から積極的に発言を行った。</p> <p>人事に関して、館職員延べ160人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、館では、『アーキビストの職務基準書（平成30年12月版）』が示す専門的人材としての知識・技能等を要件としつつ、館において専門的業務</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p><評価に至った理由></p> <p>職員の知識及びスキルの向上を図るため、職員延べ160名を国立公文書館及び外部機関が実施する研修等に参加させ、人材育成を進めている。</p> <p>新館に関して、内閣府が推進する調査検討等の各種業務に協力を行っている。また、新館に向けて、人材の確保など必要な体制整備にも取り組んでいる。</p> <p>職場環境の整備について、超過勤務時間縮減、休暇取得の促進、テレワークや時差出勤等多様な働き方の推進を実施している。</p> <p>以上のような実績によ</p>
計画の内容	予定額（百万円）	財源									
北の丸本館設備更新	32	施設整備費補助金									

	<p>② 人事に関する計画</p> <p>職員を館及び国内外の公文書館を含むその他機関が実施する研修等に積極的に参加させ、知識・スキルの向上を図る等人材育成を進めるとともに、新館の開館を見据え、トップマネジメントの下、人材の確保及び育成に関する方針に基づく取組を実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・館及び外部機関が実施する研修等に、館職員延べ99人を参加させるとともに、館内において職員の階層別の研修等を実施し延べ61人が参加するなど、職員の知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。 ・館では、『アーキビストの職務基準書（平成30年12月版）』が示す専門的人材としての知識・技能等を要件としつつ、館において専門的業務を担う職員である公文書館専門職員（常勤）及び公文書専門員（非常勤）の採用を行ってきたところであり、このうち公文書館専門職員については、公募とともに公文書専門員からの内部登用も行ってきたところである。 ・加えて、永久保存義務のある特定歴史公文書等の修復のための、技能職の採用や、新館開館に向けて、事務官の拡充を図る観点から国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者からの採用や期間業務職員（一般事務職）からの内部登用、任期付職員の採用も実施している。 <p>以上について、令和5年度には、上記の採用活動を実施し、次のとおり内定した。</p> <p>館において専門的業務を担う公文書館専門職員及び公文書専門員：13名 国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者：3名 技術職（修復係）：2名 一般事務職：5名 任期付職員：2名</p>	<p>を担う職員である公文書館専門職員（常勤）及び公文書専門員（非常勤）の採用を行ってきたところであり、このうち公文書館専門職員については、公募とともに公文書専門員からの内部登用も行ってきたところである。</p> <p>加えて、永久保存義務のある特定歴史公文書等の修復のための、技能職の採用や、新館開館に向けて、事務官の拡充を図る観点から国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者からの採用や期間業務職員（一般事務職）からの内部登用、任期付職員の採用も実施している。</p> <p>以上について、令和5年度には、上記の採用活動を実施し、25名内定した。</p> <p>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した。</p> <p>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削減に取り組んだ。</p> <p>休暇取得率（取得日数/当該年度付与日数）については、約60.8%であった。また、計画的な年次休暇の取得を促すとともに、各職員の休暇取得状況を確認し、休暇取得が芳しくない職員には所属している各課室等の長から個別に連絡を行うなど、休暇取得の促進及に取り組んだ。</p> <p>昨年度に引き続き、テレワークの定着、及び時差通勤の推奨を行ったほか、国立公文書館LANシステムによるテレワークを推進した。</p> <p>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。</p> <p><課題と対応></p> <p>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。</p>	<p>り、その他業務運営に関する重要事項について、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ことからBと評価する。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>引き続き、新館開館に向けた準備業務に積極的に参加・協力し、また新館を見据えた計画的な人材の確保、育成について計画的を図るなど、重要事項に取り組むこと。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
	<p>③ 年度目標期間を超える債務負担</p> <p>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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・年度目標期間を超える債務負担数は、8件であった。 		
	<p>④ 事業年度終了時の積立金の使途</p> <p>独立行政法人国立公文書館法第12条第1項の規定に基づき、内閣総理大臣の承認を受けた金額は、同法第11条第1項に規定する業務の運営の使途に充てることとする。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度は、国立公文書館法（平成11年法律第79号）第12条第1項及び独立行政法人の組織、運営及び管理に係る共通的な事項に関する政令（平成12年政令第316号）第21条第4項の規定に基づき、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の設計開発に伴う費用について、積立金の繰越が承認された。なお、繰越した積立金については、予定どおり執行した。 ・前期積立金は、国立公文書館法第12条第3項に基づき18,488,626円を国庫に納付した。また、当期の損益計算にお 		

			<p>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。</p>		
<p>(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。</p>	<p>(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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・新館に向けて、多様な人材の確保のため、令和5年4月1日付けで、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）合格者2名を増員した。 ・増加する現状の業務及び新館開館に伴う業務拡大における適正な組織体制を整備する参考とするため、要員適正化計画策定に向けた調査研究を外部委託により実施した。 ・なお、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）への対応状況に関し、「立法府、司法府からの文書移管が拡大する場合には、文書管理の事務量に応じた負担の均衡を踏まえた体制の整備を検討する」とある部分について、「裁判所の記録の保存・廃棄の在り方に関する調査報告書」（令和5年5月最高裁判所事務総局）において、現在移管されている民事事件の記録に加えて、「家事、少年という事件種別を問わず」移管の拡大が考えられる旨記載されており、今後移管量が拡大する可能性がある。最高裁判所における検討を注視しつつ、必要に応じて体制の整備を検討する。 		
<p>(2) 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組 展示・運営の検討等、内閣府が行う新館関係業務に積極的に協力すること。あわせて、「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」に基づいた3館体制を実現するため、必要な検討及び措置を実施すること。</p>	<p>② 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組 展示・運営の検討等、内閣府が行う新館関係業務に積極的に協力する。あわせて、基本計画に基づいた3館体制を実現するため、必要な検討及び措置を実施する。</p>		<p>「新たな国立公文書館建設に関する基本計画」（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。）にしたが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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議出席 <ul style="list-style-type: none"> ① 「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21回総会：令和5年5月25日、第22回総会：11月2日、第23回総会：令和6年3月5日）に出席し、第21回では、新たな国立公文書館が我が国の公文書館全体の中核機能を担う「Center for Archives」の実現に向けた取組について報告し、第22回では、新館開館までの5年間において、必要な機能と体制を計画的に整備していくことについて報告した。 ② 「魅力ある新国立公文書館の展示・運営の在り方に関する検討会」（以下「在り方検討会」という。）（第9回：令和5年6月12日、第10回：9月29日、第11回：12月15日、第12回：令和6年2月15日） このうち、第9回において、当館から新館における学習機能及び今後の取組について報告した。 ・調査検討の協力 		

			<p>内閣府が行う新たな国立公文書館の展示・運営の在り方に関する調査検討の一環として、以下の施設見学への参加やヒアリングに同席し、専門的立場から積極的に発言を行った。</p> <p>アメリカ国立公文書記録管理局（5月22日～5月23日） カナダ国立図書館・文書館（5月25日） イギリス国立公文書館（7月4日） フランス国立公文書館パリ館、ピエールフィット=シュル=セーヌ館（7月6日～7月7日） 国立故宫博物院・図書館（7月15日） 順益台湾原住民博物館、二二八国家紀念館（7月16日） 国家發展委員会档案管理局、国史館（7月17日） 中央研究院近代史研究所档案館、国立政治大学達賢図書館・中正図書館（7月18日）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新国立公文書館展示基本構想及び新国立公文書館展示基本計画検討の協力 <p>「在り方検討会」における新国立公文書館展示基本構想の検討及び内閣府における新国立公文書館展示基本計画の検討について、当館がこれまでに開催した展示、所蔵している資料等に関する様々な照会に対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書庫確保については、「1-1-3 保存に関する措置」参照。 		
<p>(3) 内部統制の適切な実施</p> <p>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。</p>	<p>③ 内部統制の適切な実施</p> <p>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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度の業務、事業報告書、財務諸表及び決算報告書を対象とした監事監査は、令和4年10月から令和5年3月にかけ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、とりまとめられた同監査報告は、令和5年6月22日付で館長へ通知された。 ・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。 <ol style="list-style-type: none"> 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した。 ・決裁手続について、業務の電子化（決裁の電子的な処理）を推進し、事務の効率化を図るとともに、適正な取扱いを行った。 		

			<ul style="list-style-type: none"> ・特定歴史公文書等の水濡れ及びカビが発生した事案に関し、資料の汚損発見後、速やかに館内で対策を講じ、被害を最小限にするとともに、事案をすぐに内閣府に報告し、ホームページで公表した。また、カビの発生原因等の調査等にあたっては、保存環境の適正確保のために、外部の有識者の意見をj得るなどの対応を行った。 		
<p>(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、男性の育児休業の取得促進等職場環境の整備・構築を図ること。また、テレワークを始めとする働き方改革の推進に取り組むこと。</p>	<p>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、男性の育児休業の取得促進等職場環境の整備・構築を図る。また、テレワークを始めとする働き方改革の推進に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・職場環境の整備・構築を図るため、以下を実施した。 <ol style="list-style-type: none"> ① 毎月、課室等の長が課内の職員の超過勤務を把握し、負担が1人の職員に集中しないようにし、超過勤務時間縮減に取り組んだ。 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60.8%となった。 ③ 令和5年度における育児休業取得者は4人であった。また、育児に関する休暇取得者は20人、うち7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、各職員の休暇取得状況を確認し、休暇取得が芳しくない職員には、所属している各課室等の長から個別に連絡を行うなど、職員の休暇取得促進に取り組んだ。 ⑤ テレワーク（「国立公文書館におけるデジタル化による働き方改革の推進に向けて」（令和2年10月29日幹部会決定）に基づく）、時差出勤等の実施により、多様な働き方の取組みを推進した。 ⑥ 「国立公文書館におけるデジタル化による働き方改革の推進に向けて」（令和2年10月29日幹部会決定）に基づき、国立公文書館 LAN システムによるテレワークを推進した。 		
<p>(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とともに、新館の開館を見据え、トップマネジメントの下、人</p>	<p>上記、(1)②に記載。</p>		<p>上記、(1)②に記載。</p>		

材の確保及び育成に関する方針に基づく取組を実施すること。					
(6) 女性活躍の推進 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく一般事業主行動計画の着実な実行を通じ、女性職員の積極的な採用、キャリア形成支援を含む人材育成及び登用を計画的に推進するとともに、地方も含めた公文書館等における女性活躍の推進に資するよう、館における女性活躍の取組や女性の活躍事例等について、積極的に对外発信すること。	⑤ 女性活躍の推進 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく一般事業主行動計画の着実な実行を通じ、女性職員の積極的な採用、キャリア形成支援を含む人材育成及び登用を計画的に推進するとともに、地方も含めた公文書館等における女性活躍の推進に資するよう、館における女性活躍の取組や女性の活躍事例等について、積極的に对外発信する。		<ul style="list-style-type: none"> 女性の職業生活における活躍の推薦に関する法律に基づき、令和5年8月に令和4年度の公表を行った。また、当館 HP 上で公開している「国立公文書館ニュース」(vol134, 37) 及び「アーカイブズ」(88、89、90号)に当館女性職員のコラム等を掲載するなど、積極的に对外発信を実施。 		
(7) 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガス削減のための取組を実施すること。	⑥ 温室効果ガスの排出の削減 温室効果ガス削減のための取組を実施する。		<ul style="list-style-type: none"> 国立公文書館温室効果ガス排出削減にむけた施設設備検討業務を行った。 		

4. その他参考情報
・特になし