

様式 1-2-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 評価の概要様式

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	
評価対象中期目標期間	見込評価(中期目標期間実績評価)	第3期中期目標期間
	中期目標期間	平成22～26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 森丘 宏
評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課長 横田 正文

3. 評価の実施に関する事項
<p>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第3期中期目標期間に係る業務の実績に関する評価基準（平成27年6月15日内閣総理大臣決定）に基づき、内閣府公文書管理委員会における有識者の知見を活用しつつ、主務大臣による評価を実施する。また、点検を行うに際して、内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会を開催し、意見を聴取する。</p>

4. その他評価に関する重要事項
<p>「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」（会長：谷垣 禎一衆議院議員）から、「重要歴史公文書を集中して保存・展示する新たな国立公文書館を早急に建設すべき」との考えの下、三権の長に対し要請が行われ、これを受けて開催された、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」において、「新たな国立公文書館に関する基本的な論点と方向性」として「憲法などの国の重要歴史公文書を展示・学習する機能」を取り上げ、「国の重要歴史公文書を過去から現在、そして次代を担う子供たちが生きた歴史に親しみ、体感するという経験によって未来に伝え、これからの国づくりへ国民の積極的な参画を促すうえで重要」との提言が取りまとめられた。</p> <p>このように、展示・学習を始めとする歴史公文書等の利用の促進のための措置の充実が求められていることから、同措置について、よりの確な評価を実施するため、項目別評定においては、中期目標における「歴史公文書等の利用のための適切な措置」の項目を細分化し、「歴史公文書等の利用の促進のための措置」として評価を行うこととした。</p>

1. 全体の評価		
評価 (S、A、B、C、D)	B：全体としておおむね中期目標における所期の目標を達成していると認められる。	(参考：見込評価) ※期間実績評価時に使用
		—
評価に至った理由	項目別評価は業務の一部にA評価があるものの、業務全体としてはおおむねB評価である。また、全体の評価を引き下げる事象もなかったため、評価基準に基づきBとした。	

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	独立行政法人国立公文書館中期計画に基づき、各般の業務を適切かつ効率的に実施している。具体的には、歴史公文書等の利用の促進のための措置や研修の実施その他人材の養成において高い実績を上げるとともに、国際的な公文書館活動への積極的な参加等が行われている。また、特に重大な業務運営上の課題は検出されておらず、全体として順調な組織運営が行われていると評価する。
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	特に全体の評価に影響を与える事象はなかった。

3. 課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	特になし。
その他改善事項	該当なし。
主務大臣による改善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、中期目標の着実な達成に向け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において正しく示されている。なお、役員の職務の遂行に関する不正の行為又は法令等に違反する重大な事実は認められない。
その他特記事項	有識者（公文書管理委員会委員）からは、公文書等は国民共有の知的資源として広く国民が主体的に利用し得るものであり、展示等を通じてその趣旨を普及広報することが極めて重要である。その上で、館の限られた体制の中で「JFK-その生涯と遺産」展を開催し、成功させたことは大いに評価すべきである。また、事実の積み重ねの上での議論が新しい国際関係を築く土台にもなり得るもので、アジア歴史資料センターの評価が高いのは当然である等の意見があった。

様式 1-2-3 中期目標管理法 中期目標期間評価 項目別評価総括表様式

中期目標	年度評価					中期目標期間評価		項目別 調書No.	備考欄
	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	見込評 価	期間実 績評価		
I. 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									
体制の整備	A	A	A	A	B		B	1-1	
行政文書等の管理に 関する適切な措置	A	A	B	B	B		B	1-2	
歴史公文書等の受入 れのための適切な措 置	A	A	B	A	B		B	1-3	
歴史公文書等の保存 のための適切な措置	A	A	A	A	B		B	1-4	
歴史公文書等の利用 のための適切な措置	A	A	A	A	B		B	1-5	
歴史公文書等の利用 の促進のための措置	A	A	A	A	S		A	1-6	
地方公共団体等との 連携協力	A	A	A	A	B		B	1-7	
国際的な公文書館活 動	A	A	A	A	A		A	1-8	
調査研究	A	A	A	A	B		B	1-9	
研修の実施その他人 材の養成	A	A	A	A	A		B	1-10	
アジア歴史資料セン ター	A	A	B	A	A		B	1-11	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。
 難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

※平成 26 年度業務実績評価から、評価基準が変更となり、「B」評価が標準となっている。

中期目標	年度評価					中期目標期 間評価		項目別 調書No.	備考欄
	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	見込 評価	期間 実績 評価		
II. 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	A	A	A	A	B		B	2	
III. 財務内容の改善に関する事項									
予算、短期借入金、剰 余金に関する事項	A	A	A	A	A		B	3	
IV. その他の事項									
その他内閣府令で定め る業務運営に関する事 項	A	A	A	A	B		B	4	

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1	体制の整備		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	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（平成 21 年法律第 66 号） 国立公文書館法（平成 11 年 6 月 23 日法律第 79 号）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最 終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
各期末職員数 (定員)	—	39名	39名	47名	47名	47名	47名						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
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、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化が図られるよう、必要な体制の整備に取り組むこと。	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、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化が図られるよう、必要な体制の整備に取り組む。	<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"> ・体制整備等の状況 <p><評価の視点></p> <p>公文書管理法の施行実績を踏まえた必要な体制整備の検討ができていますか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年度は、公文書管理法施行に向けて公文書専門員（非常勤）9 名を新規採用した。 ・平成 23 年度は、同法施行による新規事業への対応等のため常勤職員 8 名を新規増員した。 ・平成 24 年度は、利用審査業務の質量の拡大に対応するため、公文書専門員の増員要求を行い、2 名が認められた。 ・平成 25 年度は、利用審査体制の充実・強化等の観点から、公文書専門員から常勤職員へ 3 名登用した。 ・平成 26 年度は、公文書専門員から常勤職員へ 2 名登用するとともに、平成 27 年度予算にて、11 名の増員（常勤 2、非常勤 9）が認められた。 <p>(第 2 章 P 3 に記述)</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>各年度の評価における「多大な業務が発生する中、より一層の人員体制の充実が必要」との指摘を踏まえ、増員要求を行った結果、平成 23 年度には常勤職員 8 名の、平成 24 年度には非常勤職員 2 名の増員が認められた。平成 26 年度は、平成 27 年度予算概算要求にて更なる増員要求を行い、人員体制の充実を図った。</p> <p>また、公文書専門員から常勤職員への登用も行った。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き常勤職員化等を行い、体制整備を図る。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>公文書管理法の施行により多大な業務が発生する中、各年度において、増員等の体制整備に取り組んでいる。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したものの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、常勤職員化等による人員体制の充実等を図る。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	

4. その他参考情報

特になし

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-2	行政文書等の管理に関する適切な措置		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第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（中間書庫、専門的技術的助言、実施調査等）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ														
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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26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	—	—	—	約 273 万件	約 180 万件	約 168 万件	約 267 万件							
廃棄協議	—	—	—	約 232 万件	約 197 万件	約 77 万件	約 195 万件							
中間書庫の受託実績														
受託文書数	—	—	—	4,911 冊	5,201 冊	8,934 冊	7,483 冊							
受託機関数	—	—	—	6 機関	5 機関	5 機関	6 機関							

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
i) 平成 22 年度中に、内閣府における公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等の作成に関して、専門的知見を活用した支援を行うこと。	i) 平成 22 年度中に、内閣府において検討・作成される公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等作成に関して、専門的知見を活用した調査分析や助言等の支援を行う。また、公文書管理法施行後、歴史公文書等に関する各種ガイドラインの改善に資する調査研究を行い、その結果を踏まえて当該ガイドラインの改善への支援を行う。	<主な定量的指標> ・歴史公文書等選別のため支援等状況 ・中間書庫業務の実施状況 <その他の指標> ・公文書管理法の運用に向けた各種基準やガイドライン等作成に関して、専門的知見を活用した調査分析や助言等の支援	<主要な業務実績> ・「行政文書の管理に関するガイドライン」及び「特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン」の作成に当たり、内閣府に対し専門的知見に基づいた調査分析や助言等の支援を実施した。 ・東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的考えについて整理し、平成 24 年 6 月 18 日に内閣府と連名で各行政機関等へ連絡した。(第 3 章 P11 に記述)	<評価と根拠> 評価：B 専門的技術的な助言について、平成 25 年度の評価における「業務の効率化や体制整備により適切に処理するように努めるべき」との指摘を踏まえ、確認作業の効率化により、保存期間満了時の措置の適否に係る助言件数が前年度比約 59%増加した。 また、中間書庫について、中間書庫業務委託の意向調査を実施した結果、平成 26 年度は希望のあった 3 機関から新たな行政文書を受託した。そのうち、新たな委託機関として金融庁が加わった。	評価 B <評価に至った理由> 保存期間満了時の措置の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言について、法施行以降、助言件数が減少傾向にあったところ、平成 25 年度の評価における「業務の効率化や体制整備により適切に処理するように努めるべき」との指摘を踏まえ、業務フローを見直し、評価・選別作業を効率的に行うことにより、助言件数が増加したことは評価できる。 一方、期間内に助言できなかった残余分について、鋭意作業を進めるなど、円滑かつ迅速な対応が求められる。 また、中間書庫業務について、平成 24 年度の評価における「対費用効果からの長期的な検討や、運用の在り方等見直しの検討を行う事が期待される」との指摘を踏まえ、意向調査を実施し、委託機関との協議・調整を行いつつ、適切に業務を実施するとともに、在り方について、ヒアリング調査の結果等を踏まえて検討し、港区虎ノ門	
ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、歴史公文書等の保存及び利用に	ii) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び独立行政法人等に	<評価の視点> 業務の効率化等を図りつつ、歴史公文書等の	・行政文書ファイル等のレコードスケジューリング設定に係る専門的技術的助言については、平成 23 年度から行って	さらに、中間書庫については、前年度の評価における「在り方については、引き続き検討すること」との指摘を踏ま		

	<p>関する情報の収集・整理・提供、専門的技術的助言、現用の歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を、適時適切に行うこと。</p>	<p>おける歴史公文書等の選別等に関する専門的技術的助言を積極的に行い、行政機関及び独立行政法人等の適切な判断等を支援する。</p>	<p>選別のための支援等が適切に行われているか。また中期書庫業務が適切に実施されているか。</p>	<p>おり、直近の平成 26 年度は、約 267 万件の助言を行った。なお、平成 26 年度満了文書のうち、平成 26 年度内に専門的技術的助言ができなかった残余約 89 万件については、引き続き精査作業を進め、平成 27 年度に助言を行うこととしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政文書ファイル等の廃棄に係る協議に関する助言については、平成 23 年度から行っており、直近の平成 26 年度は、約 195 万件の助言を行った。(第 3 章 P12 に記述) 	<p>え、行政機関に対して、ヒアリング調査を行った上で検討を行い、港区虎ノ門からつくば分館に移転した。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>平成 27 年度予算概算要求において専門的技術的助言を行う体制を充実するための増員が認められたことを踏まえ、助言実施件数の更なる増加を目指す。(平成 27 年度事業計画において年間処理件数の目標を 300 万件以上と設定。)</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>からつくば分館に移転したことは、評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したものの。</p> <p><今後の課題></p> <p>保存期間満了時の措置の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、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、引き続き確認作業の効率化等を図り、適切に実施する必要がある。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
		<p>iii) 公文書管理法第 9 条第 4 項に基づき内閣総理大臣からの委任があった場合には、同項に基づく行政機関に対する実地調査を適切に実施する。</p>		<p>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、国立公文書館に実地調査をさせた実績はなかった。</p> <p>(第 3 章 P12 に記述)</p>		
	<p>iii) 平成 22 年度中に館における中間書庫業務の実施について具体的な検討を行い、その結果を、公文書管理法施行後に活用すること。</p>	<p>iv) 平成 22 年度中に館における中間書庫業務の実施について具体的な検討を行い、その結果を、公文書管理法施行後に活用する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 平成 22 年度は、各府省アンケート結果を踏まえ、業務の方向性を検討し、所要の準備を実施した。 平成 23 年度から港区虎ノ門にて中間書庫業務を開始し、平成 26 年度には、計 6 機関、7,483 冊の行政文書を受託している。 平成 24 年度の内閣府独立行政法人評価委員会の指摘を踏まえ、今後の在り方について検討し、平成 26 年度に、中間書庫を港区虎ノ門からつくば分館に移転した。 <p>(第 3 章 P12～13 に記述)</p>		

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-3	歴史公文書等の受入れのための適切な措置		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第8条（移管又は廃棄）、第11条（法人文書の管理）、第14条（保存及び移管）、第15条第4項（目録の作成及び公表）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価									
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価				
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)				
i) 公文書管理法及び国立公文書館法に基づき、行政機関及び行政機関以外の国の機関並びに独立行政法人等からの歴史公文書等の受入れを適切に実施すること。	i) 行政機関からの歴史公文書等の受入れを、計画的かつ適切に実施する。	<主な定量的指標> ・なし <その他の指標> ・歴史公文書等の受入れ状況 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等 ・受入れから1年以内の目録の公開・利用提供状況 <評価の視点> 行政機関等からの受入れについて、計画的かつ適切に実行するとともに専門的知見を活かした助言等による支援ができていくか。	<主要な業務実績> ・行政機関からの受入れは、平成22年度31,197冊、23年度49,039冊、24年度21,831冊、25年度13,517冊、26年度11,189冊であった。 ・法人からの受入れは、平成22年度95冊、23年度1,708冊、24年度12,184冊、25年度8,528冊、26年度31冊であった。 ・司法府からの受入冊数は、平成22年度983冊、23年度1,232冊、24年度1,264冊、25年度2,088冊、26年度1,773冊であった。 (第3章P14に記述)	<評価と根拠> 評価：B 行政機関、独立行政法人、司法府から受け入れる公文書等、民間からの寄贈・寄託文書については1年以内に一般の利用に供するまでの作業を終了する等の計画を立て、目標どおり達成している。 また、公文書管理法の施行準備の1つとして、民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、寄贈・寄託による受入実績を蓄積しつつある。 これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。	評価 B <評価に至った理由> 行政機関、独立行政法人、司法府から受け入れる公文書等及び民間からの寄贈・寄託文書について、1年以内に一般の利用に供するまでの作業計画を達成している。 また、立法府からの歴史公文書等の受入れに向け、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援している。 なお、平成24年度の評価における「民間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れについて、民間への情報提供等の周知に努めるとともに、その方法について一段の工夫が望まれる。」との指摘を踏まえ、館ホームページでの積極的な情報提供等により、受入実績の蓄積につなげている。 以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。				
	ii) 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内閣府の支援を行うこと。					iv) 立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。	諸外国の立法府の公文書等に関する情報の収集・整理を実施した。(第3章P14に記述)	<課題と対応> 引き続き、歴史公文書等の受入れを適切に実施する。	<今後の課題> 引き続き、受入れ後1年以内に計画的かつ確実に国民の利用に供するための措置を講ずるとともに、立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府を支援する。
	iii) 平成22年度中に、民					v) 平成22年度中に、民			

<p>間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表すること。</p>	<p>間の歴史公文書等の寄贈・寄託の受入基準を作成し、公表するとともに、公文書管理法施行後、当該基準に基づく寄贈・寄託の受入れが可能な仕組みを整える。</p>		<p>書の基準、受入手続等を要綱として、平成 23 年 4 月 1 日に決定し公表した。</p> <p>・寄贈・寄託に係る受入れは、平成 23 年度 110 冊、25 年度 9 冊、26 年度 969 冊であった。(第 3 章 P14 に記述)</p>		
<p>iv) 歴史公文書等の受入れから一般の利用に供するまでの期間について、事業年度ごとに、受入れ文書量を考慮した原則 1 年以内の適切な処理期間目標を設定すること。</p>	<p>vi) i) ~ iii) により又は寄贈・寄託により受け入れる歴史公文書等について、事業年度ごとに、受入冊数を考慮した原則 1 年以内の処理期間目標を設定し、その期間内に受入れから一般の利用に供するまでの作業を終了する。</p>		<p>いずれも、受入れから 1 年以内に一般の利用に供している。</p> <p>※平成 26 年 10 月及び 12 月に受け入れた歴史公文書等について、平成 27 年 8 月末に目録を公開し、利用に提供予定している。(第 3 章 P14 に記述)</p>		

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-4	歴史公文書等の保存のための適切な措置		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第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
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ							
①主要なアウトプット（アウトカム）情報				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 (前中期目標期間最 終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
重修復（破損・欠損資料の裏面や部分的な破損・欠損箇所に和紙を糊で接着させ、裏打ち、繕いを行うもの。）							
(計画値)	各年度目標値を設定	—	270冊	270冊	270冊	270冊	400冊
(実績値)	—	276冊	273冊	270冊	270冊	283冊	400冊
(達成度)	—	—	101%	100%	100%	105%	100%
軽修復（簡単な糸の綴じ直し、皺伸ばしを行うもの。）							
(計画値)	各年度目標値を設定	—	6,000冊	6,000冊	6,000冊	6,000冊	1,000冊
(実績値)	—	5,975冊	6,028冊	6,030冊	6,090冊	6,222冊	1,054冊
(達成度)	—	—	100%	101%	102%	104%	105%
リーフキャストニング（虫損・欠損部分等に和紙繊維を充填するもの。）							
(計画値)	各年度目標値を設定	—	5,500枚	5,500枚	5,500枚	5,500枚	1,200枚
(実績値)	—	5,500枚	5,507枚	5,512枚	5,527枚	5,544枚	1,241枚
(達成度)	—	—	100%	100%	100%	101%	103%

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）について受入れ及び保存を開始するとともに、必要なシステムの構築等を行うこと。また、電子媒体による管理を見据えた統一的な文書管理に係る検討の状況を踏まえ、必要に応じシステムの見直しを図ること。	i) 平成23年度から、電子媒体の歴史公文書等（以下「電子公文書」という。）について受入れ及び保存を開始する。このため、平成22年度中にシステム構築等、必要な準備作業を実施する。また、政府と密接な連携を図りながら、電子媒体による管理を見据えた統一的な文書管理に係る検討	<主な定量的指標> ・重修復の冊数 ・軽修復の冊数 ・リーフキャストニングの枚数 <その他の指標> ・電子公文書等システムの構築及び受入保存の状況 ・くん蒸の実施	<主要な業務実績> 平成22年度に電子公文書等システム構築を実施し、平成23年度に電子公文書の受入れ及び保存を開始した。（第3章P15に記述）	<評価と根拠> 評価：B 電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用について、電子公文書の受入から1年以内の利用に必要な保存のための措置を適切に実施している。 また、各年度の複製物作成計画に従い、資料のデジタル化等の計画を達成している。 さらに、各年度の修復計画に従	評価 B <評価に至った理由> 電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用について適切に実施している。 また、館の保存する特定歴史公文書等について、劣化状況等に関する調査結果に基づき修復計画を策定し、各年度において設定した目標を達成している。 さらに、各年度の複製物作成計画に従った媒体変換の措置についても、適切に実施されている。 以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。	

	の状況を踏まえ、必要に応じシステムの見直しを図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・媒体変換（デジタル画像の作成コマ数） <p><評価の視点></p> <p>電子公文書等の移管・保存・利用システムの運用等について、適切に実行できているか。また、館の特定歴史公文書等について、劣化状況等に応じた媒体変換の措置や計画的な修復が行われているか。</p>		い、その計画を達成している。なお、平成 25 年度に行った劣化状況等に関わる調査結果として、重度の破損資料が多く確認されたため、平成 26 年度計画では、重修復の目標値（270 冊→400 冊）を引き上げるなど、計画そのものも必要に応じて見直している。	<p><今後の課題></p> <p>引き続き、計画的な修復の実施など適切な保存のための措置を行うとともに、中期的な観点から複製物作成計画を作成し、順次、複製物の作成を行う。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成 22 年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得ること。	ii) 紙媒体で移管された又は今後移管される歴史公文書等の保存方法について、マイクロフィルム化して保存することとデジタル化して電子的に保存することによる技術面、経費面におけるメリット、デメリットを、平成 22 年度末までに民間の専門家等の知見を十分に活用しながら検討し、結論を得ること。		平成 22 年度に「歴史公文書等保存方法検討有識者会議」を開催し、紙媒体の歴史公文書等の保存方法について、民間の専門家等に依頼して検討を実施した。検討結果を踏まえ、平成 23 年度に紙から直接デジタル化による複製物作成を含む複製物作成計画を策定した。（第 3 章 P 16 に記述）	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、適切な保存のために必要な措置を講ずる。</p>	
iii) 館が保存している歴史公文書等について、公文書管理法の永久保存義務にもかんがみ、適切な保存のために必要な措置を講ずること。	iii) 館の保存する歴史公文書等について、順次、必要な修復、媒体変換等の措置を講ずる。		<ul style="list-style-type: none"> ・各年度の複製物作成計画に従い、平成 22 年度 142 万コマ、23 年度 133 万コマ、24 年度 173 万コマ、25 年度 185 万コマ、26 年度 211 万コマの媒体変換の措置を講じた。（第 3 章 P 16、第 4 章 P 22 に記述） 		
	iv) 館の保存する歴史公文書等のうち、劣化が進行しており閲覧に供し得ない状態にある等緊急に措置を講ずる必要があるものについては、歴史資料としての重要度を考慮し、事業年度ごとに数値目標を設定し、計画的に修復を実施する。この際、資料の状態、利用頻度等に応じ、最適な技術を活用した修復を実施する。		<ul style="list-style-type: none"> ・各年度の修復計画に従い、重修復であれば、平成 22 年度 273 冊、23 年度 270 冊、24 年度 270 冊、25 年度 283 冊、26 年度 400 冊を実施した。 ・いずれの年度も、定量的な指標を設定し、その目標を達成した。（第 3 章 P 16 に記述） 		

4. その他参考情報

特になし

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-5	歴史公文書等の利用のための適切な措置		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第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
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
要審査文書の審査 (利用決定) 冊数		—	1,673 冊	1,468 冊	1,811 冊	1,611 冊	1,692 冊						
30日以内	—	—	1,650 冊	1,008 冊	1,179 冊	1,086 冊	1,212 冊						
60日以内	—	—	18 冊	211 冊	262 冊	191 冊	180 冊						
60日超え	—	—	5 冊	249 冊	370 冊	334 冊	300 冊						
積極的な審査冊数	—	—	764 冊	240 冊	460 冊	779 冊	606 冊						
非公開区分の見直し冊数	—	—	—	5,133 冊	1,656 冊	70 冊	77 冊						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
i) 平成 22 年度中に、公文書管理法第 27 条に基づく「利用等規則」を作成して内閣総理大臣からの同意を得ること。	i) 平成 22 年度中に、公文書管理法第 27 条に基づく「利用等規則」を作成し、内閣総理大臣からの同意を得るとともに、これを公表する。	<主な定量的指標> ・要審査文書の審査(利用決定) 冊数 ・積極的な要審査文書の審査冊数 ・非公開区分の区分見直し状況	<主要な業務実績> 平成 22 年度に、利用等規則を策定し、公文書管理委員会への諮問を経た上で、内閣総理大臣の同意を得て公表した。(第 4 章 P17 に記述)	<評価と根拠> 評価: B 各年度における要審査文書の審査冊数は、利用請求に対する審査、積極的な審査及び非公開区分の見直しを合わせた冊数は目標をいずれも達成している。平成 26 年度であれば、利用請求に対する審査、積極的な審査及び非公開区分の見直しを合わせた冊数は 2,375 冊であり、2,200 冊の目標を達成している。	評価	B
ii) 本中期目標期間の早期に、歴史公文書等の利用に係る適切な指標を検討し、年度ごとに適切な目標数値を設定すること。	ii) 平成 22 年度前半に、館の保存する歴史公文書等の利用に係る取組方針および工程表を作成し、年度ごとに計画的に取組を進める。あわせて、館の保存する歴史公文書等の利用に係る適切な指標を検討し、年度ごとに適切な目標数値を設定する。	<その他の指標> ・利用等規則の策定 ・諮問状況 <評価の視点> 要審査文書の審査や貸出審査等が適切に実施できているか。	利用に係る指標として、貸出審査日数、要審査文書の審査冊数、土曜日の開館日数等を見直し、年度計画ごとに反映した。(第 4 章 P17 に記述)	これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。	<評価に至った理由> 利用に係る取組方針及び工程表により、各年度における要審査文書の審査処理数や貸出審査日数、土曜日開館日数等について、適切な目標設定を行い、適切に実施し目標を達成している。 以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したもの。 <今後の課題> 引き続き、特定歴史公文書等の利用のため要審査文書の審査や貸出審査等について、計画的かつ積極的な審査等の実施に取り組む。 <その他事項> 特になし。	

<p>iii) 要審査文書（歴史公文書等のうち、非公開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審査が必要な簿冊）の閲覧申込(公文書管理法施行後は利用請求)については、適切な期限を設定し、審査期間の迅速化を図ること。また、要審査文書について積極的な審査を行うとともに、時の経過を踏まえて非公開区分の文書の区分見直しを適切に行うこと。</p>	<p>iii) 要審査文書（館の保存する歴史公文書等のうち、非公開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審査が必要な簿冊）の閲覧申込（公文書管理法施行後は利用請求。以下同じ。）があった場合には、次の期間内に審査し、利用に供する。</p> <p>ア) 閲覧申込があつてから30日以内に審査し、利用に供する。</p> <p>イ) ア)に関わらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日を限度として期間を延長し、審査できない理由及び期間を申込者(公文書管理法施行後は請求者。以下同じ。)に通知する。</p> <p>ウ) ア)及びイ)に関わらず、閲覧申込に係る公文書等が著しく大量である又は内容の確認に時間を要するため、60日以内にそのすべてを審査することにより事務の遂行に著しい支障が生じる場合には、相当の部分につき審査し利用に供するとともに、残りの部分については相当の期間内に審査し利用に供する。この場合、審査できない理由及び期間を申込者に通知する。</p> <p>iv) 中期目標期間中に、要審査文書について、計画的かつ積極的な審査を行い、要審査文書の年間処理件数を大幅に拡大するとともに、時の経過を踏まえて、非公開区分の文書の区分見</p>		<p>直近の平成 26 年度実績は次のとおりである。利用請求があつた日から 30 日以内に利用決定した文書が 1,212 冊、やむを得ず延長した上で 60 日以内に利用決定した文書が 180 冊、60 日を超えて利用決定した文書が 300 冊の、計 1,692 冊を審査した。(第 4 章 P17～19 に記述)</p> <p>年度ごとの審査体制における審査処理量を勘案し、年間の利用請求による審査数以外に、積極的な要審査文書の審査として、平成 22 年度 764 冊、23 年度 240 冊、24 年度 460 冊、25 年度 779 冊、26 年度 606 冊数、</p>	<p><課題と対応> 引き続き、特定歴史公文書等の利用等に適切に対応する。</p>	
---	--	--	--	---	--

	直しを適切に行う。この際、利用制限は原則として 30 年を超えないものとする「30 年原則」等の国際的動向・慣行を踏まえた判断を行う。		非公開区分の見直しとして、平成 23 年度 5,133 冊、24 年度 1,656 冊、25 年度 70 冊、26 年度 77 冊の審査を実施した。(第 4 章 P18~19 に記述)		
iv) 公文書管理法施行後、利用の制限等に対する異議申立てがあった場合は、迅速に対応すること。また、公文書管理委員会から公文書管理法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、積極的に応ずること。	v) 公文書管理法施行後、利用の制限等に対する異議申立てがあった場合で、公文書管理法第 21 条第 2 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、改めて調査・検討を行う必要がないような事案については遅くとも 30 日以内に、その他の事案については遅くとも 90 日以内に諮問を行う。		<ul style="list-style-type: none"> ・平成 23 年度における「原子力発電検査基準整備事業予算等関係資料」については、公文書管理委員会からの答申を尊重し、原処分の一部を取り消す決定を行った。 ・平成 24 年度における「日韓請求権交渉関係書類」については、公文書管理委員会からの答申を尊重し、原処分の一部を取り消す決定を行った。 ・平成 25 年度から継続審議となっていた「日韓請求権交渉関係資料」については、5 月 24 日付けで異議申立て人の申出により、取下げが行われた。 ・また、「日本経済短期大学関係資料」については、公文書管理委員会からの答申を尊重し、原処分の一部を取り消す決定を行った。 (第 4 章 P19~20 に記述)		

4. その他参考情報

特になし

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-6	歴史公文書等の利用の促進のための措置		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第16条（利用請求）、第23条（利用の促進）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
展示会入場者数	—	—	24,445人	16,380人	6,949人	35,087人	52,840人	/						
貸出審査平均日数 (目標値)	—	—	—	15日	15日	7日	7日							
(実績値)	—	—	8日	7日	7日	7日	6日							
デジタル・アーカイブ アクセス数 (目標値)	—	—	—	21万件	22万件	24万件	25万件							
(実績値)	—	—	232,294件	264,620件	238,934	265,490件	346,177件							
デジタル画像作成数 (目標値)	—	—	130万コマ	130万コマ	172万コマ	180万コマ	210万コマ							
(実績値)	—	—	142万コマ	133万コマ	173万コマ	185万コマ	211万コマ							
デジタル画像作成率	—	—	7.8%	7.9%	8.5%	9.4%	10.6%							
見学受入団体数	—	—	—	52	49	84	93							
見学者数	—	—	—	831	624	1,220	911							
分館輸送冊数	—	—	—	74	380	481	611							
閲覧室臨時開館日数	—	—	—	—	—	1日	11日							
臨時開館日閲覧者数	—	—	—	—	—	18名	149名							

注) 平成24年度は、耐震補強工事の実施により、本館での展示会開催を休止。

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
v) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い展示を実施すること。	vi) 国民のニーズ等を踏まえ魅力ある質の高い常設展・特別展等を年3回以上実施する。また、開催場所の工夫や地方公文書館等他機関との連携等も含め、企画内容や展示	<主な定量的指標> ・展示会入場者数 ・貸出平均審査日数 ・アクセス数 ・デジタル画像の作成数	<主要な業務実績> ・年度ごとに、常設展・企画展、特別展等を年3回以上実施している。 ・展示会全体の来場者の延べ人数は、平成22年度24,445人、23	<評定と根拠> 評定：A 展示については、館外展示や海外の公文書館を含む他機関との連携、関連イベントの開催などの新たな創意工夫により、中期目標期間を通	評定 A	<評定に至った理由> 展示については、国民のニーズ等を踏まえた魅力ある質の高い展示として、特別展、企画展等を実施している。中でも新たな試みの館外展示、国内他機関との連携や海外の公文書館と連携してその所蔵資料を紹介する初めての試みである「JFK—その生涯と遺産」展の開催により、中

	<p>方法等に関して新たな取組を行うことにより、展示の魅力及び質の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・見学者数 ・分館所蔵資料輸送冊数 ・開館日数増加に向けた検討状況 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・見学の受入れ拡大に向けた取組状況 <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や計画的な所蔵資料のデジタル化、積極的な情報発信等が実施できているか。</p>	<p>年度 16,380 人、24 年度 6,949 人、25 年度 35,087 人、26 年度 52,840 人であった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たな試みとして、平成 24 年度から館外展示を開始した。 ・初の試みとして、平成 25 年春の特別展において、外務省外交史料館、宮内庁宮内公文書館と連携展示を開催した。 ・平成 26 年度から常設展内容を一新した。 ・平成 26 年度に、海外の公文書館と連携してその所蔵資料を紹介する初めての試みである「J F K—その生涯と遺産」展を開催した。 <p>(第 4 章 P20 に記述)</p>	<p>じで来場者数を着実に増やし、平成 26 年度は過去最多の来場者数となった。</p> <p>特に、平成 26 年度は、海外の公文書館と連携しその所蔵資料を紹介する初めての試みを成功させた。</p> <p>デジタルアーカイブのアクセス数については、目標値を毎年度引き上げる中、目標値を上回る実績となっている。</p> <p>デジタル作成画像数については、中期目標期間にわたって各年度の目標値を 130 万コマから 210 万コマへと大幅に引き上げる中、毎年度目標を確実に達成しており、デジタル化率も着実に進展している。</p> <p>見学受入れの拡大に向けて、中期目標期間を通じてソフト・ハード両面にわたって積極的に取り組んでいる。</p> <p>土曜日の本館閲覧室の臨時開館は平成 25 年度から試験的に開始し、25 年度は 1 日間、26 年度は 11 日間実施した。また、平成 25 年度から企画展の土曜日開催も実施している。</p> <p>情報発信については、広報誌「国立公文書館ニュース」創刊や館ツイッターの開始など、一般の方に館の活動に関心を持ってもらうための新たな取組も意欲的に取り組んでいる。</p> <p>これらを踏まえれば中期計画における所期の目標を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>期目標期間を通じて展示会入場者数を着実に増やし、平成 26 年度には過去最多の入場者数となったことは評価できる。</p> <p>有識者からも、衆議院議運小委員会において、国家として一体的になされた政策決定過程を国民が体験・実感する場としての展示の重要性を説明する際に、同展の成功が取り上げられ、評価を受けているところ。</p> <p>また、デジタルアーカイブについては、アクセス数や作成画像数の目標値について毎年度引き上げるとともに、その目標値を上回る実績を達成している点も評価できる。</p> <p>さらに、利用者へのサービス向上に向けた積極的な取組として、見学受入れ拡大に向けた取組や土曜日における本館閲覧室の臨時開館、連続企画展開催中の土曜日開催を行うとともに、広報誌「国立公文書館ニュース」の創刊やツイッターによる広報活動・情報発信に新たに取り組んだことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、A と評価したもの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、魅力ある質の高い展示の実施や広報活動並びに情報発信力の強化等に取り組み、館への理解や利用者層の拡大を図ることが重要である。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
<p>vi) 館のデジタルアーカイブの利便性向上に取り組むとともに、計画的に所蔵資料のデジタル化を推進すること。</p>	<p>vii) いつでも、どこでも、だれもが、自由に、無料でインターネットを通じて館の保存する歴史公文書等を広く利用できるようにするため、平成 22 年度から館のデジタルアーカイブの新システムの運用を開始するとともに、計画的かつ積極的に所蔵資料のデジタル化を推進する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・平成 26 年度においては、デジタルアーカイブのアクセス件数 (34.6 万件) は、目標値 (約 25 万件) を 38.5% 上回った。 ・平成 26 年度においては、211 万コマのデジタル画像を、インターネット公開し、目標とする 210 万コマを上回った。 ・館デジタルアーカイブ及びアジ歴システムについて、両システムを統合することにより、システム全体経費の更なる削減等を図ることを基本理念として、次期システムの構築に向けた準備を進めている。平成 26 年度は、次期システムの要件定義書を策定した。本要件定義書を用いて平成 27 年度は、次期システムの調達及び構築を行う予定である。(第 4 章 22 に記述) 		
<p>vii) 保存する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等に出</p>	<p>viii) 館の保存する歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の公共的目的を持つ行事等</p>		<p>申請書類受領後全てに 30 日以内に貸出決定を行った。(第 4 章 P21 に記述)</p>	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、魅力ある質の高い展示の実施、計画的な所蔵資料のデジタル化、情報発信力の強化等に取り組む。</p>	

<p>展するための貸出申込みに対しては、適切な貸出を行うこと。また、適切な審査期限を設定し、迅速な貸出を図ること。</p>	<p>に出展するための貸出申込みに対しては、その適切な取扱いを考慮しつつ積極的な貸出を行う。貸出審査については、貸出機関等からの申請書類整備後速やかに審査を行い、30日以内に貸出決定を行う。</p>			
<p>viii) 歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向等を把握し、適切な対応を講じるとともに、新たに公開された資料をはじめ所蔵資料を積極的に国民に紹介するなど広報の充実等の措置を講ずること。</p>	<p>ix) 館の保存する歴史公文書等をより幅広く一般の利用に供するため、利用者の動向やニーズを積極的に把握するとともに、その結果を適切に業務に反映させる。また、各種見学の受入れ等利用者層の拡大に向けた取組を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧者アンケート等を実施し、閲覧室へのデジタルカメラ持込み、内閣文庫資料のデジタル化冊数の増加等を実施した。 ・ 年度ごとの見学者の延べ数は平成 23 年度 831 名、平成 24 年度 624 名、平成 25 年度 1,220 名、平成 26 年度 911 名であった。 ・ 平成 25 年度から小学生、中高校生、大学生、一般、教員等を各自対象にした館主催見学会を開催した。 ・ 平成 26 年度には、本館 1・2 階に見学コースを整備した（修復室を 2 階に移動し見学用窓を設置、展示ホールに映像コンテンツを設置） (第 4 章 P23 記述) 		
	<p>x) 開館曜日の拡大も含め、年間開館日数について見直しを行い、中期目標期間中に年間開館日数を増加させる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土曜日の本館閲覧室の臨時開館を平成 25 年度は 1 日間、26 年度は 11 日間実施した。 ・ また連続企画展期間中の土曜日開催についても 25 年度から実施した。 (第 4 章 P23～24 記述) 		
	<p>x i) つくば分館に保存されている文書が本館でも利用できるようにする方策をはじめとして、つくば分館に係る利用者の利便性向上策を検討し、中期目標期間中に具体的な措置を講じる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ つくば分館所蔵歴史公文書等が本館において利用された実績は、平成 23 年度 74 冊、24 年度 380 冊、25 年度 481 冊、26 年度 611 冊であった。(第 4 章 P24 記述) 		
	<p>x ii) ホームページの充実、広報誌の刊行その他の方法を活用し、国立公文書館の活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 館の所蔵資料や業務・施設の内容、公文書管理や公文書館に係る制度の動向等について、視覚 		

	<p>内容や所蔵資料、館の業務の意義等について積極的に広報することなどにより、国民の公文書館に対する理解や関心を高める。また、館の保存する歴史公文書等やこれに関する情報が諸外国においても利用されるよう、積極的な情報発信等を行う。</p>		<p>的に分かりやすくコンパクトに紹介し、館の利用者（リピーター）の拡大・確保を図り、館の活動や制度についての幅広い層の理解を得るため、広報誌「国立公文書館ニュース」を平成27年3月に創刊した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積極的な情報発信を通じて国民の公文書館に対する理解や関心を高める一環として、平成26年4月にツイッターを開始した。これまでに、展示会、講演会等の情報や、その時期に合わせた所蔵資料を紹介した。平成26年度は、173回情報発信（ツイート）し、フォロワー数1,571名であった。（第4章P24に記述） 		
--	--	--	--	--	--

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-7	地方公共団体等との連携協力		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	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（専門的技術的助言）、同条第 3 項第 1 号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
講師派遣	—	—	72 件	61 件	52 件	36 件	32 件						
全国公文書館長 会議参加者	—	—	約 80 名	約 80 名	115 名	100 名	94 名						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
i) 公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）第 7 条に基づき、地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うこと。	i) 公文書管理法第 34 条に地方公共団体における文書管理の努力義務規定が置かれたことを踏まえ、地方公共団体における文書管理の向上に資するよう、公文書館法（昭和 62 年法律第 115 号）第 7 条に基づき地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を行うとともに、地方におけるデジタルアーカイブ化に係る技術的支援をはじめ、これまで以上に積極的かつ能動的に地方における歴史公文書等の保存及び利用を支援する。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体が行う各種研修会等への講師派遣の状況 全国公文書館長会議参加者 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 全国の公文書館等への説明の状況及び所在情報提供の仕組み構築に向けた意見交換の実施状況 「ぶん蔵」の内容充実のための検討状況 <p><評価の視点></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・システムの普及・</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 地方公共団体その他関係機関が開催する講演会等に対して、平成 22 年度 72 件、23 年度 61 件、24 年度 52 件、25 年度 36 件、26 年度 32 件、館役職員を講師として派遣した。（第 5 章 P25 に記述） デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書及び所在情報を一体的に提供する仕組みの構築に向けた意見交換を実施した。その結果、計 9 館の全国の公文館等のシステムと館デジタルアーカイブとの横断検索が実現した。（第 5 章 P25 に記述） 東日本大震災により被災した地方自治体が被災公文書等の修復を早急に進めることを支援するため、平成 23 年度、24 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>全国公文書館長会議の開催を始め、地方公共団体、関係機関等との連携協力に係る取組を実施した。</p> <p>特に、地方のデジタルアーカイブ化に係る技術的支援についても、中期目標期間中に①実態調査→②実証実験、標準仕様書の作成→③標準仕様書の普及啓発という段階を経て、計 9 館のシステムと館のデジタルアーカイブとの横断検索が可能となった。</p> <p>また、公文書管理法施行間もない時期に、被災自治体のニーズを踏まえて、被災公文書等の修復支援事業を着実に実施した。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>全国公文書館長会議の実施や地方公共団体等が開催する委員会等に職員を派遣するなど地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を適切に実施するとともに、地方のデジタルアーカイブとの横断検索が可能となっている。</p> <p>また、東日本大震災における被災自治体のニーズを踏まえて、被災公文書等の修復支援事業を着実に実施している。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したもの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言を適切に実施するとともに、歴史公文書等の保存及び利用の推進のための連携協力を図る。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	

		<p>啓発、所在情報の一体的提供の仕組みの構築に向けた意見交換等が適切に実行できているか。</p>	<p>年度に支援要請のあった被災自治体において修復に当たる人材の養成のための研修を実施した。</p> <p>平成 23 年度は、岩手県陸前高田市、山田町、宮城県気仙沼市、仙台市及び石巻市（女川町を含む。）にて、採用した 110 名を修復研修生として養成した。</p> <p>平成 24 年度は、岩手県陸前高田市、大船渡市、宮城県石巻市、気仙沼市及び女川町において 66 名を修復研修生として養成するとともに、岩手県山田町及び宮城県石巻市の職員に対して短期間の技術講習のため講師派遣を行った。（第 5 章 P26 に記述）</p>	<p>画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、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>iii) 利用者の利便性を高めるため、国、独立行政法人等、地方公共団体等の関係機関の保存する歴史公文書等について、その所在情報を一体的に提供する仕組みの構築について検討を行い、実施可能な施策については順次実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・歴史公文書等を保存する国の関係機関相互の情報ネットワークを確立し、利用者の利便性向上を図る上において必要な情報を幅広く提供する目的で、歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」を運営した。 ・国の関係機関の所蔵資料に係るコンテンツ等を掲載し、これらを紹介する新着情報の更新を行うことにより、利用者の関心の高まりや理解促進を図った。（第 5 章 P27 に記述）。 		

4. その他参考情報

特になし

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-8	国際的な公文書館活動		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	—
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
「国際アーカイブズの日」記念講演会参加者	—	—	約120名	約120名	約130名	111名	107名						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)
館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行うこと。	館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国際会議等への積極的な参画や情報交換の促進など、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行う。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 「国際アーカイブズの日」記念講演会参加者 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 各種国際会議への参加状況、交流等の状況 国際交流の状況 外国の先進的な公文書館等への視察等情報収集分析、提供の状況 <p><評価の視点></p> <p>国際的な公文書館活動への積極的な貢献や外国の公文書館との交流推進、情報の収集・分</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 毎年6月、「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、公文書館活動の普及に努めた。 ICA、EASTICA、SARBICA等が主催する国際会議に参加した。 また、平成23年11月、EASTICA第10回総会及びセミナーを東京で開催した。 平成24年8月、オーストラリアで開催された第17回ICA大会に8名の発表者を派遣するとともに、修復ワークショップを開催した。 修復等の分野において、諸外国の公文書館等への講師派遣や研修生の受入れを行った。 外国の公文書館との交流推進 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>毎年6月、「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、毎回100名以上の参加を得て、公文書館活動の普及に努めた。</p> <p>また、4年に1度のICA大会やICA年次会合、EASTICA総会等に参加したほか、EASTICA第10回総会及びセミナーを東京で開催するなど、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献に努めている。</p> <p>これに加え、国際的にも高い評価を得ている修復分野において、ワークショップ開催や講師派遣、研修生受入れを通じて、積極的な貢献を行っている。</p> <p>さらに、国際会議における館に関する情報の発表、外国公文書館</p>	<p>評定 A</p> <p><評定に至った理由></p> <p>毎年「国際アーカイブズの日」記念講演会を開催し、公文書館活動の普及に努めるとともに、ICA、EASTICA、SARBICA等が主催する国際会議に参加したほか、EASTICA第10回総会及びセミナーを東京で開催するなど、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献を行っている。</p> <p>また、オマーン公文書館を始めとした各国からの修復研修生受入れやモンゴル公文書管理庁との交流開始など、外国公文書館関係者の訪問受入れや役職員による海外公文書館等への訪問・視察等の実施により、国内外における国際交流を推進している。特に、オマーン遺産文化大臣の来日を契機に平成22年度から実施しているオマーン国立公文書館からの修復研修生の受入れは、平成26年1月に安倍総理がオマーン国を訪問した際の共同声明において、オマーン側から感謝の意が表明されたところである。</p> <p>さらに、諸外国の公文書館制度について調査し、調査結果及びそれらの分析を幅広く提供するとともに、館情報の海外発信にも努めている。</p> <p>加えて、米国のジョン・F・ケネディ大統領図書館・博物館との共催による「JFK—その生涯と遺産」展の開催に関連して、米国国立</p>

			<p>析・提供等が適切に実施できているか。</p>	<p>として、外国公文書館関係者の訪問受入れや役職員による海外公文書館等への訪問・視察を数多く実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・とりわけ、「JFK－その生涯と遺産」展の実現に当たり、館役職員の渡米や米国国立公文書記録管理院等役職員の来日等、活発な日米国立公文書館交流を行った。 ・諸外国の公文書館制度に関する調査結果を情報誌『アーカイブズ』に発表するとともに、館の研修における講義内容や配付資料に反映した。 <p>(第5章P27～28に記述)</p>	<p>関係者の訪問受入れや役職員による海外公文書館等への訪問・視察等を数多く実施し、諸外国の公文書館との交流や情報交換に努めてきた。</p> <p>加えて、諸外国の公文書館制度に関する調査結果を情報誌に発表するとともに、館の英文HPで活動状況を報告するなど、館に関する情報の海外発信にも努めた。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を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><課題と対応> 引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参加・貢献に努める。</p>	<p>公文書記録管理院長を始め、日米の専門家により実施された記念講演会は、公文書管理制度の理解促進や国際的な公文書館活動の広報普及に大きな成果を上げるとともに、積極的な国際交流の推進による成果として評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められることから、Aと評価するもの。</p> <p><今後の課題> 引き続き、国際的な公文書館活動への積極的な参画や諸外国の公文書館等との交流を促進する。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>
--	--	--	---------------------------	--	--	--

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-9	調査研究		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	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 5 号
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
i) 電子公文書の長期保存等に係る技術について、継続的に調査研究を行い、平成 23 年度から開始する電子公文書の受入れ、保存等への活用を図ること。	i) 電子公文書の長期保存等に関し、国際動向や技術動向を踏まえて継続的に調査研究を行い、その成果について、平成 23 年度から開始する電子公文書の受入れ、保存等に随時活用を図る。	<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"> ・調査研究の実施及び公表状況 <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><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子記録管理に係る諸外国の先駆的な取組について調査を実施した。具体的には、平成 22 年度イギリス、23 年度ニュージーランド、24 年度 EU である。これらの調査結果は、次期システムの要件定義書作成に活用した。(第 5 章 P28~29 に記述) ・平成 22 年度から 23 年までは修復技術、大量脱酸処理、平成 24 年度はデジタル化に際し資料形態別の留意事項把握、25 年度は劣化資料等の状態把握、26 年度は脱酸性化処理・リハウジング等の調査を実施し、館ホームページにて公表した。今後は、調査結果に基づき、脱酸処理やリハウジングについて、平成 27 年度に策定する予定の「保存対 	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>平成 25 年度の評価における「公文書管理法施行後の新しい環境の中においても、それ（調査研究）を維持・発展させるよう期待する。」との指摘を踏まえ、電子記録の長期保存に関する調査結果を電子公文書等システムの要件定義書等に反映させた。具体的には、電子記録管理システムのモデル要件の最新版として策定された Moreq2010 におけるデータの出力機能や長期保存用光ディスクの活用等である。</p> <p>特定歴史公文書等の保存及び修復に関する調査研究では、調査結果として、重度の破損資料が多く確認されたため、平成 26 年度計画の重修復の目標値（270 冊→400 冊）を引き上げたが、所期の目標を達成している。</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p><評価に至った理由></p> <p>目標・計画に掲げた調査研究の適切な実施及びその成果の適切な活用等が行われていることから、中期目標における所期の目標を達成しているとして B と評価するもの。</p> <p><今後の課題></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、成果の適切な活用等を図る。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	
ii) 歴史公文書等の保存及び修復に関する調査研究を実施すること。	ii) 歴史公文書等の保存及び修復に関して、保存環境の在り方、資料の状態、利用頻度等に応じた修復技術等について調査研究を行う。					

				策方針」にも規定し、中期的な観点から取り組むこととしている。 (第5章P29に記述)	館の保存する特定歴史公文書等の内容等についての調査研究については、『御書物方日記』『絵入り本』等の調査研究を行い、その翻字や解題を作成することで、レファレンス能力の向上につなげている。	
iii) 館が保存する歴史公文書等の内容等について調査研究を行い、館のレファレンス能力の向上につなげるとともに、成果を公表することにより、国民の利用に資すること。	iii) 館の保存する歴史公文書等の内容等について、計画的な調査研究を行い、館のレファレンス能力の向上につなげるとともに、その成果を積極的に公表し、利用者の利便性向上に資する。			<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省、文部科学省、農林水産省、国土交通省、内閣法制局、総務省、人事院等の各機関の文書管理規則や組織機能の変遷、移管文書の出所等の分析を実施した。 ・「アーカイブズ所蔵機関の記述に関する国際標準」に基づき、国立公文書館等を事例とした記述実験を実施した。 ・内閣文庫資料について、徳川将軍家の蔵書を管理する書物方の業務日誌である『御書物方日記』、挿絵や図版の入っている古書である「絵入り本」等の翻字や解題を作成した。 ・上記調査研究成果を研究紀要『北の丸』第43号から第47号までに掲載し、関係機関等に配布した。(第5章P29に記述) 	<p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応> 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に努める。</p>	

4. その他参考情報

特になし

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-10	研修の実施その他人材の養成		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	公文書管理法第 32 条（研修）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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（前中期目標期間最終年度値等）	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
研修受講者数合計（計画値）	各年度目標値を設定	—	—	200人	350人	—	850人						
（実績値）	—	—	—	628人	1,094人	1,134人	1,146人						
うちアーカイブズ研修	—	—	—	182人	177人	196人	114人						
うち公文書管理研修	—	—	—	446人	917人	938人	1,032人						
（達成度）	—	—	—	314%	312%	—	135%						

注）予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価					
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)
i) 国、地方公共団体等における文書の保存利用機関の職員に対する体系的な研修を実施すること。	i) 国、地方公共団体等の文書の保存利用機関の職員に対する体系的な研修を実施する。また、研修内容について平成 22 年度中に検討を行い、平成 23 年度からその検討結果を反映する。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 研修受講者数 講師派遣件数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策の検討 <p><評価の視点></p> <p>研修計画を適切に見直しつつ、研修効果の高い研修を実施し、目標達成等できているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 平成 22 年度に従来の研修について見直しを行い、平成 23 年度から「公文書管理研修」「アーカイブズ研修」の新たな研修体系・計画による研修を開始した。 研修の年間延べ受講者数は、平成 23 年度 628 名、平成 24 年度 1,094 名、平成 25 年度 1,134 名、平成 26 年度 1,146 名となり、平成 26 年度においては、目標とする 850 名を大幅に上回り、達成度は 135% となった。（第 5 章 P30～31 に記述） 平成 22 年度に従来の研修について見直しを行い、平成 23 年度からの新たな研修体系・計画による研修を開始した。具 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>平成 22 年度に従来の研修について見直しを行い、平成 23 年度から「公文書管理研修」「アーカイブズ研修」の新たな研修体系・計画による研修を開始した。</p> <p>平成 26 年度においては、研修受講者の目標値である 850 人に対して、1,146 人の国の機関、地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員もしくは行政機関及び独立行政法人等の職員が受講しており、達成度 135% となった。併せて、各研修会において実施したアンケートによると、全ての研修において、満足度が「満足」「ほぼ満足」とした受講者が 9 割を超えている。</p> <p>また、人材の養成については、</p>	<p>評定 B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>平成 23 年度から新たな研修体系・計画により研修を実施している。毎年度の目標値及び実績値を踏まえて絶えず研修計画の見直しを行うことにより、全体受講者数が増加しているとともに、高い満足度を得ている。</p> <p>また、専門職員（アーキビスト）養成の強化方策の検討について、「国立公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討取りまとめ」を作成し、専門職員養成等に取り組んでいる。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価したものの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、研修計画を絶えず精査するとともに、専門職員（アーキビスト）養成の強化方策について検討し、その成果を研修カリキュラムに反映させる。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
ii) 公文書管理法施行後、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓	ii) 公文書管理法施行後、行政機関及び独立行政法人等の職員に対し、公文書管理の重要性に関する意識啓				

	<p>発や、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、及び向上させるために必要な研修を実施すること。</p>	<p>発や、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、及び向上させるための体系的かつ計画的な研修を実施する。このため、平成 22 年度中に具体的な研修内容等について検討する。</p>		<p>体的には、現用文書管理を中心とした「公文書管理研修」、非現用文書管理を中心とした「アーカイブ研修」の2つに分けて実施することとした。 (第5章P30～31に記述)</p>	<p>「国立公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討取りまとめ」を作成した。具体的には、専門職員として必要な水準での専門的知識等の習得期と、知識等の進化期の2種類にキャリアを大別していること、外部研修での講師派遣、各府省等での行政実務経験、複数課室での勤務経験といった多様な職務経験を必要とすること等がまとめられ、質的な研修及び人材の養成の高度化に向けた取組がなされている。</p>	
	<p>iii) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を業務に反映させること。また、関係機関と連携した専門職員養成に取り組むこと。</p>	<p>iii) 専門職員（アーキビスト）養成の強化方策を検討し、その結果を適切に業務に反映させる。また、関係機関と連携した専門職員養成等に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 平成 23 年度から新たな研修体系・計画による研修を実施した。 「公文書管理制度を支える人材養成等のためのプロジェクトチーム」を開催し、年度ごとに研修プログラムの内容の見直しを実施。平成 26 年度に「国立公文書館専門職員（アーキビスト）養成等に関する検討取りまとめ」を作成した。 (第5章P30～31に記述) 	<p>さらに、平成 25 年度の評価における「研修計画の全体を絶えず精査する」との指摘を踏まえ、研修計画の見直しを実施した。具体的には、平成 26 年度に「公文書管理研修 I」の実施回数を1回増やしたが、依然として受講者派遣を希望する機関が多いことから、平成</p>	
		<p>iv) 国、地方公共団体その他外部の機関において行われる研修に対し、講師派遣等の支援を行う。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 国、地方公共団体その他関係機関が開催する講演会等に対して、館役職員を講師として、平成 22 年度 72 件、23 年度 61 件、24 年度 52 件、25 年度 36 件、26 年度 32 件、館役職員を講師として派遣した。 (第5章P25に記述) 	<p>27 年度研修計画においては、実施回数を4回から5回に増やすこととした。さらに、平成 27 年度事業計画においては、「公文書管理研修及びアーカイブズ研修の年間延べ受講者は 1,000 名程度を目標とする」こととした。</p> <p>これらを踏まえれば中期計画における所期の目標を上回る成果が質量の両面で得られていると認められることからAと評価する。</p> <p><課題と対応> 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及び行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。</p>	

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

様式 1-2-4-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 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）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-11	アジア歴史資料センター		
関連する政策・施策	公文書管理制度の適正かつ円滑な運用	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）
当該項目の重要度、難易度	—	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート番号 0116

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 (前中期目標期間 最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
公開画像数													
(目標値)	—	—	2,246万	2,439万	2,600万	2,800万	2,900万						
(実績値)	—	—	2,246万	2,440万	2,600万	2,810万	2,913万						
公開データ遡及点検	—	—	—	—	1,137	1,451	1,002						
デモンストレーション等実施件数													
(国内)	—	—	10	9	43	23	17						
(海外)	—	—	7	7	3	6	5						
アジ歴ニューズレター													
(配信回数)	—	—	—	4	3	4	3						
(登録者数)	—	—	—	526	661	1,023	1,445						

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
i) 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していくこと。	①アジア歴史資料データベースの構築 i) 前期計画に引き続きデータベース構築業務の効率化を図り、受入れ資料の1年以内の公開を実施する。 ii) 国内外の利用者のニーズをよりよく反映した情報提供システムの改善を図る。	<主な定量的指標> ・公開目標画像数の達成状況 ・既公開データの遡及点検状況 ・デモンストレーション、ブース出展等の実施状況 ・ニューズレターの配信状況 <その他の指標> ・インターネット特別展の製作	<主要な業務実績> 国立公文書館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所(以下「三機関」という。)から提供を受けた資料は、毎年度において、受入れから1年以内の公開を達成した。平成 26 年度までに延べ約 2,913 万画像を公開した。 (第 6 章 P32~33 に記述) ・公開データの遡及点検を、平成 24 年度 1,137 件、25 年度 1,451 件、26 年度 1,002 件実施した。	<評定と根拠> 評定：A 公開画像数について、三機関から提供を受けた資料は、毎年度において、受入れから1年以内の公開を達成した。平成 26 年度までに延べ約 2,913 万画像を公開している。 平成 25 年度の評価における「情報提供の新たな方式を検討していくことを期待する」との指摘を踏まえ、情報提供範囲拡大の一環として、琉球大学附属図書館所蔵・公開資料「宮良殿内文庫」等、合計 968 件の情報提供を開始した。	評定 B <評定に至った理由> 公開画像数について、毎年度目標値を達成するとともに、情報提供範囲の拡大の一環としての琉球大学附属図書館所蔵・公開資料の情報提供の開始や、海外の機関との連携という初めての試みである大英図書館との共同作成であるインターネット特別展を実施している。また、メールマガジン形式のニューズレターについて、平成 24 年度の評価における「魅力の向上等により、研究者ではない一般利用者にも使いやすくする余地は多い。」との指摘を踏まえ、広報効果を高めるとともに、内容の充実に努め、登録者数を伸ばしている。これらの取組は、国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が図られている。 さらに、学校教育等をはじめ、国内の大学や研究機関との関係強化や関係諸国との相互理解の促進に資するため、関係機関が主催する会議、	

<p>ii) i) の考え方にに基づき、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、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、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図ること。</p>	<p>②アジア歴史資料センターの利活用の推進</p> <p>i) 多言語対応や検索手段の充実等をはじめ、アジア歴史資料センターのホームページの改善を図る。</p>	<p>・データベース構築の在り方</p> <p><評価の視点></p> <p>データベースの構築作業が適切に行われているか。国民一般及び関係諸国民の利用を容易にし、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適切に行われているか。</p>	<p>・次期システム更新に向けた画像データ等の確認・修正作業の一部を前倒して実施した。</p> <p>・「辞書」機能及び「表記ゆれ検索」機能の充実、図・写真を含む資料や外国語資料を絞り込んで検索できる機能の実装など、検索精度の向上を図った。</p> <p>(第6章P33に記述)</p>	<p>また、平成23年度に創刊したニューズレターはこれまで14号発行し、登録者数も順調に伸びている。</p> <p>インターネット特別展については、初めての取組として、大英図書館との共同作成するとともに、同館からの広報により、欧米諸国での認知度向上、利用者層の拡大が図られた。</p> <p>さらに、平成25年度の評価における「国内外の中等教育への貢献及び高等教育・研究機関との連携等の一層の推進を期待する。」との指摘を踏まえ、関係機関の協力を得て、デモンストレーション等を国内外において多数実施している。</p> <p>加えて、目録データ等の誤りの修正を行ったほか、画像データ等の確認・修正を前倒して実施するとともに、データベースに登録する用語の抽出等、閣議決定によりアジア歴に与えられた任務(国の機関が保管するアジア歴史資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にする)を着実に遂行している。</p> <p>このほか、データベース構築のあり方について、アジア歴諮問委員会の助言も得つつ、三機関との間で協議を行った。その結果、アジア歴史資料データベース構築の重要性は今後も変わらないことを再確認するとともに、現行のデータベース構築計画完了後も各機関が資料提供を継続することが合意された。</p> <p>これらを踏まえれば、年度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>展示会等の機会を活用したデモンストレーション等を国内外において実施している。</p> <p>このように、利用者の拡充や関係機関との連携を進めるとともに、国内外の研究者等との意見交換等を通じ、ニーズの把握に努め、提供範囲の拡大を図るなど情報の提供等を積極的に推進することで、アジア歴史資料センターは、歴史研究者にとって不可欠な機関として世界的に高い評価を得ている。</p> <p>以上を踏まえつつも、所期の目標を上回る成果が得られているとまでは言えないことから、Bと評価したもの。</p>
	<p>iii) 前期計画に引き続き、計画的かつ効果的な広報活動を実施する。</p>	<p>平成23年度からメールマガジン形式によるニューズレターを創刊し、これまでに14号を発刊した。第12号(平成25年12月)から、内容・デザインを刷新した。登録者数は、23年度526名、24年度661名、25年度1,023名、26年度1,445名と順調に伸びている。</p>	<p>インターネット特別展日本語版を3つ、英語版を2つを作成した。</p> <p>このうち、「描かれた日清戦争～錦絵・年画と公文書～」は、大英図書館と共同で作成したもので、海外の機関との連携という初めての取組であり、欧米諸国への広報も実施した。</p> <p>(第6章P33に記述)</p>	<p>加えて、目録データ等の誤りの修正を行ったほか、画像データ等の確認・修正を前倒して実施するとともに、データベースに登録する用語の抽出等、閣議決定によりアジア歴に与えられた任務(国の機関が保管するアジア歴史資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にする)を着実に遂行している。</p> <p>このほか、データベース構築のあり方について、アジア歴諮問委員会の助言も得つつ、三機関との間で協議を行った。その結果、アジア歴史資料データベース構築の重要性は今後も変わらないことを再確認するとともに、現行のデータベース構築計画完了後も各機関が資料提供を継続することが合意された。</p> <p>これらを踏まえれば、年度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><今後の課題></p> <p>引き続き、国内外の多様な利用者のニーズをよりよく反映した情報の提供、広報活動・調査等を行い、利用者層の拡大等を図る。</p>
	<p>iv) 利用者の拡充を図るため、インターネット上の特別展を実施する。</p>	<p>インターネット特別展日本語版を3つ、英語版を2つを作成した。</p> <p>このうち、「描かれた日清戦争～錦絵・年画と公文書～」は、大英図書館と共同で作成したもので、海外の機関との連携という初めての取組であり、欧米諸国への広報も実施した。</p> <p>(第6章P33に記述)</p>	<p>インターネット特別展日本語版を3つ、英語版を2つを作成した。</p> <p>このうち、「描かれた日清戦争～錦絵・年画と公文書～」は、大英図書館と共同で作成したもので、海外の機関との連携という初めての取組であり、欧米諸国への広報も実施した。</p> <p>(第6章P33に記述)</p>	<p>加えて、目録データ等の誤りの修正を行ったほか、画像データ等の確認・修正を前倒して実施するとともに、データベースに登録する用語の抽出等、閣議決定によりアジア歴に与えられた任務(国の機関が保管するアジア歴史資料について国民一般及び関係諸国民の利用を容易にする)を着実に遂行している。</p> <p>このほか、データベース構築のあり方について、アジア歴諮問委員会の助言も得つつ、三機関との間で協議を行った。その結果、アジア歴史資料データベース構築の重要性は今後も変わらないことを再確認するとともに、現行のデータベース構築計画完了後も各機関が資料提供を継続することが合意された。</p> <p>これらを踏まえれば、年度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><その他事項></p> <p>特になし。</p>
	<p>v) 学校教育等をはじめ、国内の大学や研究機関との関係強化を図るため、セミナー、デモンストレーション等を効果的に行う。</p>	<p>文書館、図書館、博物館、学校、研究機関、学協会等が主催する会議、展示会等の機会を活用して、国内におけるデモンストレーション等を平成22年度10件、23年度9件、24年度43件、25年度23件、26年度17件実施した。(第6章P34に記述)</p>	<p>文書館、図書館、博物館、学校、研究機関、学協会等が主催する会議、展示会等の機会を活用して、国内におけるデモンストレーション等を平成22年度10件、23年度9件、24年度43件、25年度23件、26年度17件実施した。(第6章P34に記述)</p>	<p>これらを踏まえれば、年度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>vi) 関係諸国民の利用を容易にし、併せてアジア近隣諸国等との相互理解の促</p>	<p>国際公文書館会議や海外の日本研究者の会合等に参加し、海外におけるデモンストレーシ</p>	<p>国際公文書館会議や海外の日本研究者の会合等に参加し、海外におけるデモンストレーシ</p>	<p><課題と対応></p> <p>引き続き、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</p>	

	進に資するため、国外の大学・研究機関との交流を行う。		ョン等を平成 22 年度 7 件、23 年度 7 件、24 年度 3 件、25 年度 6 件、26 年度 5 件実施した。 (第 6 章 P34 に記述)	く反映した情報の提供、広報活動・調査等を行い利用者の拡充を図る。	
iii) アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、資料の提供を受けている館、外務省外交史料館及び防衛省防衛研究所図書館のほか、その他の機関が所蔵するアジア歴史資料についても、その内容、所在の把握に努めること。	ii) アジア歴史資料センター提供資料の充実を図るため、国内の機関が保管するアジア歴史資料について、その内容、所在の把握に引き続き努める。		平成 20 年度までに実施した「国内資料所蔵調査」の拡充を実施した。 また、情報提供資料の拡大を図るための取組として、新しくリンクによる情報提供方式を導入することとし、平成 25 年から琉球大学附属図書館所蔵・公開資料「宮良殿内文庫」等、合計 968 件の情報提供を開始した。(第 6 章 P33 に記述)		
iv) 現行のデータベース構築計画期間以降のデータベース構築の在り方について、平成 23 年度までに検討し、結論を得ること。	③データベース構築の在り方についての検討 平成 23 年度までに、これまでのデータベース構築の実績や今後に向けた課題を洗い出した上で、平成 24 年度以降のデータベース構築の在り方について検討し、結論を得る。		アジア歴史資料センター諮問委員会の提言を踏まえ、三機関と協議を行い、①アジア歴史資料データベース構築の重要性は今後も変わらないこと、②三機関は、今後も継続的にアジア歴史資料センターの事業遂行のために必要な協力を行うこと、③平成 24 年度以降のデータ提供数及び提供時期等については、各機関の予算確保等の状況を踏まえつつ、年度ごとに定めることとされた。 (第 6 章 P33 に記述)		

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			
2	業務運営の効率化に関する事項		
当該項目の重要度、難易度	—	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
一般管理費及び事業費総額 削減額(百万円)	—	—	△72	△138	△68	△32	△23 (△50)	削減額・削減率いずれも決算ベース 26年度の括弧書きは消費税増税分を除いた数値である。
削減率(%削減)	—	—	△5.6	△11.2	△6.3	△3.1	△2.3 (△5.0)	
競争性のない随意契約件数	—	—	13	11	9	8	12	

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行うこと。	(1) 公文書管理法に基づき、館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、組織・予算の肥大化を防ぐ観点から、公文書管理法が施行されるまでに、既存の事務及び事業について、従来の業務フローや事務処理手順を洗い出し、外部委託や賃金職員の活用等による一層の効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・決算額における一般管理費(人件費を除く。)及び事業費の総額の削減額・削減率 ・競争性のない随意契約件数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・効率化、合理化による見直し ・人員配置の見直し ・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し ・業務・システム最適化計画への対応 <p><評価の視点></p> <p>効率的・合理的な業務運営、経費削減が行われているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年度に業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直しを実施した。 ・平成 23 年度にアジア歴史資料センター事務所の移転による経費削減を実施した。 ・平成 24 年度にアジア歴史資料センター資料提供システムの機能向上を必要最低限に止めたほか、直接デジタル化による効率化を実施した。 ・平成 25 年度に「館デジタルアーカイブ」と「アジア歴史システム」の統合による「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」を決定・公表した。 ・平成 26 年度に定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、アウトソーシング化を実施した。 <p>(第 2 章 P 4 に記述)</p>	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>業務運営の効率化については、中期期間中において、業務フローや事務処理手順の洗い出しと見直し、アジア歴史資料センターの移転、システム統合による経費削減、定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、アウトソーシング化等に取り組んだ。</p> <p>経費削減については、中期期間中において、目標である 2%以上を達成している。</p> <p>また、随意契約については、真にやむを得ない案件のみをとし、平成 26 年度においては、12 件に止めている。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、効率化、合理化の視点を入れ、無駄がないか徹底的な見直しを行う。</p>	<p>評価</p> <p>B</p>	<p><評価に至った理由></p> <p>業務運営の効率化、経費削減、契約の適正化に取り組み、目標を達成していることから、所期の目標を達成しているとして B と評価したもの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、業務運営の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めるとともに、契約の適正化に取り組む。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>

<p>(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減すること。</p>	<p>(2) 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額について、毎年度平均で前年度比2%以上を削減する。</p>		<p>一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比として、平成22年度5.6%減、23年度11.2%減、24年度6.3%減、25年度3.1%減、26年度2.3%減（消費税増税分を除いた数値では、5.0%減）であり各年度ともに達成している。（第2章P5に記述）</p>		
<p>(3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成18年法律第47号）に基づく平成18年度から5年間で5%以上を基本とする削減等の人件費に係る取組を引き続き着実に実施すること。また、引き続き国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定して給与水準の適正化を図るとともに、検証結果や取組状況も公表すること。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続すること。</p>	<p>(3) 簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（平成18年法律第47号）に基づき、平成18年度以降5年間で平成17年度末に対して5%以上の人員削減を行うこととし、平成22年度に常勤職員2名の削減を行う。さらに、「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）に基づき、国家公務員の改革を踏まえ、人件費改革を平成23年度まで継続する。</p>		<p>人員配置の見直し等を行うことにより、平成22年度末に常勤職員2名を削減した。（第2章P5に記述）</p>		
	<p>(4) 国家公務員の給与構造改革を踏まえ、目標水準・目標期限を設定した給与水準の適正化を引き続き図るとともに、検証結果や取組状況を館ホームページも活用して公表する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 平成22年度は、国家公務員の給与構造改革を踏まえ、国に準じた役職員給与等の改定を行った。 平成23年度から25年度にかけて、国家公務員の人件費削減を内容とする「国家公務員の給与の改定及び臨時特例に関する法律」（平成24年法律第2号）の施行に伴い、同法が適用される国家公務員の例に準じ、役職員の給与の減額支給措置を実施した。（第2章P5に記述） 		
<p>(4) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに</p>	<p>(5) 平成19年12月に策定した「随意契約見直し計画」を着実に実施するとともに</p>		<p>随意契約の妥当性や一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない</p>		

<p>に、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成 21 年 11 月 17 日閣議決定）に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。</p>	<p>に、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成 21 年 11 月 17 日閣議決定）に基づき競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。</p>		<p>随意契約は含まない。）への移行について見直すとともに、一般競争入札等の参加要件の緩和や公告期間の十分な確保等により競争性の確保に努めた。競争性のない随意契約件数は、平成 22 年 13 件、23 年 11 件、24 年 9 件、25 年 8 件、26 年 12 件であった。</p> <p>また、契約監視委員会において、その改善状況についてのフォローアップを行った。</p> <p>（第 2 章 P 6 に記述）</p>		
<p>(5) 引き続き、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」及び「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組むこと。</p>	<p>(6) 引き続き、「国立公文書館デジタルアーカイブに関する業務・システム最適化計画」及び「アジア歴史資料センター資料提供システムに関する業務・システム最適化計画」に基づき、館業務の効率化に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・各翌年 6 月に最適化実施状況報告書及び最適化実施評価書を作成し、公表した。 ・平成 26 年 3 月に「国立公文書館デジタルアーカイブ等システムに関する業務・システム最適化計画」を策定した。（第 2 章 P 6～7 に記述） 		

<p>4. その他参考情報</p>
<p>特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3	予算、短期借入金、剰余金に関する事項		
当該項目の重要度、難易度	—	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	—

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報
事業収入	—	—	264万円	2,306万円	2,061万円	2,381万円	3,415万円	決算ベース

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
「第3業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこと。また、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと。	予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画別紙のとおり。 なお、自己収入の増に引き続き取り組む。	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業収入の推移 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし <p><評価の視点></p> <p>所蔵する公文書資料等の活用により、自己収入等の増加に取り組んでいるか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成22年度から平成26年度までの運営費交付金（102億5千万円）等の収入の中で、経費の節約に努めることにより、中期計画で実施することとされた各事業を円滑に実施したほか、平成26年度においては、民間企業からの寄附金により、館にとって初めての試みである「JFK展—その生涯と遺産」展を成功裡に開催することができた。 ・事業収入については、平成22年度に新たに「桜」の絵はがきセットを作成、平成23年度から写しの交付事業に取り組んだ。これにより事業収入は前年度比8.4倍増となった。平成26年度から特別展の目録や音声ガイドについては有料化した。また、新たに「館所蔵資料ポストカードセット」（24枚セット）や「クリアファイル」（2種）を作成・販売し、事業収入の拡充に努めた。平成26年度の事業収入は、写しの交付等に係る手数料収入増のほか、図録・音声ガイドの有料化や「JFK-その生涯と遺 	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>中期目標における「所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組むこと」を踏まえ、事業収入においては、写しの交付等に係る手数料収入増、図録・音声ガイドの有料化や「JFK展—その生涯と遺産」展関連グッズ及び「館所蔵資料ポストカードセット」等新たな商品を作成し販売を実施した。</p> <p>また、経費の節約に努めたほか、事業収入の増や民間企業からの寄附金の確保ができたことにより、中期計画で実施することとされた各事業の円滑な実施だけでなく、館にとって初めての試みである「JFK展—その生涯と遺産」展の成功裡の開催が可能となった。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に引き続き取り組む。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>事業収入については、写しの交付等に係る手数料収入増や図録・音声ガイドの有料化、「JFK展—その生涯と遺産」展関連グッズ及び「館所蔵資料ポストカードセット」等の販売により、収入増に努めている。</p> <p>また、公文書館機能の実効性を高めるための官民連携の必要性について、「国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議」における公文書管理担当大臣からの指摘を踏まえ、民間企業からの寄附金の確保により、海外の公文書館と連携しその所蔵資料を紹介する初の試みである「JFK展—その生涯と遺産」展を開催し、成功させたことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、所蔵する歴史公文書等の活用等により、事業収入の増加に取り組む。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	

			産」展関連グッズの販売収入により、前年度比 0.4 倍増となった。 (第 2 章 P 9 に記述)		
	短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1 億円とし、運営費交付金の資金の出入に時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。		実績なし		
	重要な財産の処分等に関する計画 重要な財産等の処分等に関する計画の見込みはない。		実績なし		
	剰余金の使途 剰余金は、デジタルアーカイブ化の推進並びにアジア歴史資料のデータベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。		実績なし		

4. その他参考情報					
特になし					

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
4	その他内閣府令で定める業務運営に関する事項		
当該項目の重要度、難易度	—	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート番号 0117

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(期間実績評価)	
—	<p>施設・設備に関する計画</p> <p>本館耐震補強工事 660 百万円</p> <p>施設整備費補助金 つくば分館改修工事 82 百万円</p> <p>施設整備費補助金</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・なし <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設・整備に関する計画の実績 ・人事に関する計画の実績 ・中期目標期間を超える債務負担の契約状況 <p><評価の視点></p> <p>公文書管理法施行実績等を踏まえ、適切な業務運営がなされているか。</p>	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 22 年度に着手した本館耐震補強工実施し、平成 25 年 2 月までに終了した。 ・平成 25 年度につくば分館搬入口底設置及びつくば分館書架増設工事を実施した。 ・平成 26 年度につくば分館自動火災報知設備、空調用熱源機器台数制御用コントローラ及び熱源機器 2 次ポンプ台数制御コントローラ、不活性ガス消化設備制御盤等について更新工事を実施した。 (第 2 章 P 9～10 に記述) <p>平成 22 年度末において、常勤職員 2 名の削減を行った。これにより年度末定員は 39 名となった。(第 2 章 P 10 に記述)</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>施設・整備に関する計画については、計画に基づき、本館耐震補強工事、分館搬入口底設置及びつくば分館書架増設工事、つくば分館自動火災報知設備等の工事を着実に実施した。</p> <p>人事に関する計画については、平成 22 年度末において、常勤職員 2 名の削減を行った。</p> <p>これらを踏まえれば、中期計画における所期の目標を達成していると認められることから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>引き続き、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備について検討を行う。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>施設整備や効率的かつ適正な人員配置など、公文書管理法の施行実績等を踏まえた適切な業務運営等がなされていることが認められることから、所期の目標を達成しているとして B と評価したものの。</p> <p><今後の課題></p> <p>引き続き、公文書管理法の施行実績等を踏まえ、必要な体制整備等を実施する。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	
	<p>人事に関する計画</p> <p>①方針</p> <p>公文書管理法及び国立公文書館法に基づく館の機能強化及び業務の多様化に対処しつつ、一層効率的な業務運営を確保する観点から、弾力的な組織の構築やこれに対応する必要な人材を適切に確保するとともに効率的かつ適正な人員配置を行う。</p>					

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

4. その他参考情報						
特になし						