

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 3 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 吉田 真晃
評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者	政策評価広報課長 瀧澤 謙

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 3 年 5 月 19 日改正）に基づき、主務大臣による評価を実施する。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を開催し、意見を聴取する。

4. その他評価に関する重要事項
・特になし。

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
		B			
評定に至った理由	項目別評定は1項目がCであったが対応策を講じていること、1項目がS、1項目がA(困難度高)、その他12項目がBであることから、全体の評定をBとした。				

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・「行政文書の管理に関する適切な措置」(重要度「高」)について、所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果を上げている。 ・「研修の実施その他の人材の養成に関する措置」(重要度「高」、困難度「高」)について、所期の目標を上回る成果を上げている。 ・その他、重要度「高」とされた「歴史公文書等の受け入れに関する措置」、「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、所期の目標を達成している。 ・他方で、「歴史公文書等の保存に関する措置」では、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の次期システムの設計・開発において、外部委託業者における業務が遅延し、予定した令和4年度当初からの運用ができなかった。この問題に対応するため、現行システムを1年継続するなど対策を講じた。今後は新たな管理体制の下、同様の問題が発生することがないように再発防止の徹底に努められたい。 <p>以上を踏まえ、全体としては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。</p>
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	<p>新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及び令和3年4月23日の緊急事態宣言発出を踏まえ、独立行政法人国立公文書館利用等規則(平成23年4月1日規程第4号)第29条第3項に基づき、東京本館において、閲覧室を閉室するとともに、展示、イベント及び見学ツアーを取りやめた(同年4月25日から6月2日まで)。6月3日からは、感染症対策を万全に講じつつ、閲覧室を開室するとともに、展示、イベント及び見学ツアーを再開した。</p> <p>さらに、8月16日に茨城県非常事態宣言が発令され、また、8月20日より、国の緊急事態宣言の緊急事態措置区域に同県が追加されたことを踏まえ、つくば分館の企画展を中止、及び常設展を休止し、休館とした(8月20日～9月17日)。9月19日をもって、茨城県非常事態宣言が解除される旨決定されたことを踏まえ、感染症対策を万全に講じつつ、9月21日よりつくば分館を開館とした。</p>

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	「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の次期システムの設計・開発において、外部委託業者における業務が遅延し、予定した令和4年度当初からの運用ができなかった。今後、このような事象が発生しないよう再発防止の徹底を求める。
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、5月26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 行政執行人 年度評価 項目別評定総括表

年度目標（事業計画）	年度評価					項目別 調書№	備考
	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					
(1) 行政文書等の管理に関する適切な措置	A○	S○				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	B○	B○				1-1-2	
ア 受入れに関する措置							
イ 保存に関する措置	B	C				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				1-1-4	
イ 利用の促進に関する措置							
i) 展示等の実施	B○	B○				1-1-5	
ii) デジタルアーカイブの運用及び充実	B○	B○				1-1-6	
iii) 利用者層の拡大に向けた取組	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				1-1-8	
イ 調査研究	B	B				1-1-9	
ウ 国際的な公文書館活動への参加・貢献	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	A○	A○				1-1-11	
2. アジア歴史資料センター事業	B	B					
(4) アジア歴史資料センターにおける事業の推進	B○	B○				1-2-1	

※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№	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				2	
3. 財務内容の改善に関する事項							
(1) 自己収入の増加	B	B				3-1	
(2) 保有資産の見直し等	—	—				3-2	
4. その他業務運営に関する重要事項							
その他内閣府令で定める業務運営に関する事項	B	B				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 3 項第 1 号（地方公共団体への技術上の指導又は助言）、同条第 2 項（実地調査等）
当該項目の重要度、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】 1-1-11	関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ														
①主要なアウトプット（アウトカム）情報							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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	
									予算額（千円）	1,441,842	1,455,891	1,619,154	1,896,069	1,830,830
									決算額（千円）	1,414,128	1,475,693	1,560,155	1,829,495	1,459,629
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）	1,526,232	1,592,994	1,640,909	1,633,576	1,557,386
									経常利益（千円）	4,040	△63,932	△64,678	△37,935	284,269
									行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739	1,752,966	—	—	—
									行政コスト（千円）	—	—	1,878,394	1,769,520	1,671,861
									従事人員数	53	56	61	65	68

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
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、以下の各項目別評価調書において詳細を記載。				<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>国立公文書館事業については、令和2年度に続き、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因及びそれに対する自主的な努力を考慮した結果、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、S評価1項目、A評価1項目、B評価9項目であった。S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、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因による行政機関と当館双方の出勤抑制が求められた中、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467万件確認し、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337万件的助言を行った。また、政府において、デジタルを前提とした公文書管理のルールを検討を進める中で、公文書管理委員会デジタルワーキング・グループや内閣府による行政文書の電子的管理に係る検討等に際し、館に蓄積された専門的知見をもとに、デジタルワーキング・グループ報告書の取りまとめ、行政文書の管理に関する政府の進める公文書管理の見直し等について、ガイドライン及び「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」の改正等に資する専門的技術的助言を実施した。内閣府の依頼を受け、同府公文書監察室が行う監査に合わせて、7省庁のCRO室との意見交換に館職員を派遣し、専門的知見に基づく助言を実施した。このほか、一元的文書管理システムからEASYへの更改に当たり、行政機関及び当館双方にとって効率的かつ利便性の高いシステムになるよう、内閣府及び総務省（9月以降はデジタル庁）に提案したほか、外部化した中間書庫業務を適切に実施した。</p> <p>A評価とした項目については、以下のとおり。</p> <p>「重要度：高」及び「困難度：高」とされた研修の実施その他の人材の養成に関する措置のうち、研修の実施については、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、すべての集合型研修で定員を収容可能人数の半数以下に抑えるなど受講生の安全を確保した小規模開催としたのに加え、令和2年度に導入したYouTube LiveやZoomといった新手法について、より効果的な</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p><評価に至った理由></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」）について、所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果を上げたため、評価をSとした。</p> <p>また、「研修の実施その他の人材の養成に関する措置」（重要度「高」、困難度「高」）について、所期の目標を上回る成果を上げたとして、評価をAとし、「受入れに関する措置」（重要度「高」）、「利用の請求に関する措置」、「展示等の実施」（重要度「高」）、「デジタルアーカイブの運用及び充実」（重要度「高」）、「利用者層の拡大に向けた取組」（重要度「高」）、「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」については、所期の目標を達成しているため、評価をBとした。特に、「展示等の実施」においては、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因の影響で目標達成が極めて困難度の高いものとなったと認められ、それに対する自主的な努力や今後の業績改善に資する取組を行っていることを考慮した。</p> <p>「歴史公文書等の保存に関する措置」では、「電子公文書等の移管・保存・利用システム」について、予定した令和4年度当初からの運用ができなかったため、評価をCとした。</p> <p>項目別評価全11項目のうち、S評価1項目、A評価1項目、B評価8項目、C評価1項目であり、全体としては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</p>	

				<p>運用を図った。これら新手法の導入は、新規作成文書量の4割以上を占める地方事務所等、遠隔地に勤務する職員の受講機会の拡大に大きく貢献した。「アーカイブズ研修」及び「公文書管理研修」の受講者数が4,528人（数値目標比約238%）となり、受講者アンケート結果で「満足」・「ほぼ満足」が毎回9割以上であった。次に、アーキビストの認証については、81名からの申請について同委員会において厳格かつ慎重に審査を行った上で、令和4年1月1日付けで57名を認証し、認証アーキビスト名簿を公表した（合計247名）。また、国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、申請に係る説明会をオンラインで10回実施したほか、高等教育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、認証アーキビストに係る情報発信を積極的に実施した。</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>	<p>定をBとした。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」について、予定した令和4年度当初からの運用ができなかったため、今後同様の問題が発生することがないように再発防止の徹底に努められたい。</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	【重要度：高】保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言は、歴史公文書等の移管及び行政文書ファイル等の廃棄を確実・円滑に進める上で重要な役割を果たすものであり、数値目標を定め、効率的に行う必要がある。	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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	
専門的技術的な助言の実施件数														
保存期間満了時の措置の適否（目標値）	各年度目標値を設定	—	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上	3,500,000 件以上		予算額（千円）	1,392,987 の内数	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,830,830 の内数
（実績値）	—	—	3,528,467 件	3,536,881 件	3,531,735 件	3,592,232 件	4,669,770 件		決算額（千円）	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数
廃棄協議	—	—	2,046,819 件	1,108,978 件	1,716,884 件	5,524,466 件	3,370,955 件		経常費用（千円）	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数
中間書庫の受託実績数														
受託文書数	—	—	10,062 冊	10,598 冊	11,158 冊	11,950 冊	12,918 冊		経常利益（千円）	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数
受託機関数	—	—	9 機関	9 機関	10 機関	9 機関	10 機関		行政サービス実施コスト（千円）	1,785,185 の内数	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—
									行政コスト（千円）	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数
									従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 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) 公文書管理法及び	i) 内閣府における公	<主な定量的指標>	<主要な業務実績>		<評定と根拠>	評定 S

<p>国立公文書館法に基づき、内閣府における同法及び各種ガイドライン等、行政文書の電子的管理を前提とした、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行うこと。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行うこと。</p>	<p>文書管理法及び国立公文書館法(平成11年法律第79号)並びに各種ガイドライン等、行政文書の電子的管理を前提とした、歴史公文書等に関する各種基準等の運用及び改善に関し、専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援を行う。また、内閣総理大臣からの委任に基づく実地調査を適切に行う。</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)の確認を年間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 公文書管理の専門的知識を持つ人材の確保状況 内閣府における各府省の公文書管理の取組状況の確認支援状況 歴史公文書等の選別等に係る専門的技術的助言 情報通信技術の利用を前提とした業務の検討状況 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りつつ、歴史公文書等の選別のための支援等を適切に行うとともに、閣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、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、</p>	<ul style="list-style-type: none"> デジタル庁の発足や行政のデジタル化が進む中、令和3年4月に、公文書管理委員会の下にデジタルワーキング・グループが設置された。本ワーキンググループに当館はオブザーバーとして参加し、「電子公文書等の適切な保存に係る調査検討報告書」(国立公文書館、令和2年7月)の説明や、アメリカやイギリスの取組例について紹介することにより、「デジタルワーキング・グループ報告書:デジタル時代の公文書管理について」(令和3年7月)の取りまとめを支援した。この報告書に沿ってこれまでの紙媒体を前提とした公文書管理のルールの見直しが求められたこと等を踏まえ、「行政文書の管理に関するガイドライン」(平成23年4月1日内閣総理大臣決定)が全部改正(令和4年2月7日)され、また、当該ガイドラインの改正にあわせて、「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」(令和4年2月10日内閣府大臣官房公文書管理課長)が整理された。これらの改正等に当たっては、内閣府に対して専門的知見に基づく助言等の支援を実施した。また、廃棄協議の実施方法の見直し、行政文書の管理に関するルールの見直し、行政文書管理の中核を担う専門人材の育成・確保の取組方針(令和3年7月26日公文書管理委員会)について内閣府の検討に参画し、助言を行った。また、改正後のガイドラインにおいて、地方支分部局等の定型的な行政文書について、類型を整理した「文書類型表」の活用が示されたことに伴い、内閣府大臣官房公文書管理課による仕組み作りについて、専門的知見に基づく助言等の支援を行うとともに、省庁による効率的な文書管理への取り組みについて、助言等の支援を行った。 政府においては、「行政文書の電子的管理についての基本的方針」(平成31年3月25日内閣総理大臣決定)等を踏まえ、行政文書の管理については令和8年度に向けて、本格的な電子的管理に関する取組を集中的に進めている。この実現に当たって各省のニーズも踏まえ、より良い文書管理のシステムを構築するために、内閣府において「行政文書の電子的管理のシステム整備に向けた各省検討会」が令和3年度に3回開催された。各回の検討会に職員が参加するとともに、経過報告書案に関して専門的知見に基づく助言等の支援を実施した。 行政文書ファイル等の効率的かつ適正な管理のより一層の業務の効率化を図るため、一元的な文書管理システムから電子決裁システム(EASY)への更改に係る要望、提案、設計への参画、システム内に照会機能等を新設すること等、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総務省(9月以降はデジタル庁)を支援した。 新型コロナウイルス感染症に係る事態が「歴史的緊急事態」に該 	<p>評定：S</p> <p>重要度：高とされた、保存期間満了時の措置(移管又は廃棄)の適否に関する専門的技術的助言については、数値目標350万件比約133%となる約467万件の助言を行った。</p> <p>同じく、重要度：高とされている、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、約337万件の助言を行った。</p> <p>専門的知見に基づく調査分析や助言等の支援については、公文書管理委員会の下にデジタルワーキング・グループが設置され、当館はオブザーバーとして参加し、海外の取組に係る事例紹介をすること等により、「デジタル時代の公文書管理について」(令和3年7月公文書管理委員会 デジタルワーキング・グループ)の取りまとめを支援した。この報告書を基に、「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」(以下「課長通知」という。)が整理される際に助言を行った。このほかにも、廃棄協議の実施方法の見直し、行政文書の管理に関するルールの見直し、行政文書管理の中核を担う専門人材の育成・確保の取組方針(令和3年7月26日公文書管理委員会)について、内閣府の検討に参画し、助言を行ったほか、地方支分部局等の定型的な行政文書について類型を整理した「文書類型表」の活用が示されたことに伴い、内閣府大臣官房公文書管理課による仕組み作りにおいて、専門的知見に基づく助言等の支援を行った。</p> <p>また、「行政文書の電子的管理のシステム整備に向けた各省検討会」が令和3年度に3回開催され、各回の検討会に職員が参加するとともに、経過報告書案に対して専門的知見に基づく助言等の支援を実施した。</p> <p>一元的な文書管理システムから電子決裁システム(EASY)への更改に係る要望、提案、設計への参画、システム内に照会機能等を新設すること等、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総務省(9月以降はデジタル庁)を支援した。</p> <p>「新型コロナウイルス感染症関連の行政文書ファイル等の取扱いについて(通知)」(令和4年3月18日内閣府大臣官房公文書管理課長)の通知の発</p>	<p><評定に至った理由></p> <p>「行政文書の管理に関するガイドライン」の初の全部改正などの政府の進める行政文書の管理の大幅な制度見直しに対して、内閣府の検討に積極的に参画して助言を実施し、質的及び量的に内閣府に多大なる貢献をしたことは大いに評価できる。</p> <p>また、一元的な文書管理システムから電子決裁システム(EASY)への更改に係る要望、提案、設計へ参画し、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総務省(9月以降はデジタル庁)を支援したことは評価できる。</p> <p>「新型コロナウイルス感染症関連の行政文書ファイル等の取扱いについて(通知)」の発出に際しては、各省庁CRO室との意見交換を踏まえて助言等の支援を行った。</p> <p>内閣府が実施する各府省の公文書管理の取組状況に関する確認への支援について、派遣に必要な公文書管理の専門的知識を持つ人材を確保しつつ、内閣府公文書監察室が行う実地調査業務(各府省庁における行政文書の管理状況の点検・監査の実施状況等に係る監査)に協力しており、各省庁CRO室との意見交換を行うとともに、専門的見地からの助言等の支援を実施したことは、評価できる。</p> <p>重要度：高である保存期間満了時の措置の適否に関する専門的技術的助言について、新型コロナウイルス感染症拡大防止対</p>
--	---	---	---	---	--

		必要な施設を確保しつつ適切に実施しているか。	当るとの閣議了解（令和2年3月10日）及び前年度に発出された通知を踏まえた「新型コロナウイルス感染症関連の行政文書ファイル等の取扱いについて（通知）」（令和4年3月18日内閣府大臣官房公文書管理課長）の通知の発出に際しては、各省庁CRO室との意見交換を踏まえて、内閣府大臣官房公文書管理課へ、適切な移管の確保に資するため専門的知見に基づく助言等の支援を行った。	出に際しては、各省庁CRO室との意見交換を踏まえて、内閣府大臣官房公文書管理課へ、適切な移管の確保に資するため専門的知見に基づく助言等の支援を行った。	策として行政機関でも出勤抑制が行われたことから、確認作業において行政機関へ照会等を行う場合は各機関の状況に配慮しながら効率的に確認を進められるよう工夫し、約467万件（対数値目標比133%）の助言を実施したことはおおいに評価できる。また、RPAソフトウェアによって定型作業の自動化を行うなど、新型コロナウイルス感染症の拡大防止と業務継続の両立を図ったことは大いに評価できる。
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。	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。		・「公文書管理法施行5年後見直しの対応案」（平成29年2月21日公文書管理委員会）及び「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成30年7月20日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定）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するための体制を強化しつつ、内閣府の依頼を受け職員の派遣を実施した。令和3年度は、同府公文書監察室が行う監査に合わせて、7省庁のCRO室との意見交換に、公文書専門官、公文書専門員等が6日間で延べ18名参加した（令和3年11月22日、12月1日、2日、13日、15日、21日）。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把握するとともに、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文書や、平成29年12月の行政文書の管理に関するガイドラインの一部改正により、廃棄から移管となった移管・廃棄簿の扱い等、各機関に共通する課題等に対して基本的な制度の説明及び各機関の課題等に応じて必要な助言を行った。	歴史公文書等の選別等に係る業務においては、前年度に続き、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として出勤抑制やテレワークが行政機関及び館の双方で推進される中で、各種照会に当たっては各機関の状況に配慮し、また、RPAソフトウェアによって定型作業の自動化を行うなど、新型コロナウイルス感染症の拡大防止と業務継続の両立を図りつつ、業務の効率化も進めた。	中間書庫業務について、行政機関から委託を受けた文書全てを、外部化した中間書庫において、適切に保存及び管理し、行政機関の一時利用申込みの際には、移送サービスを通じて効果的・効率的な利用を図ったと言える。
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。また、情報通信技術の利用を前提とした業務について、検討に着手すること。 【重要度：高】 保存期間満了時の措置（移管又は廃棄）の適否及び廃棄協議の際の	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。また、情報通信技術の利用を前提とした業務について、検討に着手する。		・令和3年度は、約467万件の行政文書ファイル等（令和2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”等の意見が約1万1千件であったことに加え、ファイルの名称等の情報だけでは保存期間満了時の措置の確認ができないことから、館から行政機関へ照会し、その結果について記載した件数は約7万7千件であった。昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として行政機関でも出勤抑制が行われたことから、確認作業において行政機関へ照会等を行う場合は、各機関の状況に配慮しながら効率的に確認を進められるよう工夫した。例えば、行政機関のコロナ対策対応状況やRS等の進捗状況を双方で共有したり、定期的に今後の進捗見込を確認したりするなど、テレワーク推進下で速やかな連携が困難な中ではあったが、可能な対応を継続的に実施することにより、行政機関と綿密に連絡を取り合った。加えて、各省側	また、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の開発及び今後の機能強化に当たって、RPAの利用により補っていた機能の一部をEASYに搭載する他、照会機能等を実装することで、一つのシステム内でより一元的な処理を可能とし、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総務省（9月以降はデジタル庁）に要望・提案した。	重要度：高とされた歴史公文書等の選別に係る専門的技術的助言については、数値目標である350万件以上に対し、約133%と大きな成果を上げたことに加え、政府において、令和3年度に、デジタル化への対応や廃棄協議の方法の変更等を内容とする行政文書の管理に関するルール的大幅改正を行ったが、その検討に積極的に参画するとともに、専門的な数多くの助言を行い、適切なルール制定に貢献した。したがって、所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められるため、Sと評価したもの。

<指摘事項、業務運営上の課題

<p>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>【指標】</p> <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：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>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>の出勤抑制等を踏まえた作業の進捗状況に応じた照会や助言等の進め方を、下記のように柔軟に対応する等の工夫を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各省の状況に応じて、照会に対する回答期限を長めに設定(通常は約 1 ヶ月)するとともに、処理する順序等の柔軟な対応を行った。 館からの照会に対する回答に際し、作業困難や遅延が生じた部局の状況を踏まえ、回答期限の延長や回答が揃った部局単位での分割回答（通常であればまとまった形で回答を受けている）を行うなど、全体の遅れを最小化できるよう省庁側と相談しつつ対応した。 また、館においてもテレワークが推進されたが、当該担当は可能な限りテレワークを実施するなど、新型コロナウイルス感染症の拡大防止と業務継続の両立を図った。 廃棄協議については、内閣府からの依頼に基づき、約 337 万件の行政文書ファイル等に対して、廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言を実施した。 電子決裁システム（EASY）へのシステム更改に伴うトラブル等を未然に防ぎ、データ移行等の更改作業を各府省が円滑に行えるよう、更改時期に当館での確認中・審査中の案件がないようにする等内閣府及び各行政機関と調整し、適切に対応した。 レコードスケジュールや廃棄協議の確認に当たっては、前年度に続き、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、過去 10 年の蓄積された膨大なデータを活用し、より迅速かつ的確な助言をする等業務の効率化を進めた。 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 の開発及び今後の機能強化に当たって、RPA の利用により補っていた機能の一部を EASY に搭載するほか、照会機能等を実装することで、一つのシステム内でより一元的な処理を可能とし、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総務省（9 月以降はデジタル庁）に要望・提案した。 令和 3 年度末までに保存期間が満了する法人文書ファイル等について、館への移管に関する意向調査を実施した。当該調査に対する独立行政法人等からの回答を受け、移管希望のあった 12 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>もとに、デジタルワーキング・グループ報告書の取りまとめ、行政文書の管理に関するガイドライン及び課長通知の改正等に資する専門的技術的助言を実施し、政府の進める公文書管理の見直し等の支援を行った点、内閣府の依頼を受け、同府公文書監察室が行う監査における実地調査業務に協力し、公文書監察室及び 7 省庁の CRO 室と共通する課題等について意見交換や必要な助言を実施できた点、一元的文書管理システムから EASY への更改に当たり、行政機関及び当館双方にとって効率的かつ利便性の高いシステムになるよう、内閣府及び総務省（9 月以降はデジタル庁）に提案した点、外部化した中間書庫業務を適切に実施した点に鑑み、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、S 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、引き続き積極的に協力する。</p>	<p>及び改善方策></p> <p>引き続き、内閣府が行う議論に積極的に参画し、助言を行うこと。</p> <p>また、保存期間満了時の措置の適否及び廃棄協議の際の廃棄の適否に関する専門的技術的助言については、令和 3 年度満了文書の残余分も含め、確認作業の効率化等を図りつつ、適切に助言を実施すること。</p> <p><その他事項></p> <p>引き続き、専門職員の派遣の取組について、必要な体制の確保を図ること。</p>
<p>iv) 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</p>	<p>iv) 行政機関からの委託を受けて実施している中間書庫業務について、引き続き必要な施</p>		<ul style="list-style-type: none"> 4～5月に、令和 2 年度末までに保存期間が満了した受託文書のうち、保存期間満了時の措置が移管と確定し、委託機関 4 機関から移管通知のあった 515 行政文書ファイル等 300 冊について、各機関に確認の上、移管作業を代行した。 		

<p>つつ適切に実施すること。</p>	<p>設を確保しつつ適切に実施する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 957 行政文書ファイル等 1,268 冊を受託した。これにより令和3年度末の受託実績は、計 10 機関 7,116 行政文書ファイル等 12,918 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3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="1038 577 1822 1619"> <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>平成 29 年度末</td> <td>5,868 ファイル 10,062 冊</td> <td>9 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、厚生労働省、文部科学省、気象庁</td> </tr> <tr> <td>平成 30 年度末</td> <td>5,981 ファイル 10,598 冊</td> <td>9 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、厚生労働省、文部科学省、気象庁</td> </tr> <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> <tr> <td>令和 3 年度末</td> <td>7,116 ファイル 12,918 冊</td> <td>10 機関</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳		平成 29 年度末	5,868 ファイル 10,062 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁	平成 30 年度末	5,981 ファイル 10,598 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁	令和元 年度末	6,321 ファイル 11,158 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		
年度	受託文書数	委託行政機関数及び内訳																											
平成 29 年度末	5,868 ファイル 10,062 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁																										
平成 30 年度末	5,981 ファイル 10,598 冊	9 機関	内閣官房、内閣法制局、内閣府、金融庁、総務省、法務省、厚生労働省、文部科学省、気象庁																										
令和元 年度末	6,321 ファイル 11,158 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																										

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			
1-1-2	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必要がある。		関連する政策評価・行政事業レビュー

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3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）	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830の内数
								決算額（千円）	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数
								経常費用（千円）	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数
								経常利益（千円）	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739の内数	1,752,966の内数	-	-	-
								行政コスト（千円）	-	-	1,878,394の内数	1,769,520の内数	1,671,861の内数
								従事人員数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数	68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) 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	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	<主要な業務実績> ・行政機関からの受入冊数は、42,718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（25,718冊。下記、総務省からの受入れの	<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2年9月から令和3年8月に受け入れた文書 27,274冊について、そ	評定	B <評定に至った理由> 重要度：高である歴史公文書等の受入れについて、計画的に作業

<p>すること。</p> <p>【重要度：高】</p> <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>		<p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史公文書等の受入状況 ・立法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等の状況 ・民間からの寄贈・寄託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><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>	<p>一部を除く。)は、令和3年4月20日～22日を予定していたところ、令和の書(1冊)については、内閣府から4月1日に受け入れたほか、一部の行政機関が、レコードスケジュールを内閣府に提出しないまま館へ移管を行った等の事例があったものの、適切に対応し、速やかな受入れの実施につなげた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政機関からの受入れのうち、総務省からの受入れの一部(恩給裁定原書)については、総務省と調整の上、9月に17,000冊を受け入れた。 ・独立行政法人等からの受入冊数は、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、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人情報処理推進機構の3法人7冊であった(10月受入れ)。 ・歴史公文書等の移管に関する事務連絡会議を開催し、移管当日までの準備の周知を図った(令和3年12月13日)。なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事務連絡会議の開催を2回とすることで会場が密とならないよう配慮するとともに、オンラインでの配信を実施した。 ・令和3年度末までに保存期間が満了し、令和4年4月に移管する行政文書ファイル等について、同月15日までに通知するよう、館長から行政機関の総括文書管理者宛てに依頼を行った(令和4年1月27日)。 	<p>れぞれ受入れ後1年以内に一般の利用に供するまでの作業を計画的に実施し、目標を達成した。</p> <p>令和4年度の司法行政文書の移管に向け、令和3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314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>を実施することにより、年度目標に掲げた受入れ後1年以内の排架率100%を達成し、目標を達成したことは、評価できる。</p> <p>また、令和4年度の司法行政文書の移管に向け、内閣総理大臣からの求めに応じて、最高裁判所から申出のあった令和3年度に保存期間が満了する司法行政文書についての検討を行い、意見を申し述べるとともに、最高裁判所から申出のなかった司法行政文書についても確認を行い、意見を申し述べるなど司法府からの歴史公文書等の受入れに向けて、専門的知見を活かした助言等により内閣府の支援を行ったことは評価できる。</p> <p>民間に所在する歴史公文書等の寄贈・寄託の受入れの実施及びその推進のために、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、資料の受け入れを行ったこと、また、寄贈・寄託に係るリーフレット及び手引書を配布し広報を行ったことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとして、Bと評価したものの。</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>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、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2年度公文書等移管計画」(令和3年3月31日内閣総理大臣決定)に基づき、司法行政文書71冊の受入れを令和3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1,480冊の受入れを令和3年12月に行った。 ・令和4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4年3月31日付けで「令和3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3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(46ファイルと広報資料19件)について確認し、4ファイルを除いて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1,819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3年度に保存期間が満了する司法行政文書42ファイル及び広報資料19件が、令和4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。 	<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、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</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</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314冊(村丸徳一旧蔵文書、飯島稔旧蔵文書、一般社団法人全国樺太連盟旧蔵文書)の受入れを 	<p><その他事項></p> <p>特になし。</p>	

<p>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>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>		<p>行った。この結果、令和3年度末現在の寄贈・寄託による受入冊数は合計 9,353 冊となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、御相談から受入れを経て当館での保存・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ほか、当館ホームページに掲載している受入れまでの手続きの流れ等を説明する解説資料（手引き書）を案内するなど、寄贈・寄託の受入れの推進を図った。 																								
<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2年9月以降に受け入れた歴史公文書等 1,467 冊（独立行政法人等5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、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人情報処理推進機構）26冊、裁判文書 1,432 冊、寄贈・寄託文書9冊）を、令和3年8月に一般の利用に供した。 令和3年4月に受け入れた行政文書のうち1冊（令和の書）を令和3年4月に利用に供した。残りの 25,717 冊、司法行政文書 71 冊、8月に受け入れた寄贈文書 18 冊を、令和4年3月に一般の利用に供した。 令和2年度以降に受け入れた歴史公文書等のうち、寄贈・寄託文書については東京本館に排架した。この結果、令和3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="1023 1297 1869 1675"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th rowspan="2">総延長</th> <th colspan="2">排架済</th> <th rowspan="2">未排架 (空き棚)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>令和3年度 排架分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京本館</td> <td>34,850</td> <td>34,012</td> <td>6</td> <td>838</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>37,446</td> <td>34,939</td> <td>2,060</td> <td>2,507</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>72,296</td> <td>68,951 (95.4%)</td> <td>2,066 (2.9%)</td> <td>3,345 (4.6%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部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 	区 分	総延長	排架済		未排架 (空き棚)		令和3年度 排架分	東京本館	34,850	34,012	6	838	つくば分館	37,446	34,939	2,060	2,507	計	72,296	68,951 (95.4%)	2,066 (2.9%)	3,345 (4.6%)		
区 分	総延長	排架済				未排架 (空き棚)																					
			令和3年度 排架分																								
東京本館	34,850	34,012	6	838																							
つくば分館	37,446	34,939	2,060	2,507																							
計	72,296	68,951 (95.4%)	2,066 (2.9%)	3,345 (4.6%)																							

<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			
1-1-3	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	

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	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
著しく破損した資料の修復（重修復）	400冊以上	—	400冊	400冊	400冊	287冊	400冊	予算額（千円）	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830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	—	1,202枚	1,205枚	1,200枚	904枚	1,200枚	決算額（千円）	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数
								経常費用（千円）	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数
								経常利益（千円）	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—	—
								行政コスト（千円）	—	—	1,878,394の内数	1,769,520の内数	1,671,861の内数
								従事人員数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数	68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	C
i) 特定歴史公文書等の永久保存義務に鑑み、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日国立公文書館長決定）	i) 「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27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	<主な定量的指標> ・特定歴史公文書等の修復冊数及び枚数 <その他の指標>	<主要な業務実績> ・特定歴史公文書等の保存については、「特定歴史公文書等の保存対策方針」（平成27年5月27日館長決定。以下「保存対策方針」という。）に基づき、専用書庫内の温湿度等の保存環境を恒常的に監視するとともに、特定歴史公文書等に付着した埃取り、定期的な書庫内清掃、保存容器への収納等の処置等、適切な保存に必要な措置を実	<評定と根拠> 評定：B 特定歴史公文書等の保存については、公文書管理法で定められている永久保存義務を果たすための措置を、媒体を問わず着実に実施した。 特定歴史公文書等（紙媒体）の修復については、	評定	C <評定に至った理由> 館の保存する特定歴史公文書等の修復について、「特定歴史公文書等の保存対策方針」に基づき、著

<p>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）を利用した修復：1,200枚以上 	<p>切な保存のために必要な措置を講ずるとともに、書庫の満架に向けた対応を行う。</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）を利用した修復1,200枚以上実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 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>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。</p>	<p>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）を利用した作業（1,200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年度末にほぼ満架となったこと、及び新館の開館は現在のところ令和10年度中になる見込みであることから、令和4年度から新館開館までの間、東京本館、つくば分館に加えて、新たに民間から書庫を確保した上で、特定歴史公文書等を保存することになる。そこで、令和3年度には、当該民間書庫に求める立地・温湿度の要件、当該書庫で保存する特定歴史公文書等の対象・分量（なお、分量は、過去の移管量の実績を踏まえて令和10年度までに約30万冊。）等の検討を行い、当該検討の結果を踏まえ、仕様を定めて調達を実施し、民間から書庫を確保した（令和4年3月）。 	<p>人的作業により400冊を修復するとともに、機械を利用した作業により1,200枚を修復した。</p> <p>また、書庫の満架に向けた対応として、令和4年度から新館開館までの間、東京本館、つくば分館に加えて、新たに民間から書庫を確保した上で、特定歴史公文書等の保存及び利用を行うこととなることから、当該書庫に求める立地・温湿度の要件等の検討を踏まえ、民間から書庫を確保した（令和4年3月）。</p> <p>受け入れた電子公文書等の保存等については、電子公文書等の移管・保存・利用システムの現行システムを適切に運用することにより確実に実施した。また次期システムの設計・開発については、進捗報告全体会議等を開催し、進捗確認等を着実に実施していたところ、設計・開発業者における業務が遅延し、予定していた令和4年度4月当初からの運用ができなかったものの、設計・開発業者から障害が多発し、設計の不足等がある旨の報告があった際には、速やかに障害発生の原因について説明を求めるとともに、テストの進捗に支障を来すことのないよう指示を行うことにより、当初の予定どおりの開始の可能性の模索に最大限努めた。また、遅延することが確定した後は、速やかに対策を講じるとともに、電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用について国の業務に支障が生じることなく、館の責務が全うされるよう、現行システムの運用延長のための具体的な対応を行い、さらに次期システムの設計開発を着実なものとする新たな体制を準備するなどの措置を短期間で実施した。</p> <p>利用状況等を勘案し、「令和3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、2,105,603コマの複製物作成を行った。</p> <p>以上、特定歴史公文書等（紙媒体）の修復、書庫満架対応として、令和4年度から新館開館までの間、特定歴史公文書等を適切に保存するための民間からの書庫確保など、適切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。他方で、設計・開発業者の業務遅延により、結果として「電子公文書等の移管・保存・利</p>	<p>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）を利用した修復：1,200冊を行い、年度目標に掲げた数値を達成している。</p> <p>また、書庫の満架に向けた対応として、令和4年度から新館開館までの間、新たに民間から書庫を確保した上で、特定歴史公文書等の保存及び利用を行うこととなることから、当該書庫に求める立地・温湿度の要件等の検討を踏まえ、書庫を確保し、適切な保存のために必要な措置を講じた。</p> <p>電子公文書等の移管・保存・利用システムについては、適切に運用し、電子公文書等の保存を確実に実施した。一方、次期システムの設計・開発が1年遅れることとなり、年度目標・事業計画が達成できなかった。遅延することが確定した後は速やかに対策を講じたものの、今後同様の問題が発生することのないよう再発防止の徹底に努められたい。</p> <p>複製物作成にあたっては、令和3年度の複製物作成計画を作成・公表するとともに、同計画に従い、紙から直接デジタル化する方法により約210万コマの複製物作成を行うなど、適切に複製物の作成が実施されている。</p> <p>以上を踏まえ、本項目については資料の修復や書庫の確保、複製物の作成にあたっては計画的に実施していると認められるものの、電子公文書等の移管・保存・利用システムの次期システムの設計・開発が1年遅れることとなり、年度目標・事業計画が達成できなかったため、C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とともに、令和4年度からの次期システム運用開始に向けて、システムの設計・開発を行うこと。</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とともに、令和4年度からの次期システム運用開始に向けて、同システムの設計・開発を行う。</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"> 電子公文書等については、25行政機関から1,378冊、1独立行政法人等から1冊をそれぞれ受け入れ、計26機関、1,379冊を適切に保存した。また、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、適切に運用することにより、システムの安定稼働が確保された。 <p style="text-align: center;">電子公文書等の受入れ、保存</p> <table border="1" data-bbox="994 1291 1795 1890"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">行政機関</td> <td>機関数</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>214</td> <td>282</td> <td>243</td> <td>388</td> <td>1,378</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>1</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>司法府</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>寄贈</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">受入れ冊数</td> <td>215</td> <td>285</td> <td>244</td> <td>389</td> <td>1,379</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保存冊数（累積）</td> <td>1,230</td> <td>1,515</td> <td>1,759</td> <td>2,148</td> <td>3,527</td> </tr> </tbody> </table> <p>（電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発について）</p>			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	行政機関	機関数	16	17	18	25	25	冊数	214	282	243	388	1,378	独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1	冊数	1	1	1	1	1	司法府	冊数	0	1	0	0	0	寄贈	冊数	0	1	0	0	0	受入れ冊数		215	285	244	389	1,379	保存冊数（累積）		1,230	1,515	1,759	2,148	3,527	<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"> 電子公文書等については、25行政機関から1,378冊、1独立行政法人等から1冊をそれぞれ受け入れ、計26機関、1,379冊を適切に保存した。また、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、適切に運用することにより、システムの安定稼働が確保された。 <p style="text-align: center;">電子公文書等の受入れ、保存</p> <table border="1" data-bbox="1825 1291 2418 1890"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">行政機関</td> <td>機関数</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>214</td> <td>282</td> <td>243</td> <td>388</td> <td>1,378</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>1</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>司法府</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>寄贈</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">受入れ冊数</td> <td>215</td> <td>285</td> <td>244</td> <td>389</td> <td>1,379</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保存冊数（累積）</td> <td>1,230</td> <td>1,515</td> <td>1,759</td> <td>2,148</td> <td>3,527</td> </tr> </tbody> </table> <p>（電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発について）</p>			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	行政機関	機関数	16	17	18	25	25	冊数	214	282	243	388	1,378	独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1	冊数	1	1	1	1	1	司法府	冊数	0	1	0	0	0	寄贈	冊数	0	1	0	0	0	受入れ冊数		215	285	244	389	1,379	保存冊数（累積）		1,230	1,515	1,759	2,148	3,527	<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"> 電子公文書等については、25行政機関から1,378冊、1独立行政法人等から1冊をそれぞれ受け入れ、計26機関、1,379冊を適切に保存した。また、受入れから1年以内の利用に必要な作業を適切に実施した。 「電子公文書等の移管・保存・利用システム」については、適切に運用することにより、システムの安定稼働が確保された。 <p style="text-align: center;">電子公文書等の受入れ、保存</p> <table border="1" data-bbox="2448 1291 2834 1890"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">行政機関</td> <td>機関数</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>214</td> <td>282</td> <td>243</td> <td>388</td> <td>1,378</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>1</td> </tr> <tr> <td>冊数</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>司法府</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>寄贈</td> <td>冊数</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">受入れ冊数</td> <td>215</td> <td>285</td> <td>244</td> <td>389</td> <td>1,379</td> </tr> <tr> <td colspan="2">保存冊数（累積）</td> <td>1,230</td> <td>1,515</td> <td>1,759</td> <td>2,148</td> <td>3,527</td> </tr> </tbody> </table> <p>（電子公文書等の移管・保存・利用システムの設計・開発について）</p>			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	行政機関	機関数	16	17	18	25	25	冊数	214	282	243	388	1,378	独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1	冊数	1	1	1	1	1	司法府	冊数	0	1	0	0	0	寄贈	冊数	0	1	0	0	0	受入れ冊数		215	285	244	389	1,379	保存冊数（累積）		1,230	1,515	1,759	2,148	3,527
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度																																																																																																																																																																																						
行政機関	機関数	16	17	18	25	25																																																																																																																																																																																						
	冊数	214	282	243	388	1,378																																																																																																																																																																																						
独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																						
	冊数	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																						
司法府	冊数	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																						
寄贈	冊数	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																						
受入れ冊数		215	285	244	389	1,379																																																																																																																																																																																						
保存冊数（累積）		1,230	1,515	1,759	2,148	3,527																																																																																																																																																																																						
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度																																																																																																																																																																																						
行政機関	機関数	16	17	18	25	25																																																																																																																																																																																						
	冊数	214	282	243	388	1,378																																																																																																																																																																																						
独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																						
	冊数	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																						
司法府	冊数	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																						
寄贈	冊数	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																						
受入れ冊数		215	285	244	389	1,379																																																																																																																																																																																						
保存冊数（累積）		1,230	1,515	1,759	2,148	3,527																																																																																																																																																																																						
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度																																																																																																																																																																																						
行政機関	機関数	16	17	18	25	25																																																																																																																																																																																						
	冊数	214	282	243	388	1,378																																																																																																																																																																																						
独立行政法人等	機関数	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																						
	冊数	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																						
司法府	冊数	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																						
寄贈	冊数	0	1	0	0	0																																																																																																																																																																																						
受入れ冊数		215	285	244	389	1,379																																																																																																																																																																																						
保存冊数（累積）		1,230	1,515	1,759	2,148	3,527																																																																																																																																																																																						

			<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子公文書等の移管・保存・利用システムの次期システム運用開始に向けて、令和3年度においては、設計・開発の全体工程管理を請け負う工程管理業者と館 CIO 補佐官の業務支援を得て、設計・開発等業務の委託先の選定、システムの設計・開発業務を実施した。 <p>(1) システムの設計・開発及び運用・保守業務の委託先の選定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 説明会の開催（令和3年4月12日） ・ 事業者からの提案（5月10日） ・ 提案に係るプレゼンテーション（5月17日） ・ 技術審査委員会（5月25日） ・ 開札（6月23日）を経て決定 <p>(2) システムの設計・開発の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 7月からのシステムの設計・開発業務については、工程管理業者に工程管理業務を委託しながら、システム設計（7月～9月）、開発・テスト（10月～12月）を実施した。 ・ 設計開発のための定例会議等：キックオフ会議（7月2日）を開催し、システムの設計等に係る計画を、館、工程管理業者、設計・開発業者、館 CIO 補佐官で確認した後、当該計画に定められた、進捗報告全体会議（8月3日、9月7日、10月5日、11月2日、12月7日）、仕様検討会議、個別課題検討会議を開催し、工程完了の節目には工程完了判定会議において成果物を確認した。 ・ 進捗報告全体会議において、全体の進捗状況等、必要な報告を設計・開発業者から受けており、12月7日の同会議においても、システムの設計等が遅延している旨の報告はなかった。また、工程管理業者との会議（12月14日）でも遅延している旨の報告はなかった。 <p>(3) 設計・開発業務の進捗遅延及び具体的対策の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次期システムのテストを進めていたところ、12月に設計・開発業者から障害が多発している旨の報告（12月20日）があったため、障害発生の原因について説明を求めるとともに、品質及びテストの進捗に支障を来すことのないよう、設計・開発業者に対し、開発体制の拡充等の対策立案を指示した。 ・ 1月7日の進捗報告全体会議において、設計・開発業者から、設計・開発業務に大幅な進捗の遅れが生じている旨の報告がなされたため、システムの設計等に係る計画に定められたステアリングコミッティ会議（プロジェクトに大幅な遅れや計画の見直し等が生じた場合の対策について検討等を行う会議体）を速やかに開催し、設計・開発業者から、障害発生の原因について、システム内 	<p>用システム」の設計・開発を令和3年度中に完了できなかったが、令和4年度の電子公文書等の受入れに支障を来さないよう、現行システムの運用の延長・改修などを速やかに実施し、また、令和4年度に生じる経費について国の財政上の新たな負担が生じないよう適切に対応した上で、次期システム運用開始に向けて、設計・開発を確実に実施する体制を整備するなど、適切なリカバリ対策を行っていることから、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。次期システムの運用開始時期の遅延に伴う対応については、新たな管理体制の下、設計・開発業者と緊密に連携して着実に業務を推進する。</p>	<p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>次期システムの運用開始時期の遅延については、設計・開発業者における責任ではあるが、館においても、新たな管理体制の下、設計・開発業者と緊密に連携して着実に業務を推進し、他のシステムにおいても同様の事態が発生することの無いよう求める。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
--	--	--	--	---	---

			<p>部において設計の不足等があったとの報告を受けた（令和4年1月14日）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ これを受けて館は、当初の予定どおり運用を開始できるよう最大限努めることとし、設計・開発業者から示されたリカバリ対策の案について、システムの品質と納期、業務影響の観点で比較検討を行いながら、段階的リリースの模索や実現可能性の根拠を求めた。 ・ 設計・開発業者から、システムの品質を担保するためには設計をやり直す必要があることから、設計・開発業務終了見込み時期を令和4年度末としたい旨の申入れがあった（2月4日）。 ・ このため、館は、設計・開発業者に対して、具体的な対策の提出を指示し、同者は当該対策を提出した（2月10日）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 館は、設計・開発業者から提出された対策を検討するとともに、本件に係る全体的な総合調整を行った。主な実施内容については、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 次期システムの設計・開発に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 設計開発業者から提出された対策に対し、工程管理業者及び館 CIO 補佐官において、今般の問題・原因の分析、具体的な対策の評価を行い、実施体制やスケジュールの精査など本件業務における業者の実行能力の再確認を行い、引き続き当該業者に委託することとした。 ・ 館の業務体制を確立し、着実に業務を遂行することも視野に、館のデジタル関係業務を一体的に推進する中核部門を新設し、次期システムの設計・開発についても管理運営することとし、新たなデジタル部門、館 CIO 補佐官及び工程管理業者が、設計・開発業者と緊密に連携し着実に業務を推進する体制を整備した。 ○ 現行システムの運用延長に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年度における電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用を確実に実施するため、次期システム運用開始までは現行システムの運用を延長することとし、一時的に対応するために必要な改修等の検討を行った。 ・ 内閣府等の関係機関に対し、令和4年度に行う電子公文書等の受入れの対応やスケジュールについて説明を行った。 ○ その他 <ul style="list-style-type: none"> ・ 次期システムの設計・開発及び運用・保守、次期システムの設計・開発の工程管理、現行システムの運用等の各業務について、契約事項の整理を行った。その結果、令和4年4月から次期システムを運用できないことにより令和4年度に生じる経費について、国の財政上の新たな負担が生じないよう適切に対応し 		
--	--	--	--	--	--

			<p>た。</p> <p>以上により、次期システムについては、当該システムの品質を落とすことなく、令和4年度に設計・開発を実施する確かな見通しを立てた。また、現行システムの運用延長により、令和4年度における電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用に係る業務を確実に実施することが可能になった。</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3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>(1) 令和3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3年度の複製物作成に当たっては、上記の保存対策方針及び「独立行政法人国立公文書館における複製物作成計画」(平成24年3月29日館長決定。以下「複製物作成計画」という。)を踏まえ、利用状況等を勘案しながら、「令和3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2,105,603コマの複製物作成を行った。デジタル化作業に当たっては、新型コロナウイルス感染症対策として、作業員間の間隔を広げる等の対応を実施した。 <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3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36,846冊、行政文書420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(1,857巻)について、風通し及び調湿剤の交換作業を行った。 		

4. その他参考情報

・特になし

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他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	

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	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
30日以内の利用決定（大量請求を除く）	80%以上	—	83%	87%	83%	82%	81%	予算額（千円）	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830の内数
要審査文書の審査（利用決定）冊数	—	—	1,188冊	1,628冊	1,273冊	1,125冊	1,280冊	決算額（千円）	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数
30日以内	—	—	641冊	1,035冊	747冊	692冊	781冊	経常費用（千円）	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数
60日以内	—	—	130冊	155冊	150冊	149冊	184冊	経常利益（千円）	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数
60日超え	—	—	417冊	438冊	376冊	284冊	315冊	行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—	—
自主的な要審査文書の審査冊数	—	—	908冊	851冊	221冊	530冊	539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
								従事人員数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数	68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	理由
i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性がある）	i) 要審査文書（特定歴史公文書等のうち、利用制限情報が含まれている可能性がある）	< 主な定量的指標 > ・ 30日以内の利	< 主要な業務実績 > ・ 特定歴史公文書等の紛失等への対応についての規定を設けるため、令和3年4月に「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」（平	< 評定と根拠 > 評定：B 利用請求のあった要審査文書計	評定	B < 評定に至った理由 >

<p>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】 ・30日以内の利用決定(大量請求を除く):80%以上</p>	<p>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。</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>	<p>用決定(大量請求を除く)の状況</p> <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・期間内利用決定の状況 ・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>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>	<p>成23年4月1日内閣総理大臣決定)が改正されたことを踏まえ、独立行政法人国立公文書館利用等規則(平成23年4月1日規程第4号。以下「利用等規則」という。)を一部改正した(令和3年8月6日施行)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国立公文書館等における特定歴史公文書等の移管元行政機関等による利用について、移管元行政機関等による利用手続をより厳格にするため、「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」が改正された。これを踏まえて、移管元行政機関等が、公文書管理法第24条に定める利用の適用を求める場合における、身分証の提示に代わる厳格な方法として、電子メール及び電話による確認を追加するため、利用等規則等を一部改正した(令和4年4月1日施行)。 ・令和3年度において、特定歴史公文書等の閲覧者数は2,113人であり、特定歴史公文書等の利用状況については、利用請求による閲覧冊数は466冊、写しの交付冊数は2,283冊、簡便な方法による閲覧冊数は17,081冊、マイクロフィルムの閲覧巻数は10巻であった。移管元行政機関等による利用は199冊であった。 ・新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、閲覧室を令和3年4月27日から6月2日まで閉室したものの、利用機会の確保を図る観点から、感染拡大防止対策を徹底しながら、6月3日から開室した。休館中も、郵送等による利用請求の受付や、電話や書面等によるレファレンスについては実施し、利用者の利便を図った。開室に際しては、閲覧室受付に飛沫拡散防止シートを設けたほか、密接を避けるため、閲覧室の収容人数を最大16名とする入室者の制限を設けた。新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針(令和3年11月19日新型コロナウイルス感染症対策本部決定)を受け、令和3年11月26日から、閲覧室の収容人数を最大16名とする入室者の制限を解除し、最大32名までの使用を可能とした。その後、新型インフルエンザ等特別措置法第31条の4第3項に基づき、東京都がまん延防止等重点措置の適用を受けたことから、令和4年1月21日から、再び閲覧室の収容人数を最大16名とする入室者の制限を設けた上で、開室を継続することとした。その後東京都へのまん延防止等重点措置の適用が令和4年3月21日で終了することとなったことを受け、令和4年3月22日から、閲覧室の収容人数を最大16名とする入室者の制限を解除し、最大32名までの使用を可能とした。 <p>※4月25日(日)、4月26日(月)は定常的な閉室日</p> <p style="text-align: center;">利用実績</p> <table border="1" data-bbox="1121 1654 2033 1967"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>閲覧者数</td> <td>4,707</td> <td>4,461</td> <td>3,695</td> <td>1,807</td> <td>2,113</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">利用請求</td> <td>閲覧冊数</td> <td>66</td> <td>81</td> <td>36</td> <td>251</td> <td>466</td> </tr> <tr> <td>写しの交付冊数</td> <td>2,545</td> <td>2,460</td> <td>3,447</td> <td>2,101</td> <td>2,283</td> </tr> <tr> <td>簡便な</td> <td>閲覧冊数</td> <td>55,259</td> <td>41,418</td> <td>39,694</td> <td>16,005</td> <td>17,081</td> </tr> </tbody> </table>		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	閲覧者数	4,707	4,461	3,695	1,807	2,113	利用請求	閲覧冊数	66	81	36	251	466	写しの交付冊数	2,545	2,460	3,447	2,101	2,283	簡便な	閲覧冊数	55,259	41,418	39,694	16,005	17,081	<p>1,280冊のうち、期限内に利用決定を行うことができなかった1冊を除く、1,279冊について、利用等規則に規定する期間内に利用決定を行った。</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781冊(81%)となり、目標を達成した。さらに、特定歴史公文書等の紛失等への対応についての規定を設ける等のための利用等規則等の改正や、利用頻度が高いと考えられる要審査文書の自主的な審査についても、これを計画的かつ積極的に実施し、利用制限区分の見直しも適切に対応した。</p> <p>閲覧業務については、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、利用機会の確保を図る観点から、感染拡大防止対策を徹底し閉室期間を最小限に留めた。</p> <p>利用の制限等に対する審査請求については、昨年度より継続審議となっている1件について、公文書管理委員会からの答申を受け、裁決を行った。</p> <p>利用請求の受付については、2,225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。</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、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>要審査文書の審査処理数について、年度目標を踏まえ、館の利用等規則に規定する期間内に、計1,280冊のうち1,279冊の利用決定を行っており、概ね期限内に審査を行い利用に供している。また、30日以内の利用決定を行ったものは781冊(81%)となり、年度目標に掲げた指標を達成している。</p> <p>閲覧業務について、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、感染拡大防止対策を徹底し閉室期間を最小限に留めた。休館中も、郵送等による利用請求の受付や、電話や書面等によるレファレンスについては実施し、利用者の利便を図ったことは評価できる。</p> <p>要審査文書の自主的な審査については、利用頻度が高いと考えられる要審査文書を中心に、審査体制を整えつつ、計画的に審査に取り組んだことは評価できる。</p> <p>既に審査を終えた文書の利用制限区分についても、時の経過を踏まえ利用制限の区分の見直しを適切に実施した。</p> <p>利用の制限等に対する審査請求については、昨年度より継続審議となっている1件について、公文書管理委員会からの答申を受け、裁決を行った。</p> <p>利用請求の受け付けについては、昨年度に引き続き電子メールの利用請求を受け付け</p>
	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度																																
閲覧者数	4,707	4,461	3,695	1,807	2,113																																
利用請求	閲覧冊数	66	81	36	251	466																															
	写しの交付冊数	2,545	2,460	3,447	2,101	2,283																															
簡便な	閲覧冊数	55,259	41,418	39,694	16,005	17,081																															

方法による閲覧	閲覧巻数(マイクロフィルム)	48	109	23	19	10
移管元行政機関等による利用冊数		612	448	656	293	199
原本の特別利用提供冊数		2	7	12	9	14
特別複写提供冊数		65	33	64	57	127
マイクロリーダー印刷出力(枚)		446	177	154	55	47
館デジタルアーカイブ印刷出力(枚)		6,416	3,948	6,122	811	1,589

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

レファレンスの実施件数

提供した情報の種類	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用に関する情報	516	412	689	651	432
目録に関する情報	113	79	98	10	17
検索方法に係る情報	409	330	262	213	268
参考文献に係る情報	49	6	6	3	2
他の国立公文書館等に関する情報	46	35	23	12	17
その他の情報	261	296	126	156	279
合計	1,394	1,158	1,204	1,045	1,015

・令和3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、特に利用決定期限の近づいた文書の審査状況を複数人で確認、管理する体制を整える等の対策を行い、1,280冊中1,279冊を利用等規則に規定する期間内に利用に供した。なお、残りの1冊については、期限の確認が不十分であったため、期限を超過(6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がより正確に把握できるよう進捗管理方法を改善した。

・利用請求のあった要審査文書で、利用に供した1,280冊の内訳は、利用請求があった日から30日以内に利用決定した文書が781冊、利用等規則に規定する手続を経て、利用決定を延長した上で60日以内に利用決定した文書が184冊、同様に60日を超えて利用決定した文書が315冊(上記の期限内に利用決定を行うことができなかった1冊を含む。以下同じ。)であった。

ており、利用者の利便性の向上させている。

以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したものの。

<指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策>

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

<その他事項>

特になし。

			<ul style="list-style-type: none"> ・上記 1,280 冊のうち、大量請求により審査に時間を要するため特例延長処理を行った 315 冊を除く 965 冊に対し、利用請求から 30 日以内に利用決定を行ったものは 781 冊（81%）であった。 ・なお、30 日以内に審査できない理由及び審査期間は利用請求者に遅滞なく通知した。 																																																				
ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行うこと。	ii) 利用請求に備えた要審査文書の自主的な審査に取り組むとともに、必要に応じて、時の経過を踏まえつつ、既に審査を終えた文書の利用制限区分の見直しも適切に行う。		<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの利用実績から利用頻度が高いと考えられる要審査文書のうち、内閣法制局移管文書、文部科学省移管文書等 539 冊の自主的な審査を行った。 ・また、利用制限区分の見直しを行い、「非公開」の文書について、「公開」1 冊とする利用制限区分の変更を行った。同じく「部分公開」の文書についても、「公開」22 冊とする同様の変更を行った。 																																																				
iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第 4 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応すること。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応すること。	iii) 公文書管理法に基づき利用の制限等に対する審査請求があった場合で、同法第 21 条第 4 項に基づき公文書管理委員会への諮問が必要なときは、速やかに対応する。また、公文書管理委員会から同法に基づき、資料の提出等の求めがあった場合には、確実に対応する。		<ul style="list-style-type: none"> ・令和 2 年 5 月 21 日に受け付けた審査請求については、同年 6 月 19 日に公文書管理委員会への諮問を行った。その後、公文書管理委員会から令和 3 年 11 月 9 日付けで答申を受け、令和 3 年 11 月 29 日付けで裁決を行った。 <p style="text-align: center;">審査請求の状況</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>平成 29 年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>平成 30 年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和元年度</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</td> <td></td> <td></td> <td></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></td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新たな審査請求なし)</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		平成 29 年度			(新たな審査請求なし)					平成 30 年度			(新たな審査請求なし)					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)						
請求年度	請求日	件数	諮問				答申	裁決				備考																																											
			日数																																																				
平成 29 年度			(新たな審査請求なし)																																																				
平成 30 年度			(新たな審査請求なし)																																																				
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)																																																				
iv) 情報通信技術を利用した方法による利用請求を受け付け、請求の利便性を高めること。	iv) 情報通信技術を利用した方法による利用請求を受け付け、請求の利便性を高める。		<ul style="list-style-type: none"> ・令和 3 年 1 月 4 日から施行された利用等規則第 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け付けを開始し、2,225 件の電子メールによる利用請求を受け付けた。 																																																				

4. その他参考情報

・特になし

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他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

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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度
展示会入場者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	40,000 人以上	45,000 人以上	45,000 人以上	50,000 人以上	50,000 人以上	予算額（千円）	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数
（実績値）	—	—	58,873 人	62,840 人	53,093 人	9,868 人	9,997 人	決算額（千円）	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数
特別展・企画展の実施回数	—	—	8 回	8 回	7 回	4 回	6 回	経常費用（千円）	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数
館外展の実施回数	—	—	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	経常利益（千円）	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数
デジタル展示ページビュー数（目標値）	各年度目標値を設定	—	—	—	—	—	400,000 ページビュー以上	行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—	—
（実績値）	—	—	—	—	—	—	421,045 ページビュー	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
デジタル展示の実施回数	—	—	2 回	1 回	1 回	1 回	1 回	従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 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	評定	B
i) 国の重要な歴史	i) 国の重要な歴史	<主な定量的指標>	<主要な業務実績>		<評定と根拠>		

<p>公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行うこと。</p> <p>公文書管理法施行10周年・国立公文書館開館50周年を迎える節目の年に当たることを踏まえ、改めて、公文書管理や保存の意義、館の活動を伝える展示会及び関連行事を実施する。この際、関係機関との連携に取り組む等により、更なる魅力向上に努めること。</p> <p>さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映させること。</p> <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</p>	<p>公文書等を紹介する常設展のほか、国民のニーズ等を踏まえて、魅力ある質の高い展示を複数回行うとともに、遠方の利用者の利便も図るため、デジタル展示や館外展、貸出しを積極的に行う。</p> <p>公文書管理法施行10周年・国立公文書館開館50周年を迎える節目の年に当たることを踏まえ、改めて、公文書管理や保存の意義、館の活動を伝える展示会及び関連行事を実施する。この際、関係機関との連携に取り組む等により、更なる魅力向上に努める。</p> <p>さらに、展示について外部の意見を聴取した上で、その結果を反映する。</p> <p>数値目標：展示会入場者数 50,000人</p>	<p>></p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示会入場者数 ・デジタル展示ページビュー数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> ・公文書管理法施行10周年・国立公文書館開館50周年を記念する展示及び関連行事等の実施状況 ・外部の意見の聴取状況 ・貸出状況 <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>	<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1回実施した。この結果、展示会入場者数の合計は 9,997人(数値目標比約19.9%)となった。また、1回のデジタル展示を館ホームページで公開した。 ・令和3年度展示計画では、令和3年度の展示会(特別展・本館企画展、常設展)開催日数は327日の予定であったが、新型コロナウイルス感染症の拡大による緊急事態宣言の発出や、新型コロナウイルス感染症対策としての休館などにより、294日と約10%減少した。 ・令和3年度は、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い延期となっていた2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の開催を記念した特別展を春に開催した。 ・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。 ・さらに、基本展示「日本のあゆみ」について、昨年度に引き続き展示資料の入替えを実施した。昭和戦前期の展示資料の見直しを行い、2点の資料について、展示用複製資料を作成の上、6月の第1回企画展の開催に合わせて公開した。 ・上記リニューアルにあわせて、「日本のあゆみ」の展示資料に関し、資料画像や資料の翻刻、デジタル展示へのリンク等の参考情報を集約したポータルサイトを制作し、常設展示室内のモニタ及び当館HPで公開した。 ・基本展示「日本のあゆみ」のリニューアルに伴い、当館が日本の歴史に深く関わる資料を所蔵し、それを常時展示していることを国民に広く知っていただくため、展示資料に解説を付したパンフレットを制作、公文書館等関係機関へ送付し、令和4年3月15日から、常設展示室にて頒布を開始した。 ・上記新たに作成した原稿や、入替えを行う展示資料候補やその選定については、昨年度に引き続き波多野澄雄国立公文書館アジア歴史資料センター長(筑波大学名誉教授)に監修を依頼し、解説パネルの原稿校正、入替えを行う展示資料の候補選定や解説文の作成など、適宜助言・指導を受けた。 ・以上の結果、特別展・企画展開催期間中を除く常設展入場者数は、合計1,531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)等を新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた休館期間を除き通年で展示したほか、常設展示目録を来館者に無料で配布した。入場者数は74人であ 	<p>評価：B</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、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえた休館による展示会日数の減少や、人々の行動変容、外出自粛等の中で、常設展・特別展・企画展・館外展を適切に開催し、展示会入場者数は数値目標比約20%(19.9%)の9,997人となった。新型コロナウイルス感染症の影響により上記の数値目標比となったものの、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96.8%、第1回が99.2%、第2回が99.1%、第3回が96.7%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。また、当館開館50周年、公文書管理法施行10周年を記念して、日本における記録管理の歴史や文書の保存・利用の意義について、特に強調した連続企画展を3回開催でき、改めて公文書管理の意義やその重要性などを幅広く周知することができたと言える。また、今回の3回の展示会については、新たな国立公文書館における常設展示にも資するものとなった。</p> <p>春の特別展に関しては、令和2年度に新型コロナウイルス感染拡大により延期となっていた2020年東京オリンピック・パラリンピックの開催を記念した特別展を開催した。当初44日間の会期を予定していたところ、緊急事態宣言の発出に伴い展示室を閉室としたことから、15日間の開催となったが、限られた期間内に1287人の来場者があり、会場内のアンケートでは高い満足度(「満足」・「まあ満足」の合計が96.8%)が確認できた。開催にあたっては、東京都公文書館をはじめ3つの関係機関より関係資料の画像を借用し、また新聞社から関連画像を購入して、パネルで展示するなど、可能な限り他機関と連携して展示会を開催した。この他、これまで外部会場で開催していた記念講演会のオンライン限定配信による開催、展示の内容を紹介する動画を製作・配信するなど、緊急事態宣言が発出される状況下で可能な限りの取組を実施した。</p> <p>常設展について、昨年度に引き続き展示資料の入替えを行い、リニューアルを完了した。また、当館が日本の歴史に深く関わる資料を所蔵・常時展示し</p>	<p><評価に至った理由></p> <p>重要度：高である展示等の実施について、特別展を年1回、企画展を年5回、館外展を年1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。</p> <p>展示会入場者数について、新型コロナウイルス感染症の影響で開館日数が減少していることから、数値目標比約20%となったものの、各展示会の満足度が非常に高いことは評価できる。</p> <p>常設展について、展示資料の入替えを行い、リニューアルを完了したほか、常設展示資料に解説を付したパンフレットを制作し、展示会場で配布するほか、各機関へ送付するなど新たな取組を行ったことは評価できる。</p> <p>春の特別展においては、関係機関より資料を借用、購入するとともに、記念講演会等の関連行事を実施し、展示会の質や魅力の向上を図ったと言える。</p> <p>企画展について、国立公文書館開館50周年、公文書管理法施行10周年を記念して、日本における記録管理の歴史や文書の保存・利用の意義について、特に強調した連続企画展を3回開催でき、改めて公文書管理の意義やその重要性などを幅広く周知することができたと言える。</p> <p>また、来館せずとも歴史公文書等に触れる機会を設けるために、展示紹介動画の作成を行って館SNS上で公開したことは評価できる。</p> <p>館外展について、初めて市町村公文書館にて開催し、これまで以上に当館の特定歴史公文書</p>
--	--	--	---	---	---

<p>重要である。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 展示会入場者数 50,000 人以上 ・ デジタル展示ページビュー数：400,000 ページビュー以上 	<p>以上</p> <p>デジタル展示ページビュー数 400,000 ページビュー以上</p>		<p>った。</p> <p>(2) 特別展 (東京本館)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年度に企画し展示を予定していた、「1964 東京オリンピックとその時代」について、新型コロナウイルス感染症の影響及び 2020 東京オリンピック競技大会パラリンピック競技大会の開催動向を注視しつつ、企画・調達を準備し、本年 4 月に開催することができた。入場者数は合計 1,287 人であった。 ・ 会期は当初 4 月 10 日から 5 月 23 日の 44 日間を予定していたが、緊急事態宣言の発出に伴い、展示室を閉室としたため、特別展は 4 月 24 日までとなった。 ・ 春の特別展開催期間中は、コロナ禍前の令和元年度の同期間の展示会 (平成 31 年春の特別展「江戸時代の天皇」) 来場者数が 18,131 名であったのに対し、1,287 名と、93%の減少となった(1 日あたりの平均では平成 31 年度春は 477 名、令和 3 年度春は 86 名となり、82%の減少)。 <table border="1" data-bbox="1020 848 1804 1121"> <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</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>春の特別展 1964 東京オリンピックとその時代</td> <td>4/10～ 4/24 (15 日)</td> <td>1,287 人</td> <td>41 点</td> <td>「満足」・ 「まあ満足」 96.8%</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>1,287 人</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・ 春の特別展では、今年開催される東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会を記念して、日本の大きな転換点となった高度成長という時代の中で変わりゆく東京の姿と、その中で開催された東京オリンピックの様子を紹介した。 ・ 当館所蔵資料だけでなく、東京都公文書館、秩父宮スポーツ博物館・図書館、福島市 古関裕而記念館より関係資料の画像を借用し、また新聞社から関連画像を購入し、パネル化し展示した。 ・ また、以下の関連行事を実施した。 <table border="1" data-bbox="1020 1482 1804 1976"> <thead> <tr> <th>関連行事名</th> <th>開催方式</th> <th>視聴者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>春の特別展「1964 高度成長と東京オリンピックの時代」記念講演会 ・ 隈研吾氏 (東京大学特別教授・名誉教授) 「1964 と 2020—高度成長と低成長のデザイン」 ・ 御厨貴氏 (東京大学先端科学技術研究センター フェロー) 「高度成長と東京バリエーション—日本が世界に開かれた時代とは？」</td> <td>オンライン限定配信 (5/25～6/15)</td> <td>235 名</td> </tr> <tr> <td>・ 展示解説動画</td> <td>5/25 公開</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度	春の特別展 1964 東京オリンピックとその時代	4/10～ 4/24 (15 日)	1,287 人	41 点	「満足」・ 「まあ満足」 96.8%	合計		1,287 人			関連行事名	開催方式	視聴者数	春の特別展「1964 高度成長と東京オリンピックの時代」記念講演会 ・ 隈研吾氏 (東京大学特別教授・名誉教授) 「1964 と 2020—高度成長と低成長のデザイン」 ・ 御厨貴氏 (東京大学先端科学技術研究センター フェロー) 「高度成長と東京バリエーション—日本が世界に開かれた時代とは？」	オンライン限定配信 (5/25～6/15)	235 名	・ 展示解説動画	5/25 公開		<p>ていることを幅広く認知してもらうために、常設展示資料に解説を付したパンフレットを制作し、展示会場で配布するほか、各機関へ送付するなど新たな取り組みを行った。</p> <p>企画展について、感染症対策を講じながら会期中に 2 回ずつ展示解説会を開催したほか、記念展示であることから、簡易図録のページ数を倍増し、利用者の満足度向上に努めた。また、来館せずとも歴史公文書等に触れる機会を設けるために、展示紹介動画の作成など、各種広報の取組を行った。</p> <p>館外展について、これまで展示資料原本が展示できる環境が整備されている館以外では開催することが出来なかったが、より多くの方に当館及び当館所蔵資料を知って頂くために、パネル展示を開催方法として加えるという新たな取り組みを行い、その結果、これまで応募することが出来なかった館で開催できた。特に、市町村公文書館での開催は初めてであり、その点でも今後同じく市町村で行う際の先行事例として有意義であった。こうした取組は、これまで以上に当館の特定歴史公文書等に触れる機会の拡充となったと言える。</p> <p>デジタル展示について、今年度より指標が新たに加わったが、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、421,045 ページビュー (数値目標比約 105%) と、目標を達成することができた (FLASH で作成される部分があるコンテンツ及びページビューカウンターのないコンテンツを除く。)</p> <p>また、これまで AdobeFlashPlayer のサポート終了で一部もしくは全部が閲覧できなかったコンテンツについて、改修を加えるという新たな取り組みを行った。それにより、次年度からの閲覧を可能とし、利用者の利便性向上に努めた。</p> <p>館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、他の機関からの学術研究、社会教育等の目的を持つ行事等に出展するための貸出申込みに対して、資料の取扱いに配慮しつつ積極的な貸出しを行った。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止</p>	<p>等に触れる機会の拡充をしたと言える。</p> <p>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、421,045 ページビュー (数値目標比約 105%) と、目標を達成したこと、閲覧できなかったコンテンツについて改修を行い利用者の利便性向上に努めたことは評価できる。</p> <p>さらに、館の保存する特定歴史公文書等について、広く国民の理解を深める一環として、館の所蔵資料を他機関で実施されている展示に積極的に貸出しを行った。</p> <p>令和 3 年度の目標設定時には、新型コロナウイルス感染症の感染者数が減少傾向になったこと、令和 3 年 2 月にワクチン接種が開始されたこと等から、国立公文書館への入場者数に対する影響は、令和 3 年度には大きく減少するものとなると想定していたが、令和 3 年 4 月からの変異株による感染者の拡大等により、令和 3 年度においても緊急事態宣言等も継続され、国立公文書館も休館、展示の会期短縮等を余儀なくされたことについては、前年度に引き続き、予測し難い外部要因の影響であったと見られる。目標策定時の想定よりも新型コロナウイルスの影響は非常に大きく、目標達成が極めて困難度の高いものとなったと認められ、入場者数が前年度と同水準となったことは、</p>
タイトル	開催期間	入場者数	展示資料	満足度																									
春の特別展 1964 東京オリンピックとその時代	4/10～ 4/24 (15 日)	1,287 人	41 点	「満足」・ 「まあ満足」 96.8%																									
合計		1,287 人																											
関連行事名	開催方式	視聴者数																											
春の特別展「1964 高度成長と東京オリンピックの時代」記念講演会 ・ 隈研吾氏 (東京大学特別教授・名誉教授) 「1964 と 2020—高度成長と低成長のデザイン」 ・ 御厨貴氏 (東京大学先端科学技術研究センター フェロー) 「高度成長と東京バリエーション—日本が世界に開かれた時代とは？」	オンライン限定配信 (5/25～6/15)	235 名																											
・ 展示解説動画	5/25 公開																												

			<ul style="list-style-type: none"> ・従来、他会場を借りて行ってきた記念講演会であるが、新型コロナウイルス感染症拡大防止及びまん延防止等重点措置・緊急事態宣言の発出に伴い、オンライン限定配信として開催した。 ・展示会の内容を紹介する動画を作成し、当館 SNS 上で公開した。 <p>(3) 企画展（東京本館、つくば分館）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・東京本館において、3回の企画展を行った。今年度は、国立公文書館開館 50 周年、公文書管理法施行 10 年を迎える節目の年であり、これを記念した展示会とし、記録の保存・利用に関する関心を広く喚起するため、日本における記録管理の歴史や文書の保存・利用の意義について、特に強調した展示会を、連続企画展として開催した。 ・企画展全体での入場者数は、6,372 人であったが、来場者については、昨年度同様、緊急事態宣言等による外出抑制、解除後も、不要不急の外出を避ける傾向にあり、減少もしくは同程度の人数であった。具体的には、第 1 回企画展は、昨年度同期間の展示会来場者数が 2,353 人であったのに対し、1,471 人と前年度比 37%の減少、コロナ禍前の令和元年度の同期間が 5,798 人で、令和元年度比では 75%の減少となった。第 2 回企画展は、昨年度同期間の展示会来場者数が 2,791 人であったのに対し、3,205 人と、前年度比 15%ほど増加したが、令和元年度の同期間は 7,177 人と、令和元年度比では 55%の減少であった。第 3 回企画展は、昨年度同期間の来場者数が 1,942 人であったのに対し、1,696 人と、前年度比 13%の減少、令和元年度比では、66%の減少となった。 ・展示会の主要な資料を紹介する簡易図録について、従来 A3 判見開き 8 ページで制作してきたが、今年度は記念の展示会であることを踏まえ、16 ページに倍増して制作し、利用者の満足度向上に寄与した。また従来実施しているギャラリートークは、新型コロナウイルス感染症拡大予防のためこれを中止し、昨年度に引き続き当館 4 階会議室で、事前予約制の展示解説会を各展示会 2 回ずつ開催した。第 1 回（7 月 28 日、8 月 18 日）は 38 名、第 2 回（10 月 20 日、11 月 17 日）は 31 名、第 3 回（2 月 7 日、3 月 7 日）30 名であり、参加者数合計は 99 名であった。なお、開催に際しては感染対策を徹底し、ソーシャルディスタンスを保つため、募集人数の上限を各回 30 名までとした。 ・広報の取組として、新型コロナウイルス感染症の影響で来場できない利用者、また展示会に関心を持って頂き、来館を促すために各展示会の内容を紹介する動画を作成し、会期中に当館 SNS 上で公開した。 <table border="1" data-bbox="1015 1837 1810 1969"> <thead> <tr> <th>タイトル</th> <th>開催期間</th> <th>入場者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>連続企画展① 文書管理の歴史を紐解くー古代～近世の文書の管</td> <td>6/26～8/29 (65 日)</td> <td>1,471 人</td> </tr> </tbody> </table>	タイトル	開催期間	入場者数	連続企画展① 文書管理の歴史を紐解くー古代～近世の文書の管	6/26～8/29 (65 日)	1,471 人	<p>を目的とした、人々の日常生活の変容にともなう外出自粛、緊急事態宣言にともなう会期短縮などの影響を大きく受け、展示会入場者数は 9,997 人（数値目標比約 20%）となったが、一方で来場者の展示会への満足度は非常に高く、展示会そのものは来場者から大変高く評価された。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、基本展示パンフレットの制作や記念連続企画展の簡易図録のページ数倍増、他機関の資料の活用など、来場者の理解度や利便性をより向上させるための取組に加え、来館せずとも歴史公文書等に触れる機会を設けるために、展示会紹介動画の制作や、デジタル展示の充実・改修を行うなど、自主的な努力を行ったことから、B と評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>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、また、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、引き続き、魅力ある質の高い展示の実施に取り組む。</p>	<p>やむを得ないと考えている。</p> <p>一方で、令和 3 年度のデジタル展示全体のページビュー数は 421,045 ページビューとなり、数値目標比約 105%、令和元年度比でも約 175%と大きな成果を上げていることは評価できる。また、各展示会の満足度が非常に高いことも評価できることであり、さらに、新型コロナウイルスの影響で来場できない利用者に向けて、展示会紹介動画の作成、デジタル展示の充実・改修など自主的な努力や今後の業績改善に資する取組を行っていることと認められる。以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとして、B と評価したものの。</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、魅力ある質の高い展示の実施等を通じて、国民の歴史公文書等への関心を高め、館への理解や利用層の拡大を図る。</p> <p><その他事項></p> <p>引き続き、新型コロナウイルス感染症への対応について、必要な措置を講じること。</p>
タイトル	開催期間	入場者数									
連続企画展① 文書管理の歴史を紐解くー古代～近世の文書の管	6/26～8/29 (65 日)	1,471 人									

理・保存・利用ー		
連続企画展② おしゃべりな本たちー謎解き！紙と文字から探る内閣文庫ー	9/25～11/28 (65日)	3,205人
連続企画展③ 近現代の文書管理の歴史ー記録を守る、未来に活かす。ー	1/15～3/13 (58日)	1,696人
合計		6,372人

・つくば分館では、2回の企画展を行い、企画展全体での入場者数は607人であった。

タイトル	開催期間	入場者数
翼の軌跡ー公文書で迎える日本の航空史ー	4/5～4/16 (19日間)	143人
たべものがたりーグルメな古典文学ー	7/20～8/19 (20日間)	464人

・「翼の軌跡ー公文書で迎える日本の航空史ー」は、文部科学省が主催する「科学技術週間」に合わせて開催した。同企画展では、筑波研究学園都市という地域性に根ざした試みとして、近隣の施設が保存する航空に関する資料もパネル展示した。

・「たべものがたりーグルメな古典文学ー」(当初7/20～8/31予定)は、つくば市が主催するイベント「つくばちびっ子博士」事業(7/17～8/31(ただし7/29以降中止))に協賛し、昨年度同様、受付カウンターへ飛沫拡散防止シートを設置し、来館者への検温、健康状態の確認などを行うとともに、茨城県が導入した「いばらきアマビエちゃん」システムに事業者登録して来館者に利用者登録していただくなどの感染対策防止策を講じて、茨城県独自の非常事態宣言の発出を受けて休館(8/20～9/17)となるまで開催した。

(4) 館外展

・今年度より、より多くの館に応募していただくことができるよう、これまで開催方法を展示資料の原本展示のみだったものを、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、昨年度は1館のみ

だったものが、5館の応募があった。

・香川県三豊市文書館において、共催展示「三豊市文書館10周年記念 国立公文書館所蔵資料展 近代日本のはじまりと三豊」を今年度から始めたパネル展示で開催し、入場者は126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4年1月22日実施)。

タイトル	開催期間	展示資料	入場者数
三豊市文書館開館 10周年記念 国立 公文書館所蔵資料 展 近代日本のは じまりと三豊	1/22～2/27 (28日)	25点 (うち館 所蔵資料 20点)	126人

(5) デジタル展示

- 過去の展示（平成29年度第3回企画展）の内容を一部拡充・再構成したデジタル展示「江戸の花だより」を作成し、令和4年1月17日に館のホームページで公開し、令和3年度のページビュー数は421,045ページビューとなった（FLASHで作成される部分があるコンテンツ及びページビューカウンターのないコンテンツを除く。）。
- デジタル展示全体のページビュー数について、今年度から新たに指標に加わったこともあり、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。
- AdobeFlashPlayerのサポート終了（2020年12月31日）を受け、一部及び全部閲覧ができなくなったデジタル展示について、再び御利用頂くために改修を行った。令和4年4月以降順次公開していく予定である。

(6) 貸出し

- 他機関で実施されている展示を主催又は共催で関わったものを除き、令和3年度において7機関に対して33冊の貸出しを行った。
- 平成28年度に作成した「貸出しの手引き」をもとに調整等を丁寧に行ったほか、軽微な破損が見られる資料については、事前に修復を行う等、資料の取扱いに最大限配慮して積極的に貸出しを行った。

貸出実績

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
貸出機関数	14	20	15	7	7
貸出冊数	72	131	109	39	33

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			
1-1-6	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

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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度
デジタル化：新規提供コマ数	210 万コマ以上	—	約 211 万コマ	約 217 万コマ	約 210 万コマ	約 210 万コマ	約 210 万コマ	予算額（千円）	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数
(達成率)	—	—	100%	103%	100%	100%	100%	決算額（千円）	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数
デジタル画像作成率	—	—	17.2%	19.3%	21.0%	22.5%	23.7%	経常費用（千円）	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数
デジタルアーカイブアクセス数	—	—	414,121 件	428,814 件	856,575 件	1,117,313 件	575,936 件	経常利益（千円）	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—	—
								行政コスト（千円）	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数
								従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 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め、イ	ii) 館の保存する特定歴史公文書等を広く一般の利用に供するため、インタ	< 主な定量的指標 > ・デジタル化：新規提供コマ数	< 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、2,105,603 コマ (30,035 冊) のデジタル化を行い、館デジタルアーカイブへ掲載した。これにより、令和 2 年度末までに公開している約 2,583 万コマと合わせ、令和 3 年度末までに約 2,794 万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに掲載の上、インターネ		< 評定と根拠 > 評定：B 重要度：高とされた、デジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公	評定 B < 評定に至った理由 > 資料のデジタル化について、複製物作成計画に

<p>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、外部の意見を聴取し、デジタルアーカイブの充実を図ること。</p> <p>(再掲)【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> <p>【指標】</p> <p>・デジタル化:新規提供コマ数 210万コマ以上</p>	<p>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、外部の意見を聴取し、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</p>	<p><その他の指標></p> <p>・デジタルアーカイブ等システムの運用状況</p> <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>ットで提供している。</p> <p>・令和3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、23.7%となった。</p> <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="943 310 2021 674"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 29年度</th> <th>平成 30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和 2年度</th> <th>令和 3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)</td> <td>1,456,316</td> <td>1,498,798</td> <td>1,537,582</td> <td>1,560,537</td> <td>1,605,127</td> </tr> <tr> <td>館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)</td> <td>249,903</td> <td>289,011</td> <td>323,426</td> <td>350,752</td> <td>380,787</td> </tr> <tr> <td>作成率(%)</td> <td>17.2</td> <td>19.3</td> <td>21.0</td> <td>22.5</td> <td>23.7</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="943 856 2021 1262"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 29年度</th> <th>平成 30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和 2年度</th> <th>令和 3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紙からデジタル化した資料(冊)</td> <td>249,778</td> <td>288,884</td> <td>323,299</td> <td>350,625</td> <td>380,660</td> </tr> <tr> <td>内閣文庫(冊)</td> <td>133,641</td> <td>172,503</td> <td>206,329</td> <td>232,468</td> <td>262,182</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>53.5</td> <td>59.7</td> <td>63.8</td> <td>66.3</td> <td>68.9</td> </tr> </tbody> </table> <p>・デジタルアーカイブ等システムについては、令和3年4月にリニューアルを行い、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> <p style="text-align: center;">館デジタルアーカイブのトップページへのアクセス数</p> <table border="1" data-bbox="1009 1486 1955 1663"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 29年度</th> <th>平成 30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和 2年度</th> <th>令和 3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>アクセス件数</td> <td>414,121</td> <td>428,814</td> <td>856,575</td> <td>1,117,313</td> <td>575,936</td> </tr> </tbody> </table>		平成 29年度	平成 30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)	1,456,316	1,498,798	1,537,582	1,560,537	1,605,127	館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)	249,903	289,011	323,426	350,752	380,787	作成率(%)	17.2	19.3	21.0	22.5	23.7		平成 29年度	平成 30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	紙からデジタル化した資料(冊)	249,778	288,884	323,299	350,625	380,660	内閣文庫(冊)	133,641	172,503	206,329	232,468	262,182	紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合(%)	53.5	59.7	63.8	66.3	68.9		平成 29年度	平成 30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度	アクセス件数	414,121	428,814	856,575	1,117,313	575,936	<p>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、2,105,603 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3年度末までに、約2,794万コマのデジタル画像を館デジタルアーカイブに登録の上、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、令和3年4月にリニューアルを行い、適切な運用により、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスの提供を実現した。</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>基づき、デジタル画像の新規提供コマ数 210万コマ以上を作成しており、所期の目標を達成している。</p> <p>また、デジタルアーカイブ等システムのリニューアルを行い、適切な運用により、システムの安定稼働を確保するとともに、利用者に対する可用性の高いサービスの提供を実現したは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBとしたもの。</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、計画的な所蔵資料のデジタル化に取り組む。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
	平成 29年度	平成 30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度																																																												
特定歴史公文書等の所蔵冊数(冊)	1,456,316	1,498,798	1,537,582	1,560,537	1,605,127																																																												
館デジタルアーカイブ提供冊数(冊)	249,903	289,011	323,426	350,752	380,787																																																												
作成率(%)	17.2	19.3	21.0	22.5	23.7																																																												
	平成 29年度	平成 30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度																																																												
紙からデジタル化した資料(冊)	249,778	288,884	323,299	350,625	380,660																																																												
内閣文庫(冊)	133,641	172,503	206,329	232,468	262,182																																																												
紙からデジタル化した資料に占める内閣文庫の割合(%)	53.5	59.7	63.8	66.3	68.9																																																												
	平成 29年度	平成 30年度	令和元年度	令和 2年度	令和 3年度																																																												
アクセス件数	414,121	428,814	856,575	1,117,313	575,936																																																												

4. その他参考情報

・特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-1-7	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	【重要度：高】展示やデジタルアーカイブ等を通じて国民が歴史公文書等に触れる機会を数多く設けることは、国民の歴史公文書等への関心を高めることにつながり、館への理解や利用者層の拡大を図ることができ重要である。		関連する政策評価・行政事業レビュー

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								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	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
国立公文書館ニュース発行回数（目標値）	各年度目標値を設定	—	4回以上	4回以上	4回以上	—	—	予算額（千円）	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830の内数
(実績値)	—	—	4回	4回	4回	4回	4回	決算額（千円）	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数
見学者数（件数）	—	—	159件	191件	140件	33件	40件	経常費用（千円）	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数
(人数)	—	—	2,155人	2,653人	2,176人	297人	285人	経常利益（千円）	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数
土曜日の閲覧室開室日数	—	—	47日	43日	42日	36日	46日	行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739の内数	1,752,966の内数	—	—	—
土曜日の閲覧者数	—	—	958人	820人	740人	399人	491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
特別展の土日・祝日開催日数	—	—	25日	31日	31日	—	5日	※新型コロナウイルス感染症拡大により延期	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数	68の内数
特別展の土日・祝日入場者数	—	—	15,368人	11,539人	15,323人	—	923人	※新型コロナウイルス感染症拡大により延期					
企画展の土日・祝日開催日数	—	—	31日	24日	41日	57日	65日						
企画展の土日・祝日入場者数	—	—	6,444人	7,287人	6,111人	3,590人	3,169人						
国際アーカイブズの日記念公開	—	—	133人	157人	170人	—	117人	※国際アーカイブズ週間記念講					
					※国際アーカイブズ週間記念講	—	117人	※新型コロナウイルス感染症拡大により延期					
						—	117人	※国際アーカイブズ週間記念講					

講演会参加者					演会として実施	大により中止	演会として実施						
SNS フォロー数	-	-	42,029 件	45,795 件	49,477 件	55,600 件	60,814 件						
「友の会」会員数	-	-	846 人	836 人	890 人	770 人	633 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

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

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

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が歴史公	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 フォロー数 ・「友の会」会員数 <評価の視点> 利用者層の拡大に向けた取組を実施したか。	<主要な業務実績> ・新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、令和3年度の館主催見学ツアーのうち、親子、中学生・高校生を対象とするツアー（7・8月）の実施を見合わせた一方、感染防止対策を講じたうえで、友の会、大学生を対象とするツアー（1・3月）を実施した。あわせて、ふらっとツアーを計7回実施した。 ・4月25日から6月2日までの休館期間中、バックヤードツアーの実施を見合わせた結果、令和3年度における見学等の受入数については、40件、285人となった。 バックヤードツアー等見学者の受入れ数								<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、館と利用者及び利用者同士の交流に係る取組としてボランティアガイドの活動も行った。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策を適切に行ったうえで、バックヤードツアー等を実施し、見学受入れ数は、285人となった。 ・都内区立中学校からの依頼を受けた講義では、120名の生徒に、オンラインで館のデジタルアーカイブの使い方を実際に体験してもらい、歴史公文書等に触れる機会を提供した。 ・東京本館では、休館期間を除いて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いて、休館期間を除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、4,092人となった。 ・「国際アーカイブズ週間」記念講演会については、新型コロナウイルス感染症対策のためオンライン参加も認めて開催し、117人が参加した。 ・館ホームページやSNS等を通じて、館の業務、活動、展示会及び所蔵資料等について積極的に情報を発信するのみならず、館と利用者、利用者同士の交流を推進した結果、フォロー数		評価 B <評価に至った理由> 利用者層の拡大に向けた取組として、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を適切に行った上で、見学受入れに取り組んだこと、「国立公文書館友の会」によるボランティアガイドの実施など、利用者層の拡大に取り組んでおり、所期の目標を達成している。 学校の教員に対して、講義及び意見交換を実施するとともに、中学校において講義を行ったことは、児童・生徒等に公文書等に触れる機会を増やしたといえ、高く評価できる。 閲覧室について、毎週土曜日に開室して利用者の利便性を向上させるとともに、企画展について、日曜祝日開催を実施して期間中無休とし、展示開催を着実に実施したことは評価できる。 情報発信として、国立公文書館ニュースを4回発行したほか、積極的にSNS等を活用し、引き続き大きくフォロー																																													
			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度区分</th> <th colspan="2">平成 29 年度</th> <th colspan="2">平成 30 年度</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> </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>151</td> <td>2,029</td> <td>176</td> <td>2,469</td> <td>129</td> <td>1,893</td> <td>31</td> <td>291</td> <td>39</td> <td>281</td> </tr> <tr> <td>つくば分館</td> <td>8</td> <td>126</td> <td>15</td> <td>184</td> <td>11</td> <td>283</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>159</td> <td>2,155</td> <td>191</td> <td>2,653</td> <td>140</td> <td>2,176</td> <td>33</td> <td>297</td> <td>40</td> <td>285</td> </tr> </tbody> </table>	年度区分	平成 29 年度		平成 30 年度		令和元年度		令和 2 年度		令和 3 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	151	2,029	176	2,469	129	1,893	31	291	39	281	つくば分館	8	126	15	184	11	283	2	6	1	4	合計	159	2,155	191	2,653	140	2,176	33	297	40	285	
			年度区分		平成 29 年度		平成 30 年度		令和元年度		令和 2 年度		令和 3 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	151	2,029	176	2,469	129	1,893	31	291	39	281																																																
つくば分館	8	126	15	184	11	283	2	6	1	4																																																
合計	159	2,155	191	2,653	140	2,176	33	297	40	285																																																
			・小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の社会科教員に対して、歴史公文書等の活用についての講義及び意見交換を実施した（11月19日：9人参加）。 ・都内区立中学校からの依頼を受け、「一学年社会：公文書館の資料に学ぶ」という授業において、国立公文書館の資料を検索・選択・分析し活用しながら課題解決を行う、オンラインによる講義を行った（11月6日：120人参加）。																																																							
			・令和3年度における閲覧者数は2,113人であった。平成28年度から東京本館の閲覧室は、原則、毎週土曜日に開室し、休日の閲覧業務を拡充し、閲覧室開室日数は46日、閲覧者数は491人（平均10.4人）であった。なお、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえた館の臨時休館に伴い、令和3年5月1日から5月29日まで土曜開室を中止した。																																																							

<p>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>		<ul style="list-style-type: none"> 東京本館の展示開催日について、令和2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5日、企画展は65日で合計70日となり、昨年度より13日増加した。なお、土日祝日入場者数は、特別展は923人、企画展は3,169人で合計4,092人となった。 館の利用者層の拡大を図るとともに、館の活動や制度について幅広い層の理解を得るため、『国立公文書館ニュース』を4回刊行し館等で無料配布を行うほか、館ホームページで公開した。 <p style="text-align: center;">広報誌『国立公文書館ニュース』刊行状況</p> <table border="1" data-bbox="914 577 1893 1045"> <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>26号</td> <td>6/1</td> <td>(特集) 国立公文書館開館50周年記念特集 50年の歩み</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>27号</td> <td>9/1</td> <td>(特集) 国立公文書館開館50周年記念式典～ 新たな一步を踏み出す～</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>28号</td> <td>12/1</td> <td>(特集) アジア歴史資料センター開設20周年 「歴史資料の公開と共有を通じ、近隣諸国との 相互理解の基盤を築く」</td> <td>1万部</td> </tr> <tr> <td>29号</td> <td>3/1</td> <td>(特集) 企画展「近現代の文書管理の歴史」特 集「記録を守る、未来に活かす。」</td> <td>1万部</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 館の日本語版パンフレットを3年ぶりに改定した。近年における新たな業務を盛り込んだほか、館50周年を記念して作成したキャッチコピーを活用するなど、館や業務に対する理解・関心を高められる内容とするよう、工夫した。 積極的な情報発信を通じて国民の公文書館等に対する理解や関心を高め、館と利用者、利用者同士の交流を推進するため、以下に取り組んだ。 館の公式アカウントによるSNS (Twitter、Facebook 及び YouTube) 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 60,814 件 (前年度比約 109%) であり、内訳はそれぞれ下記のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> Twitter フォロワー数 57,986 件 Facebook ページフォロワー数 2,059 件 YouTube チャンネル登録者数 769 件 つくば分館においても、春・夏の企画展の開催の周知を図るため、ちらし・ポスターを作成し、近隣の研究施設、つくば市内の地域交流センターや小・中学校へ配布したほか、令和3年度は近隣の商業施設の展示スペースに設置・掲示するなどして積極的に周知を行った。また、新聞、情報誌、コミュニティ FM、ケーブルテレビ等を通じて、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」(80 機関) に加盟し、他機関との情報交換や、連携を深めるための交流を行った。 6月9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、117人が参加 	号	刊行日	内容	発行部数	26号	6/1	(特集) 国立公文書館開館50周年記念特集 50年の歩み	1万部	27号	9/1	(特集) 国立公文書館開館50周年記念式典～ 新たな一步を踏み出す～	1万部	28号	12/1	(特集) アジア歴史資料センター開設20周年 「歴史資料の公開と共有を通じ、近隣諸国との 相互理解の基盤を築く」	1万部	29号	3/1	(特集) 企画展「近現代の文書管理の歴史」特 集「記録を守る、未来に活かす。」	1万部	<p>は合計 60,814 件 (前年度比 109%) となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成 27 年度に発足した「国立公文書館友の会」は、会員数が 633 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、昨年度に引き続き実施した。 国立公文書館開館 50 周年及び公文書管理法施行 10 周年を記念する、式典開催や映像制作・配信等の事業を通じて、館の存在とその役割についての認識を広めることに努めた。 <p>以上、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況及びこれを受けた政府の要請を踏まえ、感染対策を講じつつ各種の取組を適切に実施した。また、人々の日常生活の変容にともなう外出自粛により直接の来館者数が減少した一方で SNS のフォロワー数が着実に増加していることは、館への理解や利用者層が拡大していることを示していることから、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> 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>数を伸ばしていることは評価できる。</p> <p>国立公文書館開館 50 周年及び公文書管理法施行 10 周年を記念する、式典開催や映像制作・配信等の多角的な事業を行い、館の存在とその役割についての認識を広めることに努めた。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとして B と評価したものの。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 引き続き、利用者層の拡大に向けて情報発信力の強化等に取り組むこと。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>
号	刊行日	内容	発行部数																					
26号	6/1	(特集) 国立公文書館開館50周年記念特集 50年の歩み	1万部																					
27号	9/1	(特集) 国立公文書館開館50周年記念式典～ 新たな一步を踏み出す～	1万部																					
28号	12/1	(特集) アジア歴史資料センター開設20周年 「歴史資料の公開と共有を通じ、近隣諸国との 相互理解の基盤を築く」	1万部																					
29号	3/1	(特集) 企画展「近現代の文書管理の歴史」特 集「記録を守る、未来に活かす。」	1万部																					

			<p>した（対面 28 名、オンライン 89 名）。同講演会では清家篤氏（日本私立学校振興・共済事業団理事長、慶應義塾学事顧問）に「生涯現役社会の条件」、坂東真理子氏（昭和女子大学理事長・総長）に「公文書館とアーキビストへの期待」という演題で御講演を頂いた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 27 年 9 月に発足した「国立公文書館友の会」の、令和 4 年 3 月末までの会員数は 633 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、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」を継続して実施した。 ・令和 3 年は、昭和 46 年の国立公文書館開館から 50 周年、また平成 23 年の公文書管理法施行から 10 周年にあたることから、これを記念する以下の諸事業を行い、館の存在とその役割についての認識を広めることに努めた。 <ul style="list-style-type: none"> ①記念式典：館の開館記念日にあたる 7 月 1 日に記念式典を開催した。同式典では、「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」役員や有識者等の出席のもと、井上信治特命担当大臣や上川陽子議員連盟会長からの挨拶、フリッカー国際公文書館会議（ICA）会長によるビデオメッセージの上映、福田康夫元総理による記念講演、パネルディスカッション等が行われ、我が国における公文書管理の取組の中で館が果たしてきた役割を振り返ると共に、新館に向けた将来の歩みを展望した。また、式典の様子を同時及び事後に YouTube 上でオンライン配信することにより、広く一般に向けた情報発信にも努めた。 ②記念映像の制作：館の 50 年間の歩みと将来への展望を描いたドキュメンタリー、及び所蔵資料の紹介によって構成した記念映像「記録を守る、未来に活かす。」を制作した。同映像は、上記記念式典でも上映（一部）及び配布すると共に、YouTube 上でのオンライン配信も行い一般の視聴に積極的に供した。 ③連続企画展の開催：国立公文書館開館 50 周年及び公文書管理法施行 10 周年を記念する連続企画展を全 3 回にわたって開催した（詳細は、1-1-5「展示等の実施」の項目を参照）。 ④広報活動：広報誌『国立公文書館ニュース』上で、年度を通じて上記記念式典や展示会を紹介する特集を掲載すると共に、雑誌『東京人』への記事掲載も行い、50 周年記念を契機とした館に対する関心の喚起に努めた。 		
--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報

・特になし

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他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	

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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 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）	各年度目標値を設定	—	85%以上	85%以上	85%以上	—	—	予算額（千円）	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数
（実績値）	—	—	約 94%	約 94%	約 91%	—	—	決算額（千円）	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数
全国公文書館長会議参加者	—	—	139 人	149 人	152 人	—	—	経常費用（千円）	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 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）	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—	—
								行政コスト（千円）	—	—	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数
								従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 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) 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	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	<主な定量的指標> ・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・	<主要な業務実績> ・令和 3 年度全国公文書館長会議を開催（6 月 10 日）し、73 機関・139 人（対面 40 人、オンライン 99 人）の参加があった。新型コロナウイルス感染症対策のため、オンラインでの参加も可能		<評定と根拠> 評定：B 全国公文書館長会議では、73 機関・139 人の参加があった。なお、新型コロナウイルス感染症対策のた	評定	B
						<評定に至った理由> 全国公文書館長会議及びアー	

<p>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、「公文書管理法施行5年後見直しに関する検討報告書」を踏まえた地方公共団体等の関係機関における文書管理の普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援を行うこと。</p>	<p>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普及、啓発イベントの実施等に係る内閣府の取組の支援を行う。</p>	<p>助言等の求めがあった場合の対応</p> <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・システムの普及・啓発のための支援、被災公文書等の救援活動等が適切に実行できているか。</p>	<p>とし、「アーキビスト認証について」及び「防災対策—水害対策の事前準備—」というテーマのもと、意見交換を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーカイブズ関係機関協議会を開催（令和4年1月21日）し、各機関からの活動報告や意見交換を行うとともに、令和3年度アーキビスト認証の実施結果についての報告、認証アーキビスト更新に係る研修等に関する情報提供の協力依頼、アーカイブズのデジタルについての対応や啓発活動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については持ち回り開催（令和4年2月）とし、各機関の取組状況等の実務的な情報交換等を行った。 ・館デジタルアーカイブの横断検索連携の実現に向けた技術的支援により、鳥取県立公文書館、広島県立文書館、新潟市文書館、八潮市立資料館の4機関のシステムと館デジタルアーカイブの横断検索が新たに実現した。 <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" data-bbox="1035 804 1801 1077"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成 29 年度</th> <th>平成 30 年度</th> <th>令和 元 年度</th> <th>令和 2 年度</th> <th>令和 3 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>横断検索の連携機関</td> <td>12</td> <td>15</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>前年度比</td> <td>+0</td> <td>+3</td> <td>+2</td> <td>+3</td> <td>+4</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回刊行し、国立公文書館50周年記念特集号を企画したほか、令和3年度に新たに設置された公文書館の紹介、地方公共団体が制定した公文書管理条例等の紹介、当館のデジタルアーカイブリニューアル及びジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーの紹介、国際アーカイブズ週間の取組紹介、ICA2021年総会及びバーチャル会合及び第15回EASTICA総会及びセミナー参加報告等、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3年8月26日、令和4年1月19日）において、第1回目は、公文書管理条例の制定状況に係る情報提供等を行った。さらに、2回目の同フォーラムでは、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及びそれらの推進に向けて、呼びかけも行った。 		平成 29 年度	平成 30 年度	令和 元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度	横断検索の連携機関	12	15	17	20	24	前年度比	+0	+3	+2	+3	+4	<p>めオンライン参加も可能とし、関係機関との意見交換等を着実に実施し、アーキビスト認証及び防災対策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4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（3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、公文書管理条例の制定状況に係る情報提供等を行うとともに、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及びそれらの推進に向けて、呼びかけた。</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（32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り、設置・制定に向けた議論が積み重ねられている。</p> <p>被災公文書等の支援については、令和3年7月及び8月の大雨、10月の千葉県北西部地震、令和4年3月の福島県沖地震の発生時には、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>カイブズ関係機関協議会等を開催し、関係機関への報告や意見交換を着実に実施したことは評価できる。</p> <p>内閣府主催の「公文書管理フォーラム」において、公文書管理条例の制定状況に係る情報提供等を行うとともに、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等を行い、内閣府を支援した。</p> <p>地方公共団体に対する公文書館の運営に関する技術上の指導又は助言については、地方公共団体等の開催する委員会・審議会等の職員派遣要請の全てに応じ、内容としても公文書等の管理に関する条例及び公文書館設置等に関する重要な事柄について、専門的見地から助言を行っており、評価できる。</p> <p>さらに、被災地方公共団体に公文書等の被害状況の照会を行い、引き続き、被災公文書等の救援に取り組んでいる。</p> <p>また、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4機関と横断検索の連携が実現したほか、他の公文書館等に対して、「デジタルアーカイブ・システムの標準仕様書」について説明を実施するなど、デジタルアーカイブ化の推進を図っていると認められる。</p> <p>以上を踏まえ、所期の目標達成しているとしてBとしたものの。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p>
	平成 29 年度	平成 30 年度	令和 元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度																		
横断検索の連携機関	12	15	17	20	24																		
前年度比	+0	+3	+2	+3	+4																		
<p>ii) 公文書館法(昭和62年法律第115号)第7</p>	<p>ii) 地方公共団体からの求めに応じて、公文</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体が設置する委員会・審議会等（例 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）、 																				

<p>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、甚大な自然災害による水損等の被害の発生又は発生していると思われる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言や、デジタルアーカイブ化の推進等の助言を行うこと。</p> <p>【指標】 ・指導・助言等の求めがあった場合の対応：100%</p>	<p>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、甚大な自然災害による水損等の被害の発生又は発生していると思われる地方公共団体等の保有する公文書等についての助言やデジタルアーカイブ化の推進等の助言を行う。</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>山口県公文書管理条例検討会（山口県）、高知県公文書管理委員会（高知県）、（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関する懇談会（福島県）、つくば市公文書管理推進会議（茨城県）、宇都宮市歴史公文書選別基準策定懇談会委員（栃木県）、茅ヶ崎市史編さん・特定歴史公文書等管理委員会分科会（神奈川県）、安曇野市文書館運営協議会（長野県）に職員を委員等として派遣し、地方公共団体からの 32 件全ての求めに応じた。</p> <p>なお、仙台市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山口県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>委員等派遣に当たっては、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを下げるため、依頼元の機関と調整・協議し、適宜オンライン出席等により対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和 3 年 7 月及び 8 月の大雨、10 月の千葉県北西部地震、令和 4 年 3 月の福島県沖地震の発生時には、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。 相模原市公文書館、大阪大学アーカイブズ、島根県松江市の計 3 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>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> 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			
1-1-9	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	

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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	
歴史資料等保有施設全施設への調査実施	-	-	-	-	-	-	-		予算額（千円）	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数
公文書館等未設置の県及び政令指定都市並びに都道府県立図書館への調査実施	-	-	76 施設	-	-	-	-		決算額（千円）	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数
かつて存在した国の機関における公文書等の散逸状況の調査実施	-	-	-	163 法人	-	-	-		経常費用（千円）	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 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	-	-		経常利益（千円）	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 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		行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	-	-	-
									行政コスト（千円）	-	-	1,878,394 の内数	1,769,520 の内数	1,671,861 の内数
									従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 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
i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施すること。 【指標】 ・歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施	i) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体その他民間に所在する歴史公文書等について、所在把握を目的とした調査研究を計画的に実施する。 数値目標：歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施	<主な定量的指標> ・歴史資料として重要な公文書等の所在状況調査の実施 <その他の指標> ・調査研究の公表状況 <評価の視点> 調査研究を適切に実施するとともに、その成果について適切な活用等が図られているか。	<主要な業務実績> ・令和3年度においては、以下の①の調査を実施し、その成果を②の「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」（歴史公文書等の所在情報の一体的提供サイト）において公表した。 ①アーカイブズ所蔵機関を対象とした調査 下記について、当該機関及び団体に関する基本的な情報及び所蔵（保有）する資料の概要や所蔵状況の把握を行った。 ・令和3年度に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関1機関（新潟市文書館） ・歴史公文書等について条例（令和2年度末までに施行したものに限り、令和3年度末までに施行したものに限る。）を定めている地方公共団体（ただし、公文書館を設置している団体を除く。）のうち、①保存について定めている1団体（北海道虻田郡ニセコ町）及び②保存・利用提供について定めている14団体（秋田県秋田市、山形県鶴岡市、栃木県塩谷郡高根沢町、群馬県渋川市、千葉県市川市、東京都豊島区、東京都八王子市、神奈川県茅ヶ崎市、愛知県犬山市、滋賀県草津市、広島県安芸高田市、香川県丸亀市、熊本県、熊本県熊本市）の計15団体 ② 歴史公文書等の所在情報の一体的提供 「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」に、①の結果のうち、掲載許諾を得られた1機関と9団体について、所在情報を掲載した。その結果、令和3年度末時点で178機関の所在情報を一体的に提供した。 また、『アーカイブズ』82号（令和3年11月）において、ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーについての記事を掲載し周知を図った。	<評価と根拠> 評価：B 令和3年度に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関1機関及び歴史公文書等について条例（令和2年度末までに公布し、令和3年度末までに施行したものに限り、令和3年度末までに施行したものに限る。）で定めている地方公共団体のうち、①保存について定めている1団体及び②保存・利用提供について定めている14団体（ただし、公文書館を設置している団体を除く。）の計15団体に対して調査を行い、基本情報及び所蔵資料の概要の把握等を行うことにより、目標を達成した。 上記調査結果等のうち、「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」（歴史公文書等の所在情報の一体的提供サイト）への掲載許諾を得られた1機関と9団体の所在情報等について、ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリーで公表したほか、本取組を『アーカイブズ』82号に掲載した。 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、その成果を『北の丸』第54号に掲載し、関係機関等に配布するとともに、館ホームページに掲載した。 以上、所期の目標を達成していることから、Bと評価する。	評価 B <評価に至った理由> 令和3年度に新たに設置されたアーカイブズ所蔵機関1機関及び歴史公文書等について条例（令和2年度末までに公布し、令和3年度末までに施行したものに限り、令和3年度末までに施行したものに限る。）で定めている地方公共団体のうち、①保存について定めている1団体及び②保存・利用提供について定めている14団体の調査が行われた。 上記調査結果等については、「ジャパン・アーカイブズ・ディスカバリー」で公表したほか、『アーカイブズ』にて周知を図っており、所期の目標を達成していると認められる。 また、館が保存する特定歴史公文書等の内容等に関する調査研究を行い、その成果を関係機関等に配布するとともに、館ホームページに掲載しており、広く国民の利用に供したと認められる。 以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価した。	
ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供すること。	ii) 歴史公文書等について専門的な調査研究を行い、利用者サービスの質の向上等につなげるとともに、その成果を公表することにより広く国民の利用に供する。		・以下の研究成果を紀要『北の丸』第54号にて公表した。 ① 治罪法施行以前の刑事事件の裁判記録に関する調査研究成果 ② 当館所蔵の鎌倉時代～室町時代にかけて成立した文学作品（中世文学）及び後世に成立したその注釈書類の51件の解題 ③ 当館所蔵の江戸図に関する書誌情報及び内容32件の解題 ④ 防衛省人事教育局人事計画・補任課を事例とする保存期間表を活用した評価選別業務の試みについての調査研究成果 ⑤ 特定歴史公文書等のエッセンスー電子的管理の推進で求められる国立公文書館の保存対策方針についての調査研究成果	<課題と対応> 歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究に努める。	<指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 引き続き、歴史公文書等の保存及び利用に関する調査研究を適切に実施し、成果の適切な活用等を図る。また、外部の学術誌においても、研究の成果を発表するように努める。 <その他事項> 特になし。	

4. その他参考情報
・特になし

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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	

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	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
国際会議での発表回数	2回以上	-	5回	-	-	-	-	予算額（千円）	1,441,842の内数	1,455,891の内数	1,619,154の内数	1,896,069の内数	1,830,830の内数
発表を行った国際会議等の数	2回以上	-	-	3回	2回	-	2回	決算額（千円）	1,414,128の内数	1,475,693の内数	1,560,155の内数	1,829,495の内数	1,459,629の内数
/								経常費用（千円）	1,526,232の内数	1,592,994の内数	1,640,909の内数	1,633,576の内数	1,557,386の内数
								経常利益（千円）	4,040の内数	△63,932の内数	△64,678の内数	△37,935の内数	284,269の内数
								行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739の内数	1,752,966の内数	-	-	-
								行政コスト（千円）	-	-	1,878,394の内数	1,769,520の内数	1,671,861の内数
								従事人員数	53の内数	56の内数	61の内数	65の内数	68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	
i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国	i) 館が国際社会における我が国の地位にふさわしい形でその役割を果たすため、国	<主な定量的指標> ・発表を行った国際会議等の数 <その他の指標>	<主要な業務実績> (1) 国際会議等での発表 以下の二つの国際会議において、発表を行った。				<評価と根拠> 評価：B 新型コロナウイルス感染症の影響により、国際会議等へ対面出席することが出来なかったため、オンライン形式で第2回世界政策フォーラム及びEASTICA総会及びセミナーに館役職員が出席した。		<評価に至った理由> 国際会議等への積極的な参画及び得られた成果の国内還元については、2つの国際会議において館長及び館職員が2
				国際会議の名称	発表タイトル	発表者			
			1	UNESCO「世界の記憶」事務局	・開会挨拶 ・被災した記	・館長 ・UNESCO	フランス（オンライン形式にて出席）		

<p>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>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>></p> <ul style="list-style-type: none"> ・諸外国の公文書館等との相互協力等 ・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><評価の視点> 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>主催 第2回世界政策フォーラム</p> <p>録の保全及び災害に関連する記録遺産の保存・活用 - 日本国立公文書館の取組 - (ポスターによる発表)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「自然災害により被災した記録のレスキュー」(スライドによる発表) 	<p>の HP にポスターを掲載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・UNESCO の HP にスライドを掲載 		<p>2 国際公文書館会議東アジア地域支部 (EASTICA) 総会・セミナー</p> <p>日本国国立公文書館所蔵資料の保存について：方針、計画、実施</p>	<p>館職員</p> <p>韓国 (オンライン形式にて出席)</p>	<p>第2回世界政策フォーラムでは、当館館長が開会挨拶を行い、日本の取組を紹介したほか、災害に関連した記録に対する当館の取組をポスター及びスライドにて発表した。EASTICA 第15回総会及びセミナーでは、役職員が理事会及び総会に出席したほか、職員がセミナーにて当館の所蔵資料の保存に関する取組について発表を行った。また、ICA 通常総会・臨時総会には館職員がオンラインで出席した。</p> <p>諸外国の公文書館等との相互協力としては、2019年11月にモンゴル国公文書管理庁との間で署名したアーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力することを目的とする協力覚書に基づき、オンラインによる両国の資料紹介サイトを作成し館 HP にて公開した。外交関係樹立記念日である2022年2月24日の公開日には、当館、モンゴル国公文書管理庁、本事業の監修者がハイブリッド形式で集まるウェブサイトの公開記念会を行い、本事業の成果を確認した。同事業は外務省の日本・モンゴル外交関係樹立50周年記念事業に認定された。また、タイ王国国立公文書館との協力覚書署名に向けた調整を同館と行ったほか、UNESCO バンコク事務所主催の修復研修実施に向けて関係機関との調整を行った。</p> <p>このほか、諸外国の活動事例等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の呼びかけ等を通じて国内普及活動を行った。</p> <p>また、ICA 太平洋地域支部 (PARBICA) による「善き統治のためのレコードキーピング・ツールキット」における、災害対応関連のガイドラインの日本語版を作成し、館 HP にて公開した。そのほか、諸外国の公文書管理制度に関する最新の情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映した。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を引き続き受ける中、オンライン形式を最大限に利用して数値目標を達成したほか、対面でのミーティングがかなわない中、メールやオンライン会議を活用し二国間協力事業も予定通り実施したことから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応></p>	<p>回の発表を行い、日本のアーカイブズについて積極的に情報発信を行っており、所期の目標を達成している。また、その他の会議についてもオンライン形式で館職員が出席しており、国際会議等への積極的な参画に努めている。</p> <p>諸外国の公文書館等との相互協力、訪問・研修受入れ等については、モンゴル国公文書管理庁とアーカイブズ及び記録管理の分野で相互に交流・協力することを目的とする協力の覚書に基づき、オンラインによる両国の資料紹介サイトを作成し館 HP にて公開するなどの協力事業を実施したほか、タイ王国国立公文書館との協力の覚書署名に向けて協議・調整を行ったことや UNESCO バンコク事務所主催の修復研修実施に向けて関係機関との調整を行ったことは、諸外国公文書館との相互協力を推進するものとして、評価できる。</p> <p>また、諸外国の活動事例等に係る情報を国内向けに発信・提供する取組として、ICA 太平洋地域支部 (PARBICA) による「善き統治のためのレコードキーピング・ツールキット」における、災害対応関連のガイドラインの日本語版を作成し、館 HP にて公開したほか、諸外国の公文書管理制度に関する最新の情報を収集し、館主催研修の講義内容や配付資料に反映したことは当初目標・計画を適切に実施していると認められる。</p> <p>以上を踏まえ、所期の目標を</p>																	
<p>1. 第2回世界政策フォーラム：「記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減／管理」</p>								<p>2021年9月21日から22日、パリ及びオンラインで開催された UNESCO 「世界の記憶」事務局主催「第2回世界政策フォーラム：記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減／管理」にて、館長がオンラインで開会挨拶を行い、日本の取組や世界の動きを紹介し、今後の方向性について発信した。また、同フォーラムの一環として、当館における災害に関連した記録への取組を紹介するポスターとスライドを作成し、同フォーラムのウェブサイトにてオンラインで開催された合同展示において、公開・発信した。</p>	<p>2. EASTICA 総会・セミナー：「アーカイブズ、復旧及び保存の戦略：非デジタル及びデジタル記録の修復」</p>	<p>2021年11月22日から23日、韓国及びオンラインで開催された EASTICA 第15回総会及びセミナーにおいて、当館職員がセミナーに参加し、国・地域別報告を行った。また、館長が理事会に出席したほか、理事及び職員が総会に出席した。</p>	<p>上記以外の国際会議等についての参画状況は以下のとおり。</p>				<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>国際会議の名称</th> <th>実施 (予定) 日</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>国際公文書館会議 (ICA) 国際アーカイブズ週間オンラインセミナー</td> <td>2021年6月</td> <td>オンライン形式にて出席</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ICA 大会</td> <td>2021年10月</td> <td>2023年10月に再延期</td> </tr> </tbody> </table>		国際会議の名称	実施 (予定) 日	備考	1	国際公文書館会議 (ICA) 国際アーカイブズ週間オンラインセミナー	2021年6月	オンライン形式にて出席	2	ICA 大会	2021年10月	2023年10月に再延期
	国際会議の名称	実施 (予定) 日	備考																								
1	国際公文書館会議 (ICA) 国際アーカイブズ週間オンラインセミナー	2021年6月	オンライン形式にて出席																								
2	ICA 大会	2021年10月	2023年10月に再延期																								

			<table border="1" data-bbox="834 132 1650 449"> <tr> <td data-bbox="834 132 902 222">3</td> <td data-bbox="902 132 1219 222">ICA 通常総会・臨時総会</td> <td data-bbox="1219 132 1442 222">2021年10月</td> <td data-bbox="1442 132 1650 222">オンライン形式にて出席</td> </tr> <tr> <td data-bbox="834 222 902 312">4</td> <td data-bbox="902 222 1219 312">ICA バーチャル会合</td> <td data-bbox="1219 222 1442 312">2021年10月</td> <td data-bbox="1442 222 1650 312">オンライン形式にて出席</td> </tr> <tr> <td data-bbox="834 312 902 449">5</td> <td data-bbox="902 312 1219 449">ICA 国立公文書館長フォーラム (FAN) バーチャル対話</td> <td data-bbox="1219 312 1442 449">2022年2月</td> <td data-bbox="1442 312 1650 449">2022年4月に延期</td> </tr> </table> <p data-bbox="810 501 1822 621">1. ICA 国際アーカイブズ週間オンラインセミナー：「アーカイブズに力を与える」 2021年6月7日～11日にICAが「国際アーカイブズ週間」関連のイベントとして開催したオンラインセミナーシリーズに、館職員が出席した。</p> <p data-bbox="810 680 1822 846">2. ICA 大会：「知識社会に力を与える」 2021年10月19日から22日、アラブ首長国連邦アブダビで開催が予定されていたICA大会について、2023年10月に再延期されることが、2021年4月30日にICAから公表された。</p> <p data-bbox="810 905 1822 1071">3. ICA 通常総会・臨時総会 2021年10月20日、オンライン形式で開催されたICA通常総会及び臨時総会へ館職員が出席し、プログラム担当副会長の選任、公証記録セクションの廃止、予算案等、並びにICA憲章の改定について投票権を行使した。</p> <p data-bbox="810 1129 1822 1249">4. ICA バーチャル会合：「知識社会に力を与える」 2021年10月25日から28日、オンライン形式で開催されたICA専門プログラム「バーチャル会合」に館職員が出席した。</p> <p data-bbox="810 1308 1822 1428">5. ICA FAN バーチャル対話 2022年2月初旬に予定されていたICA FANが主催するバーチャル対話は、2022年4月に延期されたが、当館から発表するための準備を年度中に進めた。</p> <p data-bbox="786 1486 1822 1969">(2) 諸外国の公文書館等との相互協力等</p> <ul data-bbox="810 1535 1822 1969" style="list-style-type: none"> ・モンゴル国公文書管理庁との協力覚書に基づく2か年計画の共同事業として、外交関係樹立50周年を記念し、外交関係樹立記念日である2月24日、日本モンゴル関係・交流に関わる両館等の所蔵資料58点をオンラインで、日本語・英語・モンゴル語の3か国語で紹介する資料紹介サイト「日本とモンゴル ～綴られた交流のあゆみ～」を当館HPで公開した。また、公開日には当館館長、理事、次長及び職員、モンゴル国公文書管理庁長官、副長官及び職員、本事業の監修者である昭和女子大学ボルジギン・フスレ教授がハイブリッド形式で集まり、オンライン資料紹介公開記念会を行い、本事業の成果を確認した。同事業は外務省の日本・モンゴル外交関係樹立50周年記念事業に認定された。 ・タイ王国国立公文書館との間で、アーカイブズ及び記録管理の分野で、会合、研修、 	3	ICA 通常総会・臨時総会	2021年10月	オンライン形式にて出席	4	ICA バーチャル会合	2021年10月	オンライン形式にて出席	5	ICA 国立公文書館長フォーラム (FAN) バーチャル対話	2022年2月	2022年4月に延期	<p data-bbox="1849 132 2457 298">引き続き、状況に応じて国際的な公文書館活動への積極的な参画・貢献に努め、我が国のプレゼンスの向上を図るとともに、二国間交流等による友好関係の構築や国内への還元等に取り組む。</p>	<p data-bbox="2481 132 2849 214">達成しているとしてBと評価したものの。</p> <p data-bbox="2481 273 2849 354"><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p data-bbox="2481 361 2849 661">引き続き、状況に応じて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とともに、二国間交流等による友好関係の構築や国内への還元等に取り組むこと。</p> <p data-bbox="2481 720 2849 802"><その他事項> 特になし。</p>
3	ICA 通常総会・臨時総会	2021年10月	オンライン形式にて出席														
4	ICA バーチャル会合	2021年10月	オンライン形式にて出席														
5	ICA 国立公文書館長フォーラム (FAN) バーチャル対話	2022年2月	2022年4月に延期														

			<p>展示などを通じた知識の共有などにおいて相互に交流・協力を行うため、協力覚書の署名に向けた調整を進めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 海外研修における館職員の講師派遣については、令和2年度上半期に、UNESCO バンコク事務所主催の修復研修実施が予定されていたところ、2022年以降に延期となった。開催形式及び実施時期について調整を進めている。 新型コロナウイルス感染症の影響により、国外からの訪問受入れ依頼はなかった。一方、以下の在京大使館からの訪問を2件受け入れた。 <table border="1" data-bbox="834 443 1620 583"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>国名</th> <th>来館者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10月4日</td> <td>トルコ共和国</td> <td>駐日トルコ大使</td> </tr> <tr> <td>1月24日</td> <td>セルビア共和国</td> <td>駐日セルビア大使</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 上記2件のほか、2021年9月、外務省より同省招へいプログラムにてオンラインで招へいするスリナム共和国国立公文書館長と当館のオンライン会談の依頼があったことを受け、当館館長との会談準備及び公文書のデジタル化や災害で被災した資料への対応、国際協力の実績等に関する先方から当館への質問への回答作成を行った。なお、会談は先方からの申入れにより中止となったものの、これまで交流のなかった国の公文書館との情報交換の機会となった。 	日付	国名	来館者	10月4日	トルコ共和国	駐日トルコ大使	1月24日	セルビア共和国	駐日セルビア大使		
日付	国名	来館者												
10月4日	トルコ共和国	駐日トルコ大使												
1月24日	セルビア共和国	駐日セルビア大使												
ii) 諸外国の先進事例等の収集に努め、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に努め、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、記念イベント等の情報提供に関する国内機関への呼びかけ等を行った。また、ICA主催イベントの内容を当館HP及び当館の情報誌『アーカイブズ』で紹介した。 国際公文書館会議太平洋地域支部(PARBICA)による「善き統治のためのレコードキーピング・ツールキット」における、災害対応関連のガイドライン22「災害復旧計画をつくる」の日本語版を作成し、当館HPで6月に公表した。本ツールキットは、レコードキーピングの基盤を向上・強化し、政府のガバナンス支援につなげるためのツールである。主にPARBICA域内の政府機関等に対し普及させることを目的に策定されているが、ICAのウェブサイト上での紹介やICAが提供するオンライン研修プログラム「入門：記録管理」コースにも広く活用されている。中でも災害対応関連のガイドラインは、各機関の職員が、様々な規模や種類の災害に事前に備え、対応することができるようにするための指針であって、PARBICAと類似した災害リスクを抱えることから、国内関係機関等に広く提供した。 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

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】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・研修方法等を見直しつつ、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】アーキビスト認証の拡充の検討に当たっては、仕組みの構築や体制整備について、関係機関との十分な連携・調整を行う必要があるため。</p>		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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度	令和 3 年度
年間延べ受講者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	1,200 人以上	1,500 人以上	1,900 人以上	1,900 人以上	1,900 人以上	予算額（千円）	1,441,842 の内数	1,455,891 の内数	1,619,154 の内数	1,896,069 の内数	1,830,830 の内数
（実績値）	—	—	1,841 人	2,324 人	2,437 人	2,104 人	4,528 人	決算額（千円）	1,414,128 の内数	1,475,693 の内数	1,560,155 の内数	1,829,495 の内数	1,459,629 の内数
うちアーカイブズ研修	—	—	169 人	167 人	187 人	136 人	219 人	経常費用（千円）	1,526,232 の内数	1,592,994 の内数	1,640,909 の内数	1,633,576 の内数	1,557,386 の内数
うち公文書管理研修	—	—	1,672 人	2,157 人	2,250 人	1,968 人	4,309 人	経常利益（千円）	4,040 の内数	△63,932 の内数	△64,678 の内数	△37,935 の内数	284,269 の内数
（達成度）	—	—	153%	155%	128%	111%	238%	行政サービス実施コスト（千円）	1,585,739 の内数	1,752,966 の内数	—	—	—
講師等派遣	—	—	55 件	90 件	53 件	38 件	52 件	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
アーキビスト認証に関する説明会（オンライン形式）の開催回数（目標値）	各年度目標値を設定	—	—	—	—	—	5 回以上	従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 の内数
（実績値）	—	—	—	—	—	—	10 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) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、閣僚会議決定、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。特に研修手法については、オンライン化の検討を進めること。</p> <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>i) 歴史公文書等の保存及び利用に関し、閣僚会議決定、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。特に研修手法については、オンライン化の検討を進める。</p> <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</p>	<p><主な定量的指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 館主催研修の年間延べ受講者数 アーキビスト認証に関する説明会（オンライン形式）の開催回数 <p><その他の指標></p> <ul style="list-style-type: none"> 研修満足度 各種の研修会への講師等の派遣状況 アーキビスト認証の実施状況 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 認証の取組に関する、文書の保存・利用機関等への普及啓発状況 <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><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 研修の年間延べ受講者数は、「アーカイブズ研修」が219人（オンライン155人）、「公文書管理研修」が4,309人（オンライン3,842人）であり、合計4,528人（オンライン3,997人）であった。 アーカイブズ研修は以下のとおりである。 <table border="1"> <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>84 機関 133 人（オンライン 106 人）</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅱ※※</td> <td>32 機関 49 人（オンライン 49 人）</td> <td>98%</td> </tr> <tr> <td>アーカイブズ研修Ⅲ</td> <td>27 機関 37 人</td> <td>99%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※アーカイブズ研修Ⅰは、オンライン配信を併用したハイブリッド形式により実施。 ※※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により実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 公文書管理研修は以下のとおりである。 <table border="1"> <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5回※</td> <td>合計 1,822 人（オンライン 1,577 人） 各回平均 364 人</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全3回※</td> <td>合計 837 人（オンライン 716 人） 各回平均 279 人</td> <td>97%</td> </tr> <tr> <td>公文書管理研修Ⅱ 全2回※</td> <td>合計 1,650 人（オンライン 1,549 人） 各回平均 825 人</td> <td>95%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け第1回及び第2回）、公文書管理研修Ⅰ（独法等向け第1回）及び公文書管理研修Ⅱ（全2回）はオンライン配信を併用したハイブリッド形式により実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修内容等については、政府の方針である行政文書の電子的管理への移行を重点的な内容とするなど、随時見直しを続け、効果的な実施を図っているところである。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、すべての回で受講定員を収容可能な人数の半数以下に抑え、ソーシャルディスタンスを確保したレイアウトにした他、通気 	名称	受講者数	満足度（「満足」・「ほぼ満足」）	アーカイブズ研修Ⅰ※	84 機関 133 人（オンライン 106 人）	95%	アーカイブズ研修Ⅱ※※	32 機関 49 人（オンライン 49 人）	98%	アーカイブズ研修Ⅲ	27 機関 37 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5回※	合計 1,822 人（オンライン 1,577 人） 各回平均 364 人	95%	公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全3回※	合計 837 人（オンライン 716 人） 各回平均 279 人	97%	公文書管理研修Ⅱ 全2回※	合計 1,650 人（オンライン 1,549 人） 各回平均 825 人	95%	<p><評価と根拠></p> <p>評価：A</p> <p>重要度：高とされている研修の実施等は、研修受講者数が、4,528人（数値目標比約238%）となり、目標を大きく上回った。新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、すべての集合型研修で定員を収容可能人数の半数以下に抑えるなど受講生の安全を確保した小規模開催としたのに加え、令和2年度に導入したYouTube LiveやZoomといった新手法について、より効果的な運用を図った。これら新手法の導入は、新規作成文書量の4割以上を占める地方事務所等、遠隔地に勤務する職員の受講機会の拡大に大きく貢献した。加えて、配信した講義動画を研修終了後一定期間視聴可能としたり、公文書管理の理念に係る講義内容を文書化して配付したり、e-ラーニング教材を行政機関、独立行政法人等からの求めに応じて追加提供するなど、研修日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。</p> <p>研修内容も、政府の方針である行政文書の電子的管理への移行を重点的な内容とするなど、随時見直しを続けているところである。また、各研修会において実施したアンケートによると、満足度が「満足」・「ほぼ満足」とした受講者は毎回全受講者の9割以上おり、研修の質も高い水準を維持している。</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、館役職員を講師等として派遣した。この結果、地方公共団体等による委員会・審議会等への委員等派遣と合わせて52件の派遣を実施した。</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</p>	<p>評価</p> <p>A</p> <p><評価に至った理由></p> <p>重要度：高である研修の実施について、行政機関及び独立行政法人等の職員を対象に公文書管理研修を、国の機関及び地方公共団体等の文書の保存・利用機関の職員を対象にアーカイブズ研修を、それぞれ対象者の知識・業務経験等に応じて受講できるようカリキュラムを分け体系的な研修を実施している。</p> <p>研修受講者数について、年度目標に掲げた年間1,900人を138%上回る水準で達成するとともに、各研修会の満足度（満足度を「満足」、「ほぼ満足」と回答した者）も高い水準を維持しており、質の高い研修を提供していると言える。また、研修内容等について随時見直しを続け、効果的な実施を図っていることは評価できる。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症の国内発生状況を踏まえ、必要な対策を講じた上で、研修を実施したこと、YouTube LiveやZoomを用いたこと、e-ラーニング教材を行政機関、独立行政法人等からの求めに応じて追加提供し、多様な受講形態を提供したことは大いに評価できる。</p> <p>地方公共団体その他外部の機関、関係行政機関及び独立行政法人等が実施する研修会等において、要請に応じて講師の派遣を実施するとともに、高等教育機関からの実習受入れを実施している。</p> <p>重要度：高、困難度：高としていたアーキビスト認証について、アーキビスト認証委員会を6回開催し、厳格かつ慎重に審査を行った上で57名を認証</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※	84 機関 133 人（オンライン 106 人）	95%																											
アーカイブズ研修Ⅱ※※	32 機関 49 人（オンライン 49 人）	98%																											
アーカイブズ研修Ⅲ	27 機関 37 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5回※	合計 1,822 人（オンライン 1,577 人） 各回平均 364 人	95%																											
公文書管理研修Ⅰ（独法等向け）全3回※	合計 837 人（オンライン 716 人） 各回平均 279 人	97%																											
公文書管理研修Ⅱ 全2回※	合計 1,650 人（オンライン 1,549 人） 各回平均 825 人	95%																											

<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】 研修の実施等は、歴史公文書等の適切な保存及び利用を確保する上で重要な役割を果たすものであり、必要に応じ研修内容等を見直しつつ、効果的に実施する必要がある。</p> <p>【指標】 ・年間延べ受講者数：1,900人以上</p>	<p>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：年間延べ受講者数 1,900人以上(サテライト研修及びオンライン形式の研修を含む)</p>	<p>アーキビスト認証に係る審査及び手続を適切に実施するとともに、認証の拡充に向けた検討を行いつつ、関係機関への普及啓発を図っているか。</p>	<p>を確保し、感染予防グッズ（非接触型温度計、飛沫防止アクリルパネル）を設置するなど必要な対策を講じた上で、実施予定のすべての研修を行った。</p> <p>・令和2年度に引き続き、受講枠や遠地者の受講環境を確保するため、公文書管理研修Ⅰ（行政機関向け2回及び独法等向け1回の計3回）及び公文書管理研修Ⅱ（全2回）では、会場での講義をYouTube Liveにより同時配信した。また、研修終了後の一定期間、配信した講義のアーカイブ動画を視聴可能としたり、実務を理解する前提として「公文書管理の重要性」の理解を高めるため、公文書管理の理念に係る講義内容を文書化して配付したり、e-ラーニング教材を行政機関、独立行政法人等からの求めに応じて追加提供するなど、研修日当日に限らない、多様な受講方法・教材を提供した。また、アーカイブズ研修Ⅰでは、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実施し、アーカイブズ研修Ⅱでは、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た。</p>	<p>ト認証の拡充について議論した。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、81名から申請があり、認証委員会では、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4年1月1日付けで57名を認証し（合計247名）、認証アーキビスト名簿を公表した。</p> <p>また、国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、申請に係る説明会をオンラインで実施したほか、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、認証アーキビストに係る情報発信を積極的に実施した。</p> <p>以上、重要度：高とされている業務を適切に実施し、特に困難度：高のアーキビストの認証については、関係機関等との十分な連携・調整を行うとともに、認証に当たっての審査を厳格かつ慎重に実施したことから、所期の目標を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> 引き続き、国、地方公共団体等における文書の保存利用機関の職員並びに行政機関及び独立行政法人等の職員への研修に努める。また、効果的なアーキビスト認証の実施に取り組む。</p>	<p>するとともに、認証アーキビストの更新について検討した。</p> <p>アーキビストの認証の拡充にあたっては、「アーキビスト認証の実施と拡充に関するアンケート調査」を実施するとともに、ヒアリングを実施し、委員会において拡充の検討を行ったことは評価できる。</p> <p>また国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、オンラインで説明会を実施したほか、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・調整を図り、情報発信を積極的に実施したことは評価できる。</p> <p>以上を踏まえ、研修の受講者数及びアーキビスト認証に関する説明会の開催回数において、200%以上の実績を上げており、年度目標における所期の目標を上回る成果が認められるとしてAと評価したものの。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> ニーズに応じて、研修内容・研修方法等を見直しつつ、効果的に実施すること。また、アーキビスト認証の実施について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等の理解の促進を図るとともに、アーキビスト認証の拡充を検討すること。</p> <p><その他事項> 特になし。</p>
--	--	--	---	--	---

<p>上(サテライト研修及びオンライン形式の研修を含む)</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"> ・館長が内閣府開催の「内閣府公文書管理研修（管理職向け）」（12月22日）において講師を務めた。 ・地方公共団体その他外部の機関において行われる研修会等に対して、館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、52件の講師等の派遣を実施した（講師等の派遣21件、地方公共団体が設置する委員会・審議会等への職員派遣32件 ※地方公共団体が設置する委員会・審議会等への派遣については、項目別評定調書「1-1-8 地方公共団体、関係機関との連携協力」を参照）。 ・高等教育機関と連携した人材育成に係る取組として、昨年度に引き続き、学習院大学大学院人文科学研究科アーカイブズ学専攻等の講義へ職員を講師として派遣した。また、高等教育機関からの実習受入れを実施した（8月23日～9月3日、2機関3人）。 		
<p>iii) 公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支援、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するため、アーキビストの認証に係る審査及び手続を適切に実施すること。また、アー</p>	<p>iii) 公文書管理における専門職員養成に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支援、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するため、アーキビストの認証に係る審査及び手続を適切に実施する。また、アー</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3年度 認証アーキビスト申請の手引き」の策定を行い、6月4日に令和3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8回（5月27日）～第13回（令和4年3月11日）を開催した。第10、11回は認証アーキビストの審査を行った。委員会での配布資料と議事の記録については館ホームページで公表した。 ・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、新たに大阪大学アーキビスト養成・アーカイブズ学研究コース、島根大学大学院人間社会科学研究科認証アーキビスト養成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、9月1日より受付を開始し（9月30日まで）、81名の申請があった。なお、本年度より郵送のほか、申請者の利便性を高めるため電子メールでの申請受付を開始した。 ・認証アーキビストの審査では、認証委員会において認証に当たっての審査を厳格かつ慎重に行うため、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25日に認証委員会から当館館長へ審査結果の報告を行い、12月6日に申請者に対して審査結果を通知した。 ・12月23日に「令和3年度アーキビスト認証の実施について」を公表した上で、令和4年1月1日付けで57名を認証した。これにより、昨年度と合計して247名の認証アーキビストが誕生した。 ・令和4年1月11日付けで「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>キビスト認証の拡充に向け、内閣府や関係機関と連携し、検討を行うこと。さらに、同認証について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図ること。</p> <p>【重要度：高】 また、アーキビストの認証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】 アーキビスト認証の拡充の検討に当たっては、仕組みの構築や体制整備について、関係機関との十分な連携・調整を行う必要がある</p>	<p>充に向け、内閣府や関係機関と連携し、検討を行う。さらに、同認証について国の機関、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図る。</p> <p>数値目標：アーキビスト認証に関する説明会(オンライン形式)の開催回数 5回以上実施</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・認証アーキビストの更新に係る検討を実施し、認証アーキビストが更新できなかった場合の措置等の検討を行い、規程類の改正を行うとともに、館ホームページ等で周知を行った。また、認証アーキビストが更新の際に研修会等の受講により点数化できることから、具体的な研修会等の検討のため、アーカイブズ関係機関協議会（1月21日）において、更新の仕組みを説明した上で、「認証アーキビスト更新に係る研修会等について」を当館館長から構成機関の長に宛てて情報提供の依頼を行った。また、同様の内容をアーキビスト認証関係高等教育機関・研修実施機関へも依頼した。 <p>○アーキビスト認証の拡充</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アーキビスト認証の拡充については、全国公文書館長会議構成館（101機関）に対し「アーキビスト認証の実施と拡充に関するアンケート調査」を実施した。またこの調査結果を踏まえ、県立、市立、大学法人立の3館（広島県立文書館、尼崎市立歴史博物館（あまがさきアーカイブズ）、東京大学文書館）に対し、回答の理由等についてヒアリングを実施した。 ・上記アンケート及びヒアリング結果を踏まえ、第9回、第13回アーキビスト認証委員会において、「アーキビスト認証に係る拡充検討」として「准アーキビスト（仮称）」の設置目的等について議論を行った。 ・なお、議論の参考とするため、第8回・第9回アーキビスト認証委員会において、内閣府大臣官房公文書管理課長より「行政文書管理の中核を担う専門人材の育成・確保の取組方針」の検討状況報告を受けた。 <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、地方公共団体等における文書の保存・利用機関等への普及啓発を図るため、表1～6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6回実施した。また、説明会で出た質問については、館HPで質疑応答の内容を公表し、他の申請者からも確認出来るようにした。 ・高等教育機関向け個別説明として、7月29日（木）に館アーキビスト認証HPにて、アーキビスト認証に係る科目設置を検討している高等教育機関の担当者向け個別説明の実施を公表した。これにより、表7～11の高等教育機関関係者に対し個別説明・意見交換を実施した。 ・これにより、数値目標「アーキビスト認証に関する説明会（オンライン形式）の開催回数：5回以上」を達成した。 <p style="text-align: center;">(表) アーキビスト認証に関する説明会等</p> <table border="1" data-bbox="863 1654 1727 1976"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>対象館</th> <th>実施日</th> <th>参加人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>全国公文書館長会議構成館向け</td> <td>6月10日（木）</td> <td>140名</td> <td>対面を含む</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>国立公文書館</td> <td>6月23日（水）</td> <td>10名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>日本歴史学協会</td> <td>6月26日（土）</td> <td>260名</td> <td>登録数</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>申請者向け全体説明会</td> <td>7月21日（水）</td> <td>36名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>申請者向け全体説明会</td> <td>7月31日（土）</td> <td>44名</td> <td>※</td> </tr> </tbody> </table>	No.	対象館	実施日	参加人数	備考	1	全国公文書館長会議構成館向け	6月10日（木）	140名	対面を含む	2	国立公文書館	6月23日（水）	10名		3	日本歴史学協会	6月26日（土）	260名	登録数	4	申請者向け全体説明会	7月21日（水）	36名		5	申請者向け全体説明会	7月31日（土）	44名	※		
No.	対象館	実施日	参加人数	備考																															
1	全国公文書館長会議構成館向け	6月10日（木）	140名	対面を含む																															
2	国立公文書館	6月23日（水）	10名																																
3	日本歴史学協会	6月26日（土）	260名	登録数																															
4	申請者向け全体説明会	7月21日（水）	36名																																
5	申請者向け全体説明会	7月31日（土）	44名	※																															

<p>ため。</p> <p>【指標】</p> <p>・アーキビスト認証に関する説明会（オンライン形式）の開催回数：5回以上</p>				6	昭和女子大学	7月13日（火）	102名	対面を含む
				7	昭和女子大学	8月3日（火）	2名	
				8	東北大学	8月30日（月）	1名	
				9	中央大学	9月7日（火）	3名	
				10	九州大学	9月13日（月）	4名	
				11	筑波大学	3月28日（月）	1名	対面による実施
	<p>※7月31日（土）申請者向け全体説明会の録画映像を、8月17日（火）より館 YouTube チャンネルにて公開（9月30日まで）。</p> <p>・上記のほか、5月20日（火）に富山県歴史資料保存利用機関連絡協議会主催「令和3年度総会講演会」（於：富山県公文書館）において「アーキビスト認証について」と題し講演を実施した（23名参加・対面）。講演の概要は、同協議会「会報」第21号に掲載された。</p> <p>・令和4年度認証アーキビスト審査細則第2条に定める科目・研修の追加に向けて、昭和女子大学と協議を2回（12月15日、令和4年2月16日）実施した。同様に、令和4年1月13日に東北大学と科目追加に向けた協議を行うとともに、当館理事が東北大学理事、文学研究科長、史料館長と今後の東北エリアにおけるアーキビスト養成等について意見交換を行った。</p> <p>・内閣府主催「公文書管理フォーラム（第2回）」（令和4年1月19日）において、地方公共団体の職員向けにアーキビスト認証の取組について報告し、周知を図った。</p> <p>・アーカイブズ関係機関協議会（令和4年1月21日）、日本歴史学協会懇談会（令和4年2月25日）に対し、令和3年度アーキビスト認証の実施結果について報告を行い、協力関係を高めた。</p> <p>・依頼原稿として、下記の雑誌に原稿を掲載した。</p> <p>「アーキビスト認証の実施について」『日本歴史学協会年報』（第36号、令和3年3月31日付け）</p> <p>「アーキビスト認証－国立公文書館におけるアーキビスト養成の取組－」日本アーカイブズ学会『アーカイブズ学研究』（第35号、令和3年12月）</p> <p>「アーキビスト認証の取組について」全国歴史資料保存利用機関連絡協議会『記録と史料』（第32号、令和4年3月）</p> <p>・アーキビスト認証に係る情報発信のため、館 HP を改良したほか、情報誌「アーカイブズ」におけるアーキビストに関連する主な記事をまとめるなど情報発信に努めた。</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 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			
1-2-1	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

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	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度		平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	
受入れから 1 年以内公開達成率	100%	—	100%	100%	100%	100%	100%		予算額（千円）	273,880	268,791	258,345	257,649	256,540
公開画像数									決算額（千円）	194,343	130,419	127,649	121,779	124,825
（実績値）	—	—	約 51 万	約 44 万	約 37 万	約 37 万	約 45 万		経常費用（千円）	175,389	176,362	175,389	161,699	176,935
（達成度）	—	—	100%	100%	100%	100%	100%		経常利益（千円）	74,882	351	92,655	83,118	77,298
（累計）	—	—	約 3,087 万	約 3,131 万	約 3,168 万	約 3,205 万	約 3,250 万		行政サービス実施コスト（千円）	176,669	159,531	—	—	—
公開データの解読補正作業									行政コスト（千円）	—	—	183,065	161,699	176,935
（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		従事人員数	53 の内数	56 の内数	61 の内数	65 の内数	68 の内数
（実績値）	—	—	3,059 件	2,106 件	2,138 件	2,008 件	2,003 件							
（達成度）	—	—	110%	153%	105%	107%	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	
アジア歴史資料センターの業務については、	アジア歴史資料センターの業務については、	< 主な定量的指標 > ・受入れから 1	「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 3 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		< 評定と根拠 > 評定：A 「データベース構築関連と利便性の向上」については、	評定	B
						< 評定に至った理由 >	

<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)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>年以内公開達成率</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公開データの解読補正作業 <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 	<p>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>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%を達成し、公開データの解読補正作業件数も数値目標を達成している。</p> <p>このような取組の結果、データベース検索利用に係るページビュー数は前年度比108%となり、利用者層の拡大を図る目標は達成できた。</p> <p>「資料提供機能の拡充と情報発信」については、令和3年度に設立20周年を迎えることを踏まえ、記念事業として実施したシンポジウムの開催は、アジ歴の国内外の高い評価をアピールすることができ、広報面において大きな成果を得ることができた。また、記念誌の刊行では、アジ歴の設置の経緯や主要事業の展開について波多野センター長自らが執筆しており、アジ歴発足の背景や今日までの活動の全体像を包括的に紹介した。また、アジ歴に関わりのある内外の有識者の寄稿では、アジ歴の成果や課題についての意見が寄せられており、アジ歴にとって今後の活動の指針となりうる貴重な資料となった。</p> <p>初めての試みとして制作した波多野センター長のインタビュー動画を公開したほか、オンラインで開催したアジ歴オンラインセミナーは、過去に対面形式で行ったセミナーを上回る参加人数となり、コロナ禍でアジ歴の利用方法などを広く紹介する有効な広報手段であったといえる。</p> <p>ホームページ上で新たに公開した「歴史用語に関する日英対訳集」は、諮問委員会委員からも、長年の活動が結実した大変有意義なコンテンツであるとの高い評価を得ることができた。</p> <p>新型コロナウイルス感染症という予測しがたい外部要因により、出勤抑制が求められる中であっても、基本的な感染症対策を徹底し、テレワークを積極的に推進し、労働生産性を向上させることによって、重要度：高とされた、戦後期まで範囲を拡大したアジア歴史資料をアジア歴史資料データベースにおいて公開するための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みを適切に実施し、所期の目標を達成した。加えて、海外渡航が制限される中であっても、オンラインによるアジア歴史資料センター20周年のシンポジウムやセミナーを実施することで、国内外に広く情報発信し、アジア歴史資料センターの認知度向上を図ったことは、総合的に所期の目標を上回る成果であったと認められることか</p>	<p>1年以内に約45万画像を公開(受入れから1年以内の公開率100%)するとともに、公開データの解読補正作業2,003件を実施しており、いずれも年度目標として掲げた指標を達成している。</p> <p>また、更なるサービスの充実を図るためにアーカイブシステム及びウェブサイトのリニューアルを実施したこと、日英対訳を提示するコンテンツ「歴史用語に関する日英対訳集」を公開して海外のユーザーの利用に係る利便性を向上させたことは利用者層の拡大に資するものであり、データベース検索利用に係るページビュー数が前年度比108%となったことは高く評価できる。</p> <p>設立20周年記念事業シンポジウムは、アジ歴の国内外の高い評価をアピールするとともに、アジ歴の成果と課題について内外のユーザーや一般市民と共有する機会となった。</p> <p>記念誌の刊行では、アジ歴に関わりのある内外の有識者の寄稿において、アジ歴の成果や課題についての意見が寄せられており、アジ歴にとって今後の活動の指針となりうる貴重な資料となった。</p> <p>新型コロナウイルス影響下において、オンライン形式でアジ歴の利用方法などを広く紹介し、情報発信に努めている。</p> <p>「アジ歴・歴史研究会」を開始し、職員の能力の向上を図るとともに、外部の有識者・研究者との交流や対話の機会を設けたことは高く評価できる。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響による職員間の意思疎通不足を解消するため、オンライン会議等の様々な機会を設けて業務進捗状況の確認を行い、業務の効率化や指揮系統の明確化を図</p>
<p>i) 上記の考えに基づき、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、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結</p>	<p>i) 上記の考えに基づき、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、データベースの利用に係る利便性の向上のため、外部の意見を聴取した上で、その結果を可</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、相互理解の促進に資するとともに、利用者の拡充が適</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>i) データベース構築関連と利便性の向上</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3年度は5,811,037件(令和2年度5,377,970件)で、前年度比8%増加することができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次期システムの運用開始 <p>令和3年4月、アジ歴デジタルアーカイブ・システムについて、利便性や操作性の向上と辞書検索機能をはじめとする更なるサービスの充実を図るためにリニューアルを実施した。また同年10月、デザインや表示を改善するためにアジ歴ウェブサイトのリニューアルを実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史用語に関する日英対訳集の公開 <p>歴史用語の日英対訳を提示するコンテンツ「歴史用語に関する日英対訳集」を令和3年6月に公開した。ホームページ上のトップページから「カテゴリ」もしくは「五十音順」で専門用語を検索し、英訳を確認できるほか、当該用語をクリックするだけでアジ歴データベースの歴史資料にもアクセスできるようになった。長年課題となっていた海外ユーザーの利用に係る利便性の向上に大きく資した。</p>	<p>新型新型コロナウイルス感染症という予測しがたい外部要因により、出勤抑制が求められる中であっても、基本的な感染症対策を徹底し、テレワークを積極的に推進し、労働生産性を向上させることによって、重要度：高とされた、戦後期まで範囲を拡大したアジア歴史資料をアジア歴史資料データベースにおいて公開するための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みを適切に実施し、所期の目標を達成した。加えて、海外渡航が制限される中であっても、オンラインによるアジア歴史資料センター20周年のシンポジウムやセミナーを実施することで、国内外に広く情報発信し、アジア歴史資料センターの認知度向上を図ったことは、総合的に所期の目標を上回る成果であったと認められることか</p>	<p>新型新型コロナウイルス感染症の影響による職員間の意思疎通不足を解消するため、オンライン会議等の様々な機会を設けて業務進捗状況の確認を行い、業務の効率化や指揮系統の明確化を図</p>

<p>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】 ・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% ・公開データの解説補正作業：2,000件以上</p>	<p>映させる。</p> <p>数值目標：受入れから1年以内公開達成率（戦後期資料に関する画像を含む。）100% 公開データの解説補正作業2,000件以上実施</p>	<p>切に図られているか。</p>	<p>・データベース構築</p> <p>令和2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11,000件の確認作業を行い、提供画像数計約45万画像の公開に向けた作業を、令和3年度末までに完了し、全て公開した。（公開達成率：100%）</p> <p>新規公開の結果、令和3年度末日現在の公開資料は約217万件、公開画像数は約3,250万画像となった。</p> <p>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3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43万画像）を全て公開した。</p> <p>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説補正作業（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、内容に類出する誤記・誤読事例を抽出することにより、計2,003件の目録データ修正を行った。</p> <p>既に公開している目録データを現在のシステムの仕様に合わせ、検索精度を向上させるため、外部委託により情報追加業務（約6,000件）を行った。</p> <p>・外部有識者の意見聴取</p> <p>アジア歴史資料センター諮問委員会を2回（令和3年6月4日及び令和4年2月10日）開催し、アジ歴設立20周年（令和3年）記念事業や次年度以降の当センター事業計画等について議論した。</p> <p>アジア歴史資料センターデータ検証委員会を2回（令和3年9月30日及び令和4年2月21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>	<p>ら、A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、コロナ渦に対応した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>ることにより、昨年度より約8万件多い画像数の公開を達成した他、アジ歴20周年の事業を実施したことは、昨年度より労働生産性が向上したといえる。</p> <p>「重要度：高」の事業である歴史資料の公開について、受入画像数が前年度から約122%増加したが、100%の公開達成率を達成したこと、歴史用語の日英対訳集という新たなコンテンツを公開し、長年課題となっていた海外ユーザーの利便性の向上に大きく資したこと、設立20周年シンポジウムや記念誌を通じてアジ歴の成果や課題を共有できたことは評価できる。。</p> <p>以上を踏まえ、年度目標における所期の目標を達成しているとしてBと評価したもの。</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。また、20周年記念事業であるシンポジウム、記念誌において把握したアジ歴の課題について、改善に努めること。</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、アジア歴史資料センターが設立20周年を迎えることも踏まえ、アジア</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、アジア歴史資料センターが設立20周年を迎えることも踏まえ、アジア歴史資料</p>		<p>ii) 資料提供機能の拡充と情報発信</p> <p>今年度はこれまで行ってきた事業を継続することに加え、設立20周年シンポジウムやアジ歴セミナー（いずれもオンライン形式）、波多野センター長インタビュー動画（Youtube公開）の制作など、オンラインや動画を活用した広報活動をグローバルに展開した。</p> <p>・設立20周年シンポジウムの開催</p> <p>アジ歴は、設立20周年のシンポジウムを「デジタルアーカイブの進化と歴史教育・歴史研究」をテーマに、オンライン形式にて開催し（令和3年11月2日）、海外在住者を含む約250名が参加した。</p> <p>シンポジウムでは、日本及び東アジア地域の有識者から、歴史資料の共有を通じて、アジ歴が国際的な相互理解に貢献しているとの発</p>		

<p>歴史資料に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高めること。</p>	<p>に係る多角的な情報発信と連携した効果的な広報を展開し、そのプレゼンスを高める。</p>		<p>言があり、アジ歴が東アジア地域のユーザーに高く評価されていることを広くアピールすることができた。また、今次シンポジウムでは、アジ歴の成果と課題について内外のユーザーや一般市民と共有する機会となり、アジ歴の今後の活動の指針となる有意義な会議となった。</p> <p>なお、今回オンライン開催としたことにより、費用対効果の面で効率的に運営ができたことに加え、シンポジウムの動画はアジ歴の YouTube チャンネルでも公開し、高い広報効果を上げている。また、広くアジア・太平洋に関する政治、経済、外交、学術、文化等の諸問題についての調査研究と知識、情報の提供と関連事業を行っているアジア調査会が発行する『アジア時報』のインタビューを波多野センター長が受け、アジア歴史資料センターの重要性をアピールした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記念誌の刊行 <p>20周年記念事業の一つとして「アジア歴史資料センター20年の歩み」を刊行（令和3年10月1日）した。アジ歴の設置の経緯や主要事業の展開について波多野センター長自らが執筆しており、アジ歴発足の背景や今日までの活動の全体像を包括的に紹介した。また、アジ歴に関わりのある内外の有識者の寄稿では、アジ歴の成果や課題についての意見が寄せられており、アジ歴にとって今後の活動の指針となりうる貴重な資料となった。記念誌全編はアジ歴ホームページ上でも公開されている。</p> ・波多野センター長のインタビュー動画の公開 <p>アジ歴初めての試みとして、波多野センター長のインタビュー動画を制作し、アジ歴の Youtube チャンネルで公開した。インタビューでは、波多野センター長にアジ歴が生まれた経緯やアジ歴の今後の展望や課題について質問した。</p> ・アジ歴オンラインセミナーの実施 <p>新型コロナウイルス感染症の再拡大により、国内外の対面での広報の機会がほとんどなくなってしまった一方、オンラインのセミナーに対する関心は高まっていることを踏まえ、アジ歴は、国立公文書館初の試みとして、令和4年2月7日に一般向けのオンライン形式の公開セミナーを開催した。セミナーでは、アジ歴をより便利に使うための方法など、アジ歴のデジタルアーカイブを使い始めたばかりの方やこれから使いたいという方にも参考になるよう説明した。セミナーには一般市民を含め80名以上が参加した。セミナーの動画はアジ歴の Youtube チャンネルでも公開し、207件のアクセスがあった。</p> ・コンテンツの充実 <p>アジ歴グロッサリー（用語集）「公文書に見る明治・大正の陸軍」を令和3年6月にホームページで公開した。これは、建軍期から日清戦争、日露戦争、シベリア出兵を含む明治・大正期を対象にした日本</p> 		
--	--	--	--	--	--

		<p>陸軍に関する用語集であり、日本陸軍の成立と展開に関する歴史資料を検索する手段として活用されている。</p> <p>また、海外ユーザーの利便性の向上を図るため、歴史用語の日英対訳集を提示するコンテンツ「歴史用語に関する日英対訳集」を令和3年6月にホームページ上で公開した。(再掲)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リンク提携 <p>既存の8つのリンク提携機関とは密に連携を行い、令和3年度はスタンフォード大学フーヴァー研究所の邦字新聞デジタルコレクション(「新世界」)、神戸大学附属図書館の神戸開港文書(「J. 補遺」)及びアジア経済研究所の「山崎元幹文書」がアジ歴デジタルアーカイブで新たに閲覧できるようになった。</p> <p>新規の提携先の開拓については、複数機関に打診した結果、公益財団法人「新聞通信調査会」からアジ歴とのリンク提携を進めていきたい旨の回答を得ており、令和4年度中に協定締結を行う方向で実務的な準備作業を進めている。</p> ・広報活動の展開 <ul style="list-style-type: none"> ①検索ガイド及びリーフレットの改訂 <p>アジ歴の検索ガイド(電子版)及びリーフレット(日、英、中、韓)の改訂を行い、ユーザーにとって、より利用しやすい内容にした。リーフレットについては、紙媒体で作成するとともに、より多く人々に広く行き渡るようホームページ上にも掲載した。</p> ②ニューズレター <p>ニューズレターを3回発行(令和3年8月25日、令和3年12月28日、及び令和4年3月31日)した(登録者数:1,758)。ニューズレターはバックナンバーを含め、ホームページ上でも公開して過去の記事も閲覧できるようにしている。</p> ③アジ歴・歴史研究会の開催 <p>令和3年度から新たに「アジ歴・歴史研究会」を開始し、毎月1回オンライン形式で実施している。本研究会はアジ歴職員のプレゼンテーション能力の向上のため始めたもので、参加者は当初アジ歴職員に限定していたが、徐々に外部に拡げている。これまで、20周年シンポジウムに招いた東アジアの有識者及びアジ歴諮問委員会やデータ検証委員会の委員の参加を得ている。東アジア地域の歴史研究者やユーザーとの交流や対話を活性化させるきっかけになった。</p> ④教育・研究機関における広報活動 <p>明治大学への講師派遣を実施した。(令和3年9月29日)</p> <p>iii) 新型コロナウイルス感染症対策</p> <p>昨年度から引き続き、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策として、手洗い手指消毒、ワクチン接種の励行、テレワーク、時差出勤等</p>		
--	--	---	--	--

			<p>を行った。</p> <p>昨年度から引き続き、新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策として、手洗い手指消毒、ワクチン接種の励行、テレワーク、時差出勤等を行った。</p> <p>テレワークの実施に際しては、その利用の少ない常勤職員の負担が増えないよう配慮するとともに、業務分担の明確化を図った。</p> <p>さらに、テレワーク実施に伴う職員間の意思疎通不足を解消するため、職員全体を対象としたオンライン会議を週1回開催するとともに、常勤職員間の会合や各班の会合など様々な機会を設けて業務進捗状況の確認を入念に行い、業務の効率化や指揮系統の明確化を図った。</p> <p>こうした取組により、新型コロナウイルス感染症対策を講じつつも（なお、令和3年度もアジ歴職員には感染者が発生しなかった。）、アジ歴全体の労働生産性を向上させた。</p>		
--	--	--	---	--	--

4. その他参考情報

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

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
2	業務運営の効率化に関する事項		
当該項目の重要度、困難度		関連する政策評価・行政事業レビ ュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 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)	—	—	△33	△27	△27	△26	△26	
削減率 (%削減) (目標値)	各年度目標値を 設定	—	前年度比 2%以上 削減	前年度比 2%以上 削減	前年度比 2%以上 削減	—	—	
(実績値)	—	—	△2.5	△2.1	△2.1	△2.1	△2.1	
競争性のない随意契約 件数	—	—	4 件	5 件	3 件	5 件	5 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	評定	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とともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進めること。	(1) 館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。	<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"> 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 	<p><主要な業務実績></p> <ul style="list-style-type: none"> 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。また、給与支給明細書の電子化や出張復命書の電子フォーマット化により、業務の効率化を図った。 <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 2.1% の減となった。</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：B</p> <p>業務運営の効率化については、従来単年度契約を行っていた案件について、複数年契約に移行を行う等の取組により、一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比 2.1% の減となった。</p> <p>また、「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、真に競争性が確保されているか、契約監視委員会を開催して、点検・検証した。</p> <p>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 3 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、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行い、適切に対応した。</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ほか、引き続き、リモートデスク</p>	評定	B
(2) 一般管理費（人件費を除	(2) 一般管理費（人件費を除					<p><評定に至った理由></p> <p>従来単年度契約を行っていた案件を複数年契約に移行する取組を行うとともに、給与支給明細書の電子化や出張復命書の電子フォーマット化による業務の効率化など、業務運営の効率化、経費削減、契約の適正化に取り組んでおり、一般管理費及び事業費の総額について、前年度比 2% 以上を削減していることは評価できる。</p> <p>「調達等合理化計画」に基づき、一般競争入札等を実施し、契約監視委員会を開催により点検・検証を行うなど、契約の適正化の推進が図られている。</p>

<p>く。)及び事業費の総額(新規に追加されたものを除く。)について、前年度比2%以上を削減すること。</p>	<p>く。)及び事業費の総額(新規に追加されたものを除く。)について、前年度比2%以上を削減する。</p>	<p>を踏まえた給与の見直し ・業務・システム最適化計画への対応状況 ・セキュリティ対策の推進状況</p>		<p>トップやコミュニケーションツールの導入によるテレワークを推進するとともに、機材の追加等を実施した。 令和5年度に運用を開始する次期国立公文書館LANシステムに関し、システムの要件定義を行い、調達仕様書(案)を作成、同仕様書に関する意見招請を実施した。 以上、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p>	<p>情報セキュリティ対策については、NISCによるマネジメント監査等の指摘事項に対応するとともに、全ての役職員を対象に情報セキュリティ研修及び自己診断テストを行うなど適切に対応している。</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>・国立公文書館LANシステムの運用状況と効率化の実施状況</p>	<p>・当館の令和元年度の役職員の報酬等水準の妥当性に関し、主務大臣から、水準は適性と考え、新館開館に向けた取組等を考慮し、国立公文書館に求められる役割の高度化を踏まえて、館長の職責を改めて評価し、適正な報酬水準の設定に努めることとの検証を受けた(「独立行政法人国立公文書館(法人番号3010005005429)の役職員の報酬・給与等について」(令和2年6月公表))。この検証結果を踏まえ、当館役員報酬規程の改正を行った。</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>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っており、安定的な運用を行っているとともに、次期国立公文書館LANシステムの令和5年度からの運用開始に向けて、着実に取組を実施している。 以上を踏まえ、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>(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適</p>	<p>(4) 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等(競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。)についても真に競争性が確保されているか点検・</p>	<p>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>・「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3年度においては20件実施)。 ・競争性確保の観点から、入札説明書(仕様書含む。)の電子媒体による交付を引き続き行い、業者の参入を促した。 ・競争性のない随意契約の件数は、令和2年度5件に対して、令和3年度は5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2年度8件に対して、令和3年度は11件となった。 ・令和3年6月に令和2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。 ・「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3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。</p>	<p><その他事項> 特になし。</p>

<p>正化を推進すること。</p>	<p>検証することにより、契約の適正化を推進する。</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>		<ul style="list-style-type: none"> ・「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3年度)」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・NISCによる令和3年度マネジメント監査及びペネトレーションテストへの対応を行った。 ・館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、令和3年12月2日、7日、8日、9日、17日の全6回に分けて、情報セキュリティ研修を行った。なお、オンライン形式の開催とし、自席及びテレワーク先でも受講できるよう配慮した。 ・また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての役職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。 		
<p>(6) 国立公文書館 LAN システムの安定的な運用を行い、継続的に業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組むこと。</p>	<p>(6) 国立公文書館 LAN システムの安定的な運用を行い、継続的な業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組む。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・国立公文書館LANシステムの運用において、ソフトウェアの更新、障害対応等を適宜実施することにより、同システムの安定的な運用を行った。 ・「国立公文書館におけるデジタル化による働き方改革推進に向けて」(令和2年10月29日幹部会決定)に基づき、引き続きリモートデスクトップやコミュニケーションツールによるテレワークを推進するとともに、機材の追加等を実施した。 ・令和5年度に運用を開始する次期国立公文書館LANシステムに関し、システムの要件定義を行い、調達仕様書(案)を作成、同仕様書に関する意見招請を実施した。 		

<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 項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
3-1	財務内容の改善に関する事項		
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	

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
事業収入（写しの交付を除く有償頒布等）	210 万円以上	—	756 万円	—	—	—	—		
事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等） （目標値）	各年度目標値を設定	—	—	240 万円以上	310 万円以上	400 万円以上	400 万円以上		
（実績値）	—	—	—	1,402 万円	741 万円	76 万円	116 万円		
事業収入（上記を含む全体額）	—	—	2,766 万円	3,262 万円	3,149 万円	2,101 万円	2,354 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自己収入の増に引き続き取り組むこと。 【指標】	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）400 万円以上	<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"> 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、116 万円（数値目標比約 29%）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、2,354 万円となった。 令和 3 年度は、以下の取組により自己収入の増加を図った。 <ul style="list-style-type: none"> ①新たなオリジナル商品（クリアファイル令和、ノート花押、ドリップバッグ珈琲）を企画・販売した。クリアファイル令和は、既存商品であるクリアファイル平成とのセット販売も行うなど、事業収入の増加に努めた。 ②一般財団法人歴史民俗博物館振興会において委託販売を実施したほか、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。 <p>物販実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成29年度</th> <th>平成30年度</th> <th>令和元年度</th> <th>令和2年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>絵葉書</td> <td>863,200円</td> <td>658,900円</td> <td>652,260円</td> <td>184,900円</td> <td>226,480円</td> </tr> </tbody> </table>				平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	絵葉書	863,200円	658,900円	652,260円	184,900円	226,480円	<p><評価と根拠></p> <p>評価：B</p> <p>新たなオリジナル商品の企画・販売のほか、他機関での販売等に取り組み、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。</p> <p>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 116 万円となり、数値目標比約 29%となった。</p> <p>以上、新型コロナウイルス感染症拡大という予測し難い外部要因があった中で、拡大防止のための休館やイベント中止の影響により、所期の目標は下回る結果となったが、新商品であるクリアファイル令和を含む、クリアファイル全体の売上金額が、令和 2 年度比の約 2 倍となり、売上合計金額も令和 2 年度比約 153%となるなど、自主的な努力を行い、新型コロナウイルス感染症の拡大の中でも自己収入の増加に努めたことから、B と評価する。</p>		評価	B
				平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度													
絵葉書	863,200円	658,900円	652,260円	184,900円	226,480円																
						<p><評価に至った理由></p> <p>商品開発・販売での工夫として、新たなオリジナル商品の企画・販売を行うとともに、クリアファイル令和・平成のセット販売を行うなどの工夫を行ったことは、販売実績の向上に資するものであり、評価できる。</p> <p>さらに、郵送販売や委託販売を実施するとともに、SNS でオリジナルグッズを紹介するなど、販路や利用者の拡大に向けた取組を適切に行っている。</p> <p>「1-1-5 展示等の実施」の評価に至った理由で確認したとおり、目標設定時の想定より</p>															

・事業収入（写しの交付及び友の会収入を除く有償頒布等）：400万円以上	クリアファイル	538,800円	9,826,040円	3,926,230円	223,080円	450,590円	<課題と対応> 引き続き、所蔵する公文書資料等を活用して自己収入の増に取り組む。	も深刻な新型コロナウイルス感染症拡大により入場者数が前年度と同水準（前年度比約101%、目標値の約20%）に留まったことについては、前年度に引き続き、予測し難い外部要因の影響によるものであった。事業収入（写しの交付及び友の会収入を除いたもの）の全てが有償頒布に係るものであり、その大半が入場者による購入によるものであることから、事業収入に係る目標の達成も非常に困難度の高いものであったと認められ、達成できなかったことはやむを得ないと考えている。 一方で、「令和の書」の原本展示に合わせたクリアファイルの販売や、東京五輪特別展における図録販売など、時宜を得た新商品の企画・販売や、SNSでオリジナルグッズを紹介するなど自主的な努力や業績改善の取組を実施したことにより、前年度比約153%の実績を達成したことは評価できる。以上のことから、事業収入の拡充に積極的に取り組んでいると認められるとしてBと評価するもの。 <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 引き続き、所蔵する歴史公文書等の活用等により、事業収入の増加に取り組む。 <その他事項> 特になし。
	特別展図録・雑誌等	3,564,450円	2,171,580円	1,965,280円	176,370円	255,900円		
	音声ガイド	480,400円	264,600円	202,000円	0円	0円		
	その他	447,550円	735,410円	602,270円	128,820円	183,450円		
	他機関での販売	—	358,650円	60,950円	45,820円	44,620円		
	合計	5,894,400円	14,015,180円	7,408,990円	758,990円	1,161,040円		
	(注) 平成29年度の他機関販売分については、各グッズの項目で計上。							

4. その他参考情報

・特になし

様式 3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（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			
3-2	財務内容の改善に関する事項 保有資産の見直し等		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値	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	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
			業務実績	自己評価	評価		
(2) 保有資産の見直し等については、「独立行政法人の保有資産の不要認定に係る基本的視点について」（平成26年9月2日付け総管査第263号総務省行政管理局通知）に基づき、保有の必要性を不断に見直し、保有の必要性が認められないものについては、不要財産として国庫納付等を行うこととする。	4. 短期借入金の限度額 短期借入金の限度額は、1億円とし、運営費交付金の資金の出入りに時間差が生じた場合、不測の事態が生じた場合等に充てるために用いるものとする。		・実績なし			評価	—
	5. 不要財産又は不要財産となることが見込まれる財産がある場合には、当該財産の処分に関する計画 その見込みはない。		・実績なし			<評定に至った理由> 実績がないため評価せず。	<指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> 特になし。
	6. 5に規定する財産以外の重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画 その見込みはない。		・実績なし			<その他事項> 特になし。	

4. その他参考情報
特になし

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
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	

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	基準値	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報	
館職員の研修等への延べ参加者数（目標値）	各年度目標値を設定	—	25人以上	40人以上	50人以上	—	—		
（実績値）	—	—	97人	70人	71人	54人	73人		
各期末職員数（定員）	—	—	53人	56人	61人	65人	68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>平成30年9月に策定した中長期保全計画に基づき、令和3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"> <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>56</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	56	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</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>・「独立行政法人国立公文書館インフラ長寿命化計画（行動計画）平成30年度～平成32年度」（平成30年9月）を踏まえ、東京本館について、電灯分電盤の更新工事を実施した。同計画については、「内閣府本府インフラ長寿命化計画（行動計画）」が令和3年8月に改定されたことを踏まえ、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の長中期的な取組の方向性を明確にするため、「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度～R7度」として改定した。</p>	<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の長中期的な取組の方向性を明確にするため、「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度～R7度」として改定した。</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。）に従い内閣府が推進する各種業務に関し、内閣府と連携協力した。</p> <p>内閣府（及び受託者である国土交通省等）が行う設計業務に関し、施設設備に係る技術仕様及び要求要件に関する問合せ等、様々な照会に対応した。</p> <p>人事に関して、館職員延べ73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、「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）や「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）等へ対応する人材の確保等</p>	<p>評価</p> <p>B</p> <p><評価に至った理由></p> <p>適切に施設整備を実施するとともに、「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度～R7度」として改定した。</p> <p>館の職員の育成について、知識・スキルの向上を図るため、館職員延べ73名を研修等に参加させ、人材育成を進めているとともに、有望な応募者を獲得することを目的とした取組を実施したことは評価できる。</p> <p>新たに4名の人材を確保するとともに、国のデジタル推進を受けて、館にデジタル推進体制を整備するために組織規程の改正等を行ったことは大いに評価できる。</p>
計画の内容	予定額(百万円)	財源										
北の丸本館設備更新	56	施設整備費補助金										

	<p>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>② 人事に関する計画 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>	<p>・館及び外部機関が実施する研修等に、館職員延べ73人を参加させ、知識・スキルの向上を図り、人材育成を進めた。 ・館では、従前より、専門的業務を担う職員として、公文書館専門職員（常勤）及び公文書専門員（非常勤）を確保してきたところであり、公文書館専門職員の採用に当たっては、公募とともに公文書専門員からの内部登用も重視してきたところである。平成30年に、『アーキビストの職務基準書（平成30年12月版）』（以下「職務基準書」という。）が策定され、アーキビストが専門的人材として備えるべき知識・技能等の要件が明確化されたことから、令和元年度以降、上記職員採用要件は職務基準書に準拠し、また「期間業務職員（公文書専門員）の公文書館専門職員への内部登用に当たっての基本方針」（以下「基本方針」という。）においても職務基準書に示された職務遂行要件を準用するなど、職務基準書に基づく専門的人材確保・育成の方向性をより明確にした。令和3年度においては、公募においてより有望な応募者を獲得することを目的とし、当館の業務及びこれに携わる人材像のアピールを旨とする採用ページ「公文書館専門職員及び公文書専門員の採用について」を公開した。 今後、上記基本方針を基礎としながら、新たな国立公文書館建設及び国のデジタル化推進等の動きを踏まえた人材の確保・育成に関する要素を追加するなど必要な検討を行うこととしている。</p>	<p>のため、公文書専門官等を4人増員した。さらに、国のデジタル推進を受けて、館のデジタル推進、情報システムの整備及び管理に関する体制整備、デジタル人材の確保・育成にも対応するため、令和4年度より館にデジタル推進体制を整備することとし、組織規程の改正等を行った。 内部統制の推進として、各規程等に基づく監査や、年度目標等に定める事務・事業の上半期終了時点の進捗状況調査を実施した。 さらに、職場環境の整備については、ワークライフバランスの啓発に努め、職員の超過勤務時間削減に取り組んだ。 休暇取得率（取得日数/当該年度付与日数）については、約55%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個別に連絡を行うなど、休暇取得の促進及に取り組んだ。 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、リモートデスクトップやコミュニケーションツールによるテレワークを推進するとともに、機材の追加等を実施した。 以上、所期の目標を達成していると認められることから、Bと評価する。</p> <p><課題と対応> 引き続き、内閣府令で定める業務運営に関する事項について取組を行う。</p>	<p>新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組として、内閣府と連携し、各種会議対応や設計業務に係る照会等に対応したことは評価できる。 内部統制の充実・強化について、監事監査を着実に実施し、その結果を館長へ通知したほか、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行うなど、適切に実施されている。 職場環境の整備について、定時退館日の周知・徹底、ワークライフバランスの意義を周知する等の取組により、職員の超過勤務時間は前年度と同水準を維持しているとともに、休暇取得率は増加していることから、職員のワークライフバランスを適切に推進していると認められる。 また、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応として、時差通勤を推奨し、勤務の一形態としてのテレワークの定着・推進など、社会の要請を踏まえた職場環境の整備等にも取り組んでいる。テレワークの定着に向けた取組として、リモートデスクトップやコミュニケーションツールの導入によるテレワークの積極的推進、機材の追加等に取り組んだことは評価できる。 以上、所期の目標を達成していることからBと評価したものの。 <指摘事項、業務運営上の課題</p>
	<p>③ 年度目標期間を超える債務負担 年度目標期間中の館の業務を効率的に実施するために締結した契約について、年度目標期間を超える債務を負担する。</p>	<p>・年度目標期間を超える債務負担数は、8件であった。</p>			
	<p>④ 事業年度終了時の積立金の使途 積立金は、翌事業年度のデジタルアーカイ</p>	<p>・前期積立金は、国立公文書館法第12条第3項に基づき5,236,514円を国庫に納付した。また、当期の損益計算において生じた利益による積立金については、同項の規定により、内閣総理大臣の承認を受けた額を除き国庫に納付す</p>			

	<p>ブ化の推進並びにアジア歴史資料データベースの構築及び情報提供に係る業務に充てるものとする。</p>		<p>る。</p>		<p>及び改善方策></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実施する。特に、館のデジタル推進、情報システムの整備及び管理に関する体制整備、デジタル人材の確保・育成について、積極的に実施すること。</p> <p><その他事項></p> <p>特になし。</p>
<p>(1) 体制の整備</p> <p>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</p> <p>① 体制の整備</p> <p>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>		<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）の各法人等について講ずべき措置も踏まえ、内閣府が行う公文書管理の適正化に係る取組や新館関係業務に協力するとともに、令和 4 年度予算概算要求において、「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）や「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）等へ対応する人材の確保等のため、公文書専門官等を 4 人増員した。</p> <p>・「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）が策定され、国のデジタル推進が急速に進む中で、館のデジタル推進、情報システムの整備及び管理に関する体制整備、デジタル人材の確保・育成にも対応するため、令和 4 年度より館にデジタル推進体制を整備することとし、組織規程の改正等を行った。</p>		
<p>(2) 新たな国立公文書館の建設等を踏まえた取組</p> <p>新たな国立公文書館の建設や、その完成・開館時期が最大 2 年程度遅れる見通しとなったことを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に当初より一段深く協力するとともに、基本計画に基づく 3 館体制を実現するため、北の丸本館、つくば分館の改修、書庫確保等、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</p> <p>新たな国立公文書館の建設や、その完成・開館時期が最大 2 年程度遅れる見通しとなったことを踏まえ、内閣府が行う新館関係業務に当初より一段深く協力するとともに、基本計画に基づく 3 館体制を実現するため、北の丸本館、つくば分館の改修、書庫確保等、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。）に従い内閣府が推進する各種業務に関し、内閣府と連携協力しながら、以下の対応を行った。</p> <p>・各種会議対応</p> <p>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 18 回総会：令和 3 年 4 月 21 日、第 19 回総会：令和 4 年 3 月 22 日）</p> <p>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」（令和 3 年 10 月 7 日・28 日、令和 4 年 2 月 10 日）</p> <p>③ 内閣府・衆議院事務局・国立公文書館・国土交通省・国立国会図書館が参加する「新たな国立公文書館及び憲政記念館に関する連絡調整会議」（令和 3 年 4 月 20 日、11 月 1 日）</p> <p>・新館設計業務及び検討</p> <p>内閣府（及び受託者である国土交通省等）が行う設計業務に関し、施設設備に係る技術仕様及び要求要件に関する問合せ等、様々な照会に対応した。</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"> ・監事監査を実施し10月から令和3年3月にかけて定期監査として業務担当者へのヒアリング及び現地・現場への実地監査が行われた。これらを通じた令和2年度監査結果は、館長へ通知された。 ・令和3年9月に監事の交代があり、業務説明等を実施した。 ・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。 <ul 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。 		
<p>(4) 職場環境の整備</p> <p>職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・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</p> <p>職員の超過勤務時間の削減、休暇取得やワークライフバランスの推進等職場環境の整備・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。 <ul style="list-style-type: none"> ①毎月、各職員の超過勤務時間を確認し、負担が1人の職員に集中しないよう、幹部職員への声かけを実施(1人あたりの超過勤務時間を前年度と同様、低水準に維持)し、超過勤務時間削減に取り組んだ。 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55%となった。 ③令和3年度における育児休業取得者は3人であった。また、育児に関する休暇取得者は12人、うち6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個別に連絡を行うなど、休暇取得の促進及に取り組んだ。 ⑤新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対応として、国内発生状況及び政府の要請を踏まえ、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等により出勤者数の削減の取組を推進した。 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 		

			<p>づき、引き続きリモートデスクトップやコミュニケーションツールによるテレワークを推進するとともに、機材の追加等を実施した。</p> <p>⑦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）に基づき、女性職員はもとより全ての職員がより一層活躍できる職場環境を整備するため、一般事業主行動計画を策定した（令和4年4月1日付け）。</p>		
<p>(5) 館の職員の育成</p> <p>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。</p>	<p>上記、(1)②に記載。</p>		<p>上記、(1)②に記載。</p>		

4. その他参考情報

・特になし