

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
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 前川 紘一郎
	評価点検部局	大臣官房	担当課、責任者 政策評価広報課長 永山 寛理

3．評価の実施に関する事項
独立行政法人国立公文書館の自己評価に対して、「独立行政法人国立公文書館の業務の実績等に関する評価基準」（平成 27 年 6 月 15 日内閣総理大臣決定。令和 5 年 3 月 23 日改正）に基づき、主務大臣による評価を実施。また、点検を行うに際して、内閣府独立行政法人評価等のための有識者懇談会を開催し、意見を聴取。

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：法人の活動により、主務省令期間における事業計画の所期の目標を達成していると認められる。
評定に至った理由	各年度評価における業務運営の効率化に関する事項は、いずれも評定がBであり、主務省令期間において、全体の評定を下げる事象もなかったことを勘案して、全体の評定をBとした。

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	各年度において、年度目標に従い、効率化・合理化による事務事業の見直し、一般管理費及び事業費の削減、人事院勧告等を踏まえた給与の見直し、「調達等合理化計画」に基づく契約の適正化、情報セキュリティ対策の推進、「業務・システム最適化計画」に基づく館業務の効率化並びに館LANシステムの運用について、適切かつ効率的に実施し、法人全体として所期の目標を達成することができたと言える。

3. 課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、改善事項	特になし。
その他改善事項	該当なし。
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	該当なし。

4. その他事項	
監事等からの意見	特になし。
その他特記事項	特になし。

様式 3－2－3 行政執行法人 効率化評価 項目別評定総括表

年度目標（事業計画）		年度評価					効率化評価	項目別調書No.	備考
		平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度			
業務運営の効率化に関する事項									
	業務運営の効率化に関する事項	B	B	B	B	B	B	2	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す。

難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線を引く。

1．当事務及び事業に関する基本情報			
	業務運営の効率化に関する事項		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート予算事業 ID 000248

2．主要な経年データ									
	評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	令和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
	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）	－	－	△26	△26	△26	△24	△24	
	削減率（%削減）	－	－	△2.1	△2.1	△2.1	△2.0	△2.0	
	競争性のない随意契約件数	－	－	5件	5件	7件	7件	7件	

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
	年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価		
	(1) ＜令和２年度＞ 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) ＜令和２年度＞ 館に求められる役割や業務に適切かつ効率的に対応するとともに、外部委託や賃金職員の活用等による事務事業の効率化、合理化について、不断の見直し、改善を進める。	＜主な定量的指標＞ ・なし ＜その他の指標＞ ・効率化、合理化による見直し ・競争性のない随意契約件数 ・決算額における一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額の削減額・削減率 ・人事院勧告等を踏まえた給与の見直し ・業務・システム最適化計画への対応状況 ・セキュリティ対策の推進状況	＜主要な業務実績＞ ＜令和２年度＞ ・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（８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。 ・デジタル化の流れの中で、政府において、書面規制、押印、対面規制の見直しが進められていることを踏まえ、原則として、館長印等の押印を不要とするとともに、外部とのやり取りについて書面の手交・郵送に加えて電子メールによる送付を行えるよう、規程改正及び運用改善を行った（電子メールによる利用請求の受付については、１－１－４利用請求に関する措置参照）。	＜評定と根拠＞ 評定：B ・(1)に係る事務事業の効率化については、業務のデジタル化に向けた業務分析・業務量調査等を行い、また、複数年契約の実施などにより、経費の低減を適切に図った。	評定	B
	＜令和３年度＞ 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。	＜令和３年度＞ 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。	＜評価の視点＞ 効率的・合理的な業務運営、経費削減等が行われているか。	＜令和３年度＞ ・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。		＜評定に至った理由＞ 事務事業の効率化については、主務省令期間を通して、超勤時間縮減の推進、随意契約案件の一般競争入札への移行、単年度契約案件の複数年契約への移行等を着実に推進しており、経費の低減を適切に図っていると認められる。また、一般管理費及び事業費の削減については、各年度ともに対前年度比２％以上の削減を達成しており、評価できる。 給与水準の適正化については、各年度の人事院勧告に基づく「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」の例に準じ、国立公文書館の給与規程等を適切に改正し、給与の見直しを行っている。 「調達等合理化計画」に基づく契約の適正化については、主務省令期間を通して、競争性のない随意契約についてその件数の削減に努めるとともに、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評価を行っている。また、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ことは評価できる。 情報セキュリティ対策の推進については、各年度とも、全ての役職員を対象に、情報セキュリティ研修及び自己点検を行うことで、国立公文書館全体の情報セキュリティ意識の向上を図っていると認められる。 館の情報システムの適切な整備及び管理については、「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィス（PMO）の設置について」（令和４年６月３０日館長決定）に基づき、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託の上置くなど適切に進められている。 以上のような実績により、業務運営の効率化に関する事項について、各年度の目標を達成していることから、所期の目標を達成していると認められるため、Bと評価する。	
	＜令和４年度＞ 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。	＜令和４年度＞ 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。		＜令和４年度＞ ・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。		＜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、不断の見直しを行い、改善を進めるとともに、契約の適正化に取り組む。 ＜その他事項＞ 特になし。	

	し、改善を進めること。 ＜令和５年度＞ 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。 ＜令和６年度＞ 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。			＜令和５年度＞ ・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（８件）し、経費の低減を図った。 ＜令和６年度＞ ・「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、「各法人は、自らの事務・事業の見直しを行うために、「業務フロー・コスト分析に係る手引き」（平成２５年８月１日官民競争入札等監理委員会改訂）に示された手法等により業務フローやコストの分析を行い、その結果に基づき、民間委託等を含めた自主的な業務改善を図る。」とされている。令和６年度には、デジタル技術活用等の取組として、資料管理・受入れ・利用等業務全体についてデジタル化を図るため、保存資料の管理、資料のステータス管理、受入れ・目録作成、利用等に関する業務フローの分析・課題検証、業務量調査を行い、その結果に基づき、業務モデルの策定に向けた取組を行った。また、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１３件（複数年契約締結後、仕様書変更等により契約期間の変更が生じたため最終的な実績は８件）実施し、経費の低減を図った。こうした業務の効率化に、継続して取り組む。		
--	--	--	--	--	--	--

(2) ＜令和２年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減すること。 ＜令和３年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減すること。 ＜令和４年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減すること。 ＜令和５年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減すること。 ＜令和６年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以	(2) ＜令和２年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減する。 ＜令和３年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減する。 ＜令和４年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減する。 ＜令和５年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以上を削減する。 ＜令和６年度＞ 一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額（外部書庫に係る経費及び新規に追加されたものを除く。）について、前年度比２％以		＜令和２年度＞ ・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。 ＜令和３年度＞ ・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。 ＜令和４年度＞ ・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。 ＜令和５年度＞ ・一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比 2.0％の減となった。 ＜令和６年度＞ ・一般管理費（人件費を除く。）及び事業費の総額は、対前年度比 2.0％の減となった。	・(2)に係る一般管理費及び事業費の削減については、各年度ともに対前年度比２％以上の削減を達成した。	
---	---	--	--	---	--

	上を削減すること。	上を削減する。				
	(3) ＜令和２年度＞ 給与水準について、 国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表すること。	(3) ＜令和２年度＞ 給与水準について、 国家公務員の給与水準も十分考慮し、引き続き適正化を図るとともに、取組状況を公表する。		＜令和２年度＞ ・職員の給与規程等の改正の実績はなし。	・(3)に係る給与水準の適正化については、 各年度の人事院勧告に基づく「一般職員の給与に関する法律の一部を改正する法律」の例に準じて、館の給与規程等を適切に改正した。	
	＜令和３年度＞ 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。	＜令和３年度＞ 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。		＜令和３年度＞ ・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 と考えるが、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。		
	＜令和４年度＞ 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。	＜令和４年度＞ 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。		＜令和４年度＞ ・国家公務員の給与法改正に合わせ、独立行政法人国立公文書館職員給与規程（平成 13 年 4 月 1 日規程第 2 号）等の改正を行った。		

	<令和5年度> 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。 <令和6年度> 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。	<令和5年度> 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。 <令和6年度> 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。		<令和5年度> ・国家公務員の給与法改正に合わせ、独立行政法人国立公文書館職員給与規程(平成13年4月1日規程第2号)等の改正を行った。 <令和6年度> ・国家公務員の給与法改正に合わせ、独立行政法人国立公文書館職員給与規程(平成13年4月1日規程第2号)等の改正を行った。	
	(4) <令和2年度> 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。 <令和3年度> 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅	(4) <令和2年度> 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。 <令和3年度> 公正かつ透明な調達手続きによる適切で、		<令和2年度> ・「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2年度においては31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、令和元年度3件に対して、令和2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、令和元年度15件に対して、令和2年度は8件となった。 ・令和2年6月に令和元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。 <令和3年度> ・「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	・(4)に係る「調達等合理化計画」に基づく契約の適正化については、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行い、経費の削減を図った。また、入札説明書の電子媒体による交付等を行い、業者の参入を促した。

	速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。	迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。		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。		
	＜令和４年度＞ 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は	＜令和４年度＞ 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		＜令和４年度＞ ・「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４年度においては 22 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３年度 5 件に対して、令和４年度は 7 件 となった。また、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、令和３年度 12 件		

	含まない。)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。	は含まない。)についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。		に対して、令和４年度は７件となった。 ・令和４年６月に令和３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４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。		
	＜令和５年度＞ 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。	＜令和５年度＞ 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。		＜令和５年度＞ ・「令和５年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和５年６月２８日）」に基づき、重点的に取り組む分野として、少額随意契約のうち物品の購入及び印刷製本についてオープンカウンター方式での調達を引き続き行い、経費の削減を図った（令和５年度においては１７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４年度７件に対して、令和５年度も同数の７件となった。また、競争性のある契約のうち一者応札・一者応募の件数は、令和４年度７件に対して、令和５年度は１０件となった。 ・令和５年６月に令和４年度調達に係る契約監視委員会を開催し、契約案件についての館からの詳細説明、委員による評価が行われた。 ・「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		

	＜令和6年度＞ 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進すること。	＜令和6年度＞ 公正かつ透明な調達手続による適切で、迅速かつ効果的な調達を実現する観点から、館が策定した「調達等合理化計画」に基づく取組を着実に実施するとともに、競争性のない随意契約の見直しを更に徹底し、一般競争入札等（競争入札及び企画競争・公募をいい、競争性のない随意契約は含まない。）についても真に競争性が確保されているか点検・検証することにより、契約の適正化を推進する。	を強化し、共同調達や間接業務の共同実施を進めることとされている。令和5年度においては調達件数が少なく、その規模も小さいことから、現在のところ共同調達の実施には至っていない。引き続き、共同調達の可能性について検討を行う。 ＜令和6年度＞ ・「令和6年度独立行政法人国立公文書館調達等合理化計画」（令和5年6月28日）」に基づき、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6年度においては22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5年度7件に対して、令和6年度は11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5年度10件に対して、令和6年度は18件となった。 ・令和6年6月に令和5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。現時点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、共同調達の実施には至っていないが、備品及び消耗品のオープンカウンター方式や一般競争入札による調達を徹底する等の取組を通じ、コストの削減の他、全体の業務の効率化・最適化を図っている。今後も引き続き、他法人の実施状況も参考にしながら、業務の効率化・最適化	
--	--	--	--	--

				に取り組んでいく。		
	(5) ＜令和２年度＞ 政府の情報セキュリティ対策における方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進すること。	(5) ＜令和２年度＞ 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。		＜令和２年度＞ ・「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２年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・令和元年度に実施された N I S C によるマネジメント監査及びペネトレーションテストにおける指摘事項について、改善計画に基づき適宜の改善を実施した。 ・館の役職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての役職員を対象に、令和２年 12 月 3 日、8 日、9 日、10 日、15 日、16 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、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大対策として、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。	・(5)に係る情報セキュリティ対策の推進については、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、各年度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点検を行った。	

	<令和3年度> 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。	<令和3年度> 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。		<令和3年度> ・「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。		
	<令和4年度> 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。	<令和4年度> 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。		<令和4年度> ・「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4年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・令和3年度内閣サイバーセキュリティセンターによるマネジメント監査の指摘事項に対する改善計画を策定の上、対応を行った。 ・館の職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての職員を対象に、情報		

	＜令和５年度＞ 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。	＜令和５年度＞ 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。	セキュリティ研修を行った（役職員向け：12/ 1 実施、一般職員向け：動画配信によるe-ラーニングにより実施〔12/ 2 ～12/28 配信〕）。 ・また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。 ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（令和３年度版）に基づき、セキュリティポリシー及び関係規程群の改定を行い、令和５年２月 27 日に施行した。 ＜令和５年度＞ ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（平成 30 年度版）に準じた「独立行政法人国立公文書館情報セキュリティポリシー」（平成 30 年２月 1 日館長決定。以下「セキュリティポリシー」という。）に基づき、「情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（令和５年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・令和３年度内閣サイバーセキュリティセンターによるマネジメント監査の指摘事項に対する改善計画に基づくフォローアップに適切に対応した。 ・館の職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての職員を対象に、情報セキュリティ研修を行った（役職員向け：12/ 7 実施、一般職員向け：動画配信によるe-ラーニングにより実施〔12/21～ 2 /28 配信〕）。 ・また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。 ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（令和５年度版）に基づき、セキュリティポリシー及び関係規程群	
--	---	---	---	--

	＜令和6年度＞ 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。	＜令和6年度＞ 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。	の改定を行い、令和6年3月4日に施行した。 ＜令和6年度＞ ・「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」（令和5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6年度）」を策定し、情報セキュリティ対策を進めた。 ・令和6年度内閣サイバーセキュリティセンターによるマネジメント監査及びペネトレーションテストの実施に適切に対応した。 ・館の職員全体の情報セキュリティ意識の向上を図るため、全ての職員を対象に、情報セキュリティ研修を行った（役職員向け：12/5実施、一般職員向け：動画配信によるeラーニングにより実施〔1/10～1/31配信〕）。 ・また、情報セキュリティ対策の自己点検計画に基づき、全ての職員を対象に、自己点検を行い、点検結果について集計し評価を行った。		
（6） ＜令和2年度＞ 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。 ＜令和3年度＞	（6） ＜令和2年度＞ 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。 ＜令和3年度＞	＜令和2年度＞ ・国立公文書館LANシステムの運用において、ソフトウェアの更新、障害対応等を適宜実施することにより、同システムの安定的な運用を行った。 ・新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、セキュリティポリシーに基づき、テレワーク実施に必要なセキュリティ関係規程を整備し、併せて、必要機器類等のインフラを整え、テレワークを実施した。 ＜令和3年度＞	・(6)に係る次期国立公文書館LANシステムについては、「国立公文書館LANシステム設計構築及び運用保守一式」に関する調達（一般競争入札（総合評価））を行い、設計業務を完了した。他にも次期インターネット接続サービス、蔵書管理システム等の設計業務を完了した。		

	国立公文書館 L A N 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。	国立公文書館 L A N システムの安定的な運用を行い、継続的な業務環境を確保するとともに、効率化の実施等に取り組む。		・国立公文書館 L A N 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 L A N 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。		
	＜令和 4 年度＞ 国立公文書館 L A N システムの安定的な運用を行うとともに、次期システムの構築等を行い、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。	＜令和 4 年度＞ 国立公文書館 L A N システムの安定的な運用を行うとともに、次期システムの構築等を行い、継続的な業務環境を確保し、効率化の実施等に取り組む。		＜令和 4 年度＞ ○国立公文書館 L A N システムの運用 ・国立公文書館 L A N システムにおいてソフトウェアの更新、障害対応、定期メンテナンス等を適宜行うとともに、前年度に引き続き、テレワーク環境（リモートデスクトップ、コミュニケーションツール）の運用及びヘルプデスク対応を行い、安定的な運用を行った。 ○次期国立公文書館 L A N システムの設計構築等 ・「国立公文書館 L A N システム設計構築及び運用保守一式」に関する調達（一般競争入札（総合評価））を行い、業務委託先を選定（7 / 7）し、プロジェクト計画を策定の上、これに基づき、設計構築支援業者（6 / 29 に業務委託先選定）と P M O の支援を得て、各工程の完了に当たっては、各工程の成果物の品質を確認の上、設計業務を完了した。 ・業務の進捗状況については、プロジェクト管理会議を実施し、設計構築業者から定期的に報告を受け、計画通りに実施されていることを、設計構築支援業者と共に、確認した（プロジェクト管理会議 18 回、個別検討会議 49 回）。		

			○次期インターネット接続サービス設計構築等 ・「国立公文書館インターネット接続サービス等」に関する調達（一般競争入札（総合評価））を行い、業務委託先を選定（9/22）し、プロジェクト計画を策定の上、これに基づき、設計構築支援業者PMOの支援を得て、各工程の成果物の品質を確認の上、設計業務を完了した。 ・業務の進捗状況については、プロジェクト管理会議を実施し、設計構築業者から定期的に報告を受け、計画通りに実施されていることを、設計構築支援業者と共に、確認した。（プロジェクト管理会議 11 回、個別検討会議 10 回）。 ○その他、個別システムの設計等LANシステム更改に合わせ、以下のとおり個別システムの対応を行った。 ・「国立公文書館本館施設監視カメラシステム導入」業務について、業務委託先を選定（12/22）し、施工計画等を策定の上、これに基づき、導入業務を完了した。 ・「国立公文書館蔵書管理システム導入及び保守業務」について、業務委託先を選定（1/23）し、実施計画を策定の上、これに基づき、導入業務を完了した。 ・政府共通ネットワークについて、デジタル庁が示した計画に従い、次期ネットワーク（令和5年12月運用開始見込）の本館敷地内引き込み工事の実施に対応した。		
<令和5年度> 該当なし	<令和5年度> 該当なし		<令和5年度> 該当なし		
<令和6年度> 該当なし	<令和6年度> 該当なし		<令和6年度> 該当なし		

	(7) <令和2年度> 該当なし <令和3年度> 該当なし <令和4年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定)に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行うとともに、PMO(ポートフォリオ・マネジメント・オフィス)の設置等の体制整備を行うこと。また、情報システムについては、投資対効果を精査した上で整備すること。	(7) <令和2年度> 該当なし <令和3年度> 該当なし <令和4年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定)に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行うとともに、PMO(ポートフォリオ・マネジメント・オフィス)の設置等の体制整備を行う。また、情報システムについては、投資対効果を精査した上で整備する。	<令和2年度> 該当なし <令和3年度> 該当なし <令和4年度> ・館の情報システムの整備及び管理運営に関する中核業務の実施のため、総務課デジタル推進室を設置した(4/1)。 また、「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」に基づき、館のPMO体制を整備することとして、「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィス(PMO)の設置について」(令和4年6月30日館長決定)を策定し、7月1日より施行した。 ・「国立公文書館LANシステム設計構築及び運用保守一式」に関する調達にあたっては、その導入目的と投資対効果については、デジタル統括アドバイザーとともに、検討を実施した。 ・次期「電子公文書等の移管・保存・利用システム」の構築作業を行う担当を支援するため、PMOがプロジェクト管理会議や工程判定会議等に参加し、プロジェクトの管理運営状況、工程の進捗状況について把握・助言等を行うとともに、システム設計開発の各工程完了におけるレビューポイントにおいて、PMOがレビューを実施し、適宜の指摘を行った。 ・次期「国立公文書館LANシステム」及び次期「国立公文書館インターネット接続サービス等」の設計構築に当たっては、各工程完了におけるレビューポイントにおいて、PMOがレビューを実施し、適宜の指摘を行った。 ・館のデジタル業務等に対応するデジタル人	・(7)に係る情報システムの適切な整備及び管理については、「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィス(PMO)の設置について」(令和4年6月30日館長決定)に基づき、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託の上置いた。また、デジタル人材の育成に向けてデジタル庁が行う情報システム統一研修及びNISC主催のセキュリティ研修等へ積極的に職員を参加させた。	
--	---	---	---	--	--

	<令和5年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。	<令和5年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）に則り、情報システムの適切な整備及び管理を行う。	材の育成に向けて、デジタル関係業務に従事する者を中心に、デジタル庁が行う情報システム統一研修及びNISC主催のセキュリティ研修等に積極的に参加した。 （主な参加実績：デジタル庁情報システム統一研修（のべ23名）、NISC CSIRT研修及び勉強会等（のべ20名））		
	<令和6年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。	<令和6年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行う。	<令和5年度> ・「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィス（PMO）の設置について」（令和4年6月30日館長決定）に基づき、PMO業務に関する専門的な事項について、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託の上、置いた。 ・情報システム台帳に基づき、館における各種情報システム（会計システム、給与計算システム等）の更改に当たり、PMOから必要に応じた助言を得る等、情報システムの適切な整備及び管理を行った。 ・館のデジタル業務等に対応するデジタル人材の育成に向けて、デジタル関係業務に従事する者を中心に、デジタル庁が行う情報システム統一研修及びNISC主催のセキュリティ研修等に積極的に参加した。 （主な参加実績：デジタル庁情報システム統一研修（延べ7名）、NISC CSIRT研修及び勉強会等（延べ16名））		
	<令和6年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行うこと。	<令和6年度> デジタル庁が策定した「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」（令和3年12月24日デジタル大臣決定）にのっとり、情報システムの適切な整備及び管理を行う。	<令和6年度> ・「国立公文書館ポートフォリオ・マネジメント・オフィスの設置について」（令和4年6月30日館長決定）に基づき、PMOにおいて館の情報システムの整備及び管理を適切に行った。なお、PMO業務に関する専門的な事項について、必要な支援・助言等を行うデジタル統括アドバイザーを外部委託し、必要に応じた助言を得た。 ・総務省独立行政法人評価制度委員会において、各法人の業務運営の改善に資するよう、各法人の取組事例について調査公開し		

			ている。これに当たり、D X推進に向けた取組について調査を受け、当館のデジタル統括アドバイザー外部委託を含む、館のP M O体制について事例報告を行った。 ・館のデジタル業務等に対応するデジタル人材の育成に向けて、デジタル関係業務に従事する者を中心に、デジタル庁が行う情報システム統一研修及びN I S C主催のセキュリティ研修等に積極的に参加した。 (主な参加実績：デジタル庁情報システム統一研修(延べ23名)、N I S C C S I R T研修及び勉強会等(延べ4名)) ・デジタル統括アドバイザーが助言を行うP M O業務と一体的に検討する体制を整え、館のシステム全体の整備に関する中長期的な計画について、国の指針、新館開館を踏まえた各システムの構築時期や技術的な特徴、効率的なシステム整備の観点から調査検討を行い、「新館開館に向けたシステム整備に関する全体計画」を策定した(令和7年3月31日)。		
				以上のことから、各年度の目標及び事業計画の事項並びに指標及び数値目標について、掲げられた事項及び数値を適切に達成するほか、各年度に見出された課題等に対して適時・適切対応を行っており、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。 ・令和2年度：B ・令和3年度：B ・令和4年度：B ・令和5年度：B ・令和6年度：B <課題と対応> 特になし。	

4. その他参考情報
(予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など、必要に応じて欄を設け記載) ・特になし