

令和元年度文書館評価集計シート(3月末最終)

1. 数値目標による評価

(1) 博物館施設との共通項目

評価基準	
目標値の達成度(100%以上)	達成
目標値の達成度(100%未満)	未達

	視点	項目	指標	目標値		評価	目標値の設定根拠	
				達成値			特記事項	
1	利用状況	利用者数	年間入館者とアウトリーチ参加者数	17,200	人	未達	第3期教育振興基本計画を踏まえた目標値	
				16,558	人			
2	利用状況	閲覧者数	年間閲覧室閲覧者数	4,540	人	未達	基準値:4,532人 目標参考値:4,540人	
				3,301	人			

(2) 館独自項目

評価基準	
目標値の達成度(100%以上)	達成
目標値の達成度(100%未満)	未達

	視点	項目	指標	目標値		評価	目標値の設定根拠	
				達成値			特記事項	
1	資料閲覧	閲覧点数	閲覧室での閲覧資料点数	37,400	点	未達	基準値:37,312点 目標参考値:37,400点 平成26～28年度3か年の平均による	
				24,805	点			
2	資料管理	新規公開点数	年間の新規資料公開点数	49,400	点	未達	基準値:49,341点 目標参考値:49,400点 平成26～28年度3か年の平均による	
				20,130	点			
3	資料管理	資料点検	年間の点検資料数	15,600	点	達成	外部保管庫等より再搬入される重要文化財文書、貴重文書の総数	
				15,600	点			
4	利用状況	情報提供サービス	年間レファレンス対応件数	650	件	未達	基準値:650件 目標参考値:650件 平成26～28年度3か年の平均による	
				473	件			
5	利用状況	情報提供サービス	年間HPアクセス件数	89,800	件	達成	基準値:89,790件 目標参考値:89,800件 平成26～28年度3か年の平均による	
				151,138	件			
6	利用状況	資料情報サービス	年間検索システム・アクセス件数	91,400	件	達成	基準値:91,360件 目標参考値:91,400件 平成26～28年度3か年の平均による	
				101,431	件			
7	学校連携	学校利用	出前授業・受入、社会体験、教員研修実施回数	22	回	未達	基準値:21.6回 目標参考値:22回 平成26～28年度3か年の平均による	
				21	回			
8	広聴・広報	他館・マスコミ等による発信	資料貸出・掲載・放送件数	95	件	達成	基準値:94回 目標参考値:95回 平成26～28年度3か年の平均による	
				111	件			
9	満足度	閲覧アンケート	閲覧室アンケートでの満足度	80	%	達成	経営総合調整会議評価部会の設定値	
				99	%			
10	満足度	講座等アンケート	アンケートでの講座等満足度	80	%	達成	経営総合調整会議評価部会の設定値 年間全事業をととしての平均値	
				98	%			

年度内に取り組んだ重点事業、新たな取り組み等

事業の概要	1 行政文書収集・整理・保存事業 2 古文書収集・整理・保存事業 3 地図センター事業 4 史料編さん事業 5 閲覧利用事業 6 調査・研究事業 7 普及事業 8 収蔵資料検索システム運用事業 9 管理運営事業 10 連携・協力・その他の事業 11 開館50周年&リニューアル記念事業(含 オリパラ8館合同企画事業)
事業の実施状況と過程	1 再開館後の教育局第1種文書の受入再開、平成30年度末廃棄決定文書の評価選別 2 新規大量受入文書の燻蒸・清掃・概要調査、寄贈等申入文書の調査・調整、保存庫内整備 3 県・市町村作成地図の新規収集、地図展示コーナーの整備 4 写真資料による史料叢書の編集、歴史講座による新刊の普及 5 再開館後の閲覧体制の整備・安定化、利用者の声への対応 6 企画展等の開催や史料叢書編さんに伴う調査、古文書の現地調査 7 拡張した講座室による古文書講座、子供事業等の開催 8 利用者の便を図った登載データの改良、安定的な運用 9 再開館後の施設設備の調整・改良及び委託契約業務の安定的な運営 10 施設の改修工事に伴い休止していた実習、研修、視察等の受入再開、熊谷図書館浦和分室との連携 11 記念シンポジウム及び連続企画展の開催
事業の成果	○文書館開館50周年&リニューアル記念シンポジウムや3回の企画展を開催し、閲覧利用の促進を図るとともに、新規利用者の開拓にもつなげることができた。 ○休館中に中止していた公文書、古文書、地図等の資料の受入れを再開し、整理作業を進め、資料検索システムで公開した。 ○古文書講座や子供体験事業などの普及事業を延べ17回開催し、参加者は延べ1,913人であった。リニューアルで講座室の広さが2倍となったことにより、各講座等の定員を多くすることができ、より多くの方にアーカイブズ施設としての当館の役割や多様な収蔵資料を広く知っていただく契機となった。 ○史料編さん事業として、「埼玉県史料叢書21 埼玉新聞社撮影戦後報道写真 フィルムの中の埼玉 1947-1964」を編集・刊行した。 ○博物館・アーカイブズ実習生を受け入れ、国文学研究資料館主催のアーカイブズ・カレッジでは会場を提供するとともに当館職員による講義を実施した。また、大学・研究機関・自治体などと広く連携・協力し、市町村や博物館・図書館職員向けの文書資料取扱講習会を主催するなど、文書館の役割や業務の内容などを伝えるとともに、次代を担う学生や他機関職員の育成にも努めた。

基礎データ

職員数 (正職員数)	26人 (20人)	総予算額 (人件費を除く)	43,272,000円	職員一人あたりの県民人口	28.2万人
収蔵資料総点数 (H31.3末現在)	910,142点	事業経費 (上記の内数)	31,905,000円	利用者一人あたりのコスト (平成28年度)	2,980.6円
平成30年度 収集資料点数	8,662点	特定財源予算額	1,092,000円	県民人口に対する利用者割合 (平成28年度)	0.23%

(注)平成29年4月1日現在の埼玉県推計人口は7,294,490人である

基礎データの記入方法

(1)~(3)はR1年度の数値

※(1)総予算額は令和元年度予算文書館管理運営費30,670千円+事務局費12,602千円

※(2)事業経費は総予算額のうち文書館管理運営費11,367千円を除いたもの

※(3)特定財源予算額は予算計上された歳入の額

※(4)「利用者一人あたりのコスト」=H28総予算額÷H28利用者数

H28総予算額(文書館管理運営費31,527千円+事務局費18,953千円=50,480千円)÷H28利用者数(16,936人)=2,980.6円

※(5)「県民人口に対する利用者割合」=H28利用者数÷H29.4.1推計人口

H28利用者数(16,936人)÷H29.4.1(7,294,490人)推計人口×100=0.232%

2. チェックリストによる評価

文書館

評価基準	
完了または順調に進捗していて問題がない状態	A
着手状態乃至課題が残されている状態	B
未着手状態	C

項目	チェック内容	評価(A~C)	備考
資料の収集	① 資料の収集方針、収集計画を策定しているか	A	受入基準、選別基準
	② 収集方針、収集計画に基づき資料収集を行っているか	A	同上
	③ 埼玉県のとータルアーカイブズとして適切な収蔵資料の形成に努めているか	A	埼玉県関係資料
	④ 歴史公文書等の意義や制度等について、啓発普及を図っているか	A	文書課研修、新採用職員研修等
	⑤ 紙・文字資料に限らず、写真資料や映像資料等、媒体を問わず収集しているか	A	戦後報道写真等
	⑥ 収集した資料についての概要調査を実施し、調書を作成しているか	A	古文書収集時の史料群概要調査
	⑦ 客観的な評価を経て受入れをしているか	A	資料評価会議開催、組織的な評価選別
	⑧ 規定等に則り、適正に受入れ手続きを行っているか	A	管理委任・移管、寄贈・寄託の所定手続
	⑨ 規定等に則り、ラベルの貼付や装備を適切に行っているか	A	番号ラベル、封筒、箱、ファイリングボックス等
	⑩ 資料の基本データ記録を作成し、管理しているか	A	収蔵資料検索システムデータ等
	⑪ 収集時に資料の殺虫処理・クリーニングを適切に行っているか	A	燻蒸、埃払い等
資料の保存管理	① 収蔵資料の保存管理に関する要項が整備されているか	B	保存管理要領、取扱いマニュアル
	② 収蔵資料の保存管理に関する要項を職員に周知し、それに基づいた資料の保存管理を実施しているか	B	保存管理要領、取扱いマニュアル
	③ IPMの考えに基づいた資料の保存管理について、最新情報の収集や研修を行っているか	A	文化庁保存研修への参加、伝達
	④ 資料特性に即した適切な収蔵施設を整備しているか	A	フィルム、貴重等の保存庫
	⑤ 収集資料の清掃・修理等を適切に行っているか	A	新規収集文書の清掃、ボランティアによる修補
	⑥ 有害生物・室内ガス・光種等のモニタリングを実施し、その結果に基づき適切な対処をしているか	A	定期的の実施、対応
	⑦ 資料の殺虫・殺菌処理を適切に行っているか	A	燻蒸、防虫剤投与
	⑧ 温湿度の日常的な管理・記録化等を行っているか	A	通年測定及び記録化の実施
	⑨ 光量の管理を適切に行っているか	A	適正照明具の使用、展示ケースの光度調節
	⑩ 資料の所在確認作業を定期的に行っているか	A	月末整理日、特別整理期間
	⑪ 資料の劣化状況を定期的に確認しているか	A	閲覧出納時・資料点検時等に確認
	⑫ 資料の修復や保存処理等の措置を計画的かつ必要に応じて行っているか	A	ボランティアによる修補、原本保全事業
	⑬ 寄託資料の更新手続きは適正に行われているか	B	自動更新。代替りに契約更新

項目	チェック内容	評価(A~C)	備考
資料の保存管理	⑭ 資料のデータベースを整備するとともに、情報を適宜更新しているか	A	収蔵資料検索システム
	⑮ 閲覧請求資料の出納は要項等に決められた方法で行っているか	A	保存管理要領、取扱いマニュアル
	⑯ 閲覧以外の資料の出納(展示、貸出など)の際は、要項等に従い適切な処理・表示等を行っているか	A	保存管理要領、取扱いマニュアル
資料の利用提供	① 収蔵資料の利用に関して規程・手続きを整備しているか	A	利用に関する要綱等
	② 収蔵資料の利用に関する規程・手続きを公開しているか	B	閲覧室カウンター配備
	③ 利用者との間で、出納資料の確認は適切に行っているか	A	番号の読み合わせ
	④ 利用制限のある資料の閲覧対応は要項等に基づき適切に行っているか	A	利用に関する要綱等
	⑤ 複写申請の承認・指示は要項等に基づき適切に行っているか	A	複写・掲載要領等
	⑥ 閲覧担当者間でレファレンスや利用者対応の情報が共有されているか	A	利用者対応処理要領の共有
	⑦ 収蔵資料の館外貸し出しについて要項等に基づき適切に対応しているか	A	管理規則、県職員利用要領等
	⑧ 収蔵資料の特別利用(熟覧・撮影等・原板利用等)に要項等に基づき適切に対応しているか	A	複写・掲載要領等
	⑨ 資料の基礎情報・解説付目録(紙・電子)を適宜作成・更新・公開しているか	A	収蔵資料検索システム、刊行目録等
	⑩ 収蔵資料をホームページ等で紹介・更新しているか	A	HP、ツイッター等
展示	① 資料の展示環境を適切に管理しているか	A	エアタイトケースの導入や温湿度の管理
	② 展示関連のサイン・パネル等がわかりやすいか	A	視認性を考慮したサイン・パネルの設置
	③ 展示室内に監視員や監視カメラ等を配置しているか	A	監視カメラの配置
	④ 展示情報を適宜修正・更新しているか	A	適宜実施
	⑤ 展示設備等を適宜点検しているか	A	閉館・閉館時の巡回点検
	⑥ 解説リーフレット等を作成・配布しているか	A	企画展ごとに作成、配布
	⑦ 県民に対し展示情報を適宜発信しているか	A	HP、ポスター、ツイッター等
	⑧ 成果をレファレンス等に活用するなど、閲覧利用への効果を意識されているか	A	新公開文書の紹介、レファレンス情報の蓄積など
普及・連携事業	① 事業情報を利用者に広く発信しているか	A	HP、ポスター、ツイッター等
	② 多様な媒体による参加申し込み方法を用意しているか	A	往復葉書、電子申請
	③ 多様な参加者を想定したプログラムを用意しているか	A	子供向け事業、高齢者に人気の古文書講座
	④ 参加者に対しサポート体制を整備しているか	A	子供事業でのサポート、階層別の解説講座
	⑤ 事業実施にあたり参加者の安全に配慮しているか	A	担当職員の指定、必要人数配置
	⑥ 参加者を対象としたアンケートを実施し、満足度等の測定や意見の聴取を行っているか	A	参加者アンケートの実施
	⑦ アンケート結果に基づいてプログラムの改善・開発を行っているか	A	既存プログラムの改良改善、新規開発の調査等
	⑧ 学芸員実習、アーカイブズ実習やインターンシップの学生を受け入れているか	A	学芸員実習、アーカイブズ実習等

項目	チェック内容	評価(A~C)	備考
県民との連携・協働	① ボランティア制度を導入しているか	A	古文書の修補・子供事業
	② ボランティアの活動に関する規程が整備され、適切に運用されているか	A	ボランティア活動要綱
	③ ボランティアの募集・認定の規程が整備され、適切に運用されているか	A	ボランティア活動要綱
	④ ボランティアの研修システムが確立され、適切に実施されているか	A	外部講師による研修等
	⑤ ボランティアの活動成果が公開されているか	A	広報番組、記念シンポジウム等
調査研究活動	① 調査研究テーマを定めているか	B	紀要掲載対象分野
	② 調査研究のための予算措置等に努力しているか	A	調査旅費
	③ 調査研究活動を遂行するために必要な専門研修に参加し、館内で情報共有しているか	A	国立公文書館、文化庁等主催研修
	④ 収集している資料に関連する専門分野についての調査研究に取り組んでいるか	A	紀要執筆他
	⑤ 資料の保存・管理、閲覧、展示・教育普及、文書館経営等のアーカイブズ学分野での調査研究に取り組んでいるか	A	国立公文書館アーカイブズ研修への参加等
	⑥ 地域貢献の視点から、館の所在する周辺地域や地域資料についての調査研究に取り組んでいるか	A	埼玉協研究・研修会等
	⑦ 地域史料の散逸防止のため、所在状況調査を行っているか	B	適宜実施
	⑧ 専門職員個々の専門分野についての調査研究に取り組んでいるか	A	紀要執筆他
	⑨ 他館や他機関との間で共同研究等を行っているか	A	ミュージアムフォーラム他
	⑩ 調査研究の経過や成果を、さまざまな媒体・方法(著作物、展示、講演、研究発表等)で公開しているか	A	HP、紀要執筆、講座講師
	⑪ 調査研究の成果を、社会貢献の視点から国、市町村、地域社会等にさまざまな形で還元しているか	A	県政出前講座他
史料編さん事業	① 適切な編集刊行計画の策定・修正、及び計画にもとづく事業遂行がなされているか	A	編集刊行計画
	② 今年度刊行の叢書は良質な史料収録、翻刻、編集等がなされたか	A	21巻
	③ 来年度刊行予定の叢書の準備が適切に進められたか	A	23巻
	④ 重要で良質な史料の調査・選定が進められているか	A	24巻以降
地域史料保存の中核的活動	① 現地保存主義に立ち、県内市町村と連携・調整・協力を図っているか	A	寄贈寄託相談時
	② 県内の資料保存利用機関職員を対象とした研修会・見学会等を実施しているか	A	埼玉協、文書資料取扱講習会等
	③ 県内の資料保存利用機関を対象とした協力・支援事業を実施しているか	A	埼玉協会会長館及び事務局
	④ 県外資料保存利用機関との相互協力事業を実施しているか	A	全史料協、国立公文書館、国文学研究資料館
	⑤ 県立博物館や図書館との連携・分担を図っているか	A	経営総合調整会議、熊谷図書館分館

項目	チェック内容	評価(A~C)	備考
施設・アメニティ	① 施設の維持・改善についての計画を策定しているか	A	優先順位と予算をもとに検討
	② 展示室、保存庫などで耐震対策を行っているか	A	集密書架化による落下防止
	③ 危機管理マニュアルを整備しているか	A	31年4月改訂
	④ 防災・救急訓練等を定期的実施しているか	A	AEDや防災研修
	⑤ ユニバーサルデザイン、バリアフリーなどの視点から、改善必要箇所の把握のため自己点検を行っているか	A	施設設備点検の実施
	⑥ 一般駐車場と障害者用駐車場を区別しているか	A	障害者用1台分
	⑦ 地域住民に開放している建物周辺敷地スペースの定期的点検や改善等の対応を行っているか	A	清掃、樹木管理等
	⑧ 利用情報や館内サインはわかりやすく表示されているか	A	ピクトサインの採用、サインの改修

令和元年度 文書館 総合評価(3月末最終)

施設名 文書館

		達成	未達
博物館施設と共通	数値目標による評価	0	2
館独自	数値目標による評価	6	4

		完了A	課題有B	未着手C
館別独自	チェックリストによる評価	80	6	0

自己評価総括

評 価	<p>○文書館にとっての基本利用形態の指標である閲覧者数及び閲覧点数が、それぞれ目標値の97%、72%となった。2年間の改修期間後という利用者離れの影響もあると思われるが、新型コロナウイルスの感染拡大防止のために2月下旬から臨時休館となったことも一つの要因であると考えられる。</p> <p>○年間の新規資料公開点数は20,130点と目標値の41%となった。この目標値は平成26年度から平成28年度の平均値となっているが、令和元年度の予測を反映していないため、結果として大きな開きとなった。併せて、埼玉新聞社撮影戦後報道写真の公開処理の過程で目録の修正作業に時間を要したため、予定していた点数の公開が一部年度末に間に合わなかったことも要因である。</p> <p>○これに対して、HPアクセス数は目標値の168%、検索システムのアクセス数も111%と増加を示している。これは、当館に来館する前に、外部からのアクセスにより該当資料の有無や絞り込みを行っているとも考えられ、利用形態の変化ともとることができる。</p> <p>○資料の貸出・掲載・放送件数は目標値の117%に達した。これは、リニューアルオープンにより、貸出及び掲載申請数が増加したことによる。また、今年度は、テレビ番組関係者へのレファレンス後に、当館職員が館内で収蔵資料を解説して番組出演するなど、文書館資料が広く活用された1年となった。</p> <p>○閲覧室での利用者アンケート及び各講座での参加者アンケートは、いずれも98%以上という高い満足度となっている。利用者や参加者に対し、文書館職員が丁寧に、かつわかりやすく対応した結果とも考えられる。引き続きこの満足度を維持できるよう、心がけていきたい。</p>
課 題	<p>○チェックリストによる評価では、B評価が6項目となっているが、これは大規模改修工事によって更新・変更された施設設備やシステムに対し、2年間のブランクを経て、その様子を見定めながら対応、調整を図っていることによる要素が大きい。</p> <p>○新規資料公開点数に関連する埼玉新聞社撮影戦後報道写真の公開については、1年分を一括して公開処理してきたため、公開処理が遅れると年度内の公開処理件数が大きく落ち込むことになり、またタイムリーな資料の提供ができない状況にある。</p> <p>○利用者数、閲覧者数の伸び悩みへの対応と併せて、HPを通じた新たなサービスの提供など利用形態の変化に対応した取り組みが求められる。</p>
対 応 の 方 向	<p>○新型コロナウイルスの感染拡大防止対策を講じながら、上記の課題に対しどのような対応ができるのか不透明な状況ではあるが、各担当の連携により効率的な事業展開を図る。</p> <p>○新規資料の公開手続きを定期的に行うことを検討・実施することにより、タイムリーに資料を公開できるようにする。</p> <p>○各種講座への参加者も含めた利用者数のさらなる拡大に向け、引き続きツイッターなどの若年層にも認知度のある広報媒体を活用しながら、幅広い年齢層に対し文書館事業の見える化を推進するとともに、文書館の魅力を発信する。</p>

評価結果に対する文書調査員コメント

【全体】

○数値目標やチェックリストで未達成となった部分があるが、2年間の施設改修による影響を差し引き、かつ、日本のアーカイブズ分野全体における当館の圧倒的な実績と信頼を加味すれば、「総合評価」は極めて高い水準にあると見るべきである。

○対応の方向性だが、テレワークなどが広がり感染対策が収束したのちも、現地に出向くのではなくネットを使用した利用がさらに普及すると思われるので、原資料を閲覧でき、実物を手に取らなければわからないことがあるという文書館の特徴を強調しながらも、画像の公開増加など今後の情勢に適応した文書館利用の在り方を模索してほしい。

○今回の評価シートでは、令和元年単年度のみを対象としており、中長期的な方針と到達目標のなかでの令和元年度の位置が明らかにされていない。運営では単年度では済まない事項も少なくない。年々の積み重ねがどのように結実するのか、職務の進捗の問題とあわせて可視化が重要となろう。

【利用状況】

○利用者数・閲覧者数が目標を下回ったが、閉館期間の影響を差し引くにしても、今次の新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点等からも、実際の訪問式閲覧が今後も元に戻らない可能性を考える必要がある。人々の行動様式が変化し、さらにそれが進む可能性があることを想像するべきである。この機を捉え、オンライン閲覧に向けた諸方策について検討を開始し、一定の措置を講じる必要がある。

○「HPを通じた新たなサービスの提供など利用形態の変化に対応した取り組みが求められる」という自己評価総括には賛成である。その際、「HPを通じた新たなサービス」の利用者数を、適正に「閲覧者数」としてカウントできる仕組みを作ることが重要であると考え。

○数値目標による評価のうち、閲覧者数及び閲覧点数、年間新規資料公開点数が目標値を下回っているが、これらについては令和元年度のみで評価を定めることは難しい。令和元年度は2年間の改修期間明けという特殊な状況にあり、新型コロナウイルス対策のため臨時休館も行った。数値を含めた今年度の課題への対策は必要だが、これまでの本館の目標値設定のあり方を鑑みると、3年程度の推移を把握した上での評価がより重要であると考え。

○閲覧に際して、文書館職員の対応・説明の丁寧さが満足度の高さとしてあらわれていることを評価したい。

【資料管理】

○新規資料公開点数が目標値の41%しか達成できなかったことは残念に思うが、埼玉新聞社撮影戦後報道写真公開処理に多くの時間を割かなければならなかったという事情を考えれば、致し方なかったかと思う。

【広聴・広報】

○HPのアクセス数、検索システムのアクセス数が目標値を大幅に上回っていることは注目に値する。指摘されているように、外部からのアクセスによって資料の有無や閲覧資料の絞り込みが行われており、文書館の利用の仕方に変化がみられているのだと思う。これは、コロナ以後の文書館の利用の仕方を考えるうえでヒントになる。

○文書館の持つ情報資源の内容を、これまで以上に市民の方々・各大学等に積極的・具体的に発信することが「文書館事業の見える化」や閲覧者数の増加に努める上で重要と考える。

○専門家以外の初心者又は一般の人々に容易に利用してもらえるように配慮することが、今後の利用者の幅を広げるためには必要であるように思われる。

○文書館の利用者・閲覧者を増やすためには、文書館資料がどのように役に立つのかを宣伝していく必要があると思われる。文書館事業の「見える化」ということになるかと思うが、認知度を高めていく一層の努力をお願いしたい。

○利用者の視点から見た場合、古文書・地図はわかりやすく目にとまるが、母体組織である県の重要な公文書が体系的に収集され保存されることについては、露出度が低いと見られる上、条例・規則上も明確に読み取ることが難しいという課題が存在する。