

## 令和2年度文書館評価集計シート(3月末)

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

### 1. 数値目標による評価

#### (1) 博物館施設との共通項目

	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	17,600	人	未達	第3期教育振興基本計画を踏まえた目標値	
				3,552	人			
2	利用状況	閲覧者数	年間閲覧室閲覧者数	4,250	人	未達	基準値: 4,242人 目標参考値: 4,242人	
				1,678	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	34,300	点	未達	基準値: 34,218点 目標参考値: 34,300点 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				15,891	点			
2	資料管理	新規公開点数	年間の新規資料公開点数	40,900	点	達成	基準値: 40,876点 目標参考値: 40,900点 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				53,701	点			
3	資料管理	資料点検	年間の点検資料数	185,000	点	未達	実績を踏まえた設定値	
				151,756	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	460	件	達成	基準値: 455件 目標参考値: 460件 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				565	件			
5	利用状況	情報提供サービス	年間HPアクセス件数	151,200	件	達成	基準値: 115,136件 目標参考値: 151,200件 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				285,473	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	99,300	件	達成	基準値: 99,254件 目標参考値: 99,300件 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				100,960	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	23	回	未達	基準値: 23.0回 目標参考値: 23回 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				13	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	110	件	達成	基準値: 102回 目標参考値: 110回 平成27、28、令和元年度3か年の平均による	
				122	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	
				94	%			
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 年間全事業をとおしての平均値	
				90	%			

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
事業の実施状況と過程	1 知事部局及び教育局第1種文書の受入・整理、歴史的資料の評価選別、劣化防止対策 2 歴史的に重要と思われる古文書の調査・収集、目録の刊行、劣化防止対策 3 国・市町村作成地図の新規収集、地図コーナーの整備 4 写真資料による史料叢書の編集、刊行、続刊の準備 5 コロナ禍における閲覧体制の整備・安定化、収蔵資料の整理・点検 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 古文書解読講習会、子供体験用工作キットの販売 8 利用者の便を図った登載データの改良、安定的な運営 9 施設設備の適正な維持管理、ホームページやツイッターなどによる積極的な情報発信 10 ボランティアの育成及び活動支援、実習生の受入、出前授業への対応
事業の成果	○当館収蔵資料の魅力を紹介する企画展を年に4回開催したが、新型コロナウイルスの影響で、短期間で開幕せざるを得ない状況となったが、一部の企画展についてはウェブ上で展示資料を公開するなどの工夫を行った。その結果、年間のHPアクセス数が目標数値を大幅に上回った。 ○新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、テレワークを推進していく中で、業務を着実に進めていくため、在宅でも写真データからの古文書整理や史料の翻刻編集作業等を行えるよう工夫を行い、目録や史料叢書を刊行することができた。 ○古文書講座や子供体験事業、地図教室などの普及事業が、新型コロナウイルスの影響で、中止や定員を減らしての実施などの対応を行った。そうした中、インターネット古文書講座をはじめ、学習の機会をウェブ上に設けたことにより、年間のHPアクセス数が目標数値を大幅に上回った。 ○新型コロナウイルスの感染拡大防止に配慮しながら、博物館・アーカイブズ実習生を受け入れるとともに、大学・研究機関・自治体などと広く連携・協力し、文書館の役割や業務の内容などを伝え、次世代を担う学生や他機関職員の育成、資質向上に努めた。

基礎データ

職員数 (正職員数)	25人 (19人)	総予算額 (人件費を除く)	33,346,000円	職員一人あたりの県民人口	21.6万人
収蔵資料総点数 (R2.3末現在)	899,560点	事業経費 (上記の内数)	24,890,000円	利用者一人あたりのコスト (令和元年度)	2,613.4円
令和元年度 収集資料点数	14,049点	特定財源予算額	390,000円	県民人口に対する利用者割合 (令和元年度)	0.23%

(注) 令和2年4月1日現在の埼玉県推計人口は7,341,794人である

基礎データの記入方法

(1)～(3)はR2年度の数値

※(1)総予算額は令和2年度予算文書館管理運営費18,744千円＋事務局費14,602千円

※(2)事業経費は総予算額のうち文書館管理運営費8,456千円を除いたもの

※(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」＝R1総予算額÷R1利用者数

R1総予算額(文書館管理運営費30,670千円＋事務局費12,602千円＝43,272千円)÷R1利用者数(16,558人)＝2,613.35円

※(5)「県民人口に対する利用者割合」＝R1利用者数÷R2.4.1推計人口

R1利用者数(16,558人)÷R2.4.1(7,341,794人)推計人口×100＝0.225%

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	A	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	A	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	開館・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	住復葉書、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	埼玉協史研究・研究会等
	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	23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	24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	25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	埼玉協史、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	埼玉協史会長館及び事務局
	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は行っているか	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2年度 文書館 総合評価(3月末)

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	7	3

		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	82	4	0

自己評価総括

評価	<p>○年間の閲覧点数は15,891点と目標値の46%であった。この目標値は、平成27・28年度及び令和元年度の3か年の平均値で算出されたものであるが、新型コロナウイルス感染拡大防止への対応として、臨時休館や開館時にも閲覧の予約制をとったこと、また緊急事態宣言等で県民が外出を控えたなどの影響があったものと考えている。</p> <p>○年間の新規資料公開点数は53,701点と目標以上の公開を達成できた。</p> <p>○年間レファレンス件数は目標を大幅に上回った。これは当館が休館中であっても、県民から資料等に関する問い合わせや質問が多かったことを裏付けている。日頃から当館職員が来館者に対してきめ細やかなレファレンス対応を行っている結果と考えている。</p> <p>○資料の貸出・掲載・放送件数は目標値を上回った。これは新型コロナウイルス感染拡大の影響にもかかわらず、当館が日頃から着実に資料の保存や公開を進めてきた結果であると考えている。</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90%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、当館職員がそれぞれの専門性を活かし、適切な対応を行った結果であろう。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>○利用者数及び閲覧者数が臨時休館などの影響により大幅に減少しているが、通常時のサービスを提供できる状況になり次第、効果的な広報活動を行うことなどにより利用者数等の回復を図る必要がある。</p> <p>○チェックリストによる評価ではB評価が4項目となっている。なお、1月末の時点では、収蔵資料の保存管理に関連する2項目についてはB評価であったが、3月に要綱を整えA評価とした。その他の項目についても、引き続き向上するよう努力していく。</p> <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、いかに各種事業を展開していくか引き続き検討する必要がある。</p>
対応の方向	<p>○閲覧業務や企画展等の普及事業などについては、引き続き新型コロナウイルスの感染状況を考慮しつつ、安心安全な事業展開の在り方を模索しながら実施する。</p> <p>○コロナ禍においても文書館の魅力を発信できるよう、引き続きホームページやツイッターなどの利活用を図り各種事業を実施する。</p>

## 評価結果に対する文書調査員コメント

各館協  
議  
会  
・  
委  
員  
会  
の  
意  
見

### 【全体】

○令和2年度の文書館事業は、新型コロナウイルス感染症の拡大により大きな影響を受け、利用者などの減少がみられたが、新規資料の公開は例年以上の成果を上げており、文書館の基本機能に関わる活動は適切である。また、感染対策を講じた上での資料公開やWebの活用なども評価できる。  
○今後、講座等をオンラインによる配信に代えるなど、代替手段について検討してみる必要がある。

○文書館の基礎となる資料収集・整理、公文書保存などの業務が、数値目標による評価からではあまり見えてこない。

○資料公開や閲覧などが制限されている時期だからこそ、本来の目的である資料収集・整理・保存に集中し、基礎的な作業を確実に積み重ねていった姿勢を強調することが必要と感じられる。

○新型コロナウイルス感染拡大防止のため、今後も活動制限が続くものとして、文書館が持つ人的資源、所蔵・寄託資料を活かした活動を可能な限り発展させ、いわゆるアフターコロナにおける館の活動のあり方を見据えた構想を立てることが必要である。

○他館や研究団体との連携も視野に入れた評価など、文書館の新たな方向性を示すような評価も必要ではないか。

○今後とも、博物館、図書館等とは異なる文書館独自の役割を果たし、積極的に活動されることを期待したい。

### 【利用状況】

○館独自項目の利用状況に係る指標がいずれも達成されていることは、文書館の業務が制限を受けている中で、資料公開への努力を継続し、インターネットなどで積極的に発信してきたこと、受け手である利用者側がそれらのサービスを必要としていたことを示している。

○今後、閲覧制限がなくなった後も、実際に文書館を訪れての閲覧数が元に戻らない可能性がある。人々の行動がデジタル情報を当たり前を使うものとして変化し、さらに進展する可能性が高いと考えられるので、これを機に、オンラインによる閲覧について検討する必要がある。

### 【広聴・広報】

○年間のHPや検索システムへのアクセス件数が目標値を上回っており、多くの人々が文書館を必要としていることが明らかになった。

### 【満足度】

○「満足度」に係る指標が達成されていることは、館職員が、制約の多い中、魅力ある資料公開に注力した結果であり、成功したものと評価できる。

### 【調査研究活動】

○「調査研究活動」の①「調査研究テーマを定めているか」については、当該館の社会的使命に即した成果をさらに意識的に発信していく余地はある。学芸員個人個人がその研究成果を紀要等で発表する責務を果たすことや、文書館として、社会的使命に即した研究・調査の成果を継続的に発信することが必要である。

○「調査研究活動」の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」については、特に改善が期待される。地域史料保存の中核的活動において、市町村などと連携した取り組みに成果が見られるが、さらに一層の工夫の上に所在確認調査を基本事業として進めるべきであろう。