

令和3年度文書館評価集計シート(3月末)

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	17,800	人	未達	第3期教育振興基本計画を踏まえた目標値
				6,797	人		
2	利用状況	閲覧者数	年間閲覧室閲覧者数	4,010	人	未達	基準値:4,007人 目標参考値:4,010人
				2,114	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	27,700	点	未達	基準値:27,653点 目標参考値:27,700点 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				21,265	点		
2	資料管理	新規公開点数	年間の新規資料公開点数	41,600	点	達成	基準値:41,589点 目標参考値:41,600点 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				44,706	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
				167,939	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	420	件	達成	基準値:420件 目標参考値:420件 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				648	件		
5	利用状況	情報提供サービス	年間HPアクセス件数	175,300	件	達成	基準値:175,232件 目標参考値:175,300件 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				273,821	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:99,270件 目標参考値:99,300件 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				111,269	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	20	回	未達	基準値:20.0回 目標参考値:20回 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				14	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:110回 目標参考値:110回 平成28、令和元、2年度3か年の平均による
				131	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
				90	%		
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
				96	%		

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 古文書解説講習会、子供対象のものづくり体験用工作キットの販売 新たな取組について、学びの保障として動画(Youtube)の作成や教材キット(夏・冬)の販売を実施するとともに、高校生への学習支援(県立浦和商业高校)や教員支援(埼玉県歴史教育研究会)を実施 8 利用者の便を図った掲載データの改良、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	・利用者に消毒の徹底への協力や閲覧利用時間や利用組数の制限を行うなど、新型コロナウイルスの感染防止対策を徹底した結果、入館者数や閲覧者数は前年度に比べて減少したが、館運営に支障を来すようなアクシデントもなく、安全安心な環境を提供することができた。 ・今年度から新たに、県民の学びを保障するため、企画展の紹介や子供埼玉ものづくり体験教室の一環として和本づくりやはんこづくりなどを紹介した動画(YouTube)を作成し、いつでもどこでも見ることができ環境を整えた。 ・また、新型コロナウイルス感染防止対策として、子供埼玉ものづくり体験教室の定員を制限したため参加できなかった子供たち向けに、自宅でもはんこづくりなどが体験できるよう教材キットの販売を行った。 ・さらに、高校生への学習支援として、高校教育指導課(県立浦和商业高校)との連携(全国産業教育フェア渋沢栄一シンポジウム)や、教員支援として埼玉県歴史教育研究会との連携(歴史講座「渋沢栄一が目指した社会」)を行うなど、他機関との連携を図り、様々な支援を行った。 ・新型コロナウイルス感染防止対策として、休暇取得やテレワークの推進、保健所応援業務への対応などを行いつつも、公文書・古文書等の受け入れ、目録や史料叢書の刊行、博物館・アーカイブズ実習生の受け入れなど、文書館として果たすべき事業についても実施することができた。

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)	34,228,000円	職員一人あたりの県民人口	21.0万人
収蔵資料総点数 (R3.3末現在)	934,349点	事業経費 (上記の内数)	25,909,000円	利用者一人あたりのコスト (令和2年度)	9,388.0円
令和2年度 収集資料点数	34,789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2年度)	0.05%

(注)令和3年4月1日現在の埼玉県推計人口は7,341,788人である

基礎データの記入方法

(1)~(4)はR3年度の数値

※(1)職員数は4月1日現在(休職中、育休中など非実働の職員は除く)

※(2)総予算額は令和3年度予算文書館管理運営費20,648千円+事務局費13,580千円

※(3)事業経費は文書館総予算額のうち文書館管理運営費8,319千円を除いたもの

※(4)特定財源予算額は予算計上された歳入の額

※(5)「利用者一人あたりのコスト」=R2総予算額÷R2利用者数

R2総予算額(文書館管理運営費18,744千円+事務局費14,602千円=33,346千円)÷R2利用者数(3,552人)=9,387.95円

※(6)「県民人口に対する利用者割合」=R2利用者数÷R3.4.1推計人口

R2利用者数(3,552人)÷R3.4.1(7,341,788人)推計人口×100=0.048%

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	A	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	A	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	電子申請等の活用
	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・お宝のつくり体験教室等でのサポート、階層別の古文書講座
	⑤ 事業実施にあたり参加者の安全に配慮しているか	A	新型コロナ対応、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・子供埼玉ものづくり体験教室
	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	A	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	埼玉史協研究・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	他県公文書館や博物館との連携
	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	24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	25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	26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	埼玉史協、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	埼玉史協会長館及び事務局
	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、国文学研究資料館等
	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	R3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3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	85	1	0

自己評価総括

評 価	<p>○文書館収蔵資料の県民利用に関する根拠としての「閲覧者数」及び「閲覧点数」について、それぞれ目標値に達していない。これは、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、県民が外出を控えたことや、文書館においても閲覧について1度に利用できる組数を制限したためと考えられる。</p> <p>○「新規公開点数」については、最終的には目標を達成した。戦後報道写真の確認が遅延気味であったが、同業務を集中的に行うなどの工夫をしたところが大きい。</p> <p>○「点検資料数」について、目標値の90%で目標を達成できなかった。新型コロナ感染拡大防止のため、執務室における職員数削減の推進などの影響により、実際の手作業を行える日数が減ったためと考えられる。</p> <p>○「年間レファレンス対応件数」は648件と目標値を大幅に超えるとともに、「資料貸出・掲載・放送件数」も131件と目標値を上回った。いずれも当館が日頃から行っている、県民からの問い合わせに対するきめ細やかな対応と、資料の保存や公開を着実に進めてきた結果が成果として現れたものと考えている。</p> <p>○「HPアクセス件数」や「検索システム・アクセス件数」については、目標を達成した。県民にアクセスしやすい環境の提供や適時適切な情報発信を行った結果だと考えられる。</p> <p>○新型コロナウイルスの感染拡大の影響で、学校からの申請が減少した一方、出張せずに、文書館と学校をオンラインで結んだ授業実施などを新たに取り組んだ。また、学校のみならず、古文書講座等についても動画配信などをして、県民の学びの保障に取り組んだことは前年度に評価委員の御提言を活かした成果であり、「withコロナ」の事業展開としての手法が構築出来た。</p> <p>○「閲覧アンケート」や「講座等アンケート」による満足度は目標を達成できた。コロナ禍においても、安全安心な環境を利用者に提供し、また、外出制限中においても講座を動画による配信によって開催したことなどによるものと考えられる。</p> <p>○令和3年度においては、感染対策を講じた上で、文書館の基幹業務である資料収集・整理・保存などの業務を着実に行うとともに、資料公開やWebの活用を図ることができた。また、高校や社会科教員との連携を図るなど、文書館の連携先を広げることができた。このことにより、今後の事業に活かせるのではないかと考えている。</p>
課 題	<p>○「閲覧点数」について、新型コロナ感染防止対策のため、同時に閲覧できる閲覧者・組数を制限しているが、利用拡大が可能かが課題である。</p> <p>○「資料点検」について、コロナ禍における職員の確保や、更なる効率的な点検を計画的かつ作業内容の精査することで工夫できるかが課題である。</p> <p>○「学校連携」について、ハード面においてはOSやアプリの不一致、ソフト面においては授業内容について相手方のニーズを踏まえているかなどが課題である。</p> <p>○引き続き、新型コロナウイルスの感染防止策を徹底しつつも、今後は「withコロナ」という観点を踏まえながら、各種事業を展開する必要がある。</p> <p>○チェックリストによる評価ではB評価が昨年度に4項目あったものが、今年度は1項目となっており改善が図られている。残りの項目についても、A評価となるよう努めていく。</p>

対応の方向	<p>○新型コロナウイルス感染症の収束が見通せない中、館運営にあたっては、引き続き感染防止策を徹底し、県民にも職員にも安全安心な事業展開を進めていく。</p> <p>○「閲覧点数」については、社会状況を踏まえながら、同時に閲覧できる組数を増やすなどの対応を行う。</p> <p>○「資料点検」については、職員が少ない状況でも作業の工夫できないか、事前に準備を進めることはできないかなど、再確認する必要がある。</p> <p>○「学校連携」について、相手方のニーズを踏まえたメニューを用意し選択肢を増やすことができないか、検討する必要がある。</p> <p>○令和4年度の企画展示や子供埼玉ものづくり体験教室などについて、ホームページやTwitter、YouTubeを活用しながら、文書館のPRに努めていく。</p> <p>○ヒトモノカネを補うには、文書館単独では何事にも限界があることから、コロナ禍で実施した出前授業をはじめとする弾力的な対応(DX化など)によって蓄積できたノウハウを、来年度の各種事業に活かし、今後の普及事業がより充実するよう取り組んでいく。</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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度から引き続きコロナウイルス感染症についての拡大防止対策を徹底され、アクシデントなく、運営された点をまず評価したい。また、オンラインによる講座実施といった、館内外の提案・ニーズを汲み取り、実行に移した対応の早さは高く評価できる。今後も他機関のコロナ対策を参考にしてみしてほしい。 ・ 注目すべきことは、「閲覧点数」が目標値に対して77%、「閲覧者数」が約半分であったことに比して、「新規公開点数」については目標値の107%、「レファレンス対応件数」は154%、「HPアクセス件数」は156%となったことは、より充実した閲覧が行なわれたともみられることや、コロナ禍においても可能な業務を充実させた結果であることが推察できる。その他の項目6、8、9、10についても同様の評価ができるのではないかと。 ・ 「レファレンス対応件数」や「HPアクセス件数」などは、目標値を大きく上回るが、これは閲覧室でのサービスが困難であったこととも関連するのではないかと。文書館が発する様々な情報が広く求められていることが推察され、普段の活動の成果と評価したい。 ・ 近年、国立公文書館、国会図書館などで、所蔵史料をデジタル化して利用者がネットで閲覧できるサービスを提供している館が見られ、特にコロナ禍の中では利用者にとって、大変ありがたいサービスであり、文書館でも可能な範囲で、ネット上で閲覧できるデジタル史料数の拡大を考えてほしい。 ・ 学校や他機関などと広く連携した活動は評価できる。ただし、授業内容については、学校教育側と、社会教育側の双方が、互いの社会的使命をふまえて提案しあい、目標やねらいについて認識を共有できているか、あらためて精査する余地があると思われる。 ・ ただし、年間の点検資料点数が目標値に達しなかったのは、新型コロナ感染拡大防止のため、執務室における職員数削減の推進などの影響によるものとはいえ、あらかじめ予測できたことなので、目標値を下げるなり、職員の出勤などの調整によって、何とかできなかったものか。 ・ チェックリスト評価で「B」評価とした「調査研究活動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、平成29年度に全県的な調査を行ったので、「適宜実施」であれば、「A」評価と考えるのも良いのではないかと。したがって、この項目は評価基準を見直すか、項目の文言を再考する余地があるように思われる。 ・ 地域史料は現地で保存することが原則であるとはいえ、散逸させないことが第一なので、文書館がリーダーシップを発揮していくべきである。 ・ 「事業の概要」の各項目と、「事業の実施状況と過程」、「(2)館独自項目」、及び「2. チェックリストによる評価」の各項目がどのように関連しているのかが明瞭ではないと考えられる。各評価の視点がずれていないか、点検・評価項目にロスや見落としが出ていないか、どのように効果を上げているかなどについて、もう一度確認することが必要である。
--------------	--