

# 外部評価報告書（PDF版）

外部評価実施要領 P 2

外部評価報告書（1）

（京都大学大学文書館准教授

西山伸氏）

P 4

外部評価報告書（2）

（南山大学人文学部・史料室准教授

永井英治氏）

P 35

## 名古屋大学大学文書資料室 外部評価実施要領

このたびは、外部評価をご担当いただきまして誠にありがとうございます。つきましては、以下において評価の方法等を説明させていただきます。

### 1. スケジュール（見込み）

- 1 月初旬～中旬 : 外部評価表および参考資料を担当者へ送付、書類による評価開始  
2 月下旬～3 月初旬 : 担当者による大学文書資料室（NUA）での実地調査およびヒアリング  
3 月下旬 : 外部評価表提出

※上はあくまでも目安です。具体的な日程については、あらためてご連絡を差し上げます。

### 2. 評価方法

評価は、全て「外部評価表」（以下、評価表と略）にご記入いただきます。評価表は、エクセルデータとしてお渡しいたしますので、これに評価を入力してください。

評価表は、NUAの中期目標・中期計画も一覧表をほぼそのまま転用しています（外部評価の対象になっていない項目、および外部評価には必要のない欄は、表を見やすくするため削除しました）。今回は、全部で30の項目を評価していただいたうえ、「総評」をしていただきます。

お渡しした評価表には、すでに2004年度から2009年度までの年度別の評価、および6年間を通じての総合自己評価がなされています。年度別評価については、実際の中期目標・中期計画表そのままです（教育・研究については、中期目標・中期計画の評価対象から外れておりますので、空欄になっています）。また、総合自己評価については、本来中期目標・中期計画の一覧表にそのような欄はなく、今回の外部評価のためにとくに設けました。

評価の指標は以下の通りです（中期目標・中期計画の評価指標と同じ）。

- Ⅳ 計画を上回って実施した
- Ⅲ 計画を順調に実施した
- Ⅱ 計画を十分に実施しなかった
- Ⅰ 計画を実施しなかった

今回の外部評価では、30 項目の総合自己評価が妥当かどうかを、参考資料およびNUAでの実地調査・ヒアリングによって検証していただきます（評価表では、総合自己評価欄がピンク色、外部評価欄が水色に色づけされています）。具体的には、30 の項目にⅣ～Ⅰの評価を記入していただくのが基本です。「評価理由等」の欄につきましては、とくに必要があればご記入ください。

そして、上の項目別評価をふまえたうえで、「総評」にご記入いただきます。これについては決まった形式等はございませんので、ご自由に文章でご入力ください。

### 3. 参考資料

評価をしていただくに必要と思われる、50 の参考資料をご用意いたしました。参考資料は1 から 50 までの番号が付いており、冊子体やDVDでないものは一括してファイルに綴じてあります。評価表の各評価項目の「参考資料」の欄（右端）に記入されている数字は、この参考資料の番号です。なお、43～49 については、該当する評価項目がありませんが、これらは総評を書いていただくにあつての参考資料です。

そのほかにCD-R（参考資料番号なし）があります。これには、外部評価表、PDFファイルが2つと、スライドショー（キャンパスの歴史）が入っています。スライドショーは、フォルダの中の「menu.exe」をダブルクリックすると始まります。

以上の参考資料のリストは、外部評価表の「参考資料一覧」をご覧ください。

これらの資料のうち、刊行物や冊子体、DVDについてはご返却の必要はありませんが、ファイルに綴じられている資料のうちのいくつか、およびCD-Rにつきましては、内部文書が含まれておりますので、評価表ご提出後にご返却いただきたく存じます。詳しくは、あらためてご連絡いたします。

### 4. ご照会・ご連絡先

ご不明な点、ご確認なされたい点等がございましたら、そのつど下記までお問合せください。

電話：052-789-2048（担当堀田直通、月～金、1 月中は金曜日不在）

Eメール：hotta.shin-ichiroh@c.mbox.nagoya-u.ac.jp（担当堀田）

以上

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	判断理由等 (Check)	参考資料
II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標	I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置				
1 教育に関する目標 (2) 教育内容等に関する目標	1 教育に関する目標を達成するための措置 (2) 教育内容等に関する目標を達成するための措置				
(自校史教育) ① 本学構成員が大学固有の役割とその歴史的、社会的使命を確認するとともに、とりわけ学生が潜在的にもっている本学のアイデンティティに対する教育要求を満たすため、独自のカリキュラム・教材を開発しながら自校史教育を積極的に展開する。	① 学生向け自校史教育の充実を図り、初年次開講の実現化を検討する。	A2004 学生向け自校史教育のⅢ期開講を継続しながら、低年次開講に向けた検討を行う。		a2004 学生向け自校史教育として、全学教養科目「名大の歴史をたどる」のⅢ期開講を継続実施した。 低年次開講とりわけ初年次開講の実施に向けた検討（教養教育院との協議等）は行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 学生向け自校史教育のⅢ期開講を継続しながら、引き続き低年次開講の実施方針について検討を重ねる。		a2005 「大人数対象の全学教養科目の開講に向けての研究会」（教養教育院）への参加を通じて、「名大の歴史をたどる」を次年度からⅠ期（1年前期）開講大人数対象全学教養科目としての実施することとなった。	
		A2006 大人数対象全学教養科目向けに「名大の歴史をたどる」のカリキュラムを見直す。		a2006 「名大の歴史をたどる」をⅠ期（1年前期）に大人数対象全学教養科目として開講した。 ティーチング・アシスタント(TA) 1名を配置した。	
		A2007 ※本中期計画は達成済み。		a2007	
		A2008		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 1	III		1 ~ 3
		外部評価 1	III	名古屋大学は、早い段階から「自校史教育」に取り組み始めた大学の一つであり、今後の更なる充実を期待する。	

外部評価表

	② 初任職員等本学職員向け自校史教育の機会を設けることを検討する。	B2004 本学職員向け自校史教育の構成について検討を重ねる。		b2004 本学職員向け自校史教育の検討を行わなかった。	
	※検証指標	B2005 職員研修等における自校史講習の実施について事務局関係部課との協議を行う。		b2005 本学職員向け自校史教育についての要望書を作成し、提出した。	
		B2006 職員研修等での自校史講習実施について事務局関係部課との協議を継続して行う。		b2006 本学職員向け自校史教育についての要望書を作成し、事務局関係課に再度提出した。	
		B2007 職員研修等での自校史講習実施について事務局関係部課との協議を継続して行う。		b2007 新規採用職員研修において講義「名古屋大学の歴史について」を担当した。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		a2009	
		総合自己評価 2	Ⅲ		4
		外部評価 2	Ⅲ		
	③ オリジナル教材を開発する。	C2004 「名大史ブックレット」シリーズ刊行を継続するとともに、学生・職員等対象者に応じたオリジナルの教材を開発する。		c2004 「名大史ブックレット」2冊（9号・10号）を刊行した。 学生・職員等を対象とした『ちょっと名大史』総集号を刊行した。	
	※検証指標	C2005 「名大史ブックレット」を2冊刊行する。 コースパケットを作成・利用する。		c2005 「名大史ブックレット」（11号）を刊行した。 コースパケット（教材集）を作成、利用した。	
		C2006 「名大史ブックレット」を刊行する。 コースパケット（教材集）を作成、利用する。		c2006 「名大史ブックレット」（12号）を刊行した。 コースパケット（教材集）を作成し、講義内で利用した。 「名大の授業」に取り上げられ、インターネット上での教材の無償公開を行った。	

外部評価表

		C2007 「名大史ブックレット」を刊行する。 コース PACKET (教材集) を作成し、講義内で活用する。		c2007 コース PACKET (教材集) を作成し、講義で活用した。	
		C2008 ※本中期計画は達成済み。		c2008	
		C2009		c2009	
		総合自己評価 3	Ⅲ		4 ~ 10
		外部評価 3	Ⅲ	「名大史ブックレット」のように、大学史についてコンパクトな形で系統的に刊行物を作成している大学は他に例を見ない。今後もさらに継続していくことがのぞまれる。	
(ファイリング・リテラシー教育) ② ファイリング・リテラシーが情報化リテラシーの中核とされる企業社会において、本学卒業生が有能な人材として評価を得るために、新たな教養教育としてファイリング・リテラシー教育の積極的な導入を提唱・支援する。	④ 文書管理入門講義「情報公開と文書資料」を段階的に改善し、ファイリング・リテラシー教育へと発展させる。	D2004 Ⅳ期開講「情報公開と文書資料」のカリキュラム全体の見直しを行う。		d2004 全学教養科目「情報公開と文書資料」(Ⅳ期開講)のカリキュラム構成を一部見直した。	
※達成水準	※検証指標	D2005 Ⅳ期開講「情報公開と文書資料」のカリキュラムの改善を図る。 コース PACKET を作成・利用する。		d2005 Ⅳ期開講「情報公開と文書資料」のカリキュラムを見直すとともに、施設見学(1コマ)を実施した。 コース PACKET (教材集) を作成、活用した。	
		D2006 コース PACKET (教材集) を作成、利用する。		d2006 コース PACKET (教材集) を作成、活用した。	
		D2007 コース PACKET (教材集) を作成し、講義内で活用する。		d2007 コース PACKET (教材集) を作成し、講義内で活用した。	
		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	

外部評価表

		D2009		d2009	
		総合自己評価 4	Ⅲ		11
		外部評価 4	Ⅲ		
<b>(3) 教育の実施体制等に関する目標</b>	<b>(3) 教育の実施体制等に関する目標を達成するための措置</b>				
(形成的評価) ① 授業内容の理解度および質問等の有無を把握し、次回以降の授業内容にフィードバックする。	① 受講生の理解度を把握し、授業改善に役立てる。	A2004 毎回の授業終了時に感想文用紙による授業内容の理解度確認等を行う。		a2004 感想文用紙を配布し、毎回の授業終了時に質問・感想等の記入および回収を行った。	
※達成水準	※検証指標	A2005 上記感想文用紙による授業内容理解度の確認方法の改善を図るとともに、授業へのフィードバック方法を検討する。		a2005 感想文用紙を配布し、毎回の授業終了時に質問・感想等の記入を求め、回収を行った。 質問事項等については、次回授業の冒頭に時間の許す範囲で回答・補足を行った。	
		A2006 感想文用紙による授業内容理解度の確認を継続して行う。 前期開講科目については、大人数対象化に向けた見直しを行う。		a2006 感想文用紙の配布・回収による授業内容理解度の確認等を行った。 ティーチング・アシスタント(TA) 1名の配置を行った。	
		A2007 感想文用紙による授業内容理解度の確認を継続して行う。		a2007 感想文用紙の配布・回収による授業内容理解度の確認等を行った。 ティーチング・アシスタント(TA) 1名の配置を行った。	
		A2008 ※本中期計画は達成済み。		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 5	Ⅲ		NUAにて閲覧
		外部評価 5	Ⅲ		

外部評価表

	② 担当教員間での情報共有化を図り、講義全体の統一性を高める。	B2004 毎回の感想文によって得られた情報を授業担当者間で共有する。		b2004 授業担当者が必要に応じて閲覧できる形で感想文を保管したが、授業担当者間での十分な情報共有化にまで至らなかった。	
	※検証指標	B2005 授業担当者間における情報の共有化の方法を検討する。		b2005 授業担当者間の情報共有化を進めるために感想文用紙のファイリングを行った。	
		B2006 授業担当者間における情報共有化の質をさらに向上させる。		b2006 授業担当者間の情報共有化を進めるために感想文用紙のファイリングを行い、担当者間で意見交換を行った。	
		B2007 前年度に同じ。		b2007 授業担当者間の情報共有化を進めるために感想文用紙のファイリングを行い、担当者間で意見交換を行った。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 6	Ⅲ		NUAにて 閲覧
		外部評価 6	Ⅲ		



中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
<p><b>2 研究に関する目標</b>  <b>(1) 研究の水準、成果、実施体制等に関する目標</b></p>	<p><b>2 研究に関する目標を達成するための措置</b>  <b>(1) 研究の水準、成果、実施体制等に関する目標を達成するための措置</b></p>				
<p>(記録史料学の研究と実践)                  ① レコード・マネジメントとの親和性を十分に考慮したアーカイブ・マネジメントのあり方を検討し、漸進的に実践する。</p>	<p>① レコード・マネジメントの現状分析を行い、アーカイブ・マネジメントの基本方針を策定する。</p>	<p>A2004                  既存のレコード・マネジメントを分析し、改善すべき点を明らかにする。</p>		<p>a2004                  既存のレコード・マネジメントにおける改善すべき点について「シームレス型記録管理システム」(評価版)で対応した。</p>	
<p>※達成水準</p>	<p>※検証指標</p>	<p>A2005                  文書管理担当者連絡会を活用して、レコード・マネジメントの現状分析を継続する。</p>		<p>a2005                  「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を作成し、運営委員会及び協議委員会の承認を得た。</p>	
		<p>A2006                  「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」に基づく文書記録管理の改善方策を検討する。</p>		<p>a2006                  クリアファイル「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を作成・学内配布し、法人文書管理に対する職員の意識啓発に努めた。</p>	
		<p>A2007                  前年度に同じ。</p>		<p>a2007                  クリアファイル「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を学内配布し、法人文書管理に対する職員の意識啓発に努めた。</p>	
		<p>A2008                  ※本中期計画は達成済み。</p>		<p>a2008</p>	
		<p>A2009</p>		<p>a2009</p>	
		<p>総合自己評価 7</p>	<p>Ⅲ</p>		<p>12~14</p>
		<p>外部評価 7</p>	<p>Ⅲ</p>		
	<p>② 利用者の視点に基づいた法人文書ファイル管理システムの分析・評価を行う。</p>	<p>B2004                  法人文書ファイル管理システムの改善すべき点を明らかにする。</p>		<p>b2004                  法人文書ファイル管理システムにおける改善すべき点について「シームレス型記録管理システム」(評価版)で対応した。</p>	

外部評価表

	※検証指標	B2005 文書管理担当者会を活用して、法人文書ファイル管理システムの改善項目の検討を継続する。		b2005 「平成17年度法人文書ファイル管理簿の更新説明会」において「シームレス型記録管理システム」の概要説明を行った。	
		B2006 文書管理担当者会を通じて、「シームレス型記録管理システム」に対する理解促進を図るとともに、同システムの改善を図る。		b2006 第1回文書管理担当者連絡会を開催し、「シームレス型記録管理システム」等について概要説明を行った。	
		B2007 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)を試験運用を行い、同システムの向上を図る。		b2007 「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行い、基本開発を終えた。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 8	III		15~17、NUAにてシステムを閲覧
		外部評価 8	III		
(大学アーカイブズ) ② 記録史料学に基づく大学アーカイブズの創設を志向し、本学全体の記録史料を直接的あるいは間接的に取り扱うセクションとして、全学を支援する先駆的な活動実績を積極的に積み上げる。	③ レコード・マネジメントとアーカイブ・マネジメントの一元化を可能にする記録管理システムのあり方を研究する。	C2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。		c2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させた。	
※達成水準	※検証指標	C2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高めるとともに、同評価版を活用して同システム作成に向けた検討を行う。		c2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		C2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)を作成する。		c2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)としてプロトタイプ版を準備し、試験運用の準備を行った。	

外部評価表

		C2007 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行う。		c2007 「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行い、基本開発を終えた。	
		C2008 ※本中期計画は達成済み。		c2008	
		C2009		c2009	
		総合自己評価 9	Ⅲ		前項と同じ
		外部評価 9	Ⅲ	「シームレス型記録管理システム」は他大学に例を見ない先進的なものであるだけに、早い段階での実用化がのぞまれる。	
	④ 学内印刷物等の収集システムを確立して、本学全体の教育研究諸活動の足跡を記録史料として保存し、学内外の利用に供する。	D2004 学内印刷物の収集方法を見直し、効果的かつ効率的な方法を検討する。		d2004 学内印刷物の収集方法の一部見直しを行ったが、まだ十分に効果的かつ効率的な方法とはなり得ていない。	
	※検証指標	D2005 学内印刷物収集に関するルールを策定し、その実施を推進する。 退職者等からの資料寄贈件数を増加させるための方策を検討する。		d2005 「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」を定め、運用を実施した。 退職者等からの資料寄贈を増やすため、『名大トビックス』紙面等で資料寄贈呼びかけを行った。	
		D2006 「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」の運用により、学内印刷物の収集効率を高める。 退職者等への資料寄贈呼びかけを積極的に行う。		d2006 「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」に基づき、学内印刷物の収集活動を行った。 退職者予定者等に対して、資料寄贈呼びかけをダイレクトメールで行った。	
		D2007 ※前年度に同じ。		d2007 学内印刷物の収集活動を円滑に行うため、「大学文書資料室が収集する公費による印刷・刊行物リスト」を策定した。	
		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	
		D2009		d2009	

外部評価表

		総合自己評価 1 0	Ⅲ		18~20、24
		外部評価 1 0	Ⅲ		
	⑤ 保存期間満了時における法人文書移管方法等を確立する。	E2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。		e2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させた。	
	※検証指標	E2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高めるとともに、同評価版を活用して法人文書移管方法等についての検討を開始する。 文書管理担当者連絡会を活用して、法人文書（旧行政文書も含む）の移管についての協議を行う。		e2005 「平成17年度法人文書ファイル管理簿の更新説明会」において「大学文書資料室への移管」についての概要説明を行った。 豊田講堂地階倉庫に保管された非現用文書等の実施調査を実施した。	
		E2006 非現用法人文書の移管促進に向けた課題整理を行い、その解決策を検討する。		e2006 「部局書庫における半現用文書等の実態調査」および「部局書庫の実地調査」を実施した。	
		E2007 ※前年度に同じ。		e2007 経済学研究科から非現用文書の移管を受けた。	
		E2008 「評価選別基準」（仮称）を策定する。		e2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者（事務局長）を中心としたWGを設置し、検討を開始した。	
		E2009 ※本中期計画は達成済み。		e2009	
		総合自己評価 1 1	Ⅲ		21~23
		外部評価 1 1	Ⅲ		

外部評価表

	⑥ 記録史料抽出のための評価選別作業のルール作りを行う。	F2004 評価選別に対する基本的な考え方を検討する。		f2004 評価選別に関する検討を行えなかった。	
	※検証指標	F2005 評価選別に対する基本的な考え方を引き続き検討する。		f2005 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094）の研究分担者として室員が評価選別に関する調査研究を行った。	
		F2006 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094）を通じて、評価選別作業の実施計画を検討する。		f2006 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094）の研究分担者として室員が評価選別に関する調査研究を行うとともに、「第6実験棟における評価選別作業について」に基づき評価選別作業の試行を開始した。	
		F2007 ※前年度に同じ。		f2007 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094）の研究分担者として室員が評価選別に関する調査研究を行うとともに、「第6実験棟における評価選別作業について」に基づき評価選別の試行作業を行った。	
		F2008 「評価選別基準」（仮称）を策定する。		f2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者（事務局長）を中心としたWGを設置し、検討を開始した。	
		F2009 ※本中期計画は達成済み。		f2009	
		総合自己評価 1 2	Ⅲ		25、PDFデータ 1
		外部評価 1 2	Ⅲ		

外部評価表

<p>(研究体制) ③ 記録史料学の構築・発展に強い関心・意欲・実践能力をもつスタッフを集め、記録史料学研究の先導的拠点にふさわしい陣容を整える。</p>	<p>⑦ 記録史料学関連の学会・研修機会等を積極的に活用し、スタッフの資質向上を図る。</p>	<p>G2004 全国大学史資料協議会全国研究会等に積極的に参加し、スタッフのモチベーションを高める。</p>	<p>g2004 日本アーカイブズ学会設立総会に参加するとともに、全国大学史資料協議会全国研究会（京都大学）において現状報告を行うなど学会活動を積極的にに行った。</p>	
<p>※達成水準</p>	<p>※検証指標</p>	<p>G2005 全国大学史資料協議会全国研究会等に参加する。 他大学・機関との共同研究企画に積極的に参加する。</p>	<p>g2005 日本アーカイブズ学会総会、全国大学史資料協議会全国研究会等に参加した。 全国大学史資料協議会編『日本の大学アーカイブズ』の分担原稿を作成した。 核融合科学研究所の核融合アーカイブズ共同研究（代表：難波忠清、NIFS05KVXJ005）に共同研究者として参加した。</p>	
		<p>G2006 関連学会等への参加ならびに他大学・機関との共同研究企画への参加を積極的に行う。</p>	<p>g2006 全国大学史資料協議会全国研究会等に参加した。 核融合科学研究所の核融合アーカイブズ共同研究（代表：難波忠清、NIFS05KVXJ005）に共同研究者として参加した。</p>	
		<p>G2007 前年度に同じ。</p>	<p>g2007 核融合科学研究所の核融合アーカイブズ共同研究（代表：難波忠清、NIFS07KVXJ010）に共同研究者として参加した。</p>	
		<p>G2008 ※本中期計画は達成済み。</p>	<p>g2008</p>	
			<p>g2009</p>	
		<p>総合自己評価 1 3</p>	<p>Ⅲ</p>	<p>26~29</p>
		<p>外部評価 1 3</p>	<p>Ⅲ</p>	

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
<p><b>3 その他の目標</b> <b>(1) 社会との連携に関する目標</b></p>	<p><b>3 その他の目標を達成するための措置</b> <b>(1) 社会との連携に関する目標を達成するための措置</b></p>				
<p>(大学アーカイブズ機能) ① 学内刊行物や本学の歴史に関する文書などを包括的に保存して社会的共有財産として利用可能な状態で管理し、情報公開社会における開かれた大学としてのアカウンタビリティを担う。</p>	<p>① オンデマンド型情報サービスとして、本学に関する記録史料のオンライン検索システムを整備するとともに、提供データの充実を図る。</p>	<p>A2004 提供データの見直し・更新を年度内に一回以上は行う。</p>		<p>a2004 オンライン検索システムのデータ更新を行った。</p>	
<p>※達成水準</p>	<p>※検証指標</p>	<p>A2005 オンライン資料検索システム全体の見直しを行う。</p>		<p>a2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。</p>	
		<p>A2006 新オンライン資料検索システムの運用を開始するとともに、旧システムからのデータ変換を進める。</p>		<p>a2006 新オンライン資料検索システムによる検索サービスを一部開始した。</p>	
		<p>A2007 オンライン資料検索システムのデータを更新する。</p>		<p>a2007 オンライン資料検索システムの改善とともにデータの更新を行った。</p>	
		<p>A2008 ※本中期計画は達成済み。</p>		<p>a2008</p>	
		<p>A2009</p>		<p>a2009</p>	
		<p>総合自己評価 1 4</p>	<p>III</p>		<p>30、NUAにてシステムを操作</p>
		<p>外部評価 1 4</p>	<p>III</p>		

外部評価表

	② プッシュ型情報サービスとして、講演会・展示会等を企画・実施する。	B2004 ワークショップ「アーカイブズのすすめ」の開催を継続する。 全学的行事における展示活動を積極的に行う。		b2004 第4回「アーカイブズのすすめ」を年度内に開催することができなかった。 名古屋大学全学同窓会総会ならびに名古屋大学関西フォーラムにおいてパネル展示を開催した。	
	※検証指標	B2005 文書管理担当者連絡会との連携を視野に入れたワークショップ「アーカイブズのすすめ」を企画する。 全学的行事における展示活動を継続する。		b2005 名古屋大学ホームカミングデイ・全学同窓会総会において、名大史関係のパネル展示・模型展示・短編ムービー上映等を行った。 企業との連携によるワークショップ「アーカイブズのすすめ」の企画協議を重ねた。	
		B2006 ワークショップ「アーカイブズのすすめ」を実施する。 全学的行事における展示活動を継続して実施する。		b2006 第2回名古屋大学ホームカミングデイにおいて、「名古屋大学のあゆみ」展示を行うとともに特別展示「豊田講堂のあゆみ」を行った。 企業との連携によるワークショップ「アーカイブズのすすめ」の企画協議を重ねた。	
		B2007 前年度に同じ。		b2007 豊田講堂改修竣工記念ホームカミングデイにおいて「豊田講堂のあゆみ」展を行った。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 1.5	Ⅲ		31~32、50、スライドショー (CD-R)
		外部評価 1.5	Ⅲ		
	③ 全学同窓会・部局同窓会との連携を図り、同窓会活動の支援を行う。	C2004 八高会等の包括学校同窓会等と連携しながら、記録史料の散逸防止を図る。 関西フォーラム開催の際には、展示活動を行う。		c2004 八高関係資料の収集・保存等に関する八高会との協議を進めた結果、八高関係資料の寄贈について同意を得ることができた。 名古屋大学関西フォーラムの際に、パネル・模型等の展示を行った。	



外部評価表

	※検証指標	C2005 同窓会組織とりわけ八高会との連携をより強化し、記録史料の散逸防止策を推進する。		c2005 八高会関係機関紙「やつるぎ」「瑞陵」等について、原本保存のための紙面スキャンによるデジタル化を実施した。 八高会会員からの資料寄贈を受けるとともに、キタン会資料の本学受贈作業を担当した。	
		C2006 八高会、キタン会をはじめ部局同窓会等との連携を強化し、記録史料の散逸防止を図る。		c2006 昨年度受贈したキタン会関係資料の目録を作成し、公開した。 キタン会関係資料の資料調査を行うとともに、同会からの2回目の資料受贈についての協議を行った。	
		C2007 キタン会関係資料の目録作成（データ入力）を行うとともに、同会からの資料寄贈を実現する。		c2007 名高商関係資料（経済学研究科所蔵）の目録データ入力作業を終えた。	
		C2008 ※本中期計画は達成済み。		c2008	
		C2009		c2009	
		総合自己評価 1 6	Ⅲ		キタン会資料および検索システムをNUAにて閲覧
		外部評価 1 6	Ⅲ		
(地域の文書情報センター機能) ② 東海地域に既存の文書館等との連携を深め、文書情報や文書所在情報等を総合的に提供する情報センター機能を担う。	④ 既存の地域文書館施設等との情報交流・研究交流面でのパートナーシップの確立を目指す。	D2004 資料目録等の刊行物を送付し、情報交流を深める。		d2004 『保存資料目録』の刊行を行った。	
※達成水準	※検証指標	D2005 学外類似機関との情報交流・研究交流のための『保存資料目録』のあり方について検討を行う。		d2005 『保存資料目録』の刊行を行った。	
		D2006 オンライン資料検索システムの運用による情報交流を図る。		d2006 『保存資料目録』を刊行した。 オンライン資料検索システムのデータ更新を行った。	

外部評価表

		D2007 ※前年度に同じ。		d2007 オンライン資料検索システムのデータ更新を行った。	
		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	
		D2009		d2009	
		総合自己評価 17	Ⅲ		33~34、検索システムはNUAで操作
		外部評価 17	Ⅲ		

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	評価	評価理由等 (Check)	参考資料
Ⅲ 業務運営の改善及び効率化に関する目標	Ⅱ 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置				
1 運営体制の改善に関する目標	1 運営体制の改善に関する目標を達成するための措置				
(運営組織等の整備) ① 大学文書資料室運営委員会に専門委員会等を設置して、運営の充実・改善を図る。	① 大学文書資料室の運営に必要な専門委員会等を設置する。	A2004 大学文書資料室運営委員会内に、将来構想、資料収集、紀要編集に関する各専門委員会を設置し、当該事項についての企画・立案等を行う。	Ⅱ	a2004 大学文書資料室運営委員会内に①将来構想、②資料収集、③紀要編集に関する3つの専門委員会を設置したが、③以外は活動を行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 各専門委員会を活用して、大学文書資料室運営の充実・改善を図る。	Ⅲ	a2005 将来構想専門委員会が提案書「大学文書資料室の機能強化について」を作成し、運営委員会及び協議委員会での承認を得た。	
		A2006 提案書「大学文書資料室の機能強化について」に基づき、将来構想についての全学的な理解を求める。	Ⅲ	a2006 「全学的運用定員に関するヒアリング」実施（書面調査）の際に提案書「大学文書資料室の機能強化について」を添付した。	
		A2007 「大学文書資料室の機能強化について」の扱いについて再検討を行う。	Ⅲ	a2007 「全学的運用定員の見直し案」に対する意見書を作成し、担当理事との協議を重ねた。	
		A2008 「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う。	Ⅲ	a2008 「全学的運用定員の見直し」に基づく解除を行った。	
		A2009 「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う。	Ⅲ	a2009 総務担当理事および総務課と、来年度以降の大学文書資料室の運営に関する将来構想を検討した。	
		総合自己評価 1 8	Ⅲ		35~38
		外部評価 1 8	Ⅲ		
(満足度指標の利用) ② 大学文書資料室の活動全般に対する学内外の満足度指標を定期的に収集し、その活用を図る。	② 大学文書資料室の活動全般に対するユーザー・ニーズの満足度指標を定期的に収集し、今後の活動に適切に反映する。	B2004 展示会開催や刊行物発行等の活動に対するユーザーへのアンケート等を実施し、今後の活動の改善を図る。	Ⅰ	b2004 今年度は実施しなかった。	

外部評価表

※達成水準	※検証指標	B2005 展示会等でのアンケート様式を策定する。 刊行物への「読者カード」挿入などの方策を検討する。	Ⅲ	b2005 展示会において、積極的に見学者と対話する機会を設け、展示内容に対する評価情報を収集するよう努めた。その結果に基づいて反省会議を開催し、来年度の展示の努力目標を定めた。	
		B2006 満足度指標の定期的収集方策を具体的に検討する。	Ⅲ	b2006 第2回ホームカミングデイでの展示実施の際にアンケートを実施した。	
		B2007 展示会以外の機会にもアンケートを実施する。	Ⅲ	b2007 全学教育科目における受講生に対する授業評価アンケートを実施した。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 19	Ⅲ		NUAにて資料を閲覧
		外部評価 19	Ⅲ		
<b>2 教育研究組織の見直しに関する目標</b>	<b>2 教育研究組織の見直しに関する目標を達成するための措置</b>				
(将来構想) ① 大学文書資料室の設置経緯に基づいた将来構想の検討を行い、全学共通基盤施設としてふさわしい組織形態を整える。	① 大学文書資料室運営委員会に将来構想専門委員会を設け、将来構想の検討を継続する。	A2004 改組初年度にあたる16年度は、大学文書資料室としての組織形態を整える。	Ⅲ	a2004 教員スタッフ(室長併任教授1名、室員専任助手2名)ならびに事務スタッフ(専門職員1名、パートタイム勤務職員3名)の7名体制を整えた。	
※達成水準	※検証指標	A2005 専任教員および非常勤職員の充実を図る。	Ⅲ	a2005 将来構想専門委員会が提案書「大学文書資料室の機能強化について」を作成し、運営委員会及び協議委員会での承認を得た。	
		A2006 提案書「大学文書資料室の機能強化について」に基づき、将来構想についての全学的な理解を求める。	Ⅲ	a2006 全学的運用定員に関するヒアリング実施(書面調査)の際に提案書「大学文書資料室の機能強化について」を添付した。	
		A2007 「大学文書資料室の機能強化について」の扱いについて再検討を行う。	Ⅲ	a2007 「全学的運用定員の見直し案」に対する意見書を作成し、担当理事との協議を重ねた。	

外部評価表

		A2008 「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う。	Ⅲ	a2008 「全学的運用定員の見直し」に基づく解除を行った。	
		A2009 「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う。	Ⅲ	a2009 総務担当理事および総務課と、来年度以降の大学文書資料室の運営に関する将来構想を検討した。(見込み)	
		総合自己評価 2 0	Ⅲ		35~38
		外部評価 2 0	Ⅲ		

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
IV 財務内容の改善に関する目標	III 財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置				
1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標	1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標を達成するための措置				
(自主的財源の確保) ① 刊行物の一律的な無償配布を再考し、必要に応じて実費頒布等の有償配布の実現を目指す。	① 「名大史ブックレット」をはじめとする購入希望者の多い刊行物を有償配布するための方策を検討する。	A2004 刊行物有償配布の実現に向けて、関係事務部局との調整を行う。	II	a2004 刊行物有償配布の実施について関係事務部局に打診したが、その回答待ちの状態にある。	
※達成水準	※検証指標	A2005 刊行物の有償配布について、事務局関係部課との協議を継続する。	III	a2005 刊行物有償配布についての要望書を作成し、提出した。	
		A2006 刊行物の有償配布について、事務局関係部課との協議を継続する。	IV	a2006 「名大史ブックレット」の有償頒布を実施することが確定した。	
		A2007 ※本中期計画は達成済み。		a2007	
		A2008		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 2 1	III		39
		外部評価 2 1	III		

外部評価表

中期目標(Objectives)	中期計画(Plan)	年度計画(Do)	※ 進行 状況	評価理由等(Check)	参考資料
V 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標	IV 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置				
1 評価の充実に係る目標	1 評価の充実に係る目標を達成するための措置				
(自己点検・評価) ① 自己点検・評価を実施する。	① 自己点検・評価報告書の作成を行う。	A2004 自己点検・評価の実施方法等について検討を行う。	II	a2004 「実績報告書」の作成作業以外の自己点検・評価について検討を行えなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 自己点検・評価の実施方法等についての検討を継続する。	III	a2005 「実績報告書」作成以外の自己点検・評価について室会議での検討を開始した。	
		A2006 自己点検・評価の実施方法等について検討を継続して行う。	III	a2006 自己点検・評価報告書のサンプルとして他機関類似施設等の同種報告書を収集した。	
		A2007 他機関類似施設等の事例を参考にし、自己点検・評価報告書の作成について具体的な検討を行う。	III	a2007 自己点検・評価報告書の形式を検討した。	
		A2008 自己点検・評価報告書を作成する。	III	a2008 自己点検・評価報告書を作成した。	
		総合自己評価 2 2	III		40、PDF ファイル 2
		外部評価 2 2	III		
		A2009 ※本中期計画は達成済み。		a2009	
(外部評価) ② 評価の客観性を高めるために、外部評価の実施に向けた体制作りを進める。	② 自己点検・評価の実施後、外部評価のあり方について検討する。	B2004 今年度は検討を行わない。	I	b2004 今年度は検討を行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	B2005 今年度は検討を行わない。	III	b2005 外部評価のあり方等について室会議での検討を開始した。	

外部評価表

		B2006 継続して室会議での検討を行う。	Ⅲ	b2006 外部評価の依頼先について室会議での検討を開始した。	
		B2007 ※前年度に同じ。	Ⅲ	b2007 外部評価を2008年度に実施することを決定した。	
		B2008 外部評価を実施する。	Ⅱ	b2008 外部評価の実施方法について検討した。	
		B2009 外部評価を実施する。	Ⅲ	b2009 外部評価を実施した。(見込み)	
<b>2 情報公開等の推進に関する目標</b>	<b>2 情報公開等の推進に関する目標を達成するための措置</b>				
(本学情報の公開の支援) ① 社会に対する説明責任を果たすために、本学の管理運営・教育研究に関する情報の公開の促進を全面的に支援する。	① 本学における管理運営に関する情報開示体制の整備、ならびに管理運営の透明性向上に向けた取り組みを支援する。	A2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。 レコード・マネジメントからアーカイブ・マネジメントへの円滑な移行を実現するため、中間保管庫機能スペースの確保を目指す。	Ⅲ	a2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させた。 中間保管庫機能スペースの確保に向けて、事務局関係部課との協議を行った。	
※達成水準	※検証指標	A2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高め、同評価版を活用して、レコード・マネジメントからアーカイブ・マネジメントへの円滑な移行方策を検討する。 中間保管庫機能スペースの確保について継続して検討する。	Ⅲ	a2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。 「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を策定した。 中間保管庫機能スペースの確保に向けて、事務局関係部課との協議を行うとともに、運営委員会及び協議委員会での説明を行った。	
		A2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)を作成する。 「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」に基づく文書記録管理の改善方策を検討する。 中間保管庫機能スペースの実現を図る。	Ⅲ	a2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)としてプロトタイプ版を準備し、試験運用の準備を行った。 クリアファイル「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を作成・学内配布し、法人文書管理に対する職員の意識啓発に努めた。 中間保管庫機能の確保を求めて、担当理事との協議を重ねた。	



外部評価表

		A2007 評価選別作業を試行しながら評価選別基準の策定に向けた検討を重ねる。	Ⅲ	a2007 「評価選別基準」（仮称）の策定に向けた評価選別作業を試行した。	
		A2008 「評価選別基準」（仮称）を策定する。	Ⅳ	a2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者（事務局長）を中心としたWGを設置し、検討を開始した。 アーカイブ機能を活用し、ノーベル賞受賞者の研究に関わる情報提供や、博物館における展示の内容を充実させた。 『ちょっと名大史（増補版）』を刊行した。	
		A2009 ※本中期計画は達成済み。		a2009	
		総合自己評価 2 3	Ⅲ		15~17、41、NUAにてシステムを閲覧
		外部評価 2 3	Ⅲ		
	② アーカイブズ機能を整備・充実させ、教育研究活動を通じて行った社会貢献など本学の足跡に関する情報を積極的に公開する。	B2004 記録史料の活用を通じて、名古屋大学の歴史に関する展示開催や刊行物発行等の本学情報の公開を行う。	Ⅳ	b2004 名古屋大学全学同窓会ならびに名古屋大学関西フォーラムにおいて名古屋大学史に関する展示活動を行うとともに、『ちょっと名大史』（総集号）や「名大史ブックレット」シリーズ等の刊行を行った。	
	※検証指標	B2005 記録史料の収集・保存および活用を積極的に行い、本学情報の公開を進める。	Ⅳ	b2005 名古屋大学ホームカミングデイ・全学同窓会総会において、名大史関係のパネル展示・模型展示・短編ムービー上映等を行うとともに、『ちょっと名大史』（1-35総集号）や「名大史ブックレット」シリーズの刊行を行った。 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第2次評価版）として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	

外部評価表

		B2006 記録史料の収集・保存および活用を行い、本学情報の公開を進める。	Ⅲ	b2006 第2回名古屋大学ホームカミングデイにおいて、「名古屋大学のあゆみ」展示を行うとともに特別展示「豊田講堂のあゆみ」を行った。 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第3次評価版）として「シームレス型記録管理システム開発」プロジェクトを実施した。	
		B2007 ※前年度に同じ。	Ⅲ	b2007 豊田講堂改修竣工記念ホームカミングデイにおいて「豊田講堂のあゆみ」展を行った。 「シームレス型記録管理システム」（プロトタイプ版）の基本開発を終えた。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 2 4	Ⅳ		5~10、15~17、31~32、50、スライドショー（CD-R）、NUAにてシステムを閲覧
		外部評価 2 4	Ⅳ	展示、各種の読みやすい刊行物、記録管理システムの開発など、大学情報の公開に非常に積極的であると評価できる。	
(記録史料の公開) ② 記録のライフサイクルの観点から、情報公開法に基づく現用文書開示制度との有機的連携を視野に入れた記録史料（非現用文書）の公開を行う。	③ 「シームレス型記録管理システム」の運用を開始する。	C2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。 資料公開のガイドライン策定に関する検討を行う。	Ⅱ	c2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させたが、資料公開のガイドライン策定に関する検討は行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	C2005 「シームレス型記録管理システム」評価版を活用して、記録史料公開の方法等について検討する。 記録史料公開のガイドライン策定について継続して検討する。	Ⅲ	c2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第2次評価版）として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		C2006 評価選別の実施方策について検討する。	Ⅲ	c2006 評価選別作業を試験的に実施した。	

外部評価表

		C2007 評価選別作業を試行し、評価選別基準の策定作業を行う。	Ⅲ	c2007 「評価選別基準」（仮称）の策定に向けた評価選別作業を試行した。	
		C2008 「評価選別基準」（仮称）を策定する。	Ⅳ	c2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者（事務局長）を中心としたWGを設置し、検討を開始した。 アーカイブス機能を活用し、ノーベル賞受賞者の研究に関わる情報提供や、博物館における展示の内容を充実させた。	
		C2009 ※本中期計画は達成済み。		c2009	
		総合自己評価 2.5	Ⅲ		15~17、NUAにてシステムを閲覧、PDFファイル1
		外部評価 2.5	Ⅲ		
(知的活動成果の広報の支援) ③ 大学における知的活動の成果の広報活動を積極的に支援する。	④ 全学共有スペース等に常設の展示スペースを確保し、学内外に対する本学のプレゼンスを不断にアピールする。	D2004 常設的な展示スペースの確保に努める。	Ⅱ	d2004 トヨタ創知交流プラザ(仮称)計画推進ワーキンググループにおける常設展示スペース確保の議論が進まなかった。	
※達成水準	※検証指標	D2005 常設的な展示スペースの確保について、事務局関係部課との協議を継続する。	Ⅲ	d2005 常設的な展示スペースの確保について、事務局関係部課と連絡をとりつつ検討した。	
		D2006 展示スペース確保について、事務局関係部課との協議を行う。	Ⅲ	d2006 全学展示スペース検討ワーキンググループに参加し、今後展示スペース確保に向けた検討を行う環境を整えた。	
		D2007 全学展示スペース検討ワーキンググループにおいて展示スペース確保に努める。	Ⅲ	d2007 全学展示スペース検討ワーキンググループに参加し、種々検討を行った。	
		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	
		D2009		d2009	

# 外部評価表

		総合自己評価 2.6	Ⅲ		42
		外部評価 2.6	Ⅲ		

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
VI その他業務運営に関する重要目標	V その他業務運営に関する重要目標を達成するためにとるべき措置				
1 施設設備の整備・活用等に関する目標	1 施設設備の整備・活用等に関する目標を達成するための措置				
(書庫スペース当の拡充) ① 既存資料および今後移管される資料等の適正配架を行うための書庫スペースならびに作業スペースの拡充を図る。	① 書庫スペース (中間保管庫機能スペースを含む) および作業スペースを確保する。	A2004 書庫スペース (中間保管庫機能スペースを含む) 確保のための方策 (年次計画策定等) を検討する。	II	a2004 共同教育研究施設 1 号館から本部別館への移転に伴い書庫スペース拡張を一部実現したが、中間保管庫機能スペースの確保には至らなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 事務局および各部署からの法人文書移管に対応するため、中間保管庫機能を含む作業スペースの確保を目指す。	III	a2005 豊田講堂地階倉庫に保管された非現用法人文書等の移管方策についての検討に際して、中間保管庫機能スペースの有効性を提案した。また、中間保管庫確保の具体的方法について検討した。	
		A2006 中間保管庫機能スペースの実現を図る。	III	a2006 中間保管庫機能の確保を求めて、担当理事との協議を重ねた。	
		A2007 ※前年度に同じ。	III	a2007 作業スペースとして第6実験棟を利用した。	
		A2008 ※前年度に同じ。	III	a2008 作業スペースとして第6実験棟を利用した。	
		A2009 ※前年度に同じ。	III	a2009 作業スペースとして第6実験棟 (11月以降は第2実験棟) を利用した。	
		総合自己評価 2.7	III		41
		外部評価 2.7	III		
(記録管理システム用学内ネットワークの確立) ② 全学的な記録管理システムの運用に適した学内ネットワークの確立を目指す。	⑤ 記録管理システム関連サーバの整備、同サーバの運用による学内ネットワーク構築に向けた準備を進める。	E2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成して、ネットワーク構築方法等の検討を行う。	II	e2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させたが、ネットワーク構築方法の検討までには至らなかった。	

外部評価表

※達成水準	※検証指標	E2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高めるとともに、同評価版を活用して、学内ネットワーク構築の方法等について検討する。	Ⅲ	e2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第2次評価版）として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		E2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第3次評価版）を作成する過程で学内ネットワーク構築方法等の検討を行う。	Ⅲ	e2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第3次評価版）としてプロトタイプ版を準備し、試験運用の準備を行った。	
		E2007 プロトタイプ版「シームレス型記録管理システム」（第3次評価版）を活用して、学内ネットワーク構築方法等についての具体的検討を行う。	Ⅲ	e2007 「シームレス型記録管理システム」（プロトタイプ版）の試験運用を行って基本開発を終えるとともに、同システム開発の報告書を作成した。	
		E2008 ※本中期計画は達成済み。		e2008	
		E2009		e2009	
		総合自己評価 2.8	Ⅲ		15～17、NUAにてシステムを閲覧
		外部評価 2.8	Ⅲ		
(IT機器の更新等) ③ IT機器の定期的な更新をはじめとする設備・備品等の整備を年次計画化することを目指す。	⑥ ウェブサーバ・ファイルサーバの更新、記録管理システム用サーバの新規導入を行う。	F2004 IT機器および設備・備品の更新スケジュール案を作成する。	I	f2004 財源不足のため、年度計画の実施に至らなかった。	
※達成水準	※検証指標	F2005 IT機器、設備・備品等整備の年次計画を作成し、予算化を目指す。	Ⅳ	f2005 「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトの実施に際して、公開用および非公開用のデュアル・サーバ体制を導入した。	
		F2006 IT機器・備品等の計画的更新を行う。	Ⅲ	f2006 プロトタイプ版「シームレス型記録管理システム」（第3次評価版）用に専用サーバシステム一式を整備した。	
		F2007 ※前年度に同じ。	Ⅲ	f2007 「シームレス型記録管理システム」関係のサーバ等の改善を行った。	

外部評価表

		F2008 ※本中期計画は達成済み。		f2008	
		F2009		f2009	
		総合自己評価 29	Ⅲ		30、NUAにてシステムおよびサーバーを閲覧
		外部評価 29	Ⅲ		
<b>2 安全管理に関する目標</b>	<b>2 安全管理に関する目標を達成するための措置</b>				
(安全なキャンパスの整備・維持) ① 教育研究・交流活動が安全に遂行されるように、施設および屋外環境の防犯・防災対策ならびに化学物質・放射線等の管理システムを強化する。	① 防犯警備体制およびセキュリティシステムの強化を図る。	A2004 ※全学年度計画に同じ。	Ⅳ	a2004 本部別館への移転に際して、全館24時間警備システムを導入した。	
※達成水準	※検証指標	A2005 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2005 部局独自の特別な措置を行っていない。	
		A2006 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2006 部局独自の特別な措置を行っていない。	
		A2007 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2007 部局独自の特別な措置を行っていない。	
		A2008 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2008 部局独自の特別な措置は行っていない。	
		A2009 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2009 部局独自の特別な措置は行っていない。	
		総合自己評価 30	Ⅲ		NUAにて警備システムを説明
		外部評価 30	Ⅲ		

名古屋大学大学文書資料室は、前身組織を含めれば、国立大学アーカイヴズのなかでも比較的早い時期に設置され、その先進的な試みはかねてより注目されていた。「自校史教育」および文書管理教育の実施、ブックレットをはじめとした読みやすい形の各種刊行物の製作、現用・半現用・非現用を一貫したシームレス型記録管理システムの開発などがそういった試みの例として挙げられる。現在でも限られた予算・人員のなかで、こうした取り組みは続けられており、アーカイヴズとしての役割を十分に果たしていると評価できる。しかしながら、ここ1、2年は専任教員の削減もあって、その活動に広がりが見られなくなっているのは残念である。他方、国立大学法人におけるアーカイヴズの今後のあり方を考えたときに、①公文書管理法の公布に見られるように、歴史的文書の管理・公開が責務となり、大学情報の公開が一層求められていくこと、②大学の個性化がますます求められていくなかで、自らの組織の歴史の点検が不可欠になっていること、といった現状を鑑みると、その活動の更なる充実・拡大が必要となるのは自明のことである。名古屋大学大学文書資料室には、このような現状およびこれまでの活動の蓄積を踏まえて、国立大学アーカイヴズの中核的な役割を果たしていくことを期待すると同時に、名古屋大学全体としてもアーカイヴズ機能の整備を計られることを強く希望する。



参考資料一覧

資料番号	資料名	所在・形態	備考
1	教育研究改革・改善プロジェクト経費要求書(大人数講義検討)	ファイル	
2	名古屋大学の法人化と展開(総長講義記録)	冊子	
3	コースパケット 2007年度全学教養科目 名大の歴史をたどる	冊子	
4	名古屋大学の歴史について(新規採用職員研修配布資料およびPP画面)	ファイル	
5	名大史ブックレット9(豊田講堂)	冊子	
6	名大史ブックレット10(名古屋高等商業学校)	冊子	
7	名大史ブックレット11(農学部の誕生と安城キャンパス)	冊子	
8	名大史ブックレット12(第八高等学校)	冊子	
9	名大史ブックレット13(名古屋大学 歴代総長略伝)	冊子	
10	ちょっと名大史(単行本最新版)	冊子	
11	コースパケット 2007年度(後期)全学教養科目 情報公開と文書資料	冊子	
12	名古屋大学における文書記録管理の基本方針(啓発用クリアファイル)	クリアファイ	
13	名古屋大学大学文書資料室ニュース第21号(文書記録管理の基本方針関)	ファイル	
14	山口拓史「名古屋大学における文書記録管理の基本方針の策定」	ファイル	『名古屋大学大学文書資料室紀要』第14号
15	「シームレス型記録管理」概念図	ファイル	2ページ
16	シームレス型記録管理(プレゼン用PP画面)	ファイル	
17	山口拓史「大学文書資料室と法人文書管理支援—シームレス型記録管理の試み—」	ファイル	『名古屋大学大学文書資料室紀要』第13号
18	名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項	ファイル	
19	名大史をつむぐ資料を大学文書資料室に！(『名大トピックス』記事)	ファイル	
20	大学文書資料室が収集する公費による印刷・刊行物リスト	ファイル	
21	「平成17年度法人文書ファイル管理簿の更新作業説明会」資料	ファイル	レジュメ1枚、「法人文書ファイル管理簿の更新について」2枚
22	豊田講堂地下倉庫保管資料実態調査関係資料	ファイル	依頼1枚、調査票2枚
23	部局書庫の実地調査について(通知)	ファイル	
24	堀田慎一郎「大学アーカイブズと「大学資料」(刊行物資料)—名古屋大学における理論と実践—」	冊子(抜刷)	
25	大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究	ファイル	科研費報告書
26	『研究叢書第6号 大学アーカイブズのこれから —2004年度全国研究会の記録 於:京都大学—』	ファイル	山口拓史室員報告関係部分抜粋
27	2006年度全国大学史資料協議会全国研究会報告資料	ファイル	堀田慎一郎室員報告レジュメおよび日程表
28	核融合アーカイブズ共同研究・全体会議(2006年10月3日)関係資料	ファイル	プログラム、堀田室員報告レジュメ、議事メモ
29	核融合アーカイブズ共同研究・全体会議(2007年2月15日)関係資料	ファイル	プログラム、堀田室員報告レジュメ、議事メモ
30	新検索システム操作手順書	ファイル	

31	展示活動関係記事(『名古屋大学大学文書資料室ニュース』)	ファイル	
32	スケッチ名大史	冊子	キャンパスに関する展示パネルを冊子にしたもの
33	名古屋大学大学文書資料室保存資料目録第6集(2003年度受け入れ資料)	冊子	
34	名古屋大学大学文書資料室保存資料目録第7集(初代総長渋沢元治関係)	冊子	
35	大学文書資料室の機能強化について	ファイル	
36	学術資源機構(仮称)の創設に向けて	ファイル	
37	全学的運用定員の見直し	ファイル	
38	全学的運用定員解除に伴う年俸制適用職員・非常勤職員の雇用申請について	ファイル	査定結果は非常勤専門職1名
39	刊行物有償配布関係資料	ファイル	「刊行物の有償配布について」、「法人著作物の取扱いについて」、「名古屋大学大学文書資料室における刊行物の有償配付に関する取扱要項」
40	名古屋大学大学文書資料室 2004～2008 自己点検・評価報告書	ファイル	関係資料はPDFファイル(ただし多くは参考資料に挙げられている)
41	「中間書庫(仮称)」設置プラン	ファイル	
42	名古屋大学キャンパスミュージアムマップ	ファイル	パンフレット
43	名古屋大学大学文書資料室の概要(パンフレット)	ファイル	PDFファイル2にも所収
44	名古屋大学大学文書資料室ニュース(第17～26号)	ファイル	PDFファイル2にも所収
45	名古屋大学大学文書資料室(パンフレット)	Zカード	折りたたみ式
46	これまでの大学文書資料室の活動	ファイル	
47	第15回名古屋大学博物館企画展記録 伊吹おろしの若者たち—八高創立百年の歴史から—	ファイル	
48	堀田慎一郎「大学アーカイブズの展示活動とその諸問題—名古屋大学における「八高展」を事例に—」	冊子(抜刷)	
49	『知と創造の拠点 名古屋大学の歴史 創立70周年(創基138周年)』	冊子	創立70周年記念図録
50	名古屋大学豊田講堂 1960—2005	DVD	
番号なし	CD-R		PDFファイル1、PDFファイル2、スライドショー(フラッシュファイル、名古屋大学のあゆみ—キャンパスの変遷—)、外部評価表(エクセルデータ)を所収

※43～49は、各評価項目の直接的な参考資料ではありませんが、総評をお書きいただくための資料です。

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	判断理由等 (Check)	参考資料
II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標	I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置				
1 教育に関する目標 (2) 教育内容等に関する目標	1 教育に関する目標を達成するための措置 (2) 教育内容等に関する目標を達成するための措置				
(自校史教育) ① 本学構成員が大学固有の役割とその歴史的、社会的使命を確認するとともに、とりわけ学生が潜在的にもっている本学のアイデンティティに対する教育要求を満たすため、独自のカリキュラム・教材を開発しながら自校史教育を積極的に展開する。	① 学生向け自校史教育の充実を図り、初年次開講の実現化を検討する。	A2004 学生向け自校史教育のⅢ期開講を継続しながら、低年次開講に向けた検討を行う。		a2004 学生向け自校史教育として、全学教養科目「名大の歴史をたどる」のⅢ期開講を継続実施した。 低年次開講とりわけ初年次開講の実施に向けた検討（教養教育院との協議等）は行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 学生向け自校史教育のⅢ期開講を継続しながら、引き続き低年次開講の実施方針について検討を重ねる。		a2005 「大人数対象の全学教養科目の開講に向けての研究会」（教養教育院）への参加を通じて、「名大の歴史をたどる」を次年度からⅠ期（1年前期）開講大人数対象全学教養科目としての実施することとなった。	
		A2006 大人数対象全学教養科目向けに「名大の歴史をたどる」のカリキュラムを見直す。		a2006 「名大の歴史をたどる」をⅠ期（1年前期）に大人数対象全学教養科目として開講した。 ティーチング・アシスタント(TA) 1名を配置した。	
		A2007 ※本中期計画は達成済み。		a2007	
		A2008		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 1	III		1 ~ 3
		外部評価 1	III	TAの配置により、大人数の受講が可能になった点が評価されるとともに、自校史教育への潜在的期待が読み取れる。	

外部評価表

	② 初任職員等本学職員向け自校史教育の機会を設けることを検討する。	B2004 本学職員向け自校史教育の構成について検討を重ねる。		b2004 本学職員向け自校史教育の検討を行わなかった。	
	※検証指標	B2005 職員研修等における自校史講習の実施について事務局関係部課との協議を行う。		b2005 本学職員向け自校史教育についての要望書を作成し、提出した。	
		B2006 職員研修等での自校史講習実施について事務局関係部課との協議を継続して行う。		b2006 本学職員向け自校史教育についての要望書を作成し、事務局関係課に再度提出した。	
		B2007 職員研修等での自校史講習実施について事務局関係部課との協議を継続して行う。		b2007 新規採用職員研修において講義「名古屋大学の歴史について」を担当した。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		a2009	
		総合自己評価 2	Ⅲ		4
		外部評価 2	Ⅲ	自校史教育の新たな可能性として評価される試みである。	
	③ オリジナル教材を開発する。	C2004 「名大史ブックレット」シリーズ刊行を継続するとともに、学生・職員等対象者に応じたオリジナルの教材を開発する。		c2004 「名大史ブックレット」2冊（9号・10号）を刊行した。 学生・職員等を対象とした『ちょっと名大史』総集号を刊行した。	
	※検証指標	C2005 「名大史ブックレット」を2冊刊行する。 コースパケットを作成・利用する。		c2005 「名大史ブックレット」（11号）を刊行した。 コースパケット（教材集）を作成、利用した。	
		C2006 「名大史ブックレット」を刊行する。 コースパケット（教材集）を作成、利用する。		c2006 「名大史ブックレット」（12号）を刊行した。 コースパケット（教材集）を作成し、講義内で利用した。 「名大の授業」に取り上げられ、インターネット上での教材の無償公開を行った。	

外部評価表

		C2007 「名大史ブックレット」を刊行する。 コース PACKET (教材集) を作成し、講義内で活用する。		c2007 コース PACKET (教材集) を作成し、講義で活用した。	
		C2008 ※本中期計画は達成済み。		c2008	
		C2009		c2009	
		総合自己評価 3	Ⅲ		4 ~ 10
		外部評価 3	Ⅳ	オリジナル教材の開発だけではなく、活用まで検討し実施し、内容も深化したと考えられる。	
(ファイリング・リテラシー教育) ② ファイリング・リテラシーが情報化リテラシーの中核とされる企業社会において、本学卒業生が有能な人材として評価を得るために、新たな教養教育としてファイリング・リテラシー教育の積極的な導入を提唱・支援する。	④ 文書管理入門講義「情報公開と文書資料」を段階的に改善し、ファイリング・リテラシー教育へと発展させる。	D2004 Ⅳ期開講「情報公開と文書資料」のカリキュラム全体の見直しを行う。		d2004 全学教養科目「情報公開と文書資料」(Ⅳ期開講)のカリキュラム構成を一部見直した。	
※達成水準	※検証指標	D2005 Ⅳ期開講「情報公開と文書資料」のカリキュラムの改善を図る。 コース PACKET を作成・利用する。		d2005 Ⅳ期開講「情報公開と文書資料」のカリキュラムを見直すとともに、施設見学(1コマ)を実施した。 コース PACKET (教材集) を作成、活用した。	
		D2006 コース PACKET (教材集) を作成、利用する。		d2006 コース PACKET (教材集) を作成、活用した。	
		D2007 コース PACKET (教材集) を作成し、講義内で活用する。		d2007 コース PACKET (教材集) を作成し、講義内で活用した。	

外部評価表

		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	
		D2009		d2009	
		総合自己評価 4	Ⅲ		11
		外部評価 4	Ⅲ	2007年度後期「情報公開と文書資料」コースパッケージを見る限り、開講の意図である文書管理に重点を置く必要を感じる。また、このような授業は職員向け研修に必要と思われる。	
(3) 教育の実施体制等に関する目標	(3) 教育の実施体制等に関する目標を達成するための措置				
(形成的評価) ① 授業内容の理解度および質問等の有無を把握し、次回以降の授業内容にフィードバックする。	① 受講生の理解度を把握し、授業改善に役立てる。	A2004 毎回の授業終了時に感想文用紙による授業内容の理解度確認等を行う。		a2004 感想文用紙を配布し、毎回の授業終了時に質問・感想等の記入および回収を行った。	
※達成水準	※検証指標	A2005 上記感想文用紙による授業内容理解度の確認方法の改善を図るとともに、授業へのフィードバック方法を検討する。		a2005 感想文用紙を配布し、毎回の授業終了時に質問・感想等の記入を求め、回収を行った。 質問事項等については、次回授業の冒頭に時間の許す範囲で回答・補足を行った。	
		A2006 感想文用紙による授業内容理解度の確認を継続して行う。 前期開講科目については、大人数対象化に向けた見直しを行う。		a2006 感想文用紙の配布・回収による授業内容理解度の確認等を行った。 ティーチング・アシスタント(TA) 1名の配置を行った。	
		A2007 感想文用紙による授業内容理解度の確認を継続して行う。		a2007 感想文用紙の配布・回収による授業内容理解度の確認等を行った。 ティーチング・アシスタント(TA) 1名の配置を行った。	
		A2008 ※本中期計画は達成済み。		a2008	
		A2009		a2009	

外部評価表

		総合自己評価 5	Ⅲ		NUAにて閲覧
		外部評価 5	Ⅲ	TAが配置されたことで、課題は確実に果たされている。	
	② 担当教員間での情報共有化を図り、講義全体の統一性を高める。	B2004 毎回の感想文によって得られた情報を授業担当者間で共有する。		b2004 授業担当者が必要に応じて閲覧できる形で感想文を保管したが、授業担当者間での十分な情報共有化にまで至らなかった。	
	※検証指標	B2005 授業担当者間における情報の共有化の方法を検討する。		b2005 授業担当者間の情報共有化を進めるために感想文用紙のファイリングを行った。	
		B2006 授業担当者間における情報共有化の質をさらに向上させる。		b2006 授業担当者間の情報共有化を進めるために感想文用紙のファイリングを行い、担当者間で意見交換を行った。	
		B2007 前年度に同じ。		b2007 授業担当者間の情報共有化を進めるために感想文用紙のファイリングを行い、担当者間で意見交換を行った。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 6	Ⅲ		NUAにて閲覧
		外部評価 6	Ⅲ	授業担当者で確実に情報共有がなされている。	

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
2 研究に関する目標 (1) 研究の水準、成果、実施体制等に関する目標	2 研究に関する目標を達成するための措置 (1) 研究の水準、成果、実施体制等に関する目標を達成するための措置				
(記録史料学の研究と実践) ① レコード・マネジメントとの親和性を十分に考慮したアーカイブ・マネジメントのあり方を検討し、漸進的に実践する。	① レコード・マネジメントの現状分析を行い、アーカイブ・マネジメントの基本方針を策定する。	A2004 既存のレコード・マネジメントを分析し、改善すべき点を明らかにする。		a2004 既存のレコード・マネジメントにおける改善すべき点について「シームレス型記録管理システム」(評価版)で対応した。	
※達成水準	※検証指標	A2005 文書管理担当者連絡会を活用して、レコード・マネジメントの現状分析を継続する。		a2005 「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を作成し、運営委員会及び協議委員会の承認を得た。	
		A2006 「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」に基づく文書記録管理の改善方策を検討する。		a2006 クリアファイル「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を作成・学内配布し、法人文書管理に対する職員の意識啓発に努めた。	
		A2007 前年度に同じ。		a2007 クリアファイル「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を学内配布し、法人文書管理に対する職員の意識啓発に努めた。	
		A2008 ※本中期計画は達成済み。		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 7	III		12~14
		外部評価 7	IV	方針の策定だけでなく、職員の意識啓発まで行なっている点が評価される。	
	② 利用者の視点に基づいた法人文書ファイル管理システムの分析・評価を行う。	B2004 法人文書ファイル管理システムの改善すべき点を明らかにする。		b2004 法人文書ファイル管理システムにおける改善すべき点について「シームレス型記録管理システム」(評価版)で対応した。	



外部評価表

	※検証指標	B2005 文書管理担当者を活用して、法人文書ファイル管理システムの改善項目の検討を継続する。		b2005 「平成17年度法人文書ファイル管理簿の更新説明会」において「シームレス型記録管理システム」の概要説明を行った。	
		B2006 文書管理担当者を通じて、「シームレス型記録管理システム」に対する理解促進を図るとともに、同システムの改善を図る。		b2006 第1回文書管理担当者連絡会を開催し、「シームレス型記録管理システム」等について概要説明を行った。	
		B2007 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)を試験運用を行い、同システムの向上を図る。		b2007 「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行い、基本開発を終えた。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 8	Ⅲ		15~17、NUAにてシステムを閲覧
		外部評価 8	Ⅳ	開発されたシステムは文書管理の基本整備として高く評価される。	
(大学アーカイブズ) ② 記録史料学に基づく大学アーカイブズの創設を志向し、本学全体の記録史料を直接的あるいは間接的に取り扱うセクションとして、全学を支援する先駆的な活動実績を積極的に積み上げる。	③ レコード・マネジメントとアーカイブ・マネジメントの一元化を可能にする記録管理システムのあり方を研究する。	C2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。		c2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させた。	
※達成水準	※検証指標	C2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高めるとともに、同評価版を活用して同本システム作成に向けた検討を行う。		c2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		C2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)を作成する。		c2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)としてプロトタイプ版を準備し、試験運用の準備を行った。	

外部評価表

		C2007 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行う。		c2007 「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行い、基本開発を終えた。	
		C2008 ※本中期計画は達成済み。		c2008	
		C2009		c2009	
		総合自己評価 9	III		前項と同じ
		外部評価 9	IV	開発されたシステムは文書管理の基本整備として高く評価される。	
	④ 学内印刷物等の収集システムを確立して、本学全体の教育研究諸活動の足跡を記録史料として保存し、学内外の利用に供する。	D2004 学内印刷物の収集方法を見直し、効果的かつ効率的な方法を検討する。		d2004 学内印刷物の収集方法の一部見直しを行ったが、まだ十分に効果的かつ効率的な方法とはなり得ていない。	
	※検証指標	D2005 学内印刷物収集に関するルールを策定し、その実施を推進する。 退職者等からの資料寄贈件数を増加させるための方策を検討する。		d2005 「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」を定め、運用を実施した。 退職者等からの資料寄贈を増やすため、『名大トピックス』紙面等で資料寄贈呼びかけを行った。	
		D2006 「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」の運用により、学内印刷物の収集効率を高める。 退職者等への資料寄贈呼びかけを積極的に行う。		d2006 「名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項」に基づき、学内印刷物の収集活動を行った。 退職者予定者等に対して、資料寄贈呼びかけをダイレクトメールで行った。	
		D2007 ※前年度に同じ。		d2007 学内印刷物の収集活動を円滑に行うため、「大学文書資料室が収集する公費による印刷・刊行物リスト」を策定した。	
		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	
		D2009		d2009	

外部評価表

		総合自己評価 1 0	Ⅲ		18~20、24
		外部評価 1 0	Ⅲ	リストの作成は効果的であり、収集は確実にこなわれている。	
	⑤ 保存期間満了時における法人文書移管方法等を確立する。	E2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。		e2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させた。	
	※検証指標	E2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高めるとともに、同評価版を活用して法人文書移管方法等についての検討を開始する。 文書管理担当者連絡会を活用して、法人文書（旧行政文書も含む）の移管についての協議を行う。		e2005 「平成17年度法人文書ファイル管理簿の更新説明会」において「大学文書資料室への移管」についての概要説明を行った。 豊田講堂地階倉庫に保管された非現用文書等の実施調査を実施した。	
		E2006 非現用法人文書の移管促進に向けた課題整理を行い、その解決策を検討する。		e2006 「部局書庫における半現用文書等の実態調査」および「部局書庫の実地調査」を実施した。	
		E2007 ※前年度に同じ。		e2007 経済学研究科から非現用文書の移管を受けた。	
		E2008 「評価選別基準」（仮称）を策定する。		e2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者（事務局長）を中心としたWGを設置し、検討を開始した。	
		E2009 ※本中期計画は達成済み。		e2009	
		総合自己評価 1 1	Ⅲ		21~23

## 外部評価表

		外部評価 1 1	Ⅲ	文書の移管は確実に実施されている。	
	⑥ 記録史料抽出のための評価選別作業のルール作りを行う。	F2004 評価選別に対する基本的な考え方を検討する。		f2004 評価選別に関する検討を行えなかった。	
	※検証指標	F2005 評価選別に対する基本的な考え方を引き続き検討する。		f2005 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094)の研究分担者として室員が評価選別に関する調査研究を行った。	
		F2006 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094)を通じて、評価選別作業の実施計画を検討する。		f2006 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094)の研究分担者として室員が評価選別に関する調査研究を行うとともに、「第6実験棟における評価選別作業について」に基づき評価選別作業の試行を開始した。	
		F2007 ※前年度に同じ。		f2007 平成17年度科研「大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究」（代表：西山伸、基盤(B)17320094)の研究分担者として室員が評価選別に関する調査研究を行うとともに、「第6実験棟における評価選別作業について」に基づき評価選別の試行作業を行った。	
		F2008 「評価選別基準」（仮称）を策定する。		f2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者（事務局長）を中心としたWGを設置し、検討を開始した。	
		F2009 ※本中期計画は達成済み。		f2009	
		総合自己評価 1 2	Ⅲ		25、PDF データ 1

外部評価表

		外部評価 1 2	IV	評価選別基準は具体的に運用可能な段階に至っており、高く評価される。	
(研究体制) ③ 記録史科学の構築・発展に強い関心・意欲・実践能力をもつスタッフを集め、記録史科学研究の先導的拠点にふさわしい陣容を整える。	⑦ 記録史科学関連の学会・研修機会等を積極的に活用し、スタッフの資質向上を図る。	G2004 全国大学史資料協議会全国研究会等に積極的に参加し、スタッフのモチベーションを高める。		g2004 日本アーカイブズ学会設立総会に参加するとともに、全国大学史資料協議会全国研究会（京都大学）において現状報告を行うなど学会活動を積極的に行った。	
※達成水準	※検証指標	G2005 全国大学史資料協議会全国研究会等に参加する。 他大学・機関との共同研究企画に積極的に参加する。		g2005 日本アーカイブズ学会総会、全国大学史資料協議会全国研究会等に参加した。 全国大学史資料協議会編『日本の大学アーカイブズ』の分担原稿を作成した。 核融合科学研究所の核融合アーカイブズ共同研究（代表：難波忠清、NIFS05KVXJ005）に共同研究者として参加した。	
		G2006 関連学会等への参加ならびに他大学・機関との共同研究企画への参加を積極的に行う。		g2006 全国大学史資料協議会全国研究会等に参加した。 核融合科学研究所の核融合アーカイブズ共同研究（代表：難波忠清、NIFS05KVXJ005）に共同研究者として参加した。	
		G2007 前年度に同じ。		g2007 核融合科学研究所の核融合アーカイブズ共同研究（代表：難波忠清、NIFS07KVXJ010）に共同研究者として参加した。	
		G2008 ※本中期計画は達成済み。		g2008	
				g2009	
		総合自己評価 1 3	III		26~29
		外部評価 1 3	III	研究成果は十分であるが、研究を進められる条件はさらに整備すべきである。	

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
3 その他の目標 (1) 社会との連携に関する目標	3 その他の目標を達成するための措置 (1) 社会との連携に関する目標を達成するための措置				
(大学アーカイブズ機能) ① 学内刊行物や本学の歴史に関する文書などを包括的に保存して社会的共有財産として利用可能な状態で管理し、情報公開社会における開かれた大学としてのアカウンタビリティを担う。	① オンデマンド型情報サービスとして、本学に関する記録史料のオンライン検索システムを整備するとともに、提供データの充実を図る。	A2004 提供データの見直し・更新を年度内に一回以上は行う。		a2004 オンライン検索システムのデータ更新を行った。	
※達成水準	※検証指標	A2005 オンライン資料検索システム全体の見直しを行う。		a2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		A2006 新オンライン資料検索システムの運用を開始するとともに、旧システムからのデータ変換を進める。		a2006 新オンライン資料検索システムによる検索サービスを一部開始した。	
		A2007 オンライン資料検索システムのデータを更新する。		a2007 オンライン資料検索システムの改善とともにデータの更新を行った。	
		A2008 ※本中期計画は達成済み。		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 1 4	III		30、NUAにてシステムを操作
		外部評価 1 4	IV	マニュアルが整備され、データ更新は確実に機能できるシステムとなっている。	

外部評価表

	② プッシュ型情報サービスとして、講演会・展示会等を企画・実施する。	B2004 ワークショップ「アーカイブズのすすめ」の開催を継続する。 全学的行事における展示活動等を積極的に行う。		b2004 第4回「アーカイブズのすすめ」を年度内に開催することができなかった。 名古屋大学全学同窓会総会ならびに名古屋大学関西フォーラムにおいてパネル展示を開催した。	
	※検証指標	B2005 文書管理担当者連絡会との連携を視野に入れたワークショップ「アーカイブズのすすめ」を企画する。 全学的行事における展示活動等を継続する。		b2005 名古屋大学ホームカミングデイ・全学同窓会総会において、名大史関係のパネル展示・模型展示・短編ムービー上映等を行った。 企業との連携によるワークショップ「アーカイブズのすすめ」の企画協議を重ねた。	
		B2006 ワークショップ「アーカイブズのすすめ」を実施する。 全学的行事における展示活動等を継続して実施する。		b2006 第2回名古屋大学ホームカミングデイにおいて、「名古屋大学のあゆみ」展示を行うとともに特別展示「豊田講堂のあゆみ」を行った。 企業との連携によるワークショップ「アーカイブズのすすめ」の企画協議を重ねた。	
		B2007 前年度に同じ。		b2007 豊田講堂改修竣工記念ホームカミングデイにおいて「豊田講堂のあゆみ」展を行った。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 1 5	Ⅲ		31～32、50、スライドショー (CD-R)
		外部評価 1 5	Ⅲ	既に改善されているが、見学者が限定されてしまう短期間の展示企画は残念である。	

外部評価表

	③ 全学同窓会・部局同窓会との連携を図り、同窓会活動の支援を行う。	C2004 八高会等の包括学校同窓会等と連携しながら、記録史料の散逸防止を図る。 関西フォーラム開催の際には、展示活動を行う。		c2004 八高関係資料の収集・保存等に関する八高会との協議を進めた結果、八高関係資料の寄贈について同意を得ることができた。 名古屋大学関西フォーラムの際に、パネル・模型等の展示を行った。	
	※検証指標	C2005 同窓会組織とりわけ八高会との連携をより強化し、記録史料の散逸防止策を推進する。		c2005 八高会関係機関紙「やつるぎ」「瑞陵」等について、原本保存のための紙面スキャンによるデジタル化を実施した。 八高会会員からの資料寄贈を受けるとともに、キタン会資料の本学受贈作業を担当した。	
		C2006 八高会、キタン会をはじめ部局同窓会等との連携を強化し、記録史料の散逸防止を図る。		c2006 昨年度受贈したキタン会関係資料の目録を作成し、公開した。 キタン会関係資料の資料調査を行うとともに、同会からの2回目の資料受贈についての協議を行った。	
		C2007 キタン会関係資料の目録作成（データ入力）を行うとともに、同会からの資料寄贈を実現する。		c2007 名高商関係資料（経済学研究科所蔵）の目録データ入力作業を終えた。	
		C2008 ※本中期計画は達成済み。		c2008	
		C2009		c2009	
		総合自己評価 1 6	Ⅲ		キタン会資料および検索システムをNUAに
		外部評価 1 6	Ⅳ	資料収集が実現しており、確実に所期の目的が果たされている。	



外部評価表

<p>(地域の文書情報センター機能) ② 東海地域に既存の文書館等との連携を深め、文書情報や文書所在情報等を総合的に提供する情報センター機能を担う。</p>	<p>④ 既存の地域文書館施設等との情報交流・研究交流面でのパートナーシップの確立を目指す。</p>	<p>D2004 資料目録等の刊行物を送付し、情報交流を深める。</p>		<p>d2004 『保存資料目録』の刊行を行った。</p>	
<p>※達成水準</p>	<p>※検証指標</p>	<p>D2005 学外類似機関との情報交流・研究交流のための『保存資料目録』のあり方について検討を行う。</p>		<p>d2005 『保存資料目録』の刊行を行った。</p>	
		<p>D2006 オンライン資料検索システムの運用による情報交流を図る。</p>		<p>d2006 『保存資料目録』を刊行した。 オンライン資料検索システムのデータ更新を行った。</p>	
		<p>D2007 ※前年度に同じ。</p>		<p>d2007 オンライン資料検索システムのデータ更新を行った。</p>	
		<p>D2008 ※本中期計画は達成済み。</p>		<p>d2008</p>	
		<p>D2009</p>		<p>d2009</p>	
		<p>総合自己評価 1 7</p>	<p>III</p>		<p>33~34、 検索システムはN U Aで操 作</p>
		<p>外部評価 1 7</p>	<p>III</p>	<p>データ更新が確実に果たされるシステムが構築されている。</p>	

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	評価	評価理由等 (Check)	参考資料
III 業務運営の改善及び効率化に関する目標	II 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置				
1 運営体制の改善に関する目標	1 運営体制の改善に関する目標を達成するための措置				
(運営組織等の整備) ① 大学文書資料室運営委員会に専門委員会等を設置して、運営の充実・改善を図る。	① 大学文書資料室の運営に必要な専門委員会等を設置する。	A2004 大学文書資料室運営委員会内に、将来構想、資料収集、紀要編集に関する各専門委員会を設置し、当該事項についての企画・立案等を行う。	II	a2004 大学文書資料室運営委員会内に①将来構想、②資料収集、③紀要編集に関する3つの専門委員会を設置したが、③以外は活動を行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 各専門委員会を活用して、大学文書資料室運営の充実・改善を図る。	III	a2005 将来構想専門委員会が提案書「大学文書資料室の機能強化について」を作成し、運営委員会及び協議委員会での承認を得た。	
		A2006 提案書「大学文書資料室の機能強化について」に基づき、将来構想についての全学的な理解を求める。	III	a2006 「全学的運用定員に関するヒアリング」実施（書面調査）の際に提案書「大学文書資料室の機能強化について」を添付した。	
		A2007 「大学文書資料室の機能強化について」の扱いについて再検討を行う。	III	a2007 「全学的運用定員の見直し案」に対する意見書を作成し、担当理事との協議を重ねた。	
		A2008 「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う。	III	a2008 「全学的運用定員の見直し」に基づく解除を行った。	
		A2009 「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う。	III	a2009 総務担当理事および総務課と、来年度以降の大学文書資料室の運営に関する将来構想を検討した。	
		総合自己評価 1 8	III		35~38
		外部評価 1 8	II	機能強化から定員見直しへの路線変更（？）はやむをえない措置と判断されるが、文書室の活動に即して合理的とは言えない。	
(満足度指標の利用) ② 大学文書資料室の活動全般に対する学内外の満足度指標を定期的に収集し、その活用を図る。	② 大学文書資料室の活動全般に対するユーザー・ニーズの満足度指標を定期的に収集し、今後の活動に適切に反映する。	B2004 展示会開催や刊行物発行等の活動に対するユーザーへのアンケート等を実施し、今後の活動の改善を図る。	I	b2004 今年度は実施しなかった。	

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
Ⅳ 財務内容の改善に関する目標	Ⅲ 財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置				
1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標	1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標を達成するための措置				
(自主的財源の確保) ① 刊行物の一律的な無償配布を再考し、必要に応じて実費頒布等の有償配布の実現を目指す。	① 「名大史ブックレット」をはじめとする購入希望者の多い刊行物を有償配布するための方策を検討する。	A2004 刊行物有償配布の実現に向けて、関係事務部局との調整を行う。	Ⅱ	a2004 刊行物有償配布の実施について関係事務部局に打診したが、その回答待ちの状態にある。	
※達成水準	※検証指標	A2005 刊行物の有償配布について、事務局関係部課との協議を継続する。	Ⅲ	a2005 刊行物有償配布についての要望書を作成し、提出した。	
		A2006 刊行物の有償配布について、事務局関係部課との協議を継続する。	Ⅳ	a2006 「名大史ブックレット」の有償頒布を実施することが確定した。	
		A2007 ※本中期計画は達成済み。		a2007	
		A2008		a2008	
		A2009		a2009	
		総合自己評価 2 1	Ⅲ		39
		外部評価 2 1	Ⅱ	課題自体は果たされているが、個人著作物の著作権を放棄させる同意書の中で「勤務中」の著作物であることが前提となっているが、これを厳密に定義し運用することは困難ではないか。仮に「シームレス型記録管理システム」が商品化可能となったとき、ブックレットとは桁違いの利	

外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
V 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標	IV 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置				
1 評価の充実に係る目標	1 評価の充実に係る目標を達成するための措置				
(自己点検・評価) ① 自己点検・評価を実施する。	① 自己点検・評価報告書の作成を行う。	A2004 自己点検・評価の実施方法等について検討を行う。	II	a2004 「実績報告書」の作成作業以外の自己点検・評価について検討を行えなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 自己点検・評価の実施方法等についての検討を継続する。	III	a2005 「実績報告書」作成以外の自己点検・評価について室会議での検討を開始した。	
		A2006 自己点検・評価の実施方法等について検討を継続して行う。	III	a2006 自己点検・評価報告書のサンプルとして他機関類似施設等の同種報告書を収集した。	
		A2007 他機関類似施設等の事例を参考にして、自己点検・評価報告書の作成について具体的な検討を行う。	III	a2007 自己点検・評価報告書の形式を検討した。	
		A2008 自己点検・評価報告書を作成する。	III	a2008 自己点検・評価報告書を作成した。	
		総合自己評価 2 2	III		40、PDFファイル 2
		外部評価 2 2	IV	適切な自己点検・評価がなされている。	
		A2009 ※本中期計画は達成済み。		a2009	
(外部評価) ② 評価の客観性を高めるために、外部評価の実施に向けた体制作りを進める。	② 自己点検・評価の実施後、外部評価のあり方について検討する。	B2004 今年度は検討を行わない。	I	b2004 今年度は検討を行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	B2005 今年度は検討を行わない。	III	b2005 外部評価のあり方等について室会議での検討を開始した。	

外部評価表

		B2006 継続して室会議での検討を行う。	Ⅲ	b2006 外部評価の依頼先について室会議での検討を開始した。	
		B2007 ※前年度に同じ。	Ⅲ	b2007 外部評価を2008年度に実施することを決定した。	
		B2008 外部評価を実施する。	Ⅱ	b2008 外部評価の実施方法について検討した。	
		B2009 外部評価を実施する。	Ⅲ	b2009 外部評価を実施した。(見込み)	
<b>2 情報公開等の推進に関する目標</b>	<b>2 情報公開等の推進に関する目標を達成するための措置</b>				
(本学情報の公開の支援) ① 社会に対する説明責任を果たすために、本学の管理運営・教育研究に関する情報の公開の促進を全面的に支援する。	① 本学における管理運営に関する情報開示体制の整備、ならびに管理運営の透明性向上に向けた取り組みを支援する。	A2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。 レコード・マネジメントからアーカイブ・マネジメントへの円滑な移行を実現するため、中間保管庫機能スペースの確保を目指す。	Ⅲ	a2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させた。 中間保管庫機能スペースの確保に向けて、事務局関係部課との協議を行った。	
※達成水準	※検証指標	A2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高め、同評価版を活用して、レコード・マネジメントからアーカイブ・マネジメントへの円滑な移行方策を検討する。 中間保管庫機能スペースの確保について継続して検討する。	Ⅲ	a2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。 「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を策定した。 中間保管庫機能スペースの確保に向けて、事務局関係部課との協議を行うとともに、運営委員会及び協議委員会での説明を行った。	
		A2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)を作成する。 「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」に基づく文書記録管理の改善方策を検討する。 中間保管庫機能スペースの実現を図る。	Ⅲ	a2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)としてプロトタイプ版を準備し、試験運用の準備を行った。 クリアファイル「名古屋大学における文書記録管理の基本方針」を作成・学内配布し、法人文書管理に対する職員の意識啓発に努めた。 中間保管庫機能の確保を求めて、担当理事との協議を重ねた。	
		A2007 評価選別作業を試行しながら評価選別基準の策定に向けた検討を重ねる。	Ⅲ	a2007 「評価選別基準」(仮称)の策定に向けた評価選別作業を試行した。	

外部評価表

		A2008 「評価選別基準」(仮称)を策定する。	Ⅳ	a2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者(事務局長)を中心としたWGを設置し、検討を開始した。 アーカイブズ機能を活用し、ノーベル賞受賞者の研究に関わる情報提供や、博物館における展示の内容を充実させた。 『ちょっと名大史(増補版)』を刊行した。	
		A2009 ※本中期計画は達成済み。		a2009	
		総合自己評価 2 3	Ⅲ		15~17、41、NUAにてシステムを
		外部評価 2 3	Ⅳ	システム開発による文書管理、評価選別基準の運用など、課題は着実に果たされている。	
	② アーカイブズ機能を整備・充実させ、教育研究活動を通じて行った社会貢献など本学の足跡に関する情報を積極的に公開する。	B2004 記録史料の活用を通じて、名古屋大学の歴史に関する展示開催や刊行物発行等の本学情報の公開を行う。	Ⅳ	b2004 名古屋大学全学同窓会ならびに名古屋大学関西フォーラムにおいて名古屋大学史に関する展示活動を行うとともに、『ちょっと名大史』(総集号)や「名大史ブックレット」シリーズ等の刊行を行った。	
	※検証指標	B2005 記録史料の収集・保存および活用を積極的に行い、本学情報の公開を進める。	Ⅳ	b2005 名古屋大学ホームカミングデイ・全学同窓会総会において、名大史関係のパネル展示・模型展示・短編ムービー上映等を行うとともに、『ちょっと名大史』(1-35総集号)や「名大史ブックレット」シリーズの刊行を行った。 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		B2006 記録史料の収集・保存および活用を行い、本学情報の公開を進める。	Ⅲ	b2006 第2回名古屋大学ホームカミングデイにおいて、「名古屋大学のあゆみ」展示を行うとともに特別展示「豊田講堂のあゆみ」を行った。 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)として「シームレス型記録管理システム開発」プロジェクトを実施した。	

外部評価表

		B2007 ※前年度に同じ。	III	b2007 豊田講堂改修竣工記念ホームカミングデイにおいて「豊田講堂のあゆみ」展を行った。 「シームレス型記録管理システム」（プロトタイプ版）の基本開発を終えた。	
		B2008 ※本中期計画は達成済み。		b2008	
		B2009		b2009	
		総合自己評価 2.4	IV		5~10、15 ~17、31 ~32、 50、スラ イド ショー (CD- R)、N UAにて システム
		外部評価 2.4	IV	名古屋大学の歴史に関する研究成果の公開・公刊と読み替えられるものであり、その点での情報公開は積極的になされていると判断される。	
(記録史料の公開) ② 記録のライフサイクルの観点から、情報公開法に基づく現用文書開示制度との有機的連携を視野に入れた記録史料(非現用文書)の公開を行う。	③ 「シームレス型記録管理システム」の運用を開始する。	C2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成する。 資料公開のガイドライン策定に関する検討を行う。	II	c2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させたが、資料公開のガイドライン策定に関する検討は行わなかった。	
※達成水準	※検証指標	C2005 「シームレス型記録管理システム」評価版を活用して、記録史料公開の方法等について検討する。 記録史料公開のガイドライン策定について継続して検討する。	III	c2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」（第2次評価版）として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。	
		C2006 評価選別の実施方針について検討する。	III	c2006 評価選別作業を試験的に実施した。	
		C2007 評価選別作業を試行し、評価選別基準の策定作業を行う。	III	c2007 「評価選別基準」（仮称）の策定に向けた評価選別作業を試行した。	

外部評価表

		C2008 「評価選別基準」(仮称)を策定する。	IV	c2008 「非現用文書の評価選別基準」を作成した。実運用のため、総括文書管理者(事務局長)を中心としたWGを設置し、検討を開始した。 アーカイブス機能を活用し、ノーベル賞受賞者の研究に関わる情報提供や、博物館における展示の内容を充実させた。	
		C2009 ※本中期計画は達成済み。		c2009	
		総合自己評価 2.5	III		15~17、NUAにてシステムを閲覧、PD
		外部評価 2.5	IV	文書室にのみ負担をかけない、「評価選別基準」の運用による現場での選別や、それを統括する運営方法は現状に即して高く評価できる。	
(知的活動成果の広報の支援) ③ 大学における知的活動の成果の広報活動を積極的に支援する。	④ 全学共有スペース等に常設的展示スペースを確保し、学内外に対する本学のプレゼンスを不断にアピールする。	D2004 常設的な展示スペースの確保に努める。	II	d2004 トヨタ創知交流プラザ(仮称)計画推進ワーキンググループにおける常設展示スペース確保の議論が進まなかった。	
※達成水準	※検証指標	D2005 常設的な展示スペースの確保について、事務局関係部課との協議を継続する。	III	d2005 常設的な展示スペースの確保について、事務局関係部課と連絡をとりつつ検討した。	
		D2006 展示スペース確保について、事務局関係部課との協議を行う。	III	d2006 全学展示スペース検討ワーキンググループに参加し、今後展示スペース確保に向けた検討を行う環境を整えた。	
		D2007 全学展示スペース検討ワーキンググループにおいて展示スペース確保に努める。	III	d2007 全学展示スペース検討ワーキンググループに参加し、種々検討を行った。	
		D2008 ※本中期計画は達成済み。		d2008	
		D2009		d2009	
		総合自己評価 2.6	III		42
		外部評価 2.6	III	恒常的な展示スペースの確保という段階は果たされたものと判断される。	



外部評価表

中期目標 (Objectives)	中期計画 (Plan)	年度計画 (Do)	※ 進行 状況	評価理由等 (Check)	参考資料
VI その他業務運営に関する重要目標	V その他業務運営に関する重要目標を達成するためにとるべき措置				
1 施設設備の整備・活用等に関する目標	1 施設設備の整備・活用等に関する目標を達成するための措置				
(書庫スペース当の拡充) ① 既存資料および今後移管される資料等の適正配架を行うための書庫スペースならびに作業スペースの拡充を図る。	① 書庫スペース (中間保管庫機能スペースを含む) および作業スペースを確保する。	A2004 書庫スペース (中間保管庫機能スペースを含む) 確保のための方策 (年次計画策定等) を検討する。	II	a2004 共同教育研究施設 1号館から本部別館への移転に伴い書庫スペース拡張を一部実現したが、中間保管庫機能スペースの確保には至らなかった。	
※達成水準	※検証指標	A2005 事務局および各部局からの法人文書移管に対応するため、中間保管庫機能を含む作業スペースの確保を目指す。	III	a2005 豊田講堂地階倉庫に保管された非現用法人文書等の移管方策についての検討に際して、中間保管庫機能スペースの有効性を提案した。また、中間保管庫確保の具体的方法について検討した。	
		A2006 中間保管庫機能スペースの実現を図る。	III	a2006 中間保管庫機能の確保を求めて、担当理事との協議を重ねた。	
		A2007 ※前年度に同じ。	III	a2007 作業スペースとして第6実験棟を利用した。	
		A2008 ※前年度に同じ。	III	a2008 作業スペースとして第6実験棟を利用した。	
		A2009 ※前年度に同じ。	III	a2009 作業スペースとして第6実験棟 (11月以降は第2実験棟) を利用した。	
		総合自己評価 2.7	III		41
		外部評価 2.7	III	作業スペースの確保事態は評価されるが、その環境は業務を行なうのに適しているとは言い難い。	

外部評価表

<p>(記録管理システム用学内ネットワークの確立) ② 全学的な記録管理システムの運用に適した学内ネットワークの確立を目指す。</p>	<p>⑤ 記録管理システム関連サーバの整備、同サーバの運用による学内ネットワーク構築に向けた準備を進める。</p>	<p>E2004 「シームレス型記録管理システム」の評価版を作成して、ネットワーク構築方法等の検討を行う。</p>	<p>II</p>	<p>e2004 「シームレス型記録管理システム」評価版を概ね完成させたが、ネットワーク構築方法の検討までには至らなかった。</p>	
<p>※達成水準</p>	<p>※検証指標</p>	<p>E2005 「シームレス型記録管理システム」評価版の完成度を高めるとともに、同評価版を活用して、学内ネットワーク構築の方法等について検討する。</p>	<p>III</p>	<p>e2005 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第2次評価版)として「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトを実施した。</p>	
		<p>E2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)を作成する過程で学内ネットワーク構築方法等の検討を行う。</p>	<p>III</p>	<p>e2006 総長裁量経費による「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)としてプロトタイプ版を準備し、試験運用の準備を行った。</p>	
		<p>E2007 プロトタイプ版「シームレス型記録管理システム」(第3次評価版)を活用して、学内ネットワーク構築方法等についての具体的検討を行う。</p>	<p>III</p>	<p>e2007 「シームレス型記録管理システム」(プロトタイプ版)の試験運用を行って基本開発を終えると同時に、同システム開発の報告書を作成した。</p>	
		<p>E2008 ※本中期計画は達成済み。</p>		<p>e2008</p>	
		<p>E2009</p>		<p>e2009</p>	
		<p>総合自己評価 2.8</p>	<p>III</p>		<p>15~17、NUAにてシステムを閲覧</p>
		<p>外部評価 2.8</p>	<p>IV</p>	<p>開発された「シームレス型記録管理システム」は、これの対象となる業務文書の管理において高く評価される機能を持つものと判断される。実際の運用には、このシステムを業務文書の作成・管理に利用する者の理解と協力が不可欠であり、さらに検討が必要と判断されるが、基本となるシステム構築は完了している。</p>	
<p>(IT機器の更新等) ③ IT機器の定期的な更新をはじめとする設備・備品等の整備を年次計画化することを目指す。</p>	<p>⑥ ウェブサーバ・ファイルサーバの更新、記録管理システム用サーバの新規導入を行う。</p>	<p>F2004 IT機器および設備・備品の更新スケジュール案を作成する。</p>	<p>I</p>	<p>f2004 財源不足のため、年度計画の実施に至らなかった。</p>	
<p>※達成水準</p>	<p>※検証指標</p>	<p>F2005 IT機器、設備・備品等整備の年次計画を作成し、予算化を目指す。</p>	<p>IV</p>	<p>f2005 「記録史料オンライン検索機能の改善」プロジェクトの実施に際して、公開用および非公開用のデュアル・サーバ体制を導入した。</p>	

外部評価表

		F2006 IT機器・備品等の計画的更新を行う。	Ⅲ	f2006 プロトタイプ版「シームレス型記録管理システム」（第3次評価版）用に専用サーバシステム一式を整備した。	
		F2007 ※前年度に同じ。	Ⅲ	f2007 「シームレス型記録管理システム」関係のサーバ等の改善を行った。	
		F2008 ※本中期計画は達成済み。		f2008	
		F2009		f2009	
		総合自己評価 2 9	Ⅲ		30、NUAにてシステムおよびサーバを開
		外部評価 2 9	Ⅲ	IT機器は適切に配置・運用されている。	
<b>2 安全管理に関する目標</b>	<b>2 安全管理に関する目標を達成するための措置</b>				
(安全なキャンパスの整備・維持) ① 教育研究・交流活動が安全に遂行されるように、施設および屋外環境の防犯・防災対策ならびに化学物質・放射線等の管理システムを強化する。	① 防犯警備体制およびセキュリティシステムの強化を図る。	A2004 ※全学年度計画に同じ。	Ⅳ	a2004 本部別館への移転に際して、全館24時間警備システムを導入した。	
※達成水準	※検証指標	A2005 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2005 部局独自の特別な措置を行っていない。	
		A2006 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2006 部局独自の特別な措置を行っていない。	
		A2007 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2007 部局独自の特別な措置を行っていない。	
		A2008 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2008 部局独自の特別な措置は行っていない。	
		A2009 ※全学年度計画に準じる。	Ⅲ	a2009 部局独自の特別な措置は行っていない。	

外部評価表

		総合自己評価 3 0	Ⅲ		NUAにて警備システムを説明
		外部評価 3 0	Ⅱ	全学の計画の中で運用されるという事情に拠るものと思われるが、文書室の特性に応じた独自の取り組みは必要ではないかと判断される。	

参考資料一覧

資料番号	資料名	所在・形態	備考
1	教育研究改革・改善プロジェクト経費要求書(大人数講義検討)	ファイル	
2	名古屋大学の法人化と展開(総長講義記録)	冊子	
3	コースパケット 2007年度全学教養科目 名大の歴史をたどる	冊子	
4	名古屋大学の歴史について(新規採用職員研修配布資料およびPP画面)	ファイル	
5	名大史ブックレット9(豊田講堂)	冊子	
6	名大史ブックレット10(名古屋高等商業学校)	冊子	
7	名大史ブックレット11(農学部の誕生と安城キャンパス)	冊子	
8	名大史ブックレット12(第八高等学校)	冊子	
9	名大史ブックレット13(名古屋大学 歴代総長略伝)	冊子	
10	ちょっと名大史(単行本最新版)	冊子	
11	コースパケット 2007年度(後期)全学教養科目 情報公開と文書資料	冊子	
12	名古屋大学における文書記録管理の基本方針(啓発用クリアファイル)	クリアファイ	
13	名古屋大学大学文書資料室ニュース第21号(文書記録管理の基本方針関)	ファイル	
14	山口拓史「名古屋大学における文書記録管理の基本方針の策定」	ファイル	『名古屋大学大学文書資料室紀要』第14号
15	「シームレス型記録管理」概念図	ファイル	2ページ
16	シームレス型記録管理(プレゼン用PP画面)	ファイル	
17	山口拓史「大学文書資料室と法人文書管理支援—シームレス型記録管理の試み—	ファイル	『名古屋大学大学文書資料室紀要』第13号
18	名古屋大学大学文書資料室への印刷物の提供等に関する要項	ファイル	
19	名大史をつむぐ資料を大学文書資料室に！(『名大トピックス』記事)	ファイル	
20	大学文書資料室が収集する公費による印刷・刊行物リスト	ファイル	
21	「平成17年度法人文書ファイル管理簿の更新作業説明会」資料	ファイル	レジュメ1枚、「法人文書ファイル管理簿の更新について」2枚
22	豊田講堂地下倉庫保管資料実態調査関係資料	ファイル	依頼1枚、調査票2枚
23	部局書庫の実地調査について(通知)	ファイル	
24	堀田慎一郎「大学アーカイブズと「大学資料」(刊行物資料)—名古屋大学における理論と実践—」	冊子(抜刷)	
25	大学所蔵の歴史的公文書の評価・選別についての基礎的研究	ファイル	科研費報告書
26	『研究叢書第6号 大学アーカイブズのこれから —2004年度全国研究会の記録 於:京都大学—』	ファイル	山口拓史室員報告関係部分抜粋
27	2006年度全国大学史資料協議会全国研究会報告資料	ファイル	堀田慎一郎室員報告レジュメおよび日程表
28	核融合アーカイブズ共同研究・全体会議(2006年10月3日)関係資料	ファイル	プログラム、堀田室員報告レジュメ、議事メモ
29	核融合アーカイブズ共同研究・全体会議(2007年2月15日)関係資料	ファイル	プログラム、堀田室員報告レジュメ、議事メモ
30	新検索システム操作手順書	ファイル	

31	展示活動関係記事(『名古屋大学大学文書資料室ニュース』)	ファイル	
32	スケッチ名大史	冊子	キャンパスに関する展示パネルを冊子にしたもの
33	名古屋大学大学文書資料室保存資料目録第6集(2003年度受け入れ資料)	冊子	
34	名古屋大学大学文書資料室保存資料目録第7集(初代総長渋沢元治関係)	冊子	
35	大学文書資料室の機能強化について	ファイル	
36	学術資源機構(仮称)の創設に向けて	ファイル	
37	全学的運用定員の見直し	ファイル	
38	全学的運用定員解除に伴う年俸制適用職員・非常勤職員の雇用申請につい	ファイル	査定結果は非常勤専門職1名
39	刊行物有償配布関係資料	ファイル	「刊行物の有償配布について」、「法人著作物の取扱いについて」、「名古屋大学大学文書資料室における刊行物の有償配付に関する取扱要項」
40	名古屋大学大学文書資料室 2004～2008 自己点検・評価報告書	ファイル	関係資料はPDFファイル(ただし多くは参考資料に挙げられている)
41	「中間書庫(仮称)」設置プラン	ファイル	
42	名古屋大学キャンパスミュージアムマップ	ファイル	パンフレット
43	名古屋大学大学文書資料室の概要(パンフレット)	ファイル	PDFファイル2にも所収
44	名古屋大学大学文書資料室ニュース(第17～26号)	ファイル	PDFファイル2にも所収
45	名古屋大学大学文書資料室(パンフレット)	Zカード	折りたたみ式
46	これまでの大学文書資料室の活動	ファイル	
47	第15回名古屋大学博物館企画展記録 伊吹おろしの若者たち—八高創立百年の歴史から—	ファイル	
48	堀田慎一郎「大学アーカイブズの展示活動とその諸問題—名古屋大学における「八高展」を事例に—」	冊子(抜刷)	
49	『知と創造の拠点 名古屋大学の歴史 創立70周年(創基138周年)』	冊子	創立70周年記念図録
50	名古屋大学豊田講堂 1960—2005	DVD	
番号なし	CD-R		PDFファイル1、PDFファイル2、スライドショー(フラッシュファイル、名古屋大学のあゆみ—キャンパスの変遷—)、外部評価表(エクセルデータ)を所収

※43～49は、各評価項目の直接的な参考資料ではありませんが、総評をお書きいただくための資料です。

全体として、評価のために設定された項目を基準とすれば、名古屋大学大学文書資料室（以下、文書資料室）の業績は、課題を十分にこなし、確実に成果を挙げていると判断される。たとえば、「シームレス型記録管理システム」の開発は、単に新たなシステムを開発しただけのものではなく、組織における文書管理にアーカイブズがどのような役割を果たすべきかの検討に基づいており、研究・理念と実践が有機的に結びついた成果として評価される。また、『名大史ブックレット』などの刊行は、研究成果の教育への反映、公開としても評価されるべきものである。このように、文書資料室の活動は、研究と教育、理念と実勢が有効に連携しており、大学の組織にふさわしいものとなっている。

文書管理については、「シームレス型記録管理システム」の開発が特筆される。現状では、対象となる書類が限定されており、実際の運用に至るまでには、このシステムを日常の業務で使用する職員の理解と協力が不可欠であるが、基本となるシステムが開発されたことの意義は大きい。とくに、業務運営の負担軽減に直結している点で、このシステムの運用に向けてのハードルはかなり低くなったと考えられる。今後、このシステムの運用実績を積み上げることで、名古屋大学における文書管理の意義はより理解され、文書史料室についての理解も深まるものと考えられる。また、このシステムにおいて対象となる文書形式が改変可能となれば、このシステムは汎用性の高いものとなり、名古屋大学に限定されない利用が可能となろう。その場合、『名大史ブックレット』の有償頒布に際して「勤務中」の創作であることを理由に著作権を大学に移譲させているが、比較にならない利益が発生するものと考えられるので、別途、判断が必要となろう。また、「評価選別基準」は既に運用段階にあり、この基準によって原課がまず評価選別を実施する手続きが進んでいる点も特質される。文書史料室の負担軽減と職員の意識向上にとって有用と判断されるが、適正な運用のための手続きの必要を考えると、負担軽減はやや微妙である。この点で、職員の意識向上の働きかけは重要であり、文書・クリヤファイルの配布にとどまるのではなく、職員を対象とした研修で、文書管理について話す機会が必要となろう。

大学史については、研究成果が『名大史ブックレット』や授業、展示などによって、確実に教育に反映されていることが評価される。法人化により国立大学も個性の重視が私立大学なみに重視されつつあり、大学史はそこで重要な位置付けを持つものであり、また、学内外からの要請も強くあると考えられる。文書資料室は、このような要請に対応できる施設として重要である。また、大学史の常設展はそうした要望に対応する積極的な試みとして評価されよう。

このような文書資料室の業務は、専任室員が減員となった 2009 年度においても確実に果たされているが、室員の負担は増加したことは間違いない。名古屋大学の規模とステータスから判断して、文書資料室の機能が縮小されることはあってはならないが、室員の負担には限界がある。名古屋大学という組織を維持していくためにはアーカイブズは不可欠であるが、大学史＝自校史教育とそれを担保する研究の部分も重要であり、学内外からの潜在的な要望はかなり高いものと推測される。実際に、大学史の展示は自治体設置の博物館

でも実施されている。以上を考慮すれば、評価の年次課題に掲げられた「全学的運用定員の見直し」に基づく大学文書資料室運営を行う」は、事情はともかく、課題設定として適切であったか、疑問を感じる。

総じて、現在までの文書史料室の活動は、計画を確実にこなし、結果として多くの成果を挙げている。名古屋大学に求められる水準としてふさわしい活動を今後も果たし、大学に限らずアーカイブズ全体を牽引する役割を担うことが求められる。そのために必要な体制を整備することが期待される。