

## 理想の文書管理システムをめざして — Dグループの討論 —

井上 洋一  
神奈川県綾瀬市生涯学習課

### 1. はじめに

まず、私がこの研究会議に参加した動機について述べたい。

私が所属する神奈川県綾瀬市で、電子媒体による公文書等（以下、「電子文書」と略）にあたるものとしては、財務会計システムと契約管理システムにより作成した文書が思いつく。しかし、両者とも決裁は電子決裁ではなく、紙に印字した文書に押印をする従来のものである。したがって、保存の媒体は紙になるため、ここである電子文書にはあたらないだろう。

このように電子文書とは縁遠い環境にいる私がこの研究会議に参加した理由は、2点ある。

1点目は、近い将来、電子決裁の導入により、電子文書が普及し、紙媒体による公文書等（以下、「紙文書」と略）が、少なくとも現用からはなくなるのではないかとこの予想があったからである。

2点目は、電子決裁が普及した際、廃棄された電子文書を選別、収集していくには、現用文書と非現用文書を一元的に管理するシステムが必須のものと考えていたからである。

以上の2点について、先進事例を学びたいと

井上洋一（いのうえ よういち）

神奈川県綾瀬市教育委員会生涯学習部生涯学習課市史文化財担当主査。平成3年4月に埋蔵文化財担当として採用される。平成8年11月から市史編集事業に従事。

思い、この研究会議に参加を希望したのである。

Dグループの討論のテーマはこの2点に関連する点も多かったので、ここでは、それを中心に報告したい。ただし、私の目を通して見た討論の報告であるため、他のメンバーの所感とは異なる点もあるかとは思いますが、ご容赦願いたい。

討論にはメンバー以外に、初日には国立公文書館の中島康比古利用係長に、2日目は風間吉之業務課公文書専門員に同席してもらい、意見をいただいた。

私以外のメンバーは文書館あるいは相当施設に所属する。いずれの機関も非現用文書の管理システムを持っている。しかし、現用文書をも一元的に管理するものではない点が共通している。

なお、メンバーが所属する機関の資料検索画面は次のとおりである。



茨城県立歴史館

<http://www.2.rekishikan.museum.ibk.ed.jp/>



福井県文書館

<http://www.archives.pref.fukui.jp/fukui/DBfpa.html>



岡山県立記録資料館

<http://archives.pref.okayama.jp/infolib/search/index.html>



国立公文書館

<http://www.archives.go.jp/owning/index.html>



JICA 横浜海外移住資料館

[http://search.jomm.jp/search/html/koukai/k\\_search.html](http://search.jomm.jp/search/html/koukai/k_search.html)

## 2. 電子か？紙か？

電子文書は紙文書にとってかわるのだろうか。もし、電子決裁が普及すれば、現用の紙文書の存在理由はなくなるだろう。

しかし、システムの更新時に電子決裁システムをやめた事例報告があり、また、上位の決裁になればなるほど、担当者が紙文書を実際にもって直接説明をしながら、決裁をもらう日本の習慣などを考えて、Dグループでは、電子文書と紙文書が今後も併存していくという前提で話を進めることにした。そして、この2種類の異なる媒体に対応するため、それぞれの特徴を抽出することから始めた。

紐付け 電子文書は個々の文書ごとに、意識的に紐付けをしていかないと、関連性がわからなくなり、不完全な文書になってしまう。一方、紙文書の簿冊という形態は、個々の紙文書を物理的に紐付けしたものである。したがって、非現用になっても活用はしやすい。

ここで同じ紙文書でも簿冊ではなく、ファイリングシステムによる紙文書が話題になった。ファイリングシステムの場合、フォルダー単位の扱いになるため、保存年限もフォルダーにより異なる。一事業も通常は複数のフォルダーからなり、個々のフォルダーの廃棄年度が異なる。したがって、同一事業であっても、フォルダーによりに収集年度が異なることになるのである。

ファイリングシステムの場合、簿冊とは異なり、個々の文書に意識的な紐付けが必要な点は、むしろ電子文書に近いと考えた方がよいのではないだろうか。

**保存性** 電子文書の保存は紙文書と比べ、必要とする空間は狭くてすむ。また、外部機関に保存を委託した場合、セキュリティの問題を別にすれば、電子文書はデータの送受信ですむので、紙文書に比べて手軽に扱え、利便性が高い。

**複製化** 廃棄された紙文書の選別収集に携わると、集計表等のような添付資料が欠落している事例に出会うことが多い。これは、毎年使える部分を引き抜いて、使いまわし、もとの文書に戻していないと推定される事例である。電子文書ならば、手軽にコピーできるので、抜き取ることは少なくなるのではないか。その結果、一つ一つの文書は完全な形で保存される可能性が強くなるのではないかという予測がされた。

**耐久性** 電子媒体の耐久性（長期継続性）については、歴史も浅いことから、言及されることが多い。しかし、紙文書でも問題はある。かつて問題になった酸性紙同様、近年、使用頻度が高まっている再生紙が新たな問題である。再生紙は繊維が細かく、薬剤を多用しているため、長期保存に関して、問題提起がなされた。

以上のように、電子文書と紙文書の特性を複数の観点から検討した結果、例えば、紐付けの問題のように、電子文書の短所が紙文書の長所になるといった単純なものではなく、問題点によっては、双方の短所にあたるのが浮かびあがってきた。そのため、あえて電子と紙という媒体の違いを強調しない視点も必要だという意見が出された。

具体的には「pdf ファイルは紙だ」という発想である。例えば、ワードで作成したファイルを、印字して保存する。あるいは、pdf ファイルに変換して保存する。実際に目にするのは、紙と画面という違いがあるが、どちらも改変し

にくい、あるいは、長期継続性を有するという点では大きな違いがないのではないだろうか。

電子文書と紙文書はそれぞれの特性が相反するものではないという点が、この議論をとおして確認できた。抽象的な結論ではあるが、電子と紙という媒体の相違点ではなく、共通点から文書管理システムも考えたらどうかという問題提起がなされた。

### 3. 別システムという発想

電子文書であっても、現用・非現用文書の管理を一元化したシステムが理想的であることは論を待たないであろう。しかし、Dグループではもう一つの選択肢である、現用・非現用文書を別々に管理するシステムという前提をとることにした。理由は次のとおりである。

- 1 一元化したシステムの開発には多額の費用がかかる。現在、現用・非現用それぞれのシステムを持っているのだから、それを生かした方が現実的である。
  - 2 公開という点からは、一元化したシステムの場合、セキュリティの面で問題が生じないか。また、現用文書の公開基準が非現用文書公開の足枷にならないだろうか。
  - 3 システムよりも制度が重要ではないか。仮に一元化したシステムができたとしても、条例等の制度上の整備がなければ、うまく運用できないであろう。なお、いくら制度が整っても、最終的には一人一人の意識が低ければ、システムは思いどおりには動かないであろう。
- 以上から、現用・非現用文書を別々のシステムで管理すると仮定し、将来のシステムについて、討論することにした。ただし、現用文書管理システムが更新される際は、開発段階で関わるべきという指摘がされた。少なくとも、別システムであっても、現用文書管理システムに、非現用管理システムへの移管機能を組み込むことは必要であろう。

現用と非現用が別システムとして稼働してい

るので、現用文書の管理システムから非現用システムへの移管時に問題が生じることが予測される。そこで、移管後の問題点をできるだけ減らすには何をすべきかということで、移管前と移管後にわけて考えた。

移管前 現用文書管理システムのなかで、原課（他課）の文書に目を配るのは非常に難しい。中間書庫のように、アーカイブズ側に権限があれば理想的である。しかし、権限はなくても、アーカイブズの存在を周知させることで対応しなければならない。文書間の紐付けの確認や記録管理メタデータの標準化等の基礎作業や保存年限の見直しのほかにも、長期保存に耐えられない新しい形式のファイルが採用される場合も想定できるので、アーカイブズ側から、ファイル形式あるいは媒体の変換を提案できるのが望ましい。権限がなければ、原課とのコミュニケーションが一つの方法となるので、小さな組織の方がうまくいく可能性がある。とにかく、できるところから、常に現用文書へ目配りをしていくのが、アーカイブズにとって大事なことであろう。

このような移管前の問題点を解決するには、制度の整備が必要になろう。例えば、条例で廃棄・保存まで定める。その予算は各課で計上するようにする。これにより、制度の整備と同時に、予算の確保もしやすくなるのではないか。

移管前に関する業務は中間書庫としての機能である。電子文書の場合、上述した新しいファイル形式の事例から考えると、作成時から中間書庫に入れるような感覚をもたなければならないだろう。

移管後 文書間の紐付けの確認やアーカイバルメタデータの付与などの作業のほか、まだ日本では一般になじみのないアーカイブズを周知させることも一つの仕事ではないかということになった。その方法としては、大臣・首長等の視察も有効であったという事例が紹介された。また、グーグル等の検索にかかりやすくするた

めの工夫にも努めていかなければならないという意見が出された。

以上のような移管前後の問題点を考慮したうえで、今後、新たな非現用文書管理システムの構築を考えていきたい。

#### 4. おわりに

最後に、また私自身の話をさせていただきたい。

Dグループでの討論をとおして、冒頭の研究会議への参加動機で述べた2つの予想が両者とも心地よく覆された。この心地よさの原因は、討論だけではなく、今回の研究会議全体に「課題があることは認めたい」という方向性があったからではないだろうか。

Dグループのメンバーは次のとおり（名簿順）。鈴木教郎（茨城県立歴史館）、柳沢芙美子（福井県文書館）、下垣豪（岡山県立記録資料館）、野口真広、水野京子（国立公文書館）、岡野伸治（JICA 横浜 海外移住資料館）。

（追記）

入稿後、Dグループのメンバーに本稿の確認をしてもらったところ、有益な意見をいただいた。本文中に反映できなかったことをお詫びするとともに、この場でその一部を追記させていただきたい。

研究会議の全体討論で複数の質問が出たDグループの「別システムという発想」は、現用・非現用文書にそれぞれ標準化したメタデータを付与し、横断検索を使用すれば、別システムであっても運用上は問題がないという考えにまず基づいている。全体討論の中で、諸外国では別システムの事例も多いというコメントを聞くこともできた。

Dグループは、一元化したシステムが理想と認めながら、あえて別システムという視点から議論をしたことで、より多くの問題点を明らかにすることができたのではないだろうか。