

## 要 旨

各省庁においては「クラウド・バイ・デフォルトの原則 [1]」により、種々のクラウドサービスが公務遂行ツールとして導入検討されつつある。

これに伴ってこれらツールにて扱う組織共有の電子データ「電子公文書」について、当該ツール上の電子データをどのように公文書として保存管理し、そして国立公文書館へ移管するのか、保存期間が長期にわたる公文書の真正性・信頼性・完全性・利用性を充足するための適切な対応等、電子公文書の管理について実務的な観点から検討しなければならない課題がある。

また、電子公文書の管理ツールとして導入検討する際には、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針（内閣総理大臣決定）[2]」中に「今後目指すべき電子的管理の在り方」として示されている各項目や機能要件が、そもそも独自の仕様により自由なカスタマイズを施すといった概念がないクラウドサービスを利用して実現可能なのかといった課題もある。

そこで本研究では、クラウドサービス環境下におけるこれら課題等について、電子公文書を管理していく観点から検討を要するツール（コンテンツ管理ツール、コラボレーションツール、ワークフローツール）を対象として、実務利用を想定した検証及び考察を行うとともに、その結果から明らかになった重要点について実務利用における基本事項（運用ルール）としてまとめる。これにより、電子公文書管理に関連するクラウドツールの現状の運用について明らかにすることを目的とする。

過去に報告された「電子媒体による公文書等の適切な移管・保存・利用に向けて（国立公文書館）[3]」においても、アーキビストはシステムの設計と仕様策定の段階から積極的な役割を果たすべきとの内容の記述があり、本論文が、クラウドサービスを利用した電子公文書管理の構築及び運用を検討する際の先駆的な情報となれば幸いである。