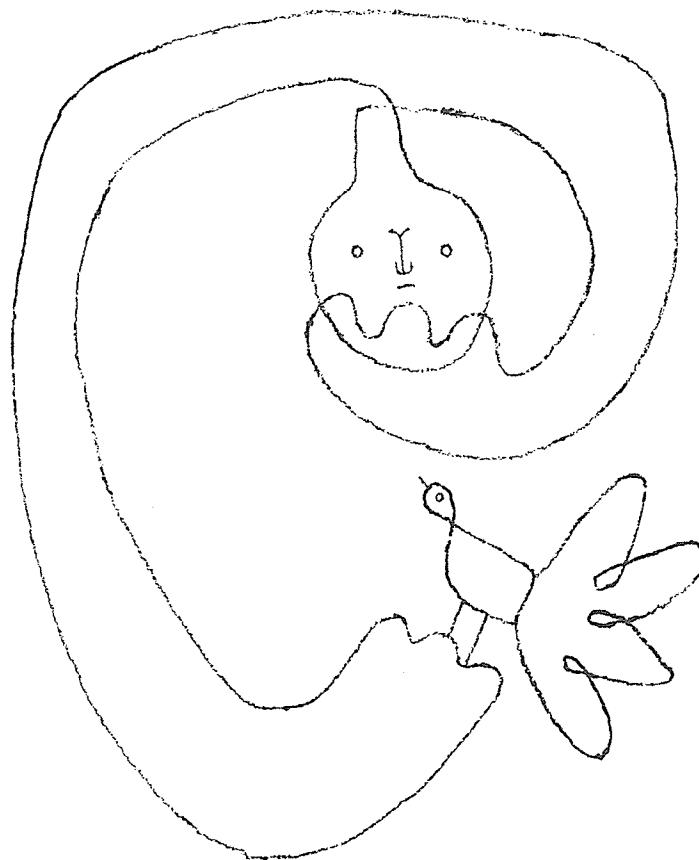


文書管理通信

No.31

1997年

3-4月



目次

<特集>

- 地方自治体における電子情報記録媒体の管理（Ⅲ） 2

<雑誌・新聞情報>

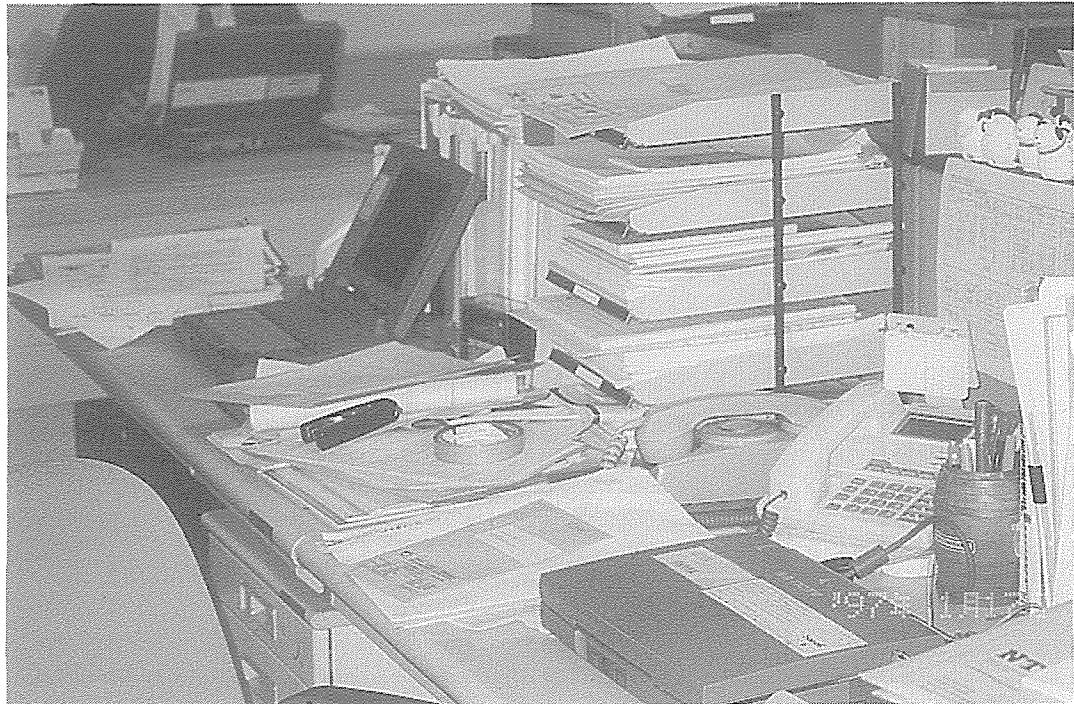
- 雑誌 14

- 新聞 22

<編集後記> 23

特 集

地方自治体における電子情報記録媒体の管理(Ⅲ)



1人1台パソコンを実現した通商産業省事務室内

はじめに

平成9年に入り、国の電子情報化に次々と新しい動きがあらわれた。

本年（平成9年）1月7日付けの各種新聞において「電子署名法」（仮称）の制定に向けて法務省が具体的な作業に着手する旨の報道がなされた。「電子署名法」が制定されれば電子署名が印鑑や肉筆署名と同様の法的効力を認められることになる。

また、本年1月6日より「霞が関WAN」の運用が開始された。霞が関WANとは1994年2月に閣議決定された中期行革大綱をもとに総務庁がまとめた「行政情報化推進基本計画（案）」に盛り込まれたもので、各省庁ごとのLANを相互に接続した省庁間ネットワークである。

LANの整備状況を本省庁に限ってみると25すべての省庁が平成9年度までに整備を終える

ことになっている。平成8年11月の調査によれば平成8年度末には87%のパソコンがLANに接続され、将来的には出先機関との接続、霞が関WANにおける電子文書交換システムの確立も念頭におかれている。電子文書交換システムでは電子署名が不可欠であり、このシステム上の文書の原本性は電子ファイルに入っている状態で担保されることになる。つまり、紙に打ち出されたものはコピーということである。

また、これは直接の電子情報化ではないが、昨年（平成8年）11月1日、行政情報公開部会が「情報公開法要綱案」（以下、要綱案）を行政委員会に最終報告した。行政委員会はこれを踏まえて同年12月中に首相に意見具申し政府は法制化作業を本格化した。遅くとも来年（平成10年）には法案提出をすべく現在、総務庁に設置された情報公開法制定準備室で作業が行なわ

れている。

この要綱案には注目すべき点がいくつかある。要綱案では「第1章 総則」の「第2. 定義」において「行政文書」を以下のように定めている。

行政機関の職員が職務上作成し又は取得した文書、図面、写真、フィルム、磁気テープその他政令で定めるものであって、当該行政機関の職員が組織的に用いるものとして、行政機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- イ. 一般に容易に入手することができるもの
又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの
- ロ. 公文書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの

ここでいう「磁気テープ」とは音声あるいは映像を記録するいわゆるビデオテープ、録音テープのことであるが、電子情報記録媒体は「その他政令で定めるもの」に含まれる可能性がある。更に要綱案の「第4章 補則」の「第29. 施行に伴う措置」には次のように述べられている。

○ 2. 施行日前に行政機関の職員が作成し又は取得した行政文書についても、施行日以後現に行政機関が保有しているものについては、この法律を適用するものとすること。

また、要綱案に添えられた「情報公開法要綱案の考え方」には行政文書の範囲について「行政機関の職員が組織的に用いるものとして保有しているものであれば決裁、供覧を終了した文書に限らない」とある。そして要綱案の補則第23には「行政文書の管理」について「1. 行政機関は、政令で定めるところにより、行政文書の管理に関する定めを制定し、これを公にするとともに、当該定めに従った適切な管理を行うものとすること。」「2. 前項の政令において

は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の必要な事項について定めるものとすること。」と述べられている。今後の動向にもよるが現時点での可能性としては、紙以外の記録媒体であっても、完結していない記録であっても、情報公開法制定以前の記録であっても公開対象となり得るということである。

このような国の電子情報化施策を受け、最も先進的に取り組み、実現させているのが通商産業省である。

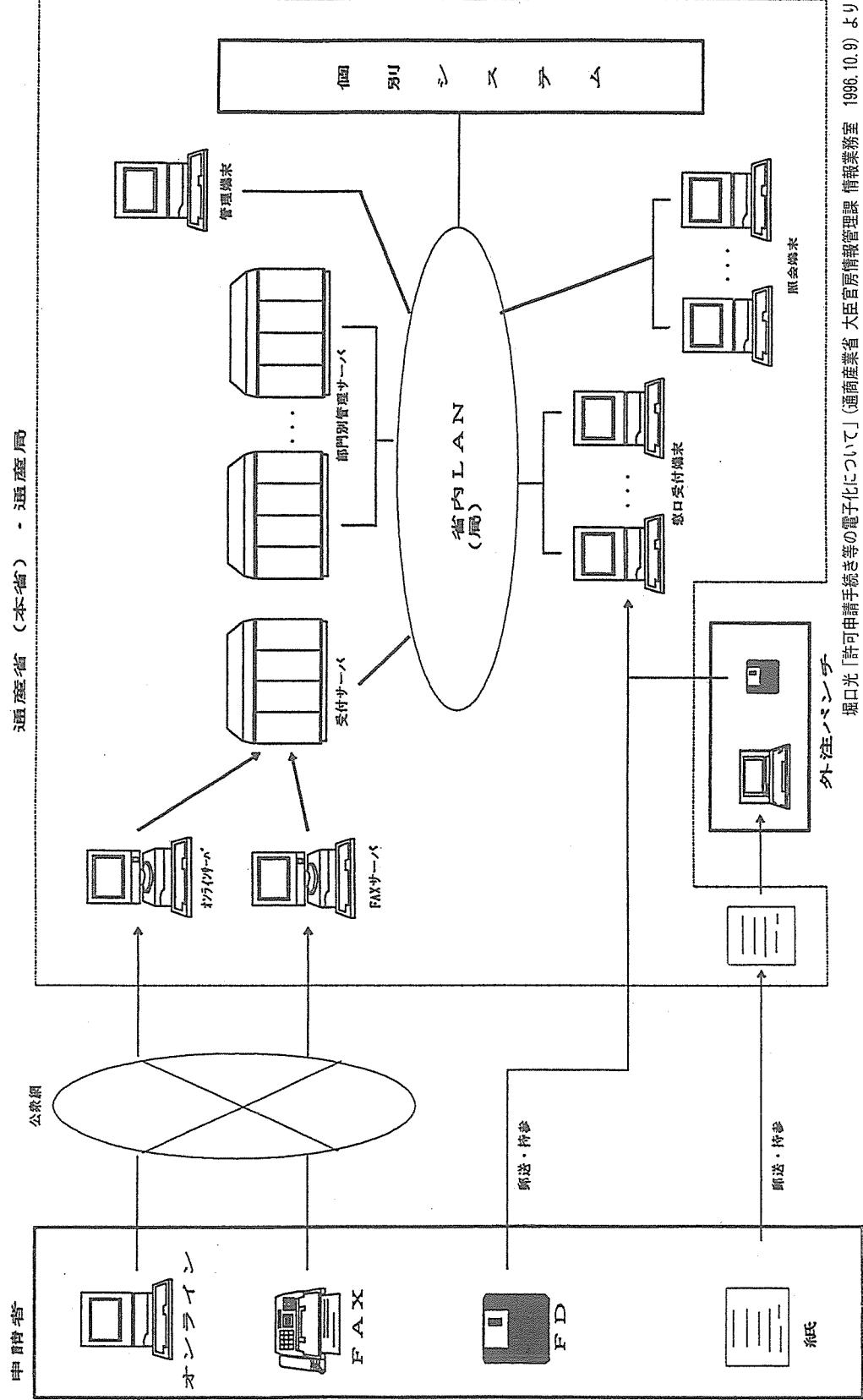
通商産業省のケース

平成6年12月に閣議決定された「行政情報化推進基本計画」をもとに平成7年3月、通商産業省の情報化推進本部において「通商産業省行政情報化推進計画」が決定された。この計画に基づき通商産業省はこの数年間に次々と電子情報化のための施策を実施してきた。

現在、中央省庁は1人1台パソコン環境に取り組んでおり、平成8年11月の調査によれば平成8年度末には1.16人に1台となる見込みである。平成7年度当初に2.8人に1台であったことを考えると中央省庁におけるパソコン台数はこの2年間に2倍以上に増加したことになる。通商産業省本省では3500台以上のパソコンを整備し、既に1人1台のパソコン環境を実現している。その結果、現在ほとんどの職員の机上には省内LANに接続されたノート型パソコンが置かれている。

また、20人程度を上限とするパソコンに関する研修が平均で1か月に20コマ程設けられ、単純計算では1年間に延べ人数で4800人が研修を受けることが可能である。ただし、すべての研修が定員の上限で実施されているわけではないため実際の受講者は4800人より少くなるが通商産業省本省職員が約3500人であることを考えるとこの研修の整備状況は特筆すべきであろう。この結果、通商産業省ではほぼ全ての職員が業務の中でメールやインターネットを活用している。

資料1 電子申請登録システム概要図



堀口光「許可申請手続き等の電子化について」(通商産業省 大臣官房情報管理課 情報業務室 1996.10.9)より

このような電子情報化の土台に立って通商産業省は平成8年4月1日から一部の許認可申請について「電子申請等受理・登録システム」をスタートさせた（資料1・2）。これは、従来の紙による申請に加えて、電子的手段（フロッピーディスク）による提出を可能としたシステムである。現時点ではフロッピーディスクによる申請に限られているが、近い将来においてオンライン、FAXによる申請も実施し、更に電子申請を認める法令の幅もひろげていく方針である。なお、平成8年度1年間でフロッピーディスクによって行なわれた申請は約1200件である。

申請手続きを電子的に行なった場合、申請用紙への押印による申請者本人の確認は不可能で

ある。そのため、通商産業省ではフロッピーディスクによる申請、オンライン・FAXによる申請それぞれのケースについて以下のような方法によって本人確認を実現する。

フロッピーディスクの場合

フロッピーディスクという物理的な媒体を提出する必要があることから、フロッピーディスクを提出すると同時に、申請者氏名、住所等を記載した「フレキシブルディスク提出票」に押印することによって本人確認を行なう。

オンライン・FAXの場合

資料2 電子申請時における申請書作成・提出フロー

1. フレキシブルディスク申請時

現在の申請形態	電子申請時の形態（フレキシブルディスク）
1 申請書の作成 ①申請書の記入	①申請書の記入 ・申請媒体の選択（3.5インチFD） ・媒体をフォーマット（MS-DOS） ・文字の入力（シフトJISコード） ・データ入力
②付属資料の添付 ・テキスト文書 ・図表、地図、写真 ・原本（謄本等）	②付属書類の添付 ・本文にリンク ・イメージデータの入力（JPEG、GIF） ・原本は紙で提出
③申請書への押印 (本人確認)	③申請書への押印 フレキシブルディスク提出票への押印
2 申請書の提出 ①手数料納付	①手数料納付 申請書への印紙貼付（予納）等
3 申請書の受付 ①受理情報の管理 (台帳記入等)	①受理情報の管理 (システムによるシーケンシャルな管理)
②内容審査	②内容審査 ・形式要件審査（項目の属性チェック） ・内容審査（申請内容の表示）
③受理通知	③受理通知（現状通り（紙）ベース）
④許可証の発給	④許可証の発給（現状通り（紙）ベース）
4 申請書処理 ①申請書検索・参照 ・紙ベース	①申請書検索・参照 ・「個別法令データベース」を検索・参照
②申請書保存 ・紙ベース	②申請書保存 ・「個別法令データベース」に保存。定期的バックアップ及び光ディスク等への書き出し

堀口光「許認可申請手続き等の電子化について」（通商産業省 大臣官房情報管理課 情報業務室 1996.10.9）より

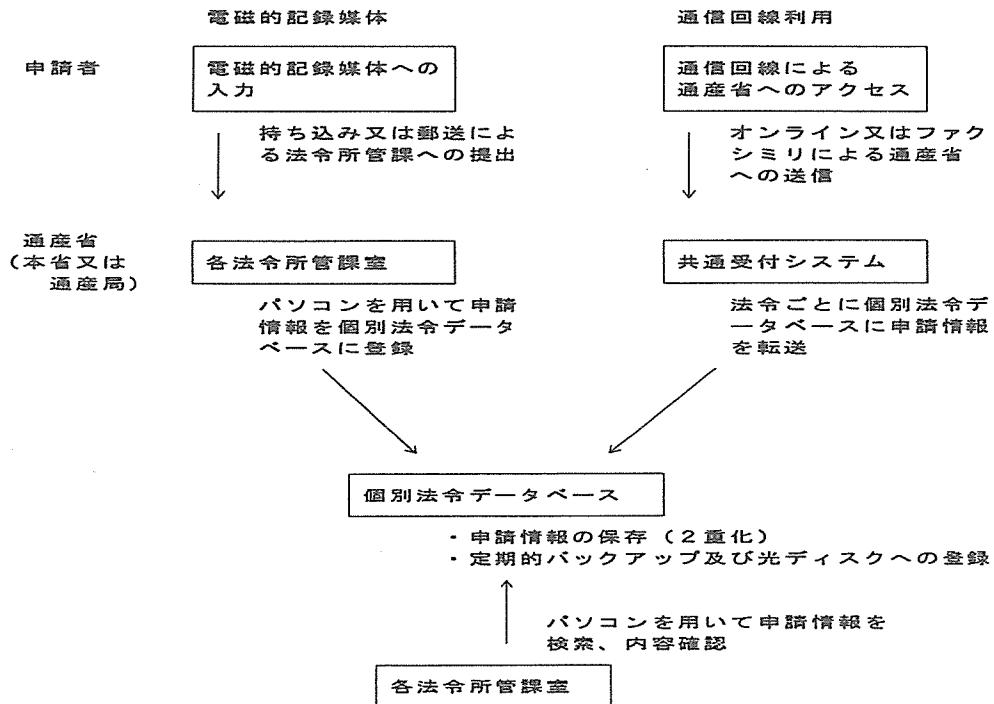
物理的媒体は一切提出されないため、ユーザーIDとパスワードで本人確認を実施。ただし、電子化開始時に「電子申請依頼書（仮称）」に申請者名、住所等を記載し、押印のうえ提出。

また、通商産業省は提出されるフロッピーディスクに以下のような条件を定めている。

- フロッピーディスクの物理的規格等
90ミリ（3.5インチ）フロッピーディスクカートリッジであって、以下に従ってフォーマットしたもの。
- 媒体規格：JIS X 6221(2DD),
JIS X 6223(2HD)
 - トラックフォーマット：JIS X 6222(2DD),
JIS X 6225(2HD)
 - ボリューム及びファイル構成：JIS X 0605

これら電子申請の場合、まず問題となったのは原本は何かということである。平成9年1月17日現在においては、まだ、オンライン・FAXによる申請は実現しておらずこの場合の原本性については検討中であるが、フロッピーディスクによる申請の場合は提出されたフロッピーディスクを原本と判断している。フロッピーディスクによる申請の場合は、各法令所管課のパソコンから申請情報を個別の法令ごとに作成された「個別法令データベース」に登録し、ディスクを二重化して保存する。サーバに落し込まれたデータは、1年毎にテープにコピーしその後は最長でも5年のスパンで更新することによって内容を保護するとともに年々開発されていく新たなハード・ソフトに対応が可能な状態を維持していく予定である（資料3）。なお、サーバに記録されたデータ及びテープについては「原

資料3 電子申請情報処理の流れ



本性を有するもの」とし、あくまで原本はフロッピーディスクであるとの判断からフロッピーディスクの保存にも万全を期している。ただし、将来的には電子的にコピーされたものでも原本となり得るのではないかという可能性についても検討がはかられている。

次に問題となったのは文書取扱規程である。従来これらの申請は「通商産業省の本省等における文書取扱規程」に定められた手続きに従って処理され保管、保存されてきた。しかし、あくまでその前提是紙である。フロッピーディスクの申請を実施するにあたっては従来の文書取扱規程では対応できないのである。そこで通商産業省は平成9年度に予定している文書取扱規程の全面改訂までの移行期間の暫定措置として「電子提出文書取扱規程」を定めた。

更に、通商産業省は省内における決裁作業を全て電子化する電子決裁についてのシステム構築をすすめている。これは、文書事務システムの一部である。文書事務システムの概要は以下のとおりである。

1 目的

- (1) 決裁事務の省力化・迅速化
定型フォームへの入力、決裁状況の把握
- (2) 決裁文書の蓄積
電子的蓄積による事後検索・引用の実現
- (3) ペーパーレスの推進
文書管理簿、起案文書
- (4) 電子申請システムとの連動
電子申請文書の電子的処理

3 プラットフォーム

- (1) ハードウェア
 - ① パソコン LAN の活用
 - ② 1人1台のパソコンの利用
- (2) ソフトウェア
 - ① グループウェア (Lotus Notes)
組織内利用者での情報共有、利用者間でのメール交換、ワークフロー管理
 - ② RDB (Oracle)

文書番号の排他管理

4 システム概要

(1) 業務内容

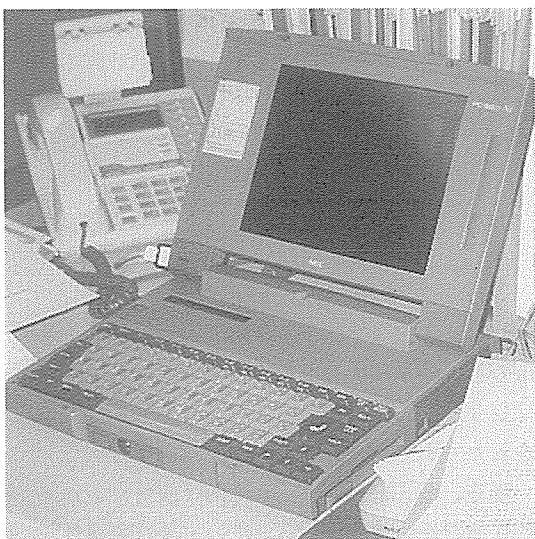
以下の業務を全てパソコンで実施

① 起案作成者

- ・文書番号の取得
 - ・決裁依頼の通知（決裁状況の把握）
 - ・決裁完了通知の確認
 - ・文書の施行依頼
- ##### ② 決裁者
- ・決裁の実施（承認 or 差し戻し）
- ##### ③ 文書管理者（庶務室、総務課文書班）
- ・文書台帳の管理
 - ・文書の施行
 - ・各種統計の作成

(2) プレーヤー

- ① 起案文書作成課室（接受・発議、省番・局番・会計文書）
作成者 → 窓口者 → 総括班長 → 課室長
- ② 合議課室
窓口者 → 総括班長 → 課室長
- ③ 各局総務課等
窓口者 → 法令審査委員 → 課長 → …
→ 局長 → 庶務室（局番文書）



通商産業省事務室の個人デスク上のノート型パソコン

④官房総務課

窓口者 → 法令審査委員 → … → 大臣
→ 総務課文書班（省番・会計文書）

（堀口光「文書事務システムの概要」通商産業省
大臣官房情報管理課 情報業務室 1996）より

従来は場合によって20人もの決裁を得なければならぬ文書も存在したが通商産業省では、稟議決裁システムの構築にあたり、事務手続き上の簡略化もはかり各課での決裁を原則3人までとした。このシステムは段階的に稼働させており、平成9年1月17日現在においては起案文書の文書番号の取得までが実施されている。従って、通商産業省における決裁は、従来通り押印によって行なわれているが技術的には電子決裁が可能な環境は整いつつある。

今後の課題として残されているのは制度面からの検討と添付資料の扱いである。添付資料については例外なくすべてスキャナーで読み込み電子化してしまう方法はあまり現実的とはいせず、資料の性格や分量によっては電子化せずに紙のままで対応していくことも検討中である。

通商産業省が電子情報化をすすめるにあたってこの間行なってきたことを整理すると以下のようになる。

- ①1人1台パソコンの整備
- ②研修制度の充実
- ③省内LANの整備
- ④フロッピーディスクの環境指定（フロッピーディスクによる申請）
- ⑤通商産業省電子提出文書取扱規程の制定、文書取扱規程の改訂

文書の電子情報化の将来

これまで、電子情報及び電子情報記録媒体を取り巻く様々な状況をみてきた。これらの状況はいずれ地方自治体の文書管理にも大きな変革をもたらすであろう。

現在、電子署名法の制定に向け法務省が具体的な検討をすすめている。この電子署名法が制定されれば電子情報記録媒体に法的根拠が与え

られ明確な位置付けがなされることになる。電子情報に紙文書と同程度の法的証拠能力が認められた場合、文書の電子情報化は大きく前進する可能性がある。これまで、紙文書の電子情報化を阻んできた最大の障害が取り除かれるからである。

更に、これまで法的な問題とならんで文書の電子情報化を妨げてきた要因は、人の問題と財政面の問題であった。人の問題とは、1人1台パソコンを導入しても全ての職員がパソコンを使えるとは限らないという点である。しかし、パソコンを使える職員が年々増加している現状からこれも近い将来解決されると考えられる。また、ハード、ソフトともに年々コストダウンがはかられている今日、文書の電子情報化は財政面においてもクリアしやすい環境が整いつつある。

また、情報公開の対象の拡大が文書管理に変革を迫る可能性が考えられる。昨年11月に提出された「情報公開法要綱案」に添えられた「情報公開法要綱案の考え方」には対象となる行政文書の範囲について「行政機関の職員が組織的に用いるものとして保有しているものであれば決裁、供覧を終了した文書に限らない」と述べられている。もちろんこれは国の機関に関することであり、しかも確定したことでもない。しかし、社会的な流れからいっても、地方自治体において将来的に完結していない情報の公開が一般的になる可能性は高い。また、意志決定の過程において収受、作成した情報も公開対象となり得る。これは、完結していない情報、意志決定の過程において発生した情報の管理が自治体に義務付けられるということである。この場合、地方自治体は、文書の発生段階から文書を管理体系のなかに取り込まなければならない。管理の対象とすべき文書量は膨大になり、しかも検索時間の短縮が求められる。それを紙文書で実現するのは難しい。むしろ府内LANを整備し、文書の発生段階からデータとして捕捉するシステムを構築する方が現実的である。これも文書の電子情報化を加速する可能性がある。

世界的規模でみても情報の電子化は時代の趨勢となっており、このような国際環境のなか国の施策を基本とした地方自治体をも含む官公庁における文書の電子情報化は避けることができない。

文書管理から記録管理へ

現在、地方自治体の情報が記録されている媒体は、紙、マイクロフィルム、電子情報記録媒体である。このうち、紙に関しては法制面からも確固たる位置付けがなされ、文書管理の対象であるという共通認識が得られている。また、マイクロフィルムについても同様である。現在、地方自治体内の文書管理の対象から除外されている媒体が電子情報記録媒体である。地方自治体が組織内の記録を組織として管理していくための規程は文書管理規程である。しかし、前号のアンケートからもわかるとおりこの規程の対象となっているのは基本的に紙文書である。現実に地方自治体の記録として存在している電子情報記録媒体は文書管理規程の適用を受けない。もちろん、全ての電子情報記録媒体が何の規程、規則、要綱もないままに存在しているわけではない。例えば、汎用機によって処理されているデータはそれなりの規則が定められているであろうし、個々のシステムにおいても例えば戸籍の例にみられるようにきちんと規則が定められているものもある。しかし、これらの規則はデータ保護の観点から定められたものであり、文書管理的観点から定められたものではない。しかも、これらはあくまで個々の独立したケースとして対応されているにすぎないのである。ここで二つの問題が生じている。

文書管理規程によって紙文書は、組織における行政的有用性、法律的意味を大局的に判断され個々の位置付けがなされる。しかし、電子情報記録媒体においてはその判断をする基準と部署が欠落しているのである。電子情報記録媒体とデータ管理規則、電算課の関係は、一見文書と文書管理規程、文書課の関係に似ているがこの点において決定的に異なるのである。

問題の二点目は、電子情報記録媒体が個々のシステムとして管理されているために全く管理の対象とならないものが発生しているという点である。

現在、規則が定められ電子情報化されているデータは、もともと日々内容が変動する台帳的な性格を有するものが多く、紙であった時代も主管課において管理されていたものであった。つまり、紙であった時点においても文書課において一元的に管理することが出来ず管理が困難であったものなのである。

また、全く管理の対象となっていない電子情報記録媒体においてもそれらのデータは紙に出力され、紙文書としては文書管理規程の適用を受けている。これらが、電子情報記録媒体が文書管理規程の適用から除外されることによって生ずる問題点を顕在化させなかったのである。

かつて紙しか記録媒体がなかった時代は、文書が記録そのものであった。従って、文書管理が記録管理であったわけである。紙しか記録媒体がない時代においてはそれで問題はなかった。しかし、電子情報記録媒体の登場によって状況はかわった。にもかかわらず、いまだに「文書管理」という言葉が「紙文書管理」であり続けている点に問題があるのである。

作山宗久氏は、その論文「文書とは何か：法令の側面」（『情報管理 Vol.39 No.5 Aug.1996』）において法令における「文書」、文書管理における「文書」それぞれについて次のように述べている。

- 現在、法令における文書とは言語を可視的に固定化したものという。文書という用語は、特別な定めのないかぎり、常識的な意味で用いられている。そのなかで、すみやかではないが時代に対応していく作用が存在する。

- 文書管理における文書とは、言語のみならず、すべての記号をなんらかの媒体に固定化したものである。文書そのものが可視的である必要はないが、可視化できる仕組みは要

求される。文書管理における文書は社会通念における用法よりも広く用いられている。文書管理者の地平線は大きく拡がっている。

つまり現在「文書」といった場合、狭義と広義の二種類の意味があり、どちらかが正しくどちらかがまちがっているという性格の問題ではないということである。しかし、法令においては、いま正に「時代に対応していく作用」がはたらき「文書」における二つの意味が一致しようとしているのである。

現在、文書管理という機構のなかで最も困難なのは現用文書の管理である。完結し、固定化した文書についての管理は比較的容易である。しかし、今活用されている文書、常に内容が変動し続ける文書の管理については多くの地方自治体が苦労しているのが現実である。今、文書管理に求められているのはこの現用文書、更にいえば作成過程にある文書も含めた文書の一元的管理なのである。これを従来の紙を中心とした文書管理のなかで実現するのは難しい。現に作成段階から文書を捕捉している自治体はないし、現用文書の管理にしても主管課において掌握しているにすぎない。現用段階においてはもちろん、作成段階から文書を文書管理体系のなかに組み込む手だてとして最も現実的なのは電算機を利用したシステムの導入である。法令的側面が解決するまでは従来どおり出力された紙を原本とした文書管理にならざるを得ないが、その入力データを一元管理していく方法は可能であり、最も現実的な方法であろう。そして、将来的には出力された紙ではなく、データそのものが原本となる可能性が高い。

もはや文書管理の対象は紙だけではすまないのである。いま求められている文書管理を実現するためにも、そして個々の電子情報記録媒体の組織における価値を明確に定めるためにも記録管理という発想が求められているのである。

記録管理規程

組織として電子情報記録媒体の管理を実現す

るためには文書管理規程に該当する管理規程の制定は絶対条件である。

この管理規程を制定する場合、問題となるのは電子情報記録媒体に関する管理規程と従来の文書管理規程との関係である。前述のように「文書」には狭義と広義の二種類の意味がある。文書管理規程における「文書」の定義にいざれを採用するかそれによって対応はかわってくる。電子情報記録媒体に記録された情報をも文書とする全序的な共通認識が得られるのであれば文書管理規程のなかにそれぞれの媒体に応じた条項を盛り込んでいけばよい。しかし、これは困難であろう。むしろあらゆる媒体を総括した「記録管理規程」を制定すべきである。

記録管理規程に定められるべきは、まず記録の内容、価値からの分類及び保存年限である。この分類は、媒体の種類にかかわりなく共通項目として、従来の文書管理規程を踏襲したかたちで定められることになる。その他の項目についてはそれぞれの媒体の性格に基づき個々に定める必要がある。

電子情報記録媒体は紙とは全く性格が異なり、その管理においても紙においては要求されなかった様々な条件が必要となる。そのなかで最も重要なものは「可視性の維持」と「安全対策」である。

電子情報を管理する際「可視性の維持」は絶対条件となる。いくら電子情報記録媒体がそこにあるても読めなければ何の意味もないからである。作山宗久氏は前述の論文「文書と何か：法令の侧面」（「情報管理 Vol.39 No.5 Aug.1996」）において次のように述べている。

電磁的記録は紙やマイクロフィルムに比べてはるかにデータの維持がめんどうだ。ハードウェア、ソフトウェアを超越し、世代の差を超越して電磁的記録へのアクセスを可能とする技術体系が必要である。（中略）電磁的記録はデータ更改をしないと保存できてもアクセスできなくなる。（中略）保存性とはコピー作成（コピーをつくってデータをリフレッ

シュする）および書き換え（データを書き換える：emulation）の双方を含む可視性の維持体系である。

「可視性の維持」とならんで求められるのが「安全対策」である。安全対策とはデータの消滅、流出を防ぐことである。紙の場合も当然、劣化による情報の消滅は予想されるが、紙に比べ電子情報記録媒体は、保存性においてはるかに劣っている。

通商産業省は、告示第518号として「情報システム安全対策基準」（通商産業省 平成7年8月29日改訂）を公表した。この告示はその「主旨」によれば「情報システムの機密性、保全性及び可用性を確保することを目的として、自然災害、機器の障害、故意・過失等のリスクを未然に防止し、また、発生したときの影響の最小化及び回復の迅速化を図るために作成されたものである。この基準は「設置基準」「技術基準」「運用基準」の三部で構成され、188の対策項目が列挙されている。

(1) 設置基準 (100項目)

情報システム、関連設備、防災設備及び防犯設備を火災、地震等の自然災害、構成要素の障害、不法侵入による破壊行為等の危険から物理的に保護するための設備及び機器の設置環境面の対策

(2) 技術基準 (26項目)

情報システムの具備すべき機能を、円滑かつ安全に発揮するためのハードウェア及びソフトウェアによる技術面の対策

(3) 運用基準 (66項目)

設置基準、技術基準で示すそれぞれの対策の適切な適用を図り、情報システム等の安全性及び信頼性の確保を図るために運用面の対策

「運用基準」には「ハ. データ等及び記録媒体の保管及び使用」として以下の対策が示されている。

1. 管理

(1) データ等及び記録媒体は、集中、分散処理の形態に応じて、保管、使用等に関する細則を定めること。

2. 保管

(1) データ等及び記録媒体は、集中、分散処理の形態に応じて、定められた場所に保管すること。

(2) 記録媒体の保管設備の鍵は、特定者が管理すること。

(3) 記録媒体の保管状況は、特定者が定期的に点検すること。

3. 使用

(1) データ等及び記録媒体の取扱い及び受渡しは、集中、分散処理の形態に応じて、定められた方法によって行うこと。

(2) データ等及び記録媒体の作成、追加、更新、複写、廃棄等について管理記録を整備すること。

4. 防犯対策

(1) データ等及び記録媒体の不正持出し及び不正使用を防止するため、管理責任者は使用状況を点検すること。

(2) データ等の暗号鍵の管理は特定者が行うこと。

5. 災害・障害対策

(1) 記録媒体の分散保管は、集中、分散処理の形態に応じて行うこと。

(2) データ等のバックアップを行うこと。

電子情報記録媒体を地方自治体の記録として管理しようとする場合、規程を制定しただけでは充分とはいえない。全局的な記録管理に関する主管課の問題を解決しなければならない。従来、庁内の紙に書かれた情報の管理は文書課が行なってきた。しかし、電子情報記録媒体の管理も含めた管理を従来の文書課で行なうことは

困難である。電子情報記録媒体の管理には電子計算機に関する極めて高度な知識と能力を有した専門家が必要だからである。また、紙は従来の文書課で、電子情報記録媒体は電算課で管理するというのも庁内の記録の一元管理を困難にする。つまり、紙文書と電子情報記録媒体の両者に関する知識、能力を有した記録管理課が求められるのである。

電子情報記録媒体の管理は文書管理規程の全面的な見直し、組織の改編にまで踏み込む問題にならざるを得ない。しかし、記録管理を実現するためにはこの二つの課題を避けて通ることはできない。

現在の位置と課題

昭和30年代半ばに地方自治体に導入され文書管理に革命を起こすと信じられたファイリングシステムが10年もたたずに崩壊していった状況は今日でも続いている。確かに、ファイリングシステムはそれなりの効果はあった。しかし、今日における状況はファイリングシステムだけでは対応できないところまできている。ファイリングシステムとはあくまで紙を発想の基本に据え、その置き場所と検索方法を示したものに過ぎないからである。ところが、現在の地方自治体における記録は紙文書にとどまらない。もちろん、これから先も記録としての紙がなくなるとは考えられない。紙と電子情報記録媒体とは全く異質なものだからである。しかし、今後情報の電子化は更に加速され、それにともなって記録としての電子情報記録媒体の量がふえていくことは確実である。将来、地方自治体においてはLANが整備され庁内の全ての部署が同じシステム、同じプログラムによって文書を作成するようになるであろう。そして、データは原本としてサーバに記録され、発生した時点から記録管理体系に組み込まれていく。今はそれまでの移行期間、過渡期であり将来に向けての環境整備を整えるべきときである。

記録管理規程が制定されていない今、緊急に取り組むべき課題は、フロッピーディスクの管

理である。電子情報記録媒体のなかでも磁気テープ、光ディスクの多くは規則等による管理が行なわれている。これは、主にセキュリティの面からであり、文書管理といった意味における管理とは異なる。しかし、少なくともデータの滅失や流出に対する対策はとられている。地方自治体において最も多くの職員が使用し、かつ全く管理の対象から除外されている電子情報記録媒体がフロッピーディスクなのである。現在、地方自治体においてフロッピーディスクは紙文書を作成するための道具と考えられており、記録という認識はない。その結果、情報公開制度において非公開の対象となるような文書でさえ、その内容を記録したフロッピーディスクは野放しになっているのである。情報の不正流出を防ぐためにもフロッピーディスクの管理は緊急課題である。フロッピーディスクの管理において最低行なうべき対策は以下の通りである。

1. 公務における個人所有のフロッピーディスクの使用禁止

フロッピーディスクそのものも、そこに記録されたデータも所有者は地方自治体であることを明確にする。

2. フロッピーディスクの数量管理

係または課の単位において、現在そのセクションには何枚フロッピーディスクがあるのかを把握する必要がある。そのためには、フロッピーディスクへのナンバリング及びそれを記録する台帳の設置が不可欠である。

3. 内容の把握及びアクセス方法の記録

2の台帳にはそのフロッピーディスクに収められている内容及びその作成手段を明記する。

以上は、何等かの規則として定められ、そこには当然管理責任者も示されるべきであろう。電子情報化のメリットを考えた場合、フロッピーディスクはそのメインとはなり得ない。また、その管理の困難さからもフロッピーディスクは

将来的に地方自治体という組織の中で限定的な用途にしか使用されないようになるであろう。しかし、それまでの間、セキュリティの観点からも管理の狭間におかれたフロッピーディスクを放置することはできない。

技術は日々進歩し、その変化の速度も早くなっている。情報を記録する媒体の情報記録密度は高くなる一方である。それは、物理的な情報消滅の危険性が高くなっていることでもある。また、情報伝達の速度も速くなりその範囲も広がっている。それは、情報流出の危険が増していることでもある。法律や規則は制定されてから時間がたつにしたがって現実との間にずれが生ずる。電子情報記録媒体を囲む環境はいま正にその状態である。

今回の特集のタイトルは「地方自治体における電子情報記録媒体の管理」であった。しかし、電子情報記録媒体を組織として管理するには現在の文書管理を根本からかえた記録管理という発想が求められているのである。

本特集をまとめるにあたっては、多くの省庁、地方自治体また個人にご教授を賜り、貴重な資料をご提供頂いた。心から御礼を申し上げる。

(完)

文書管理通信編集室　益田耿明

参考文献

安藤正人・青山英幸 編著
『記録史料の管理と文書館』
(北海道大学図書刊行会 1996.2.25)

通商産業省告示第518号
『情報システム安全対策基準』
(通商産業省 1995.8.29改訂)

行政情報システム研究所
『(提言)電子政府の実現を目指して
～官民接点の情報化による行政サービス改革～』
(行政情報システム研究所 1994.10)

自治大臣官房情報管理官室 監修
『地方公共団体における個人情報保護対策
－個人情報保護対策研究会報告－』
(ぎょうせい 1987.11.15)

中井川禎彦
『霞が関WANの展開』
(『行政&ADP 1月号 VOL.33 No.1.』行政情報
システム研究所 1997.1)

『行政情報公開部会報告要旨』
(『行政&ADP 12月号 VOL.32 No.12.』行政情報
システム研究所 1996.12.1)

堀口光
『許認可申請手続き等の電子化について』
(通商産業省 大臣官房情報管理課 情報業務室 1996.10.9)

戒能一成
『通商産業省の電子申請・書類電子保存等の推進状況と今後の展開について』
(『行政&ADP 9月号 VOL.32 No.9.』行政情報
システム研究所 1996.9.1)

高島史郎
『地方公共団体におけるOA化の現状と今後の展望及び課題』
(『地方自治コンピュータ 9月号』地方自治情報センター 1996.9.1)

阿倍俊広
『行政の情報化 一人1台なるとも業務改革は見えず』
(『日経ストラテジー 1996年8月』日経BP社 1996.8.22)

作山宗久
『文書とは何か：法令の側面』
(『情報管理 Vol.39 No.5』日本科学技術情報センター 1996.8.1)

特集／各省庁の情報化施策
『地方自治コンピュータ 5月号』
(地方自治情報センター 1996.5.1)

堀口光
『文書事務システムの概要』
(通商産業省 大臣官房情報管理課 情報業務室 1996)

雑誌・新聞情報

雜誌

掲載目次のうち太字で書かれたものについて
は20・21ページに記事紹介を掲載しております。

目次紹介

「行政&ADP」社団法人 行政情報システム研究所 TEL (03)3438-1678



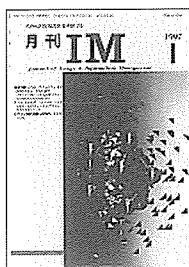
VOL. 33
NO. 1
1997年1月号
(通巻383号)

- <新春の抱負>
- 霞が関WANの安全確実な運用を目指して
- <霞が関WANの展開>
- <法令データベース その意義と内容一>
- <TIDAP'96（行政における情報技術の動向
に関するセミナー）に参加して>
- <ペーパー情報と電子情報の将来(2)>
- <白石市の情報化－WHITEプランによる
まちおこし－>
- <アメリカ連邦政府における最近の情報技術
管理の改革について>
- <東南アジア諸国を訪ねて(5)>
- <政治・経済を見つめて(186)>
- 知らしむべし、由らしむべからず
- <システム化のコツ(38)>
- 『シナリオの重要性』
- <System's Eye>
- COMDEX/Fall'96と企業動向
- <パソコン初級ユーザ塾(7)>
- パソコンのソフトウェア(その3)
- <都市に関する断章 第58回>
- <とーく &topics>
- <波瀬万丈 第56話>
- <最近の動き>
- <IAISインフォメーション>
- <平成8年刊行年間総索引>
- <行政情報化推進懸賞論文募集>

「行政&ADP」2月号は、都合により、
次号で紹介させていただきます。

「月刊 IM」

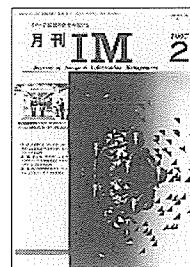
社団法人 日本画像情報マネジメント協会
TEL (03)3254-4671・4672



1997-1月号

第36卷第1号

(通巻312号)



1997-2月号

第36卷第2号

(通巻313号)

<新春対談「宗雪富士フィルム社長・廣岡JIIMA理事長、将来を展望」>

- アナログで築いた文化貢献とディジタル化時代の新方向を語る

<ケース・スタディ>

- テキサス州ハリス郡事務所におけるマイクログラフィックスの利用について

<連載・教養講座-9>

- 文書館を知ろう

6.日本の文書館の将来像(上)

<Report>

- ARMA第41回年次大会からの報告

<マイクロ写真の基礎 QandA -1>

- 濃度

<「月刊IM」1996 vol.35 主要記事目録>

<コラム ちょっと余計な話7>

- パンマル(半言)

<新製品紹介>

- キヤノンデジタルマイクロプリンタ DMP 400/500

- 「イメージ簡単」

<JIIMA 新入会員自己紹介>

- コクヨ株式会社 OA事業部

- 日本ビー・アイ株式会社

<ニュース・アラカルト>

- 資料保存アジア・オセアニア地域国際シンポジウム開催

- 全国図書館大会開催

- KIU研修会

- 富士通がOCR導入支援ソフトを提供

- 第22回全史料協全国大会開催される

<JIIMA NEWS>

<IM編集委員から>

<ケース・スタディ>

- ISOとPL法に関わる品質保証の文書管理に電子ファイルを活用

<連載-1>

- WWWによるマイクロフィルム画像検索システムについて～歴史情報研究における画像の電子化とマイクロフィルムの活用～

<随想>

- 「日米文書管理事情」

<マイクロ写真の基礎 QandA -2>

- 特性曲線

<連載・教養講座-10 最終回>

- 文書館を知ろう

6.日本の文書館の将来像(下)

<報告>

- アンケート調査報告

- 第34回画像情報マネジメントショウ JIIMA'96 報告

<新製品紹介>

- キヤノンDR-3020

- ピクトログラフィー-4000

<コラム ちょっと余計な話8>

- ひど過ぎる

<ニュース・アラカルト>

- JIIMA'96開会式での通商産業省中川局長の挨拶

- 国立国会図書館所蔵明治期刊行図書のマイクロフィッシャ化終了

- 第3回記録史料の保存・修復に関する研究集会開催される

- 山崎情報産業㈱で文書管理セミナー開催ほか

<JIIMA新入会員自己紹介>

- (株)ケー・デー・シー

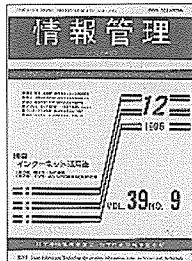
- オフィスクリエイト(株)

<JIIMA NEWS>

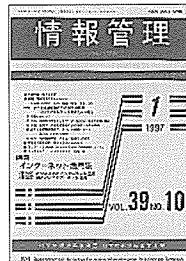
<IM編集委員から>

「情報管理」

科学技術振興事業団
TEL (03)5214-8415



VOL. 39
NO. 9
Dec. 1996



VOL. 39
NO. 10
Jan. 1997

- 講演：映像への渴望：画像資料における技術発展
- 論文：学際的学部学科における情報教育のあり方
- 論文：生命科学における国内英文誌の国際性
- 講座：インターネット活用法
 - [第6回] 電子メールの活用
- 講座：インターネット活用法
 - [第7回] インターネットでの学術系DBの活用
- ぶろむなーど：NACSIS-10年の軌跡とこれから
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る SICI
- やってみよう！：インターネットに挑戦 9
- 図書紹介
- Pin up
- 新刊科学技術雑誌紹介
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 年頭所感：拡大と充実
- 講演：情報革命の意味するもの その四つの側面
 - 産業・社会・環境・ネットワーキング
- 特集：データ流通促進のための共通課題
 - GOINに見るデータ流通化への動き
- 解説：地球観測情報ネットワーク(GOIN)発足の経緯と現状
- 解説：公的データ流通促進のための法的・制度的課題
- 紹介：地球観測情報データベース構築におけるJAVA, VRMLの利用
- 紹介：地球観測情報システム(EOIS)の紹介
- 講座：インターネット活用法
 - [第8回] ビジネスでのインターネット活用
- 講座：インターネット活用法
 - [第9回] 個人でのインターネット活用
- 情報便利屋の日記：情けは人のためならず
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る ISO9000シリーズ
- やってみよう！：インターネットに挑戦 10
- 図書紹介●集会報告●Pin up
- JICST通信●海外文献紹介●編集後記

「情報処理学会論文誌」NO.12のつづき

<ソフトウェア工学>

- ソフトウェア信頼度成長モデルに関する統合モデルの解析的パラメータ推定法
- ソースコード再利用における能動的部品変化メカニズム
- 分散オブジェクト指向による作業融合支援プラットフォーム Fusion Works の開発
- オブジェクト指向属性文法OOAGによるソフトウェアリポジトリシステムの自動生成

<並列処理>

- A Two-phase, Cooperative Detailed/Global Parallel Wire Routing Algorithm
- A New Algorithm for 2D Convolution on Mesh-connected SIMD Computers
- 超並列計算機におけるマルチスレッド処理機構と基本性能

<通信プロトコル>

- データ圧縮機能を持つタイムクリティカル通信プロトコルの提案と評価

<ヒューマンインタフェース>

- One Stroke Operations: A New Pen-based User Interface that can Integrate or Separate Operand Specification, Menu Opening and Selection, and Action Execution, in One or More Strokes

<教育>

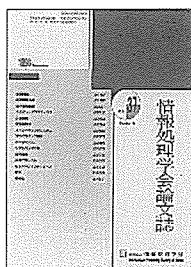
- 文科系学科におけるコンピュータサイエンス教授法—データベース教育を事例にして—

- 教育用大規模分散型WYSIWYGシステムの一構成方法

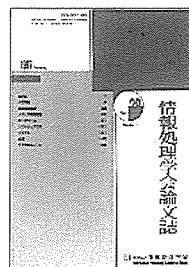
<信頼性>

- 冗長コンピュータシステムの修理限界問題に対するペトリネット解析

「情報処理学会論文誌」 社団法人 情報処理学会 TEL (03)5484-3535



VOL. 37
1996
NO. 12



VOL. 38
1997
NO. 1

<基礎理論>

- On the Church-Rosser Property of Non-E-overlapping and Strongly Depth-preserving Term Rewriting Systems
- 二通貨間為替交換問題に対するオンラインアルゴリズムの設計と解析
- 分権型意思決定モデル

<自然言語処理>

- コーパスに基づくシソーラス——統計情報を用いた既存のシソーラスへの未知語の配置

<タスク指向型対話における漸次の発話生成モデル>

<生体情報処理>

- 自己組織型記憶モデル

<コンピュータグラフィクス>

- 4次ブレンドNURBS境界Gregoryパッチを用いた曲面のハイライト制御

<再帰的空間分割法と部分空間分類>

—自己交差、および重なりのある曲線への拡張—

<物理的モデルに基づくひび割れパターンの発生>

<文書処理>

- コミュニケーションメディアとしての説明図入り文書の自動生成

—機械組立てマニュアルの生成の場合—

<言語処理系>

- LR属性文法に基づいたインクリメンタルな属性評価

<オペレーティングシステム>

- ユーザスクリプトをカーネル内実行する低オーバヘッドの外部ページ機構

<プログラミング技術>

- A New Analysis of Hashing Algorithm for External Searching

<データベース>

- Efficient Evaluation of One-directional Cycle-recursive Formulas

<非ホーン節を含む演繹データベースの問合せ処理の効率化>

- The Snuf Object on Hot Spot with Precision Locking

<分割ビットリストシグネチャファイルの提案と集合値検索への適用>

<並列化>

- 対称型マルチプロセッサによるコレスキーフ分解の並列処理

<人工知能>

- 汎用論証支援システムEUODHILOS-IIの設計と実装

<論理とデータベースに対するゴール指向問合せ処理>

<自然言語処理>

- 概念レベルにおける電子化辞書の情報構造

- 富田一般化LRパーザを用いた情報抽出

<メディア情報処理>

- 3次元視覚化を利用したバージョン管理とモジュール管理の統合

- フラクタル符号化の高速化

- 境界表現のための位相モデルの分類

<データベース>

- Decomposable Programs Revised

- A Distributed Scheduling Algorithm Using Serialization Graph Testing with Fractional Tag

<ソフトウェア工学>

- 三段階ネット指向ソフトウェア設計法

- EVA：仕様変更プロセスを用いたプログラム開発支援システム

<システム>

- 機械系のばらつき設計を中心としたカメラの鏡枠ユニットの設計支援システム

<応用>

- 音源分離のためのブラインドデコンポジションアルゴリズム

<テクニカルノート>

- Civens回転による多項式剰余列の拡張算法

- 単一標本教師データによる多重分光画像のカテゴリー分類

「情報の科学と技術」

社団法人 情報科学技術協会
TEL (03)3813-3791



VOL. 46

1996

NO. 11



VOL. 46

1996

NO. 12

特集=統制索引語に未来はあるか？

- 特集「統制索引語に未来はあるか？」の編集にあたって
- 索引作業の今日的特徴と課題
- 統制索引言語の必要性
- 統制語システムはどこまで向上できるか？
- 自然語検索システムにおける課題と対策
- 集中討論「統制語は生き残れるか」
- 分類／シソーラス／indexing部会
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス ② PATOLIS 2題
- 連載：インターネット活用術 ⑪ サーチャーに役立つ化学関連のウェブサイト
- 通常総会講演：電子出版のあゆみ この10年の動向と現状
- 第8回電子出版国際会議報告
- INFOSTA Forum
- 書評・新刊紹介
- 協会だより
- 編集後記

特集=アジアを知る：韓国

- 特集「アジアを知る：韓国」の編集にあたって
- 韓国の情報政策と情報サービス
- 韓国の商用データベース
- 「韓国王朝実録（韓国語訳）」CD-ROMの基礎資料としての活用意義
- 「韓国文献目録情報」について
- 韓国を知るための資料・情報
- 投稿論文：STN internationalにおける、EMBASEのオンラインシソーラスを利用した検索
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス ③ 人物情報
- 連載：インターネット活用術 ⑫ インターネットで知る韓国
- INFOSTA Forum
- 書評・新刊紹介
- 協会だより
- 編集後記
- 46巻総目次

栃木県の兵籍簿C D化

平成9年1月15日の「産経新聞」に「瞬時に軍歴引き出し 栃木県が兵籍簿C D化 全国で初めて」という記事が掲載された。

新聞によると栃木県では平成元年度から永年保存文書である兵籍簿原本のマイクロフィルム化をすすめており、このほど全国で初めて兵籍簿のC D化による自動検索システムを導入したことである。

兵籍簿の最大の問題はその検索方法にあった。栃木県は、自動検索システムによって検索方法の改善をはかったのである。

文書の電子情報化の流れはここにもあらわれている。

「地方自治コンピュータ」 財団法人 地方自治情報センター



VOL. 26
1996-12月号
NO. 12



VOL. 27
1997-1月号
NO. 1

<随想>

- 地方公共団体電算職員等表彰式に想う
- <特集／電算職員等表彰>
- 平成8年度「地方公共団体電算職員等表彰式」挙行される
- 平成8年度地方公共団体電算職員等表彰受賞者と喜びのスナップ
- <優良市市区町村表彰を受賞して>
- 「青い森 人が輝く 快適都市」をめざして
- より電子計算機の高度利用をめざして
- <優秀情報処理システム表彰を受賞して>
- 県税電算総合システム
- 土地改良総合システム
 - パソコンによるクライアント／サーバ方式の LAN／WANシステム
- 財務会計オンラインシステム
- 相模原市総合情報システム
 - さがみはらネットワークシステム

<Topics>

- 地方公共団体における電子計算機等利用の概況
- 地理情報システムの整備に向けた国の取組みについて

<時の動き>

- 電子メール活用のために
 - 功罪を論じるのはまだ早いが—
- <こんにちは>

- 太田市企画調整課事務管理係です

- 燕市情報管理課です

<各種会議>

- 平成8年度「指定都市情報管理事務主管者秋季会議」開かれる

<健康情報>

- 成人病にならないために

<まとりくす>

- 中・高校生の「危機」と「備え」

<情報管理室からのお知らせ>

<地方自治情報センターからのお知らせ>

<教育研修について>

- NIPPON-Net Q & A

<編集後記>

<隨想>

- 1997年の新春を迎えて
- <特集／情報化計画>
- 行政における情報化推進計画の考え方
- 青森県行政情報化基本計画について
- 横浜市「行政情報化基本計画」及び「行政情報システム化事業計画について」
- 「よこすか情報フロンティアプラン」について
- 貝塚市情報化ビジョンについて
- 吹上町情報化基本計画について
- <Topics>
- 自治省府内LANについて
- <時の動き>
- 地方公共団体OAフェア及びOAフェアGIS特別展を見て
- 満20歳のパソコン(1)
 - 何がここまで押し上げたか—

<こんにちは>

- 五所川原市情報システム室です

- 牛深市です

<各種会議>

- 平成8年度「全国都道府県情報管理主管課長会秋季会議」開かれる

<健康情報>

- 乳癌と遺伝子の異常

<まとりくす>

- ビジネススピーブルと英語

<情報管理室からのお知らせ>

<地方自治情報センターからのお知らせ>

<教育研修について>

- OAライブラリィ・メールサービスの御案内

<編集後記>

「情報の科学と技術」

VOL. 47

1997

NO. 1



- 年頭挨拶：年の始めに
- 特集＝デジタル化の技術
- 特集「デジタル化の技術」の編集にあたって
- デジタル技術の光と影
- 画像のデジタル化とそのファイルフォーマット
- ファイルのダイエット
 - －ファイル圧縮の基礎知識－
- 大容量光ディスクの最新動向
- パブリッシング技術の最新動向
 - －DTPによる出版からPDFによる電子出版へ－
- 投稿論文：参考業務システムSERENDIPの開発
 - －人物に関する情報源へのアクセス－
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス
 - ⑩ JOISにおける漢字検索
- 連載：インターネット活用術 ⑬
 - －サーチエンジンをめぐって
 - －Open Textを中心いて－
- INFOSTA Forum
- 協会だより
- 編集後記

雑誌記事紹介

霞が関WANの展開

総務庁行政管理局行政情報システム企画課課長補佐 中井川楨彦

各省庁間を結ぶ新しいネットワーク霞が関WANとはどういうものなのか、何を目指しているのかを以下の順に解説している。

- ・はじめに
- ・霞が関WANとは
 - 霞が関WANの運用形態／霞が関WANの運用開始
- ・行政情報化推進計画の概要
 - 行政情報化の進捗状況／行政情報化の電子化・高度利用／行政情報の流通の円滑化・総合利用／行政提供サービスの高度化／行政手続の迅速化・高度化／情報システムの高度化
- ・霞が関WANの詳細
 - 霞が関WANで運用する各種システム／セキュリティの確保／電子メールシステム／ネットワーク構成
 - ・運用時間／利用機関の範囲
- ・今後の課題

「行政&ADP」1月号

法令データベース

－その意義と内容－

弁護士（リーガルベース著作権者） 田代則春

㈱日本法律情報センターは、昨年9月、オフラインであるCD-ROMによる法令データベースを完成させ、ユーザーへの提供を開始したという。その「リーガルベース」法令データベースの意義・位置付け、特徴、今後の課題などについて、考察している。

「行政&ADP」1月号

ペーパー情報と電子情報の将来（2）

プロジェクトリサーチ 小林史彦

連載の2回目。電子の情報化を進める上で、法令の問題以外にどんなことを考慮する必要があるのか考察している。

- ・電子情報活用の必要性と電子情報化の要件
 - 情報の量／情報処理の高速化／情報処理の高度化／情報処理の連続性
- ・パソコンの普及
 - ワープロからパソコンによる情報処理へ
- ・パソコンのネットワーク化「行政&ADP」1月号

テキサス州ハリス郡事務所におけるマイクログラフィックスの利用について

米国テキサス州ハリス郡では、総数80台のデジタル・マイクロスキャナーを購入して、公文書の発行・管理と維持を行なっており、その業務は外注に頼らず全て事務所内で内製されているという。内製の理由や機器

購入の経過、利用の状況などを紹介している。
「月刊IM」1月号

マイクロ写真の基礎 Q and A

富士写真フィルム(株) 金澤勇二

マイクロフィルムに関する質問に答える連載の1回目。今回は、マイクロフィルムを撮影する時のバックグラウンド濃度について説明している。

「月刊IM」1月号

文書館を知ろう

6.日本の文書館の将来像(上)

国際資料研究所代表 小川千代子

戦後50年、経済先進国としてめざましい発展を遂げた日本だが、記録管理・保存のあり方や文書館制度では「後発展途上国」であると考える筆者が、以下の順に日本の文書館の将来像について考察している。

- ・後発展途上国、日本
- ・日本の文書館の課題—1986ローバー勧告
- ・全国文書館システムと記録保存基本法
- ・記録管理制度の整備

「月刊IM」1月号

ARMA 第41回年次大会からの報告

ARMA東京支部会員 小林秀彦

1996年10月米国コロラド州デンバーでARMAインターナショナルの年次大会が行なわれた。今回の大会の特徴として「電子記録に関する講演」が増えたことが挙げられるという。また、電子記録は標準化、保存性の点で、課題を残していることが報告されたという。それら講演の中から電子記録に関する2つの講演の概要を紹介している。

「月刊IM」1月号

ISOとPL法に関わる

品質保証の文書管理に電子ファイルを活用
日通工株式会社信頼性品質管理部

PL法問題や災害時に備えて、電子ファイルを導入した日通工株式会社の信頼性品質管理部が、導入の動機やこれまでの経緯、信頼性品質管理部主任の談話等を紹介している。

「月刊IM」2月号

WWWによるマイクロフィルム

画像検索システムについて

~歴史情報研究における画像の電子化とマイクロフィルムの活用~
東京農工大学工学部助教授 並木美太郎

文部省科学研究費重点領域研究「沖縄の歴史情報研究」は、数十万枚の古文書や絵図を電子化することを目指しているという。そのシステムを解説する連載の1回目。システム構築において古文書の画像を、どのような媒体に、どのような形式で格納するかを考察した経緯等を紹介している。

「月刊IM」2月号

マイクロ写真の基礎 Q and A

富士写真フィルム(株) 金澤勇二

連載の2回目。今回は、フィルムデータシートの特性曲線について、その見方を詳しく説明している。

「月刊IM」2月号

文書館を知ろう

6.日本の文書館の将来像(下)

国際資料研究所代表 小川千代子

連載の最終回。前回に統いて日本の文書館の将来像について以下のように解説している。

- ・情報公開と記録管理制度
- ・記録管理院構想
- ・日本の学校から欠落した記録管理教育
- ・初等教育で記録管理を教える
- ・文書館は増え続けるか
- ・画像情報処理と文書館—むすび「月刊IM」2月号

ニュース・アラカルト

国立国会図書館所蔵明治期刊行図書のマイクロフィッシャ化終了

国立国会図書館が所蔵する明治期の刊行図書約11万タイトル、16万冊の保存と利用を図るためにマイクロフィッシャ化が完了したという。作成された434,288枚は、これですべて閲覧可能となったという。

「月刊IM」2月号

公的データ流通促進のための

法的・制度的課題

明星大学情報科学研究センター 大橋有弘

公的データの流通、有効活用を推進するうえで、法的・制度的課題について以下のように考察している。

- 1.はじめに
- 2.法的フレームワーク
- 3.公的情報資源の有効活用
- 4.新しい理念に基づく情報公開法
- 5.おわりに

「情報管理」1月号

地方公共団体における

電子計算機等利用の概況

自治大臣官房情報管理室事務官 渡邊大祐

平成8年4月1日現在における「電子計算機の利用状況調査」及び「OA機器等の利用状況調査」の結果に基づいて、地方公共団体における電子計算機等の利用状況を多くの資料とともに紹介している。

「地方自治コンピュータ」12月号

地理情報システムの整備に向けた 国の取組みについて

国土計画・調整局総務課国土情報整備室長 寺西達弥

高度情報通信社会が到来しつつある中で、近年注目されているという地理情報システム(GIS)について詳しく解説している。「地方自治コンピュータ」12月号

新聞

文書管理または情報公開、文書館に関する見出しを掲載しました。
太字の記事については次ページに抄録を掲載しております。

発行日	新聞名	記事見出し
H. 8.11.26	静岡新聞(朝)	住民票写し相互交付 来夏、サービス開始 西部地区22市町村 首長会議で決める 浜松
H. 8.11.29	中日新聞(朝)	公文書 公開基準を緩和へ 名古屋市が見直し意向
H. 8.11.30	朝日新聞(朝)	公開請求の文書廃棄 東京都「保存期限切れ」 原告側「隠ぺい明らか」
H. 8.12.6	自治日報	議会 情報公開は2県 32県議会で146人削減 県議長会
H. 8.12.10	下野新聞	矢板市議会一般質問：総合的資料館建設へ 早期に研究調査委を組織
H. 8.12.11	下野新聞	真岡市議会一般質問：来年度一般会計は243億円 情報公開条例の制定検討
H. 8.12.13	日経産業新聞	搖れ1／5、保管物傷まず 住友倉庫 免震トランクルーム
H. 8.12.13	読売新聞(朝)	情報公開、保護要綱案で答申 伊東の市民懇話会
H. 8.12.14	静岡新聞(朝)	行政情報は原則公開 早期立法求め意見書 行革委 外国人にも開示請求権
H. 8.12.17	下野新聞	公文書保存で市に要望書 文書館設置を進める会 (※編集室註 小山市)
H. 8.12.17	日経産業新聞	電子行政サービス実験 横浜市や慶應大学 インターネット使用
H. 8.12.18	読売新聞(朝)	三島市も情報公開制度 3月議会に上程へ 「市民懇話会」が提言
H. 8.12.20	日経産業新聞	図書館向けエクストラネット 紀伊国屋書店が構築 発注履歴なども提供
H. 8.12.25	毎日新聞(朝)	相手先や飲食懇談場所 1月にも原則公開へ 県の食糧費情報公開 (※編集室註 静岡県)
H. 8.12.28	中日新聞(朝)	記者が語る県政この1年〈下〉：情報公開は全国最低 (※編集室註 愛知県)
H. 9.1.5	読売新聞(朝)	解説と提言：国の文書閲覧申し込み 14万件 行革監視のカギ、国は出遅れ
H. 9.1.7	中日新聞(朝)	ネット商取引『電子署名』 法制定し効力裏付け 法務省が作業着手へ
H. 9.1.7	下野新聞	情報公開、条例見直しへ 国の要綱案参考に 知事が新春会見 (※編集室註 栃木県)
H. 9.1.8	中日新聞(夕)	三重県 県議会も情報公開へ 議長『3月議会に条例案』
H. 9.1.9	日経産業新聞	N E Cが仮想図書館 「C G司書」と本探し
H. 9.1.12	静岡新聞(朝)	藤枝文学館 15年越し 具体化大詰め 市が近く基本構想 (※編集室註 藤枝市)
H. 9.1.15	下野新聞	情報公開 流れ先取り 他市町村に影響必至 大田原市議会全委員会を一般公開
H. 9.1.18	読売新聞(朝)	自治体の電算化個人情報 相互接続解禁を 政府要請へ
H. 9.1.18	朝日新聞(朝)	パソコン通信で登記簿閲覧 99年度スタートへ法務省が詰め急ぐ 一般端末から接続
H. 9.1.19	朝日新聞(朝)	免震倉庫 「危機意識」高まり需要 電子データも保管の対象に

対象新聞：「静岡新聞」「下野新聞」「中日新聞」「朝日新聞」「読売新聞」「毎日新聞」「日経産業新聞」「自治日報」
対象期間：1996.11.21～1997.1.20

三島市も情報公開制度 3月議会に上程へ 「市民懇話会」が提言

三島市の情報公開制度の制定に向け、市民や学識経験者でつくる「三島市情報公開制度市民懇話会」は、12月17日、石井茂市長に条例案への提言を行なった。県内では初めて、教育委員会や選管などの合議制機関の情報は非公開規定に含めない、公務にかかる個人情報は公開するなど、積極的な開示を求める内容が含まれているという。同市では、情報公開制度に向けて、95年5月から公文書のファイリングシステムを導入、97年夏までに全庁で完了する見通しという。

(読売新聞 12月18日 朝刊)

ネット商取引『電子署名』 法制定し効力裏付け 法務省が作業着手へ

インターネットなど電子ネットワークを使った契約や取引に欠かせない電子署名に法的効力を持たせるため、法務省は年内にも「電子署名法」(仮称)制定に向けた具体的な作業に着手するという。同省によると、ドイツではデジタル署名法案が検討され、米国でも20以上の州が法律を制定、または法案を検討するなど、世界的にも法的整備が進んでいるという。

(中日新聞 1月7日 朝刊)

情報公開、条例見直しへ 国の要綱案参考に 知事が新春会見

渡辺文雄栃木県知事は1月6日、新春記者会見を行ない、県の公文書開示条例に基づく情報公開について「世論や意識も変わり、条例を見直す時期が来たという感じがする」と述べたという。国が情報公開法の早期制定に動いており、同法の要綱案に沿う方向で、これまでより公開度を高めるとみられる。

(下野新聞 1月7日)

自治体の電算化個人情報 相互接続解禁を 政府要請へ

政府は、これまで各自治体の個人情報を管理している電算システムに行政同士で接続することを禁止してきた「接続禁止措置」を撤廃・緩和する方針を固め、1月中にも自治省通達などの形で全国自治体に要請するという。国の機関同士、国と地方自治体、自治体同士でそれぞれ電子化・オンライン化が進めば、例えば、戸籍関係書類がどの自治体窓口でも取得できたりする。しかし、個人情報保護の手立てが必要で、直ちに実現するかどうかは不透明だという。

(読売新聞 1月18日 朝刊)

免震倉庫 「危機意識」高まり需要 電子データも保管の対象に

企業や自治体の「危機管理」への意識が高まるなかで、倉庫会社も阪神大震災の教訓を生かしてそうしたニーズに対応し始めている。住友倉庫は96年12月、東京・平和島に、地震の揺れを抑える免震構造の5階建てのトランクルームを完成させ、「企業や自治体のニーズが高く、ほぼ満杯の状態」という。また、東京のワンビシアーカイブは、昨春から、専門の磁気テープや機密資料などの保管に加え、企業や自治体向けに電子データ伝送保管サービスを始めたという。

(朝日新聞 1月19日 朝刊)

編集後記

3回に渡った特集「地方自治体における電子情報記録媒体の管理」が完結しました。「文書管理通信」は、隔月誌ですから3回分といえば6か月、半年間になります。本特集をまとめる過程で、文書管理とは何か、現在の文書管理に求められているものは何なのかということを改めて考え直すことができたのは意外な収穫でした。本特集をまとめるにあたって本当に多くの方に助けて頂きました。心より御礼申し上げます。(益田耿明)

日差しもようやく春めいてきました。年度末を迎えて、あわただしい毎日を送っている方が多いのではないでしょうか。

さて、最近のインターネットの爆発的な普及は目を見張るものがあります。こうした情報化、電子化は、多くの可能性を持つ同時に、課題も抱えています。雑誌、新聞のなかから、少しでも皆様のお役に立つような、記事の紹介を心掛けたいと思っております。次号は5月1日を予定しています。(吉田 真)

文書管理通信 No.31.1997.3-4 (隔月発行)

発行日………1997年3月1日

発行人………渡辺秀博

発行所………文書管理通信編集室

〒420 静岡市竜南2丁目11-43

アクト・オムビル

(株)工業複写センター内)

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいいずきょうし 中性抄用紙 (冷水抽出法pH6.5~7.5) 使用

発行部数 1000部

表紙絵：望月通陽