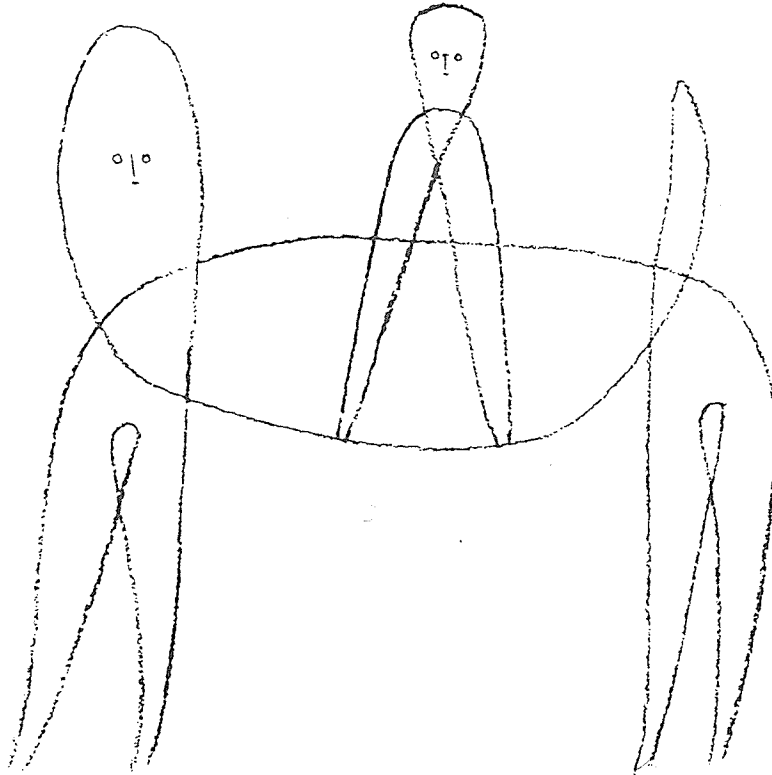


文書管理通信

No.29

1996年
11-12月



望月通陽

目次

<特集>

地方自治体における電子情報記録媒体の管理（I） 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 (I)

地方自治体における電算機の導入

昭和30年代「もはや戦後は終わった」という言葉に象徴されるように、日本は空前の高度成長期を迎えていた。

昭和28年に成立した「町村合併促進法」、昭和31年に制定された「新市町村建設促進法」、昭和40年の「市町村の合併の特例に関する法律」によって市町村の枠組みは大きく変わった。町村が合併し新市や新町が次々に生まれていったのである。その結果「町村合併促進法」成立前から「市町村の合併の特例に関する法律」成立後の市町村（特別区を含む、以下同様）数は以下のように変わった。

	市	町	村
昭和27年 1月	269	1916	7952
昭和41年 1月	560	2000	815
(平成 8年 6月	666	1993	573)

昭和27年から41年までの14年間に市の数は2倍以上に増加し、村は約10分の1に減少した。地方自治体が巨大化したのである。この結果、地方自治体の事務量は爆発的に増加した。事務量の増加は文書量の増加を招き、昭和30年代後半には地方自治体におけるファイリングシステムブームともいうべき現象が起こった。ちょうどこの昭和30年代半ばに電子計算機は「第二世代コンピュータ」と呼ばれる時代を迎え、信頼性の向上と共にユーザーに身近なものとなっていった。

このようななか、昭和35年大阪市が地方自治体として初めて電子計算機を導入した。今から36年前のことである。翌36年には京都市、38年には東京都及び神奈川県にも電子計算機が導入された。その後、電子計算機は長足の進歩を遂げ、地方自治体は増加する事務量に対応すべく次々に電子計算機を導入していった。

昭和56年に設置された臨時行政審議会の第五次答申においてはOAの積極的な導入が提言され、その後の臨時行政改革推進審議会答申等においても、OA化の推進を図ることが提唱された。また、政府は「地方行革大綱」のなかでその重点事項のひとつとして「民間依託、OA化等事務改革の推進」を取り上げている。これらも、地方自治体における電子計算機の導入に拍車をかける一因となった。

また、昭和57年の臨時行政調査会第三次答申によって職員の新規採用を控える地方自治体が増え職員の減少分を電算機によって補うといった流れもあった。

自治大臣官房情報管理室管理係長 高島史郎氏の「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）には地方自治体の電子計算機利用の沿革について以下のようにまとめられている。

[都道府県]

- 初めて導入したのは、昭和38年の東京都と神奈川県である。
- 昭和46年から全団体が利用団体となった。
- 昭和53年から全団体が単独導入団体となった。

[市町村]

- 初めて導入したのは、昭和35年の大阪市である。
- 昭和56年から全ての市（特別区を含む）が電子計算機の利用団体となった。
- 昭和57年から単独依託団体が減少し始めた。市町村においては昭和57年から単独依託が減少した分、単独導入が増加していった。事務量の増加と職員の減少および電子計算機の高性能

化という要因から地方自治体における電子計算機の導入は急速に進んだのである。

平成7年4月1日現在の自治省の調査では全ての都道府県および3,304の市町村のうち2,399市町村が電子計算機の単独導入を行ない、153市町村が共同導入による電算処理を行なっている。また、同じく自治省の調べによると単独導入市町村におけるアプリケーションプログラムの総保有数は昭和61年の751,596本から、平成7年3月31日現在では約6.4倍の4,800,027本に増加している。これら電算処理業務の詳細は資料1の通りである。

このように、電子計算機が地方自治体の事務運営のなかで不可欠なものとなった今日、その電子情報記録媒体の管理が問題となっている。

財務会計

現在、多くの地方自治体が財務会計に電算処理を導入している。平成7年4月1日現在、会計経理に関してはすべての都道府県が電算処理を行なっており、市町村レベルでも3,304市町村の内1,652市町村（50%）が電算処理を行なっている。

電子計算機を導入する以前、全てを紙文書によって処理していた当時、財務会計における支出に関して発生していた紙文書は一般的に以下のようなものであった。

- ①支出負担行為伺書+添付書類：主管課管理
- ②歳出予算整理票：主管課管理
- ③支出命令書：会計課管理
- ④支払通知書（甲）：公金総括店
- ⑤支払通知書（乙）：債主
- ⑥歳出票：会計課管理
- ⑦執行状況票（月毎）：主管課管理
- ⑧決算表（年度毎）：会計課管理

これらの紙文書は以下の様に処理されていた。

各主管課によって起案された①支出負担行為伺書は資料を添付され決裁を受ける。

↓

支出負担行為伺書の決裁と同時に③支出命令書が作成される。

↓

主管課で歳出の管理をするために②歳出予算整理票がつくられ会計課で歳出の管理をするために歳出票がつくられる。会計課においては⑥歳出票によって支出の管理が行なわれる。また、債主、公金総括店への通知のために④支払通知書（甲）、⑤（乙）がそれぞれつくられ送付される。

この結果、主管課には①支出負担行為伺書+添付書類、②歳出予算整理票が、会計課には③支出命令書と⑥歳出票が残る。これらは5年から10年保存として主管課および会計課でそれぞれ一定年度経過後文書課に引き継がれる。あるいは、場合によっては主管課において廃棄年度まで保管される。つまり、電算機導入以前の自治体においては、上記4種の紙文書及び添付書類が作成され、保管、保存されていたのである。そして場合によっては1か月毎の集計（⑦執行状況票）、1年毎の⑧決算表が作成されていた。ここに電算処理が導入されることによってその状況はかわってきた。

電算処理を実施している財務会計事務における記録の管理には以下の3通りがある。

第一は、電算処理を導入していても最終的にはすべて出力した紙文書で処理をする方法である。

第二は、決裁を必要とするものは紙文書として出力するが、それ以外の伝票等は紙文書としては発生させないという方法である。

第三は、電子決裁を導入し、財務会計に関して紙文書を発生させないという方法である。ただ、この場合でも支出負担行為伺書に添付する資料等で紙を媒体とする文書が発生するケースはある。

第一の方法では結局、紙文書を原本として文書管理規程に基づいた管理を行なうためほとんど従来どおりのスタイルといえる。ただし、従来と違う点はそこに電子情報記録も発生している点である。

第二、第三の方法ではかつて紙文書として発生し、文書管理規程に基づいて管理されていた

資料1 電算処理業務（都道府県：47）

(H 7.4.1 現在)

電算処理業務		処理形態			合計	
		自己処理	依託処理	併用処理		
総務	人事・給与	人事管理	38	3	4	45
		研修	26	3	—	29
		給与	41	5	1	47
		恩給・年金	35	8	3	46
		共済・貸付	35	5	5	45
		その他	33	2	4	39
	都道府県	自動車税	30	10	7	47
		個人事業税	40	6	1	47
		法人事業税	39	6	2	47
		自動車取得税	34	9	1	44
税	法人県民税	38	6	3	47	
	特別地方消費税	34	4	2	40	
	不動産取得税	37	5	—	42	
	鉾区税	30	4	—	34	
	都道府県民税	27	4	1	32	
	たばこ税	30	7	6	43	
	ゴルフ場利用税	33	4	—	37	
	狩猟者登録税	24	3	—	27	
	法定外普通税	9	—	—	9	
	その他	24	7	9	40	
部門関係	財務	会計経理	41	2	4	47
		物品管理	28	2	1	31
		起債管理	34	6	—	40
		財産管理	20	1	2	23
		資金管理	29	3	2	34
		予算配当	40	2	2	44
	会計	予算査定	19	—	—	19
		その他	23	2	3	28
		教育	24	3	3	30
		消防	7	5	3	15
その他	18	3	23	44		
統計関係	指定統計	19	7	21	47	
	自治省統計調査	27	8	12	47	
	消防統計	17	15	7	39	
	その他	26	4	15	45	
予測・計画		24	2	—	26	
商工関係	各種実態調査	30	6	4	40	
	各種資金事務	17	3	3	23	
	各種商工関係試験事務	7	—	2	9	
	中小企業経営診断資料の作成	19	4	2	25	
	技術研究	27	—	1	28	
	その他	20	3	2	25	
農林・水産関係	森林計画	30	11	5	46	
	工事設計積算	37	3	—	40	
	各種資金事務	21	10	11	42	
	各種補助金事務	21	11	10	42	
	農業共済事務	1	—	—	1	
	農業経営診断資料の作成	10	1	—	11	
	県営林計画調整	14	4	1	19	
	森林・林道台帳作成事務	26	6	3	35	
	その他	24	2	18	44	

電算処理業務		処理形態			合計		
		自己処理	依託処理	併用処理			
土木・建築関係	公営住宅関係	23	9	7	39		
	道路台帳関係	30	10	1	41		
	工事設計積算	38	3	6	47		
	工事進行管理	29	2	—	31		
	建設業者経営事項審査事務	24	12	4	40		
	各種試験採点事務	6	1	—	7		
	その他	20	1	21	42		
	民生・労働・衛生関係	生活保護	24	3	—	27	
		国民年金	2	—	—	2	
		各種福祉資金事務	35	6	4	45	
各種検診		8	1	2	11		
児童手当事務		28	9	1	38		
衛生関係手数料事務		7	—	2	9		
その他		25	—	22	47		
公害防止関係		大気汚染監視	41	1	1	43	
		水質汚濁測定	32	2	1	35	
		騒音振動測定	9	1	1	11	
	発生源監視	19	1	1	21		
	環境放射能監視	14	—	—	14		
	窒素酸化物の拡散計算	6	—	—	6		
	その他	20	1	5	26		
	人事・給与・共済等	16	4	2	22		
	公営企業等関係	水道	一般事務	6	1	—	7
			経理事務	20	2	3	25
業務関係			14	—	3	17	
交通		一般事務	2	—	—	2	
		経理事務	3	—	—	3	
		業務関係	4	—	—	4	
電気ガス		一般事務	2	1	1	4	
		経理事務	10	3	1	14	
		業務関係	8	—	—	8	
病院		一般事務	17	5	4	26	
	経理事務	18	5	7	30		
	医療関係	33	2	6	41		
下水道	一般事務	1	—	—	1		
	経理事務	3	—	—	3		
	業務関係	2	—	1	3		
事業収益	観光施設	6	—	—	6		
	宅地造成	8	1	—	9		
	港湾整備	3	—	—	3		
	その他	10	3	2	15		
	一般事務	3	—	—	3		
	発券等事務	9	—	—	9		
	行政委員会	教育委員会	32	3	6	41	
		公安委員会	23	1	—	24	
		人事委員会	39	1	—	40	
		選挙管理委員会	12	—	—	12	
地方労働委員会		3	—	—	3		
収用委員会		—	—	—	—		
農業委員会		—	—	—	—		
その他	5	—	—	5			

電算処理業務（市町村：3304）

(H 7.4.1 現在)

電算処理業務		処理形態					合計
		単独自己処理	共同自己処理	単独依託処理	共同依託処理	併用処理	
総務	人事管理	649	89	120	10	8	876
	研修	149	2	7	1	-	159
	給与	1394	202	1067	53	38	2754
	恩給・年金	53	4	23	2	1	83
	共済・貸付	385	52	153	13	6	609
	その他	179	25	60	8	4	276
	住民税	1218	223	1165	58	525	3189
	固定資産税	1186	219	1179	58	514	3156
	軽自動車税	1306	222	1050	51	459	3088
	都市計画税	397	46	187	6	167	803
企 画	国民健康保険税	1184	219	1143	60	515	3121
	たばこ消費税	31	18	7	-	4	60
	特別土地保有税	190	37	53	1	9	290
	法定外普通税	9	-	5	-	1	15
	その他	220	36	98	3	44	401
	住民記録	1584	217	755	42	370	2968
	住登外	1450	214	444	21	227	2356
	外国人登録	750	100	182	16	123	1171
	印鑑登録証明	1263	146	240	11	84	1744
	会計経理	1383	64	140	11	54	1652
防 係	物品管理	205	20	8	2	3	238
	起債管理	1178	153	603	53	26	2013
	財産管理	157	22	45	4	6	234
	資金管理	272	1	16	2	4	295
	予算配当	1026	34	68	2	22	1152
	予算査定	1080	29	79	5	22	1215
	その他	440	20	46	3	12	521
	教育	271	28	71	14	11	395
	消防	130	18	28	-	2	178
	その他	203	59	175	7	13	457
統計関係	指定統計	175	28	69	5	5	282
	自治省統計調査	690	155	528	26	66	1465
	消防統計	69	10	4	-	2	85
	その他	204	63	146	11	11	435
商 工 関係	予 測・計 画	35	8	8	-	1	52
	各種実態調査	54	7	8	-	-	69
	各種資金事務	22	-	4	-	-	26
	各種商工関係試験事務	1	-	-	-	-	1
	中小企業経営診断資料の作成	2	-	1	-	1	4
	技術研究	3	-	-	-	-	3
	その他	41	2	12	-	2	57
	森林計画	9	1	5	1	-	16
	工事設計積算	44	-	27	1	1	73
	各種資金事務	15	3	5	-	1	24
農 林・ 水産 関係	各種補助金事務	75	5	112	8	6	206
	農業共済事務	27	5	107	12	8	159
	農業経営診断資料の作成	21	7	9	-	1	38
	県営林計画調整	2	-	-	-	-	2
	森林・林道台帳作成事務	20	10	17	1	-	48
	その他	241	47	252	4	26	570
	その他	241	47	252	4	26	570

電算処理業務		処理形態					合計	
		単独自己処理	共同自己処理	単独依託処理	共同依託処理	併用処理		
土木・ 建築 関係	公営住宅関係	675	94	147	7	30	953	
	道路台帳関係	70	4	623	6	4	707	
	工事設計積算	159	6	63	5	7	240	
	工事進行管理	17	1	3	-	-	21	
	建設業者経営事項審査事務	42	-	9	-	-	51	
	各種試験採点事務	2	-	-	-	-	2	
	その他	124	13	43	-	8	188	
	生活保護	326	32	67	11	11	447	
	国民年金	1277	223	1120	49	416	3085	
	各種福祉資金事務	259	40	122	5	24	450	
民生・ 労働・ 衛生 関係	各種検診	1098	177	674	29	159	2137	
	児童手当事務	1117	198	660	32	120	2127	
	衛生関係手数料事務	229	48	117	1	10	405	
	その他	635	120	558	45	139	1497	
	大気汚染監視	61	1	3	-	-	65	
	水質汚濁測定	16	-	1	-	-	17	
	騒音振動測定	14	-	1	-	-	15	
	発生源監視	21	1	-	-	-	22	
	環境放射能監視	1	-	-	-	-	1	
	窒素酸化物の拡散計算	8	-	1	-	-	9	
公害 防止 関係	その他	31	1	3	-	4	39	
	人事・給与・共済等	500	88	306	26	25	945	
	水 道	一般事務	922	135	470	24	101	1652
		経理事務	590	23	118	3	36	770
		業務関係	467	24	206	4	39	740
	交 通	一般事務	21	-	6	-	1	28
		経理事務	23	1	2	1	3	30
		業務関係	17	1	9	-	1	28
	電 気・ ガス	一般事務	27	4	9	-	3	43
		経理事務	25	2	1	-	1	29
業務関係		16	2	7	-	1	26	
病 院	一般事務	249	3	25	1	9	287	
	経理事務	176	2	14	-	4	196	
	医療関係	298	2	45	-	10	355	
下 水 道	一般事務	390	46	195	7	73	711	
	経理事務	146	11	53	2	12	224	
	業務関係	191	12	97	2	32	334	
事 業 等 関係	観光施設	25	-	-	-	1	26	
	宅地造成	6	-	2	-	1	9	
	港湾整備	5	-	-	-	-	5	
	その他	29	3	13	-	1	46	
	一般事務	24	-	6	1	-	31	
	発券等事務	42	1	4	1	1	49	
	教育委員会	954	195	440	32	70	1691	
行 政 委 員 会	公安委員会	1	-	-	-	-	1	
	人事委員会	20	1	2	-	1	24	
	選挙管理委員会	1192	212	772	46	83	2305	
	地方労働委員会	-	-	2	-	-	2	
	収用委員会	-	-	-	-	-	-	
	農業委員会	470	94	232	11	32	839	
	その他	13	-	3	-	-	16	

自治大臣官房情報管理室『地方自治コンピュータ総覧（平成7年度版）』丸井工文社 1996.1.30より、一部割愛

ものが一部電子情報記録媒体に置きかわっている。これら電子情報記録は財務会計規則の適用を受け、保存年限が決定される。しかし、財務会計規則にはその情報を保管、保存する担当課、引継が必要である場合の引継の時期、方法あるいは廃棄の方法等についてすべてが具体的にうたわれているとは限らない。つまり、保存年限は決定できてもその保存年限に至るまでの期間の保管、保存を保証する具体的な裏付けが紙文書ほどに整備されていないことになる。また、これら電子情報記録の歴史的価値を判断するための手だてについても財務会計規則には明記されていない。電子情報記録媒体の管理については実際には文書管理規程の読み替えて運用をしている、あるいは担当者の責任と裁量に任されているといったところが現実なのである。

戸籍事務の電算化

平成6年、戸籍法が改正され戸籍の電算処理が認められた。また、平成7年2月28日の法務省民二第2003号通達によって、指定を受けた市区町村においては除籍又は改製原戸籍の記載情報を画像情報処理方式によって光ディスクに記録し、その光ディスクを正本として取り扱うことが可能となった。「現在戸籍」は磁気ディスクで、「従前戸籍」は光ディスクで管理することになれば証明書として出力する以外に紙は存在しなくなる。これらによって戸籍に関しては紙による原本の消滅が可能となった。

戸籍法

第五章の二 電子情報処理組織による戸籍事務の取扱いに関する特例

[電子情報処理組織による戸籍事務]

第百十七条の二 法務大臣の指定する市町村長は、法務省令の定めるところにより戸籍事務の全部又は一部を電子情報処理組織によって取り扱うことができる。

② 前項の指定は、市町村長の申出に基づき、告示しなくてはならない。

[磁気ディスクによる戸籍・除かれた戸籍]

第百十七条の三 前条第一項の場合においては、戸籍は、磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。以下同じ。）に記録し、これをもって調製する。

② 前項の場合においては、磁気ディスクをもって調製された戸籍を蓄積して戸籍簿とし、磁気ディスクをもって調製された除かれた戸籍を蓄積して除籍簿とする。

[戸籍・除かれた戸籍の記録事項の証明]

第百十七条の四 前条の規定により戸籍又は除かれた戸籍が磁気ディスクをもって調製されているときは、第十条第一項又は第十二条の二第一項の請求は、これらの規定の謄本、抄本又は証明書に代えて、磁気ディスクをもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面についてすることができる。

② 前項の磁気ディスクをもって調製された戸籍又は除かれた戸籍に記録されている事項の全部又は一部を証明した書面は、第百条第二項及び第百八条第二項の規定並びに旅券法（昭和二十六年法律第二百六十七号）その他の法令の規定の適用については、戸籍又は除かれた戸籍の謄本又は抄本とみなす。
法務省法務総合研究所『戸籍実務六法 [平成8年版]』（日本加除出版 1995.10.15）

ここで注目すべきは、まず戸籍の処理に磁気ディスクが、除籍・改製原戸籍に光ディスクがいずれも記録媒体として認められたという点、第二はコード情報、画像情報が共に認められたという点である。

いうまでもなく、戸籍は個人の存在を公に証明するものであり、最も重要な公文書のひとつである。その戸籍の紙以外の媒体による管理が認められた意味は大きく、今後の紙文書の電子情報化への影響が予想される。

文書

「文書」の概念も今日では大きく変わりつつある。確かに伝統的には、文書が主たる情報媒体であったが、今日では情報媒体は狭義の文書をはるかに越えてひろがりつつあり、どこまでを対象範囲のうちに含めるかが、情

報公開の制度づくりにおける眼目のひとつとなる。伝統的な「文書、図面・図画、図書」のほかに、「マイクロフィルム、ビデオテープ、録音テープ」などを加える例が、通常みられる標準的なパターンであるといえようが、これらのほかに磁気ファイル、光ディスク、さらには「その他の記録媒体等」の表現を用いて、対象情報の範囲をできるだけ広く設定しようとする傾向も現れている。

川崎市情報公開制度10周年記念誌編集委員会『開かれた市政の実現をめざして－川崎市情報公開制度記念論文集－』（川崎市 1993.12）

「文書」の定義としてしばしば引用される明治43年の大審院判例には以下のように述べられている。

「文書とは、文字若しくは之に代るべき符号を用い、永続すべき状態に於て、或る物体の上に記録したる意志表示を云う。」

ここには4つの条件が記されている。

- 1 文字若しくは之に代るべき符号を用い
- 2 永続すべき状態において
- 3 或る物体の上に記録したる
- 4 意志表示

2については、現在主に用いられている記録媒体である紙、マイクロフィルム、磁気テープ（ビデオテープ、録音テープを除く。以下同様）、磁気ディスク、光ディスクはいずれも近い将来の明らかな滅失が予測できないという点において「永続すべき状態」といって差し支えないであろう。

3の「或る物体の上に記録した」ものである点についても問題はない。

4については個々のケースにおいて判断されるべき問題であり、紙、マイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスク等の媒体の間に差異はない。

問題は1の「文字若しくは之に代るべき符号を用い」ているかどうかである。コード情報である1と0は「文字に代るべき符号」といえるだろうか。また、肉眼では判別しかねるほどに

縮小された文字を記録しリーダーという機械を利用して内容を判読するマイクロフィルムはどうなのか。

ここには2つの壁がある、可視データであるか否かという問題とデータ変換を必要とするコード情報を「文字に代るべき符号」といえるかどうかという問題である。

法的証拠能力

昭和58年11月24日、最高裁判所において裁判官全員一致で「磁気ディスクでも公正証書原本となる」判決が下された。ただし、裁判官の一人が「光線を当てて文字が顕出するマイクロフィルムについては文書性が認められるが、磁気ディスクはプラス・マイナスの磁気を帯びているものに過ぎず、このようなものまでを文字に代るべき記号とすることは余りにも文書概念からはなれ過ぎ、刑法解釈の枠を超えるものと思う」との補則意見を付け加えた。

平成4年7月15日発行の「月刊IM8月号」（日本マイクロ写真協会：現 日本画像情報マネジメント協会）には村岡洋一氏による「法務委員会レポート」に記録媒体別の証拠能力の現状をまとめた以下の表が掲載されている。これは、雑誌発行当時における「現状」である。

記録媒体別の証拠能力の現状

	マイクロフィルム	磁気テープ	光ディスク
民事訴訟 一般企業	◎	×	×
公益企業	◎	◎	×
官庁自治体	◎	◎	×
刑事訴訟 一般企業	◎	×	×
公益企業	◎	×	×
官庁自治体	◎	◎	×

◎は証拠採用事例あり、×は事例なし

本年（平成8年）6月28日、大幅な改正を盛り込んだ民事訴訟法が公布された。その「第五

節「証書」の第231条には次のように記されている。

(文書に準ずる物件への準用)

第321条 この節の規定は、図面、写真、録音テープ、ビデオテープその他の情報を表すために作成された物件で文書でないものについて準用する。

「証書」とは文書が証拠となる場合の呼称である。つまり、ここではマイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクそのものに法的証拠能力を認めているのである。これまで民事訴訟法には「図面」「写真」でさえ証拠能力を規定するような条文は無かったのである。

マイクロフィルムの証拠能力が認められたのはマイクロフィルムに「撮影証明書」を入れる「証明方式」によって、その作成者が明らかにされるようになったからである。作成者を明らかにすることによってマイクロフィルムに「文書性」をもたせたわけである。つまり、正確に言えば「証明方式」によってマイクロフィルムが文書性を持った場合に証拠能力が認められるとされてきたのである。しかし、今回の法改正によって今後は民事訴訟法においては証明方式によらずマイクロフィルムも法的証拠能力が認められるケースがあり得るということである。

ただし、裁判時には裁判官の自由な心証に基づき個々の証拠の「証拠能力・証明力」が評価される訳であり、紙文書であれば何でも証拠能力が認められるわけではない。今回の法改正があらゆるマイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクの証拠能力を認めたものではないことは紙文書の場合と同様である。

この法改正でもう一点注目すべきは、マイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクを「文書に準ずる物件」と定義している点、つまり民事訴訟法においてはマイクロフィルムも電子情報記録媒体も文書ではないとしている点である。

戒能一成氏の「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)においては裁判時に裁判官が「証拠能力・証明力」の有無を判断する尺度として以下の点が挙げられている。

民事訴訟法、刑事訴訟法を問わず

●証拠として提出された書面と電磁的記録の内容反映

●証拠として提出された書面(電磁的記録)の内容の真正性

関連する制度・社会慣行等による安全対策措置との比較・吟味

社会一般の情報対策技術・事故や障害の事例との比較・吟味

社会一般に行われている安全対策措置との比較・吟味

記録内容の因果関係・一貫性等の吟味(記録内容と他の証拠、反証等との関係の吟味)等が判断の尺度となることが考えられる。

民事訴訟法、刑事訴訟法における「証拠能力・証明力」とは別に行政法上の「証拠性」という問題もある。この「証拠性」は民事・刑事訴訟法における「証拠能力・証明力」とは多くの部分で重複するが完全に一致してはいない。前出「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」には以下のように述べられている。

個々の行政法において、法所管官庁が証拠面での「書面」と等価な法的効力を電磁的記録が持っているか否かを判断する基準は、各法所管官庁の裁量に委ねられている。

各省庁のこれ迄の動向においては、a.「内容充足性」「書面互換性」「可視性」「共通利用性」「安全性」等の技術的要件の担保及びb.「専用情報処理組織」の利用のいずれかが措置されている場合に電磁的記録化を認めることとしている。

現段階では、まだ刑事訴訟法における改正が行なわれておらず民事訴訟法の改正をもって一斉に情報の電子化がすすむとは考えにくい。しかし、その第一歩であることに間違いはない。

文書管理規程

今日の地方自治体において「文書」はどのように捉えられ、管理されているのであろうか。地方自治体において文書を考える場合、前述の法的な証拠能力の他に役所内の記録管理、情報管理という視点が求められる。

地方自治体はマイクロフィルムはもちろん磁気テープ、磁気ディスク、(光ディスク)も既に所有している。ほとんどの地方自治体はこれらから出力した紙文書あるいはマイクロフィルムを原本としているため法的証拠能力という点においては問題ない。しかし、現実には存在している電子情報記録媒体をどう位置づけ、どのように管理するのが問題となっている。

地方自治体が捉えた文書の範囲は以下の3通りであろう。A→B→Cの順にその適用範囲がひろくなっている。

- A 紙に記録された可視情報が文書である。従って、マイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクは文書とは言えない。
- B 紙とマイクロフィルムは文書だがデータ変換を行わなければならない磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクは文書とはいえない。
- C その媒体が何であるかということは、文書であるか否かを決定する要素とはならない。また、可視データであるか否かも同様である。従って、紙、マイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクいずれも文書である。

圧倒的に多くの地方自治体がAの定義を採用している。これは、やはり法的な問題が大きいのであろう。そして少数の地方自治体がBを採用し、Cの考え方をとる地方自治体はほとんどないといってよい。つまり、圧倒的に多くの地方自治体において文書=紙なのである。では、それらの定義を裏付けるものは何なのであろうか。

情報公開制度を実施している多くの地方自治体においてはその情報公開条例(公文書公開条例)の第2条で公文書の定義をしている。しかし、公文書と文書が完全にイコールで結ばれているとは限らない。また、そこには多くの場合「この条例において」という但し書が添えられている。つまり、情報公開条例で定められた公文書の定義はあくまで情報公開制度の中だけに適用される定義なのである。従って、各地方自治体における文書の定義は文書管理規程によってなされていると考えるべきであろう。しかし、文書管理規程に媒体にまで言及して文書を定義している自治体は少ない。

各都道府県の文書管理規程の制定年度及び情報公開制度施行年度を記したのが資料2であり、それを年度毎にまとめたものが資料3である。これをみると各都道府県が文書管理規程を制定した年度には3つの山がある。昭和38年度、43年度、61年度である。昭和38年度、43年度という時期は各地でファイリングシステムブームが起きていた時期であり、それに併せて文書管理規程も整備されたと考えられる。このなかで最大の山は昭和61年度前後である。昭和57年度から平成4年度までの11年間に21の都道府県が文書管理規程を制定している。これは各都道府県の情報公開制度施行年度の山とほぼ一致している。情報公開制度は昭和58年度から平成8年度までの14年間に47すべての都道府県が実施に踏み切っている。この情報公開の実施に備えて、あるいは機会を捉えて文書管理規程を整備した都道府県が多かったということであろう。ここで注目すべきは、情報公開制度で磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクそのものをいずれか一つでも公開の対象としているのは都道府県では埼玉県、三重県だけだという点である。

なお、11の都道府県は文書管理に関する規程を2つ以上もっている。このうちいずれかひとつの規程が情報公開制度実施の前後3年以内に制定されている都道府県は7団体である。つまり、情報公開に向けて文書管理規程を改訂するのではなく、従来の文書管理規程の不十分な部

資料3 都道府県文書管理規程制定・情報公開制度施行年度別一覧表

文書管理規程制定団体		情報公開制度実施団体	
S26	▲▲	S49	▲▲▲
S27		S50	
S28	▲▲	S51	▲
S29		S52	
S30	▲	S53	
S31		S54	▲
S32		S55	
S33	▲▲	S56	
S34	▲	S57	▲▲▲
S35	▲	S58	
S36	▲	S59	▲▲▲▲▲
S37		S60	▲▲▲
S38	▲▲▲▲	S61	▲▲▲▲▲▲▲
S39	▲	S62	▲▲▲
S40		S63	▲▲▲
S41	▲▲	H1	▲▲▲▲
S42	▲▲▲	H2	
S43	▲▲▲▲▲	H3	▲
S44		H4	▲
S45		H5	
S46		H6	
S47		H7	
S48		H8	

▲…文書管理規程（文書取扱規程、文書規程、処務規程） △…その他文書管理に関する規程 ○…情報公開制度施行
 水口政次「各都道府県の文書管理規程等一覧」（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）
 三宅 弘「都道府県情報公開制度一覧」（『情報公開ガイドブックー立法から活用の時代へ』共栄書房 1995.12.20）を参考に編集室が作成

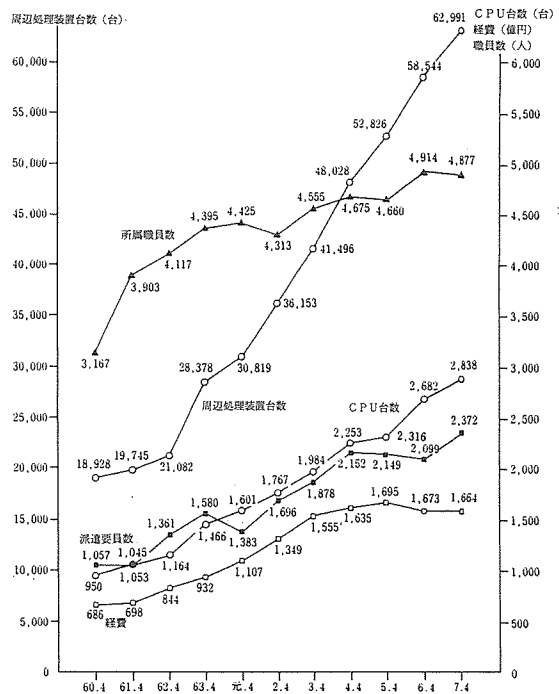
分を新たに規程として制定したと考えられる。それらは「文書編集保存規程」「文書整理保存規程」「歴史的な文書資料類の収集及び保存に関する規程」「出先機関文書規程」等である。

この昭和61年前後の都道府県の電算機導入の状況は、昭和53年からすべての団体が単独導入団体となっていたとはいえまだまだ今日のような電算機全盛の状況ではなかった（資料4）。

自治大臣官房情報管理室編『地方自治コンピュータ総覧 平成7年度版』（丸井工文社 1996.1.30）によれば、昭和60年4月段階で都道府県が採用していたCPUは18,928台と平成7年4月段階の62,991台に比べるとわずか30%程にすぎず、市町村においては昭和61年段階での市町村保有アプリケーションプログラム総数は平成7年3月現在と比較するとわずか15.6%にすぎない。

昭和63年7月5日に発行された地方自治経営学会編『地方自治体におけるOA化可能領域』（自治日報社）には昭和60年度から62年度にかけて行なわれた船橋市及び相模原市の主要台帳

資料4 機器・経費・職員数の推移（都道府県）



自治大臣官房情報管理室
 『地方自治コンピュータ総覧 平成7年度版』（丸井工文社 1996.1.30）

OA化の調査結果が掲載されている。それによると自治体事務の86%(中量、少量事務)はOA化未導入と報告されている。当時船橋市、相模原市はOA化の面では先進的な取り組みをしており、一般的な市町村においては自治体事務の86%以上はOA化未導入であったと考えられる。

また、同書は当時の状況を「今回本学会が相模原市、船橋市を中心に行った調査結果からみても中量、少量事務へのOA化は殆ど未導入のまま多くが残されており」と述べている。なお、ここでは各種台帳の10,000件以上を大量事務、100~10,000件未満を中量事務、100件未満を少量事務としている。

この様な背景のなかで制定された文書管理規程に媒体にまで言及した文書の定義が少ない理由はいくつか考えられるが、まず一点目は文書管理規程が制定された当時は紙以外の記録媒体がまだ量的に少なかったという点が挙げられる。つまり、「記録媒体=紙」という時代だったわけである。また、同じ理由から電子情報が情報公開の対象とならなかったという点も文書管理規程における文書の定義に影響を与えていると考えられる。

二点目は電算処理に関する総合的な企画立案及び調整を行なってきたのが文書課ではなかったという経過が考えられる。つまり、ひとつの自治体の記録が媒体によって文書課の管轄になり、情報管理課の管轄になったのである。紙媒体と電子情報記録媒体では性格が全く違う。電子情報記録媒体を紙媒体同様に扱うことはできない。ひとつの自治体の記録をふたつの担当課によって管理せざるを得なかったという事情が今日の状況を生み出す原因のひとつとなったことは否定できない。

文書管理規程は、毎年見直されるケース多いが文書の定義のような根本的な問題は一度決定されると改正はされ難い。従って、多くの地方自治体においては、文書管理規程には何が文書であるのかという具体的な定義はないまま、いわば慣習・慣例的あるいは法的証拠能力の観点から判断されているといえる。そして「文書

ではない」とされた電子情報記録媒体は当然のことながら文書管理規程の適用は受けないことになる。

電子情報記録媒体の管理

昭和51年1月29日付で各都道府県知事宛に自治大臣官房長から「電子計算機処理に係るデータの保護について」が通知され、同日付で事務次官等会議申合せとして「電子計算機処理データ保護管理準則」が別紙として添付された。その「第1章 総則」の「1 目的」には以下の様に記されている。

この準則は、電子計算機処理に係るデータのうち、特に、その漏えい、滅失・き損を防止する必要のあるものに関し、電子計算機を導入し処理する各機関の長(本省庁の内部部局については部局の長とし、その処理につき複数の部局間の調整を要する場合には、これを調整する部局の長とする。以下同じ。)が措置すべき事項の大綱を定めることを目的とする。

各地方自治体においてはこの「事務次官等会議申合せ」に沿ったかたちで電子情報記録の管理規程が定められている。

また、既に述べた戸籍事務の電算化については「電子情報処理組織による戸籍事務の取扱いについて」(平成6年11月16日 法務省民二第7001号民事局第二課長依命通知)によって以下の項目が義務づけられている。

第1 管理規則等の具体例について

1 管理体制について

- (1) 保護管理者の指定
- (2) 端末装置の管理

2 戸籍データ等の管理について

- (1) 磁気記録及びプログラムの管理
- (2) 媒体及び出力帳票の保管

3 ドキュメントの管理について

- (1) 保護管理者は、ドキュメントの保管を適正に行うため、その保管場所の指定、廃棄の方法等について必要な措置を講じなければならない。

- (2) ドキュメントを複写し、又は持ち出すときは、保護管理者の承認を得なければならない。

4 パスワード等の管理について

- (1) パスワード等の管理
(2) パスワードの秘匿

これらは、個人情報の保護やデータ滅失の防止のための保護管理規程であって、いわばセキュリティの面からのアプローチであり文書管理といった場合の管理とはニュアンスを異にしている。

文書管理には2つの側面がある。①文書の收受、配布、作成、施行に関する管理規程、②文書整理、保存、廃棄に関する管理規程である。各地方自治体が制定している文書管理規程においてはこの2つの側面から文書に関する様々な規定が定められている。電子計算機処理データに関する管理規程は文書管理規程でいえば保管・保存に関する部分のごく一部でしかない。また、電算処理データの場合「戸籍データ保護管理規程」「財務会計システム管理規程」というように各々のデータ毎にも規程が設けられているケースが多い。すべての紙文書に網をかけている文書管理規程とこの点においても異なっている。

文書管理規程においては多くの場合以下のような文書の流れが定められている。

- ①保存年限の決定
- ②完結後1年間は原課において保管
- ③文書課に引き継がれ書庫において保存年限が経過するまで保存
- ④文書館に引き継がれ歴史的価値の有無を判断
- ⑤文書館にて更に保存または廃棄

磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクに紙文書におけるこのようなライフサイクルを定めた規程、規則等を制定し、実際にこれらを引継ぎ等の対象としている地方自治体はあるのであろうか。(次号に続く)

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)

自治大臣官房情報管理室 編
『地方自治コンピュータ総覧(平成7年度版)』
(丸井工文社 1996.1.30)

三宅弘 著
『情報公開ガイドブック -立法から活用の時代へ』
(共栄書房 1995.12.20)

川崎市情報公開制度10周年記念誌編集委員会
川崎市公文書館 編集
『開かれた市政の実現をめざして
-川崎市情報公開制度記念論文集-』
(川崎市 1993.12)

地方自治経営学会 編
『地方自治体におけるOA化可能領域』
(自治日報社 1988.7.5)

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)

戒能一成
「通商産業省の電子申請・書類電子保護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)

長濱和彰
「マイクロフィルム記録の法的証拠能力」
(「月刊IM 8月号 第31巻 第8号」日本マイクロ写真協会 1992.7.15)

雑誌・新聞情報

雑誌

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あります。

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.32
NO.9
1996年9月号
(通巻379号)



VOL.33
NO.10
1996年10月号
(通巻380号)

<随想>

● さくら

<講演要旨>

● 行政情報化の現状と課題

<平成7年度における行政情報化推進状況の概要>

<東南アジア諸国を訪ねて(1)>

<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>

<平成7年度行政情報化基本調査結果の概要>

<X.400メッセージング・システム(2)>

<私立短期大学学校案内のマルチメディア化>

<政治・経済を見つめて(182)>

● 戦後51年、日本の進路を考える

<平成7年度利用研/調査研究報告(4)>

● 情報化への取り組みと情報のあり方(II)

<システム化のコツ(34)>

● 現実化した『バーチャル・コーポレーション』①

<System's Eye>

● “速すぎる情報環境の変化”

<パソコン初級ユーザ塾(3)>

● パソコンのハードウェア(その2)

<とーく & topics>

<都市に関する断章 第54回>

<波瀾万丈 第52話>

<最近の動き>

<IAISインフォメーション>

<随想>

● 数字のまやかし

<平成7年度特殊法人情報化基本調査結果の概要>

<行政文書のA判化の推進状況>

<X.400メッセージング・システム(最終回)>

<東南アジア諸国を訪ねて(2)>

<第3回 行政情報化推進検証論文IAIS賞>

● 情報システムの活用による行政の知的生産性の向上

<政治・経済を見つめて(183)>

● 「兄弟党」では発展がない

<System's Eye>

● “速すぎる情報環境の変化” ②

<平成7年度利用研/調査研究報告(5)>

● 分散処理環境におけるコンピュータの運用(I)

<システム化のコツ(35)>

● 現実化した『バーチャル・コーポレーション』②

<パソコン初級ユーザ塾(4)>

● パソコンのハードウェア(その3)

<とーく & topics>

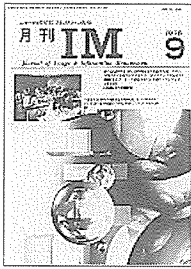
<都市に関する断章 第55回>

<IAIS賞入選発表>

<波瀾万丈 第53話>

<最近の動き>

<IAISインフォメーション>



1996-9月号
第35巻第9号
(通巻308号)



1996-10月号
第35巻第10号
(通巻309号)

<ケース・スタディ>

- ISO 9000 対応「文書管理支援システム」の導入
パソコン・システムによる文書管理業務の効率化

<連載「インターネットが切り開く21世紀のフロンティア」>

- 第9回「総合メディアとしての電子博物館・図書館5」

<随想>●電子化時代の図書館とは…?

<連載・教養講座-5>

- 文書館を知ろう

4.アーキビスト=文書館の専門家の養成制度(上)

<通信員だより>

- 「いいね金沢」ちらりひとこま

<委員会報告>

- COM委員会第6回地区大会(大阪)の報告

<ニュース・アラカルト>

- 富士フィルムImage Managing & Presentation Fair 開く
- 富士フィルムマイクロラボオーナー会開く
- '96 Kodak Business Imaging Week 盛況裡に終る

- (株)横浜マイクロシステム・セミナー開く
- リコー・米国生産子会社でCD-Rメディアを生産
- 日本コダック・ホームページを一新
- 富士フィルム・情報システム部長に赤石氏
- 高橋通彦氏取締役任
- 東北イメージ情報業協会総会開く

<コラム ちょっと余計な話3>●ああSF

<JIIMA新入会員自己紹介>

- (株)マイクロテック ●(株)テクノ・アイ

<書籍紹介>

- 「写真の保存・展示・修復」日本写真学会編

<新製品紹介>●FMIP 9000 D

- 「HITFILE WN 2シリーズ」とサーバ
- ScanStation 3400 ●コダック WB 8800
- 「リポート PC SW 85シリーズ」
- Micro SP 3000 ●EPICWIN 3000ほか
- Kaleida 36 PR
- 大型ディスクライブラリ「OL 500シリーズ」
- 画像データベースソフト「画像館」
- 「中性紙チェックペン」

<JIIMA NEWS>●第35期第12回理事会議事録

<IM 編集委員から>

<ケース・スタディ>

- 農文協のインターネット出版の概要と検索・画像提供システムの実際

<法務委員会レポート No.19>

- メディアの証拠能力を認めた新民事訴訟法公布される!!

<連載・教養講座-6>

- 文書館を知ろう

4.アーキビスト=文書館の専門家の養成制度(下)

<連載「インターネットが切り開く21世紀のフロンティア」>

- 第10回「総合メディアとしての電子博物館・図書館6」

<随想>

- 情報社会とボランティア

<コラム ちょっと余計な話4>

- ひからびた言葉・生きた言葉

<ニュース・アラカルト>

- 重点領域研究「沖縄の歴史情報研究」総括班研究会開く
- 第57回私立大学図書館協会総大会
- 北海道・文書紛失で再発防止にマイクロフィルム化を
- リコーと花王が合弁でCD-R生産
- (株)マイクロサービスセンター移転
- KIU夏期研修会・納涼会開く
- 富士フィルム技術研修「情報システムメディアアカデミー」案内
- 江尻進氏(JIIMA特別会員)死去

<新製品紹介>

- 三菱-LANファクシミリFA9760
- ライオス・システム「RIシリーズXモデル」
- リコー-IS 420/UXfor HP
- 三菱電機DVD-ROMドライブ他出荷開始
- ブリップ消去ペン ●「名刺すきゃな〜」

<JIIMA新入会員自己紹介>

- システム・プランニング株式会社 ●株式会社バス

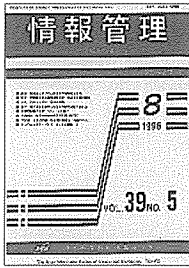
<書籍紹介>

- 「IM標準化ガイドブック1996」

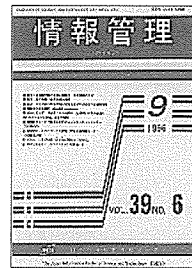
<IM編集委員から>

「情報管理」

特殊法人 日本科学技術情報センター
TEL (03)5214-8415



VOL.39
NO. 5
Aug.1996



VOL.39
NO. 6
Sept.1996

- 講演：北海道における工業技術の活性化と情報
- 論文：学術論文数の国際比較調査
－先進6カ国の動向
- 論文：文書とは何か：法令の側面
- 紹介：電子文献を参照した場合の参考文献の書き方
- 情報便利屋の日記：「ダレ」って誰？
- 機関紹介：中国科学技術情報研究所(ISTIC)
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る
知識ベース
- やってみよう！：インターネットに挑戦 5
- 集会報告
- 新刊科学技術雑誌紹介
- Pin up
- 海外文献紹介
- 編集後記

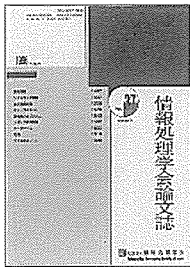
- 論文：学術論文数の国際比較調査－医学領域の分析
- 論文：銀行業務と技術情報の活用
- 論文：デジタル情報時代におけるビジネス文書の
多面的考察
- 情報便利屋の日記：Special assistance
- ぶろむなード：「企業における資料（技報類）の発
行状況に関するアンケート調査」結果の概要
- 機関紹介：インド国立科学ドキュメンテーションセン
ター（INSDOC）
- 機関紹介：インドネシア科学院－科学文献情報セン
ター（PDII-LIPI）
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る SOHO
- やってみよう！：インターネットに挑戦 6
- 図書紹介
- 集会報告
- 新刊科学技術雑誌紹介
- Pin up
- JICST通信
- 海外文献紹介
- 編集後記

ちょっとお時間いいですか？

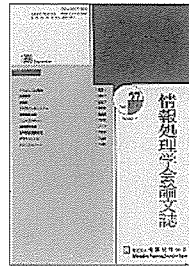
「文書って言ったら何をイメージする？」
「そうだなあ、文字が書いてある紙かなあ。」
「じゃあ、文字が入っていない絵や写真は？」
「うーん、文書って言ってもいいかなあ。」
「マイクロフィルムは？」
「文書……かなあ……。」
「フロッピーディスク、光ディスクは？」
「……………」

意地悪な質問をしているのはもちろん当編集室で、被害者は同僚です。

これは、今回の特集を組む前に何気なく交わされた会話ですが非常に象
徴的であったような気がします。皆さんの所属される自治体のご判断はい
かがでしょうか？ また、皆さん個人のご見解はいかがでしょう？



VOL.37
1996
NO. 8



VOL.37
1996
NO. 9

<基礎理論>

- Local Coterries and a Distributed Resource Allocation Algorithm

<ソフトウェア基礎>

- An OR-compositional Semantics of GHC for Programs with Perpetual Processes

<自然言語処理>

- 一般LR構文解析法におけるエラー処理
- Automatic Recognition of Verbal Polysemy

<ニューラルネット>

- オブジェクト指向ニューラルネットワークモデル
- 多層ネットの解濃度とハードウェア化におけるスケールリング法に関する考察

<遺伝的アルゴリズム>

- 遺伝的アルゴリズムによるマルチプルストリングアライメント
- Solution of a Difficult Workforce Scheduling Problem by a Genetic Algorithm

- 事例に基づく帰納的学習による機械翻訳手法における遺伝的アルゴリズムの適用とその有効性

<メディア情報処理>

- 曲面特徴の一貫性に基づく弛緩法による三次元形状復元
- ビデオシーケンスの構造化

<データベース>

- 並行処理制御方式による独立化可能クラスと直列可能クラスの比較
- Transactions on Distributed Mobile Replicated Objects

<応用>

- 曲げ加工機能を有する板金図面生成システム

<テクニカルノート>

- 可変長節パトリシアトライ索引構造

<アルゴリズム理論>

- A Parallel Algorithm for the Longest Path Problem on Acyclic Graphs with Integer Arc Lengths

<数値計算>

- 適応的なリスタートを用いた疑似残差法
- 単峰領域の概念に基づく一変数多峰性関数の複数極大点および最大点探索手法

<並列化>

- 命令レベル並列計算機のためのリカレンス演算の高速化手法とコンパイラへの実装

<エキスパートシステム>

- 知識処理に基づいた2次元メッシュの自動生成システムの開発
- 直接操作可能なグラフィック・インタフェースを有する幾何論証的CAIシステム

<自然言語処理>

- タグ付きコーパスからの統語規則の獲得
- 日韓機械翻訳における拡張翻訳テーブルを用いた韓国語の生成方法

<ニューラルネット>

- コネクショニストアプローチによる数法則の発見

<感性情報処理>

- 線面の顔画像に対する特徴の顕著性に関する検討

<音声言語情報処理>

- 音声翻訳実験システム (ASURA) のシステム構成と性能評価

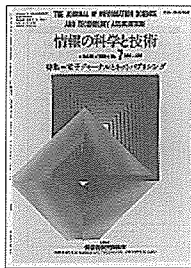
<グラフィックス>

- デフォルメ地図自動生成システムの開発

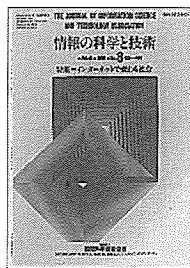
<テクニカルノート>

- 詰将棋におけるプロセッサ稼働率を考慮したゲーム木並列探索

「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. 7



VOL.46
1996
NO. 8

特集=電子ジャーナルとネットパブリッシング

- 特集「電子ジャーナルとネットパブリッシング」の編集にあたって
- 電子ジャーナルと学術出版の未来
- 電子ジャーナルは認知されてきたか？
- 二次文献出版社ISIの立場から -
- OCLCの電子ジャーナル
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス
⑳ MeSHのアノテーションを読む
- 連載：インターネットの活用術 ⑦
大学図書館の情報基盤としてのインターネット
- UDCのページ
- INFOSTA Forum
- 協会だより
- 編集後記

特集=インターネットで変わる社会

- 特集「インターネットで変わる社会」の編集にあたって
- デジタル革命と社会経済システムの変容
- 教育とインターネット
- 人材募集におけるインターネット利用の現状と展望
- インターネットと電子マネー
- 新たなマーケティング・メディアとしてのインターネット活用の戦略 - 米国の実例に基いて -
- インターネットとアート
- 連載：サーチャーのためのワンポイントアドバイス
㉑ JOIS「¥EDIT」コマンドの利用法
- 連載：インターネット活用術 ⑧
官庁ホームページの動向と政府情報の入手
- INFOSTA Forum
- 協会だより
- 編集後記

「地方自治コンピュータ」NO.9のつづき

<時の動き>

- 論考・思案はもはやいらぬ
4 兆円市場に成長したマルチメディア

<こんにちは>

- 石岡市電算課です
- 柏原市情報管理課です

<各種会議>

- 平成8年度「全国広域市町村圏情報管理連絡協議会全国会議」開かれる

<健康情報>

- O-157大腸菌による腸感染症

<まとりくす>

- サラリーマン&活力度

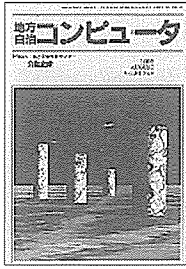
<情報管理室からのお知らせ>

<地方自治情報センターからのお知らせ>

- 入会の御案内
- 教育研修について
- NIPPON-Net Q & A

<編集後記>

「地方自治コンピュータ」財団法人 地方自治情報センター
TEL (03)5214-8004



VOL.26
1996-8月号
NO.8



VOL.26
1996-9月号
NO.9

<随想>

- 徳島新時代の創造と情報化
- <特集/公営企業>
- 地方公営企業の概要について
- 愛知県における企業庁財務システムの現状と今後の展開について
- 札幌市交通局バスダイヤ編成支援システムの開発について
- 横浜港の港湾管理システム
～Y'PORT SYSTEM～
- 名古屋市水道局におけるコンピュータマッピングシステム
- 高岡市水道局のCADと設計積算の連携システムについて
- 静岡市立病院における医療情報システム
- <Topics>
- 地方公共団体における個人情報保護対策の現状と課題について
- 「システム開発の委託契約における著作権問題」研究成果報告
- クライアントサーバシステム適用にあたっての基本的事項(3) -CSSによるエンドユーザコンピュータリング推進上の留意事項-

<時の動き>

- “ソフトインダストリー”と情報ネットワーク
-社会的資源を最適に再配置するために-

<こんにちは>

- 深谷市行政管理課です
- 大村市電算情報課です

<健康情報>

- 医療と輸血

<まとりくす>

- シルバー世代の生活

<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>

<随想>

- 「元気なまち京都」の創造を目指して
- <特集/第14回地方公共団体OAフェア>
- 「第14回地方公共団体OAフェア」及び「OAフェアGIS特別展」の開催について
- 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
- 高度情報化社会における行政OA化の状況と動向
<地方公共団体OAフェアに向けて>
- コストパフォーマンスに優れたPCマッピング
～設備台帳管理システム～
- もうひとつの夢が見えてくる情報システム
- ゆき届いた技術支援によって「地域のIdentityの確立」を目指す CAMEX-V
- 地方公共団体とともに1世紀
確かな業務ノウハウと最新のテクノロジーを融合
- 「イメージ化」による業務改善をめざして
- 「行政情報システムのエンド・ユーザは住民」を合言葉に
- 21世紀のソリューションを提供するNEC
-イントラネットの世界へのアプローチ-
- オフィスの生産性向上と業務処理の融合に向けて
- 人と情報を結ぶマルチメディア情報サービスシステム
- 21世紀へ向けて・人にやさしい情報システム
～Mind City21～
- マルチメディアで応える行政サービスの向上
- 戸籍及び地方公共団体向けシステムにおける理想の文字管理を目指して
- その他の出展社及び出展システムの紹介について
<地方公共団体OAフェアGIS特別展に向けて>
- 全庁システム構想
- 固定資産管理システム『ALANDIS』から実用的なGISへの発展
- 行政業務へのGISの効果的な活用
- 全庁型GIS
～高度情報通信時代の情報基盤～

<Topics>

- 戸田市におけるスポーツ教室予約管理システムについて

雑誌記事紹介

行政情報化の現状と課題

社団法人行政情報システム研究所理事長 百崎英

平成8年5月に総務庁が開催した情報システム統一研修での講演を要約したもの。以下の順に行政情報化について語っている。

I 行政情報化推進計画の進捗状況

1. パソコンの配備と通信ネットワークの高度化
2. 行政情報の流通の円滑化と総合利用
3. 行政内部の意思決定手続の改善
4. 対国民サービスの高度化

II 今後の課題

1. 諸外国の先進事例
シンガポール/マレーシア/アメリカ
2. わが国の先進事例
3. 整備すべき条件
官民ネットワークの構築/個人識別コードの導入/制度、慣行の抜本見直し 「行政&ADP」9月号

平成7年度における

行政情報化推進状況の概要

総務庁行政管理局行政情報システム企画課

「行政情報化の推進状況報告—平成7年度における実施状況を中心として—」(平成8年7月12日行政情報システム各省庁連絡会議了承)の概要を、「行政情報の電子的提供」の一覧表とともに紹介している。

はじめに

1. 情報システム関係予算の状況
2. 各省庁における行政情報化の進ちょく状況
3. 共通実施事項の進ちょく状況
4. 評価と今後の課題 「行政&ADP」9月号

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

通商産業省中小企業庁計画部計画課課長補佐 戒能一成
通商産業省の電子申請・書類電子保存等について以下の順に解説している。

1. 通商産業省における許認可等電子申請及び書類保存等の電子化の概要
2. 今後の書類の電子保存のあり方について
3. 行政法における電磁的記録の許容における「証拠性」の要件について 「行政&ADP」9月号

ISO 9000 対応「文書管理支援システム」の導入

パソコン・システムによる

文書管理業務の効率化

日本電気ファクトリエンジニアリング(株) 堀内幸男

日本電気ファクトリエンジニアリング(株)では、パソコン・システムによるISO対応の「文書管理支援システム」を導入したという。その導入事例を以下の順

に紹介している。

1. はじめに
2. ISO9000シリーズ規格とは
3. 文書管理支援システム導入の背景
4. 文書管理支援システム導入の基本方針
5. 解決すべき課題と対応
6. システム概要
7. システムの導入効果
8. おわりに 「月刊IM」9月号

インターネットが切り開く21世紀のフロンティア

第9回 総合メディアとしての電子博物館・図書館5
ジャーナリスト 野口恒

連載の9回目。各国でスタートした「電子図書館」構想やわが国の「総合目録プロジェクト」の内容と電子図書館実証実験等について詳しく解説している。

学術情報の電子図書館サービスが来春スタートするというが、著作権問題をできる限り早く解決することが本格的な実用化のカギを握っているという。

「月刊IM」9月号

文書館を知ろう

4. アーキビスト=文書館の専門家の養成制度(上)

国際資料研究所代表 小川千代子

日本では、図書館には司書、博物館には学芸員という独自の専門家があり、制度上は一応の整備がなされているという。制度上もまだ整っていない文書館の専門家アーキビストについて以下のように解説している。

- ・アーキビスト公文書館の専門職員
- ・日本のアーキビスト養成の現状
- ・アーキビスト研修の指導者 「月刊IM」9月号

法務委員会レポート No.19

メディアの証拠能力を認めた 新民事訴訟法公布される!!

JIIMA顧問弁護士 古谷明一

平成8年6月26日、新民事訴訟法が公布され、メディアの証拠能力が認められたという。そこで、その条文をそっくり掲載している。 「月刊IM」10月号

文書館を知ろう

4. アーキビスト=文書館の専門家の養成制度(下)

国際資料研究所代表 小川千代子

前回に続いて文書館の専門家であるアーキビストについて以下の順に解説している。

- ・欧米の養成制度
- ・公認アーキビスト：アメリカのアーキビスト資格
- ・中国の場合
- ・アーキビスト養成制度実現への動向
- ・残る問題点：文書館長の資格要件

「月刊IM」10月号

インターネットが切り開く21世紀の フロンティア

第10回 総合メディアとしての電子博物館・図書館6
ジャーナリスト 野口恒

総合メディアとしての電子博物館や図書館を考えるシリーズの10回目。これからの図書館について考察している。

- ・いま、図書館が非常におもしろい
- ・全国で初めてUNIXで作る図書館ネットワーク
- ・「インタースペース」という新しい視点
- ・著作権保護や課金システムのルールをどうするか

「月刊IM」10月号

文書とは何か：法令の側面

CRM（設定文書管理者） 作山宗久

PL法の施行、民事訴訟法改正の法案化、情報公開法要綱案の中間発表など、文書管理の確立をうながす実定法の動きが著しいという。そこで、法令とのかかわりにおける文書の意義とその管理について以下のように考察している。

はじめに

1. 総論

文書の別／裁判の舞台

2. 用法：差異の関係

記録／書面／書類／資料／台帳／帳簿／図画／ファイル／文書

3. 普遍的な問いに向かつて

いままで／これから

おわりに

「情報管理」8月号

デジタル情報時代における ビジネス文書の多面的考察

駿河台大学文化情報学部 壺阪龍哉

デジタル情報時代の到来は、組織情報の管理体制の再構築、オフィス業務標準化の推進など、組織体の経営に多くの課題を投げかけたという。このような中において文書に関する意識改革も不可欠となり、文書とは何かを再認識し、ビジネス文書に関して考察している。また、情報公開制度と行政文書の管理体制の問題についても触れている。

「情報管理」9月号

地方公共団体における個人情報保護対策の 現状と課題について

自治大臣官房情報管理室 新田一郎

近年、住民基本台帳の電算処理化に象徴されるように行政事務に情報通信技術の活用が進められているという。そこで、地方公共団体では地域住民の人格的利益を保護し、住民の行政に対する信頼を確保するため個人情報保護対策が必要となっている。地方公共団体の個人情報保護対策の現状と課題について解説し、私見も述べている。

1. 個人情報保護対策について

はじめに／プライバシー権の登場と確立／個人情報保護法の制定／個人情報保護に関する国の動向／ネ

ットワーク社会におけるプライバシーの保護

2. 地方公共団体における個人情報保護対策の現状
条例制定団体数／対象データの処理形態／対象部門／対象データの種類／個人情報システムの設置（変更）に関する規則／収集規制／記録規制／利用提供規制／維持管理に関する規制／自己情報の開示・訂正等／処理状況の公表／外部委託に際しての規則／個人情報処理に係る職員の責務／罰則／附属機関の設置／救済措置

3. 今後の課題 「地方自治コンピュータ」8月号

「システム開発の委託契約における 著作権問題」研究成果報告

静岡県企画部情報システム課

静岡県情報システム課の自主研究グループがまとめた研究を以下の順に報告している。

- ・はじめに
- ・研究の趣旨
- ・本県の現状及び考察
適用機種別にみたシステム開発数／最近のシステム開発／システム開発委託における権利帰属／権利帰属先の変更と県のデメリット
- ・他都道府県の状況
- ・実際の契約における対応と注意点

「地方自治コンピュータ」8月号

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

自治大臣官房情報管理室管理係長 高島史郎

自治省情報管理室が毎年調査を実施しているという「地方公共団体における電子計算機・OA機器等の利用状況調査」をもとに、近年における地方公共団体のOA化の現状と、今後のOA化の展望及び課題について解説している。

はじめに

I 電子計算機の利用状況

II OA機器の利用状況

III 地方公共団体のOA化における今後の展望と課題

おわりに 「地方自治コンピュータ」9月号

高度情報化社会における 行政OA化の状況と動向

東京経営短期大学教授 茶谷達雄

高度情報化社会のOA化について、情報ネットワークとの関連の深いものを中心に以下のように考察している。

はじめに

第1 高度情報化社会における行政OA化のヒューマンウェア

第2 高度情報化社会における行政OA化の支援技術

第3 高度情報化社会における行政OA化の状況

第4 高度情報化社会における行政OA化の動向

おわりに 「地方自治コンピュータ」9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あります。

発行日	新聞名	記事見出し
H. 8. 7. 29	静岡新聞(夕)	懇談相手名開示命じる 食糧費公開訴訟 「個人情報に当たらず」 仙台地裁が初判断
H. 8. 7. 30	読売新聞(朝)	情報公開本来の理念示す 宮城県の食糧費訴訟判決 あいまい理由の非開示許さず
H. 8. 8. 3	静岡新聞(朝)	県庁ハーフ運動 事務改善案 次々に 管理者研修の成果発表 (※編集室註 静岡県)
H. 8. 8. 5	朝日新聞(朝)	高校新聞、戦後40年分マイクロフィルムに ガリ版からワープロ製まで、大東文化大所蔵
H. 8. 8. 7	日経産業新聞	電子媒体か紙か 電通、100年史で迷いも
H. 8. 8. 7	朝日新聞(朝)	北海道庁 公文書26万件「紛失」 食糧費など保存期限前 大半は職員が廃棄
H. 8. 8. 7	中日新聞(夕)	公文書26万点を紛失 (※編集室註 北海道)
H. 8. 8. 10	毎日新聞(朝)	宮城・財政課の食糧費訴訟 接待氏名、公表判決確定へ 県知事が控訴せず
H. 8. 8. 15	読売新聞(朝)	行革委部会9月審議再開 情報公開 原則どう徹底 要綱案修正に課題 省庁側開示狭める意向
H. 8. 8. 16	下野新聞	小山に市立文書館を 歴史愛好家の市民ら 設置進める会発足へ (※編集室註 小山市)
H. 8. 8. 18	下野新聞	情報漏れも防止 文書 段ボールごと裁断OK 超大型シュレッダー開発
H. 8. 8. 19	日経産業新聞	サイバースペース革命：書類倉庫は画面の中 検索など容易に 代行事業伸びる
H. 8. 8. 29	読売新聞(朝)	行政文書の開示範囲 拡大向け検討急げ
H. 8. 9. 2	日経産業新聞	電子認証、初の実用化 凸版印刷 来月、書籍を販売 米の暗号技術利用
H. 8. 9. 3	日経産業新聞	記録情報管理ソフト PL法対応開発 エヌ・ケー・エサクなど
H. 8. 9. 5	中日新聞(朝)	支社への文書は通信衛星で 速さは電話線の100倍 基本料金は格安1500円 三菱グループ
H. 8. 9. 5	朝日新聞(朝)	「小山に文書館を」 市民団体が要望書 市長らに署名添え (※編集室註 小山市)
H. 8. 9. 5	日経産業新聞	電子印鑑システム アスキー・ネット・テク、開発へ 社外から安全に決裁
H. 8. 9. 7	朝日新聞(朝)	情報公開法 非公開範囲絞る 行革委部会長が修正案
H. 8. 9. 11	中日新聞(朝)	百円玉大で現行容量を実現 NECが高密度ディスク技術開発 情報端末小型化を加速
H. 8. 9. 12	下野新聞	太田原市議会一般質問 10年度の情報公開検討
H. 8. 9. 18	下野新聞	新設の西方村民俗資料室 庶民の“お宝”、保存、継承 (※編集室註 栃木県内)
H. 8. 9. 19	静岡新聞(朝)	新聞600年分 1秒で光伝送 NECが実験成功
H. 8. 9. 19	中日新聞(朝)	1秒間で新聞600年分を光伝送 NEC 世界最大容量の実験成功
H. 8. 9. 20	自治日報	光ファイルで台帳管理 すばやい検索実現 熊谷市建設部管理課 日光市水道課

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：1996.7.21～1996.9.20

県庁ハーフ運動 事務改善案 次々に 管理者研修の成果発表

職員の意識改革と事務処理時間の半減を狙いに、静岡県がことし4月から7月にかけて実施したハーフ運動管理者研修会の成果発表会が8月2日、県庁で行なわれたという。ハーフ運動は、会議や事務処理の半減を目指す事務ハーフと、作成文書や資料、保管文書の半減を目指す文書ハーフからなる行政のリエンジニアリング活動の一つ。平成7年度から全庁的に取り組んでいる。研修に参加した本庁課長級職員22人のうち11人が、自ら設定したテーマの中で問題点を指摘し、改善・改革案を提案した。
(静岡新聞 8月3日 朝刊)

北海道庁 公文書26万件「紛失」 食糧費など保存期限前 大半は職員が廃棄

北海道庁で内部規定によって保存が義務づけられている公文書計約26万件が紛失していることが8月6日、道の内部調査で明らかになったという。調査結果によると、本庁10部と14支庁すべてで紛失が確認された。支出関係以外の一般文書4412冊も紛失し、このうち永年保存が義務づけられているものも286冊あったという。道は意図的な廃棄ではなかったとしている。
(朝日新聞 8月7日 朝刊)

小山に市立文書館を 歴史愛好家の市民ら 設置進める会発足へ

小山市では「貴重な記録史料を守ろう」と歴史愛好家の市民が中心となって、市立文書館を設立する動きが活発化し始めたという。8月いっぱい署名運動を展開、9月には賛同者を募り「市に文書館設置を進める会」を設立する予定だという。市には昭和61年に終了した市史編さん事業で、明治期までの文献でも約30万点あることが分かったが、整理や保存はもちろん、一般市民の閲覧も十分な体制でない実情を知り、早急な対応を求めている有志が集まった。
(下野新聞 8月16日)

記録情報管理ソフト PL法対応開発 エヌ・ケー・エクサなど

NKKの全額出資子会社のエヌ・ケー・エサクと翻訳会社のエスピーインターナショナルは9月2日、製造物責任(PL)法に対応した記録情報管理ソフトを共同開発、発表したという。帳票や広告宣伝物などPL法対策に必要なすべての記録情報を簡単に管理できるほか、世界31ヶ国のPL法の和訳などを参考情報として収録した。
(日経産業新聞 9月3日)

1秒間で新聞600年分を光伝送 NEC 世界最大容量の実験成功

NECは18日、従来の実験記録の約2倍の毎秒2.64テラ(2兆6400億)の世界最大容量の光伝送実験に成功したと発表したという。マルチメディア時代の基盤技術になると位置付けており、数年先の実用化を目指しているという。
(中日新聞 9月19日 朝刊)

編集後記

今回の特集をまとめるにあたり、「文書」とは何かという基本的な問題に立返ることができました。当然のごとく使っている「文書」という言葉ですが人によってその捉え方がずいぶん違うということを再認識しました。一見会話が成立しているようにみえてもお互いの理解は全く違うということが意外に多いのではないのでしょうか。また、「文書管理=レコードマネジメント」という訳も考え直す必要を感じています。
(益田耿明)

朝夕はひときわ冷え込む今日この頃です。記事紹介のため、新聞雑誌を毎日読んでいますと、時代の流れは情報公開に向かっていることを実感します。10月に奈良県が情報公開を実施し、これですべての都道府県に情報公開制度が整いました。利用はまだ一部であっても、見せるための文書の保存・管理といった視点での文書管理が必要なようです。次号は1月10日発行を予定しております。
(吉田 眞)

文書管理通信

No.29.1996.11-12 (隔月発行)

発行日……………1996年11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

(録工業複写センター内)

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいぎきようし
中性抄用紙 (冷水抽出法pH6.5~7.5) 使用

発行部数 1000部