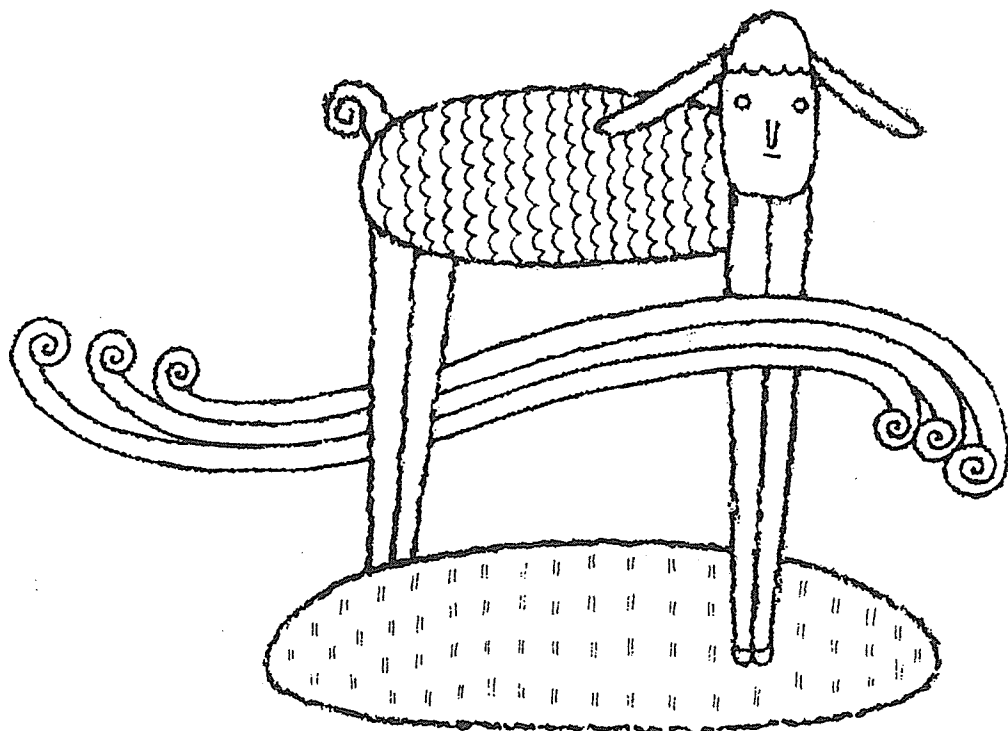


# 文書管理通信

No.37

1998年

3-4月



---

## 目次

---

<特集>

いま地方自治体のファイリングシステムに何が求められているのか? ..... 2

<雑誌・新聞情報>

雑誌 ..... 15

新聞 ..... 22

<編集後記> ..... 23

# 特集

## いま地方自治体のファイリングシステムに何がもとめられているのか？

### I 地方自治体の文書管理をとりまく状況

昨年（1997年）及び一昨年（1996年）は地方自治体の文書管理に影響を及ぼす極めて重大な決定がなされた年であった。

まず、平成8年11月に「情報公開法要綱案」が最終報告として決定した。これは、あくまで「案」でありしかも国の機関を対象とした法律である。しかし、そこには地方自治体の情報公開についても言及されている。

更に、昨年12月には「行政情報化推進基本計画の改定について」が閣議決定された。この計画の対象は国の事務・事業であるが「第1 計画の枠組」の「5. 地方公共団体等との連携協力」には次のように述べられている。

#### 5. 地方公共団体等との連携協力

行政部門における行政の情報化を総合的、一体的に推進するため、地方公共団体、特殊法人、認可法人等との連携協力を積極的に推進するとともに、地方公共団体に対し行政の情報化の推進を要請する。

今日、地方自治体の文書管理を取り巻く状況は急激に変化しつつあり、それにもなって文書管理、その中でも特にファイリングの重要性は更に高まっている。いまや、ファイリングシステムの整備は各地方自治体の緊急の課題であるといえる。

以下に今日の地方自治体の文書管理、特にファイリングを取り巻く状況を考察するとともにいま地方自治体のファイリングシステムに何が求められているのかを明らかにしていきたい。

#### 1 公文書館法

昭和62年12月9日、「公文書館法」が公布さ

れた。公文書館法は国及び地方公共団体に「歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務」（第3条）を課し、それを実現するために「公文書館は、国又は地方公共団体が設置する」（第5条）としている。

公文書館法は「責務」を明確にしてはいるがこれは「義務」ではない。「公文書館法の解釈の要旨」（1988.6.1 内閣官房長官）によれば公文書館法第5条は「公文書館の設置主体を明確にしたもので、公文書館を必ず設置しなければならないことを定めている規定ではない」とされている。これらが、公文書館法公布以来10年を経た今日においてもなかなか公文書館が設置されない理由である。しかし、国が法律において公文書館の存在意義を認め、地方自治体に対して歴史的・文化的価値を有する公文書の保存を求めているという点において公文書館法は画期的な法律と言える。公文書館法が公布される以前に比べ、地方自治体が文書の廃棄に対して慎重な姿勢を示している事実がそれを証明している。

#### 2 行政手続法改正

平成6年10月1日、「行政手続法」「行政手続法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律」が施行された。行政手続法「第6章 補則」においては地方公共団体に対して第38条が定められている。

（地方公共団体の措置）

第38条 地方公共団体は、第3条第2項において第2章から前章までの規定を適用しないこととされた処分、行政指導及び届出の手続について、この法律の規定の趣旨にのっとり、

行政運営における公正の確保と透明性の向上を図るため必要な措置を講ずるよう務めなければならない。

「この法律の規定の趣旨」とは行政手続法第1条に定められている「行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が国民にとって明らかであることをいう。第38条において同じ。）の向上を図り、もって国民の権利利益の保護に資することである。これを受けて、平成8年8月末までに全ての県、すべての政令指定都市が行政手続条例を制定している。

行政手続法の趣旨である行政運営の透明化とはその情報が記録されている文書の流れの透明化、明確化に他ならない。

### 3 情報公開

日本における情報公開制度は、昭和57年4月、山形県金山町で初めて実施された。以後14年を経た昨年（平成8年）11月1日、国の情報公開制度のあり方を検討してきた行政委員会の行政情報公開部会は「情報公開法要綱案」と「情報公開法要綱案の考え方」を最終報告として決定した。この要綱案第26には次のように述べられている。

#### 第26. 地方公共団体の情報公開

地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、情報公開に関し必要な施策を策定し、及びこれを実施するよう努めなければならないものとする。

この「要綱案」で公開の対象としている「行政文書」は以下のように定義されている（第2第2項）。

(2) 行政文書 行政機関の職員が職務上作成し又は取得した文書、図画、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。

除外されるものとしては、一般に容易に入手が可能なもの、公文書館等において特別に保有しているもの等が定められている。また、「要綱案」第29の第2項には次のように定められている。

#### 第29. 施行に伴う措置

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。

これらをまとめると公開対象となる「行政文書」は以下のものである。この中にも情報の性格によっては、適用除外となるものがあることはいうまでもない。

- ・あらゆる媒体が対象となる。
- ・決裁や供覧といった手続きを経たか否かにかかわらず対象となる。
- ・情報公開法が施行される以前に作成された文書であっても対象となる。

また、「要綱案」の「第4章 補則」には注目すべき点が述べられている。

#### 第23. 行政文書の管理

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。
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。

この「情報公開法要綱案」はまだ国会を通過したものではなくあくまで「案」にすぎない。しかし、この要綱案が地方に対して影響を与えないとは考えにくい。

情報公開制度を実施していない市町村におい

ても、数年後の西暦2000年、あるいは2001年を契機に制度を実施しようとしている団体は多い。1997年4月1日段階において、情報公開制度を実施している地方自治体は以下の通りである（自治省調べ）。比較のため、1992年7月現在の情報公開制度実施団体数も示してある（自治省調べ）。分母はその時点におけるそれぞれの団体の総数（自治省行政局振興課編集「平成8年版全国市町村要覧」第一法規 1996.10.15）、分子は情報公開制度を実施している団体の数を示している。パーセンテージは少数第2位を四捨五入し、少数第1位まで求めた。

|      | 1992. 7                   | 1997. 4                    |
|------|---------------------------|----------------------------|
| 都道府県 | $\frac{38}{47}$ (80.9%)   | $\frac{47}{47}$ (100%)     |
| 特別区  | $\frac{21}{23}$ (91.3%)   | $\frac{23}{23}$ (100%)     |
| 市    | $\frac{124}{639}$ (19.4%) | $\frac{237}{643}$ (36.9%)  |
| 町    | $\frac{29}{1993}$ (1.5%)  | $\frac{76}{1993}$ (3.8%)   |
| 村    | $\frac{1}{581}$ (0.2%)    | $\frac{12}{573}$ (2.1%)    |
| 合計   | $\frac{213}{3283}$ (6.5%) | $\frac{395}{3279}$ (12.0%) |

1992年と1997年では市や村の数自体が変わっており、その実態にも変化があることが予想される。したがって1992年と1997年をそのまま比較することはできない。しかし、概略として情報公開制度を実施している市町村の数がこの5年の間にほぼ倍になっているということはいえる。「読売新聞」（1998年1月6日付朝刊）によれば、政令市の区を除く3255の市区町村の内97年度末から98年度末までに118の市区町村が新たに条例を制定し、98年度末には499の団体（15%）が情報公開条例を制定することである（読売新聞社調査）。情報公開制度を実施する地方自治体は今後更に加速度的に増加していくであろう。もはや、「情報公開制度を実施するか、しないか」ではなく「いつ実施するのか」という状況なのである。

本誌「1996年11-12月号」の調査によれば昭和58年から平成8年の間にすべての都道府県が

情報公開制度を実施しており、昭和57年から平成4年までの間に21都道府県が文書管理規程を制定し、8都道府県が文書管理に関する何らかの規程を制定している（資料1）。なお、それ以外の26都道府県は文書管理規程を整備していないのではなく、既に昭和54年までに文書管理規程を整備しているのである。このデータは、情報公開にとって文書管理の整備が不可欠なものであるという都道府県の判断を示したものとイえる。

また、後述する川崎市の資料（資料3=105）によれば調査に協力した情報公開制度を実施していない都道府県市町村1975団体のうち、情報公開制度実施について検討している団体でファイリングシステムを実施している団体は19.2%である。この数字は同じく情報公開制度を実施しておらず未だ検討をしていない団体の3倍にも及んでいる。

これらは、情報公開制度と文書管理、ファイリングの関係を証明するものであろう。

#### 4 行政情報化推進基本計画の改定

政府は、平成6年12月25日に閣議決定された「行政情報化推進基本計画」（以下「基本計画」）を見直した「行政情報化推進基本計画の改定について」を平成9年12月20日閣議決定した。この改定は、「基本計画」決定以降、この2年間の状況の変化に対応するために行なわれたものである。このなかで、特に注目すべきは以下の3点である。

##### 第1 計画の枠組

###### 2. 計画の目標

行政の情報化により、事務・事業及び組織の改革を推進するとともに、セキュリティの確保等に留意しつつ、「紙」による情報の管理からネットワークを駆使した電子化された情報の管理へ移行し、21世紀初頭に高度に情報化された行政、すなわち「電子政府」の実現を目指す。

資料1 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

| 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        | ▲▲    | H 1        | ▲▲△△   |
| S42        | ▲▲▲   | H 2        |        |
| S43        | ▲▲▲▲△ | H 3        | ▲      |
| S44        |       | H 4        | ▲      |
| S45        |       | H 5        |        |
| S46        |       | H 6        |        |
| S47        |       | H 7        |        |
| S48        |       | H 8        |        |

▲…文書管理規程（文書取扱規程、文書規程、庶務規程） △…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  
 文書管理通信編集室「地方自治体における電子情報記録媒体の管理(I)」（『文書管理通信 1996年 11-12月』（文書管理通信編集室 1996. 11. 1）

第2 行政情報化推進の基本方針

2. 情報通信技術の活用による事務・事業の簡素化・効率化及び行政運営の高度化

イ. 文書の管理・流通のシステム化

① 日々作成・入手される文書について、業務の処理手順、関係規程等の見直しを行い、電子文書を含む文書のライフサイクル（作成、入手、決裁等事案決定手続、施行、保存、利用、廃棄）を通ずる総合的な文書管理システムを平成11年度（1999年度）までに整備する。

特に、保有文書の的確な管理、必要な情報流通を促進するため、文書目録及び文書のデータベース化を推進する。

3. 行政情報化推進のための基盤整備

(5) 行政情報化の一層の推進のため、電子文書の原本性、ネットワーク上での本人確認等の共通課題について、国の内外における

検討の推移を踏まえつつ、制度面・技術面の検討を進め、早期の解決を図る。

ア. 電子文書の原本性

紙媒体の原本から電子媒体の原本への移行を実現し、情報管理の効率化を推進するため、技術動向を踏まえつつ、電子文書の原本性を確保する方策を講ずる。

第3 行政情報化の総合的な推進

3. 地方公共団体との連携

(1) 情報化推進のための国・地方間の連絡調整  
 国・地方を通ずる総合的な行政情報化を積極的に推進するため、共通する事項に関する連絡調整の場を設ける。

(2) 情報化推進のための国・地方の連携

ア. 地方公共団体が扱う国の事務・事業の情報化の推進方策、国・地方を通ずるワンストップサービスの実施方策、制度化が検討されている住民基本台帳ネットワ

ークシステムの利用方策等について、上記の連絡調整の場を活用するなどし、検討を進める。

- イ. 法令、条例、基礎的統計情報等の既存のデータベース等国・地方間において相互利用が可能な各種の情報について、上記の連絡調整の場等を活用し、霞が関WANの活用等による国・地方間の情報の相互利用方策の検討をすすめる。

国が地方も巻き込んで情報の電子化を推進するというのがこの計画の主旨である。具体的な方針も含め、それが閣議決定されたということは、地方自治体の文書管理、ファイリングにとって極めて重大である。

これらの法令等はいずれも地方自治体の文書管理と密接に関わるものである。また、各地方自治体は西暦2000年あるいは2001年をめどに様々な施策を計画しておりそれらの多くが文書管理と無縁ではあり得ない。特に、今日加速しつつある情報の電子化、O A化については、適切な紙文書管理の前提なくして実現は困難である。本誌「文書管理通信 1997 5-6・7-8月号」でご紹介した足立区が、地方自治体において最もすすんだ情報の電子化を実現できたのもそのベースとなる紙文書の管理が適切に行なわれていたからに他ならない。

以上の側面からだけみても地方自治体における文書管理、特にファイリングの整備が緊急の課題であることは明らかである。ここで、特に問題となるのは町村のファイリングである。都道府県あるいは市においては十分な人数とはいえなくとも文書担当課に担当職員が配置されている。しかも、組織としてファイリングシステムを構築した経験をもち、集中管理方式を採用している団体が多いからである。したがって都道府県あるいは市の場合、ファイリングシステムの構築といっても全く0からのスタートとはならない。

一方、町村においては職員の絶対数が少なく、文書管理に専任職員をおいている組織はまれである。更に、ファイリングシステムを構築した経験をもつ町村も少なく、分散管理が一般的である。つまり、町村がファイリングシステムを構築する場合、全く0からのスタートということになる。

## II 町村における文書管理の現実

昭和30年代半ばから昭和40年代半ばにかけて各地でファイリングシステムの構築がブームとなった。当時、ファイリングシステムが求められたのは合併によってファイリング手法の異なる組織が1つとなり、ファイリングに関する新たなルールが求められたからである。また、合併によって1つの組織(地方自治体)が管理すべき文書量が爆発的に増加したこともその理由であった。更に、合併に伴う新庁舎の建設もファイリングシステム構築のきっかけとなった。したがって、この時期合併にかかわらなかった町村においてはファイリングシステムの構築は緊急の課題とはならず従来の手法が踏襲されていたのである。

昭和30年代半ばから40年代半ばにかけてファイリングシステムを構築していった地方自治体のほとんどがその後、10年を経ずしてシステムを崩壊させていった。昭和44年にファイリングシステムを構築している市区は264団体、町村区は660団体であったのに対し、昭和57年にファイリングシステムを維持または、新たに構築した団体は、市区168団体、町村区178団体に減少している。驚くべきことに市区においては約36%以上、町村区にいたっては約73%以上がシステムを崩壊させているのである。この原因は、分類に割付方式を採用したこととファイリングシステムの維持に人手をかけなかったことであると考えられる。

割付方式とは、その言葉が示すとおり分類を強制的に割り付ける方式であり、当時の分類は現場の職員にとって必ずしも使いやすいもので

はなかった。この使い難さがシステムを崩壊させる大きな要因となった。

更に、大きな要因はファイリングシステムの維持に人手をかけなかった点である。そもそもファイリングシステムはアメリカで発達したものである。そのアメリカにおいては、CRMと呼ばれる公認記録管理者制度があり、組織における記録管理者の位置付けが明確になされ、組織に配置されている。つまり、ファイリングシステムの維持に対し日本とは比較にならない人手（コスト）をかけているのである。ブームのなかで構築された日本のファイリングシステムは、用具（バーチャルファイル）のみアメリカのまねをただけで、それを維持するための努力（人手・コスト）がなされなかったのである。

現在、ファイリングシステム維持のための人手を削減する方法として利用されているのが電算機である。ファイリングには常に面倒な人手作業が付随する。これを電算機によってサポートすることで人手を削減するという方法が今日一般的である。しかし、いずれにしても必要最低限度のコストを下回るコストでファイリングシステムを維持することは不可能である。

職員数に比較的余裕がある都道府県、あるいは市レベルであれば、ファイリングに関して専任職員をおくことも可能であろう。しかし、仕事の数（種類）には大きな差がないにもかかわらず都道府県や市に比較して職員数が著しく少ない町村では、一人の職員が多くの職務を兼任することになる。多くの町村において専任の文書担当職員1人さえ認められていないのが現実である。この人手を何等かの方法で確保しない限りファイリングシステムの構築及び維持は不可能である。

### Ⅲ ファイリングシステム

ファイリングとは文書管理のなかの一部である。文書管理には、収受・受付・処理・施行・整理・保管、保存・廃棄等があり、このなかの整理・保管、保存・廃棄がファイリングの範疇である。

ファイリングシステムを簡単にいえば文書をいかに分類し、どうするかたちでどこに置くのかを組織として明確にルール化し、検索手段を確保することによって誰でも求める文書がどこにあるのかを迅速に捜し出せる機構のことである。システムの要素となる個々の具体的項目について以下に述べる。

#### 1 集中管理・分散管理

今日、地方自治体において一般的にいわれている集中管理とは、完結後1年を経た文書を文書主管課が原課から引継ぎ、庁内のすべての課の文書を集中的に管理する方法である。通常この引継は1年に1回行なわれ、原課から文書とともに引継目録が文書主管課に提出される。一般的に文書を原課で管理している状態を保管、文書主管課が管理している状態を保存という。だが、これは完全な集中管理方式ではない。保管文書が各課の管理となっているからである。しかし、日々動いている現用文書まで一元管理を実現している地方自治体はほとんどなく、その意味から一般的にはこの分散・集中併用方式を集中管理方式と呼んでいる。

分散管理とはそれぞれの課で作成した文書をそれぞれの課で保管、保存し続ける方法である。完結した文書を文書主管課の割当にしたがって集中書庫に置いている場合も管理主体が原課であれば分散管理である。

集中管理方式であっても分散管理方式であってもファイリングシステムは構築、維持できる。ただし、効率の問題からいえば集中管理方式はるかに有利である。分散管理方式の場合には各課各々に文書主管課が果たす役割が求められるからである。

また、分散管理では課によって文書の管理レベルがばらばらになりやすく、引継という作成者ではない第三者によるチェックもないためシステムの維持は、より困難である。それでもなお、多くの町村が分散管理方式を採用しているのは文書主管課に専任職員を配置できないからである。しかし、各課において文書主管課が果

資料2 未実施自治体の文書保存の原則

|            | 集中管理 |            | 各所管管理 |            | その他 |            | 総数   |            |
|------------|------|------------|-------|------------|-----|------------|------|------------|
|            |      | 構成比<br>(%) |       | 構成比<br>(%) |     | 構成比<br>(%) |      | 構成比<br>(%) |
| 未実施自治体合計   | 546  | 21.7       | 1892  | 75.3       | 73  | 2.9        | 2511 | 100.0      |
| うち検討自治体    | 131  | 47.8       | 120   | 43.8       | 23  | 8.4        | 274  | 100.0      |
| うち未検討自治体   | 411  | 18.6       | 1743  | 79.1       | 50  | 2.3        | 2204 | 100.0      |
| 都道府県       | 6    | 75.0       | 0     | 0.0        | 2   | 25.0       | 8    | 100.0      |
| 特別区        | 0    | 0.0        | 1     | 50.0       | 1   | 50.0       | 2    | 100.0      |
| 市(全体)      | 272  | 53.9       | 196   | 38.8       | 35  | 6.9        | 505  | 100.0      |
| 政令市        | 1    | 100.0      | 0     | 0.0        | 0   | 0.0        | 1    | 100.0      |
| 県庁所在市      | 10   | 58.8       | 3     | 17.6       | 3   | 17.6       | 17   | 100.0      |
| 三大都市圏の市    | 58   | 69.9       | 16    | 19.3       | 9   | 10.8       | 83   | 100.0      |
| 広域市町村圏の中心市 | 84   | 52.8       | 66    | 41.5       | 8   | 5.0        | 159  | 100.0      |
| その他の市      | 119  | 48.6       | 111   | 45.3       | 15  | 6.1        | 245  | 100.0      |
| 町          | 233  | 15.0       | 1291  | 83.0       | 30  | 1.9        | 1556 | 100.0      |
| 村          | 34   | 7.7        | 403   | 90.8       | 5   | 1.1        | 444  | 100.0      |

(注) 記入もれや誤記があるので合計が一致しない箇所がある。

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

『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 1993.5.12)

たすべき役割をそれぞれに果たしているという訳でもない。つまり、現実には、分散管理というよりもむしろ個人によって管理されている状態であるといえる。ただし、これまではそれで通用してきたという現実があり、町村における人員確保の困難さを考慮すればやむを得ないという側面も否定できない。

一般的に地方自治体で行なっている集中管理方式の場合には現用期間の過ぎた文書を文書主管課の管理下に移管する引継という作業が発生する。この引継で通常、文書は原課のキャビネットから集中書庫に移される。また、引継は、各課のファイリングに対するチェック機能という側面をもっているため確実に行なわれれば、少なくとも保存文書に関しては適切な管理が可能となる。現に厳密な引継を行なうことによって、保存文書はもちろん、保管文書まで適切に管理している地方自治体もある。この引継はきわめて重要な意味をもち、厳密に行なおうとすれば人手の確保は不可欠である。集中管理方式を採用した場合、町村においてはこの引継における人手の確保が課題となる。

1992年7月に川崎市が行なった興味深い調査(資料2)がある。情報公開制度の観点からは、

文書を集中管理することが望ましい。川崎市の調査によれば情報公開制度未実施自治体全体では、文書事務担当所管が保存文書を集中管理している自治体が21.7%、各所管での管理に任せている自治体が75.3%となっている。これを情報公開制度実施検討自治体と未検討自治体とに分けてみた場合、検討自治体では集中管理が半数近く(47.8%)にのぼっているのに対し未検討自治体では18.6%にすぎない。また自治体区分別にみた場合、都道府県と市では集中管理型が多い。なお「その他」としては、①保存書庫の管理と簿冊の管理とを分けている、②原則は集中管理だが議会・教育委員会など独立している部局もある、③文書の古さによって管理責任部局を別にしている、④この数年で分散管理から集中管理へ移行している、などの記述があったとのことである。(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『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 1993.5.12)

## 2 ファイル管理表

ここでいう「ファイル管理表」とは通常「ファイル基準表」と呼ばれているものである。ファ



ファイル基準表はもちろんその名が示すとおりファイルの基準を示してはいるが、それだけではない。ファイル基準表は、ファイルを管理するものであり、その意味でここではファイル管理表という名称を用いる。この名称は野口輝文氏がその著書『地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム』（自治日報社 1994.5.25）のなかで使用している。

ファイル管理表はファイリングシステムの根幹をなすものである。ファイル管理表に不可欠な要素とは「ファイル名」「課名」「完結年度」「保存年限（廃棄予定年度）」であり、通常はこれにいくつかのファイルをまとめた分類名及び分類記号が記される。

ファイリングシステムにおいて重要な問題の一つに検索の最小単位をどこまでに設定するかという問題がある。通常、公文書の最小単位は起案であるが、ファイルはいくつかの起案の集合である。もちろん起案単位で検索手段を構築することも可能であるが、そのために費やする労力とその効果を比較すれば検索の最小単位をファイルとし、ファイル単位以下の検索が特に必要なもののみ例外的に更に詳細な検索手段を確保すれば充分ではないだろうか。

各課で発生する文書の多くは、毎年同じものである。したがって、一度作成されたファイル管理表は毎年一部手直しをされながら使用されることになる。このファイル管理表がファイリングシステムの基本であり、根幹をなすものである。これが職員にとってわかりやすく使いやすいものでなければファイリングシステムの維持は困難である。

### 3 パーチカル・ボックス・簿冊

ファイリングシステムとは通常パーチカルファイルあるいはボックスファイルを用いた場合に使われる言葉であるが、たとえ簿冊方式であろうと先に述べた要件を満たすものであればファイリングシステムであると考えられる。また、パーチカルファイル、ボックスファイル、簿冊

のいずれが最も優れているのか一概に決めることはできない。文書の性格によってそれぞれにいずれかを選択するという側面もあるからである。パーチカルファイル、ボックスファイル、簿冊のいずれを採用してもファイリングシステムの構築、維持は可能であるし、いずれを選択したとしてもシステムが崩壊する可能性はある。つまり、ファイリング用具に何を使うのかということはシステム構築、維持の成否を決定する絶対的な要因とはならないということである。各々の方式は、各々の自治体のこれまでのファイルの仕方、什器、事務室の環境などによっていずれかに決定されればよいのである。

ただし、今後の情報の電子化を考えた場合、現時点から紙文書を情報として認識する必要がある。その意味では、簿冊方式よりも文書を綴じ込まないパーチカルファイルやボックスファイルを使用の方が有利といえる。紙文書が綴じ込まれ、簿冊という形態になってしまうとそれは情報というより「もの」としての意味が強くなるからである。「もの」となった文書は作成者の所有物になりやすいという傾向がある。また、保存段階において文書を保存年限別にまとめ直すといったような場合にも、簿冊方式よりも文書を綴じ込まない方式の方が有利であるといえる。前述の川崎市の調査においても、情報公開制度の実施を検討している自治体で簿冊方式以外の方法（パーチカルファイル、ボックスファイル）を採用している団体は、未検討自治体の約3倍にも及んでいる（資料3）。この資料から簿冊方式では情報公開に対応できないとはいえない。しかし、少なくとも簿冊方式を採用していない団体の方が情報公開により積極的である、あるいは情報公開により積極的な団体は簿冊方式以外の方式を採用する傾向にあるとはいえるだろう。

重要なことは、各々の方式がもつ特徴を見極め、自治体の特色とのかねあいを考慮したうえで決定し、各々の方式のもつ短所を補う手だてを採用していくことである。

資料3 未実施自治体の文書管理の原則

|            | 簿冊方式 |            | ファイリング |            | 併用  |            | 総数   |            |
|------------|------|------------|--------|------------|-----|------------|------|------------|
|            |      | 構成比<br>(%) |        | 構成比<br>(%) |     | 構成比<br>(%) |      | 構成比<br>(%) |
| 未実施自治体合計   | 1975 | 79.0       | 204    | 8.2        | 321 | 12.8       | 2500 | 100.0      |
| うち検討自治体    | 185  | 67.0       | 53     | 19.2       | 36  | 13.0       | 276  | 100.0      |
| うち未検討自治体   | 1763 | 79.8       | 150    | 6.8        | 280 | 12.7       | 2208 | 100.0      |
| 都道府県       | 2    | 25.0       | 6      | 75.0       | 0   | 0.0        | 8    | 100.0      |
| 特別区        | 1    | 50.0       | 1      | 50.0       | 0   | 0.0        | 2    | 100.0      |
| 市(全体)      | 346  | 68.5       | 88     | 17.4       | 69  | 13.7       | 505  | 100.0      |
| 政令市        | 0    | 0.0        | 0      | 0.0        | 1   | 100.0      | 1    | 100.0      |
| 県庁所在市      | 12   | 70.6       | 4      | 23.5       | 0   | 0.0        | 17   | 100.0      |
| 三大都市圏の市    | 48   | 57.8       | 23     | 27.7       | 12  | 14.5       | 83   | 100.0      |
| 広域市町村圏の中心市 | 113  | 71.1       | 31     | 19.5       | 14  | 8.8        | 159  | 100.0      |
| その他の市      | 173  | 70.6       | 30     | 12.2       | 42  | 17.1       | 245  | 100.0      |
| 町          | 1266 | 81.4       | 83     | 5.3        | 197 | 12.7       | 1556 | 100.0      |
| 村          | 359  | 80.9       | 26     | 5.9        | 54  | 12.2       | 444  | 100.0      |

(注) 記入もれや誤記があるので合計が一致しない箇所がある。

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

『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. 5. 12)

#### 4 ファイリングシステムの構築

ファイリングシステムを構築するためには以下の3通りの方法が考えられる。

- ① 職員のみ力で構築する。
- ② コンサルタントと契約を結びコンサルティングを受けながら実務は職員がこなしていく。
- ③ コンサルタント機能をもつ業者と委託契約を結び、コンサルティングを受けながら、実務の一部を委託し、職員も参加しながらシステムを構築する。

①の場合、少なくともシステム構築が完了するまでは専任職員をおくことは必須条件である。ファイリングシステム構築、維持の難しさは人を動かさなければならない点にある。一般の職員にとっては、たとえ頭ではファイリングシステムの重要性を認識していたとしても、まず従来の方法を変えることに対する抵抗がある。また、本来業務を抱える一般の職員がファイリングあるいは文書管理を自分の仕事として認識していないという点もファイリングシステム構築、維持の大きな妨げとなっている。文書担当職員はこれらの職員にファイリングシステムにおける様々なルールを厳守させなければならない。

①ではファイリングに関するあらゆる実務を全

て職員の手で行なわなければならない、一般職員は通常の業務を抱えながら更に負担を追うことになる。更に文書主管課の専任職員にかかる負担は大きい。トップの強力なバックアップのもとに専任職員をおき、その専任職員がこれらの抵抗を克服できれば①の方法でもファイリングシステムの構築、維持は可能であろう。この方法は、トップの理解と専任職員をおくことが可能か否かという点、そしてその専任職員の能力が重要な要素となる。この場合の「専任職員の能力」とは強烈な「意志」のことである。ファイリングシステムは技術的に難解なものではない。それだけに、批判もされやすい。これらの批判や抵抗に耐えられる強固な意志をもつ専任職員を得、トップの強力なバックアップがあればこの方法は可能であろう。

②の方法は都道府県や市において今日しばしば採用される方法である。都道府県あるいは市レベルでこの方法が採用される背景には、比較的人員が確保しやすいという現実がある。つまり、コンサルタントに方向性を示してもらいファイリングに関する実務は職員がこなすということである。また、一般の職員を動かすにしてもコンサルタントの指示であった方が動かしやす

いというメリットもある。この方法は一般職員の労力の確保が前提である。コンサルタントがなんとかしてくれるであろうという発想ではファイリングシステムの構築、維持は不可能である。

③の方式のメリットとしてはファイリングシステム構築時における文書担当職員及び一般職員の負担が軽いという点があげられる。システム構築段階において一般職員に過度の負担がかかった場合、その時点でファイリングシステムに対するアレルギーが発生する可能性がある。最初の段階におけるこの印象はファイリングシステムの維持にとってマイナスである。システム構築時における一般職員の負担の軽減が③の最大のメリットだといえる。人手のかかる文書調査等の作業を委託して一斉に行なえば時間的にも比較的短期でシステムを構築することが可能となる。ファイリングシステムの維持についても、年に一度集中的に人手が必要となる引継業務については委託が可能であろう。委託によって、より厳密なチェックが可能となるのであれば文書主管課職員自らが行なうよりもファイリングシステムの維持にとって効果的である。しかし、すべてを業者に任せ自治体が何等主体性をもたず参加もしないようではファイリングシステムが一時的に構築されたとしても維持はできないであろう。問題は、職員がどこまでファイリングシステムの構築・維持に関われるかという点である。

## 5 組織・規程

今後、情報の電子化がすすめば庁内には紙文書と電子情報が更に共存、混在することになる。今後、庁内情報はその媒体にかかわらず統合管理されるべきである。その場合、紙文書と電子情報の両者を統括する部署が必要である。それは、情報管理課あるいは記録管理課とでもいうべきもので従来の文書課と電算課の両者の性格を併せもった部署である。

更に、電子情報の統合管理を実現するためには、新たな管理規程が必要であり、現在の文書管理規程（庶務規程）では対応できない。現在

既にその徴候はあらわれている。

日本画像情報マネジメント協会、IMユーザー実態調査委員会が平成9年6月から7月にかけて行なった「画像・情報マネジメント実態動向調査結果報告'97」においてもそれを裏付ける結果が出ている（「月刊IM 1997 12月号」日本画像情報マネジメント協会 1997.11）。この調査は、企業及び公的機関を対象としており、製造業71、非製造業36、公的機関（官庁、政府機関2：地方公共団体45：学校、研究所、病院、組合、諸団体8）55合計165の回答を集計したものである。この調査によれば現在の電子データ管理の問題点として最も多くの回答が寄せられ、将来の課題としても2番目に多くの回答を得たのが「体系的情報管理」である（資料4）。

文書管理規程における「文書」とは一般的には紙文書を指しているケースが多い（文書管理通信編集室「地方自治体における電子情報記録媒体の管理(Ⅱ)」「文書管理通信 1997年 1-2月号」1997.1）。文書の定義がスムーズにかえられればよいがそうでないならば「情報管理規程」あるいは「記録管理規程」を新たに制定すべきであろう。前述のように既に国では「電子文書を含む文書のライフサイクル（作成、入手、決裁等事案決定手続、施行、保存、利用、廃棄）を通ずる総合的な文書管理システムを平成11年度（1999年度）までに整備する」（「行政情報化推進基本計画の改定について」）ことが決定している。

## 6 歴史資料の保存

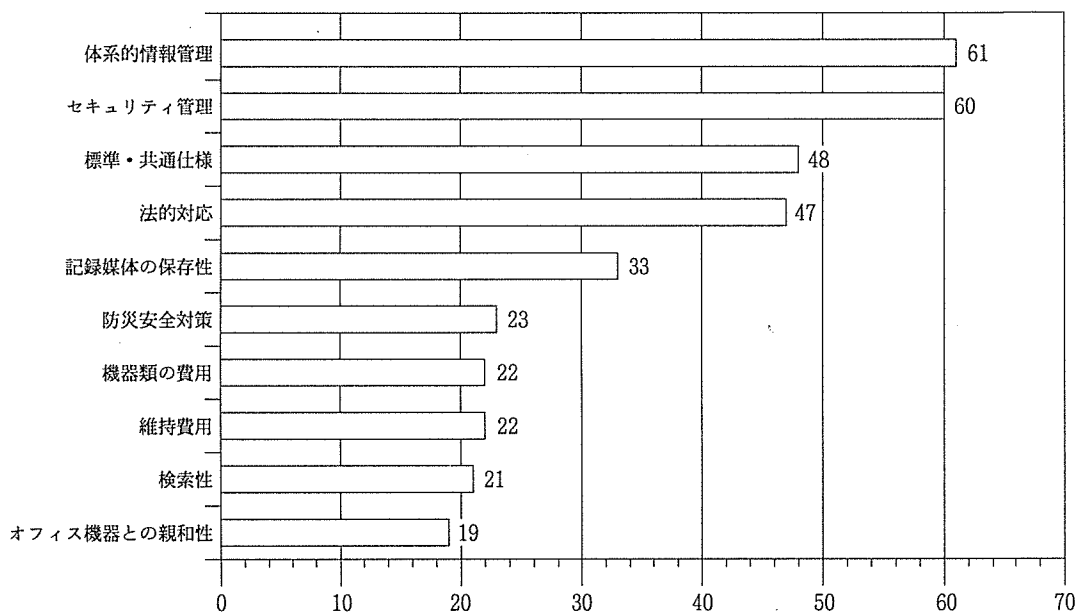
ファイリングシステムを構築する場合、留意しなければならないのはファイリングシステムが文書廃棄システム的な側面をもっている点である。

公文書館法の趣旨からも明らかなように公文書のなかには行政的な価値とは別に歴史的・文化的価値を有するものがある。しかし、一般的には公文書の保存年限は行政的価値から決定されている。既に述べたように、たとえ文書管理規程の中に「歴史的・文化的価値を有するもの

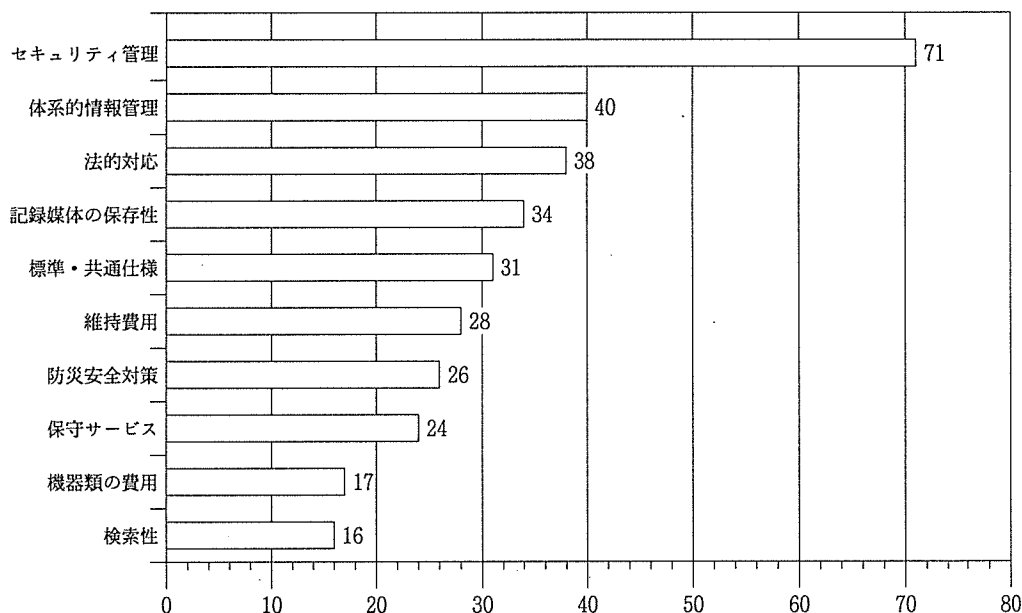
資料4 電子データ管理の問題・課題

電子データ管理の問題点・課題（上位10項目）（複数回答）

＜現在の課題点＞



＜将来の課題＞



(注)日本画像情報マネジメント協会・I Mユーザー実態調査委員会「画像・情報マネジメント実態動向調査結果報告'97」  
「月刊I M 1997 12月号」(注)日本画像情報マネジメント協会 (1997.11)

は永年保存とする」というような規定があったとしてもそれが実際に正しく判断されているとは考えにくい。歴史的・文化的価値を有する文書であっても有期限保存文書に分類され、保存期間が終了すれば廃棄されているのが多くの自治体における現実であろう。

ファイリングシステムを構築する際、しばしば「どれだけ文書を捨てたか」が評価の基準となっている。もちろん不要な文書は廃棄すべきである。不要な文書は書庫やオフィスのスペースを無駄に占領するだけでなく、迅速な検索の妨げにもなる。しかし、問題は何を「不要な文書」と判断するかである。歴史的・文化的価値をも加味した文書の保存年限決定基準、あるいは行政的価値の有無から廃棄の決定がなされた文書を歴史的・文化的価値から拾い上げるシステムが求められているのである。

昭和30年代前後に町村合併に伴い大量の文書が廃棄された。その結果、ある特定時期の歴史資料が失われ、市町村史の編纂に支障を来すという事例はしばしば耳にするところである。つまり、市町村の歴史の一部が失われたわけである。「ファイリングシステムを構築したために行政的価値の消滅した歴史資料が失われた」などということがあってはならない。この点は、ファイリングシステムを構築する際に肝に銘じておく必要がある。

本来であれば、歴史的・文化的価値を有する公文書の選別、収集、保存は文書館が担うべきものである。それを、文書担当職員、あるいは一般職員が行なうことには無理がある。しかし、全国の文書館の設置状況をみれば、現時点においてはそれもやむを得ない。「文書館がないから歴史的・文化的価値を有する公文書を廃棄してもよい」ということにはならないのである。

歴史的・文化的価値を有する公文書あるいはそのほかの永年保存文書の保存を考えた場合「廃棄しない」というだけでは充分とは言えない。ただ置いておくというだけでは当然劣化の進行が予想されるからである。特に、酸性紙の劣化問題は深刻である。

本来、文書館で保存されるべき歴史的・文化的価値を有する明治期から昭和期の文書を庁内の書庫や図書館等に放置している市町村は多い。特に、市町村史の編纂が終了した自治体にこの傾向がみられる。市町村史編纂が終了した時点で収集した歴史資料を自治体としてどのように取り扱うかが決定しておらず、そのまま図書館に移管されたり、庁内の書庫に放置されるケースが多いのである。これらの史料が酸性紙であった場合等、情報が消滅してしまう危険性がある。そのなかでも特に懸念されるのは昭和10年代から30年代の文書である。この年代の紙は保存性に問題をもつものが多い。しかもこれらの史料は作成されてから既に50年近く経過している。保存環境によって異なるが、質の悪い酸性紙であれば、劣悪な保存環境においた場合、50年という時間は史料を破壊するのに十分な時間といえる。

酸性紙の場合、対策として考えられるのは、媒体の変換と劣化の進行の抑制である。媒体の変換は史料が折曲げるだけでぼろぼろになってしまう状態になる前に行なう必要がある。酸性紙劣化の進行の抑制には保存環境を整えることと、脱酸処理等が考えられる。脱酸処理とは、劣化が進行し酸性度が高くなった（pH値が低くなった）史料をアルカリで中和する処置である。この処置はpH値を高め、史料の劣化の進行を抑制する効果がある。しかし、紙が失った強度を回復する効果はほとんどない。したがって、既にぼろぼろになった史料より、まだ強度を保っている酸性紙史料に対して行なうのが理想である。既にぼろぼろになってしまった、あるいはなりかかっている史料に対しては裏打ちや、フィルム・エンキャプションという方法もあるが、コストがかかる。したがって、劣化した史料の修復・保護対策と同等あるいはそれ以上に史料の劣化の抑制に力を入れる必要がある。この他にも、「青焼き」や「コンニャク版」などはインクが消えてしまうことによる情報消滅が考えられる。

これらの対策をたてるための第一歩は劣化調

査である。劣化調査によって、史料の現状をデータとして把握し、その対策を講ずることが必要である。

これまで、歴史資料の保存という観点から述べてきたが、行政的価値から永年保存する必要がある文書についても全く同様の対応が必要であることはいうまでもない。

### Ⅲ まとめ

今日の状況を総合的に判断すれば地方自治体におけるファイリングシステムの構築、整備は最重要課題である。ファイリングシステムは、構築にもその維持にも人手がかかる。ファイリングシステムを構築し、維持し続けるためにはなんらかの方法によって人手を確保しなければならない。そして、そのファイリングシステムは、情報の一元管理という点からも人員の確保という点からも集中管理方式を採用すべきである。

これまで、本誌では特に不自然でない限り「ファイリングシステムの構築」といつてきた。「ファイリングシステムの導入」といった場合、既に完成しているシステムをそのままもってくるイメージがあるからである。しかし、ファイリングシステムは各地方自治体が各々の実情に併せて一つ一つのルールを選択していくことによって作りあげていくものである。その結果として構築されるファイリングシステムは今日においては、以下の要件を満たすものでなければならない。

- ① 情報管理の一環としての位置づけであり、将来的には、紙文書以外の媒体をも対象に含み得るシステムであること。
- ② 単なる文書廃棄システムではなく、歴史資料の保存も念頭においた文書の流れを確保していること。

「文書にはじまり文書に終わる」といわれる行政事務にとって、「公文書とは何か」そして「その公文書を如何に管理していくのか」がいま、改めて問われているのである。

文書管理通信編集室 益田耿明

### 参考文献

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

『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. 5. 12)

野口輝文

『地方自治体の新しい文書管理技法 O A時代のやさしいファイリングシステム』  
自治日報社 (1994. 5. 25)

南博方 関有一

『有斐閣リブレ No. 31 わかりやすい行政手続法』  
株式会社明泉社 (1994. 6. 30)

総務庁行政管理局

『データブック 行政手続法 1996年版 行政がまもり 国民が生かす あたらしいルール』  
第一法規出版株式会社 (1996. 11. 15)

行政改革委員会

行政情報公開部会

「行政情報公開部会報告要旨」  
「行政&ADP VOL. 32 No. 12」  
(財)行政情報システム研究所 (1996. 12)

文書管理通信編集室

「地方自治体における電子情報記録媒体の管理(II)」  
「文書管理通信1997 1-2月」  
文書管理通信編集室 (1997. 1)

日本画像情報マネジメント協会

I Mユーザー実態調査委員会

「画像・情報マネジメント実態動向調査結果報告'97」  
「月刊I M 1997 12月号」  
(財)日本画像情報マネジメント協会 (1997. 11)

「<資料>行政情報化推進基本計画の改定について」

「行政&ADP VOL. 34 No. 1」  
(財)行政情報システム研究所 (1998. 1)

# 雑誌・新聞情報

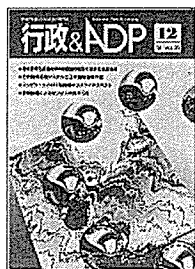
## 雑誌

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。

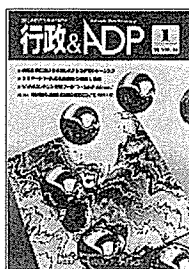
### 目次紹介

## 「行政&ADP」

社団法人 行政情報システム研究所  
TEL (03)3640-3211



VOL.33  
NO.12  
1997年12月号  
(通巻394)



VOL.34  
NO.1  
1998年1月号  
(通巻395)

#### <随想>

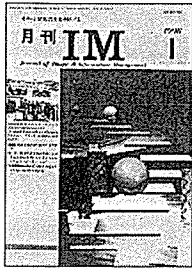
- 情報発信コストの低下と社会変革
- <地域情報化推進施策の総合性の確保に関する調査結果より>
- <行政情報処理システムと日本語処理標準化 -漢字と外字の問題を中心に->
- <情報技術によるオフィスの変革(2) -モバイル・オフィス->
- <コンピュータ2000年問題のリスクマネジメント>
- <東南アジアの社会・経済・ひと・政府と情報(3) - [情報政策とマネージメントのためのワークショップ] 参加6カ国訪問->
- <ヨーロッパ道中記>
- <政治・経済を見つめて(197)>
- 若い町長の活躍と悩み
- <平成8年度利用研/調査研究報告(7)>
- 情報リテラシとパソコンLANに関する調査研究
- <システム化のコツ(49)>
- いざという時の保険の意義
- <System's Eye>
- Comdex Fall'97
- <パソコン初級ユーザ塾(18)>
- データベースソフトの利用(その1)
- <都市に関する断章 第69回>
- <とく& topics>
- <波瀾万丈 第67話>
- <最近の動き>
- <IAISインフォメーション>

#### <新春の抱負>

- 霞が関WANの拡大・充実を目指して
- <米国政府における情報システムのアウトソーシング>
- <CALS専用ソフト・II DOCの解説(1)>
- <文書データベースの構築技術の特徴と効用 -SQL, SGML, HTML等->
- <東南アジアの社会・経済・ひと・政府と情報(4) - [情報政策とマネージメントのためのワークショップ] 参加6カ国訪問->
- <申請・届出等手続の電子化実施事例>
- <WWWコンテンツ管理の1つのソリューション -WWWコンテンツ管理ツール“NS InfoPublicast”->
- <資料 行政情報化推進基本計画の改定について>
- <政治・経済を見つめて(198)>
- 1998年を「Pの時代」にしたい
- <システム化のコツ(50)>
- ネットワーク社会における穏やかな関係
- <System's Eye>
- Comdex Fall'97見聞録
- <パソコン初級ユーザ塾(19)>
- データベースソフトの利用(その2)
- <都市に関する断章 第70回>
- <とく& topics>
- <波瀾万丈 第68話>
- <最近の動き>
- <IAISインフォメーション>
- <平成9年刊行年間総索引>

# 「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



1998-1月号  
第37巻第1号  
(通巻324)



1998-2月号  
第37巻第2号  
(通巻325)

## <講演>JIIMA'97特別セミナーより

●情報公開の取り組みと文書管理

### <年頭所感>

●「JIIMAの進むべき方向性」

### <IMCからの御祝のメッセージ>

●「JIIMA創立40周年を祝って」

### <ケース・スタディ>

●平塚市役所における永年保存文書のマイクロフィルム化およびCD化について 情報管理課の佐伯芳広氏と越山貴志氏に聞く

### <法務委員会レポート No.29>

●国税庁が電子データ化の検討結果を公表 -COM  
帳簿も許容の方針

### <連載>デジタル・イメージングの基礎

●第8回 通信・ネットワークの基礎-その2

### <マイクロ写真の基礎知識 Q and A-13>

●現像処理について(2)

### <連載>電子ジャーナルの現状と動向 (最終回)

●第4回 利用と著作権

### <「月刊IM」1997 Vol.36 主要記事目録>

### <コラム「神戸から」>

●(1)震災復興のまちに新しい時代の兆候

### <ニュース・アラカルト>

●JIIMA'97での通商産業省・広瀬局長の挨拶、稲富博氏勲五等瑞宝章、第2回DJIエグゼクティブセミナー、KIU秋期研修会、三井ゴールドユーザー会発足

### <新製品紹介>

●「CanoScan 300 S・CanoScan 300 DX/600 DX」、コダック「スキャナー/マイクロイメージャー990」他、「三菱製品情報管理システムPDMMASTAR/NX」

### <通信員だより> (東北)

●日本イメージ情報業連合会第24回仙台大会

### <JIIMA NEWS>

### <IM編集委員から>

## <報告>

●第35回画像情報マネジメントショウ JIIMA'97報告

### <法務委員会レポート No.30>

●大蔵省が税法での規制緩和の大綱を決定 -COM  
帳簿とマイクロ証ひょうを許容へ

### <連載>デジタル・イメージングの基礎 (最終回)

●第9回 通信・ネットワークの基礎-その3

### <随想>

●ティコ・グラエのこと

### <マイクロ写真の基礎知識 Q and A-14>

●現像処理について(3)

### <Report>

●ARMA 42 回年次大会報告 記録情報管理から知識管理へ

### <新規格紹介>JIS B 7187:1997

●「16mm及び35mm銀-ゼラチンマイクロフィルム撮影方法」日本工業規格発行について

### <コラム「神戸から」>

●(2)環境が結ぶ「京都会議」と「神戸会議」

### <ニュース・アラカルト>

●第23回全史料協全国大会開催される、山縣昇輔氏死去、野村權之亮氏死去

### <書籍紹介>

●「文書館用語集」(大阪大学出版会刊)

### <新製品紹介>

●カラーページプリンタ「BEAMSTAR-NW」、はがきサイズ~最大A3サイズ対応「ピクトロスタット デジタル400」、高速カラーレスキャナー「ScanStar/5045C」

### <JIIMA NEWS>

<本誌担当理事及び委員長、副委員長交代のご挨拶>

### <IM編集委員から>





VOL.40  
NO.9  
Dec.1997



VOL.40  
NO.10.  
Jan.1998

- 講演：自動車産業を取り巻く環境と研究開発
- 報告：科学技術論文の文書構造 - 全文データベースとその電子的交換流通の観点から-
- 報告：我が国における学術研究活動の状況 - 「平成7年度学術研究活動に関する調査」結果概要-
- 論文：美術シソーラスデータベース形成の諸問題
- 講座：情報社会の知的所有権  
[第6回] Webページによる権利侵害と通信設備設置者の責任
- 科学技術の体制を築いた人々：9. ビックサイエンスの始まりとなったドイツ帝国物理工学研究所とヘルムホルツ
- 情報便利屋の日記：ネットワークの理想像
- キーワード設定の現場から：ちょっと一杯！
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る VRML
- やってみよう！：インターネットに挑戦 21
- 集会報告
- 情報界のトピックス
- 図書紹介
- Pin up
- 海外文献紹介
- 編集後記

- 創刊40巻記念号「情報の多次元展開へ向けて」の発行に当たって
- 創刊40巻によせて
- 論文：デジタル時代における情報流通への期待
- 論文：キーワードから見た『情報管理』の10年
- 放談会：『情報管理』は雲に乗って
- 読者からのメッセージ
- 講座：情報社会の知的所有権  
[第7回] 電子透かし技術と著作権保護への適用における課題
- 科学技術の体制を築いた人々：10. ドイツ科学を世界一にした科学行政官-ドイツ帝国文部省局長アルトホフ-
- マンガ「ことばの泉」：知る知る見知る telnet
- キーワード設定の現場から：棒の手紙
- やってみよう！：インターネットに挑戦 22
- 集会報告
- 情報界のトピックス
- Pin up
- 海外文献紹介
- 編集後記

ちょっとお時間いいですか？

最近、情報公開の動きが更に加速してきたように思えます。国の情報公開法も大詰めを迎えているようですし、情報公開制度を実施している、あるいはしようとしている議会もふえています。

そんななか、バチカン（ローマ法王庁）がこれまで極秘扱いにしてきた16世紀以来の異端裁判所の審理に関する資料を公開するという記事を見つけました（「毎日新聞」1月13日付夕刊）。異端裁判所の被告といえばガリレオをはじめそうそうたるメンバーが顔を揃えていることでしょう。

バチカンといえば秘密主義の総本山といったイメージがありますが、今回の情報公開は法王の鶴の一声で実現したようです。記事によれば、公開されるのは異端裁判所が設立された1542年から1903年までの資料ということですが、どのようなかたちで公開されるのか興味深いところです。



VOL.47  
1997  
NO.12



VOL.48  
1998  
NO.1

特集＝行政情報へのアクセス；情報公開法制定の動き  
の中で

- 特集「行政情報へのアクセス；情報公開法制定の動きの中で」の編集にあたって
- 情報公開の制度化とそのインパクト
- 政府資料の基礎知識 ー身近な情報として活用するためにー
- ユーザーの行政情報ニーズ
- 情報化社会での開かれた地方自治体の実現
- 米国における市民の知る権利と図書館
- 夏季特別セミナー報告；ネットワーク社会へのアプローチ
- 論文：情報法としての特許法 ー情報の法的保護と公開ー(下)
- 投稿論文：図書館システムにおける分類記号自動変換機能の構築
- 連載：INFOSTA 談話室(3) 情報科学技術今昔
- INFOSTA Forum
- 協会だより
- 編集後記
- 47巻総目次

＜年頭挨拶：年の始めに＞

特集＝変貌する大学図書館

- 特集「変貌する大学図書館」の編集にあたって
- 大学図書館の電子化と情報発信
- 大学図書館のアウトソーシング
- 大学図書館の地域に対する公開について ー東海大学附属図書館における事例ー
- 大学図書館の市民公開 ー大阪市立大学学術情報総合センターの事例ー
- 外からみた大学図書館 ー大学図書館の公開をめぐるー
- 投稿論文：World Wide Webを利用した国際会議 ー第1回核データインターネットシンポジウム(ISND-1)ー
- 連載：The University Licensing Program (TULIP) プロジェクト最終報告(5)
- 連載：INFOSTA 談話室(4) 如是我考
- 連載：INFOSTA Forum(84)
- 協会だより
- 編集後記

ちょっとお時間いいですか？

このところ、情報公開や文書管理、史料保存等々、本誌が対象としている内容に関する書籍が次々に出版されています。今年になってからもう4冊も本を買ってしまいました(1月30日現在)。

当編集室が日本中で出版される全ての出版物を把握しているわけではありません。したがって今回、当編集室が入手した本以外にも収集すべき本は出版されていることでしょう。これは、数年前には考えられなかったことです。本誌を創刊した当時、捜しても捜しても参考となる文献が見つからず、ずいぶん苦労したことを思うと隔世の感すら覚えます。もちろん当時、捜し方が下手だったということもありますが……。

それだけ、この数年間でこれらの本(情報)に対する需要が高まったということでしょうか。

「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.27  
1997-12月号  
NO.12



VOL.28  
1998-1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9年度「地方公共団体電算職員等表彰式」举行される
- 平成9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

<優良市区町村表彰を受賞して>

- 高度情報化をめざして
- より良い住民サービスを目指して!!

<優秀情報処理システム表彰を受賞して>

- 愛知県がんセンター医療情報トータルシステム薬剤部門 薬歴管理システム
- 食肉衛生検査システム
- 納付書管理システム -各種徴収金管理の統合化をめざして-
- 上伊那地図情報システム

<Topics>

- 地方公共団体における電子計算機等利用の概況
- 地方公共団体と民間企業の情報化比較(上) -分析枠組みと調査結果概要-

<時の動き>

- 21世紀が見えたような見えないような

<こんにちは>

- 古川市総務課事務改善係です
- 東大和市情報管理課です

<各種会議>

- 平成9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>

- クロイツフェルトーヤコブ病について

<まとりくす>

- 宝くじ長者白書

<情報政策室からのお知らせ>

<編集後記>

<随想>

- 1998年の新春を迎えて

<特集/ICカード>

- 三鷹市での電子マネー実証実験
- 豊田町カードシステムについて
- 国富町保健・福祉情報システム
- カードシステムの概要と利用分野
- ICカードを取り巻く環境と今後の可能性

<Topics>

- 「説明責任」を明記した大東市情報公開制度について

- 地方公共団体と民間企業の情報化比較(中) -ハードウェア環境とネットワークを中心に-

<時の動き>

- PC98はパソコンの低迷を救えるか-98年大胆予想!-

<こんにちは>

- 上野市情報管理課です
- 川西市情報課です

<各種会議>

- 平成9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>

- 老化の遺伝子が見つかった

<まとりくす>

- いまどきの新婚主婦

<情報政策室からのお知らせ>

<地方自治情報センターからのお知らせ>

- 教育研修部からのお知らせ
- OAライブラリ・メールサービスの御案内

<編集後記>

# 雑誌記事紹介

## コンピュータ2000年問題のリスクマネジメント

東京都総務局総務部情報システム管理課 永井浩

「行政におけるシステムの危機管理問題は単にシステムと管理・運用する部署や職員の問題に留まらず、業務執行の危機管理の問題として認識されるべきものである」とする著者が行政機関が所管するコンピュータシステムにおける2000年問題の組織的な対応を想定し、危機管理の側面から考察している。

1. コンピュータシステムの危機管理と西暦2000年問題
2. コンピュータの西暦2000年問題の再確認
3. 西暦2000年問題の現状認識
4. 行政の西暦2000年対応の実態
5. 西暦2000年問題の特徴
6. 危機管理としての2000年問題
7. 2000年対応への具体的手順
8. 西暦2000年問題の範囲
9. 終章

「行政とADP」12月号

## 文書データベースの構築技術の特徴と効用

-SQL, SGML, HTML等-

東京都ビジネスサービス株式会社社長 高濱忠彦

「コンピュータによる文書データ処理の歴史的流れを見ながら、その取り組みにあたっての試行錯誤と技術革新の中で、現在の利用技術がどのような背景のもとに出現したか、そして、どのように利用ニーズに答えてきたか、というような点について実例と今後の見通しをまじえながら」述べている。

1. 「情報の蓄積と検索」に係る技術
2. データベース技術
3. 情報検索技術
4. ワープロの普及と電子化文書
5. 電子データベースの考え方と実例

「行政とADP」1月号

## 申請・届出等手続の電子化実施事例

総務庁行政管理局行政情報システム企画課

各省庁における各種手続等の電子化の事例を3回にわたって紹介する連載の1回目。各省庁においては、平成9年7月18日に指針を改定した「申請負担軽減対策」(平成9年2月10日 閣議決定)に基づき各種手続等の電子化を推進している。

- 事例1 毒物劇物製造業等の申請等の電子化(厚生省)
- 事例2 薬事法に基づく承認・許可申請及びこれに付随する届出(医薬品等のFD申請・審査システム)(厚生省)
- 事例3 貿易保険申し込みのペーパーレスシステム(通商産業省)
- 事例4 通商産業省各種申請の電子化(通商産業省)

文書管理通信

雑誌記事紹介

(FD申請)化学兵器の禁止及び特定物質の規制等に関する法律(12手続)、電気事業法(1手続)、熱供給事業法(6手続)、ガス事業法(24手続)

(ファックス申請)化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律(4手続)、石油備蓄法(2手続)

事例5 電気通信役務通信量等状況報告等の磁気ディスクによる提出(郵政省)

「行政とADP」1月号

## <資料>行政情報化推進基本計画の改定について

平成9年12月20日に閣議決定された「行政情報化推進基本計画の改定について」の全文。

「行政とADP」1月号

## 情報公開の取り組みと文書管理

総務庁行政管理局情報公開法制定準備室主査 松田綱児

1997年11月19日に行なわれたJIIMA'97特別セミナーの講演をまとめたもの。

情報公開対象文書の範囲と文書管理に関する問題を中心に述べている。

情報公開法案をめぐる状況/情報公開法案の立案作業の状況/法律制定後の課題/対象文書をめぐる課題/文書管理をめぐる課題/文書管理の現状と見直しの方向/文書管理への情報システムの活用

「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㈱ 金澤勇二

<13> マイクロ写真の現像処理について説明する2回目。停止・定着について説明している。

2. 停止液
3. 定着液
- (1) 定着主薬
- (2) 保恒剤
- (3) 酸性剤
- (4) 緩衝剤
- (5) 硬膜剤

「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㈱ 金澤勇二

<14> マイクロ写真の現像処理について説明する3回目。乾燥と処理後のフィルムについて説明している。

4. 乾燥
5. 残留処理薬品

「月刊IM」2月号

## ARMA42回年次大会報告

(記録管理から知識管理へ)

ARMA東京支部 小林秀彦

1997年10月19日～22日までシカゴで開催されたARMA International(Association of Records

Managers and Administrators)第42回年次大会の概要紹介である。

講演内容も紹介されており、Christine M. Burns氏の「電子記録の分類とインデックス化」、Laurie A. Fischer氏の「電子記録のリテンションスケジュールの開発」は興味深い。

- 1.はじめに/2.講演からの概要/3.展示会の模様/4.まとめに代えて 「月刊IM」2月号

## 情報公開の制度化とそのインパクト

中央大学法学部 堀部政男

情報公開の意味を明らかにするとともに、情報公開法制定の世界的潮流を示している。また、日本の地方公共団体における情報公開議論の展開、情報公開法要綱案の特徴、情報公開制度の影響も取り上げている。

- 1.はじめに/2.情報公開の全体像(情報公開の概念)/3.世界における情報公開法の制定状況/4.日本における情報公開議論の展開/5.情報公開法要綱案の特徴点/6.情報公開制度の影響

「情報の科学と技術」12月号

## ユーザーの行政情報ニーズ

財団法人情報処理開発協会調査部 高橋真理子

財団法人情報処理開発協会調査部が平成6、7年度の2年間に渡って行なった行政情報の利用者ニーズに関するアンケート調査をもとに求められる情報や利用者形態について考察するとともに、電子化の優先課題を整理している。

- 1.はじめに/2.行政情報の利用者/3.行政情報の類型別利用ニーズ/4.種類別利用現況と今後のニーズ/5.データタイプとアクセスメディア/6.入手と使用の実態/7.評価と不満/8.望まれる電子化とサービスの在り方/9.おわりに

「情報の科学と技術」12月号

## 情報化社会での開かれた地方自治体の実現

大阪府北河内府税事務所 広田正博

地方自治体の情報公開が情報公開法の制定でどう変化するのかその可能性を探る。また、情報公開制度と電算化・OA化、文書管理(情報管理)との関連についても大阪府の事例を中心に考察している。

- 1.はじめに/2.情報公開制度は地方自治体が先行/3.そもそも情報公開制度とは/4.地方自治体の公文書管理制度/5.大阪府の公文書管理制度/6.大阪府の情報政策及び情報管理/7.コンピュータネットワークと情報公開/8.おわりに

「情報の科学と技術」12月号

## 地方公共団体における電子計算機等利用の概況

自治大臣官房情報政策室事務官 中山紀雄

自治省情報政策室が地方公共団体の協力のもと実施した、平成9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「行政情報化(OA化)の状況調査」の結果に基づき、地方公共団体における電子計算機等の利用状況を紹介している。

- I はじめに/II 電子計算機の利用状況/III 行政情報化(OA化)の状況/IV おわりに

「地方自治コンピュータ」12月号

## 地方公共団体と民間企業の情報化比較(上)

—分析枠組みと調査結果概要—

東京都立科学技術大学教授 島田達巳

富山女子短期大学専任講師 福井誠

3回にわたって地方公共団体と民間における情報システム化の実態調査による比較研究結果を紹介する連載の第1回目。比較のための分析の枠組みと実態調査結果の概要が紹介している。

- 1 問題の提起/2 分析の枠組み/3 組織成果/4 推進行動/5 おわりに

「地方自治コンピュータ」12月号

## 「説明責任」を明記した大東市情報公開制度について

大東市総務部総務課 野村政弘

平成3年度に第三次大東市総合計画のなかで「開かれた市政の推進」を掲げ、平成9年10月1日から情報公開制度を開始した大東市の文書管理を中心とした事務の改善について述べられている。

- 1 はじめに/2 制定経過/3 大東市情報公開条例の内容/4 市政情報の管理/5 今後の課題/6 おわりに

「地方自治コンピュータ」1月号

## 地方公共団体と民間企業の情報化比較(中)

—ハードウェア環境とネットワークを中心に—

東京都立科学技術大学教授 島田達巳

富山女子短期大学専任講師 福井誠

3回にわたって地方公共団体と民間における情報システム化の実態調査による比較研究結果を紹介する連載の第2回目。アンケート結果からハードウェアとネットワークを中心に環境整備の状況、情報システムの発展段階などに関する項目について考察している。

- 1 地方公共団体の情報システムは民間企業よりおこなわれているのか/2 ハードウェアの整備状況/3 ネットワークへの接続状況/4 組織外とのネットワーク接続が急務に

「地方自治コンピュータ」1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.9.11.21  | 下野新聞(朝) | 占いの文化にスポット 古文書など120点を展示 小山市立博物館                 |
| H.9.12.4   | 読売新聞(朝) | 県議会 6県議会に調査団 情報公開の制度化目指す (※静岡県)                 |
| H.9.12.5   | 日経産業新聞  | 美術品の劣化防ぐシート 武田薬品が開発 アンモニアを約10%に低減               |
| H.9.12.10  | 下野新聞(朝) | 情報公開条例来年度に 壬生町議会一般質問 懇談会設置を検討(※栃木県下都賀郡壬生町)      |
| H.9.12.12  | 静岡新聞(夕) | 県、LAN構築に着手 年明け、県庁内に 行政高度化図る パソコンネットワーク導入 (※静岡県) |
| H.9.12.12  | 下野新聞(朝) | OA化推進へ係新設 大田原市議会一般質問                            |
| H.9.12.18  | 静岡新聞(朝) | 静岡 市議会も情報公開を 2月定例会に議員発議で 条例改正案を提出               |
| H.9.12.23  | 朝日新聞(朝) | 情報非公開、拡大の恐れ 外交など「行政長の判断」 公開法案政府原案               |
| H.9.12.23  | 朝日新聞(朝) | 情報公開法 原案の要旨                                     |
| H.9.12.24  | 中日新聞(朝) | 大胆 ざん新…航路波高し 三重県の行政改革案 情報は積極公開 組織再編も推進          |
| H.9.12.30  | 毎日新聞(朝) | 公文書の破棄中止を 韓国政権引き継ぎ委 経済失政の隠ぺい防止                  |
| H.10.1.2・9 | 自治日報    | 行政手続を電子化へ 政府 情報化推進計画を改定                         |
| H.10.1.5   | 静岡新聞(朝) | 静岡市の公文書 マイクロ撮影進む 全部終了は20年後に                     |
| H.10.1.5   | 朝日新聞(朝) | ビキニ核実験 「人体研究」を意図か 公文書公開 前年、課題に列記                |
| H.10.1.6   | 中日新聞(朝) | 情報公開『早急に結論出す』 市議長 前向き姿勢を強調 (※名古屋市)              |
| H.10.1.6   | 読売新聞(朝) | 山形県の情報公開条例 危うい追随姿勢「非公開」拡大も                      |
| H.10.1.6   | 読売新聞(朝) | 情報公開条例制定15% 本社調査 98年度末に499市町村                   |
| H.10.1.8   | 中日新聞(夕) | 市、予算管理をシステム化 パソコンで事務減らし 2000年度までに稼働 (※名古屋市)     |
| H.10.1.9   | 日経産業新聞  | 大宮市、庁内の再生紙利用促進へガイドライン                           |
| H.9.1.10   | 毎日新聞(朝) | 再生紙の利用アップ 市民団体がアンケート 購入ガイドの成果                   |
| H.10.1.12  | 日経産業新聞  | コンピューターウイルス 97年被害3倍2500件弱 IPAまとめ ネット媒介で感染拡大     |
| H.9.1.13   | 毎日新聞(夕) | ガリレオも裁かれた 「異端裁判」極秘文書を公開へ 反対抑え 法王決断 バチカン         |
| H.10.1.13  | 日経産業新聞  | パソコン用キーボード 指紋認識装置を内蔵 富士通電装などが開発                 |
| H.10.1.16  | 自治日報    | 5500件が押印不要に 政府、申請手続きを簡素化                        |
| H.10.1.16  | 自治日報    | コピー用紙 再生紙を100%に 徳島県庁が今月から                       |

※……………編集室注

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：1997.11.21～1998.1.20

## 県議会 6 県議会に調査団 情報公開の制度化を目指す

静岡県議会は情報公開の制度化に向けて、既に議会情報を公開する条例を制定している宮城県、神奈川県、山梨県、三重県、奈良県、福岡県に調査団を派遣すること。

読売新聞社の1997年10月の調査によれば現在10都道府県の議会が条例制定を検討中という。

(読売新聞 12月4日 朝刊)

## 情報公開条例来年度に 壬生町議会一般質問 懇談会設置を検討

栃木県下都賀郡壬生町定例町議会は9日の一般質問において清水英世町長が情報公開条例の制定について1998年度中を目標に制度をつくりたいとの考えを明らかにした。

現在、栃木県内では12市が情報公開条例を制定、または準備中であるとのこと。

(下野新聞 12月10日 朝刊)

## 行政手続を電子化へ 政府 情報化推進基本計画を改定

政府は、12月20日の臨時閣議で、これまでの行政情報化推進基本計画を改定し、1998年度を初年度とする新たな基本計画を決定した。計画期間は1998年度～2023年度。(自治日報 1月2・9日)

## 情報公開『早急に結論出す』市議長前向き姿勢を強調

名古屋市議会議長は、年頭会見において市議会情報の公開問題についてふれ「できるだけ早い時期に結論を出したい」と述べ、引続き前向きに取り組む姿勢を強調したとのこと。

情報公開条例において議会をその実施機関に含めていない自治体も多く、昨年の三重県議会をはじめ、現在全国各地で議会情報公開の動きが広がっている。(中日新聞 1月6日 朝刊)

## 情報公開条例制定15% 本社調査 98年度末に499市区町村

読売新聞社の全国調査によると、情報公開条例を制定する全国の市区町村数は、98年度末までに約500にのぼり、全体の約15%に達する見込みとのこと。

同調査によると、東京23区を含めた全国の3255市町村(政令市の区を除く)のうち1997年12月議会が終了した時点で同年4月時点より53団体増え、更に本年度を含む98年度末までに118自治体が条例制定の方針を決めているとの結果である。

また、都道府県では愛媛県を除く46都道府県が既に条例制定しており、98年度末段階で市区町村における条例普及率が20%を超えるのは14都道府県にのぼる見込み。(読売新聞 1月6日 朝刊)

## 編集後記

1月25日(日)の読売新聞に「公文書整理に専門職 政府、来年度から養成」という大変興味深い記事が掲載されました。

記事によれば来年度から各地の公文書館に現在勤務している職員を対象に国立公文書館に養成講座を開設し、2000年度から全国各地の公文書館に配置することです。

詳細については、現在まだ検討段階だそうですが、専門職の資格制度の確立、あるいは大学等で単位となる講座の開設に向けての第一歩であると考えられます。

また、将来、文書館等を設置していない地方自治体の文書担当の方も受講できるとなれば、史料保存にとって大進歩です。前号、前々号の特集でも明らかなように、現在何が廃棄できるのか、何を保存しておかなければならないのが公文書の管理にとって重大な問題となっています。そんな状況のなか、今回の講座の開設は極めて重要な決定であると思われれます。

次号の発行は、5月1日を予定しております。 益田耿明

**文書管理通信** No.37.1998. 3-4 (隔月発行)

発行日……………1998年 3月1日

発行人……………渡辺 秀博

発行所……………**文書管理通信編集室**

〒420-0804 静岡市竜南2丁目11-43

アクト・オムビル

(鋳工業複写センター内)

TEL (054) 248-4611

FAX (054) 248-4612

ちゅうせいざきようし  
中性抄用紙 (冷水抽出法pH6.5~7.5) 使用

発行部数 1000部

表紙:望月通陽「円周の羊 望月通陽作品集」(1996.12.10 新潮社)より