

**歴史的に重要な公文書の確実な保全のため
の集中管理の仕組みについて(論点1)
(改定版)**

内閣府

小論点1 公文書等の受入れ

オプション1 基準を設け一部(資料3参照)

(メリット)

- ・移送量が制限されるので施設規模と要員数が節減。
- ・基準の設定の仕方により、繁用文書・秘密文書・個人情報等の移送が制限され各省庁の懸念が軽減。

(デメリット)

- ・国立公文書館への移管の確度は減少。
- ・移管文書の量的・質的向上に制約。
- ・各省庁が基準に基づき移送文書を特定する作業が必要。

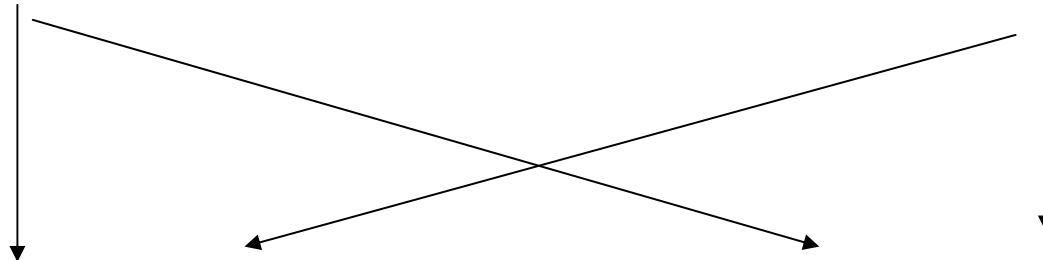
オプション2 原則すべて

(メリット)

- ・将来の国立公文書館への確実な移管につながる。
- ・すべての公文書を対象に評価・選別が可能となり、移管文書が量的・質的に向上。
- ・各省庁が基準に基づき移送文書を特定する作業が不要。
- ・各府省庁の書庫スペースが大幅に節減。

(デメリット)

- ・移送量が膨大になるため大規模な施設と要員が必要。
- ・繁用文書・秘密文書・個人情報等の移送には各省庁の懸念。



小論点2 移送の任意性

オプション1 任意

(メリット)

- ・各省庁が移送についての裁量性を確保できることから不安が払拭される。
- ・各省庁が利用実態を勘案して移送を決定できることで、立地条件が緩和される。

(デメリット)

- ・移送対象文書に含まれる歴史的公文書について、国立公文書館への移管の確度は減少。
- ・移送対象文書についての散逸防止や所在の明確化の効果は減少。

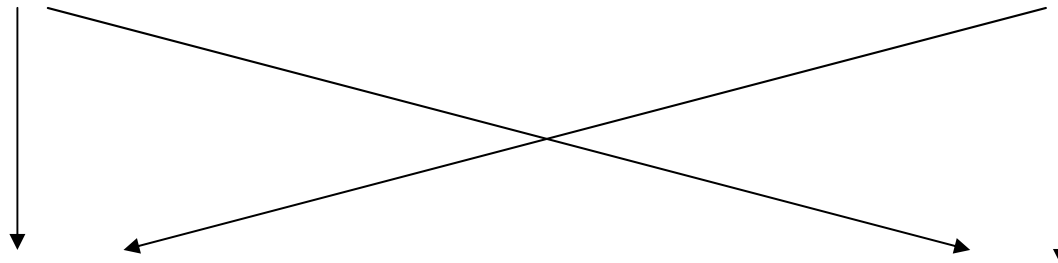
オプション2 義務

(メリット)

- ・移送対象文書に含まれる歴史的公文書については、将来の国立公文書館への確実な移管につながる。
- ・移送対象文書については散逸が防止され、所在が明確になる。

(デメリット)

- ・移送対象文書のすべてについて移送すること(羈束性)に対する各省庁の懸念。
- ・行政利用等の観点から霞ヶ関近郊での立地が求められる。



小論点3 運用業務*に当たる人材

* 中間書庫で考えられる運用業務例: 移管文書の評価選別、移送を受けた文書の適切な保存、移送を受けた文書の分類整理等

オプション1 行政経験者主体

(メリット)

- ・行政経験に基づく着実な運用が可能。
- ・安定的な人材供給が可能。

(デメリット)

- ・専門的知見に基づく評価・選別等の高度の運用業務は困難。

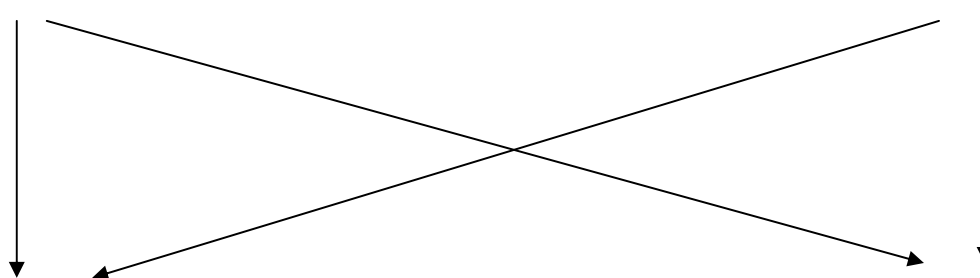
オプション2 アーキビスト主体

(メリット)

- ・専門的知見に基づく適切な運用が可能。

(デメリット)

- ・アーキビストが量的に不足しており、大量のアーキビストの養成・確保が必要になる。



小論点4 制度の主体

オプション1 政府(例:内閣府)

(メリット)

- ・政府の行政文書を管理する主体としては、政府内の機関の方が権限上問題が少ない。

(デメリット)

- ・国立公文書館に改めて移管することは運用上煩雑。

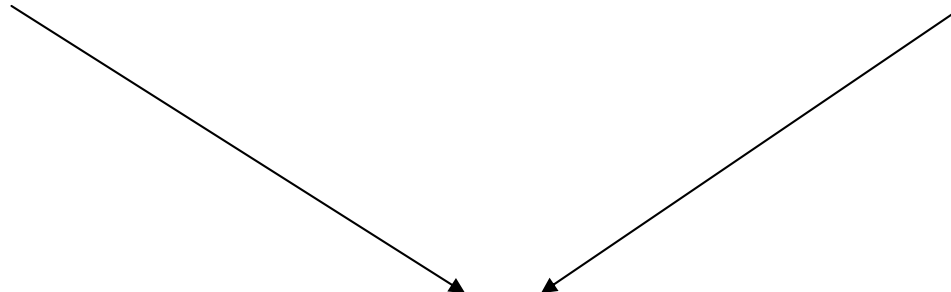
オプション2 国立公文書館

(メリット)

- ・トータルな公文書管理を公文書館が担うことが可能になる。

(デメリット)

- ・政府の行政文書を管理することについて、独立行政法人として法律上許容されている業務の範囲を越える懸念。



小論点5 電子化への対応

- ・デジタル化の進展への対応を踏まえ、将来的に紙文書とできる限り共通的な基準をもった電子文書についての中間段階での集中管理が必要ではないか。

小論点6 個人情報保護への対応

- ・中間書庫に移送された行政文書は行政機関個人情報保護法の対象であり、移送が目的外提供に該当するか、評価選別等を中間書庫職員が行うことはどうか、移送元省庁・他省庁への行政利用の提供はどうか等法解釈的検討が必要。
- ・中間書庫職員は、国家公務員としての一般的な守秘義務を負うが、個人情報保護については行政機関個人情報保護法を踏まえた細心の取扱いが必要。

小論点7 集中管理の場所

- ・集中管理の仕組みについてはあるべき権限・機能等を検討することが第一義的に重要。
- ・集中管理を行う場所については、各省庁から独立の施設内(直接的集中管理)とするか、各省庁内(間接的集中管理)とするかについては、スペース、予算、人員、電子文書化の進展等を踏まえ、検討すべきではないか。