

電子媒体による公文書等の管理・移管・ 保存の検討のための論点整理

平成17年6月
内閣府

論点1：電子政府化の進展と電子文書管理の現状

1. 電子政府化の進展状況

- ・ 行政事務電子化の現況
- ・ 電子文書を原本とする公文書の作成実態

2. 府省庁等における電子文書管理・保存の現状

- ・ 文書管理規程が定める管理・保存要件
- ・ 文書の劣化・消失・改ざん・漏洩等を防止する具体的な手順等
- ・ 文書名・作成日・作成者等のメタデータの実態

3. ウェブページの管理・保存の現状

- ・ 国の機関におけるウェブページ管理・保存の現状
- ・ 国立国会図書館インターネット資源選択的蓄積事業の現況

論点2：電子文書を原本とする公文書等の移管・保存のあり方

1. 長期保存上の観点から見た電子文書の性質

- 電子媒体は、紙・マイクロフィルム等より寿命が短い。
- 電子データそのものが環境等の変化に脆弱。
- 電子文書は、再生システム(ハード・ソフト)を利用する事が前提であり、仮に媒体が存続したとしても、再生システムの陳腐化により再生環境が失われ、利用できなくなる可能性がある。

2. 移管時期見直しの必要性

- 行政情報公開法の「保存期間」と国立公文書館への移管時期のメリクマールとなる「現用・非現用」を一致させるべき論理的必然性があるか。
- 現用・非現用概念の区別を見直す必要があるか。

3. 移管の仕組み、方法等

- 移管方法
 - モノとしての電子媒体による移管
 - 紙等可読性のある媒体に変換したものの移管
 - 移管時等における長期保存に適したフォーマットへの変換
 - 媒体によらないオンライン移管
 - 電子公文書等の管理権限移行による移管
- 電子文書の再生システム等を移管する必要性
- 移管前に遡って、移管対象となる電子文書の作成時又は電子文書作成・保存・管理システム構築時等に、長期保存上の措置を講ずる必要性

4. 原本性確保の必要性

- 国の機関の活動の証拠として、電子公文書等の作成・取得時点での内容・構造等を保存
- 電子公文書等を保存することによって、国民に対する政府の説明責任を果たす。

5. 原本性を確保・証明する要件と方法

- 原本性確保の要件 = 完全性、機密性、見読性

完全性 = 記録媒体の経年劣化等による消失、変化を防ぎ、改変履歴を記録すること等により、改ざんを未然に防止し、かつ改ざん有無を検証できる様な状態で保存すること。

機密性 = アクセス制限、アクセス履歴記録等により、アクセス権限のない者からのアクセスを防止し、盗難、盗み見等を防止する形で、保存・管理すること。

見読性 = 必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて直ちに表示できるように措置すること。また、特定のハード・ソフトに依存せず、原本性を確保して読めること。

- 原本性を確保・証明する方法

- 電子認証、電子署名、電子透かし
- タイムスタンプ

6. 技術的課題の整理

- インフラの整備、システムの互換性確保、フォーマットの標準化等
- システムのセキュリティ、データのバックアップ、マイグレーション等
- メタデータの項目等の定義及び統一性等
- 音声、映像・画像、データベース等の保存等

論点3：ウェブページの移管のあり方

1. ウェブページの移管の必要性

- ・ 国の機関が作成するウェブページ上で開示される情報を、国の機関の活動の証拠として保存
- ・ パブリック・コメント等ウェブページ上で行われる国活動の記録を保存

2. 移管対象となるウェブページの評価選別基準

- ・ 国の活動の証拠としてのウェブページ
- ・ ウェブページの運用・管理等に係る記録

3. 移管の方法・時期等

- ・ 頻繁に更新される国の機関のウェブページの移管時期
- ・ 電子公文書等としての適切な移管方法
 - 収集エンジン等の活用
 - 電子媒体による移管
 - 媒体によらないオンライン移管

4. 国立国会図書館インターネット資源選択的蓄積事業との関係のあり方

- 電子公文書の移管制度を国立国会図書館インターネット資源選択的蓄積事業とどのように区別するか。
- 役割分担と協力関係構築の必要性・可能性

5. 技術的課題の整理

- 再現環境を長期に安定的に確保する方法
 - 既存の再現環境を確保する方法
 - 作成・再現環境に係るガイドライン等設定の必要性・可能性
- 保存容量の確保と利便性の維持との両立
 - 大量のデータを長期保存するための容量を確保する必要
 - 利用時の利便性を維持する必要