

## 日本と諸外国における電子政府化及び電子文書管理・保存への取り組み状況

項目	アメリカ	カナダ	オーストラリア	韓国	日本	
電子政府化への取り組み	名称	電子政府戦略 (E-Government Strategy)	コネクティング・カナディアンズ(Connecting Canadians)	ガバメントオンライン戦略 (Government Online Strategy)	情報化促進基本計画、サイバーコリア21計画、e-コリア・ビジョン2006	e-Japan戦略(II、重点計画等含む) IT政策パッケージ-2005
	概要	New Federal E-Government Strategy (2001): 連邦政府の効率性及び国民に対する応答性並びに公共サービスの向上を加速するための電子政府計画。省庁横断のチームが5分野に分類された24の電子政府イニシアティブに取り組むことを発表。	行政のサービス及び情報をインターネットで提供することを目標とする「Government On-line」等の6つの計画から構成されている。	「適切な行政サービスの全てを2001年末までにオンライン化する」という目標を掲げ、8項目の優先的戦略を示した。「認証、メタデータ規格、電子出版と記録保管ガイドライン、アクセシビリティ、プライバシー、セキュリティ等に関する条件整備」他7項目	サイバーコリア21計画(1999): 21世紀が知識情報経済基盤に移行するという認識のもと、「知識情報社会の基盤構築」「国家全般の生産性向上」「新規事業の創設」という3つのテーマを掲げ、2002年を目標に各種施策を実施 e-コリア・ビジョン2006(2002): 「サイバーコリア21」の後を受け、今後5年間でグローバル情報社会のリーダーとなることを目的に、「国家社会の情報化推進」「情報インフラの持続的な高度化」「グローバル情報化社会に向けての国際協力の強化」の3つのテーマに取り組む施策	e-Japan戦略(2001) 5年以内に世界最先端のIT国家となることを目標としており、そのために高速で安価な通信網の整備や国家制度の確立などを提唱したもの。 e-Japan戦略策定後は、e-Japan戦略II・重点計画・加速化パッケージ・IT政策パッケージ-2005等が出されており、国民によるIT利用の促進も重点課題とされている。
	責任省庁	OMB (Office of Management and Budget: 行政管理予算局)	Treasury Board of Canada Secretariat/Chief Information Officer Branch (国家予算委員会事務局CIO部)	AGIMO (Australian Government Information Management Office: 政府情報管理局)	情報化推進委員会 (行政自治部が総括機関)	高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部(IT戦略本部)
	スケジュール	New Federal E-Government Strategy (2001)では、2003年までに24のイニシアティブを実行する。	5ヵ年計画「ガバメント・オンライン(Government On-Line)」実現に向けて3段階の目標がある。 ・2000年末まで: 全ての省庁をオンライン化。 ・2005年末まで: 政府が提供する全ての行政サービスをオンライン化。 ・具体的な期限なし: 省庁を横断した行政サービスの提供。	2002年2月: 「適切な行政サービス全てのオンラインサービス化」という目標の達成を宣言。  2002年11月: より広範囲の統合された電子政府を実現するための戦略として、6項目から構成される「よりよいサービス、よりよい政府(Better Services, Better Government)」を発表。 (計画の具体的な時期は不明)	サイバーコリア21計画は、1999年～2001年にて実施・達成済 e-コリア・ビジョン2006は、2006年までの計画実現を目標 (主な到達目標は2006年までに韓国の人の90パーセント以上がオンラインを利用すること)	2001年のe-Japan戦略にて、2005年に日本を世界最先端のIT国家とする目標を設定した。 個別政策テーマについては、「IT政策パッケージ-2005」にて行政サービス、医療、教育・人材等各政策テーマ内のプログラムごとに目標年次を設定している。
国立公文書館の役割	24の電子政府イニシアティブのうち、「政府内部の効率性と有効性向上」に分類された中に、NARA(国立公文書記録管理局)が担当する「電子記録管理」がある。「電子記録管理」は、全ての政府機関において適用可能な、電子記録管理に必要なガイダンス等を提供するほか、多様なフォーマットの電子記録を将来の政府及び国民の利用に供するためにNARAに移管するためのツールを開発することを目標として設定している。	国家予算委員会事務局は、「ガバメント・オンライン」が目標とする行政のサービス及び情報のオンラインでの提供及びその充実に、情報管理(Information Management)との連携が必要であるとしているが、政府の情報管理を所掌するのは、国家予算委員会事務局CIO部、公共事業サービス省及びLAC(国立図書館公文書館)である。LACは、情報管理に関する各種の標準等を発行している。	電子政府の実行計画の1つとして、インターネット上の様々な情報を容易に検索できるようにするため、AGLSメタデータ標準(The Australian Government Locator Service(AGLS) metadata standard)を、NAA(オーストラリア国立公文書館)が開発した。	電子政府法(2001)において、行政機関の文書業務は電子文書を基本とする旨が記載されており、電子文書流通活性化基本計画(1998)、電子決裁活性化指針(1998)、公共機関の記録物管理に関する法律(2000)の施行により、2000年に中央行政機関54機関間の電子文書流通が実施された。その後も2001年広域自治体及び2002年基礎自治体へと拡大予定である	「e-Japan重点計画2002」において、重要な公文書等歴史資料等に関する情報を地理的な制約を受けずに入手・利用できる環境を整備することが明記されている。	

	項目	アメリカ	カナダ	オーストラリア	韓国	日本
電子文書管理	公文書の定義及び電子公文書の位置づけ	<p>「記録」(Records): 「書籍、書類、地図、写真、機械により判読可能な資料、その他の記録資料で、物理的形態や性質を問わず、米国政府が業務の過程で、組織の機能・政策・意思決定・手続・事務処理等の証拠として作成又は收受したもの」(合衆国法典(44USC,3301))</p> <p>「電子記録」(Electronic record): 「コンピュータのみよって利用可能な形態で記録され合衆国法典(44USC,3301)の記録の定義を満たすあらゆる情報」(連邦規則36CFR1234) なお、連邦規則36CFR1234は、電子記録の作成・保存・利用・最終処分に係る基本要件を規定している。</p>	<p>「記録」(Record): 「媒体や様式を問わず、出版物以外のあらゆる記録資料」 「政府記録」(Government record): 「政府機関の管理下にある記録」 (国立図書館公文書館法(2004))</p>	<p>「記録」(Record): 「(手書きあるいは印刷物を含む)文書あるいは(録音、コード化した記録装置、磁気テープ・ディスク、マイクロフォーム、写真、フィルム、地図、図面もしくは模型、絵その他の描画・グラフィック作品等の)物で、当該文書等に含まれるもしくは当該文書等から導き出すことが可能な情報もしくは事柄を理由に、あるいは何らかの事象、個人、状況等と関係があるという理由で、保管されているあるいは保管されてきたもの」 「連邦記録」: 「オーストラリア連邦もしくは連邦機関が所有する記録」 (公文書館法(1984))</p>	<p>公共機関が業務と関連して生産または受け付けた文書・図書・台帳・カード・図面・視聴覚物・電子文書などのあらゆる形態の記録情報資料 (公共機関記録物管理法(2000))</p>	<p>「公文書等」: 「国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録(現用のものを除く)」 (公文書館法(1987)、国立公文書館法(2000))</p> <p>「記録の媒体については、文書、地図、図面、フィルム、音声記録、磁気テープ、レーザーディスク等そのいかなるかを問わない」 「公文書館法の解釈の要旨」(1988、総理府)とあり、電子文書も含まれると解釈される。</p>
	行政機関の公文書作成・保存への国立公文書館の関与	<p>NARAは、政府機関が政策及び業務を十分かつ適切に記録するために、政府機関に対して指導と助言を与えなければならない。また、NARAは、公文書の保存、廃棄のスケジュール「Record Schedule」の作成指導権限を有する。 行政機関による連邦記録の処分にあたっては、公文書記録管理局長官の許可が必要である。</p>	<p>政府機関記録の処分には、国立図書館公文書館長の許可が必要である。 国家予算委員会事務局が2003年5月に発表した情報管理戦略(「Information Management Policy」)においては、国立公文書館は、継続的保存価値を有する政府記録の選定・収集・保存、記録処分規準(Records Disposition Authorities)の発行、記録・情報ライフサイクル管理に関する指導・助言、標準・ガイドライン等の策定等を行うこととされている。 LAC(国立図書館公文書館)は、WEB上で、記録・情報の作成・保存・管理等に関するガイド・ツール等を提供している。</p>	<p>連邦記録の最終処分(国立公文書館への移管又は廃棄)にはNAAの承認が必要である。 NAAは、Web上に、記録管理の方法論であるDIRKSを始めとする2,000ページを超えるガイドライン、標準、アドバイスおよび教材を政府向けに提供している。</p>	<p>記録物管理に関する基本政策の決定及び制度の改善、管理業務に関する指導・監督等の権限が付与されている。</p>	<p>行政機関の公文書の作成・保存について国立公文書館の制度的関与はない。</p>
	メタデータの標準化へ向けた取り組み	<p>NARAは、Federal Register(いわゆる官報)に掲載する文書について、メタデータに相当する文書属性や構造を定義した「Federal Register Document Drafting Handbook」を発行している。 NARAが承認した国防総省電子記録管理アプリケーション設計基準(DoD 5015.2-STD)には、メタデータ標準が盛り込まれている。</p>	<p>国家予算委員会や議会図書館、LAC等が組織する連邦図書館評議会(Council of Federal Libraries)がWeb情報のメタデータに関するガイド(「Government of Canada Metadata Implementation Guide on Web Resources」)を発行している。同ガイドでは、メタデータ構造に加え、一部用語の定義を行っている。また、ガバメント・オンラインのメタデータ標準が国家予算委員会によって発行されている。</p>	<p>NAAは、政府機関における記録管理のためのメタデータ標準(「Recordkeeping Metadata Standard for Commonwealth Agencies」)及び記録の分類・標題・インデックス等の一貫性を確保するための用語集(「Keyword AAA」)等が発行している。 なお、インターネット上の様々な情報を容易に検索できるようにするため、AGLSメタデータ標準(The Australian Government Locator Service(AGLS) metadata standard)を、NAAが開発した。</p>	<p>公共機関は、中央記録物管理機関が作成した記録物の分類基準表に従い、記録物をに分類するとされている。 分類基準表には処理課機関コード、機能分類番号、保存分類基準及び特殊目録の指定等が含まれる。 目録の構成項目は「公共機関の記録物管理に関する施行令」で定められ、作成された目録は中央記録物管理機関の定めるところにより電算管理が義務付けられている。</p>	<p>ネットワーク上のデータベースとして整備するものとされている「行政文書ファイル管理簿」について、文書分類・行政文書ファイル名・作成者・作成時期・媒体の種類等の記載すべき事項が「行政文書の管理方策に関するガイドライン(平成12年省庁申し合わせ)」(以下「ガイドライン」という)で定められている。 また、「電子公文書の文書型定義の統一的な仕様」が「行政情報化推進各省庁連絡会議幹事会了承」として出されている。 上記の策定等について、国立公文書館の関与はない。</p>

項目	アメリカ	カナダ	オーストラリア	韓国	日本	
保存への取り組み	電子公文書の長期保存へ向けた取り組み	電子政府イニシアチブの一つである「電子記録管理」において、NARAは、国防総省電子記録管理アプリケーション設計基準(DoD 5015.2-STD)の全政府機関での採用を承認したほか、NARAへの電子記録移管のための指針を発行している。 一方、NARAは、電子記録を永久に保存し、オンラインで利用に供することを目的とするERAプロジェクトにも着手している。ERAは、2007年試験運用開始、2011年本格運用開始をめざしている。	LACは、記録情報ライフサイクルマネジメントに関する全般的ガイドラインのほか、連邦政府内部における電子情報の相互運用性向上を目的として、文書・画像・映像・データベース等個別の記録様式ごとに電子情報の推奨規格等を定めたガイドライン(「Guidelines for Computer File Types, Interchange Formats and Information Standards」)等を発行している。	NAAは、政府機関に対し、電子記録の作成・管理・保存・利用・最終処分等に関する包括的ガイドライン(Digital Recordkeeping Guideline)草案を発表した(2004年5月)。電子記録の移管については、NAAは、オリジナルフォーマット及びXMLへ変換したものの両方を受け入れている。	電子媒体の他、マイクロフィルムまたは紙の文書への重複保存、電子ファイルの継続的な転換・管理、システムの技術的要件の維持・管理等が規定されている。(公共機関の記録物管理に関する施行令)	「別の記録媒体への変更、データ・ファイル形式の変更、定期的なバック・アップ等の措置を講ずること」が「ガイドライン」に定められている。
	電子メール管理・保存に向けた取り組み	電子記録の作成・管理等に係る要件を規定する連邦規則36CFR1234は、電子メールの作成・管理等に係る政府機関の責任及び管理要件等を規定している。 NARAは、電子政府イニシアチブの一つである「電子記録管理」において、電子メールのNARAへの移管に係る基準を発行している。	LACは、電子メールを国立図書館公文書館法上のRecordにであると位置づけ、電子メール管理のためのガイドライン(「E-mail Management in the Government of Canada」)を発行している。	NAAは、電子メールも公文書館法上の連邦記録に該当するとして、電子メールの管理・保存等に関するアドバイスを発表している(「Email is a record!」(1998年作成、2004年改訂))。	(特に見あたらない)	(特に見あたらない)
	政府機関のウェブ・アーカイブの現状	合衆国法典の「記録」の定義に合致するウェブ・コンテンツ記録のうち、永久保存価値があると評価されたものは、他の記録と同様に、政府機関からNARAへ移管されることとされている。 NARAは、ウェブ・コンテンツ記録の移管に係る指針を2004年に発行した。 NARAは、2005年1月時点の政府機関ウェブのハーベストを行い、ウェブ上で利用に供している。 一方、議会図書館は、国民の関心の高いテーマ関連のページを少数選択してアーカイブしている(MINERVA)。	LACは、官民のオンライン出版物のウェブ・アーカイブを「Electronic Collection」として提供している。現在の提供タイトル数は、1万3千件を超える。	政府機関のウェブ・アーカイブについて、NAAは、国立図書館及びNOIE(National Office for the Information Economy(2004年4月からAGIMOに組織改編)とともに、役割分担の取り決めを行い、共同で政府機関向けにガイド(「Keeping Government Publications Online」)を発行した(2002年7月)。 同取り決めでは、NAAは、イントラネット上の文書、ウェブ上での業務の記録、電子メール及び公開されたウェブのスナップショットを保存し、国立図書館は、リムーバブル・メディアで供給される電子出版物及びパブリック・コメントを求めるためにウェブに掲載された草案を保存する。また、インターネットのみで利用可能なオンライン出版物は、NAA又は国立図書館が保存することとしている。	(不明)	国立国会図書館が実験事業として「インターネット資源選択的蓄積事業(WARP:Web ARchiving Project)」を推進している。

上記の取りまとめ結果は、2005年6月～7月にWebベースで収集した情報を基に作成したものであり、最新の動向と一致しない場合がある。

(用語説明)

NARA: アメリカ国立公文書記録管理局 (National Archives and Records Administration)

LAC: カナダ国立図書館公文書館(Library and Archives Canada)

NAA: オーストラリア公文書館(National Archives of Australia)

ERA: アメリカ国立公文書記録管理局の電子アーカイブ化プログラム(Electronic Records Archives)

DIRKS: オーストラリアの公文書記録管理に関する方法論(Designing and Implementing Recordkeeping Systems)