

電子媒体による公文書等の管理・移管・
保存のあり方に関する研究会

第6回議事要旨

内閣府大臣官房管理室

電子媒体による公文書等の管理・移管・
保存のあり方に関する研究会
第6回議事次第

日 時 平成18年2月23日(木) 9:30～12:15
場 所 内閣府3階特別会議室

- 1 開 会
- 2 第11回懇談会(平成18年1月6日)における議論の概要について
- 3 各省庁現用文書推計調査結果概要について
- 4 電子媒体による公文書等の管理・移管・保存のあり方に関する報告
(たたき台)について
- 5 自由討議(途中休憩あり)
- 6 閉 会

山田座長 それでは、定刻でございますので、ただいまより第6回の「電子媒体による公文書等の管理・移管・保存のあり方に関する研究会」を開催させていただきます。

委員の皆様方には、御多忙のところお集まりいただきまして、どうもありがとうございます。三輪委員は、御所用で20分ほど遅れられるということでございますので、先に始めさせていただきますと思います。今日は、大体3時間ぐらいを予定しておりますので、よろしく願いいたします。

まず、本日の予定を簡単に申し上げますけれども、まず事務局の方から配布資料の確認をしていただいた後、本日の議題に沿いまして、まず事務局から、第11回の懇談会がございましたけれども、その概要の説明をお願いします。それから、各省庁の現用文書の推計調査の結果が出たそうで、これについて御説明をいただくということにいたします。

次に、そろそろ年度末で、報告をまとめなければならないということになりまして、事務局に報告のたたき台をつくっていただきました。資料3でございます。これについて御説明をいただきまして、皆さんの御意見をいただきたいと思っております。なお、途中で10分ほど休息を挟みたいと思っておりますので、よろしく願いいたします。

なお、今日は新任の小河国立公文書館次長が御出席いただいておりますので、簡単にごあいさつをいただきしたいと思います。

国立公文書館次長 次長の小河でございます。よろしく願いいたします。

山田座長 それでは、配布資料の確認をお願いいたします。

大臣官房管理室室長補佐 本日、配布資料は3点でございます。

資料1が、先日行われた第11回懇談会における議論の概要。

資料2が、現在、内閣府の委託で行っている各省庁現用文書推計調査結果概要の速報版でございます。

資料3が、先ほど座長の方から申し上げました「電子媒体による公文書等の管理・移管・保存のあり方に関する報告（たたき台）」というものでございます。

以上、3点でございます。

山田座長 ありがとうございます。

それでは、早速、議題に入らせていただきます。先日の1月6日に第11回の懇談会のが開催されましたので、この議論の概要について御説明をいただき、引き続きまして、現用文書の推計調査の結果の概要について御説明をいただきます。

では、よろしく申し上げます。

大臣官房管理室室長補佐 それでは、資料1について私の方から簡単に説明させていただきます。

先般、1月6日に第11回の懇談会が行われまして、山田先生、それから、中間書庫の方からもそれぞれ御報告がございました。それを踏まえて総合的な御議論がなされたということでございますが、電子媒体に関連する発言というのが3ページ以降に載っております。順次、発言の概要だけを追っていききたいと思います。

最初の御意見としては、政府文書は、最終的には紙媒体のものが原本になっていることが多いのではないかと。そうであるとすれば、それをマイクロフィルム化するということが将来においてあり得る。電子データを電子データとして保管することと、原本としての紙媒体の保管との関連性で取扱いのパターンは違って来るはず。政府の文書も将来においても紙媒体がベースになるのか、その辺の見極めがよくわからないという御意見でありました。現状認識に関する御意見かと思えます。

次が、以前、総務庁の方で行われた共通課題研究会での御議論の御紹介というのが委員からありました。そこでは、そもそも電子文書の原本とは何かということが議論になって、考え方が分かれたということでございます。電子文書でも、原本があるという考え方と、それは1つではないのではないかとという考え方があったということございまして、結局、その後、総務庁を中心に立案した行政立法の中では、原本という言葉は使っていないし、原本を定義したものはないということございまして。

ただ、結局、定義しなければ原本性の確保という議論ができないかということ、そうではなくて、紙文書と同じように機密性、可視性が保たれているという状態になっているとか、同じような保存ができるといったような状態が確保されれば、それをもって原本性の確保というふうに見ようということに、その研究会ではなったということでございます。

訴訟になったときはどうかという場合には、それは民事であれ、刑事であれ、裁判所の裁判官の自由心証主義でその信憑性を判断することになるので、電子文書であったとしても真正性を考慮した上で判断していくことになる。それは紙媒体と変わらないというような御認識を示されておりました。

それから、紙媒体を基本に文書管理というものを今後も考えていくのか、それとも、デジタル文書というものをとらえて管理していくのかが問題になるだろうということ。

それに対しては、デジタル文書はデジタル文書として保存するという方向で考えざるを得ないのではないかと御意見。

それから、総務省の行政管理局では決裁文書のうち、かなりのものが電子決裁になって、そのまま保存されているという実態もある。電子決裁は今後普及していくのではないかと。それによって文書管理も変わるのではないかと御意見がございました。

それから、総務省の方で、今、文書管理の最適化計画というのをやろうとしているので、電子文書の取扱いの在り方とかメタデータの統一とかといったことがされれば、それが一番だろう。懇談会からも何か意見があれば言った方がいいだろうという御意見がございました。

文書管理については、文書管理規程をもって各省庁で管理している。それで、電子政府という大きな政府の取組みの中で、文書管理を電子化するということが文書管理のシステムを、今つくっているところで、システムとして、今、構築しているところである。ただ、それが各省横並びで見たときにばらばらになっており、より効率的なものにしようということで、電子文書管理システムの共通化を図るため、ひな形をつくっていくということで、

これは最適化計画の中身についての御発言でございました。そういうものが最適化計画であると。

それから、規格の統一というのが一番最初に着手すべきである。メタデータというようなものなどは、きちんとあらかじめ何を保存するかということを決めなくてはいけないのではないかということ。

電子文書についても、省庁ごとのサーバーで管理していくというやり方が考えられるが、原課で管理するか、内閣府なり公文書館なりで管理していくか、その部分がわかりにくく、管理費用の問題も出てくるのではないかということでありました。

それから、集中管理、電子媒体双方に関連する発言というのが4つほどございました。

中間書庫の方で共用施設的なものをつくるとする場合には、その前段階として各省庁に中間書庫的なものを置いて、そこで一度整理する必要がある。

それに関連して、電子文書としても、各省庁でフォーマットの違いがあり管理が統一的でなく、また、電子文書化のレベルも違うので、全部統一的になるのがなかなか待てないということであると、フォーマットを各省庁に任せるときに統一規格にして1か所で保存する有効性というのはあるのではないかという御発言がありました。

それから、物理的な中間書庫。これは共用施設としての中間書庫ですが、その中に電子文書の保存の部署をつくって、統一的に保存して、いろんなフォーマットにも耐え得る、あるいは時代による変化にも耐え得るものにする必要があるのではないか。カナダでは、そういうやり方をしていたという御発言がございました。

同様の観点から、統一的なフォーマットによる電子文書の保存という観点からは、何かしかの中間書庫をつくっておく必要があるのではないか。予算、規模、距離等々あるので、どういうものができるかはわからないが、そういうものを基軸に置いて更に議論を深めていく方がまとまるような気がする。

総括的な御意見ですが、電子媒体、紙媒体、共通に文書管理できるような仕組みを考えていくというのが一番いいのではないか。

こういった御意見が、電子媒体に関してはございました。

以上、御紹介させていただきます。

山田座長 ありがとうございます。それでは、引き続きまして、現用文書の調査の結果について御説明いただきます。

長野主査 それでは、資料2の「各省庁現用文書推計調査結果概要（速報）」について御説明させていただきたいと思えます。

こちらにつきましては、内閣府の方から株式会社ラティオインターナショナルという調査会社に委託しまして、昨年11月～12月の間にかけて本府省について調査いたしました。

調査の目的につきましては、1.にございますけれども、中間書庫の構築に際してどれだけの文書量を中間書庫に移管すべきか、というところで、そもそも文書量がどのぐらい本府省にあるのかというところが調査の目的ですが、同時に各省庁の文書の電子化の状況

につきましても併せて調査いたしました。

調査内容・方法につきましては「3. 調査項目」に設問構成等がございますけれども、各省庁に対してアンケートを実施いたしまして、それに基づき、委託会社の方が各省庁に出向いてヒアリングあるいは書庫の視察というような形を取りました。

調査項目につきましては、次のページにあるように、大まかに申し上げますと、保存期間別の行政文書ファイル数はどのぐらいなのか。また、その保存場所はどのようなところなのか。現用文書は紙媒体なのか、電子媒体なのか。大体、そういったところが大きな柱になっております。

4. に行きまして、調査期間は先ほど申し上げましたとおり11月～12月。本府省に調査票を配布の上、インタビューを実施したということでございます。

次をめぐりまして、6. でございますけれども「電子文書、電磁的記録の保存に係る調査結果の概要」でございます。

(1) につきまして「電子文書、電磁的記録の保存に係る現状の要約」というところでございますが、まず最初にお断りしておかなければならないのは、各省庁の文書管理担当者はほとんど自分のところの電子文書に関係する現状を認識されていない。要するに、詳しいデータを把握していないということです。したがって、ヒアリングのときの、担当者のほぼ感覚的な回答がほとんどでありまして、大体こういう感じであろうというような話になっております。そこをあらかじめ御了解いただきたいと思います。

まず最初に、1) でございますけれども、保存状況でございますが、1年間に作成される電子文書ファイルは1.4万件。これは行政文書ファイル管理簿にある件数でございます。全行政文書ファイル数のおよそ9%であるというような結果が出ております。

次に現用文書の方ですけれども、現用文書の電子文書ファイル数は4.3万件であり、全現用文書ファイル数の4%が電子文書であるというような回答になっております。

次に歴史的に重要な公文書のデジタル保存に取り組んでいるか否かというところでございますけれども「取り組んでいない」という回答です。「大半であった」と書いておりますけれども、全省庁、実は取り組んでおらず、この「大半」という言い方は、ごくごく一つ、ある部局のある特定事業だけ電子文書ファイル化しているとか、あるいは記録誌をつくるために電子文書ファイル化しているとか、そういったものはあるんですが、歴史的に重要であると判断の上で電子文書化しているところというのはないということでした。

次のページにまいりまして、2) でございますが、電子文書の作成、保存の環境でございますが、ほとんどの省庁では組織共用サーバーを使用しております。

3つ目のポツですけれども、大体、本府省であれば職員1人に1台端末は支給されている。そういうことございますので、ほぼ文書を作成するときには電子的に、今どき手書きで作成ということはなかなかないと思うのですが、O A S Y Sなり、W O R Dなり、そういったもので作成しているようございます。

その端末でございますけれども、本省庁ではほぼW I N D O W Sを使っているようでございます。

文書作成のためのアプリケーションでございますけれども、これはさまざまで、一太郎、WORD、EXCEL等がございますけれども、基本的には職員の判断に任されている。どの省庁も統一的に使用しているというのは全くなく、職員の判断に任されているというような回答でございました。

あとは、電子申請システムというのが導入されてはいますが、紙媒体と併用しているというパターンがほとんどであります。

電子決裁につきましても、11省庁で導入・運用されていますけれども、電子決裁につきましても、比較的軽微なものは電子決裁であるが、あらかじめ幹部に説明を要するものであるとか軽微ではないものについては、やはり現在でも紙の決裁というようなことであるようでございます。

一番下のポツでございますけれども、電子化というのは電子決裁という意味でございますけれども、あくまでも文書管理担当者の感覚でございますけれども、1割に満たないだろうというような回答。ある省庁は、既に30%程度やっておりますというような回答もあったようでございます。

次をめぐっていただきまして、3)でございますけれども、霞が関WANというシステムがあるんですけれども、その利用実態というのも確認しておりますが、これにつきましても、あくまでも文書管理担当者の感覚でございます。情報システム担当者に聞いたら、また別の回答があるのかもしれないけれども、文書管理担当者の感覚だと、利用実態というのはまず把握しておりません。利用状況というのは非常に少ないのではないのかという推測があります。ただ、ここは法令協議であるとかそういう業務の担当は比較的使っているのかというような感覚も一方ではあるというような話を伺っております。

次の4)でございますけれども、ホームページの現状でございます。

本省庁であれば、ほぼLANを利用したイントラネットを利用しております。

次のポツですけれども、ホームページの作成・管理にかかる規程、基準というのは「ある」と答えた省庁が12省庁、今、作成中であるというのが3省庁ございました。

ホームページで過去に掲載したデータをアーカイブしているか否かというところでございますが、していると答えたのは18省庁中3省。しかしながら、ほとんどの府省はバックアップは取っていると。ただ、バックアップですから、当然、ある程度、経過すると、それは廃棄するようなものであるということでございます。

個別具体的に、どの範囲までアーカイブしているかというような話につきましては、なかなか文書管理担当者というのはそこまで把握をしている方がいないようなことでございますが、基本的には、その省庁で持っているデータであれば、例えば、どこかをクリックして次に進むとか、その省庁内の資料であれば、その部分もアーカイブしているというような話です。民間などのどこかのホームページであるとか、他省庁のホームページ

とかに飛ぶような場合は、それは相手先の方がなくなってしまうと、当然、そこへは飛べませんので、アーカイビングできないというような状況であります。

次に「(2)電子文書、電磁的記録の保存に係る問題点・課題」ということでございます。

1)です。これは先ほどと重複する部分もあるんですが、ほとんどの行政文書はやはり既に端末1人1台という時代でございますので、電子的に作成されていますけれども、保存はプリントアウトされて紙であるということで、電子媒体のメリットが生かされていないのではないかなというふうな話が担当者の方から出ております。

次でございますけれども、先ほど申し上げましたとおり、歴史的に重要と思われる公文書のデジタル保存は取り組んでいない。そもそも、歴史的に重要なものとは何ぞやという素朴な疑問もあったようです。

2)でございますけれども、電子文書の作成、保存環境であります。文書担当者に関くところによりますと、やはりアプリケーションの文書形式が将来においても読み取りが可能かどうかを危惧している。電子媒体の一定期間後の劣化、これを心配している。だから、紙にしてしまいますというふうな話になると思います。

あとは、現在、公文書館の方に紙で移管しているというのがほとんどでございますので、そのところで、例えばCD-ROMであったり、フロッピーであったり、MOであったり、そういった形で移管できないかというような意見も省庁によってはあったようでございます。

あとは重複しますが、電子申請システムにつきましては、やはり紙媒体と併用でありますので、煩雑になったりしている。

電子決裁につきましても「内容が軽微」なものだけに限っているもので、そこは省庁においてもなかなか進んでいないというような現状があるというようなことでございます。

次の4)でございますけれども、ホームページのアーカイビングにつきましても、なかなか保存しているところが少ないということでございますので、アーカイビングの必要性というところも訴えていかなければならないのではないのだろうか、というような結論を得ております。

以上でございますけれども、いずれにしましても、こちらはまだ速報値でございますので、現在、報告書を取りまとめしておりますので、また最終版ができましたら改めて配布方させていただきたいと思っております。

以上でございます。

山田座長 どうもありがとうございました。それでは、ただいまの2つの御報告につきまして何か御質問があればお願いをいたします。

では、どうぞ。

縣委員 内容は、報告書の方に載ると思いますが、2つ伺います。

1つは、懇談会で話されていることが最終的な方針になるということですか。つまり、

ここの研究会では電子媒体になったときのことを考えてやっているわけですが、文書管理全体は、この懇談会で最終的に、例えば、どういう媒体で残すのだというようなこととか、そういう基本的な方針は、この懇談会でお決めになるということですか。

山田座長 最終的には、そういうことになるとは思いますけれども、ただ、懇談会自体が必ずしもまだそういうところを詰めておりませんので。

縣委員 つまり、こちらはあくまで電子媒体になったときのことに備えて、あらゆるものを、できるだけのことを考えると。

山田座長 基本的にはそういうことです。

縣委員 ただ、方針はこちらが決めるということですね。

山田座長 そうだと思います。

縣委員 それから、2番目の方は、これは初めてこういう調査をなさったのでしょうか。

長野主査 初めてでございます。

もともと、各省の文書担当は電子文書がどのくらいあるとかそういう整理をされていない状況でヒアリングをしましたので、なかなか詳細のデータというのが取れなかったわけでございます。

縣委員 そうすると、全体の状況を描写したのはこれが初めてですね。

長野主査 はい。内閣府においては、少なくとも初めてでございます。

縣委員 それで、内閣府だけではなくて、ほかのところでもある程度、その時点での状況というのを網羅的に見たものは、これのほかにはないわけですね。

長野主査 はい。

総務省行政管理局 霞が関W A Nに関しましては、設置運用主体の方において流通している電子メールの量であるとか、バーチャルフォーラムの利用状況であるとか、そういったものは把握しております。電子文書そのものの保存量とか、行政文書ファイル管理簿の登録数については総務省の方で把握しているんですけれども、そもそもの行政文書の電子的な保存数であるとかそういったものについては、こちらの方では把握しておりません。

総務省については、一応、電子決裁システム等が先進的に導入されていますので、一省としては把握しておりますけれども、政府全体のものというのは把握したことはございません。

縣委員 あと、各省もそれなりに把握しているというふうには思えないということですね。

長野主査 文書管理担当者は、そもそも制度といいますか、システム上、どういう電子文書があって、どう保存をされているのか把握していないので、今回は、ほぼ担当者の感覚に終始してしまっているところがあります。

小川委員 今、縣委員がおっしゃったこととほぼ同じことを私は感じておりまして、更に重ねて質問なんですけど、今回のこの調査については調査の対象となったのは文書担当者であると理解しました。電子文書というのを考えるときには、各省とも情報システムの担

当の方にいろんなことを聞かないと、その辺の具体像というのはなかなか出てきにくいのではないかと私自身は感じたんですが、その辺については、今回の調査は調査としまして、どうなんでしょうか。文書担当と情報システム担当の仕分け、あるいは文書の保存についての関連性の所掌の分けなどについての確認というのはどこかでデータがあるんでしょうか。そこから、また更に、この調査が広がってくるような気がするんです。

長野主査 まず、アンケートを各省庁の文書担当に配布して回答してもらったわけですが、その時点で電子関係の質問項目について、情報システム担当に転送して調べてくれという話になるとは思います。

ただ、そのこのところは、こちらの方でも聞き取りが文書担当を窓口としておりましたので、府省によっては文書担当限りで処理してしまったというのものもあるのかもしれないですけども、そこはこちら側としても各省庁のセクションの所掌がわからなかったという実態等がありますので、困難なところではありました。

小川委員 おっしゃることはよくわかりますし、最初のというんでしょうか、今、初めて全体像を見る調査がなされたという意味では非常に大きな調査だと思いますが、是非、これを踏み台にして、次の調査がまた見えてくるといいと思いました。ありがとうございました。

山田座長 どうぞ。

杉本委員 この文書管理のところ、いわゆる電子的なもの、あるいは紙のものも含めてですが、いわゆる文書の検索機能というのは、ここでは一緒に調べられていないでしょうか。というのは、実際に置かれているものに、どんなものがあるかを探ることというのは、文書を使う上では重要なファクターであると思います。その延長として、保存ということにもつながってくると思います。そういう点からの質問です。

長野主査 情報公開の観点の行政文書管理ファイル簿というのは、全省庁は備えておりますので、しかも電子的に備えているはずなので。

杉本委員 公開ではなくて、つくられた文書を省内で使うことも含めて、文書の管理ということは、直接的に検索につながっていきますので、そういう視点からの質問です。

大臣官房管理室室長補佐 これは、行政文書ファイル管理簿自体が行政文書単位までちゃんと細分化しなさいという、一応、努力規程はあって、ですから、仮に行政文書のファイルの中身までも含めた検索システムが各省庁にあるとすれば、それは全国民に対して公開されるべきものですので、それがなされていないということは、多分、その行政文書ファイルを更に細分化した行政文書単位の検索システムというのは、推測ですが、各省庁ともまだお持ちではないというか、そこまでの整理はなされていないのではないかと思います。

杉本委員 例えば、タイトルだけでも探せる状況にはまだなっていないだろうと。

大臣官房管理室室長補佐 それは推測ですが、もし、そういう段階まで進んでいけば、それはやはり国民サービスの方にも生かされるはずなので、多分、そうだとことだと

思います。

杉本委員 ありがとうございます。

山田座長 よろしいでしょうか。

それでは、この御報告につきましてはここまででとどめるということにいたしまして、先に進ませていただきたいと思います。

続きまして、報告書のたたき台でございますけれども、これについて御報告、御議論をいただきたいと思います。

それでは、資料3でございますが、これの、まず1と2の部分、ページで言いますと、2ページ～4ページ辺りまででありますけれども、この最初の部分につきまして事務局から御説明をお願いします。

牟田専門官 それでは「電子媒体による公文書等の管理・移管・保存のあり方に関する報告(たたき台)」というふうになっておりますが、資料3の説明をさせていただきます。

その資料3の説明に入ります前に、同時並行で行われております、一般的に中間書庫研究会と言われておりますけれども、中間書庫の方の研究会の報告書と体裁が異なっている点について簡単に御説明いたします。

中間書庫の報告書の方、お手元には配布しておりませんが、一応、4つの項目に整理してあります。

1つは、研究会と報告書の位置づけ。これは今回のたたき台と同じでございます。

2が、検討の視点となっております。こちらの私どものたたき台の方では「検討の視点と論点の整理」と位置づけられております。

3として、中間書庫の方では検討結果となっております、その3の中に(1)として、中長期的に目指すべきシステムについて。(2)として、当面、早急に構築すべきシステムという具体的な提言、具体的な検討結果が整理されております。

そして、4として「おわりに」になっております。

一方、電子媒体の方では、3は「論点の検討結果」となって、4つの項目に整理されております。

そして、4の「求められる取組み」というところで具体的な検討をしていこうということになっておりまして、5は「おわりに」という整理をしております。

その最大の理由としましては、中間書庫研究会のもともとの在り方が、ある程度、具体的に中間書庫を念頭に置いて、予算とか、他省庁との調整も含めた具体的な検討を早くからやってきたと。

一方、電子媒体の方は、状況が非常に流動的である。技術的な問題もそうですし、各省庁の取組みもまだ流動的であるというところで、検討結果のところでは具体的には示されないのではないか。むしろ論点整理に重点を置いて、その結果、最終的に4の「求められる取組み」のところでは具体的な方針なり、具体的な検討結果を出す方がよいのではないかという形で整理方法を変更しております。そういう意味で、中間書庫の方は報告書の案とい

う形でとりまとめられているんですが、電子媒体の方ではまだたたき台というふうな位置づけになっております。

では、項目ごとに、1と2について御説明いたしたいと思います。

まず、1として「研究会と本報告書の位置づけ」ですけれども、現在の制度にとらわれず、委員の先生方の専門的・技術的観点から検討したものであると位置づけております。

ですから、先ほど縣委員の方から御発言がありましたが、もう少し、いわゆる政策的な面とか、最終的な判断というのは、ここでは行われていない。むしろ、論点整理、技術的な問題点の整理をして、かなり高い立場からというんですか、もう少しマクロ的な視点から電子媒体を長期的に保存するためには何が必要なのかという点で御検討いただいて、御報告をいただくということに重点を置いております。

次に、2ですが「検討の視点と論点の整理」というところ。これは、中間書庫の方では検討の視点という形でありますけれども、私ども事務局の方で問題を整理していく中で、検討の視点だけではなく、それを先生方の議論に基づいて整理された視点を更に、重複等するところを整理いたしまして、4つの論点に整理したというふうに御理解いただければいいかと思います。

まず、報告書で申しますと3ページになりますが、先生方から御議論いただいた点を9つの視点という形で整理しております。

まず、。公文書の増加及びその内容が非常に多様化しているということで、管理・移管・保存等に積極的に取り組む必要がある。言わずもがなみたいな点ですが、とにかく、電子公文書に関して積極的に取り組む。いわゆる、時間的な余裕は余りない。ですから、積極的にやる必要があるということのをの視点では述べております。

第2点として「電子公文書は、基本的には電子媒体のまま保存することが適当である」と述べております。

「電子公文書の長期保存には、電子公文書の本質的部分＝エッセンスを特定し、保存することが適当である」。要するに、電子文書全体をそのまま未来永劫同じ形で保存するのは非常に困難であるという海外の聞き取り調査等の結果から、何かエッセンスの部分、本質の部分について残していく必要があるのではないか。では、何を本質とするか。そういう点に関しましては、やはり議論していく必要があるとうことであるかと思っております。

次に「長期的な安定性を重視しつつ、現時点で可能な方法で電子公文書の保存に着手すべきである」。状況的には、電子媒体に関しては非常に流動的であるにしても、何らかの手を早急に打たないと、技術が陳腐化していくというような背景がある。そういうことで、という形で整理しております。

としては、これも保存・利用段階までのライフサイクル全体の管理。これは紙媒体と同様、電子もやらなければ、むしろ電子の場合は、これを徹底しないと、後に使えなくなるということと理解していただければと思います。

「歴史資料として保存・利用の対象となる電子公文書は、保存期間満了前の可能な

限り早期に、媒体を問わず同一の基準に基づいて、選定する必要がある」。

「 歴史資料として保存・利用の対象となる電子公文書は、保存期間満了前の可能な限り早期に、一定の集中管理下で長期保存上の措置を講じる必要がある」。

「 電子公文書の保存期間満了前における集中管理等との関係を整理する必要がある」。これは中間書庫の方でも、紙媒体とも同じなんですけど、移管という形で公文書館の方に管理が移管される前ですので、当然、情報公開法や個人情報保護法の対象になる、適用を受けるということで、これへの対応が必要になる。

それから、 は、ウェブ上の、インターネット及びイントラネットの情報。いわゆるホームページの情報をどうするかということに関しては、国会図書館等との関係も含めて、いろいろ検討していく必要がある。

このように、9つの基本的視点という形で整理いたしました。

この中の、例えば、先ほど申しましたように、 とか については、すべての問題にある意味では関係しているということで、それを整理し直しまして、4つの論点という形で整理をしました。これが、次の4ページに説明してある点です。

まず、4つの論点の(1)のところで整理しておりますけれども「電子公文書の特性を踏まえて講ずべき長期保存上の措置はどのようなことか。その場合の技術的課題は何か」という点です。これは勿論、 と 、 及び基本的視点の と に関連しております。

「(2)どのような電子公文書(種類、範囲、属性)を保存対象とするか。その場合の原本とは何か。原本性を確保するための技術的課題は何か」という形で整理いたしました。これは基本的視点 と に関連をいたしております。

次に「(3)電子公文書の適切な移送時期及び移送方法はどのようなものか」。これは基本的視点の 、 及び に関連しております。

「(4)国立公文書館がインターネット及びイントラネットのウェブ上の公文書を歴史資料として適切に保存していくためにはどのようにすべきか」。これは基本的視点の 及び に関連しております。

以上のような4つの形で、4つの論点に整理をいたしまして、次の「3 論点の検討結果」という形で更に検討を深めました。

以上です。

山田座長 ありがとうございます。全体の構成につきましては、最後にまとめて御意見をいただくということにいたしまして、それでは、ただいまの御説明のうち、1の位置づけの問題、それから2の論点整理の部分。ここについて、何か御意見、御質問等があれば承りたいと思います。

ここは、ある種、整理の問題ですので、整理の仕方などについて何かあればお願いいたします。

縣委員 いつもの話になってしまいますが、歴史資料という概念については、やはり、そのまま言葉として残す必要はどうしてもあって、あと、歴史資料の解釈として範囲が限

定されるというニュアンスで進むのでしょうか。

大臣官房管理室室長補佐 要するに、現行の文書管理の体系は、国立公文書館法においてそういう体系になっていまして、その中で電子文書も取り扱うということなので、基本的にはその枠組みの中で考えるということになっております。

縣委員 例えば、問題になっていて、歴史資料という概念そのものを使うか、とかということについて何らかの連携をする必要はないでしょうか。

大臣官房管理室室長補佐 それは、要するに電子公文書化が進むことによって既存の概念自体に変革が求められるとかですか。

縣委員 それから、文書管理そのものの、公文書館の在り方そのものにも関わると思います。こういった議論をする対象文書というのは、そもそも、今、言う狭義の歴史資料だけでいいのかというのが基本的な一つの問いかけですが、そういったニュアンスは、いずれどこかで議論されるのかもしれませんが、この研究会自体では提示しないのか、あるいは何かにおわせる必要があるのかということです。

山田座長 多分、保存対象の問題であるんだろうと思うんです。例えば、それが広がってくるということになると、先生がおっしゃるように、歴史文書というくくり、あるいはそういう表現がふさわしいのかどうかということにもつながってくると思うんです。

差し当たっては、ここでは歴史文書というくくりでスタートしているということなんだろうと思いますけれども、場合によっては保存対象をもっとどんどん広げていくということになれば、歴史文書というくくり方そのものも再検討を要するということになるのではないのでしょうか。

縣委員 読み落としていると思いますけれども、そうすると、この4ページの(2)のところ、ここまでの書きぶりでは、それは言わないけれども、(2)が敷衍された後の方で、そういったことも書くか書かないかという、そういうことでよろしいですか。

山田座長 はい。ただ、(2)のところでは、要するに紙だろうが電子媒体だろうが大事なものは大事なんだというくくりですから、電子媒体だからどうというくくりには、少なくとも、このたたき台の段階ではなっていないと思いますけれども、そこは後で御議論いただくということになると思います。

何か、ほかにございますでしょうか。ここは論点の整理でございますので、それぞれの論点について御議論をいただくときに、また改めて御議論をいただくことにいたしまして、先にまいりまして、それぞれの論点の検討結果のところの御説明に入ってくださいませうか。

牟田専門官 それでは「3 論点の検討結果」の(1)と(2)について御説明いたします。

論点の検討結果ですが、これは、この研究会でのこれまでの議論を整理いたしまして、先ほど述べました4つの論点に対して具体的に何が考えられるのかという検討項目を割と

細かに整理していったものでございます。

まず、論点の(1)ですが「電子公文書の長期保存上の措置及び技術的課題」として、電子公文書は、環境の変化の影響を受けやすいということ、媒体寿命が短い、それから、人間による直接的な視認性・見読性、要するに、電子媒体のままでは読めない。こういう特徴から、どのような問題点、どのような技術的検討課題があるのか。それから、どういふことをやらなければならないのかという形で整理いたしております。

これは、 、 、 という中項目に整理されておりますけれども、これが後ほど4のところの取り組むべき課題の方に反映されているというふうに御理解いただければと思います。

まず「セキュリティ確保等の必要性」。この中は2つほど論点を挙げております。

「i)保存環境の整備等」。電子公文書は、記録媒体に高密度に記録されておまして、非常に湿度や電圧等の環境に影響を受けやすい。こういうことに関しても、ちゃんと対応する必要があるのではないかという視点でございます。

「ii)セキュリティの確保等」。電子公文書をハッカーの侵入やコンピュータウイルス及び不正なアクセス、データの改ざん及び盗難から防護する必要がある。そのための保存システムなり、バックアップシステムなり、いろいろな運用方法なりが考えられる必要があるのではないかということであります。

このi)、ii)の措置に関しましては、別に長期保存というよりも電子データ及びコンピュータ社会の中で当たり前のことをやる必要があるというふうに考えていただければよいかと思えます。

次に「媒体変換の必要性」です。

まず「i)定期的な媒体変換の仕組みの確立」。電子公文書を記録する電子媒体は、紙・マイクロフィルム等の非電子媒体に比し、媒体寿命が短いので、これは何らかの形で媒体変換をしていかなければならない。

「ii)媒体変換後における変換前媒体の取扱い」。例えば、紙の媒体の場合でも、現在、公文書館ではマイクロフィルム等で複製をつくりまして、これを公開したりしております。ですので、電子媒体で受けたとしても、それを公開する場合、オリジナルのものを出すのではなくて、複製をつくって出すことになると考えられます。そういう場合に、複製とオリジナルの関係とか、媒体をどう扱うか。この辺りはルールを決める必要があるというふうな論点でございます。

「iii)非電子媒体への変換の考え方」。電子媒体の寿命の短さに対する一つの「処方箋」として、何らかの固定的な媒体に移すことが考えられますが、そういう方法。それから、例えば紙とかマイクロフィルムだけではなくて、電子上においても何らかの方法を考える必要があるのではないかということです。

「メタデータ標準化等の必要性」。

「i)メタデータの付与による電子公文書のライフサイクル管理」。要するに、電子公

文書の場合はメタデータが付与されていない限り、結局、長期にわたって保存することは不可能ですので、メタデータを最初から付与する必要がある。その場合の標準化というのは避けて通れない問題ではないかという点で整理いたしました。

「ii)メタデータ項目の適切な定義及び記述内容の標準化等」。これも、今、各省庁でメタデータ付与等がばらばらに行われていますけれども、やはり先ほど杉本委員からもありましたように、検索とかそういうことを考えるに当たって用語の統一とか、そういうことが必要になってくると考えております。

「フォーマット標準化等の必要性」。

i)として、長期保存に適したフォーマットへの変換が必要であると考えております。

「ii)長期保存に適したフォーマットによる電子公文書の作成」。これは、長期保存に適したフォーマットと最初から付けられればいいんですが、こういう標準フォーマットの策定というのが理想的で、どこまでやれるか、いろいろな問題があるかと思えますけれども、こういう観点からもやはり議論をしていく必要があるのではないかと考えております。

(2)といたしまして「保存対象となる電子公文書及び原本性確保の技術的課題」というふうに整理いたしました。

電子公文書には、単に文書だけではなくて、音声や画像・映像、いろいろなものが既に入ってきております。ですから、そういうものも含めた、いわゆる電子公文書をどういうふうに保存していくか。また、原本性を確保していくか。これは、先ほど言いましたエッセンスだけを残すというような問題にも関連してくる論点と言えます。

その論点の中で、まず「保存すべき電子公文書の種類」。これは、テキスト文書のほか、音声、画像・映像等種類を問わず、歴史資料として重要なものであれば、移管及び保存・利用の対象であるとする。これは、情報公開法で言う、例えば行政文書、そういうものとの整合性はここで取れているかと思われまます。

それから「保存すべき電子公文書の範囲」として「i)本質的部分のみの保存」という、先ほど申しましたように、本質的部分とは何かという議論がここではなされる必要があるとは思いますが、保存すべき電子公文書の範囲として本質的部分の保存というのをi)として整理しております。

「ii)記録様式等の類型による本質的部分=エッセンスの考え方」。その中には、記録様式をア、イ、ウと3つに整理しました。

「ア.テキスト文書の『見在目』」として、例えばワープロソフト、表計算及びプレゼンテーションのソフト等で作成されるテキスト文書については、電子公文書の本質的部分として、PC端末上での表示またはプリンタによるプリントアウト等によって得られる、いわゆる「見在目」というものも保存するという考え方です。

「イ.ハイパーテキストのリンク情報」。リンクが張られているハイパーテキストについては、ウェブ上の公文書等で画像・音声・動画等が埋め込まれている場合には、それらの画像等も電子公文書の本質的部分として保存する必要があるのではないかと。

「ウ．データベース等の動的な構造・機能」。多様なデータを統合するデータベース及びCADの動的な構造・機能の歴史資料としての保存については、保存の目的及び必要性並びに技術的課題等について、なお慎重な検討が必要であるというふうに、現状では、実は具体的な方法というのは考えにくいと考えておりますけれども、この点は将来的にわたってずっと検討されるべき重要な問題であるというふうに位置づけております。

「電子公文書の原本性確保及びその技術的課題」。

i) ですが、原本性確保のルール・方法等の策定をする必要があると考えております。これは、電子公文書の長期保存に当たっては、媒体劣化等による消失・変化及び不正なアクセス、データの改ざん等を防止して、原本性を確保する必要があるんですが、これをどのような方法で確保するのか。

それから、電子公文書の原本性確保については、電子認証、電子署名等のシステムがありますけれども、果たしてそういうシステムがどこまで「延命」できるのかということも踏まえて、いろいろな方法を考える必要があるのではないかと考えております。

「ii) 歴史資料としての利用段階での原本性確保」。移管後に国立公文書館において電子公文書を歴史資料として利用していく場合、果たして、いわゆる改ざん防止のための処置を施してずっとやっていく、そこまで、例えば費用対効果の問題とかがございますし、いろいろな改ざん防止措置を講ずることが本当に可能なのかということも含めて検討していく必要があるのではないかと考えております。

以上の形で論点を整理いたしました。

山田座長 ありがとうございます。

以上(1)と(2)の部分でございますけれども、特に(2)の方などについてはいろいろ御意見もおありなのではないかと思っておりますが、どうぞ、御発言をいただきたいと思っております。

では(1)の方から順番にいきましょうか。どうぞ。

縣委員 現時点の技術的合理性から言って、電子媒体の寿命は紙やほかの媒体に比べると短いという命題は、これは正しいということから出発するかということだと思います。それが100%正しいということであれば、今回のようなお話で、将来、それが変わる可能性があって、そうなった場合にはまた違う対応をするということでもよろしいですか。そこが、私はエンジニアではないので、それは非常に決定的だと思います。

牟田専門官 一つの考え方で、実は前の段階で説明しておけばよかったんですけども、これは短期、中長期の考え方に絡んできますので、4のところの説明する予定でいたんですけども、ここで簡単に説明します。

4ページの「3 論点の検討結果」の上のところを見ていただきたいと思っておりますが、国際公文書館会議が2005年に公表した「電子記録：アーキビストのためのワークブック」というICA報告がございます。そこで「記録を作成するシステム(ハードウェアやソフトウェア)の寿命より長期」という、今の技術革新のスピードから、一般的に5年以上であ

るといふことで、要するに技術革新が非常に進んでいますので、5年後に果たして、そのシステムなりソフトウェアが使えるかどうかはわからなくなったといふことで、5年以上は長期と見ようではないかといふ考え方があります。

例えば、中間書庫の方では短期、中長期の間に、中・長期となっておりますが、電子媒体の方では「・」を取りました。「中長期」にしました。といふのは、果たして中期という概念が入られるかどうかすらわかりませんので、その辺りを御議論していただきたいとは思いますが、要するに、5年の時点で長期保存の対象と見るべきではないかといふ発想があります。ですから、短期といふ場合には5年であると。

5年で変わるという前提で、世界中、各国も、今、研究しておりますので、電子媒体の保存といふのが、要するに何らかの手を打たない限り5年以上はもたないという前提をもって、この報告書がまとめられていると。それがあるといふことを御理解いただければと思います。

山田座長 どうぞ。

小川委員 私も、5年を長期といふことについての意見です。5年が長期といわれる一般常識はよくわかるんですけども、この報告書では、それに対してニーズとしての、電子媒体であっても公文書館が保存しなければいけない長期といふものは何かといふことを数値できちっと出した方がいいのではないかといふ意見です。

公文書館が引き受ける電子公文書が5年もてばいいという意味ではないんだといふことは明確に理解していただきたい。50年ぐらいもってくれないとだめなんだといふことは、どこかでちゃんと書いていただかないと、ここで長期は5年と書かれてしまうと、我々も5年でいいと思っているといふふうに見えてしまうのではないかと懸念します。

牟田専門官 長期が5年という意味ではなくて、5年以上になった場合、いわゆる5年が最低で、5年を超えるものに関しては長期保存の対象としなければ、要するに30年であろうが、40年であろうが関係ないんです。5年以上保存できなければ10年もないといふことです。ですから、5年もたせて、それ以上といふのは、結局、長期保存と同じ対応をしなければいけないといふ意味です。

ですから、むしろ前倒しになっています。要するに、30年保存などは考えられないので、5年を切った時点で。

小川委員 だから、それは現状の認識なんだけれども、公文書館的なニーズといふのは、そもそも5年などといふのは全然短過ぎるんだといふことをきちんと言わないと、電子保存で5年以上のものは長期保存しなければいけない。これは当たり前のことだと思うんですが、逆の立場として、書庫に収めて5年後に行ってみたら消えるような電子記録に対するニーズは我々は持っていないといふことを、明確に言っていただきたいと思うんです。

ここで言われていることは、私は何ら反論するものではないんですが、うまく言えないので自分でも歯がゆいんですが、公文書館が引き受けて、移管して、保存を始めたときは、5年以上とかそういうのではなくて、未来永劫保存していかなければいけないといふ命題

がどこにも出てこないような気がするので、そのところを補っていただきたいと思いません。

国立公文書館次長 ですから、連続性の問題がございまして、結局、紙媒体なら30年経ったところで移管をすればいいというのは連続性が保たれているからということなんですけれども、仮にそのまま電子媒体で、今、保存している電子公文書について、もし、何もしなければ、結局、30年経ったところで移管しても、それは何も保存できていないという危機感の問題があって、技術上の課題が非常に先行している問題がありますので、ただ、保存をするときについて、言わば移管の前段階におけるものと、移管後の保存とイイますか、対象とするものについて仕分けをしながら変えていかないと非常にわかりにくいことになるかと思えます。技術的課題が非常に先行している危機感があるところから来ているものですから、そこは仕分けをしながら変えていかないと混乱するところがあるのは、確かにそうだと思います。

縣委員 小川先生の危惧されていることを保証するために、5年しかもたないようなものではだめだからということですね。

牟田専門官 そうです。

縣委員 だから、6年以上もって、ずっと使えるような媒体にしなければいけないということをおっしゃっているわけですね。

山田座長 3の論点結果の場合の、先ほどの「なお」のところ、何か少しそういうニュアンスの表現が入った方がわかりいいのかもしれませんが。長期保存を考える場合の長期とはという書き方になってしまっているから。

小川委員 これは、言っていることが何も間違っていないので、非常に逆に危惧したんです。そのとおりなんです。

ただ、私、最近、気がついたんですけれども、コンピュータのベンダーさんは、5年というのは自分たちは長期ですというふうに普通の言葉としておっしゃっているんです。その長期とぴったり数が合うものですから、では、公文書館も5年でいいと言っているなどと思われたら、これは大変だと。そういう意味合いで申し上げました。

わかりにくくて済みません。

山田座長 どうぞ。

杉本委員 6ページの上の段落の最後の方なのですが、「したがって、公文書自体と記録媒体とを明確に区別し」というフレーズがあります。おそらく、これは今までの議論で、保存するものはコンテンツであって媒体ではないということを反映されていることと理解したんですが、このことは、今の議論と関連して、たいへん大事なところだと思うんです。

ですから、もう少し強調される方がいいかなと思います。例えば「3 論点の検討結果」の最初のところで「電子公文書は、環境の変化の影響を受けやすい」と書いてあるんですが、正確に、あるいは細かく言うと、環境の変化を受けやすいのは媒体であって、公文書ではないと思います。ですので、内容等を区別することが最初にあって、その上で、実際

には記録媒体というのが問題になるので、いろいろ検討していかないといけないということではないかと思えます。

以上です。

山田座長 ほかにございますでしょうか。なければ、また戻るといたしまして、(2)の方、保存対象及び原本性の確保の問題についても少し御発言をいただきたいと思えます。どうぞ。

縣委員 そうしますと、冒頭に伺ったことですが、8ページの真ん中ほどの「歴史資料として重要なものであれば」という、この条件節が何を意味するかというのは非常に重要で、歴史資料として重要でなければという仮定が成立するわけですから、これを何か資料を付けるとか、何か必要になるんでしょう。

あるいは、もう一つ考え方を変えると、仮にこの段階で歴史資料というものに限定してこういうことを考えておいたとしても、将来、公文書館の対象とする文書の範囲というものが別のシステムで変換されるということがあったら、同時に、自動的にそういうものは全部、この原則が適用されると考えておけばよいのでしょうか。

ですから、室長補佐が暗示されていたように、今のところ、現行法ではそうなっているので、それを前提に電子化されたことのあるものをできるだけ広い可能性を考えておく。それで、文書管理とか公文書館の在り方そのものが変わったときには、この原則が更に広く適用されると考えておけばよいのでしょうか。あるいはそれをどこかで担保しておく必要があるのかということです。

山田座長 結局は、何が歴史資料として重要かということに尽きてしまうんだらうと思えます。そこで言う歴史資料という概念自体が必ずしも明確な概念ではないわけですし、そもそも、勿論、歴史学者にとって大事なものだけが歴史的資料ではないはずなんです。

だから、そういう意味ではかなり広がりを持ち得る概念であって、逆に言うと、それでは何でもかんでもみんな残すかということ、それはあり得ない。紙でも何でも、電子でも同じことでしょうけれども、だから、その切り分けの問題として、多分、歴史資料という言葉の使い方をしてきたのではないかと思うんです。

縣委員 方向としては、そうです。

山田座長 特に、電子媒体になった場合には場所も取らないんだから、もっといろんなものが取っておけるはずだという御主張だらうと思うんですけれども、歴史資料というもの、あるいは取っておくものの概念というのは少しずつ変わってくるということは将来的にはあり得るんだらうと思うんです。

牟田専門官 一つの考え方としまして、結局、歴史的に重要な文書というのは、多分、国立公文書館法が先にできて、その中で使われた言葉で、しかし、非常に漠としたものである。これは海外の公文書館なども歴史文書といったときの歴史的重要なものというのが漠としてある。余り厳密な定義がないというのが共通の認識かと思えます。

それに対して、欧米の場合は評価基準などをつくって類型化していつている。それで、

後に議論しますマクロ評価ということを提唱しているのは、その部分で、何らかの形で評価基準をつくって、結果的に残ってきたものが歴史的に重要な文書であると。

では、マクロ評価基準はどうかというのは、後ほど議論しますが、ただ、現在の公文書館でも恣意的に選んでいるわけではなくて、一応、移管基準を設けて、移管基準の中である程度の類型化をして選別している。それが、一応、今、我々の公文書館の立場で言う歴史的に重要な公文書の最大公約数的なものになるのではないかと考えております。

ただ、それでいいのかどうかというのは、ここで議論する話なのか、それとも、もっと別の場所でやられるべきなものなのかというのはあるかと思えます。

三輪委員 今のことに関連して、1つだけ質問させていただきたいんですけども、歴史的な資料の移管基準のようなものというのは定期的に見直しされているのでしょうか。

牟田専門官 見直しされております。これは平成13年3月に閣議決定されて、昨年6月にもう一度見直しをしております。

三輪委員 ということは、電子化の場合の話というのは、また、この電子媒体の話と並行して進められるというふうに想定して考えればよろしいわけですね。

大臣官房管理室室長補佐 電子化を受けての移管基準の改定というのは、将来的にはあるべしと考えております。

一定の結論が出そろったところで、そちらには着手しないと、流動的な段階で並行してずっと進めるといのはなかなか難しいのかなと考えております。

国立公文書館次長 基本的には、紙媒体と電子公文書については、移管基準は、今のところは同じ基準で運用することでやむを得ないだろうという感じがしますが、ただ、電子媒体の特性に応じたものが果たしてあり得るかどうかというのは、現代において同じであると決め付けているわけではなくて、その辺は報告書の中でどういうふうに扱われるかという問題はあると思うんですが、若干の留保を付けて、将来、もしかすると電子公文書における移管基準というのを別につくる必要性が出てくるかもしれないみたいな表現が取られた方が、ある意味で言うと最良の部分が出るのかなという感じがします。

山田座長 要するに、ここで紙と電子が一緒だというようなニュアンスになっているのは、最低限、紙で残しているようなものは電子であっても、やはり残さなければいけないだろうという、そういうニュアンスなんだろうと思うんです。ですから、別に紙で残らないものは電子で残してはいかぬという話ではないんだろうと。ですから、移管基準が変わってくる可能性は将来的にはあるんだろうと思うんです。

よろしいでしょうか。ほかに何かございますか。

どうぞ。

縣委員 その本質的部分の保存の、先ほどおっしゃいましたが、これは結局、保存対象の限定になるわけですが、このニュアンスは、ここを読む限りわからないのですが、いつも議論になっていますね、ある決裁をしたときの背景にある附属資料とか、そういうものも本質的部分に入るといえることですか。

山田座長 恐らく、ここで本質的と言っているのは、文書の種類の問題というよりは、文書の中身をどれだけ残すかという問題だろうと思います。ですから、文書の書いてある内容だけ残ればいいのか、あるいは見た目も残らなければいけないのかとかそういう問題であって、どういう文書を残すかということは、またレベルの違う話だと思います。

牟田専門官 ここで3つに、いわゆる「本質的部分のみの保存」といった場合のここで作っているのは、一つのWORDで作られたものがあつたら、WORDの文書のテキスト部分だけを残すのか、WORDの文書の中に附属している、例えばフォントとか、レイアウトのこととか、そこまでも残すのかという、このi)で作っている部分はそうなのですが、当然、付随するデータも、例えば電子で残されている場合と、紙で置かれている、現状ですと紙でその文書が置かれている場合とかそういうのも含めて、どういうふうに残していかなければ、それも本質として取るのであれば、それに対する対応も考えなければなりません。

ただ、将来的に全部が電子化された場合、当然、附属資料も電子で残りますし、通常ですと紙媒体の場合でも資料に対する附属資料として残されていくわけですから、同じ考え方を取れば、当然、それは本質部分としてとらえられるべきだとは思いますが。

縣委員 今、現状で、附属資料も、ここで言う内容的には本質的な部分だと認識されているのは、どこかで決まっていることでしょうか。

牟田専門官 そういう形での整理はされていないと思います。ただ、紙媒体のファイルの保存の仕方、決裁文書のとり方に関しましては、例えば附属資料として付いたものは決裁文書には通常付いていますし、ですから、附属資料の一つとして、1件の文書として保存されているのが通常です。

縣委員 そのことが、この表現で排除されないのであれば宜しいです。それだけです。

杉本委員 これに関してですが、おそらく、今の御質問は、一般的に、もし、全くこのコンテキストを読まない、知らない人が読んだ場合に、本質的部分というのが何かということかと思えます。おそらく、これは普通に出てくる疑問だと思います。ですので、ちょっと表現を変えられた方がいいかなと思えます。

山田座長 少し丁寧に説明をした方がいいのかもしれません。

小川委員 私も同意見です。今、牟田さんがおっしゃってくださった言葉どおりのことがここに書かれるということ、私は期待したいと思います。

三輪委員 今の、この文章に関連してなんですけれども、このちょっと下に書いてあるリンクの話なんですけれども、これは内部リンクと外部リンクの話で区別しているという意味ですか。つまり、文書の中にあるリンクは保存するけれども、文書の外にあるリンクは無視するという意味ですか。それとも、これは一つひとつの典拠について、これは典拠であるか、これは本質的な部分かということ、これをだれかが判断しなければいけないというニュアンスで書かれているのでしょうか。

牟田専門官 この辺りは、正直言ってまだ整理がついていません。むしろ、そこを

先生方の中で議論していただきたいところで、どういうふうに整理していくか。そこは、これを各省庁に回したところ、こんなことができるのかという率直な質問も来ておりますので、むしろ、そこは杉本先生の御意見なりをいただければと思います。

杉本委員 かなり各論に入り込むかなとは思いますが、実際に実現しようとしたときには、機械的にどこまでできるかということを考えながら行わないといけないだろうと思います。機械的に1つの文書の中のリンクであると判断できるかどうかという点です。そうしないと、実際に人がそれぞれ判断していればコストがかかってどうしようもなくなるだろうと思います。

山田座長 どうぞ。

小川委員 ほかの委員の先生方がおっしゃったことと、多分、似たようなことをきっと思っていると思いますが、8ページの(2)の、の中で、いろいろな、非常に概念的な例示があると思うんですが、例示としてはかなり具体的なものをきちっと見せていただく。例えば、画面を張り付けていただくような見せ方をさせていただけますと、あるいはホームページのこういうところだと動画が出ますというようなことまで見せていただきますと「テキスト文書のほか、音声や画像・映像等種類を問わず」というようなところもイメージアップできると思うんです。

今、ここで、これだけを見ますと、何の話なのか、私、ちょっとよくわからないので、できれば、この辺は非常に具体的な事例で教えていただけるような書き方にさせていただきたいと思います。

山田座長 直接には、これは懇談会に答申する文書ではありますがけれども、結果的には表にも出ていくことになるので、外部の人が読んでもわかりやすいように書くに越したことはないだろうと思いますので、そこら辺は工夫をしていただければと思います。

それでは、後の取組みのところ辺りでも、また改めて出てくる話でもございますので、(1)、(2)についての討論は、この辺で一応、打ち切らせていただきまして、ここで10分ほど休息を入れさせていただきます。今、46～47分ですので、10分ほど休息させていただきます。

(休 憩)

山田座長 それでは、そろそろ再開させていただきたいと思います。

引き続きまして、(3)の移送時期及び移送方法、それから(4)のウェブ上の文書の保存の問題について御説明をいただきます。

牟田専門官 それでは(3)と(4)について御説明いたします。

まず「(3)電子公文書の適切な移送時期及び移送方法」。これは注5が入っております。移送と移管という言い方をしていますけれども、これは、もう一つの方の研究会の中間書庫の方と、この部分で誤解がないように、多少、初めの段階で移送、移管の言葉の使

い方に誤解を生むようなところがあったので、両方、調整をしまして、同じ基準で移管と移送という言葉を使って、そういう意味での注を入れております。「本報告書において、『移送』とは、国立公文書館法第 15 条に規程する保存期間満了後の内閣総理大臣（国立公文書館）への移管とは異なり、保存期間満了前に一定の集中管理の下に移す」。一定の集中管理の下に移すという、必ずしも公文書館への移送とは限らない、いろいろな移送方法、要するに現場から移してどこかに電子データを移すというふうに理解していただければいいかなと思います。それで、移管というのは、公文書館法で言う移管、要するに管理権限が公文書館に移るといふふうに理解していただければいいかと思います。

「 移送時期」。

「 i) 保存期間満了後の移管に伴う問題点」として、次のような形で整理をいたしました。

歴史資料として移管及び保存・利用の対象となる公文書というのが、先ほど言いましたように、国立公文書館法第 15 条の規程に基づいて、保存期間満了後に内閣総理大臣（国立公文書館）の方へ移管される。また、保存期間満了前の行政文書は、文書を作成する各府省において適正に管理されることとされている。これは行政機関情報公開法第 22 条です。現行の制度に従えば、電子公文書の場合も、内閣総理大臣（国立公文書館）への移管は、保存期間満了後に行われることになる。簡単に言えば、保存期間が 30 年の文書、先ほども議論に出ましたが、これが電子文書であっても、公文書館への移管は現行ですと保存期間満了後に行われる。30 年後にしか公文書館に来ないということになります。

一方、電子公文書の長期保存という純技術的観点からは、長期保存上の措置を可能な限り早期に講じる必要がある。これは先ほどから言っているように、技術の陳腐化が非常に早い。ICA では 5 年という一つの基準点を設けております。ですから、30 年後に移管されたときには既に遅いというような判断で、できるだけ早く、何らかの形で保存措置なり、長期保存に対する措置が取られる必要があるという考え方でございます。

このため、現用文書としての保存期間中に、各府省において長期保存上の措置を講じる必要があるというふうにまとめております。この場合、当該措置の統一性・安定性を確保するために、内閣府または公文書館は、ガイドライン及び長期保存フォーマット等の策定や検証システムの確立等により、各府省に対して専門的・技術的な支援を行う必要があるというふうにまとめております。

しかしながら、この方法を取る場合、各府省は、長期保存上の措置を講じるために、新たな事務・経費の負担を負うことになるほか、政府全体のレベルで見れば非効率となるおそれがある。ですから、果たして各府省がそれぞればらばらにやるのがいいのか、ガイドラインに応じてやるのがいいのか、何らかのもっと別のレベルで対応策が考えられる必要があるのか。例えば、総務省の進める業務最適化の中でこういうことが検討されていることも一つの考え方かと思っておりますので、どこがやればというのは、また、これからの議論になるかと思っております。

「ii) 保存期間満了前の移送」。長期保存上の措置の統一性・安定性・効率性を確保するためには、保存期間満了後の移管を待たないで、保存期間満了前に、できる限り早期に内閣府または国立公文書館に、物理的・論理的に移送する。先ほど、何らかのものの媒体に移して、それを移送するか。または論理的に、要するに、データ上の形で何らかの方法でもって、オンラインという考え方もあるかもしれませんが、そういう形で移すのか。データベースを移さないでも、これは管理権限が入りますので、一応論理的に移すという場合、オンライン等による移しということが考えられるかと思えます。

移送の時期は、作成後可能な限り早期に設定するのが望ましい。その可能な限り早期といった場合に、先ほどから言っております技術的な検討から5年というのが1つの目安になるというふうに御理解いただければと思えます。

「iii) 保存期間満了前の移送と行政機関情報公開法等との関係」。これも先ほど既に説明しましたように、保存期間満了前ですので、実際の管理権限等は各府省にあるということで、当然情報公開法や個人情報保護法の対象になる。その場合の対応方法等も検討する必要がある。

「iv) 移送後の利便性の確保及び必要なルール化等」。移送後、例えば各府省から行政内利用とか、当然中間書庫と同じような扱いをしていく必要があるので、そういう利便性をちゃんと考えた上でやる必要がある。例えば、1つの考え方としては、複製をつくって移管していただく。各府省はその時点でオリジナルを持っているわけですが、そこでいろいろ使っていただく。公文書館の方は、それを維持管理していくという考え方もできますでしょうし、いろいろな方法はあるかと思われま。

次に②としてですが「長期保存上の措置の対象となる電子公文書の選定方法」は、先ほど縣委員の方からも質問がありました、歴史的に重要な公文書とは何かという論点がありますけれども、1つの考え方として、我々がここに提案しておりますのが、カナダやオーストラリアで行われているマクロ評価選別的な考え方を取り入れた、1つの類型的な形で重要度を判定して選別していく、そういう方法が取られる必要があるのではないかと。

実はマクロ類型化と申しましても、既に国立公文書館が移管基準として設けている、現状の制度もある程度マクロ選別的な考え方を入れております。しかし、これを実際に電子公文書に適用してやるとすると、各府省との調整等が必要になりますし、もっと詳細な検討が必要になると思えます。短期的にこれができるかということに関しましては、我々の中でもいろいろな意見がございますので、是非この辺り先生方の御意見をいただきたいと思っております。

③としての移送方法ですけれども、電子公文書の移送方法について、先生方の御意見を整理しまして、次の4つの点にまとめております。

「i) 紙・マイクロフィルム等非電子媒体への変換による移送」。先ほど御説明がありましたように、現状でも結局は電子で作られた各文書は、最終的には紙媒体に移されて供覧されておりますし、掲載されている。最終的に公文書館に来ていたのは、もともと電

子でつくられたものであっても紙であるということで、現状はこれに近い状態ではないかと思われます。

しかし、今後とも電子公文書等の技術的な要件が満たない場合。紙やマイクロフィルム等非電子媒体の変化による移送が行われる可能性は、必ずしも排除できないのではないかと思います。

ただ、大前提として将来的に考えたときに、電子公文書は電子のまま保存するという1つの目標がありますので、これは行われたとしても過渡的なものではないかと位置づけております。

「ii)モノとしての電子媒体(CD-R、DVD等)による移送」、多分CDのレベルではなくても、フロッピーディスクのレベルの話もあるかと思えますけれども、これも既に先ほどの調査報告で各省庁から紙に打ち出すのではなく、電子媒体として移したいという要望が出ている。実際にそういう要望が公文書館の方でも受け取っておりますので、これは5年も待たずして、実は現在起きている問題であるというふうに考えております。この場合、いろいろな電子媒体そのものの保存措置も考えなければなりませんし、ここで1つ指摘しておりますのは、たとえ電子媒体のモノでもらったとしても、最終的にモノの状態では保存していくのか、しかし、近い将来的にはそれをサーバーに移して、ハードディスク内で管理する。そうすると、モノを移すときに使ったモノをどう考えるか。それは単にハコモノとして廃棄するというルールづけも必要になるのではないかと考えております。

「iii)オンラインによる移送」。モノとしての電子媒体ではなく、オンラインにより電子データのみを移送する方法が考えられる。しかし、この場合セキュリティの問題等がありますので、まだまだ検討すべき問題点は多いのではないかと考えております。

1つの方法としては、既に存在する霞が関WANみたいなものを活用できればよいのではないかと思いますけれども、霞が関WANがどこまで利用できるのか。それに対して、各省庁に対するインフラ整備等が必要になってくるのではないかと考えております。

「iv)管理権限移行等による移送」。いわゆる電子データそのものの移送は行わないけれども、管理権限等に関してそれを公文書館なり内閣府で統一して管理する方法もあるのではないかとということが考えられます。しかし、その場合もやはり技術的な問題、インフラ等の問題、整備等にかかる経費の問題等も検討されなければならないと考えております。

次に(4)でございますが「ウェブ上の歴史的公文書の適切な保存」。ウェブ上といいましても、この場合はインターネットの中、あるいはイントラネットの中にあるホームページの形式で、運用・管理または利用されている情報に関して、どういうふうにして保存管理していくかという観点から問題を整理しております。

①として、ウェブ上の歴史公文書の適切な評価選別基準が必要である。

ここに(ア)と(イ)というふうに述べております。

(ア)即位の礼等の国家的儀式及びオリンピック、先進国首脳会議等の国家的行事。

(イ) 自然災害関係等で政策に反映されたもの及び重要な政治的事件、重要な経済事象に係る記録等歴史的な事件、事故。

こういうものをスナップショット的に取っていく必要があるのではないかと。この(ア)(イ)の基準ですけれども、これは基本的には現在国立公文書館が使っております。先ほどから述べております移管基準の中にある文言を使っております。

②として「ウェブ上の歴史公文書の適切な移管方法」。歴史資料として移管及び保存・利用の対象となるウェブ上の公文書の移管の方法は、他の電子公文書と同様に、保存期間満了前に、対象を評価選別の上、物理的・論理的に移送することが適当である。これは、ウェブ上であろうと、基本的に電子公文書に関しての移管に関する考え方として統一性を取ろうということでございます。

ただし、公開ウェブ上の公文書の移送については、他の電子公文書と異なり、各府省の事務負担・経費の増加を可能な限り抑制するため、原則的、機械的方法または人的方法により、インターネットを通じて外部から内閣府または国立公文書館が収集することが適当である。イントラネットの場合は一般には公開されておられませんけれども、基本的にはインターネット上で公開されている。何らかの形で機械的に収集することは可能である。ただし、機械的に収集できない。いわゆるリンクで言うと先ほど杉本委員からもありました、機械的に収集できない、リンクデータ等がある場合もありますので、そういう場合は何らかの形で人が介在せざるを得ないかというふうには考えております。

「③ウェブ上の歴史公文書の保存に関する技術的課題」。

「i) 移送・収集段階における課題」。公開ウェブ上の公文書を収集する技術(収集エンジン等)は、諸外国の公文書館等の取組みから見て、ほとんど実用段階に入っているかというふうには考えます。しかし、そういう機械的な方法で果たして公文書館が必要とする、歴史的に重要なウェブ情報が取れるかということ、必ずしもそうではない。ですので、技術的にどこまで活用できるかということが十分に検討される必要があると考えております。

「ii) 保存・利用段階における課題」。移管(移送・収集)後のウェブ上の公文書を保存・利用する段階においては、下の4つの(1)～(4)に留意すべき点を整理いたしました。

(1)として、ウェブ上の公文書の構造が複雑である場合は、記録様式が多様である場合、先ほども言いましたように、機械的方法と人的方法とを併用していく必要がある。

(2)として、特定のソフトウェア等への依存性が高い場合、長期の保存・利用を確保する方法を確立する必要がある。これは、例えばホームページ上の中にあるデータが、あるフォーマットでつくられていた場合、はたしてそれがオープンソース的なフォーマットでない場合は、何らかの方法でそれも変換する必要があると考えております。

(3)として、ウェブページの構造は時間の経過とともに変化しリンク切れ等が発生するため、ページの機能を維持するための措置が必要であるということです。

(4)として、移管されるウェブ上の公文書は増大し続けることとなるので、インフラ整備は勿論、データ量の増大と利便性の確保とを両立する方法を検討する必要がある。

なお、中長期的には、移管・収集したウェブ上の公文書の長期的な保存・利用の安定性を高める等の観点から、各府省のウェブページの作成・運用に関するガイドライン等の策定を検討する必要がある。

これは、総務省等でウェブデザイン等の標準化などを考えておりますけれども、その中にもやはり長期的な保存や利用という観点も入っていくのではないかと考えております。

「国立国会図書館によるインターネット情報の収集・利用との関係」。国会図書館の方でも、国会に対する奉仕の責務及び文化財を蓄積して現在及び将来の国民の利用に供することを趣旨・目的として、インターネット情報を集めようと。国会図書館の場合は、これは収集エンジンを用いて、ある限定的期間において期間を特定して、例えば各省庁の場合ですと、年2、3回、機械的に収集していくという対応を取っておりますけれども、国立公文書館の考え方からいいますと、先ほど述べた選別基準から取っていくという考え方とは必ずしも相入れない。ただし、全く相入れないか、かなり重複していくところが増えていくというふうに想定されておりますので、この辺り国会図書館等との調整なり、協力関係が必要になるのではないかとというふうに考えております。

以上です。

山田座長 ありがとうございます。

それでは、まず最初の移送時期及び方法、そこら辺から御議論をいただきたいと思えます。これは今まででも議論してきたところではあるのですけれども、どうぞ。

縣委員 2つあります。1つは、非現用という言葉が余り出てこなくなりましたが、前から小川先生がおっしゃっている完結文書という概念に関係すると思えます。バージョン1.1、1.2と時間を追って変わってくる。そうすると、それぞれの箇所である時点で固定するという作業が必要なわけですね。その固定のタイミングはどうするのかということは、どう考えたらよろしいでしょうか。完結文書という概念も2つの面があって、完結させなければ逆に言えば固定しなくていいということにもなってしまうので、少し難しい側面があります。どのようにそこをとらえるかというのは、非常に大きな問題だと思います。ですから、決裁して終わったものを残すとする。ただ、それまでの先ほどの話で、経過文書とか、附帯文書も残すのかという話なのかということですね。

大臣官房管理室室長補佐 これは、何らかのガイドラインみたいなものをつくるということをご想定しているんですか。

牟田専門官 この辺り、実は現用文書の取扱いと密接に関係しておりますし、現用文書、電子文書の、いわゆる文書管理の在り方と関係しておりますので、例えば公文書館だけでこうだというレベルの話ではなくて、むしろ総務省も含めて行管なり、いわゆる文書管理全体に関わる問題として議論していかざるを得ないのではないかとというふうには考えております。

縣委員 そうすると、今、読み間違いでなければ、あいまいになっている方がいいという事ですか。

牟田専門官 それか、逆にこういう考え方があるというふうな考え方を出すことも、こちらなら投げることも必要かなと思います。

例えば、今、総務省でやられている業務最適化の中でやられる文書管理システムの中に、バージョン管理とか、そういうものがどこまで取り込まれるのか。本当にそれをすべて、一言一句変わったものまでバージョンすべてを取る必要があるのかということも議論になると思います。

縣委員 問題意識ぐらいは、触れていただいた方がいいのではないですか。

牟田専門官 はい。

山田座長 でも、移送時期の問題との関係で言えば、まさに小川先生がおっしゃる完結した時点でという話なんでしょうけれども。

総務省行政管理局 今、総務省の方で文書管理業務の最適化というのを進めておりまして、今年度中に見直し方針というものを策定することとしております。今、各府省の皆様とワーキンググループを立ち上げた中で検討を進めてきているんですけども、業務システムの最適化という考え方そのものが、政府全体の業務、システム、経費、お金の面と人の面、そういったものを効率化しようと、端的に言うと削減していこうという考え方の下に立っておりまして、端緒がもともと削減、効率化というところもありまして、余り歴史的な保存とか、そういう視点というのは、余り重きを置かれていないというのが一つ現状としてあります。

あと国の文書業務そのものの現状として、文書は完成して国民の皆様公開に供するというのが目的の1つとしてあります。情報公開をしていくというのがありますけれども、その作成の過程のものに、例えば歴史的価値があるかという判断というのは、行政機関、例えば仕事をしている現場の人間にはなかなかできないというのがありまして、現在の各府省の文書管理システムにおいても、意思決定の過程のプロセスのもの、そういったものを体系的に仕組みとして保存するような制度はありませんので、例えば今、私がつくっている文書を上司の方にお見せする。それを決裁していく過程で、決裁が終わったものについては当然保存されますけれども、例えば決裁の前の段階、先生がおっしゃったようなバージョンの0.5の段階ではこうだったけれども、上司のだれかに何かを言われて、それが0.8になってこう変わったと。そういったところの過程というのは、完成した文書ができてしまった後は廃棄されているというのが現状でございます。

そのところの、どういうルーチンがあって、そういうことになったのかというところの情報は、現段階では職員の個人の方が把握しているレベルの話になりますので、その辺りはおっしゃっているように、そこをもしも価値があるということであれば、保存していくという考え方はあるかと思うんですけども、その辺りはやはり公文書館さんの方で、例えばこういうものが価値があるというところのガイドライン等を決めていただくと、

なかなか皆さんも従っていくことができるのかなと思います。

縣委員 どこかで決めていただきたいのですが。

国立公文書館次長 例えば、政策決定過程の話でいうと、法律をつくるといったときに、その作成過程の段階において何回かバージョンはつくるんですけども、現在においては、例えば法案についても、昔ならば紙で残していたものですから、それが丹念に残していれば、それが日を追って変化がわかるという形で残るんですけども、今は電子文書でつくっていますので、そうすると上書保存してしまって前のものが残ってない。そうすると、逆にそれをプリントアウトしたものとわかるんですけども、最終的には結局最後に請議決定したものしか残らないという危険性が、今、どこにでも転がっている話であります。となると、政策決定過程が知りたいといったときに、実は電子文書しか残らないような状態になったときに、後から見ようとすると結果しかわからない。どういうふうに変遷しているかわからないという状態になりかねない状態というのは確かにあると思います。

縣委員 ですから、それはどこかの段階で判断せざるを得ないと思います。そういうものを残した場合に、勿論2つの面があると思います。ただ、将来いろいろな問題が起きたときに、こういう考慮をしていたのだけれども、こういう理由でこれは取り上げられなかったのだとかということは、アカウントビリティーとしては非常に重要だと思います。それはそうであるとすれば残せるというシステムがあった方がいいと思います。

内閣府CIO補佐官 今のファイルが上書きされて最新のものしか保存されないということとも関連するかもしれないんですが、例えば文書管理規程の中には、紙と電子文書も一応対象になっていると思うんです。そういう状態の場合は、もう一步文書管理規程で突っ込んでファイル名の付け方というのも規程する方がいいのかもしれないということもあります。

言いたかったのは、ちょっと戻ってしまいますが、5ページのところにセキュリティの確保というのがあります。これは、保存システムを構築する必要がある場合にセキュリティガイドラインをつくらなければいけないのではないかというような提言だったと思うんですが、今、情報セキュリティに関わる統一基準を各省庁でつくっていて、また各省庁ごとにカスタマイズしている段階です。それは、あくまでも情報システムに関わる電子文書ということ、そういう意味では情報システムに関わらない電子文書については、セキュリティ基準から外れてしまう可能性があります。

ただ、いずれにしても整合性をとっておく必要があるのではないかということで、今までの論点の整理のところ及びこれから求められる取組みの中でも、技術的課題という感じでは提言されているんですが、もう一つ大きなものとして、いろんな既存の基準とか、規程とか、そういうものの見直しみたいなものも、これは省庁を超えてしまうこともあるかもしれませんが、一提言としては上げておいた方がいいと思います。

結構、関係するのが、文書管理規程ですとか、セキュリティ基準絡みの話とか、機密文書というのも恐らくあると思います。機密文書も電子文書というのがあると思いますが、

セキュリティ基準の方では、機密度の高いものの暗号化という話が出てくるんですけども、この機密文書の方では更に機密度が高いにもかかわらず、暗号化という話にはなっていないのではないかとすると、その辺全体、公文書も含めてそういう整理をする必要があるのではないかというのが、恐らくこの作業とは別かもしれませんが、提言として上げておいた方がよろしいのかなと思います。

山田座長 この点も含めて、次の求められる取組みのところでもまた議論をさせていただきたいと思います。

ほかに何かございますでしょうか。どうぞ。

縣委員 14 ページですが、ここで移送の方法を4つオルタナティブを掲げられて、ii) で中長期的な試算というのがあります。iv) で、ここでは完全に「望ましくない」とまで書かれているわけですね。これは、本当にそうでしょうか。私は実務的にこういうことをしないのでわからないのですが、要するに、事務量・経費の負担増というものが、管理権限移行による移送であると増大するという認識に基づいて書かれているわけですが、将来もそうでしょうか。ですから、この書きぶりだともう現時点でこれは排除して、将来は考慮しないというふうに読みとれるので、そこまで現時点で断言してよろしいですか。

大臣官房管理室室長補佐 それは、現在予測し得る技術的な水準においてはという話ですね。だから、将来的にすごい革新的な技術の進歩とかがあったときに、全く排除されることまでは言っていないということですね。

縣委員 私も今日報告をいただいたりして、霞が関WANのイメージが随分違うと思いましたが、やはりiv) というのはこの仕組みの本質から言えば、当然のやり方ですね。ほかのいろんな要素で、こういうマイナス面が出てくることはわかるわけですが、情報システムの本質的な言い方をすれば、これは当然ではないですか。間違えていればしようがないですが、だとすれば、ここまで「望ましくない」と書いていますと、これは将来排除されてしまうのを、今からその芽を摘むのはまずいという気がします。

山田座長 恐らくここで言っているのは、少なくとも現状ではということなんだと思います。

牟田専門官 現状を余りにも近くで見ている場合は、余りにもハードルが高過ぎるという意識はあります。

縣委員 それは、申し上げたように、情報システムの本質の問題ではないところでそれが起きているのではないですか。

牟田専門官 今の日本の行政制度では、公文書館の権限だけではなくて、内閣府の権限もありますし、そのすべてを勘案したときに、かなり根本的なところから変えないところまでは到達しないと。

縣委員 申し上げにくいですが、要は運用上のいろいろな権限の配分の問題とかがむしろ関係していて。

牟田専門官 今の技術水準だとかなりの負担は考えられますけれども、技術的な進歩が

あって、それから統一的ないろいろな情報システムができてくれば、コストは下げることにはできると思います。それ以上に今の行政制度のいろいろな、ここはむしろ座長の方で判断していただいた方がよろしいかと思います。

山田座長 先生はこれは情報システムの本質の問題だとおっしゃったけれども、まさにそうなので、政府全体の情報システムそのものが変わってこないと多分できないことで。

縣委員 政府の情報システムというよりは、情報システム一般としてはこういう在り方だと思います。

山田座長 そうですね。だから、それはまさに正論だと思うんですけども、公文書館の在り方だとか、あるいは電子文書の保存云々という以前の問題として、そもそも政府の情報システム、あるいは霞が関W A Nのようなもの自体が、そういう形できちんと整備されないことには、今の段階では大変やりにくいということなんだと思います。

ですから、将来的にそういうものがきちんと整備されてくると、ややこしいことをやる必要はなくて、これで十分だという話に多分なるんだと思いますけれども、そのところは、おっしゃるとおり将来の芽を摘むような書き方はしない方がいいのかもしれないですね。

小川委員 同じことを書くのでも「望ましくない」という表現を避けて、将来的にはこういう可能性があるという書き方にしていただければ、それこそ十分ではないかという気が致します。

山田座長 確かに、ここだけやたらに否定の表現が強いというのは、全体を読んでいてもある種の違和感はあるわけですので、ある種表現は工夫していただくということによろしいのではないのでしょうか。

総務省行政管理局 13ページのiii)のところで、14ページに入りまして「将来、オンラインによる移送を実施する場合」というところで、「『霞が関W A N』並びに各府省及び内閣府・国立公文書館のインフラを整備する必要がある」というのは、霞が関W A Nのインフラとして、具体的にどういう要件が求められているんですか。

牟田専門官 一応これは聞き取りはしました。現実的にはそんなにないかもしれませんが、セキュリティの問題とか、その辺りを各府省で詰めていく必要があるでしょう。その辺りとの兼ね合いも含めて、いろいろ調整するところはかかもかもしれないと思います。

山田座長 ほかによろしいのでしょうか。では、また戻るとしまして、ウェブ上の文書の問題についても少し御意見を承っておきたいと思います。

どうぞ。

杉本委員 ウェブのことに関して、多分もう少し幾つかのパターンは考えないといけないかなと思います。ですので、イントラネット上の公文書が他の電子公文書と本当に同様がどうかというのも、よくわかりませんし、それから公開されていても必ずしも自動的に収集はできないものもいっぱいあります。そうしたことにに関してどういう書き方をすればいいのか今ここではよくわからないんですが、少し検討は必要かなという感じがします。

小川委員 今さらこういう質問をしてもちょっと恥かしいんですが、ウェブに出ているものというのは、すべて公文書と理解してこれを読んでよろしいわけですか。

牟田専門官 その辺りは、国会図書館の考え方とうちの調整の中で出てくることで、いわゆるウェブを国会図書館の場合は出版物としてとらえています。国会図書館の考え方から言えば、あれは出版物だから出版物の扱いとしての収集をやって、保存・公開していこうと。ただ、出版物という中に、実は今までは公文書として、例えば審議会報告とか審議会の中でしか配られなかったものも入ってきているわけで、以前は情報公開窓口に行かない限り見られなかった。例えば、今回のこういう研究会の報告書も、全部添付ファイルとしてPDFでウェブ上で公開され始めております。これは、出版物というよりも今までの考え方では、行政文書の方に入っていきものであります。ですから、その辺りの切り分けは余り明確ではありません。

小川委員 その辺について、これは懇談会に上げる報告書だから、特に言う必要もないということなのかもしれないんですが、私はここで何を以てウェブ上の公文書というのかというイメージが湧かなかったので、今ちょっと質問したような次第です。

多分何だろうと思うような余分な想像を巡らすようなのり代があるような書き方をするのがいい報告書なのかなと思うのですけれども、ちょっと私がいまいちわからないことが多々出てしまって、そういうところで読んでいて迷いがありました。

先ほど御説明の中で、15ページのウェブ上の歴史公文書の云々ということで、例示で（ア）とか（イ）と書いていただいているところがありますが、これは移管基準をそのまま引用されたというふうに口頭で御説明があったんですが、そういうことも含めて、やはり注を振っていただけると、早く納得できるなという気持ちがありました。

三輪委員 でも、ここに書いてある（ア）と（イ）というのは、公文書の中の、かつ歴史公文書の定義ですね。

小川委員 それに該当する例示です。

牟田専門官 実は、グレーの部分があって、グレーの部分というのがどんどん逆に広がっていったんです。というのは、それは1つは国の進めている電子政府の中で、公開できるものはどんどん自動開示していこうということはウェブ上に載せていこうと、それはアメリカでも同じことが起こったんですけれども、もともと公文書として紙の場合ですと完全に行政文書的扱い、情報公開法により開示請求でしか見られなかったものが、開示請求されたものはもうネットに上げるということで、どんどん上がって来ていますので、日本も同じような方向性で審議会文書とか、今までは通常では見られなかったものがどんどんネットに上がって来ています。そうすると、そのグレーの部分が増えてきているというふうに考えると、その部分を国会図書館の刊行物に全部任せていけばいいのかということ、国会図書館の考え方というのは、年に3回ぐらい機械的に持っていこうという考え方ですから、必ず落ちができてくる。公文書館の場合は、その落ちというものはある意味では認められないというか、1つの完結した資料群として集めていかなければならない。ですか

ら、同じものを公文書的に見るのと、出版物として見るのとでは、かなり立場が異なってくるし、集め方も異なってくる。

ですので、全部が公文書かという、そうは言えないですし、ホームページに載っているものを公文書と定義づけることには多少無理があるかと思います。

ですから、ここはそういう意味ではウェブ上の歴史公文書という、多少あいまいな表現にはならざるを得ないのかなと思います。

三輪委員 文書そのものが何かという定義に戻ってしまうと思うんですけども、国の予算を使って行ったいろいろな行事であるとか、会議であるとか、そういったようなものに関する記録は、全部公文書というふうに私は理解しているんですけども、そうであるならばウェブ上に載っているものは全部公文書でいいのではないかと思います。

山田座長 全部公文書ですね。

大臣官房管理室室長補佐 今、牟田から説明したように、出版物との切り分けで、やや微に入って御説明がありましたけれども、基本的にはすべて公文書という考えでよろしいんでしょうか。

山田座長 出版物だって公文書でしょう。

小川委員 今、牟田さんの御説明をずっと聞いていて、全体が技術的に非常に偏った報告書のたたき台になっているという印象を持ちまして、先ほど、例えばウェブ上の歴史的公文書というものの考え方というのがどこにもなくて、技術的に保存が可能であるかどうかというところにいきなり入るところに私自身は違和感があります。その考え方のごとこそ、ここの報告書に入ってほしいと思うところなんです。

それは、グレーゾーンがたくさんあるとか、国会図書館との切り分けは難しいとかということこそが書いてあってほしいことだという印象を持ちました。ですから、牟田さんがおっしゃってくださること全部書いてほしいということになってしまうんです。

国立公文書館次長 ウェブ上にコンテンツとしてあるものは、基本的に文書、公文書、行政文書として考えるべきであろうという哲学の部分と。それから、その中には歴史資料として残しておかなければいけないコンテンツがそこにはあるのであろうという切り分けと言いますか、流れの部分が書いてないと、一般の方が見られたときに、これが何を意味しているのかという部分がわからないのかなと。まさにこれは保存の話なので、最終的には国民が利用するという観点で、紙媒体の場合は余りにわかりやすいものですから、そこを抜いても、いきなりここにものはあるからということでわかるんでしょうけれども、特にインターネットのようなウェブ上のものについては、その意味が理論的にはあるとは思いますが、わかりにくい、何のことを言っているのかなというところはあると思うので、その辺はまさにこの報告書自体も公文書として残るということを考えると、ある程度丁寧に書き込んでおかないと、後から見て何のことを言っているのかわからないということになりかねないので、その辺は気を付けたいと思っています。

山田座長 特に①の評価選別基準の最初の辺りというのは、さらっと1行で書いてしま

っているわけだけでも、こちら辺が実は、後の例えばよりはもっと書き込んだ方がいいのかもしれないね。

どうぞ。

内閣府CIO補佐官 ウェブの場合は特に多いかと思うんですが、著作権がどこにあると考えるんですか。必ずすべて国にあるものなのか、民間にあっても公文書と言えるのか、どんなことなんでしょうか。

牟田専門官 基本的に著作権法上、公文書は著作権から除外されています。ですから、そこが少し難しいところなんです。では全部公文書だとなったときに、ウェブ上にある著作物に関しての問題とか、ですからそこは余りまだ整理されていないところなので。

縣委員 行管の或る課長は、私がそれを聞いたときに、著作権はあるけれども主張しないという言い方をされましたね。

小川委員 私が昔、文化庁の著作権法の講習会で聞いたときには、公文書には著作権はないから心配なくていいと。ないというより、心配なくていいという意味です。

縣委員 主張しないと。

牟田専門官 問題は、その中に、例えば出版物として出されているものが、参考資料としてPDF化されて載せられている場合があります。そういうことで、かなり個別対応を取らざるを得ない場合があったりします。

杉本委員 今の件に関して言いますと、国立国会図書館の方での電子資料の保存に関する、納本制度審議会の下での議論がありますので、多分そこが参考になるだろうと思います。そこでの議論では、いわゆる自治体ですとか、国の機関からはとにかく収集することに関しては問題ないでしょうということを議論しています。それ以外のところについても議論はしていますので、それが参考になろうかと思います。

山田座長 その資料は、ここにも出てきていましたね。そういうものを少し参考にして、特に素人が読むと何のことだというところがありますので、そこら辺は検討していただきたいと思います。

では、ウェブ上の公文書の問題はこちら辺にいたしまして、ここが一番問題だと思うんですが「4 求められる取組み」、最後の「5 おわりに」のところを御説明いただいて、討論をさせていただきたいと思います。

牟田専門官 先に「5 おわりに」というところの方を説明したいと思います。

「5 おわりに」の方は、基本的に、今回の懇談会を受けて2つの研究会が発足して、その中で今後どうすべきかということを中心にまとめたものでございまして、現状の把握から最終的にどういうふうにしていけばいいか。とりあえず、ここの中で一番言いたいことは、いろいろな問題はあるけれども、できるものからやっていく必要があるのではないかという結論というふうに御理解いただければいいかなと思います。

それから、最終的に本報告書が懇談会における総合的な議論の素材として意義あるものになるという、これは先ほど縣委員の方からご質問があった、要するに、ある意味でここ

の研究会の位置づけをもう一度ここで再確認したということで御理解いただければいいかと思えます。

それで、4番に戻りますと、「5 おわりに」の方でまたご質問があれば、それにお答えしたいと思いますけれども、実は本日の一番、私どもで先生方に御議論をいただきたい点が「4 求められる取組み」です。既に、3の論点の整理の中からいろいろな具体的な御指摘がありましたので、これが4のところにもっと具体的に書かれていくこととなります。ただし、その場合、論点を整理する考え方として、一つの短期的に求められる取組みと、中長期的にという、これはある意味で、中間書庫で言う短期と中・長期と多少異なる処置なんです。最初のところで説明しておりますように、我が国の電子媒体による公文書等の適切な管理・移管・保存を行っていくためには、まず技術革新により一般的システムの寿命とされる5年以内に講ずべき短期措置。これは多少、先ほどから言っています、電子公文書でいう長期の5年と多少混乱しやすい言葉かと思えますけれども、あくまでも、これはシステム上の5年以内、いわゆる今日から考えて、今できている文書に関しても何らかの処置を講じていかなければならない。そう考えたときに、やはり5年というのが一つの指標にあるのではないかということで、短期というのを5年ということにいたしております。

それから、中長期という考え方に関しましては、先ほど言いましたように、電子文書に関して、果たして中期という考え方が存在するのか。多分、存在しないのではないかと。もし、短期的処置ができなかったら、あとは10年も30年も同じ、要するに見られない状態になっていくということを考えると、そういう意味でも中・長期という書き方ではなくて、中長期という書き方にしております。

短期という形で、として「短期的に求められる取組み」として「(1)電子公文書の長期保存上の措置及び技術的課題関係」としては、この[]、[]というのは、先ほどの論点整理のところの、 に対応するものです。

最初に、セキュリティーを含む保存環境等に関するガイドライン等を策定すること。
移送後の媒体変換のルール化を行うこと。

作成時からのメタデータ付与・管理に関し、項目の定義及び文書作成時の自動または容易なメタデータ付与等について、課題の整理等を行うこと。

移送後のフォーマット標準化を実施するための長期保存フォーマットを策定すること。

次に「(2)保存対象となる電子公文書及び原本性確保の技術的課題関係」に対応する点としては、保存すべき「本質的部分」の範囲を記録様式ごとに明確にすること。また、データベースの「本質的部分」の範囲について検討すること。

移送後の原本性確保のためのルール及び方法を策定すること。

移管後の利用段階での原本性確保の方法等について検討すること。

「(3)電子公文書の適切な移送時期及び移送方法関係」として、保存期間満了後のモノとしての電子媒体による移管を暫定的に開始すること。これは、既に先ほどの調査報告

でもありましたけれども、要望も来ておりますし、現実に今年ぐらいからでも受け入れるということになれば受け入れていかざるを得ないような状況にきております。

「(4)ウェブ上の歴史的公文書の適切な保存関係」。

ウェブ上の公文書の移管基準を必要に応じて策定すること。

ウェブページの作成・運用に関するガイドライン等の策定を検討することとなっております。

検討することがかなり多いんですが、これは委員会の中で、例えば研究会のレベルで検討できることもありますし、総務省さんの協力とか、国会図書館等の協力・協議などもすべてやっていかなければならない問題もございます。

また、単に政府だけの取組みというより、標準的な問題、ISOの話とか、JISの話などに絡むものもあるのではないかと考えております。

「中長期的に求められる取組み」として、(1)の長期保存等の関連で言えば、移送後の保存システム及び移管後の利用システムを構築し、運用を開始すること。

作成時からのメタデータ付与・管理に関し、記述内容の標準化を図ること。

作成時における標準的フォーマット等の策定を図ること。

「(3)電子公文書の適切な移送時期及び移送方法関係」から言いますと、移管及び保存・利用の対象となる電子公文書の評価選別について、マクロ評価選別の考え方を取り入れた類型的手法を導入すること。

保存期間満了前のものとしての電子媒体による移送を開始すること。

電子政府化の進展状況を踏まえて、オンラインによる移管の必要性及び可能性について検討すること。

「(4)ウェブ上の歴史的公文書の適切な保存関係」に対応する長期的な対応としては、ウェブ上の公文書の移管(移送・収集)を開始すること。5年以内に何らかの方策を立てて、それ以降、実際に開始をする必要があるというふうにとっていただければと思います。

最後に、なお、電子公文書の長期保存という分野には、未確立の部分も少なくない。しかし、知識や技術が完全に確立するのを待てないということがありますので「今実行できることから着手する。」という形で取り組んでいきたいと考えておりました、そういう「今実行できることから着手する。」というものが、できれば、ここで言う「短期的に求められる取組み」の中に組み込まれておりました、長期的な対応が必要になるものに関してはの方にいられる。

ただ、必ずしも現実に、この中長期と短期が分けられるかということ、そうでもないですし、いろいろな先生方の御意見があるかと思っておりますので、この中長期、短期という枠組みにとらわれず議論していただければいいかなと。むしろ、もっと早くやるべきものがあるかもしれませんし、これはもっと長期的に対応していくべきものが短期の中に入っているかもしれませんので、そこは先生方に御議論をいただきたいと思っております。

以上でございます。

山田座長 どうもありがとうございました。

それでは、御議論をいただきたいと思うんですけれども、最初に私から確認しておきたいんですけれども、この短期的というのは大体5年を目途にやるという話で、中長期になると、それ以上、5年、10年先の話だという切り分けなんですか。

牟田専門官 一応、そう言わざるを得ないというか、短期、3年とかという議論もありましたし、ただ、ICAのいわゆる電子公文書というのは5年という一つの基準で、技術的な流れから言っても、長期的に考えても、5年以内に何らかの方策を取らなければならないであろう。そうすると、今から5年以内にある方向性を取れないと、5年後には手遅れになるものがいっぱい出てくると。

山田座長 そうなんです。それにしても、随分、悠長な話だというような気がしないでもないんです。

牟田専門官 御議論いただいて。

山田座長 前の懇談会の報告書などは、むしろ短期などと言わずに直ちに取り組むべき課題とかというような、そういう表現になっていたような気がするんです。

牟田専門官 むしろ、そこは先生方に御議論していただきたいと思います。

山田座長 わかりました。それでは、どうぞ。

三輪委員 質問なんですけれども、もし、5年と中長期というのが今のお話のとおりだとすると、やはり中長期の中に入っていることでもっと早くやらなければならないことが随分あるような気がします。

例えば、18ページですけれども、中長期の(1)の3つ目のポツの作成時における標準的フォーマット等の策定というのは今すぐやらないと、フォーマットをつくってからシステムを開発して、それが運用できるようになるのに2~3年かかるだろうから、今すぐやらないと多分5年後に運用はできないだろうとか、あと(3)の3番目のポツですけれども、これもオンラインによる移管の必要性・可能性の検討は今すぐ始めないと、全体的なシステムの在り方みたいなものが。

杉本委員 雑駁な話になりますけれども、先ほどの山田先生の「直ちに」ということについて、その方がいいと思います。2001年からe-Japanが始まって既に5年経っていますので、そこからさかのぼって考えると、既に5年は経っているといえます。技術的課題のところでは書かれていることについて、本当にすぐにでもやっていかないと、今から5年待っていると悪くなるばかりではないかと思います。ですから、書き方はともかくとして、そういう意味での緊急度の高さというのは強調していただければありがたいと思います。

山田座長 先ほどの話だと、5年経つと読めなくなってしまうという話だとすると、物による移管だけやって、5年間ほうっておいて、5年後から長期保存上の措置を講ずるというのでは、本来、理屈としては読めなくなりませぬかという、素人が心配するわけだけ

れども、恐らく何らか、長期保存上の措置の試行なり何なりでも、恐らく、すぐにでも始めないといけないような気もするんです。

どうぞ。

小川委員 いつまでも5年にこだわってはいけないんですけれども、電子公文書というのは5年しかもたないという命題を取った上で、だから、作成後5年以内に何らかの措置を講ずる必要があるということをもまず言った上で、だから、長期という言葉は注意して使っていた方がいいかと思います。公文書館は、その範囲をはるかに超えた長い時間、これを保存していく義務を負っているわけです。ですから、そのところとの整合性が見えない書き方は避けた方がいいと思います。

プラス、ずっとここら辺、技術的課題ばかりが全部並んでいるんですが、保存していかなければいけないということについての議論が今後、これは継続的に長期になされていかないと、一気に熱くなって、すぐ冷めてしまったら、7年目から後の文章は全部消えるなどということになって困ると思いますので、その辺について概念的な議論は今後もずっと継続する必要があるということについて、注意喚起ができればいいかなと思います。

縣委員 私も同じ意見で、今日、議論させていただいてわかったのは、技術的にもかなりいろんな不確定性もあるし、今やれることと将来考えなければいけないということでもとめていただければいいんですけれども、それ以外の制度的な要因というのが実は非常に大きく影響しているということがわかったと思いますので、今、概念的とおっしゃいましたけれども、技術的以外の要素について検討を加えていくというのをもう少し、例えば、具体的に言えば、の(2)がないわけなんですけれども、このところはまさにそういうところが重要な話なんですね。ですから、そういう制度的といいますか、概念的といいますか、そういう要素の検討というのは当然継続しなければいけないと思います。

山田座長 その点は、先ほど補佐官の方からも御指摘のあったところで、確かに、これは技術屋さんの文章だという感じはします。少し、制度的な検討みたいなのも当然あってしかるべきだと思います。その検討自体は直ちに始めなければならないことでもあるような気もしますし、勿論、長期にわたっても続けなければいけないことでもあると思います。

三輪委員 もし、可能であれば、この部分を一覧表みたいな感じにして、一覧性のあるものとして、なおかつ技術的な課題と、制度的というか、概念的というか、言い方はいろいろあると思うんですけれども、それらを分けて整理していただけるともっとわかりやすいのではないかという感じがしました。それも、短期と中長期ではなくて、緊急にやるべきことと、それから、継続的にやるべきことと。

山田座長 そう思いますね。少なくとも、5年は短期で、そこから先は長期だというような言い方は、私はいかにもという感じがしますので、そこら辺も工夫を少しさせていただきたいと思います。

どうぞ。

杉本委員 ここでの議論は公文書館での保存というところからの話になっていますので、

その点からもライフサイクルという言葉が中に出てきています。そういう意味での意図というのは読めるかと思いますが、やはり文書管理全体を通しての位置づけがもう少しはつきりわかるといいかなと思います。特に、やはりいろんな意味で、コストを考えますと、最初つくったところからちゃんと手当をしていく方がはるかに安くつくことになると思いますので、例えばメタデータにしる、あるいはセキュリティの話にしる、最後になってからもう一回やり直そうとすると、そこでのコストがかなりかかります。ですので、「5 おわりに」にはあったかもしれないですが、そうした視点を何か訴えられれば良いと思います。

山田座長 どうぞ。

内閣府CIO補佐官 ちょっと細かい話なんですけれども、先ほど全部言わなかったんですが、ウェブの作成を現状どうやっているかということ、ほとんどアウトソーシングしていて、1つのデータセンターで管理しています。コンテンツも、1つのデータセンターにつくってもらっているケースが結構多いんです。原局でWORDなりPDF化して渡すということもあるので、その場合はそんなに問題ないと思います。例えば、映像とか写真を含めたコンテンツを載せるとか、もしくはHTMLで載せるという場合は、ほとんど外に出して対応しています。

契約書を見たときに、著作権の主張はほとんどしていないことが多い。そういうふうになると、今、ほとんど随契でやっている限りは何も業者は文句を言わない。だけれども、それが競争入札に変更したときには、文句を言ってくる業者も出てくるだろうと。つまり、著作権は自分のところにありますと。そうでない人も著作人格権は主張してくるだろうと。そうだとすると、恐らくウェブページの4番の下に作成運用に関するガイドラインの中に書けるのかなとは思いますが、実際に外に出すときはこういうことに注意しなさいと。契約ではこういうことを考慮しておきなさいとかということも考えてもらえればいいのではないかということ。

あと同じように、公文書の中に、例えば人事システムがありますとか、いろんなシステムがあったとすると、システムそのものもある意味、歴史的な事実としては公文書になり得るだろうと。つまり、いろんな業務がシステムの中に入り込んでいるわけです。そうすると、人事にしても、ほかのいろんな業務システムがコンビネーションに入っている。そのときのプログラムにしても、例えば設計書というドキュメントにしても、それも、ある意味公文書になり得るだろうと。そのときに、また同じように著作権が出てきて、最近はこちらとしているところもあるんですが、一部、ほかの省庁でも実際にあったことです。著作権が開発業者の方であって、運用方針保守業務を、自分のところで行いたい、または別業者に出したいというときに、著作権が自分のところにあるから、買ってくれないと著作権が移行できないとかという話もあったと聞いています。恐らく、そういうシステム絡み、もしくはウェブ絡みのものは著作権の整理というのが前倒しで必要ではないかと思っています。

山田座長 先ほども出てきた論点なので、やはり著作権の問題というのは多分継続的に検討を続けていかなければならない問題なんだろうと思いますので、どこかの中に引用させていただければと思います。

牟田専門官 先ほどのウェブの検討です。

内閣府CIO補佐官 もし、情報システムも公文書という扱いになるのであれば、システムも恐らく出てくるとは思うんです。

山田座長 ほかにございますでしょうか。

それでは、最後に全体の構成等々を含めまして、何か総括的な御意見があれば承りたいと思います。

どうぞ。

三輪委員 もし、可能であれば、幾つか議論されて明確になってきた用語について、何か用語集みたいなものを付けていただけると、読む人がとても助かると思います。

山田座長 ちょぼちょぼ注が付いているけれども、もっとたくさん付けていただくと、私たち素人はわかりやすいですね。

小川委員 電子文書と公文書というのが、内閣府だと多分違う定義になっているとか、いろいろ出てきているような気がするんです。そういうのを少し拾っていただけるとありがたいです。

それから、我々はいろいろ論点を挙げてきたと思うんですが、3の(1)(2)(3)(4)で出てきているものというのは、基本的には非常に技術的な論点がよく集約されていると思うんですが、もう少し概念的なところをやったような気もしないでもないのですが、いかがなんでしょうか。

大臣官房管理室室長補佐 やや結論指向の書きぶりになっているので、それで技術的な方がピックアップされがちだったというのがあるので、そこは概念的な部分も拾って肉づけをしていきたいと思います。

杉本委員 おそらく、そこと同じような観点だと思いますが、この場でも諸外国の状況をいろいろ最初に勉強させてもらいましたので、そういうことに関しても触れることというのは無駄ではないと思います。

山田座長 せっかく、たくさん資料を持っていらっしゃるから、附属文書みたいな形でくっつけてもいいかもしれません。

杉本委員 そういう位置づけの中で、どう考えたかというのがよくわかるようになると思います。

大臣官房管理室室長補佐 次回は、附属資料類も少し付けた形でお出ししたいと思えます。

山田座長 私自身の印象だと、移送するまでの話は割といっぱい出てくるんですが、移送した後、どうするのかというイメージが必ずしもはっきりしないというような感じがするんです。内閣府か公文書館かという、そのところに踏み込まずに書いているという、

そのせいも多分あるんだろうと思いますけれども、そこら辺のところはもうちょっとすっきりわかるような形が出てくるといいかなと思います。

杉本委員 例えば、今のお話ですと、公文書館に行った後で期待されるサービスとしてこんなものはあるべきだというような感じでしょうか。

山田座長 そこまで行かなくとも、それこそサーバーをどこかに置いて何してというような、そういうイメージ自体が必ずしも素人がざっと読むと、何となくすっきりしないかなという気持ちが私にはします。

小川委員 もしかすると、ということなんですけれども、移送しますね。それがかなり早い時点で、例えば6年目ぐらいに移送されてしまうと、7年目から公文書館で見せてもらえると誤解するような、あるいはそれが正解なのか、その辺についてのイメージというのは、私も今までいろいろ議論させていただいて、まだよくわかっていないんですけれども、その辺について、公文書館としてのスタンスがあれば、そういうこともあった方がいいかもしれません。

牟田専門官 基本的には、今の制度と大きく変わるわけではなくて、あくまでも公文書館での公開は移管されないと公文書館での公開はできませんので、あくまで移送の段階では権限はありません。

小川委員 ということは、移管になるまでというのにどういう時間がかかって、その間をどうやって乗り切るかという、5年原則の話がまた出てくるんだろうと思うんですけれども、それについては我々は多分、余り議論していなかったように思います。

牟田専門官 例えば、30年という保存期間が決められているものに関しては、やはり、今の制度を厳密に適用すれば、公文書館での公開は移管後にしかできない。

山田座長 だから、イメージとしては、5年なら5年で移送されて、それから保存期間までの間は今までどおり情報公開の制度がかぶってきて、そして、その間は原課の方が写しなり何なり、そちらを使って公開するという、そういう仕切りだと思います。

小川委員 ここで、その議論をする必要はないんですけれども、5年後からもう25年間は公文書館が責任を持って電子媒体を30年後にちゃんと公開できるように維持していかなければいけないというイメージは相変わらず生きているわけですね。

山田座長 多分、そうだと思います。だから、言ってみれば保存サービスみたいなものです。

縣委員 だから、要は、公表の前の保存についても余り書かれていないということですね。

小川委員 持ってくるところまでは、確かに今日すごくよくわかったんですけれども、その後25年というところがあるというだけでも書いておいた方がいいかなと思います。

牟田専門官 どこがどうするのか。例えば、では5年で受けますと公文書館が言ってしまった場合、30年物であっても膨大な量が来ることは間違いなく想定されるわけですが、果たしてそれを今の規模の予算で公文書館が絶対に処理できるわけがない。そうすると、

かなり大きな議論を、単に内閣府のレベルを超えたような議論をしていかざるを得ないというはあると思います。

縣委員　そういうきっかけをつくった方がいいのではないですか。

小川委員　是非、それを求められる取組みが何かに入れるといいのではないかと思います。

山田座長　別に、そういうことを直ちにやれとは言わないけれども。

小川委員　長期的には。

山田座長　はい。やはり中長期的には。

三輪委員　移送される文書量とか、それによって年間に必要な、5年経ったらやらなければならない文書変換の作業とかそういうのはやはりわからない範囲でも一応挙げておいた方がいいのではないですか。

小川委員　昔、さる公文書館で30年原則というのがあるでしょうと、だから、30年間は、あの段ボールは何もしなくていいんですとおっしゃった方がいらしたんです。そうしたら、30年経ったら、その30倍は集まりますと言ったんですけれども、まさにそのことです。30年後に公開することに決めたにせよ、その準備は今からしておかねばなりません。だから、やはり中長期的にはきちっと検討を続ける必要があると思います。

三輪委員　今年送ったものは、5年後には媒体変換をしなければならないし、また10年後には媒体変換をしなければならない。結構、これはレコードマネージメントとしては大変な仕事です。

小川委員　ですから、私はやはり、そのところで、前提として基本的に電子媒体のまま保存することが適当であるという3ページの　について、こう書いてあるので黙って見ていたんですけれども、ぎょっとしました。

縣委員　独立行政法人の議論そのものになるわけですが、でも、やはりそれは、この流れでいったら、そういう規模的には必要になるだろうということは書かれた方がいいのではないですか。

山田座長　いずれにしろ、5年でなくなってしまうという話だとすると、やはり長期保存は、金がかかろうが意義があるということと考える。

縣委員　だって、現行にのっかって当然の措置ではないですか。

山田座長　そうだと思います。

縣委員　だから、それは書かれるのに何ら支障はないと思います。

小川委員　今のやり方というのは、今の予算規模だったらこれだけでできますと言って、今の10分の1とか100分の1ぐらいになりますと言ってもいいと思うんです。それは、それこそ見積りが取れるものであったら、そういうことは出てくると思うんです。

本当は、5年経ったらというのは、5年後、10年後、15年後という、繰り返しやらなければならないといけないという媒体変換の恐ろしさが、今の段階で余り見えていないと思います。

縣委員　それは問題提起されておいた方がいいと思います。本当に、法人としての在り

方を今後考える上でも、これは非常に重要な根拠だと思えます。

大臣官房管理室室長補佐 やや数量的なデータとかを入れるというのは、なかなか難しいかもしれないんですけども、まさにそういう流れですね。つまり、移送された後、こういうサービスが必要になって、こういうことをしていかなければいけないと。そういうことが公文書館なりで担っていくことになる。それに向けた検討というのを継続的に行う必要があるというような記述になると思えます。

山田座長 少なくとも、前倒しで保管するというだけの話ですと、特に、国立公文書館法の附帯業務でもやれるはずで、立法措置は要らないと思うんですけども、そのところはやはり書いておいた方が多分いいんだろうと。何らか工夫をしていただきたいと思えます。

国立公文書館次長 多分、報告書とかを懇談会の方に上げた上で、それが外に出たときに、非常に技術的なものはたくさんあるので、そこを強調するのは当たり前の話なんですけれども、では、なぜ技術的な問題があるのかと。例えば、マスコミ的というと、電子文書は5年経ったら見られなくなります。保存とか何とかというのができなくなるのだから、そのコストは政府において負担すべきであるということ強調することが、実は、あとは技術的な課題としてクリアーすることの姿勢が求められるところに行くと思うので、5年経ったらなくなります。なくなったら、電子文書は情報公開法の対象になっているにもかかわらず技術的に不存在になってしまうという、紙媒体のときには考えられなかったようなことが考えられてきているんだということをはっきり報告なりに書いていただいて、そこから始まってくるんだというところがやはり大事なのかなという感じがいたします。

山田座長 少しそういう点で工夫をしていただきたいと思えます。

あと、何かございますでしょうか。

それから、これを基に次回までにこれの第2バージョンをつくっていただくということになるわけですけども、これから、またお読みになって、お気付きの点がございましたら、どうぞ、事務局の方にメールでもお伝えいただければ、またそれも反映させていただくということにさせていただきたいと思えます。

では、よろしゅうございましょうか。

(「はい」と声あり)

山田座長 どうもありがとうございました。それでは、本日の議論を通じまして、ある程度方向は見てきたのかという気もいたしますので、先ほど申し上げましたように、事務局と調整いたしまして、また次回は、これの第2バージョンといいますか、今度はたたき台ではなくて報告書案ぐらいにならないと困るんだろうと思えますが、そういったものをお諮りしたいと思います。できれば、次回の研究会において結論が得られればよろしいかと思っております。

特に、事務局の方で何かございますか。

大臣官房管理室室長補佐 特にはございません。

山田座長 それでは、本日の議事を終了させていただきます。

いつものとおり、本日の議事の要旨につきましては速記録ができ上がり次第、各委員に御照会をしたいと思います。

次回は、既に御通知が行っていると思いますけれども、3月14日の火曜日14時から開催させていただきます。

それでは、これにて終了させていただきます。どうもありがとうございました。