

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7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7回議事次第

日 時 平成 18 年 3 月 14 日（火）14:00～16:44
場 所 内閣府 5 階特別会議室

- 1 開 会
- 2 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
（案）について
- 3 自由討議（途中休憩あり）
- 4 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7回「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。

皆様方には、御多忙のところをお集まりいただきまして、ありがとうございます。一応本日は3時間予定を組んでおりますので、長い時間でございますけれども、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ておきますと、配付資料の確認をしていただきまして、本日の議題に従いまして、事務局より例の報告書(案)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います。長くなりますので、多分途中で10分か15分は休憩を入れたいと思っております。

それでは、配付資料の御説明をお願いします。

大臣官房管理室室長補佐 今日は、配付資料は2点のみでございます。報告(案)、これはきれいな版でございます。参考資料も7点ほど付したものを用意させていただきました。55ページのものが1つ。

それから、資料2としては、前回の研究会からの見え消し版ということで、変更点を明示して、こちらの方は本文のみということで、21ページまででございます。

以上です。

山田座長 どうもありがとうございました。それでは、早速議題に入らせていただきます。

前回、ごらんいただきました報告書につきまして、事務局の方で訂正版をつくっていただきました。中島さんから御説明をいただきます。

国立公文書館利用係長 まず、資料1でございますけれども、資料1の方は、前回のたたき台から御指摘等を踏まえまして、現時点での案でございます。案につきましては、目次がございまして、本体が20ページございます。

その後、21ページから参考資料として、そもそもの本研究会の設置趣旨に関する文が22ページから、25ページには日本と諸外国における電子政府化及び電子文書管理・保存への取組み状況ということで、これは7月の第2回研究会でお配りいたしました資料でございます。その後、8月の懇談会に更にもう一度この取組み状況の表を出しましたときに、最新状況の表に内容を若干更新いたしましたので、8月の懇談会で配付いたしました資料の版に変わっております。

28ページからは、山田座長と杉本先生に御視察いただきました、オーストラリア連邦政府における取組みに関する調査結果報告ということで、これは第5回の研究会で配付いたしました資料でございます。

43ページからでございますけれども、第6回の研究会で御報告いたしました、現用文書推計調査結果の概要(速報)版を付けております。

50ページ以下でございますが、公文書館制度の法令上の根拠である、内閣府設置法(抄)それから公文書館法、更に国立公文書館法の条文を付けてございます。

以上が参考資料でございます。

続きまして、資料2でございます。資料2の方が、前回のたたき台と今回の（案）の違い、異同がわかる形になっておりますので、以下、この資料2の見え消し版に従いまして、今回の報告（案）について、前回のたたき台からの違いのところを中心に御説明いたしたいと思っております。

それでは、資料2の方でまず目次がございまして、1ページでございます。「2 検討の視点と論点の整理」というところですが、前回のたたき台では公文書とか、電子公文書という書き方をしておりましたけれども、法令上においても、それから懇談会、あるいは研究会においても、公文書等という名称を使っておりますので、公文書、あるいは電子公文書というのは、公文書等、電子公文書等という形で統一させていただきました。

2の第2段落でございますが、政府における公文書等及び情報の電子的な作成・流通は、急速に進展している。もともとは公文書等という等の中に情報を含めておったんですけども、先ほど申しましたように、公文書を公文書等と直しましたので、その等の中に含まれている情報というものを明らかにするためにここを修文させていただきました。

2ページでございますが、第2段落「また」以下のところですが、また、現在の電子政府化の流れの中で、電子公文書等を長期に安定的に保存し将来の国民に遺すという視点からの検討は必ずしも十分にはされて来なかったのではないかと指摘もある。もともこの指摘につきましては、懇談会の報告書にあった内容でございますけれども、必ずしもそれを直接引用する必要もないと事務局の方で考えまして、やや表現を穏やかな形に変えております。

続きまして、次の～の基本的視点のの2行目の終わりからでございます。電子公文書等の適切な管理・移管・保存等に積極的に取り組み、公文書等の記録としての価値を維持しつつ、その多様性・利便性等を将来の国民に受け継いでいく必要がある。

もともとの基本的視点のというのは、言わば本研究会というものが電子公文書等の管理・移管・保存について、どのような課題があるのかということと明らかにするところがあったわけでございますけれども、その課題ということになるとやはりある意味難しさというものがあある意味前面に出てくる。ただ、難しさはあるにしても、それにしっかり対応していくことによって、電子公文書ならではのメリットというものを長期的に将来の国民に受け継いでいくという積極的な意味性もあるであろうということで、少しそういった観点からの修文をいたしました。

でございますけれども、これは電子公文書等のライフサイクル全体の管理を行う必要があるというところでございますが、なぜライフサイクル全体の管理を行う必要があるのかということについて、安定性・効率性等の観点からということで、趣旨をより明確にいたしました。

3ページにまいりまして、基本的視点のでございますが、行政機関情報公開法とか、あるいは個人情報保護法という表現を使っておりましたけれども、法律の正式名称に直し

ました。

3 ページの下から 2 段目の段落でございますが、以上の基本的視点に基づく 4 つの論点の検討結果を踏まえ、本報告書では、電子公文書等の管理・移管・保存に関して、直ちに取組みを開始すべき事項及び長期的な視点に基づき取り組んでいくべき事項について検討を行い、提言を行ったといたしました。

たたき台では、中長期的に実現を図るべき理想形だけではなく、早急に取り組むべき課題についてとありましたけれども、もともと本報告書は必ずしも理想と現実という二元的な立場には立っておりませんので、更にそのような趣旨をもう一度踏まえて修文いたしました。

これに合わせまして、後ほど見ますけれども、4 の求められる取組みの表現もこの表現に合わせております。

最後の段落でございますが、5 年以上が長期保存であるということで、ICA の報告書については定義しているというところで、ちょっとここで一旦文を切りまして、4 ページの一番上のところでございますけれども、本研究会の考え方、基本的な立場ということでございますが、5 年以上保存する電子公文書等は長期保存の対象であり、将来、例えば 100 年後や 200 年後の国民が利用できるように、保存する対象となる歴史資料として重要な電子公文書等もその対象に含まれるとの認識を前提としてということで、公文書館に移管されて保存し、利用に供していくという歴史資料として重要な電子公文書等というものの保存・利用のタイムスパンというのは、はるかに長いという意図で修文させていただきました。

続きまして「3 論点の検討結果」に入ります。

「(1)電子公文書等の長期保存上の措置及び技術的課題」の最初の行でございますが、これは公文書と媒体とを区別する。後にも出てきますけれども、そこで電子公文書等は、記録媒体が環境の変化の影響を受けやすいというふうに修文いたしました。

「セキュリティ確保等の必要性」の「ii)セキュリティの確保等」のところでございますが、「したがって」の段落の 2 行目、相互に独立したオペレーティング・システム(Windows と Linux 等)をベースにして保存システムを二重化するところを削除いたしました。これに関しては、狭義のセキュリティの確保ということからしますと、必ずしもここに書き込む内容ではないということで削除いたしました。

次の「また」以下の段落でございますが、これは事前に委員の先生方に御参考のためにお送りいたしましたバージョンにはございませんでしたけれども、座長と事務局の方で御相談の上、秘密性の高い電子公文書等について、その漏洩を厳に防ぐという観点から、秘密性の高いものについての特別の保存について一文を付け加えさせていただきました。

一応読みますけれども「また、秘密性の高い電子公文書等については、その漏洩を厳に防ぐ観点から、紙媒体で保存し、電子媒体は消去するなど、特別の保存の仕組みを検討する必要がある」という文を挿入させていただきました。

続いて5ページにまいります。5ページの一番上の段落「媒体変換の必要性」のi)の第2段落でございますが、もともと媒体変換の検証システムとありましたが、何を検証するのかということをもとに具体的に記述するために、媒体変換が適切に行われたかを検証するシステムというふうに変更いたしました。

ii)ですが、もともとは媒体変換後における変換前媒体の取扱いとしておりましたが、ここで公文書自体とその媒体を区別するという点をより具体的に書く必要があるのではないかという御指摘をいただきましたので、本文の方も修正いたしましたけれども、タイトルもそれに合わせて、公文書等と記録媒体との区別という形に見出しを変えました。その第3段落でございますが、歴史資料として保存利用の対象となるのは、電子公文書等の内容及び作成のコンテキスト(背景・状況・環境)、構造・機能等であって、CD-R、DVD等の記録媒体ではない。

作成のコンテキストについては、だれが、いつ、何の目的で電子公文書を作成したのかといったような事柄でございます。

このような内容及び作成のコンテキスト、構造・機能等というのが保存利用の対象となるのであって、記録媒体は必ずしもその保存・利用の対象にはならないと。したがって、電子公文書等の内容及び作成のコンテキスト、構造・機能等と記録媒体とを明確に区別した上で、媒体変換後は変換前の媒体を破棄することが可能となるルール化を行う必要があるというふうに修正させていただきました。

6ページでございます。非電子媒体への変換の考え方とところで、6ページの上から2行目でございますが、及びハイパーテキストのリンクというところは削除いたしました。基本的には、リンクというのは構造機能等の等に含まれるというふうに考えます。特にここで特出しする必要はないと判断し、削除させていただきました。

「メタデータ標準化等の必要性」でございます。「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」というところで、3行目から読みますけれども「電子公文書等の作成時にメタデータが自動又は職員の操作により容易に付与されるようする必要がある」ということで、電子公文書作成システムを設計というところは削除いたしました。特にシステムであるとか、システムの設計というのは、言わば方法論であって、目的だけがここでは明確になればいいのではないかとということで、メタデータの自動または容易な付与ということが達成されればよいというふうに判断して、ここは削除いたしました。

7ページでございますが「ii)長期保存に適したフォーマットによる電子公文書等の作成」の「したがって」以下の段落でございます。

したがって、電子公文書等の作成時に各府省が利用できる標準的フォーマット等の、元はフォーマット等の策定を図らなければならないとしておりましたが、フォーマット等のあり方についての検討を図る必要があるというふうにいたしました。作成時から利用できる標準的フォーマットにつきましては、フォーマットそのものを、例えばゼロからつくるのか、あるいはまた諸外国の取組みを見ますと、例えばカナダなどの場合ですと、

例えば既存のフォーマットの中から、推薦と容認という2つのレベルを設けて、言わば推奨規格のようなものを、かなり幅広く示しているということがございます。

ですから、そのような幅広い可能性を排除せずに、あり方について検討するというところで、こういう形に改めました。

続きまして、8ページにまいります。「保存すべき電子公文書等の範囲」ということで、本質的部分という表現よりも、むしろエッセンスの方がわかりやすいのではないかということで、エッセンスというふうにいたしました。

それから、エッセンスの保存ということでございますが、前回の研究会での御指摘の中に、例えば紙文書の中で添付資料というのが含まれているだろうと。それが、エッセンスではないという形で排除されてはならないのではないかという御指摘がございましたので、先ほど内容、コンテキスト、構造・機能と媒体とを区別いたしましたけれども、このエッセンスのみの保存については、「したがって」以下の段落でございますが、その内容及び作成のコンテキスト（背景・状況・環境）は保存すべきであるが、構造・機能等については、記録様式等に応じて、エッセンスを特定した上で、構造・機能等のエッセンスのみを保存することが適切であると考えられる。

ここで、内容、コンテキストと構造・機能というのを区別いたしました。内容、コンテキストに関しては保存するということになりましても、構造と機能についてはエッセンスのみを保存するというような二段階の書き方に改めました。

続きまして、ii) エッセンスの考え方のところでございますが、以下、エッセンスの考え方について類型ごとに例示するという形にいたしました。

その中の「イ．ハイパーテキストのリンク情報」のところでございますが、例えば画像・音声・動画等が埋め込まれている場合には、保存する必要がある。単に典拠を示す等のみにリンク情報が用いられている場合には、リンクが張られていたことのみを示す情報を保存すれば十分であると考えられるというふうにしておりましてけれども、前回の研究会での御指摘を踏まえまして、この考え方による場合に、保存対象とするか否かについて、個別具体的な判断を伴うこととなるので、安定性・効率性等の観点から見て懸念がある。むしろ内部リンクを保存し、外部リンクは保存対象としないというような客観的・機械的な判断が可能な考え方によることが考えられるというふうに修文いたしました。

ア～ウまで、類型ごとの例示をしておりまして、その後このii)のエッセンスの考え方の最後の文といたしまして、1文付け加えさせていただきました。長期保存すべき電子公文書等の構造・機能等のエッセンスについては、記録様式等の多様な類型ごとに、技術的実現可能性や長期的安定性、効率性の観点から、なお検討を深める必要があるというふうに付け加えさせていただきました。

番、原本性確保及びその技術的課題の「i) 原本性確保のルール・方法等の策定」、第1段落で、改ざん等を防止し原本性を確保するというふうにしておりまして、防止する等により原本性というふうに修文いたしました。それから、原本性についてはかぎ括弧

に入れました。

第2段落でございますが、電子認証、電子署名等について、現状の技術水準、技術の進歩の状況においては、長期に検証することが困難であること等の問題があるという形に修文いたしました。

第3段落「したがって」以下でございますが、あくまで現状においてはというところを踏まえまして、ただ、その原本性確保のルールとか方法については、余り方向性を最初から絞り込み過ぎずに、幅広い視点で検討していくというふうに修文いたしました。

続きまして、10ページ、これは前にも出てきたかもしれませんが、(3)のi)の第3段落「このため」からでございますけれども、現用文書という表現は法令上ございませんので、保存期間中の文書は行政文書ということで、現用文書というのは行政文書というふうに改めております。

11ページにまいりまして「ii)保存期間満了前の移送及びその時期」というタイトルを付け加えさせていただきました。

第2段落、移送の時期でございますが、たたき台では同一年度末までにとしておりましたけれども、翌年度末までにというふうに、少し幅を広げました。

iii)の第2段落「これらの法制では」からの3行目ぐらいからですが、各府省の依頼またはとありましたけれども、委託等にいたしました。それから、保管及び適正な管理の枠内での長期保存上の措置に關与する、講じるではなく關与するといたしました。これはもともと行政文書というものの管理の権限及び責任は各府省が有しておりますので、内閣府または国立公文書館が、その措置を講じるというのではなく、これは關与するというのが流れとして適当ではないかということで、改めさせていただきました。

12ページでございます。の電子公文書等の選定方法でございますが、ここは内容的には変わっておりませんが、内容に応じて見出しを、i)、ii)と付け加えさせていただきました。i)は「作成時又は作成前の選定を可能にするマクロ評価選別」、ii)は「保存期間による選定」でございます。

13ページにまいります。「移送方法」のところですが、ここは「以下のように、4つの選択肢について検討を行った」、これは文章の表現上の問題でございます。

14ページにまいりまして「iii)オンラインによる移送」の第2段落でございますが、「しかしながら」からのところでございます。「電子政府化がさらに進展し」というふうに付け加えさせていただきました。電子公文書等の増加の要因について明確にしたものでございます。

それから「将来」以下の「『霞が関WAN』並びに」というところを削除いたしました。インフラの整備を検討する必要があるということで、特にここで「霞が関WAN」というのを特出しする必要もないであろうというふうに判断いたしました。

15ページに入ります。管理権限移行等による移送について、たたき台で否定のトーンが強過ぎるという御指摘がございましたので、その辺を踏まえまして、将来の導入の可能性

について含みを持たせる表現にしようという意図で、下線部ですけれども「現時点では技術的課題、制度的制約等解決すべき点が少なくないが、今後ともその可能性を探りつつ技術の進歩等を注視し続けていくことが望まれる」というふうに修文いたしました。「(4)ウェブ上の歴史的公文書等の適切な保存」ということで、ウェブ上の公文書とか、ウェブ上の歴史的公文書というふういきなり言っていますので、そもそもが公文書であろうというそもそも論を下線部に付け加えさせていただきました。

「ウェブ上の歴史公文書等の適切な評価選別基準」ですが、原則として同一の基準で行われなければならない。しかし、必要に応じてウェブ上の公文書の特性を踏まえた基準を策定することが考えられるとして、公開ウェブ上の公文書等についてはということ、(ア)(イ)を例示しております。

(ア)(イ)については、これは現在の移管基準にも、これらの事柄に関する文書は移管対象であるというふうにされておりますけれども、ただ、ウェブ上の公文書のスナップショットを撮るという考え方までは、本質的にはカバーされていると言えるわけですが、やはりそれはウェブ上の公文書等の特性を踏まえたものであろうということ、このように書き換えさせていただきました。

のところは、表現上の問題でございます。

17ページにまいりまして「なお」以下の段落でございますが、保存・利用段階における課題のところ、前回の研究会で著作権等の整理という御指摘がございましたので、各省のウェブページの作成・運用の在り方に関し、第三者の権利関係の整理も含めて検討する必要があるというふうに修文させていただきました。

そして、18ページに入りまして「4 求められる取組み」ということで、最初に申し上げましたように、直ちに取組みを開始すべき事項と、それから長期的な視点に立った取組みが必要とされる事項というふうに整理させていただきました。

直ちに取組みを開始すべき事項の(1)の一番下のところですが、作成時における標準的フォーマット等の在り方について検討することというのを、もともとは中長期的なところに入ってございましたけれども、これを上に上げました。なおかつ表現を少し変えました。

(2)のところは、表現上の問題でございます。

19ページにいきまして、(4)でございますが、先ほど申し述べましたように、ウェブ上の公文書等について特性を踏まえた評価選別基準というふうにいたしました。それから、作成・運用の在り方に関し検討すること。

続きまして、長期的な視点に立った取組みに関しては、移送または移管後の媒体変換であるとか、長期保存フォーマットへの変換ということを明記いたしました。

直ちに取組みを開始すべき事項の中に、ウェブ上の公文書等について移管(移送・収集)を試行的に開始するというのが入っておりますけれども、長期的な視点に立った方にも、(4)として本格的に実施というのを入れさせていただきました。

「なお」以下でございますが、直ちに取組みを開始すべき事項のうち、移送後の長期保存フォーマットの策定、作成時の標準的フォーマットの在り方の検討、保存すべきエッセンスの範囲の明確化、移送後の原本性確保のための方法の検討、移換後の利用段階における「原本性」確保の方法の検討等の各事項については、より一層専門的な研究を深めていくことから直ちに取組みを開始する必要がある。また、ガイドライン及びフォーマット等の策定等にあたっては、関係する既存の規程及びガイドライン等との整合性を配慮しながら、それらに必要な修正を加えること等により行っていくことが適当である、というふうに付け加えさせていただきました。

次の3行でございますが、これは今、実行できることから着手するという姿勢の問題ですので、この具体的な取組みのところではなく最後の「5 おわりに」の方に移動させていただきました。

「5 おわりに」のところですが、最初にそもそも論としてライフサイクル全体を見通した管理を行う必要がある。特に紙媒体による公文書等とは異なり、電子公文書等の場合にはメタデータ、フォーマット等について、作成前から適切な対応をとる必要がある。というふうに、そもそも論を明確化いたしました。

第3段落「したがって」からの段落の「また」以下でございますが、また、各府省等が、今後、文書管理システムの改善等を図っていく場合にも、電子公文書等の長期保存の観点を踏まえた検討が望まれる、としてございます。これを付け加えさせていただきましたが、もともとは、今ごらんいただいているものの21ページの上から3行目の後半のところの二重線で消してあるところでございますけれども、それを修文の上場所を変えさせていただきました。

もう一度戻りまして、20ページの最後でございますけれども、特に「e - J a p a n 戦略」が策定されてから既に5年ということで、早急に開始される必要がある。電子公文書等の長期保存については、完全に技術が確立することを待つことなく、今、実行できることから着手する姿勢で取り組んでいくことが重要であるというふうにさせていただきました。

最後は、これは表現上の問題でございます。

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。これから、この報告(案)について御意見を承ることになるわけですが、その前に今の御説明について何か御質問でもあれば承っておきたいと思っております。

どうぞ。

三輪委員 後で聞いた方がいいのかもしれませんが、19ページのところの一番上の(4)のガイドラインの策定というのが消えていますね。このページの下から3行目のところにガイドラインというのがあるということは、この19ページ目のガイドラインというの、その前のページの保存環境等に関するガイドライン等の方の指しているんですか。

国立公文書館利用係長　そうです。

三輪委員　つまり、運用の在り方とかウェブページの作成とか、そういうガイドラインはもうやめたということですね。

国立公文書館利用係長　ガイドライン等の策定というものに限定せずに、あり方について幅広く検討するということですから、当然そこに必要性が生じてくれば、そういうものも考えられるということになると思います。

三輪委員　わかりました。御説明の確認だけです。

山田座長　よろしゅうございますか。また、何かございましたら後で御質問いただくといいことにいたします。

それでは、この報告（案）につきまして、御意見をいただきたいと思います。ばらばらと議論してもなんですから、最初の方から順番に見ていくことにしたいと思います。最初の1～3ページ、「1　研究会と本報告書の位置づけ」「2　検討の視点と論点の整理」辺り、こちら辺りはごく概括的な説明でありますけれども、何か御意見がありましたら承りたいと思います。

どうぞ。

三輪委員　細かいことなんですけれども、2ページ目の第3段落目のところの1行目の右側の方に、国民が公文書等を継ぎ目なく利用できるというのは、多分これはシームレスという言葉日本語にしたんだと思うんですが、日本語だとすごく変な感じがするんです。要するに、紙の媒体でイメージした場合に継ぎ目なくというイメージがあるでしょう。だから、もうちょっと本来の英語のシームレスに該当するような言い方はないかなという感じがしました。

大臣官房管理室室長補佐　それは、ちょっと表現を検討させていただきます。

杉本委員　細かいことかもしれませんが、2ページの　、　、　と書いてあるところのところで、「エッセンスを特定し」と書かれています。この「エッセンス」というのは、後ろで出てくるエッセンスの意味かなとは思いますが、ここでエッセンスと出てきたときに、別のとらえ方をされないかということが、少し気になります。

文書そのものというよりは、その中身から何か内容を取り出して、文書に書いてあったことのエッセンスですという感じでとらえられないかと思います。ここでは文書そのものを意図されていることは勿論わかるのですが、ここにエッセンスという言葉が出てきたときに、ちょっと気になりました。

小川委員　イメージとしては普通コンテンツという言い方をするんじゃないですか。コンテンツと媒体。

杉本委員　きっとそこでものすごく苦労されていると思います。

小川委員　恐らくエッセンスという言葉が元でも使われている可能性があると思うので、何となく気持ちはすごく伝わってくるんですけれども、実は私もエッセンスという言葉は、片仮名で引っかけ、バニラエッセンスではどうしてくれるという意味で、片仮名でな

い感じで書いてある見え消しの消されている方が私は好きだなという印象を持ちました。

コンテンツという言葉も、既に市民権を得ている言葉だと思うので、それもそうなのかもしれないんですが、イメージの中では、ここでコンテンツを入れてしまうと、書かれた意味と少しまたずれが生じる。やはり本質的部分と漢字で書いていただいたものの方が、日本語としてはぴたっとくるという印象を私も持ちました。

山田座長 これは、恐らく本質的部分だと、先ほど杉本先生がおっしゃったような誤解を招くかなということでエッセンスにされたわけですね。

国立公文書館利用係長 そうです。なおかつこの基本的視点の ~ 自体が、言わばエッセンスになってしまっているの、具体的な説明は3番以降に委ねた形になっているものですから、いきなりここで出てきたときに、3番以降を見なければわからないという状態になっているということでございます。

杉本委員 後ろはエッセンスという言葉で定義して使われているので大丈夫だと思うのですが。

国立公文書館利用係長 御指摘をお聞きしていますと、3のところを出してくる定義的な部分を、ここに少し書き加えるということが必要ではないかと思いました。

コンテンツという表現は、それはそれで日本語としては一定の市民権を得ていると思うんですけども、ただ逆にアーカイブズの世界で、アーカイブズとして何を残すかといったときに、コンテンツ、内容だけではないと。まさにそれは3のところエッセンスは内容とコンテキストで、機能・構造も一定程度含まれるというふうにしておりますので、コンテンツという言葉だけではない何か定義を付け加えるような形で。

山田座長 コンテンツとはちょっと意味が違うんでしょうね。

小川委員 もうちょっと広いもので、でも非常に中核を、コンテンツは中身だだらという感じがするんですけども、エッセンスになるともう少しかたまった部分。

山田座長 そうですね。コンテンツの中のまさに大事な部分ということなんでしょうか。

小川委員 私もうまく定義できませんけれども、エッセンスとコンテンツはちょっと違うと、そこまでしか言えないけれども、そう思います。

山田座長 ただ、これだとおっしゃるとおり何のことだかさっぱりわかりませんので、中身としては確かに後に書いてある話ですのであれなんですけれども、ここを読んでそれなりに理解できるように書き改めていただくことにいたしましょう。特にここしか読まない人だっているかもしれませんし。

どうぞ。

小川委員 3ページ、前回も同じようなことを申し上げたので、もう一回言うのもちょっと気が引けますけれども、一番下のなお書き以下のところを読ませていただきまして、やはりまだ私が理解できなくて、結局、文章が2つあるので、ここは前の文章と後の文書を入れ替えたらどうだというふうに考えました。すなわち、3ページ一番下の見え消しになっている、「おり、」というのを消してありますけれども、その次から「研究会も」

で始まる文章を先に持ってきて、そしてその理由として電子公文書等の長期保存を考える場合は、ICAでもこういうふうに定義しているという、後から説明を追いかける方が少しわかりやすくなるかなと思った次第です。

今、先になっている文章というのは、非常に主語、修飾語、述語の部分がそれぞれに長くて、息が続かないというのか、なかなか1回読んだだけで把握できないんですが、それに対して後ろの文章は作成後5年以上保存する公文書は長期保存の対象だということが、それだけ読んですぐにわかる。そういう意味では、先にこの文章を持ってきていただくと、5年以上は長期だというこちらの定義が早く伝わるという意味で、そういうことにしたらいかがでしょうか。これは提案になりますけれども、そういうふうに考えました。

山田座長 実は、私もここはよくわからない文章だと思っていて、言いたいことは電子文書というのは5年ほうっておくと読めなくなってしまう、5年以上置いておきたいのであれば、何らかの措置を施さなければいけません。多分そういうことを言いたいんだろうと思うんです。

そこら辺のところはもうちょっとちゃんと伝わるように、小川先生がおっしゃるとおり、ひっくり返すのも1つの考え方だと思いますし、後の文章ももうちょっと工夫をしていただくといいかなという気がいたします。

大臣官房管理室室長補佐 そこは修正して、また委員にごらんいただきたいと思います。

山田座長 よろしゅうございましょうか。どうぞ。

内閣府CIO補佐官 2ページ目の のところですが、ライフサイクルという言い方をしています。ライフサイクルの場合は作成から、保存・利用で終わるのではなく、廃棄まで入ります。

山田座長 ライフサイクルですとそうですね。

内閣府CIO補佐官 あと、「保存」という言葉の使い方が、各省庁で公文書を保存する期間も「保存」で、その保存期間が終わった後も今度は公文書館で歴史資料として「保存・利用」する。同じ「保存」という言葉を使っているのに、ちょっとわかりにくいのですか。「保存期間満了前」というのは、各省庁の方の「保存期間満了」ということですね。

山田座長 多分イメージとしては、もともとの現用文書として置いてある間は管理、歴史資料として公文書館に移ってくると保存だというイメージで、ここでは言葉を使っているんだと思うんですけれども、確かに下の方を見ますと、保存期間という言葉がありますので、これは明らかに現用文書としての保存ですね。そこは確かに少し正確性を欠くのかなと思います。

三輪委員 考え方としては、各省庁が保存している間は公文書であって、それが公文書館に移ったときには、歴史的公文書というふうに概念が変わってしまうということではないですか。

山田座長 公文書は公文書なんだと思います。

三輪委員 それは、何年経とうが公文書は公文書なんですか。

山田座長 それは定義の問題でしょうけれども。

どうぞ。

杉本委員 今、の話が出てきたので、別のことで思ったのですが、文書の話と、作成管理システムの設計という話が混ざっているように思います。これはおそらく分ける方がわかりやすいでしょうか。作成管理システムというのは、ライフサイクル全体の管理に関わることであって、文書そのものではないと思います。ここで、どのように変えるのがいいかは何とも言えないのですが。

山田座長 確かに、公文書等は管理を行う必要があるというのは、本来文章としておかしいわけで、そうすると公文書等についてはライフサイクル全体のシステム等々をちゃんと設計して管理していく必要があるという話ですね。

杉本委員 ライフサイクル全体に文書の作成・管理システムの設計というのは、非常に強く絡んでくるので、こういうものが入ったのかなと思うんですけども、分けられる方がいいように思いました。

山田座長 これも検討させていただきたいと思います。

三輪委員 同じ1ページなんですけれども、もともと文書等のところを文書及び情報に書き換えられたということで、これは恐らく一番下のところにあります「例えば」のところの行政情報云々のところで使われている情報ということを踏まえて、この文書等及び情報と書き換えられたんだと思いますが、15ページのところの公文書の定義のところでは「ウェブ上に掲載されている情報も、公務員がその職務を遂行する過程で作成する記録である以上、公文書等である」と書いてあるので、ここで言っている定義と1ページで言っていることが矛盾するのではないかと、今、読んでいて思ったんです。だから、公文書等の中に情報も含めてというふうに定義してしまうのであれば、両方でそれを同じ意味で使った方がいいと思うし、逆にその情報と公文書等というのを別のものとして分けるのであれば、15ページにこれを書くとわけがわからなくなる。

つまり、それは今回検討の対象としているエンティティーがどの範囲なのかということを確認にする上では、それをどう定義するかというのは結構重要なことだと思うので、それはほかの世界でどうかということはどうでもいいんですけども、この報告書の中では一貫性があつた方がいいと思います。

山田座長 この場合、公文書等というのは、法律の用語の定義に従うと。

国立公文書館利用係長 公文書その他の記録ですので。

山田座長 基本的には、そこと整合させるということだから、情報そのものは入らないということですね。

国立公文書館利用係長 そうですね。公文書等というふうに認められなければ入らないということになりますので、むしろ15ページのところの作成する記録である以上としていますけれども、作成する記録と認められるものは公文書等であるという書き方で、要する

に、情報の中でそういう要件に当てはまるものは公文書等であるという書き方に直すという事でいかがでしょうか。

山田座長 それでよろしゅうございますか。

三輪委員 はい。

山田座長 それでは、そのようにお願いします。

国立公文書館利用係長 はい。

山田座長 ほかはよろしゅうございましょうか。

それでは、また戻ることもあると思いますが、先に進ませていただきまして、4ページからの「3 論点の検討結果」、そのうちまず最初の4ページ～7ページの途中辺りまでの「(1)電子公文書等の長期保存上の措置及び技術的課題」という辺りから見ていきたいと思いますが、いかがでしょうか。

どうぞ。

杉本委員 4ページの一冊下のところで挿入された部分ですが、紙媒体で保存し、電子媒体は消去するというのが入っています。これを書いてしまうと、これが勤め方になると思います。おそらくここはこのフレーズはなくてもいいと思います。

国立公文書館利用係長 つまり、その漏洩を厳に防ぐ観点から、特別の保存の仕組みを検討する必要があるということですか。

山田座長 ほかに方法はいろいろあるはずですね。

杉本委員 紙にしてしまう方が安全なのかどうかよくわかりません。

山田座長 この報告書全体の基調は、要するに、電子文書は電子文書のままで保存いたしましょうと。そこからスタートしましょうという基調でスタートしているから、やはりここで紙にした方がいいというのは少し違和感があるので、私も紙媒体で保存し、電子媒体は消去するなどというところは削ってしまった方がいいのかなと思います。

杉本委員 それを除いても意図は何も損なわれないと思います。

大臣官房管理室室長補佐 それはいいと思います。

三輪委員 それに関して、よくわからなかったんですけども、ここのところだけ秘密性の高い電子公文書等についてはと突然出てきまして、秘密性の高いということはだれが決めるのかとか、そういったような議論が全く行われていないので、ある意味で秘密性の高いというのが入っていることによって、これは秘密性が高いということにして電子媒体を避けるようなことの理由に使われてしまうのではないかという懸念があるんですけども、その辺りのところの検討はされたんですか。

大臣官房管理室室長補佐 秘密性の高い電子公文書等についてというフレーズについては、一応事務局の方から座長の方に御提案して入れていただいたという経緯がございます。その経緯としては、事務局内で議論している過程で、実際に電子公文書で移管する場合に、皆さんが各府省等で一番気にされるのが、秘密漏洩とかということであろうと。秘密性の高い公文書というのが、まさに一番コアの部分であるので、それを移管してもらえないと

余り意味がないだろうと。だから、そのための特別の保存の仕組みについて、一応御議論いただいた方がいいのではないかという意図で入れました。

秘密性の高いというものについては、定義を書くとすれば、現在各府省等の秘密文書管理規程において極秘扱いとなっているとか。そういうことになると思うんですが、そういうものを書き加えた方がよろしいですか。

三輪委員 あった方がいいような気がします、いかがでしょうか。

大臣官房管理室室長補佐 そうですね。では、そういう形で明確にいたしたいと思いません。

山田座長 ほかのところでは全然出てこない話ですから。

どうぞ。

小川委員 今ごろ思い付いて、こういう質問をしていいのかわからないんですが、ここで言われている長期保存される秘密性の高い電子公文書というのは、いずれ公文書館に行ったら、その秘密が解除されるということは、イメージの中にあるんでしょうか。ないんでしょうか。

山田座長 公文書館に行けば即開示されるかということ、そうはならないわけで、公文書館規程にのっとって、秘密のものはある一定期間秘密になるということは、多分あるはずですよ。

それから、ある一定の個人情報なんかの場合は、個別に解除になる場合もあるでしょうということですね。

小川委員 そうすると、今の紙媒体で云々の部分は削除するとして、漏洩を厳に防ぐということだけを書いておくと、その辺についての含みが見えなくなるということはないでしょうか。

要するに、今ここに書かれている表現というのは、現在秘密の情報が、現在秘密のまま維持され得るということについての担保を書いているというふうに考えられるんですが、そこから先の話というのが、イメージの中にあるのか、ないのかということが見えないように思うんです。今、私が申し上げた公文書館に移管された後は、ずっと厳に漏洩を防ぐということだけで保存されていくのではなくて、いずれはそれは公文書館における公開の対象にもなり得るという含みが、何か見えた方が、せっかく書くならよろしいんじゃないかということです。

山田座長 将来公開されるものであっても、公開されるまでは秘密は保持されなければならないというのは、これは一方では事実なのでしょうけれども、ただ、余りここで秘密、秘密ばかり言うのも、少し周りの話と整合しないというところは確かにあります。

ただ、ここで言いたいのは、特に電子文書の中でも現用文書などについては早目の移管を図るということになりますので、従来の紙媒体の保存期間が過ぎてから公文書館に回ってくるのに比べても、やはりその秘密の保持は、今まで以上に気をつかわなければいけなくなるであろう。特に電子文書が漏れるなどという話がこのごろありますので、そうい

うことがないように気を付けましょうという含みなんですね。

大臣官房管理室室長補佐 そうですね。少し工夫させていただきます。それで、また委員にごらんに入れるようにしたいと思います。

山田座長 余り全体と違和感のないような形でお書きいただくといいかなと思います。

大臣官房管理室室長補佐 勿論そうですね。公開は前提になります。

杉本委員 この点で、ちょっと気を付けておかないといけないと思うのは、5年以上経ってしまうと技術的に問題が起きるから、できるだけ早く移管してほしいということがありますね。それと秘密というのが問題ですね。ここで考えていることと逆方向に行く可能性があって、そのところは気を使って表現しないといけないと思いましたが、難しいですね。

山田座長 とにかく、移管を進めていただくためにも、秘密というのは守らなければいかぬということはあるんでしょうから、安心して移管を進めていただくための手段ですというような書き方をした方がいいのかもしれないですね。

大臣官房管理室室長補佐 そうですね。

山田座長 そうすると、流れとしてよくなる。ただ秘密を守るという書き方にするよりは、省庁からの移管を進めるための手段だという、少なくともここではそういう書き方をするのがいいのかもしれないですね。

大臣官房管理室室長補佐 わかりました。

山田座長 では、この点もよろしくお願いいたします。

どうぞ。

内閣府CIO補佐官 4ページの「 ）セキュリティの確保等」の文章で、「電子公文書等をハッカーの侵入やコンピュータ・ウィルス並びに不正なアクセス、データの改ざん及び盗難等・・・」という記述があります。「や」、「並びに」、「及び」という表現が、文章としてわかりにくいです。これは、「ハッカーの侵入」、「コンピュータ・ウィルス」、「不正アクセス」、「データの改ざん」、「盗難」というのが、全部同等であればカンマで切って、最後に「等」を付けたほうがよいと思います。

大臣官房管理室室長補佐 最後に及びだけ付ければよいと思います。

内閣府CIO補佐官 そうすると、盗難まででそれ以外はないということになるので、まだ何かあるのであれば、及びではなくてカンマで盗難等としたほうが良いでしょう。

大臣官房管理室室長補佐 それは勿論文章上のことなので。

内閣府CIO補佐官 恐らくセキュリティの確保という観点でいうと、ここに書いてある以外に、コンピュータシステムの障害とか、そういうものも入るので、等の方がいいと思います。

山田座長 コンピュータの障害等々は、1の保存環境の整備の方ですか。

大臣官房管理室室長補佐 等は残しておいた方がいいのかもしれないですね。カンマにしたいと思います。

小川委員 ちょっと先のところでもよろしいですか。

山田座長 構いません。

小川委員 7ページの一番下の「保存すべき電子公文書等の種類」というところでもよろしいですか。

山田座長 それでは、一応ここで(1)はよろしいですか。

小川委員 済みません、残しておりました。5ページの注なんですけれども、これは日本工業規格云々というふうに書いていただいているので、そのことには全然異論はないんですけれども、8ページに注5「ハイパーテキストとは」という形で、IT用語事典からの引用の形の注の書き方があって、これは中身がわかるんです。そういう形で書いていただくことは難しいでしょうか。コンテキストについて、5ページの3番の注が振られているのか、そのように書いてあるということ、丸々タイトルが入っているのか、そのところがよくわからなかったんですけれども。

国立公文書館利用係長 注の書き方は確認させていただいて、わかりやすい形にさせていただきます。

小川委員 同じことが、注4もJIS規格そのもののタイトルはよくわかるんですけれども、ちょっと工夫していただけるとうれしいと思います。

山田座長 ついでに申し上げますと、6ページのメタデータについてです。これは非常に大事な概念だし、ある意味では素人にはわかりにくい概念なので、括弧書きでメタデータ(標題、作成者名、作成日、利用履歴等)というのが後の方に出てくるのですが、もうちょっとふくらませて説明をして、強調しておいていただいた方がいいと思いました。

国立公文書館利用係長 その方向で検討させていただきます。

小川委員 そのメタデータも、先ほどのエッセンスもいろいろあると思うんですが、6ページの下の方のii)の一番下に、さらに、用語集の整備等により云々ということが書いてあって、ここに用語集という言葉が一般名詞でふっと出てくるんですけれども、これは例えば報告書の何かに骨子みたいなものが入るとか、そういうイメージがあるんでしょうか。

そうではなくて、今後用語集を整備するというような一般的なイメージなんですか。こここのところが。

国立公文書館利用係長 用語集について、例えば。

小川委員 用語集の整備等により、メタデータの記述内容の標準化を可能な限り図っていくことが望ましいという報告をするわけなんですけれども、その用語の範囲や何かについてのイメージが、メタデータだけなのか、それとももうちょっといろんなものが入るのかということが、その前の記述との関わりなしに、ここで突然登場のような気がするのです。

山田座長 それは、メタデータの中で使う用語の用語集をつくるという意味ですね。

国立公文書館利用係長 はい。ただ、唐突に用語集と出てきますので、この辺はわかりやすく修正させていただきたいと思います。

山田座長 それこそ、この報告書の後ろか何かにちょっとした用語集でも付けていただくといいかもかもしれませんね。よく出てくる大事な言葉か何かを。

大臣官房管理室室長補佐 報告書の用語という意味ですか。

杉本委員 確かに、このところは分類ですとか、主題ですとか、そういうものを表すための用語というのを、もう少し積極的に言う方がわかりやすいかもしれないです。

国立公文書館次長 逆に書いた方がいいですね。標準化を可能な限り図っていくため、用語集等の整備を行っていくことが望ましいという意味ではないですか。

国立公文書館利用係長 そうですね。実際、今、杉本先生がおっしゃった主題とか分類とかを、記述内容に用いる言葉のある程度標準化できるための用語集ということですので、文章的にも入れ替えた方がわかりやすい。なおかつ用語集についてちょっと書き加えた形で修文させていただきたいと思います。

山田座長 よろしくお願いいたします。

あと(1)のところはよろしゅうございましょうか。

これも、また後で全体を見ていくことにいたしまして、次の7ページ～10ページの上の辺りまで続きますが、「(2)保存対象となる電子公文書等及び原本性確保の技術的課題」のところ、何かございますか。先ほどのエッセンスのお話などを含めて御議論いただきたいと思います。

杉本委員 8ページの(ii)の9ページにかけてですが、幾つかの種類分けがなされていますけれども、例えば、ここではテキスト文書、ハイパーテキストのリンク情報、それからデータベースとなっているのですが、いわゆる写真ですとかビデオですとか、その手のものは、ここではどうしておけばいいのかが気になります。テキスト文書ではないし、いわゆるハイパーテキストでもないし、データベースでもない、普通の写真、ビデオ、音の記録、そうしたものです。

山田座長 これは例示だということなんでしょうがね。

国立公文書館利用係長 例示にしても少な過ぎるではないかという御指摘ではないかと思えますけれども、事務局側といたしましては、あくまでこの段階ではエッセンスのみを保存するという基本的な考え方が出てきて、その上で、ではエッセンスというのは具体的にどんなものだといったときに、2番で例示したと。ただ、この辺は実際問題としてウの後の1行開けた後に書いておりますように、具体的な検討というのは次の段階で行わざるを得ないのではないかということで、例示という書き方にとどめております。

杉本委員 どうしてもこうやって拳がってくると、そこに注目してしまうと思います。

三輪委員 私も同じことを前から気になっていたんですけれども、例えば秘密性の高いものは紙にするという話が出て、映像はどうするのかとか、いろいろ悩んではいたんですけれども、今までのところでは、やはり文字で書かれた公文書というのが、書かれた方の頭のイメージとしてあるのではないかという印象で、文字以外のものをつくられた、いわゆる公文書、音の会議録だとか、映像、何か催し物の記録だとか、今後も出てくるとは思

うんですが、既にあるものの中でもそういうものが多少はあると思うので、そこまでも範疇に入っているんだということだけは例示の中で出しておいていただけると、この中で検討した内容がそこまで含まれているんだということを示すことができるので、それは必要な気がします。

山田座長 いっそのこと、9ページの真ん中の下線部の方を、前の方に出してしまって、ほかにも、例えば御指摘の映像とか、いろんなものがあって、そういうものについてはこれから検討しますという書き方の方がいいのかもしれないね。

杉本委員 あるいはその中で、こういうものもあるよというのを。

国立公文書館利用係長 エ、オ、カと続いてはいかないにしても、もう少し多様なものがあるということがわかるような形で例示のところを充実させて修文させていただきたいと思います。

山田座長 要するに、エッセンスとはどういうことかということを示すための例として幾つか挙がっているだけだということがわかるようにお書きいただきたいと思います。

小川委員 最終的に確認だけなんですけれども、今、山田座長がおっしゃった9ページの真ん中の新しく付け加わった下線部分、長期保存すべき云々という3行がございしますが、これは の直前に入っているので紛らわしいんですけれども、ii)に対する追加ということでもよろしいんですね。

山田座長 そうだと思います。ですから、それを前に出してもわかると思います。

小川委員 ii)のタイトルのすぐ下にこれが入って、以下例示というふうに言っていたと。

山田座長 その方がいいように思います。

小川委員 確かにおっしゃるとおりですね。そうしたら、エとして、その他いろいろ書いていただければ、かなりわかりやすいですね。

山田座長 先ほどエッセンスという言葉を使うかどうかという御議論があったんですが、いかがいたしましょうか。本質的部分の方がいいかとも思うんですけども、私はどうも本質的部分という言葉を使うと、むしろ要らないものは削ってしまっというイメージにどうもなりがちなので、むしろエッセンスの方が手垢が付いてなくていいかなという気はしたんですけども、どうですか。

小川委員 私自身のイメージで申し上げますと、手垢が付いていないということは、粹組みがないということなんです。その粹組みがないということは、何でも入ってきやすいという裏腹の性質も持っている。本質的部分であれば、本質は何かという定義をまたしなければいけないので、これもまた大変なんですけれども、エッセンスという言葉の意味は、私たちは片仮名だと記号化されてしまうので、ちょっと危ないかなという意味で漢字の方が単に好きだというふうな意味合いで、エッセンスより本質的部分派でございます。

国立公文書館利用係長 辞書的に言うと、エッセンスはイコール本質なんですけれども。

小川委員 そうですね。だから、本質といたらもっと大変な騒ぎになるかなと。

杉本委員 私自身、適切な言葉が思い浮かばないんです。逆に普通に片仮名であっても、あるいは漢字であっても、普段よく使う言葉が並べられていると、その言葉のイメージでとらえられると思います。このままエッセンスを使うとすると、最初にエッセンスをかぎ括弧で書いておくといったことをして、普通と違う使い方をしているということを知りやすくするのも一手かと思います。

山田座長 いずれにしる、もうちょっとエッセンスという言葉の意味をはっきり例など入れてわかるように書いてあげた方がいいかもしれませんね。エッセンスのみの保存の最初の文章も、えらい難しい文章になっているわけだけれども、それよりももうちょっとそもそも文書にはいろんなレベルがあって、その中で全部は保存できないんだから、エッセンスの部分だけという。

三輪委員 我々の間での合意はきちんとしておかなければいけないと思いますけれども、例えばマルチメディアの動画とかアニメーションなんかの場合のエッセンスというのは、何なんですかね。つまりクリックをすると一定の動作をするとか、そういうことがありますね。それから、またクリックすると止まるとか、そういうことがエッセンスになるのか。

山田座長 なるのかどうかなんでしょうね。一つひとつについてこれから決めていくということになるんでしょうね。

国立公文書館利用係長 特に電子的なものの場合に、まさにインタラクティブな性格が非常に強まっていて、しかも機能が本当に多種多様であるといったときに、どこまでのインタラクティブ性というものを、言わば長期に安定的に保存すべきなのかということになってくると思います。

例えば、ボタンを1つ押して動画が再生される。それでもう一つ停止のボタンを押せば止まります、ぐらいのものをエッセンスというとりえ方もあるでしょうし、もっといろんなことができないといけないというような、そこら辺の切り分けというのをしていかなければならないということにはなると思います。

それをすべて残すというのは、例えばつくられた時点で、現に活用されている時点での、すべての機能を長期に安定的に保ち続けるというのは恐らく難しいと思いますので、その辺は今後実際にどこまでできるのかというところを技術的なところとか、あるいは効率性とか、安定性とかというところから詰めていかなければならない。ある意味削ぎ落としていかなければいけないという部分も恐らくあるかと思います。

三輪委員 確かにね。非常に卑近な例で言うと、皆さんも使っておられるパワーポイントのアニメーションがありますね。あれを残すかどうかみたいな、そういう議論ですね。

国立公文書館利用係長 そういうことですね。

山田座長 では、ここら辺はもうちょっとわかるように書いていただければいいと思います。あとは、よろしいでしょうか。

それでは、また後で戻るということで、次のこれは少し長ございませうけれども、10ページの(3)の移送時期と移送方法の問題でございます。これは大分長く続きまして、1

5 ページの真ん中辺ぐらいまで続いております。ここについて御意見を承っておきたいと思えます。

まず私から申し上げたいんですけれども、12 ページで、マクロ評価選別という言葉が出てくるんですが、どうも中身を読んでみると、要するに移管基準を明確化、具体化して、どういうものを移管するかというのがはっきりわかりようにして、個別に判断しなくていいようにしましょうという話のようで、そうだとすると、何もマクロ評価選別などという恐しげな言葉を使う必要もないのではないかという気がしたんです。

大臣官房管理室室長補佐 これは、特段、まさに座長おっしゃったような意味合いで使っているんで、ここは適宜削除してよろしいかと思えます。

小川委員 同じような意味合いで、12 ページの真ん中辺にマクロ評価選別の考え方を取り入れると楽ですということが出ているので、この辺に若干の注が欲しいなという気がいたします。

i) で、マクロ評価選別をそのままタイトルに置くというのは、確かに座長おっしゃるようにインパクトのある表現かと思えます。

山田座長 ですから、使いたければ、こういうのをマクロ評価選別というふうにこのごろは言っていて、それで外国でもやっていますという書き方にするとかね。

国立公文書館利用係長 タイトルを、ここで今回、案のところで付けたことによって、逆に目立ってしまうところがございます。

山田座長 しかも、その後の のところに来ると、マクロ評価選別導入までの間はなどという書き方になってしまっているんで、そうすると何か新しい珍しいことでも始めるのかというふうに読めてしまうので。

国立公文書館利用係長 例えば i) のタイトルのところも、作成時または作成前の選定を可能にする選定方法ぐらいの書き方で、カナダ・オーストラリアのところを書いているところは、小川委員の御指摘のように、注を付けた上でマクロ評価選別という言葉も1 回ぐらい使うとして、そのような考え方に基づいて、例えば移管基準の精緻化とか明確化を図っていく。 の保存期間による選定の最初のところは、移管基準の精緻化までの間はという書き方で、全体のトーンを書き直すということで、そんな感じでよろしいでしょうか。

山田座長 いかがでしょうか。それでは、そういうことでよろしく願います。どうぞ。

小川委員 11 ページの上の方なんですけど、ii) のタイトルのあるところの2 つ目の文章「移送の時期は、作成後可能な限り早期に設定することが望ましい」。この作成後という言葉に、あえて引っかかりまして、作成というのは作成が完了した後というところまできちっと表現しておいた方がよろしいのではないかという気がいたしました。私のこだわりで言うと、これは完結後という言葉の方がより好ましいようには思えます。作成後というのが、どの段階なのかということについて、まだ見通しがきかないものですから、どういうふうに。

山田座長 作成完結後にとでもしましょうか。

小川委員 どうなんでしょう。文書事務で言うと、完結する前のものが逆に公文書館の範囲に入ってしまうのがいいのかどうかということだと思います。

山田座長 そういうことは、ここでは想定してなくて、恐らくこの作成というのは、先生がおっしゃる、一応でき上がる、完結という意味だと思います。ただ、ここで完結という言葉がぼんとしてくると、文書が完結するというのは、どういうことだろうかという形にもなりそうな気もするので、むしろ作成完結後とか、それも変ですか。

小川委員 完結という言葉にこだわるわけではないんですけども、作成後の後ろがまだぼやっとしているように思います。

国立公文書館利用係長 すべての府省の文書管理規程とか文書管理規則を全部記憶しているわけではないのですが、行政文書の管理に関するガイドラインがあって、それに準拠するような形で各府省の文書管理規定とか規則というのが定められていますが、その中で、例えば文書の作成とか保存とかについてのいろいろな規程がございますけれども、そこで完結という言葉を使っている省が、私の記憶ですとむしろ少ないんです。ですから、余り法令的に使われていない言葉をここで使うことによって、かえってそれは何なんだということになりはしないかという懸念がございます。

山田座長 そちら辺のために、あとは具体的に行政文書ファイルに搭載後という表現が出てくるんだろうとは思いますが。

国立公文書館利用係長 そうですね。完結とか文書の作成完了とかというのは、研究会の御議論の中でも、言わば文書の熟度とでも申しましょうか、そういうものについての御指摘だと、事務局の方でも考えておまして、そこで文書の熟度の1つの目安として考えられるのが、例えば文書ファイル管理簿に搭載することであると。それでも、例えば文書が作成されるコンテキストで、ある事務・事業が完結しているわけでもないわけですから、それですべてが文書ファイル管理簿に搭載されたことによって、まさに文書の熟度が十分高まったと100%言えるかということ、これはまた問題でございますけれども、1つの熟度の目安としては、こういうものが考えられるのではないかとということで、ここに搭載後という表現を付け加えさせていただいているということでございます。

国立公文書館次長 紙媒体を前提に通常考えると、例えば原案をつくったり、第2案をつくったりということがあって、役所的に考えると文書が完結するとか、文書が完了するということになると、どうしても最終形を考えてしまう。正確に言うと、例えば決裁の場合でも、決裁を起案した段階における文書がありますけれども、それと最終形がどうなったかというのは、通常の紙媒体の場合は紙の中にその記録が残されますけれども、その中に全部入るんですけれども、例えば法律とか政令の原案をつくっている段階、第2案をつくっている段階というふうに、徐々に変わってきている。それが、まさに政策決定過程における研究に役に立つんですけども、そういった場合において、実はそういったものをどういうふうに残しているかということ、行政文書ファイルとして一件書類として残してい

るという形になるので、文書には物すごく幅の広い性格があるので、完了とか完結という言葉によって、個々の文書なのか、それが総体としてのあるジャンルと言いますか、そういった一つのグルーピングされたものの文書なのかがわからなくなるおそれがあるので、作成完結、作成完了といったときに、かえって中身がわからなくなるおそれがあるのではないかということで、当該文書を作成後という趣旨だとは思いますが、それがわかるような形で多少修文された方がいいと思います。

山田座長 これも宿題ということで、少し考えさせていただいて、何か表現を考えたいと思います。場合によっては、もう作成後自体取ってしまって、可能な限り早期に設定することが望ましいということでもいいのかもしれませんが。

小川委員 むしろその方がいいかもしれませんね。

三輪委員 今のことにも関連するんですけども、ほかの(1)とか(2)とか(4)に比べて、この(3)のところの書き方がすごくあいまいな感じがするんです。といいますのは、まず一番最初の頭書きのところ、まず可能な限り早期に講ずる必要があるというのは、それは合意事項としていいと思うんですけども、そこで当研究会で保存期間満了前に一定の集中管理の下に移すことにより、長期保存上の措置を早期に行う可能性等について検討したとありますけれども、長期保存上の措置を早期に行う前提に立ってこういうことを検討したというふうに書く方が、我々の議論の在り方をきちんと反映しているような気がするんですけども、いかがでしょうか。

山田座長 何もここで可能性等についてと書く必要はどうもなさそうですね。早期に行うことについてでもいいわけで、本当に可能かどうかという議論をした覚えは余りないですから、そのように。

国立公文書館利用係長 それでは、そのようにさせていただきます。

三輪委員 それに伴ってなんですけれども、11ページのところでii)の最後が「適当であろう」が「考えられる」になって、何かトーンが落ちているような感じがするんですけども、移送することが適切であろうとか、適切であるぐらいに言ってしまってもいいのかなというのが全体的なトーンとして、ほかにも同じような書き方をしているところが結構あるんですけども、そういう辺りが可能であると考えられるではなくて、可能であるとか、可能であろうとか、考えられるというのは非常に全体のトーンをあいまいにしているような気がします。

山田座長 御指摘の11の方は、「適当であろう」が「考えられる」に変えているのは、具体的な行政文書ファイルの搭載後速やかにということについては、いろんなケースがあり得るだろうから、考えられるぐらいなのかなという気もするんですが、むしろその前が早期に設定することが望ましいではなくて、むしろ早期に設定することが必要であるとかという話なのかもしれませんね。

こちら辺も少し全体的に、余り周りくどい表現にならないように考えさせていただきたいと思います。

どうぞ。

杉本委員 ナイーブな質問なのですが、11ページのiv)のところで、公文書館がコピーを持って、各省庁が原本を持てばいいというところなのですが、先ほどの小川先生のお話に関連するところがありますが、要は移送してもいいよということを行ったものというのは、元の省庁の方でも、決してそこから先は修正されることはないという前提ですね。

山田座長 それは修正してもらってもいいわけですね。そうしたら別の文書になるだけの話ですから。

杉本委員 ですから、それは修正されたら別の文書の実態としてなるので、一旦つくられたものというのは、変わることはないという前提ですね。

小川委員 その辺が読んでいて不安になってくるんですね。だから、これは中間書庫のイメージとダブってこの辺が書かれているというふうに思うわけですがけれども、さっき次長さんがおっしゃったとおり、紙だと一旦書庫に入れたら、それをまた赤を入れて使うということはないわけですね。コピーを取って、そっちを修正して使うわけですがけれども、電子だとそこから何となく持ってきて修正して使えるというふうにイメージ上いってしまうというところがあると思います。具体的には、別の文書を起こすわけですから参照するわけですね。その辺について、一旦公文書館に預けたものについては、そのもの自体は修正しない。コピーをつくって別途使うということはある程度得るというような書き方を、ごく素朴に書いておく必要があるかなという気がします。

参照するということは、これはもう当たり前のことなんですけれども、元をそのまま使うということではなく、コピーをつくって別のものをつくるということだけのことだというふうなことが、電子になった途端にどうもイメージがダブってよくわからなくなってしまうので、そこをきちっと素朴な表現で書いていただくとありがたいと思います。

山田座長 この間も申し上げたんですけども、確かに移送した後の話がどうなるかというのが、必ずしもはっきり書いてないようなところがあって、そこら辺は大事なところなのでもうちょっと。

杉本委員 技術的な視点からいきますと、要は元の文書の内容に対して、ずっと永遠に永続性のある一意に決められる識別子が与えられるかどうかです。

小川委員 その表現って逆にすごく大事なんじゃないですか。

杉本委員 そういう保証がないと、おそらくやりにくいです。

小川委員 だから、移送されて、公文書館の管理下に入った部分については一意の識別子が与えられる必要がある。

杉本委員 永続性を持って、かつ一意に識別するための識別子ですね。

小川委員 それが与えられ、同じものをそれぞれの府省において管理されていても、それは二次的には参照には御自由にお使いいただける形です。ずっとそこに置かれ続けるということになるわけですね。

山田座長 では、その辺も少し工夫をさせていただきたいと思います。

内閣府CIO補佐官 全体の構成の話になりますが、ここでは論点をまとめていて、それが大きく4つあって、(1)(2)(3)(4)というのが大きなタイトルで、その下に というのがあるわけです。少なくともこのトーンは合わせておいた方がいいのではないかと思います。なぜかという、次になりますが、求められる取組みのときは、論点番号を使っています。何を言いたいかという、(1)の、セキュリティ確保等の必要性というのは、検討した結果こういうものが必要だということで、後ろにつながるような、タイトルでつながりがわかりますが、10ページの(3)の では「移送時期」と書いてありますね。移送時期だと、これが検討した結果の論点になっているのかどうかかわりにくいので、表現だけだと思いますが、移送時期の何とかの必要性なのかというのがあって、4番目につながるというふうになるのかなと思います。そういう記述がほかにもあって、2番の のところは論点なのかどうかのかがちょっとわからなくて、これはその後の取組みでも使われていません。とすると、切り出しても余り意味がないと思います。この種類というのが何か意味があるのか。

山田座長 恐らく範囲との違いをはっきりさせるために、種類と範囲という形で並べて書いているんだろうと思います。

内閣府CIO補佐官 であれば、 の中にその説明を入れてしまってもいいのではないかと。

山田座長 そこは要するに種類は問いませんというだけの話ですから。

内閣府CIO補佐官 タイトルの表現の問題だけだと思います。

山田座長 そちら辺も作業の段階で整理をさせていただきたいと思います。

三輪委員 その論点1、論点2、論点3、論点4というのを、見出しの言葉として共通にしてしまって、最初のところで論点1、論点2、論点3、論点4の説明を3ページのところでしていますから、あとはもうその論点1というのを、1つの見出し語として全部使ってしまうという方法もわかりやすくいいのではないかという感じはしました。

山田座長 なるべくすっきりするように工夫をさせていただきたいと思います。余り時間もございませんので、これでよろしゅうございましょうか。

今度は、15ページの(4)のウェブ上の文書の問題に入りますが、ちょっと長くなりましたので、こちら辺で15分ほど休憩を取らせていただきたいと思います。3時50分ぐらいから再開ということにさせていただきます。

(休 憩)

山田座長 それでは、再開をさせていただきます。

残りましたのは、15ページ以下のウェブ上の歴史的公文書の問題がございます。これが、15～18ページの頭ぐらいまで続いておりますけれども、この件に関しまして、何か御意見ございますでしょうか。

どうぞ。

杉本委員 15ページの のところで、評価選別基準というところがあるのですが、おそらく収集方法についてのことと思うのですが、網羅的に収集するのか、あるいは何か基準を設けて選択的に収集するのかという点が気になります。ここで網羅的に収集するという事は、含めてはないように思いました。選択的収集というのは、主観的な視点ですが、当然そこで選択するためのコストがかかる。それと、網羅的にするのは、ごみをいっぱい集めてくる可能性があるということです。その方法についてこれから検討するという事について、何となく網羅的収集というのが排除されているのかなと思いました。それについて、ここではそういう理解でいいのでしょうか。

国立公文書館利用係長 あくまでも、歴史資料として重要な公文書等というくくりでございまして、その大きなくくりというものと委員のおっしゃった網羅的収集というものが整合性を持つのであれば、それもあろう。

ただ、どちらかという、歴史資料として重要なものという基準から、かなり選択的に取っていくということの方が、むしろメインになるだろう。

ただ、実際の収集方法に関しては、できるだけ機械的なものが活用できるような方向でということ、事務局としては考えております。

杉本委員 もう一つは、行政部内での収集ということになると思いますので、一般的なウェブアーカイビングでよくやるところの収集とは、少し性質が違うと思います。効率的に行うためにはできるだけ機械的にやりたい。ですが、例えばここに例として挙げられている即位の礼だとか、あるいは自然災害とかということ、公文書館の方がウェブの中身を見ながらチェックするというのは、非常にコストがかかることになると思います。おそらく発信をする側との協調関係があればうまくいくのだけれども、必ずしも後から見つけようとすると、結構コストがかかることであると思います。

ここに挙げてある例が、この後どれだけ縛りになってくるのかがちょっと気になりました。基本的にどうすればよいという結論というのは、私はよくわからないのですが、いわゆる一般的に言うところの網羅的収集というのと、選択的収集。その選択的収集の場合に、要は生産する側との協調がどれだけ持てるか、あるいは持てないのかといったことが検討されないといけないと思います。その点からの質問です。

国立公文書館次長 そこは、紙媒体における評価選別基準というのが、ある程度大体の型の中で頭の統一性がある。それに対して、ウェブ上の公文書というのは、非常に歴史が浅いので、言わば歴史資料として残しておくということがどういう意味なのか、どういう範囲のものになるのか。つまり、まだまだ紙文書と違いますから、将来から見通すというのは非常に難しいものですから、歴史資料として残していくということの価値基準が定まっていないという問題があるわけなので、紙媒体と同じように、頭としての基準はあるんでしょうけれども、同じものを基準にできるかということ、それは非常に難しいところがあるので、そこは選択的なのか網羅的なのかというのが、幅広くやっておかないと将来、意

味をなさなくなるおそれはあるんだよということを頭に置きながら、ウェブ上の公文書については、その歴史も浅く、歴史資料として重要なものであるかどうかについての価値基準についてはいまだ定まっていなくても言えるがとかというようなことを入れておくということが必要なのかなという感じがいたします。

杉本委員 どうしたらいいのかよくわかりませんが、最初、ここが気になったのは、(ア)(イ)で挙げられているものは、かなり貴重だなというのが直感的にわかる例ですね。そういうものを常に公文書館がウォッチしないといけないということになると、非常にコストがかかるだろうし、そうではない方法というのも考えておかないと、後がつらくなるなという視点です。

どんどん公文書、例えば今、PDFなどの形式はウェブ上から取ってくるものがありますね。そのようなものも、いわゆる残しておくべきもので、別のルートができるのかもしれないですが、ウェブから取っていってもら方が楽だよというようなこともあるかもしれないです。

国立公文書館利用係長 恐らく、事件や事故に関しては、まさに事後的にウォッチせざるを得ない。このようなものは予見することができません。

逆に、例えば先進国首脳会議とかオリンピックとかという行事については、ある意味あらかじめわかっていることなわけでございます。今の紙媒体のものの移管基準の中にも、特定の国政上の重要事項等として指定した事項に関連して作成された行政文書について、保存期間満了前にあらかじめ内閣総理大臣は各行政機関の長と移管について協議し、合意に達したものの移管を受けることとするというのがございますので、例えば平成18年度に重要な行事が行われるということであれば、あらかじめその行事に関する公開ウェブ上のどういうドメインに掲載されるのか、それについては、あらかじめ移送、収集を受けるということ、実務的には協議をして、その対象をかなり選択しておくということは恐らく可能だと思いますので、その上で機械的な収集というものを可能な限りやっていくということではできないのではないかと考えます。

山田座長 なかなかウェブ上の文書の収集という話はイメージが湧きにくくて難しいのですけれども。

国立公文書館次長 どこかで作ったような報告書だとかというものと、紙媒体とのアナロジーが成立するのですけれども、例えば官邸のホームページを見ていただくと、総理の行動とかで新着情報の中に入りますけれども、東京における首脳との会談において、テキスト部分以外に写真が残っている。多分、その写真については、外務省でそのまま残っている可能性がないので、そこしかない。

今までだと、多分その写真は新聞とかで出ない限りは、結局残らなかった文書がありますし、それだとか官房長官の朝夕の会見について、会見として発表したものは残りますけれども、どういう言い回しをしたかといったものについては、実は今までだとどこにもほとんど残らないものが、ウェブであるがゆえに残りやすくなっているというのがあるので、

今までの紙媒体におけるものでは、なかなかうまくはまりにくいところがあるので、そこは広めというか、まさにウェブの特性を踏まえたものをつくる必要があるというので、留意事項が多少必要なのかなと思います。

山田座長 そういう話だとすると、イメージからして、むしろ（ア）（イ）とは要らないのかな。移管基準に書いてある話をそのまま持ってきたわけでしょう。

国立公文書館利用係長 そうです。

山田座長 こういうものを残すんだというイメージがかたまってしまわない方がいいとすれば、むしろ「例えば」を取ってしまった方がいいかもしれませんね。

国立公文書館利用係長 はい。

山田座長 少し検討させていただきます。

あと、ウェブの文書で何かございますでしょうか。

三輪委員 確認なんですけれども、このウェブというのは、ドメインが go.jp のものは全部対象になるということですね。

国立公文書館利用係長 例えば、今、国立公文書館は独立行政法人ですけれども、独立行政法人も go.jp になっています。今の国立公文書館法で言うと、国の機関で、なおかつ移管の定めが今のところ定められているのは行政機関だけでございますので、例えば独立行政法人とかは除かれるということになります。今の仕組みで、今の制度を前提にすれば、あくまでも国の行政機関のウェブページが、移管・移送・収集の対象になっております。

三輪委員 そこは検討する必要はないんでしょうか。

例えば、公文書館の今までの紙媒体の場合ですと、恐らく今おっしゃられた行政機関ということで決まってくると思うんですけれども、もしこのことが3年ぐらい前に起こったとして、元は国の機関だったものが、ある時点で独立行政法人になりましたというのはたくさんあるわけです。今後も、今の国の施策の動向を見ているとそういうことが非常に多く起こりそうである。そうすると、行政機関から外れたものとか、外に出てしまったものについては、どんどん対象から外れていくという考え方になってしまうと思うんですけれども、それはそういう形で国の行政というものが変化していくに従って、公文書の定義も行政機関の定義の範囲の中で定義するという方針でいくのか。

山田座長 これは、ウェブの文書とかあるいはデジタル文書に限らず、公文書館が収集する文書の範囲という議論というのはあり得るわけで、あちらの懇談会のこの間の報告書の中でも、もう少し民間などで持っている文書などをいろいろ集めたりということを含めてやっていく必要があるのではないかということは書かれていたような気はいたします。

ですから、多分それは別途検討すべき課題ということにはなるんだろうと思います。

三輪委員 では、その場合に多分公文書の従来の紙ベースのものに関しては、電子媒体になってもそちらの方で議論が進むと思うんですけれども、ウェブの話というのは、多分今回のこれに特有の話だと思うので、やはりそれはこのところだけ何となく範囲がよくわからないというのが最初から付きまわっていたものですから、その辺りのことをはっき

りしておいた方がいいのかなという感じを持ちましたので、申し上げました。

山田座長 ウェブですから、逆に言うと何でも取れてしまうと言えば取れてしまうという話にはなるわけです。

三輪委員 逆に言うと、大学ももう国立大学ではなくなったから対象にはならないというので、多分全然対象にはならなくなってしまうだろうとかということもあります。

山田座長 これも検討させていただきたいと思います。

よろしゅうございませうか。それで、一番問題の18ページ以下の「4 求められる取組み」ということになるわけでありませうけれども、ここは大分書き換えていただきました。18、19ページ、いかがでしょうか。終わりの方まで含めて、何か御意見があればどうぞ。

三輪委員 気がついたことを1つ申し上げますと、短期的というか、直ちにというものと、長期的なというものに分けていただけてかなりはっきりしてきたと思うんですけれども、長期的な方に入っている(1)の3ポツ目の「作成時からメタデータ付与・管理に関し、記述内容の標準化を図ること」という部分というのは、実際に運用上の話になってくると、直ちにの方の(1)の3ポツとか4ポツと絡んでくることなので、標準化を図ることは「直ちに」の方であって、フォーマットをつくったときには、メタデータの標準も決めておかないと、自動的に付与できなくなってしまうのではないかとということで、標準化の部分は「直ちに」の方に入れておいた方がいいのではないのでしょうかと思いました。

山田座長 恐らく、この長期的な方に書いてある標準化というのは、実際に現場でその標準に沿って文書をつくり始めるという趣旨なのではありませんか。

国立公文書館利用係長 そうですね。

それと、自動ということになると、まさに記述内容が標準化されていないとできないということにはなると思うんですけれども、理想を言えば確かにそうだというのは重々承知しておりますけれども、果たしてそこまで一気に呵成にいけるものかどうかというのは、ちょっとございませう。

三輪委員 確かにそういう部分はあるかもしれませうけれども、この標準フォーマットを決めた時点で何をメタデータにするかというのを決めておけば、例えばタイトルとか作成機関とか概要というものを自動的に文書のある部分から取ってくるのが可能なわけですね。ですけれども、そうしておかないと、後でメタデータの検討をしたときに、元の文書とまた別な作業が生じてしまうということになるので、効率的にやろうとした場合には、無駄な作業が出てくるように思います。

杉本委員 長期的な見方の問題からだと思うのですが、少し時間がかかるかもしれないけれども、今すぐ取り掛からないと手遅れになるよというのは、今、三輪先生の言われた点だと思います。長期的ですから今、取り掛からなくてもいいよととられると、とてもまずいと思います。

山田座長 「直ちに」と「長期に」の関係なんですけれども、例えば標準フォーマットの在り方を検討するというのが、「直ちに」になっていて、そして先ほどのメタデータの

標準化を図るとというのが「長期的に」という分け方になっているということなんです。

恐らく、この「長期的」と書いてあるのは、まさにそういうシステムが実際に動き出すということなんだろうと思うんです。ですから、先ほど申し上げたように、このメタデータ付与・管理に関し、勿論標準的なルールをつくること自体は直ちに切り掛からないといけないのは当然のことなんですけれども、そのルールに従って実際に各省庁がそういう文書をつくり始め、メタデータを付すということになるのは、明日から急にできるわけではないという切り分けなんだと思うんです。

例えば、標準フォーマットの在り方について検討するとかという場合に、ただ机の上で検討してもしょうがないですから、当然一定の実験のようなこともやらなければならないでしょうし、そういうところまで多分ここで検討するだとかいうところには多分入ってくるということなのではないかと思っています。

私も、ちょっと気になっているのは「直ちに」のところは、やたらに検討する検討するばかり出てくるんですけれども、やはりどうも検討するというと、会議をやるだとかというイメージになるんですけれども、単に偉い人が集まって会議をするというだけでは困るわけで、実際にいろんな試行のようなことをやってみるというところまで含めて、直ちに切り掛かるということではなければいけないのではないかと考えております。

そういったイメージが少しこの文章の中に出るといいなと思っています。

杉本委員 今のメタデータの話にこだわると、ある意味でイギリスとか、あるいは進んだところでは、もう既にメタデータは決めてあるわけですね。ですから、それに対して今、日本にはないという遅れがあって、それを将来に取り掛かってもいいような書き方をすると、まずいだらうと思います。

ですから「直ちに」の方の(1)の3番目のところと「長期的」な方の(1)の3番目の間の関係ですね。

山田座長 多分そうだと思うんです。

ですから、私のイメージでは、実際にメタデータ付与等についてのルールを決めるところまでは「直ちに」の方なのではないかと思っています。それが実際に動き出すのが「長期的」、いわゆる時間がかかるかもしれないということなんだろうと思います。ただ、こちらが「標準化を図る」という書き方になってしまっているものですから、ルールを決めること自体まで長期的課題のような書き方に読まれかねない懸念はちょっとありますね。

杉本委員 ですから、標準化を前に持ってきて、実際の実施方法については少し時間がかかってもいいよ。あるいはその実施のためのシステムというべきでしょうか。

山田座長 その「標準化を図る」という表現自体がいかにあいまいですね。ですから、そこを少しわかるようにしていただきたい。

国立公文書館利用係長 はい。

山田座長 先ほどちょっと申し上げたんですけれども、例えばフォーマットの在り方に

ついて検討するだとか、特に移送方法、長期保存のフォーマットを策定することとかと書いてあるわけですがけれども、できればその中に目に見える形での試行、実験のようなものが含まれるというニュアンスを入れていただきたいなという気がするんですけども、いかがでしょうか。

大臣官房管理室室長補佐 19ページのなお書きの後の4行目ぐらいに「より一層専門的な研究」のところに、専門的かつ実証的な研究を、とかというような形で入れる。

山田座長 ただ、これを読むと、いつまで議論ばかり続けるんだという感じになりそうです。

小川委員 先ほど、長期は5年というメルクマールを出してしまいましたね。そこでこちら辺で長期保存という言葉、それと平仄の合った形で使ってしまうと怖いのではないかという気がしますけれども、その辺はいかがでしょうか。

山田座長 長期的な視点に立った取組みというのは、5年かかる。

小川委員 それが5年だとか、いろいろ数値目標のような形でとらえられるような長期という言葉の使い方が、逆に足かせになってくるかなという気がするんです。

山田座長 むしろ、前の方の長期は5年だというあそこの表現をもうちょっと。

小川委員 あそこの表現がちょっと厳しいかもしれないですね。

山田座長 余り浮かないような形にして、以下、長期は5年を言いますなどという型にならないような形の書き方に工夫した方がいいかもしれませんね。

国立公文書館利用係長 はい。

山田座長 前の方で言いたかったのは、先ほども申しあげましたように、要するに5年しか電子文書というのはもたないんだよというだけの話で、あれを長期だとか短期だとかという必要は毛頭ないわけですから、そこら辺のところはよろしいですか。

国立公文書館利用係長 はい。

山田座長 ですから、先ほどの5年以上長期というのは、例えば注の方に落としてしまうとかという手もありますね。

国立公文書館利用係長 余り長期イコール5年というのが独り歩きしないような形に修文させていただきます。

小川委員 それが一番危ないことだと思います。

幾つものたぐいの非常に一般的な言葉が、ここの中に特殊に使われているというところがあるように感じるんです。全くこういうことと関係のない人に一度見ていただいて、これ何という指摘をしていただいた方が、あるいは落とし穴的なところはよくわかるのかもしれません。

大臣官房管理室室長補佐 文書審査は別途していただくようにします。

三輪委員 すごくこだわっているんですけども、ガイドライン等をつくるというのは、セキュリティと保存環境についてだけガイドラインをつくることになっているんです。もともとは、ウェブ上の保存に関してもガイドラインを作成するということになっていた

んですけれども、これは消えてしまっているんです。本当に保存環境だけガイドラインをつくれればいいんですか。というか、これは多分1にしても、2にしても、3にしても、4にしても、ガイドラインのようなものを策定することが必要になってくるのではないかなという印象はあるんです。

大臣官房管理室室長補佐 ガイドラインをどれくらい具体的なものとするかとか、そういう範囲の問題かとは思いますが。

三輪委員 先ほどの具体性の話にも関連するんですけれども、単に議論するのではなくて、ガイドラインというアーティファクトが結果として残るのであれば、かなり具体的な議論をせざるを得ないと思うので、そういう仕組みをそれぞれの項目に一つずつ入れておいた方がいいような気がするんですけれども、いかがでしょうか。

国立公文書館利用係長 では、その辺の可能性を排除しないような形でいきたいと思えます。

山田座長 細かい話ですけれども、中長期的に求められるが長期だけになってしまったというのは、何か意味があるのですか。

国立公文書館利用係長 これは、前回も御説明したんですけれども、電子の場合に中期というのは余り概念しにくいであろうということです。

山田座長 ですけれども、これは別に電子情報をどうするという話ではないわけで、政策判断の周知の問題ですから、電子情報については中期はないんだという話とは全然別レベルの話でしょう。

国立公文書館利用係長 そういって言いますと、やはり座長から検討ばかりが直ちにではないかというお話でございましたけれども、単に時系列に並んでいるということではなくて、そのガイドラインとかフォーマットとかという在り方というものがかたまりない限り、言わば実行段階には移れないであろうという意味合いで分けているというのが基本的なわけ方でございます。

三輪委員 もしそうだとすると、イの方は直ちに取り組むべき課題とか事項であって、ロの方は継続的に取り組みが必要とされる事項なり課題なのではないでしょうか。

山田座長 その方がいいような気がしますね。

それでよろしいですか。

小川委員 レベルの落ちる話を伺いたいんですが、ここの18、19ページについては、片仮名でイロハで振っているんですが、前の方はアイウエオで振っていたのですが、この辺は何か意味があるんでしょうか。

山田座長 きちんと整理をさせていただきます。

どうぞ。

杉本委員 先ほどのメタデータのところに戻りますが、文書管理というか、作成時からメタデータ付与という、要は文書のライフサイクル全体をとということについてです。基本的にはこれは公文書館のためのレポートですね。それが、文書の作成時からのことを言

うことになる、公文書館の範囲をかなり越えたところになりますね。ですから、そうしたところというのは意識して何か書いておく必要があるのかなんです。今までのここでの議論の流れとすると、やはり最後のところだけ、要は文書の保存のところからこのところでやっても仕方がないので、ライフサイクル全般を見ないといけないとずっと通して書いてあるわけです。それが、求められる取組みとなったときに、ここで書くことに関連する範囲を公文書館の外にも求めることになろうかと思うわけです。

山田座長 ただ、念のために申し上げますと、別にこの文書の名宛人は公文書館ではないわけで、懇談会自体は内閣官房長官が相手方でございますから、別に公文書館がやることだけを書かなければならないという理屈ではないはずですよ。少なくとも、最低限、内閣府までは射程に入ってくるわけですね。

大臣官房管理室室長補佐 そうです。

山田座長 ただ、どこまでできるか。他の省庁が関わってくることになると、どこまでできるかというのはまた別の話です。

必ずしも公文書館がやるべきことについて述べるというのが役割ではございませんから、そこは構わないんだと思います。

小川委員 国立公文書館法では、国の機関を対象にしている公文書館という存在があると思うんですが、この報告書は行政に限定された表現になっていると思われませんか。

ただ、電子化されているという意味では、立法、司法も同じなので、そちらに対しても助言なり何なりということがどこかで入らないと、あちらもお困りになるということはないのでしょうか。

山田座長 直接それは書かなくとも、結果的には行政の方でそういう取組みが始まれば、裁判所なり立法の方なりにも波及効果は出てくるということには、多分なるんだと思いますし、行政の部分だけでもやれるかどうかはむしろ心配だと思います。それこそ、メタデータをきっちり決め、フォーマットをきっちり決めるということを行政の方でやれば、それは当然立法、司法などの方でもそれをお使いになるということにもなるでしょうし、場合によっては民間の方だって使うところが出てくるということはあるのではないのでしょうか。

杉本委員 地方自治体とか。

山田座長 地方自治体もそうですね。

小川委員 そういう意味で「おわりに」のどこかに、という波及効果はあるかもしれないとか、それこそ漠然とでも1行ぐらい入ったらどうかかなとも思います。

杉本委員 そこまで期待したいんだよという。

小川委員 こちらの気持ちなんですけれどもね。

それができて初めて国の公文書を総合的に預かる公文書館像というものが、電子媒体の中で結ばれてくるという気もする。

山田座長 「おわりに」の中に書けそうですね。

小川委員 気持ちだけです。

山田座長 では、それもちよっと考えてみます。

国立公文書館利用係長 はい。

杉本委員 特に電子的なものというのは、探すとか見るところでは、国だけとか司法だけとか地方自治体だけとかということは限りませんので、そういう意味で期待感です。

国立公文書館利用係長 はい、わかりました。

山田座長 ついでですけれども、20ページの「おわりに」の最後から5行目の「5年以上の保存を長期保存と位置づける」というのは、またわざわざここに出てきますけれども、これもここに出てこないような形の文章にしてしまった方がいいと思います。

国立公文書館利用係長 その辺も見直させていただきます。

山田座長 あとは、取組みのところ、「おわりに」のところ、まだ何かございますでしょうか。

杉本委員 最後のところの5年以上のお話ですが、もし保存としての5年というのがまずかったら、いわゆる電子機器あるいはコンピュータの寿命が4年ないし5年であるということからというのに置き換えれば、多分5年が生きてくるのだらうと思います。

小川委員 その方が本質ですね。

山田座長 ですから、5年以上を長期保存と位置づけるという観点というよりは、むしろ5年しかもたないという観点からという話なんだと思います。

国立公文書館利用係長 今の御指摘の趣旨を冒頭のところでも、何かそういった形で修文させていただくという方向でよろしいでしょうか。

山田座長 是非、そのようにしてください。

それでは、最後に全体を通じまして、構成とか等々を含めて何かございましたらどうぞ。

杉本委員 先ほどのウェブの収集の件についてです。この本文の中では国立国会図書館のことも参照されてはいるのですが、最後の求められる取組みというところで、そこまで書く必要はないでしょうか。もし必要ないと思われるのであれば別にこだわるものではないです。

山田座長 国会図書館との協議をすとか何とかというのが入っても悪くはないかもしれないですね。

杉本委員 そういうところと協力して直ちに進めていかなければ。4番は直ちにの方ですね。おそらく、あちらでも長期保存のメタデータですとか、ウェブのためのメタデータとかいろいろと進められていると思います。

三輪委員 気にする必要はないのかもしれませんが、19ページのところの口の「長期的な視点に立った取組みが必要とされる事項」の中で、4つの課題のうちの2番目の課題については何も言及していないんですけれども、今後いろいろ新しいメディアとか技術が出てくると思いますので、そういったものに対して検討していくというのは、やはり継続的にやっていかなければならないことなので、特にエッセンスに関してはです。で

すから、その辺のところを、そこがもう何もやらなくてもいいという話ではないので、1つ書いてあってもいいかなと。そうすると、(1)～(4)とそろうので、いかがでしょうか。

山田座長 そうですね。(2)がないとミスプリントのようですね。

国立公文書館利用係長 例えば「直ちに」の方で出てくる(2)のエッセンスとかルール化とかということについて、言わば絶えず継続的に技術や何かを見直していく。

三輪委員 新しい技術の登場も踏まえて。

国立公文書館利用係長 わかりました。

山田座長 では、それを入れてください。

小川委員 山田座長に確認の意味で質問をさせていただきたいんです。

19ページの今お話のあった辺りなんです、口の(3)の中に「マクロ評価選別」という言葉が出ていますが、こちら辺はどうするのがよろしいのでしょうか。

山田座長 これもあえてここで使う必要はなさそうですね。

大臣官房管理室室長補佐 もう少し類型的手法を書き込んだ形に直せばよろしいかと思えます。

山田座長 では、そうしてください。

大臣官房管理室室長補佐 はい。

山田座長 差し当たってはよろしゅうございますでしょうか。

それでは、どうもいろいろ貴重な御意見をいただきまして、ありがとうございました。あと御欠席の縣先生につきましては、多分ドイツに行っていられるのでしょうから、お帰りになりましたら何らかの形で御意見をお聞きして、それも含めて、皆様方の御意見をとりまとめさせていただきまして、まとめ次第、また改めて各委員の先生にお送りをし、そして見ていただくということにしたいと思えます。その上で、最終的にまとまりましたものを懇談会の方に、4月に御報告させていただくということにいたします。

本日でのこの研究会は7回にわたって御検討いただきましたけれども、一応最後になります。せっかくの機会でございますので、何かこの際、御意見あるいは御感想などございましたら、どうぞお聞かせください。今後に向けた課題でも結構でございますので、是非何か御発言をいただきたいと思えます。

いかがでしょうか。

小川委員 「あいうえお」順なんだと思えますので、一言だけ申し上げます。

もう随分前から電子媒体の文書というのは長くもたないのではないかということは、アーカイブの世界では随分叫ばれておりましたが、それに対して日本国内での反応が非常に遅いと思っておりましたけれども、こういう形で研究会もでき、そしてまた報告書も作成されるというところまで来て、非常によかったと思えます。そして、こういう形で参画させていただいて、大変ありがたかったと思えます。

どうもありがとうございました。

杉本委員 まず最初に、どうもありがとうございました。いろいろわからないことばかり言っていたかなという感じも致します。

今、小川先生がおっしゃったように、本当に自分自身が電子文書の長期保存は問題だと聞いたのは、7～8年前です。そのあとなかなか動いていなかったと思います。また、実際に今でも解決はなかなか難しい問題だと思います。

もう一つ思いますのは、いわゆる電子文書に関しては、どこか1つの組織でやるだけというのは、力が限られますので、是非横につながりながら進めていっていただけると、より効率よくより効果的に進められるだろうと思います。

ここでの報告書というのは、公文書館あるいは内閣府の中というのではなくて、国全体あるいは地方自治体といったところでも役に立つものになるとうれしいなと思います。

どうもありがとうございました。

三輪委員 私は公文書に関しては、本当に全くの素人で、この研究会7回を通じて非常にナイーブな質問をさせていただいたと思うんですけども、大変勉強させていただいて、ありがたいと思っております。

この間、まったく並行してなんですけれども、大学の、特に私も図書館情報系なんですけれども、アーカイブあるいはアーキビストの教育をどうするかという議論も進めておまして、そういう意味でも、両方を見ることができたというので、私は本当に入れていただいて本当にどうもありがとうございました。それだけです。

あと一つ、今後の期待ということで申し上げますと、日本の場合、公的機関に限らず文書管理というのが非常に身に付いていないというんですか。きちんとやればすごく仕事が楽になるということがあるんですけども、面倒くさがってなかなかやりたがらないというのが、多分身に付いてしまっているのではないかなと思うんです。これが実際報告書で終わらないで、具体的に日々の業務の中に導入されるような形で具体化されていって、行政から日本のいろんな、民間も含めて文書管理ということがきちんとできるような文化を是非つくっていただきたいなと思っておりますので、よろしく願います。

もう一つは、そういうふうに日本というのは文書管理をきちんとやらなくて下手だなと思った一番の理由は、私がずっと海外に長くいて、大学とか行政機関ではありませんけれども、アメリカの教育省の仕事などもしておりましたので、人が代わっても文書がきちんと出てくるシステムというのがきちんとできているところで仕事をしていて、今の現状で非常に違和感を感じていたものですから、国際的に見てもシームレスでトランスパレントな情報流通、特に公文書の流通というのできるような体制を早くつくっていただきたいと思っております。

内閣府CIO補佐官 私は、オブザーバーという形での参加でしたが、一応IT関係の観点で見ますと、今後どういうふうにこれを展開していくのでしょうか、システム化するまでには、まだかなり時間はかかるのではないかなと思います。

この報告書の中では、技術的課題を中心に書かれていますが、研究会の中でも議論になっ

たと思いますが、技術的な課題というのは何年も先には、当初課題とっていたものも自然に解決してしまうものもあると思います。そうすると、やはり並行してやるべき課題には、制度とかルールとかというものをどうやって変えていかなければいけないのかということも、大事だと思います。その辺を今後の取組みの中には是非、入れておいてもらいたいと思います。

レポートにも書いてありますので重複しますが、やはり技術的には国立国会図書館のシステム化を考えると、かなり共有化できるところがあると思いますので、その辺も連携をとってやっていただきたいなと思います。

山田座長 ありがとうございます。

一言私からもごあいさつを申し上げます。

この席でなかなかうまく話を収斂させることができなくて、皆様方には大変御迷惑をおかけいたしました。

しかし、皆様方の御協力をおもちまして、何とかかんとか報告書をまとめるというところまでやってまいりましたので、皆様方には心から御礼を申し上げます。この報告書の内容は、委員の皆様方にとりましては意に満たない点が多かったのではないかとはい思いますが、この報告書の中にも書いてありますように、デジタル文書の保存ということの議論というのは、まさに出発点に立ったばかりということでございます。これからこの報告書に書いてあることを実現するだけでも、かなり努力の要ることではないかと思えます。

私から申し上げるのも何でございませうけれども、これからは多分委員の皆様方のお知恵やお力を拝借するという事はたびたび出てくるのではないかと思いますので、どうぞよろしくお願いをいたします。

どうもありがとうございます。

それでは、事務局の方から、室長からいらっしゃらないので、木方さん、お願いいたします。

大臣官房管理室室長補佐 ちょっと山本が別の要務で外してしまっていて、大変失礼なことをいたしました。

恐らく山本も同じ気持ちだと思いますが、昨年来7回に及ぶ熱心な御議論をいただいて、今回、報告をほぼとりまとめという段階まで御議論をいただきましたことに、大変感謝しております。

今後、座長の方から懇談会に報告して、更に総合的な検討を経て、官房長官に報告をいただき、それに沿って内閣府、国立公文書館の協力を得ながら、それを実施に移していくという立場になろうかと思えます。

御提言いただきました内容につきまして、今後、多分いろいろと各府省にお願いしなければいけないことも多く出てくるかと思えますので、まさに杉本先生がおっしゃったように、この報告自体は、言わば川下の方からさかのぼって川上の文書管理に言及したというものになってございます。実際に行政文書を作成して管理していく各府省等にとっては、

非常に未知の提言が出てくるということで、戸惑うことも多いかと思しますので、そういうところをよく協議しながら、できるだけこの報告が有益に生きてくるように努力していきたいと思います。

どうもありがとうございました。

山田座長 公文書館の方からも一言お願いします。

国立公文書館次長 私、第6回と第7回と2回しか出席いたしませんでした。先ほどございましたように、内閣府、国立公文書館だけでなく、国の行政機関、はたまた多方面への波及が可能なインパクトのある報告をまとめていただいたものと感謝を申し上げております。この報告書を懇談会の方に上げまして、その中で実を結ぶように努めてまいりたいと思います。

どうもありがとうございました。

山田座長 ありがとうございました。

それでは、以上で本日の議事は終了させていただきます。議事要旨につきましては、いつものとおり速記録ができ上がり次第、皆様に御照会したいと思います。

研究会は、これにて終了ということにさせていただきます。長期間にわたりまして、熱心な御議論をいただきまして、本当にありがとうございました。

どうもありがとうございました。