

公文書等の中間段階における集中管理の仕組みに関する報告書概要

1 研究会と本報告書の位置づけ

本報告書は、平成16年6月に出された「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」報告を受けて開催された「公文書等の中間段階における集中管理の仕組みに関する研究会」が、懇談会報告で示された一定の方向性に沿って、その具体化を図ることを目的として、専門的・実務的観点から検討したものである。

2 検討の視点

研究会では、歴史資料として重要な公文書等の散逸防止に向け現用段階から保管・管理が適切になされるための方策について議論を重ねた結果、次のような基本的視点に整理した。

中長期に目指すべき理想的な中間書庫システムとともに、歴史資料として重要な公文書等の散逸防止を早急に図る観点から、当面5ヵ年程度の早期に実現すべきシステムを現実的に検討。

意思決定型文書管理と記録保存型文書管理をいかにバランスよく有機的に融合させるか。

専門機関である国立公文書館の関与の度合いをどこまで広げるべきか。

府省等横断的な文書管理の集約化による各府省等の文書管理コストの削減や、文書探索の容易化等の業務の効率化に十分配慮。

3 検討結果

- (1) 中長期に目指すべきシステム（必要に応じ、国立公文書館法改正、総合的な文書管理の仕組みの法的位置付けも検討）

制度の主体

国立公文書館が制度の主体となることが適当である。

移送範囲・時期

文書類型ごとに、作成時に処理工程スケジュールを定め、移送、移管の適否を予め決めておくシステムの導入が必要。スケジュール導入に際しては、一定の基準を満たす文書の中間書庫への移送を義務化する必要がある。

集中管理の場所

独立の共用施設で一元的に集中管理することが望ましい。

運用に当たる人材

専門教育等を受けた専門家（アーキビスト）と中間書庫業務に従事する一般職員が、それぞれの特性を活かして協働していくことが望ましい。

廃棄権限

国立公文書館が保存期間満了後の公文書等の廃棄決定に、勧告等により十分関与できる仕組みを整備すべき。

- (2) 当面早期に実現すべきシステム（法改正等は想定せず，各府省等申合せで可能）

集中管理の仕組み

イ 制度の所管

内閣府が制度を主管するが、事務の委嘱を行うなど国立公文書館の専門性・技術性を十分に活用できる仕組みとする。

ロ 移送された公文書等の法的な保有主体

公文書等を中間書庫に移送した場合であっても，行政機関情報公開法等で規定される法的な保有の主体は，引き続き移送元府省等とする。

ハ 公文書等の移送範囲等

国立公文書館への確実な移管に資するという目的に照らし、移送範囲については、一定の基準を設け、将来、移管対象となる蓋然性の高い公文書等とすることが現実的である。

なお，当面，移送される公文書等の媒体の大半が紙媒体であると想定されることから，それを念頭に制度設計を行うことが適当である。

ニ 移送の義務性

当面、ある程度任意性を残す場合にも、定型的移管基準に該当する公文書等は義務的にすることが適当である。

ホ 運用業務の内容

公文書の受入れ・整理、リストの作成、適切な保管、行政利用への適切な対応、公文書の修復・媒体変換、評価選別 等が想定される。

ヘ 運用業務に当たる人材

国立公文書館より，専門家を派遣し，指導・監督的役割を担わせるとともに，行政経験豊かな者等を，同館において適切な形態で雇用し，十分な研修を行った上で派遣することにより，重要な役割を担えるようにしていくことが適当である。

ト 集中管理の場所（共用施設と各府省等書庫の併用）

厳しい財政事情に配慮し，独立の府省等共用施設を設ける一方、府省等共通基準の下での運用を前提として、書庫スペースに余裕のある府省等については、その書庫を活用する併用型とし，集中管理の円滑な実現を図る。

ただし，府省等の書庫を活用する場合は，内閣府において上記へ）の人材の派遣などを通じ，できる限り共用施設との運用上の一体性を確保し，各府省等共通基準に基づく集中管理を実効的に行う必要がある。

集中管理下における個人情報保護及び情報公開等への対応について

イ 個人情報保護への対応

中間書庫に移送された行政文書に、個人情報が含まれる場合、行政機関個人情報保護法の対象。中間書庫職員は、移送元府省等からの委託に基づき、個人情報を取り扱うこととなり、同法上の安全確保の措置等の義務を負う。

□ 情報公開等への対応

中間書庫へ移送された文書は「現用文書」であり、行政文書として、行政機関情報公開法 3 条及び行政機関個人情報保護法 12 条に基づく、開示請求等の対象となること、上記のとおり、中間書庫への移送は、法的な公文書等の保有関係に変更を及ぼすものではないことから、移送元の府省等において対応を行うこととなる。

移送対象機関等

イ 移送対象機関

当面本府省を対象とする。

□ 移送時期

義務的な移送対象とすべき公文書等については、一定年経過後までに移送することとすることが適当である。

ハ 移送すべき公文書等の選定

公文書等の作成時からできるだけ早期に移送基準に基づき中間書庫に移送すべき公文書等の選定を行うような仕組みを整備することが適当である。

ニ 移管すべき公文書等の評価選別

保存期間満了後に国立公文書館に移管すべき公文書等の評価選別を行うことが適当である。

ホ 廃棄決定への関与

内閣府は、国立公文書館の専門的知見に基づく意見を聴いて、現に中間書庫にある各府省等の公文書等の廃棄に対し正式に意見を述べるといった手続を整備することが適当である。

行政利用の仕組みの整備

イ 利便性の確保

公文書等の受入・整理及びリスト作成、移送元府省の行政利用の要請に対してリストを容易に検索し迅速に提供するシステムの運用、公文書等の所在等に関する問合せに対応できるリファレンス機能、保存・修復、文書の廃棄（焼却・溶解）の代行 等の各府省のニーズに応える機能を整えることが適当である。

□ 迅速性の確保

独立の共用施設を設置する場合、可能な限り霞ヶ関から近距離にあることが必要である。その場合、予算上の制約等も考慮し、新規の建築に加え、既存施設の利用等も視野に入れて、立地場所を検討することが適当である。

移送元府省等からの利用要求に対し、迅速な配送サービスを行う等の機能を整備していくことが望ましい。

八 安全性の確保

守秘義務の徹底とともに、行政機関個人情報保護法を踏まえた細心の取り扱いを行うことが必須である。

保管環境については、適切な保管機能を持たせることが望ましい。

4 おわりに

略