

公文書等の適切な管理、保存 及び利用に関する懇談会

第 1 2 回 議 事 要 旨

内閣府大臣官房管理室

公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会 第12回議事次第

日 時 平成18年4月20日(木) 10:00～12:05
場 所 内閣府本府3階特別会議室

- 1 開 会
- 2 フランス出張報告について
- 3 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について
- 5 懇談会報告について
- 6 閉 会

尾崎座長 定刻の1分ほど前ではないかと思えますけれども、山田委員は10分ほど遅れていらっしゃるということでございます。ほかの委員の皆様おそろいでございますので、始めたいと思えます。

ただいまより、第12回「公文書等の適切な管理、保存及び利用に関する懇談会」を開催させていただきます。

初めに、メンバーの交代について御報告いたします。

国立公文書館の次長がお代わりになっております。小河次長でございます。

国立公文書館次長 小河でございます。よろしく願いいたします。

尾崎座長 本日は、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の委員でいらっしゃいます東北大学の牧原教授に御出席いただいております。

牧原教授 牧原でございます。よろしく願いいたします。

尾崎座長 それから、本日から、皆様おなじみの前座長でございました国立公文書館の高山理事にも御出席いただくことといたしました。

それでは、まず、本日の会議の進め方について御説明申し上げたいと思えます。お手元の厚い資料の頭のところにございます、会議次第という紙をごらんいただきたいのですが、まず、ただいま御紹介いたしました、牧原教授がフランスへ中間書庫の調査のために出張されました。「フランス出張報告について」ということで、その御報告をお願いしております。まず、それをお聞きいただきたいと思えます。

その次には、会議次第の3番でございますが「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について」を、研究会の座長であります後藤委員から、4番の「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報告について」を山田委員から、それぞれの座長から報告をしていただきまして、皆様の御意見を伺いたいと思っております。

いよいよ最終段階に立ち至っておりますので、最後に懇談会報告のとりまとめをどのようにしたらいいかということについて、皆様の御議論をいただきたいと存じます。

以上が、予定されていることでございますけれども、12時までには会議を終了したいと考えておりますので、御協力のほど、よろしく願いいたします。

それでは、本日の議題に入らせていただきます。まず最初に、牧原先生から出張報告をお願いいたします。どうぞよろしく願いいたします。

牧原教授 牧原でございます。

私は、この懇談会の下にあります、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の委員でございまして、そちらの方の審議の過程において、一定の調査が必要であるということで、フランスに行ってみりましたので、まず、ごく簡単にそちらの報告をさせていただきます。

資料がございまして、資料1というものが私の出張報告に関する書類でございます。基本的には、資料1の最初の3枚につきまして御説明申し上げますが、私の説明は多少込み

入っておりますので、3枚目の図をごらんいただくとわかりいいのではないかと考えております。

中間段階における集中管理の仕組みに関する研究会、すなわち中間書庫というものの在り方をめぐる研究会でございますが、そこでは当面目指すシステムとして、各省書庫スペースを活用するという案が出ているわけでございます。この各省書庫スペースを活用した上で、中間書庫というものを現実に運営するためにはどのような問題があるか。とりわけ、この場合ですと、公文書館と各省との間の非常に密接な連携が必要になるわけですし、それがどのようにして可能かということで、それに近いシステムを現在っておりますフランスの仕組み、すなわち各省において中間書庫というものを実際持っているという仕組みになるわけですが、これがどのように運用されているかということ进行调查したわけでございます。以下、簡単に御説明申し上げます。

3枚目の紙でございますけれども、図をごらんいただきたいのです。フランスにおきましては、左側の文化通信省という省の下に公文書館局というものがありまして、フランスの中央集権的な仕組みですので、中央の公文書館も幾つもあるわけですが、それだけではなくて県と地方の公文書館もここが一括して所管しているという仕組みでございます。

このうち、現代公文書センターというものがフォンテーヌブローにありまして、ここが今回の中間書庫において非常に重要な役割を果たす。この公文書館局と現代公文書センターの両者の役割分担は非常に複雑なのですけれども、そういう仕組みが公文書館局の側にございます。

これに対して、各省側ということで、今回は雇用社会連帯省という省の方に調査してまいりましたので、こちらとの関係について御説明申し上げるとということになるわけです。

非常に単純に言いますと、雇用社会連帯省にミシヨンという部局がありまして、これは日本の感覚で言うと文書課に当たるもの。ただ、日本の言う文書課とは違いまして、文書保存管理課という名称の方がより適切と思いますが、文書課である。この文書課の課長に当たるものがミシヨネールというものなのですが、これが各省に所属しているのではなくて、現代公文書センターから各省に派遣されているという形をとっているという構造になっているわけでございます。

そういったことを前提といたしまして説明いたします。以下の説明は、資料1の最初の1、2枚目に沿って説明申し上げますが、適宜、今のこの図を御参照いただきたいと思います。

フランスにおきましては、現代公文書センターというものがパリ郊外のフォンテーヌブローにございまして、当初はこちらに中間書庫を置くという集中管理方式をとったわけでございます。ところが、この時期、各省はただ単に半現用文書に当たるような文書を書庫に積んでおくというだけでございまして、ほとんど実際上の管理はなされていないという状況で、適宜、現代公文書センターに資料を運ぶという状況であったようでございます。その結果、もともと全く記録保存がなされていない文書が大量にフォンテーヌブローの現

代公文書センターに持ち込まれるという状況で、記録保存業務が処理可能量を超えるということになったわけでございます。

その結果、1986年にこの仕組みはやめまして、各省の中に中間書庫を置く。各省に記録保存の責任を持たせるという方式に転換したわけでございます。その際には、各省における文書管理の標準が、文化通信省公文書館局によって作成されるという形をとります。各省においては、この標準を各省の職務に併せて適用して、省内文書の管理と保存を担当するミッションというチームを原則置くということになったわけでございます。

ミッションは、先ほど申し上げましたミッションールという、公文書センターから派遣される職員と各省に所属する職員とからなるというわけでございます。このミッションが省内の各局と協議、調整を重ねて省内文書の保存と管理に努めるという仕組みになっているわけでございます。

しかしながら、省によってミッションの組織や管理体制が異なっているということもございます。非常に行き届いているところもあれば、必ずしもそうではない省もあるということもございます。しかし、公文書館局としては、局ないしは省として各省と交渉し、政府全体の管理水準を向上させるように努めているそうでございます。

また、ミッションも各省の中において省内各局の文書管理を検査して、より科学的、技術的な文書の保存管理を行うよう、交渉・提言しているということもございます。

では、このミッションの組織構造はいかなるものかということになるわけですが、多少複雑なのですけれども、公式には現代公文書センターに所属するミッションールが各省に派遣されているという形をとっています。各省で執務をするケースもありますが、現代公文書センターではなくて、公文書館局にデスクがあって、必要なときに検査や協議の際に各省に出向くという場合もあるそうです。

また、1つの省に1人のミッションールが置かれることもあれば、1人のミッションールが複数の省を担当するということもあるということだそうです。

このミッションールは、パリ郊外の現代公文書センターの方に公式に所属すると申しましたが、現実にはこの上司は公文書館局の調整担当官というものがございまして、その人が実際の上司であるということで、公文書館局でミッションールが月に1、2回連絡会議を持つ、この仕組みは若干複雑でございますが、こういうことでございます。

そして、この公文書館局とミッションールは、フランス語で言うコントロールという権限を持っているそうです。このコントロールというのは、英語圏でのコントロールとは違いまして、検査という意味が非常に強いのだそうですけれども、中間書庫で適切な保存がなされているか、あるいは適切な手続で文書の廃棄がなされているかを検査し、更に各省の文書管理システムに対して助言をするといった内容の権限になっています。

これも非常に重要なことですが、フランスには行政で言うとE N Aという非常に有名なグランゼコールという行政大学院がございまして、そのグランゼコールの1つとしてアーキビスト、文書記録保存専門官を養成するグランゼコールがございまして、このグランゼコ

ールを卒業すると、コンサルバトゥールという資格を持つわけですが、ミシヨネールはほぼすべてコンサルバトゥールという資格を持つ、つまりグランゼコールを卒業している人であると、歴史的文書の保存の専門官であるということでございます。

このような人がグランゼコールを出て、コンサルバトゥールに採用されるわけですが、これが省に派遣された後は、省の職員である文書担当官とチームを組む。これがミッションでございます。

雇用社会連帯省の場合は、ミッションは10名の職員で構成されているそうでありまして、そのうちアーキビストはミシヨネールを含めて4名であるということです。

ミッションの長であるミシヨネールですが、多くの場合は、このミシヨネールの役割というのは、公文書館局と各省とが個別に交渉をするのだそうです。暗黙のうちに定められることもあるのですが、今では協定文書を作成して、その役割を言わば明文化しようという方向に動いているということです。

その場合に、ミシヨネールのチームであるところのミッションをどこに置くかということが問題になるわけでありまして、公文書館局としては大臣官房であるとか、行政管理局のような局横断的な管理を可能とする部局に配置しようとしているということです。

ちなみに、雇用社会連帯省は、日本でいう厚生労働省のような省で、厚生省と労働省が合併してできた省ということだそうですので、どこにも属していないというか、日本流に言えば、長直属ということになるのかもしれませんが、どこにも属していないという形をとっているという説明を受けております。

私どもが調査した雇用社会連帯省におけるミッションの業務は、コントロール権であるところの文書の検査・確認。書庫の管理。実際に書庫を見てきましたが、書庫の管理や書庫に移送された文書の管理。文書を分類するといった作業からなっております。

雇用社会連帯省の場合は、その中間書庫というのは地下にございまして、整然とダンボールで文書が整理されて保存されているということになっていたわけですが、こういった中間書庫はどのように管理されているかということになりますと、これは各省の予算で管理されているそうです。

この管理の現状は、省の保存スペースやミシヨネールと省との間の交渉の結果によるので、省によって異なるということでありまして。比較的、雇用社会連帯省では整備されているということだと思いますけれども、地下に水道管が水漏れをしないようにところに置かれるという仕組みをとっております。

この仕組みのメリットということで、非常に先方が強調していたのは、公文書館局と各省、ミシヨネールと各省職員との交渉を通じて、各省とその職員が責任を持って文書を管理するという体制が整えられていくということにあると。盛んにこれを非常に強調しているところでありまして。したがって、ミシヨネールの役割は、各省職員に対する「科学的・技術的」文書管理のための専門的見地から見た教育・指導の性格を強く持っているということでございます。

あと、非常に重要なことは、文書管理の標準と何度か申し上げてきましたけれども、これは具体的には文書管理表の作成ということが中心でございます。管理表の作成基準を公文書館局が作成するということになっておりまして、文書のカテゴリー、保存期間、最終的な処分などの諸項目について記載するという形式が、全省庁的に共有されています。これが、言わば原型としてのフォーマットでございます。これを下敷きにして、今度は各省の業務に合わせた管理表というものが作成される。つまり、標準といいますか、基準となっている表から更にその応用版が、今度は各省ごとにミシヨネールが頑張って作成していくということになるわけでございます。

その1つの例が、雇用社会連帯省でいただいたものですが、資料の一番最後にそれが付いているわけでございます。これは、文書の形態に応じて、現用期間であるとか、最終的な処理の在り方とか、あるいは備考といった形で、それぞれ細かく規定されているということでもあります。

ちなみに、雇用社会連帯省では、本省だけではなくて、*établissements publics* といった外部の関連する部局についても、こういったものをそれぞれに対してつくっているということもございます。

そして、こういった表をつくりますと、この各省ごとの管理表は公文書館局と現代公文書センターもこれを把握しているということになっているわけでございます。管理表に記載された文書の中で「プレアーカイブ化」ということが定められた場合に、中間書庫に収納されるということになっておりますので、プレアーカイブ化をしない場合もある。つまり、中間書庫が必ずしもこういったものに規定されない省もあるという話も伺っております。

文書の廃棄については、公文書館局の許可を要する。つまり、これがあるから、実は各省ごとの管理表が公文書館局にも共有されるということになるわけございまして、許可なく廃棄を行った場合は、フランスでは刑事罰の対象となるそうです。しかし、ヒアリングによると、これまでにそのような手続が発動されたことはない。このことは、先ほど申しましたミシヨネールの役割が、言わば懲罰的なものではなくて、教育的性格を持つということの意味でございますけれども、そういったことではなくて、交渉の中でよりよい科学的・技術的な文書管理の増進を図っているということになるわけです。

中間文書を研究者が閲覧したいということがございます。実際、私はフランスで研究者に会いまして、その方は首相府でこういう閲覧請求をしているというとおっしゃっていましたが、そういった手続も実際には可能でございます。これは、研究とかかなり限定された目的のみ可能だそうですが、これも制度上は公文書館局での同意が要するということでもあります。

したがって、各省における文書の記録保存と閲覧や廃棄といった仕組みを、ミシヨネールを介して公文書館局の方が把握するという仕組みになっているわけです。

日本で言う現用文書がどうなっているかということですが、雇用社会連帯省の場合、こ

れは執務室内、または廊下のキャビネットに保管されておりました。しかし、これについては当該部局の同意なしにミシヨネールが見ることはできない。要するに、そのかぎを借りるためには、部局の同意が必要であると。かぎがかかっているのが原則ですが、かぎのかかっていないキャビネットもございましたけれども、そういうことである。

ただ、私どもが調査した対象のミシヨネールは、これもミシヨンの管理下に含めようと今、交渉中であるということをおっしゃいました。

このような仕組みで、公文書館局の側から派遣されたミシヨネールが、各省で採用されたミシヨンの職員と一体となって、各省の局と間で文書の保存管理について調整を行っている、協議をしているという仕組みになっているわけでございます。

ただ、1つだけ今、大きな改革が進んでいるのは、公文書館局とミシヨンの役割の明確化を図るということでもあります。すなわち、最初に申し上げましたように、実はミシヨンは制度上は公文書館局には属しておらず、現代公文書センターの方に属しているのだけでも、公文書館局の担当者の指揮を受けているという仕組みになっているわけです。

これは私の解釈ですが、基本的には公文書館局の担当者もミシヨネールも、すべてコンサルタトゥールの資格を持っている専門家でありまして、専門家のネットワークの中でこれが運用されているということであるわけですから、公式上の権限関係が必ずしも明確ではなくても、一定程度良好に機能するという仕組みになっているということだろうと思えますが、それはあまりにも整理がされていないということで、現在、このミシヨネールを公文書館局の方に所属するということが検討されているということでもあります。以上が、私がフランスで調べてきましたことの概要でございます。より細かい点につきましては、4枚目以降の調査記録で個々の規定等も含めて、すべて詳しく記載されておりますので、適宜そちらを御参照いただければと思います。

以上でございます。

尾崎座長 ありがとうございます。大変興味深いお話であると拝聴しました。

このミシヨネールというのは、全部で何人ぐらいいるんですか。

牧原教授 数字は今、手元にはないのですが、私の受けた印象では10~20名程度はいるという印象でございます。

尾崎座長 雇用社会連帯省は1人ですか。

牧原教授 1人です。基本的には、各省1人が上限です。

尾崎座長 それでは、ただいまの御説明につきまして、御質問がおありになるかと思えます。また、御感想、御意見もおありになるかと思えます。どなたでもどうぞ。いかがでしょうか。

加藤委員、どうぞ。

加藤委員 質問というよりは、まずは感想から申し述べたいと思います。ご出張いただきました牧原先生を始めまして、ご準備くださった小原さん、長野さん、ありがとうございます。また、牧原先生には、まさに我々の知りたいことを聞いてきてくださった感が

ありまして、まことにありがとうございました。

特に、日本側に参考になるだろうと思われるのは、フランスで中間書庫というものを、集中書庫型から各省の許に置く分離型に戻したというところでしょうか。今後、日本における中間書庫につきましては、集中管理型へと向うのでありましようが、やはり日本の現況を考えますと、フランスでの試行錯誤の軌跡は他人事ではないと思います。

集中管理か各省型かを考えていく際に、フランスのミシヨネールという専門家集団の存在は非常に大きいですね。これはとても参考になりました。我々の懇談会で中間書庫の問題に取り組んだ当初から問題となっていたのは、どうやってアーキビストを現実的に各省と国立公文書館との間で動いてもらうのか、という点でした。たとえば、各省の中間書庫にあたる場所でどのようにアーキビストが働くのか。こういったことについての具体的イメージがなかなか浮かばなかったのです。現在のことをいえば、国立公文書館の側から、菊池館長始めそれぞれの専門家が各省に交渉に向われている。そのような姿が我々に浮かぶ一方で、例えば平成16年の第5回の会議の時だったと記憶していますが、総務省の政策統括官の方が、とにかく各省の官房なり各局にそういうアーキビストなりが来るということは、想像もできないくらいぴんと来ないというようなコメントをされたことがありました。この正直なご反応は、我々にとって衝撃であるとともに貴重なものでした。

ですから、現在、基本的に各省で文書管理にあっている方々の現況と、国立公文書館の側から専門家が各省に出かけて行って協力を要請するという、その間をどのように埋めていくのかということに関しては、我々、アーキビスト養成という一言でくくって、実のところ余り具体化せずずっと逃げてきたわけです。その大きな欠落を1つの大きな像がこのミシヨネールということを示されたかなと思いました。

この点が今後も重要なポイントになっていくと思われるのは、例えば5%の一律人員削減という問題とのからみです。独立行政法人としての国立公文書館を評価する委員会の時、委員として出席していて、衝撃を受けたことがありました。つまり、どれだけ大切な業務をしていようが、国立公文書館も一律5%の人員削減が求められるという理由の1つとして挙げられていたのが、国立公文書館は他省からの出向者が多い、ということでした。少し話が横道にそれますが、アジア歴史資料センターのようなものができたのは、たとえば、外務省から牟田さんのような方がいらしていたから可能となったわけですね。にもかかわらず、他省からの出向者が多いという理由で削減が可能とされてしまう。

そういった時に、やはりアーキビストなりが、国立公文書館と各省との間にこのように働いて、とても重要な役割を果たしている、これほどの人材が、専門教育を受けた人々が必要なのだという論理で、5%の一律削減を斥けていく必要があると思います。ですから、この中間管理の話と、中間書庫をどのような人が運営していくのかという具体的なイメージにまでしてゆくことは、実は我々の中でとても大きいことだと思います。

何か演説のような話になってしまいましたが、済みません。ありがとうございました。
尾崎座長 ほかに。

三宅委員、どうぞ。

三宅委員 初歩的なことかもしれないので申し訳ないのですが、中間文書という表現になっていますが。中間文書と現用文書というのは、明確に分かれているようなのですが、これは「フランス調査記録」、表から5枚目、報告書で言うと2ページの方の「第13条」というので「現用文書とみなされなくなった記録」とありますね。これは、中間文書というのは、非現用文書の大きな範疇の中に入るのですか。

それと、第15条に何か表現として最終文書というのがもう一つ出てくるものですから、日本で言う非現用文書というのは、イメージ的には最終文書のようなニュアンスなのか。

つまり、日本では文書が現用文書と非現用文書になりますが、各省庁に中間書庫などをつくったときに、どの時点から現用から非現用に移るのか。イメージ的には、現用のままで中間書庫に入るようなイメージで思っていたのですけれども、フランスの場合は、どうも中間文書という概念を立てることによって、現用と違うグルーピングをするような感じで理解したものですから、そうすると法律の構造などちょっと違って来るかなという感じがちょっとしたものですから、その辺はどのようになっていたのでしょうか。

追加ですが、フランスの情報公開の制度などの対象にそれがなるのかどうなのか、その辺もそれに絡んでくるのではないかと思ひまして、併せてお願いしたいのです。

牧原教授 私も法律の方の専門ではございませんので、文書の流れに即して申し上げるとすると、現用文書とみなされなくなった記録で、このフランス公文書館局が管理するものが中間文書であるというようなことでして、現用文書でなくて中間書庫にないものというのが実際にはあるようでございます。それは、公文書館局が管理していない非現用文書というものがあるようで、要するに、これをどこまでなくすかということがこの仕組みのかぎになっているのだと思います。

ですので、現実の側から言うと、ミシヨネールがそれをできるだけ中間文書の方に取込もうとしているということのようで、それが比較的非常に整然と進んでいるのはこの雇用社会連帯省のケースであろうと思われれます。

三宅委員 一旦中間文書になると、もう現用文書に戻るということは基本的にはないという理解なんですか。

牧原教授 実態的に見ると、やはり現用文書を置くスペースというのは非常に限られているということがあるようです。その場合どうするかというときに、こちらの方が倉庫がしっかりしているから、こちらに預けなさいといって入れているというのが実態のようです。法的な意味合いはどうなっているのかはわからないんですけども、ただ中間書庫に入るということは、各省の管理ではなくて、ミシヨネールの管理なので、各省としてはそれをどうかするには、公文書館局の許可が要る。

それから、公文書館局としても、この現用文書の方にもどんどんチェックを入れていって、文書表をつくらうとしているというせめぎ合いがここはあるという、実際にはグレーゾーンがかなりあるということだろうと思われれます。

最終文書は、私の理解では、もう公文書館の方に最終的に移管される文書を指すようですので、廃棄されたものはここから除かれているのではないかと思います。

情報公開については、今回は聞いておりません。これは、別途法的に調べればわかることであろうと思います。

尾崎座長 その移送というものと移管というものがありましたね。そうすると、中間文書というのは、日本的に言いますと、移管になるんですか。管理が各省庁の手を離れるわけですね。

三宅委員 日本で言うと、非現用の方に入りそうな感じですね。

尾崎座長 ただ、移送というのは、まだ各省庁に管理権が残っているように理解していたのですが、そうするとフランスの場合は、そこで移管してしまったことになるのですか。ちょっと日本だと反発があるかもしれませんね。

牧原教授 実際には、私が見ていてよくわからなかったのは、確かにミシヨネールの許可が要るわけですが、ミシヨネールの下にいる人は、各省の担当者なんです。この辺りを、実際に中間書庫に入っているところを各省の担当者が見たいときにどうやっているのかということは、そこまではわからなかったということです。

尾崎座長 現実、実際はもめごとは起きていないんでしょうね。起きているんですか。

牧原教授 かなり激しい紛争が起きております。

尾崎座長 困ったものですね。

しかし、このフランスの例は非常に参考になりそうですね。

国立公文書館長 2点について御質問させていただきたいのがございまして、1つは1ページ目のところで、下から3つ目のポツのところで、ミシヨネールはグランゼコール出身のコンサルバトゥールという資格を持つ専門家だと。派遣されるのはミシヨネールが派遣される。ほかの各省の人と組んでミシヨンというチームをつくる。そのミシヨンの中にも、やはりグランゼコール出身のコンサルバトゥールという資格を持っている人がいるんでしょうか。

例えば、グランゼコール出身者ということで、公文書館局あるいは公文書センターから派遣されるミシヨネールとのカウンターパートというのは、言ってみると同窓生のような形の、プロフェッショナルソリダリティーのようなものを持って仕事をしているのかどうか。全くそうではなくて、全然別の経歴を持つような人たちなのかどうかということが1つ。

2枚目の概要のところの「管理表に記載された文書は、『プレアーカイブ化』することが定められた場合」の「プレアーカイブ化」というのは、スケジュール表が何かで決まっていて、プレアーカイブされると中間書庫で、今、お話のあった現用文書ではない形の中間文書という形のカテゴリーに入るのかどうか。そうすると「プレアーカイブ化」という概念そのものがちょっと。

牧原教授 では、2点の御質問でございまして、まず1点目ですけれども、これは省に

よって違うようですが、この雇用社会連帯省では、3名のアーキビストがいるわけですが、これらはコンサルパトゥールではないということですが、別の大学等で教育を受けているということですが、ただ、そのうちの1人は公務員試験を受けて一般の行政官にその後なったということです。なお彼らはみんな任期付きの雇用であるということだそうでございます。プレアーカイブ化については、私どももこの質問の中で見ますと、規模の大きい文書でプレアーカイブ化という作業を行って、最初から明記する。プレアーカイブ化で時期を明記した場合は、時期がくればそれが移されるということ、もう最初にこの表の中で決めてしまうということになっているそうでございます。

尾崎座長 よろしいでしょうか。

牧原先生には、今日、大変お忙しい中、御都合をつけていただいておいでいただきありがとうございます、この後、所用がおありのようでございますが、ほかに。

山田委員、どうぞ。

山田委員 御報告の最後のところの「2006年報告書による改革」というところがございますね。ここで、ミシヨネールを公文書館局の所属とすることが検討されているという表現になっているのですが、どうも前の話やその後の表を見ると、ミシヨンそのものは各省にぶら下がっている組織だけれども、ミシヨネールはもともと公文書館なり、その下の現代公文書センターから派遣されるというものであったようなイメージを抱いているのですが、どこをどう変えようという話なのでしょうか。

牧原教授 つまり、この組織図でこのように書きましたが、どうやら現代公文書センターに所属するという事は、公文書館局に所属するという事ではないというようでございます。

もう少し言い方を私なりに解釈すれば、公文書館局直属ということだろうと思います。そのことが意味するのは、彼らはアーキビストというよりはどちらかというと行政官的な役割が強くなるということであって、これは若干アーキビストの人にとってはジレンマがある。つまり、アーキビストは17世紀とか古い中世時代の古文書を読みたいという人も多いので、そういう人にとっては若干のジレンマがあるということだそうですが、このミシヨネールの役割を強めるためにはそういう方向で改革を進めていこうとしていることだそうです。

山田委員 ちょっと遅れてきたので聞き漏らしたのかもしれませんが、そうするとこの現代公文書センターというのは、そもそも何のために存在するものですか。

牧原教授 これは、現在では文書を保管しているところでございます。最終文書等をここで保管しているということにはなっているわけでございますが、中間書庫はここにはない。ここではなくて、移管された文書をここに所管、保存しているということを現在は行っているそうでございます。

山田委員 ありがとうございます。

尾崎座長 本来は、中間書庫にしようということでは始まったわけですね。

牧原教授 しかし、それはやめて、各省の方に中間書庫を移して、今はこちらの方で最終文書等を保管しているということでございます。

尾崎座長 それでは、牧原先生、大変いいお話をありがとうございました。所用がおありのようでございますので、先生はこれで御退席になります。

どうもありがとうございました。

(牧原教授、退室)

尾崎座長 それでは、引き続きまして、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の案につきまして、後藤委員から説明をお願いいたします。よろしく申し上げます。

後藤委員 資料2と3が用意されております。資料3の方が、私どもの研究会の報告ということなのですが、ちょっと厚めですので、概要、要旨を資料2として用意しましたので、主にこちらの方で説明をさせていただきます。

まず「研究会と本報告書の位置づけ」ですけれども、この懇談会の方で出されました報告で、ある一定の方向性が示されているわけで、言うなれば中間書庫のようなものをつくるべきではないか、検討すべきではないかということがこの懇談会の平成16年6月の報告で提起されました。それを受けて一方では専門的に、他方では実務的に検討を加えまして、まとめたものでございます。

そして、あらかじめいろんな制約を設けなくて、自由に議論をしてみようというところから始めましたので、途中、なかなかまとまりがつくかどうか心配されたんですけども、一応、2つの塊を検討の中からまとめ上げることができまして、報告書になっております。

1つは、中・長期に目指すべき理想的な中間書庫システムというので、どういうイメージを描くかというものであります。これは、今すぐできるかどうかにかかわらず、中間書庫というものを考えたら、こういう姿になれば理想的かなというものを描き出したものです。

ただし、そのためにはいろいろな法改正ですとか、現在の行政機関における仕事の仕組みとかを変えなければいけませんし、フランスでの例でお話があったように、アーキビストという専門職をもっと本格的に養成していくということも必要になりますので、とりあえず、当面、5か年ぐらいで早期にできるシステム、現行の制度の範囲で5年ぐらいでできるシステムというのを現実的に検討しなければいけないのではないかとということで、こちらの方も一応、このようなものでどうだろうという案をまとめたわけです。

次に、いずれにしても、理想型にしる現実的なものにしる、記録保存型文書管理とでも言うべき新しい考え方、システムを導入しなければいけないだろうということで、それを現在行われております意思決定型の文書管理というものと、どうバランスさせてつなげていくかという視点が必要だろうということで、記録保存型文書管理という考え方とシステムを導入するということを決めまして、そして現在とのバランスを考えるというふうな検討を行いました。

実際の行政機関の実務を支える、そして情報公開制度等に対応するということに加えまして、将来の世代に対する説明責任を果たすという観点から、保存ということもきちんと頭に入れて、保存した文書を後にきちんと活用できるという考え方の文書管理を行わなければさらにいけないだろうということです。

国立公文書館の関与の度合いをどう考えるかということも、検討の中でかなり論じられました。

現在の日本社会でこの公文書館制度とか文書管理をめぐる専門家が集まっているのは、国立公文書館でございますから、ここに蓄積されているいろいろの専門家としての資源、能力というものをなるべく活用できる仕組みを考えていこうということです。

それから、府省横断的に文書管理の新たな仕組みを導入して、今までの仕事を集約化していこうとしますと、メリットとして文書管理のコストが削減されなければなりませんし、文書の検索の容易化など、各行政機関、府省にとってメリットが出なければいけませんので、それも検討の視点として重視しようということになっております。

そのようなことから検討を加えた結果、まず中・長期に目指すべきシステムですが、これは必要に応じて国立公文書館法を新しくするというところもあるでしょうし、あるいは資料3の4ページの一番上のパラグラフにありますように、総合的な文書管理の仕組みを法的に位置づけること、例えば文書管理法の制定といったようなことも考えなければいけないわけですが、そういうことを含めまして、必要ならそういうこともやるということ前提にしまして、次のようなシステムを構築していくべきではないだろうかというまとめになりました。

その中・長期的に目指すべきシステムですが、制度の主体につきましては、国立公文書館を新しい制度の主体として考える。

このシステムへ移送される文書の範囲とか時期であります、ここにありますように、類型ごとに文書の作成時に処理工程のスケジュールを定め、移送、移管の適否をあらかじめ決めておくシステムの導入が必要である。

なお、この報告における移送と移管の区別ですが、法的な保有の権限を変えないで物理的に文書の置かれる場所を移すというのを移送と定めております。移管の方は、文書を管理する権限が移るということ表現してございます。

移送についても理想的な形としては、基準を設け、そしてその基準の範囲内で移送を義務化する必要があるのではないかとということにしてございます。

次に、この新システムにおきましては、各府省の共用施設を独立に設けまして、そこで一元的に文書を集中管理するというのが望ましい。

人材としましては、アーキビストと一般職員との協働という形をとったらどうだろうかということです。

文書の廃棄につきましては、国立公文書館が保存期間満了後の公文書の廃棄決定に、勧告等により十分関与できる仕組みを整備すべきであるという考えです。

以上が理想型ですが、すぐにこの形にたどり着くというわけにはいきません。しかし、せつかく問題提起された中間書庫のようなものを整備しようという方向性を考えますと、ここで何にも手を打たないで今のままというわけにもいかないのが、現実的に可能な、当面早期に5年程度でできる、法改正はしない、各府省の申し合わせで可能であるという制度の仕組みを次に考えました。

まず、制度の所管ですけれども、内閣府が主管する。ただし、事務の委嘱などによって国立公文書館の専門性や技術性は十分活用できるようにする。

次に、法的な保有主体ですが、公文書等を府省から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、権限と責任の主体は、引き続き移送元の府省にあるという考え方です。

それから、公文書等の移送の範囲です。そもそも移管の段階で国立公文書館へ確実に必要な文書も移っていく、後代に引継ぐべき文書が移っていくということをきちんと確保しようというこの研究会の目的に照らしまして、移送範囲につきましては、まず一定の基準を設ける。そして、将来、国立公文書館への移管の対象となる確率が高い公文書等を移送文書とするということが現実的ではないかということでもあります。

当面は、紙媒体が移送されてくると予想されますので、それを念頭に制度設計を行うということも指摘してございます。

次に、義務的にするかどうかということですが、任意性を残すということを想定してございます。しかし、その場合にも定型的な移管基準に該当するものは義務的に移した方がいいのではないかと考えました。

この中間書庫で行う運用の業務ですが、移送元から公文書を受入れ、それを整理し、リストを作成し、適切に保管し、行政利用へ便宜を図り、公文書の修復とか媒体変換を行い、移管に向けての評価選別等を準備するということが想定されております。評価選別もここで中間書庫にある期間に行えればよいなということでございます。

人材であります。国立公文書館が専門家を派遣しまして、指導・監督的な役割を担ってもらおう。それから、それにその専門家と一緒に行政経験者を適切な形態で国立公文書館で雇用いたしまして、十分研修を行った上で中間書庫に派遣するということを考えております。

集中管理の場所の問題ですが、これは併用型ということを考え出しました。府省横断的な共通の共用施設が1つある。それ以外に、府省の都合によりまして既に府省内に書庫スペースがある、これを活用したいという場合は、府省内の原局原課の文書を中間的に集める府省内の書庫というものも、中間書庫という位置づけをするということです。そして、こうして併用される2つのタイプの書庫につきましては、共通の基準で集中管理を実効的に行う。そして、個人情報保護法と情報公開法等の法制度等につきましては、ここにありますように法の趣旨を守れるようにするということがございます。

移送対象の機関としては、当面本府省を対象とするということで、出発点は本府省から

ということで、無理して始めから広げないという考え方です。

義務的な移送対象とすべき公文書につきましては、一定年経過後までに移送する。例えば、5年とか10年という一定年度の経過までに移送するということを考える。

どれを移送すべきか、ということは移送基準を設けて決めることになります。

そして、移送されたものと国立公文書館に移管すべきものとはかなり重なってきますが、評価選別を行って、移送されたものの中から更に評価選別をして、正式に移管すべきものを決定できるようにしたらどうかということです。

制度の主体となる内閣府は、中間書庫に移送されてきた公文書等の廃棄について、正式に意見を述べるようにするとしたらどうかということも指摘してございます。

次は、行政利用への対応ですが、まず利便性、迅速性、安全性というようなことで、現在の仕組みよりは行政機関としてもよくなる、メリットが出てくるというものにしたいということでありまして。

「おわりに」ということで略されておりますけれども、資料3の方の「おわりに」を見てください。中・長期のものと現実的な当面5年ぐらいでやるものと2つの塊をまとめたわけですが、この2つの関係はどうかということになりますと、理想型を目指してまず現実的に第一歩を踏み出すのだと考えております。

多少私見にわたりますが、私は、時間がかかるものは、中・長期に目指すものは、早期に始めなければいけない。時間がかかるものを先送りしていると、いつまでも始まらないわけですが、中・長期にやるべきことを見据えたら、それに向かって早めに一步を踏み出さなければいけないと考えております。

そういうことで、ここでは早期の一步ということの方に比重を置いて報告書をまとめてございますけれども、中・長期も一応目標が見えるような形で整理をさせていただいております。

しかし、これはあくまで私どもの研究会の懇談会に対する報告でございますから、自由にたたいていただければということで、よろしく御検討をお願いいたします。

尾崎座長 ありがとうございます。

ただいまの御報告に、御質問や御意見がございましたら、どうぞお願いいたします。

加藤委員、どうぞ。

加藤委員 後藤先生、ご報告ありがとうございました。

概要の方の2ページ目にあります「当面早期に実現すべきシステム」の中の「へ 運用業務に当たる人材」のところですか。またこの問題にこだわりまして申し訳ないのですが、ここでおっしゃられているのは、国立公文書館の専門家プラス、省の行政にも通じた方を、国立公文書館が適切な形態で雇用するという形の、国立公文書館専門家プラス、各省のOB雇用というイメージなのでしょうか。

先ほどのフランスのミシヨネールなどの例で言いますと、ミシヨネールプラス、省の文書担当官ということになっていたと思います。そうすると、現場に通じた方をどのように

入れるかということ考えた時に、例えば、平成 15 年に民間からの採用によって、各省庁に情報統括責任者補佐官という制度、CIO補佐官と言うのでしょうか、そういうような制度が各省で素早く配置されたことが良い前例として思い出されるべきだと思います。

ですから、私は必ずしも、すぐさま高い専門教育を受けたレベルの専門家を各省に配置するよう求めているわけではありません。そうでなくて、これは1つの例ですけれども、CIO補佐官の時のように、民間からアーキビストを雇用されてはどうか。また、日本銀行の金融研究所の史料室でやられているように、行内・省内から募集しても、民間からアーキビストを募集してもよいと思うのです。そのような例を踏まえて、この「行政経験豊かな者等を」というところの含みというのでしょうか、ここに包含されている中味、この言葉の読み方について、お教えいただけますでしょうか。

後藤委員 まず、アーキビスト専門職、日本では国家資格のようなものはございませんけれども、国立公文書館に結集している人材に活躍してもらわなければならない。アーキビストと言っても恥ずかしくない人材がいると思いますので、そういう人たちが中間書庫の仕事に腕を振るってもらおうというのが1つです。

ただしそれだけでは、勿論各府省の仕事や何かについて必ずしもわかるわけではございません。各府省の仕事の経験を積んだ人の中で、退職された人などで何らかの雇用形態でまた新しい職場として国立公文書館に入って、中間書庫に派遣される人もいた方がいい。この研修を受けたりすれば、かなり高い専門性を持つことができるし、日本ではまだアーキビストが確立してございませんので、こういう人の中から努力をしてアーキビストとして育ってくる人が出ると思うんです。一応2種類、要するに国立公文書館のアーキビストとそういう各府省のOBの方の両方を中間書庫に派遣される専門家と考える。専門家の定義がややこしくなるのですけれども、一応両方とも専門家として協働してもらおうということです。それに更に加えて、移送元とか、特に府省内に書庫を持つという場合には、当然各府省の現役の職員の方とか、あるいは府省に窓が開いてかなりそういう仕事に向いた人が入ってくるという場合には、そういう人たちとかも、当然、チームに入ってくる。そうした各府省のメンバーが中間書庫で仕事をするということを別に排除しているわけではないんです。

その辺は、まだ設計が全部できているわけではないのですけれども、少しいろんなところから人材を集めて協働していかないと、実際は無理だろう。人が足りないだろうという議論になってきております。

尾崎座長 加藤先生、よろしいですか。

加藤委員 何故この問題にこだわるかといいますと、基本的に平成 17 年の 7 月に懇談会報告を受けた移管基準の見直しについてというところの「ホ」という文章に、川口前課長が大変良い文面を作成してくださったわけです。「内閣総理大臣が内閣府及び国立公文書館職員への行政文書の提示及び説明等必要な措置を求めた場合には、各府省庁は協力する。」この項をどう生かせるか、という問題が現在最も大切なイシューだと思います。

ですから、基本的に内閣府の職員及び国立公文書館の職員の方々が、結局各府省庁に文書を取りに行く際に、その方々が専門家やアーキビストの資格を備えた方々と赴けば、各府省庁の方もさらに協力しなければならないという認識が生まれてこようと思います。ですから、この点で是非うまくこの「行政経験豊かな者等を」というところを実際に使いながら動くように制度設計していただきたいというのが私の考えです。

ありがとうございました。

尾崎座長 あの文は本文の方ではどう書いてあるんですか。何ページになりますか。

内閣府管理室長 5ページです。

後藤委員 同じですね。

あと、本文の一番最後にポンチ絵を付けてございます。最後のページになります。「併用型中間書庫システム」。人材を派遣する。

尾崎座長 加藤先生、この「等」で読むというのは無理ですか。

加藤委員 「等」ですね。

尾崎座長 もう少し詳しく書いた方がいいですか。詳しく書くと、何かに特定されてしまうところがあるところですかね。

加藤委員 情報統括責任者補佐官制度の場合、時間と事態が余に切迫したために、民間からの起用が案外スムーズに実現したわけですね。ですから、「行政経験豊かな者」ということで、単に各省OBというイメージになってしまっただけでは、せっかくの制度設計がもたないという気がしたんです。

尾崎座長 そういろいろほかにもあるだろうというので「等」を入れておられるんだろうと思うんですけどもね。

国立公文書館長 ちょっとよろしゅうございますか。私の最近の経験で言いますと、私も各省からの文書の移管ということが非常に死命を制するものですから、ここ3年ほど各省の事務次官のところへ毎年行って、文書の移管、あなたのところの省庁からはこういうものが上がっているのだけれども、こういうものも来ていないぞというようなことを言って、移管の勧奨に行っているんです。

勿論内閣府の方からも担当の課長さんに来ていただくのですが、私が行くと、やはり各省も次官のところへ公文書館長が来るということと何事だということ、大体文書課の課長とか文書担当の補佐とかが次官に対して、今どういふふうになっているんだということをはじかに御進講しなければいけないという状況が各省で起こるわけです。そういう中で、今まで硬く凍っていた氷が少しずつ解ける。そういうことが片方あって、それと併せて、公文書館では各省の文書担当官に集まっていただいて、移管対象としてはこういうものが必要ですよ、そして移管されるとこういう処理がされますよ、こういう形で保存されますよということを目の当たりに見せる。そして相手方の省庁の中に公文書館の味方のような人をつくらなければだめです。そういう人たちというのは、官房の文書課とか総務課とかにいる人ですから、その人たちが今度は各省のそれぞれの局の文書担当官とかという人た

ちを説得して、公文書館から言ってきたし、総理からも言ってきたから、自分たちの省も出さないわけにはいかないぞということを各省の中で議論してもらいます。そこにまた支援のために私どもの担当官が、それぞれのところに移管の説明の資料を持って行くということで、どちらかというところと全部が全部公文書館と内閣府サイドから行かなければ仕事が進まないというのではなくて、各省の中に今、加藤委員がおっしゃっている移管担当補佐官というかわかりませんが、そういう形の協働、コ・ワーカーのような人たちをどうつくるかという仕組みをやっている。それがやっと少しずつ動き出したかなと。

ですから、中間書庫などもそういう意味で言うと、ここで言うように、内閣府とか公文書館から行ってそれをやるというだけではなくて、各省の行政を一番知っているのは各省の人ですから、各省の人たちの中で、勿論OBを採用したりするというのがありますけれども、そうではなくて、現在いる人たちにもどうやって協力してもらおうかというところは、やはり大事なんだろうなという感じがしますので、そういうところの努力はこれからもやっていかなければいけないと思います。

全部をこちらでやろうとすると、幾ら人数がいても間に合わない。

尾崎座長 こういう仕事が好きだという人もいるでしょうね。ですから、そういう方がおられたら、是非登用すべきですね。この「等」は非常に意味のある「等」ですね。

ほかの問題に移ってよろしいですか。ほかに何か。

三宅先生、どうぞ。

三宅委員 今の加藤委員のお話に出た中で、平成17年7月の移管基準の見直しというものがありまして、これは前回も御報告をいただいたもので、現在は運用が始まっていると聞いておりますが、今日の報告書を見ると、この移管とは別に移送という概念になって、かつ移送の義務化ということになりますから、移管は現用文書から非現用文書に移る対象情報を見直してこういうものにしましょうということを17年7月に広げたわけですね。そうすると、その周辺部分で移管することが想定されているものというのが、この詳細な報告書の5ページにありますけれども、確認なんですけれども、17年7月の見直された移管基準の周辺部分にある文書を整理する意味で移送を義務づけるということになるわけでしょうね。ということは、つまり移送の基準のようなものを新たにつくると。これは法律になるのか、内閣府から各省庁の申合せの対象のものでいいのか、恐らくそういうものができると。これは、現用文書としての移送の義務づけということになるということです。

その際、特に散逸防止の必要性が高いものは内閣官房等に臨時に置かれ、廃止された組織で作成・取得された文書等ということですから、移送の義務化の中に新たに臨時で設けられて時限がきてなくなった組織、例えば司法制度改革推進本部などというのはもう既になくなりましたけれども、あの裁判員制度などというのは、明治以来の課題がようやくできたのかなと思っていることで、非常に重要な文書だと思っているんですけれども、それが推進本部がなくなると多分処分したとかという話も聞いたりして少し心配になったりし

ているんですが、そういうようなものも移送の基準という形で少し広げて、その基準の中に入れておくというイメージで考えていけばいいのかなというところの確認で、それが多分7ページの「移送の時期」のところ「例えば」ということで、保存年限が10年以上の公文書とか、文書作成から5年後までに移送するという具体的な移送時期の設定というのは、この移管基準の見直しのところの年限よりは、少し短いスパンで移送を義務化しているという理解でよろしいのでしょうか。ちょっと確認です。

後藤委員 まず、移送基準というものを新たにつくらなければならないというのは、そのとおりですね。ですけれども、それは現在の公文書館への移管の基準をにらみながら、それと矛盾しないで、かつそれより少し広い範囲といいますか、早めに移すべきものを決める。しかし、ほとんど移管されるものは移送されるということになるのではないかなと、大ざっぱには考えているわけです。

では、その基準はどこでつくるかというところ、新しい法というのは、現在のところとあえず考えていなくて、この間の閣議決定のようなものとか、各府省の申し合わせとかという範囲で決められるのではないかというのが、早期に実現すべき方に入っているわけですから、そういう考え方です。

尾崎座長 それでは、山田委員の御報告を次に伺いまして、山田委員の御報告に対する御質問等が終わった後に、もう一度戻ってお二人の御報告全体について御意見や御質問を承りたいと思いますので、後藤委員の今の御報告について、そのときにもう一度御質問、御意見の機会がございますので、整理をしておいていただきまして、山田委員の御報告をお願いいたします。

山田委員 資料4と5、大部の参考資料が付いておりますけれども、資料4が報告書の概要で、資料5が報告書の本文ということになります。

報告でございますけれども、非常に論点が多岐にわたりますし、中間書庫の方と違いまして、必ずしもでき上がり図のようなイメージがはっきりしているわけでもありません。体系的に整理できているわけでもないということもございまして、報告書自体、かなり大部なものになっております。

そこで、こちら資料4の概要を見ていただきながら、基本的にどういうことを考えてきたのかということをお話しをさせていただくことにいたします。

資料4でございますけれども、報告書の位置づけ等々は省略をさせていただきまして「2 検討の視点と論点の整理」というところの下に「9つの基本的視点」というものが書かれております。これは、要するに、我々の研究会がどういうことを基本的に考えてきたのかということでもあります。

第1点でありますけれども、これは要するに、これから電子公文書等々がどんどん増えてくることになる。その中には、いろいろ大事なものも出てくるであろうから、電子的公文書などというのは、保存しなくていいので、紙のものだけ保存しておけばいい、というわけにはいきません。電子公文書もこれから保存していかなければなりませんという、当

たり前の基本認識を述べたものがであります。その次に、電子文書としてできている文書を保存するといった場合に、これをどうやって保存するかということになるわけでありませけれども、現在は大事なものは電子文書としてできていても、それをプリントアウトして紙媒体で保存をするということをしてきているわけで、多分今後もそういうことは続くのであろうということにはなりません。

しかし、それだけで済むかということになりますと、これから電子文書がどんどん増えてくるということになりますと、プリントアウトする手間ですとか、あるいはプリントアウトしたものをとっておくスペースの問題などというのが出てくるし、電子媒体は検索しやすい等といった利用のしやすさというメリットもございます。更に言いますと、電子媒体の文書の中には、実は狭い意味での文書だけではなくて、映像ですとかいろんなものが入っているということになりますので、すべてが紙にプリントアウトできるわけでもないということになりますので、勿論、これからもプリントアウトして保存するというのも残るでありませけれども、すべて電子文書を紙に写して保存するというわけにはいかないで、電子文書を電子文書のまま保存していくということをこれから考えなければいけませんというのが第2の基本認識であります。

のところは飛ばしまして、次にのところに入りますと、では、電子文書なら電子文書を残すといった場合にどうすればいいかということなのですが、例えばフロッピーならフロッピーに入っている文書を残す場合に、フロッピーだけ後生大事にとっておいても仕方がないということです。

それはなぜかという、フロッピーに入っているデータというのは、いつまでもつかはわからないわけで、いつの間にか消えてしまうということは当然あり得るわけですし、そもそもフロッピーディスクならフロッピーディスクという媒体自体がいつまで使われるかわからない。もう現に、フロッピーディスクなどというのはだんだん使われなくなっている。多分、皆様方もこのごろは余りお使いになっていないということになります。そもそも、機械がなくなったら読めないということがございます。機械がなくなるより先に、ソフトなどがころころ変わっていきますので、フロッピーディスクをとっておいても、それを読み取るソフトが変わってなくなってしまったということになれば、読み取れなくなるということになります。

ワードの文書などの場合ですと、新しくなっても古いものも読めるということになるのかもしれませんがけれども、いろんな映像だとか複雑なものになってきますと、ソフトに対する依存性が高いものが出てきますので、そうするとソフトがなくなってしまうと読めなくなるということがございます。

一般的には、大体専門家の間では電子文書というのは、賞味期限は5年ぐらいで、5年もすれば大体読めなくなってしまうだろうと言われているわけで、5年以上もたせようと思うと、何らか長期保存のための措置をとらなければならないはずだということになります。

5年経つと読めなくなるわけでありますから、とにかく今あるものだったら5年以内に何とかしなければいけないというわけですから、何らかのことを早速着手しなければいけませんというのが でございます。

その場合、具体的にどういうことをするかということになるわけですが、結局のところ、先ほどの話ですと、フロッピーディスクをそのままとっておいても仕方がないわけでありますから、その電子文書というものをある程度長持ちするフォーマット、ソフトに変換をして、それをある程度長持ちするようなサーバーに保存をするということをしなければならない。しかも、そのサーバーもいつまでもつかはわからないわけですから、それを定期的に、5年なら5年に1回という形で媒体変換を繰り返して、ずっととっていくということをしなければならないということになるわけであります。

そういうことをする場合に、例えば長期保存にふさわしいようなフォーマットにそれぞれの文書を変換していくということをやっていく場合に、何をしなければいけないかということでありますけれども、戻りまして で書いてありますのは、ある文書に入っている情報のうち、どの部分を保存していくかということを決めなければならないということになります。それがここで言っている「エッセンス」という意味であります。

例えば、普通のこういう文書の場合ですと、ここに書いてある内容だけ残っていけばいいのか、あるいはそれともここがゴシックになっていて、ここで改行されていてという見た目まで残らなければいけないのか。もっと言えば、デジタル文書の場合はその文書のバックに、作成日付だとか作成人だとかいるんなここに載ってこない文書データがあります。これはメタデータと読んでおりますが、それをどこまで残すか。甚だしきは、作成の履歴のようなものが残ってくるわけですが、そのようなものまで残さなければいけないのか、それを決めなければいけません。

特に、普通の文書の場合はいいのですけれども、もう少し複雑なもので、例えばパワーポイントのような話になると、背景にいろんなきれいな絵が載っているだとか、そこに画像が入っているとかというような問題があった場合、そういうものは残さなければいけないのかどうか、単によくやるような、紙に焼いたときに出てくる文字だけ残っているという状態で残ればいいのか。更に言うと、パワーポイントですと、文字が動いたり何なりとかいるんな機能が付いてくるわけでありまして、そういう機能まできちんと残さなければいけないのかという問題がございます。

ここは、全部残した方がいいには決まっているわけですが、全部を残すということになりますと、当然、いろんな意味でコストが非常にかかってくるということになるし、そうしますと一方で保存のためのシステムというのは非常に複雑になりますから、その文書自体が何かの加減で全然読めなくなってしまうというリスクはどんどん高くなるということになりますので、要するにここまでの情報が残ればいいのかというところを決めていかなければならないということになります。それがこの で書いてある「エッセンス」を特定して保存をするということであります。

更に、そういう形で変換をしていくということになりますと、当然、いつ、だれが、どこでつくったかといったメタ情報を残さなければいけない。しかもそういったメタ情報というのがきちんと統一的に付されていないと、後で検索ができなくなってしまうということになりますので、それを統一したものをきちんとつくっておかなければならないということになります。それが でメタデータということを書いてある点であります。

そういったことをしなければいけないということになりますと、当然のことながら、それをそれぞれの原課でやるというわけにもいかないし、また先ほどのお話からもわかりますように、保存期間が満了した後になってから長期保存の措置をとるというわけにもいかないということになりますので、結局のところ、保存期間が過ぎないなるべく早い段階で集中管理に移して、先ほど申し上げたような長期保存の措置をとっていかなければならないということになります。それが 、 、 辺りに書いてある点であります。 そういうシステムをとにかくこれから組上げなければならないのだということになります。

ただ、そういう形で集中管理をするということになりますと、保存期間満了前の文書を集中管理をするということになります。別な言い方をすると、現用文書を集中管理をするということになりますので、例えばその間の集中管理をしている文書についての情報公開というのを一体どういうふうに扱うのか、あるいは原課での利用というのをどういうふうにして確保するのかといった問題というのを考えなければならないということになります。

では、特に情報公開、あるいは個人情報保護法との関係を書いてありますが、そのほかにも、現用ですから、利用の利便のようなことも考えなければならないというのは、中間書庫の場合と同じことでもあります。

これは普通の電子文書の場合でありますけれども、そのほかにもインターネット上、あるいはイントラネット、要するにまとめて言えばウェブ上の文書のようなものがありまして、これも非常に歴史的に価値のあるものはたくさんあるわけがございますから、これを何らかの形で残すということもこれから考えなければいけないということになります。

これについては、前にも申し上げましたように、国立国会図書館がある程度着手をしているわけですが、そことの関係を考えながら、少なくとも公文書館としても独自の視点で何らかの収集、保管というのを始めなければいけないだろうということになります。

そういうことを基本的に考えたということではありますが、ではそういうことをやるためには一体どういうことを決めなければいけないか、あるいはどういうことを議論しなければいけないのかというのが、その次のページに出ている「4つの論点」であります。

まず、第1点でありますけれども、長期保存のための措置を講じなければいけませんと申しましたけれども、長期保存をするためにはどういうことをしなければいけないのでしょうかということを決めなければいけない。それを技術的に詰めなければいけないというのが(1)であります。

次に、長期保存をするという場合、ありとあらゆる電子文書をすべて長期保存するわけにはいきませんので、電子公文書のうちのどういうものを保存対象とするかという問題が

ございます。

1つは、種々雑多いろいろある公文書のうち、種類を決めて大事なものを選び出して保存をする。その大事なものをどうやって選ぶかという、いわゆる移管基準の問題というのが1つありますし、先ほど触れましたけれども、移管するという事になった文書なら文書のうちの、そこに含まれる情報のうちのどこまでをエッセンスとして保存していくかというところの決定。これを、この文書では「範囲」と呼んでいるわけですがけれども、範囲を決定しなければいけない。そこを検討しなければならないということになります。それが第2の論点であります。

次に、集中管理に移す。これはこちらでも先ほどの中間書庫の場合と同じように、移送と呼んでおりますが、要するに管理権限は元の省庁に残ったままで、電子文書の場合は物理的という言い方がいいかどうかはわかりませんが、データがそちらの集中管理の方に移っていくということです。これを移送と呼びますが、では一体どういう時期に集中管理に移送したらいいのか、そして移送の方法はどういうふうにしたらいいのか、これを決めなければいけないだろう。これが第3の論点であります。

第4点は、先ほどのウェブ上の文書について、一体どういうふうに保存していくかということになります。

以下、論点の検討結果ということになるわけでございますけれども、まず長期保存のために一体何をするかということでございます。そもそも文書がなくなってしまうと困る、あるいはハッカーなどに壊されてしまっても困るということになりますので、当然セキュリティを確保しなければいけないということになります。

そのために何をするかということになりますと、まずやらなければならないことというのは、保存のためのサーバーと利用のためのサーバーというのを分けなければいけないだろう。保存のためのサーバーというのは、外とつなげない、独立のものをきちんと用意する必要があるということになります。

先ほど、当然賞味期間があるので、媒体変換をどんどん繰り返していかなければならないということを申し上げましたけれども、そういう媒体変換の仕組みというのを、まずきちんとつくっていかなければいけないということになります。これは改めて御説明するまでもないと思います。

メタデータの標準化の問題でございますが、これも先ほど申し上げましたように、どんどん変換していくということになりますと、その間にいつ、どこで、だれがつくったかなどという記録がなくなってしまうということになりますと困るわけですし、それが統一されていないと、後で検索することもできなくなってしまうということになりますので、メタデータを当然、統一をしなければいけないということになります。

しかし、これは集中管理の段階でメタデータを統一しようといってもなかなかできるものではありません。したがって、これについては恐らく文書の作成の段階から作成する省庁で統一したメタデータを送ってもらうというシステムを考える必要が出てくるだろうと

思います。

したがって、メタデータの標準的なルールのようなものを決めて、そしてそれに沿ってつくっていただくという方法をとらざるを得ないということになります。

フォーマットの問題でありますけれども、これもフォーマットが変わってしまって読めなくなるといえるのでは困りますから、長期保存にふさわしいようなフォーマットというのを何らかの開発をして、それに統一的に変換をして、長期保存をしていくということになりますので、まず長期保存に耐えるようなフォーマットというのがどういうものかということを決めなければいけません。

フォーマットについて見ますと、これは勿論長期保存の段階で長くもつようなフォーマットにしなければならないのは当然なんですけれども、本来ですと、長期保存にふさわしいようなフォーマットで最初から文書ができれば、それにこしたことはないわけです。

ただ、問題は長期保存にふさわしいということと、それを現実に使うときに使い勝手がいいかということ、必ずしも一致しないらしくて、必ずしもなかなか長期保存用のフォーマットで最初からつくれというわけにはいかないようです。

しかし、そうは言いながらも全くばらばらのフォーマットで最初からつくられているということになりますと、長期保存の段階で1つのフォーマットに統一するというのは非常に難しくなりますので、やはり作成段階でのフォーマットの標準仕様のようなことは考えてみる必要があるだろうということになります。

次に、一体どういう文書を保存するか、そして、保存する文書が一体どれが原本であるかというのを確定していくという問題がございます。

まず、範囲の問題であります。先ほどから言っています「エッセンス」の問題。ある一定の文書の中のどこまでの情報というのを保存していくかということを考えなければいけないということですが、これは一つずついろんな文書の特性に応じてあらかじめ決めておかなければならないだろうということになります。

例えば、普通の文書の場合だったら、見た目までは必ず保存しなければいけないというようなことを決める。単に中身が読めればよいというものではなくて、見た目ぐらいまではきちんと保存しなければいけないということは決めていかなければならないということになります。

では、パワーポイントのような場合に、背景の絵まで保存するのかどうか。それは要りませんということにするかどうかというルールをきちんと決めておかないと、保存ができないということになります。これは、早急に決めなければいけないということになります。

「原本性」の確保の問題でありますけれども、例えば集中保存をするといった場合に、一体集中保存した場合、元の文書が残りますので、元の文書とどちらを原本にするかというルールをきちんと確定をしていかなければならないということになります。これもこれからの検討課題ということになります。

移送時期及び移送方法ですけれども、移送時期については、なるべく早いにこしたこと

はないわけですが、とにかく5年以内にはやっていただかないと困るということになりますし、移送方法は、オンラインで移送できれば簡単なんですが、セキュリティーの問題がございますので、これは当面はやはり何らか、DVDなどに写して持ってくるという方法が多分適当なんでしょう。また、いつ移送されたかということをごきちん確定する意味でも、そういった方法がよろしいのではないかと考えております。

ウェブ上の文書でありますけれども、これは何らかの形で機械で切り取ってくるということをしていかないと、多分一つずつ見ながらやるということではできませんので、何らかの統一的な基準というのを、これからどういうものを保存するか、それをどういう形で移管するかということを考えていかなければならないし、当然、国会図書館との間の連携というのをこれからお役所同士で考えただかなければいけないということになります。具体的に、では何をやるかということなのですが、その次の「4 求められる取組み」というところにありますけれども「ア 直ちに取組みを開始すべき事項」と「イ 継続的な取組みが必要とされる事項」というのが列挙されています。簡単に言いますと、要するに、直ちに取組みを開始すべき事項というのは、これから先ほど申し上げたようなシステムを立ち上げるために、早速検討しなければならない点というのはどういうことがあるかということになります。

その次の「イ 継続的な取組みが必要とされる事項」というのは、どちらかというと、実際にシステムを動かして、動かしながら考えていくというイメージです。

全部は読みませんが、要するにアの(1)でいいますと、電子公文書の長期保存上の技術的な課題としては、セキュリティーのガイドラインをつくらなければいけないでしょうし、先ほど申し上げたフォーマットの在り方などについても、検討は早速始めなければいけないだろうということになります。

保存対象となる文書などについても、先ほど申し上げたエッセンスの基準などというのを検討を始めるということをご早速始めなければいけないということになります。

移送の時期及び方法につきましては、今のところは最初は多分保存期間の満了したものであることになるでしょうけれども、試行的に電子媒体そのものによる移行というものを始め、当然のことながらその移行してきたものを何らかの形で長期保存のための措置を施すということも、早速取組まなければいけないだろう。そうしながら、最終的なシステムの在り方を考えていくということになるのだと思います。

イの方でありますけれども、これは具体的にシステムを動かしていくということになりますが、システムをつくり出しても、多分それが完成型ということにはならないわけで、動かしながらずっと改良を続けていかなければいけないということになりますので、動かしながらいろんなことを再検討していくということがイのところを書いてあるということになります。細かい点は読み上げません。後でお読みいただければと思います。

最後に「5 おわりに」というところは、省略をしたわけではありますが、本文の方の19ページ以下のところを読んでいただければよろしいかと思っております。ここで必ずしも申し上げ

げられなかったのですが、電子文書は日々どんどんできていて、どんどん消えているという現状があるわけで、そういう現状ですと、ここで書きましたように、ある文書があるのを前提にして、これを保存しましょうかどうしましょうか、あるいは保存する場合にどういう措置をとったらいいでしょうかという議論だけをして、本当のところは解決にならないわけで、多分そういう判断をする前の段階で多くの文書がどんどんなくなってしまっているという状況がございます。

まさにライフサイクル管理という場合には、そこに立ち入らなければいけないわけですが、残念ながらそこについては余り書くことができませんでした。なぜかという、それはまさに文書管理、特にデジタル文書の管理の再検討ということになってしまうからで、とても短い時間でそこまでは立ち入れないということになります。

結局、これは恐らく公文書館あるいは内閣府だけでやるというわけにはいかない問題でございまして、デジタル文書の管理から保存といった問題というのを、政府のIT戦略か何かの中できちんと位置づけをして、政府全体として何らか取組んでいただく。勿論、その中で内閣府なり公文書館なりが応分の役割、あるいはかなり大きな役割を果たしていかなければならないわけですが、そういうシステムというのをお考えいただく必要があるのではないか。そのような気分でこの「おわりに」というのは書いてございます。以上でございます。少し長くなりました。申し訳ありません。

尾崎座長 どうもありがとうございました。後半、急いでいただきまして、申し訳ありません。

冒頭申し上げましたように、12時にこの委員会を終わりたいと思っております、最後に報告のとりまとめ方、今後のスケジュールについて御相談いたしたいと思っておりますが、5分あればよろしゅうございますが、それまでの間、ただいまの電子媒体の方の報告について、御質問、御意見をいただきまして、併せて先ほど後藤委員の御報告について、今、この場で一言言っておきたいということもあつたら、それも併せて御質問あるいは御意見を述べていただいたらと思っております。

どなたでも結構でございますが、どうぞ。いかがでしょうか。この電子媒体の話は、なかなか私などは全くど素人で何も知らないのですけれども、この報告を読ませていただいて、読みやすかったです。非常にいろんな意味で参考になりました。

ただ、それだけのことで私はこれに対して発言する能力が何もないのですけれども、何かございますか。

山田委員 とにかく、いろんな方に読んでわかっていただいて、問題提起になればそれが一番だろうと思っております。

尾崎座長 どなたか何かございませんか。

国立公文書館長 今、山田委員に最後に大変いいことをおっしゃっていただいて、特に電子公文書などということについては、管理局の方もおられるけれども、なかなか政府全体の中でこういう形で議論されたというものは、新しい分野だと思うんです。そういう意

味でいうと、IT戦略本部だとか何かでe-Japanという形のをやってきているのですが、あれはどちらかというところでは、余り情報資源として残されていく電子公文書なり電子記録をどう保存していくかというところまでは、どうも余り今までの検討の中の具体的な中には入っていなかったのかなという気はします。2005年までに電子政府をつくるということ。そこは、申請の簡素化とか処分の簡素化ということはやっていたのですが、電子形態で残された文書をどう保存していくかというところに目が及んでいなかった。その部分で、ある意味で言うと、白地のところに出てくる議論としては、初めてだと思うんです。

これを、公文書館と内閣府が記録を残すために各省の資料、しっぽが犬を振り回す、という言葉がありますけれども、そのために各省庁にメタデータだとかフォーマットを統一化しろ、それは公文書館のためだよという形ではなくて、それ自身が行政の高度化だとか、国民サービスの向上だとか、日々の行政運用に役に立つのだという観点から取り組んでもらうためには、この懇談会でやった議論を、それこそ内閣官房のIT戦略本部なりそういうところでもう一度フィードインして、そちらの方の中でもきちんとやっていただくというようなことを是非実現していただきたい。その部分を公文書館と内閣府だけで言っても、どうもそこができないので、ここの懇談会で、せっかく官房長官の懇談会ですから、そういう形のを、内閣官房なり、あるいは内閣府というところで正式に取上げてもらう。管理局なども制度官庁として少し議論してもらおうという形のきっかけに是非、使っていただきたい、推察していただきたいというように思います。

尾崎座長 委員の皆さんに御異議がなければ、後で完全に報告書ができ上がりましたところで、私から官房長官にお願いをして。

加賀美委員 その前に一言だけいいでしょうか。

山田委員の御報告に関してです。「何が問題か」を提示されていまして。「どうしようか」ということの前に「何が問題なのか」ということの明確な御指示がありました。そのことが一番大事だと思いました。

「資料5」をもう少し読ませていただきます。何が問題かということこそ一番大事なことです。

尾崎座長 ありがとうございます。

総務省大臣官房参事官 現状の御説明だけさせていただきます。

前回の懇談会の際にもお話をしたかと思いますが、いわゆる電子文書の管理につきましては、これまでも各府省でその取組の温度差はございますが、電子文書の管理について、総合管理システムのようなシステムを各省で作りつつございます。

ただ、各省ばらばらにつくってございましたので、これからでございますが、各府省共通で使っていただけるような、共通の電子文書の管理システムというのを総務省が中心になって、これから計画をつくろうとしております。実際に、今、ワーキンググループがスタートしておりまして、検討が始まっておりますが、実は内閣府からも公文書館担当の職員

の方に来ていただいて、ワーキンググループに参加をしていただいております。

ただ、このワーキンググループ自体は、ここでも御説明がございましたが、まさに現用文書としての電子文書をどう作成、管理、保存、廃棄をしていくかというシステムとしてつくっていかうということでございますので、そこにもう一つ、歴史的な文書としての電子文書をどう管理、保存していくかというのは、ちょっと違う観点が入ってくる。具体的に、ここで御指摘になっているのは、いろんな論点がございまして、具体的な技術的な話になりますので省略いたしますが、その中でも現用文書としての管理と歴史的な文書としての管理ということだと、ちょっとやり方も変わってくる可能性もございまして。その辺は、ワーキンググループの中でこれからの議論になっていくのかなと思います。

御指摘のように、そういう歴史的な電子文書としての管理という観点というのは、これまでほとんどなかったかと思っておりますので、この懇談会としての御報告をどのようにされるかというのは、また1つ大きな問題かなと思います。

尾崎座長 この中に、メタデータや何かのように、現用文書の段階から考えてもらわないとだめだということもあるわけですね。ですから、おっしゃるとおりだと思います。それは違うと思いますが、共通している部分が随分あると思うんです。ですから、どこかで政府としてせつかくこれだけ勉強していただいたものを受け止めていただければ、座長としてはありがたいという気がするんです。

山田委員 従来の紙媒体の場合ですと、30年、100年もたせようという話ですので、歴史的な保存の問題と現用文書の管理の問題というのは、分けて考えられる問題ではあったらと思うんですけれども、先ほど申し上げたように、電子文書という話になりますと、5年もつかもたないかという問題になりますので、そうなってくると、現用文書としてすらきちんとした管理をしないとともたなくなる。まさに保存を考えなければいけないという問題になってきますので、かなり連続性が強くなっていくのではないかなという感じはしております。

尾崎座長 いずれにしても、まだ研究会の報告の段階ですので、私も余り出過ぎたことは言えないのですけれども、最後に報告がまとまりました段階で政府の方と相談をさせていただくことにしまして、恐縮ですが、その懇談会の報告をどのようにとりまとめるかということについて御意見を伺いたいわけでございます。

私も事前にとっても、まさに昨日、おとといの話ですけれども、読ませていただきまして、いろいろ考えてみたのですが、2つの研究会で大変よく御検討をいただきまして、基本的にはこの研究会の報告をそのまま懇談会の報告にしてよいのではないかなというのは、私の感じなんです。

ただ、なかなかこれを2つそろえて出すというわけにはいきません。それは懇談会の報告の形にしないではいけないし、またそうしないとちょっとおかしいところもあるんです。どちらでもよろしいのですが、例えば、後藤さんの方の中間段階における集中管理の仕組みの方の一番最後の「おわりに」がありますね。その一番最後のところで「本報告書が、

懇談会における総合的な議論において、大いに活用されることを期待するものである」というのがあるわけです。後藤委員が非常に謙虚に、あくまでこれは研究会の段階の話であるとおっしゃったわけですが、確かに懇談会のものにするためには、両方の報告書の「おわりに」というのと、両方の研究会の一番最初の「位置づけ」というのは、そのままというのをおかしいという気がいたしまして、これは外しまして、そのかわり、懇談会の報告全体としてのはじめにということと、おわりにというのを付けてという形ではいかがかと考えておりますが、その点はいかがでしょう。それとも、まだ全面的に書き直すという方がよろしいのか、やや合体型で頭と最後のところを全体を通じた形に直すということによろしいのか。私は、ホチキスでガチャンととじればそれでいいようにも思ったのですが、頭とむすびのところだけは直した方がいいかと思うのですが、いかがでございましょうか。

宇賀先生、今日は何もおっしゃいませんけれども。中身のことで、何かほかのこともいいです。

宇賀委員 今、座長がおっしゃられたような方向で結構だと思います。

尾崎座長 そうですか。ありがとうございます。

では、皆さんよろしいですか。

三宅委員、どうぞ。

三宅委員 2つの報告の関係のようなものは、ホチキスでとめたときに何か関係づけられるのかが気になっているんです。

尾崎座長 実は、それは一番最初のはじめにのところに書かなくてはいけないことだと思っているんです。

三宅委員 実はそこが、例えば当面やるべきことと長期的な課題というのは二通りございますね。そうすると、当面やるべきことというのは、2つの報告がばらばらで出ていますけれども、その中で国立公文書館として当面やるべきこととして重なる部分とか、内閣府として重なる部分とかというものが何かあるような気もするんです。

例えば、ここで電子媒体のものについては、試行的に開始することというのが幾つかあって、暫定的に開始することとかありますけれども、保存期間満了後のものとしての電子媒体による移管を暫定的に開始するといったときに、この移管はどこでどういう手続でやるのかというと、電子媒体と紙媒体が恐らく同じ移管基準に基づくものだと思うんですけども、そのこのところの暫定的な開始ということをもし始めるとすると、先ほど言いましたように、周辺部分に移送の手続のようなものが何かあるのだと思うんですが、先ほどDVDをとにかく持って行って、当面データを集めるなり、移送するという話が出ましたけれども、これは長期的にはオンライン移送とかというのが書いてありますね。そうすると、移送して持って行く場所が内閣府なのか、国立公文書館なのか。中間書庫の中に電子媒体の部門のようなものができるのか、その辺はそんな簡単な話ではない。中間書庫がまだできていない状態ですから、わからないんですけれども、その辺のところの調整のようなこ

ともしないと、当面やるべきことの具体的なイメージが電子媒体の方が出にくいような感じがして。紙媒体は結構わかるのです。イメージとしては中間書庫のようなものがあって、各省庁に倉庫が空いていたらそこも使いましょうという話で、それは移送と移管は違うんだというのは大体イメージがわかるのですが、そのときに電子媒体としての移管を暫定的に開始するといったときに、紙媒体とパラレルにどういうところができるのかというのが、今の報告だとわかったようで何も進まないのかどうか、感覚的にまだわからないところがあるものですから、それを一番初めのところで、ある程度関連づけられるものを少し関連づけてやるべき当面の課題のところがあると思います。

尾崎座長　そこは、私、実はこう考えているんです。

この懇談会は、お忙しい各界の専門家の方に来ていただいて議論を重ねてきていただいたわけです。最後のでき上がりについて、官庁内部の話との関係をどのように考えたいのかという問題があるんだと思うんです。これは、書き方によっては、官庁内部の権限争いのようなものに容喙しているというのは、そんな目で見られたら、一生懸命勉強したのに非常に心外だという気がするんです。

私は、今のお話のこともありますし、余りこういうことを申し上げるのはよくないのですが、例えば中間書庫の方を例にとりますと、資料3の4ページのところに「(2)当面早期に実現すべきシステム」ということがありまして、あるいはその上から3行目のところから「検討すべきである」とか、(2)のところの4行目に「実現すべきである」とか「現実的に対応可能なものとすべきである」とか、ちょっと何々すべきであるということをお話で言うのかという気がありまして、そういうことを少し精査してみても必要があるかと思っているところなんです。

実はこれから事務方の方にそれをお願いしようと思っていたのですが、検討する必要があるとか、いろいろ言い方はあるんです。そこが妙なことにならないようにしてもらいたいと考えていまして、今のお話もどこまで言うのか、とことん言わないで、こういうような方向で政府の内部で考えてくださいねということがあると思うんです。ですから、全部何もかも問題をきちんと詰めてしまって報告するのか、自分たちはここが問題だと思っているから、そこを考えてねということなんです。私はどちらかといったら、これはかなり内容が細かいものですから、ある程度、勧告であって、命令ではないわけですから、ちょっと文章を緩めた方がいいのではないかとこのところが何か所かございまして、そういう精査もした方がいいと思うんです。

今の問題は確かにおっしゃるとおりで、ちょっとつないでみたら食い違いがあるということも確かにあるかもしれませんが、そのところはブリッジする前書きのところの説明をして、あとこれをどういったら完全に満足するものになるのかといいますと、この次のスケジュールのことをこれから御相談したいと思っておりますけれども、9月に総理も代わられるということでもありますし、その前に現官房長官に御報告をして、それを実現につなげてもらわなくてははいけないわけですから、政治的なそういう動きで雲散霧消してし

まうのが一番恐ろしい部分ですからね。

ということで、スケジュールを申し上げますけれども、私の考えでは、今言ったように、ドッキングさせた形で報告案を1つつくってみまして、スケジュールは前にお知らせしたかと思いますが、この次の6月1日の懇談会の席に、その懇談会報告の案を提出いたしまして、皆さんにごらんいただいて、そこでまた御意見をいただく。ここのところはおかしいのではないかなというふうなお話がありましたら、それを承って、手直しをするということをしたと思うわけです。そして、皆さんの6月1日の懇談会でいただいた議論に基づいた修正を加えまして、その次に申し訳ないけれどももう一回お集まりいただきまして、そしてそれをごらんいただく。それでもうこれでよろしいということであれば、官房長官に報告をしたいと。官房長官においでいただいて、皆さんの前で報告書を手渡したい。できれば、官房長官のこの報告に対するお気持ちをそこで伺いするというようにしたいと思っています。

そんな感じでいかがですか。よろしいですか、三宅先生。

三宅委員 はい。はじめにのところで、多分内容的なところの調整が、事務方は大変だと思われるので、お願いしたいと思うんです。

尾崎座長 またそこでお知恵を拝借して、6月1日のときに。

それでは、そうさせていただきます。よろしゅうございますか。

そうすると、その報告をしようというのは、6月1日の次の回なんですね。それは、現在、まだ官房長官の方とセットできていないんですけれども、6月22日の午前中というのがどうも有力な候補になりそうなものですから、メモでもしておいていただいて、確定ではございませんので、また違うことを申し上げることがあるかもしれませんけれども、6月22日午前というのを控えておいていただけたらと思います。

本日、皆さんの御意見を十分伺いする時間もございませんでしたし、またゆっくりごらんいただくこともできなかつたものですから、是非、次回までにお目通しいたきて、何かお気づきの点がありましたら、事務局の方にお電話でも結構ですし、メールでも結構でございますので、御意見を寄せていただきましたら、その懇談会報告をつくりましますときに、それを参考にさせていただきたいと思います。是非、お願いいたします。

もしそういうことで御了承いただけましたら、本日の議事の予定はこれですべてでございます。次回の懇談会、先ほど申し上げましたように、6月1日でございます。

本日の議事の要旨につきましては、毎回同じことを申し上げておりますが、速記録ができて上がり次第、各委員に御照会するというように手配したいと思います。

本日は、お忙しいところありがとうございました。これで終了いたします。ありがとうございました。