

公文書管理委員会 第62回議事録

内閣府大臣官房公文書管理課

第62回 公文書管理委員会 議事次第

日 時：平成30年 3 月26日（月） 17:30～18:20

場 所：中央合同庁舎第4号館4階 共用第2特別会議室

- 1 開 会
- 2 各行政機関の行政文書管理規則改正案について
- 3 平成28年度における公文書等の管理等の状況について
- 4 アーキビストの職務基準書について
- 5 閉 会

○宇賀委員長 本日は、大変お忙しい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。

委員の定足数を満たしておりますので、ただいまから第62回「公文書管理委員会」を開催いたします。

所要1時間程度を見込んでおります。よろしくお願いいたします。

本日は、梶山大臣、田中副大臣に御出席をいただいております。なお、梶山大臣と田中副大臣におかれましては、公務のため途中退席される予定でございます。

それでは、議事を進めます。

まず、議題1「各行政機関の行政文書管理規則改正案について」、事務局から説明をお願いいたします。

○畠山課長 本日も、御多忙の中、お集まりいただきまして、ありがとうございました。よろしくお願いいたします。

議題1「各行政機関の行政文書管理規則改正案について」を御説明いたします。

前々回、前回と、各府省から各新ガイドラインに基づく行政文書管理規則案に対するヒアリング案を行っていただきました。その際にいただいた御指摘を踏まえまして、改めて各行政機関において内容を見直すべきところは見直していただき、再提出を得ました。個別の説明につきましては省略させていただきたいと思いますが、全体としましては、別添1-1、この形で前回もお示ししておりますけれども、これに基づいて御説明させていただきたいと思います。主に資料1-1の前回までお配りしたものと相違点ということで御説明させていただきたいと思います。

1 ページ目につきましては、特段前回との変更点はございません。

2 ページ目でございます。「(4) 別表第1、別表第2について」でございます。「① 廃棄の記録の保存期間及び保存期間満了時の措置」でございます。ヒアリングの中で、3年、5年というこの保存期間についてふぞろいの点がありまして、その部分につきまして、この委員会で、前回、前々回に御指摘いただいていたということでございます。これに対しまして、御指摘を受けまして、改めて私どもと各行政機関において検討いたしましたところ、ここに書いておりますとおり、1年未満文書の規定がない国家公安委員会を除きまして全て5年保存とするということで整理いたして、各行政機関から案を出してもらっております。まず、そこが大きな1点目でございます。次の「② 契約、統計の規定状況」でございますけれども、その中の契約について規定している省庁でございます。ヒアリング結果も踏まえまして、新たに消費者庁がこの中に追加されているところでございます。

以降、3枚目、4枚目につきましては、前回から変更してございません。

各行政機関の行政文書管理規則案につきましての概要は、以上のおりでございます。

その中身につきましては、別添のファイルの資料1-1をもちまして、大変簡単ではございますけれども、説明にかえたいと思います。

私からの説明は以上でございます。どうぞよろしく願いいたします。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

以上の各行政機関の行政文書管理規則改正案につきまして、御質問、御意見等がございましたら、お願いいたします。

三宅委員長代理、どうぞ。

○三宅委員長代理 今、御説明のありました別表第1と別表第2の廃棄の記録の保存期間及び保存期間満了時の措置について、記録1年未満文書について規定していない国家公安委員会を除いて保存期間を5年としていただいたことは、大変御尽力いただいて、ありがたいことだと思います。確かに利用する側からすれば何が1年未満で何が1年以上かもよくわからないところなので、その基準がわからないところで保存期間が3年か5年か非常に曖昧になると、なかなか利用する側としてもわかりにくいところがあったのではないかと、この間の15日の会議の後でも思っておりましたので、それが全て保存期間5年になったというのは、知的資源としての公文書を利用する側にとって非常にありがたいことだと思います。ぜひこの線で今後も運用していただければと思うところがございます。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

特によろしいでしょうか。

それでは、この一部改正案は原案どおり了承することとしてよろしいでしょうか。

(首肯する委員あり)

○宇賀委員長 ありがとうございます。

それでは、ここで報道カメラが入りますので、しばらくお待ちください。

(報道関係者入室)

○宇賀委員長 ただいま、各行政機関の行政文書管理規則改正案につきまして、原案どおり了承することといたしましたので、委員長の私から公文書管理を担当される梶山大臣へ答申書をお渡ししたいと存じます。

(宇賀委員長より梶山大臣へ手交)

○宇賀委員長 それでは、大臣から一言御挨拶いただけますでしょうか。

○梶山大臣 委員各位におかれましては、昨年来、ガイドラインの改正、今般の行政文書管理規則の改正と、続いて大変熱心な御議論をいただきましたことを心より感謝を申し上げます。

ただいま、答申をいただきました。速やかに各府省において行政文書管理規則の改正の進めてまいりたいと存じます。来年度から新しい規則のもとにスタートをするわけであり、今回の議論の中で御指摘いただきました研修の充実等を含めて、職員一人一人がしっかりと公文書の管理の重要性について認識した上で業務に当たるよう、徹底してまいりたいと考えております。また、あわせて電子公文書の管理のあり方にこれまでも御指摘をいただいていることではありますが、引き続きまた御議論をいただきたいと思います。

ので、御協力方よろしくお願ひ申し上げます。

政府において、今般の決裁文書の書きかえ事案につきまして、今、事実関係の調査、解明を進めているところであります。今後、その解明を踏まえて、さらに問題点を洗い出した上で、公文書管理のあり方について、政府を挙げて見直しを進めてまいりたいと考えております。

皆様方の御意見、御協力方をよろしくお願ひ申し上げまして、私からの挨拶にかえさせていただきます。ありがとうございました。

○宇賀委員長 梶山大臣、どうもありがとうございました。

それでは、ここで、梶山大臣、田中副大臣は御退席されます。

(梶山大臣、田中副大臣退室)

○宇賀委員長 それでは、報道カメラの皆さんは御退室ください。

(報道関係者退室)

○宇賀委員長 続きまして、議題2「平成28年度における公文書等の管理の状況について」、事務局より説明をお願いいたします。

○畠山課長 「平成28年度における公文書等の管理等の状況について」を御説明申し上げます。

毎年度、各行政機関、独立行政法人等、国立公文書館等から、行政文書、法人文書の管理状況、特定歴史公文書等の保存・利用状況について報告を受けておるものでございます。これを取りまとめて、私どものほうで発表してございます。中身につきまして、全体としましては、この白い冊子で取りまとめてございますけれども、本日は概要版、中身を詳述したものとしまして、資料2を用意しております。それに基づいて、主な点を御報告させていただきます。

まず、ポイントの「1 行政機関における行政文書の管理の状況」でございます。

1つ目の○、保有する行政文書ファイル等につきましては、前年度比1.9%増、1,840万ファイルになってございます。

そのうち、次の○、28年度に新規作成・取得したファイルにつきましては、約271.6万ファイルでございます。その内訳でございまして、電子文書の割合が毎年ふえてきてございます。平成28年度、保有する媒体の種別をごらんいただければと思っておりますけれども、保有する行政文書ファイル等のうち、電子文書は6.1%、新規は7.7%でございまして、引き続き紙の媒体が圧倒的な比率を占めておるということでございます。

次の○でございまして、期間中の保存期間満了の行政文書ファイル等は約275万ファイル、このうち移管とされたものは1万800ファイル強でございまして、全体としては0.4%になってございます。昨年度は0.3%でございまして、それほど大きな変化があったわけではございません。次に、その下、廃棄に係る協議の状況でございまして、廃棄の際に、内閣総理大臣に各省から協議が行われることになってございまして、その状況につきまして、平成28年度満了分につきましては、全体としては193万ファイルであります。不同意に

つきましては、28年度、初めてゼロになりました。協議中のものもかなりございます。これは引き続き29年度についてもその対応を検討しているところでございますけれども、不同意がゼロというのは、今回が初めてでございます。この理由といたしましては、あらかじめ保存期間満了時に廃棄・移管の措置を定めるRS設定というものを行ってございますけれども、これについて一定程度各府省との間でその措置をすること及びその考え方みたいなものが定着してきたことも影響しているのではないかと思います。

次のページをごらんいただければと思います。

作成した文書の紛失等の事案の件数でございますけれども、件数としては197件ということで、平成27年度に比べますと15件程度減少しているということでございます。

その下、「2 独立行政法人等における法人文書の管理の状況」でございます。

保有ファイル数は約675万ファイル、そのうち電子率につきましては、若干減少しておりますけれども、4.2%程度です。

その下の○でございますけれども、保存期間が満了したファイルが99万ファイルございまして、そのうち移管率につきましては0.9%になってございます。

また、紛失等の事案の件数ということで50件でございます。これにつきましても、平成27年度に比べまして若干減少してございます。

3 ページ目でございます。

「3 国立公文書館等における特定歴史公文書等の保存及び利用の状況」でございます。

特定歴史公文書等における保有ファイル数につきましては、総所蔵件数は190万件強でございます。

その次の○でございますけれども、利用請求につきましては、総計1万2,168件が今年度の数字でございます。ほぼ27年度と変わらない数字でございます。

その下の○でございますけれども、利用の促進等のため、それぞれの国立公文書館等において、展示会・見学会、あるいは研修・講師派遣についても行っていると、それぞれの数字はここに書いてあるとおりでございます。

極めて簡単でございますけれども、詳細はこちらの冊子をごらんいただくということで、議題2の御説明は以上でございます。よろしく願いいたします。

○宇賀委員長 ただいまの説明につきまして、御質問、御意見等がございましたら、御発言をお願いいたします。

野口委員、どうぞ。

○野口委員 御説明をどうもありがとうございました。

いただいている冊子のほうなのですけれども、最初に目次が載っていて、17ページの直前に「(4) 行政文書ファイル保存要領・集中管理の推進に関する方針の整備状況」という項目があり、法人文書についても同様の項目があって、中を読んでいくと、法人文書のほうについては、49ページ、50ページのあたりに、集中管理の推進を頑張ってますすめはいるけれども、まだ53.9%で、46.1%が未策定の状況と書かれています。一方、行政文書

については相応する記載が見当たらないようなのです。これは、もう書くことがない、報告内容がないということですか。

○畠山課長 各行政機関においては、既にこの措置をつくることになってございまして、既に達成しているということで御理解いただければと思います。

○野口委員 ありがとうございます。

集中管理の推進というのは、恐らく中間書庫の話も含めて今後まだまだ議論していかなければならないところだと思いますので、いろいろと書庫スペースの確保ができないといった法人の問題も指摘されているということなので、機会があればこの委員会でもぜひ議論をさせていただければと思います。

以上です。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

保坂委員、どうぞ。

○保坂委員 資料2、2ページ目の頭のところでは、紛失等の事案の件数が示されております。28年度においては、197件であり、前年比では7.1%減であるということでございます。これについて冊子のほうを見ますと、21ページでございまして、過去数年を見ますと、およそ200件前後となっております。197というのが必ずしも改善を示すようなものではないだろうと読ませていただきました。ただ、一方、この表を拝見しますと、同じ表のやや右側の「再発防止策等の措置」、その中の2つ目「行政機関内への注意喚起等」が、もともとの母数に対して、平成28年度は166となっていて、ややふえているようにも見えます。紛失等の事案が発生したときに、行政機関の内部でそれまでの研修の成果等を生かし注意喚起を行っているということだと思っておりますが、これがもし幾らかでもふえてきていた場合に、例えば、それがどのように行われているのかといったことにつきまして、幾分かでも補足的な説明をしていただければ幸いです。

○宇賀委員長 どうぞ。

○畠山課長 この件数自体は、余り意味がないというのは大変言いにくいところがあるかもしれませんが、ある省庁の中でまとめて起こったときには、注意喚起等をまとめてやるので件数が少なくなったり、いっぱい不祥事がいろいろな省庁で起これば、いろいろな省庁で注意喚起をしたりするので多くなったりとかということもあろうかと思っております。この数字自体が増減していることが、必ずしもすごく有意義ということではないという中で申し上げますと、本当にいろいろなレベルでやられていると思います。総括文書管理者から注意勧告をするとか、それまでに至らないまでもいろいろなレベルで行っているということもあろうかと思っております。

いずれにしましても、先ほど大臣も申し上げましたとおり、公文書管理の意識を高めるということについて、今回の事案もありましたけれども、かなりいろいろな課題があると思いますので、その辺の実態も含めて、どういうやり方をすれば本当に効果的なのかとい

うことについては、私どものほうでももう少し考えてみたいなと思っているところでございます。

○保坂委員 ありがとうございます。

幾分様子が知られましたが、これらの注意喚起等の場合には、公文書管理課に問い合わせが来て、管理課のほうで指導をされるという事例も少なくないということでございますでしょうか。

○畠山課長 公文書管理法にいろいろな権限がございますが、それを使ってというほどではございませんけれども、例えば、類似事例の紹介とか、そういうことは随時行われておりますので、これまで起こったことでこういうことがありましたみたいなことで、その対応みたいなことは場合によってはお答えするという事は行っているものと思います。

○保坂委員 ありがとうございます。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員長代理 毎年詳しい御報告をいただいととてもありがたいのですが、これは要望にもなるのですが、今回、いろいろガイドラインの見直しと行政文書管理規則の見直し等をしておりまして、特に気がついたところで、今後そういうデータも集めていただければという点です。

行政文書管理ガイドラインの中では、特定秘密以外の公表しないこととされている情報が記録された行政文書の管理はこのガイドラインで根拠づけになっていて、特定秘密である情報を記録する行政文書の管理は別の対応になっております。例えば、国会の情報監視審査会等には、秘密指定をした、いわゆる函ですね。函というのは、要するに、秘密指定は秘密指定としてあって、件数が何件かわかりませんが、その中に文書が何件か入る。それで、函だけ決めて、中が空っぽのものです。この指定は指定として望ましくないということで、独立公文書管理監の方がその函の指定をしないようにという指導をされているという報告が出ておりますけれども、この委員会から意見を言わせていただくとすると、秘密指定が解除された後の文書は基本的には公文書になりますので、その辺のところの兼ね合いで、秘密の函の中の件数がどれぐらいなのかということも含み、秘密指定が解除された後に文書がどうなるのか。

ここは、たしか法律では30年の秘密指定、つまり、秘密指定は5年ごとですが、30年秘密指定されたものは国立公文書館に移管されることが特定秘密保護法で定まっておりますけれども、そうではないもの、つまり、例えば、5年・5年・5年・5年・5年と25年になって、そこで指定が解除されたときには、それが何件ぐらいあるのかというのはわからないので、今のままの報告だとこちらの所管としてはわからないままでいいのかなというのはありまして、まだ25年もたっているものではありませんからあれですけども、将来、私は死んでいるころだと思いますが、そのころ、25年ぐらいたっているころにどうなるの

かということをし少し見定めて、特定秘密である情報を記録する行政文書の管理について、公文書管理の観点からどの程度統計的なデータを集められるのかということをし、工夫していただくなり、関係部署と協議していただいて、今後、少なくとも秘密指定の件数が何件というのは公表されていますから、そのあたりとの兼ね合いで、この委員会でもコミットできることがあったほうが、将来における重要な国家の情報についての管理という観点から大事になってくるのではないかと思いますので、今後の改善というか、報告の中のさらなる積み重ねとして工夫していただければと思います。ひとつよろしくお願ひします。

○島山課長 ありがとうございます。

特定秘密の文書につきましても、秘密指定をされている間もそれが解除された後も含めまして、公文書管理法に基づいて管理されることになってございます。当然1年以上の文書について廃棄するときには、私どものほうで廃棄協議という手続がかかってまいります。そういう中で、特定秘密保護法自体がまだそれほど時間がたっているわけではありませぬけれども、もちろんその実績が積み重なってきますと、おっしゃっていただいたようなことも含めて、どういう整理が可能かよく考えて、関係方面とも調整させていただきたい。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。特によろしいでしょうか。

どうぞ、井上委員。

○井上由委員 今回報告いただいた内容とは直接は関係ないのですが、公文書管理法9条3項に内閣総理大臣の实地調査の権限がござひます。まだ1件しか実際に实地調査に入ることがないと伺っております。今般、さまざまな事案が生じておりまして、公文書管理法は公文書管理の適正を確保する上では重要な規定だと思ひます。どうやってこれからもっと活用していくのかということをし御検討いただきたいと思ひます。

○島山課長 御指摘を踏まえて、これも大きな課題だと思ひます。今回のことと関連して考えるかどうかというのはまたあろうかと思ひますけれども、少し整理する必要はあるかとは思っているところでございます。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員長代理 2点ござひまして、電子情報の決裁と移管についての数が徐々にふえているということござひますが、電子データについては、この公文書管理法ができるに当たっての公文書管理の在り方等に関する有識者会議の最終報告、「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」の中でも、「4. 公文書管理のあるべき姿に向けて」の(1)ア、(ア) i、●の2つ目で、多くの文書が電子的に作成されているにもかかわらず、保存は依然として紙媒体中心に行われているため、ITを活用した業務の効率化が十分図られていないという御指摘がされ、(エ) iii、○の3つ目で、電子データの管理上必要なメタデータ、この中には行政文書ファイルのリンク情報等の書誌情報というものが記載されていま

すので、電子データ文書の取り扱いというのは、先ほど梶山大臣の御挨拶の中にも、来年度の緊急の課題として述べられておりましたので、喫緊の課題だということは十分承知をしておりますけれども、この辺を見ますと既に2008年の段階で電子データと決裁文書との連動を少し考えないといけないことになっていたと思いますので、その辺の取り扱いについて、今後、もう少し掘り下げた調査をぜひさせていただくようなことが大事なのかなということが1点でございます。

それから、今の4(1)ア「(エ)分類・整理」のiの●の2つ目、人事異動や組織改編の際、ファイルの引き継ぎが十分でなく、文書の散逸の原因となっているということが指摘されていて、今回、裁量労働制のことでここでのヒアリングでも少し質問させていただきましたが、紙媒体のものについて私どもの提案させていただいた中間書庫が余り各省庁に受けていただけなかったということもあって、今後は電子中間書庫の問題について検討することに定めたのですが、来年度以降の課題にはなっておりますが、紙媒体の書庫も、法の6条2項によると集中管理をしなければいけないということになっていますが、どうも今回のケースを見るとうまく集中管理がされているようには思えないので、ここも今後掘り下げて、来年の今ごろにはこういう状況であるというのは御報告いただけるような形を少し考えないといけないのではないかと思いますので、ぜひ来年度に向けてまた工夫していただければと思いますので、よろしくお願いします。

○梶山課長 先ほど大臣からも申し上げましたけれども、電子文書の管理は大きな問題意識を持っておりますものですから、決裁だけではなくて、一般的な電子文書管理がどうあるか。正直に言うと、それほど簡単に結論が出るようなものではないとは思いますが、ぜひこの委員会で御審議いただけるように、私どもとしても準備してまいりたいと思っております。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

野口委員、どうぞ。

○野口委員 今の三宅先生のお話ですけれども、先ほどもちょっとお話しましたが、集中管理と中間書庫の話はすごくこれから重要になってくるところだと思っています。なかなか難しさもあるとは思いますが、三宅先生に言っていただいたように、何らかの形で資料などをいただいて検討する、勉強する機会をいただければと思っております。

○梶山課長 今年度、ドイツに調査に行っておりまして、その電子中間書庫等の話も若干聞いてきたりしているものですから、そういうことの御報告も含めてまたぜひ御議論いただければと思っております。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

よろしいでしょうか。

それでは、この件はこの程度にいたしまして、次に、議題3「アーキビストの職務基準

書について」、本日は国立公文書館の加藤館長にお越しいただいておりますので、御説明をお願いいたします。

○加藤館長 国立公文書館の館長の加藤でございます。

私からは、公文書管理に携わる人材の育成について、現在、国立公文書館が取り組んでおります人材育成システムの構築について御説明をさせていただきます。

このアーキビスト、公文書管理に携わる専門家の問題というのは、当委員会でもそうですし、さまざまな場でこの育成を急ぐべしと。我が国で最も不足しているのはこの専門家であるという指摘がございまして、公文書管理の充実のためには、ルールの整備とあわせて、それを支える人材の育成が急務であるという御指摘がなされています。この専門家が不足しているという原因はいろいろございますけれども、その大きな一つとして、我が国においては、公文書管理に携わる専門家、アーキビストの専門的職業としての位置づけが不明確であるということがあると思います。いろいろなアプローチがあると思いますが、そうした背景を踏まえて、私どもは、まず、このアーキビストの職務基準、アーキビストは何をする人なのか、それに必要な能力や要件は何なのかということを整理して、これを一つのアーキビストの職務基準として取りまとめたいということでやってまいりました。

お手元にお配りしましたのが職務基準書、これは昨年12月に完成した基準書でございます。これを取りまとめるに当たりまして、我々のほうで3年くらいの時間をかけて、担当者の面接をしたり、分析をしたりして、作業に取り組んでまいりました。昨年は、この職務基準書の一番最後のページに書いてありますけれども、外部の有識者の先生にお入りいただいた。保坂先生に座長をお願いいたしまして、大変熱心な御討議をいただきまして、職務基準書の公文書館の案を取りまとめました。

この冊子をお開きいただきますと、まず、1ページ目にアーキビストの職務基準書がなぜ必要なのかということが書いてございまして、その下に「1 アーキビストの使命」、アーキビストは何をやる人なのか。「2 アーキビストの倫理と基本姿勢」、アーキビストの遵守すべき倫理が明確に書いてあります。

次のページには「3 アーキビストの職務」と「4 必要とされる知識・技能」が並べてありまして、アーキビストの職務を大きく4つ捉えまして、公文書の評価選別・収集、保存、利用、普及という職務について、それぞれどんな中身の仕事をすべきかということを示します。

それは5ページ以降に詳しく書かれておりますけれども、その一つ一つについて、この職務を遂行するのに必要な能力、要件を具体的に記したいです。この職務基準書というのは、御承知のように、世界の各国ではこの仕事に携わる人の基準としては一般的になっておりますけれども、日本にこれまでなかったと。これが一つの基準づくりのスタートだという位置づけになっております。この専門家としての位置づけについては、これまでもアーカイブズ学会等でアーキビストの登録制度ということで取り組みが行われておりました

けれども、必ずしもこの数が順調に伸びているわけではない。しかも登録という制度ですので、その対象者が的確であったかどうかという判定までは必ずしも明確ではなかったということがありました。

この職務基準書を、今、全国の公文書取扱機関にお配りしまして、この中身を今は点検していただいている。これがそれぞれの部署で使えるものかどうか、これから使うに当たってはもう少し補強したらいいとか、そういう御意見をいただいて、ことしじゅうに全国の公文書管理に携わる機関からの御意見を取りまとめて、最終的な案にしたいと考えております。

今後の活用方法ですけれども、お手元の資料3-2、参考というところに絵が描いてございますけれども、この真ん中の楕円形の絵です。職務基準書をつくって、アーキビストの遂行業務と必要な能力・要件を明確にする。そして、この職務基準書を人材育成の基礎資料として活用していただく。これは、大学（大学院）や国立公文書館等における教育・研修カリキュラムに反映させたい。これをもとにして、人材育成のアーキビストとしての認証制度の構築につなげていきたい。できれば、これは国家資格にまで持ち上げたいのですけれども、それに時間がかかるということであれば、何らかの形で権威ある認証制度ということで、アーキビストの専門家としての立場を明確にして、上に回って、公文書館もそうですし、全国にある公文書取扱機関で専門家としての処遇をしていただく。そういうことにつなげていきたいと思っています。

改めて言うまでもありませんけれども、現在、大学院レベルでアーキビストの育成講座を持っているところは学習院大学と九州大学くらいでございまして、大学で専門家育成のシステムがまだ十分にできていない。学会でも、この取り組みについては、熱心なところとそうでないところがあるのです。これをしっかりしたものに持ち上げるためには、大学もそうですし、学会もそうですし、アーカイブズ関係機関全体の協力を得た、私は国家的取り組みと言っているのですけれども、総力を挙げた取り組みの中で、このアーキビストの専門性を明確にしていきたい。

そんなことで、今、取り組んでおりまして、いずれにいたしましても、本年中にこの最終案を固めて、次の展開に向かっていきたいと思っております。

御説明は以上です。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ただいまの御説明につきまして、御質問、御意見等がございましたら、お願いいたします。

井上委員、どうぞ。

○井上寿委員 1つ質問させていただきたいと思います。

認証制度のことなのですが、御説明の中で、国家試験に至るのは時間がかかるかもしれないので、そうではないもので何か権威あるものというお話だったのですが、それは具体的にはどういうものとしてイメージをしてその実現を図ると考えればよろしいで

しょうか。

○加藤館長 今、公文書に携わっている機関としては、学会もありますし、事業団体もあるのでありますが、アーカイブズ関係機関協議会という関係者の集まりがあります。そういう機関が、年に数回、御相談の機会を持っているのですが、そういう機関と相談をして、何らかの権威あるといいましょうか、そういう形をつくって認証制度をつくりたいと思っています。まだ今は具体的にこういうめどでということは固まっておりません。

○井上寿委員 わかりました。できるだけ権威あるものにしていただければと思います。

国家試験でいろいろな資格があると思いますけれども、本当に形ばかりのものも多い中で、この件についてはぜひそういうものにしていただければと思います。ありがとうございました。

○宇賀委員長 ありがとうございました。

ほか、いかがでしょうか。

井上委員、どうぞ。

○井上由委員 公文書の電子化、IT技術活用の重要性が指摘されていたところでございます。今回いただいた職務基準書の5ページ、別表1には、IT技術、情報化、デジタル化に関連するものとして、26番「メタデータ及び検索技術に関する知識」、31番「情報システム・デジタル化技術に係る調査研究能力」が挙げられており、26番に関しては「公文書等の目録作成」と、「普及」のところ、「デジタルアーカイブ等の構築・運用」、31番「情報システム・デジタル化技術に係る調査研究能力」については、同じく「利用の促進」で「デジタルアーカイブ等の構築・運用」に必要な能力だとされています。

電子化が進んでいきますと、例えば、「職務」の1番「公文書管理に関する助言及び実地調査」においても、適正な管理がなされているかを調べていく際、IT技術とかAIなどを使って調べることになってくるでしょうし、4番の「公文書の廃棄時における評価選別」などでもITに関する知識が必要になってくるのではないかと。13番は「保存」に関して言及がありますが、「利用」のところの「レファレンス」でも、どんな情報、公文書が関係しているのかということを利用者の方に御案内するときに、IT関連の技術や知識、運用能力が必要になってきます。これからIT技術が求められる場面は増えてくると思いますので、その辺を少し追加いただけてもいいかなという感想を持ちました。

以上です。

○加藤館長 今の御指摘については、我々はこの職務基準書を作成する段階でも随分議論したところなのです。御指摘のようにまだ十分に書き込んでいない面がありますけれども、1つ気にいたしましたのは、この職務基準書は、現在の日本の公文書管理レベルということをお前提にして、ちょっと背伸びをしておりますけれども、余りかけ離れたものを書いてしまうと、実際に人の格付等に使えない。ですから、現状をベースにしたところでの記述になっております。今の御指摘も踏まえて、これからどのようにしていくかということはこれから考えていきたいと思っております。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

三宅委員、どうぞ。

○三宅委員長代理 確保と育成の構想ということで、アーキビストについての重要な基準書を示していただき、大変ありがたく思います。

資料3-2の左下に「日本のアーキビストの状況」がございしますが、国立公文書館で30人と日本アーカイブズ学会認定アーキビストが75名、これは、現在はどのような資格というか、要件みたいなもので30人と75人の数字がここに記載されておるのでしょうか。

それと、国立公文書館で今の蛇腹のA3にあるものと基準書に即応するような教育が毎年行われておりますけれども、その辺との兼ね合いも何か参考になる部分があるのか、御説明いただければと思います。

○加藤館長 現在、国立公文書館には、職員が約180名おります。その中で、公文書管理の専門家とみなし得るものが約30名ということになります。ただ、これについては、申し上げましたように、アーキビストという明確な資格がございませぬので、我々としては、公文書管理研修の上級を修了したもの、これが一応一人前のアーキビストであろうということでアーキビストだと言っておりますけれども、特に明確な基準があつてアーキビストだと称しているわけではありませぬ。

ついでですから申しますと、今、公文書の評価選別、受け入れ、利用審査ということで、公文書館の公文書の判定の仕事は非常にふえておりますけれども、これがせいぜい30人、しかもこの評価選別に当たっている人間は、今、7～8名ということが現状でございませぬ。そういう点では、極めて不足している深刻な問題だということございませぬ。

それから、このアーカイブズ学会認定アーキビストというのは、先ほど申しましたように、これは登録が基本でございまして、試験ではなくて、これまでにアーカイブズ学会で認定したアーキビストでございませぬ。これはむしろ保坂先生のほうがお詳しいかもしれませぬ。

○保坂委員 日本アーカイブズ学会の登録アーキビストについて、一言説明させていただきます。

2012年から、この認定の制度を始めております。これに当たっては、基本的な方式は、アーキビストとしての教育やトレーニングを受けた者、また、現場での実績を重ねてきた者が対象となるのですが、そういう方々に書類で申請をしていただき、それに対して、学会の側では、資格委員会を設置し、厳正なる審査によって、アーキビストに相当する、アーキビストとして認めてよいであろうということを認定し、そういう方々を登録し、一般に公表するということを行つてきたものでございませぬ。

それを始めましたのは、公文書管理法がきっかけでございませぬ。公文書管理法が制定されましたときには、衆議院及び参議院の両方で専門職員の資格制度を整備すべしということが附帯決議で決められましたが、すぐにはなかなか立ち上がつてまいりませぬでした。

そこで、日本アーカイブズ学会では、その端緒となるようなものを学会独自に始めてみよう、もし国の側あるいは公的な団体がアーキビストの資格をさらに整備して下さるといふ動きがあるならば、積極的に協力をしていこうということ、学会の中での登録アーキビストの規定の中でも盛り込み、将来の発展を見込みながら実施してきたものでございます。

以上、簡単でございますが。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

野口委員、どうぞ。

○野口委員 今、保坂先生のお話の中にありましたが、公文書管理法が一つのきっかけになったということで、大変幸せなことだと思ってお伺いしておりました。

本日御説明いただいた職務基準書は、完成形と申しますか、非常に洗練された形で既に御提示いただいているのですけれども、先ほどの館長のお話では、これを各方面に見せて、いろいろな意見を仰いで、今、12月版となっているものをリニューアルをしていくというお話でした。ですので、小さいところで恐縮なのですけれども、例えば、今の公文書管理法というところで、一番最初にあるアーキビストの使命とか倫理というところに、公文書管理法という法律の考え方に基づきといったような言葉を入れていただくとか、「職務」のところの14番「利用審査」という項目を入れていただいている、これは公文書管理法の施行によってすごく大きく変わったところで、公文書館等が利用審査をして、場合によっては不服審査の処理もするというところですが職務基準書の冊子の13ページのあたりに14番の説明がありますが、公文書管理委員会のもとにある不服審査分科会を出している国立公文書館の不服審査の答申は、まだそれほど数はないのですけれども、公文書管理、特定歴史公文書の利用申請に係る答申、審査会の答申についてもというところを入れていただくと、重なりもあるけれども、時の流れの考慮、歴史文書であるという特殊性がかかわってくるようになると思いますので、そのあたりをもし改定の中で先生方の御了解がいただけるのであれば、どこかで入れていただければと思います。

ありがとうございます。

○加藤館長 ありがとうございます。

○宇賀委員長 ありがとうございます。

ほか、いかがでしょうか。

よろしいでしょうか。

加藤館長、どうもありがとうございました。

それでは、以上で第62回「公文書管理委員会」を終了いたします。

委員の皆様におかれましては、お忙しいところ、御出席いただき、まことにありがとうございました。