

「時を貫く記録としての公文書管理の在り方」

～今、国家事業として取り組む～

平成 20 年 7 月 1 日

公文書管理の在り方等に関する有識者会議 中間報告

人材の確保・資質向上

(ア) 主な問題点

●文書管理に関する専門家（レコードマネージャー、アーキビスト）が十分に養成・活用されていない。

●文書管理の意義に関する職員の意識・スキルが不十分である。

(イ) 方向性

○文書管理に関する専門家（レコードマネージャー、アーキビスト）の知見が、文書管理サイクルを通じて、十分に活用されるようにする。

○管理職を含め、職員一人一人が文書管理に関する意識を高め、自主的・積極的にそのスキルを向上させるようにする。

(ウ) 具体的方策

○文書管理に関する専門家（レコードマネージャー、アーキビスト）を養成するとともに、公文書管理担当機関又は各府省に配置し、専門的・技術的視点から職員を支援することとし、求められる資質や具体的な職務内容、養成方法について検討する。

○文書管理に関する研修（各府省共通、各府省個別）を体系的に整備し、適切な役割分担の下で実施することにより、管理職を含めた職員のスキルの向上を図る。また、適切な文書管理は業務の効率化や円滑な行政運営に資するとともに、現在及び将来の国民への説明責任の観点からも必要であるという意識を醸成する。

○文書の管理状況を業務評価の評価事項に付加する等により、文書管理についてのモチベーションを高める。

早急に構ずべき事項

あるべき公文書管理の実現に向けた取組は喫緊の課題であり、一刻の猶予も許されない。このため、当会議として、来年度要求も念願に置きつつ、以下の事項に早急に取り組むことを強く求める。

(1) 公文書管理担当機関において取り組むべき事項

○公文書管理を適切に行うためには、今後、多数の文書管理に関する専門家（レコードマネージャー、アーキビスト等）が必要になることは確実であり、これら専門家の早急な養成と確保が不可欠であることから、内閣府及び国立公文書館においては、来年度から中核となる専門家を確保するとともに、今後、専門家に求められる具体的要件や養成方法などの検討を行うこと。

○公文書を国民等の利用に供するための最適の仕組みの検討を行うとともに利便性や機能の充実に対応した施設整備に関する早急な対応を行うこと。

○各府省独自又は各府省共通の集中書庫での保存、文書の評価・選別の仕組み（中間書庫）の確立に向けて、内閣府が行っている実証的パイロット事業を関係機関の協力を得て強力に推進し、その実証結果に基づく知見を逐次各府省に提供していくこと。

○各府省が必要以上の保存期間延長措置を講ずることにより移管が進まない現状にかんがみ、制度改正前に可能な改善を図るため、国立公文書館の持つ知見をより活かせるよう移管過程を工夫するとともに、国立公文書館における行政利用の更なる利便性向上方策を講ずること。

○来館しなくとも国立公文書館の所蔵文書の利用が可能となるデジタルアーカイブ化について、制度改正以後も重要な措置であることにかんがみ、より一層推進すること。また、電子文書化の進展に応じた電子文書による移管についての取組も推進すること。

○各府省を通じて電子文書の管理が標準化され、効率的かつ適正な文書管理がなされるよう、所要のルール化を図るとともに、一元的な文書管理システムの整備を推進すること。

○これまで文書管理に関し十分な研修・啓発や資質向上が図られていなかった現状にかんがみ、各府省に対し公文書管理の優良事例等の情報提供を行うとともに、政府全体として文書管理の改善に関する集中的な取組期間を設けるなど、各府省職員への研修・啓発活動を強化すること。