

文書情報マネジメントの 専門職体制確立へ

第1回

アーキビストとは別名「記録の番人」とも言われ、永久保存価値のある情報を査定、収集、整理、保存、管理し、閲覧できるよう整える、いわば文書保存の専門職である。

2019年3月、日本ではこのアーキビストの認証制度の創設を目指して、認証準備委員会が発足した。

その委員会の一員であり出版文化社アーカイブ研究所所長でもある小谷允志氏に、今後の展開や方向性について連載形式で解説していただく。

(JIIMA広報委員会)

「アーキビストの職務基準書」の作成



出版文化社アーカイブ研究所所長 こたに まさし 小谷 允志

日本の文書管理専門職の現状

文書情報マネジメントに係る専門職には二つの領域がある。文書情報のライフサイクル管理の上流、つまり現用段階の専門職は国際的にレコードマネジャーと呼ばれている。これに対し、下流の非現用段階（アーカイブズ）の専門職がアーキビストである。

ところが日本の組織では、これまで文書管理の専門職を積極的に活用しようとはせず、そのため専門職を育てることについても熱心ではなかったのである。実際にアーキビストと呼ばれる専門職は、国立公文書館や一部の自治体の公文書館などに少数存在するが、必ずしも専門職として適正な処遇がなされているとは言いがたい。これらアーキビストの大部分が非正規雇用で不安定な勤務条件を強いられているという現実があるからだ。また、一方のレコードマネジャーに至っては日本の組織にはほとんど存在しないと見てよい状況なのである。

実はこの点が欧米の文書管理・アーカイブズの先進国と比べて最も大きな相違点となっている。欧米の先進国ではこの分野のスペシャリストである専門家達が、それぞれの国の文書管理・アーカイブズを支えてきたという長い歴史がある。日本のこの分野の関係者はこのことをもっと認識する必要があるのではないだろうか。

ではなぜ日本では文書管理の専門職、特に現用段階のレコードマネジャーの体制が確立されないのか。それには次のような理由が考えられよう。これまで日本の組織では、官民を問わず、いわゆるファイリングシステムをベースとした文書管理が一般的であった。ファイリングシステムは基本的には文書整理であり、その目的の第一は必要な文書が必要な時に出てくると、第二は保存文書のスペースセーブ・コストセーブであった。そして文書管理とは組織の全員で行うものと考えられてきたの

である。もともとこのシステムは文書の媒体が紙しかなかった時代に生まれた手法であり、またこれが普及したのは当然ながら電子文書もなければ説明責任や個人情報保護という概念も存在しない時代だったため、特に問題が生じることもなかったのである。従って各組織において文書管理の専門職が必要だという発想も生まれることはなかったと考えられる。

もう一つの要因は日本の組織における伝統的な人事制度である。そもそも日本の人事制度は基本的にゼネラリスト型であり、職員・社員はローテーションによりさまざまな仕事を経験しながら、役職あるいは職階が上がってゆくというパターンが通常であった。そしてこれを支えてきたのが年功序列と終身雇用であり、さらにこれらを後押ししたのが戦後の高度経済成長時代だったのである。従って自由なローテーション人事を阻害しかねない専門職制度は、組織の側からも職員・社員の側からも好まれなかったといえることができる。つまり専門職制度は伝統的な日本の人事・雇用制度には馴染まなかったのである。

2019年に制定された公文書管理法においても、その理由は明らかではないが、文書管理の専門職制度は全く取り入れられなかった。行政文書管理のガイドラインにおいても、「文書管理に関する専門家（レコードマネジャー、アーキビスト等）を積極的に活用し、専門的、技術的視点から職員を支援することも考えられる。」（第2 管理体制）と記されているに過ぎない。この点に関して国が極めて消極的な姿勢であることが分かる。公文書管理法は、目的に説明責任のコンセプトを掲げるなど、かなりの部分でグローバルスタンダードの記録管理の要素を取り入れることにより、旧来のファイリングシステムからの脱却を図っていることが読み取れる。それにもかかわらず、専門職制度についてはほぼ完全に眼をつぶったのである。

国立公文書館の英断

アーキビストについては国立公文書館が2018年12月、「アーキビストの職務基準書」¹（以下、「職務基準書」）を作成、これを基にした公的なアーキビストの認証制度を創設する計画が進んでいる。この認証制度は2020年度中に実際にスタートする予定となっている。これはわが国の文書管理・アーカイブズの歴史において画期的な出来事と言ってよいだろう。なぜならば今回の国立公文書館の施策は、専門職制度確立の先駆けとなるものであり、先に述べたわが国の伝統的な組織風土に風穴を開けるものと言えるからである。

今のところ現用のレコードマネジャーの認証制度を作る計画はないが、アーキビストの専門職体制が確立し、その役割・機能が認知されるようになれば、必然的にもう一方の専門職、レコードマネジャーも必要だという認識が高まることが期待されるのである。

この「職務基準書」の作成については、国立公文書館の加藤丈夫館長の並々ならぬ熱意と周到な計画があつてこそ実現できたものと言えるだろう。またこれを基にしたアーキビスト認証制度の創設についても同様である。ARMA東京支部の機関誌における筆者のインタビューに答えて、加藤館長は「職務基準書」を作成した理由を概略、次のように語っていた。「日本の社会ではスペシャリストが大事にされないという風潮があるが、これでは駄目です。公文書管理で重要なのは文書の重要性、つまりその価値判断です。それができる目利き、専門職をどう育てるかが重要であり、これが日本の公文書管理の将来を決めることになります。」²と。

「職務基準書」ができるまで

次に5年に及んだ「職務基準書」の作成経緯を簡単に説明しておこう。最初の3年間は国立公文書館内のプロジェクトチームによる基準書の素案作りが行われた。4年目は有識者による検討会議が組織され3回の検討会議を経て初版の「職務基準書」ができる。5年目はこれを基にアーカイブズ関連団体や自治体公文書館等から幅広く意見を募っている。これに対しては130件に及ぶ意見が寄せられたが、これをどう取り込むかについては2回の検討会議が開催され2018年12月、ようやく最終的な「職務基準書」が完成したのである。2年間に5回の検討会議は少ないと思われるかも知れないが、その間、国立公文書館の担当者や各委員が個別に何回も打ち合わせを行い意思の疎通が図ら

れている。客観的に見てこの種のプロジェクトでこれほど時間を掛けて関係者から意見を聴取し、十分な議論を尽くしたやり方は珍しいと言えるだろう。

そこで「職務基準書」の内容の概略を説明しておこう。その内容は大きくわけて3部構成となっており、まず最初はこの基準書の位置付け等の理念的な部分で、ここではアーキビストの使命や基本姿勢、必要とされる知識・技能の概略が示されている。次は具体的な職務内容と遂行要件の部分で、アーキビストの4つの職務内容、「評価選別・収集」「保存」「利用」「普及」の詳細とそれに対する遂行要件が説明される。3番目は先の遂行要件の解説となっている。

「職務基準書」の内容

まず「職務基準書」はその作成の狙いを「アーキビストの職務とその遂行上必要となる知識・技能を明らかにし、アーキビストの専門性の確立とともにその養成と社会的な地位の向上を図るため」とした上で、アーキビストの使命を次のように記している。

「アーキビストは、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職であり、組織活動の質及び効率性向上と現在及び将来の国民への説明責任が全うされるよう支援するとともに、個人や組織、社会の記録を保存し、提供することを通して、広く国民及び社会に寄与することを使命とする。」

この「職務基準書」は基本的には公的機関のアーキビストを対象としているが、民間のビジネス・アーキビストにとっても十分に役立つ内容となっている。従って官民を問わず幅広くアーキビストの採用や配置、育成の基本資料として活用できる内容となっているのである。では以下に、「職務基準書」が描くアーキビストの具体的な職務内容について見ていくことにしよう。

〈アーキビストの職務〉

① 評価選別・収集

指導・助言：公文書管理に関する助言及び実地調査
公文書管理に関する研修の企画・運営

評価選別：公文書のレコードスケジュール設定
公文書の廃棄時における評価選別
公文書の協議による移管

1 「アーキビストの職務基準書」は、国立公文書館のホームページから全文がダウンロードできる。

<http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/syokumukijunsyo.pdf>

2 「論客万来」第1回 加藤丈夫館長インタビュー、「レコード&インフォメーション・マネジメントジャーナル」第36号（2018年6月）、ARMA東京支部

寄贈・寄託文書の受入れ判断

受入れ：中間書庫への受入れ・管理
公文書の受入れ
寄贈・寄託文書の受入れ

②保存

保存整理：公文書等の整理及び保存
書庫等における保存環境の管理
複製物の作成

目録整備：公文書等の目録作成

③利用

利用審査：公文書等の利用に係る審査
利用者支援：閲覧等への対応
レファレンス

④普及

利用の促進：展示の企画・運営
デジタルアーカイブ等の構築・運用
情報の発信（研究紀要・講座の企画等）

連携：歴史資料等の所在状況把握

他のアーカイブズ機関、類縁機関（図書館、博物館等）及び地域等との連携・協力
アーカイブズ機関等職員に対する研修の企画・運営

なお「職務基準書」では、上記のアーキビストの職務に対応した遂行要件を明らかにしている。

般的に備えるべきマネジメント能力」として次の項目を掲げている。

- ①職務全体を俯瞰して、専門的知見から基準・方針・計画等を立案し、また調整を行うことができる。
- ②各職務の最適化を考えて、計画、実行、検証、改善を継続的に行うことができる。
- ③潜在する他の問題を発見し未然に防止するよう対策を行う。また発生した問題への対策を立案し、関係者の協力を得ながら実施することができる（例：自然災害や事故発生時）。

また、アーキビストはその職務遂行上、必要とされる知識・技能の前提として、コミュニケーション能力、組織・チームで働く力、主体的な行動力、問題解決能力、自己管理能力、継続的な学習能力、最新技術への適応能力が求められる、としている。

さらに、アーキビストは、常に公平・中立を守り、証拠を操作して事実を隠蔽・わい曲するような圧力に屈せず、その使命を真摯に追求するとともに、自らの職務に対する高い倫理観と誇りを持ち、継続して研鑽する姿勢を堅持することを基本姿勢とすべきことを掲げている。このようなプロフェッショナルとしての誇りと倫理観は、日本では専門職体制が確立していないこともあって、残念ながら海外の専門職と比べ見劣りがする部分だと言えるだろう。アーキビストも単に専門分野の知識・技能が優れているだけではなく、高度な倫理観とマネジメント能力が求められていることが分かるのである。

（つづく）

アーキビストの資質・能力

「職務基準書」では、「アーキビストが職務を遂行する上で一







好きな写真と文字による
世界に一つの贈り物専門店

sense121（センスイチニイチ）とは…

株式会社アピックスの提供するパーソナライズドワイン・吟醸酒のe-shoppingサイト名称です。企業・個人のパーソナライズド需要として、「お名前入りラベル」をあしらったお洒落なお酒のネットショッピングが可能になりました。酒造メーカー・酒販店から一歩違った視点で、ギフト・ノベルティ市場に挑戦します。

APIX
株式会社 アピックス

■ 本 社
〒541-0059 大阪市中央区博労町1-2-2
TEL.(06) 6271-7291(代) FAX.(06) 6271-7296
URL <http://www.apix.co.jp> E-mail info@apix.co.jp

■ 東京支店
〒104-0041 東京都中央区東日本橋3-14-4 OZAWAビル3F
TEL.(03) 5879-7291(代) FAX.(03) 5879-7296
Online shopping <http://www.sense121.com/>



文書情報マネジメントの 専門職体制確立へ

第2回

「アーキビスト認証制度」の創設

アーキビストとは別名「記録の番人」とも言われ、永久保存価値のある情報を査定、収集、整理、保存、管理し、閲覧できるよう整える、いわば文書保存の専門職である。

2019年3月、日本ではこのアーキビストの認証制度の創設を目指して、認証準備委員会が発足した。

その委員会の一員であり出版文化社アーカイブ研究所所長でもある小谷允志氏に、今後の展開や方向性について連載形式で解説していただく。

(JIIMA広報委員会)



出版文化社アーカイブ研究所所長 小谷 允志

アーキビスト認証準備委員会

本連載の第1回で書いたように2018年12月、国立公文書館による「アーキビストの職務基準書」が完成した。この職務基準書をベースにしたアーキビスト認証制度の創設に関し国立公文書館によって認証準備委員会が組織され、2019年3月11日の第1回を皮切りに2020年3月18日の最終回まで計5回の委員会が開催された。その間、活発な議論を重ねた結果、認証制度の

内容がまとまったので、その概要をご報告したい。5回の会議では少ないと思われるかも知れないが、正規の認証準備委員会の合間には、前の職務基準書作成の時と同じく定期的に各委員と事務局との間で個別の打ち合わせが行われ、十分な意思疎通が図られている。

認証準備委員会においては、アーキビストの重要性に鑑み、この認証制度をできるだけ早く（具体的には2020年度中に）実際にスタートさせたいという国立公文書館の加藤館長の強い意

目的	位置付け
国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職（アーキビスト）としての信頼性・専門性を確保するため、「アーキビストの職務基準書」に基づき認証制度を創設。	内閣府（内閣総理大臣）から認可（業務方法書又は事業計画等）を受けた制度として、アーキビストとしての専門性を有する者の認証（「認証アーキビスト」）を実施。 参考：「公文書管理法施行5年後見直しの対応案」（公文書管理委員会（第53回）、平成29年2月21日）など。
制度の内容 令和2年度（2020年4月）から開始	
名称・認証主体	認証対象・申請要件・審査方法
認証アーキビスト （Archivist Certified by National Archives of Japan） - 認証主体：国立公文書館長 - 館に認証アーキビストの審査の透明性、客観性を確保するため、「アーキビスト認証委員会（仮称）」を設置。 ※国立公文書館長は有識者等の委員を任命	【認証対象】 以下の3要件を全て満たす者を「アーキビストとしての専門性を有する者」として認証。 「アーキビストの職務基準書」が示す、アーキビストの使命、倫理と基本姿勢を理解し、職務遂行上基本となる知識・技能について把握している者 - アーカイブズに係る実務経験を有している者 - 修士課程修了レベルの調査研究能力を有している者 【審査方法】 書類審査とする。
更新制度・レベル分け	【申請要件】
社会規範の変容や情報技術の発展等を踏まえ、知識・技能が更新されているか確認するための更新制度を設置。 認証を受けてから5年目に更新申請を実施（ポイント制）。	(1) 「アーキビストの職務基準書」が示す知識・技能等について修得可能と判断された高等教育機関の科目を履修し、アーカイブズに係る実務経験と調査研究能力を有する者 (2) 「アーキビストの職務基準書」が示す知識・技能等について修得可能と判断された研修を修了し、アーカイブズに係る実務経験と調査研究能力を有する者 (3) その他同等の能力があると認められる者
准アーキビスト	登録料・更新料
認証アーキビストに準じて公文書等の管理に携わる人材の充実を図るとともに、認証アーキビストへの社会的理解を深め、その活躍の場を拡げるため、「准アーキビスト」制度を導入。 ※ 今後、具体的検討を行い、早期実施を目指す。	合格者から徴収することとし、国立公文書館長が決定。

※「上級アーキビスト」については、今後運営を図りつつ検討。

アーキビスト認証制度に関する基本的考え方【概要】（案）—国立公文書館ホームページより—

向が伝わってきた。その一方で、加藤館長はアーキビスト認証制度について国立公文書館が勝手にやっているものではなく、内閣府の指示に基づき運営している制度として、つまり国としての動きの中で位置付けられている制度であることを明確にしていきたいと語っている。そのために加藤館長は、2019年12月開催の公文書管理委員会において、資料「アーキビスト認証制度に関する基本的な考え方」を基に国立公文書館における人材育成の取組について説明し、同委員会の理解を得るなど幅広い周知活動を行ってきたのである。

アーキビスト認証制度の内容

では最終的に固まったアーキビスト認証制度の内容についてご報告しよう。

1. アーキビスト認証制度の目的

本認証制度の目的は、「国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ永続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保する」とこととされている。また本制度の位置付けは、内閣府（内閣総理大臣）から認可を受けた制度として、アーキビストとしての専門性を有する者の認証を実施することにある。

2. 名称・認証主体

名称は「認証アーキビスト」であり、英語名は「Archivist Certified by the National Archives of Japan」となっている。認証主体は国立公文書館長である。従って文書管理・アーカイブズの分野では、わが国初の公的な資格認証制度ということができよう。

アーキビストの認証に関しては、国立公文書館の下に「アーキビスト認証委員会」を設置し、当委員会が認証アーキビストの認証・更新・取消等の審査を行う他、アーキビスト認証の仕組み（継続検討事項等）への助言を行うことになっている。

認証委員の構成は、アーカイブズに係る実務経験やアーキビストの養成・指導経験を踏まえたアーカイブズに係る高い識見を有する者からなり、人数は7名以内、任期は2年だが再任が可能となっている。なお認証委員会には専門委員を配置することができる。

3. 認証対象

認証対象は、以下の3つの要件をすべて満たす「アーキビ

ストとして専門性を有する者」である。すなわち、①「アーキビストの職務基準書」が示す、アーキビストの使命、倫理と基本姿勢を理解し、職務遂行上基本となる知識・技能について把握している者、②アーカイブズに係る実務経験を有している者、③修士課程修了レベルの調査研究能力を有している者、である。

4. 申請要件

1) 申請要件は以下の①～③のすべてを満たすと考える者となっている。

①**知識・技能等**：「アーキビストの職務基準書」が示す知識・技能等について、習得可能と判断された高等教育機関の単位習得、又は関係機関の研修終了

②**実務経験**：アーカイブズに係る実務経験3年以上

③**調査研究能力**：修士課程修了レベルの調査研究能力

2) 上記1) と同等の能力を有すると考える者

体系的な教育・研修の機会を得ていないものの、実務経験と調査研究能力を有し、知識・技能等も習得済みである者等

上記1) ①の高等教育機関の科目及び関係機関の研修が、職務基準書に示された知識・技能等の習得可能なものであるか否かについては「アーキビスト認証委員会」が個別に判断することになっている。なお高等教育機関の単位数は計12単位を標準とし、計10単位を下らないものとされている。また関係機関の研修については、計135時間を標準とし、計110時間を下らないものとされている。

海外の高等教育機関の科目を履修または関係機関の研修を修了した者は、原則として上記基準に準じて認められることになっている。

②の実務経験については、職務基準書に示された職務に係る経験とし、常勤・非常勤等の如何は問わない。また公的機関における経験に限定しない。転職等による複数機関の実務経験も合算可能である。実務経験年数は、156日/年（週3日）以上の勤務形態を標準としている。

5. 審査方法

申請者からの提出書類（館長指定）に基づき、アーキビスト認証委員会において次の区分について当該基準及び提出書類により個別に審査する。

審査方法は上記から分かるように書類審査である。従って

1) の知識・技能等については、科目の履修を証する書類又は研修の修了証等が必要となる。また2) の実務経験について

区分	基 準
	提出書類
1) 知識・技能等	職務基準書に示される知識・技能等の一定基準を満たした大学院教育の単位を修得、又は関係機関の研修を修了していること 「研修等受講履歴一覧（単位修得証明書又は研修修了書を添付）」
2) 実務経験	知識・技能等を活かしながら職務基準書に定める職務に3年以上従事していること 「実務経験説明書（所属長等の確認付き）」
3) 調査研究能力	①修士課程相当（国内外を問わない。）を修了していること、又は修了していない者にあっても紀要等に論文を執筆していること ②アーカイブズに係る調査研究実績（論文、研究発表、報告書、その他業務に係る成果等）を有していること 修了（卒業）証明書並びに「調査研究実績一覧」及び主な成果物

は履歴書、実務経験を説明する書類が必要であり、上司又はアーカイブズに係る専門的知見を有する者等の確認を要するとされている。同様に3)の調査研究能力については、主要な調査研究実績を証明する現物又は写し1点を添付することが必要となる。

6. 認証の有効期間・更新

認証の有効期間は5年となっている。社会規範の変容や情報技術の進展等により、認証アーキビストに求められる知識・技能等が変化するが、それに合わせてアーキビストの知識・技能等が更新されているかどうかを確認するため、申請に基づき更新に係る審査を行うことになっている。

7. 登録料・更新料

合格者から登録料・更新料に係る実費を徴収する。

今後の展望

今後、わが国全体の公文書等の適正な管理を支え、永続的な保存と利用を確かなものとする人材を養成できるよう、職務基準書等を見直しつつ段階的な発展を目指すとしている。

「短期的な展望」としては、次の3点が述べられている。

1. アーキビストの認証を速やかに進めるため、関係機関・団体と協力し、積極的な広報活動を通じて制度の周知・浸透を図る。



認証委員会議題	
第1回認証委員会(令和2年5月)	第3回認証委員会(令和2年12月)
・アーキビスト認証に至る経緯 ・委員会の運営に関する事項等について	・認証アーキビストの審査(非公開)
第2回認証委員会(令和2年8月)	第4回認証委員会(令和3年3月)
・審査基準(内規)について	・認証アーキビストの審査結果(報告) ・アーキビスト認証制度の今後の展開について(継続検討課題の審議等)

普及啓発
○国立公文書館ニュース(6月)
○リーフレット等の配布(6月以降)
○全国各地で説明会の実施(6~8月)
○関係機関、団体への理解促進 ※要請に応じ随時対応

アーキビスト認証に係る令和2年度スケジュール(案) ー国立公文書館ホームページよりー

2. アーキビスト養成環境の拡充につながるよう、高等教育機関との協力関係を構築する。
3. 国立公文書館、自治体のアーカイブズ機関、行政機関等が積極的に認証アーキビストを採用、配置することが望まれる。

また「長期的展望」としては、本アーキビスト認証制度の国家資格化を視野に入れつつ、国及び自治体にとどまらず、広くわが国全体の文書管理の適正化、充実に資するようアーキビストが積極的に活用されることが期待されるとしている。

ここで大事なことは、加藤館長が認証準備委員会の中で述べた次の言葉である。

「専門職(スペシャリスト)は、私が何十年も自分の仕事のテーマにしてきた課題である。日本の会社、官公庁や団体では、スペシャリストが尊重されない。これからの社会にとってスペシャリスト体制を確立することが大事だということを伝えていく。この認証制度はまことにささやかな一歩だが、そういう小さな一歩になればよいと思っている。」

ここで「専門職は何十年も自分の仕事のテーマにしてきた課題」というのは、加藤氏が国立公文書館館長に就任する以前、大手製造業の名門企業経営者として長らく活躍された時の経験を言われている。日本の組織においてはスペシャリストが尊重されないという点は、筆者も全く同感である。特に筆者は、日本の文書管理・アーカイブズが海外の先進国に後れを取っている最大の要因はレコードマネジャー・アーキビストという専門職体制が欠落しているためであると以前より考えてきた。従ってこのアーキビスト認証制度が伝統的なわが国の人事慣行改善の先兵となることが期待されるのである。

関連の調査報告書

この「アーキビスト認証準備委員会」の関連事業として国立公文書館が行ったプロジェクトに「アーキビスト養成・認証制度調査報告書」の発行(2019年11月)がある。これは大変有用かつ貴重な資料なので、その概略を紹介しておきたい。本調査報告書の内容は次のようになっている。

- I 日本のアーキビスト養成・認証制度
- II 諸外国におけるアーキビスト養成・認証制度

素晴らしいのはIIの海外の主要アーカイブズ先進国に関する調査報告である。調査対象国と報告者は以下の通り。

アメリカ(創価大学講師:坂口貴弘)
イギリス(英国認定アーキビスト:白川栄美)
フランス(九州大学大学院教授:岡崎敦)
オーストラリア(東京大学文書館准教授:森本祥子)
韓国(京都大学大学文書館助教:元(ウォン)ナミ)
(参考)中国(国立公文書館公文書専門官:大澤武彦)

ご覧のように、それぞれの対象国に最もふさわしい執筆者が揃っていると言ってよいだろう。内容はそれぞれの国における①アーカイブズ制度の概要、②アーキビスト養成の状況、③アーキビストの在り方と認証・資格制度、に関してかなり詳しく述べられており、大変参考になると同時に資料的価値も高い。また、それぞれ最後に④まとめ、として要約が付されているのも利用者にとって便利である。

これらアーカイブズ先進国においては、それぞれ国ごとの特徴があることは言うまでもないが、共通しているものがある。それらは①大学を中心としたアーキビスト養成のための教育体制が充実していること、②アーカイブズ専門職団体によるアーキビストのレベルアップのための機会提供が充実していること、また③権威あるアーキビストの認証・資格制度がアーカイブズ制度を下支えしていることが分るのである。(つづく)

本報告書は以下のURLからダウンロードできる。

<http://www.archives.go.jp/about/report/pdf/ninsyouthoukoku.pdf>

【追記】

本稿脱稿後、国立公文書館から「アーカイブズ認証制度」に関する最新のスケジュールが発表されたので、追記する。これによると初年度の申請の受付期間は2020年9月1日～9月30日となっている。詳しくは下記、国立公文書館ホームページを参照のこと。

<http://www.archives.go.jp/ninsho/index.html>

(訂正)

連載第1回(5・6月号)にて記述に誤りがありましたのでお詫びの上、訂正致します。

P.11右欄 17行目

(誤)「2019年に」 → (正)「2009年に」

文書情報マネジメントの 専門職体制確立へ

第3回(最終回)

アーキビストとは別名「記録の番人」とも言われ、永久保存価値のある情報を査定、収集、整理、保存、管理し、閲覧できるよう整える、いわば文書保存の専門職である。

2019年3月、日本ではこのアーキビストの認証制度の創設を目指して、認証準備委員会が発足した。

その委員会の一員であり出版文化社アーカイブ研究所所長でもある小谷允志氏に、今後の展開や方向性について連載形式で解説していただく。
(JIIMA広報委員会)

文書管理の専門職体制確立のために



出版文化社アーカイブ研究所所長 小谷 允志

「アーキビスト認証制度」発足の意義

今回の国立公文書館の「アーキビスト認証制度」の創設は、これまでスペシャリストを活用することに熱心でなかった日本の組織に対して、変革を促すものであり、広くこの分野においてスペシャリストが活用される道を開ききっかけとなることが期待されるのである。従ってこの「アーキビスト認証制度」は日本のアーカイブズの質的な向上に寄与することはもちろんであるが、伝統的な日本の人事雇用制度に新風を吹き込むものであり、その点においても大きな意義があると言えるだろう。

それゆえ、この新しい認証制度につき業界を挙げて周知を徹底し、支援することにより各組織において、スペシャリストの活用が必要不可欠なものであることを認識させることが大事なのである。具体的にはJIIMAもその一員であるが、文書管理・アーカイブズの関連団体で構成する「アーカイブズ関係機関協議会」のメンバーが協力し合って、本制度の広報・推進活動を支援することが必要と思われる。

例えば、公文書館法(1987年制定)という法律がある。これはアーカイブズ関係者以外、あまり馴染みがないかも知れないが、国及び自治体に対し歴史公文書の保存と利用につき適切な措置を講ずるよう義務付けた法律である。ところがこの法律は歴史公文書に関する専門職の設置を義務付けながら、わざわざ付則という形で「当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、専門職員は置かないことができる。」という特例を設けている。なぜこのような奇妙な付則が設けられたかと言うと、当時は公文書館に専門職の設置を義務付けると、それによって公文書館を設置しようという動きそのものが阻害されると考えられたからである。しかしながら、その後の状況変化もあり、この付則は明らかに今回の「アーキビスト認証制度」の趣旨に矛盾す

る法律と言わねばならないだろう。そこで先の「アーカイブズ関係機関協議会」が法改正の要望書を提出するなどして、付則の撤廃を推進すべきではないかと考えるのである。

同様に、もう一つ問題となるのが本連載の第1回でも触れた公文書管理法のガイドラインの次の文章である。「文書管理に関する専門家(レコードマネジャー、アーキビスト等)を積極的に活用し、専門的、技術的視点から職員を支援することも考えられる」(第2「管理体制」、下線は筆者)。やはり国の基準が専門職の活用に関し、このような消極的な態度では困るのである。ここはあくまで「支援することとする」と修正し、積極的な姿勢を示してもらわねばならない。

なぜ文書管理の専門職が必要なのか

ではなぜこれからの組織において文書管理専門職の設置が必要なのだろうか。アーキビストについてはこれまで詳しく述べてきたので、ここでは現用の文書管理専門職であるレコードマネジャーに焦点を絞って考えてみたい。非現用に比べると現用段階の方が世の中の変化をより色濃く反映する分野だと言えるからでもある。先ず世の中の情報化・グローバル化の流れによって、組織を取り巻く情報環境が、現在では大きく変化している点に注目する必要がある。特に21世紀に入ってから各組織のいずれの部門も情報処理、情報活用に対するニーズが高まった結果、求められる情報の要求品質が極めて高度なものになっているのである。つまり国・自治体であれ、民間企業であれ、各部門の業務が高度化・複雑化・専門化しているために、各部門とも本務業務が多忙で、とても文書管理に時間を割く余裕がなくなっていることが指摘できる。一方、文書管理業務それ自体も電子化の進展をはじめとして、文書管理関連法規の増加や説

明責任、個人情報保護、リスク管理への対応など新たなニーズの増加により、著しく高度化・複雑化・専門化している。つまり一時期と比べ組織内各部門の本来業務及び文書管理業務の内容がそれぞれ大きく変化したため、双方ともにとても片手間で処理できる状況ではなくなってしまったのである。言い換えると現在では、もはや全員参加型の文書管理体制という昔ながらのやり方ではとても通用せず、その道の専門家による支援が必要となっているのである。

要するに海外のレコードマネジャーに相当する文書管理専門職を設置することで、新たな文書管理ニーズに応えらるるとともに、各部門への支援体制を強化する必要性がここ日本においても著しく高まってきたということだ。この点をもう少し具体的に言うと、組織全体の文書管理の実務を統括するレコードマネジャーが各課の文書管理担当者（キーマン）を教育し、何か問題があればいつでも相談に乗り、リアルタイムに現場で指導や支援ができる体制が不可欠となっているのである。

レコードマネジャーが必要となる要因の一つが電子化の進展である。電子文書（電子情報）の管理は、そのためのシステムが必要となるため、ITの専門家の協力が欠かせない。その場合に重要なのは、必要な文書管理システムを構築するための要求仕様を的確にITの専門家に伝えることだ。これができずに業者へ丸投げするようなことになれば、往々にして使いものにならないシステムが出来上がる羽目になってしまう。従って組織の文書管理の要求仕様をITの専門家に正確に伝えらるとともに、完成したシステムを適正に評価することが、文書管理専門職の重要な役割となっている。それぞれの組織において、組織ごとの文書管理の仕組みとニーズを熟知し、ITにも詳しい文書管理専門職が存在して、はじめてこれが可能になるのである。

レコードマネジャーの役割

ではレコードマネジャーとはどのような役割を果たす専門職なのだろうか。一言で言うならレコードマネジャーとは組織全体の現用文書管理プログラム（文書管理の方針、規則、手順、教育、監査を含む仕組み、システム等）の立案及び推進を担う文書管理のスペシャリスト、プロフェッショナル人材である。従って2、3年のローテーションで異動してしまう単なる文書管理担当者とは、その役割あるいは責任において本質的な違いがある。そのレコードマネジャーが担っている具体的な役割・機能には次のような項目が含まれる。

- ① 組織の文書管理方針の策定
- ② 文書管理規則の策定（分類体系、文書保存期間等のルール作り）
- ③ 重要文書・機密文書の保護方針・保護規則の作成
- ④ 電子文書（電子メール含む）管理規則の作成
- ⑤ 文書のライフサイクル管理の推進（作成→整理→保存→移管または廃棄）
- ⑥ 各課文書管理担当者（キーマン）の教育及び支援
- ⑦ 組織全体の職員教育
- ⑧ 集中書庫の管理（中間書庫含む）
- ⑨ 歴史文書のアーカイブズ機関（公文書館等）への移管促進
- ⑩ 安全な文書廃棄の実施
- ⑪ 文書管理実施状況の点検・監査
- ⑫ 関連部門との連携（法務担当、個人情報保護担当、IT担当）

これからも分かるようにレコードマネジャーは文書管理のAからZまで、すなわち文書管理のすべての領域に対応するプロフェッショナルなのである。さらに最近では海外、特にアメリカの記録管理の分野において、「情報ガバナンス」（Information Governance）という考え方が広まっており、レコードマネジャーはこれについての能力・スキルが求められるようになっている。「情報ガバナンス」とは、組織内のすべての情報を総合的に管理し、情報に関し適正な行動を取るための意思決定と説明責任の枠組みだと言われている。文書管理専門職もさらなる高みに進化することが求められているわけだ。

メンバーシップ型からジョブ型へ

スペシャリストを尊重しないことについては日本の組織特有の横並び意識、あるいはゼネラリスト優先の人事慣行が少なからず影響していることは間違いなさだろう。しかしながら、かつての高度経済成長時代に機能したこのような日本の組織運営方式はすでに破綻していることが明らかになっている。例えば最近、よく言われるのが国際比較における日本の労働生産性の低さである。日本生産性本部が発表した2018年の時間当たりの労働生産性の国際比較では、日本はOECD加盟36カ国中21位だった¹。

そのような状況に対し、反応を示したのが経済界である。

1 日本生産性本部が2019年12月18日に発表したもので、OECDデータに基づく2018年の日本の時間当たり労働生産性（就業1時間当たり付加価値）は46.8ドルで、OECD加盟国中21位だった。ちなみに1位はアイルランド、2位はルクセンブルク、3位はノルウェー。なお日本の就業者1人当たり労働生産性は81,258ドルで、同じく36カ国中21位だった。

人事雇用制度の国際比較

	日本 メンバーシップ型	欧米 ジョブ型
採用方法	新卒一括採用	オンデマンドの通年採用
雇用についての基本的な考え方	職務の範囲を限定せず、色に染まっていない新卒学生を採用し、自社の方針や社風に合致した人材に育成することを基本とする雇用形態（ゼネラリスト型）	ジョブディスクリプション（職務定義書）により、職務内容を明確にした上で、すぐ使える最適な人材を採用する雇用形態（スペシャリスト型）
評価と処遇についての考え方	基本的には労働時間に応じて賃金を支払う方式。これには終身雇用と年功序列がセットになっている。	労働時間ではなく、仕事の成果で評価され、仕事の内容によって賃金が支払われる仕組みである。職務遂行能力が不足すると判断されれば解雇もあり得る。
特 徴	ローテーション人事により、様々な仕事を経験することで役職や職階が上がる仕組みであり、組織に対するロイヤリティは高いとされる。	組織に対するロイヤリティよりも自分の職務へのロイヤリティが重視される傾向があり、プロフェッショナル人材が育ちやすいとされる。

2020年になると経団連の中西宏明会長は新卒一括採用や終身雇用、年功序列を特徴とする「メンバーシップ型」雇用システムを見直し、専門的な資格や能力を持つ人材を通年採用する「ジョブ型」への移行など、経済のグローバル化やデジタル化に対応できる人事・賃金制度への転換を図る方針を打ち出している²。

「人事雇用制度の国際比較」の表を見て頂きたいのだが、これまでの日本の大企業の雇用形態の特徴は、新卒を一括採用し、それぞれの組織として使いやすい人材に育成することを基本としてきたということである。担当する仕事も本人の希望よりも組織の都合が優先され、そのため資質的には個性よりも協調性が尊重されたのである。社員は原則として転勤命令には逆らえないが、その代わり年功序列と終身雇用という恩典が与えられていたわけだ。一方、海外では基本的に企業はその時々に必要な人材を採用する方式なので、必要とする職種、能力が明確である。本人も自分の得意分野で勝負を懸けるわけだから、あくまでも実力本位の世界である。もちろん近年、日本企業も成果主義を取り入れるなど伝統的な雇用制度を見直す試みは行ってきたし、年功序列制の維持も難しい状況になってはいるが、基本的な雇用の枠組みは変わらなかった。経団連がこのような方向

転換を打ち出してきたということは、従来のいわば金太郎飴的な没個性型人間中心の組織では、海外の企業との勝負に勝てないということがようやく分かってきたということであろう。それにしても打つ手が少し遅いのではないかという気もするのだが。

このような動きに拍車をかけられるのが今回の新型コロナウイルス対策として普及したテレワーク（在宅勤務）などの仕事スタイルの変革である。

このように官民を問わず組織の従業者の職場環境及びこれら組織を取り巻く情報環境が大きく変化する中、すべての業務の基本的なインフラである文書管理の体制もまた旧来のままというわけには行かなくなっている。このことは、すでに文書管理の役割・機能自体が一昔前と比べ大きく変化していることを物語っている。つまり文書管理の役割・機能は組織全体の行方を左右する情報管理・情報がバナンスとして新しい捉え方をしなければならぬ状況になっているのである。いずれにしても現用段階のレコードマネジャーと非現用段階のアーキビストの緊密な連携がさらに求められるようになっていることは確かだろう。

2 2020.1.22付、毎日新聞







お好きな写真と文字による
世界に一つの贈り物専門店

sense121 (センスイチニイチ) とは…

株式会社アピックスの提供するパーソナライズドワイン・吟醸酒のe-shoppingサイト名称です。企業・個人のパーソナライズド需要として、「お名前入りラベル」をあしらったお酒をお酒のネットショッピングが可能になりました。酒造メーカー・酒販店から一歩離れた視点で、ギフト・ノベルティ市場に挑戦します。

APIX
株式会社 アピックス

■ 本 社
〒541-0059 大阪市中央区博労町1-2-2
TEL.(06) 6271-7291(代) FAX.(06) 6271-7296
URL <http://www.apix.co.jp> E-mail info@apix.co.jp

■ 東京支店
〒104-0041 東京都中央区東日本橋3-14-4 OZAWAビル3F
TEL.(03) 5879-7291(代) FAX.(03) 5879-7296
Online shopping <http://www.sense121.com/>





IS 612404