

## 論点項目（たたき台）

## 1. 目的

- 民主主義国家としての社会的基盤整備、現在及び将来の国民に対する説明責任、適切な意思決定のためには過去の文書が不可欠、行政の適正円滑な運営、国際的連携や国際標準を念頭に置いた公文書管理 等

## 2. 定義

- 法制度で対象とする公文書の範囲
  - ・ 行政機関が保有する文書の範囲（行政文書以外の文書の範囲）
  - ・ 映像、地図、広報資料等の扱い
  - ・ 行政機関が保有する文書のほか、独立行政法人・国立大学法人、立法、司法、地方公共団体、民間（民営化されたもの、もともと民間のもの）等が保有する文書の扱い

## 3. 行政文書の管理

- 作成、保存、移管・廃棄の基準
    - ・ 現行の法律・政令・ガイドライン上の基準のほかにどのような内容の基準が考えられるか（基準の具体化・統一化の程度を含む。）
    - ・ 基準に歴史資料の保存の観点をどう反映すべきか
    - ・ 「半現用」段階の文書の扱いや中間書庫の在り方についてどう考えるべきか
  - IT化に対応した文書管理
  - 制度の適正運用を確保する仕組み
    - ・ 制度官庁や国立公文書館の関与や権限をどうするか
    - ・ 外部監査を含めたチェックをどうするか
    - ・ 適正な文書管理を確保するための専門的人材の育成・活用の在り方
    - ・ 研修等による管理職を含めた職員の意識啓発
- ※ 上記の検討に当たっては、①法制度と運用の仕分けの在り方、②法律の具体的な規定の在り方、③現用文書と移管後の非現用文書のいずれの利用も念頭においた保管・保存の仕組みの必要性にも留意

#### 4. デジタルアーカイブズ化（ネットワーク化）

- 文書の利用促進や他のアーカイブズとの連携等をどう図っていくか。

#### 5. 国立公文書館の在り方等

##### ○ 国立公文書館の組織形態の在り方

文書の作成、保存、移管・廃棄という文書のライフサイクルを通じた管理を適切に行うとともに、国立公文書館への移管を円滑に行うために制度官庁と国立公文書館との関係をどのように捉えるのがよいかについて、以下の①～④の組織イメージについて議論した。今後、果たすべき機能について更に議論を深めるとともに、その他の適当な案の有無も含めて検討を行う。

- ① 各省調整の機能と現在の国立公文書館の機能を併せ持つ「公文書管理庁」（又は局）
- ② 独立行政法人と制度官庁の機能を強化・計画的に整備（“車の両輪”として双方の機能を強化）
- ③ 関係府省と強力に調整ができる特別の法人
- ④ 施設等機関とし、制度官庁の機能を強化

##### ○ 国立公文書館の専門的知見等の活用

- ・ 制度官庁の政策立案や各府省の文書の移管・廃棄・保存等における専門家の知見等の反映
- ・ 地方公共団体に対する技術的な助言・指導
- ・ 専門家の養成（アーキビスト）

※ 諸外国の公文書の管理制度に関する事例等の調査等を行った上で、今後、更に検討。