

情報資源・記録管理・文書保存

——史料館・文書館の役割と意義——

安 澤 秀 一

はじめに

銀河系の巨大な渦の端に、恒星と惑星および衛星が組合わさった星々があり、太陽系と名付けられている。その一つに、薄い大気の膜に包まれて青く見える星があり、これを地球と呼ぶ。地球には生命が存在し、知能を持つ動物の一種を、人間という。人間は外界を知覚し、外界を人間の用に提供するために、様々に改造してきた。この知覚と改造の組み合わせによって、それ迄に存在していなかったものを作り出すと、これを創造と呼ぶ。

一 情報資源

情報資源とは人間の知覚の対象になるもの全てである。しかし知覚は人間の主体的行為であるから、知ろうとしなければ、その人にとって情報とは無に等しい。また無限大に近い宇宙から無限小に近い素粒子の世界にいたるまで、その中間に様々な位相位置での無機物や有機物があり、それらは全体としてまた個々にも、システムとしての存在形態を持っている。^{注1}

人間の場合を考えれば、肉体的存在そのものも、また人間相互の社会関係も、さらに人間の創造的行為とその成果にも、同様にシステムという相互依存の連関構造の網の目が内在しているのである。ところで人間は日々の営みを、家族、地域社会あるいは国民という社会的枠組の中で行っており、また職業やその他の関心事に従って様々な団体を形成し、参加している。こうした人間の多様な社会的行為そのものや、生産・消費・交換もしくは互酬・贈与・売買といった経済現象もまた人間にとって情報資源なのである。

つまり情報資源には、肉眼的可視の場合もあれば、知能を働かせないと直接目に見えない場合もある。直接目に見えないものを見るためには、知能を働かせて分析用具を作り出す必要がある。その場合、分析用具としての物理的手段を作って使用することもあれば、概念という分析操作のための手段を考え出すこともある。両者の組み合わせも当然使用される。これが体系的に行われることを学問的研究といい、学問は自然科学と社会科学とに二大別される。また人間は芸術という表現手段を用いて、知覚した情報を伝達することを行なう。技術的創造

／学問的創造の成果も芸術的創造の成果も、情報資源なのである。

二 記録管理

情報資源から必要な情報を取り出し、人間の用に役立てようとする時、一回限りの利用にとどまるといふよりも、繰り返し活用のよって学習（記憶の伝達と保存）され、情報の蓄積を助ける。一回限りの利用にもとづく記憶や、行為の学習と慣行化による記憶だけでは、正確さを欠いたり、記憶が失なわれたりする恐れがある。

そこで、記録用具と記録媒体を使って、記録して置こうということになる。情報の蓄積は、手書きの記号（文字・数字）、あるいは図によって促進され、やがて印刷することが普及し、さらに写真（光と感光材料）や録音・録画・電子計算機（電気信号と磁性体）も、記録装置の陣営に加わった。つまり、記憶の保存装置としての記録の成立は、情報の伝達と蓄積とを目的とした創造行為ということになる。

このような記録の作成・伝達・蓄積のシステムを分析するためには、情報に関する人間行動一般についての理論的枠組で説明することも出来ようが、記録という限定的な対象を考察する場合には、理論的抽象の成果としての一般論と現実の間に存在する中間的具体的機構、いいかえれば、人間の集団的行為を統括する「組織」を取上げて説明の出発点とする方が、はるかに实际的であらう。^{注2}

組織とは、複数の人間が意識的に調整された行動をとるシステムであって、共通の目標と協働への意志を相互に疎通させることによって運営され、維持されるのである。組織は存在の正当性を確立することによって、権限と職能・職種にもとづく役割分担の階層構造をもつ。此の階層構造はまた意志疎通つまり伝達の構造体系でもあり、組織の意志決定を行動に移す神経系統といえよう。

伝達には内部伝達と外部伝達とがある。伝達は創始者から最終受領者まで流れていくが、その時、受領者に何らかの刺激を与える筈であるし、またその反応が期待されているのである。伝達の方法は、身振り、信号、口頭、のようにその時限りで消えてしまうものと、何らかの記録手段を利用する場合とがある。記録手段を活用することとは、そのこと自体に記録の保存・蓄積機能が内包されているということになる。

組織は、組織としての行動のための意志決定を行うために、組織の内外における情報の収集と蓄積を行う。そして、記憶の保存装置としての記録が作成され、伝達の結果が蓄積されていくと、組織を運営していくために有用である筈の大量の情報の中から、その時々が必要に応じて何時でも必要な情報が参照できるように、記録が整備されていなければならない。そうでなければ組織の運営にとって無用の書類が堆積しているに過ぎないことになるからである。活用するための整備の方法と手段の組み合わせを適切なものにしよとする努力が、現用

記録の管理 Records Management なのである。^{注3}

組織は活動体であり、その目標が存在するかぎり、継続的である。従って記録は日々に作成されつづける。時間が経過するうちに、業務部署の執務空間を記録の山が占拠してしまふ事態が起こるであろう。そのために記録参照が充分に出来なくなったり、その中に当面の業務に必要なものがあつたりすれば、記録の有効な利用が妨げられることになる。そこで執務空間の確保のために、記録の山を無くすような措置が図られる。これを日本の官庁・企業は（執務空間からの）「廃棄」と呼んでいる。

此の場合の廃棄とは disposition であつて、destruction ではない筈である。諸外国において、disposition という言葉を使用するのは、業務現場とは別に、記録保存を専門に扱う部署があつて、そこへ移管することが前提となつてゐるからである。ところが、日本ではそのような保存専門の部署を欠いたまま、もしくは弱体のままであるため、「廃棄」という訳語を字義通りにうけとめて、裁断・溶融・払下げといった処置がとられるようになってしまった。ここに彼我の記録管理における記録のライフ・サイクルについての根本的な考え方に、差異が生じる理由の一つを求める事ができよう。

例えば、つぎのような事例を挙げることができる。一九八二年に行政府管理庁の主催で、「第十六回各省庁統一文書管理改善週間関連行事」

という会合が開催された。講師の一人、日本レコード・マネージメント株式会社の社長が配布した資料を見ると、記録のライフ・サイクル・コントロールに関するフロー・チャートがのせられていて、次のようである。

作成↓処理／流通↓整理／保管↓保存↓廃棄

保存の後に廃棄が来るといふ不自然さに、全く気がついていない。しかもすぐあとに、アメリカ合衆国連邦政府のレコード・マネージメント機構、という組織図を掲げている。この方は直訳らしく、「文書館・記録センター」の存在と位置付けが正しく示されている。つまり、合衆国（およびその他の国）においては、現用記録の保管期限が来た時、一旦、現場部署から記録センターに移し、記録センター（半現用記録保管利用施設）において、アーキヴィストが永久保存の価値があるか否かの評価を行うのである。^{注4}

原記録事案が完結して三十年たつと、文書館法で定められているように（機密文書や、プライバシー関係書類の公開年限は三十年原則よりもはるかに長期間、非公開の措置を定められている）、文書館（非現用記録保存利用施設）で公開されることになっている。そこで記録センターは、その間に文書館への更なる移管か、destruction かを判定するのである。現場からの引退が、即 destruction になる訳ではない。だからこそ現場からの引退は disposition と呼ばれるのである。上記のフロー・チャートにおける記録のライフ・サイクルの部分的な

錯誤は、「保存」と述べた事柄とそれ以降の処置とを、正確に把握できていない結果なのである。

三 文書保存

組織における非現用記録を永久に保存して、利用することができるように管理するのが、文書館／史料館なのである。文書館／史料館は、設置した組織の継続性や有用性、そのほか組織の存在と活動そのものの証拠に関する記憶の保存装置という意味で、組織の記憶銀行といえよう。継続する組織にとって、記録は情報資源なのであるから、現場から引退してもなお有効な利用のあることを予想して、情報活用準備をしなければならない。

ただその情報資源が「組織起源」であるというところに、文書館／史料館の、技術的・学問的・芸術的起源の成果や、宇宙的・自然的起源の事物情報資源を蓄積して利用に提供する図書館・博物館と異なる特性が生ずるのである。利用提供のための検索手段作成の方法的基礎は組織そのものにある、という認識が不可欠である。すなわち「出所原則」と「原秩序尊重原則」が守られねばならない。

「出所原則 Provenance」というのは、個々の文書の作成者が誰かというような個々人の行為に還元してしまふ発想ではなく、記録文書の創造と伝達という行為を、まづ組織の管理業務の成果として把握することから始めるということである。個々の文書と個々人の行為を、

組織としての集団的行為における意志伝達の現れと考え、移管以前の記録創始・記録保管の組織を特定の「出所」として、一つの文書群の範囲を同定することである。

「原秩序尊重原則 Respect of Original Order」というのは、組織における省・庁・部・局・課・係といった編成において、それぞれの執行業務の企画単位ごとに、記録がまとめられているとすれば、その単位の中での移管以前の順序を崩してはならないということである。すなわち出所原則によって文書群の範囲を確定し、その上で、文書群の内部の単位を原秩序尊重原則によって同定するということである。実際の組織規模には大小があるので、業務遂行のための機構編成は規模に応じて分化・系列化されている。従って出所はそれ自身の階層的構造を持つことになる。企画単位は担当者の起案から執行に至るまでの一点一点の書類から成り立つ。

組織管理の記録が組織内の最終保管部署から記録センターを経て、文書館に移管されるシステムが確立している場合には、上記の原則を満足させるのに、そう大きな難点は起らないであろう。しかし文書館制度を持っていない行政機関や企業、また近代以前の史料の場合には、出所も原秩序も崩れていることが多い。そうした場合には出所や原秩序を復元する努力が必要となる。これまでの図書館や博物館での史料取扱いの場合、出所や原秩序を無視してきたことを、反省しなければならぬ。^{注5}

また史料の保存利用施設という時、理念上の保存を考え、廃棄からの救済を思い浮べ勝ちである。しかし紙とか磁性体といった記録媒体は、経年劣化もあれば、酸性紙使用による劣化もあって、物理的な意味で、かならずしも永久に保存できる訳ではない。ここに物理的保存管理への対応が必要なのである。いわゆる補修はその一端に過ぎない。史料の物理的保存環境を整備しなければならぬし、大気や人間による汚染の防止も考えなければならぬ。史料のマイクロ・フィルム化はその手段であるが、永久的な手段であるか否か、いまだ決定的な解決法であるとはいいい切れない。

史料保存利用施設の抱える問題の一端を述べてみた。こうした諸問題を体系的に追及して、内外の経験を生かしながら、学問的水準にまで高めなければならぬ。図書館学や博物館学が図書館や博物館を支える学問的基盤となっているのに対応させて、史料館／文書館学を構築することが、これからの史料館／文書館にとって最優先課題となるであろう。^{注6} そうでなければ、社会的知能的資源の保存利用施設である史料館・文書館の国際水準に追付くことは不可能であろう。

△史料館／文書館学とは、史料保存利用施設において、史料の整理管理と保存管理の全てに役立つ学問的实际的知識を体系化する学際的研究をいう▽

注1 システム論的思考については、K・ポウルディングを始め沢山の議論があるが、ここではP・チェックランド著高原康彦他訳「新しいシステムアプローチ」オーム社昭和五九年刊をあげておこう。

2 「組織」を考えるためには、たとえばH・A・サイモン他著岡本康雄他訳「組織と管理の基礎理論」ダイヤモンド社昭和五二年刊などを参照されたい。

3 一九八五年一〇月に、マニラで「第一回記録管理国際会議」が開催された。その会議の共通論題は「記録管理革命、二世紀への責務 Records Management Revolution: An Imperative for 21st Century」であった。主催者「IRM C記録管理国際評議会 International Records Management Council」は「ICA文書館国際評議会 International Council on Archives」の一部門が成長した成果である。

4 T. R. Shellenberg "The Management of Archives" Columbia Univ. Press, 1965. シェレンバーグ氏はアメリカ合衆国国立文書館副館長であった人であり、現代的な文書館学構築に貢献した。シェレンバーグ前後の学問的発展や現況については、安藤正人「史料整理と検索手段の理論と技法—欧米文書館の経験と現状に学ぶ」史料館研究紀要17号昭和六〇年九月刊に詳しく述べられている。またこの論文には、Michael Cook "Archives Administration" Wm Dawson & Sons, 1977 を含め、マイギリスの現況についても適切な紹介が行われている。

5 くわしくは、大藤修「近世史料の整理と目録編成の理論と技法」史料館研究紀要17号昭和六〇年九月刊をみられたい。
6 史料館／文書館学の構想については、安澤秀一著「史料館／文書館学への道—記録／文書をどう残すか」吉川弘文館昭和六〇年一〇月刊をみられたい。

(やすざわ しゅういち 国立史料館教授・情報閲覧室長)