

のこと。すなわち「文書の作成・受領から組織化・加工・使用・保管をへて最終的な処置にいたる」までの期間を人の一生に見立て、その全体について包括的に見渡して文書管理のシステムを考えるとということである。従来の日本の文書管理本ではこの概念が十分でなかったために、現用の文書については指針が得られても、そこから先アーカイブズにいたる過程についての目配りはほとんど行われていかなかった。またリテンション・システム—retentionとは直訳すれば「保持」の意—を著者は「文書のライフサイクルを計画して制御するシステム」と定義付け、これを前提とした文書管理システムの構築を促している。もちろん本書のポイントはこの二つに限らない。目次から大まかな内容を示すと次のとおりである（かっこ内は代表的な項）。

- 1章・文書管理の概要（「図書管理との関係」「ISO 9000ファミリー」等）
- 2章・リテンションシステム（「レコード・シリーズ」「文書の評価」等）
- 3章・文書作成管理（「当事者」「情報技術の利用」等）
- 4章・ファイル管理（「ファイリング・システムの形式」「ファイリング設備と備品」等）
- 5章・文書センター（「文書保管会社の利用」「文書センターの例」等）
- 6章・アーカイブズ（「歴史価値の評価」「史料選択の指針と例」等）
- 7章・文書管理省（「マネジメント能力要件」「プロジェクトの組織化」等）
- 8章・文書管理マニュアル（「ISO9000ファミリーおよび製造物資認法からの要求」「情報源の識別・整備」等）

これらに加え、末尾に文献表・用語集、索引等が付されており、辞書的な使い方もできる。

特筆すべきは、それぞれの内容について明快な定義と用語解説がなされている点で、今後、用語等の本書からの「定義」引用が増すことは間違いない。しかし、だからといって概念的な話に終始しているわけではなく、方法論や施設紹介—私事だが、なんと予てより

文書のライフサイクル

作山宗久著

東京 法政大学出版局発行 1995. 5
297p 21cm 2987円

本書は、従来の文章管理とアーカイブズを跨ぐ体系的、網羅的な本といえよう。

記述の中心をなすキーワードは、文書の「ライフサイクル概念」と「リテンション・システム」であろう。「ライフサイクル」とは一生

「レコードセンターの象徴」と勝手に思っていた「スルガ銀行伊勢原文書保存所」も登場している—など具体的な事例も豊富に盛り込まれている。

筆者は本書を「ヤキトリ屋だ」とおっしゃるが、私は上等な懐石料理として頂いた。懐石料理だから、一品だけでも徹底的に頂きたいというくいしん坊（個別の課題を追求したい方）には物足りない嫌いもあるだろうが、これからさらに花開くべき「記録管理学（文書管理学）」の見取り図としても、お手元に置かれて活用されることをお勧めしたい。

細井守・藤沢市文書館