

特集

公文書館の役割とアーカイブ政策

— 米国の事例 —

The Role of Archives and Archive Policy

— Some Examples from the U.S.A. —

小川千代子

Chiyoko OGAWA

はじめに

公文書館の役割については、公文書館法第一条に述べられている。だから、日本では日本の公文書館法の範囲こそが公文書館の役割とされている。そこに割り当てられた役割を遂行することが、公文書館に求められているのである。

それなら、アーカイブ政策とはどのようなものか。法律に定められた役割の遂行方法が、アーカイブ政策ということになるのであろうか。であれば、歴史資料として重要な公文書等を保存し利用に供するためのさまざまな施策をどのように遂行するか、これこそが日本の公文書館法のもとのアーカイブ政策、という事が出来るだろう。その結果、歴史資料として重要な公文書等の定義の方法論、あるいは実際に何が歴史資料として重要な公文書等に該当するのかを判定する業務の遂行方法などを巡る「きめごと」が、日本のアーカイブズ政策といわれるものとされることになるかと思われる。

ところで、公文書館が設置されているのは何も日本に限ったことではない。それどころかしばしば日本の公文書館制度は「遅れている」と唱えられるのだから、日本以外の諸外国においても、公文書館は設置されているのはもちろん、その制度はより「進んだ」もの

であり、それらを運営する政策もまた「進んだ政策」である可能性は高い。

本稿では、諸外国の中でも日本ではしばしば比較対称国として取り上げられる米国のカリフォルニア州およびテキサス州における公文書館の役割と両州における文書の評価手法等について具体的なケーススタディを行う。併せてその結果から米国カリフォルニア州およびテキサス州における「アーカイブ政策」のありようを探ろうとするものである。

1. 行政情報の電子化は世界の常識

1980年代末は、ワープロが普及してコンピュータがその後を追いかけていた。しかし、一歩日本から外に出れば、1970年代前半には電動タイプライタから自動タイプライタが事務所に普及し、別物として扱われたコンピュータとワープロの違いは、殆ど意識されないままにコンピュータの普及が始まったのが1980年代初頭であったと推測される。

アーキビストは保存期間満了後の文書を引き受けるのが仕事だ。筆者は1988年に国立公文書館の職員として海外出張を命ぜられ、パリで開催された第11回国際公文書館大会という会合に参加する機会を与えられた。この時の大会テーマは「新しい公文書館資料」、マイクロ資料や光ディスク、各種視聴覚資料、

*おがわ ちよこ：国際資料研究所代表、米国アーキビストアカデミー公認アーキビスト

Chiyoko OGAWA : Representative, Documenting Japan International, Certified Archivist, ACA

機械可読資料、聞き取り資料など紙とは異なる新しい形態で記録された情報の保存や取扱に関する問題が取り上げられた。この大会が開催された1988年ころには、1970年代に作成されたさまざまな「新しい」記録が歴史資料として公文書館へ移管され始めていたと推測される。公文書館とは、いわば情報の最終処理施設である。1970年代にごみ処理が一括焼却から分別収集、そして90年代には資源ごみの回収を含むリサイクルへと変わってきた。これと同じように、非現用情報についてそれまでの紙媒体一辺倒の時代から1980年代末には状況が変化したこと、言うなれば情報の質が多様化し始めたことを感じ取り、かつそれに対する対応策を講じる必要性が生じたものであろう。そのために、公文書館の専門家であるアーキビストたちは、新しい公文書館資料の取扱を問題として取り上げる必要に迫られたものと考えられる（表1参照）。下って2000年9月、今世紀最後のICA大会がスペインのセビリアで開催された。

このセビリアでは、大会テーマが「情報社会：アーカイブズのこれから1000年」という途方もない表現であった。ITと情報アクセスの問題は、その中でも中心議題と位置づけられた。もはや世界中どこをさがしても、コンピュータ抜きの政府などありえない、というのが会場に詰め掛けた3000人のアーキビストの共通理解であった。日本のアーカイブで世界との共通点を考えるのは辛い、「コン

ピュータ抜きの政府などありえない」とするこの点ばかりは、ウン、私たちも世界の一員、コンピューター一人1台はもう達成済みだし、電子政府構想7提言も、ほぼ実現しているし、やはり先進国、と思い、内心ホッとした。行政情報化、それは確かに世界のトレンドであり、コンピュータ抜きの行政事務の遂行などもはや論外、という雰囲気は、ボツワナやケニアなどのアフリカ各国の人々からも聞かれた感想である。

2. 文書管理の範囲

電子文書管理とは、従来紙を基本として行われていた文書の管理方式をコンピュータを用いた方法に寄せ直すことである。従って、電子文書管理を考える場合に従来の紙ベースの文書管理からかけ離れた方法論はありえない。現在まで行われてきた文書管理の実務をコンピュータに肩代りさせ、効率よく処理することが基本となる。

実際にはこれまで紙ベースの文書＝情報源の管理方式は「文書管理」と呼ばれ、従来「情報システム」と呼ばれた電子的な情報管理方式とは、別次元のものとして扱われてきた。媒体が異なったことがその理由であったとも考えられる。いずれにせよ、今日一般に文書管理と情報システムの関連性は必ずしも明確にされてはいない。

しかし、本質的には文書管理も情報システ

表1・ICA International Council on Archives国際文書館評議会大会のテーマ

開催年	テ　　マ	典　　拠
1972	国立公文書館と行政の公文書館との関係	『北の丸』25号105頁 表1：最近のICA大会開催 状況
1976	現代の公文書館革新	
1980	公文書館の利用	
1984	公文書館の課題－増大する責任とかぎられた資源－	
1988	新しい公文書館資料	
1992	情報化時代の専門家：アーキビストを考える	
1996	世紀末のアーカイブズ：所蔵と展望	『北の丸』29号85頁
2000	情報社会：アーカイブズのこれから1000年	DJIバイマンズリーレポート35号

2000.11.20作成

ムも、情報媒体は異なるが、文書＝情報源の管理方式であるという意味では共通した基盤を持つ。また、今日では情報源の中心が紙文書から電子文書に移行しつつある。このような状況のもとで、文書管理と情報システムの両者を統合する必要が生じた。この統合後の情報管理方法には、電子媒体とコンピュータネットワークを基盤にすることは、その利便性から見て当然であろう。「電子文書管理」「トータルファイリング」と称されるものの意味は、従来型の文書管理と情報システムを統合した後の情報管理のことなのである。

3. 情報公開の源流はフランス大革命の人権宣言

さて、情報公開制度の実施は2001年4月に迫っている。日本の法律では「知る権利」という考え方が表面には盛込まれなかった、などと新聞記事に出たりもしたが、政府の記録は原則開示となったことは紛れも無い事実である。この制度施行に先立って、どんな記録が情報公開の対象となるのか、という議論が盛んに行われた。これまでは永久、永年あるいは長期保存文書という呼び名で、結局いつまでも身近に置きつづけてきた古い文書は、情報公開の対象にされるのでだろうか。情報公開法施行令¹⁾をみると、「最長30年経ったら、国立公文書館へ移管する」というルールが示されている。この結果、論理的には、完結後30年以上経過した公文書は、国立公文書館で「歴史資料として」閲覧利用の途が拓かれることになり、情報公開法による開示請求対象文書は、それよりも「若い」ものに限定されることがルール化されたと考えることも出来よう。視点を変えて見直すなら、情報公開法の実施に伴い、国の公文書館は歴史的な記録、情報公開法の対象とされる現用記録以外の政府情報についてのアカウントビリティ(説明責任)を担う機関であることが明確化されてくることに気がつく²⁾。

4. フランスの人権宣言

ところで、フランス大革命の1789年に発せられた人権宣言第15条には、「社会はその行政のすべての公の職員に報告を求める権利を有する」³⁾とある。「報告を求める権利」は、私の専門に引き付けてみると、旧体制、すなわち王府の文書が市民に公開されるという形で具現化されたと見る事が出来よう。というのは、1790年には、旧体制の文書をパリのスーピーズ王宮にあつめ、世界最初の近代文書館として発足を見たからなのである⁴⁾。当時の政権は出来たばかりで、それまでのフランスを支配していた公の職員の報告は、旧体制の記録を公開することによってのみようやく選られることになっていた、と考えるのはマチガイだろうか。今日的には文書館＝アーカイブ制度とは、現時点ではなく、過去の政府についての情報の公開を求める制度といえる。しかし、18世紀末のフランスでは、直近過去文書とは、アンシャンレジームの記録そのものであった。公開することは、情報の共有化であること、公開のための文書館は同時にそこに置かれた情報を後代の人々に継承していくシステムでもあること、そのようなことを当時のフランスの人々は意識していたかどうか分からない。しかし、結果から言えば、フランスの人権宣言は、政府の情報共有化のシステム創造を裏付けたということが出来るだろう。という訳で、私の考えでは、フランスの1789年人権宣言は、情報共有化と、情報公開の源流であり、近代的政府情報システム創造の土台となっているのである。

5. 世界人権宣言にみる「情報アクセス権」

2000年9月、スペイン・セビリヤで開催された第14回ICA大会の決議勧告文全文には、世界人権宣言が引用された⁵⁾。そこで、世界人権宣言を参照したところ、次のことを確認した。

世界人権宣言は1948年12月10日第3回国際

連合総会において採択されたものである。記録の保存は民主主義の基盤とはしばしばいわれているところであるが、世界人権宣言の前文には、国際連合の加盟各国およびその諸国民が法治による人権保護に基づき武力行使に走らぬことをめざすなど、基本的人権、人間の尊厳と価値、男女同権などの「信念」がうたいこまれている⁶⁾。前文に続く各条文は、第1条の自由平等に始まり第30条の権利と自由に対する破壊的活動の戒めまで、地球規模での人類の平和のために必要な項目が網羅されている⁷⁾。第19条は、意見・発表に関する項目で、その全体は次のとおりである。

第19条（意見、発表）

すべて人は、意見及び表現の自由に対する権利を有する。この権利は、干渉を受けることなく自己の意見をもつ自由並びにあらゆる手段により、また、国境を越える与否とにかかわりなく、情報及び思想を求め、受け、及び伝える自由を含む。

今回、ICAの決議勧告文に引用されたのは、この19条後段の部分であり、情報や思想について探索したり、受取ったり、人に伝えたりすることが意見および表現の自由に含まれることを明らかにしている。翻って、今日の世界状況のもとで、情報や思想について探索したり、受取ったり、人に伝えたりすることが、すなわち意見や表現の自由に必要な手段がどのように確保されているのだろうか。我々が過ごしている現代社会においては、それぞれの人がおかれた環境により、情報や思想を求めたり受取ったり、更に発信する方法論に相当な開きが生じていることを無視することは出来ない。すなわち、コンピュータネットワークを利用できる環境にいる人、コンピュータリテラシーを有する人と、郵便やファックス、電話等の「地上」通信手段に頼っている「伝統的な情報環境」におかれた人とは、情報アクセスの質や量、速度に大きな差が生じてきているのである。

ICAではこうした事態を見据えた上で、世界の記録を取巻く現状では電子記録とITが長期保存には不向きであることを指摘した。また、コンピュータリテラシーの有無にかかわらず平等に記録へのアクセスと利用機会が提供されるべきであることについても言及したのは、この世界人権宣言にある情報アクセス権をふまえたものである。

6. 情報アクセス権と評価選別：アーキビストの業務

第14回ICA大会で、情報アクセス権が人々の権利を再確認したうえで、その権利を守るための仕事こそがアーキビストの業務であることをうたった決議勧告文が採択されたことは、前節で見た通りである。しかし、これまで見たところは、アーキビストにとって理念上の支えとしての情報アクセス権の考え方である。実務としてアーキビストは情報アクセス権をどのように守るのであろうか。人々の情報アクセス権を守る仕事、アーキビストの実務とはどのようなものであろうか。そして、そのような実務がどのように周知されているのか。以上の各点は、まさに「公文書館政策」そのものと考えることができよう。

とりわけ、アーキビストが公文書館の中で担当する業務のうち、最も特徴的であり、直接に情報アクセス権にかかわる業務は、評価選別⁸⁾業務である。その理由は、広く一般に非現用の情報を公開し、利用に供する役割を担う公文書館において、そこで公開・利用に供される情報源である文書等が、どのようなものになるかを決定する業務が、アーキビストによる資料の評価選別であることによる。この公開すべき情報源である非現用文書の評価選別の実務が実際にどのように行われているのか、インターネットを利用して調査を試みた。この調査方法は、インターネットという媒体の性質上踏み込んだ情報に到達しにくいのではないかと懸念されるところがある。だが、同時にこれは具体的な実務を周知公表

する手段として、比較的手軽に誰もがアクセスする媒体であるインターネットを用いているか否か、という観点で「公文書館政策」を見ることが可能となった。用語の制約も考慮して、調査対象地域を主に米国とした。その結果、米国カリフォルニア州およびテキサス州で、それぞれ特徴のある評価選別実務についての情報を得ることができた。この結果を次節で紹介しよう。

7. 評価選別の実務事例 米国カリフォルニア州、テキサス州

◆カリフォルニア州の記録管理

カリフォルニア州では、記録管理の機能はジェネラルサービス省のカリフォルニア州情報及び記録プログラム（以下SIRM）の権限下におかれている。

記録の評価とその手順

基本的には、評価プロセスの第一段階では、文書保存期間のチェックが行われる。州公文書館が、SIRMが承認した後に、文書保存期間を再検討する。カリフォルニア州の場合、成文化された評価指針はない。最近、従来の非公式な評価法の見直しが始められたところである。しかし、その改良や変更の詳細については未だ結論に到達しておらず、現在もこの取組みは継続中である。

保存すべき記録の判断基準については、公文書館側は文書管理担当者との会合などで頻繁に話題にとりあげる。公文書館側の記録評価に対する考え方は、以下(1)~(3)に簡単にまとめた。記録評価は、公文書館にとっては非常に重要な機能であり、伝統的西洋的方法論といえよう。

(1) 州政府内務長官の権限—カ州行政法

州政府内務長官は、州公文書館を通して、「歴史的価値があるとみなされた」（行政法12224項）記録を特定し、保持する権限を有する。さらに「総務局長が、特定の記録に関して、行政的、法的、財政的価値が既

に消失したと判断し、且つ、内務長官が州公文書館で保存するに不適切であると判断しない限り、いずれの州政府機関もその記録を廃棄したり他の方法で処分してはならない。（行政法14755）」という規定がある。

(2) 選別方法とアーキビストの役割

保存する記録の決め方とは、いふなれば選別方法であろう。プロのアーキビストはいくつかの異なる価値を基準に記録を評価する訓練を受ける。記録の価値は、一次的価値と二次的価値に分類される。一次的価値には、行政的、法的又は財政的価値が含まれる。一次的価値は、時間の経過と共にその重要性が低下することがある。重要な一次的価値が継続的に維持される記録とは、普通、アクティブ=現用で、保存期間未了のものである。二次的価値には、証拠価値と情報価値が含まれる。アーキビストは、これらの価値に大きな関心をよせる。証拠価値を有する記録は、「機関の組織的構造を判断し、手順、方針ならびに活動を文書化し、有効性を評価する」ために用いられ、情報価値は、「人、場所、主題に関する情報、並びに、それらの情報を生み出した組織の運営以外のその他の情報」を含む記録で、且つ「記録における情動的価値は、歴史的な出来事や社会的現象、又は組織自体以外のあらゆる題材の研究などに用いられる」ものである。

価値のほか、記録の作成者の所属部署も評価の対象となる。政府機関の上部が作成したものか、それとも日常的な些細なことを記録したものか、たとえば省所有の車両を誰が持ち出し、キーカードを誰が紛失し、どの位の量のコピー用紙が注文されたか、などを示す記録はカリフォルニア州公文書館のアーキビストは関心を示さない。政策策定やプログラム管理などがわかる記録は、選別し保存することが多い。さらに、記録の出所となった部署の機能の重要性、情報の独自性、情報の利用価値、並びにその機関やその他の機関および公文書館にす

でに収容された他の記録シリーズとの関係がチェック項目となる。

さらに調査室で現在必要とされ、検索依頼を受けているものや新聞やテレビの情報も把握につとめ、さらには、未来の研究者たちが、20世紀末のどんな文書を必要とするかを予測する、未来的なアプローチも心がけている。

公文書館がすべてのファイルを保有するか否かは、記録到着直後の記録評価と、記録の整理と記述を実施するもっと後の段階で実施される記録評価の後に、判断・決定される。

(3) 3回行う評価とそのチェックポイント

評価はつぎの三つのチェックポイントで行われる。

- ① 保存年限表を検討する時；
- ② 受入原簿への記載時に記録を実際に手にとって見る時；
- ③ 公文書館により記録が「処理」される時。

保存年限表にある記録シリーズの内容説明の出来が悪い場合は、そのために評価を誤ることにつながる。一般的には保存年限表の内容説明は、評価を行うには非常によい参考情報となる。しかし、それでもなおリスト上で候補として指定したものが、実際には（物理的評価の後）公文書館での保存価値はないものであったり、逆に、選別にもれた記録でも、実際には保存すべきものであったりということも生じる。

◆テキサス州の公文書評価報告書

米国テキサス州では、州政府や住民の立場から見て永久保存を要するシリーズに通常「永久保存？」の札をつけて原課から公文書館（注：テキサスでは州立図書館公文書館と称する）に移送する。こうした「永久保存？」は公文書館長の判断により見直しが行われ、インターネット上に評価報告書が公表されている⁹⁾。

評価報告書はそれぞれのシリーズごとに作

成される。そこには項目毎に評価担当アーキビストが調査したり判断した結果およびその理由等が記されている。

評価報告書には、次の26項目について、それぞれ記述が施されている。いずれもその報告書の構成はおおむね次のようである。

【表紙】

1. 原課の名称
2. 住所
3. 報告書作成年月日
4. 追補作成年月日
5. 評価担当アーキビストの氏名、所属、肩書き、連絡先住所、電話番号

【シリーズレビュー】

6. シリーズタイトル
7. シリーズ開始年－（終了年又は継続中）
8. 原課名称
9. 陳腐化したシリーズか？：はい/いいえ
10. 継続中のシリーズか？：はい/いいえ
11. 年間増加量（書架延長で）
12. 原課所蔵分についての説明：いつからいつまでのものがある。それ以前のは公文書館に移管又は廃棄、など
13. 公文書館所蔵分についての説明：すでに受入れたものについての説明、例えば受入れ年代や、当時の送付目録と内容が相違していた、など。
14. シリーズ全体についての概要説明：どのような性格の資料か、例えば往復文書で、内容はルーティンの支払業務である、特別な事情を記した文書は別シリーズにあり、など。
15. 目的についての説明：このシリーズが原課においてどのような意味をもつか、通常業務なのか、特別ファイルか、など。
16. 原課プログラムについての説明：原課の業務内容、所掌事務の記述。
17. 配列についての説明：日付順、発信者の名前のアルファベット順で配列されている、など。

18. 閲覧制限、利用条件などについての記述：ある／ない
19. 検索手段の有無：ある／ない
20. ギャップについて：シリーズに途切れはないか：ある／ない
21. その他の問題点：ある／ない
22. 他部局に類似資料シリーズがあるか
23. 過去の廃棄履歴：公文書館における過去の廃棄リストの確認
24. 当該シリーズに基づく出版物の有無
25. シリーズデータ（原課保存期間表による）：表題・シリーズ中の件数・原課コード・公文書館コード・保存期間＜何年＞
26. 評価結果およびその理由：ここには評価のプロセスと結論を克明に記述する。たとえば、ある部局の記録のうちどれがアーカイバルか、公文書館にすでに所蔵されているものはどれか、原課にはどの記録をいつまで保存することになっているか、アーカイバルでないものはどれか、などについて評価担当アーキビストが考えをまとめて記述する。この部分だけで分量は日本語に直せば400字から800字程度。

いくつかの事例を比較検討したところ、報告書は通常数頁から成り、その構成からみて、評価作業の実態は単に目の前にある資料や文書そのものを手にとって内容を判断するというものではなく、相当量のまとまった文書の全体を一括して評価していくものであることが見て取れる。こうした報告書が作成され、最終的にその評価について文書館長等の決裁署名が行われると、初めてその報告書に記された評価が承認され、実行に移されることになる¹⁰⁾。たとえば、刑務所環境基準検討委員会の公聴会記録の場合、その評価に関する記述は「これらはテキサス郡刑務所最低基準として知られる文書にまとめられている。この機能の重要性から考え、私（評価担当者）は本シリーズをアーカイブ保存することを勧告（=recommend）する」と記されている。この表現からも、評価担当者はあくまでも評価を表明するにとどまり、その結果はそのまま

実施されるものではないことがわかる。

別の事例だが、1999年11月に香港で開催された第4回EASTICA総会のセミナーでも、評価選別の話題が取り上げられた。この時の発表者、カナダ国立文書館のリチャード・ブラウン博士は、「原局で行われた仕事を繰り返すことはしない。したがって、我々アーキビストは、箱を開けて中味を確かめての評価作業を行うのではなく、原局から送付された資料（デスクリプション）を読んで評価を行う」と述べ、その理由として「そうでなければ、仕事は溜まる一方で決して終らない。時間との戦いを考慮する場合はこの方法は当然である」ことを語った¹¹⁾。現在、毎日発生しつづけ増大しつづける組織の文書の総量を考えたとき、確かに評価選別の方法論として大量一括処理を視野に入れる必要があることは否めない。但し、これが日本の公文書保存の現状に適したものであるか否か、この点はなお検討の余地があろう。

8. 公開することvs公開時期まで維持していくこと

以上、米国カリフォルニア州およびテキサス州における公文書館の評価選別の実務を見てきた。両州とも公文書館では、法的な権限をもって歴史資料として保存すべき文書を収集し評価選別を行っている。また、そこには専門的な見識に基づく文書評価の見解が一般人にも手軽に見られるように公表されていることもまたテキサスの事例では明らかである。その評価見解は背景情報としての組織の沿革についての把握、資料の成立過程についての記述も含め、評価担当者は決して一瞬にしてその評価を決めるような方法を取っているのではないことが、その評価報告書の全体像からだけでも窺い知れるところである。あらためて、評価作業は、保存期間を満了した文書の総量を減少させるためにはできるだけ早期に、しかも速やかに行うべき業務であることを確認することができた。アーカイブ政

策とは、公文書館をどのように運営するかをいう技術論にとどまらず、その方法論をどのように公表し一般の理解を得るかということも含むことを、今回のカリフォルニア州、テキサス州の実例から知ることができた。

日本の現状を考えたとき、公文書館業務のなかでも、「公開待ち公文書」を公開時期まで確実に維持していくことは重要な任務である。評価選別を終えた後、維持管理を怠ったために公開時期がきたときには公開しようにも物理的にそれが叶わなくなるということがあってはならない。理念上の公開と、物理的な公開は、その意味で必ずしも足並みが揃うとばかりは行かない。評価選別の観点を歴史的チェックポイントだけに絞り込むこと無く、ICA倫理綱領にあるような組織的、管理運営的観点についても配慮しつつ、公開時期までを確実に維持し、更に公開後も「永久」に人々の共有財産として維持管理を続けることが、公文書館に課せられた使命、なのである。こうしたことを多面的に考えつつ、アーカイブ政策を決定すること、これが米国の事例に学ぶべきところなのではあるまいか。

注

- 1) 情報公開法施行令第16条4項「…行政文書の保存期間の基準は、別表第2の…下欄に定める期間以上の期間とすること」、別表第2下欄には30年、10年、5年、3年、1年、1年未満の6種類が掲げられている。
- 2) 言うまでもないが、これは日本のルールである。今から200年以上昔に、ちょうどフランス大革命のときに、アンシャンレジームの記録は人民のものだ、という考えに基づきフランスの国立文書館が作られて、その当時倒れたばかりの「旧体制」の文書が国民に公開された。このフランスの国立文書館は、世界で最初の近代的文書館（公文書館）ともいわれる。
- 3) 山本桂一訳「人および市民の権利宣言（1789年）」（高木八尺他編『人権宣言集』岩波文庫、昭和44年）132頁
- 4) ジャン・ファビエ・永尾信之訳『文書館』（文庫クセジュ、白水社、1970年）には、フランス国立文書館の創設に関して次のような記述が見られる。「1789年、フランスは、全市民に文書館を開放した国の一つとなった。」（35頁）「1789年7月と8月に、一人の文書館員の指揮の下議会固有の文書館が設立された。（中略）1790年9月7日のデクレ〔主権者の命令〕で、議会の文書館は国立文書館となった。「文書館というのは国の財産で、国家および関係個人に実害を与えない限りすべての市民がそこに出入りして、文書館を閲覧することが出来る場所である。」（39頁）
- 5) 「世界人権宣言にすべて人は「あらゆる手段により、国境を越えると否とにかかわりなく、情報及び思想を求め、受け、及び伝える」権利を有すると述べられていることを認識し、〈後略〉」（国際資料研究所『DJIバイマンスリーレポートNo.35』2000年11月1日付 p.5 掲載『第14回ICA大会決議全文』）
- 6) 筆者は鳥取県人権協議会ホームページ（<http://member.nifty.ne.jp/Tabata/jinken.htm>）で日本語訳を確認し、その後岩波文庫『人権宣言集』収録のものを参照した。その後の調査により六法全書にも掲載があることを確認した。いずれも訳文はほぼ同一。読みやすいものではない。
- 7) 各条に盛込まれた項目は次の通り：第1条 自由平等、第2条 権利と自由の享有に関する無差別待遇、第3条 生存、自由、身体の安全、第4条 奴隷の禁止、第5条 非人道的な待遇又は刑罰の禁止、第6条 法の下に人としての承認、第7条 法の下における平等、第8条 基本的権利の侵害に対する救済、第9条 逮捕、拘禁又は追放の制限、第10条 裁判所の公正な審理、第11条 無罪の推定、罪刑法定主義、第12条 私生活、名誉、信用の保護、第13条 移転と居住、第14条 迫害、第15条 国籍、

第16条 婚姻と家庭、第17条 財産、第18条 思想、良心、宗教、第19条 意見、発表、第20条 集会、結社、第21条 参政権、第22条 社会保障、第23条 勤労の権利、第24条 休息余暇、第25条 生活の保障、第26条 教育、第27条 文化、第28条 社会的国際的秩序、第29条 社会に対する義務、第30条 権利と自由に対する破壊的活動

8) 『文書館用語集』(大阪大学出版会、1997)

では、評価と選別は次の通り別個に説明が加えられている。

評価：現用業務、法務上・財務上の利用、証拠価値並びに情報価値、その資料の整理と現況及び他の記録との関係に基づいて、価値を決定し、記録を最終処置する記録管理及び史料管理の基本機能。

選別：文書館等で永久保存すべき文書と廃棄する文書を選び分けること。特に膨大な量となる行政文書については、この作業が必要となる。あらかじめ定められた一定

の基準によりなされる場合が多い。

9) これはインターネット上にも公開されており、その評価業務全体像を見ることが出来る。アドレスは<http://www.tsl.state.tx.us/arc/appraisal/index.html>

10) このあたりの手続きは、日本の場合と同様で、評価担当アーキビストの一存ですべてが決ってしまうわけではない。その意味で、アーキビストはあくまでも組織の一員としての存在である。

11) このやり取りは、総合質疑応答の中で筆者の質問に対してブラウン博士が回答した内容である。なお、ブラウン博士の発表「政府の文書管理におけるアカウントビリティの枠組と一括評価 選択と価値の付与」(Making Choices and Assigning Value: Macro-Appraisal in a Shared Accountability Framework for Government Record-Keeping) は、国立公文書館『アーカイブズ』第2号(平成12年2月25日発行) 27-46頁に英語で全文掲出されている。

