

公文書評価選別と整理のための作業仮説： シリーズ最強論へのステップ

富永 一也†

はじめに

沖縄県公文書館は、平成 18 年度から、評価選別の単位として「シリーズ」概念を導入した。シリーズは概念である以上、アプリアリに存在しない。また、「シリーズ」概念について、評価選別の実務において使える完成度の高い定義もいまのところ見あたらない。そこで、われわれの業務が扱るところのシリーズ概念については、作業仮説的に設定し、評価選別の実務の中で修正しながら、現在にいたっているものである。本論考では、シリーズ中心の評価選別および整理について、そこに至るに必要と思われる基本的な概念の枠組みについて説明や提案を行う。ケーススタディをまとめるのは、事例の蓄積が充分なされた後の機会に譲る。本稿で扱う概念や作業仮説の多くは、いまのところ、筆者を含めた現場の評価者の間で明示的な合意に達したものであるというよりも、むしろ潜在的なものである。現在の作業方法から論理的に類推して、これこそが作業仮説でなければならない、と判断されるものもあれば、筆者の頭の中で整理されつつある途上の仮説もある。いずれにしろアドホックなもので、これからの業務で実際に試され、変更を迫られる場合もあるかもしれない。本稿は、そのような段階における思考を反映した研究ノートである。背景にあるのは実務であるが、

先に述べたように具体的なケーススタディではなく、抽象的であり、一般的である。そのことでむしろわれわれに特殊の事情が捨象され、本稿で提示したアイデアがひろく読者自身の実経験および思考実験に照らされやすくなることを期待する。

1 シリーズ概念

1-1 シリーズとは

筆者はかつて、シリーズとは「行政の個々の業務を単位とし、それに伴って作成あるいは収受、そして保管された一連の文書とリンクさせるべく創造する概念の束」と規定しておいた⁽¹⁾。アドホックなものではあるが、実際の評価選別業務における作業仮説としてはいまのところ機能していると思う。「創造する」としたのは、現実において、公文書館に引き渡される公文書が、物理的なそれであれ、知的管理面のそれであれ、その現用段階において評価選別業務に適した、シリーズと見なすことのできるまとまりを持っていないからである。そうであれば、作業仮説としてシリーズ概念を規定し、自らシリーズを創り出していかななくてはならない。これから触れる ISAD(G) やオーストラリアのシリーズシステムにおけるシリーズ規定が、われわれの評価選別業務に流用できなかったのには、いくつかの理由があるが、それについ

† (財) 沖縄県文化振興会 (沖縄県公文書館指定管理者)
資料課 公文書主任専門員

ては行論の途で論じる。

1-1-1 ISAD(G)におけるシリーズ

ICA(国際公文書館会議)の提唱する「アーカイブズ記述国際標準(一般原則)」(ISAD(G))第2版の用語解説の「シリーズ」の定義を見る。

Series. Documents arranged in accordance with a filing system or maintained as a unit because they result from the same accumulation or filing process, or the same activity; have a particular form; or because of some other relationship arising out of their creation, receipt, or use. A series is also known as a records series.⁽²⁾ (拙訳: ファイリングシステムに従って配列されている文書、あるいは同一の蓄積過程あるいは同一のファイリング過程、または同一の活動から生じたため、あるいは特定の形態を持っているため、あるいはその文書が作成される際、收受される際、または使用される際に生じた他の何らかの関係のために一つの単位として維持されている文書。レコード・シリーズともいう)

この定義が難解であるのは筆者の訳が拙いためばかりではなく、原文の構造が複雑なためでもある。単純に言えば、以下の二つがシリーズ定義の骨子である。

(1) ファイリングシステムに従って配列されている文書

(2) 一つの単位として維持されている文書

さらに、(2)には、「一つの単位として維持されている」理由の詳細がある。それは大きく二つに分かれ、さらにそれが細分されている。すなわち、以下のようになっている。

一つの単位として維持されている理由1

a (1) 同一の蓄積過程から生じた = a (2) 同一

のファイリング過程から生じた

b 特定の形態を持っている

一つの単位として維持されている理由2

c 1 作成時に何らかの関係性が生じた

c 2 收受時に何らかの関係性が生じた

c 3 使用時に何らかの関係性が生じた

この定義を実務、特に評価選別のそれにそのまま適用するのは困難である。第一にそれはあいまいである。例えば、「一つの単位」とは何を指すのか? 何がその最小の単位となるのか? 第二に、この定義によれば、シリーズは現用段階でのファイリングあるいは文書の分類に依拠している。それはもともと現用文書の索引のために設定されたものであり、評価選別を目的とした分類ではないため、必ずしも評価選別の単位として適しているとは限らない⁽³⁾。第三に、形態によるシリーズは、評価選別の単位としては不適である。たとえば、写真は通常の文書とは違った形態を持っている関係上、現用文書の段階でアルバム整理されていることが多い。このように、あるまとまった複数のアルバムを一単位とし、整理段階でそのまま一単位として扱うことは、まだしも無理がないかもしれない。しかしながら、評価選別においては、形態をもって廃棄か保存か、を決めるのは、それが写真であろうと、映像フィルムであろうと、マイクロフィルムであろうと、かなり難しい。形態によってその資料が持つ重要性を評価することはできないからである。

しかしながら、ICAの提唱する標準において、シリーズ概念が他の記述レベル概念とどのような関係に置かれているかを理解しないことには、以上の懸念は単なる不安の域を出ないだろう。以下、シリーズと他の記述レベル概念との関係を見てみよう。

1-1-1-2 ISAD(G) 階層的概念図におけるフォンド、シリーズ、ファイル、アイテムの関係

ISAD(G) の提供する階層的概念図 (hierarchical model) が提示している構成 (arrangement) は、階層分類を採用しているため、下位の種 (タクソン) は上位レベルのそれに従属しつつ、また区分されてもいる構造である⁽⁴⁾。すなわち、アイテムはファイルに属しつつそのファイルごとに区分され、さらにファイルはシリーズの下位にあって各々その属するシリーズにより隔てられている。シリーズはフォンドに従属している。シリーズが隔てられている様子は描写されていないが、当該概念図においてフォンドが単数しか提示されていないためである。

これを上位→下位の順に見ると、フォンドは最上位にあってシリーズを下位タクソンに持ち、それぞれのシリーズはファイルを下位に従え、その下にはアイテムのレベルがある。それぞれのレベルから下位のレベルへ降りる際に枝分かれするので、ツリー構造であるといえる。

1-1-1-3 ISAD(G) 用語解説におけるフォンド、シリーズ、ファイル、アイテムの関係

つぎに、ISAD(G) の用語解説ではどのような関係性が認識されているだろうか。まずフォンドは次のように説明される。

Fonds. The whole of the records, regardless of form or medium, organically created and/or accumulated and used by a particular person, family, or corporate body in the course of that creator's activities and functions. (拙訳：様式や媒体にかかわらず、特定の人物、家族、または法人によってその活動や事務事業の過程で有機的に作成され、または蓄積し使用されたすべての記録)⁽⁵⁾

つまり、フォンドは記録という下位要素から成る。フォンドの説明自体には下位の記述レベルへの言及はない。フォンドの下位レベルとして、サブフォンドを設定することが可能である。サブフォンドは次のように説明される。

Sub-fonds. A subdivision of a fonds containing a body of related records corresponding to administrative subdivisions in the originating agency or organization or, when that is not possible, to geographical, chronological, functional, or similar groupings of the material itself. When the creating body has a complex hierarchical structure, each sub-fonds has as many subordinate sub-fonds as are necessary to reflect the levels of the hierarchical structure of the primary subordinate administrative unit. (拙訳：フォンドの下位区分であり、作成部局・組織に従って関連の記録をひとまとまりにしたもの。作成部局・組織別の区分が無理であれば、地理、時系列、事務事業、その他これに類する資料そのもののまとまりに従ってもよい。記録の作成体が複雑な階層的組織であれば、それぞれのサブフォンドの下に、もともとの下位行政単位の階層レベルを反映するのに必要なだけのサブフォンドを設けてよい)

次にシリーズであるが、前述したとおり、「ファイリングシステムに従って配列されている文書、あるいは同一の蓄積過程あるいは同一のファイリング過程、または同一の活動から生じたため、あるいは特定の形態を持っているため、あるいはその文書が作成される際、收受される際、または使用される際に生じた他の何らかの関係のために一つの単位として維持されている文書」とされている。

ファイルは以下のように定義される。

File. An organized unit of documents grouped together either for current use by the creator or in the process of archival arrangement, because they relate to the same subject, activity, or transaction. A file is usually the basic unit within a record series (拙訳：作成者が現用として使用するため、あるいはアーカイブズによる整理の過程で主題や事業や業務の共通性によりひとつにまとめられた、組織化された単位ごとの文書。ファイルは通常レコードシリーズ内の基本単位である)⁽⁶⁾

ファイル定義においては上位記述レベルへの言及がなされている。

最後にアイテムの定義を見よう。

Item. The smallest intellectually indivisible archival unit, e.g., a letter, memorandum, report, photograph, sound recording. (拙訳：これ以上分割することのできない、意味情報のまとまりをもったアーカイブズ資料の最小単位。例えば手紙、覚書、報告書、写真、音声録音など)

特に他の単位との関係性への言及はないが、最も下位のレベルのタクソンであることはわかる。

これら用語定義は、概念図と相互補完しながら理解を促進するものである。概念図は用語定義が必ずしも明示していない記述レベル間の上位一下位関係を確定している。一方、用語定義は、ファイルとシリーズが単なる上位一下位関係ではなく、包含関係にあることを示唆（ファイルはシリーズに含まれる）しており、他の記述レベル概念においてもこの包含関係が当てはまるであろうとの推察の根拠を与えている。

1-1-2 シリーズについてのオーストラリア人の 考え

以上紹介した ISAD(G) が、評価選別の指針ではなく、目録記述の標準として提案されている以上、評価選別に有効なシリーズ概念を論じる際に直接の考察対象とはならないが、問題へのひとつの接近路とすることはできる。比較の意味で、フォンド（レコードグループともいう）中心の目録構成に対し、シリーズを活用した記述システムについて40年にわたり考察、実践を蓄積してきたオーストラリアのアーキビストたちのシリーズ概念についても見てみよう⁽⁷⁾。

フォンドを上位に置く階層構造の問題点として、行政組織が絶えず再編されることで、フォンドとシリーズの関係が変化するにもかかわらず、それを反映することがしばしば困難なことがあげられる⁽⁸⁾。次のようなオーストラリアの事例はひとつの典型である。

- ・1916年から1945年の間に、オーストラリア連邦政府の移民制限に関する事務事業の所管は、10の政府部局を変遷した。変遷のたび、前の機関の記録に次の機関の記録が加わって蓄積されていくが、従来のレコードグループ（＝フォンド）構造では、記録をひとつの機関にしか関連づけてはならなかった。そこでアーキビストたちはフォンド構造に合わせるために事実とは異なる記録履歴記述を行わざるを得なかったが、それにより、コンテキスト保存、原秩序保存という長年の原則との間に齟齬を来すことになった。

オーストラリア人たちは、このような行政組織の変遷による目録記述上の問題に対処するため、記録の出处情報（コンテキスト）と記録内容（コンテンツ）を切り離して記述し、その上で相互に

リンクさせる方法—彼らはそれをシリーズシステムと呼んでいる—を開発した。従来、上記のようなケースでは、アーキビストたちは最後の作成部局をもってすべてのシリーズの作成部局とし、記録もしばしばひとまとまりにされていた。シリーズシステムにおいては、記録はそれぞれその作成や管理に責任のある10の部局とリンクされることになり、シリーズの正確な履歴提供が可能になったという⁽⁹⁾。

1-1-3 ISAD(G) とシリーズシステムの違い

シリーズをその要素を含むICAのフォンド構成概念の特徴として、

- (1) フォンドを頂点とする階層的な分類構造をとる
- (2) 各記述レベルはすべて頂点にあるフォンドを構成するものとして意識されている
- (3) フォンドは記録の集合体とされている
- (4) シリーズ及びファイルは、文書の集合体とされている

ことが挙げられる。

これに対し、オーストラリアのシリーズシステムの考え方では(1)と(2)が積極的に放棄され、多対多のリンクが導入されている。(3)についても、コンテキストとしての ambient entity (組織、一族(家族)、事業など)と、記録作成者としての provenance entity (部局、個人、一族(家族)、活動)を分離し、さらに物理的な管理対象としての recordkeeping entity (記録の集合体。レコードシリーズや法人記録その他)が別に設定されていることから、ISAD(G)に比べると、フォンドにあたる概念はより抽象化されているように思われる。

(4)については、レコードシリーズが recordkeeping entity (記録管理系列)に位置づけられてはいるが、「記録の集合体」(an aggregation of records)と定義され、また、「レコードアイテム

のグループ」(a group of record items)とも説明されているところからみて、概念的にISAD(G)からそれほど隔たっているわけではない。ファイルについては、content entity (内容系列)の一つの要素であり、“container”(容器)とされていることから、ファイルをアイテムの上位レベルに置いていたISAD(G)とは格付けが異なり、また、より物理的な概念としてとらえているので、単純にはいえないが、レコードアイテムという基礎単位が集まってレコードシリーズという集合体を編成する仕組みは基本的に同じとあってよいだろう⁽¹⁰⁾。

1-2 評価選別のためのシリーズ

評価選別のためのシリーズにおいては、個々のシリーズが評価選別の単位、つまりは保存/廃棄の単位となる必要がある。また、現用文書の管理上のまとまりを必ずしも踏襲する必然性はない。現用文書に求められる保管上の要件(行政職員による参照、法令の要求、あるいは市民に対する行政の透明性保障など)と、それら要件がほとんど消滅する遠い将来へ向けて保存するアーカイブズにおける判断事由は異なってもおかしくないからである⁽¹¹⁾。さらに、ひとつのシリーズを他のシリーズと区別するときの分類軸が複数あることは好ましくない。ISAD(G)においても、また、オーストラリアのシリーズシステムにおいても、シリーズ概念はやや多義的で、しかも純粹概念であるよりは物理的な面により即している。ISAD(G)では、前述したように、シリーズとは「ファイリングシステムに従って配列されている文書、あるいは同一の蓄積過程あるいは同一のファイリング過程、または同一の活動から生じたため、あるいは特定の形態を持っているため、あるいはその文書が作成される際、收受される際、または使用される際に生じた他の何らかの関係のために一つの単位として維持されている文書」であ

り、ひとつのシリーズが成立する背景はさまざまである。同じく、オーストラリアのシリーズシステムにおいても、シリーズとは

A group of record items which result from the same activity, have a common system of control or relate to a particular subject or function, have a similar format, or have another relationship arising out of their creation, receipt or use. In a business or familial context, a record series can be accumulated by more than one business or person over time. Record series vary in size, from a single record item to millions of record items. (拙訳：同一の活動から生じたか、共通のシステムや統制に服しているか、あるいは特定の主題や事務事業に関連しているか、または同様の様式を持っているか、あるいは作成や収受や利用において別の関係を持つようになったレコードアイテムの集まり。ビジネスや家族の場合には、ひとつのレコードシリーズが時代を経て複数のビジネスや個人によって蓄積されることもある。レコードシリーズの規模は一件のレコードアイテムから何百万件のレコードアイテムに至るまでさまざまである)

とされ、本質的には現用段階におけるさまざまな理由に起因する物理的な蓄積がシリーズの基盤となっている⁽¹²⁾。

さらに、オーストラリアのシリーズシステムは、呼び名に「シリーズ」を冠した方法論にもかかわらず、レコードシリーズは目録上必須の記述レベルではない。現用段階でアイテムレベルの管理しか行われていないならば、それを provenance entity と関連づければよいものとされている⁽¹³⁾。アクセスのための目録記述ではそれもよいであろうが、シリーズ評価のためには、すべての記録がシ

リーズとリンクされていなくてはならない。

1-3 シリーズ定義及び公理設定

まず、シリーズを次のように定義してみる。

シリーズとは、「行政の個々の業務叙述を単位とした概念の束である」。

概念の束であるから、ISAD(G) や、シリーズシステムにおけるような物理的な存在ではない。また、シリーズ概念の基礎となる個々の業務に伴って作成あるいは収受、そして保管された一連の文書とリンクされるが、理論的には、業務に伴う文書が作成されず、あるいは作成されても保管されず、または公文書館に引き渡されず、従ってリンク先の記録が存在しないシリーズも存在し得る⁽¹⁴⁾。特徴としては、行政の業務が基礎となる関係上、シリーズは予算年度を周期とした繰り返しのパターンを持つのが通常である。従って、シリーズの評価選別は、個別文書の内容を評価するというよりも、この繰り返しパターンの持つ特性や意味を評価することになる。さらに付け加えるならば、定義上、シリーズには「雑」はあり得ない。そもそも「雑」(英語では miscellaneous) とは単一の分類に服さない集まりをいうのであって、簿冊でよく見かける「雑一件」というのはさまざまな業務(あるいは主題)の文書が綴られているという意味である。行政の事務分掌には「雑」という項目が存在しない以上、シリーズ編成はきちんと行うべきである(組織規則に「その他〇〇に関する事」という記述があったとしても、そこから生じた文書を見ていけば、それぞれのもととなった業務を特定することは可能である)。

次に、以下を公理として仮定し、シリーズを含めた各記述要素の関係性を考えてみよう。

(公理) 各記述レベルは、それぞれ独立した概念である⁽¹⁵⁾。

この公理を出発点とすると、次のような定理が演繹される。

定理 A 各記述レベルは所与の階層的構造を持たない。

さらにこれを、以下のように言い換えることができる。

(a 1) フォンドを含めた各記述レベルの関係性は、所与の上下関係を持たない「関連づけ＝リンク」であり、(a 2) 各記述レベルは他の記述レベル、あるいは要素に対してリンク・フリーである、(a 3) 文書群の構造はアприオリに存在するわけではなく、選択するものである。

文書群の記述に、上下関係のある階層構造を導入してもよいし、しなくともよい。導入しない場合は各記述レベルや要素間の関係をフラットなリンク関係としてとらえればよい。階層構造を導入するにしても、フォンドを頂点とせずに、シリーズを頂点としてもよいし、地理的分類を頂点とする記述方式もある。記述レベル・要素の選択と上下関係の組み合わせはそれぞれ無数にあり、文書群はそれによって全く異なった姿を析出させる。従って目録編成はすぐれて創造的な仕事である。

定理 B 概念の集合体は別の概念に変換しない。

ファイルをどれだけ積み重ねてもシリーズにはならない。あくまで別概念であり、100cm が 1m に換算されるような量的かつ連続的な単位概念ではない。同様にフォンドは記録から生成されるのではない。フォンドは、あるまとまりをもった記録群に対応させるべく設ける概念であって、記録もまた別の概念なのである⁽¹⁶⁾。

1-4 独立したシリーズの特徴

シリーズを独立させるとどのような特徴を持つかを考察する。

1-4-1 シリーズの連続性保存

ISAD(G) の構造においては、シリーズはフォンドによって、あるいは、サブフォンド・レベルが設定されていればサブフォンドによって分割される。階層的構造（ハイアラーキカル・ストラクチャー）の上位／下位関係から独立したシリーズは、シリーズとしての連続性・継続性を保存する。沖縄県公文書館の事例でいえば、閉庁した琉球政府（1952-1972）の文書には、現在の沖縄県に引き継がれたものもあるが、非現用としてひとつのレコードグループを形成し、現在沖縄県公文書館で「琉球政府文書」として保存・公開されているものがある。復帰後の沖縄県文書とはフォンドを異にするが、シリーズは両フォンドを貫くものがある。シリーズをフォンドの従属下から解くことにより連続性が保存され、よりよいアクセスと資料の理解に役立つだろう。

1-4-2 多対多の対応関係

ISAD(G) のハイアラーキカルな構造上、上位レベルの記述と下位レベルの記述との関係は一对多である。筆者のいう「互いに独立の関係」とは、無関係のことをいうのではなく、関連づける際にレベル同士の関係が対称的（シンメトリカル）であるということを目指す。したがって、別にルールを設けて対称性を破らない限りは、多対多の対応関係をつけることができる。ひとつのシリーズに複数の簿冊がリンク付けされることも可能なら、逆にひとつの簿冊に複数のシリーズを関連づけることも可能である。実際に業務で経験していることだが、「雑一件」と題された簿冊には複数のシリーズが対応する。

余談だが、オーストラリアのレコードシステムにおいては対称性の破れがある。Relationship rules（関連づけ規則）により、リンク禁止事項があるのだ⁽¹⁷⁾。これにより、レコードシリーズやアイテムシリーズは、部局、個人、一族（家族）、

活動といった provenance entity が介在せずには直接 ambient entity (組織、一族(家族)、事業など) にリンク付けすることはできない。一方、provenance entity は ambient entity とリンクできるし、また recordkeeping entity や content entity ともリンクできるのだから、これらの entities 間のリンク関係は等価ではない。

筆者は、シリーズ最強論へのステップとして、シリーズを他の記述レベル(あるいは entity、あるいは記述要素)に対して優越的な位置にはじめからおくのではなく、また、逆に劣位に置くのではなく、互いに独立して等価におかれた諸概念の一つとして扱う中で、シリーズの持つ潜在力を推し量ってみようという思考上の試みをしている。

2 シリーズによる評価選別

2-1 何のために評価選別をするのか

シリーズによる評価選別を論じる前に、そもそも何のために評価選別をするのかについて考えてみる。一つの説明としては「減量のため」ということである。記録を残すことは、そのためのスペースや保存環境維持、あるいはアクセスのための整理や検索システムへの入力などのコストをかけることである。コストフリーであれば全量保存が理想だが、非現用となった文書の全量保存コストを正当化するのは難しい。そこで、文書間に何らかの形で優先順位をつけ、保存可能な量を残して行く、というのが減量の考え方であろう。そこにおいて測られる価値は相対的なものであり、基準のもととなる考え方が変われば、順位も変わる。選別保存率は100%を頂点として、投入可能な資源により下方へ決定される。

もうひとつの考え方は、文書には、価値のある文書とない文書の二種類が存在する、というものである。この考え方に立つならば、評価選別とは価値の有無を確認する行為であり、減量説が問題にするような資源制約から自ずと導かれる選別率

(選別率の目標)は考慮しない。価値ある文書をピックアップした結果がすなわち選別率になる。

もちろん、どちらの考え方に立つにしても、何らかの形で現実との妥協は強いらられるので、実務上、上記のような区別が明確に行われるわけではない。減量説には、記録全体を把握し、それらすべてに数量化した価値を付与して比較することの困難さがつきまとう。一方、価値の有無を問う立場では、ある文書が有価値であることを、理由をあげて説明することはできるかもしれないが、逆に別の文書が無価値であること、すなわち価値の不存在を説明するのは非常に困難である⁽¹⁸⁾。そこで、どちらの立場に立つにしろ、徹底的にその立場を追求して業務が滞りよりも、実務的にはある程度のグレーゾーンを残しながら業務を進め、事例を重ねていくことになる⁽¹⁹⁾。

2-1-2 何のために評価選別をするのか：筆者の立場

歴史資料として全く無価値な文書(誰にとってもいつの時代でも何の意味もない文書)は存在しない、というのが筆者の立場であり、したがって減量説である。評価選別の必要性及び選別率においては、保存と利用のコストが決定的要因である。仮に評価選別のためのコストが、全量保存のためのコストを上回るのであれば、評価選別をしない、という選択肢が検討されなければならない。これは電子記録の普及とハードディスクの容量あたりコストの劇的な低廉化により、現実味を帯びてきている。仮に同一様式の文書100万件が収納されたハードディスクが公文書館に引き渡されたとすると、それを10万件に減量する、すなわち10%を選び残すためには評価者の時給をはじめとするコストがかかるが、全量保存であれば評価選別コストはかからず、しかもこの電子記録を保存していくための追加コストは100万件も10万件も全く同じである⁽²⁰⁾。

アンゲリカ・メンネハリッツは、今日の電子的環境において評価選別が必要な理由は、コストでもスペースでもなく、記録の冗長性であるという。冗長性あるいは取るに足らぬ記録を排することが評価選別の目的であり、それによって、記録群がより利用可能な、明確なものになるとする⁽²¹⁾。

筆者がメンネハリッツに無条件に賛同しかねるのは、廃棄を行うことにより、文書間に存在したはずの関係性が破壊されるという弊害が予想されるからである。確かに全量保存により、必要な文書に行き着く際のノイズが大きくなるという問題はあろう。しかし、それは、記録の全体性を毀損することに比して、より大きな問題だとは思えない。ノイズの問題は、特に選んだ10%程度の文書群と、それ以外の文書群を見かけ上分離しておくことで解決する。選別文書で結局満足できなかった利用者は、それ以外の文書群に調査の手を伸ばせばよいわけだ。廃棄してしまっただけではそれもかなわなくなるのである⁽²²⁾。

2-2 どのように評価選別をするのか

2-2-1 個別かパターンか

評価選別の際、複数の評価者の合議で決定する、何年か毎に評価結果の見直しをする、評価の記録を残す、などといったことが提唱され、実際に行われているが、これらは手法の問題である。

理論的にいえば、減量説をとるか、それとも価値の有無説をとるか、本質的なプロセスの違いが生まれる。価値の有無を判断する立場の場合には、評価選別される文書に繰り返しパターンを見出そうということよりも、文書一件ごとの内容が問題となる。たとえば、歴史的価値の有無の判断を評価選別の目的とするならば、歴史的事象は一回きりのことで再現性はないから、評価者は評価の一単位を一簿冊、あるいは一件文書などなるべく細かく限定してその中に重要な内容が含まれていないか、精査した上で判断することになる。

この場合マクロアプレイザルに見られるような、組織の機能評価といった一件ごとの文書内容に直接関係のない手法はとれない。重要でないと評価された組織からは、たとえ100万件の文書が生み出されたとしてもそこに歴史的に重要な文書が一件もないのだ、とは確認しない限り知りようがないことである。また、判断は個別であり、パターン化は難しいから、業務は職人的な熟練を要する「アート」に近くなる。

さらに、これは歴史的価値判断を目的にした評価選別に限ったことかもしれないが、歴史的な評価をする関係上、判断は事後的でなければならない。電子記録の世界で広く受け入れられている事前の評価選別はなじまない。

これに対して減量説の場合、評価選別される価値に対しては相対的な立場を採るので、ひとつひとつの文書の内容確認は必ずしも不可欠ではない。文書を何らかのグループに分割し、それらグループごとに相対的価値の高低評価を行ってもよい。ただし、文書をグループごとに評価選別する場合には、どのような分類方法によってグループ化を行うのか、という別の決定が必要になる。シリーズ評価に限っていえば、シリーズの定義及び編成のための手続きをより客観的なものにし、また、評価選別のプロセスと結果を記録して共有することにより、判断の再現性は高まる。それというのも、シリーズは、予算年度を基本としたパターンを持っており、このパターン認識は時間を超えて複数人で共有できるからである。Aというシリーズを編成すると、翌年度も同じシリーズが公文書館に引き渡されてくることが予測できる。さらにシリーズAについての評価選別を一度行えば、翌年度も同様にAというシリーズの処分を決めることができる⁽²³⁾。このようなパターンによる評価選別は、個々人の主観を超えて複数人で共有できる面が拡大する（つまり再現性が増大する）意味では「アート」より「サイエンス」に近い。

ろうが、もとより価値判断を伴うので自然科学のような意味でのサイエンスにはならない⁽²⁴⁾。実務的にいえば、効率的な業務遂行の上で大いに裨益するところがあるのは実際に確認済みである⁽²⁵⁾。

2-1-2 選別基準と分類

評価選別の結果、対象となる記録群は保存する記録と廃棄する記録に分けられる。これはすなわち分類をしていることになる。従って評価選別は、分類という営為を必然的に含む。

2-1-2-1 分類の決まりごと

分類には、分類の対象とともに、分類基準 (criterion, 複数 criteria) が必要である。何をもって対象を分けるか、という判断の拠り所となる条件、指標といってよい。区分原理 (principle of division) ともいう。たとえば、人類を A 型、B 型、O 型、AB 型と四大別する場合の基準は ABO 式血液型であるし、日本人、韓国人、ポーランド人・・・と分けていくのであれば、国籍を分類の基準にしていることになる。また、分類の単位となるものをタクソン (taxon, 複数形 taxa)、あるいは、全体に対して区分された部分に注目して区分肢 (member of division) という。

きちんとした分類をするのであれば、「論理的区分の規則」を守らねばならない。まず、区分の視点には一貫性が求められる。上記の例でいえば、A 型、B 型、O 型、AB 型にさらに RH プラス型、という区分肢を加えることは、分類基準に一貫性を欠くことになる。また、区分肢同士は重複してはいけない (排他性の原則)。この例では、RH プラス型には当然 A 型、B 型、O 型、AB 型それぞれの RH プラス型を含むので、排他性の原則に反していることになる。最後に、区分肢は網羅的でなくてはならない。つまり、漏れのないようにしなければならない。

2-1-2-2 分類体系としての選別基準

沖縄県公文書館管理規則において、行政資料の選別基準として以下の項目が挙げられている⁽²⁶⁾。沖縄県公文書館の評価選別においては、註 24 に触れた「公益性」「裁量度」がシリーズの重要度を議論する指標として現在使われているが、最終的な決定の折りには、以下のどの項目に該当するかということが記録される。沖縄県に限らず、他の公文書館でも選別基準はこのような列挙型になっているのが通例である。

沖縄県文書の選別基準

- 1 行政制度並びに組織の新設、変更及び廃止に関する公文書等
- 2 条例、規則、訓令及び要綱等の例規に関する公文書等
- 3 県行政の総合計画、総合調整並びに重要な事業の計画及び実施に関する公文書等
- 4 国際交流、基地対策、駐留軍関係文書等涉外に関する公文書等
- 5 審議会、調査会等の重要な議事に関する公文書等
- 6 褒賞及び表彰に関する公文書等
- 7 住民の権利義務及び利益に関わる開発許可申請、資格申請、用地買収等に関する公文書等
- 8 損害賠償及び損失補償に関する公文書等
- 9 重要な事件、行事等の県政及び社会の情勢を反映する公文書等
- 10 顕著な行政効果を上げた事業及び県民の高い関心を集めた事業の実施に関する公文書等
- 11 昭和 20 年 8 月 15 日前に作成し、又は取得した公文書等
- 12 沖縄県文書編集保存規程第 6 条に規定する第 1 種に属する公文書等
- 13 その他 1 から 12 までに掲げる公文書等に準ずるもの

分類の視点から見ると、いくつか気づくことがある。たとえば、7、8、9のいずれにも該当する文書があってもおかしくない（排他性の原則違反）。これは分類基準が一貫していないことを示唆しているが、特に11、12についてはそれが顕著である。すなわち、11は時間軸、12は文書編集保存規程における文書分類が基準として導入されている。網羅性にしてもどうも危うい感じがするが、13はそれに備えて漏れを防ぐ趣旨であろう。ただし、「準ずるもの」とあるだけで、具体的にどのような項目であるかについては、この基準中には具体的に示されていない。この基準をひとつの分類体系と見なすと、いろいろと不都合がありそうである。

2-1-2-3 フィルターとしての選別基準

では、このような列挙型の選別基準は、分類基準として不完全なために選別基準としても不適なものであろうか。筆者は必ずしもそうではないと考える。これをひとつの分類体系と見なすのではなく、A/非A分類を12セット重ねたフィルターと解釈するのである。A/非A分類は、「A」と「Aでないもの」に区分する二分法で、それ自体が完結した分類であり、しかも分類原則に違反しない。フィルターに例えたのは、評価選別の対象となる公文書をまず基準1に通し、そこで残ったものは保存すべき文書として掬い取り、さらに残りが基準2を通り、そこで残ったものを掬い取り、そして残りはさらに基準3を通り、以下すべてのフィルターを通過させた後、とうとう掬い取られることのなかった文書は廃棄する、という具合に評価選別が進行するからである（モデル的にはそうである。概念図参照。実際には、すべてのフィルターを順に通していくわけではなく、該当する項目を見つけることになる）。

選別の分類体系を整備するのは、それなりに経験期間が必要であり、また、調査分析その他の準

備でかなりの負担を強いられるから、フィルター型選別基準の利点は、とりあえず選別を開始することができる点にある。また、フィルター（選別項目）は抜き差し可能であるから、選別事例を積み上げながら、加除修正していけばよい。さらに対象となる公文書も、シリーズへのリンクなどのグルーピングをせず、個別にフィルタリング装置にかければよいから、相対的価値ではなく、絶対的価値を前提に評価する場合にはなおさら好都合であろう。個々のフィルターはA/非Aの二値を取るのだから、価値があるかないか、という論理形式と合致する。適切な項目を設定し、さらに「重要な」などといった相対的価値の優劣を表現するような形容詞を取り除けばなおよいだろう（ただし、相対的価値を前提にこのモデルを使用する場合には、全体の選別率の調整などが必要となるので、各項目間のバランスをとらねばならないため、作業としてはより煩雑になる）。

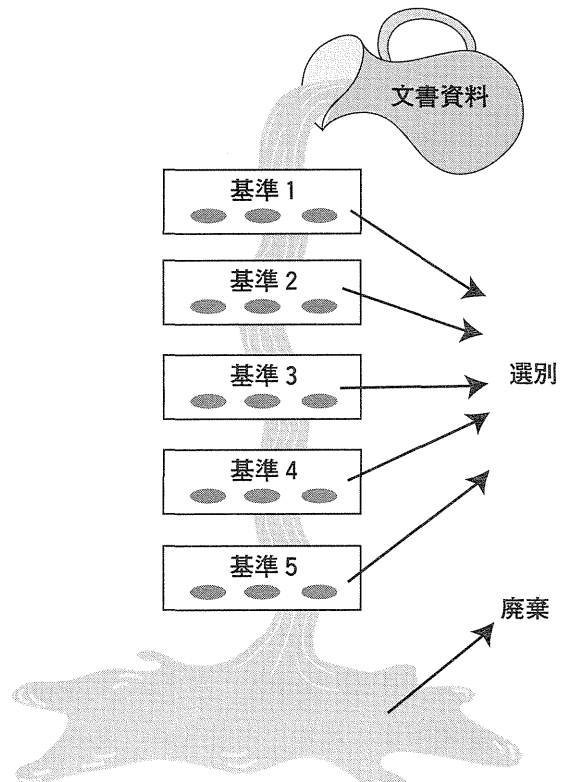


図 フィルター型選別基準のセット (A/非A分類の複合体)

2-2 分類体系としてのシリーズ

2-2-1 分類体系としてのシリーズと論理区分

以上、選別基準の分類体系について論じたが、シリーズによる評価選別を採用する場合、評価選別する側の基準ばかりでなく、評価選別される側(対象)の分類体系も必要である。そしてそれは、論理的区分の規則を満たしていなければならない。すなわち、一貫した基準のもとに、シリーズ同士の重複なく、しかも漏れがないようにシリーズの分類体系を構築できるかどうか、という問題である。漏れなく、という点は、シリーズが事務事業を基にした概念であり、文書はその過程で生じるものである以上、リンクすべきシリーズが見つからない文書が存在するという事態は、職員のプライベートな文書が紛れ込む、などが原因となったよほどの例外的事例であろう。一貫した基準という点も、実務的にはかなりの困難さが伴うかもしれないが、あくまで事務事業に即したシリーズ構築を心がけることでクリアできるであろう。重複については、シリーズの概念レベルを最終的に調整しないことには、避けられないかもしれない。たとえば、「許認可に関すること」というシリーズと「埋立免許に関すること」というシリーズを例にあげると、前者は後者を包摂している。従って、両者は概念の階梯を異にしており、抽象度のより高い前者は他にも例えば「病院設立認可に関すること」、あるいは「産業廃棄物処分場設置に関する許認可関係」、その他多数のシリーズを含んでいるものと思われる。シリーズは評価選別の単位(つまり、保存/廃棄の単位)であるから、実際にどちらの概念レベルで保存/廃棄を決定するのか、によりシリーズの階梯が決定される。現実には「許認可に関すること」の下のレベル(つまり「埋立免許に関すること」など)で保存/廃棄の選別がなされることになるであろうし、「許認可に関すること」は、資料へのアクセスにおいて使用される上位レベルのシリーズ概念とし

て活用されることになるであろう。ただし、シリーズ構築が充分に進み、シリーズが統廃合され、シリーズ間の概念の階梯が整理されるまでは、重複の問題は残るものと予想している。

2-2-1 分類体系としてのシリーズの利点

前項で述べたように、事務事業を基にしているので、網羅的である。従って、評価選別によって保存されたシリーズと廃棄されたシリーズをあわせて全体性が把握しやすい⁽²⁷⁾。ただし、シリーズ選別は、廃棄となったシリーズと対応する文書の内容は徹底して失われることになるので、評価選別記録のシリーズ記述とは別にサンプル資料を残すべきかどうか、残すとするとどのような残し方をすべきか、という検討は今後の課題である。

3 シリーズの整理業務へのスピノフ

シリーズについては、整理論の関係で議論されることはあっても、評価選別関連ではほとんど取り上げられないため、シリーズ評価選別が整理に及ぼすインパクトについての言及はあまり例を見ないかもしれない。論理的には充分予想できることではあるが、実際にその効果には目を瞠った。実務の領域に多少踏み込んでしまうが、一章を設けて論じておきたい。

3-1 出処(フォンド)→簿冊(ファイル)→シリーズ

従来の整理方法である。ある出処(課単位)から引き渡された文書のカタマリをまとめ、それにコード(資料群コード)を与え、簿冊ごとにデータをとっていく。すべての簿冊のデータが揃ったところで、その内容を見ながら、類似のものを集めてシリーズにまとめて行き、最終的に検索データベースシステムに登録する(他にもさまざまな作業工程がある)。何冊もの簿冊のデータを眺め、共通したものを抽出し、それをシリーズにまとめ

ていくというこのやり方は、ボトム・アップ式と
いってよいだろう⁽²⁸⁾。

3-2 シリーズ→(複数) 出処→簿冊

平成18年度から行っている方法である。最初にシリーズを作成する。シリーズ作成は文書の内容、所属年度、作成課、文書が公文書館に引き渡された時点の所管課などを見ながら、また、当時の事務分掌や組織規則を参考にしながら、ひとつの独立した業務として抽出できる単位を考え、それをシリーズとする（この時点ではシリーズは一種の仮定であり、類似の文書保存箱を見て行くうちに、シリーズを組み直すこともある）。シリーズ評価に必要な所定の情報（シリーズ解説、文書類型、評価指標、判断理由、備考等）を評価選別シートに記録し、評価選別会議にかける。その結果、保存が決まったシリーズについては、シリーズ編成者は、シリーズ評価票とともに、該当する文書を整理部門に渡す。整理部門の担当者たちは、シリーズ編成者が記述したシリーズ解説と重複しない部分、つまり個々の文書（簿冊）に特有の情報を入力していく。従来は、簿冊の情報をすべてデータ化したうえで、そこからシリーズが編成されたために、重複するデータも入力していたが、シリーズ編成がより上流の工程に移ったために、シリーズに共通する情報ははじめから入力対象とせず、入力効率が上がった⁽²⁹⁾。また、入力者が目の前にしている簿冊のグループが属するシリーズの情報がはじめに頭に入っているために、対象の全体像がつかめ、それも効率の向上に貢献している。

おわりに

フォンドがアーカイブズにとって重要な概念であることに異論は少ないと思われる。メンネハリッツによれば、フォンドには伝統的に三つの意味があるという。ひとつは整理原則としてのもの。

ふたつめには組織原則としてのフォンドで、アーカイブズ受入範囲に係るもの。三つめにはレファレンスのためのフォンドで、利用者が必要とする資料がどこにあるのかを特定するためのものである。それに加えて、評価選別のためのフォンドという四つめの考え方もある。組織の中で重要な部署の記録を優先して残そうという考えかたである⁽³⁰⁾。一方、シリーズの重要性は、フォンドほど認識されてはいない。しかしながら、筆者は、シリーズは、アーカイブズ業務においてフォンドと同等かそれ以上の潜在力を持っていると考える。たとえば、評価選別と整理という公文書館の重要な二つの業務を有機的に結合する力があることが理論的ばかりでなく、沖縄県公文書館における実践においても示されつつある。今後、シリーズ整理が進むにつれ、レファレンスの面でもその力を発揮するであろうし、逆方向にベクトルを向ければ、現用文書管理においてもこれを導入するならば、かなり有用であろうと思われる。その時が来れば、現用文書の管理、公文書館への受入れ、評価選別、整理、利用がシリーズという一本のアーカイバルな概念によって貫かれることとなる。そこに至るにはまださまざまな理論的な研究と、実践上の積み重ねを必要とするだろうが、筆者は有望だと見ている。

[註]

- (1) 呉屋美奈子・富永一也「公文書館における私文書の収集と整理：実践と課題」（『沖縄県公文書館紀要』第9号、2007年3月）
- (2) ICAのアーカイブズ記述国際標準（一般原則）については、アーカイブズ・インフォメーション研究会（編訳）『記録史料記述の国際標準』（北海道大学図書刊行会 2001年）を参照のこと。また、ICAのHPでは、その後増補改訂された同原則の第2版が確認できる。（http://www.ica.org/biblio/cds/isad_g_2e.pdf アクセス日：2007.12.25）

- (3) 沖縄県の文書分類からひとつ事例を引くと、文書種別ごとに必ず存在する「その他X年保存が必要な文書」(X=1, 3, 5, 10, 20)は、そのまま評価選別の単位として採用するわけにはいかない。
- (4) ISAD(G) 第2版36ページ、appendix Aの図を参照のこと。
- (5) *Op. cit.*, p.10. 同用語集において、「記録」は“Record. Recorded information in any form or medium, created or received and maintained, by an organization or person in the transaction of business or the conduct of affairs.”(様式や媒体を問わず記録された情報であり、組織や個人がその業務の遂行上作成または收受し、保持しているものである)と定義されている。
- (6) *Op. cit.* 同用語集の“document”の項は以下のような説明がされている。“Document. Recorded information regardless of medium or characteristics. (See also Record.)”(媒体や特徴を問わず、記録された情報。「記録」の項も参照せよ)
- (7) 筆者の目的は、シリーズを活かすための概念規定の在り方を考究することであり、すでに提案あるいは提唱されている目録標準の批判にあるのではない。ISAD(G)を引き合いに出すのは比較することによって議論を理解しやすくするためであり、この行論上の都合を犠牲にするならば、比較対象を除外し、アイデアのみを提出することも原理的には可能である。
- (8) 実は、ISAD(G)の作成段階で、委員たちはこの問題に自覚的であった。ただし、フォンドを否定するかのような印象を与えることを避け、シリーズを基本とする管理方法についての明示はしなかったようである。マイケル・クック「ISAD(G)からオーソリティ・コントロールへ：国際標準中間報告」(アーカイブズ・インフォメーション研究会(編訳)『記録史料記述の国際標準』、北海道大学図書刊行会、2001年、pp.99-118)参照。なお、本論では取り上げることができないが、「記録史料群の内的秩序の復元」を目録記述の理念に据え、組織の「経年変化」の問題に取り組んだ柴田知彰氏の「記録史料群の内的秩序の復元に関する一考

察」(『秋田県公文書館研究紀要』第7号 2001年3月)を嚆矢とする『秋田県公文書館研究紀要』に発表された一連の論考は重要である。

- (9) “Describing Archives in Context: A Guide to Australian Practice.” (Consultation Draft by the Australian Society of Archivists, Committee on Descriptive Standards 2003). オーストラリアアーキビスト協会目録記述標準委員会によるこのdraft(草稿)は、その後出版されているが、筆者未見のため、当該draftからの引用を許されたい。また、シリーズシステムの実際については、現地調査をした森本祥子氏の論考が参考になろう。「オーストラリアのアーカイブズ・システムについて一概観」(平成15年度～平成18年度科学研究費補助金研究成果報告書『歴史情報資源活用システムと国際的アーカイブズネットワークの基盤構築に向けての研究』所収、平成19年3月)及び「オーストラリアのアーカイブズ：その背景と現在の概観」(『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2号 2007年7月)。なお、オーストラリア人の主張を批判するわけではないが、フォンド上位の階層構造において、必ずしもひとつのシリーズは唯一のフォンドに関連づけられなければならない理由はない。複数のフォンドに関連づけることは可能であり、実際、沖縄県公文書館では、沖縄県の組織改正や事務分掌の再編のある度に、その後作成される文書を作成課(あるいは文書引渡し時の所管課)に関連づけている(そのかわり、遡及は行わない)。この場合、ひとつのフォンドと関わらなければならないのは文書であって、シリーズではない。その結果、ある事務分掌が10年間に3課を変遷したならば、その事業から生じた文書群は、それぞれの時期に応じて3つのサブフォンドに分配されることになる。シリーズ自身は3つの区切られた期間においては一つのサブフォンドと対応するが、期間全体を通してみれば3つのサブフォンドと関連づけられることになる。また、新しく編成された課室は、サブフォンドとして追加していく。その結果起きているのはサブフォンドの確実な増大であり、そ

の下位レベルに置かれたシリーズの寸断である。現在のところ、沖縄県公文書館の目録検索システム上においてさほど顕在化しているわけではないが、今後、沖縄県文書の整理登録数が増加するにつれ、サブフォンドの数がふくれあがり、遠からずアクセスポイントとしての用をなさなくなるものと予測される。シリーズの書誌分裂はすでに利用者には煩わしく思われているかもしれない。

(10) レコードアイテムは、「記録集合体中の個別の単位。アーカイブズシステムにより、アイテムとは一件文書のこともあれば、写真、地図、図面、ビデオなどのこともあり得る。あるいはファイルや箱や簿冊といった容器を指す場合もある」。“Describing Archives in Context” (draft), p.15.

(11) 当初は、沖縄県の現用文書管理段階における文書分類をシリーズとして活用できるかとも考えたが、実際に業務を行ううちに、文書分類と、われわれの求めるシリーズは同一ではないことがわかった。たとえば、さまざまな部署に存在する「重要な国庫補助金関係」という類名は、そのまま評価選別の単位たるシリーズには使えない。あるいは、註3にも事例としてあげたが、「その他X年保存が必要な文書」という類名は、現用文書としての必要保存期間を示しているだけであって、評価選別の単位としては不適である。

(12) “Describing Archives in Context” (draft), p.15.

(13) *Ibid.*, p.18.

(14) 「理論的には」と書いたが、われわれが実際に経験していることである。

(15) この仮定は、じつは(1)各記述レベルは独立している、(2)各記述レベルは概念である、という二つの仮定部分に分解できるが、便宜上一つにまとめた。

(16) たとえば、赤・黄・緑（光の三原色）というのは人間のパーセプション（感覚）に対応させた概念（コトバ）であって、光そのものではない。したがって、「赤」という概念、「黄」という概念、「緑」という概念を混交してあらゆる色の概念を作り出すことはできない。「オレンジ色」はあくまでも概念であって、現実に「赤」と「黄」に分光さ

れるからといって、「オレンジ色」が「赤」という概念と「黄」という概念を足したものではないことはあきらかである。同様に、「フォンド」にしても、「シリーズ」にしても、「記録」にしても、「ファイル」にしても、「アイテム」にしても、それぞれ関連してはいるがそのものは独立した概念（コトバ）である。「シリーズ」を扱う際に必然的に「ファイル」や「アイテム」、あるいは「記録」が目に入っても、「シリーズ」はそれらをつき混ぜてできあがったものではない。また、「ファイル」、「アイテム」、「記録」にしても、物理的な基礎を持ちながらもそれらそのものは概念である（ただし、包摂関係にある概念ではない）。それは、デジタルデータのことを考えれば明らかである。たとえばデジタルデータにおいては、ファイルは伝統的な紙媒体にならって概念的に設定されているに過ぎない。ただし、デジタルであろうと、物質およびエネルギーという物理的な基礎が不可欠であることは伝統的媒体と変わりはない。

(17) Ambient entity と recordkeeping entity や content entity を直接リンクしてはいけない、とされている。“Describing Archives in Context” (draft), p.17.

(18) 一般的に不存在の証明は存在の証明に比べて困難である。さらに、比較的わかりやすいと思われる重複文書の事例であってもアプリオリに重複分は無価値、とはいえない。情報の反復自体に何らかの意味があるかもしれないからである。ここに文書Aと、それとは矛盾ないし対立する内容を持った文書Bがあるとしよう。文書Aには99件の複製が存在する。一方、文書Bは唯一それのみが存在しているとする。対立する情報を持つ文書Aと文書Bの存在比が100対1であることは、AとBの関係をはかる上で、何か意味を持つかもしれない。単純にAの重複を排し、Bと内容的に1対1の等価値に置くという措置は取れないであろう。

(19) ただし、実務上の不徹底さを払拭できないとしても、以上の二つを念頭に置いておくことは決して無意味ではない。われわれの評価選別会議において、それらの対立軸は、明示的ではないにし

- ろ、議論の底流にしばしば存在していたのである。
- (20) 電子環境化における評価選別の経済的得失については、大城博光がすでに論じている。大城は、沖縄県公文書館へ年間に移管される文書をすべて電子文書に換算した場合の容量的コストを2万円弱と見積もった上で、「電子文書を保存管理するためには、そのデータ容量に関係なくコンピュータ機器等の設備の維持経費は必要である。また、電子文書の見読性を確保するために必要な移行措置は、データ容量よりもデータ形式の種類に影響されるので、保存管理に要する経費を削減するためには、データ容量を減らすのではなく、長期的に利用可能なデータ形式や記憶媒体を選択し統一を図ることである」という。大城博光「電子文書のライフサイクル～レコード・マネジメントとアーカイブズ・マネジメントの一元化～」(『沖縄県公文書館紀要』第9号、2007年3月)
- (21) Angelika Menne-Haritz, "Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives by Selecting Content?" *American Archivist*, 57 (Summer 1994), p.530.
- (22) 前掲大城論文に、この点についての筆者(富永)の考えが引用されている。「全量保存の積極的意義は、文書相互間のリンケージの保全にある。」p.25。
- (23) ただし、事務事業を規定する根拠法令の改正などにより、シリーズの意味が変質することがあるので、いったん編成したシリーズ群の監視とメンテナンスが必要である。
- (24) 評価選別に際しては、現在のところ「公益性」と「裁量度」という二つの指標を設けており、それらの有無ではなく、高低を判断している。なお、「公益性」、「裁量度」ともに概念として十分に熟してはいないが、「公益性」とは、その業務が将来(50年後、100年後・・・)の県民にとって影響や教訓などの意味をどの程度持ち続けるか、そしてそのことが文書に証拠としてどの程度表れているか、ということ判断するものである。たとえば、同じ許認可関係の文書のグループであっても、それが産業廃棄物処理場建設の認可であれば、

将来にわたって周辺住民をはじめとする県民に与える影響は大きくかつ恒久的であり、「公益性」は高いと見なす。一方、2～3年毎に更新される資格者の免許関係については、一般的に低いとしている。「裁量度」は、「行政裁量」とも異なる概念であり、県の意思が決定に関与する度合いが大きいかどうか、また、それが文書に表現されているかどうかを見る。われわれが一般的にルーティン文書の裁量度を低く見積もるのは、ルーティン文書がありふれたものだと見ているからではなく、ルーティン業務にかかわる手続き方法や処理方法が書式を含めて事前に意思決定されているからである。ただし、これに対しては、意思決定とは別に、実際に業務がどのように遂行されたかについても重要である、という議論もあり得よう。また、これらの「高低」を判断するのは、われわれの採る相対主義からして当然ではあるが、県の業務およびそこから生成される記録の全体像を把握していないうちに相対的な評価を下さなければならないというジレンマを実務的には抱えている。

- (25) 沖縄県公文書館では、平成19年度に公文書館業務をはじめ経験する嘱託員を含めた数人で、評価選別済みのいくつかのシリーズに対応する文書を特定する作業を行ったところ、3ヶ月ほどで3,000箱の特定を完了した。
- (26) 沖縄県公文書館公文書等管理規程(平成18年8月30日告示第593号)別表第2(第4条関係)
- (27) 将来、沖縄県公文書館データベース検索システムにシリーズガイドを設ける際には、保存されているシリーズのみでなく、廃棄されたシリーズも掲載(廃棄の理由も含めて)することで、全体像を把握できるようにしたら有益ではないか、とのアイデアが大城博光専門員と筆者の間で検討されている。
- (28) 本稿における筆者の立場からすれば、記述レベルに上下の関係は設けないが、便宜上ボトムアップと呼んでおく。
- (29) 平成18年度の沖縄県公文書整理量(290箱)は過去最高であり、資料の内容や整理の深さの問題もあるので単純な比較は難しいが、過去10年間

の平均的な年度の2～3倍の実績であった。

(30) Menne-Haritz, "Appraisal or Documentation,"
p.532.