

当学会 Web サイトの「記録管理と記録管理学会のQ & A」が完成！

大変お待たせしました。長らく工事中の立て札を立てていました「記録管理と記録管理学会のQ & A」の頁が完成しました。4月よりご覧頂けます。 <http://wwwsoc.nii.ac.jp/rmsj/qanda/qanda.html>

関係者のご努力により素晴らしい回答になっていますよ。参考までに記録管理についてのQ & Aの部分(質問1~8)を紹介しておきましょう。

【質問】記録管理について

Q 1 : 記録管理とはどのようなものですか

A): 企業・行政機関などの組織が活動を行う上で、様々な「記録」(文書など)が作成されます。「記録管理」とはその記録の作成から組織化、活用、保管、最終処置(永久保管・廃棄)までのライフサイクルを対象とした統合的な管理をいいます。(「入会案内」から抜粋) 詳しくは記録管理の定義をご覧ください。

Q 2 : 記録管理と文書管理とは同じものですか

A): 日本では「記録」と「文書」とが厳密に使い分けられていないため、記録管理と文書管理はほぼ同義語として使われています。一方、欧米では「記録」(Records)と「文書」(Document)は厳密に区別されていますので、「記録管理」(Records Management)と「文書管理」(Document Management)とは別のものです。「文書」と「記録」のもっとも大きな違いは、文書が単なる記録化された情報であるのに対し、記録は法的な義務の履行又は業務処理の証拠として作成保存されるもので、記録は基本的に修正・変更をしてはならないという原則がある点です。「文書」「記録」の関係があり、一般的な文書の内、記録管理システム(Recordkeeping System)に組み込まれたもののみが記録です。

Q 3 : 記録管理とナレッジマネジメントとはどのような関係がありますか

A): 記録管理は統制と制御などによって事実を重視し証拠性と長期の歴史的保存性をも視野に入れるのに対して、ナレッジマネジメントはナレッジ(情報・知識・知恵・ノウハウなど組織にとって価値のある知的資産)を活用して新しい価値を生み出すという点に主体がおかれています。ナレッジマネジメントでは文書などの知識情報は最新のものが重視され、記録性、証拠性、保存性、セキュリティ等は記録管理やリスクマネジメントに譲っているといえます。

ナレッジは、個人の頭の中にある知識・知恵・ノウハウ・技能などの他人には分かりにくい「暗黙知」と、文書(紙媒体、電子媒体、録音、映像などを含む)によって他の人が参照できるかたちとなった「形式知」とに分けられます。ナレッジマネジメントは、暗黙知を形式知に変えて組織のナレッジとして蓄積し有効活用することで、新しい価値を創造してその組織の使命・目標を達成するというマネジメントサイクル(PDCA = Plan, Do, Check, Action)とすることができます。

Q 4 : 記録管理とファイリングとはどのような関係がありますか

A): 記録管理は「記録のライフサイクル管理プロセス全体」を指すのに対して、ファイリングはその一部分のプロセスのみを指すという点が違います。

ファイリングも「トータルファイリング」といえば記録管理に近い意味で使われていますが、基本的にファイリングは記録管理のプロセスの内の「保管」「保存」「廃棄」部分のみをカバーする概念であり、その前段階の「作成」「活用」部分はその役割にありません。アメリカのRecords Management ではもっと限定的で「分類」に伴う「仕分」「配列」「配架」の部分の作業という意味で使われています。

Q 5 : 記録管理の規格はありますか

A): 2001年9月に国際規格ISO15489が制定されました。日本では2002年12月にISO/TC46国内委員会の下にJIS化のワーキンググループが発足して、ISO15489のJIS化の作業を開始しています。それまでは、ISO9000やISO14000の規格中に記録管理が謳われているのみでした。

ISO15489について詳しくは記録管理の定義をご覧ください。

Q6：記録管理の法令はありますか

A)：日本には米国の「記録管理法」のような記録管理そのものための法令はありません。記録管理関連の法令でいえば「情報公開法」の中で「文書管理の重要性」が初めて謳われたこと、民事訴訟法の改正で「文書提出命令」が強化されたことが重要な規定といえます。また、文書の法定保存年限に関しては商法、労働基準法、法人税法その他業界毎の法令などにそれぞれ規定があることはいまでもありません。

Q7：記録管理は企業活動の中でどのように役立ちますか

A)：企業活動を行う上で作成される様々な記録は企業の重要な情報資産です。この情報資産を有効活用するには、記録管理が有効です。

また、ISO9000・ISO14000の認証には文書管理(記録管理)が要求されています。さらに、PL法・民事訴訟法への対応、リスクマネジメント(危機管理)、ディスクロージャー(情報開示)、アカウントビリティ(説明責任)等も全て記録管理に関係する問題です。(「入会案内」から抜粋)

企業活動と記録管理については、記録管理学会監修ビデオ「記録管理の基礎：第2巻[企業編]組織のための知的資産の蓄積と伝承」でも紹介されています。

Q8：記録管理は情報公開でどのように役立ちますか

A)：国や地方自治体が情報公開を行うためには、公開すべき情報(文書)がきちんと管理されていなければなりません。そのためには記録管理が不可欠です。開示請求を受けた文書(=記録)がなかったり、所在が明確でないと情報公開は機能しません。(「入会案内」から抜粋)

情報公開と記録管理については、記録管理学会監修ビデオ「記録管理の基礎：第1巻[行政編]情報公開制度のための文書管理」でも紹介されています。



余談：記録管理とナレッジマネジメントの関係は？ 余話

Q3の記録管理(RMと略)とナレッジマネジメント(KMと略)の関係についてまとめる前の原稿に面白いものが色々ありました。ご紹介しましょう。

1. RMはKMを支援する関係である。

KMの世界の「暗黙知」を吐き出して「形式知」(ドキュメント)化したもの蓄積・活用についてはRM(DM)の世界。したがってRMはKMを支援する関係。逆に言うとKMを行なうにはRMはある部分で必須であると言う関係。

2. RMとKMの大きな違いは束縛と自由(几帳面とルーズ、守りと攻め)

RMとKMの大きな違いはRMが、RMの定義の所でもおわかりのように統制とか制御と言ってきちっとした(面倒くさい?)ルールで縛り、事実を重視し、証拠性や長期の歴史的保存性も視野に入れているのに対し、ナレッジマネジメントでは暗黙知も形式知化されたドキュメントも自由に使って(どんなやり方でも良いから)新しい価値を生み出せ!と活用面に主体が置かれている点です。

だから知識情報(文書)にしてもどんどん新しいものが追加上書きされて最新のレベルの高いものが重要視されます。証拠性や長期保存やセキュリティの問題は記録管理やリスクマネジメントの分野に譲っています。(わしゃ知らんというわけ)

会社言葉で言うと「KMが儲ける(売上増)ツール」で「RMは損しないためのツール」といえるかな。

3. KMとRMの関係は「B型の旦那とA型の奥さん」の関係

KMとRMの関係は譬えて言うと夫婦の関係。特に「B型の旦那とA型の奥さん」の関係ですね。

KM旦那は良いアイデアを出したり、料理作るのもうまいが片付けはからっきしダメ、お金儲けはうまいが管理はルーズ。RM女房は一寸理屈っぽい綺麗好きで掃除や片付け上手、お金等もきちりと管理し、困った時にへそくりを出す(事故や裁判の時に証拠を出す)ようなしっかり女房。両者が阿吽の呼吸でうまく連携するのが望ましい。そんな関係です。(最後は文学的表現でまるめこまれた?(^。^))
