文献紹介


小谷 尤志
Masashi KOTANI

これはアメリカでも珍しい企業におけるレコードマネジメントの実態調査報告である。調査は、ARMAの著名な論者であるロングアイランド大学のウィリアム・サファディ教授が "Fortune 500" の上位100社の中の製造業から42社を選んで実施したもので、実施時期は2000年10月から2001年4月にかけて行われている。調査方法はより詳細な実態を聞くためにアンケート方式ではなく、電話インタビューによって行われているのが特長である。42社選定の基準であるが、まずARMA会員のレコードマネージャーが存在する企業というのが基本的な条件になっている。つまりARMAメンバーなら、それだけで一定レベルの専門職であり、質問の意図を汲み取って的確な答えをしてくれる答だというわけではない。面白いのは、サファディ教授がこれら大手製造業の中で34％もARMAメンバーのいない企業があったと嘆いている点である。

これは言い換えれば66％、つまり約7割近くの大手企業にARMAメンバーがおり、実際にレコードマネジメントを担当しているということであり、日本の状況から見るとあまりにも差が大きく、どうにもわからないという話はないのである。

ここでインタビューの対象になっているレコードマネージャーは、その組織のレコードマネジメントを統括する管理職であり、同時に専任のスペシャリストでもある。このようなレコードマネジャーの存在は、官民間で殆ど見られない。この点が日本のレコードマネジメントと欧米のそれとの間の大きな相違点の一つになっていると言って良い。しかも、今やこのような高度な専門性を持った専任のレコードマネジメント・スペシャリストが日本の組織でも必要になりつつある。その意味でこの調査報告書は、今後われわれがどのような専門家を育てたら良いのかを考える場合のヒントを与えてくれる貴重な資料となる。以下、その調査内容からいくつかのポイントをピックアップしてみよう。

米国大企業におけるレコードマネジャー（以下RM）の実態はどうなものなのか、これから見っていくことにする。まずRMにはどのような専門性を求められているのだろうか。

調査対象のRM42名中19名（45％）がCRM認定者2である。ハイレベルの資格制度の認定者が半数近く占めているわけだ。つまりそれぞれの会社がCRMを評価していると考えて良い。実際アメリカではCRMの認定を取ると、給料が上がったり、他社の会社へ引き抜かれたりする例は珍しくない。それ、36％の会社はCRMの資格もその業界での業務の専門性を重視しており、また5％の会社はCRM以上の専門性、例えばMBA、PhDなど大学院レベルの学位を要求して

1ここに まさし 日本レコードマネジメント株式会社
〒101-0048 東京都千代田区神田司町 2-2
TEL：03-3258-8671 FAX：03-3258-8670 E-mail：kotani@nrm.co.jp
Masashi KOTANI (Nippon Records Management Co., Ltd.)
(原稿受理 2004.4.27)
レコード・マネジメント№48（2004）

いるという。各企業がRMに対し、いかに高度の専門性を求めているかがこれから見て取れる。
次に、これらRMの所属部門はどうなっているのか。日本では文書・記録管理の所管は殆どが総務部門だが、この調査では企業内サービス部門に所属するRMが33％、法務部門が25％、IT部門が15％となっており、最近は法務部門、IT部門の所属が増える傾向にあるという。IT部門の場合、CIOに直属するケースも多い。

これらRMは企業内でどのような役割を果たしているのか。RMが具体的に行っている業務内容は次の通りである。

①記録管理プログラムの立案推進（記録管理方針、分類体系・保存期間基準、運用手順の作成）②社員に対する記録管理教育③社内レコードセンターの運営及び社外商事レコードセンターとの契約・管理④重要記録（Vital Records）の保護⑤マイクロ化・電子化の推進⑥セントラルファイアル室の運営などとなっており、組織全体の記録管理を統括する内容となっているのが分かる。

RMが持つ下部の数は組織により異なるが、その分布は次のようになっている。

2名未満：21％、2～4名：29％、5～8名：18％、9～12名：8％、13～16名：13％、17名以上：11％である。常勤部下4名という典型的なパターンの場合、その構成はレコードアリリスト2名、オフサイト保存コーディネーター1名、事務員1名となっている。レコードアリリストの仕事は保存期間の設定と具体的ライフサイクル管理の実施、記録の処分、オフサイト保存の通知などであり、事務員はデータエンドリーなど一般的な管理業務のサポートを行う。

そして組織内の記録管理を統括するのに、ある意味で直属の部下よりも重要のがコーディネーターと呼ばれる各部門のキーマンである。

64％のRMが各部門の記録管理キーマンと連携して記録管理プログラムを推進しており、これからキーマンの任命を予定しているRMを含めると71％になる。残りのRMも非公式ながら、部門の連絡窓口を設定し緊密に連携をとっている。部門キーマンの役割は、部門ごとのライフサイクル管理の実施、オフサイト保存への記録の移管準備などが中心となる。各部門のキーマンへの支援と推進はRMの役割の中でも最も重要なものの一つで、各部門で記録管理の方針を徹底し、ルール通り実行させようと思うならば、RMとの連携の下に各部門で実際に活動してくれるこれらキーマンの体制が欠かせないのである。

RMのもう一つの重要な役割を社員の記録管理教育である。88％（計画で7％を含む）のRMが社内の記録管理教育を実施している。各部門の記録管理キーマンに対する教育が重点となるが、通常、教育プログラムには経営幹部に対するプリフィング（1時間）、管理職教育、新入社員教育などすべての階層の従業員が対象となる。例えば、法律事務所の場合には所属弁護士に対して記録管理教育が行われることになる。

記録のライフサイクル管理に関して、この調査が明らかにしている点をいくつか見ぬよう。

RMは記録の保存期間基準を策定する場合、通常かかるべき関係者に助言又は正式な承認を得る。正式なリテーション・ポリシーを持つ会社において、保存期間基準に関する承認権限を法務部門が持つ会社は66%、残りの会社は法務部門の代表を含む諮問委員会によって承認される。並行して事業部門あるいは税務関連記録のみ法務部門が承認する会社もある。保存期間基準のタイプとしては機能別のもの、部門別のもの及び両方を組み合わせたものに分けられる。その割合はそれぞれ51％、24.5％、24.5％となっている。

この調査の対象であるRMは、電子記録用のリテーション・ポリシー及び保存期間基準は紙の記録と並進していないと述べている。ある会社では電子的なフォーマットで作成した情報は、紙にプリントアウトせず、そのまま電子的に保存すべきであることを明記しているところもあるが、殆どの会社は電子記録用の包括的なリテーション・ポリシーがないという。特にネットワーク・サーバー上の共有データベースのような電子情報源については保存期間設定は殆ど進歩が見られないという。

電子メールについては策定中の14％を含め76％の会社がリテーション・ポリシーを持っている。
特長的なことは、これら調査対象の74％の会社で保存期間基準が守られているかどうかという何らかの正式な監査手続きが実施されていることである。監査手続き実施会社中、記録管理部門が実施する所が40%、内部監査部門が実施する所が31%、規制管理部門が実施するところが26%となっている。監査結果の報告は真摯に受け取られるという。

以上、この調査報告からレコードマネージャーの役割とその実態に係る部分並びにリテンション・ポリシー、記録保存基準に係る部分を中心に紹介したが、これ他オフサイト保存、重要記録管理、電子画像処理、企業の買収・合併との係わり、将来計画など米国大企業におけるレコードマネージャーがどのように記録管理を実践しているかが把握できる興味深い内容となっている。

注
1）Association of Records Managers and Administrators
アメリカに本部がある世界的なレコードマネジメントの協会。
2）Certified Records Manager
ARMAの姉妹団体であるThe Institute of Certified Records Managersが実施・認定するレコードマネジメントの資格制度。簡単には合格できず、高い権威を維持している。