

講座「情報整理の技術」の第二回を、講師の大串夏身さんが勤務されている特別区協議会資料室で、見学を兼ねて開催しました。

資料室の概要

資料室は昨年五月に開設されたばかりで、これから方向が決まると言えます。

基本的には、「区政に関係する者の利用に供し、東京都特別区の自治の発展に役立てる」へ「利用のしおり」より）ために設置されました。

1 収集について

行政資料及び民間の研究機関の調査資料等を収集しています。

これらは、こちらから頼んだりもらいに行ったりしないと、なかなか集まりません。

発行の情報を得るために、目録、新聞、雑誌巻末の文獻目録等を、情報源として活用しています。

2 整理について

分類は独自のものを、発行主体と、テーマを組み合わせています。

ただし、発行主体別で探したい人には良いが、あるテーマで追う場合は、七、八ヶ所を見なければならぬ点が不便です。

NDCは、十進法のため、数が十しか展開できないので、使っていません。特定のテーマの圖書を整理するには、NDCは不都合です。資料室ではアルファベットを使っています。

行政資料には、奥村がなく、「日本目録規則」の標目がよくわからないことが多い。そこで、「規則」を無視して、書名、編者等を推測して書き入れています。

行政資料と情報公開

講座「情報整理の技術」

その他、薄いものや、冊子の形態をとっていないものが多く、これらの整理には困っています。

3 情報の提供について

新着資料案内、雑誌記事案内(あるテーマに沿って)、資料目録等を発行しています。

今後は、文獻の中味にまで立ち入った案内を出すことも考えています。

4 調査について

各区の共通課題等について調査することになってはいるが、まだできていません。

情報公開について

大串さんは情報公開について深い関心をお持ちなので、次に次の

る「焚書」に対して知識人が「国民の知る権利」を提起してしました。

もちろんした制度になつたのは、アメリカでは、一九六六年の「情報公開法」の時です。現在では、八ヶ国で制定され、他でも法制化の作業が進んでいます。

日本では、一九五〇年代の半ば過ぎ、アメリカの図書館が「圖書館の自由」及び「国民の知る権利」を主張したのを直輸入して、当時のマッカーシズムに感服したのが最初でした。しかし、これは広がりを持つまでに至っていません。六十年代の住民運動の中で、行政資料の公開が迫られました。

しかし、「情報公開」そのものの動きは、まだ新しく、一九七九年九月に、自由人権協会が、「情報公開法要綱」を発表したりして、政府も検討を始めました。

現在、最も特徴的なことは、自治体が先行して取り組んでいることで、最も華々しくとりあげたのは、神奈川県でした。(大串氏は神奈川県側をとり、情報公開の理念と考え方、問題点を説明されましたが、ここでは紙面の都合上、省略します。)

2 情報公開の必要性

「再開発」や「まちづくり」の計画が出て、住民には、「整理された」情報しか与えられず、生活に関わるような中味のことからないことがありません。

今までの住民運動では、たとえば測量に入ってから、計画を知りその時には、既に地主の売買契約もまじまじと見て、運動が一部のものになってしまいがちでした。ただ、六十年代からのマンション反対運動により、今では、「建築協定」で事前に説明することになっています。

しかし、このようなことは、まだまだ、建築や公害関係等の個別の範囲にとどまっています。

住民が、情報公開の必要性を認識し、行政に対し、具体的に情報を求めるべくことが、情報公開の内実を深めるキープとなるでしょう。また、社会教育においても、コミュニティの中で、生活や地域に目を向けるならば、これらの情報が公開され、市民としての自立が高まるよう努めるべきでしょう。

3 公開すべき情報の範囲

これについて問題となっているのは、神奈川県の場合、「当該

情報を保持するに当たって非公開が条件」とされているものを情報公開の「適用除外事項」とすることにしています。

神奈川県では、「ただし、法人等の反社会的行為を未然に防ぐために必要と認められる情報」等は公開するとされていますが、それが判断するかが問題です。

非公開を条件とするのは企業の場合、まゝあり、「適用除外」が拡大解釈されないようにする必要があります。

これらの問題についても、住民がどうチェックし、問題提起するかがポイントとなるでしょう。

4 プライバシーの保護

社会教育では、利用者名簿を他の行政等に見せることが、さまざまな問題とされています。

行政の方では、「個人のプライバシーを不当に侵害」したとはとらえていませんが、利用者は、あくまで利用の為に登録したのであり、それ以外の目的で使用されることまでは承認してはいないはずで、目的外使用の為に本人の承認が必要なのです。

このように、「個人に関する情報は、その個人がコントロールす

る自由をもつ。（その情報を行政が持っているとしても）」という基本を、情報公開においても守らなければいけません。

質疑応答

（社会教育施設における資料の整理について）：物を整理するのは簡単だが良く、二、三百冊くらいなら、蔵書印だけで良いでしょう。

四、五百冊になると、どこにあるかわからなくなるので、分類が必要で、たとえば千冊なら十位に分類し、言葉で書いたラベルや色分けで示す程度が良いです。

目録等も親しみやすいもの、利用者にもわかりやすいものが良い規則に拘泥する必要はありません。

収集と整理は、役割分担せず、一貫システムをとった方が、責任が持て、マイペースが保て、普通の人にとっては面白くなく、苦痛になると思います。

なお、情報はかかえむと際限がないので、それ以外の所が役割分担をし、役割外の要求に対しては、他の所在を教えなければ良

いてしょう。

また、性格上、亦久保存はしなくても良いでしょう。だとしても、薄い資料等は、数日紙にホッチキスでとめて、五年位で廃棄するつもりで良いと思います。

（住民団体の発行する資料の収集について）：公的な機関の人を拒む所や、非常に小人数でやっている団体もありです。しかしその中には、知識人が関わったりして内容の良いものを出している所が少なくありません。

これらの「知られざる情報」を得るには、努力が必要で、人間関係も大切で、本格的に実施するのでしたら、いつもフリーに、その地域を歩きまわらなければならない。

（社会教育主事補・西村東士）
 本文責は筆者にあります。
 幸特別区協議会資料室の電話は、03-(2665)0671（東京都政会館）内線387です。

