

CONTENTS

訳者まえがき 3

原著序文 9

凡例 10

はじめに 15

なぜレコードを保存するのか？ 15

なぜよいレコード・マネジメントは重要なのか？ 17

本書はどのような役に立つのか？ 18

第1章 レコード・マネジメントを理解する 20

レコード・マネジメント関連の主な用語を定義する 20

レコードの「一生（ライフ）」 26

証拠として、そして情報の源泉としてのレコード 32

レコード、ドキュメント、データ 36

レコード・マネジメントと関連分野 42

紙・電子レコードを管理する：ハイブリッドな環境 46

レコード・マネジメント・プログラム、システム、そして標準 49

レコードの一生を管理する 56

第2章 レコード・マネジメントのコンテキストを分析する 58

分析技法の活用 59

組織とそれを取り巻く環境 65

組織の文化と構造を知る 72

組織のシステム、機能、活動を知る 80

システムの分析とモデリング 90

基礎的なレコードと集合体のレコード 99
 レコードとレコード・マネジメント・システムの調査 100
 分析から実行へ 106

第3章 レコードを分類し、コンテキストをドキュメント化する 108

レコードのコンテキストを理解する 108
 分類スキームを設計する 111
 紙媒体システムでのレコードを組織化し分類する 119
 紙媒体レコード・システムの構造 125
 紙媒体レコードのメタデータ 130
 電子レコードを分類する 132
 ハイブリッド形式システムでレコードを分類する 142

第4章 レコードを作成して取り込む 145

レコードの作成と取り込みの原則 146
 レコードを作成する 150
 レコードをレコード・マネジメント・システムに取り込む 155
 レコードを確実に体系的に取り込む 160
 定型プロセスに関するレコードを取り込む 163
 非定型プロセスに関するレコードを取り込む 164
 レコード・マネジメント・システムに情報プロダクトを取り込む 179
 データ・レコードとデータセットを取り込む 182
 動的なデジタル・オブジェクトを取り込む 184
 レコードを登録する 187
 一意の識別子を付与する 193
 メタデータを付与する 199

第5章 評価選別、リテンション、処分を管理する 208

リテンション・コントロールが必要な理由 209
 評価選別論の進展：理論と実践 210
 評価選別戦略：意思決定のための枠組み 219
 評価選別基準 222
 リテンションの決定を文書化し、適用する 232
 レコードの作成後、リテンションの決定を再検討する 237
 「レガシー」・レコードの保持 241
 処分 243
 品質管理とドキュメンテーション 245

第6章 レコードを保持し完全性を確保する 246

紙媒体レコードの収蔵システム 246
 レコードセンターを設置し管理する 249
 電子レコードのための選択肢 258
 アーカイブズを管理する 260
 保存媒体・設備を選択し使用する 261
 ロケーション・コントロール 267
 代替媒体への変換 270
 電子レコードを長期保存する 275
 紛失、配架ミス、または改変からレコードを保護する 285
 脅威と危険：リスクの評価と削減 294
 事業継続計画 296

第7章 アクセスを提供する 302

利用者のニーズを満たす 302
 検索へのアプローチ 309
 機密とアクセス権 334

外部からのレコードへのアクセスを管理する 339

アーカイブズ・サービス 340

第8章 レコード・マネジメントを導入する：

実務および管理上の諸問題 343

はじめに 343

レコード・マネジメントの計画と仕組みを開発する 347

意欲の維持 369

レコード・マネジメントを記録する 372

おわりに 373

参考文献 375

著者紹介、編・訳者プロフィール 385

索引 389