

# JIIMA

〔月刊〕

**Journal of  
Image &  
Information  
Management**

Tech Study 米国ディスカバリー対応

## ビッグデータ解析技術による 訴訟コストの大幅削減

### JIIMA政策提言

—命と暮らしを守るインフラ充実 No.2

長期保存用光ディスクを用いた  
アーカイブガイドライン+中之条町ケーススタディ

JIIMA 第53期事業計画

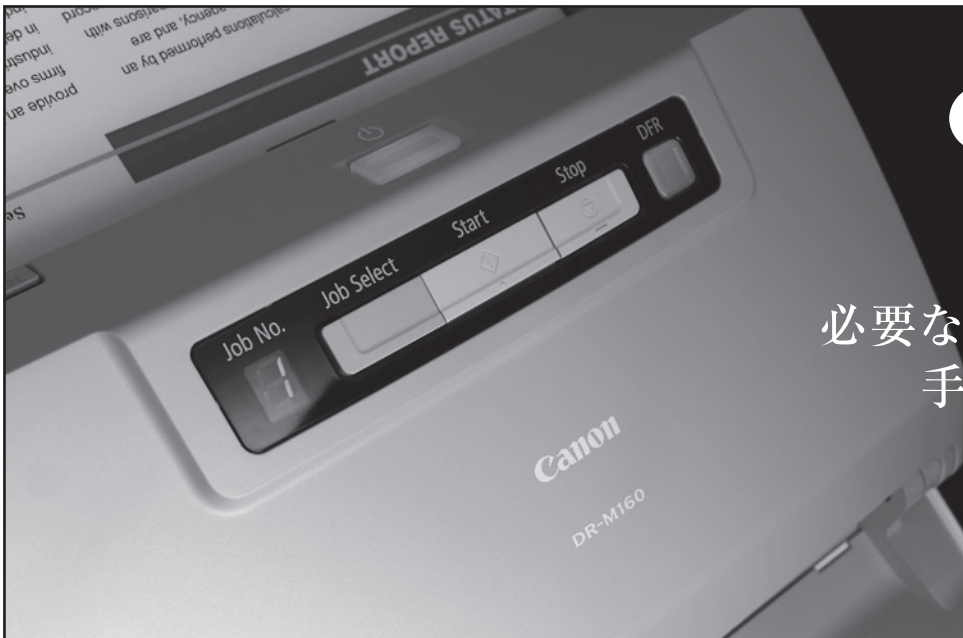
2014

FEBRUARY

2

# Canon

必要な情報を、  
手軽にデジタル化。

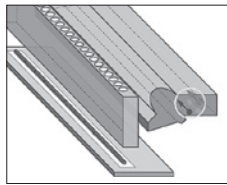


imageFORMULA  
DR-M160

## 情報のデジタル化を加速する。 時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

### コンパクトで省エネ、CMOSコンタクトイメージセンサー。

一般的なスキャナーが縮小光学系のセンサーを使用しているのに対し、キヤノンのドキュメントスキャナーはより進化したCMOSコンタクトイメージセンサー(CIS:等倍光学系センサー)を採用。センサー上に多数配列されたセルフフォーカスレンズにより、周辺部でも歪みの少ない高品位でシャープな画像再現と文字の可読性の向上を実現しました。また、原稿からの反射光が直接センサーに届くことでさらなる小型・軽量化が進み、コンパクトで機能的なデザインが可能となりました。光路が短く、光源にLEDを使用することで消費電力の削減を実現しています\*。



\*光源としての消費電力は、従来のCCD光学系+蛍光ランプに対し、CIS光学系+LEDでは約1/16

### 多彩な原稿に柔軟に対応、信頼性の高い原稿給紙性能。

厚い紙や複写伝票、プラスチックカードまで多彩な種類の原稿に対応。さらに超音波を利用した重送検知などで、トラブルの少ないスムーズな給紙を実現します。

### 用途に応じた、使いやすいソフトウェア。

さまざまな用途や想定ユーザーに合わせたソフトウェア設計を行い、直感的でシンプルな操作性を実現。ユーザーに快適なスキャン環境を提供します。

### 最適画像を提供する、多彩な画像処理機能。

モアレや地色の除去、バインダ穴の消去、テキストエンハンスメント、ドロップアウトカラーなど、多彩な画像処理機能で目的に応じた最適な画像を生成します。

\*機種により搭載機能が異なりますので、詳細は弊社ホームページをご覧ください。



大量の情報を、  
迅速にデジタル化。

待望の新刊で紹介!

帳簿書類の  
データ保存・  
スキャナ保存  
完全  
ガイド

# 帳簿書類の データ保存・スキャナ保存

## 完全 ガイド

電子帳簿保存法、e-文書法を  
徹底解説!

税理士 袖山 喜久造 著

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 監修

一般財団法人 日本データ通信協会タイムビジネス協議会 監修

東京国税局で情報技術専門官を経験され、現在 JIIMA 法務委員会のアドバイザーをお願いしている袖山喜久造税理士が、帳簿書類のデータ保存・スキャナ保存について、申請用紙の記入方法に到るまで詳細に解説した完全ガイドです。税務研究会出版局より新刊されました。

JIIMA 監修の本書は、JIIMA ホームページ又は全国の書店でご購入できます。

税務研究会出版局

定価 2500 円+税

# FUJIFILM

Guardian Of Long-term Documents  
**GOLD**

## デジタルドキュメントを マイクロフィルムに ダイレクトに記録。



ドキュメントアーカイブシステム

# AR-1000

「AR-1000」は専用の「アーカイブメディアAM-66」に、デジタルドキュメントを直接記録することができ、ストレージ内に蓄積されている各種データを手軽に長期安全保存することが可能。デジタルデータの唯一の欠点と言える「長期保存性」の問題を解消し、デジタルドキュメントの活用・保管、そして保存まで文書のライフサイクルに応じたドキュメントマネージング・ソリューションを実現します。

デジタルドキュメント

入力

ドキュメントアーカイブシステム  
「AR-1000」

出力

アーカイブメディア  
「AM-66」

### コンパクト

オフィスにも適した洗練されたデザインを採用。幅52cm、奥行75.5cmのコンパクトボディで省スペースを実現しました。

### 高画質

「アーカイブメディアAM-66」を新開発。『高い解像力』、『高いコントラスト』、『シャープな画質』でデジタル情報を忠実に再現します。

### 長期保存性

「AR-1000」に使用する「アーカイブメディアAM-66」は期待寿命500年のマイクロフィルムです。重要な書類や貴重なデジタルデータの長期保存に最適です。

### 簡単オペレーション

フィルムへの記録は画面の指示に従うだけの簡単操作。インナーマガジンの採用で、暗室など特殊な使用環境は不要です。

### 高速記録

A4ドキュメントサイズのデータを1分あたり約110頁の記録が可能。

※A4縦、300dpi。実際のパフォーマンスはデータ仕様等の条件により異なります。

### 豊富な編集機能

- ファイル名またはテキストファイルからインデックス情報を作成し、フィルムの先頭に記録します。
- 大量データのフィルム分割や大サイズ文書の縮小分割記録が可能です。



〒104-0061 東京都中央区銀座8-20-36 東京第一支店 TEL.03 (3546) 7720

札幌支店 011 (708) 3541 仙台支店 022 (227) 9185 北関東支店 048 (640) 5795 東関東支店 043 (202) 7561 神静支店 045 (461) 3400  
名古屋支店 052 (581) 7307 大阪支店 06 (6745) 1634 中四国支店 082 (232) 9261 福岡支店 092 (282) 6301

# IM

〔月刊〕

2014-2月号 通巻第517号

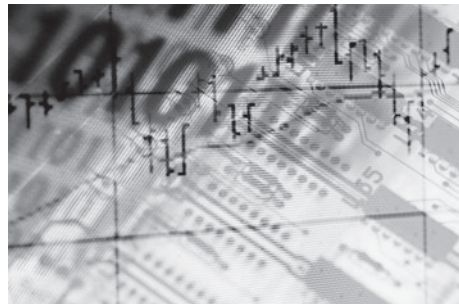
- 4…………… 【テクノロジー・スタディ】  
**ビッグデータ解析技術で先行する最新リーガルテクノロジーによる  
訴訟コストの大幅削減**  
株式会社UBIC マーケティング部長 福田 健男
- 8…………… JIIMA政策提言  
**命とくらしを守るインフラ充実のための情報再整備事業 (第2回)**
- 16…………… **長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン**  
アーカイブ委員会 光メディアWG 委員長 砂川 隆一
- 19…………… **群馬県内の文書管理担当者へ中之条町から発信**  
アーカイブ委員会 光メディアWG 北爪 伸裕
- 22…………… **文書情報マネージャー認定者からのひと言**
- 24…………… 【関連友好団体の活動紹介】  
**日本ファシリティマネジメント協会 (JFMA) と文書管理**  
公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会  
事業部長(広報担当) 認定ファシリティマネージャー(CFMJ) 清水 静男
- 26…………… 理事に聞く2014—JIIMAをけん引するリーダーたち  
**文書情報マネジメントの未来図**  
ECM委員会 担当理事 株式会社PEU ソフトウェア技術統括開発部 吉尾 仁司
- 
- 30…………… **新製品紹介**
- 「ApeosPort-VC」 および 「DocuCentre-VC」 シリーズ
  - RICOH Unified Communication System P1000
  - ジャスティオ 「ADS-1500W」・「ADS-1000W」
  - ScanFront (スキャンフロント) 330
  - FINE-WEBS
  - KV-S5076H、KV-S5046H
- 32…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**
- 緊急特報!! 国交省が自治体管理の橋・トンネルについて、点検整備を義務付けへ  
JIIMA政策提言が現実化へ
  - 「国立公文書館デジタルアーカイブ」についてアンケート協力の件
  - JIPDECが自治体向け特定個人情報保護評価 (PIA) 支援サービスの実証実験を開始
  - 日立製作所と京都大学がデジタルデータ3億年保存技術を開発
  - 各社ニュース
- 33…………… ■ 第53期JIIMA事業計画
- 36…………… ■ IM編集委員から

#### JIIMA書籍案内

- 「帳簿書類のデータ保存・スキャナ保存」完全ガイド……………前1  
文書情報マネジメントのあり方…………… 23頁  
e-文書法入門…………… 23頁

#### 広告ガイド

- |                     |    |                             |     |
|---------------------|----|-----------------------------|-----|
| キヤノン電子株式会社……………     | 表2 | パナソニック システムネットワークス株式会社…………… | 15頁 |
| 文書情報マネージャー認定制度…………… | 表3 | 株式会社インフォーマージュ……………          | 21頁 |
| 株式会社PFU……………        | 表4 | 株式会社アピックス……………              | 28頁 |
| 株式会社ムサシ……………        | 前2 | エイチ・エス写真技術株式会社……………         | 29頁 |



# ビッグデータ解析技術で先行する 最新リーガルテクノロジーによる 訴訟コストの大幅削減

株式会社 UBIC

マーケティング部長 福田 健男

## はじめに

ビッグデータという言葉がITメディアを席卷している状況がここ数年の潮流となっている。どのメディアの論調も大量のデータに埋もれている有用な情報を発見、分析することによる新たな商機の創出や拡大、経営の効率化によるコスト削減、リスク管理等、従来から議論されてきた話題に終始しているが、実際のビジネスシーンでビッグデータの処理に否応なしの対応を迫られるのが訴訟に代表される企業の有事である。

訴訟大国といわれる米国で一大産業となっているリーガルテクノロジー業界はビッグデータ、とりわけ電子メール、インスタントメッセージ、SNS等の人的コミュニケーションの記録に代表される非構造化データの分析で最先端を走っており、その最新分析技術はすでに法執行機関にも認知され、訴訟における証拠発見や調査対象文書の自動仕分け等に適用されている。本稿では主に米国民事訴訟や米行政当局調査で要求されるディスカバ

リという手続きに焦点を当て、最新リーガルテクノロジーを活用した訴訟コスト削減に対する企業の取り組みに関して事例を交えて説明していきたい。

## 国際訴訟における ディスカバリについて

米国を中心としたコモン・ロー（慣習法、判例法）の国々では訴訟の際にディスカバリという手続きを行うところがあ

る。ディスカバリとは、原告、被告の両方が訴訟に関連する証拠を相互に開示し合う制度であるが、特に米国では信義と公平性の原則に基づいて自社に不利になる証拠物でも、弁護士との法的相談内容やその成果物等の秘匿特権として保護されるもの以外は、誠実に、正確に、決められた期限内に提出することが求められる。

ディスカバリが求められるのは、民事訴訟および独占禁止法違反や海外腐敗行為防止法（FCPA：Foreign Corrupt

提訴 ⇨ 訴答 ⇨ **ディスカバリ** ⇨ 事実審理 ⇨ 判決

- ・ Deposition（証言録取）
- ・ Interrogatory（質問書）
- ・ Request for Production



図1 米国 民事訴訟の場合



Practices Act) 等の行政当局の調査等である。これらへの対応は、逮捕者が出て深刻化したり、調査の対象が広範化、期間が長期化する傾向があり、企業活動の継続に影響をきたすほど深刻化するケースもある。

## ディスカバリの対象と訴訟ホールド

近年、情報技術の発達に伴い、企業内の業務はコンピュータ上で実行され、その情報はサーバやPC内部もしくはクラウド上のデータベースで保管されることが多くなった。そのため、従来はディスカバリの対象は紙文書が主体であったが、最近では電子データが大半となっている。電子データは、複写や変更が容易であるため、証拠性を維持したまま調査するためには、専門の技術が必要である。

ところで、電子機器やメディアの高容量化、低価格化により、企業内のデータ容量は巨大化の一途を辿っている。基本的には、訴訟案件に関連する全てのデータが開示対象となるわけであるが、企業で使用される電子データは、メール、各種データベース、図表、報告書等、非常に多くの種類にわたっている。

訴訟が発生したとき、あるいは訴訟になると予期された場合には、「訴訟ホールド」を実施し、関連データが削除や改竄されない様に保全する必要がある。もし、保全の対応が遅れて、結果的に証拠文書の破棄や隠匿に繋がった場合には、それが故意でなくとも制裁を受けるリスクがあるため、訴訟ホールドは確実に実施し、記録に残しておく必要がある。基本的には弁護士の指示を受けて実施するのが通常である。

## ディスカバリの実務と流れ

ディスカバリの実務はEDRM (The Electronic Discovery Reference Model) と呼ばれる米国の組織が提供する推奨手順に準拠して実施されることが多い。

### ●データの特定 (Identification)

ディスカバリで提出対象となるのが、「誰の?」「いつの?」「どの?」データなのかを具体的に特定するために、社内調査や弁護士によるインタビューを実施する。これは人事異動や退職した関係者等をしっかりと管理出来ていないと時間がかかる作業となる。この際に、あまりにも広範囲を選択すると、時間もコストも巨大化してしまう。しかしながら、コストを意識し過ぎた結果、範囲を絞り過ぎると、必要な証拠が漏れたり、隠匿を疑われたりするリスクが発生する。

### ●保全・収集 (Preservation/Collection)

対象者および対象データの範囲が特定されると、データを保全収集する。ここで安易にデータのコピーをしてしまうと、重要なメタデータ (作成日等の電子文書の付属情報) を破壊してしまう懸念があるため、コンピュータフォレンジック技

術を用いることが多い。

### ●処理 (Processing)

収集したデータは、そのままでは訴訟への関係性の有無を仕分けることは出来ない。例えば、複数のファイルの一つのファイルに格納してある圧縮ファイルや、Outlookメールなどは、PSTという形式の一つのファイルに膨大な数のメールとその添付ファイルが格納されている。そのため、それらの証拠物を仕分けるために個別のファイルにバラバラに展開する必要がある。ここで重要なのは、どの情報が何処から出てきたものかの関連性を、取得出来る限りのメタデータ (属性情報) と同時に抽出して、後に自在に整理出来るようにデータベース化しておくことである。当然、膨大な量のデータベースが形成され、結果的に意図せずとも企業の情報資産の多くがここに集積することになる。

### ●分析 (Analysis)

処理が完了すると、分析作業に入る。具体的には、訴訟案件に関連ありそうなキーワードを網羅的にリストアップし、グループ化し、検索式を作成する。検索は、使うシステムによって様々な特徴があるので、弁護士や企業担当者がそのシステムの専門家と協働して策定することが多い。

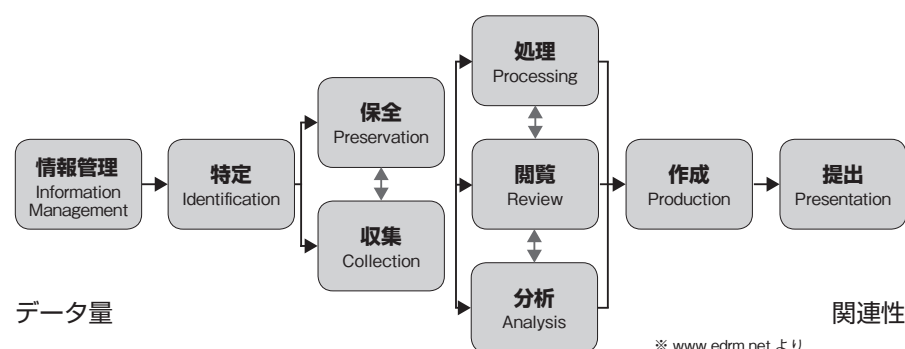


図2

検索においては次のレビュー（閲覧）工程を考慮して、ヒット率あるいはヒット数が重視される。網羅性を重視しすぎると、ヒット数が巨大化して、人手でレビューしなければならない文書が増えてしまう。逆に、ヒット数を気にして検索で絞り過ぎると、重要文書が漏れる危険がある。

### ●ホスティング（Hosting）とレビュー（Review）

検索して抽出されたレビュー対象のデータは、Web経由でレビューするためにデータセンターでホスティングされることが多い。文書のレビューは人が行うため、どうしてもコストと時間がかかってしまう。レビューでは、膨大なデータに対処するために、関係無いものを除外することに主眼をおいた、専門知識が不要な一次レビューと、より文書内容を精査する二次レビューというように、効率よく実施する工夫がされてきている。レビューのコストは、訴訟コストの半分前後を占めると言われるほど大きなものとなる。これは、レビュー対象の量、レビュースピード、レビュー単価（時間単価が多い）から単純計算出来る。当然、量が多く、スピードが遅く、単価が高いほどトータルコストは上がってしまう。

### ●作成（Production）

作成は、日本語でもプロダクションと呼ばれることが多いが、ディスカバリベンダーが弁護士の指示で、証拠物にベータンナンバーと呼ばれる通し番号を刻印したり、Tiff化やPDF化と言われる画像化と、訴訟相手側のレビューツールに必要なメタデータを同時に投入するためのロードファイルの作成を行う作業であり、企業側で行うことは出来ない。ここで注

コンピュータによる文書の自動仕分け

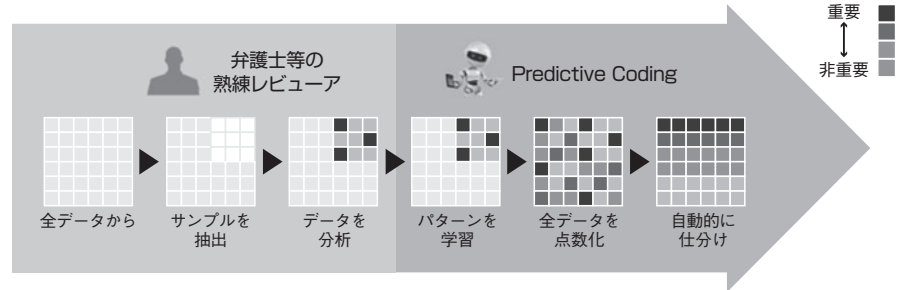


図3 Predictive Codingの機能概要

意すべきは、秘匿特権で保護される文書を出さないことである。これは、検索技術やレビューの品質に依るところが大きい。

#### 文書レビューのコスト削減と時間短縮を支援する新技術プレディクティブ・コーディング (Predictive Coding)

文書レビュー対象量の増加とともに、ディスカバリにおけるレビューコストとそれにかかる時間が増大傾向にある。この状況を一举に解消出来る可能性があるのが、人工知能の応用技術を活用したプレディクティブ・コーディング (Predictive Coding) である。この技術は、教師あり学習というカテゴリーのアルゴリズムを使っている。教師あり学習は、サンプルとして取り出した調査対象の文書と、その文書を人間が仕分けした結果を元に、コンピュータがその判断の傾向を学び、学んだ知見を元に残りの文書に対して自動的に予測して仕分けを行うものである。具体的にはサンプル文書に含まれるキーワードに重み付けを行い、その重みを使って文書単位でスコアを算出し、文書にランク付けを行うという手法である。

以前は仕分け対象の文書が変わるたび

にソフトウェアのプログラムのチューニングが必要であったり、柔軟に学習をする事が困難であったが、技術の進歩により、柔軟な学習が可能となっている。最近では、米国司法省（Department Of Justice）からもプレディクティブ・コーディングの利用を容認するレポートが出されるほど信頼性も高まっており、実案件での使用が急増する傾向にある。

#### プレディクティブ・コーディングの活用により、国際知財訴訟において大幅なコスト削減に成功した事例

##### 訴訟コスト削減への挑戦

日本の大手ハイテク企業の米国子会社が、米国特許訴訟の被告となった。本訴訟において同企業は、米国と日本両方で収集したデータの中から証拠を抽出し、期限内に提出する必要性に迫られた。日米合わせて10人の証拠保持者のデータを収集し、日米で合計1テラバイト以上のデータを処理することとなったが、膨大なデータ量のため、従来の人的文書レビューでは、莫大なコスト負担と制限時間内での証拠の提出が極めて困難であることが予想されたため、一気に問題解決を図るべく、プレディクティブ・コーディ





ングの採用に踏み切ることにした。尚、仕分け品質の担保も考慮した結果、以下のワークフローでプレディクティブ・コーディングを実行した。

### 初回のプレディクティブ・コーディングの適用

キーワード検索後のデータセットからランダムに選択したサンプルファイルを、訴訟に関係ある・なしの判断基準に基づいてマシン学習用の教師データを作成。その教師データをコンピュータに学習させ、一回目のプレディクティブ・コーディングを実行。任意に指定した閾値以上のスコアが付けられた文書のみ人的にレビューを実行した。

### 2回目および3回目のプレディクティブ・コーディングの適用

初回プレディクティブ・コーディング適用時に人的レビューを実施しなかった文書群に対してサンプルレビューを実施し、その結果を初回のプレディクティブ・コーディングで使用した教師データに追加して、2回目のプレディクティブ・コーディングを実施し、指定した閾値以上のスコアが付けられた文書のみ、人的レビューを実行。同様の手順で3回目のプレディクティブ・コーディングと人的レビューを実行。このようにプレディクティブ・コーディングを複数回繰り返すことにより、コンピュータの学習効果が高まり、文書仕分け精度が向上することとなった。

### 効果的かつ効率的な品質管理手法

複数回のプレディクティブ・コーディング適用による文書仕分け精度の向上は

確認されたものの、さらに訴訟関連文書の抽出漏れ防止を担保するために、コンピュータが訴訟に関係ないと判断した文書に対しては「重要キーワード」による検索を実行した。これによりヒットした文書に対してのみ人的レビューを実行。

日本で収集・分析された約29万のスコアの低い文書に関しては、時間的制約および優先順位の観点から人的レビューを実行する必要がないと判断。米国で収集・分析されたスコアの低い文書に関しては、人的レビューを実行したが、スコアの高い文書よりも早い速度でレビューを実行した。

### プレディクティブ・コーディング活用による効率化の実証結果

今回の米国特許訴訟におけるプレディクティブ・コーディングの活用により実証された効果は以下の通りである。

- 従来のキーワード検索および人的レビューを中心としたワークフローと比較して、40%のコスト削減を達成。
- 文書のスコアによる優先順位付けにより、訴訟に関係ないと思われる文書にかかるレビュー時間を大幅に削減し、文書レビュー速度を37%向上することに成功。
- レビューに費やす日数を33日間短縮。

今回の案件においては、プレディクティブ・コーディングの普及初期段階とすることを考慮して、人的レビューを併用する割合を高くしたため、40%のコスト削減にとどまったのだが、プレディクティブ・コーディングの信頼性が広く証明されることにより、さらに効率的なワークフローの構築も可能となれば、70%以上のコスト削減も達成出来るはずである。

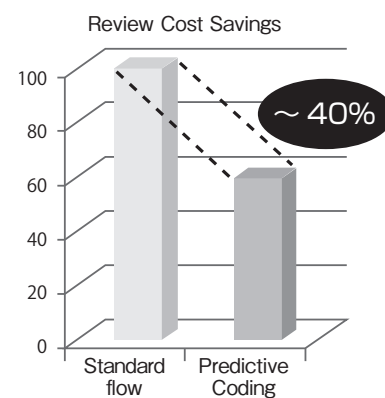
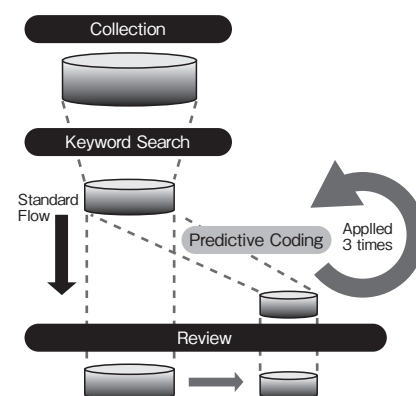


図4

### おわりに

今年に入り、プレディクティブ・コーディングを活用した実訴訟案件や行政当局による調査案件が急激に増えている現状から、近い将来この技術がディスカバリの標準のワークフローに組み込まれる可能性も高まっている。また、プレディクティブ・コーディングの適用範囲はディスカバリだけにとどまらず、あらゆる分野や業界のデータ分析に広がることが予想される。

さらに、同技術を応用し、過去の蓄積された膨大なデータを分析することにより、未来予測を可能にする研究開発分野も発展していくものと思われる。

## 命とくらしを守るインフラ充実のため 自治体管理 道路橋図面等の インフラ情報再整備事業の政策提言 (第2回)

### [JIIMA命とくらしを守るインフラ情報再整備事業の政策提言 骨子]

- ① 笹子トンネル事故では、竣工図面や点検補修履歴が保存記録され、維持管理に活用できるような文書情報マネジメントが、行われていなかった。
- ② 老朽化する社会インフラの維持管理について、文書情報マネジメントの視点から優先順位を専門家にヒアリングしたところ、自治体管理の道路橋が最も課題が多いことが判明した。
- 課題1 国内の道路橋70万橋の内、30万橋もが建設年度すら不明。そのほとんどが自治体管理の道路橋である。
- 課題2 自治体の行政文書管理規程で工事関係図面の保存期限を「10年」とする団体が少なからず存在する。実際の文書記録は現場任せ。

(以上 ①～②は1月号に掲載済み)

- ③ 国交省は2年前から「全国道路橋データベースシステム」を運用開始しているが、自治体の利用は、5団体と極めて僅かで、自治体側の認知も不足。
- ④ 自治体の道路橋情報を「道路橋データベース」に入力し再整備する事業を提案する。必要な予算は1団体平均で概算5百万円、全国1470団体合計でも概算74億円程度であり、約18～29千人/月の雇用創出も可能。
- ⑤ 自治体はインフラ管理の専門人材も予算も不足している。しかも図面や資料も散逸しつつある。他の公共インフラ関係の管理台帳の電子化再整備事業も、早急に実施するべきである。

(③～⑤を2月号に掲載します)

### 6. 国の「道路橋データベース」には自治体も利用可能

前項4で述べた通り、国の直轄国道は橋梁を含めて、予防的な安全管理の観点から電子化を進めており、2006年（H18）以降は工事終了時に建設会社から電子データによる「工事完成図」<sup>10</sup>の提出を求めている。

その仕様は「同作成要綱」により細部が決められており、当然 橋梁やトンネルも含まれている。工事のたびに電子データを更新することで、維持管理専用のデータベースに蓄積される道路範囲が拡大し、整備更新もされていく仕組みになっており、現在は直轄国道に係るデータベース整備率は概ね50%近くに達している。

加えて特に道路橋については国交省が2年前から「全国道路橋データベースシステム」を開発し、運用を開始している。このシステムの特徴は、国の直轄国道だけではなく、自治体管理橋も対象として、その効率的な維持・管理等に資することを目的に作られたものであり、全道路管理者が利用可能なシステムであることである。

閉鎖的な縦割り運用が批判される行政情報システムの中で、財政難の自治体が独自にシステム構築を行う必要がなく、中央のシステムを無償で活用できることは、画期的であるといえる。

#### [全国道路橋データベースシステムの特徴]

- ① 全国の道路橋（2m以上）を対象  
⇒国のみでなく、自治体等も登録・利用可能
- ② 橋梁に関する情報を一元管理  
⇒橋梁諸元情報の他、竣工図、点検結果（含写真）、補修補強情報等
- ③ データの登録・修正が容易  
⇒職員自らデータの登録・修正が可能、専門知識が不要
- ④ 利用者のPC環境に影響を受けない  
⇒Webブラウザで全ての操作が可能、MacやAndroid端末でも閲覧可能
- ⑤ データー以外の図面や写真情報はPDFファイルで登録  
⇒一般図面、詳細図面、写真、カルテ、損傷図、補修・補強図等

10 工事完成図＝完成平面図＋完成縦断図＋道路施設基本データ（工事施設帳票）

[全国道路橋DBシステムの橋梁諸元データ画面 サンプル]

全国道路橋データベースシステム  
橋梁データ表示

クリックすると、一般図等が表示 (「PDFファイル」で登録)

- 管理基本情報：所在地、路線などの管理上基本となる情報
- 橋梁諸元：完成年や橋長、径間数などの諸元情報
- 幅員：車線数や車道幅などの幅員構成
- 建設諸元：工費や設計・施工会社に関する情報
- 交差：交差物（河川・道路・鉄道等）の情報
- 上部工：上部工形式や落橋防止システム等の情報
- 下部工：下部工形式や基礎工形式の情報

これら情報は、検索・集計・分析などに活用するため  
数値・文字データとしてデータベースに登録

橋梁一般図 写真

「橋梁一般図」「写真」「カルテ」のボタンをクリックするとPDFファイルが別画面で表示

ファイルの「保存」「印刷」が可能 (本画面はIE9)

カルテ

[全国道路橋DBシステムの点検・履歴データ画面 サンプル]

全国道路橋データベースシステム  
点検結果表示

点検結果に関する損傷図、写真や要素図などの点検調書等はPDFファイルで登録  
※ 「損傷図等帳票」をクリックにて表示

※地方自治体など橋梁定期点検要領（案）以外の独自要領に基づく点検の場合は、PDFファイルにて点検履歴を登録

具体的な閲覧画面のイメージは、前頁を参考願いたいですが、問題は道路橋データベースシステムを利用している自治体が、平成24年度でわずか5団体に留まり、今後の参加を表明した自治体数も54団体に過ぎない点である。これでは全国1470団体の内、わずか4%に過ぎない。

\* 国交省 「道路構造物の適切な管理のための基準類のあり方と調査の背景」 21頁

JIIMAが行った38団体のヒアリング調査<sup>11</sup>でも、道路橋データベースシステムの存在自体を「知らない」と答えた団体が50%も占めており、道路管理現場の関心は決して高くないと指摘せざるを得ない。

一部の先進的な自治体では、維持管理データベースシステムを独自に開発し、現場の点検、補修作業に役立てているところもある。

\* JIIMAによる自治体ヒアリング（訪問）調査（平成25年6月～7月、38団体）では、「電子化しGISで管理している」と回答した団体は19%であった。

しかしながら、大部分の中小規模の自治体では、財源面や専門人材面での課題から、独自には有効な対策が立案できないと想定される。したがって、既存の情報インフラである「全国道路橋データベースシステム」は、各自治体のニーズを100%満足することは出来ないにしても<sup>12</sup>、無償ですぐに利活用可能である以上、自治体側の課題であるリソース（予算、人員）面での対策の優先順位を上げて、管理責任を担う橋梁のデータベースの構築を行う事が、必要であると思われる。

これによって道路橋については、利用され続ける全期間に渡って、維持管理のために必要となる工事完成図から最新の点検修繕記録までの全記録を、一元的に利活用できる状態として、文書情報マネジメントを継続し続けることができるのである。

## 7. 自治体の道路管理部門 ヒアリング調査結果

JIIMAでは平成25年6月～7月に、北海道から福岡に至る自治体38団体の道路管理部門を訪問調査し、インフラ関係の資料保存実態や道路橋データベースシステムへの関心度などを訪問調査した。

\* 調査先；政令指定都市；2団体、市；22団体、町；13団体、村；1団体、合計38団体

### [主な調査結果]

- ①ほとんどの自治体では工事請負企業から提出された工事完成図書や点検記録類を、キャビネットや文書保存箱に格納したままの状態での保存している。
- ②文書管理規定上の保存期間は5年；3団体、10年；5団体、25年；1団体、30年；2団体、永年；28団体  
施設の重要度によって、保存期間を5年～永年とする団体もある。
- ③しかしすべての道路管理部門は、「保存期限を過ぎても現場管理で継続保存している」と回答。
- ④道路橋関連の保存図面の記録媒体については、82%が紙図面で保存。  
紙で保存；31団体、紙と電子を併用保存；5団体、電子データ保存；2団体
- ⑤各団体で管理している橋梁数と保存図面量には、ばらつきが大きい。  
250橋/5箱\*、267橋/2箱、134橋/2箱、1134橋/100箱、81橋/3箱、164橋/10箱、132橋/10箱  
\*箱；書類保存箱=2500頁/A4換算
- ⑥国交省の「道路橋データベース」について、\*利用中・利用検討中の団体は、いずれも橋梁図面の記録も予定している。  
知っている；18団体→利用中；2団体、利用検討中；4団体、未利用；12団体  
知らない；19団体、50%の自治体が「存在を知らない」と回答した。

\* 調査結果の集計表は別紙1 参考

## 8. 自治体の道路橋情報の再整備費用・新規雇用者の試算

自治体が保有する道路橋インフラ関係の文書保存量については、調査データがないため、JIIMAで上記ヒアリング調査を行って、管理橋梁数と保存文書量との関係を調査した。

その結果、信頼できる回答を得た団体に絞っても、1橋梁あたり最大220頁～最少19頁と、バラつきの多い結果となった。これは団体ごとに橋梁管理要項が異なっていたり、未整理書類の混在等が含まれるためと思われる。

\* 1橋梁あたり文書保存量の調査結果 19頁、37頁、50頁、92頁、152頁、189頁、220頁

11 調査結果の集計表は別紙1 参考 13頁に調査結果を添付

12 例えば道路橋点検記録には、VTR動画記録もあるが現在は対応できていない。また道路管理者ごとに異なる点検要項でデータが作成されているため、フォーマットのマッチングがスムーズに出来ない等の技術的な課題もある。

平均して1橋梁100頁とした場合、自治体管理651千橋の電子化対象資料数は全国総計6,513万頁となり、全国1470団体平均では平均4.5万頁と試算される。

JIIMA会員企業での書類電子化の実績から考察すると、目録データの作成、紙文書のスキャナー処理、電子化されている媒体のフォーマット変換などのインフラ情報再整備事業のためには、文書情報管理士<sup>13</sup>の指導の下で、道路橋関係の保存書類を1自治体当たり平均4.5万頁で再整備業務を行った場合、3～5名で4ヶ月間、概算約5百万円必要である。

**[道路橋インフラ情報の電子化再整備事業の規模と効果の試算]**

全国1470団体で道路橋インフラ情報の電子化再整備業務を実施した場合、全約6,513万頁の作業に必要な財源は概算約74億円と試算され、約18,000人～29,000人/月の雇用創出も可能である。

平成22年度から創設された国土交通省の社会資本整備総合交付金<sup>14</sup>（平成24年度補正予算では549,764百万円）は、自治体でのハードの整備事業だけでなく、ハード事業と一体的に行うソフト事業にも適応される防災・安全交付金であるので、本交付金を利用した道路橋インフラ情報の電子化再整備事業の全国自治体での実施促進を、強くお願い致したい。

## 9. その他 自治体のインフラ関係管理台帳の再整備事業にも適応を

道路台帳は、未だに60%弱の自治体でデジタル化が未実施であり、紙の台帳が使われている。その他、紙の台帳が使用され続けているインフラ関係台帳としては農道台帳95%、林道台帳96%、河川現況台帳96%、都市公園台帳88%、上水道台帳51%、公共下水道台帳47%、公有財産台帳67%、いずれも未だに紙の台帳で管理されている実態がある。

\* 「自治体管理資産のデジタル化状況」（総務省発表）別紙5参考

国が主導して電子化を進めている住民基本台帳が100%、戸籍情報が80%も電子化済みであることに比べて、自治体管理のインフラ関係台帳の電子化は大幅に遅れているので、この用途にも社会資本整備総合交付金の適応を可能とされることを、切望するものである。

**[インフラ関係の再整備事業を、公文書管理の視点から強化する取組みを]**

平成23年4月に施行された公文書管理法は、文書の作成から廃棄、国立公文書館への移管・廃棄、歴史的価値ある公文書の利用まで現用・非現用公文書を包括的に管理するルールを定めたものであると同時に、公務員が公文書の記録保管と重要性の意味を認識するものである。その目的は、(第1条)「公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的財産として、主権者である国民が主体的に利用し得るものであることをかんがみ…(中略)適切な保存及び利用等を図り、(中略)諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすること」であるとし、具体的には、決められた統一ルール(第10条)の下に、文書を作成・保管(第5条)し、レコードスケジュール(第5条)に基づき廃棄・移管義務処置を行い、歴史的に価値ある文書を保存することになる。さらにコンプライアンスの確保、外部有識者の知見の利用(第28条)や総理大臣への報告(第9条)や同意なくしては規則の変更も廃棄(第8条)もできない、としている。

この法律の適応については、自治体は努力義務とされているが、今回のインフラ情報再整備事業の提言は、まさに公文書の確実な記録と利活用の推進でもある。インフラ情報の記録の中には、自治体の政策決定プロセスをも含まれているはずである。したがって単なるインフラ情報に限定せず現在の視点でなく、将来の視点で公文書記録の再整備をする事業の一つでもある。特に合併による集積された公文書がそのまま放置され、町の歴史が評価・選別されず、未来に繋ぐ記録として保存管理されていない実態を憂慮している自治体も存在する。

JIIMAでは、今後インフラ情報にとどまらず更なる自治体の「公文書記録管理の充実」について政策提言を行っていきたい。

以上

13 組織で取り扱う書類、帳票類、伝票類、技術資料、図面などをコンピュータの画面で見ることができるようするためにスキャニングしたり、また大量の書類を効率よく安全に長期保管するためにマイクロフィルムに撮影したりするための技術を取得するためのJIIMA認定資格。2013年3月末で累計9562人が資格を取得。

14 国土交通省所管の地方公共団体向け個別補助金を一つの交付金に原則一括し、地方公共団体にとって自由度が高く、創意工夫を生かせる総合的な交付金として平成22年度に創設。地方公共団体が作成した社会資本総合整備計画に基づき、目標実現のための基幹的な社会資本整備事業のほか、関連する社会資本整備やソフト事業を総合的・一体的に支援。平成24年度補正予算では549,764百万円

## 1. 自治体ヒアリング調査の概要

北海道～福岡県の政令指定都市：2団体、市：22団体、町：13団体、村：1団体、合計38団体の道路管理部門を、平成25年6月～7月に訪問し調査を行った。

## 2. 橋梁台帳の整備状況

- (1) 整備して管理している：36団体  
→紙で管理：28団体、電子化GISで管理：7団体、電子文書化：1団体
- (2) 未整備状態である：2団体

## 3. 橋梁図面の管理状況

- (1) 文書管理規定上の保存期限  
5年：3団体、10年：5団体、25年：1団体、30年：2団体、永年：28団体  
\*重要度によって、保存期間を設定している団体もある。  
\*5年としていたが議会等で指摘され永年に変更したと回答した団体あり。  
\*多くの団体で、保存期限を過ぎても道路管理部門で継続保存していると回答。
- (2) 保存図面の媒体  
紙で保存：31団体、紙と電子を併用保存：5団体、電子データ保存：2団体
- (3) 管理橋数/紙図面の保存量（箱：書類保存箱=2500頁/A4換算）  
250橋/5箱、267橋/2000枚/A3、134橋/2箱、1134橋/100箱、81橋/3箱、164橋/10箱、132橋/10箱  
\*具体的に回答頂いた団体は14団体あるが、保存量のばらつきが大きい。橋梁図面として一応 整備保存されている団体の回答を抜粋。

## 4. 橋梁の長寿命化修繕計画の実施

- (1) 実施済み：37団体  
→平成20年開始：3団体、平成21年：3団体、平成22年：6団体、平成23年：3団体、平成24年：19団体、平成25年：1団体、未回答：2団体
- (2) 点検記録の保存媒体  
紙で保存：24団体、電子データ保存：25団体  
\*紙と電子を併用して保存している団体がある。

## 5. 「全国道路橋データベースシステム」(国交省)について

- (1) 知っている：18団体  
→利用中：2団体、利用検討中：4団体、未利用：12団体  
\*利用中・利用検討中の団体は、いずれも橋梁図面の記録も予定している。
- (2) 知らない：19団体  
\*50%の自治体が「存在を知らない」と回答した。



2013年(平成25年度)

文書情報マネージメント関連市場調査  
待望の市場規模調査編が完成  
(エンドユーザ動向調査 要約含む)

2014年2月1日  
より刊行

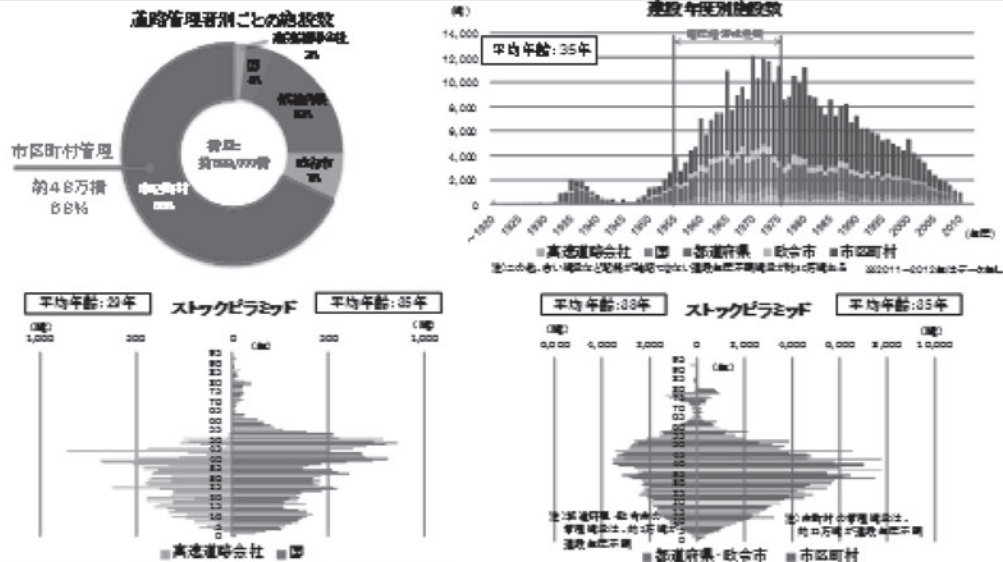
ペーパー版/CD版  
90,000円+税  
正会員価格CD版のみ  
50,000円+税

\*お申し込みは  
JIIMAホームページから

### 道路橋梁の高齢化の現状(1)

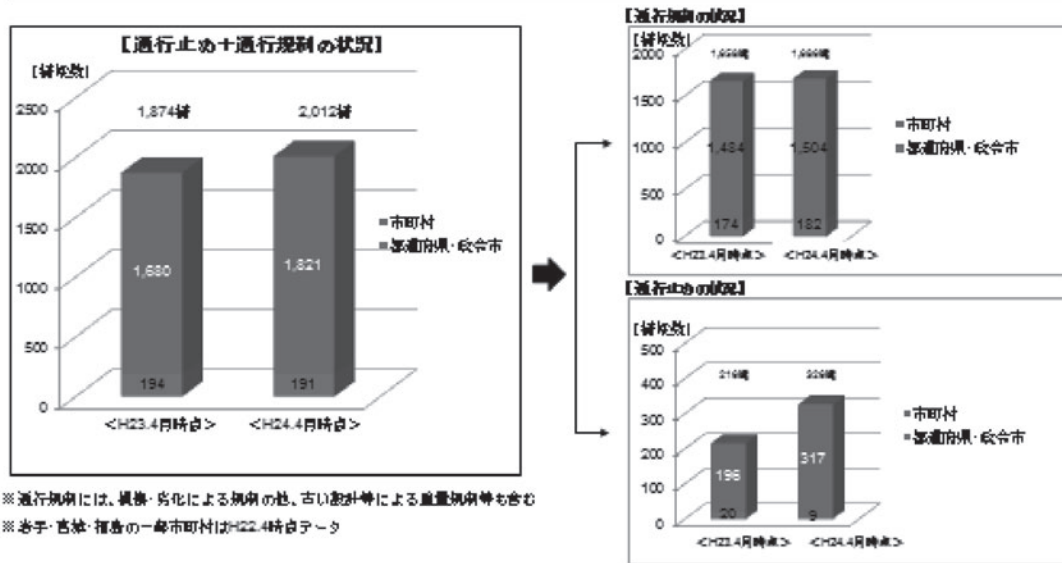
※調査中 ※東日本大震災の被災地等は一部含まず  
※都道府県・政令市は、地方道路公社を含む

- 全道路橋(橋長2m以上)は約70万橋であり、高度経済成長期に建設ピークを迎えた。
- 橋数では、市区町村管理のものが約7割を占め、主に2m~15mの橋梁において、約30万橋が建設年度不明である。



### 道路橋梁の高齢化の現状(3)

- 地方公共団体が管理する橋梁(2m以上)では、通行止めや、通行規制を行う橋梁が増加。
- ・平成23年4月時点: **通行止め216橋 通行規制1,658橋** (合計1,874橋)
- ・平成24年4月時点: **通行止め326橋 通行規制1,686橋** (合計2,012橋)



## データベースの構築と活用

■橋梁の効率的な維持・管理等に資することを目的に、「全国道路橋データベースシステム」を開発。

### 【システムの特徴】

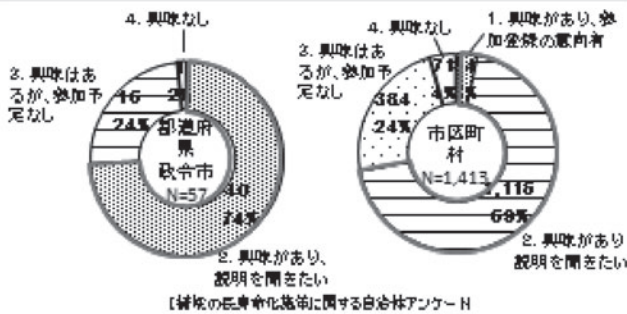
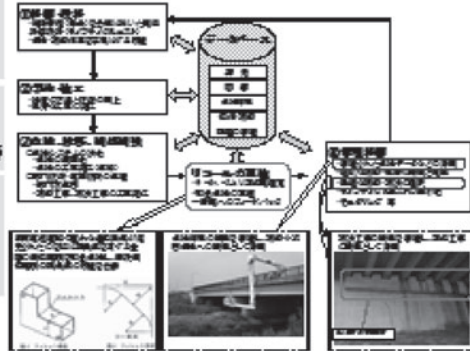
- ①国と地方公共団体が管理する道路橋を対象
- ②橋長や橋梁形式といった橋梁諸元情報の他、点検結果等も登録・閲覧が可能
- ③地方公共団体など、道路橋を管理するすべての機関がデータを利用可能

### 【活用事例】

- ①PC橋の形式別、建設年度別の橋梁数調べ
- ②ある形式の橋梁に不具合が発生した場合、類似の橋梁に関する情報が検索可能等

### 【データベースの利用状況】

- ①国管理橋梁は全ての橋梁を登録済み
- ②H24年度は、5つの地方公共団体が参加登録を予定
- ③その他の地方公共団体においても、県、政令市で約7割、市区町村で7割が興味ありと回答(H24.9実施アンケートより)

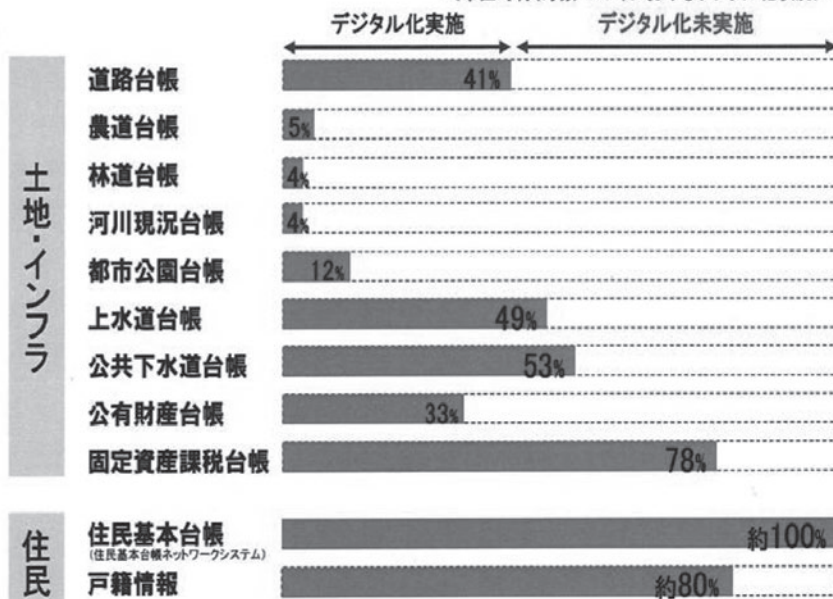


8

## 自治体管理資産のデジタル化状況

自治体が管理する土地・インフラ資産情報のデジタル化に遅れ

<市区町村(母数=1750)におけるデジタル化状況>



出所:総務省「地方公共団体における行政情報化の推進状況調査結果 平成21年度資料編(H22.4.1現在)」  
法務省発表等



# Panasonic

## ワンクラス上の 処理能力を実現！！



KV-S5046H



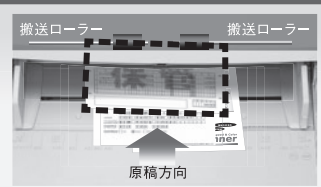
KV-S5076H

高処理能力ドキュメントスキャナー  
パナソニックから新登場！！

業界初<sup>(注1)</sup>の機能

### 原稿をきちんと整える手間を軽減！

センサーとローラーによるメカニカルデスクュー機能搭載(KV-S5076H)



クラス最速<sup>(注2)</sup>読み取り

### カラー原稿を1分間に100枚・200面の高速読み取り！

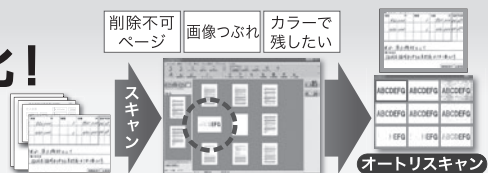
(KV-S5076H)

### パソコンスペックに依存しない読み取りスピード！

画像処理を本体内で行う専用LSIを搭載

### 読み取り作業前後の手間を省力化！

「オートプレビュー」「オートリスキャン」機能搭載



(注1)業界初:2013年12月17日現在、センサーとローラーの連動での原稿斜角補正機構を搭載した高速スキャナーとして。(注2)クラス最速:電子情報技術産業協会定義のスキャナーカテゴリのA3版以下/27万円~66万円の価格帯のスキャナーでA4横置きカラー原稿を300dpiで1分間に読み取る速度として。

パナソニック  
ドキュメントスキャナー  
ラインアップ



KV-S1065CN  
KV-S1046CN

NEW



KV-S5076H  
KV-S5046H



KV-S4085CWN  
KV-S4065CWN



KV-S7075CN

お問い合わせは パナソニック システムネットワークス株式会社 オフィスプロダクツ事業部 グローバルマーケティンググループ 国内マーケティングチーム  
〒812-8531 福岡県福岡市博多区美野島4丁目1番62号  
TEL: 092-477-1727 E-mail: scanner\_support\_japan@ml.jp.panasonic.com URL: <http://panasonic.biz/doc/scanner>

# 長期保存用光ディスクを用いた アーカイブガイドライン

アーカイブ委員会 光メディアWG 委員長 すながわ りゅういち 砂川 隆一

## ガイドライン策定の経緯

光ディスクは、長期保存性能に加え、システムの歴史や普及度、関連した国内国際規格が備わっているなど、アーカイブに向けた媒体です。JIIIMAは、デジタルアーカイブに関するJISやISOなどの規格やガイドラインの作成・審議を行うとともに、その重要性を広く啓発している公益法人であり、「電子化文書長期保存のための Blu-ray Disc™ 検査基準及び取扱いに関するガイドライン」の発行やJIS Z 6017:「電子化文書の長期保存方法」の原案作成など、光ディスクを用いた文書管理規格やガイドラインの作成を行ってきました。デジタル情報は我々の大切な資産であり、これを長期にわたって保存、利用するためには、アナログ情報と同様に適切な運用や管理が必要です。このガイドラインは、アーカイブ媒体として光ディスクを用いる場合のメリットや事例、具体的な方法を示し、ユーザが望むアーカイブマネジメントを支援することを主な目的として策定しました。今回は、その概要を紹介します。

## 対象とする読者と適応範囲

本ガイドラインは、専任担当者のいる規模の大きな組織だけでなく、兼任担当者でアーカイブを行わねばならない小規模な組織にも配慮をし、デジタルデータの長期保存と活用を両立させるために、用途（保存データ量等）に応じた必要な機材や要件・実施例について解説し、合理的なアーカイブマネジメントを行う際の手助けになることを目的としています。（図1は、アーカイブのライフサイクルですが、この保存と活用の部分が適応範囲です。）

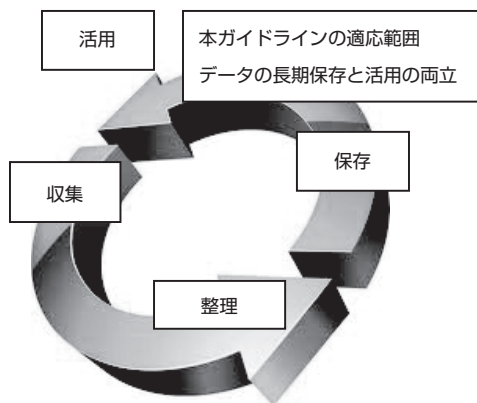


図1 アーカイブのライフサイクル

## 用語の定義（一部抜粋）

**長期保存**：あらかじめ決められた保存条件で、活用できる状態で30年以上、保存すること。

**長期保存用光ディスク**：長期保存用途として特別に設計され、

厳しい管理水準で選別された高品位な記録型光ディスク。適正なドライブにより良好な初期記録品質を得られていれば、室温保存で30年以上の推定寿命を持つ。本ガイドラインでは、特に指定のない限り、長期保存用光ディスクを対象とする。

**マイグレーション**：プログラムやデータの移行、変換作業のこと。データを記録している媒体の寿命がきた時、ハードウェアのOSが変更された時、プログラムがバージョンアップした時などに、新しい環境でデータを使用できるように移行、変換すること。

## 現在のデジタルアーカイブの課題

大量に作成されるデジタル情報も、アナログ情報と同じく、我々の大切な財産です。進歩の早いデジタル情報技術において、この貴重な財産を如何に安定的に保存するかは、世界中で課題になっており、以下に挙げるような懸案があります。

- データの流出や改ざんなどサイバーテロ対策をどうするか
- 電力供給量や二酸化炭素排出量などの環境負荷対策をどうするか
- データ量の爆発的な増加にもかかわらず、媒体の生産が追いつかないこと

加えて、例えば30年保存する場合には以下のような課題もあります。つまり、日常使用に要求される課題と長期保存に要求される課題では、要求される項目が全く異なります。



図2 各種媒体の代表的な用途

- ファイル形式を何にするか、そのファイルを開くソフトが30年後に存在するか
- 記録媒体の寿命が充分であるか、その媒体の再生機器環境が30年後に存在するか
- 30年間に機器の更新、媒体の管理や維持、教育に費用がどの位かかるか

図2は各種媒体の代表的な用途を示したものです。HDDやフラッシュメモリ、テープといった媒体にはそれぞれの特長があります。媒体の長所を組み合わせ、デジタルデータを運用させることを強くお勧めいたします。

### 長期保存用光ディスクとは

デジタルアーカイブには、長期保存用に設計され出荷時に欠陥管理等により選別された、高品位な光ディスクを使用します。加えて、使用するディスクに最適化されたファームウェアを搭載し管理された記録機を用いることで、長期間保存の余裕度を広げることができます。図3にアーカイブ専用ディスクと専用ドライブによる記録データの保存イメージを示します。アーカイブ専用の組み合わせを使うことで、長期保存中の記録信号劣化のリスクを減らし、信頼性の高いデジタルアーカイブが実現できます。また、作成時および定期的に記録信号の品質検査を行うことで、マイグレーション時期が明確となり、合理的なアーカイブマネジメントが可能になります。

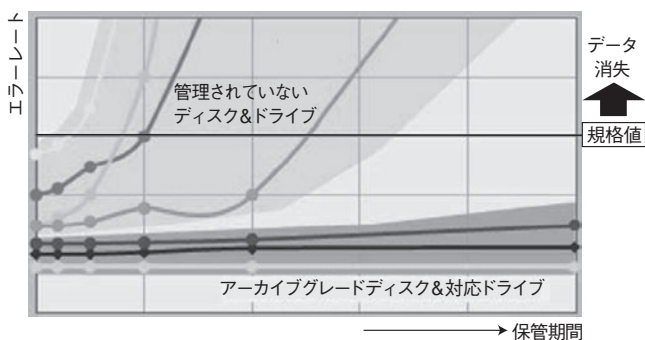


図3 専用ディスクと専用ドライブによるディスク寿命のイメージ

### 解決できる要件毎の課題

**見読性:** 媒体自体の長寿命性に加えて、デジタル情報媒体として最も長い実績があります。また、音楽、映像コンテンツ、PC用途により、他システムに比べ再生装置が桁違いに普及しています。このため、将来的なシステムの寿命も長く、地域間や時間を越えた再生が可能です。

具体的には、以下のような特長があります。

- 光ディスクのフォーマットはISO、JISで規格化されており互換性が確保されているため、長期保存用光ディスクに一度書きこめば、30年以上そのまま保存可能です。
- 大量生産される民生ベースのフォーマットの為、ドライブや部品は長期にわたり、供給が期待できます。
- CDの発売は1982年ですが、現在もサポートされ続けています。

**完全性:** 記録済のファイルに電子署名とタイムスタンプがあれば、その証拠性は高められますが、媒体として追記型光ディスクを用いることで、誤操作や意図的な上書き、消去ができないため、さらに完全性が増加します。

**機密性:** 組織の所有するデータをネットワーク上の攻撃から自衛することは、官民を問わず、緊急で重要な課題です。オフライン媒体である光ディスクを用いることは有効な手段です。

**検索性:** 媒体内のデータ検索が可能です。大規模なアーカイブでは、システム上で検索できる仕組みが用意されています。

**環境性:** 保存中の通電が不要です。また、保存環境も通常のオフィス環境で十分で、特別な空調を必要としません。

**取扱い性:** 図4にCD、DVD、BDの構造模式図を示します。いずれもデータ記録層がディスクの内側に隠れているので、保存中の温度、湿度等の環境変化に高耐性があります。磁石等の影響も受けません。ディスク表面を汚しても、ほとんどの場合はクリーニングをすることで回復可能です。

また、光ディスクは寿命推定試験方法やマイグレーション方法など各種国内国際規格が整っているため、CSRや監査対応時に、この媒体を選択した理由を明確にできます。加えて、データの長期保存中に、定期的な情報の棚卸ができるので、万一の際、その被害の程度の確認や対策を講じやすいことも特長として挙げられます。

**経済性:** 光ディスクは、他媒体に比べて寿命が長く、データの移し変えを頻繁に行う必要がないため、マイグレーションにかかる費用が少なくなります。また、再生機器が下位

互換性を持っていますので、再生機器の維持に係る費用が少なくなります。

## 光ディスクアーカイブが有効な分野例

法定保存文書等：

- 金融業：各種申込書、契約書等
- 医療・製薬機関：診療録、診断確定映像、安全確保業務に係る記録
- 建設業：設計図書、図面、打合せ記録
- 製造業：製造、出荷、販売、流通等の記録

記録を必要とする標準対応：

- ISO 9001：品質マネジメントシステムに関する記録
- ISO 14001：環境マネジメントシステムに関する記録

自衛のための保存文書等：

- 工業所有権等に関する技術文書
- 契約書や各種承諾書の電子化ファイル、対応音声、映像
- バイタルレコード：非常事態に備えた必要最小限の記録

歴史的公文書等：

- 非現用となった永久保存公文書
- 古文書や美術品のデジタルデータ原本
- 歴史的、民俗的に重要な資料、音声、映像

デジタルデータの運用コスト削減：

- アクセス頻度は減ったが消去できないデータの退避先として
- 天災等の非常事態に備えた別地保存用のデジタルデータ媒体として
- HDDによるシステム更新を超えた保存が確実な場合

## 長期保存用光ディスクの導入手順

### (1) 長期デジタルアーカイブ計画を策定する

長期間、デジタルデータを保存する際には、それぞれの組織で目的や到達点が異なります。アーカイブに必要な要件は何か、アーカイブ作成や保存を組織内で行うか外部委託するか、保存期間中の精度をどこまで求めるか等、長期運用を考慮して、目標を明確にし、計画を策定することを推奨します。計画立案の補佐としてコンサルタントを利用すると短期

間で成果を上げられます。

### (2) 組織で求められる要件を明確にする

必要とされる要件に加えて、以下を明確化します。

- 組織の文書・記録運用規程や教育規定が整備されているか。組織のその他の規定と整合したものになっているか。
- 組織がかかることのできるリソースが適正か。(初期構築と維持運用)
- 電子化やアーカイブ作業を組織内で行うか、外部委託するか。
- 完成したディスクの保存は組織内か、外部委託するか。何か所で保存するか。

### (3) アーカイブする対象とデータ量を見積もる

光ディスクシステムは、小規模(10TB以下)～大規模(数千TB)まで各種揃っており、個人的な写真データから大規模データセンターまで、多様なアーカイブ用途に対応できます。規模に合わせたシステムを選択します。

## JIS Z 6017：2013による運用

JIS Z 6017：2013(電子化文書の長期保存方法)が2013年9月に発行されました。このJISは、電子化文書を長期保存運用する具体的な方法を規定した唯一のJISであり、CD、DVDに加えて、BDも加えられました。官公庁等へ成果物を納品する際には、この規格によるエラー値で、品質水準を判断し、運用することが多いようです。

## 終わりに

アーカイブ委員会光メディアWGでは、このガイドラインを通じて、アーカイブの重要性を業界内外に広く啓発し、最適なデジタルアーカイブの仕組みとして「HDD+光ディスクによるデータアーカイブ」を提案致します。

なお、この「長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン」は、JIIMAのWEBサイトで掲載する予定です。2012年4月に発行された「電子化文書長期保存のためのBlurayDisc™検査基準及び取扱いに関するガイドライン」と合わせて参考にして頂ければ幸いです。

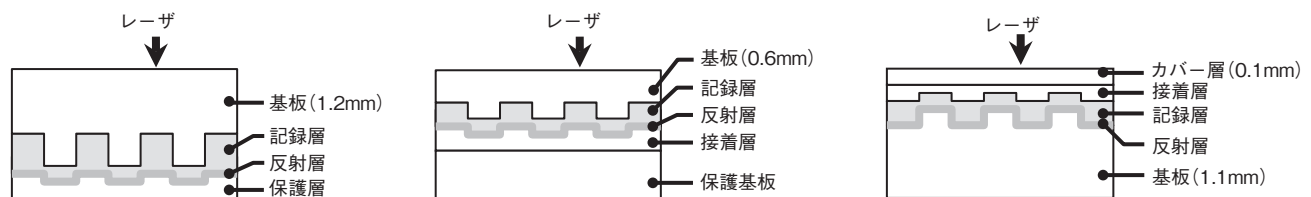


図4 CD、DVD、BDの構造模式図(左：CD 中央：DVD 右：BD)

# 群馬県内の文書管理担当者へ 中之条町から発信

— 活用と保存の課題解決に向けた公文書管理セミナーを実施 —

アーカイブ委員会 光メディアWG きた づめ のぶ ひろ 北爪 伸裕

## 【セミナー実施の経緯】

群馬県吾妻郡中之条町は、平成23年に施行された公文書管理法を受け、町条例改正を行い、「中之条町歴史と民俗の博物館ミュゼ」（以降、「ミュゼ」）に文書館機能を付加した。同町では、従前から歴史公文書の一部を文書主管課（総務課）からミュゼに移管し、保存と整理作業を行い、町民の知的資源として町民目線で保存管理し、後世の町民が利用できるような仕組み作りに取り組んでいた。同町にとって、公文書管理のエキスパートを養成したり、高価なシステムの導入・維持管理費用を捻出したりすることは困難であるため、群馬県市町村公文書等保存活用連絡協議会（以下、群文協）や地元企業の協力を得て、可能な範囲での課題解決を行った。

JIIMAアーカイブ委員会光メディアWGでは、中之条町の活動成果が、公文書管理に悩む群馬県内市町村の参考になるものと考え、平成25年11月22日、群文協や中之条町と連携し、公文書の活用と保存の課題解決をテーマにセミナーを開催した。同セミナーには、県内自治体の文書管理担当者やアーカイブ関連企業関係者が約70名参加した。以下、この様子を報告する。

## セミナー1：長期保存用光ディスクガイドラインと中之条町の事例紹介

まず、JIIMAアーカイブ委員会光メディアWG砂川隆一委員長から、10月に同WGが発行した「長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン」の解説を行った。光ディスクは、長期保存性能に加え、システムの歴史や普及度、関連した国内国際規格が備わっているなど、アーカイブに向けた媒体である。デジタル文書は、HDDと長期保存用光ディスクを組み合わせ、活用と保存の両面を考慮した仕組みで運用することを提案した。

（本文は、下記HP参照）

[http://www.jiima.or.jp/pdf/Opticaldisk\\_active\\_guideline201310.pdf](http://www.jiima.or.jp/pdf/Opticaldisk_active_guideline201310.pdf)

続いて、中之条町総務課田村光規さんより、同町の取り組み事例が報告された。平成22年の町村合併や平成23年の公文書管理法施行などにより、公文書管理に新たな課題が発生したが、平成24年の現用文書管理システム機器更新を機に、システム自体の見直しと管理マニュアルの改訂を行い、文書目録登録を徹底や現用

段階から移管・廃棄までの管理を強化した。課題の一つに、歴史的公文書の選別があったが、群文協作成の「公文書等選別収集基準ガイドライン選別収集基準ライン」「公文書管理改善のためのヒント集」を参考として基準を作成し、総務課とミュゼが協力して選別を行う仕組みとした。選別の結果、「移管」となった資料には電子化の優先順位が付けられ、高いものから順に、JIS Z 6016及びJIS Z 6017に準じてスキャ



中之条町総務課田村さんによる手順の説明

ナで読み取りや長期保存用光ディスクへの記録が行われる。セミナーでは実機による手順を説明され、参加者は配布資料と見比べながらメモを取ったり、カメラで機器を撮影したりと熱心に聴講していた。

## セミナー 2：自治体BCP策定と公文書等の保存管理改善

次に、群馬県立文書館公文書係の小高哲茂さんから「自治体BCP策定と公文書等の保存管理改善」のセミナーが行われた。東日本大地震による津波では、庁舎が被災し、システムネットワークはもとより、多くの公文書が流失・水損し、当該自治体の業務に支障を来した事例もみられた。震災以前から、非常時の事業継続計画（BCP）を策定し、各種危機に対処しようとする動きが自治体でも起こっていたが、未曾有の危機を体験した今、その重要性・必要性がより強く叫ばれている。

BCP策定過程では、自治体全業務の洗い出しが必要であるため、当然業務の基盤である公文書についても確認をすることが不可欠となる。しかしながら、2012年1月時点でのBCP策定済の割合は都道府県庁でも全体のおよそ1/3、市区町村ではわずか6%とのこと。（「災害発生時の業務継続及びICTの利活用等に関する調査」平成24年5月総務省自治行政局地域情報政策室）

セミナーでは、BCP策定と歴史公文書の選別作業には共通する部分が多く、同時に行うことで労力や費用が抑えられること、複製物作成にはマイクロフィルムやデジタル化が使われるが、それぞれ、メリット・デメリットがあること、BCP策定後もメンテナンスを忘れず、意義を常に確認し続ける必要があること等が分かりやすく説明された。

## セミナー 3：公文書館と著作権-管理と公開に関する課題

最後のセミナーは、常磐大学坂井知志教授から「公文書館と著作権—管理と公開に関する課題」をテーマに行われた。最近の著作権法の改正により一部著作家の権利は制限されたものの、公文書館が文書、映像、実物資料など種々雑多な著作物を自由に扱えるわけではなく「住民への公開」という観

点から、著作権の課題は予め考慮しておかねばならない。解決のツールとして文化庁HPに「著作権テキスト」「著作権契約書作成支援システム」等があることが紹介された。また、個人情報や肖像権、法的な問題のある情報の公開など、法律だけで解決できない場合のために、県単位で専門委員会を設置し、その委員会でガイドラインの作成や運用・更新を続けていくことが提案された。

## セミナーを終えて

公文書管理法が施行され、地方公共団体にも保有文書の適正管理が求められている。自治体の中には公文書館がまだ無い所もあり、海外に比べ、アーカイブに関する環境の差は歴然としている。人手と予算が限られた中で、県内の別組織や企業の協力を得て公文書管理法の適用を開始した同町の取り組みが、他地域や国へ広がっていくことを期待する。

## 中之条町とは

中之条町は、人口17,760人（平成25年12月1日現在）。群馬県の北西部に位置し、野反湖や芳ヶ平等の観光地、四万・沢渡・尻焼などの温泉地、鳥追い祭りや中之条ビエンナーレといった伝統と新しい文化が融合した魅力あふれる町である。公文書館機能も持つ「中之条町歴史と民俗の博物館ミュージー」は、明治初期に造られた洋風建築の学校を博物館として使っており、教室の形態を活かした常設展、季節毎の企画展、地域の歴史や文化が学べる講座等が開かれている。

群馬県吾妻郡中之条町



# Digital Project Archives

デジタルアーカイブズ事業

アーカイブズそれは、かけがえのない文化遺産をアナログ・デジタル画像化することにより文化財の貴重な情報を劣化させることなく保管し、後世に正確に伝え、いつでも再生・復元ができるようにすることです。



私たちはこれからも、かけがえのない文化遺産を、後世に正確に伝えていきます。

メタデータ入力／古典籍画像データベース制作／学術機関リポジトリシステム構築  
マイクロ・スチール・デジタル写真撮影／マイクロフィルム・ドキュメントスキャン  
マイクロフィルム劣化調査および修復／貴重書の保存等コンサルティング

ISO9001:2008 認証取得 ISO/IEC27001:2005 認証取得



株式会社 インフォマージュ

〒104-0054 東京都中央区勝どき 2-18-1  
TEL: 03-5546-0601 FAX: 03-5546-0610  
Mail: mail@infomage.jp

<http://www.infomage.jp>

# 文書情報マネジメントを推進する企業人材を育成

## 第3回 認定セミナー

# 文書情報マネージャー 認定者からの一言

文書情報マネージャー認定セミナーも3回目を迎えた。  
今回も多数参加された中から、みごと認定された方々に感想を聞いてみた。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？

くろいし まみこ  
**黒石 真美子** さん

ソフトバンクモバイル株式会社  
情報システム統括 情報システム本部 経営基盤統括部 管理・計画室

- ①貴協会会員様からのご紹介で知りました。
- ②文書情報マネジメントの知識を習得して今後の提言活動に役立てていくと共に、最新の動向についても情報収集させて頂きたいと思い、受講させて頂きました。
- ③文書情報管理の基本的な知識だけでなく、経営戦略における文書情報マネジメントや、法律面での留意点、情報管理のた

めの関連技術など、テーマが幅広く網羅されており、たいへん勉強になりました。

またワークショップを通して、多くの参加者様と各々の企業における状況や課題、取り組みについて意見交換できたことは、とても有意義でした。

- ④社内文書のさらなる電子化を進め、情報システム部門としての社内業務改善に活かしていきたいです。

まつお まゆみ  
**松尾 真由美** さん

大成有楽不動産販売株式会社

- ①上司からの紹介。
- ②今春にオフィス移転に伴い、収納スペースの減少等から本社全体として文書管理の整備を行いました。  
今後は日常的な文書管理の方法を提案していくのに、文書管理の知識を深めたいと考え受講しました。
- ③文書管理の整備における体制づくりから、具体的な手法まで細部に渡る講義内容が非常に参考になりました。

また、ワークショップにより様々な考えをどのように結論づけていくかを考えることもでき、実務に活かせると実感しました。

- ④文書は日々蓄積されていくので、移転などの機会のみならず、社員が必要を実感して習慣的に無理のない文書管理を、長期的に行えるような環境構築をしていきたいと考えています。

日常業務をより効率化できる具体的な手法を、様々な観点から提案できるように活かしたいと考えています。

うちぼり たけし  
**内堀 武志** さん

株式会社NTTソルコ  
第一営業本部 首都圏営業部門・主査

- ①職場の同僚からの紹介。
- ②担当している業務で紙の文書、資料を扱うことが多かったことから、そもそも文書をどのように管理すべきなのかを一度、しっかり学びたかった。
- ③文書にライフサイクルがあるという考え方を初めて知り、その捉え方に驚くと共にセミナーを受講して納得できた。配布

資料にはない、講師自らが経験している事等が大変参考になった。

- ④文書の「ライフサイクル」を意識して文書を取り扱うことで、活用や整理を進めていければと考えています。ライフサイクルの考え方で文書の電子化も含めて対応していけるのではないかと思います。



## 書籍案内

Document information management  
これからの経営に求められる

# 文書情報マネジメントのあり方

自社に文書管理システムを導入する際、また記録管理・情報整理をする際に、はたしてベンダーやコンサルタントに任せっきりで良いだろうか。部分的な最適化・一時的なマネジメントですべてが解決するだろうか。

本書はそんな文書管理を実施するユーザーに視点を当てた文書情報マネジメント解説書です。基礎知識はもちろん経営に深く関わる文書情報マネジメントを実践するために必要な事項を完全網羅。

執筆陣に法曹界のオピニオンリーダーでもある牧野二郎弁護士、文書情報マネジメントのプロ集団JIIMA有識者らが連なり、長年の経験から培われた貴重な情報を詰め込みました。

経営者・幹部に必須の文書情報マネジメント解説書。待望の一冊です。

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 第1章 経営戦略と文書情報マネジメント | 第4章 文書情報管理のための関連技術 |
| 第2章 文書情報マネジメントとは    | 第5章 文書情報マネジメントの進め方 |
| 第3章 文書情報マネジメントの基本   | 第6章 文書情報の活用事例      |

発行・販売 **公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会**  
<http://www.jiima.or.jp/> TEL 03-5821-7351

文書情報マネージャー  
認定制度用教科書!



JIIMA文書情報マネージャー  
認定委員会 著  
弁護士 牧野二郎 共著・監修  
B5判 214頁  
定価：5,000円(税込)  
ISBN978-4-88961-008-6

## 新刊紹介

文書情報管理士  
検定用参考書

新発売!

増補改訂

# e-文書法入門

2013年  
5月刊行



編著  
公益社団法人  
日本文書情報マネジメント協会  
法務委員会  
B5版/130頁 2,500円

平成17年にe-文書法が施行されて8年が経過しました。国税関係書類のスキャナ保存についても承認件数の増加がみられ、ようやく普及の兆しが出てきました。

証憑を電子化して原本を廃棄するには、正しい要件の理解と確保が重要です。本書では、これら国税要件の詳細解説に加え国税庁が平成21年に公開した「80問のQ&A」と電子帳簿保存法取扱通達についての「趣旨説明」を新たに追加しました。

また国税関係以外の法律で保存が必要な書類を電子化するために、全業種に共通した「法令のリスト」も付加し、e-文書法全般に関する知識と技術を解説しています。

編集 JIIMA法務委員会e-文書推進WG リーダー 益田 康夫

- |                   |
|-------------------|
| 第1章 文書情報マネジメント    |
| 第2章 「e-文書法」とは     |
| 第3章 国税関係書類のスキャナ保存 |
| 第4章 スキャナと画像品質     |
| 付録 e-文書法対象リスト     |

- ・経済産業省・厚生労働省・文部科学省のガイドライン解説
  - ・スキャナ保存の承認申請書サンプル
  - ・電子帳簿保存法取扱通達の趣旨説明
  - ・電子帳簿保存法Q&A
  - ・e-文書法対象リスト[全業種共通法令]
- 付き

発行・販売 **公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会** TEL 03-5821-7351

# 日本ファシリティマネジメント協会 (JFMA)と文書管理

公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会

事業部長(広報担当) 清水 静男  
認定ファシリティマネジャー (CFMJ)

新年明けましておめでとうございます。

日本ファシリティマネジメント協会(JFMA ジャフマ)は、わが国におけるファシリティマネジメント(FM)の普及定着を図り、ファシリティマネジャーの育成を推進する機関です。1987年に設立され、2012年に公益社団法人となりました。FMは「企業、団体などが保有又は使用する全施設資産及びそれらの利用環境を経営的視点から総合的かつ統括的に企画、管理、活用する経営活動」と定義しています。この考え方の重要な点はFMを経営活動と定義していることです。従来の施設管理のように短期的、対症的な対応でなく、長期的、総合的に運用していくことが大切です。

しかし、施設資産の規模は人件費に次ぐ金額と言われていますが、経営者が十分な配慮をして経営に役立っているとは言えない面も多くあります。民間では、都心の一等地に高額のコストをかけてオフィスを建設していますが、そのオフィスを有効に活用するためには、文書情報の適切な管理が不可欠です。

従来オフィスの移転時に一人当たりワゴン1台とキャビネット1引き出し(約0.9Fm)の文書量を基準とする企業が多いのですが、最近ではもっとシビアにペーパーレス(IT化)によるフリーアドレスのオフィスを構築している企業も多くみかけます。

ペーパーの文書量を削減することは、地球環境にも貢献し、空いたスペースの有効活用でコミュニケーション重視型のオフィスの実現は「知的生産性の高いオフィス」づくりに貢献します。その意味でも「文書情報管理」は「FM」の重要な要素です。



## JFMA (ジャフマ) の事業

当協会では、FMの普及定着のために以下の事業を行っています。

### 1. 「JFMA FORUM」の開催

FMをテーマにしたシンポジウム「日本ファシリティマネジメント大会」(JFMA FORUM)を年に一度開催しています。2013年度は延べ3,000名の参加者がありました。今年の「JFMA FORUM2014」は、「第四の経営基盤—ファシリティマネジメント—グローバル競争を勝ち抜くために—」をテーマに70のセミナーと展示会を開催します。

2014年度のFORUMは以下の日程で行います。

テーマ:「第四の経営基盤—ファシリティマネジメント」  
～グローバル競争を勝ち抜くために～  
日程: 2014年2月12日(水)～14日(金)  
会場: タワーホール船堀(江戸川区)  
基調講演: 倉重 英樹氏(株式会社シグマクス会長)



JFMA FORUMセミナー風景(2013年)

その他にもさまざまなセミナーを実施しており、初級FMスクール、上級FMセミナー、公共FMスクールの開催、ウィークリーセミナー等の開催を行っています。

## 2. 資格試験の開催

認定ファシリティマネジャーの資格試験と更新講習を行っています。現在合格者数は12,269名で、毎年1,000名以上の方が受験しています。

この資格制度は、FMに関する次のような知識・能力を所有していることを認定するものです。

- ①FMの総括マネジメントならびにFMの戦略・中長期実行計画、それに基づく不動産取得、賃貸借、建設等のプロジェクト管理、そして運営維持と評価の流れに沿ったFM業務に関する知識・能力
- ②FMのための社会性、人間性、企業性、施設、情報等の関連知識
- ③FMを支える利用者の満足度等の調査・分析、品質分析・評価、ファシリティコスト・投資等の財務分析・評価、需給対応・施設利用度等の分析・評価、そして企画立案やプレゼンテーション等の技術

2014年の受験概要は以下の通りです。

受験申込受付：2014年4月1日～5月22日  
 試験日：2014年7月6日（日）  
 試験会場：東京・大阪ほか全国7ヵ所

## 3. 日本ファシリティマネジメント大賞（JFMA賞）の表彰

日本ファシリティマネジメント大賞（JFMA賞）は、優れたFM活動や事例を表彰する制度です。過去7回のJFMA賞で、優秀JFMA賞をはじめとして技術賞・功績賞など92団体が受賞しています。

今年も受賞結果は年末にマスコミ発表が行われ、2月のJFMA FORUMで受賞プレゼンと表彰式が行われます。

ちなみに2013年（2012年12月発表）は最優秀FM賞に（株）シグママックス、優秀FM賞に日本マイクロソフト（株）と明治安田生命（相）、特別賞に東京大学グリーンICIプロジェクトが受賞しました。

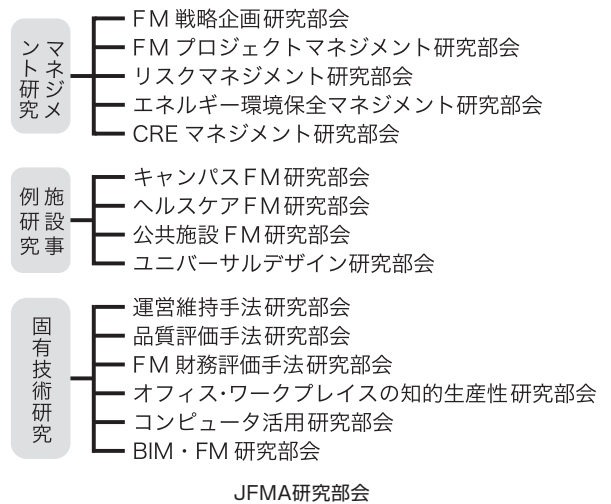
## 4. 調査研究事業

現在15の研究部会があり、個人会員や法人会員の有志がJFMA会議室に集まってテーマごとの研究を行っています。

この研究活動の成果は、年1回行われる「JFMA FORUM」で発表します。

今年新設された研究部会としては「CREマネジメント研究部会」と「BIM・FM研究部会」があります。

上記以外の活動としては、広報事業としての「機関誌『JFMAジャーナル』」やメルマガの発行を行っています。



最近の顕著な動きとしては、FMのISOによる国際標準化が進められており、日本ではJFMAが推進団体として認定されています。すでに数度の国際会議を経て、日本でも昨年9月にISO/TC267国際会議が開かれました。

JFMAの活動はホームページに詳しく掲載しています。ぜひ一度ご覧ください。

URL：http://www.jfma.or.jp



JFMA事業の樹

# 理事に聞く2014 — JIIMAをけん引するリーダーたち

## 文書情報マネジメントの未来図

JIIMAの理事として、また自社の代表や役員として、  
長年業界を見続けてこられた方たちの業界に対する思いを伺います。

### ECM委員会 担当理事

株式会社PFU

ソフトウェア技術統括開発部

よしお ひとし  
吉尾 仁司 氏

インタビューー IMナレッジコンテンツ委員会

### Company Profile

株式会社PFU

#### ●ソリューション

- ・情報インフラの構築、各種業務システムの構築
- ・各種パッケージソフトウェアの開発

#### ●サービス

- ・情報システムおよびネットワークの保守、監視サービス
- ・情報システムおよびネットワークの設置、工事

#### ●イメージビジネス

- ・スキャナハードウェアの開発、製造
- ・スキャナ関連ソフトウェアの開発

#### ●ProDeS (開発製造サービス)

- ・情報KIOSK端末、組込みコンピュータ、アプライアンス製品等の開発、製造
- ・顧客仕様のコンピュータ関連製品の開発、製造受託

設立 昭和37年5月 (創業昭和35年11月)

資本金 49億8千万円

本社 〒929-1192 石川県かほく市宇野気ヌ98-2

TEL 076-283-1212

URL <http://www.pfu.fujitsu.com>



**編集** 本日は2013年11月にJIIMAの新理事に就任された株式会社PFU 吉尾仁司氏にお話を伺います。新しく理事に就任されたことですので、御社と吉尾さんのプロフィールをお話しいただけないでしょうか？

**吉尾** 当社は1987年にユーザック電子工業とパナファコムが合併してPFUとなったのが始まりです。本社は石川県にあります。元々は石川県に在住の医師が石川県に新しい事業を興そうと出資したのが始まりと聞いています。現在も開発などの拠点は石川県にもあります。余談になりますが、石川県は人口に占めるIT産業の従事者の割合が数年前の統計で全国で2位だったと記憶しています。その石川県のIT産業の発端が当社でPFU以外にもIT産業が盛んな土地柄です。現在、グループ企業全体で約4千名ほどの従業員がいます。特に、全国約120箇所に保守サービスの拠点があって、マル

チベンダーのサポート体制を有しています。

**編集** 吉尾さんはPFUの中でどのような仕事をされてきましたか？

**吉尾** 私は、入社して以来スキャナの開発に携わってきました。一時期文字認識技術 (OCR) の研究をしたこともありましたが、殆どはスキャナやファームの開発を行ってきました。

**編集** PFUが提供するスキャナの特長について教えてください。

**吉尾** まずPFUはハードウェアベンダーではありますが、スキャナだけを提供するのではなく、パッケージソフトウェアやソリューションと一緒に提供しているので、当社のス

キャナ開発ではソフトウェアと併せて、紙文書の電子化を効果的かつ効率的にできるかを考えているということが大きな特長だと思います。

**編集** 特に思い入れのある商品等がありますか？

**吉尾** やはり、「ScanSnap」シリーズです。最初に「ScanSnap」を製品化した当時のスキャナに関しては業務用、家庭用と普及していきましたが、自分が仕事をしているオフィスで使えるスキャナがないことに気がついて1995年ごろから商品の企画を練っていました。当時は米国や台湾のベンダーなどが低価格なスキャナの販売していました。PFUでも2001年に「ScanSnap」の販売を開始しました。低価格のスキャナと言うことで当初はPFUのオンラインショップのみでの販売でしたが、約1年の間に2000台位販売できたこともあって、シリーズとして定着しました。その後、量販店でも取り扱いが始まって販売台数が伸びていきました。

**編集** その後の開発はどのように進めましたか？

**吉尾** 基本は「簡単に使える」ということをコンセプトとして、それを追求してきました。その中でA3対応や白紙削除、自動回転や傾き補正といった機能を加えて用紙をスキャンしたらずぐ正しいイメージが出来上がることを目指しました。現在、「ScanSnap」の最新モデルとしてSV600というこれまでになかったドキュメントスキャナの販売も開始しました。これまでは、カットされた紙のためのスキャナを販売



ScanSnap SV600

してきましたが、裁断できない本や希少文書などの電子化のソリューションを提供することもハードウェアベンダーの重要な使命であると考えています。1次元のCCD（Charge Coupled Device：電荷結合素子）で2次元の画像を作成して本の曲がりを補正するというユニークな技術がつかわれています。今年で10万台の出荷を目標にしています。

**編集** 現在もスキャナの開発をされていますか？

**吉尾** 現在は、ソフトウェア技術統括開発部という部署に所属して、スキャナとパッケージソフト、ソリューションを提供していくことを側面支援したり、面白いところでは来年、北陸新幹線が石川県金沢まで開通することもあって、将来ビジネスの芽として、石川県の観光資源をICTを使ってビジネス化することを地元の皆様と一緒に取り組んでいくことも行っています。

**編集** それでは新理事としてECM委員会を担当されますが、お考えをお聞かせください。

**吉尾** ECMについては定型コンテンツが20%、非定型が80%と言われています。20%の定型コンテンツは既にERPシステムで処理・活用することが一般化していますが、80%非定型コンテンツについてはECMシステムで処理・活用していくことが必要だと考えています。現在、今までのECM委員会の普及活動もあってECMという言葉自体は定着していると思いますが、実際にECMを使っての管理や利便性の向上等はまだまだエンドユーザーに浸透して普及しているとは言い難い状況であり、これまで以上に啓発していく必要があるのではないかと考えています。そのためには官公庁の方針や方向性をつかんだり、JIIMAとして提言したりすることも必要だと考えています。JIIMAの理事としては公正中立な立場が重要と考えています。その中でユーザーの為に何ができるのか、ユーザーとベンダーの橋渡しのようなことができればと考えています。

**編集** 御社とJIIMAの関わりについてはどうお考えですか？

**吉尾** JIIMAで行っている標準化や政策提言等はメーカー



(株)PFU 本社 (石川県かほく市)

と関わっていくことは大変重要だと考えています。やはり一企業が個々に官公庁に提言してもなかなか規制緩和などに繋がらないので、JIIMAに所属していることは大変重要だと考えています。また、PFUでは文書情報管理士の取得を社員に推奨しています。単にカタログだけの商売でなく文

書情報管理としてお客様にソリューションを提案していくことは営業にとってもメリットがあると考えています。

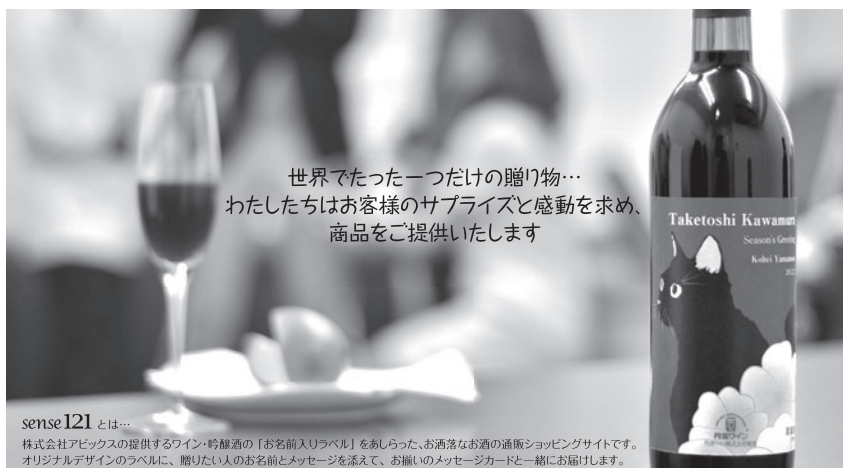
**編集** 最後に業界の見通し、今後の活動の抱負等をお聞かせください。

**吉尾** 情報を人間の体に例えると神経だということがあります。この神経をスムーズに早く情報が行き来できるようにしてあげることが大切だと考えています。この為には前にも言いましたがJIIMAを通して官公庁や海外の情報つかんでそれを正しく伝えて広めていくことが大切だと考えています。例えばTPPが締結されると自動車や電化製品以外の農作物やサービスといったこともMade in Japanとしてブランド化して付加価値をつけていくことが大切だと考えます。この為にJIIMAやECMが果たしていく役割は大きいと考えています。

**編集** 本日はどうもありがとうございました。

sense121

オリジナルラベルで  
あなたの♥をお届けます  
<http://www.Sense121.com/>



世界でたった一つだけの贈り物…  
わたしたちはお客様のサプライズと感動を求め、  
商品をご提供いたします

sense121とは…

株式会社アピックスの提供するワイン・吟醸酒の「お名前入りラベル」をあしらった、お洒落なお酒の通販ショッピングサイトです。  
オリジナルデザインのラベルに、贈りたい人のお名前とメッセージを添えて、お揃いのメッセージカードと一緒にお届けします。

Document & Information

**APIX** 株式会社アピックス

■ 本 社

〒541-0059 大阪市中央区博労町1-2-2  
TEL.(06) 6271-7291(代) FAX.(06)6271-7296

URL <http://www.apix.co.jp> E-mail [info@apix.co.jp](mailto:info@apix.co.jp)

■ 東京支店

〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8 新富町堂和ビル  
TEL.(03)5879-7291(代) FAX.(03)5879-7296

Online shopping <http://www.sense121.com/>

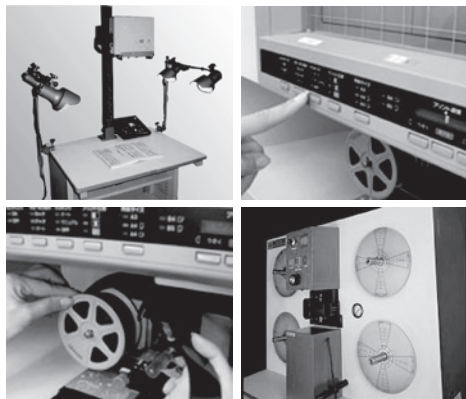


# Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する  
デジタル化アドバイザー



HS Inc. Image & Information Management Service



# Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート  
コンサルティング

# Document Archives の最先端を行く

お客様の満足を目指して

# 70年



20001089



ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification  
JIS Q 9001:2008

## HS エイチ・エス 写真技術株式会社

Image & Information Management Service

LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

URL <http://www.hs-shashin.co.jp>

### Address

本社 / 553-0003 大阪市福島区福島4丁目8番15号  
TEL 06-6453-4111 FAX 06-6453-3999

**HS ASAMI GROUP**  
H・S アサミグループ

関西写真工業株式会社 / マイクロ撮影・電子ファイル

アサミクリエイティブ設計株式会社 / 機械・電機設計製図請負

アサミ写真情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発

アサミ計測情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発

アサミテクノ株式会社 / 機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

### HS Network

東 京	03-3582-2961	本 部	06-6452-0101
川 崎	044-244-5121	テクニカルセンター	06-6453-6188
横 浜	045-751-6788	西 部	06-6461-9771
敦 賀	0770-23-7283	堺	072-241-1839
若 狭	0770-32-9150	泉 佐 野	072-469-3051
滋 賀	0749-64-0847	神 戸	078-671-7488
京 都	075-671-7980		

## フルカラーデジタル複合機の主ラインアップ

### 「ApeosPort-VC」および「DocuCentre-VC」シリーズ18機種

富士ゼロックス(株)



富士ゼロックス株式会社は10月23日に、主力のフルカラーデジタル複合機18機種を発表した。すべてに最新のコントローラソフトウェアを搭載し、主ラインアップで共通の操作性とソフトウェア機能を提供することで、お客様のさらなる業務効率化・課題解決に貢献する。

また無償の追加型アプリケーション「かんたんUIパッケージ2.0」により一人ひとりのユーザーに適した操作画面を提供、複合機が持つ多彩な機能を迷うことなく操作ができることで、業務の流れを断絶させることのない業務効率化をサポートする。

- 価格(税別)  
1,280,000円～4,900,000円
- 問い合わせ先  
富士ゼロックスお客様相談センター  
電話 0120-27-4100

## ディスプレイ搭載のオールインワン専用会議端末を新発売

### RICOH Unified Communication System P1000

(株)リコー

株式会社リコーは、新たにディスプレイを搭載した遠隔映像コミュニケーション用ポータブル端末「RICOH Unified Communication System P1000」を10月28日から発売した。この新製品は、要望が多かったディスプレイを搭載し、バッテリーも内蔵したことにより、一体型としてプロジェクターなど表示装置がない場所や電源の確保が難しい工場内・店舗内などでも遠隔会議などで利用が可能。持ち運びに便利なコンパクト&軽量設計、カメラ、マイク、スピーカー、有線・無線LAN、簡単接続などの機能を備えている。

- 価格(税別)  
128,000円
- 問い合わせ先  
リコーお客様相談センター  
電話 050-3786-3999



## コンパクトな本体に無線LAN搭載! PCレスで簡単にスキャンできる

### ジャスティオ ドキュメントスキャナ2機種

ブラザー工業(株)



ブラザー工業株式会社は、ドキュメントスキャナ「ジャスティオ」シリーズにおける新製品として、コンパクトな本体に無線LANを搭載し、パソコンなしでも簡単にスキャンデータを活用できる「ADS-1500W」・「ADS-1000W」を11月上旬より発売。

ADS-1500W 18枚/分  
ADS-1000W 16枚/分

- 価格(税別)  
オープン価格
- 問い合わせ先  
ブラザーコールセンター  
電話 050-3786-8831



## ネットワークスキャナ ScanFront (スキャンフロント) 330

キヤノンマーケティングジャパン(株)

キヤノンマーケティングジャパン株式会社は、「imageFORMULA(イメージフォーミュラ)」シリーズの新製品として、キヤノン電子製のネットワークスキャナ「ScanFront(スキャンフロント) 330」を11月28日から発売した。PC上の操作なく、タッチパネルでスキャン操作が可能、カラーで毎分25枚の高速スキャン(A4、200dpi)を実現。

■価格(税別)

248,000円

■問い合わせ先

キヤノンお客様相談センター  
電話 050-555-90076



## 見たい情報をクリックするだけで表示するシンプルな施設台帳専用のWEBシステム FINE-WEBS

(株)FMシステム



備品リスト表示

建物や部屋、設備・備品などの施設台帳をスピーディに登録、検索、表示するWEBシステム。

■特長

- 敷地、建物、部屋、設備、備品、工事の6種類の台帳を管理できる。
- 関連する写真、地図、図面を表示する表示・検索機能。
- 配置図や平面図上をクリックすれば、該当の建物や部屋の台帳を表示するCAFM機能あり。

■価格(税別)

200,000円(100件版) ~ 2,000,000(無制限版)

※2014年3月31日まで導入支援キャンペーン中

■問い合わせ先

構造システム・グループ  
電話 03-6821-1701

## センサーとローラーによる原稿斜行補正機構を採用したドキュメントスキャナ KV-S5076H、KV-S5046H

パナソニック システムネットワークス(株)

原稿斜行補正機能を採用、カラー原稿を毎分200面読み込める(KV-S5076H)コストパフォーマンスに優れたドキュメントスキャナ。

■特長

- サイズや厚みが異なる混在原稿の傾きや裏写りによる再スキャンを軽減する、原稿斜行補正機構(メカニカルデスクュー)とオートプレビュー、オートスキャン機能を搭載。作業効率を大幅にアップ。
- 原稿を1分間に100枚・200面(モノクロ2値/カラー、A4横置き、200/300dpi)の高速読み取りを実現。
- ステータスで綴じた原稿の給紙を自動停

止する機能、重送スキップ機能あり。

■価格(税別)

KV-S5076H 598,000円

KV-S5046H 498,000円

■問い合わせ先

お客様相談センター  
電話 0120-878-410



KV-S5076H

## 緊急特報!!

### 国交省が自治体管理の橋・トンネルについて、点検整備を義務付けへ —JIIMA政策提言が現実化

新年1月3日の日経新聞のTOP記事によれば、国交省が自治体管理の橋・トンネルについて、点検整備を自治体に義務付ける省令案をまとめた。4月からの施行をめざし、1兆2千億の「防災・安全交付金」を優先配分する他、道路の維持管理に使える新たな補助金制度も検討中としている。

昨年 国交省に提案したJIIMA政策提言が着実に実現しつつある。

### 「国立公文書館デジタルアーカイブ」についてアンケート協力の件

国立公文書館では、平成17年4月に、当館所蔵資料の検索、閲覧が可能な「国立公文書館デジタルアーカイブ」の稼働を開始した。

その後平成22年4月にリニューアルを行い、これまで運用を続けているが、その採用についてアンケート調査を実施している。期間は2月28日まで。

アンケートフォームURL

[https://www.digital.archives.go.jp/2013\\_da\\_enquete.html](https://www.digital.archives.go.jp/2013_da_enquete.html)

### JIPDECが自治体向け特定個人情報保護評価(PIA)支援サービスの実証実験を開始

一般財団法人日本情報経済社会推進協

会(JIPDEC)は、12月16日に「行政手続における個人番号の利用に関する法律」において義務付けられる特定個人情報保護評価(PIA)を、全国の自治体が円滑かつ着実に実施するための支援サービスを平成26年度より提供することとし、東京都等でサービス実証を開始すると、発表した。

平成26年度から、自治体が実施する特定個人情報保護評価を具体的に支援する、「JIPDEC番号法PIA支援サービス」として①研修サービス、②事前チェックサービス、③実施支援サービス(個別相談)を提供し、自治体行政が円滑に第三者による確認承認を得ることを支援するもの。

### 日立製作所と京都大学がデジタルデータ3億年保存技術を開発

11月4日の日本経済新聞によれば、DVD並みの記録密度でデジタルデータを3億年保存する技術を開発した。石英ガラスの内部に高エネルギーレーザーで「0」「1」を記録する原理で、3年以内に事業化のめどを付けている。

### 各社ニュース

三井倉庫が平成26年10月から持ち株会社に移行し、中核事業会社として倉庫事業とBPO事業を分社化

三井倉庫株式会社は平成26年10月から「三井倉庫ホールディングス株式会社」を持株会社とし、中核事業会社として倉庫事業を行う「三井倉庫株式会社」に加

えてBPO事業を行う「三井倉庫ビジネス・トラスト株式会社」を新設分割し、その他海外事業や輸送事業などを行う3社を加えた5中核事業会社体制に移行することを発表した。平成26年6月の株主総会での承認決議や官公庁の許可を得ることを前提に10月より持株会社に移行する。三井倉庫ホールディングスは引続き東証第1部の上場を維持する。

### コダック合同会社のビジネスソリューショングループ(BPO事業)が新会社「MSイメージング株式会社」に分割

コダック合同会社は、1月6日に三井倉庫株式会社が設立する「MSイメージング株式会社」に、ビジネスソリューショングループ(BPO事業)の全ての人員や権利義務を継承させると、発表した。

MSイメージング株式会社の全株式も1月6日にコダック合同会社から三井倉庫株式会社に譲渡される。

MSイメージング株式会社

東京都港区海岸3-22-23

MSCセンタービル

設立 平成26年1月6日

資本金 4000万円

代表取締役 池田 求

取締役 関 康茂

取締役 鷲尾治生

TEL.03-6400-8051

株式会社マイクロフィッシュ

代表取締役に氣境 徹氏

前社長 皆川映氏の逝去にともない、後任として氣境 徹氏が代表取締役に就任した。

2013年(平成25年度)

## 文書情報マネージメント関連市場調査 待望の市場規模調査編が完成 (エンドユーザ動向調査 要約含む)

2014年2月1日  
より刊行

ペーパー版/CD版  
90,000円+税

正会員価格CD版のみ  
50,000円+税

\*お申し込みは  
JIIMAホームページから

# 第53期 JIIMA事業計画 (\*主要抜粋)

(自 平成25年10月1日～至 平成26年3月31日)

\*JIIMAホームページ「JIIMAについて」で全文を公表しています。

## はじめに

日本経済は金融緩和、円安で好感感が出始めており、消費税増税による景気腰折れも一部で懸念されているものの、むしろ今後の成長戦略に期待が集まっています。

社会動向・技術動向の大きな潮流は、ニュービジネス（クラウド、ソーシャル、モバイル、ビッグデータ）であり、第3の情報基盤とも言われ、大きく伸張しています。

これらと文書情報マネジメントのかかわりが、今後のJIIMAの課題となります。

さてJIIMAは、かねて申請中の公益社団法人化が認可され、10月1日より、「公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（略称JIIMA）」として新しく発足することになりました。これは先人たちの長年の功績と、今後のJIIMA活動のビジョンが認められた結果と言えます。

第53期は公益法人としてのスタートの期であり、6か月の変則期ではありますが大事な期です。この間に体制変更を行い、決算時期の変更、総会の時期及び場所の変更を行い、第54期から通常の1年度決算に移行します。

「公益法人」としてスタートした今期は、文書情報マネジメントの基盤をしっかりと守りながら、ニュービジネスへの対応を考え、より公益性の高い活動をしていくことが重要な時期であると考えます。

会員の皆様方とともに、公益社団法人としての活動をより強化し、文書情報マネジメントの普及啓発を図り、社会に貢献して参ります。

## I. 戦略的重点活動

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会への移行に際し、より公益性の高い事業を推進する。

特にスタートの期である今期は、次の5項目をより公益性の高い事業と位置付けて、推進することにより、「JIIMAビジョン2012」で定めた協会の新ミッション『紙文書社会から電子文書社会をめざし、当面のハイブリッド業務モデルの実現』を目指す。

**政策提言：**政府の方針と関係し、自治体への波及効果を狙うと共にビジネスチャンスや雇用の増大を図る。

**人材育成：**他団体や組織との連携を図り、文書情報マネージャー、文書情報管理士の普及を図る。  
このための講師陣の強化や仕組みを考えると共に、時代に対応した文書情報管理士の教科書改訂に着手する。

**普及啓発：**JIIMAのナレッジをより多くの利用者に普及啓発するため、機関誌「月刊IM」を電子出版化し、読者数を飛躍的に増加させ社会に貢献する。

**認定事業：**良い製品・システムの認定事業を開始する。将来は企業組織の文書情報マネジメント水準の認定までを志向し、文書管理水準の向上に繋げる。

**標準化：**統合記録管理標準化のISO（日本発、世界初）の作成に取組み、文書情報マネジメントのバックボーンを作り、普及啓発の一層の加速を図る。

### 1. 政策提言

#### (1) 「自治体管理 橋梁図面等のインフラ情報再整備事業」の政策提言

JIIMAの政策提言について国交省の「防災・安全交付金」を利用した自治体での導入促進を図るため、ハードとソフトの関連づけ、コンサルや測量会社との住み分け等、具体的なモデル自治体造りを進め、国交省のデータベースシステム入力の実証実験を提案する。

自治体へ交付金による導入が期待され、実証実験による具体的課題・対策・費用・効果等が把握でき、全国的な導入促進が期待できる。

また、これにより文書情報マネジメント関連のビジネスチャンスの拡大、雇用促進等も加速できる。

#### (2) e-文書法規制緩和の実現と啓発活動の推進

経団連等の関連団体と連携しながら、スキャナ保存の要件緩和の実現を図り、企業が実施に踏み切るハードルを下げ、啓発活動を続けることにより、導入企業の増大を図る。

またスキャナ保存の普及啓発に加えて、より波及効果の高い電子帳簿保存の普及啓発活動への拡大を検討する。

(3) 政府オープンデータ政策へのイメージ情報の取り組み  
 政府はオープンデジタルデータのカatalogからスタートするべく準備しており、JIIMAは2次利用の価値のあるイメージデータの発掘を行い提案していく。

## 2. 人材育成

### (1) 「文書情報マネージャー」の認知度アップ

先期より文書情報マネージャー認定制度を発足させたが、まだまだ周知不足である。しかしセミナー参加者の評価は極めて高いので「認定マネージャー会」の組織化、企業グループ内での団体認定セミナー、インターネット広告等々の周知方法を考え、実行していく。

### (2) 「文書情報管理士」の強化充実

教育機関、他団体との連携を強化し普及を図る。このため講師陣のバックアップ体制と仕組みの強化を検討する。

また文書情報管理士の教育内容を強化するため、時代に対応した教科書改訂のプロジェクトチームも発足させる。

## 3. 普及啓発

### (1) JIIMA機関誌「月刊IM」の電子出版化

52年に亘ってJIIMA活動の成果を社会一般に報告してきた「月刊IM」について、公益法人化を契機に電子出版化し、無償で文書情報マネジメントに興味を持つ数倍に及ぶ読者層に公開することで、さらなる公益貢献を図る。

なお当面の間、小部数のオンデマンド出版も並行する。

### (2) JIIMA主催のショー・セミナーの在り方検討

定時総会時期の移行（10月から6月）を機に、従来からの課題である「eドキュメント」ショー・セミナーの在り方を、春のJIIMAセミナーと併せて、公益法人の立場から再度検討する。

## 4. 認定事業

文書情報マネジメントには目的に応じ種々の製品（メディア、ハード、ソフト）やシステムが使われており、そのソースも世界各国におよんでいる。中には組み合わせが悪かったり、性能が不十分等で、トラブルを起こす場合がある。ユーザーが長期にわたって安心して使えるよう、標準規格やガイドラインを満たす製品・システムをJIIMAが認定し、普及に役立てることを通じて、社会で利用される文書情報マネジメント関連製品の品質向上と普及を図る。

種々の認定が考えられるが、規格やガイドラインが整備されており、ニーズが高いものから実施する。また必要な費用

は、受益者負担や委員会負担で行うことを検討する。

今期、まず認定委員会を立ち上げ、長期保存用光ディスクから検討を開始する。

## 5. 標準化

### (1) 「統合文書管理標準化」のISO化推進

我が国の国際標準化の戦略的事業として認められた記録の作成から廃棄まで通じて、管理者がなすべき必要最小限の要件を規定する国際標準；統合文書管理標準化について、ISO/TC171での審議を加速させる。また必要な国内外の市場実態調査も、経産省の予算支援を得て取り組む。

### (2) 世界初のカラー・白黒兼用のISOスキャナ用テストチャート頒布開始

我が国の提案で今期に正式ISOとなるスキャナ用テストチャートについて、海外を含めて頒布を開始する。

## II. その他ナレッジ系委員会活動の基本方針

### 1. ECM（統合文書情報マネジメント）委員会

これまでの6年間の活動を振り返り、新体制への移行、委員会の目的と在り方の再検討、及びECMポータル再構築を推進する。10月に「ECMサミット2013」、2月に「ECMサミット2014（冬）」を開催する。

### 2. アーカイブ委員会

自治体での永年保存行政文書の電子化を促進させる「草の根運動」をマイクロWGと光WGが協働して取り組み、アーカイブの思想を浸透させる。横展開のため緊急雇用促進等の制度仕組みの利用を合わせて検討する。

### 3. 標準化委員会

戦略的重点活動の他、JIS Z6016「電子化プロセス」改訂やISO11506COM/COLDのJIS化等、社会や利用者にも有効な規格の原案作成を進める。

### 4. 法務委員会

スキャナ保存要件の緩和について、国税庁に情報提供など協力しつつ、情報把握に努める。

公文書管理法の施行5年目見直しに備えて、自治体での現状調査の継続に加えて、公文書管理ガイドラインの修正提案を纏める。

### 5. 市場開発プロジェクト

厚労省の新「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン4.2版」の電子化プロセスを平易に解説し、具体的なスキャナ業務の手引書の作成を進める。

### 6. 文書情報マネジメントセンター (DMC) 委員会

新ガイドラインの普及啓発を通じて、外部保管・バックアップの有効性を社会に訴える。そのために委員会体制を見直し、地方会員等の参加を促すとともに、委員会としてJIIMA主

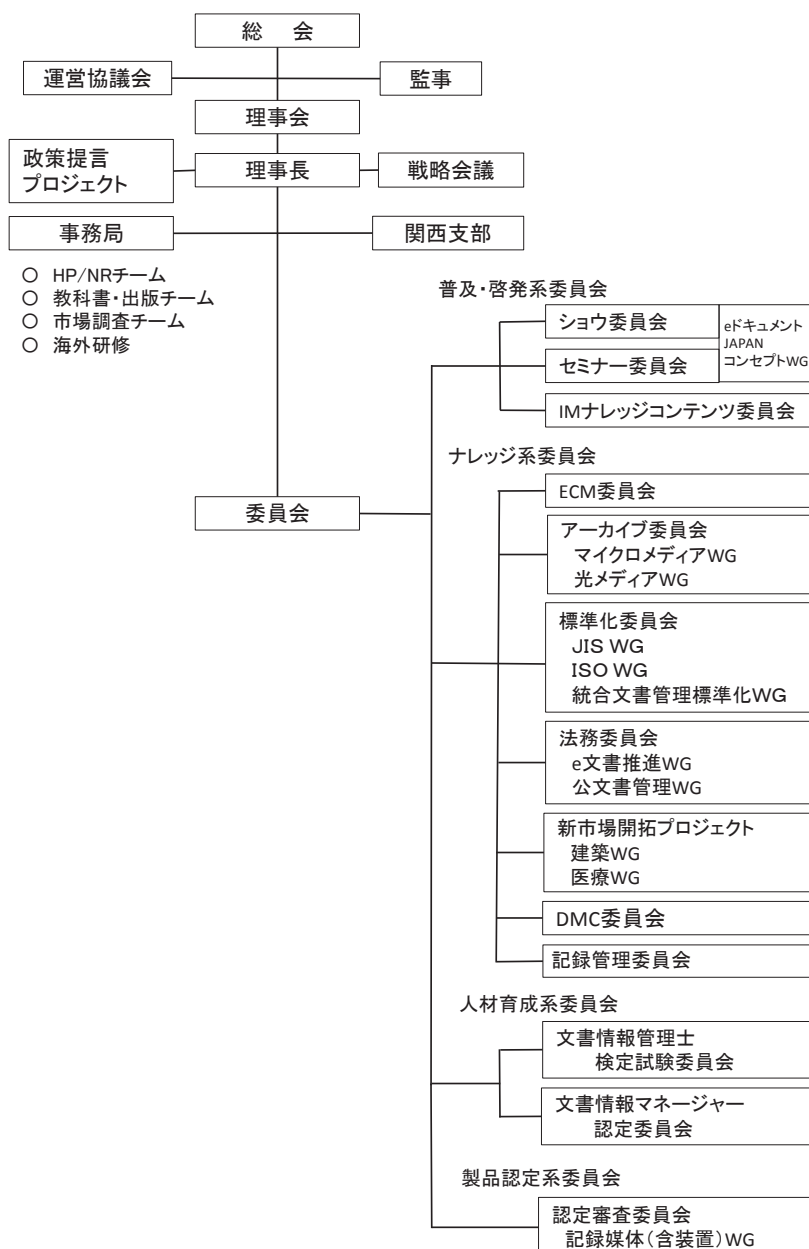
催のセミナーやショー等の積極活用を検討する。

### 7. 記録管理委員会

前期作成した『文書/記録管理システムの選び方/育て方』の普及啓発を行う。また文書/記録管理システムのメーカー各社に委員会参加を呼び掛け、体制強化を図る。

続いて、文書管理ソフトが理解され易いような方策の検討を進める。

## Ⅲ. 第53期 体制・組織



真冬の祭典と言えば冬季オリンピック! 2014年はロシアのソチで開催されていますね。

さてソチの場所ですが黒海に面しロシア随一の保養地だそうです。ロシアといえば寒い地域のイメージがありますが、冬季オリンピックがロシアで開催されるのは初めてなんです。日本では札幌と長野で開催されています。アメリカはなんと4回も開催されてるんですよ! ロシアで初めての開催というのは意外ですね。

私の住む大田区ではレーシングカーの設計・製作をしている株式会社童夢カーボンマジックや株式会社ソフトウエアクレイドルと東京大学が共同で二人乗りのソリを開発し下町のボブスレーとして町工場が製作しています。ソチオリンピックでは残念ながら不採用となってしまいましたが、2018年の平昌オリンピックを目指すようなので是非とも正式採用されるように頑張ってください。

私が若いころには「私をスキーに連れてって」なんて映画が上映され、トレンディードラマでスキーが取り上げられたりしてスキーブームが巻き起こっていましたが、最近ではスキー人口も減少してきているようです。またスノーボードが流行り始めてからはゲレンデでもスキーをしている人は少なくなりました。冬季オリンピックをきっかけにしてウインタースポーツが盛り上がるというですね。

(川村忠士)

昨年「和食とその文化」がユネスコの無形文化財に登録された。その時に必ずといっていいほど水田の風景も紹介されていた。子供のころ

を思い出せば1月から2月までの冬の時期の田圃は格好の凧揚げの場所だった。信じられないことだが2~30人の近所の子供がみんな揃って凧揚げをしていた。3月になり暖かくなって田に水がはられると空気も少し湿ってきて風が温かく感じられた。田植えまでの1カ月は虫や蛙が冬眠から覚めて夕方なにげやかになってくる。そして田植えをされた水田に美しい5月の空が映っていた。梅雨の時期を経て苗はどんどん成長して田圃はまるで緑のカーペットのようになり、そよぐ風に稲同士がぶつかってさらさらと音をたてて揺れているのを見ると風が見えるような感覚を覚えた。暑い夏の時期でも田圃のそばはひんやりしていた。このころは夜になるとたくさんの蛍が飛びまわり、街灯も今ほどなかった頃なので星空も今の10倍くらい星が多くて本当に幻想的な風景がすぐそこにあった。秋になり稲刈りが始まるとみんなわくわくした。脱穀を終えた稲を乾かすために藁束を積んであるのを陣地にして陣取りをした。そしてまたお正月が近づいて来ると凧揚げ大会が始まる。和食とともに残ってほしい風景だと思う。

(山際祥一)

### 〈IMナレッジコンテンツ委員会委員〉

担 当 理 事 河村 武敏 (アピックス)  
 委 員 長 山際 祥一 (マイクロテック)  
 副 委 員 長 吉尾 仁司 (PFU)  
 委 員 久永 茂人 (国立国会図書館)  
 栗田 直 (ニチマイ)  
 小長谷武敏 (PFU)  
 川村 忠士 (ミウラ)  
 長田 孝治 (ロゴヴィスタ)  
 事 務 局 伝法谷 ひふみ

### 〈編集通信員〉

北村一三 (JIIMA長野県会) 松浦英士朗 (双光エシックス)  
 関 雅夫 (光楽堂) 森松久恵 (国際マイクロ写真工業社)

### 月刊IM 3月号予告

ISOスキャナ用テストチャートが完成 (仮)  
 現行公文書の管理に関する自治体調査報告 (仮)  
 2013年文書情報マネジメント市場調査 (仮)  
 日経新聞社 松岡記者による新連載スタート

※本誌内容についてご意見・ご要望等ありましたらEメールdenpouya@jiima.or.jpまでお寄せ下さい。

### 〔月刊〕IM 2月号◎

第53巻 第2号 / 平成26年1月20日印刷 / 平成26年1月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2014

発行人/長濱 和彰  
 発行所/公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)  
 〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7階  
 TEL (03) 5821-7351 FAX (03) 5821-7354  
 JIIMA・JCプラザ / http://www.jiima.or.jp  
 印 刷 / 日本印刷株式会社

印刷版 定価 (1冊) 1,000円+消費税 (送料別)  
 印刷版 年間購読 12,000円+消費税 (送料共)

購読のお申し込みはJIIMAホームページから。

ISSN0913-2708  
 ISBN978-4-88961-138-0 C3002 ¥1000E

Journal of Image & Information Management (本誌に掲載された写真記事いっさいに関して、JIIMAの許可なく複写、転写することを禁ず)

JIIMA

情報を活かす人が、  
経営を伸ばす。

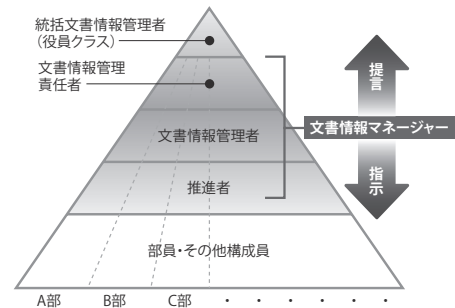


募集開始!

文書情報マネジメントを経営の視点から見直し、情報を有効活用できる人材を育成。

## 「文書情報マネージャー」認定制度、START!

経営に関わる情報は豊富にあるが、きちんと活用されていない。このような企業が増えるなか、経営の観点から改めて情報の重要性を認識し、従来にはない視点で文書や記録を取り扱い、さまざまな情報を経営に活かす人材が必要とされています。そこでJIIMAでは、情報活用のプロともいえる人材を「文書情報マネージャー」として認定する制度をスタートさせることになりました。情報活用の重要性を提言し、適切な指示を出せる人材は、これからの経営戦略に欠かせません。将来にわたって安定経営を実現するためにも、ぜひこの制度を活かしてください。



### 文書情報マネジメントのバイオニア JIIMAとは

1958年に設立され、54年もの長きにわたって文書情報マネジメントの普及に努めてきた国内唯一の公認団体です。マイクロフィルムの普及からスタートした活動は、時代の変遷とともに進化し、現在は「文書情報マネジメントの普及啓発」を主たる目的として、多彩な公益活動を積極的に展開しています。

### ●お問い合わせは…

### 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7F

TEL 03-5821-7351 FAX 03-5821-7354

Email: bunsyo-mng@jiima.or.jp

<http://www.jiima.or.jp>

### 文書情報マネージャー認定セミナー

- **認定方式** 2日間のセミナーを受講後、理解度チェックを行ったうえで認定します。理解度チェックは選択式問題と、記述式問題です。
- **申込方法** JIIMAのホームページからお申込みください。
- **受験資格** 学歴、職歴、年齢を問いません。
- **受験料** 50,000円 (JIIMA会員、文書情報管理士有資格者は40,000円)



教科書の共著・監修/メイン講師: 牧野 二郎

牧野総合法律事務所 弁護士

企業情報管理の第一人者であり、法曹界のオピニオンリーダー。政府の産業構造審議会臨時委員のほか、専門委員会委員も歴任。

- 認定セミナー申し込みはJIIMAホームページへ

FUJITSU

# さらなる効率向上へ、 「分散入力」への挑戦。

確かな技術と高品質。  
紙文書電子化のグローバルスタンダード、  
FUJITSUイメージスキャナ「fiシリーズ」



NEW

クラス最高の基本性能を備えた  
フラットベッド付モデル fi-7280



NEW

コストパフォーマンスを追求した  
ADFスタンダードモデル fi-7160

*fi* Series Image Scanner

**PFU**  
a Fujitsu company

fiシリーズの詳しい情報は

fiシリーズ

検索

shaping tomorrow with you

社会とお客様の豊かな未来のために