

JIIMA

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management



平成25年度 経済産業省委託事業 文書管理に関するメタデータ 調査報告書〔概要編〕

現代の文書管理を法制の視点から掘り下げる

シリーズ1 **記録が命を救う**

統合文書管理規格

なぜ今、統合文書管理規格が必要か

投稿 特定秘密保護法と文書管理

第54期 JIIMA事業計画

2014
JUNE



6

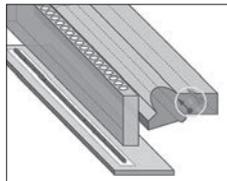
Canon

必要な情報を、
手軽にデジタル化。

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。



imageFORMULA
DR-M160



大量の情報を、
迅速にデジタル化。

入会のおすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は内閣総理大臣から認定された公益法人です。設立55年の歴史を誇り、国際規格ISO/TC171(文書画像)の日本審議団体でもあります。画像情報マネジメント関連、国内唯一の団体で、会員企業も中小から大企業まで全国にわたり、その数は200社を数えています。

委員会活動、各種セミナー・研修会への参加、eドキュメントJAPAN出展に有利な条件で参加できるなど特典も豊富。学識経験者を交えての啓発活動は、必ずや企業価値を高めてくれるでしょう。ビジネスの分野を広げ、発展させる絶好のチャンスです。ぜひご入会ください。



毎月送付される
機関誌「月刊IM」



豊富なナレッジを
会員専用サイトで



eドキュメントJAPANの
出展も有利に



割引価格で受講
各種セミナー

会員の特典

- 各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
- 各種セミナー、研修会、eドキュメントJAPANの出展に安価な費用で参加できます。
- 機関誌「月刊IM」が無料で購読できます。
- 会員専用サイトで、JIIMAの最新活動を閲覧できます。
- マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
- 各種参考出版物、商品(解像力試験標板、試験図票、ターゲット)が割引価格で購入できます。
- 国際的な文書情報マネジメントショー(AIIMなど)のツアーに参加できます。

会員種別と会費 (2014年10月より)

	入会金	年会費
■ 一般会員 文書情報マネジメント 関連システムを利用する 法人・個人	1万円	5万円
■ 維持会員	入会金	年会費
文書情報マネジメントに関 連するメーカー、ディーラー、 ソフト開発、入力サービス などを業とする法人・個人	資本金10億以上 30万円 資本金1~10億未満 20万円 その他の法人 10万円	30万円 20万円 10万円

入会のための登録簿はホームページよりダウンロードできます。

<http://www.jiima.or.jp/>「入会のおすすめ」よりアクセスしてください。

入会に関するお問合せは **TEL 03-5821-7351** 日本文書情報マネジメント協会事務局まで

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〕

2014-6月号 通巻第521号

4	〔概要編〕 平成25年度 経済産業省委託事業 文書管理に関するメタデータ調査報告書 JIIMA 標準化委員会 木村 道弘	
10	現代の文書管理を法制の視点から掘り下げる シリーズ1 記録が命を救う JIIMA顧問弁護士 牧野総合法律事務所 牧野 二郎	
13	〔参考資料〕 JIIMA政策提言 命と暮らしを守るインフラ充実のため 自治体管理 道路橋隧面等のインフラ情報再整備事業の政策提言(第3回) —JIIMA、国交省へパブリックコメントを提出—	
16	公文書管理の現状と課題 連載第4回 日本経済新聞社 松岡 資明	
18	〔わが館のお宝文書〕 宮内庁宮内公文書館所蔵 大正大礼大饗献立	
20	〔連載〕 統合文書管理規格 第1回 なぜ今、統合文書管理規格が必要か JIIMA標準化委員会 木村 道弘 臼井 信昭 伊藤 泰樹	
26	〔投稿〕 特定秘密保護法と文書管理 株式会社横浜マイクロシステム 長井 勉	
30	〔報告〕 ECMサミット2014(冬)レポート ECMクラウドの最前線 IMナレッジコンテンツ委員会 吉尾 仁司	
32	第54期 JIIMA事業計画 (抜粋)	

15	コラム	日々好日〔最終回〕 歩く
24	ニュース・ア・ラ・カルト	<ul style="list-style-type: none"> ● 電子書籍にも出版権 著作権法改正へ ● 「四季耕作図懐」の高精細複製品を大覚寺へ寄贈 ● 富士フィルム 映画「羅生門」のデジタルデータをアーカイブ ● 富士通 高島屋の美術品など所蔵資料をデジタル化 ● コトブキ企画 デジタルブック作成システム「meclib」を発表 ● 各社ニュース
25	案内板	● JEITA情報端末フェスティバル2014
36	新製品紹介	<ul style="list-style-type: none"> ● KIP7970 ● 「Microsoft® Office 365」対応クラウドサービス
37	新入会員紹介	● 株式会社アイアールシー・データ・プロ・テクニカ
36	■ JIIMAロゴ改訂	
38	■ IM編集委員から	

●ご案内●
JIIMA セミナー
(大阪)
表3

JIIMA書籍案内
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……29頁
増補改訂e-文書法入門……29頁

広告ガイド

キヤノン電子株式会社	表2	株式会社アピックス	17頁
株式会社PFU	表4	パナソニック システムネットワークス株式会社	19頁
JIIMA入会のおすすめ	前1	エイチ・エス写真技術株式会社	23頁
株式会社ムサシ	前2	株式会社インフォマージュ	25頁
富士ゼロックス株式会社	8頁		

平成25年度 経済産業省委託事業

文書管理に関するメタデータ調査報告書

JIIMA 標準化委員会 委員長 ^{きむら みちひろ} 木村 道弘

「文書管理に関するメタデータ調査報告」概要編は、平成25年度政府戦略分野に係る国際標準化活動の一環である統合記録管理に関する国際標準化に伴って実施した文書管理に関するメタデータ調査の概要をまとめたものである。本調査は、既存のメタデータに関する仕様を包括的に調査し、その現状を把握することにより、統合文書管理のメタデータ策定に資することを目的としている。

本調査では次の事項について調査検討を行った。

(1) 既存メタデータ仕様の調査

ISO 14721 (OAIS)、ISO 15386 (ダブリンコア)、ISO 23081 (記録のためのメタデータ管理)、JIS Z 6016 (紙文書及びマイクロフィルム文書の電子化プロセス)、JIS Z 6017 (電子化文書の長期保存方法)などのISO/JIS標準、MoReq2、MoReq2010などのデファクト標準、PREMISデータ辞書、RDA (リソース表現及びアクセス)などの図書館系、RDF (リソース表現フレームワーク)、NIEM (国家情報交換モデル)などのリンクドデータ系に関し、策定背景、メタデータ付与対象、メタデータ構造 (スキーマ) などについて調査を行った。

(2) メタデータの技術トレンドの把握

メタデータを目的別 (分類、真正性・完全性確保、業務記録、相互運用) に区分し、メタデータの開発時期とその目的に対する要求の強さをトレンドとして整理した。

(3) メタデータの類型化

適切な類型化は標準化や実装の促進に寄与することができる。本調査では、今後のトレンドを見越したメタデータの類型化を試み、古典的な記述メタデータ、保存メタデータに、コンテキストメタデータ、コンテンツメタデータとその構文に関するメタデータを類型として加えた。

(4) 統合文書管理に必要な最小メタデータセット

英米におけるデジタル証拠に関するガイドラインやエビデンスのルールを考え方を参考に文書の生成段階と維持段階における真正性・見読性の要件を整理し、統合文書管理プロセスのモデルに従って最小メタデータセットの考察を行い、素案をまとめた。

1. 仕様調査内容の詳細

本調査では、メタデータ定義が含まれた各種仕様に関して、それぞれ次の事項について調査を実施した。

(1) 背景及び対象範囲

電子化などのその仕様が策定された時代背景、文書・記録・図書・データなど仕様が対象とするドメイン、及び検索・データ交換など仕様が意図する利用目的。

(2) エンティティ構成

分類体系・ファイル・記録などのメタデータ付与対象 (エンティティという) の構成、及びメタデータ間のリンク関係。

(3) メタデータスキーマ

メタデータを構成するメタデータ要素、構造、構文 (シンタックス)。メタデータスキーマは、論理的な構造をもつメタデータ要素の集合となる。

(4) 真正性・見読性に関するメタデータ

各々の仕様における真正性・見読性に係わるメタデータの抽出と所見。

本調査において調査対象としたメタデータ仕様は次の通りである。

ISO/JIS標準

- ISO 14721 (OAIS; オープン記録情報システム)
- ISO 15386 (DC; ダブリンコア)
- ISO/DIS 17469-1 (StratML; 戦略マークアップ言語)
- ISO/IEC CD 17991 (複合機のスキニング生産性測定方法)
- ISO 23081 (記録のためのメタデータ管理)
- JIS Z 6016 (紙文書及びマイクロフィルム文書の電子化プロセス)
- JIS Z 6017 (電子化文書の長期保存方法)

ドメイン標準/デファクト標準

- MoReq及びMoReq2 (電子記録管理のモデル要件)
- MoReq2010 (記録システムのモジュラー要件)
- AGRkMS (オーストラリア政府記録管理メタデータ標準)
- NORK5 (ノルウェー記録管理標準)

—FESD標準-ケースとドキュメントデータモデル及び
ESDH（電子記録管理システム）参照アーキテクチャ、
デンマーク政府

図書系

—PREMISデータ辞書
—DC-NDL(国立国会図書館ダブリンコアメタデータ記述)
—RDA（リソース表現及びアクセス）
—ダブリンコア・アプリケーションプロファイル・ガイドライン

リンクドデータ系

—RDF（リソース表現フレームワーク）
—NIEM（国家情報交換モデル）
—JoinUP（欧州共同プラットフォーム）
—AGLS(オーストラリア政府検索サービス・メタデータ標準)

2. メタデータの技術トレンド

メタデータを目的別に区分すると、分類、真正性・完全性確保、業務記録、相互運用に分けられる（ISO 23081）。本調査では、メタデータの開発時期とその目的に対する要求の強さをトレンドとして図1のように整理した。分類に対する要求が相対的に低下し業務記録に対する要求が増すと共に、真正性・完全性確保や相互運用に対する要求が急速に伸びている。

注記：このほかの区分として権利に関するメタデータがある。

このトレンドをその背景と共に概観すると、2000年頃までのメタデータの多くは、コンテンツを探索するためのイン

デクシングや分類を目的としていたが、2005年頃になると、業務品質を確保する方法としてエビデンス主義が台頭し、情報の真正性・完全性に対する要求が増してきた。MoReqなどに見られるように、業務エビデンス（記録）の生成から保存運用までを含む文書の再利用や長期保存運用のためのメタデータが組み込まれてきた。

また、eディスカバリーなど法廷での電子証拠が容認され、情報の真正性や完全性が求められるようになり、図書の検索についても一歩進んで、PREMISのように情報の真正性や完全性の維持に必要なシステム要件を取り込んだメタデータを提供し、公文書等の管理にも利用されるようになってきた。

2008年頃からは、RDFやセマンティックWebなど、意味を摺り合わせることで情報の双方向利用を可能とする技術が大きく進展した。これに伴ない、RDAのように従来の図書のインデックスから共通化したインデックスや分類を得るための仕組みや、NIEM、JoinUpなど公共機関での記録の交換や業務の連携を目的に、抽象データ化したメタデータを活用する仕組みが取り入れられ始めている。

その一方で、真正性や完全性を維持するための、特に運用に係わるメタデータに関しては、各標準規格等に分散しており、一元的に扱える体系にはなっていないのが現状である。

3. メタデータの類型

適切な類型化は標準化や実装の促進に寄与することができる。本調査では、今後のトレンドを見越したメタデータの類型化を試みた。図2はその結果である。

図2はその結果である。

外観情報を扱う古典的な記述メタデータ、及び情報の真正性・見読性確保のための保存メタデータは今後とも中心的存在であると考えられる。

文書の由来に代表されるコンテキストメタデータは、概念的には従来から存在していたものの、ほとんど具体化されていなかった。最近では、信頼性や真正性確保の観点から重視されるようになってきており、類型の一つに加えた。

また、今や、文書または記録あるいはデータを、そのコンテンツに踏み込んでコンピュータ処理するトレンドにあり、

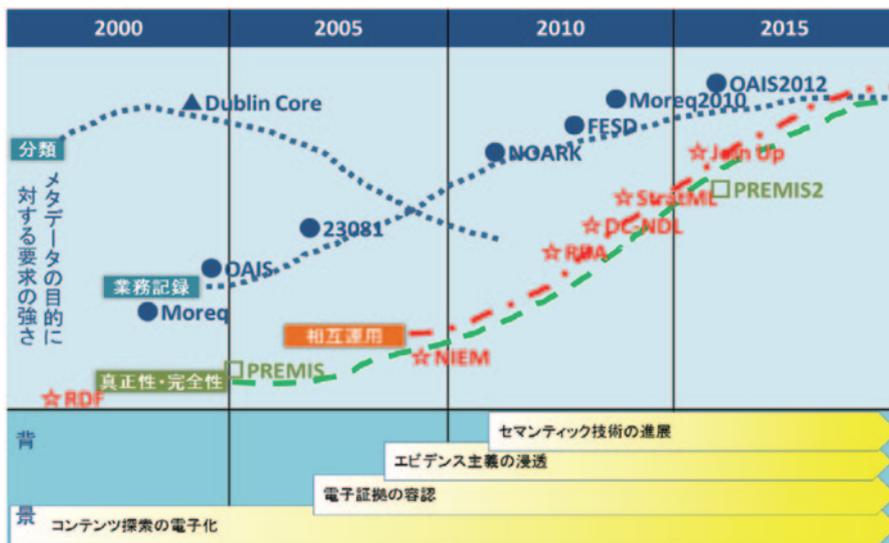


図1 メタデータの技術トレンド

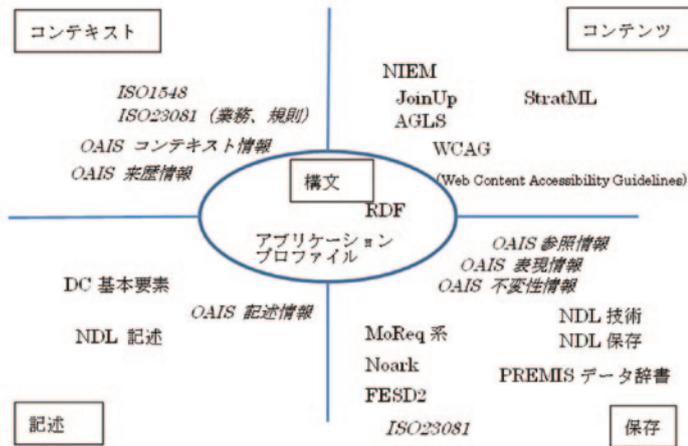


図2 メタデータの類型

コンテンツメタデータとその構文に関するメタデータは今後益々重要性を増すことが想定され、これらも類型として加えた。

注記：今回の類型化では、インターネット情報の収集に関わるメタデータ、メタデータ管理のためのメタデータ、権利メタデータについては対象外とした。

4. 真正性・見読性を確保するための要件

統合文書管理は、真正性と完全性の一部である見読性を確保するためのコントロールを規定する。真正性と見読性に係るメタデータを策定するためには、その要件の明確化が必要である。本調査では、英国の警察関連のデジタル証拠に関するガイドライン及び米国連邦政府におけるエビデンスのルールを考え方を整理し、次のような真正性・見読性を確保するための要件を抽出した。

文書の生成段階

- ・業務の一環で生成される。
- ・業務は、事業等によって、権限、職能、作業内容が規定されて運用されている。

文書の維持段階

- ・文書を特定の形式で提示できるように維持しておく。(説明できる関連情報含む)
- 元のデータを一意に変換して、表示できるようにすることも含まれる。
- ・保存した文書を参照したり、利用したりするために適切な運用が図られている。
- 該当するシステム及びデータの信頼性を高めておく。

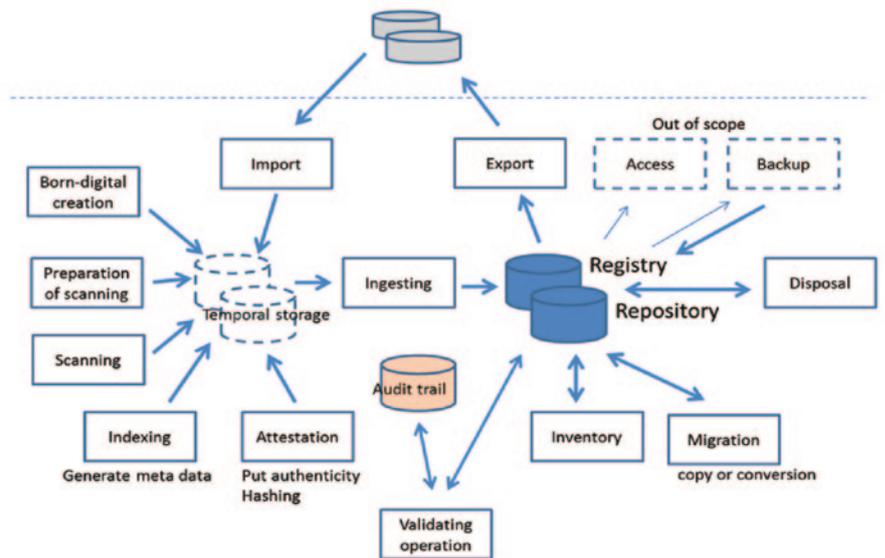


図3 統合文書管理プロセスのモデル

5. 統合文書管理プロセスのモデル

図3は、統合文書管理プロセスのモデルである。このモデルは、統合文書管理の国際標準化に際してNP (New work item Proposal) に添付されたものと同じである。

棚卸及び定期点検の考え方

記録を真正な状態で保存するための中心的な概念は、ストアリングプロセスにおける棚卸と定期点検である。詳細な要件を次に示す。

- ①文書を破壊しないように維持する。
- ②文書の見読性等が損なわれないようにする。
- ③持ち出したり、変換されたりした場合には、それらを記録し、真正性の維持状態を保つ。
- ④関連した保存装置、メディア、場所の異常などを確認し異常あれば解除措置を取る。

図4はストアリングプロセスにおけるプロセス、メタデータ及びコンテンツの関係を示す。

ここで、①、②については、文書実体(コンテンツ)の取込み (Ingest) 時にメタデータをまとめた登録台帳 (Registry) を生成し、その台帳にコンテンツの状態、メディアの状態、コンテンツの改竄や破壊の有無の状況等を記録する。この作業を定期的または異常の検知など特定の事象発生時に、棚卸 (Inventory) として実施する。

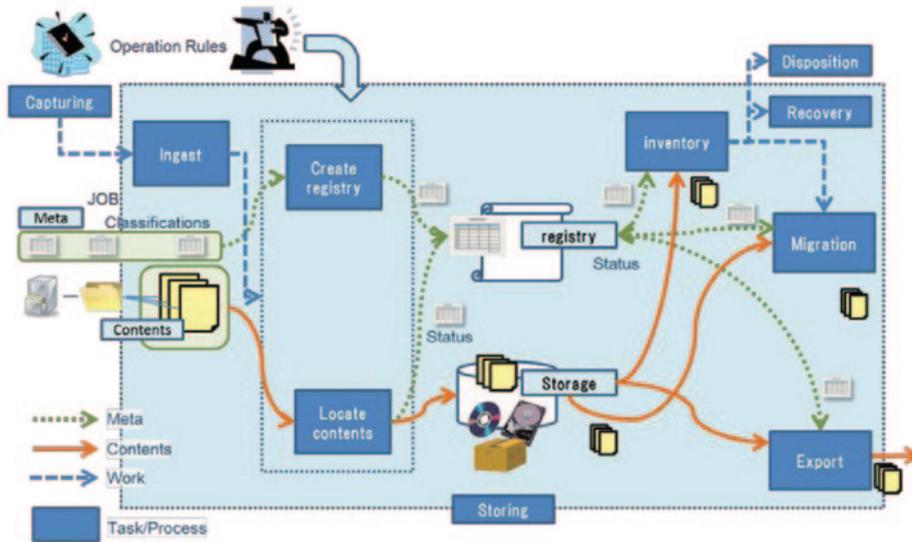


図4 ストアリングプロセスのプロセスとメタデータ及びコンテンツの関係

6. 最小メタデータセット

本調査で得られた知見をもとに、統合文書管理に必要なメタデータセットの考察を行った。表1はキャプチャリングプロセス、表2はストアリングプロセスにおいて、文書の真正性・見読性確保のために必要と考えられる最小メタデータセットの素案である。

備考：メタデータ要素の必須/オプションの選択に関しては今回の検討の対象外。

表1 キャプチャリングプロセスにおける最小メタデータセット案

タイプ	メタデータ要素	備考
1	管理番号	
2	レジュメーション	200/300
3	トーンカーブ	
4	設定時刻	
5	使用チャート	テスト
6	判定基準	テスト
7	判定結果	テスト
8	テスト時刻	テスト
9	スキャンデータ	テスト
10	バッチID	
11	業務ID	
12	文書ID	
13	法的要件	
14	開始時刻	
15	終了時刻	
16	ページ数	
17	品質チェック方法	全件/サンプリング
18	判定基準	
19	結果	
20	操作者	
21	品質評価者	
22	承認者	
23	承認	署名
24	タイムスタンプ	

ステップ2

モデルシステムの設計、プロトタイプ製作、及び実証実験による検証

なお、統合文書管理標準への反映については、可能な限り、CD (Committee Draft) 段階での提案が望まれる。

表2 ストアリングプロセスにおける最小メタデータセット案

カテゴリ	メタデータ要素	操作プロセス					
		受入	棚卸	点検	移行	変換	
1	業務ID	C	R	R	R	R	
2	文書ID	C	R	R	R	R	
3	根拠規定、法	C	R	R	R	R	
4	由来	生成・承認者	C	R	R	R	R
5	保存スケジュール(保存期間)	C	R	R	R	R	
6	管理者(コンテンツの責任者)	C	R,U	R	U	R	
7	由来	由来	C	U	U	U	U
8	所在	媒体ID	C	R	R	U	-
9	場所(媒体の場所)	C	R	R	U	-	
10	論理ID(URIなど)	C	R	R	U	-	
11	所在	所在	C	R,U	R,U	U	R
12	内容	記録形式(形式、再現システム)	C	R	R	U	R
13	内容	内容	C	R	R	U	R
14	品質	媒体品質	C	R,U	R,U	U	R
15	品質	文書品質	C	R,U	R,U	U	R
16	品質	確認履歴(確認者、日付、状況)	C	U	U	U	R
17	権限	権利	C	R,U	R	R	R
18	権限	利用権限由来(規定等)	C	R,U	R	R	R
19	権限	利用履歴	C	U	U	U	U

C : Create, R : Read, U : Update

7. 今後の課題

本調査では、最小メタデータセットの策定を行ったが、今後、真正性・見読性維持の観点からの検証を行い、統合文書管理標準に反映させるためには、次の行動が不可欠である。

ステップ1

マネジメント視点からの過不足の評価、想定される実装環境への適用性評価、ログとイベントメタデータの関係整理、及びメタデータスキーマの詳細化

全国373店舗に来店されたお客様の声を Denshi-Penで即座に反響管理に反映

建物賃貸事業の総合支援サービスをリードする大東建託株式会社では、全国に展開する373店舗で「Denshi-Pen」を導入。「お客様リクエストカード」に記された情報を反響管理システムにもれなく迅速に登録し、マーケティングに活用している。



テナント営業統括部
テナント営業企画管理部 部長
丸川 真一様



品川支店
テナント営業課
齋藤 昌邦様

導入の背景

来店されたお客様の動向を 把握できる手段を探していた

建物賃貸に関する企画・立案から、アパート・マンションの賃貸建物の設計・施工、入居者の斡旋、管理・運営など、建物賃貸に関する幅広いサービスを提供している大東建託。80万戸の賃貸建物(2013年7月末現在)、年間8000棟の完成建物(2012年度)を管理し、入居斡旋件数は年間22万件(2012年度)と、業界トップクラスの実績を残してきた。

こうした実績は、お客様の意見や要望を即座に受け止め、真摯に対応してきたことの証しといえる。今後、主力事業である建築・不動産事業をさらに拡大するためには、この姿勢を貫き、お客様の要望に即応できる体制を強化する必要があると、同社は考えていた。

また、同社が賃貸物件を探しているお客様向けに用意しているチャンネルは

「Webサイト」「担当店舗への電話」「担当店舗への来店」の3つ。その中でも「店舗で直接お客様の話を聞き、物件を案内すること」が、成約・入居に至るプロセスにおいて最も重要なステップと捉えていた。

このように同社の事業に関わる重要な指標である「来店したお客様の動向」だが、これまでその収集・把握ならびに管理・運用については、店舗でお客様に記入してもらう「お客様リクエストカード」という紙をベースに行なわれていた。テナント営業統括部の丸川真一氏は、以前の状況について次のように振り返る。

「『お客様リクエストカード』は、まずお客様にお名前・ご住所・ご連絡先などを記入していただき、次に店舗スタッフがお客様と応対しながら、ご来店のきっかけ・ご要望・ご紹介した物件などを記入します。Webサイトで入力いただいた顧客情報や要望は完全に把握できるよう、システム投資を進めてきたのですが、来

店したお客様の顧客情報やご要望は、店舗任せの管理・運用となっていました」。

また、「お客様リクエストカード」は閉店後に店舗スタッフが、1枚あたり10分程度かけて、その内容を反響管理システムに改めて入力。ときには、入力中にかかってきた電話問い合わせへの対応で、作業が中断することがあり、「お客様リクエストカード」の情報登録が翌日以降になることもあったという。

選択の経緯

紙に記入した手書き情報を すべてデータ化できる

こうした非効率な作業を見直すため、同社は新たな手段を検討。従来の接客方法を変更することなく、来店したお客様の意見や要望を、店舗スタッフがその日のうちに確実に反響管理システムに入力でき、そのデータを本社側で迅速に確認できる方法を探し始めた。このとき、富士ゼロックスが提案したのが、「Denshi-Pen」を用いた業務改善だ。

「Denshi-Pen」は、紙に手書きした情報をデータ化するシステム。電子ペンに搭載した小型カメラが字形や筆順の情報を活用して、高い文字認識率を実現する。これなら、ペンを使って紙に書くという



<http://www.kentaku.co.jp/>

大東建託グループは、単なる賃貸住宅づくりにとどまらず、賃貸住宅にできることを、大東建託にできることを、そして私たち一人ひとりができることをもっとも追求し、そこに住まう方々の暮らし、街、そして地域の経済がいきいきとなる事業活動を、さらに進めていきます。

誰もが慣れているオペレーションを変えずに作業効率を向上することができる。

同社はすぐに「Denshi-Pen」の採用を決め、全国の373店舗(2013年8月1日現在)に導入。「お客様リクエストカード」を介したお客様動向の把握と、店舗スタッフの作業効率化に役立てることにした。

導入効果

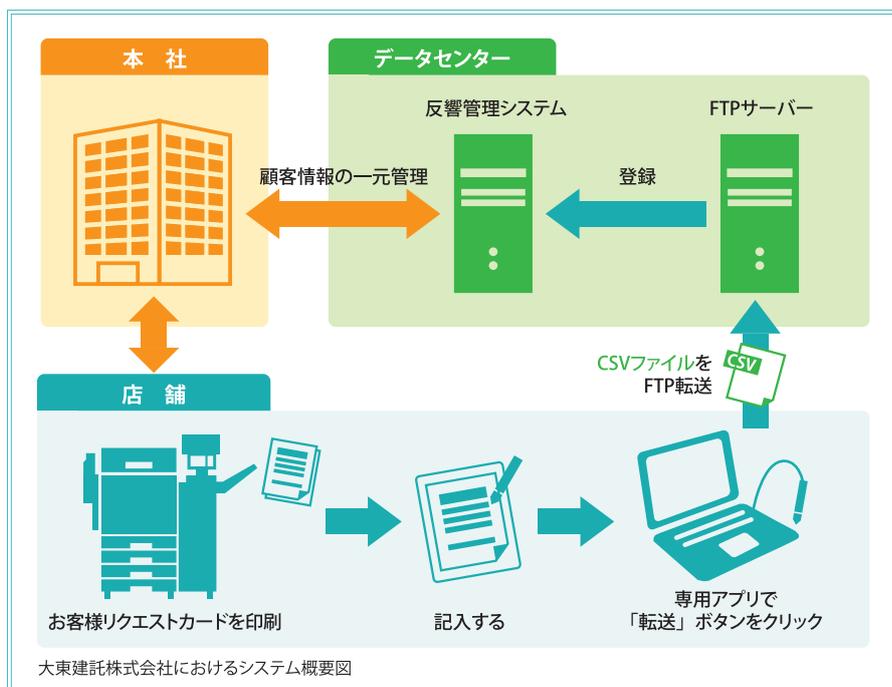
入力作業を半分以下に軽減して 大幅なコスト削減に成功

現在、同社の全店舗では「Denshi-Pen」の活用により、来店したお客様が記入した情報も、店舗スタッフが追記した情報も、すべて迅速に反響管理システムに登録されるようになった。その日のうちに本社側でも来店したお客様の動向や要望を確実に把握できている。

さらに、店舗スタッフも作業効率化により大きなメリットを得ている、と品川支店 テナント営業課の齋藤昌邦氏は語る。

「『Denshi-Pen』内にいったん格納された手書き情報は、USBケーブルでPCと接続して「転送」ボタンをクリックするだけで、簡単に反響管理システムに登録されるので、入力作業はこれまでの半分以下に軽減できました。全社でも大幅なコスト削減効果が見込めます。問い合わせの電話によって作業が中断されることもなくなりました。システムへの入力作業が簡単になったことで、これまで以上にお客様対応に集中できるようになりました」。

また、同社は全社的な施策として、お客様の来店促進のためにテレビCMなど各種メディアを用いた宣伝活動を実施しているが、そのメディアや宣伝内容、反応があった顧客属性や訪れた店舗、動向、希望する物件の傾向などを関連づけ、独自のマーケティング情報として把握することが可能になったという。



さらに、この情報を分析してセグメントすることで、市場を細分化でき他社に対する優位性を築くとともに、宣伝費のROI向上にもつながっている。

今後の展開

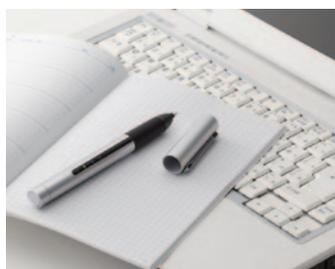
収集した情報を分析して さまざまな業務に活かしていく

今後、同社では「Denshi-Pen」で収集した情報を分析し、さまざまな業務に活かしていく方針だ。例えば、店舗ごとの繁忙日や繁忙時間帯を把握し、少しでもお客様の待ち時間を軽減できるよう、店舗スタッフの適正配置や休憩時間の設定な

どを調整し、最適な店舗運営を行なっていく。

アパート・マンションなど賃貸物件の、新築現場で行なう内覧会のアンケート記入に活用し、賃貸物件を探しているお客様や土地活用を検討中のお客様、当該物件を仲介する不動産業者など、参観者の情報をもれなく即座に把握する。

そして同社は将来、反響管理システムから契約管理システムまで、一貫して使えるシステムの構築を計画しているという。さらなる業務効率化が、ますます顧客サービスの向上につながることを期待したい。



紙とペンを用いた業務の効率化を実現する

手書き入力ペンシステム

「Denshi-Pen」

詳しくはWebサイトをご覧ください

<http://www.fujixerox.co.jp/product/stationery/denshi-pen/>

富士ゼロックス株式会社 <http://www.fujixerox.co.jp/>

- ご意見ご相談などはお客様相談センターへ 0120-274-100
- 受付時間：9時～12時、13時～17時（土・日・祝日および弊社指定休業日をのぞく）
- Xerox、Xeroxロゴ、およびFuji Xeroxロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

FUJI XEROX

記録が命を救う



JIIMA 顧問弁護士
牧野総合法律事務所
まきのじろう
弁護士 牧野 二郎

はじめに — 韓国客船沈没のニュースに接して

4月16日韓国南西部、珍島沖で大型客船セウォル号が転覆、沈没した事件では乗員乗客150人以上が死亡、その後も不明者の捜索が続けられている。乗客の多くが修学旅行中の高校生であったという。大変痛ましい事故になってしまった。心から哀悼の意を表したい。

この事件の原因は、積載量の3倍を超える過積載、貨物の不完全固定、運行体制の欠陥などが指摘され、こうした運行上の違法状態は慢性化し、適切な規制が行われなかったとされている。こうした体制の中で、事故前夜からの悪天候、そして出発時間遅延回復のための無理な加速、乗員の操作ミスが重なり、大事故に繋がったという¹。

旅客運送業務は、命に繋がる重要な業務であることから特に安全確保が大前提であって、コンプライアンス（法令等遵守）が何よりも優先されなければならない。しかし、こうした事故をみるかぎり、韓国の海運業における体制整備、運行規則管理、安全確保の確認体制は、徹底した再点検を迫られることになるだろう。

労働災害に「ハインリッヒの法則」（1件の重傷：29件の軽傷：300件の危険発生という現象）があり、事故全般にも「ひやり、ハットの原則」（事故回避のための鉄則）が指摘されている²。

1つの事故の背景には、300件以上の危険性が発生しており、ただ単に事故にならなかったのは、偶然に事故に至っていないだけの事で、それらが重大事故に至る危険性は、限りなく大きいということなのである。

この事故の知らせを受け、思い起こしたのは、我が国における「中央自動車道 笹子トンネル崩落事故」（2012年12月2日）の痛ましい被害³であった。何の罪もない市民が、突然の高速道路の天井崩落で、命を落とす等といったことは、到底考えられない事であった。しかし以前から危険の兆候はあちこちで発生してはいた。高速道路の案内板が落下するという事故、地下道路の天井の一部が落下する事故等が報道されていた。

我々は、なぜ、事故に遭わないと、事態を改善できないのだろうか。これほど科学が進み、修復強化技術が存在するというのに、なぜそれが実施されないのか。いくら警鐘がならされても自分のことと考えられないのは、なぜなのか、それが問題なのだ。

1 笹子トンネル崩落事故に見る記録の重要性

2012年12月に発生した事故の調査が政府によって実施され、「トンネル天井板の落下事故に関する調査・検討委員会」は、2013年6月18日に「トンネル天井板の落下事故に関する調査・検討委員会報告書」⁴をまとめ、発表した。報告書は、現地調査や事故の痕跡を解析して、事故内容を詳細に検討したが、結果としては、当該トンネルの施工、管理、補修の記録がほとんど存在せず、推測を含むものとなった。

調査委員会では、建設後の経過を観察する必要から、道路の管理を担当してきた中日本高速から聴き取りを実施したが、明確な回答が得られず、苦慮したことが分かる。

施工状況の異常についての調査が行われたが、「それぞれの数値の設定根拠や特記仕様書と完成図に記載された寸法が異なった理由は不明であること。削孔深さと埋込み長について、当時の施工手順や管理方法は不明であること」（同報告書21頁）とされ、解明が出来ないままとなった。

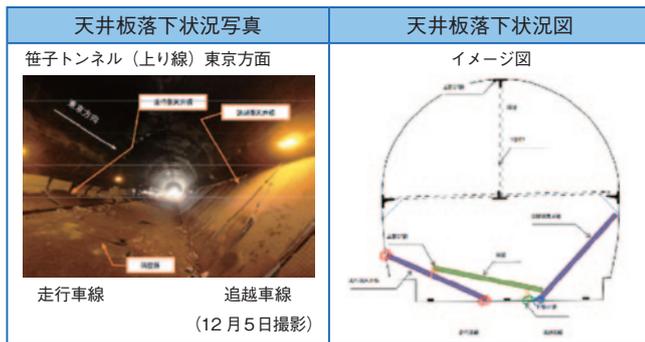
また、最も重要な点「3.7 天井坂吊り構造の維持管理に関する調査」については、「近接での目視及び打音は12年間未実施であったこと」（同32頁）、「点検、調査履歴等が、必ずしも、その後の維持管理に反映することを意図しては管理されていなかったこと。たとえば、2001年に実施したボル

1 韓国・珍島沖で旅客船「セウォル号」が沈没した事故（2014年4月18日 読売オンライン記事） <http://www.yomiuri.co.jp/world/20140418-OYT1T50099.html>

2 国土交通省「NPO等が行うボランティア輸送における運転協力者のための代替講習」12ページ <http://www.mlit.go.jp/jidosha/sesaku/jigyoyou/jikayouyushoryokaku/daitaisankou.pdf>

3 「中央自動車道 笹子トンネル崩落事故」（2012年12月2日 読売オンライン記事） <http://web.archive.org/web/20121202063420/www.yomiuri.co.jp/national/news/20121202-OYT1T00248.htm>

4 国土交通省「トンネル天井板の落下事故に関する調査・検討委員会 報告書について」 http://www.mlit.go.jp/report/press/road01_hh_000363.html



トンネル天井版の落下事故に関する調査・検討委員会報告書より
 図3.1.1 天井板落下状況図

トの引抜試験（4本）で定着長不足も確認されたが、原因究明がなされず、またその後の点検・経過観察計画にも反映されていなかった」（同32頁）とされ、点検記録も調査履歴も全く活かされていないとされた。

特に、問題の天頂部接着系ボルトの補修補強履歴について、中日本高速に聴き取りを行ったところ、同社は、「関係書類が調査当初に速やかに確認できる状態で保存されていない」「残り218箇所为天頂部接着系ボルトの補修補強の目的、設置時期は推定、確認ができない」と回答したという。（同32頁）

こうして、事実関係が記録されていないため、結果から推測しながら原因究明を進めたのであるが、同調査委員会は、最後に次のようにまとめた。

「膨大な数の補修補強履歴の保存体制が不備であったこと、工事関係書類についても本来保存されるべき場所とは異なる場所から見つかる等、個々の施工や点検、維持管理にて得られた情報が点検計画等の維持管理に適切に反映できていなかったこと」を指摘し、さらに特記事項として「なお、工事関係書類が速やかに見つけ出せる状態で保存されていないことは、かかる事故原因調査の途中において、各種資料やデータの整合性の確認作業等に少なからず支障を来した。供用後に道路構造物に不具合が生じることも想定し、維持管理履歴や補修補強履歴を管理することが重要であることを付記する」（同報告書 4.2 事故原因の整理 40頁）と指摘した。設計の初期から全てが記録されておれば、設計上のミスや問題点が見えることになり、改善が可能となる。管理記録があれば、管理上の課題、事故の危険が予知できることになる。そうした記録がないときは、ただ毎日事故がないことを祈って終わってしまうのである。ここに問題解決の大きな糸口がある。

2 会社法 内部統制の欠陥？

我が国において、リスク管理は最重要課題になった。リス

ク管理を含む内部統制が企業統括の基本原則とされ、その基本は財務にかかる内部統制を金融商品取引法により、業務全般の内部統制を会社法・同施行規則によって確立した。

その最も分かりやすい条文は、基本を定めた会社法362条4項6号を具体化した会社法施行規則にある。

第百条 法第三百六十二条第四項第六号に規定する法務省令で定める体制は、次に掲げる体制とする。

- 一 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- 二 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- 三 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
- 四 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- 五 当該株式会社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

この1号は4号と一体となり、まさに業務の情報の重要性を意識し、それを保管管理する体制を確立して、活用することを求めているものであり、2号は「損失の危険」として、リスクの発生を予測し、その対策を立てて、実践すること、すなわちリスク管理を法的命題とした点で重要な意味を持つ。

ただ、我が国の業務統制の基本となるこの会社法、同施行規則には、実は重大な欠陥が潜んでいる。1号の規定をよく見てほしい。「情報の保存及び管理」となっている。笹子トンネルでもはっきりしたのは、記録の管理がずさんで活用できなかったこととともに、点検の記録がないこと、「当時の施工手順や管理方法は不明」といった事実があったのである。

情報は、まず、記録されなければならない。記録されたものは、適切に保存され、活用されえる体制が作られ、適切に管理されなければならない。インデックスがない記録は記録がないのと同じこと、と言われるのはこのことである。

会社法内部統制は、優れた体制整備を法制化した点で高く評価されるべきであるが、情報の記録、電子記録の作成という点で、いささか勉強不足であった事は否めない。

3 「恐るべき記録主義」

我が国の宇宙開発は、世界に誇るべき科学、技術水準を誇っている。その水準の高さは、かの「はやぶさ」の帰還（2010年6月13日帰還）でも証明された⁵。

「はやぶさ」その中では、2003年5月9日に打ち上げられた実験衛星で、JAXA（宇宙航空研究開発機構：旧宇宙科

5 JAXA（宇宙航空研究開発機構）小惑星探査機「はやぶさ」（MUSES-C）
http://www.jaxa.jp/projects/sat/muses_c/index_j.html



学研究所ISASを統合)が、1990年の「ひてんMUSES-A」、1997年の「はるかMUSES-B」に続く3号機として開発したものである。

宇宙開発を担ってきた宇宙研(JAXAの前身)時代から、ここでは「サイエンス」と「技術」が一緒になって作業する風習があったと

言い(JAXA⁶)科学と工学の専門家が正確無比な、そして強靱なシステムを組み上げ、成功を導いてきたという。その背景にあった研究開発の態度は厳しく、研究開発ノートに全てを書き込むことを大前提とし、あらゆることを記録し、確認と反省を続けてきたという。名和小太郎博士はこの基本姿勢を高く評価し「恐るべき記録主義」と称した。同博士は大学卒業後企業の一員として宇宙開発に携わり、長く科学と技術の世界を結び多くの成果をあげてきた専門家だが、また同博士の記録も凄まじく、その記録の膨大さ、正確さはその著書の数と正確さにより実証済みでもある(名和先生ホームページ⁷)。同博士にして、「恐るべき記録主義」と言わしめる宇宙開発の記録主義が、いかばかりか、想像し難いものがある。

我が国の「はやぶさ」の偉業も、宇宙工学の素晴らしさも、こうした「恐るべき記録主義」がその背景にあったという事実は、我が国の更なる成長の基礎が、ここにあることを示している。

4 記録することは知らせること

韓国の旅客船転覆事故も、笹子トンネル事故も、業務遂行の記録がなく、あるいはその記録が整理されず、利用されない状況にあった。記録しないのは、業務怠慢を隠すことであり、そして業務怠慢を忘れ、責任追及を避けるための常套手段である。それは、担当者の責任回避を許容し、体制として全体が成長しないこと、現状=経年劣化を容認し、持続的劣化を推奨することを意味する。

これに対して、情報の記録による見える化は、正確性の確保と、問題点の明確化、責任の所在を確認する効果をもたらす。そして、何よりも、記録する行為の中で、記録者の事実の確認と反省を促進し、間違いを解消する効果を生む。記録

された情報は、共有可能となり、伝承の対象ともなる。

記録することとしないこと、その差が、事故の拡大と、事故の解消との分岐点となるのである。

5 「命とくらしを守るインフラ充実」ということ

私が顧問弁護士を務めるJIIMA(公益社団法人日本文書情報マネジメント協会⁸)では、こうした事故の歴史をふまえて、「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」を政策提言として公表した⁹。

現在、自治体が管理している道路橋について、工事竣工図面や維持管理関連の文書・画像記録を、国土交通省が管理する「全国道路橋データベースシステム」に一元的に入力する「インフラ情報再整備事業」の政策提言を行い、事故の事前予知、そして事故防止対策の実現を緊急課題として位置づけている(月刊IM 2014年1月号 第一回 道路橋事故の実態調査、ヒアリングの結果公表¹⁰)。

さらに、詳細な調査をふまえて、現在国交省が推進している「国内道路橋システムデータベース」の利用が極めて低い点を指摘(2月号 第二回)し、その徹底した改善を提言した。

この指摘は、笹子トンネル事故の経験をしっかり踏まえたものであり、安全な社会を創設する重要な提言である。

笹子トンネル事故の報告書は、まとめとして以下の指摘をした。

「…設計や施工の記録だけでなく、点検・補修補強の履歴や目的の記録を残し、その後の点検等の維持管理に反映させるような仕組みの構築やマネジメントを各道路管理者が実施すべきである。(2)情報の共有と基準等への反映、構造物や材料・製品に事故や不具合等が生じた場合に、同種類別の構造物や材料・製品の利用状況や状態について調査が可能となるように、全道路管理者の情報を共有する仕組みを構築すべきである」(6.3 点検・維持管理のあり方について 44頁)。

このように、深刻な事故を経験し、その貴重な教訓が「命とくらしを守るインフラ充実」というJIIMAの要請に繋がるのである。

(第二回予定 地震国に生まれて)

6 JAXA(宇宙航空研究開発機構) <http://www.jaxa.jp/>

7 名和小太郎博士 ホームページ <http://www.nawa-k.info/>

8 JIIMA(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/>

9 「命とくらしを守るインフラ充実のための 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」公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA) http://jiima-plaza.jp/uploads/fckeditor/uid000001_2014020416040175d29834.pdf

10 月刊IM 2014年1月号 第一回 道路橋事故の実態調査、ヒアリングの結果公表 18ページ(参照には会員登録が必要)

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3回） —JIIMA、国交省へパブリックコメントを提出—

JIIMA政策提言プロジェクト委員会は、これまでの委員会での調査や論議を経て、工事及び修繕終了後の記録文書などの保管についての考えを集約し、また対象となる記録資料類の電子化仕様書案作成などに着手してきました。

この度、国交省から「道路法施行規則の一部を改正する省令案」について意見を求める機会が与えられ、委員会で検討した結果、コメントを提出するに至りました。今回はその概要について報告します（政策提言内容については月刊IM2014年1、2月参照下さい）。

道路法施行規則の一部を改正する省令案（仮称）等 国土交通省道路局路政課 募集期間2014.2.27～3.28

<http://search.e-gov.go.jp/servlet/Public?CLASSNAME=PCMMSTDETAIL&Mode=0&id=155140602>

この法令は、道路法施行令第35条の2第2項「道路の維持又は修繕に関する技術的基準等その他必要な事項」を定めるものであり、今般国土交通省により案がまとめられ、パブリックコメントが求められました。

<経緯と解説>

次頁の省令案概要内容は直接記録管理とは関係ないように思われますが、③において「①の点検及び②の診断の結果並びにトンネル等について道路法施行令第35条の2第1項第3号の措置を講じたときは、その内容を記録し、当該トンネル等が利用されている期間中は、これを保存すること」と記載があります。要約しますと5年に1回の点検後、健全、予防保全、早期措置、緊急措置の4分類化を実施し、その内容を記録、保存するとしています。この省令案概要の背景には、2014年度から自治体に5年ごとの点検を義務づける狙いがあり、国交省内の社会資本整備審議会から主に自治体に対する道路インフラの「最後の警告」として大臣あて提案書が出されたその布石でもあります。

これまで当委員会では、道路橋などの新規工事から維持管理・点検記録や修繕工事に至る図面・記録資料類が各自自治体で整備されていないという事実を周知の事実としての「トンネル事故」の教訓から照準を合わせました。しかし、意外にも図面以外は5年で廃棄の自治体も見られ、平成24年道路橋示方書において「橋の維持管理に必要な設計図など記録や情報を保存して維持管理に役立てる」と規定され、それに沿って取り決められた「道路橋関連資料の保存要領（案）」とかけ離れた結果になっていました。また、自治体において一律定められた文書保存規程がインフラ情報にも適用され、道路橋利用期間など念頭にない保存期間の設定及び専門家不在の実態も窺えます。

当委員会では、過去保存文書も対象に、今後の点検、修繕工事などから発生する図面・記録資料類の情報再整備を交付金利用による効果促進事業として捉え、JIIMAから強く保存義務づけを訴求し、全国道路橋データベースを利用促進する必要があると判断しました。以上のような経緯の下、また委員会活動の流れを受け、「保存」も重要な技術的基準の一つであることの意見の一致をもって今回のパブリックコメントを提出しました。

省令案概要

○道路法施行規則（昭和27年建設省令第25号）第4条の5の2

（道路の維持又は修繕に関する技術的基準等）

道路法施行令第35条の2第2項に基づく道路の維持又は修繕に関する技術的基準等その他必要な事項は、次のとおりとします。

- ① トンネル、橋その他道路を構成する施設若しくは工作物又は道路の附属物のうち、損傷、腐食その他の劣化その他の異状が生じた場合に道路の構造又は交通に大きな支障を及ぼすおそれがあるもの（以下「トンネル等」という。）の点検は、トンネル等の点検を適正に行うために必要な知識及び技能を有する者が行うこととし、近接目視により、5年に1回の頻度で行うことを基本とすること。
- ② ①の点検を行ったときは、当該トンネル等について健全性の診断を行い、その結果を国土交通大臣が定めるところにより分類すること。

<国土交通大臣が定める診断結果の分類について（告示）>

トンネル等の健全性の診断結果については、次の表に掲げるトンネル等の状態に応じ、次の表に掲げる区分に分類すること。

区 分	状 態
I 健全	構造物の機能に支障が生じていない状態。
II 予防保全	段階構造物の機能に支障が生じていないが、予防保全の観点から措置を講ずることが望ましい状態。
III 早期措置	段階構造物の機能に支障が生じる可能性があり、早期に措置を講ずべき状態。
IV 緊急措置	段階構造物の機能に支障が生じている、又は生じる可能性が著しく高く、緊急に措置を講ずべき状態。

- ③ ①の点検及び②の診断の結果並びにトンネル等について道路法施行令第35条の2第1項第3号の措置を講じたときは、その内容を記録し、当該トンネル等が利用されている期間中は、これを保存すること。

<JIIMAが提言する「いのちとくらしを守るインフラ充実」に基づき、文書情報マネジメントの視点から要請したコメント>

『貴省令案には、「トンネル等」について完成後の点検、診断結果、修繕等の記録、及び利用期間中の保存については義務づけられましたが、完成時の竣工図書や完成図書等、維持管理に必要な情報の記録と保存までは義務づけられておりません。

JIIMAでは自治体への訪問調査の結果、「トンネル等」の維持管理に必要な行政文書の保存期限を10年以内としているケースが散見（5年で廃棄の事例あり）されること、及び工事完成時の竣工図書や完成図書等の重要情報のデータベースへの入力と保存を緊急に行う必要があることを認識致しましたので、昨年9月に貴省総合政策担当の大臣官房審議官殿へ「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」を提出いたしました。この関係で、以下の通り貴省令案への追加をお願い申し上げます』

「トンネル等について、竣工図書、完成図書、点検調書、調査報告書、橋梁管理カルテなど維持管理に必要な情報を電子化し道路橋データベース等に記録すること。さらに当該トンネル等が利用されている期間中は、各道路管理者の文書保存管理規定にかかわらず、その記録を保存すること」

インフラ老朽化【解説】

国土省によると建設後50年以上経過の長さ2m以上の道路橋は、2013年3月時点で16%だが、20年後には65%、築50年以上のトンネルも20年間で18%から45%になる。試算では2011～60年度に必要な更新費が全体で190兆円に上ると予想され、点検、補修で長く維持することが重要とされる。

歩く

二本足で立って歩く、これが人間の一番の特徴。「人」という字は歩く姿を現しているのではないかと私は思う。本当なら手足のついた「大」という字が、形からすると人を表す字としてふさわしいのではないかと思うのだが、「人」という字を当てているのは、二本足で立って歩くということが人間にとって最も基本的な行動だからだろう。にもかかわらず、歩くことが嫌いな人が如何に多いことか。歩くことはおろか立っていることもしない、座るところがあればすぐ座る。電車などに乗る時は先を争って席に殺到する。どうしてもっと立っていたり、歩いたりしないのだろう。

農業中心の時代には庶民は歩くしか方法がなかったが、文明が発達、都市化が広まり、交通機関が発達し、世の中が便利で忙しくなった結果、歩くより電車・自動車に乗った方が楽で早いからということとはよく分かる。しかし、それにしてももう少し歩いてみてはどうだろうか。

私は現在健康のため一日1万5千歩、歩くことを日課にしている。

歩くのに慣れてくると簡単に電車やバスに乗らなくなってきた。もちろん遠い距離や通勤などは電車を利用するが、地下鉄の一駅か二駅なら、わざわざ地下駅まで下りて電車の来るのを待つ時間などを入れると、歩くのとあまり差はない。駅の階段なども私は歩いて上がるが、ほとんどの人はエスカレーターを利用する。体が不自由とか、かなりの高齢者ならやむを得ないが、普通の人なら身体を使うほうがよっぽど健康にもよいと思われるのに、90%以上の人がエスカレーターを使っている。わざわざお金を払ってフィットネスに通ったり、ダイエットのため食べることを控えることなどしないで、歩いたほうがよっぽど良いのになあと思う。疲れるから嫌だというものもあるだろうが、下りならそんなこともないのに、やはりエスカレーターにぎっしり乗っている。習慣に支配されてしまっているのだ。

ともあれ、私は歩くことが楽しい。歩いていると時間の流れを身体で感じ、生きているという実感がしてくる。歩いてきた跡を振り返ると、間違いなく自分は今そこを生き

て歩いてきたという事実を眼で確認することができる。我々凡人はそれほど明確に自分が生きてきたことの証を眼で確認できないが、歩いたという実績は容易に確認できるのである。

毎日の歩数を万歩計で記録をとっているので、ウォーキングを始めてから今年で地球一周を達成することになり、今からその達成日を楽しみにしている。そんな記録を追っていると、何か時間の余裕があるときは、少しの時間でも歩いてしまう。だから以前には、人と待ち合わせをして相手が約束の時刻に来ないとイライラしたものだが、今では絶好の歩数稼ぎの機会になるのでむしろ歓迎の気分で、待ち合わせの場所周辺を歩いている。

歩くことの効用は、それ以外にもいっぱいある。四季の変化を肌で感じ取ることができる。春になると草木が芽生え、花が咲き、緑に染まってくる。秋になれば木の葉が紅葉し、落ち葉が舞う。通りの店の飾りが変わり、新しい店ができるなど、街の変化を肌で感じることができる。歩くことによる風景の移り変わりが脳を刺激するので新しいアイデアが湧いてきたりする。実際、昔の哲学者、音楽家もアイデアを得るため、良く散歩をしている。歩くことは姿勢も良くする。街のウィンドウに映った自分の姿を見ると姿勢が悪いと恥ずかしいので、つつい背筋を伸ばして歩くようになり、猫背の防止にもなる。

皆さんもぜひ、電車や、バス、自動車などにできるだけ乗らないで歩いてみませんか。

このコラムを担当して3年余り、これが最終稿になる。長い間お付き合いいただきありがとうございました。

最後にお楽しみいただきましたパズルは多湖輝著「頭の体操」と篠原菊紀著「脳がスッキリ！ひらめきクイズ」から多くを採用させていただきましたことをご報告し、この誌面を借りて心より御礼を申し上げます。

では、皆様のご健勝を祈っております。ありがとうございました。

松居 基夫 ビジネスコーチ／心理カウンセラー／
(まつい もとお) 明るいシステム倶楽部 理事／感動経営塾 師範代

前回の答え 「鳥」
それぞれが鳥の名前になる。

鷺 鷺
鷺 鷺
鷺 鷺

公文書と私文書・団体文書

日本経済新聞社 編集局文化部 記者 まつ おか ただ あき 松岡 資明

国立国会図書館には、明治の元勳をはじめとして日本の近代に大きな役割を果たした多様な人物にまつわる記録を収録する憲政資料室がある。大久保利通、伊藤博文など誰もが知る著名な政治家から経営者、軍人、官僚など400人近い人物に関する資料を蓄積している。資料の内容は書簡、日記、写真、演説原稿など本人に直接かかわるものにとどまらず、覚書、嘆願書、報告書さらには行政文書などのいわゆる公文書が含まれる例も少なくない。憲政資料室の近現代政治資料は全体で約500の資料群で構成、資料数で約30万点に達する。

公文書と私文書の境界は実にあいまいだ。本来、公文書館などの公的アーカイブズ（記録資料・記録資料を保管する施設の二つの意味がある）に収蔵されるべき記録資料が私邸などから見つかる例も珍しくない。沖縄返還の密約に関連する資料が、自宅の机から見つかった佐藤栄作元首相の事例が代表的だ。内閣を代表する総理大臣にかかわる資料が国会図書館をはじめとして様々な場所に保管される（国としての管理体制が未整備であることを証明している）日本に対し、諸外国ではより明確な管理体制が敷かれている。

例えば米国では、第31代フーバー大統領以降、第43代ジョージ・W・ブッシュ大統領まで13人の大統領の資料を集めた図書館がそれぞれの大統領の出身地などにつくられている。図書館という呼称がついているが、すべて米国国立公文書記録管理局（NARA）の管理体制下にある。大統領の公務に関する資料は電子メールなどを含めて収集・管理・公開している。大統領専用機まで展示しているレーガン大統領図書館（カリフォルニア州）のような例もある。

公文書と私文書の間に明確な線を引くことは難しい。換言すれば、後世の歴史家が歴史を記述しようとしても公文書だけでは「事足りない」のが現実である。「公文書に頼っていても面白い話などは出てこない」と公言する近現代史研究者もいる。社会にとって、公文書だけでなく多様なアーカイブズが不可欠なゆえんである。

そのなかで、国として取り組むべき公文書の管理さえ、日

本はまだ発展途上にあると言って差し支えない。まして、対極にある市民のアーカイブズはより厳しい状況にあると言えるが最近、市民が資料を収集・保存する動きが様々な形で現れてきた。

2014年4月には「市民アーカイブ多摩」が東京都立川市で旗揚げした。多摩地区の市民活動の記録を収集管理し、公開するのが目的だ。多摩地区にはかつて、市民活動に関するミニコミ誌などを収集・保管していた都立多摩社会教育会館の市民サービスコーナーがあった。しかし2002年、都の行財政改革で廃止となった。資料の散逸をおそれた市民は2006年にNPO法人、市民活動サポートセンター・アンティ多摩を結成、資料の収集保存に取り組んできた。以来足かけ8年、500万円を超す募金が集まり、立川市内の民家を改修してアーカイブズとして運営することになった。

運営組織として新たに「ネットワーク 市民アーカイブ」が発足した。現在の会員数は70人を超す。とはいえ、ボランティアによる運営のため、閲覧できるのは毎週水曜日と第2、第4土曜日に限っている。多摩地区で発行されているミニコミ誌をはじめ子育て支援、高齢者問題、食の安全に関する情報など1200に及ぶタイトルの資料を収集管理している。

市民アーカイブ多摩が収蔵している資料は02年以降の資料である。それ以前の約30年にわたって収集してきた市民活動資料は現在、法政大学大原社会問題研究所環境アーカイブズに寄託・管理されている。その量は段ボール箱で約500箱。PTA関係資料、福祉団体、消費者問題、登校拒否問題、多摩を拠点とする劇団の広報誌など実に多様な資料が保管されており、2015年中には完全公開になる予定だ。

実は大学は、一般の印象とは裏腹に資料保存の場としては極めて危険な場所であった。意外に思う人が多いかと思うが、現実である。例えば、戦後日本の経済復興に貢献したエコノミスト、大来佐武郎氏は日本がサンフランシスコ講和条約を結んで間もない1950年代前半のころから経済を中心とする様々な国際会議に出席していた。資料魔の大来氏はそれらの資料を



2014年4月6日に開かれた
市民アーカイブ多摩の設立総会

国際大学に置いていたが、学長であった大来氏が大学を去りその後亡くなると、事もあろうか、国際大学は資料を廃棄した。むろん、家族の同意は得たことだが、関心の薄い資料は相手にされなくなる面があるところに資料保存の難しさがある。大学は一面、確かに保存に適した場所ではあるが、研究者の関心領域と合致すればという話であり、関心領域外の資料は逆に散逸、廃棄の危険が伴う。どのようなジャンルの資料であっても資料はすなわち、研究者にとっての「共有資産」という認識が欠如していることに起因する問題である。

そうした意味で、法政大学の環境アーカイブズは、従来の大学の姿勢を改めたものとして注目される。環境アーカイブズにはこのほか、反原発運動、公害訴訟、薬害裁判の記録、最近では東日本大震災による福島第一原発事故に関連する資料など市民サイドの資料が数多く蓄積されている。

同様の動きは立教大学でもあり、共生社会研究センターが2011年11月以来一般に公開をしている。立教大学の場合も市民活動が中心であり、国内発行の資料が1万700タイトル／

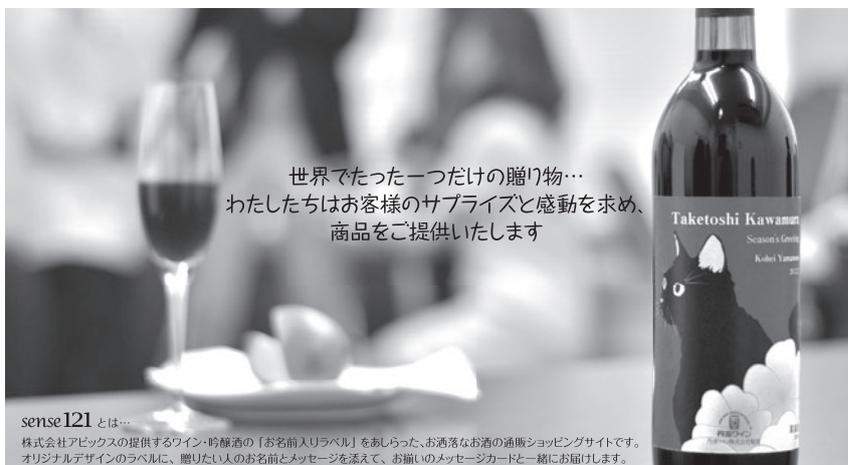
18万点、海外の市民活動記録が約4500タイトル／約5万6000点を収蔵する。

元々は1976年から2001年まで活動した住民図書館などの資料を埼玉大学が譲り受け、さらに立教大学に移管された資料群である。運営は立教大・埼玉大が連携して行っているが、ベトナムに平和を！市民連合（ベ平連）関係資料、川崎製鉄大気汚染裁判資料などのほか宇井純公害問題資料コレクションなど多様な資料を保存する。

市民団体が活動のなかで蓄積してきた資料を保存・整理して公開するのは生半可なことではできない。理念を掲げ、その実現を目指して実行してゆく行動力がなければ不可能だろう。その理想を目指して大阪市で活動するのがあおぞら財団である。同財団は、1970年代に裁判が始まった西淀川大気汚染裁判の原告などが組織する財団だ。工場からの排煙、高速道路による自動車公害の防止を求めて始まった裁判は原告勝訴、その後和解という形で結審した。その原動力となったのが、市民たちによる様々な活動だった。大気汚染の状況を連日測定し、記録に残す。健康被害の状況を調べて記録する。様々な活動の成果が記録として残った。和解金を基に設立した財団はそれらの記録をもとに、公害のないまちづくり、他地域との連携を掲げ、自転車利用の普及拡大などユニークな活動を展開している。70年代後半から90年代末まで続いた裁判資料のすべてをはじめとする膨大な量の記録は財団にとどまらず、社会にとっての財産となった。

sense121

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



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

■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

URL <http://www.apix.co.jp> E-mail info@apix.co.jp Online shopping <http://www.sense121.com/>



Panasonic

ワンクラス上の 処理能力を実現！！



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！！

KV-S5046H

KV-S5076H

業界初^(注1)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^(注2)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り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ーの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>

なぜ今、統合文書管理規格が必要か

現在JIIMA標準化委員会が国際規格化を推進している「統合文書管理規格」について、その必要性和背景、内容を6回に分けてご紹介します。

JIIMA 標準化委員会

木村 道弘 きむら みちひろ 臼井 信昭 うすい のぶあき 伊藤 泰樹 いとう やすき

規格化の背景

なぜ今、「統合文書管理」の規格化が必要か。これには大きく2つの背景があります。

一つは、既に文書の大半が電子的に作成されているという事実です。実際には、それを印刷した紙文書と電子文書の両方が混在して流通し、取引や企業内の管理に使われています。電子文書の実体は、単に記録媒体上の電子ファイルだけでなく、ITシステムそのものに大きく係わっています。したがって、その管理は、紙文書の管理とは異なる管理方法が必要となりますが、具体的な指針を与える標準やガイドラインが未だないというのが実情です。紙文書ではあまり気に掛けなかった、原本と複製の切り分けや原本の存在確認も、こと電子文書になるとどうすればよいのか分からないという状況ではないでしょうか。

もう一つの背景は、文書管理が一つの企業の中での閉じた管理では済まなくなって来たという現実です。いまや、企業活動の多くは、他の企業との情報連携の上に成り立っています。そのなかには海外の企業も含まれているでしょう。このような状況下では、一方の企業がエビデンスだと考えているものが、もう一方の企業ではそうとは捉えられていない場合、業務上も訴訟に至るなど齟齬をきたします。

このような課題を解決する役目を担うのが、いわゆるレコードマネージャーと呼ばれる専門家だといわれてきました。しかしながら、日本にはこのような職能的な専門家はほとんど育っていません。世界的に見ても一部の国に留まります。

「統合文書管理規格」は一言でいうと、必ずしも専任ではない文書管理の管理者が、これらの課題解決に向けて成すべき最小限の管理策を規定するものです。

ビジネスの現場で使える規格を

現在、文書や記録の管理に関連する国際規格は100を超えています。その多くが、ISO/TC46委員会とISO/TC171委員会によって規格化が進められてきました。これらの規格は、大きく次の二種類に分けられます。

(1) 文書や記録などの管理方法に関する規格

ISO30300シリーズでは、マネージメントシステムに基づいて、文書や記録を管理するための組織運営のあり方を規定しています。ISO15489では、生成・保存・処理等記録管理のプロセスを示しています。これらは、具体的な手順や技術については規格化せず、組織運営の方法を示しています。

(2) 文書や記録などを管理するための技術に関する規格

ISO/TR15801、ISO12641（電子情報保存システムのデザイン）、ISO/TR17797（保存媒体）などの規格がこれに相当します。たとえば、ISO/TR15801は紙文書のスキャニングを中心にして、多様な分野における文書管理方法を規定しています。適用する分野別に網羅的に要件が列挙されています。

これらのいずれの規格も、記録として確立した情報を取り扱う専門組織が利用する規格となっており、一般ビジネスの延長で発生した文書を専門組織がなく記録管理している日本のような国では、利用の価値がわからず普及にいたりません。

そのため、日本のように文書管理の重要性は認識しつつも、管理すること自体を業務として認識せず専門組織等の活用ができない国では、これらの規格も適用が十分でなく文書管理がおざなりになってしまっています。

スキャニングを例に挙げると、上記いずれの種類の規格も、スキャニングする際の分解能や圧縮の程度といった技術的な項目を具体的に記した規格はなく、国税庁がe-文書法の施行

令を作成する際にも上記のパラメータを独自に決めなければならなかったという現実があります。

グローバル化への対応

企業内に記録管理に関する専門家がいても簡単には解決しない問題もあります。前述のように、いまや企業活動の多くは、他の企業との情報連携の上に成り立っています。企業ごとに文書管理の仕方が全く違うという事態を放置しておく、問題が生じます。既にこの問題を指摘する企業も出てきております。グローバル企業では経理手続きなどを一カ所（例えば、シンガポールなど）で処理をして、手続きのコストダウンや効率化を図ろうとしています。グローバル企業ですから多くの国から手続きが依頼されますが、その際にその手続きを規定する国内法で規定されている要件が国ごとに異なっていることが多く、紙を電子化したり、ポーンデジタル文書を作成したりと多様で、それらを送付しても国ごとに処理を変えなければなりません。これでは一カ所で集中するメリットを享受できず、また処理の効率もそれだけ低下します。現在は、国際取引が当たり前になってきていますので、このような問題がそこかしこで発生してきています。

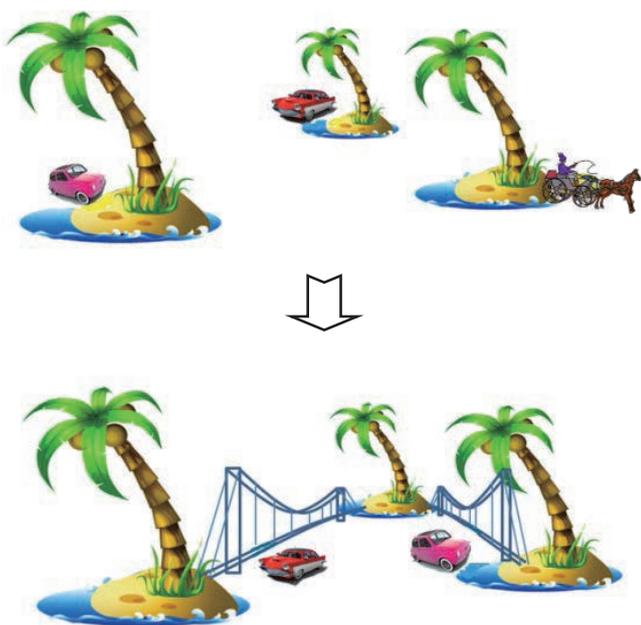


図1 個別最適から全体最適へ

交通事情に例えれば、図1のように、個々の国に閉じていれば、その国独自のルールを適用しても問題ないかもしれませんが、国を越えて行き来するとなると、必要最小限のルールが統一されていないと混乱して事故の元になる可能性があります。

したがって、必要不可欠な最底限の要求をベースラインとして、相互の運用性を重視した文書管理に関する一貫通貫の国際規格を成立させ、問題を解消する必要があります。

解決のために国際規格を成立させること、これが統合文書管理規格制定の一番の目的になります。

オリジナル文書の取り決め

さて国際的な連携に直面してあきらかになってくるのが、オリジナル文書やエビデンスに対する欧米企業と日本企業の間での考え方の違いです。オリジナル文書に対する考え方には、大きく次の2つがあります。

- ①最初に作成した文書をオリジナル文書とする
- ②内部統制に従ってオリジナル文書と指定された文書をオリジナル文書とする

最初に作成した文書をオリジナル文書にするという①の考え方は、紙文書しかなかった昔から欧米にもある考え方です。紙文書に署名あるいは捺印をした文書がオリジナル文書であるという考え方そのものは、直感的で非常に分かりやすいといえます。

一方、内部統制に従ってオリジナル文書と指定された文書をオリジナル文書とする②の考え方は、1990年台以降から普及しはじめた考え方です。署名あるいは押印をもってエビデンスとするのではなく、作成されるべき時に作成されるべき人によって作成されるべき内容の文書であることを客観的に証明できることが重要視されるようになってきました。

もちろん、その国の法令で決まりがある場合は、何をオリジナル文書とするかは法令に従う必要がありますが、現在の潮流としては欧米各国を中心に後者の方法が主流となっています。このような②の方法をとる海外の企業からみると、①の方法によるオリジナル文書は、エビデンスとしての要件を満たしていないという事になってしまい、eディスカバリーなどの局面においていろいろ摩擦が生じることになります。

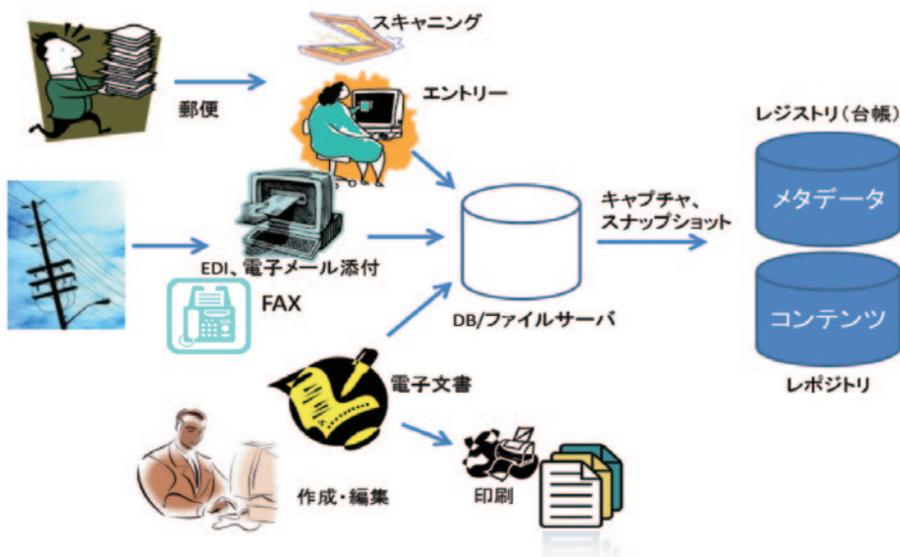


図2 さまざまな文書の発生に対応する統合文書管理

したがって、図2に示す様々な文書の発生に対して、オリジナルが何かを検証可能なように予め取り決めておき、そのオリジナル文書を保存しておく必要があります。

統合文書管理は、②の考え方をもとに設計されていますが、オプションを選ぶことにより、それぞれの国の事情も考慮できるようになっています。

わかりやすく、使いやすい規格

次に文書や記録管理の専門家についてですが、世界的に見れば、専門家が十分に育成されてきている国は多くありません。残念ながら、日本もまたそのような国の一つです。スキャナを例にとると「国税庁の要件を満足するにはどのようなスキャナを買えば良いか教えてほしい」などという声が聞かれます。文書管理の基本的な考え方である「文書管理は使用する機械の性能だけで決まるようなものではなく、管理プロセスそのものが文書管理規定に従っているかを、エビデンスを基に証明することが重要である」ということを理解していない企業が多いからです。このような国々で文書管理を始めようとする、専門家と呼ばれる人が誰なのか、そういう人がいるのかいないのかを調べるのも大変な作業です。

このようなときに、文書管理の要件が国際規格になってい

ると、それに準拠することで、世界のどこに持って行っても、少なくとも、真正性や見読性に関しては最低限の要件を満たした文書として通用できるようになります。さらに、文書管理になじみのない方にも、どこでどのような技術をどのようなパラメータで使用すれば良いかが理解できるようになります。これが統合文書規格制定の第二の目的です。

漢字圏で通用する国際規格

なお、漢字を使用する国が分解能などで、国際規格を提案することは文字の見読性を確保するために重要な意味

を持ちます。国際規格などでは欧米諸国がリーダーシップをとることが多く、そこで制定される規格は欧米寄りになります。世界でも有数の複雑な構造を持つ漢字が読める基準を提言することは、分解能の上限を示すことになります。

またボンディジタル文書では、文書で使用しているコードを文字に変換するために使用するフォントデータをOS任せにすることが多く、長期保存した結果、漢字をはじめとする二バイトコード文字が文書作成時とは異なってしまうというリスクが生じます。このことを指摘する国際規格は他にはなく、統合文書管理規格では特に注意を促すように書いています。

文書は活用してこそ

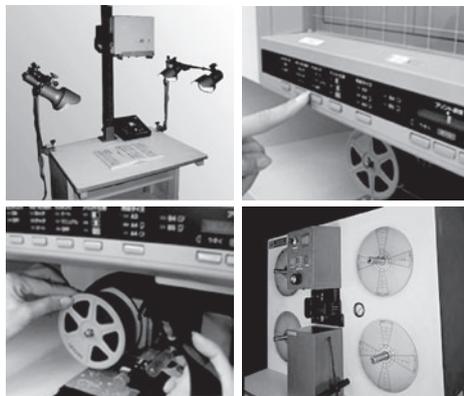
最後に文書管理で重要なことは、文書を管理する個々の作業をプロセスと考え、個々のプロセスを合理的に保存されたエビデンスで証明することです。また、保存した文書は単に保存するだけではなく、活用することが重要です。そのためには、文書に最適なメタデータを付与する方法が必要になってきます。このメタデータの方法論に関しては、現在検討中ですが、JIIMAでは定期的にセミナーを開催して説明をしていく予定です。

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		



電子書籍にも著作権 著作権法改正へ

デジタル化・ネットワーク化の進展に伴い電子書籍が増加する中、出版物が違法に複製され、インターネット上にアップロードされた海賊版被害が増加していることから文部科学省は、紙媒体による出版のみを対象としている現行の著作権制度の見直しを行い、電子書籍にも著作権を設ける著作権改正案をこのほどまとめた。近く衆院本会議を通過し、成立する見込みだ（4月末現在）。著作権者が全ての海賊版に対して訴訟を起こすことが難しいため、出版社などにも発行差し止めの措置がとれるようにするもの。

著作権を設定された出版社は著作権者から原稿を引き受けてから6ヶ月以内に発行する義務を負い、著作権者はこの義務に違反した時は、著作権を消滅させることができる。

2015年1月施行予定。

「四季耕作図襖」の高精細複製品 を大覚寺へ寄贈

特定非営利活動法人京都文化協会とキャノン株式会社が共同で取り組んでいる「綴プロジェクト（文化財未来継承プロジェクト）」の第7期2作品目として、ミネアポリス美術館所蔵、狩野山楽筆「四季耕作図襖」全16面の高精細複製品が旧嵯峨御所大覚寺門跡へ寄贈された。

2007年からスタートした「綴りプロジェクト」は海外に渡った日本の文化財と中学校の教科書に掲載の多い文化財な



どを対象に京都文化協会とキャノンが高精細複製している社会貢献活動。複製品は展示公開される。

「四季耕作図襖」は4月4日（金）～6月2日（月）の間、旧嵯峨御所大覚寺門跡正寝殿竹の間で見ることができる。

富士フィルム 映画「羅生門」の デジタルデータをアーカイブ

富士フィルム株式会社（会員No.2、代表取締役社長・中嶋成博氏）は4月10日、株式会社KADOKAWA角川書店グランドカンパニーと角川が保有する黒澤監督作品・映画「羅生門」のデジタル復元データをアーカイブし保管する契約を締結した。

富士フィルムはデータセンター事業に参入、コンピュータ用磁気テープを使用し、安全に長期保存するデータアーカイブサービス「d:ternity（ディターニティー）」を展開している。「羅生門」のデジタル保管はその第1弾として採用されたもの。

磁気テープは保管時に常時通電する必要がないため、低コストに抑えられる。使用頻度の少ないデータ保管に向く一方、膨大なデータを収納できる。富士フィルムはその利点を活かし、金融機関、病院、放送局など大量のデータを長期保管する機関に受注活動を広げる。

またハードウェアやバックアップソフトウェアの変更によって取り出せなくなった磁気テープからのデータ取り出し・保管にも応じるといふ。

保管サービスはおおよそDVD2000枚、容量9.4TBで保管料47000円/月。問い合わせは記録メディア事業部
TEL 03-6271-2081

富士通 高島屋の美術品など 所蔵資料をデジタル化

富士通株式会社（会員No.1003、代表取締役社長・山本正巳氏）は高島屋の美術品などの所蔵資料をデジタル化、Webから閲覧できるデジタルアーカイブシステム「Musetheque（ミュージ

テーク）」稼働させた。2011年に創業180周年を迎えた高島屋には大阪の史料館に約2万点の経営資産が収蔵されている。デジタルアーカイブシステム構築はこの180周年プロジェクトの一環、より魅力的な店舗づくりを目指すため、全社員が社内パソコンから閲覧できる仕組みだ。

本システムは年代別、カテゴリー別、年表からも検索可能で、資料の詳細画面では関連資料も表示することができる。新入社員教育や宣伝用プロモーション、各店舗での催事用データなどとして活用される予定。



コトブキ企画 デジタルブック 作成システム「meclib」を発表

株式会社コトブキ企画は発売から11年目を迎えるデジタルブック作成システム「My PAGE View」の後継製品として4月7日、「meclib（メクリブ）」を発表した。タブレットをはじめとした高度なマルチデバイス対応を強化し、動的コンテンツ連動や版管理などのライブラリー機能を充実させた。

クラウドプランスタンダードコースで初期費用2万、月額利用1万円。最大500ページ作成できる。

各社ニュース

移転のご案内

株式会社RKKコンピューターサービス（会員No.994）は東京事務所を5月7日より右記に移転した。

〒101-0053 東京都千代田区神田美土代7番地 住友不動産神田ビル20階
 TEL 03-5282-3788
 FAX 03-5282-3789
 (TEL・FAXとも以前と同様)

案内板

JEITA情報端末フェスティバル 2014

有識者や専門家からの最新動向について特別講演と、平成 25 年度情報端末関係事業・各委員会活動の成果報告を行う

人事のご案内 (敬称略)

株式会社ムサシ (会員No. 7)
 第一営業本部長代理部員 鈴木元久
 札幌支店長 菊地貴志

株式会社PFU (会員No. 863)

執行役員 (新任) 阿部康一
 執行役員 (新任) 牧本和彦
 執行役員 (新任) 宮田和久

株式会社アルメディア (会員No.992)

アーカイブ事業部長兼アーカイブ営業
 (新規事業部長兼炭素材第1グループ長)
 酒井健男

■日時 / 2014年6月6日(金) 10:00 ~ 16:50 (受付9:30)

■場所 / ホテルベルクラシック東京 (東京都豊島区南大塚)

■参加費 / 無料

■締切 / 6月4日(水) (満員になり次第締切)

■内容 /

特別講演「新材料の研究の醍醐味と苦悩 (仮)」 東京工業大学 教授 細野秀雄氏
 「ビッグデータとイノベーション (仮)」 西内 啓氏
 「4K時代を牽引する iVDRセルパッケージ」 iVDRコンソーシアム 会長 釘屋文雄氏
 「2020年までの電子機器・半導体業界と日系企業」

IHSグローバル(株) 日本オフィス代表 南川 明氏 他

■問合せ・申込み /

一般社団法人 電子情報技術産業協会 インダストリー・システム部 TEL 03-5218-1057
<http://www.sankyo-print.com/festival2014/>

Digital

PRODUCT

長期保存 DVD
 資料保存用品
 マイクロフィルム

SERVICE

エントリー スキャン
 フィルム複製
 フィルムメンテナンス
 Digital to microfilm
 現像 撮影
 紙出力

IMAGE-DATA SYSTEM DEVELOPMENT

クラウド
 データベース
 コン텐츠製作
 検索&ビューアーシステム

Archive **Application**

デジタルでもアナログでも、活用でも保存でも
 インフォマージュがソリューションを提案します。

2014年4月からインフォマージュはコダックアラリスジャパンが扱うマイクロフィルム関連製品の国内の総代理店になりました。

Analog

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>
 ISO9001:2008 認証取得 ISO/IEC270001:2005 認証取得

特定秘密保護法と文書管理

株式会社横浜マイクロシステム

会長 なが い つとむ 長井 勉

密約文書の存在

過去にメディアを賑わせた記事を紹介する。

一つは外務省の核持ち込みに関する密約文書存在を報じた調査記事¹である。この調査結果は、社保庁記録などの一連の事件よりも説得力ある公文書管理法の必要性を物語っている。記事タイトル「消えた赤いファイル廃棄の“真犯人”」の主な内容を以下に記す。

当然存在すべき文書の欠落や情報公開施行前に組織ぐるみで廃棄した事実が明らかになっただけでなく、当時の文書廃棄の最終決裁者である官房長を無視して当時の条約局長が廃棄した事実も露呈した。東郷元条約局長は、後任の局長の失態を嘆き、別の雑誌に「赤いファイルに集められていた資料は歴史に学び、今後いかに政策を立案するかについて参考になる、実に超一流の歴史資料であった。歴史にきちんと根ざさない外交に未来があるとは思えない」と手記している。(週刊朝日2010年4月2日号から抜粋要約)

二つ目は1972年沖縄返還をめぐる日米間で取り交わした密約文書の開示訴訟記事²である。この新聞記事によると2010年4月9日、東京地裁は元毎日新聞記者他25人が求めた情報公開訴訟で、密約の存在を認めた。これに相当する文書が米国公文書館で見つかり、外務省の有識者委員会や財務省がすでに「広義の密約」を認めたこともあり、判決は「文書調査を尽くさず、漫然と不存在と判断した」、「国民の知る権利をないがしろにし、不誠実だ」とした。また「原告側が、国が該当文書を保有していたことの立証責任を負うが、国側が廃棄などで保有が失われたことを立証しない限り文書を保有していたと認められる」とし、情報公開の新たな枠組みを示した。

当時、機密文書の入手方法について議論を呼んだが、判決

は不存在の説明立証・責任と公文書が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改めて明確にした。このことは、情報公開施行前の省庁での大量廃棄³や2008年度国立公文書への移管率1%未満⁴の数字からも推測できるように公務員の体質をも象徴している。

あるアーキビストが語った「資料の存在が全てです。保存がなければその先の利用も研究もありません。保存されていれば、資料はいつか利用される可能性があります。資料を廃棄してしまったら、その段階ですべて終わりです⁵」は、まさに言えて妙である。ここに「公文書管理が民主主義を支える根幹」⁶の理由がある。

特定秘密保護法案と防衛秘密の廃棄

さて与党に押し切られた秘密保護法案がドタバタ劇の中、国会で成立したが、この法案内容は公文書管理と深く関わりがある。前述の「核持ち込み赤いファイル」、「沖縄返還密約文書」は当初から秘密文書であり、存在する事実すら否定されていた。当然、文書目録にも記載されない。そして法案によれば適正評価された者しか扱えぬ「指定秘密」である。これらの秘密文書は、仮にこの法案の下で30年経過しても果たして公開されるのだろうか。

公文書管理法に則れば「特定秘密」と定められる前に公文

- 1 「消えた赤いファイル廃棄の真犯人」(週刊朝日2010年4月2日号)
- 2 産経新聞2010年4月10日2面
- 3 「各行政機関の文書廃棄量調査結果」(2004.12.7情報公開クリアリングハウス)
- 4 「歴史的公文書等の移管について」(内閣府2007.12.14)
- 5 小川千代子、小出いづみ編「アーカイブへのアクセス」(日外アソシエーツ275頁)
- 6 公文書管理法第1条



書として公文書管理法第6条に則り、管理簿記載からレコードスケジュールなどまで設定しなければならない。指定の際には有効期間5年だが、更新も可能なので再度長期間指定することも可能である。また、保存期間原則30年で特定秘密が解除された場合に公開対象となるが、解除されずに延長されれば開示されることもない。つまり解除も公開もされない「永年特定秘密文書」もあり得るわけである。

そんな中、防衛省報道官は2007～12年の6年間で防衛秘密に関して約42,000件の秘密を廃棄していたことを明らかにした。この間約74,300件を指定したとしている⁷。

「防衛秘密は歴史的公文書を国立公文書館などで保存することを定めた公文書管理法の対象外であり、保存期限が過ぎた場合は同省の幹部の判断で廃棄可能だ」とされる。しかし文書が破棄されたら何が指定されたか、指定は妥当かの検証は不可能だ。特定秘密保護法によればこれらは、特定秘密として管理されるはずである。

確かに当該文書は国の安全に関するもので非公開対象であるが、幹部の承認で廃棄し、その記録もない実態は、前述の「赤いファイル」と同じである。廃棄の文書件名リストだけでも公開できないものか。結局は国の防衛秘密情報は何も語れないということだ。

これに関連して、民主党・長妻昭衆議院議員が11月28日安倍首相に「特定秘密保護法案及び防衛省の秘密解除後の文書公開と廃棄に関する質問書」を提出し、12月6日答弁書を送付している。その中で「自衛隊法、秘密保全訓令、特別防衛秘密に属する物件については、保存期間もなく、定められた期間前の廃棄件数も文書の特定もできない」と首相は回答し、その他の質問にも「回答困難」とした上で、「特定秘密に指定されたら保存期間前に廃棄されることはない」と答えた。ここだけは幸いにも納得した。

この法案によると、特定秘密の取扱い業務を行うことができる者は適正評価を受け、合格した公務職員だけが取り扱いができるとなっている。ということは、「秘密文書」は関係以外の指定取扱者しか知られないことになる。指定当時の取扱い可能な者が長期に亘ってその組織に存在することは考えられず、時間の経過と共に取扱者は変更する必要があるのではないか。

情報公開と公文書管理法

公文書である「秘密文書」が情報公開法に基づいて開示・不開示が判断されるとしているが、現用・非現用を対象とする公文書管理法が施行された現在、情報公開法は特別法扱いとなり、どういう理由があっても「見せられない」とは言えないはずである。したがって指定された文書は、秘密指定の解除なくとも30年経過文書として公文書管理法に準拠されるべきであり、情報公開制度の見直しにも関係する。

その公文書管理法⁸では、国立公文館に移管された公文書の内、個人情報、法人情報、国の安全などに関する情報、公共の安全と秩序に維持に支障きたすおそれのある情報、事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報が不開示情報を含むものと指定された。だからこそ利用制限できる情報を増やすことで利用者の利便性を考えることが必要であり、公文書管理法の見直しは不可欠である。いずれにせよ国は制度を改め、説明責任を果たす義務がある。しかし、当該文書が30年経過後、首相の決断で公開されず、あるいはまた30年経過前に廃棄されたら「特定秘密」の存在すら国民は知らないことにもなる。前述の2件の出来事と同じ結果が想定され、監視・点検機関が必要にもなるだろう。

民主党は、この秘密保護法について、記録管理の視点から公文書管理法5条（整理）、6条（ファイル管理簿、保存）、7条（管理）、8条（移管、廃棄）が義務付けられ、将来の国民が検証できるようしなければならないことを否定する動きだと批判した（この当時、メディアは公文書管理法が適用されると思っていたようだ）。

今後、法案内容の修正や付帯措置などに期待したいが、益川俊英・名古屋大学特別教授は「外交や国防に関する内容であっても、後から必ず公開されるのが大原則です。無制限に秘密を指定できる法案を通せば恐ろしいことが起こります」。また、久保亨・信州大学教授は「日本は世界的に見て公文書管理や情報公開の取り組みが遅れている国。なぜこんな法律を作るのか」と語っている（東京新聞2013年11月29日）。

7 2013年11月26日付 日本経済新聞

8 「公文書管理法」2011年4月1日施行 <http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H21/H21H0066.html>

昨年11月25日、記録管理学会（代表・小川千代子）は特定秘密保護法案に対する勇気ある緊急声明を出した⁹。声明のポイントは、①公文書管理法の見直しと秘密文書の取り扱い制度の整備、②適正評価制度や特定秘密の取得行為の審議の要請である。安倍首相は「秘密が際限なく広がり、知る権利が奪われ、通常の生活が脅かされるといったことは断じてない」と言っている。しかし、メディアの賛否論調が国民の判断を迷走させていると言ってもいいだろう。

要するに、情報を有権者である国民に公開することが民主主義の根幹であることを今一度考えていただきたいと思う。我々の世代以降、特定秘密文書が日本に存在せず、NARA（米国立公文書館）¹⁰から出てきたということだけは避けたい。

情報保全諮問会議

説明不足の批判を受けながら成立した特定秘密保護法だが、1月17日には情報保全諮問会議の初会合が開催された。この会議は、特定秘密保護法の適正な運用を目的に今後定期的で開催され、議事録、配布資料も公開されるなど透明性を意識している。座長は読売グループ会長兼主筆の渡辺恒夫氏で、他7名の委員で構成されている。座長は「どの政権でも不必要な拡大解釈をして、言論・報道の自由が抑制されることがあってはならない」と述べた。政府は今後、有識者会議の議論を踏まえて、およそ1年後の特定秘密保護法の施行に向けて、統一基準の策定作業を進めることにしている（NHKニュース2014年1月17日）。

このメンバーに東大教授・宇賀克也氏が入っており嬉しくなった。彼は現公文書管理委員会委員であり、公文書管理法の意義や課題などを探り法制化に尽力した一人だ。また、地方自治体公文書管理条例研究会の顧問として条例のモデル化を推進するだけでなく、公文書管理法の制定を受けた自治体の対応についても「歴史的公文書の移管」、「コンプライアンス確保」、「第三者機関の関与」など課題を指摘する知見者だ。今後は公文書記録管理の視点で法案の諸整備に活躍されることを期待したい。

その他のメンバーは、TV「行列のできる法律相談所」で馴染みある弁護士住田裕子氏、DeNA創業者の南場智子氏、

弁護士の清水勉氏、駒沢大准教授で神奈川県情報公開・個人情報保護審議会委員の塩入みほも氏、「米国における国家機密の指定と解除」の著者で法案成立前に衆議院特別委員会で参考人として意見を述べた法政大教授永野秀雄氏など専門分野別に人選されたようだ。今後、会議の成り行きにウォッチしたい。なお第1回諮問委員会議事録は<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/jyouhouhozen/dail/gijiyousi.pdf>から参照できる。議事録に関しての話題であるが「4月から閣議と閣僚懇談会後、3週間公開ルールで説明責任に対応する」と最近聞いた。外交機密は無論非公開であり、無難な公開議事録には間違いないだろう。

標記テーマとは全く関係ないが、筆者は長年、神奈川県ラグビー協会の役員として地域ラグビーの普及に係っている。2020年東京五輪開催は誰でも知っているが、意外にも2019年ラグビーワールドカップ（RWC）が日本で開催されることの知名度は低い。ラグビー発祥の地と言われている横浜に準決勝（決勝は新国立競技場の予定）のビッグゲームや外国チームキャンプ地誘致活動が始まった。そのラグビー発祥地を物語る風景画（横浜スタジアム周辺で行われ、試合の様子も描写付き）が下記の絵である。当初、記録として1901年の試合（YC&AC対慶應義塾）が最古とされていたが、この風景画により1873年に英国駐留軍同士（生麦事件後の増員兵士による）がラグビーを楽しみ、アジアにおけるラグビーが始まったと言われている。英字誌掲載の1枚の絵から歴史が再発見されたわけである。公文書は「民主主義」だけでなく、「歴史」の根幹でもある。そんな余談を最後に記して本稿を終わりたい。



Football match in Yokohama
(The Graphic Magazine, April 1874)

9 記録管理学会 <http://www.rmsj.jp/緊急声明-2013-11-25/>

10 アメリカ国立公文書記録管理局 <http://www.archives.gov/>

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

書籍案内

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



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
本体 2,500円+税

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

ECMクラウドの最前線

IM ナレッジコンテンツ委員会 副委員長  吉尾 仁司

当協会のECM委員会が取り組んでいる「ECMの普及・啓発」と「ECMに関連するナレッジの蓄積」を狙った「ECMサミット2014(冬)」が2014年2月26日(水)、CANON HALL S (キヤノンマーケティングジャパン本社/東京 品川) で開催された。

「ECMサミット」は、これまで2010年から年に2回開催されており、国内主要のECMベンダー各社が一堂に会し、ECMに関する最新の動向や技術を紹介・プレゼンテーションする他に類を見ないセミナーとして高く評価されている。

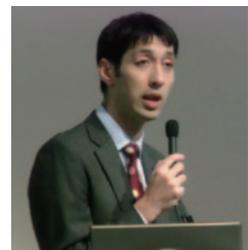
今回は「～ECMクラウドの現状と課題～プライベートからパブリックまで、ECMクラウドの最前線」と題して、昨今注目されているECMクラウド(コンテンツ管理のためのクラウドサービス、プライベートクラウドによるECMの構築、パブリッククラウドによるECMの提供など)に焦点をあて、ECMクラウド採用における課題やその現状などの最新動向が詳しく解説された。100名近くの聴講者が集まり、改めてその関心の高さが伺えた。国内のECMベンダー各社から興味深いプレゼンテーションを聴くことができたのでレポートしたい。



ECM委員会
梅原 委員長

冒頭に、ECM委員会 梅原委員長から、今回のECMサミットのナビゲーションとして、設定したテーマの背景や各セッションの聞きどころ、そしてこの会の進行について説明があった。今回は「クラウドECM」をテーマとして、ECMシステムとその活用が広がっているクラウドプラットフォームの関わりと連携した活用について、5つのベンダーからプレゼンテーションされるということだった。

まず、セッション1では、EMC ジャパン株式会社 塚田氏から同社の「Syncplicity」に関する紹介があった。



EMCジャパン 塚田 氏

「Syncplicity」は、コンシューマ系のストレージ・サービスの使いやすさに企業ユースで求められる機能を加えたサービスで、同社が世界有数のストレージベンダーということで実現したサービスである。既に、米国の大

【ECMサミット2014 (冬) のプログラム】

演 題		プレゼンター	
ナビゲーション		梅原 寿夫	公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 ECM委員会 委員長
セッション1	ユーザが喜び、ITが信頼する! EMC Syncplicityのご紹介 次世代のオンラインストレージサービスSyncplicityの概要とデモ	塚田 哲 氏	EMCジャパン株式会社 インフォメーション・インテリジェンス事業部 アカウントマネージャ
セッション2	ECMソリューションのクラウド利用について プライベートクラウド及びパブリッククラウドでの導入事例と市場の動向	中村 太郎 氏	株式会社ジムコ 取締役副社長
休 憩			
セッション3	IBMのクラウド戦略とECMのクラウド活用 IBMの国内外の先進事例を交えて、ECMにおけるクラウド利用のニーズやメリットを紹介	栗原 淳圭 氏	日本アイ・ビー・エム株式会社 ソフトウェア事業 インダストリー・ソリューション事業部 ECMソリューション・コンサルタント
セッション4	どうする?クラウドの活用 HylandおよびHylandパートナーの取り組みと実データを用いたクラウドの現状紹介	新井 拓哉 氏 菅野 修一 氏	Hyland Software Inc. 国際開発ディレクタ 株式会社ジェイエスキューブ 情報産業本部 ICT/BPO事業部 ビジネスパートナー2G グループリーダー
セッション5	インフォメーションガバナンスとアーカイブクラウド クラウド上のデータを長期保管するArchive Cloud、クラウド上にデスクトップのファイルをセキュアに同期・共有するTempoBoxの紹介	市野郷 学 氏	オープンテキスト株式会社 技術本部 ディレクタ
総括 ・ 閉会挨拶		梅原 寿夫	

手 반도체メーカーで利用されている事例の紹介もあった。



ジムコ 中村氏

引き続き、ジムコ株式会社 中村氏からは、国内で多くの導入実績がある「知財創庫」の紹介からクラウドインフラへの対応とその導入事例の紹介があった。クラウドECMとタブレット型端末の利用シーンにおける親和性は高く、同社の実績をもとに、3年後にはECMシステムの50%がクラウドプラットフォームで利用されるであろうという考えを披露された。



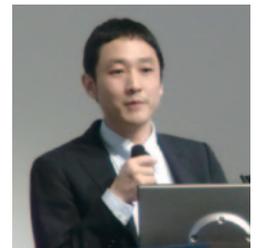
休憩を挟んで、後半のセッションの最初は、日本アイ・ビー・エム株式会社 栗原氏から米国の最新ECMシステム動向をもとにしたプレゼンテーションがあった。まずは、ECMシステムに対する分析として、目的やそこで実現されている機能などから、成熟度レベルの観点で考えるECMシステムがクラウドインフラを活用することは必要であると語られた。そして、このような背景をもとに、同社のECMシステムの特長としてパッケージ型システムとカスタマイズ型システムの良いところをテンプレートの採用によって実現していると紹介された。

セッション4のHyland Software Inc. 新井氏からは、当協会の特別会員でもある米国 AIIM (Association for Information and Image Management) の調査をもとにクラウドECMの方向性に関する報告が寄せられた。ECMシステムのクラウド対応が、“コストの見える化”に繋がっている

休憩を挟んで、後半のセッションの最初は、日本アイ・ビー・エム株式会社 栗原氏から米国の最新ECMシステム動向をもとにしたプレゼンテーションがあった。まずは、ECMシステムに対する分析として、目的やそこで実現されている機能などから、成熟度

くことも強調された。またこのセッションの後半では、株式会社ジェイエスキューブ 菅野氏が、同社が調査した国内のクラウドECMに対する報告をした。クラウド型文書管理の課題を仮説化し、その解決策としてクラウド型の営業支援・CRMシステムで有名な「salesforce」とHyland Software Inc.のECMシステム「OnBase」と連携したシステムの紹介があった。

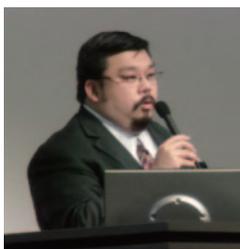
最後のセッションでは、オープンテキスト株式会社 市野郷氏から、電子メールをはじめとした既存のITインフラのさまざまなコンテンツをクラウドプラットフォームにおいてセキュアに長期間、保管・アーカイブする「OpenText Tempo Box」のポイントが解説された。



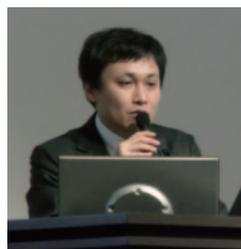
オープンテキスト 市野郷氏

梅原委員長は最後に、ECMクラウドはECMの形態として当たり前になっていけようかと総括、今後の発展に期待を寄せたいと結んだ。

ECMシステム利用の目的から、特に、データ（情報）の保管にとってクラウドサービスは望ましい手段であること、さらにモバイル環境で業務を行うシーンなどのワークスタイルを実現するためには、「クラウドECM」は必須の業務環境になりつつあると改めて感じた。



Hyland Software 新井氏



ジェイエスキューブ 菅野氏

第54期 JIIMA事業計画 (抜粋)

(自 平成26年4月1日～至 平成27年3月31日)

* 5月28日の定時総会終了後にJIIMAホームページ「JIIMAについて」で全文を公表いたします。

はじめに

日本経済は質的・量的な金融緩和の継続効果により、緩やかではあるが着実に回復基調にあると思われま。春以降は消費税増税による駆け込み需要とその反動の影響が懸念されるものの、基調としてはサービスや建設などの非製造業の主導による経済の好循環に期待が集まっています。

また国の社会インフラ再整備事業も、橋・道路・鉄道・公共施設等、多岐にわたり防災安全型の公共事業として実施されようとしています。

一方で情報化社会の大きな潮流は、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、これらは第3の情報基盤とも言われ、大きな伸張を見せています。また最近になってようやく、未来のために重要な記録を残す「アーカイブズ」の重要性が一般的に認知されるようになってきました。

これらの大きな潮流に対し、我々 JIIMAが文書情報マネジメントの普及啓発のためにどの様なかかわりを持って対応するのか、また社会の期待に答えていくのか、などが大きな課題となっています。

さてJIIMAは、この分野で唯一の公益法人として内閣府から認可され、「公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（略称JIIMA）」として昨年10月に新しく発足し、前期6か月の変則決算期を挟んで、いよいよ1年間の本決算初年度としての第54期を迎えることとなりました。

「公益法人」として本格的な活動を開始する今期は、文書情報マネジメントの基盤を確立しつつ、ニュービジネスやアーカイブズへの対応を考え、より公益性の高い普及啓発活動を行って、社会に成果を還元する初年度として重要な期と考えます。

JIIMA会員の皆様方のご理解を得て財政基盤の強化を図りつつ、紙から電子の社会をめざして社会に貢献して参りますので、関係各位のご理解とご支援をお願い申し上げます。

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。

特に本格的なスタートである今期は、次の5活動をより公益性の高い戦略的重点活動と位置付け実施することにより、「JIIMAビジョン2012」でのミッション『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』を図る。

政策提言：第53期は社会インフラ再整備事業に、ソフト面の自治体橋梁データ再整備事業を提案し、防災安全交付金の裏付けを得た。第54期は先進自治体のモデルづくりをスタートする。続いて自治体行政文書・歴史的文書のアーカイブズ促進について政策提言の検討に着手する。またe-文書法規制緩和の実現と電子帳簿保存の普及啓発についても、具体的な成果を得るための政策提言活動に注力する。

人材育成：JIIMA資格の新体系を具体化し、資格取得者のステータス向上が図れる制度改革を目指す。また新テキストや講師陣の体制強化を進める。

普及啓発：機関誌「月刊IM」の電子化を機に、機関誌とホームページ、ECMサイトを総合的に見直し、IMナレッジを効果的に普及啓発する方策を検討する。

認証事業：高品質な製品・システムの認証事業を開始する。将来は企業組織の文書情報マネジメント水準の認証までを志向し、文書管理水準の向上に繋げる。

標準化：統合文書管理標準化のISO（日本発、世界初）化に取り組み、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) 「自治体管理の橋梁等 社会インフラ情報再整備事業」の政策提言

JIIMA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、具体的なモデル自治体造りを進め、併せて国交省のデータベースシステムを活用

したJIIMAによる入力サービス受託の実証実験を提案する。

全国の自治体への横断的な拡大のための課題を抽出し、解決に努め、文書情報マネジメント関連の需要の創造と雇用の拡大に繋げる。

(2) 自治体に「アーカイブズセンター」機能の設置を求める政策提言の検討開始

行政文書・歴史文書の電子化と電子記録化の促進、及び「アーカイブズセンター」機能の設置を求める政策提言について、検討を開始する。

(3) e-文書法規制緩和の実現と電子帳簿保存の普及啓発活動の推進

経団連等の関連団体と連携しながら、国税関係書類の電子化の妨げとなっている規制緩和について、具体的な成果を得るための活動に注力する。

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、特に第10条；電子商取引の適正な普及啓発活動を進めていく。

2. 人材育成

(1) 「新資格制度構築プロジェクト」を新設し、資格制度の体系見直し

JIIMA資格のステータスを高め、且つ受験者数の拡大に繋げるために「文書情報管理士」「文書情報マネージャー」資格の全体体系を見直す。このため「新資格制度構築プロジェクト」を発足させる。

(2) 「文書情報管理士」資格の充実見直し

上級・1級・2級のシラバスを「新資格制度構築プロジェクト」と連携して見直し、受験要件も再設定する。また講師陣の体制の強化や、新資格に対応した教科書の編纂や改訂も行う。検定試験の受験者増加対策と効率的・安定的な実施方法についても、検討を進める。

(3) 「文書情報マネージャー」の認知度アップ

1年前から「文書情報マネージャー」認定制度を発足させたが、ユーザー企業には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、関連する公益法人と連携したPRや、Web広報、「認定マネージャー会」の組織化等の周知方法を考え、実行していく。

3. 普及啓発

(1) 「広報プロジェクト」を新設し、Web中心の広報へ検討開始

JIIMAナレッジを効果的に普及啓発する観点で、JIIMAホームページ・ECMポータルサイト、機関誌「月刊IM」を

見直し、ユーザーが必要とする文書情報マネジメントに関する情報がスムーズに入手できるホームページへの改革と、広告募集の在り方を検討する。中期レンジでは「Web中心の広報」にシフトを図る。

(2) 機関誌「月刊IM」電子版の認知度向上と読者数拡大

53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、期末から電子版に切り替え無償公開とした。

今期は、JIIMAのあらゆる活動を通じて電子版の認知度の向上を図り、登録読者数の拡大を実現し、安定的な広告収入の確保に繋げていく。

また広報プロジェクトと連携し、「月刊IM」コンテンツのWeb広報とのリンクについても、充実していく。

(3) 5月セミナーへの重点化と10月eドキュメントJAPANの継続主催

決算時期と総会時期の変更に併せて、5月28日大手町で春セミナーと定時総会を開催、10月15日～17日東京ビッグサイトでのeドキュメントJAPANの継続主催を行うこととした。総会イベントとして5月セミナーを充実していきたい。

4. 認証事業

(1) JIIMA認証事業の趣旨

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。中には組み合わせの不具合や性能が不十分等で、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が認証し、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。

種々の認証が考えられるが、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も考える。

(2) 長期保存用光ディスクの認証事業から開始

今期は、前期にスタートした認定委員会により長期保存用光ディスクのメディアと記録装置・検査装置の認証事業を開始する。

5. 標準化事業

(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

我が国の提案で前期末に正式ISOとなったスキャナ用テストチャートについて、海外を含めて本格的な頒布を開始する。また国税庁に対してスキャナ保存要件の画像品質確認用として追加承認を求める。

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

情報の交換や入手に加え、新たにECMシステムの普及を促進する取り組みとして、導入の際に留意すべき点や確認すべき点の取り纏めなどをナレッジ成果として発表する。

またECMポータルサイトやセミナーの運営について、広報プロジェクトやセミナー委員会との意見交換し、必要な見直しを進める。

2. アーカイブ委員会

社会のアーカイブズに対する問題意識の高まりに対応し、文書情報マネジメントの視点での紙文書・マイクロフィルム・光ディスク・LTO等、それぞれの長期保存特性と利活用の留意点を客観的に考察したガイドラインを作成し、JIIMAのナレッジ成果として発表する。

また自治体に電子化アーカイブズの重要性を訴求する活動を展開し、JIIMAの政策提言にも協力していく。

3. 標準化委員会

戦略的重点活動である統合文書管理の国際標準化活動の他、JIS Z6015「エレクトロニック・イメージング用語」の改訂にも取り組み、社会や利用者に利用される規格の原案作成を進める。

4. 法務委員会

国税庁へのスキャナ保存要件の緩和について、情報提供など協力しつつ加速に努める。また電子帳簿保存法第10条：電子商取引について、法律解釈や注意点などを開設したガイドラインを作成し、JIIMAのナレッジ成果として発表する。

公文書管理法の施行5年目見直しに併せて、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にも取り組む。

自治体管理道路橋の情報再整備事業についても、関東地区

での普及に努める。

5. 市場開拓委員会(旧称:市場開拓プロジェクト)

(1) 医療WG：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行い、JIIMAのナレッジ成果として発表する。

(2) 建築WG：建築確認申請の電子化が加速される見込みであり、会員企業の新規需要の創造に繋がるように、ICBAへの政策提言等を検討する。

6. 文書情報マネジメントセンター(DMC)委員会

昨年策定した新ガイドラインの普及啓発を進め、外部保管、バックアップの有効性を社会に訴える。特に全国各地の商工会議所等の団体と連携したセミナーを開催することで、地域の実情にあった解決策を提案していく。

7. 文書情報管理委員会(旧称:記録管理委員会)

昨年完成した「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、体制強化を図るとともに「モバイル時代の文書管理」のガイドライン作成を行う。

Ⅲ. 第54期 体制・組織

1. 組織変更

(1) 「広報プロジェクト」(勝丸副理事長リーダー、専務理事サブリーダー)を発足させる。

(2) 「新資格制度構築プロジェクト」(理事長リーダー、廣岡理事サブリーダー)を発足させる。

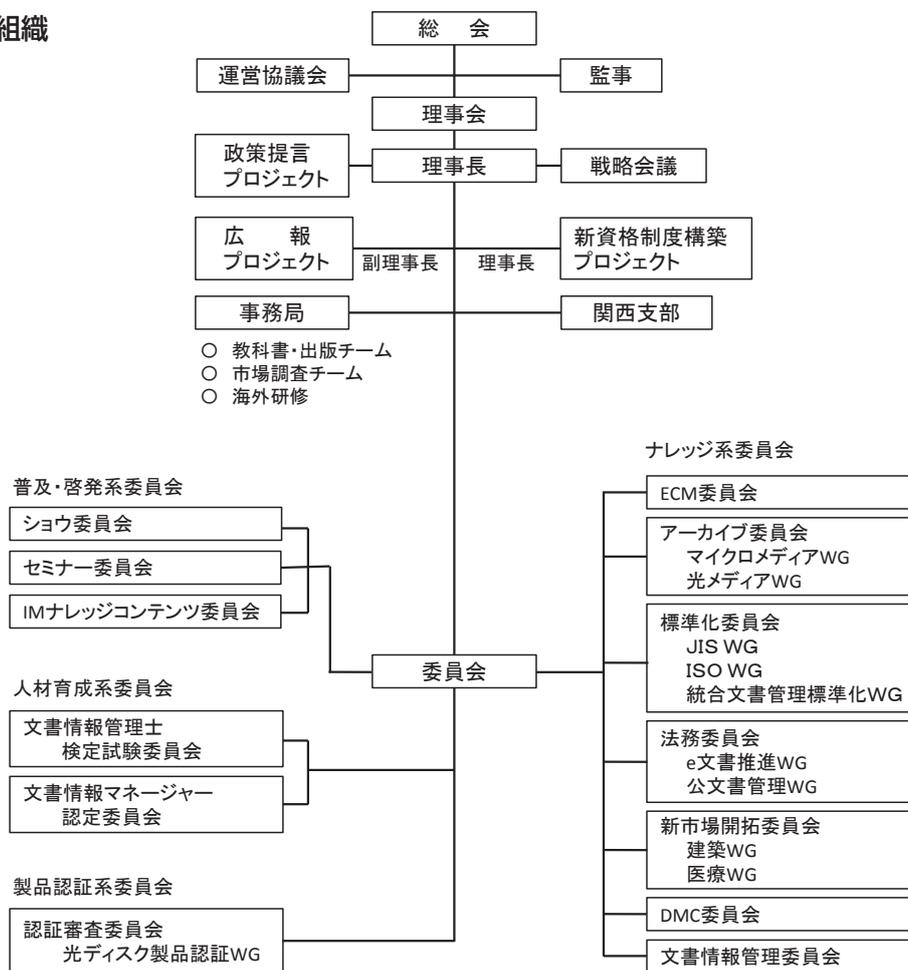
(3) 「認定審査委員会」は「認証審査委員会」に、「記録管理委員会」は「文書情報管理委員会」「市場開拓プロジェクト」は「市場開拓委員会」に、改称する。

(4) 「eドキュメントJAPANコンセプトWG」は、目的達成により廃止する。

2. 事務局機能の強化

社会技術の発展に伴いJIIMAの事業領域が拡大しているが、これをサポートする事務局機能が不十分である。人件費総額を抑制しながら、機能強化するため常勤職員以外に特別研究員を設けて体制強化することを検討する。また職員数・給与体系も見直していく。

JIIMA第54期 組織



- *JIIMA活動強化のため新たに招聘する有識者、学識経験者
- 牧野二郎弁護士：協会顧問弁護士、認証審査委員会
 - 袖山喜久造税理士：法務委員会アドバイザー
 - 入江満教授（大阪産業大学）：認証審査委員会委員長
 - 中川活二教授（日本大学）：認証審査委員会
 - 久保裕史教授（千葉工業大学）：認証審査委員会

おわりに

JIIMA第54期は、実質的には公益法人への移行後初の年間決算第1期であり、より公益性の高い事業の遂行に向けて、新たな課題の遂行に努力して参ります。

第54期の子算編成につきましては、事業収支面では人材育成事業の受験者減見込みや広告収入の減、新規事業への必要な先行投資等、引き続き厳しい状況が続くと想定されるため、ショウ・セミナーのコストダウンや標準化事業の黒字化、賃借料・人件費その他管理経費の圧縮等を継続し、加えて新会費の収入増をギリギリまで織り込んで、何とか収支均衡の子算を編成いたしました。

第52期・第53期(半年間の移行期)と2期連続して赤字決算

を続けましたが、今期は計画通り全事業が遂行できれば収支が均衡し、第55期以降は財政面でも安定化に向かう予定です。

震災後の復興・復旧対策もひと段落し、景気回復基調は明確であり、各企業や官公庁・自治体においては、本来の業務効率化に加えて、組織力強化や情報共有推進等の観点からも、文書情報マネジメントの重要性が見直される時期を迎えていると確信しております。

JIIMAも政策提言をはじめとする普及啓発事業を率先して推進し、会員企業の皆様の企業努力と相まって、一段と紙から電子の社会が進むことを期待しています。

我々 JIIMAの活動が文書情報マネジメントの普及を通じて、これからの情報化社会の発展に貢献し、ひいては会員企業のビジネスの発展に寄与することを願ってやみません。

クラウド対応A0サイズデジタル複合機・プリンター
KIP7970

桂川電機(株)

図面コピー、紙図面の電子化、大判ドキュメントの出力業務を一台で効率よく運用できるA0サイズに対応したデジタル複合機・プリンター。



■特長

- 最新のKS8 (KIP System 8) コントローラーと600dpi x 2400dpi相当の印字解像度を持つ新LEDヘッドを搭載。操作性・品質を向上。
- 操作部に縦横の角度調整が可能な12.1インチ大型フルカラータッチスクリーンパネルを採用。
- 標準搭載のカラーキャン機能は、モノクロキャンと同様の操作で、朱書き図面などの電子化をスムーズに行える。
- SkyDrive/Google Drive/ Dropbox/ box/Shear Point (Office 365) に対応。

- KIP HDP Plus技術で「廃トナー」を発生させず環境に優しく、クリーンでシャープなプリント品質を提供。
- 米国国防総省でも採用されている世界最高レベルの消去アルゴリズムを持ったKIP ファイルシュレッダーの採用でデータ悪用防止等の高度なセキュリティ管理を実現。

■価格(税別)

KIP7970本体 3,450,000円
上部排紙トレイ付 3,548,000円

■お問い合わせ先

国内営業本部 国内営業部
03-3756-1100 <http://kiphq.co.jp/>

中小企業向けクラウドとモバイルのシステム基盤構築ツール
「Microsoft® Office 365」対応クラウドサービス

キヤノンシステムアンドサポート(株)

クラウドサービスやモバイル端末を利用した業務スタイル変革と効率化を実現する「Microsoft® Office 365」対応クラウドサービス3モデル。

■特長

- 「いつでもリモートオフィス for Surface Pro 2」はノートPCの代わりに使えるタブレット端末「Surface Pro 2」1台で業務が行え、「Office 365」が提供するメールやスケジュール管理、オンライン会議がいつでもできる。
- 「いつでもリモートオフィス for iPad」は外出先でiPadやiPhoneを活用してクラウドサービス「Office 365」を利用できる。

「らくらくリモートオフィス for Office 365」は、クラウドサービス「Office 365」とキヤノン製複合機「imageRUNNER ADVANCE」、キヤノンマーケティングジャパンのクラウドサービス「HOME」を利用することで、「Office 365」の活用以外に、スキャンした紙文書やFAX文書を転送しクラウド上で共有できる。

■価格(税別)

いつでもリモートオフィス for Surface Pro2 (Office 365+Surface Pro 2) 1,028,000円～
いつでもリモートオフィス for iPad (Office 365) 387,800円～

らくらくリモートオフィス for Office 365 (Office 365+Surface Pro2+HOME-BOX2+imageWARE Desktop)

1,258,800円～

■お問い合わせ先

ITソリューション
企画部
03-5479-7874
<http://www.canon-sas.co.jp/products/cloud/office365.html>



お知らせ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) は、昨年10月からの法人移行を機にロゴマークを改訂いたしました。

ロゴの II の上下に伸びる斜線は、50有余年の歴史と未来への挑戦をシンボル化したものです。

JIIMAは文書情報マネジメントの普及啓発のために邁進してまいります。



公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

会員 No.
1014

株式会社アイアールシー・データ・プロ・テクニカ

<http://www.ircd.co.jp/>

「漢字力」「専門力」「安全力」の力を 精一杯発揮いたします！

フォントソリューション・イメージング・ドキュメンテーション・データエンター・マッピングシステム・コールセンター・アウトソーシング



弊社の取扱分野は「データエンター」、「ドキュメンテーション&イメージング」、「フォントソリューション」、「コールセンター運営及びアウトソーシング」の4分野にわたります。この4分野を通しての弊社特性は、「専門力」、「漢字力」、「安全力」の3つの力です。「専門力」は、戸籍事務、住基事務等の役所事務の法的知識、現場実務についての蓄積、現代～近代、近世に遡る行政文書全般の性格や意味についての知識、コンピュータの数多い文字体系、フォント組成についての専門知識と技術です。「漢字力」は、「専門力」の一種ですが、特に弊社を特徴づける力であるため、別立てにしています。戸籍、除籍に係る業務等の中で弊社従業員が獲得した難漢字、癖文字、変体仮名などの解読能力です。「安全力」とは、日本における最も秘匿度の高い個人情報である「戸籍」に長年携わる中で獲得した個人情報保護、情報セキュリティ、品質管理に関する高度の安全体制です。Pマーク、ISMS、QMS (JIS90001) の認証取得はもちろんですが、これら認証を自ら体现する社員のセキュリティ、品質に係る高い意識性こそが、弊社が誇るべき財産です。



JIIMA加入の 動機・期待・抱負

当社は平成11年創立以来、戸籍関連業務受託を主体として営業を続けてまいりました。しかしここ数年、戸籍以外の一般図書のデジタル化業務受託の割合が増加しつつあり、またこの業務分野の強化が私どもの目下の大きな課題となってまいりました。このような弊社の背景の中、皆様との交流や研鑽の場としてのJIIMAへの加入を希望した次第です。どうぞ宜しくお願い致します。

創 立：1999年6月 資 本 金：2,500万円
従 業 員：61人 代表取締役：渡邊秀博

【本 社】
〒420-0804 静岡県静岡市葵区竜南2丁目11番43号
(アクトオムビル1・3F)
TEL 054-248-4611 FAX 054-248-4612

【北海道支店】
〒070-0034 北海道旭川市4条通8丁目1703番地58
(彩人ビルII 2F)
TEL 0166-29-7200 FAX 0166-29-7201

貴社のための さまざまなご提案ができます！

■主なサービス

- ・ファイリング（文書管理）支援
- ・イメージング事業（マイクロフィルム撮影、ペーパー・スキャン、マイクロスキャン）
- ・コンピュータ文字総合管理ソフト「文撰」
- ・公図管理ソフト「EASY MAP」
- ・古文書のアーカイブ化及びその解読
- ・各種データエンター

「文撰」とは市町村の戸籍事務中の氏名の文字の正字、誤字、俗字判定、審査、移記（引き直し）支援用辞書ツールで、住基ネット統一文字同定ツールの構成モジュールを兼用した同定作業支援機能及び同定結果を管理する機能の保持ができる文字辞書ツールです。



商品等のお問い合わせは _____
営業部 TEL 054-248-4611
担 当：小杉 知司 E-MAIL：t-kosugi@ircd.co.jp

初めて「フランダースの犬」を読んだのは子供向けの絵本であった。子供向けなので主人公のネロも愛犬のバトラッシュも死なず、ネロの絵の才能に気付いた大人が一生懸命2人(1人と1匹)を探して、事情を知った教会の神父が特別にルーベンスの絵を見せてあげているところで発見されるという完璧なハッピーエンドだったので、本当の話の終わりを知った時はショックだった。今、内戦状態にあるシリアの特産品といえばピスタチオだ。ずいぶん前にメーカーの研修でシリアの人と同じグループになったことがあって、その時わざわざシリアの伝統的なピスタチオを使ったお菓子を持ってきてくれた。背の高い物静かな人で日本人と気質が似ているなど思った。今、彼や彼の家族がどうなったかを考えるとやるせない気持ちになる。世界で最も人生に影響を与えた本の1つといわれるヴィクトール・フランクルの「夜と霧」の中で、ナチスの収容所に入れられた著者が過酷な労働や不十分な食事に耐える時、妻との幸せだった日々を思い出して、あたかも自分が今そこにいるような感覚になったというようなことが書いてあった。厳しい現実を受け入れることももちろん必要なことだが、現実には押しつぶされないように空想や夢に逃げたりすることも人間の能力なのかもしれない。

(山際祥一)

最近になってたまに考える事があります。畑で土をいじって暮らしたり、海で魚を釣って暮らしたり。そう「自給自足」って言うんですかね、たまにテレビでも放送されていたりすることもあるので見られた方もいらっしゃるのではないのでしょうか？

都会暮らしにはない「のんびり」としたイメージがありますよね。田舎暮らしならではの御近所付き合いがあり、御隣さん同士で収穫された農作物をあげたり、もらったりの物々交換で日々生活をしていく。私の祖母は山口県の島に暮らしておりますが、おじいちゃん、おばあちゃんしかいない過疎の島ですから、人の歩くスピードがとても遅いのです。本当に都会とは時間の流れ方が違うんですよ。

実際の田舎暮らしは夏は暑い、冬は寒いなかでの野良仕事などとても大変な事が多いことだとは思っていますが、都会で近くのスーパーに行けば何でも買えて、遊ぶ所もたくさんあってという便利な生活にはない幸福感があるのではないのでしょうか？

ないものねだりで、便利な生活ばかりしていると田舎暮らしにあこがれることもあります。逆に田舎暮らしをしていると都会の便利な生活にあこがれるんでしょうね。

現実逃避で田舎暮らしを想像したりしていますが、実際には目の前の仕事をし生活していかなければなりません、まだまだ現役世代は頑張りますよ！

(川村忠士)

〈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)
 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)
 長井 勉(横浜マイクロシステム)
 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 7月号予告

JIIMAセミナー東京レポート
 牧野弁護士連載第2弾「地震国に生まれて(仮)」
 AIIMカンファレンス報告 他

※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 6月号©

2014年 第6号/平成26年5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
 編集・制作/日本印刷株式会社

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

印刷版(オンデマンド)のお申し込みはJIIMAホームページから。

ISSN0913-2708
 ISBN978-4-88961-142-7 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)

クラウド・ビッグデータ時代の 文書情報マネジメント ～紙から電子の社会をめざして～

主催
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
共催
関西イメージ情報業連合会

日本経済は質的・量的な金融緩和の継続効果により、緩やかではあるが着実に回復基調にあると思われまます。このような状況下で、文書情報マネジメントに関する認識は震災直後の高まりを維持しており、事業継続やリスク管理の対策を実施しようとする企業が増えています。

一方、企業経営において、最適な経営判断をするためには、経営の観点から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扱い、管理することが重要課題となっています。更に新しい社会動向や技術動向も急速に拡大しており、今後、文書情報マネジメントのかかわりも増加していきます。

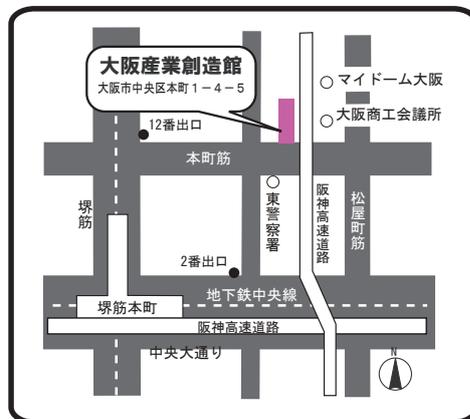
日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) では「クラウド・ビッグデータ時代の文書情報マネジメント ～紙から電子の社会を目指して～」をテーマとしたセミナーを関西イメージ情報業連合会と共催で開催いたします。

【基調講演】 交付金対象となった橋梁等インフラ情報再整備事業の 今後の展開や文書情報の最新動向

防災・安全交付金に裏付けされた政策提言「命と暮らしを守るインフラ情報再整備事業」の今後の展開、具体化直前のe-文書法規制緩和、審議の始まった統合文書管理のISO化等多多彩なJIIMA活動の紹介とニュービジネス時代の最新市場動向などについてお話しします。

【特別講演】 今、何故文書情報マネジメントが重要なのか？ 現場で何が起きているのか？

クラウド・ビッグデータの時代にIT技術が進歩したからといって机の上の書類・オフィスのキャビネットは無くなったでしょうか？サーバーの中はごみ箱状態で困っていないでしょうか？ITだけでは解決できない現実がそこにあり、今こそ文書情報マネジメントの知識を身に付けた推進できるリーダーが求められています。コンサル経験を通じて、今お客様の現場で何が起きているのか？に解決したらよいか事例を交えてわかりやすく解説します。



大阪産業創造館 6階 会議室E

大阪市中央区本町1-4-5

●地下鉄堺筋本町駅徒歩5分

大阪

6月6日(金) 無料

6階 会議室E (定員100名)	
13:00	D 基調講演 交付金対象となった橋梁等インフラ情報再整備事業の今後の展開や文書情報の最新動向 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 理事長 高橋 通彦
13:50	1
14:00	★ D JIS化目前、ISO11506 デジタルデータの長期保存システム
14:50	2 システム・プランニング株式会社 代表取締役 JIIMAアーカイブ委員会マイクロメディアWG委員 森弘 英雄 氏
15:00	★ D マイクロフィルム市場の維持・増加のために
15:50	3 株式会社インフォマージュ 取締役 営業統括部長 兼 事業戦略担当 石田 大平 氏
16:00	D 特別講演 今、何故文書情報マネジメントが重要なのか？/現場で何が起きているのか
16:50	4 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 文書情報マネージャー認定委員会 委員長 内田 俊哉

このイベントはセミナーのスポンサー (★印のセッション) 企業のご協力により実施されます。

申込み受付開始 4月30日(水)より 満席になり次第締め切りとさせていただきます。

<http://www.jiima.or.jp/seminar/jiimaseminar2014osaka.html>

今回のセミナーは、関西イメージ情報業連合会との共催で実施いたします。お申し込みの際にご記入いただきました情報は公益社団法人日本文書情報マネジメント協会及び上記団体で安全に管理し、当セミナーに関するご連絡のほかに各種ご案内をさせていただくことがございますが、それ以外の目的に使用いたしません。また、スポンサーへ情報提供の許諾をいただいたお客様にはスポンサーからご案内をお送りさせていただく場合がございます。

○お問い合わせ 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 TEL 03-5821-7351

※講演内容、講師、時間などが予告なく変更になる場合がございます。あらかじめご了承ください。

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