

IIM

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management

JiIMA

Case Study

「羅生門」デジタル原版 アーカイブにおける取組み

レポート

JiIMAセミナー大阪
政策提言・長期保存・人材教育の重要性を聞いて
「国際アーカイブズの日」記念シンポジウム
に参加して

寄稿

市場調査で見るMPSの需要と可能性

2014

AUGUST

8

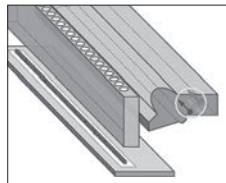
Canon

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オックレンズにより、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+蛍光灯ランプに対し、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。

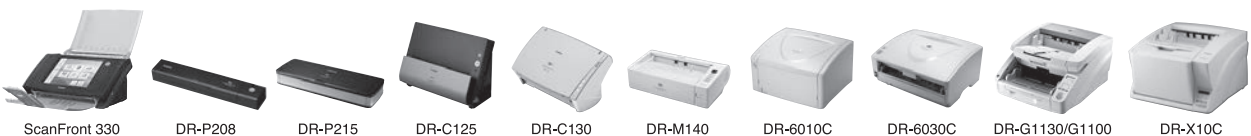
用途に応じた、使いやすいソフトウェア。

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。

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
電子発行される
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」が無料で電子閲覧できます。
- 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〕

2014-8月号 通巻第523号

- 4……………〔ケース・スタディ〕
『羅生門』デジタル原版アーカイブにおける取組み
富士フイルム株式会社 能勢 博之
- 8……………現代の文書管理を法制の視点から掘り下げる
シリーズ3 ビジネス顕微鏡
JIIMA顧問弁護士／牧野総合法律事務所 牧野 二郎
- 12……………JIIMAセミナー大阪レポート
政策提言・長期保存・人材教育の重要性を聞いて
関西イメージ情報業連合会 株式会社ムサシ 池添 一善
- 14……………〔寄稿〕文書情報管理における人材育成を考える—その2
市場調査で見るMPS (Managed Print Service)の需要と可能性
CompTIA日本支局 吉村 睦美
- 19……………〔わが館のお宝文書〕
京都府立総合資料館所蔵 東寺百合文書
- 20……………公文書管理の現状と課題 連載第6回(最終回)
日本経済新聞社 松岡 資明
- 22……………ISO/TC171 Plenaryと関連WG国際会議報告
統合文書管理規格立ち上げとドキュメントスキャナ生産性評価規格
JIIMA標準化委員会 臼井 信昭
- 26……………〔連載〕統合文書管理規格
第3回 Part2: Storing—真正性を担保しながら保存する要件—
JIIMA標準化委員会 伊藤 泰樹
- 30……………「国際アーカイブズの日」記念シンポジウムに参加して
株式会社サンコー 佐藤 幸治



- 11…………… **コラム** 晴天なれど遠霞 「I shall not return」
- 29…………… **新製品紹介** ● ScanSnap iX100
● NFS-310
● FM-Refine
- 32…………… **ニュース・ア・ラ・カルト** ● 静岡県自治体を対象に大規模地震想定 文書管理セミナーを開催
● 北東アジア標準協力フォーラムで日中韓連携を確認
● PDFファイルの課題に立ち向かう マイナビセミナーでJIIMA最新動向
● 複写連 総会・懇親会を開催
● ARMA東京支部 年次総会と併設セミナー開催
● 未知の技術にチャレンジ PFU ITフェア開催
● 富士ゼロックス Denshi-Penで顧客管理業務を改革
● JBMIA 新会長に松崎正年氏
● 各社ニュース／訃報
- 34…………… **新入会員紹介** ● ウイングアーク1st株式会社
- 36…………… ■ IM編集委員から

JIIMA書籍案内

- 文書／記録管理システムの選び方／育て方…………… 7頁
プリント オン デマンド ガイドブック…………… 31頁
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… 35頁
増補改訂e-文書法入門…………… 35頁

広告ガイド

- キヤノン電子株式会社…………… 表2
文書情報管理士8月受験ご案内…………… 表3
株式会社PFU…………… 表4
JIIMA入会のおすすめ…………… 前1
株式会社ムサシ…………… 前2
エイチ・エス写真技術株式会社…………… 13頁
株式会社インフォーマージュ…………… 17頁
パナソニック システムネットワーク株式会社…………… 18頁
株式会社アピックス…………… 21頁



『羅生門』 デジタル原版アーカイブ における取組み

富士フイルム株式会社
記録メディア事業部 営業部
アーカイブビジネスグループ

のせ ひろ ゆき
能勢 博之



はじめに

この度、株式会社KADOKAWA 角川書店ブランドカンパニー（以下、KADOKAWA）が所有する『羅生門』のデジタル原版の保存について、当社のアーカイブサービスである「d:ternity」が利用されることになりました。

本作のアーカイブは、KADOKAWAが進める貴重なデジタル映像作品の保存に向けた取組みの一環として行われたものです。

今回、このような貴重な作品のデジタル保存に携わらせて頂くにあたっての活動を、当社のデータストレージに対する取組みとともに紹介いたします。

映像コンテンツのデジタル化動向

日本の映画産業では、デジタル上映可能な映画館が2012年末には2,897スクリーン（全体の約88%）に達し¹、急速に増加しつつあります。そのため多くの作品で配給にフィルムを使わなくなり、

デジタルデータを送付して上映するケースがほとんどになっています。また、撮影から上映まで映画制作のワークフロー全体のデジタル化も進んでおり、オリジナルの作品自体が制作過程でフィルムを使用しない「ボーンデジタル」と呼ばれる作品が増えています。

一方、文化庁長官の裁定により設置された「映画振興に関する懇談会」は、2003年に発表した「これからの日本映画の振興について～日本映画の再生のために～（提言）」²の中で、「国は、国内で製作され公開された映画作品を文化遺産として保存・継承を行う必要がある」としています。しかしながら、適切に保管できなかった古いフィルム作品の中には、フィルムの劣化が進行しているものもあり、その修復の手段としても、デジタル化を行うケースが増えています。

ただし、デジタル映画作品については、その保存方法が未だ確立されておらず、このままでは、作品保存の空白が生じかねない状況であり、一日も早い確立が望まれています。

映像コンテンツのデジタル化による利点と課題

デジタル技術の進化は、映画制作や上映における配信の効率化だけでなく、タブレット端末やスマートフォンをはじめ、映像コンテンツの供給チャンネルの多様化、国内外のコンテンツ需要の拡大に貢献し、過去映像の2次利用も促すといった利点をもたらしています。

KADOKAWAはデジタル化技術の探求にも積極的で、2008年にはデジタル復元の最高レベルの試み³として、黒澤明監督作品である『羅生門』のデジタル復元に取組みました。

『羅生門』は1950年に公開され、1951年の第12回ヴェネチア国際映画祭で最高賞「金獅子賞」を、さらに1952年に

1 DCCJ (Digital Cinema Consortium of Japan) 発行 Newsletter第15号 (2013年2月)
2 「映画振興に関する懇談会」発表「これからの日本映画の振興について（提言）」(2003年4月)
3 立命館大学映像学部現代GP「『映像文化の創造を担う実践的教育プログラム』報告書（2009年度）映画会社における保存・復元『羅生門』について」(2009年5月)



は第24回米アカデミー賞「名誉賞（最優秀外国語映画賞）」を受賞するなど、世界に愛された映画史に残る傑作です。

その2008年の取り組みでは、角川文化振興財団、フィルム・ファウンダーションの助成に基づき、米映画芸術科学アカデミー・フィルム・アーカイブ、東京国立近代美術館フィルムセンター及びKADOKAWAの三者が「『羅生門』デジタル復元プロジェクト」を立ち上げました。同プロジェクトは、映画史を代表する名作を最新のデジタル技術によって復元した成果により、黒澤明監督生誕100年にあたる2010年に全米映画批評家協会「映画遺産賞」を受賞しています。



『羅生門』
©KADOKAWA 1950

KADOKAWAは貴重な文化資産であるフィルム原版を適切な形で保管しています。今回当社がお預かりした『羅生門』デジタル原版は、そのような適正な形で保管されているフィルムから、最新のデジタル技術で復元された作品です。

KADOKAWAが、その大切なデジタル原版の保存媒体として磁気テープ(LTO⁴)を選択したのは、各種記録媒

体の中で、信頼性・将来性・安全性・耐衝撃性・コスト面など、様々な視点から見て、現時点で長期保管に最適な媒体と判断したことが理由です。

以下に、磁気テープの特長を補足します。

1) 大容量化・高速化への拡張性

将来ロードマップを実現するため、テープストレージは、更なる大容量化を実現する技術革新を進めています。

図1は、2000年以降のリニア記録方式テープの記録密度変遷を表したものです。

磁気テープの記録容量を大きくするために、当社は微粒子化しても高い保磁力を有し、低ノイズで周波数特性・長期保存性に優れた「バリウムフェライト(BaFe)」磁性体を開発しました。これまで、エンタープライズ分野ではIBM3592やOracle社T10000などに、ミッドレンジ分野では当社LTO6にBaFe磁性体を採用しています。

将来性についても、BaFe磁性体採用の磁気テープの記録密度を飛躍的に向上

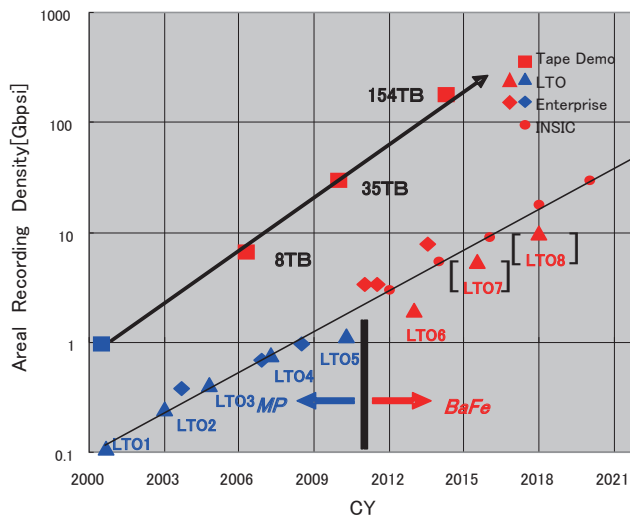


図1 リニア記録方式テープ記録密度の変遷

- 各カートリッジの記録容量は、ベンダー各社とLTOコンソーシアムの公開情報に基づいて作成。LTO7/8の発売時期は未公表のため推定で作成。
- グラフ内の「INSIC」は、Information Storage Industry Consortiumが公表しているRecording Media TechnologyのGeneral Roadmap Targetの数値を示す。
- グラフ内の「Tape Demo」はIBMと当社が2010年に公表した両社の共同研究に基づいた記録容量の研究開発結果の数値と発表時期を示す。
- グラフ内の青マークはMP（メタルパーティクル）、赤はBaFe（バリウムフェライト）での達成成果を示す。

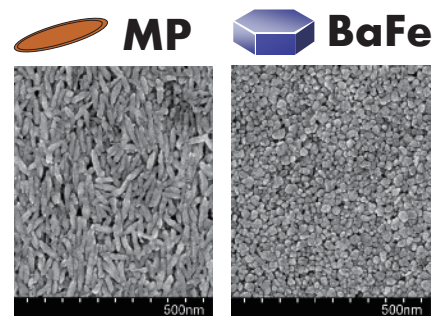


図2 BaFe（バリウムフェライト）磁性体

させ、85.9Gbps⁵という面記録密度でのデータの記録・再生を実証⁶しました。これは塗布型の磁気テープとして世界最高⁷の面記録密度です。この画期的な技術で開発した磁気テープにより、従来比約62倍⁸となる154TB（テラバイト）の

4 Linear Tape-Open, LTO, LTOロゴ, Ultrium およびUltriumロゴは、HP社、IBM社およびQuantum社の米国およびそのほかの国における登録商標です

5 面記録密度を表す単位であり、Giga bits per square inchの略

6 IBMチューリッヒ研究所で行った実証実験にもとづく

7 2014年5月20日発表時点

8 LTO Ultrium6 データカートリッジ（非圧縮容量：2.5TB）と比較した場合

大容量データカートリッジの実現に大きく近づきました。

このような技術的取組みによって、将来的にも安心して利用できる高い信頼性と高容量化を実現したメディアを開発・提供していきます。

2) 長期保存における安定性・経済性

長期保存性については、加速試験において30年相当の負荷を加えても安定してデータ読み書きができ、優れた長期保存特性を有していることを実証しています。

また、保管状態での通電が不要なため、停電などで突然クラッシュする心配がありません。さらに電力消費がないことは環境にもやさしく、コスト面でも優れています。一般的なハードディスクと磁気テープ (LTO5) とをエネルギーコストで比較した場合、105対1と磁気テープがリーズナブルであると報告⁹されています。

3) DRおよびデータ保護対策としてのセキュリティ適性

映像コンテンツデジタル原版のような大容量データをネット回線で移すことは、高品質の大容量回線が必要なため現状は困難です。磁気テープは持ち運びに適した媒体設計であるため、衝撃にも強く、災害時やシステム障害からのデータ復旧への備えとして、遠隔地保管が可能です。またシステムやネットワークから物理的に隔離でき、ハッカーなどの不正アクセスからデータを守ることができます。

一方、デジタル化技術の進歩は、「アーカイブ」に対しては別の影響をもたらしています。様々なデジタル化技術の革新は、同時に記録媒体やフォーマットの陳腐化を早め、古い規格の映像が再生できなくなるサイクルを加速させることになっています。

2007年にハリウッドの映画芸術科学アカデミーの科学技術評議会が刊行した「ザ・デジタル・ジレンマ」¹⁰は、デジタル映画の制作物の保存は、フィルムの保存 (= 保存し放置しても維持できる) とは根本的に異なり、単に保管しただけの状態では貴重なデータが失われる危険性があると警鐘を鳴らしました。それにより映画業界だけでなく、デジタル化が進行していたあらゆる業界に、以下のような認識が広がりました。

1) デジタルアーカイブにおける課題

デジタルアーカイブとは、単にデジタル資産を記録媒体 (磁気ハードドライブ、磁気データテープ、もしくは光学ディスク) に記録し、棚の上に置くことによって保存できるといったものではありません。また、環境の湿度や温度を許容範囲内に保つだけでは、これら記録媒体上に記録されたデジタル資産へのアクセス性を、長い間にわたって確実に保証することはできません。

そのため、記録媒体上に格納されたデータにアクセスするためには、アーカイブされたデータに「対応」するデジタルツールも保持しなければなりません。

このようにデジタルデータはデータ自体の保存に加え、デジタル化技術の選定やその保存手段についても同時に考えねばならず、そのこともデジタルアーカイブを困難なものにしています。

2) デジタル・ジレンマへの対策

「ザ・デジタル・ジレンマ」では、現状取りうる対策としてマイグレーション (移行) をあげています。デジタル資産はアナログ資産のように、何世代にもわたってマイグレーションを繰り返す間に、画像や音声の品質低下をきたすことがなく、また適切な期間内であれば、その時

点での最新のハードウェアとソフトウェアによって、これらデジタル資産を問題なく処理することができる可能性が高いためです。

そのためには、長期保存性に優れたテープストレージも、他の記録媒体と同様にシステムとしては一定期間でマイグレーションをしなければなりません。

KADOKAWAは、デジタルとフィルム双方を原版として大切に扱い、『羅生門』のデジタル原版の保管には、磁気テープ (LTO3) を利用されていました。業界の中でも早くからデジタル原版のアーカイブ方法について検討しており、『羅生門』のデジタル原版を後世に残すための最善策を模索する中で、マイグレーション先の記録媒体やアーカイブ方法を決めかねていました。

そこで当社は、マイグレーション作業など、従来のテープアーカイブにおける課題を解決し、テープストレージのメリットを享受いただくため、データアーカイブサービス「d:ternity (ディターニティ)」の活用を提案しました。

d:ternityは、お客様からお預かりしたデータをバックアップソフトなどベンダー固有のフォーマットに依存しない形式に展開した後に、2重のセキュリティウォールを介して、厳重に管理されたテープライブラリに保管します。

また保管期間中は定期的なカートリッジのエラーチェックやデータマイグレーションを行い、いつでも読み出せる状況を維持します。お客様はデータが必要になった際に、専用のWebサイトから保

9 "Revisiting the Search for Long-Term Storage--- A TCO Analysis of Tape and Disk" Report#TCG2013009, The Clipper - (2013年5月)

10 米映画芸術科学アカデミー刊行「The Digital Dilemma」(2007年11月)

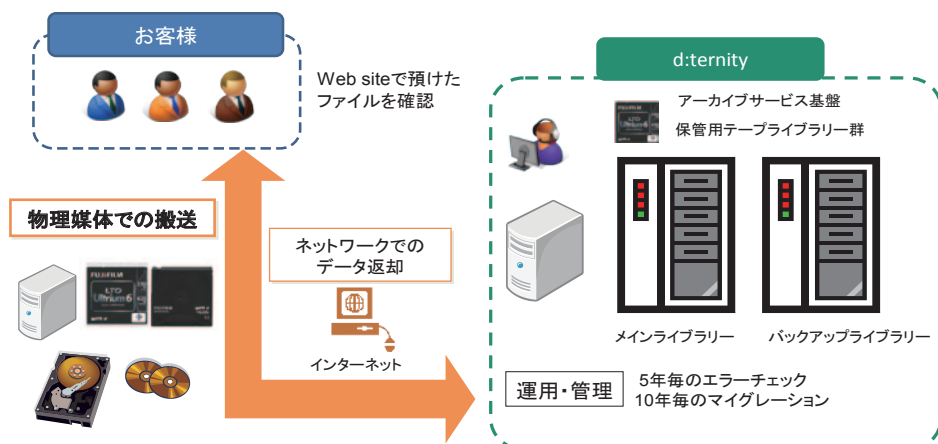


図3 「d:ternity」のワークフロー

する活動を通じて、我々自身マイグレーションの課題を解決することが、長期アーカイブを必要とする貴重なデジタル資産を残していく上で、重要なポイントであることを再認識しました。

現在、映画業界ではデジタル作品の保管媒体として、磁気テープを採用する動きが起きつつあります。また当社も更なる大容量テープの実用化を目指し、取り組みを続けるとともに、アーカイブサービスについても、お客様の課題解決に結びつくよう、さらなる改良を進めています。

今回紹介した活動やテープストレージの最新状況を知っていただくことで、長期アーカイブが必要な貴重な情報資産を保護する手段の一つとして、参考にしていただければ幸いです。

管しているデータを検索し、記録媒体を指定して返却依頼することで、一番活用しやすい記録媒体でデータを受け取れます。

今回、当社のこのようなデジタルアーカイブに対する一連の活動が評価され、日本映画界を代表する貴重なコンテンツ

である『羅生門』のデジタル原版を預けていただけたのだ、と捉えています。

おわりに

今回、この貴重なデジタル原版を保管

新刊案内

文書／記録管理システムの選び方／育て方

文書管理の考え方・ポイントを初心者に分かりやすく

文書／記録管理システムを選ぶ前に考えておくことは？ 組織内で文書管理を進めて行くために必要な事柄は？ 本書はこれらを解説した文書管理の知識集です。

これまでになかった角度からみることで、最適な文書／記録管理システムの導入、文書管理目的の見直し、管理不備のは正ができます。

文書管理を行ったことがない人でも分かりやすく説明しているので、文書管理の初心者にピッタリの一冊です。



- 1 紙文書管理/ファイルサーバーそして文書管理システム
- 2 紙文書管理の重要ノウハウ
- 3 ファイルサーバーの整理
- 4 文書管理システムのジャンル
- 5 文書管理システムに重要なこと
- 6 文書・記録管理に関する規格
- 7 新しい文書管理の流れ
- 8 文書/記録管理システム調査表
- 9 付録 目からウロコの文書管理
- 10 付録 用語集

公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
記録管理委員会 編
B5版 83頁
本体 2,000円+税

発行 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

申込み JJIMAホームページへ

ビジネス顕微鏡



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

これまでは組織、企業などが経験する外部事象に関して、記録の重要性を検討してみた。今回は、少し角度を変えて、事業の従業者、個人に視点をおいて、記録することの新しい価値の発見について検討したい。

いうまでもなく、個人的行動や私的な事象を記録するのは個人の判断であって、個人に任せれば良い問題と思われるだろう。しかし、今回議論する「ビジネス顕微鏡」の研究、実践は個人の記録に新しい一石を投じるものであり、企業や組織にとっても大きな意味を持つと思われる。

1 ビジネス顕微鏡

ビジネス顕微鏡¹とは、日立製作所の開発した個々の社員の行動を記録して、解析する装置群の名称である。私流に言えば、「自己行動記録装置」と、それを「大量観察して組織としての分析を行う装置」の総合体という感じである。

この研究は、既に数年前に完成し、現在はビジネスとしてサービスが提供されている。すでに実際に利用した企業も多数存在することだろう。

現在提供されているビジネス顕微鏡サービスは、文字通り、人の行動を科学的視点から顕微鏡をのぞくように観察し、人の行動を正確に把握し、組織の活性化、個々人の行動の合理化に活かそうというものである。

社員は、名刺型のプレートに首にかける。ビジネス街にはどこでも見受けられる姿なので、特段の違和感はない。ただ、この名刺型のプレートには精密なセンサーが入っていて、そのセンサーは同じ社員を認識し、社員相互の接触・情報交流を測定して、「組織内コミュニケーションの量を測定」し、さらに加速度センサーがその社員の動きを観察して、「コミュニケーションの質を測定」するというのである。歩きながら話しているとか、会議をしているとか、様々な意味合いが導

かれるのだろう。この顕微鏡（測定装置）からの情報を統合すると、組織体の循環系を透視したように、全体の中の社員の情報交流、伝達状況などが浮かび上がってくるという。

もう数年前になるが、私は、この顕微鏡を開発された方と親しくお話をさせていただいたことがある。実に興味深いお話を伺うことができた。

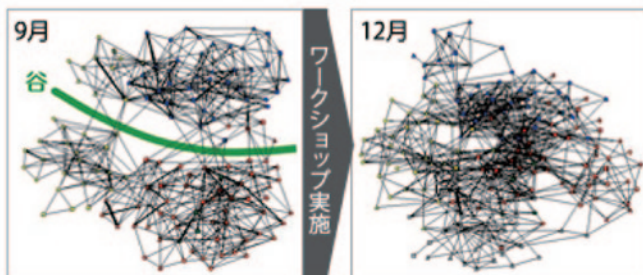
人は多くの場合、なすべき業務を、粛々と、セオリーどおりに実践し、解決していると思っていることが多いが、実のところ、かなりの個性的傾向や偏りがでたり、自然にキーマンが生まれていたり、大変興味深い行動を行うらしい。特に組織の中では知らず知らずにあるグループができたり、情報伝達ルートができるらしい。そうした情報伝達ルートが見えると誰に情報発信するのが最適か、が判断できるという。しかし個々の社員は、そうしたことは全く意識しておらず、どう行動しているかなど全く眼中になく、その意味を把握することはないという。要するに今まで、雰囲気とか、いい関係ができていて、などといって総称されていたことが、リアルに把握され、分析できるというのである。「どうも、好きな人としか話していない」「部下に対する情報提供が不足している」とか、「上司への情報提供が弱い」といった特徴もわかるはずである。こうした個々の社員のコミュニケーションのあり方を見つめることは、その個々の社員の意識改善、合理的行動への指針にもなるはずである。最近のツイッターフォロワー解析による情報伝達研究に近いものがありそうだ。

すでに、この顕微鏡を使うことによって業績向上を実現した企業があるという。組織の動きが見えるというのは、夢のような話でもある²。

1 日立ハイテク「ビジネス顕微鏡」とは
<http://www.hitachi-hitec.com/jyouhou/business-microscope/solution/microscope.html>

2 顧客、従業員の行動や業績に関するビッグデータから業績向上策を見出す解析技術を開発
http://www.hitachi-hitec.com/news_events/product/2012/nr20121019.html

こうして、ビジネス顕微鏡は、個々の社員を見つめることによって、個々の社員のコミュニケーションの向上を確保するとともに、組織の効率化に大きな力を発揮するのである。



社内コミュニケーションを可視化する「ビジネス顕微鏡」
<http://www.hitachi.co.jp/design/field/solution/microscope/>

2 自分には自分が見えない

我々は、自分のことは自分が一番よく知っていると思い込んでいるのではないだろうか。確かに、自分にしか理解できない現象もあるだろうし、自分が一番わかっている部分もあるはずだ。そうした面もあるとしたうえで、実は、自分ではなかなか見えない部分というものがあるのも現実だ。

自分の歩いている姿はあまり見たことがないし、まして、泳いでいる姿はいまだかつて見たことがない。自分では、見事なほどの泳ぎっぷりと信じ、一瞬、北島康介になったような気分になったとしても、現実には天と地、北島康介とは比べることができないほど、異なる泳ぎをしているのが普通なのだ。

自身の年齢もまた然りである。鏡を見ればその「疲弊度」

は明白であるが、自分の思いはまだまだに10~20歳は若いイメージのままである。思い違いにもほどがあると言われそうだが、それを見たくない自分がある。見えても見えないふりをするのである。また、医師の前に出ると緊張する。自分の状態を客観的な数値で示され、言い訳も弁解も成り立たない。それまで饒舌であったのに、医師の前では借りてきた猫以下。やはり数字には勝てないし、それを見ようとしていない自分にふがいなさを感じる。

人の評価が気になるのは、自分では自分が見えないから、他人の眼を通して見た自分が知りたい、ということになるのだろう。人に言われると強いショックを受ける、というのは、自分の知らない自分の姿を、突きつけられるからだろう。

3 本当の自分の姿を知る努力、工夫

ビジネス顕微鏡と同じ方向の研究は以前から行われていた。10年ほど前であったか、マイクロソフトとNECが協力して行動分析ツールを開発したことがあった。希望者の部屋にカメラを設置して、その人の就業時間の行動を記録する。そして行動内容を分析するというもの。その成果を見た本人が一番びっくりするという。私が見たのは、責任ある部長さんで業績も上げている自信満々な方のケースであった。この部長の癖は、資料の整理整頓ができず、一日中探し物をしているというものであった。部長の席には次から次と部下が相談に来る。探し物をしながら受け答えをしている。優秀だから部下も納得するが、部長の頭の中は整理されていないようだ。上司から呼び出され、飛び出していく。探し物の途中で、すべて放り出していく。帰ってからが大変。なにを探していたか、なにをしていたかわからず、しばしばう然としている。そして、思い出したのか、また探し物を続ける、といった具合である。

確かにこの部長の探し物の時間は無駄ではないのだろう。探しながら考えているのだろうし、その間思考が複雑にせめぎあっているのだろう。すでに優秀な成績をあげているのだから、この「探す」という行動は、全否定することはできないだろう。だが、改善したらどうなるのか。

この実験では、その様子と解析結果を本人に説明し、改善提案をした。部長は自分の姿をじっと見て、ふきだしてしまい、最後には頭を抱えた。思ってもいない姿であったようだ。そして、自席の回りを片付け、書類を整理し、インデックス

を付けた。質問時間を制限し、集中時間を明確にした。そしてその結果、仕事がスムーズに進み、これまで以上の成果を上げ、その合理性に本人が一番驚いた、というものである。その部長のインタビューでの姿も仕事をする姿もスマートであった。自信に満ち、思慮深く、凄みすら感じる姿になっていた。かつての、あわてふためきながら、両手に資料を持ちうろつく姿とは大きく異なっていたのである。無論、長期的研究（追跡調査）が必要であることは言うまでもないだろうが。

見えない自分を見ることのできる人は、弱点を克服し、リスクを回避し、大きく成長するのだろう。

われわれも、自分を見つめることで、まだまだ成長し、豊かになることができるのかもしれない。

4 ビッグデータの時代というけれど

ビッグデータ時代というが、そのビッグデータの中身は何か。そのデータを生み出しているのは誰か。そのほとんどが人のデータであり、人が作り出しているデータ群なのである。確かに自然現象のデータもあるが、いまや70億を越えて、正確に計測できないほどの人間がいて、その人間が毎日行動し、通信し、コミュニケーションをしているのだから、その量は半端ではないだろう。そして、ものを買ひ、使い、生み出すのも人である以上、情報のほとんどは、人に働きかける情報として作り出されている。ビッグデータのなかで、最も重要なのは、やはり人、人のデータなのである。

我々は、われわれ自身の情報を意図的に記録し、それを活かしているのだろうか。昔は日記帳を付けていたかもしれないが、今ではブログがその代わりになっているのだろう。会社では、業務報告があり、弁護士も出廷報告なる記録を作成し、個々の業務に関する記録はかなり正確に作成している。したがって、業務、事件のトレースは可能だし、正確な分析も可能となっている。業務統制は十分にできており、企業としての健全性は確保されている、というわけである。

しかし、プライベートのことになる、あまりに記録がないことに驚くのではないだろうか。誰と話をし、どこへ行っただか、誰にはまだ話をしていないなど、もっぱら記憶に頼っているのではないか。

そんな自分の記録の希薄さを思い知らされたことがあった。先日、半年ほど前に購入したものを処分する必要が出てきた。

そのため購入時期やその前後の事を思い出そうとしたが、まったく思い出せない。購入した物自体はあるが、残念なことに、購入記録も残っていないし、領収証なども廃棄済みのようだ。何も思い出せない。

そうこうする中で、ふと思い出したのがスマートフォンで撮影した写真であった。その数は、いつの間にか数千枚になっている。それを探していったら、なんと、購入時期の前後の事柄がはっきり記録されていた。購入したものも撮影していたし、当時の様々な情報が、正確な前後関係を示しつつ、その写真群から浮かび上がってきたのである。

スマートフォンの写真は、よくできたもので、撮影時期も撮影場所もデータとして取り込んでいるため、様々な利用が可能となる。私の記憶を補助してくれる装置であったことを発見したわけである。この発見をしてからは、いつでも思い立ったら写真撮影！自分の記憶を補充する有能な記録装置の活用、と心に決めた次第である。

5 あくまでも、個々の社員の合意、希望を前提に

今回は、個人の記録を活かす、という視点で情報記録を見てきた。ただ、業務遂行中についても個人の行動は、様々な心理的様相を呈するものである。ある意味で、プライバシーというものにかかわる場合もある。業務遂行においては、私的な部分は最小限にとどめ、社員としての地位で行動し、考え、コミュニケーションをしているはずであるが、ただ、機械ではないので、その合間には独自の「私」が見え隠れすることになる。

したがって、組織の活性化のためとはいえ、やはり、個々の人の合意と希望を踏まえて実施したいものである。個人の同意なく、その行動をトレースするのは、たとえ業務行為であるとしても、「私」の要素が混在する以上、避けなければならぬまい。

先ほどの部長のように、自身の業務改善のために、自己観察をすることの意味を理解し、撮影されていることを了解しておくことが、その結果を冷静に受け止める基礎ともなるはずである。

こうした自己改善のツールを、上手に使うことで、新しい自分を発見するのは、少し怖いかもしれないが、興味深くもあり、また意義あるものと思えるのである。

（第四回予定 スポーツを科学する）

I shall not return

昨年秋にフィリピンに行ったのには、理由があった。その5年前に初めての特攻隊が飛び立ったマバラカットの基地跡に行ったのだが、2013年はそれから69年、つまりは70回忌である。その時もう一度行って、花を手向けたいと思った。それから、バターン半島を回って目と鼻の先のコレヒドール島に行ってみたかった。

1941年12月、米国が独立を保証していたフィリピンに侵攻した日本軍は首都マニラに迫り、米極東陸軍司令官のダグラス・マッカーサーは、マニラからコレヒドール島に移った。しかし、1942年3月に、大統領命令により、家族と側近ら連れて魚雷艇で脱出、オーストラリアに逃れた。島を離れる時、部下らとの別れ際に言ったとされるのが“*I shall return*”（私は戻ってくる）という名セリフである。島に行って、なぜマッカーサーがそこに立てこもったのかを自分の目で確かめたいと考えた。

バターン半島からコレヒドールは近いから、船も出ているだろう。マバラカット基地で特攻隊員らを慰霊した翌日、運転手とガイドとともに船が出ているという場所に向かった。

「昼になるとサメが出てくるみたいです」

車中、“朝起きると、隣にコブラが寝ていた”という経験話をしてくれた例のガイドが、またまた怖いことを言う。

「なんで分かるの」

「昨日、インターネットで調べました」

「で、船は大きいの」

「そんなに大きくありませんね」

「でも、モーターボートみたいなのでしょう。だったら、スピードが出るからそんなにサメも怖くないでしょう」

「そうですね」

会話はそれで終わったが、最後にガイドがニヤッと笑ったかに見えたのが不気味だった。

船着き場があるらしいところに着いたのが午前9時。みずばらしい民家の庭先の掘っ立て小屋みたいなところが切符売り場で、おばあさんと上半身裸のおじいさんがいた。ガイドが交渉にたち、5千円くらいで往復してくれるという。

車で海に下りていくと、どこにもモーターボートが見当たらない。数隻の現地の小



バターン半島からコレヒドール島へは、船外機をつけた現地の舟で往復した。

舟に船外機をついた舟ばかりである。

「こ、これに乗るのか」

「そうみたいです」

運転手とガイドは、救命具をつけ始めた。

ここでひるんだら日本人の名折れだーと思って、私もつしようとするが、紐がちぎれていたりしてまともなものがない。ここもとないが、やむを得ない。それから小舟に乗り込み出発した。

晴天だが、波は結構荒い。サメよ出て来るなーと念じつつ30分後ようやく到着した。

島は観光地になっており、マニラからまあ大きいフェリーボートが来ていた。ツアーならバスとガイドを雇うが、我々のような少人数の一行は、ジブニーというトラックを改造したような乗り物を雇って島をめぐる。島内には大砲など



日本軍の砲撃で破壊されたまま残る米軍の病院跡。島にはこういう廃墟がいたるところにあった。

戦時中の遺物や日本人の立てた慰霊塔、米軍施設の廃墟などがいたるところに残っていた。島を回って分かったのだが、米軍の飛行場や病院、宿舍の跡などがあり、ここは一大基地だったのだ。それでマッカーサーは、日本軍を迎え撃つためにマニラを捨てて島に来たのだろう。

しかし奮闘むなしくマッカーサーは去って行った。

彼らが魚雷艇に乗った海岸には、マッカーサーの銅像が立っていた。そこがジブニーツアーの最終地点だった。時計を見ると午前11時半だった。

「ご飯を食べましょうか」突然、ガイドが尋ねてきた。

「いや、ここの食べ物屋は衛生状態がよくないように見える。バターンに戻ろう」

本当は、午後に出てくるというサメが怖かった。私は心の中で“*I shall not return*”（もう戻らない）と言って小舟に乗り込んだ。

日本に帰ってよくよく調べると、どうやらマッカーサーが言った“*I shall return*”は、コレヒドールじゃなくてオーストラリアで発したみたいだった。

.....
茂谷 知己 (もたにとみ)

早稲田大商学部卒業、産経新聞東京本社に入社。政治部・経済部を経て法務次長、知的財産管理センター上級専門委員を務める。定年退職後は株WOW LIFEを設立。インターネットを利用した情報配信、新規ビジネスをサポートしている。http://wowlife.info/index.html

JIIMAセミナー大阪レポート 政策提言・長期保存・人材教育の重要性を聞いて

今般、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）と関西イメージ情報業連合会（KIU）の共催により、6月6日大阪産業創造館において「クラウド・ビッグデータ時代の文書情報マネジメント」と題してセミナーが開催され、一般の方70名、KIU会員16社35名と合計105名の方々に参加をいただきました。

関西イメージ情報業連合会 事務局
株式会社ムサシ 大阪支店 いけ ぞえ かず よし
池添 一善

基調講演としてJIIMA理事長・高橋通彦氏より「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」の説明がありました。

内閣府認可の公益社団法人JIIMAが政府公約である「命と暮らしを守るインフラ充実」や「国土強靱化」に繋がる課題に対し政策提言を行っているという重要な施策で、自治体管理下にある道路橋の工事竣工図面や維持管理関連文書・画像記録を国土交通省管理の「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」という内容でした。

私ども情報処理加工サービス会社としては、今件のようにJIIMAが中央官庁向けに提言し、理解を得られたことは、日々の営業に大きな影響があるものと思われまます。

また、地方自治体や関連民間企業などへの認識、理解も深まり、末端業務まで掘り起こしてくれる要因となり、作業件数の増加に大きな影響を与えてくれると感じました。

基調講演では、他にe-文書法規制緩和、アメリカ・日本での文書情報マネジメントの最新動向の紹介がありました。



長期保存システムの利点を説く森弘氏

つづいて、システムプランニング株式会社代表取締役・森弘英雄氏より「JIS化目前、ISO11506 デジタルデータ長期保存システム」、株式会社インフォマージュ取締役営業統括部長・石田大平氏より「マイクロフィルム市場の維持・増加のために」と題した講演が行われました。

お二人の説明により、長期保存が必要なドキュメント・データを安全・確実に保存・活用できるメディア「マイクロフィルム」の重要性に関して、聴講した皆様も認識を新たにされたようでした。

私どもKIU（関西イメージ情報業連合会）といたしましても、「安心・安全の国造り」のために、安心して安価なマイクロフィルムの普及を促進していこうと、あらためて意を強く

した次第です。

つづいて、JIIMA 文書情報マネージャー認定委員会委員長・内田俊哉氏より「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」と題して当日最後の講演が行われました。

文書情報マネージャー認定委員会では昨今より重要度が増している文書情報マネジメントの観点から、文書情報マネージャー認定制度を昨年よりスタートしたということです。

「認定者の目指す姿」として下記が示されました。

- ① 業務の本質を理解できる（何のための業務か、必要な文書は何か）
- ② 必要に応じて、業務の流れも変革できる
- ③ 新しい社会環境、技術環境に対して対応することができる
- ④ 役員（統括文書情報管理者）に対して文書情報マネジメントの重要性を提言できる
- ⑤ 自部門の文書情報マネジメントに関して適切な指示が出せる

以上の項目をマスターすべく認定セミナーを随時開催しており、それにより文書情報マネジメントを考え、あるべき姿を立案し、実行できる専門性を担った人材を育成することを目指しているとのことでした。

最後に、私どもKIU会長・浅見善和より閉会の挨拶があり、セミナーは盛会のうちに終了いたしました。



文書管理は人材育成だと内田氏

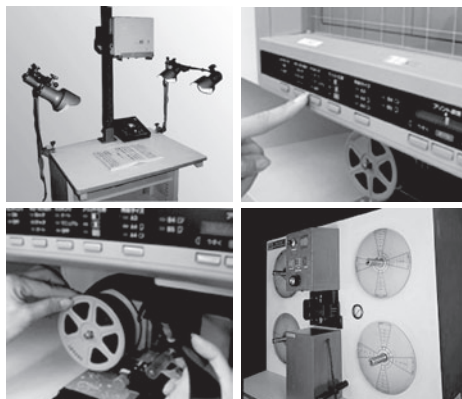


Document Scanning&Conversion

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
ISO 9001:2008, JIS Q 9001:2008

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 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 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		

市場調査で見る MPS (Managed Print Service) の需要と可能性

CompTIA 日本支局 よしむら むつみ
 マーケティングシニアマネジャー 吉村 睦美

CompTIA米国本部が実施した調査「Examining the Print and Document Management Market (2011年6月実施：ドキュメントマネジメントに関わるITビジネス企業400社/MPSに関わる企業、および今後参入を検討している企業400社が回答)」では、多くの企業が、ペーパーレスオフィスへの移行、またプリンターを中心とした業務プロセスの改善に興味を示しているという調査結果が出ています。

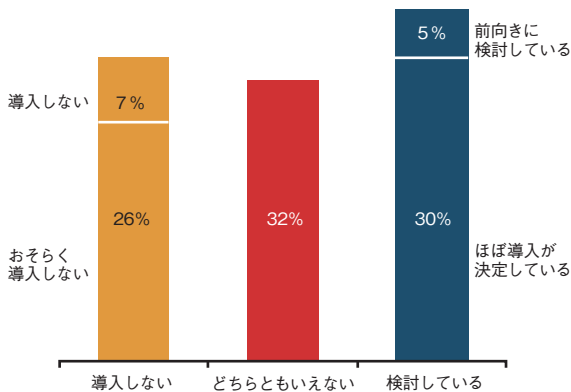


図1 今後12ヶ月の間にMPS導入の検討について

この調査に参加した企業の35%が、今後12ヶ月の間にMPSの検討しているということがわかります。

また、企業規模の大きな会社は、小さな会社と比較して、MPSに対して強い興味を示しているという調査報告もあります。

また、様々な調査から分かるように、まだ成長過程にあるMPS市場ですが、日本国内でも、今後顧客の拡大と共に、参入してくる企業の増加が見込まれる分野です。

CompTIAの別の調査では、ユーザー企業は、プリンターや複合機などのデバイスに大きな不満もないものの、MPSに対して、下記のような様々なニーズを持っていることがわかりました。

- 85% コストの削減／TOC (Table of contents)の低減ができること
- 85% 信頼のおける一貫したサービスを受けられること

- 75% プリンターメンテナンスに対して充実した取組みをしてもらえること
- 73% プリントコストを予測できる／予測しやすいこと
- 72% エネルギー消費の削減ができること
- 72% 自社ITスタッフがメンテナンス業務から解放されること

これらのニーズに応えるため、MPSの提案・導入を進めていくことは、プリンターや複合機をビジネスの中心としていた企業にとっては、さらなるビジネスシフトが必要とされます。

CompTIA米国本部では、様々なコミュニティ活動を推進しており、現在、セキュリティやクラウド、モバイルといった9つのコミュニティが存在します。この一つが「Managed Print Services Community」です。ドキュメント大手企業をはじめ、多くの企業がMPS推進できるよう普及啓発活動を実施しています。その一環で紹介している今後のビジネスシフトの図が下記です。

■ 以前

顧客から何か購入された場合に、売り上げとなりました。



“I’m in a transactional business”

販売したデバイスから出力されたページ出力と売り上げが直結しています。

■ 現在

あらゆるデバイスから印刷が行われた場合に、売り上げとなりました。



“I’m a Managed Print Provider”

組織の中での出力コストを統合し、顧客を集中管理することで売り上げを増やします。

■ 将来

製品やメーカーにとらわれないソリューションを提供した場合に、売り上げとなりました。



“I’m a Managed Service Provider”

顧客が自社メーカーの出力デバイスを持っているか否かに関わらず、ソリューションを提供することで売り上げを作りだします。

図2 ビジネスの移り変わり

このMPS Communityの中でも議論されている一つが「人材育成」です。ビジネスのシフトに伴い、自社内の提案営業、導入のエンジニア、カスタマーエンジニアのすべての人材が、今までと異なるスキルセットを求められることとなります。

このスキルセットの変更に伴い刷新されたのが、CompTIAから提供されている認定資格CompTIA CDIA+です。

CompTIA CDIA+の変化からみる 求められるスキルセット

CompTIAでは、ドキュメント業界におけるワールドワイドの認定資格「CompTIA CDIA+ (Certified Document Imaging Architech+)」を提供しています。

CompTIA CDIA+は、文書管理、および画像情報のデジタル化に伴うマネジメントソリューションの提案機会が急増し、必要とされるスキル要件を満たしている人材の育成が急務となり、開発が進められ、1995年に提供が開始されました。JIIMAが行っている文書情報管理士上級試験の要件でもあります。

そして、昨年2013年に現在のIT環境や求められる人材像に合わせて認定資格試験が改訂されました。

出題内容を比較した一覧が、下記の通りです。

表1 出題傾向—新旧の比較—

旧試験	
第1章 ビジネス要件の収集	25%
第2章 ビジネスプロセス分析	22%
第3章 ソリューション提案	16%
第4章 ソリューション設計	24%
第5章 実行計画	13%
新試験	
第1章 エンタープライズコンテンツマネジメント	20%
第2章 キャプチャ	23%
第3章 ストレージとネットワーク	13%
第4章 セキュリティとコンプライアンス	16%
第5章 分析、設計、および導入	28%

CompTIA CDIA+の受験対象に大きな変化は見られず、ドキュメント業界のカスタマーエンジニア、営業、コンサルタント、SEの皆様を中心に受験をいただいています。旧試験のスキルでも、もちろん現在求められるスキルセットと大きくずれているわけではありません。しかしながら、新試験では、エンタープライズコンテンツマネジメント (ECM)

に必要とされる知識とスキルから多く出題されるように改訂がされました。これには、ビジネスプロセス分析やコンテンツのライフサイクルといった従来の出題内容に加え、コンテンツイメージングシステムとビジネスアプリケーションを統合するといった内容が付加されています。また、旧試験でもビジネス要件の一つとして挙げられていたセキュリティについては、昨今のIT環境において最も懸念とされる要件となることから出題比率が高まり、セキュリティ要件をも満たしながらスキャンやキャプチャソリューションを設計できるといった内容が出題されるようになりました。

CompTIA CDIA+取得者の感想

アンテナハウス株式会社
S1 営業グループ グループリーダー 益田 康夫 様
JIIMA 上級文書情報管理士/CompTIA CDIA+取得

Q. 取得されたきっかけをお教えてください。

JIIMAの法務委員会の活動 (e-文書推進ワーキンググループ) に参加した際に、文書情報管理士の取得に取組みました。その中で、上級を目指したので必然的にCompTIA CDIA+へのチャレンジとなりました。

Q. CompTIA CDIA+を取得いただいたことによる日常業務への効果や変化はございましたでしょうか。

私は業務の中で、文書管理や文書ファイルセキュリティ、紙文書の電子化などの提案や業務コンサルティングをさせて頂く事が増えています。その中で、CompTIA CDIA+の資格取得で学んだ「プロジェクト管理」「調査と分析」「要件定義」「ソリューション設計」「内部統制とコンプライアンス」などがズバリ役立ちました。

Q. CompTIA CDIA+の出題項目の中で、最も効果があったと考えられる項目はどちらですか。

「第2章 ビジネスプロセス分析」と「第3章 ソリューション提案」が役に立ちました。

Q. 今後、CompTIA CDIA+の取得を勧められたい職種や経験年数などございましたら教えてください。

文書管理システムやECMなど幅広い分野で役立つと考えます。入社5年以降の若手の方でもチャレンジすべきです。体系的な学習ができますので、文書情報管理士上級とセットで自信を持ってコンサルティングが出来ると考えます。

認定資格取得の効果

それでは、IT認定資格やそれに伴うトレーニングは企業にとり、どのような効果をもたらすのでしょうか。

IT認定資格やトレーニングについて企業では、実施の検討をする際に、一時的にはコストが必要とされることであるため躊躇をされる場合が多くみられます。一方で、導入をいただいている多くの企業では、IT認定資格やトレーニングは、スキルレベルの判断や改善する手段として高く評価しているという調査報告があります。CompTIA調査（The Value of IT certifications / 2013年3月発表）では、ITマネージャーの80%が「効果的なトレーニングはプロジェクトを成功に導く上で不可欠である」と回答しています。

新しいスキルの習得やスキルのアップデート、または、求められているスキルセットの変化に対応する上では、IT認定資格やトレーニングは有効であると考えられます。さらに、IT環境が日進月歩で変革する現在では、スキル育成を社員自身に任せるのではなく、企業全体で取り組むというところが増えています。

また同調査では、採用を担当するマネージャーの多くが、認定資格を「適度に」または「高い」と評価をしています。この調査では、認定資格は、企業の人材育成に対して、二つの側面から有益性があると報告をしています。

一つ目は、採用のプロセス段階での活用です。就職希望者が必要となるスキルを有しているかどうか判断する上で認定資格は有効に役立ちます。米国の採用担当のITマネージャー800名のうち62%が、IT認定資格は、特定のITポジションに必要な知識を有するかを判断する上で基準になると回答しています。また、人事部門でも同様に認定資格の有益性が認識されています。調査に参加した人事部門の81%が、今後2年間認定資格の重要性が高まると回答しています。変革の早いIT分野においては、採用部門や人事部門などで、どのよう

認定資格を有するITスタッフが有益と考える理由

1. 新しい、または複雑なITテクノロジーをよりよく理解することができる。
2. より生産性の高いITワークフォースとなりうることができる。
3. 問題解決のフェーズにおいてより洞察力の高い行動を行うことができる。
4. より高いプロジェクトマネジメントスキルを発揮することができる。
5. より高いコミュニケーションスキルを発揮することができる。

なスキルを有しているかを認定資格で判断するといったケースが多くなってきているようです。

二つ目は、認定資格が、既存社員の生産性を高める上で大きな役割を果たすということです。複数の社員が、同様の共通した知識ベースで仕事を行うため、プロジェクトの実施や共同で行う作業をより効率的に行うことができます。また、ビジネスに直接的な効果として、売上や生産性の向上が挙げられます。

CompTIAのケーススタディでは、IT商談に同席するセールスエンジニアがCompTIA認定資格を取得したところ、売上・粗利率が共に30%近くまで上昇したというデータがあります。これは、個々人のスキルを正確に把握し、適切な商談にアサインできたということもありますが、何よりエンジニア自身が自分のスキルを正確に見極め、不足を補うことにより、よりクオリティの高いサービスを提供できるようになり、新たな商談が獲得できたためとみられます。

また、生産性の向上だけではなく、顧客満足度の向上が図れることも、IT認定資格の有益性の一つです。テクニカルサポートを提供する企業では、CompTIA認定資格取得後、顧客満足度が、従来の50%から5ヶ月間で92%まで上昇したという報告があります。

認定資格のROI

最後に、CompTIA認定資格を取得した米国のサービスプロバイダであるWestern Digitech社において、認定資格のROIを数字化した調査結果が発表されていますので紹介します。

費用対効果の分析には、以下の3つを数値化しています。

【多くの時間を必要とする雇用プロセス】

サービスプロバイダにとって、社員の離職は、最もコストのかかる問題の一つです。代替りの社員を雇用する際には、有望な志願者の選定、面接の実施などに多くの時間が費やされます。

【生産性の低下】

一般的に、新たな人材を雇用した際に、ビジネスの全体の把握やクライアントの管理、また、雇用された人材自身が業務に順応するための時間が必要なため、生産性は全体的に低下へと向かいます。状況を把握するためには、大抵数週間を要し、必要な学習期間が長いほど、フルタイムの社員同様の

レベルに達するには時間がかかります。

【顧客からの契約解除】

顧客は、一般的に、均一で継続的なサービスを好むものです。社員の離職により、顧客からの契約解除に対する懸念は、常に付きまとうこととなります。失われた顧客を補うため、新たな顧客を開拓することは、人材を雇用する以上のコストが必要となります。

この企業では、CompTIA 認定資格の取得に取り組むことにより、上記3点を改善し、会社の生産性と収益において顕著な改善を可能にしました。

認定資格による Western Digitech社での効果は、下記の通りです。

- 認定資格取得への取組みを開始する以前は、社員の離職率は40%でした。この取組みを開始したところ、離職率は、ほぼゼロとなりました。
- 認定資格取得への取組みを開始する以前は、新しく雇用された社員は4週間の指導期間中、1週間に20時間のみで

たが、開始後はフルタイムで任務をこなしています。また、指導係のエンジニアは半分の時間で指導期間を終了し、クライアント対応に充てることができています。

- 認定資格取得への取組みを開始する以前は、エンジニアが対応できていたクライアント数は「12」でしたが、開始後「16」に増加しています。
- クライアントの契約継続率が、以前の「60%」から「80%」へと改善されました。

これらを数値化した結果、投資回収期間が「6.2ヶ月」でした。つまり、教材費、トレーニングや受験料、そして勉強に費やされた時間を含めたすべてのコストを、半年余りで回収できているということです。

一般的にコストとみられがちなIT認定資格やトレーニングですが、ビジネス変化への対応、それに伴う顧客サービスの均一化、また満足度の向上のためには、これらのコストをかけてでも、適切なスキルを持った人材を育成することが重要であるということになります。

その業務、コアビジネスへの負担 になっていませんか？
 専門外な作業への人員・設備の調達、運用・管理は非効率で負担も多いものです。



餅は餅屋。
スペシャリストへの委託は、効率的で確実です。

イメージングソリューション

歴史的に貴重な材料をはじめ、行政、企業、学術機関の重要文書・技術資料など、形態によって最適なデジタル化をご提案致します。また、長期保存が必要な資料に対しては、マイクロフィルム化にも対応しています。

BPO

ビジネス・プロセス・アウトソーシング (BPO) は、企業の基幹業務を支える他部門を外部委託して、本業の基幹業務を集中強化しようというビジネスの形態です。中でも、文書情報管理部門のスペシャリストへの委託は、正解で合理的な運用を可能とします。

情報システム開発

デジタルデータ化することで最適な状態にし、それらの必要な画像情報をスムーズに検索や閲覧できるデータベースの構築をサポートします。

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/IEC27001:2005 認証取得

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。

Panasonic

ワンクラス上の 処理能力を実現！！



KV-S5046H



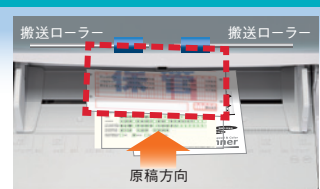
KV-S5076H

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^(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！

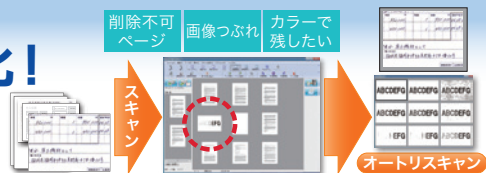
(KV-S5076H)

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運動での原稿斜行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>

京都府立総合資料館所蔵

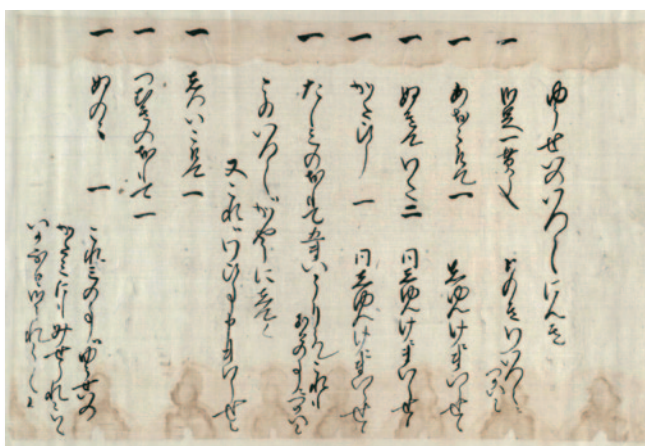
とうじひゃくごうもんじょ
東寺百合文書

「東寺百合文書」は、京都の東寺に伝来した古文書群で、昭和42年（1967）、文化財保護を目的に京都府が東寺から購入しました。江戸時代、加賀藩の第五代藩主前田綱紀が、これらの文書を納めるための百の桐箱（百合）を東寺に寄進しました。それ以降はその箱に納めて保存されてきたため、「東寺百合文書」と呼ばれています。

平安時代以来千年以上にわたって蓄積されてきた文書は、約2万5千通におよび、その史料的価値の高さから、平成9年（1997）には国宝に指定されました。寺院や荘園に関する文書だけでなく、地方に住む女性の手紙から、天皇や上皇、将軍の署名があるような文書まで、非常に多岐にわたり、仏教史、寺院史研究はもちろん、幅広い研究に資するものとなっています。また、現在ユネスコ記憶遺産として日本から推薦されており、来年の登録に向け、展覧会や講演会などさまざまな取組みの中で紹介されています。



東寺百合文書が納められていた桐箱



寛正4年（1463）「たまかき書状并備中国新見荘代官祐清遺品注文」（部分）

京都府立総合資料館



<http://www.pref.kyoto.jp/shiryokan/>
<http://www.pref.kyoto.jp/>

〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町1-4
TEL. 075-723-4834 FAX. 075-791-9466
歴史資料課

◆ わが館の特長

京都府立総合資料館は、京都に関する歴史、文化、産業、生活等の諸資料を総合的に収集し、これを整理・保存して閲覧に供し、または展示することにより、府民の調査研究等一般に供することを目的として昭和38年（1963）に設置されました。

昨年、開館50周年を迎えましたが、施設の老朽化に加え、総合資料館の機能や取り巻く環境の変化等を踏まえ、より一層府民の皆様のご期待に応えうる施設となるよう、平成28年（2016）のオープンを目指して新総合資料館（仮称）の建設が進められています。

◆ 所蔵品

紙文書関連	約60万冊(点) (写真・スライド含む)
その他	美術工芸資料・歴史民俗資料等 約5万点

■お宝文書投稿募集中!! 所蔵する貴重な文書・特長ある文書を貴館のご紹介と共に掲載します。ご連絡は編集部まで。

総合的課題と解決策

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

2013年12月に成立し、14年中に施行になる特定秘密保護法。憲法解釈の変更によってこれまでの政府方針を大きく変えようとしている集団的自衛権。安倍政権が進めようとしている問題の先にはいったい何があるのだろうか、と思わずにはいられない。集団的自衛権をめぐる自民党と公明党との協議にしても、玄人の議論からは程遠い、思いつきのような事例を基に議論が交わされて閣議決定に至った。このようなことがまかり通る国を民主国家と呼べるのだろうか。

集団的自衛権の是非を論じているわけではない。その問題については、人によって様々な考え方があろう。外交や防衛など秘密を保持しなければならない案件もあるに違いない。問題は秘密保護法の成立や集団的自衛権をめぐる閣議決定に至るまでのプロセスである。国会の場で十分な議論も経ないまま、首相とその周辺の間だけで重大な決定をくだす。まるで密室政治を思わせるようなやり方は、戦後70年にわたって日本が進めてきた政治の手法を根底から覆すことになりはしないかと恐れるのである。さらに、権力は強大であり、常に危険と隣り合わせであることを政治家も国民もあまり認識していないように思われる。

公文書管理の目的は何か。究極の目的は民主主義を支えることにあるのではなからうか。情報の非対称性を補うものとして。しかし、これまで5回にわたって取り上げたアーカイブズ（記録資料）の現況や課題から分かる通り、道半ばどころかまだ始まったばかりである。にもかかわらず、早くも巻き戻しの動きが始まってしまった。特定秘密保護法が施行になれば、今後さらにそうした動きは強まり、統制も強まろう。息苦しい時代が始まると言って過言ではない気がする。

このような状況を前にして、国民は何をなせるのか。民主主義が、建前の通り、多少なりとも機能しているとすれば、国民ひとりひとりが自覚し行動する以外にはないのではないか。よく言われる「忘れっぽい日本人」を返上することである。太平洋戦争を始めたとき、「鬼畜米英」を叫んだ人たちが昭和20年8月に敗戦すると手のひらを返し、アメリカに擦り

寄った。戦争の時代に思春期を過ぎた世代の人たちは、大人への不信を少なからず持った。そのようなことを繰り返さないようにすることである。

今から十数年前、私がアーカイブズの取材を始めたころと比較して、アーカイブズという言葉に対する理解は多少なりとも深まったように思える。深まったとまでは言えないとしても、多少は耳慣れた言葉になったのではないだろうか。しかし、自分の問題に関連してとらえようとする人はまだまだ少数派である。

記録を残し、それを誰もが利用できるようにすることの意味を改めて考えたい。日本は近代国家をつくりあげる過程で外国を手本にしてきた。今でこそ先進国の仲間入りをしているが、いまだに何かにつけて外国を参考にする。法律や政策を決める際も、海外調査はつきものになっている。

しかし、私たちは自分が今なぜこうして立っているのかをもっと考える必要があるのではないだろうか。明治維新から約150年、太平洋戦争終結から約70年。日本はこの間、ひたすら近代国家づくりに励み、経済復興に全力を投入してきた。その結果、それなりの国際的地位も獲得できた。しかしこれから先、我々日本人はどこへ向かおうとしているのか。



東日本大震災で水損した公文書の修復も進んできた（岩手県山田町役場）

多くの国民は不安を感じているように思える。

海図を持たない船が大海原を漂流してしまうように、激変する世界のなかで日本丸がもみくちゃにされてしまうのではないかと。

150年近くの間、我々は他人がつくった海図しか意識してこなかったのかもしれない。好むと好まざるとにかかわらず、人間あるいはその集団の行動は、当然ながらそれ以前の振る舞いに影響される。にもかかわらず、多くの日本人はその簡単な事実をあまり意識してこなかった。狭い、己の了見だけで事を処して来たのではなからうか。そして、思惑というか自分勝手な思い込みと現実が違ったとき、「まさか」が出る。

原因があって結果がある。換言すれば、ものごとを時間軸に沿って考える習性を身につける必要があるのではないだろうか。日本では、情報をとかくフローで考える傾向が強い。しかし、情報の価値はフローの情報にあるだけではない。ストック情報も劣らず重要である。いや、より重要かもしれない。ところが、ストック情報は利用するのが難しい。きちんと整理し、いつでも容易に取り出せるようにしておかないと利用できないからである。

日本人がどちらかというと情報管理を苦手としてきたのは、ストック情報の管理を怠ってきたからではないだろうか。人のことではない。我が身を振り返って、そう反省するのである。

近世文学研究者で九州大学名誉教授の中野三敏氏によると、現存する日本の古典籍は100万点以上に及ぶという。しかし

そのうち、活字になっているものは1万点前後に過ぎないそう。つまり、99%以上は埋もれた状態にある。そのなかに、先人の知恵が眠っている。この事実から想像されるのは、整理されないまま廃棄されていく、もしくは眠りつづける膨大な量の情報である。

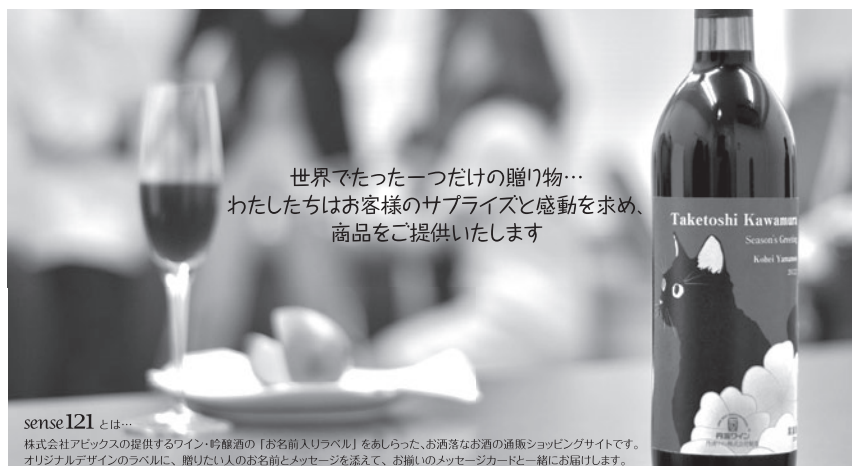
日本古来の伝統と思い込んでいるものごとのなかにも、近代以降にできあがった習慣やならわしが潜んでいることが珍しくない。にもかかわらず、それを疑う人は少ない。所与の情報に満足し、インターネットにアクセスすれば、どんな情報でも得られると思込んでいる人がいかに多いことか。だから、電車のなかでもスマホの画面を覗き、せっせと指を動かす。最近では、大学の研究者でさえ、「ネットの中の情報以外は考えない」などと公言するほどである。

しかし、ネットに出ていない情報は山のようにある。情報はあるのに、見えないだけである。目に見える、もしくは見つけやすい情報だけを信じていては、とんでもない誤りを引き起こす。利用する者としては、つねに多角的、批判的な目で情報に接するとともに時間軸を考慮しながら判断する必要がある。

インターネットやモバイルの情報機器の発達で、世の中に流通する情報は爆発的に増えている。今後、ますます増大するであろう。日増しに増える膨大な量の情報のなかから何が真かを判別する能力を養うこと。そのために、過去とのつながりで現在、そして未来を見ることが重要である。

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

■ 東京支店
〒104-0041 東京都中央区新富1-16-8 新富町管和ビル
TEL.(03)5879-7291(代) FAX.(03)5879-7296
Online shopping <http://www.sense121.com/>



NAMIBIA

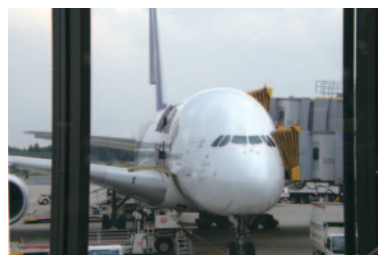
ISO/TC171 Plenaryと関連WG国際会議報告

統合文書管理規格立ち上げと
ドキュメントスキャナ生産性評価規格

JIIMA 標準化委員会 副委員長

うすい のぶあき
臼井 信昭

ISO/TC171 Plenary会議が5月11日(日)～16(金)、南アフリカ共和国プレトリアにて開催された。日本が提案している規格の内容、進捗を報告し、展望を述べたい。



成田～バンコク間を飛んだA380機。開催地プレトリアでは治安が悪くカメラは構えられなかった。

ISO/TC171 Plenary会議の目的と概要

日本(伊藤、臼井(JIIMA))、米国(AIIM)、英国(BSI)、ドイツ、フランス(AFNOR)、カナダ、オーストラリアなどの主要各国が参加し、総勢20名を超える会議となった。ホスト役は南アフリカ規格協会が務め、ネット設備や会議室の提供などを行った。目的は下記の通り。

・統合文書管理規格の立ち上げ

2013年から開始した統合文書管理に関わる規格について、規格化が事務上の手続きにより保留状態となっていた。保留状態を解消することで、規格化推進を図る。規格原案についても修正し、規格内容のさらなる充実を図る。また、統合文書管理に関する品質関連規格についても、日本の意見を反映させる。

・ドキュメントスキャナの生産性評価に関する規格

ISO/TC171/SC1で標記規格案のNP投票が実施された。内容が複合機の標準化団体であるJTC1/SC28で提案された内容そのものであるため、ドキュメントスキャナのスキニング速度測定の実状とは合わず、日本主導で書き直しを実施することを承認させる。

・ISO/TR 15801改定および国際規格化の開始

英国から提案され成立したISO/TR15801を改定し、国際規格化を開始させる。日本から提案している統合文書管理規格とは整合性が取れているため、統合文書管理規格を推進することにも繋がる。また英国と連携することで、投票を円滑に行う。

会議内容

ISO/TC171リーダシップ会議

①ISO/TC171の組織改革に向けた審議

全体の構造改革を主にミーティングを実施した。日本が提案した統合文書管理規格に関しては、別の日に会議が予定されており、その進め方等についても打ち合わせた。

まず初めに現在の統合文書管理規格に関する状況を事務局から説明された。日本からは提案したい要件などを説明し、プロジェクトを推進することで合意した。

なお、ISO/TC171全体構造改革に関しては、ISO/TC171議長、セクレタリ、SC1とSC3議長で実施したいということで、日本は参加しなかった。

②日本から提案している統合文書管理規格に関する審議

昨年10月よりNP投票を実施しており、2014年1月末の時点でNPとして5カ国の承認を得たことが確認された。しかし、ISOが従来から推奨してきた単純な賛成投票だけでなく、Expertメンバー名の登録が必要であるとのNP投票通過要件を2014年1月から適用するという変更が通知されなかったため、3カ月後の2014年4月8日まで保留状態となった。

当該提案をNPとするには再度の投票が必要になることを確認し、プロジェクト内容に関する説明および規格の考え方などを説明して、参加各国の理解を得た。

③日本からの説明内容

1. キャプチャ、ストアリング、ディスプレイの全体を整理する。
2. ポリシー、マネジメントに関してはISO30300、ISO15489

に準拠する。

3. アーキテクチャ、品質などの指標に関しては、極力ISO/TC171発行の標準、TRなどを引用する。
4. 一貫したオペレーションなどを通して判断する基準を示すことで、サービスプロバイダのサービス基準や、利用管理者の品質などに関する判断ができるようにする。
5. 既存標準を利用する。新しい概念を作るのではなく、利用技術などを選択できるようにする。

④各国委員からの意見と回答

1. 関連する規格が多くなるので、規格運用が難しくなる。セキュリティから文書管理までに関わる広い規格を参照することになると考える。それらをキャッチアップすることは難しいのでないか（フランス）。
→ 概念を整理して提示することで検討している（日本）。
2. 広いルールの中から規準を選択するとパターンが多くなるのではないか（フランス）。
→ パターンで検討するのではなく、選択肢やレベルで検討していく（日本）。
3. ボーンデジタル、特にデータベースのスナップショットなどの概念を取り込んでいくことは、新しいことではないか（アメリカ）。
→ その通り。オリジナルの情報を取り込む行為をキャプチャとしていくことを目指すので、データベース



PDFのプロジェクト・リーダーであるシェリー・エックホルム氏(マイクロソフト社)：左とダフ・ジョンソン氏(AIIM標準化担当最高責任者)：右

の一面を記録として取り込むことを検討する（日本）。

4. 紙の運用とデジタルの運用というのは、別々にされるのではないか（アメリカ）。
→ 運用については、台帳を活用していくことを考えている。この台帳については、紙・電子特にこだわりなく管理していくように概念化できると考える（日本）。

⑤今後の進め方

1. 日本は6月16日までに、推進方法について、米国事務局に報告する。
2. 日本は6月30日までにNP案を事務局に提出する。
3. 事務局は7月14日から2カ月間のNP投票を実施する

用語解説

ISO/TC171 Plenary^{*1} : ドキュメント管理アプリケーションに関する国際規格を検討する国際会議

PDF (ISO32000 Part2) : 米国Adobe Systems社の文書ファイルフォーマット仕様「Portable Document Format (PDF) 2.0」をベースとした国際的なドキュメント規格

PDF/E (ISO24517) : PDFでCADデータを扱えるようにする規格

PRC (ISO14739) : PDFで3次元データを扱えるようにする規格で、地図情報などに適用する。

PDF/A (ISO19005) : PDFで文書を長期保存するための必要最小限の規格

PDF/UA (ISO14289) : PDF規格に言語の異なる民族あるいはハンディキャップを持った人に配慮した仕様を付加した規格

ETSI : 欧州電気通信標準化機構。特に、電子署名や暗号化では世界をリードしており、PDF用長期電子署名はここが仕様を決めているという経緯がある。

*1 ISOは、分野ごとに専門委員会（TC:テクニカル・コミッティ）を持ち、その下に分科委員会（SC:サブ・コミッティ）、さらにこの下に作業グループ（WG:ワーキング・グループ）で構成されている。例えば、ISO/TC171/SC2/WG8は、PDF規格ISO32000 Part2を検討しているワーキング・グループである。TC171以外にも、ISO/TC42（写真）、ISO/TC130（印刷）などの委員会から委員が派遣されている合同PDF検討委員会である。規格案は、PWI（審議を開始するかどうかの投票にかける提案）、NP（委員会を設立するための投票にかける提案）、CD（委員会提案をまとめる工程）、DIS（国際規格としてまとめる工程）、FDIS（国際規格にするかどうかを決定する投票）という各段階での審議を経て、最終的に国際規格となる。全体工程および各段階には期限があり、長く議論をしすぎると期限を超えた時点で廃案となる可能性がある。

予定である。日本はプロジェクトを推進していくように手立てを講ずる。

PDF/E検討会議

PDF/EとPRCとも事務局提案をそのまま承認した。

ISO/TC171/SC2/WG8 (PDF) 検討会議

現在のCDに対して、約300件のテクニカルな指摘があった。日本が提案したETSIの仕様変更などに関しては採用することが決まり、原案を作成しているAdobe社が改訂をするようになった。早期に仕様を整理し、DIS投票にかける必要があるため、11月半ばにPDF/WGをエディンバラ（英国）にてDIS投票を行うための原案を決定することになった。

ISO/TC171 /SC1 (品質) 会議

①ISO/NP 16962-Document management applications-Method of measuring document scanner productivity (ドキュメントスキャナの生産性に関する規格)

複合機の性能評価基準を参考に、ドキュメントスキャナの性能評価基準が提案された。この評価基準は、オフィス内のLAN環境が前提となっているため、

- (1) ネットワーク環境の影響が大きくなるため、スキャナ単体での性能を示すことができない。
- (2) ドキュメントスキャナで実際に速度を測定する環境は、PCとスキャナを直につなぐことを前提としており、現実に合わない。

という不具合を生じることから日本が指摘し、承認された。そのため、ネットワークを除き、PCとスキャナを直につなげた環境を前提にした規格に変更した後に、再度検討することになった。

②ISO/WD 18759-Trusted WORM Functionality and Technical Requirements

以前から課題となっている「Trusted」の定義について米国で整理することとなっていたが、今年度も整理がついていない状況であることが判明した。Trustedとした場合のLogging AccessやWormなどについて、ANSI (AIIM) の中で議論して提案する。これをベースにSC1の下にWGを作って推進する。

③ISO TR 17797-Document management applications-Selection of digital storage media for long term preservation (光ディスク関連)

最終の修正を実施のちに、国際規格として発行することとした。

④ISO12653 Part3-Electronic imaging-Test target for the scanning of office documents-Part3: Lower resolution applications (テストチャート関連)

テストチャートについては、JIIMAから販売開始された旨報告した。国際規格が成立し発行したことにより、このテストチャートを検討してきたISO/TC171/SC1/WG5は解散することになった。また帰国後の報告会で、JIIMAで海外への販売についても検討を行うことに決定した。

ISO/TC171 /SC3 (一般事項) 会議

①ISO/TR 15801-Document management- Information stored electronically-Recommendations for trustworthiness and reliability (スキャニングプロセスのフルセット規格)

日本から提案した統合記録管理規格と並行して、既存のISO/TR15801を見直そうとする提案があった。議論の末、単なる見直しにとどまらず、国際規格とすることで合意した。

これはJIIMAが制定したJIS Z 6016とも親和性が良いので、国際規格化の際にJISの内容も盛り込む。実質的にJIS Z 6016の国際規格化を目指すこととなる。このような意味もあり、国際議長は臼井が任命された。プロジェクト・リーダーは英国代表アラン・シップマン氏となった。

②ISO14641 Electronic archiving-Part 1: Specifications concerning the design and the operation of an information system for electronic information preservation

上記に関連して、フランスから、ISO14641をベースにしたアーカイブを業とするサービスプロバイダを監査するため、作業内容の報告方法および監査手順などに関する規格を策定したい旨、提案があった。フランスでは2013年4月、国内の2社に対して、ISO14641の元になった国内規格に基づいて監査、および作業報告方法を承認したという報告もあり、この認証の仕掛けを国際的に広げていきたいという意図がある。会議ではAd-hoc WGを作り、監査・認証などについて検討していくことが提案され、承認された。

ISO14641について日本は、運用などの記載が少なく、アーカイブシステムのひとつの要件という認識でいたため、この要件に基づいてサービスプロバイダの監査・認証を開始していくということは、日本提案の各種規格にも影響があると考え



真剣に審議に臨んでいる標準化委員会副委員長の伊藤氏 (SC1会議) : 左

えられ、今後の動向の見極めが必要である。

ISO/TC171/SC1, SC2, SC3 Plenary会議

まず初めに、審議内容の決議案の確認と今後の推進計画について審議した。

①日本提案NWIP (統合文書管理規格)

NPに向けて投票し、プロジェクトを推進することが決定した。フランス、オーストラリアが棄権したが、他からは異論がなかった。

②ドキュメントスキャナの生産性を測定することに関する規格

ネットワークを使用せず、PCとスキャナを直につないでスキャニングスピードを測定する規格に変更して再提案する。プロジェクトを推進することに対しては、フランスがホチキス止めを外すなどのスキャニングに関連する作業を含んでいないので反対したが、Plenary会議では棄権した。

③ISO/TR15801

SC1に移行して、新しいWGを創設し、国際規格とすることを旨とする。前述のとおり国際議長は白井が務め、プロジェクト・リーダーはアラン・シップマン氏が務める。英国・日本で修正する。日本からのJIS Z 6016の内容を盛り込む。なお、本件についてもフランスは棄権した。

ISO/TC171 構造改革

ISO/TC171 構造改革については以下の変更で、承認された。

[既存の組織構造]

- ・ TC171 Chairman : Gerald Cathaly-Pretou (France)
Secretariat ANSI
- ・ TC171 /AG1 Advisory group

	Theme	Chairman	Secretariat
TC171/SC1	Quality	Alan Shipman (UK)	BSI
TC171/SC2	Application issues	Robert Breslawski	ANSI
TC171/SC3	General issues	Andrew Pibworth (UK)	BSI

[変更後の組織構造]

- ・ TC171 Chairman : Gerand Cathaly-Pretou (France)
Secretariat ANSI
- ・ TC171 /AG1 Advisory group

	Theme	Chairman	Secretariat
TC171/WG1	Micrographics		
TC171/SC1	Quality, Preservation and Integrity of information	Alan Shipman (UK)	BSI
TC171/SC2	File format, EDMS Systems, Authenticity of information	Robert Breslawski	ANSI

マイクロフィルムなどの維持する規格については、WG1に移管する。SC3で審議しているアーキテクチャ (Trusted Architecture) については SC1に移管する。その結果として、SC3を廃止する。

これにともなって、マイクロフィルムに関連した規格で利用している状況を日本から報告することを要請された。また、統合文書管理については、SC1でのワーキングで審議することになった。

今後の見通し

統合文書管理規格に関して、以下を予定している。

- (1) フランスを除く各国には了解を得られたが、事務局より事前に資料が配布されておらず、また内容説明の際に各委員から早期に展開するように要望があったため、NP投票前に主要メンバーに送付する。
- (2) 日本提案には、米国、英国、フランス、南アフリカおよび日本の五カ国が参加した。プロジェクトのNPとしての承認には、最低で五カ国の承認が必要となるため、一カ国でも同意がなければ、プロジェクト進捗ができなくなる可能性がある。韓国や中国など Plenaryへの参加のなかった国へも働きかけて、進捗できるようにしていく。
- (3) 6月30日までにNP提案を実施するとともに、チェックレベルの確認など内容の充実を図る。
- (4) フランスのプロバイダ認証規格新提案に伴う他規格への反対・棄権行為については、その影響を受けないよう、日本は戦略的に対応していく。

Part2 : Storing

—真正性を担保しながら保存する要件—

JIIMA 標準化委員会 副委員長 いとう やすき 伊藤 泰樹

第一回では、統合文書管理の規格化の必要性、第二回では、キャプチャリングの規格化方針を解説してきました。第三回では、ストアリングプロセスすなわち文書の保管、保存に関する規格化方針を解説します。

文書を保管、保存するということ

文書を保存、保管しているということは、どのようなことを言うのでしょうか？

文書は、正しく作成、生成されて、壊されたり、意思に反して書き換えられたりせずに維持されている。また、利用(使用、活用)しようとした時、利用できる。

このような状態に文書を維持していることを「文書を保存・保管している」ということとします。

文書を保存・保管するときは、e-文書法においても経済産業省の導入ガイドなどでも、文書の完全性を担保することとされています。この完全性の言葉には、情報システムが破壊されることなく動作し続けていることが主な要件として、情報システムの運用や運用の監査基準などがISO20000などにより規定されてきました。しかし、クラウドシステムやデータセンターを活用したデータ・文書の運用が多くなるにつれ、「データや文書の完全性をどのように担保すべきか」ということを求めるようになってきました。

用紙と捺印を使用した書面では、「業務の記録や承認の結果を整理して、倉庫に入庫する。入庫した書類は、一度も移動したり、書き換えたりしていないので、作成した時から変わらない」という意識で、作成時から変更されることなく保存されているということで完全性が認められてきていました。

しかし、情報システムにより作成されたり、大量の受付をスキャンしたり、メールやソーシャルメディアなど多く

の通信手段によって受信したりする業務の記録が膨大になってきています。そのため、全ての記録を「記名捺印によるものだけである」とする考え方だけでは、満足せず、情報システムで作成した情報も含み、それらの関係性も担保しなくてはならないように求められているのです。

各国で異なる要求も

日本の場合には、「法定保存文書を保存しておけばよい」という意識が企業経営者にもあります。そのため、e-文書法や電子帳簿保存法に見られるように、多くの情報が、法や省令に示されています。ただ、電子化したり、電子情報とした情報を維持したり、関連性を維持したりするという要求は、データだけでそれらの真正性を示すことを求めていることが多く、具体的に業務として運用の実現がしにくい状態にあります。

米国では、2005年にe-Discovery法という法律が制定されて、事業の正当性や特許の先使用などの説明を果たすために法廷に提出する情報(取引に関わるデータ、電子メール、社内でのコミュニケーションの記録など)の全てを電子データとして提出することが義務付けられました。日本の法定文書という考え方ではなく、法廷で説明するための「法廷証拠を提出する」ということですから、電子化したりコンピュータで作成した業務のエビデンスとして残す情報は、法律によって決められるのではなく、企業が正当な業務を遂行していたということを説明できるようにするために記録したデータや文書が対象になるということです。

そのため、このようなデータや文書が真正であるということの説明できるように、元のデータに求める基準(データが業務の延長で作成されているように業務規定がある。データ

を生成する処理を実行すると同じように処理結果が得られる。保存したデータの運用ログがあり、不正がないなど 基本要件が11項目あります) がガイドされており、データを真正に生成することだけでなく、維持していることが指示されています。

他の国でも、フランスが主体となって規格化したISO14641に見られるように電子化したり電子データを保存したりする場合には、WORM (Write Once Read Many) mediaを利用すること。利用した場合には、利用のログを採取して監査する。WORM mediaを利用しない場合は、電子署名、タイムスタンプによるデータの維持方法を採るように求めています。

はないか?という意見もあります。いや、データの中味を確認しないと本来のデータとしての役割を果たさないかもしれないのだから全てを参照して突き合わせなくてはならないという意見もあります。

保存・保管の対象となるデータや文書によって求める維持方法は異なってきます。しかし、これらの要求は、データ単体で真正性を示す仕組みではなく、データや文書の運用を確認することが必要であると要求しています。

そこで、運用の要求から見て、真正性と見読性を維持するための仕組み実現するための規格を提案することにしました。

どこまでやるの?

保存・保管しているデータや文書を維持していくためには、どのようなことが必要であるか利用者に聞いてみると次のようなことを言われます。

正しい情報を正しく維持しているのだから、情報システムの運用記録だけを確認すれば、データが維持できているので

ストアリングの業務で最も重要な確認作業

Storingプロセスでの作業を次のように決めます。

- ・ Ingestion (受け入れ)
- ・ Inventory (棚卸し)
- ・ Migration (移行)
- ・ Export (取り出しなど)

Storingプロセスの中で、保存・保管する文書、データの

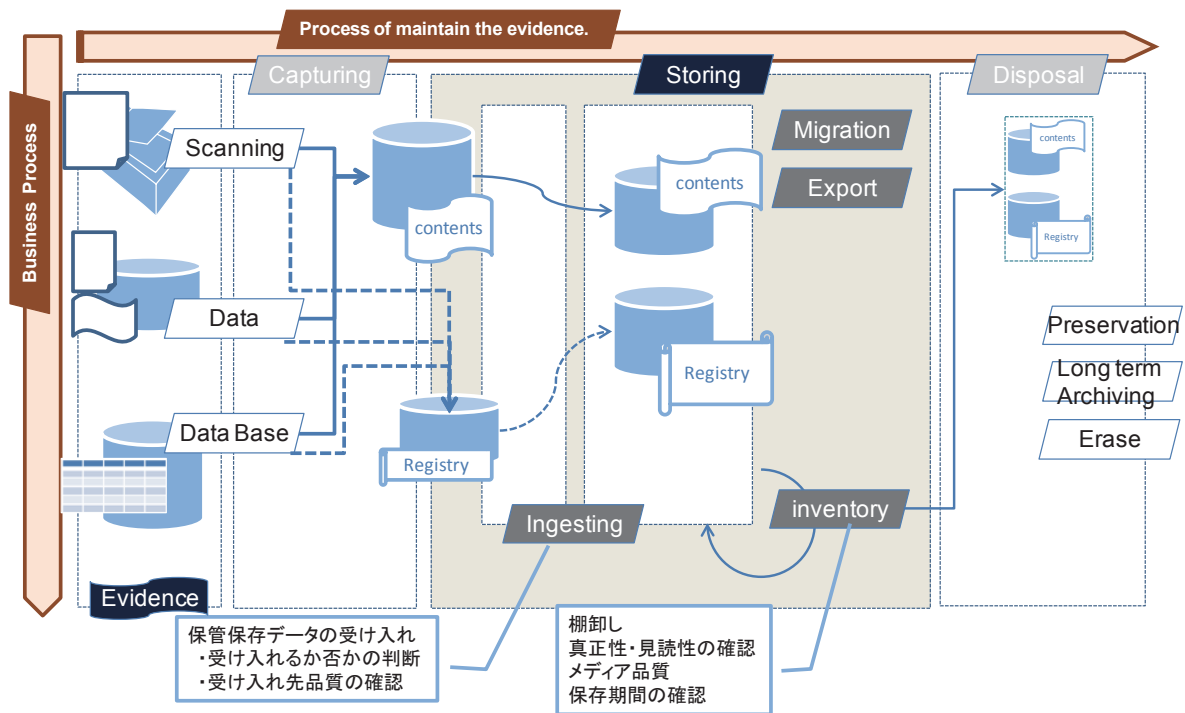


図 Storingプロセス

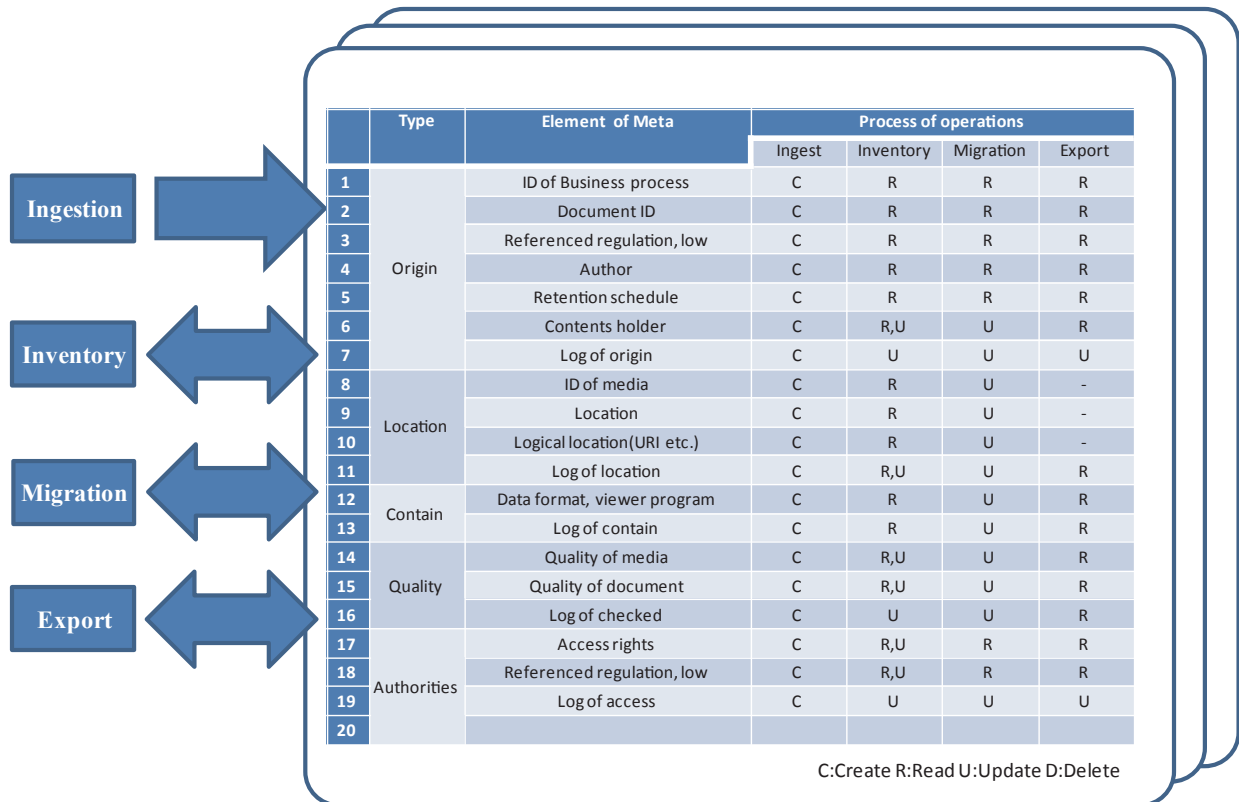


図 Storingプロセスの中でのメタデータ利用方法

状態を表すメタデータとして「Registry」が保管している文書の状態を表すように更新します。このRegistryには、文書の作成者などの文書の生成された状況、保存・保管されている場所、使用された状況（ログ）、記憶データの品質状態、権利等を記載します。Inventoryなど各プロセスで、このRegistryに基づいて、真正性や見読性を確認します。

最も重要となるオペレーションとしてInventory（棚卸し）では、運用していく中で、文書やデータの存在を確認し、記憶メディアの品質確認、システムを通した見読性の確認、真正が維持できているか否かを確認します。真正をどのように確認するかは、文書の重要度や役割、利用者の範囲などから決めていきます。

いくつか例を示すと、

生成時の関連情報が複雑な構造となり、単一の情報だけでは、その情報が正当に作成された情報か否かが説明できないような場合には、生成元のデータから処理プログラムなどによって、データを再現できることを確認します。また、該当するシステムの運用記録（ログ）を突き合わせることで、そのデータがまさに業務上で作成されたことが確認できます。

生成時に真正を担保するような運用記録がない（運用規定

とその記録が存在しない）場合には、電子署名やタイムスタンプなどデータ認証の仕組みによって、生成時データの認証を得ます。データの確認時には、第三者の認証による監査措置をとります。

様々な組み合わせが存在しますが、現在保持している情報を真正に維持されていることを確認するためには、生成した時の記録と運用した時のデータ確認の記録が意味を持ちます。これらの運用記録をどのように実現するのかの最小要求を整理して規格とします。

規格化の期待

この規格を利用すれば、様々な企業や組織で、業務の記録（エビデンス）をいかに真正に保つことができるのか、利用者と運用者の間で、共通した認識を持つことができるようになります。これにより、サービス提供者は、サービスレベルの提示が容易になり、利用者が望むレベルの保管、維持が可能になります。

JIIMA標準化委員会は、判断、決定などの考え方をさらに極めて、利用しやすい規格にしていまいます。

Wi-Fi搭載、最軽量モバイルスキャナ ScanSnap iX100

(株)PFU

バッテリー・Wi-Fiを搭載したわずか400gの持ち運びに便利なコンパクトスキャナ。

- バッテリー駆動で260枚 (A4カラー片面300dpi) のスキャンを実現。場所を選ばず原稿を電子化できる。
- クラス最速の高速スキャン。A4カラー200/300dpiで5.2秒とスピーディ(従来モデル比30%縮小)、業務の効率化に貢献する。
- 環境に合わせてWi-Fi接続方法を自動切り替え、家庭・オフィス・外出先のWi-Fi環境に応じた接続方法が選べる。
- 名刺やレシートなど小さな原稿を2枚並

べて同時スキャンする「デュアルスキャン」、A4サイズを超える原稿を半分ずつ撮影した場合の合成機能も搭載。

- 2014年12月末までならイメージしたデータをクラウドサービス「Evernote」で共有できる「Evernote Premium」を同梱。

■価格 (税込)

PFUダイレクト 22,800円

※ケース、USB電源アダプター別売

■お問い合わせ先

イメージングサービス&サポートセンター

050-3786-0811

E-mail scanners@pfu.fujitsu.com



スライド専用スキャナ NFS-310

(株)NEXX

オートローディングマガジン付きカラースライド専用スキャナ。



■特長

- 解像度5,000×5,000dpi、各カラーチャンネル当たり16bit、合計で48bitの、通常のスキャナでは実現できない「高画質」で「鮮明」なイメージを保存できる。
- 1度に50枚のスライドをスキャン、多くのマガジンに対応。
- 本体前面のミニライトパネルでプレビューが可能、スライドの画像を確認してからスキャンできる。
- 「Magic Touch」機能でフィルムを還元。ONIしておくだけで、キズ・埃をパワフルに除去。面倒な操作なしできれいな画像を還元。

- 「Dropbox」や「Facebook」などのクラウドツールに自動でアップロードが可能。
- Windows/Mac 両OSに対応するユーザーフレンドリーなスキャン用ソフト「CyberView X」、画質補正ソフト「SilverFast」、画像編集ソフト「Photoshop Elements 12」を標準添付。

■価格 (税込)

138,240円

■お問い合わせ先

システムソリューション部

マーケティング担当

電話 03-3511-7157

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

建物の長期修繕・更新計画支援システム FM-Refine

(株)FMシステム

建物に関する長期修繕計画の検討や維持管理・予防保全に関わる予算の立案に役立つコスト管理のシミュレーションシステム。

■特長

- 建物部材・単価・修繕更新周期データベース、建物概要データベースに部位・部材情報の新規作成はもちろん、個々の建物別の設定が可能。建物概要項目や部位部材項目を自由に設定でき、独自の分析や比較が可能。
- マスターデータなしですぐに作業が始められ、入力された情報は自動的にリスト化、次回の入力が簡単。リスト化された情報は分析するための用語として活用

できる。

- 帳票とグラフが連動するシミュレーション機能で、部材や機器の最終更新年をもとに長期修繕更新計画が行える。グラフを見ながら次回更新の時期調整ができる。更新時期を調整することで更新費用の分散が可能。
- インポート・エクスポート機能あり。初期データの一括インポート、出力した帳票はExcelでまとめて編集できる。

■価格 (税別)

1ライセンス 450,000円

■お問い合わせ先

システム営業部

03-6821-1701

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



複数建物でも集計可能

「国際アーカイブズの日」 記念シンポジウムに参加して

株式会社サンコー ビジネスソリューション東京事業部

取締役事業部長 **佐藤 幸治**

国際公文書館会議（ICA）が定めた「国際アーカイブズの日（6月9日）」を記念して、我が国で開催された記念行事の様相をレポートしたのでここに報告する。第7回目となるシンポジウムは6月10日、北海道札幌市で多くの参加者を集めて日本の公文書館のあり方を考察した。

公文書管理の情報共有の場



国立公文書館・加藤丈夫館長

最初に独立行政法人国立公文書館・加藤丈夫館長が開会を宣言、次のように挨拶した。「国では、憲法解釈の見直しの動きや特定秘密保護法の制定があり、また各地で貴重な文書が相次いで発見され、それを公開するということがマスコミに大きく取り上げられ、公文書

管理への関心が高まっている。我々従事者は役割と責任が大きくなっている。今日は討議を通じて情報共有し、今後の活動への啓発の場にしていきたい」と開会の意義を述べられた。

続いて挨拶した板垣昭彦札幌市総務局長は「昨年4月公文書管理の条例を制定し、同年7月に全国政令指定都市の中で7館目となる札幌市公文書館を開設した」と札幌市での公文書管理の取組み



札幌市総務局長・板垣昭彦氏

を述べられた。札幌市における公文書管理の条例の基本は「市民自治」と自負された。

アーカイブズの意義

基調講演は、筑波大学名誉教授の大濱徹也氏。「現在、公文書館には何が求められているか」と題して講演された。大濱教授は、①「公文書館・文書館とは」アーカイブズは組織管理の器であり、統治の検証を担うことで、統治者のみならず、統治されている被治者の権利と義務を相互に確認することを可能とする場でもある。②「文書館等の在り方の何が問われたか」地域研究の拠点たり得るための収集アーカイブズである地域アーカイブズは、行政運営にかかわる諸記録資料の体系的な移管システムを構築することで、組織アーカイブズとしての質を確保してこそ、初めてその存在の場を確かなものと成し得る。③「遺すべき価値とは」組織アーカイブズがアーカイブズの第一義的本質として求められている。行政運営の諸記録資料が、昨今重要文化財に指定されおり、それらの公文書類は、行政運営・統治の証であり、人民の権利を証明するものであるがために、「遺すべき価値」である。とアーカイブズの本質を説き聞かせた。



筑波大学・大濱徹也名誉教授

公文書館に求められるもの

さて後半はパネルディスカッション。大濱教授に加えて、松本市文書館特別専門員（前館長）・小松芳郎氏、岡山県立記録資料館長・定兼学氏が加わった。コーディネーターは国立公文書館理事の齋藤敦氏が務めた。「公文書館に求められるもの」と題して公文書館の現状と課題が討論された。

利用者の声をまず第一に考えて館を運営する事、地域の現状と課題を常にリサーチする事などは公文書館の役割であると認識し、地方行政は市民の税金で運営されている以上、利用者の相談に真摯に応じていくことが使命であるという見解が示された。国や地方公共団体は行政文書の機関アーカイブ



公文書館に求められるものは何か。討論が繰り広げられた。

ズを一貫して行うべきであり、組織的アーカイブズのうえに地域アーカイブズが生けると論じられた。

地域アーカイブズと行政アーカイブズは同時に推進すべきであり、そのためには自治体と公文書館との連携が必要で、行政文書の移管のためのガイドラインを示せば、行政文書は適正に移管されると解説された。

また著作権の取り扱い方、表示の方法なども各館で行われている具体例が示された。アーキビスト育成については、行政OBに支援を頂くことや歴史的感性をもつ人材に育てる職場環境づくりも大切だと訴えられた。

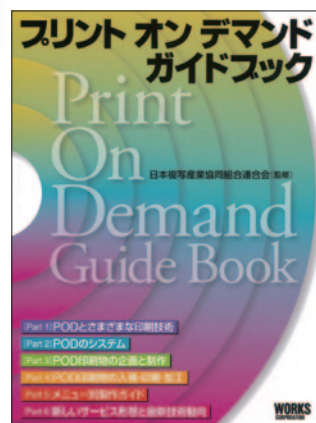
公文書館、文書館、記録資料館等は、図書館や博物館ほど周知されていないのが現状。そのため各自治体のトップや関係者等には、文書館設置に向け積極的に行動することを期待したいと締めくくられた。

新刊案内

プリント オン デマンド ガイドブック

複写業ならびに印刷業は、急激に普及したデジタル印刷技術への対応が求められています。本書は、この新たな潮流の主軸となりつつあるプリント・オン・デマンドについて解説した業界先駆けのガイドブックです。初心者からベテランまで、さらには発注者や内製化企業も利用できるよう、多品種少量生産への対応手法やPOD技術について実例を交えて解説しています。

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1 POD とさまざまな印刷技術 | 4 POD 印刷物の入稿・印刷・加工 |
| 2 POD のシステム | 5 メニュー別製作ガイド |
| 3 POD 印刷物の企画と制作 | 6 新しいサービス形態と最新技術動向 |



定価 3,024円(税込)
判型 A4変型/オールカラー 200頁
ISBN 978-4-86267-164-6
監修 日本複写産業協同組合連合会

販売・問い合わせ

WORKS ONLINE BOOK STORE <https://www.wgn.co.jp/store/>

静岡県自治体を対象に大規模地震想定 文書管理セミナーを開催

6月19日(木)静岡音楽館AOIホールで、NPO法人エイジングブライト倶楽部と静岡県マイクロ写真協会の主催による自治体対象文書管理セミナーが行われた。テーマは「大規模災害と文書情報マネジメント」。

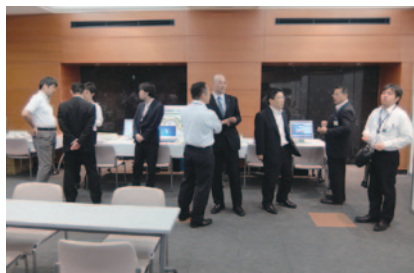
文書管理通信編集室は「南海トラフ大地震被災想定地域内市町村における文書管理と減災・防災対策の現況」のアンケート結果を発表し、大地震によって被害が想定される公文書の被害状況やBCP対策の現況を公表した。



JIIMAからは長濱専務理事による「インフラ情報再整備の政策提言について—自治体管理の道路橋図面等の保管の課題」、JIIMA村松信雄法務委員会副委員長による「自治体の現用公文書管理の実態調査結果について」がそれぞれ解説された。

最後に東北大学地域医療支援部門長の清元秀泰教授から「3.11から学んだ医療現場の脆弱性と医療情報統合に向けた試み」が講演された。

南海トラフ大地震で被害を受けると思われる自治体関係者に一石を投じた講演となった。



講演会場では製品デモも行われた

北東アジア標準協力フォーラムで 日中韓連携を確認

日中韓の三カ国で国際標準化について協力し合う場として設けられた北東アジア標準協力フォーラム(NEASF:経済産業省主催)は今年、7月1日(火)～3日(木)韓国・慶州で行われた。

日本の文書管理関係からはJIIMA標準化の木村道弘委員長が出席、ISO/TC171(文書管理アプリケーション)で標準化が進められている「統合文書管理規格」の進捗状況を説明した。

現在、統合文書管理規格はISO/TC171の新規プロジェクトとして承認を得るための新業務項目提案(NP)投票が予定されている。木村氏は中国や韓国に対して、国際的にも通用する規格に仕立てていきたいと説明、この投票に賛成すると共に、プロジェクトに参加するエキスパート者の登録を強く要請した。

NP投票は7月中旬から2ヵ月間行われるが、プロジェクトが成立すれば、統合文書管理規格は国際標準化に向かって、さらに加速していく。

PDFファイルの課題に立ち向かう マイナビセミナーでJIIMA最新動向

6月13日(金)株式会社マイナビとウイングアーク1st株式会社(会員No.1016、代表取締役社長・内野弘幸氏)は企業内に点在するPDFファイルの管理等について、最適な運用を説くセミナーを開催した。



JIIMAは法務委員会e-文書推進WGの益田康夫リーダーが文書管理の最新動向を講演した。JIIMAが毎年行っている市場調査の中から、クラウド環境での文書管理、ビッグデータ活用状況、SNS利用率など文書の電子化状況を報告し、

またe-文書法規制緩和に向けたJIIMA活動も解説された。

ウイングアーク1st田中潤取締役は、自社製品でタブレット端末を活用した帳票管理について運用の利便性を提案した。

複写連 総会・懇親会を開催

6月26日(木)浜松町・貿易センタービルの東京会館で日本複写産業協同組合連合会の第29回通常総会・懇親会が開催された。森下修至アイ・エム・エヌ協同組合理事長が複写連会長に留任し、森下会長を支える役員には北海道・東海・近畿・福岡・熊本・大分・沖縄の各複写産業協同組合の代表が就任したことが発表された。総会後は複写連関係20名と賛助会員など56名による懇親会が開催された。

挨拶の中で森下会長は、複写連監修による新刊書「プリント オン デマンド(POD)ガイドブック」が出版されたと報告した(p31参照)。



ARMA東京支部 年次総会と併設セミナー開催

7月4日(金)、東京お茶の水の中央大学駿河台記念館で開催された。

年次総会では、全48会員のうち13名が出席、委任状提出12名を加えて、総会が成立したことが西川康男会長から報告された。事業報告、決算報告、事業計画案と予算案が提案説明され、いずれも承認された。



引続き開催された併設セミナーでは、石井夏生利氏（筑波大学図書館情報メディア系准教授）による「個人情報保護法の改正に向けた政策動向とその影響・課題」について講演が行われた。

未知の技術にチャレンジ PFU ITフェア開催

株式会社PFU（会員No.863、代表取締役社長・長谷川清氏）は「視点の変革。～Change the Viewpoint～」をテーマに6月13日東京、7月4日大阪でIT Fair2014を開催した。

常識に捉われず、未知の技術にチャレンジするとして、スキャナを活用した業務改善のさまざまなドキュメントソリューションの提示や情報KIOSKを利用した新たな取組みなどが紹介された。手書き文字認識や文脈の解析による自動キーワード抽出などの最新技術が展示され来場者に溢れた。

併行して行われたセミナー、ワークショップは名刺管理の実践からグローバル経営に至るまで幅広いテーマで展開、東京大阪あわせて26ものセッションが行われた。



富士ゼロックス Denshi-Penで 顧客管理業務を改革

いずみライフデザイナーズ株式会社（東京都港区）が展開する来店型保険ショップ「ほけん百花」では、富士ゼロックス株式会社（会員No.19代表取締役・山本忠人氏）の手書き情報入力システム「Denshi-Pen」を用いた顧客管理を行っている。5月末時点、全69店舗でシステムが構築された。

来店したお客がこれまで書いていた

「ご来店カード（氏名・住所・連絡先・職業・家族に関する情報等）」同様、ペンで紙に書くというスタイルのまま、即座にデータ化、顧客管理システムに登録される。

今回構築したシステムでは、「ご来店カード」の印刷は「Denshi-Pen Form Solution1.0 J 集中印刷オプション」を用いて本社でまとめて行い、それを全店舗に配送、各店舗で手書き情報を読み取り、その結果を本社でも活用できる仕組みにしている。

<http://www.fujixerox.co.jp/solution/jirei/izumi-ld01.html>

JBMIA 新会長に松崎正年氏

一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会（東京都港区）は5月29日、内田恒二氏に代わってコニカミノルタ株式会社取締役会議長の松崎正年氏が会長に就任したと発表した。新体制は以下の通り（敬称略）。

筆頭副会長 碓井 稔（セイコーエプソン）
副会長 内田恒二（キヤノン）
副会長 高橋興三（シャープ）
副会長 鈴木 護（東芝テック）
副会長 山本忠人（富士ゼロックス）
副会長 近藤史朗（リコー）
専務理事 中西英夫
常務理事 松波孝信

各社ニュース

人事のご案内（敬称略）

株式会社しんぎん情報サービス（会員No.341）
代表取締役社長 熊田 靖
代表取締役専務 馬場英一
常務取締役 山城恵司
常務取締役（新任） 飯吉 真

コニカミノルタビジネスソリューションズ株式会社（会員No.569）

代表取締役社長 和田幹二
取締役 鈴田 透
取締役 比留田哲也

取締役 岡本直樹
取締役（社外・新任） 伊藤伸彦

株式会社ハツコーエレクトロニクス
（会員No.652）

代表取締役社長 久能宣正
取締役（新任） 土屋智孝
取締役（非常勤） 高橋誠一

株式会社PFU（会員No.863）

代表取締役社長 長谷川清
取締役（非常勤） 石田一雄
取締役 宮本研一
取締役 古江嘉之
取締役 金丸 宏

太陽誘電株式会社（会員No.961）

代表取締役社長 綿貫英治
取締役常務執行役員 登坂正一
取締役常務執行役員 中野勝薫
取締役上席執行役員 堤 精一
取締役上席執行役員 高橋 修
取締役上席執行役員 増山津二
取締役（社外） 岩永裕二
取締役（社外） 縣 久二

株式会社ワンビシアークイブズ
（会員No.965）

代表取締役社長 村田康弘
取締役 山口千秋
取締役（新任） 山本 卓
取締役常務執行役員 水野浩司

ブラザー工業株式会社（会員No.1012）

代表取締役社長 小池利和
代表取締役専務執行役員 石川茂樹
代表取締役常務執行役員（新任） 長谷川友之
取締役常務執行役員（新任） 神谷 純
取締役常務執行役員（新任） 佐々木一郎

訃報

富士マイクロ株式会社（会員No.180・熊本県熊本市）の久永泰会長はかねてより病氣療養中のところ、間質性肺炎のため7月3日逝去いたしました。享年84歳。

ご冥福をお祈りいたします。

会員 No.
1016

ウイングアーク1st株式会社

<http://www.wingarc.com/>

帳票・BIソフトウェアで市場トップシェア

企業の情報活用を支援するソフトウェアとサービスの提供



本社オフィス（渋谷インフォスタワー）

ウイングアーク1stは、企業の情報活用を支援する会社です。私たちは、ソフトウェアとサービスを通じて、企業が効率的に情報活用を実現する環境を提供しています。お客様の期待を超える製品やサービスを提供していく。それが私たちの目指す姿です。常にお客様の視点に立ち、お客様の声に耳を傾け、現場の課題解決に向けたご提案を行っています。

主力製品である帳票基盤ソリューション「SVF」、BI (Business Intelligence) ツール「Dr.Sum EA」は、日本市場でトップシェア。情報活用ダッシュボード「MotionBoard」は、今までにない表現力とスピードで、企業の情報活用の可能性を広げます。

お客様のビジネスを支える情報活用ソフトウェア・サービスは自社開発しており、ものづくりへの情熱とこだわりを持つエンジニアが、お客様に喜ばれる革新的な製品と独創的な技術の創出に努めています。

ベンチャーマインドとチャレンジスピリットを原動力に、お客様のことを第一に考える“Customer 1st”を掲げ、ビジネスを推進しています。

JIIMAの皆さん
はじめまして



JIIMA加入の 動機・期待・抱負

ウイングアーク1stは、帳票基盤ソリューション「SVF」を中心に、お客様の帳票まわりの課題解決に取り組み、日本の帳票市場をリードしてきました。帳票レイアウト作成から上位システムとのデータ連携、PDF・Excel・紙印刷などさまざまな形式での出力に加えて、新たに帳票の電子保管までカバーします。帳票作成から保管・活用まで一貫した帳票運用を実現することで、帳票運用の観点から企業の「文書情報マネジメント」を支援します。

創業年月：2004年3月

資本金：1億円

従業員：396人

代表取締役社長CEO：内野弘幸

〒150-0031

東京都渋谷区桜丘町 20-1 渋谷インフォスタワー

TEL 03-5962-7300 FAX 03-5962-7301

■主な取扱商品・サービス

- ・帳票基盤ソリューション「SVF」
- ・BI・データ活用ソリューション「Dr.Sum EA」
- ・情報活用ダッシュボード「MotionBoard」



企業活動において重要な記録となる帳票の保管と活用を実現する
「SVF PDF Archiver」

商品等のお問い合わせは

営業本部 TEL 03-5962-7300

E-MAIL : tsales@wingarc.com

書籍案内

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

文書情報マネージャー
認定制度用教科書!

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。

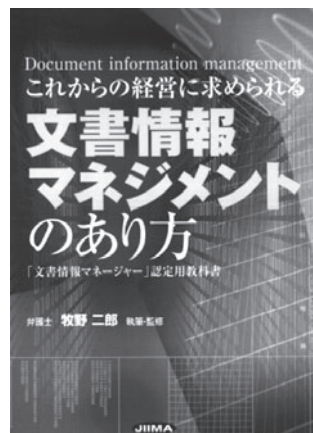
本書はそんな文書管理を実施するユーザーに視点を当てた文書情報マネジメント解説書です。基礎知識はもちろん経営に深く関わる文書情報マネジメントを実践するために必要な事項を完全網羅。

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



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

4年ぶりにJIIMA米国視察研修でニューヨーク(NYC)に5日間滞在した。その時の新しい発見を3つお伝えする。

①食事も出来る「デリ」がほとんどに!

20年以前昔、真冬のニューヨークの「デリ」でクラムチャウダースープと鶏のから揚げを購入、ホテルの部屋で大変おいしく食事をした。「デリ」は街中に散在する惣菜+コンビニ店である。それから「デリ」の惣菜が気に入ってNYC滞在のたびに持ち帰ってホテルで部屋食したものであるが、今では「デリ」店内で食事ができるように拡張され、野菜系の惣菜も多くなっていた。食事スペースのないデリは淘汰されてしまったのかもしれない。

②クレジットカードの決裁は、スマホ画面に指先サイン!

4年前までは、暗証番号の入力が普通だったが、今回の滞在では店員が差し出すスマホ画面に手書きサインを求められた。小さな画面の署名スペースに人差し指でサインするのは、中高年には難行苦行だった。たぶん4ヶタの暗証番号の不正利用が多いので、書名方式に戻ったのであろうが、スマホがレジ兼サイン伝票に進化したとは!!

③イエローキャブはカムリ・ハイブリッドに!

NYCのタクシー(イエローキャブ)のほとんどがカムリ・ハイブリッドに切替わっていた。

以前から自家用プリウスはたくさん走っていたが、日本製品が韓国や中国に押出されている中で、唯一孤軍奮闘。カムリは日本ではダサイけどNYCではかっこよかったよ!!

(長濱和彰)

今年の上半期最大のヒット曲は『アナと雪の女王』の主題歌だろう。ラジオで英語の原曲“Let it go”を耳にしたことはあったものの、日本語版

を聴いたことがなかった(松たか子が歌っているというのは知っていたが)。

GW明けに保育園の遠足で、保護者と子どもの自己紹介があった。『アナ雪』がマイブームで自宅でも保育園でも歌っているという女の子が多かった。

一方、息子も2歳半となり、保育園で習ってくる手遊び歌を自宅で再演することが増えた。「一郎さんの牧場でイ〜アイイ〜アイオー」のメロディに乗せて、「大阪にはう〜まいものいっぱいあるんやでー。たこ焼き、ぎょうざ、お好み焼き〜…豚まん(鼻をひとさし指で押しながら)。なんでやね〜(一人ツッコミ?!)」がお気に入りだ。

ある日、息子が眉を八の字にして「アリババ〜…」と歌っていた。「開けゴマのアリババか? そんな歌あったっけ?」と不思議だった。数日後、聞き取れたのは「ありの〜ままの〜…」という歌詞。「もしや!」とひらめいた私がYouTubeで検索すると、眉を八の字にしたヒロインが吹雪のなか手袋を放り出しながら熱唱しているのを初めて聴いた。“Let it go”、「アリババ」、「ありのままの」の謎を解き一人悦に入る私の傍らでは、息子が歌いながらマイク代わりのラップの筒を振り回していた。

(久永茂人)

〈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 9月号予告

〔ケース・スタディ〕 国立国会図書館デジタルデータを活用したプリント・オンデマンド出版
 〔手 記〕 米国研修旅行に参加して(仮)
 〔座 談 会〕 名門大学、世界的情報企業、最先端医療の現場からNYのいまを探る(仮)

※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 8月号◎

2014年 第8号/平成26年7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
 ISBN978-4-88961-144-1 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)



公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が認定する

文書情報管理士 検定試験

8月試験

大切な文書を災害や危機から守り、

「企業の責任」を明確に残すための文書の大切さを知り、

電子保存の方法を理解・提案できる

エキスパートのための資格です。

官公庁・自治体での入札要件に

数多く採用されています。

試験日 / 2014年8月24日(日)

試験会場 / 札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・福岡

[申込期間] 2014年6月1日～7月10日

[受験級] 2級、1級、上級

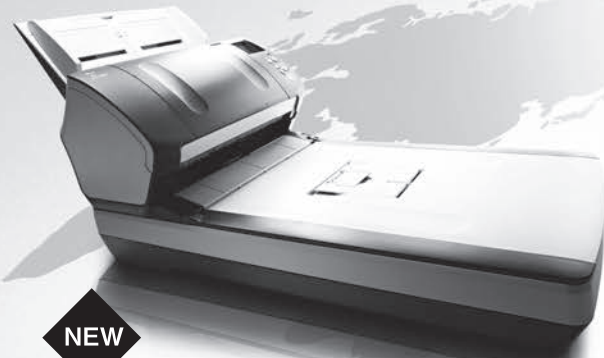
www.jiima.or.jp

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

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 Image Scanner
Series

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