

IIM

Journal of
Image &
Information
Management

JIIMA

デジタルドキュメント 2020 ウェビナー 開催レポ

デジタルファースト時代の 情報マネジメント

～企業変革の切り札!電帳法対応、
働き方改革、DX～

渋沢栄一の生涯と事績を知る アーカイブズを訪ねて

— 明治期の書生が勉強した場を母体とする
「渋沢栄一記念財団」の役割 —

第2回 テレワーク実施アンケート調査
集計結果

2021

3・4

MAR.APR

Panasonic

BUSINESS

新登場!!



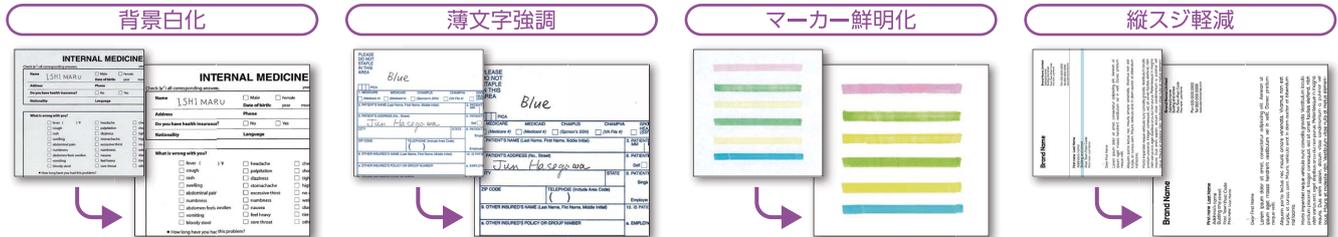
KV-S5078Y-N

A3 ドキュメントスキャナー
高速・高画質読み取りと優れた搬送性

- 先進の画像処理機能
- A3機初のネットワーク対応
- 長寿命の新ローラー採用

独自の画像処理技術により、優れた画像品質を提供!

しわや汚れ、文字が読みにくい背景色の原稿を、背景白化や縦スジを軽減し、美しい画質で読み取れます。読み取り後のOCRやバーコードの認識率も向上します!

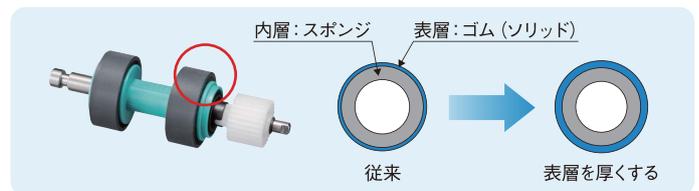


3つのプッシュスキャンモードで作業効率アップ

USBモード USB接続されたパソコンに送信	ネットワークPCモード LAN接続されたパソコンに送信	プリセットスキャンモード FTPサーバー、共有フォルダ、メールに送信
----------------------------------	---------------------------------------	--

約700,000枚の長寿命新ローラーを採用!

スリップを減らし、搬送性と耐久性を向上した新ローラーで、従来の約2倍の長寿命化を実現しました。
 *上質紙を使用した場合。実際のローラー寿命は読み取る原稿により短くなることがあります。



120枚/分 240頁/分^{※1}の高速読み取り **大容量ADF 330枚^{※2}まで積載可能**

※1: 読み取り速度は、当社において特定の条件で実測したおおよその参考値であり、保証値ではありません。 ※2: 80 g/㎡ 上質紙の場合

パナソニックドキュメントスキャナーラインアップ

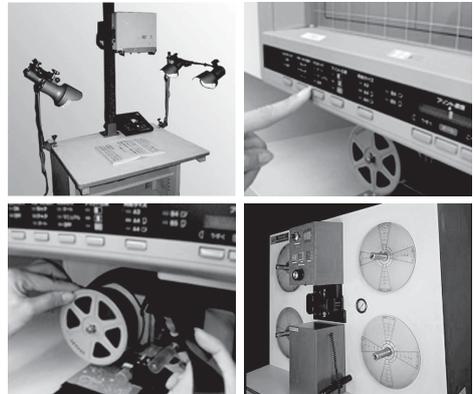
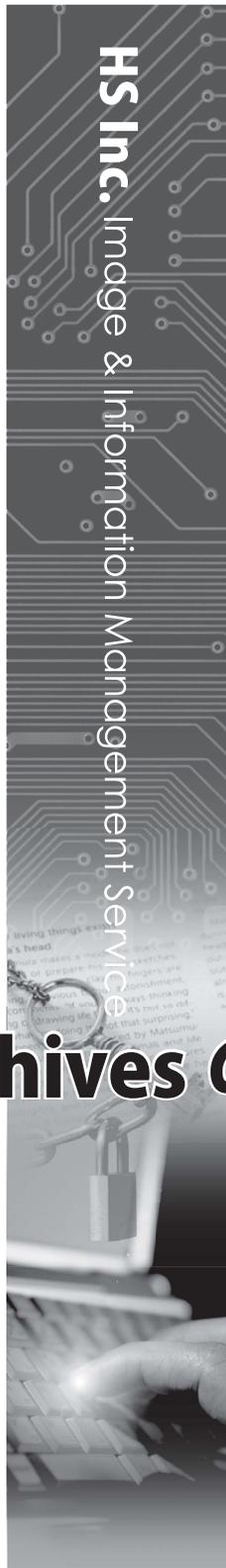
KV-S8147-N [※] KV-S8127-N [※]	KV-S5078Y-N [※]	KV-S7097-N [※]	KV-S2087-N [※]	KV-N1058Y-N [※]	KV-S1057C-N2 [※] KV-S1027C-N2 [※]

※モデル品番は、KV-S8147、KV-S8127、KV-S5078Y、KV-S7097、KV-S2087、KV-N1058Y、KV-S1057C、KV-S1027Cです。

お問い合わせは **パナソニック株式会社 コネクティッドソリューションズ社** ビジネスコミュニケーション ビジネスユニット
 〒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: <https://panasonic.biz/cns/doc/scanner/index.html>

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



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

HS ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

- 関西写真工業株式会社 / 電子ファイリング・CAD 設計
- アサミクリエイト設計株式会社 / 機械・電機設計製図請負
- アサミ情報システム株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発
- アサミ計測情報株式会社 /
- 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

横 濱	045-508-3885	本 部	06-6452-0101
敦 賀	0770-23-7283	テクニカルセンター	06-6453-6188
若 狭	0770-32-9150	堺	072-241-1839
滋 賀	0749-64-0847	神 戸	078-671-7488
京 都	075-671-7980		

先進の磁気テープが、 ビッグデータの未来を守る。



富士フイルム独自のアーカイブソリューション 『ディターニティ』

社内のデータ保管に関する「効率化」「コスト削減」「安全性強化」など、さまざまなデータ保管・管理のニーズに、磁気テープを使用したアーカイブソリューション『ディターニティ』がお応えします。



内部保管する

データアーカイブソリューション
ディターニティ オンサイトアーカイブ

大容量・低コスト・簡単操作のアーカイブ専用ストレージ。

ハードディスク(HDD)と最新のテープライブラリを組み合わせた、長期保管用ストレージシステムです。



デジタル化する

デジタル化・データ変換サービス
ディターニティ コンバージョン

コンテンツを最新デジタル環境に変換。



●本製品についてのお問い合わせは

株式会社 **ムサシ** 〒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(796)2101 北関東支店 048(640)5795 東関東支店 043(305)4901 神静支店 045(620)0863
 名古屋支店 052(228)7865 大阪支店 06(6745)1643 中四国支店 082(232)9261 福岡支店 092(282)6301

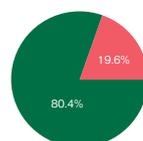
IM

2021-3-4月号 通巻第 592 号

IM電子版はPDFで閲覧できます。

ダウンロードしたPDFならびにプリントは、著作権法に則った範囲でご利用ください。
 JIIMAに許可なく業務・頒布目的で利用した場合は著作権法違反となり罰せられますのでご注意ください。

- 4…………… **デジタルファースト時代の情報マネジメント**
 【デジタルドキュメント2020 ウェビナー 開催レポ】
 JIIMA 広報委員会
- 13…………… **『アフターデジタル時代の不動産業者』実現のためのオープン・サービス・イノベーションの実施と、それに伴う文書の電子化・データ保全の推進**
 【ケース・スタディ】 2020JIIMAベストプラクティス受賞事例
 ハウスコム株式会社 田村 穂
- 16…………… **Beyond Borders新たな働き方改革への挑戦～コロナ禍におけるDXの取り組み～**
 【ケース・スタディ】 2020JIIMAベストプラクティス受賞事例
 NECネットエスアイ株式会社 渋谷 隆
- 20…………… **渋沢栄一の生涯と事績を知るアーカイブズを訪ねて**
 ——明治期の書生が勉強した場を母体とする「渋沢栄一記念財団」の役割
 JIIMA 広報委員会 長井 勉
- 25…………… **【わが館のお宝文書】**
 渋沢史料館所蔵 渋沢栄一筆 陳情書草案 大蔵省紙幣頭 得能良介宛 明治7年(1874)12月頃
- 26…………… **【前編】経済産業省「DXレポート2」考察**
システムの刷新・高度化にとどまらず、「レガシー文化」からの脱却へ
 株式会社メディア・パラダイム研究所 奥平 等
- 29…………… **【連載 海賊版対策を強化した2020年改正著作権法】**
第1回 TPP加盟に伴う著作権法改正&2020年著作権法改正
 国際大学グローバルコミュニケーションセンター 城所 若生
- 36…………… **【連載 記録管理の国際標準】**
第3回 ISO15489を読み解く
 ARMA米国本部フェロー 小谷 允志
- 40…………… **第2回 テレワーク実施に関するアンケート 集計結果**
 JIIMA事務局
- 47…………… **文書情報マネージャー 認定者からのひと言**
- 48…………… **2021年 JIIMA賀詞交歓会**
デジタル技術の支援を得て、人間らしい生活を送れる社会の実現を目指して。
- 50…………… **【連載 ISU支部便り】**
東北イメージ情報業協会



- 51…………… **新製品紹介**
 - RICOH IM 9000/8000/7000
 - PlotWave 3000/3500/7500
 - Versant 3100i Press / Versant 180i Press
- 52…………… **ニュース・ア・ラ・カルト**
 - 東京都 「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度を開始
 - 一般社団法人日本テレワーク協会「第21回テレワーク推進賞」発表
 - 独立行政法人国立公文書館 令和2年度認証アーキビストを公表
 - ハイパーギア 電子帳簿保存法対応・業務効率化事例オンライン&会場参加型セミナー実施
 - 富士ゼロックス CocoDeskにて「2020年日経優秀製品・サービス賞 日経産業新聞賞」を受賞
 - シティコンピュータ 地方創生SDGs官民連携プラットフォームに参加
 - 日立ソリューションズ HashiCorp社製品を販売開始
 - ITR 「IT投資動向調査2021」の結果を発表
 - 【テクニカルレポート】韓国 「(2019年)電子文書産業の実態調査結果」公開
 - 各社ニュース
- 54…………… **コラム** 話題の小箱「令和3(2021)年を迎えるにあたって日本人よ、目覚める時が来た!」
- 55…………… **IM編集委員から**

広告ガイド

パナソニック株式会社コネクティッドソリューションズ社	表2	株式会社ムサシ	前2
JIIMA入会のおすすめ	表3	コニカミノルタジャパン株式会社	後1
JIIMA認証ご案内	表4	文書管理達成度評価・調査ご協力のお願い	12頁
エイチ・エス写真技術株式会社	前1	株式会社アピックス	24頁

デジタルドキュメント2020 ウェビナー 開催レポ

デジタルファースト時代の情報マネジメント ～ 企業変革の切り札！電帳法対応、働き方改革、DX～

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) は、「デジタルファースト時代の情報マネジメント」をテーマとしてウェビナーを2020年11/12 (木)～11/30 (月)に開催した。

新型コロナウイルス感染予防対策の一環として初のウェビナーとなった今回、サブテーマとして「企業変革の切り札！電帳法対応、働き方改革、DX」を掲げ、これらに関連するさまざまな講演動画を配信した。

今回はその中から、基調・特別講演ならびに委員会ナレッジセミナーをレポートする。

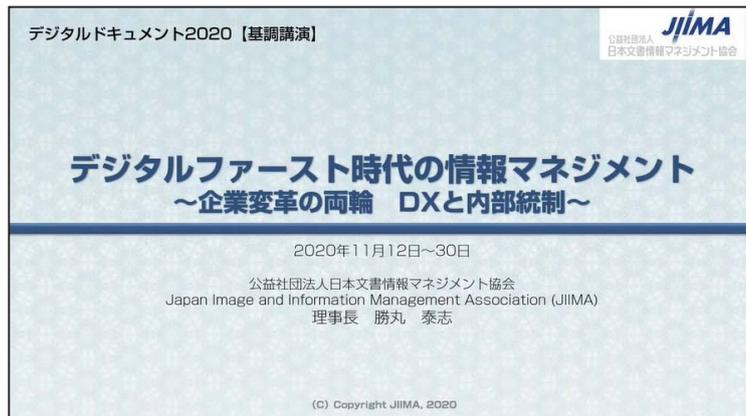
JIIMA広報委員会

JIIMA DIGITAL DOCUMENT 2020 WEBINAR

基調・特別講演

基調講演

デジタルファースト時代の情報マネジメント ～企業変革の両輪 DXと内部統制～



DXが迫られる中、突然始まったニューノーマルは変革の必要性を痛感させた。しかし、DX成功のためには、仕事の基盤となる文書情報マネジメントを確立し、内部統制を強化しなければならない。その必要性をJIIMA理事長が語る。

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会
理事長 **勝丸 泰志**

本動画では3つのテーマを軸に説明がされている。

- ①テレワーク、デジタル化からライフスタイル変革へ
- ②企業の変革 (DX) とホワイトカラーの変革
- ③デジタル時代の内部統制

新型コロナウイルスの感染拡大でテレワーク勤務を余儀なくされたが、世界に比べてデジタル化が遅れていた日本でも政府を

中心にデジタル化の加速が図られている。

JIIMAでは独自に「テレワークに関するアンケート調査」を実施し、どういった不便や不満を皆が抱えているのかを調査したところ

- ・コミュニケーションがとりづらい
- ・押印が必要な書類作成がある

- ・社内評価がしづらい
- ・電子化された文書が整理されていない

というものがあがり、デジタル化の遅れが顕著に出てしまう結果となった。

このような状況下で政府は、書面・押印撤廃の為の政府省令を2020年内に出すと宣言し、2021年にはデジタル庁を創設すると発表した。

しかし、技術的にデジタル化するだけでは十分でなく、それを生かす法整備も同時に必要になってくると説明。

この10月から電子帳簿保存制度も見直され、電子的に受け取った請求書等をデータのまま保存する場合、ユーザーが自由に改変できないシステム等を利用するか又は発行者側でタイムスタンプを付与することも認められるようになり、第3者のサービスを利用することが可能となった。また、適格請求書等保存方式が2023年10月から導入されることになっている。

そして、持続可能な社会を構築するために、デジタルトランスフォーメーション(以降DX)を待たずに進めなければならない。そのためには情報システムや、テクノロジーにもっと投資をしなければならない。それも効率化のためではなく価値創造のためである。

DXには「経営管理の仕組みを刷新する」と、「事業構造を変革する」との2つの期待がある。

一つ目は、新たなテクノロジーを使いタイムリーな経営判断をすることであり、二つ目は、デジタル技術を前提として、ビジネスモデルなどを抜本的に変革し、新たな成長・競争力強化につなげようとする取り組みである(DX銘柄)。

DXの推進と並行して内部統制の強化にも取り組まなければならない。

個人情報保護法が令和2年6月12日に改正された。どの企業もデジタル化を進める時に、電子文書を扱う基本の徹底を図らなければならない。

電子文書は便利ではあるが、管理の仕組みがないと問題を起こしやすい。また、サイバー犯罪が増えているので、サイバーセキュリティの強化も怠らないようにしないといけない。そして、内部統制が機能しているのかどうかを定期的に監査する仕組みを作っておかなければならないのだ。

JIIMAはビジョン2020として「日本のあらゆる組織の価値を高めるために、文書情報マネジメントの実践を通じて、DXを加速するようにリードする協会」であることを宣言し、DXで成果を上げるために組織的に文書情報マネジメントに取り組んでいく必要性と、書類の整理ではなく知識の整理をし、知識を活用していくことが大事であると語り、講演を締めくくった。

基調講演

【特別講演 国税庁】電子帳簿等保存制度の改正について ～令和2年度税制改正の解説～



電子帳簿等保存制度の概要や令和2年度税制改正において、電子帳簿保存法が改正され、新たに追加された電子取引に係る保存方法及びその改正に係る運用上の取扱い等について。

国税庁 課税部 課税総括課
課長補佐 小倉 啓太郎 氏

本講演は大きく分けて「電子帳簿等保存制度について」、「電子帳簿保存法における電子保存の基本的な要件」、「令和2年

度税制改正等の解説」の3つがテーマである。

まず、電子帳簿保存制度については、年毎の承認件数グラフ

を用い、電子帳簿保存法に係る電磁的記録による保存等の承認件数は年々増加し、平成30年度には約22万件の申請、スキャナ保存では3000件ほど承認があったと説明した。

時代に即した見直しを進めるため、平成27、28、30年、令和元年、令和2年と計5回の法律に関する税制改正、運用に関する通達改正を実施し、デジカメやスマホカメラ、クラウドサービスが使用可能となる等、具体的な改正内容を解説した。

次に、電子帳簿保存法における電子保存の基本的な要件では、最新の電子帳簿、スキャナ保存における要件について解説、電磁的記録等による保存等の要件の概要（電子取引）についての解説、最後に令和2年度税制改正の概要として、改正の背景やその内容を説明した。

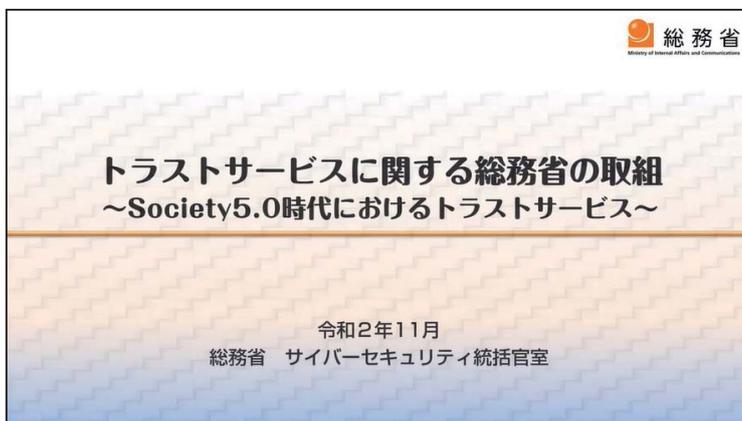
バックオフィスの効率化による企業等の生産性向上を図る観点から、請求書や領収書等の授受及び保存について電子化を

推進することが重要であること。また、クラウドを活用したサービスやキャッシュレス決済の普及などを踏まえ、国税関係書類の保存の在り方についても時代に即したものとする見直しが必要である。改正内容として、電磁的に授受した請求書等をデータのまま保存する場合の要件（選択肢）について、「発行者側でデータにタイムスタンプを付与すること」、「ユーザーが自由にデータを改変できないシステム（サービス）に保存する」の2種類を追加している。

国税庁としても電子帳簿保存制度で適正に書類、もしくは帳簿を管理、保存いただくというのありがたいことであり、それが適正申告に繋がると考えている。引き続き改ざん防止措置や一定の要件にご協力かつ、さらにご活用いただきたい、と結んだ。

特別講演

トラストサービスに関する総務省の取組 ～ Society5.0時代におけるトラストサービス～



実空間とサイバー空間が高度に融合するSociety5.0の実現には、送信元の成りすましやデータの改ざんを防止する仕組みであるトラストサービスが必要であり、新型コロナウイルスの感染拡大によりデジタル化の要請が高まった今、より一層の推進が期待されるトラストサービスについて、総務省の取組や今後の方向性を紹介する。

総務省 サイバーセキュリティ統括官付
参事官補佐 高岡 洋彰 氏

本講演は大きく分けて「トラストサービスとは」「タイムスタンプについて」「eシールについて」「電子署名について」の4つのテーマにまとめられていた。

まず、「トラストサービスについて」は、サイバー空間と実空間の一体化が進展し、社会全体のデジタル化を進める中で、その有効性を担保する基盤として、ネット利用者の本人確認やデータの改ざん防止等の仕組みであるとして、その重要性を述べた。特に新型コロナウイルスの感染拡大により、テレワークの利用が広がっている中で、企業間での契約や請求書・領収書等のやり取りを電子化し、オンラインで完結することで、コロナ後も見据

えた業務改革を進めるための基盤として期待される。

トラストサービスを巡る状況として、EUでは2016年にeIDAS規則を発行し、トラストサービスに関して包括的に規定している。日本でもトラストサービス検討WGにより、トラストサービスの在り方を検討しており、具体的なニーズと課題が顕在化しているタイムスタンプ、eシール、リモート署名について取り組みの方向性を提示している。さらに電子文書の送受信・保存について規定している法令との関係で、有効な手段として認められるトラストサービスの要件を明示するよう、所管省庁への働きかけを行うとした。

「タイムスタンプについて」は、一般財団法人日本データ通信協会による民間の認定スキーム（タイムビジネス信頼・安心認定制度）により、タイムスタンプ事業所がサービスを提供しており、平成17年2月にタイムスタンプの認定業務が開始され、認定タイムスタンプの発行件数は右肩上がりであるとした。国としての認定制度の基準を検討するため、有識者検討会を実施し、今年度中に基準を定め、来年中には国としての認証制度をスタートしたいと述べた。

「eシールについて」は、電子署名の発信元の組織を示す目的で行われる暗号化等の措置（技術的には電子署名と同じ仕組み）で、企業の角印の電子版に相当し、個人名の電子署名とは異なり、使用する個人の本人確認が不要であり、領収書や請求書の経理関係書類等のような迅速かつ大量に処理するような場面において、簡便にデータの発行元を保障することが可能であると述べた。eシールの活用により、これまで紙で行われていた書類等の企業間のやりとりを電子的かつ安全に行えるようになり、

業務効率化や生産性向上が期待される。eシールについては、ヨーロッパにおいて活用されている事例をもとに、日本でのユースケースの具体化や有効性の検証を行うために、有識者検討会を開催し、国としても検討していくとした。

「電子署名について」は、2001年に電子署名法が制定されているが、新型コロナウイルス発生後は、電子署名に係る規則改革推進会議における議論がされており、民間事業者間の商取引等における押印廃止や電子署名の使い勝手の改善に関する課題が指摘されたとした。例えば、民間事業者間の商取引について、押印を廃止した場合に懸念点があることなどであり、それらの懸念点に内閣府、法務省、経済産業省が答えるQ&Aを公表するなどしている。

最後に、政府戦略におけるトラストサービスの位置づけを紹介し、今後デジタル化が進んでいく中で、使用されていくことが増えるタイムスタンプ、eシール、電子署名の活用での不明点等は国への問い合わせをするよう促した。

特別講演

中小・中堅企業向け、テレワークの導入・運営課題解決セミナー

～労働時間の管理や通信費負担など～

中小・中堅企業向け
テレワークの導入・運営課題解決セミナー
～労働時間の管理や通信費負担など～
2020年11月5日 14:00~15:30
一般社団法人 日本テレワーク協会

コロナ禍の影響により、テレワークを行う企業が多く増えてきた。テレワークの効果は大きく、生産性やワークライフバランスの向上など、企業・労働者にとって多くのメリットをもたらしている。テレワーク導入にあたっての課題解決を説明する。

一般社団法人 日本テレワーク協会
村田 瑞枝 氏

まずコロナ禍の中、多くの企業がテレワークを実施されていることに触れた。どの企業においてもテレワークの効果は大きく、集中できる環境が得られることにより一人当たりの生産性の向上や毎日の通勤時間を削減し、その時間を睡眠や自身の時間として使えることでワークライフバランスの質の向上が得られている。

ただ、そんな中でもテレワークが進まない企業が多くある。

その理由としては、今まで行ってきた業務のやり方が変わることで、テレワーク導入に対して、ネガティブな印象を持つ人がおり社内意見がまとまらないことや一時的に導入してみたが生産性がむしろ下がるなど逆にデメリットが大きかったという声が上がったためである。そんな声に対して村田氏は、最適な労働環境は何かよく検討してほしいと訴える。テレワークを行うことは

一人だけではない、社内全体を見て、検討してほしいという。

次に、テレワークを実現するにあたってのツールや守らなければならないルールについて述べた。テレワーク実現にあたっては当然さまざまなツールが必要となる。その中でもテレビ会議システムやファイル共有のための文書保管のツールの選定は特に重要である。ただ、もしツール選定に迷うことがあれば、機能よりも使い勝手を重視してほしいとのことだ。

豊富な機能を各社ツールごとに持っているが、基本的な機能は共通である。全ての機能の確認などで導入までに時間がかってしまう事例はたくさんあるので、効率よく導入するためにも、最低限の機能だけに着目してもらえると良い。また、テレワーク協会で選定している機能一覧があるので、参考にするこ

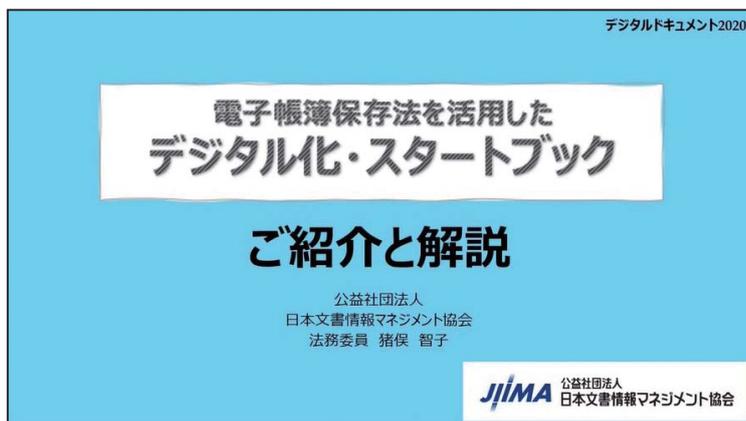
ともできる。

さらに村田氏はルールを適切に決めることが必要であると訴えた。テレワークを行うにあたって、コミュニケーションが疎かになってしまうことや労働時間の管理が正常になされないことが度々問題として挙げられる。特にテレワークにおいても労働時間は労働基準法の通り、遵守する必要がある。労働時間に関する管理もさまざまなツールがあるため、それらをうまく活用するのが良い。テレワークにより労働時間が長時間になってしまうケースもある。それらに対するの注意も心掛けてほしいとのことだ。

セミナーの最後には、テレワーク導入の成功事例が紹介され、各企業には参考にしてほしいと語った。

ナレッジセミナー

電子帳簿保存法を活用したデジタル化・スタートブックのご紹介と解説



電子化の流れが加速する中、企業内で多く発生する領収書や請求書等の国税関係帳簿書類をどのように電子化・電子保存していくべきか、スタートブックとしてわかりやすくまとめている。

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 猪俣 智子 委員

テレワークが急速に進む昨今、企業にとってペーパーレスや書類の電子化への対応は喫緊の課題である。しかし、多くの企業で規程や制度、そして電子化への理解が進んでいないことも事実である。

このウェビナーでは企業が電子化を始めるにあたり、電子帳簿保存法（以下、電帳法）を活用した初心者向けの解説マニュアルとなっている。

企業が電子化をするメリットには、テレワークの実現や労働

環境面以外にも、経営の効率化やユーザーへのサービス向上などがあり、今回のウェビナーでは「働き方改革の推進」、「コストメリット+α」、「内部統制の強化」、「企業の成長」等も重要なポイントとしてあげられている。

また、電子化の実施にあたっては開始するまで4つのステップに区分けされている。第1のステップは「計画」、つまり電子化ターゲットの検討と推進体制を構築である。第2のステップは「構築・運用」、これはシステム導入、社内規程の改定、仕組み

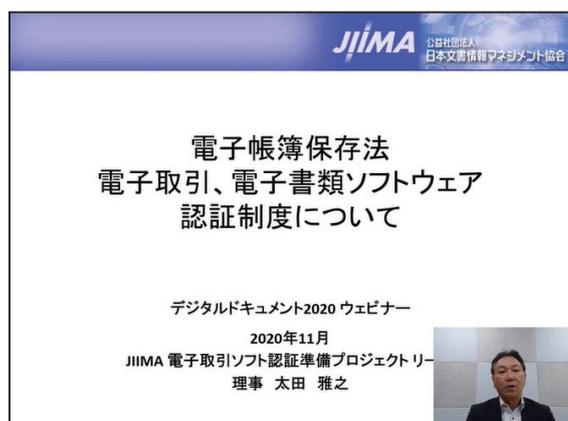
づくりである。そして第3のステップは「申請手続き」となっている。その後、最終となる第4ステップでは「適用後」として、維持管理の仕組みの確認と定期点検をすることの大切さが語られている。これら段階ごとに分けられているため、導入を検討している担当者にとっては非常にわかりやすい構成といえる。

さらに、電帳法は保存対象となる該当書類の分類なども電子

化へのハードルとなるが、それらも図解入りで詳しく解説されており、電子化に必要なシステムやサービスなどあわせて紹介する構成となっている。このスタートブックを参考にすることで、範囲が広すぎて手が付けられないといった企業でも、デジタル化へ一歩踏み出す歩行器のような役目を果たしてくれるといえるだろう。

ナレッジセミナー

JIIMA電子取引、電子書類保存ソフトウェア認証制度について



JIIMAでは、電子取引（法10条）、電子書類（法4条2項）について、電子帳簿保存法の法的要件を満たすソフトウェアの認証制度を準備中である。本セミナーではその概要について説明する。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
JIIMA認証準備PJ 太田 雅之 JIIMA理事

最初に、この認証制度はあくまで準備段階のものであるため、内容は暫定的であることが注意喚起されていた。その上で、今回新たに準備されている電子取引ソフト法的要件認証制度と電子書類ソフト法的要件認証制度の解説が行われた。

前者は、電子帳簿保存法の電子取引要件に対応したソフトウェア製品およびソフトウェアサービス、審査申請時に販売開始され、更新審査時に製品サポート保守が継続されていることを対象とした認証制度である。また後者の電子書類ソフト法的要件認証制度は、自己がコンピュータを使用して作成し取引相手に交付する書類の写しを作成・保存するシステム、自己がコンピュータを使用し作成して取引相手に交付する書類の写しを保存するシステム、決算に際し、関係書類を作成・保存するシステムを対象としている。

両制度は上記のように対象となる製品やサービスが異なっているが、制度の仕組みはほぼ同一であり、電子帳簿保存法の法的要件を満たすための機能を有しているかを製品マニュアルや申請書で審査を行い、合格とみなされた製品には認証ロゴマー

クの使用が許された上、JIIMAのホームページで掲載・公表される。この認証を受けることによって、販売元であるメーカーやベンダーは自社製品が電子帳簿保存法の法的要件を満たしていることをアピールできることになる。

電子取引では主な審査内容は、施行規則第8条1項に該当する授受・保存要件の確認として、1. タイムスタンプ要件、2. 訂正削除要件、3. 保存期間要件、4. 見読性要件、5. 検索要件、6. システム関係書類の備え付けの6つに分かれている。なお、審査用チェックリストは現在作成中のため、追加・変更される場合もあると同セミナーでは補足している。

認証時期は、年間2回～3回。審査期間は申請受理より3ヶ月間程度を予定している。今後のスケジュールとして、オンラインにてメーカー向け説明会を実施し、2021年3～4月から審査申込受け付けを開始する予定。

最後に、認証審査を検討しているメーカー/ベンダーに向けて、チェックリスト記載の機能の具体的な説明（その機能が実行・使用できるための設定、操作の説明など）、必須機能がすべて

そろっているか確認の上、申請手続きをしてほしいとメッセージを送った。

(注：本動画公開日以降に、審査申込受け付けが2021年3月～4月予定に変更されています。)

ナレッジセミナー

JIIMA 標準化戦略と電子インボイスへの取り組み



JIIMAが取り組む技術標準や管理標準の開発の状況、2023年に施行が予定されている電子インボイスにおける国際ならびに国内の規格状況について報告が行われた。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
標準化戦略委員会 伊藤 泰樹 委員長

デジタルトランスフォーメーションやコロナ禍の影響により、非対面での文書の取り扱いの普及が進んだ。これまで、JIIMAの標準化戦略委員会は、文書の取り扱いや交換性を中心とした標準の開発を推進してきており、現在は、非対面による文書の取り扱いに係るビジネスの安全性を確保する規格の開発を進めている。

同委員会は組織間で文書を取り扱う業務の視点で、そこで流通する請求書に注目してきた。2020年10月には電子取引による請求情報の保存要件が緩和され、また2023年には、「適格請求書等保存方式」の導入により請求書の取り扱いが変わることが見込まれている。これにより、組織間で流通する文書の代表である請求書のデジタル化が大きく加速すると予測している。

2020年現在、請求書類の流通は、大まかに「**①**大企業による請求窓口(電子化済)」、「**②**業界標準のEDI環境(注文および納品電子化済)」、「**③**メールへの添付」、「**④**紙での配送」のいずれかで実施されている。この中で、「**④**紙での配送」による運用が70%を占めているという。請求書類の電子化を推進するには、請求書類を「安全に運ぶサービス」、「正しく発行する作業」、

「法定書面としての保存」、「取引者間で共通で扱えるデータ書式」などを提供する必要があるという。

標準化戦略委員会では、組織間で流通する文書を相互運用するモデルと要件を検討して、請求書類を代表とした文書の流通ならびに取り扱いに関する運用ガイドを明らかにした。この運用ガイドより、請求書の電子化を進める各組織は何を考慮しなければならないかを理解すること、さらに請求書の電子化に関する製品やサービスの提供者が機能を充実させていくことを期待している。

文書を流通させる環境の要件としては、**①**発行者および受信者の業務の「完全性」、**②**発行、共有、受信の過程で改ざんがない「真正性」、**③**発行者と受信者が双方で活用できる「見読性・処理可能性(可用性)」等の確保が必要である。これらの要件に基づいて、文書の取り扱いを実施する各作業で考慮すべき管理ポイントを運用ガイドで示した。

最後に、2020年11月現在では、業務上のリスクと管理すべき項目の整理が終了しており、2021年2月には運用ガイドの初版をまとめる予定であると締めくくった。

ナレッジセミナー

はじめての電子契約

デジタルファースト時代の情報マネジメント
～企業変革の切り札！電帳法対応、働き方改革、DX～



はじめての電子契約

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
電子取引委員会
委員 牛島直紀

新型コロナウイルス感染予防対策として注目を浴びる電子契約。法的有効性、当事者署名型と事業者署名型（立会人型）の違いや導入事例などを含めて説明する動画となっている。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
電子取引委員会 **牛島直紀** 委員

国土交通省のテレワーク人口実態調査によると、在宅勤務の指示があった人の割合が18.5%、推奨された人が48.5%にのぼり、両者を合わせるとおよそ67%の企業がテレワークの導入実施に向けて活動していることがわかる。

一方で、紙とハンコによる業務がテレワークの阻害要因となっている事実も見逃せない部分である。そこで活躍するのが今回の動画のテーマとなる「電子契約」だ。

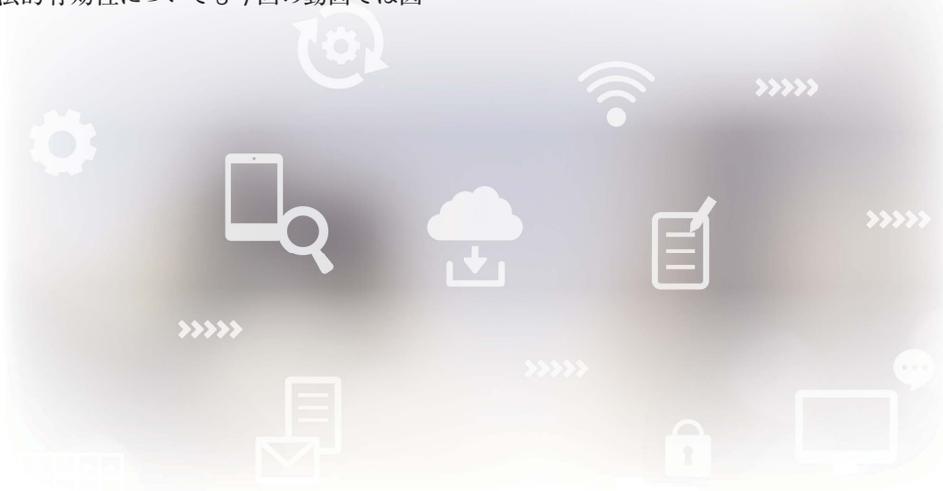
そもそも電子契約とは、これまで紙に押印していたものを電子文書と電子署名で締結する契約のことを指す。紙を介さず、すべてデータでやりとりすることにより、テレワークの実現・業務の効率化をはじめ、締結コストの削減やコンプライアンスの強化などがメリットとしてあげられている。特に締結コストの削減については、ペーパーレスや送料はもちろん、印紙税がいらなくなるのが大きいとされている。法的に、印紙税というのは紙の文書に対するものなので、電子文書に対しては対象外となるのだ。この点はあまり知られていない大きな点といえる。

なお、電子契約の法的有効性についても今回の動画では図

解入りで解説されており、特にその根幹となる電子署名は「当事者署名型」と「事業者署名型（立会人型）」を対比する形で詳しく語られている。どのように使い分けすればいいのか悩んでいる担当者には非常にわかりやすい構成となっている。

また法的有効性に関連し、電子帳簿保存法がどのような書類・帳簿の電子保存を認めているのかについても説明されている。電子で保存される文書は、認定タイムスタンプなどの導入によって改ざんができないこと、税務調査に対して検索機能を持って閲覧できること（見読性の確保）など具体的な例を挙げて解説が行われた。

最後に、この電子契約は通常の売買契約をはじめ、機密保持、業務委託、雇用契約、受発注など、さまざまな場面で利用可能となっており、これからも法律の改正に伴って企業による利用シーンがどんどん増えていくのは間違いないとした上で、まだ電子契約を取り入れていない企業担当者は早めに導入を検討することが、企業成長の要であると締めくくった。



ナレッジセミナー

文書情報管理委員会 活動報告

～文書情報流通基盤WG / 文書管理達成度評価WG～



文書ファイルの真正性と見読性を維持し、人員による再入力なく各種システムにアクセス制御を可能とするフレームワークを確立するための検討を行っている文書情報流通基盤WG、また文書管理達成度評価WGは、各企業が文書管理のレベルを自己評価できる文書管理達成度の評価基準について説明する。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
文書情報管理委員会 **馬場 貴志** 委員長

本セミナーは二部構成となっており、前半は文書情報流通基盤WGの活動から現状、目標や予定などの活動報告を、後半からは文書管理達成度評価WGの活動と文書管理の達成度評価について詳しく解説されている。

前半では主に文書流通の現状について語られており、特に受領文書の処理は人手で行う必要があり、デジタルで作成した文書をデジタルで処理できず非効率である点、そして文書情報をデータとして送受する標準的な仕様が無い点を課題として挙げている。文書情報流通基盤WGではこの課題をクリアする上で、「文書流通に必要な基本情報要素」と「文書ライフサイクル（作成～廃棄）に応じた処理を可能とする情報を定義」が必要とし、40ほどの基本要素と定義について討議している。

後半では、文書管理達成度の評価基準について解説している。これは一定の基準により、各企業が行っている文書管理のレベルを評価できるようにするために策定したものであり、自社の長所と短所、他社との比較、文書管理の改善に結びつけるこ

とができるというもの。

なお、この評価基準の質問内容についても本セミナーでは具体的に触れられており、質問事項の多くは、「紙」文書と「電子（化）」文書の両方を包含した文書管理の基本的事項が主となっている。評価基準の大項目は、1. 文書管理ルール制定の前提条件、2. 組織的な活動、3. 文書を管理するための前提条件、4. 作成、5. 発信・送付（社内・社外）、6. 利用・活用の促進、7. 保存・保管、8. 廃棄の全8項目。質問項目ならびに質問事項は前述した8項目で全42問、各項目5点満点とし、40点満点となる。

これらの点数から各項目別のスコアが算出され、フィードバックが行われることで達成度評価は完成する。同セミナーでは最後に、多くの企業がこの達成度評価に参加することで、相対的な達成度（自社の位置）を把握することができると締めくくられた。

●文書管理達成度評価基準
https://www.jiima.or.jp/basic/doc_mng/

御社の文書管理診断します！ 文書管理達成度評価・調査ご協力をお願い

「皆さんの組織の文書管理のレベルはどのくらいですか？」

各組織では、内部統制、説明責任など、社会のさまざまな要請にもとづいて文書管理を実践しています。しかし、文書管理のレベルを測る仕組みがなく、これで十分なのか、不足している点は何かを知ることが難しいのが実情だと思います。

JJIMA文書管理委員会では、そんな疑問を解消し、各部門が正しく文書管理ができていないかを診断するサービスを開始しました。貴社組織の現状を回答用シートに書き込み送付いただければ、文書管理委員会が診断しお返しします。

メリット

- 自社の強みや弱みを明確に把握することができるとともに、取り組むべき方向性も明らかになり、文書管理の改善に結びつけられます。
- 他社のレベルと比較でき、自社の文書管理推進の動機付けになります。

詳細は右記URLを参照ください。 https://www.jiima.or.jp/basic/doc_mng/

『アフターデジタル時代の不動産業者』実現のためのオープン・サービス・イノベーションの実施と、それに伴う文書の電子化・データ保全の推進



ハウスコム株式会社

代表取締役社長執行役員 田村 穂

ハウスコムについて

ハウスコムは1998年に設立している不動産賃貸仲介業で、現在は関東圏、首都圏、関西圏、東海圏を中心に約190店舗を展開しています。昨年度は約77,000件のお部屋を仲介させていただきました。なお、2019年に東証一部に市場変更しております。

当社のミッションは「住まいを通して人を幸せにする世界を創る」です。「住まい」と「幸せ」はとても相性が良いもので、就職や進学、家族が増えるなどの人生の大切な節目において「より幸せな生活をするためにお部屋をさがす」お客様が多くいらっしゃいます。その「幸せ」のお手伝いが、私たちの最大の使命であると考えております。

当社の活動は、賃貸の仲介から始まり、現在は「住まいのサービス業」へと発展させていただいております。お部屋をただご紹介するだけではなく、その先にある、そのお部屋での生活までサポートできるような存在となれるよう、新しいサービスの開

発などにも取り組んでいます。

“アフターデジタル時代の不動産業者”を目指して

当社では、以前より不動産賃貸業界のアナログな業務プロセスに対して課題感を持っていました。

具体的には、まず店舗にご来店いただき、お部屋をご覧いただいた後で、そのお部屋に住みたいと思っていただけた場合はもう一度店舗に戻って紙のお申し込み用紙をご記入いただくことから、ご契約・鍵の受け渡しなど、お客様に何度も店舗に足をお運びいただかなければならないのが、これまでのお部屋さがしのプロセスとなっていました。また、物件の情報は依然として、紙とFAXでのやり取りが中心となっており、契約や更新の手続きも同様です。

一方、今、私たちの生活には急速にデジタル化の波が押し寄せてきています。例えば、お買い物の支払いをスマホ決済で

行ったり、店内にある商品の情報をタブレットで検索したりすることによって、私たちのオフラインの行動がオンライン化・データ化されているといったものです。それらは新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、さらに加速していると実感しています。

このいわゆる「アフターデジタル」と言われる世界において、不動産業界はどうなるのでしょうか。タブレットから内見をし、Web上で契約を済ませることも可能で、もちろんリアルな店舗でお部屋さがしをしても良い——私たちはこうした「アフターデジタル」の時代で、お客様の目線から、より幸せな生活をご提供できるような不動産業者を目指しています。

業務プロセスのデジタル化と文書の電子化とデータ保全の推進

当社では、この動きが本格化し始めた2014年ごろから、世界全体の変容から取



図1 オンラインによる契約プロセス

り残されつつあった不動産賃貸仲介の業務プロセスを見直し、新しい時代に対応していくために長期的な視野に立って、幅広く、改善・改革を進めることにしました。

これが、当社の取り組み『アフターデジタル時代の不動産事業者』実現のためのオープン・サービス・イノベーションの実施と、それに伴う文書の電子化とデータ保全の推進」となります。

まずは、お客様がお部屋を借りられるプロセスを追って、各プロセス(図1)での取り組みをご紹介します。

① オンライン接客・オンライン内見

まず、お部屋がしの入口となる店舗での接客、そして内見のオンライン化です。

コロナ禍を受け、2020年の春ごろにはメディア等でも「オンラインで内見に対応する不動産業者」が取り上げられていましたが、ハウスコムでは2015年、不動産業界でオンライン対応をする事業者がまだほとんどなかった時期に、オンライン対応をスタートさせていました。

具体的には、まずオンラインでのやり取りで、お客様のご意向をくみ取る「オンライン接客」、そして当時生まれつつあった不動産テック企業と連携して開発した自社システムを使って、実際にお部屋をご案内

する「オンライン内見」です。

この「オンライン内見」に関しては、当初想定していなかったメリットがありました。それは、お部屋のご案内に関しては今まで通り実際にお越しいただくのですが、ご家族、具体的には大学生の方であれば親御さん、単身赴任されるサラリーマンの方であれば奥様といった、現地にいらっしゃらない方にもその場で物件を確認していただいて、お部屋を借りることを承諾いただけるということです。

いったん家に帰って相談してから再度現地に来て契約、とする従来のパターンに比べて、その場で契約まで進むことができるため、営業担当者にとって効率よく、機会損失も防ぐことができるという大きなメリットが生まれ、当初「オンライン」に抵抗があった一部の現場担当者にも浸透していくきっかけとなりました。

現在は、映像・音声・通信の状況の良い状態をさぐりながら、自社システムのバージョンアップを繰り返し、さらに広く実施しています。

② IT重説

続いて、重要事項説明のIT化です。

借りる場合も、購入する場合も、お部屋をご契約いただく前には、法律上、必ず宅地建物取引士と対面して重要事項説明

を行わなければならない、今までは店舗で、お客様と対面で実施してきましたが、2017年、「賃貸借契約における借り主への重説」に限ってインターネットを活用したテレビ電話などによる重要事項説明の実施、通称「IT重説」の運用が国土交通省から認められるようになりました。

当社では、運用開始の直後から、積極的にこの「IT重説」を実施し、対応実績では業界トップクラスとなっております。なお、本年は年間2万件を超えるIT重説を実施する見通しです。

③ 契約書類の郵送に伴う社内ペーパーレスプロジェクト推進

契約書類の郵送にも課題がありました。法律で定められているため、書類そのものは、書面でのやり取りが必要となります。このため、膨大な書類を私たちは管理していかなければなりません。

そこで、私たちは社内で「ペーパーレスプロジェクト」を立ち上げて、紙契約書をすべて電子化する取り組みをスタートしました。2019年以降のすべての紙契約書の電子化を実施し、約60,000件の契約書がすでに完了しています。

④ 電子契約による契約更新

また、電子契約における契約更新もス

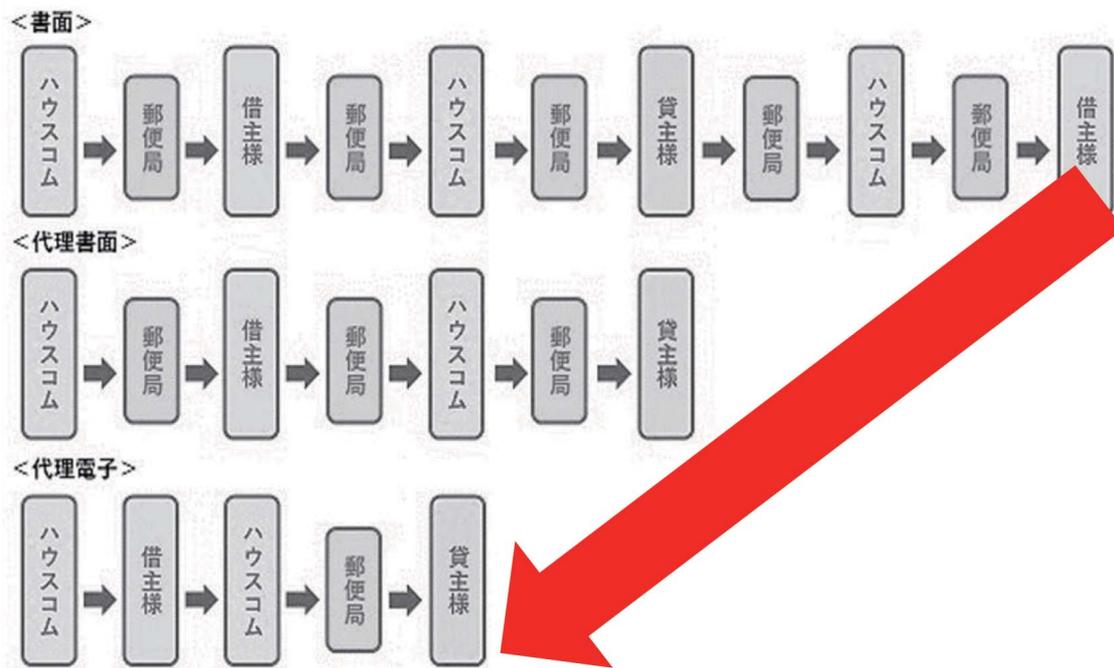


図2 大幅に改善された業務プロセス

スタートしており、劇的に業務プロセスを改善することができました。

お客様にとっては、更新時に書類が郵送で届き、サインをしてみた後送り返すという一連の作業が不要となり、Web上ですべて終わらせることができるようになりました(図2)。

私たちの業務も、入居者様に書類を送付し、ご返送いただき、さらにオーナー様とも同様のやり取りをして最終的な書類を入居者様に送る、という一連のプロセスがありました。電子化によって大幅に改善されました。

それまでは、契約更新時には、その都度2年前・3年前の契約書の原本を本社から取りよせて確認することが必要となっていました。電子化することによってタイムリーにお客様と内容を確認しながら更新のお話を進められるようになりました。

なお、お部屋ががしの本題とは少し離れる部分では「経費精算のデジタル化」と

いった経理・庶務的な部分を並行して進めています。これまでは、担当者の領収書を紙に貼りつけてそれを本社が取りまとめるという処理を実施していましたが、現在は会社が支給しているスマートフォンで写真を撮ってそのまま申請できるようになりました。

顧客満足度の向上を目指して

このように、各プロセスにおいてオンライン化・データ化を進めていくことにより、これからの私たちの目指す姿である『アフターデジタル』時代の不動産業者を実現するための基盤が完成しつつあります。また、これらの取り組みを導入することによって、お客様にとっての利便性だけでなく、店舗における業務フローやスケジュール管理等の業務効率も向上するという効果も得られました。

この結果は、スタッフの修練度をさらに

高い水準にし、最終的には顧客満足度のさらなる向上に改めてつなげられるものと考えております。

まだ道半ばではありますが、不動産業界におけるデジタル化・データ化の先駆者として、これからも、お客様・不動産オーナー様がさらに幸せになれる世界の実現に向け、引き続きさまざまな取り組みを実施するとともに、日々の接客サービスの向上に努めてまいります。



Beyond Borders

新たな働き方改革への挑戦

～コロナ禍におけるDXの取り組み～

NECネットエスアイ株式会社
営業統括本部

しぶや たかし
主席主幹 渋谷 隆



NECネットエスアイ株式会社 概要

当社は、NECグループの電気通信工事会社として創業して以来、時代・技術の変化とともに事業を拡大してきました。当社の事業領域は、3つの柱（ネットワークインフラ事業、デジタルソリューション事業、エンジニアリング&サポート事業）でさまざまなコミュニケーションを支え、社会に安心・安全、豊かな世の中の実現に貢献しています。

ペーパーレスからイノベーションを創出する「働き方改革」 Empowered Officeの取り組み

当社の「働き方改革」は、2007年から紙を使わない「ノーペーパーワーク」をはじめとした「オフィス改革」を実践し、2015年からは「時間」と「場所」の改革としてテレワーク制度を開始。さらに2018年からは「習慣・組織・場所・プロセス」をゼロペー

スで見直した改革を断行し、社員のイノベーションを創出するために働きやすい環境を追求した「共創ワーク」を導入しました。こうした当社の実践経験を踏まえて、「働き方改革」を実現する際の前提条件の一つに文書の電子化があります。

当社は、「働き方改革」において当初から文書に係るさまざまな業務をデジタル化することで、「ノーペーパーワーク」を実現し改革のスピードを加速。その結果、社員のライフスタイルに合った働き方で生産性の向上につなげ、事業を拡大することができました。

特に、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の拡大防止策についても、多くの社員がテレワークを実践していたこともあり、社員の90%以上が在宅勤務を実施しても従来と変わることなく事業が継続できたと考えています。

今回は、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）が全国に猛威を振るう前の2019年からのDXの取り組みについてご紹介

します。

なお、当社の「働き方改革」の取り組みについては、機関誌IM2020年5・6月号のケーススタディとして寄稿しておりますので、ご興味のある方はそちらも合わせてご一読頂ければ幸いです。

コロナ禍におけるテレワーク で顕在化した課題

前述したように2017年からテレワークを導入し、多くの社員が実践してきたことで、コロナ禍においても大きな混乱もなく事業継続ができました。その背景として

- ① 「ノーペーパーワーク」が定着していたこと
- ② さまざまな勤務先でもコミュニケーション可能なWebでのシステムを導入し組織内・組織間の意思疎通が可能だったこと
- ③ 業務の無駄を排除し効率化したマルチクラウド環境を構築し、社外にいて



図1 全社員がテレワークしたときの業務内容整理

もリモートで業務が行えたこと
の3点など組織の壁にとらわれない「共創ワーク」でOneoffice、OneTeamを実現していたことが挙げられます。

コロナ禍において多くの社員がテレワークを実施した結果の課題を図1に整理します。

整理した結果、2点の課題が明確になりました。1点目は社員の健康や労務の管理で、日々出社していれば上司や同僚とのコミュニケーションをとることで確認できていたことがテレワークで希薄になっていました。解決策としてWebでのミーティングやチャットでこまめなコミュニケーションをとることでマネジメントの改善を図りました。

2点目は、紙の書類が介在する業務についての扱いです。

主な対象業務は下記の3点です。

1. 日々のルーチンワークで発生する運転日報や業務報告書
2. 出張手配関連業務
3. 契約関連業務

組織内の承認行為やフィードバックの遅延リスクが顕在化し、特に3月～5月は決算期で多忙となり早急に対象業務の電子

化を推進することが求められました。

電子帳簿保存法に対応した出張経費精算システムと電子契約システムについては、2019年度から検討を進めてきましたが、導入範囲拡大とリリースの前倒しで導入しました。

ここからは、今年度電子化された3点の業務についてご紹介します。

1点目は紙の書類が介在する業務の電子化です。

運転日報、業務の進捗管理報告など紙の書類の解決策としてSlack（社内SNS）やWrike（プロジェクト管理）など、既存のツールを利用し短期間でワークフローを構築、紙の書類を電子化することで業務に支障をきたすことなく承認行為、情報共有ができたと考えています。

2点目は、出張手配関連業務の電子化Concur導入です。

出張時の領収書の確認を台紙に張り部門承認、経理部門に送る手間は、大きな負担になっています。

そこでNECグループでは、2019年にConcurのクラウドサービスの導入を決定したことで、当社も社内規定の改定を行い労働組合の了承を得て、2020年5月から運

用開始しました。

自社の個別事情のカスタマイズはできませんが、JIIMAの認証アプリケーションで短期間での導入を実現しました。

出張手配関連システム連携したConcurのクラウドサービスを利用することで、e-文書化が実現し、図2の通り全社の工数を大幅に削減できると試算しています。

項目	想定削減時間
社員の事務処理工数	約8,000時間
領収書確認作業	約4,000時間
本社スタッフの事務工数	約1,100時間

図2 Concur導入による想定削減工数

3点目は、電子契約業務の電子化です。（DocuSign導入）

社内文書はペーパーレス化が浸透していますが、年度当初に多くの契約業務で遅延リスクが発生しました。契約業務のプロセスは印刷・製本・印紙貼付・捺印・郵送・ファイリングと出社しないと処理できません。

こうした課題を解決すべく、2019年から調達本部（購買部門）内の契約業務について、電子化を推進していましたが、コロナ禍で全社の契約業務についても電子化すべく適用領域を拡大し短期間で運用を開

始しました。

取り組み内容は以下の通りです。

①契約電子化の目的

契約書の電子化でペーパーレス化の推進、業務のプロセス効率化による生産性の向上、適正化

②検討プロジェクト体制と役割

- ・法務部
法律面でのリスクと制度の検討
(社内弁護士含む)担当
- ・経理部
会計面での内部統制担当
- ・経営システム本部
IT関連の内部統制、運用などの立ち上げ担当
- ・企画部・総務部
プロジェクトマネジメント

③電子化の推進経緯

- ・4月～6月
調査・企画フェーズ ペーパーレスガイドラインの策定
- ・7月～9月
準備・展開フェーズ ペーパーレスマニュアル、お客様向け説明資料、教育

- ・11月～
本番・浸透フェーズ 社内web

④電子化する対象契約書

- ・全社
基本・個別契約書、注文書、注文請書、機密保持契約書
- ・調達本部
個別契約書、派遣契約書、支払条件通知書、基本契約書及び帯覚書他

⑤電子化対象契約件数

- ・全社：40,000件/年
- ・調達本部：30,000件/年

⑥電子化による改善効果

- 調達本部の個別契約書 (1,200件/年)の場合
 - ・工数：900時間⇒300時間
(▲66%削減)
 - ・印紙税：130万円の節税
 - ・その他：ワークフローによる関連部門の工数削減
紙などの経費削減
- ・定性効果
効率化による生産性向上
業務品質の改善・向上 (未締結、更新の防止、コンプライアンス等)
職場環境・風土の改善 (テレワーク対

応、従業員満足度向上、チームマインド醸成)

※クラウドサービス経費をかけたも費用削減が実現でき、定性・定量効果が明確に出ています。

⑦留意点

- ・契約書の管理方法
紙と電子の二重管理 (過去契約書、電子契約不可の企業等)
- ・社内運用ルール
電子化による規制強化と規制緩和
- ・スモールスタート
コントロールができる内容と部門

⑧電子契約システム導入準備段階で検討すべき4つの視点

電子契約システム導入検討に当たり、図3に示す4つの視点で検討を進めることで、運用開始後のさまざまなリスクを低減することができました。

特に契約に関する書類は、法律の適用・利害関係など複雑な要件が多く、思考が保守的で利用が促進されない懸念もありました。促進に当たっては、まず小規模な部門で狭い用途でトライアル的に実施し、運用が定着・浸透していることを見極めながら領域を拡大してい



図3 電子契約システム導入段階で検討すべき4つの視点



くことが電子化を推進する上で重要なファクターであると考えます。

⑨今後の電子化予定業務

- ・見積書、請求書
- ・DocuSignの適用範囲を拡大
- ・政府、行政等の地出書類の適用拡大

業務プロセスを支える
マルチクラウド基盤

以上のように多くの業務を電子化し、さまざまなクラウドサービスを導入することで、「ノーペーパーワーク」を実践してきました。

しかし、業務毎にクラウドサービスを使い分けることで情報が分散してしまい、加えて情報共有の煩わしさや操作性が違うこともあり、全社員が使いこなすまでに時間がかかるなど、エンドユーザー側の負荷が高くなったことが課題として浮き彫りになりました。

こうした課題に対処すべく、個別業務・単一の機能でクラウドサービスを考えるのではなく、プロセス全体の効率性を上げるためにAPIで相互接続し、データ連携や

処理をシナリオに沿って自動化することで業務プロセスを大幅に短縮する基盤(Symphonict)を構築しました。(図4)

Symphonict基盤は、新たなクラウドサービスの追加や入れ替えが容易であるほか、音声や映像のネットワークとも連携できる柔軟なプラットフォーム基盤です。

同基盤を導入した結果、働く場所の制約がなくなり、分散型ワークを前提としたマネジメントとコミュニケーションが可能となっています。

まとめ

新型コロナウイルス感染症への対応に伴い、働き方における新たな課題も明確になりました。実際に当社の「働き方改革」を通して、こうした課題をタイムリーに改善していくことで、出社しなくても業務が遂行できる時代に即した働き方が実践できると考えています。

コロナの完全収束後も、出社しなくても実行可能な業務であれば在宅勤務やテレワーク、サテライトオフィスなどを活用する

ことで、「出社」を目的にせず、通勤時間の短縮や時間の有効活用など生産性の高い「ニューノーマル」な働き方にシフトすることが可能となります。

社長の牛島は、事業拡大するにあたり、Beyond Bordersというメッセージを発信しています。

今までは社員一人ひとりの生産性を上げるための「働き方」を追求し改革を実践してきましたが、社員一人ひとりの「イノベーションを起こす源泉の社員が、例えばどのような環境であれば、最もイノベーションが起こしえるのか。もしくは今後進めるにあたって、社員そのものをマインドチェンジしながら進めていくためには、どのように取り組めばよいのか、そういったことが実践できる環境を会社は提供しなければならない」と謳っています。

社員がイノベーションを加速するために「ストレスからの解放」として「心のゆとりを持てるストレスフリーなオフィス」且つ「組織やエリアからの解放」として「個人の能力を最大限引き出せるオフィス」と定義付けをして「分散ワーク」を導入しました。

当社は、2007年から紙を使わない「ノーペーパーワーク」を実践して文書の電子化を推進し、時代の要請とともに、契約関係など社外のステークスホルダーの方々とも文書を電子でやり取りすることでより一層の社内業務の効率化、社員の生産性向上に努めてきました。

今後どのような社会環境になっていくのかわからない時代に、どのような環境でも業務の遂行が当たり前となる「ニューノーマル」な働き方ができる基盤を提供し、社会に貢献していきたいと考えています。

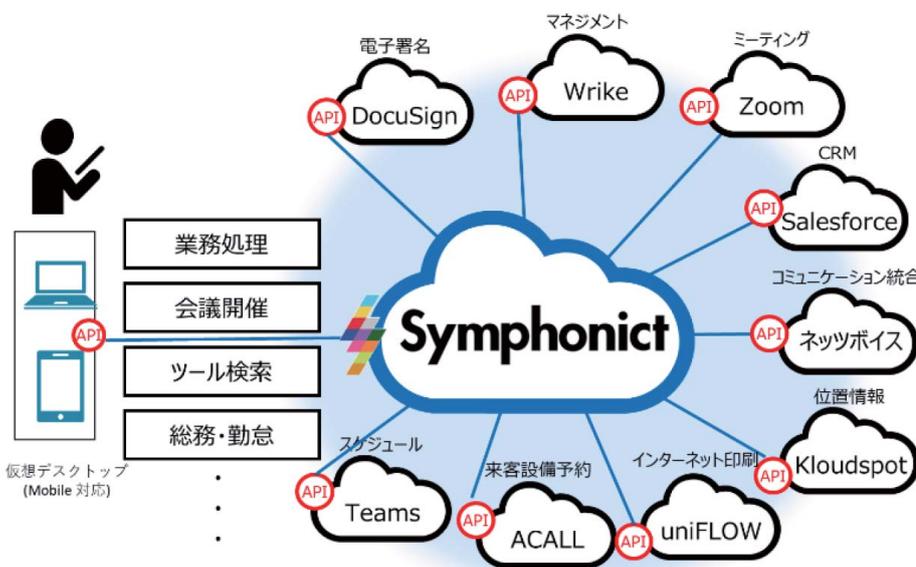


図4 マルチクラウドサービス基盤

渋沢栄一の生涯と事績を知る アーカイブズを訪ねて

—明治期の書生が勉強した場を母体とする
「渋沢栄一記念財団」の役割



渋沢史料館



渋沢史料館所蔵

2021年2月から始まるNHK大河ドラマ『青天を衝け』の主人公が「渋沢栄一」と知り、今回の取材先に選んだのが渋沢栄一記念財団が運営する「渋沢史料館」である。東京都内でも屈指の桜の名所、JR王子駅に隣接する東京都北区飛鳥山公園は1873（明治6）年に完成した日本で最初の公園の一つと言われている。この地に別荘（1901（明治34）年以降本邸）を構えた渋沢栄一（1840-1931）の遺構は国の重要文化財に指定されている。園内には「渋沢史料館」、「北区飛鳥山博物館」、「紙の博物館」の3館が設置され歴史文化を楽しむことができる。リニューアルを終えた史料館を訪ね、渋沢栄一記念財団榊山紘一理事長、渋沢史料館井上潤館長などにお話を伺った。（取材日：2020年12月3日）

JIIMA 広報委員会 ^{なが い つとむ} 長井 勉

本日はご多忙の中、このような取材の場を提供いただき御礼を申し上げます。この度はリニューアルオープン、おめでとうございます。まずは渋沢史料館の開館までの経緯をお願いします。

渋沢栄一記念財団のことから説明をしたいと思います。1886（明治19）年に東京深川・福住町にあった渋沢栄一郎の書生部屋に寄寓していた青年達が勉強し、意見を述べ発表する会を結成しました。この会は「鯉が滝を登って竜になる」という中国の故事にならい「竜門社」と命名されました。これが公益財団法人渋沢栄一記念財団の前身です。竜門社では意見などを発信する『竜門雑誌』を発行しましたが、1885（明治18）年に発行された仏教界の『反省会雑誌』に匹敵するような古い雑誌です。残念ながら創刊号は残存しませんが、明治19年9月の2号から残されています。その後、演説会、勉強会を開催し、栄一の指導を受けながら1909（明治42）年には規則を作り、新しい組織としてスタートしました。栄一の事績、思想を慕い、共鳴する

人々が多く集まり、組織は拡大したのです。1931（昭和6）年に栄一は逝去しましたが、それ以降は遺徳を顕彰する団体となりました。栄一は亡くなる半年前に遺言によって飛鳥山の邸宅の「土地と建物」と「維持資金10万円」を竜門社に寄贈しました。『竜門雑誌』はその後『青淵』という名の雑誌となり今でも発行されています。

史料館建設への足がかりができたわけですね。

1937（昭和12）年に孫の渋沢敬三によって一つの提案として「日本実業史博物館構想」が示されました。これは栄一の誕生日前から明治末期に至るわが国民の経済発展を示す近世経済史博物館の提案でもあります。栄一の生誕100年を記念して1939（昭和14）年5月に博物館の建設地鎮祭までしたのですが、経済統制の強まりによって竣工されず、「幻の博物館」となりました。資料の収集活動は戦時中も続けられましたが、博物館準備室

で収集した資料は、竜門社での開館が不可能となったことで文部省史料館（現国文学研究資料館）に寄託され、その後寄贈されました。

渋沢栄一の遺品なども公開の対象だったのですか。

この構想の規模と内容は青淵翁記念室（100坪。翁の遺愛の品、写真、著作など駆使して経済以外の事績も紹介）、近世経済史展覧室（450坪。明治期末までの変遷と発展に関する実業・社会教育に役立つ資料展示）、肖像室（50坪。経済文化に活躍した人物の肖像画の展示）となっています。この構想は今の渋沢史料館の原点となっています。

伝記資料は長期間に亘った事業だと伺っていました。

1946（昭和21）年、財団法人竜門社と財団法人渋沢青淵翁記念会が合同して「渋沢青淵記念財団竜門社」となりましたが、財政事情から所有地を2/3を売却して活動資金としました。長年にわたって編纂されてきた『渋沢栄一伝記資料』が、1965（昭和40）年には全58巻の刊行を終了し、6年後には別巻10巻の刊行を終えて、一人の伝記資料としては世界一の規模とも言われる全68巻が完成しました。これは、敬三の1冊の伝記をまとめるだけでなく、栄一の事績を客観的にそして体系的にその時代とともに捉えなければならないとする考えに基づいており、一次資料から参考資料まで網羅されています。今ではデジタル版『渋沢栄一伝記資料』を公開しています。

渋沢史料館の開館は研究者にとって待望の施設です。

財政的に厳しい状況乗り越えるために1982（昭和57）年11月、飛鳥山に登録博物館「渋沢史料館」を開館しました。青淵文庫という建物の限られたスペースの中で収集品の展示を実施していました。1980年代後半から栄一の人物に目を向けられ始めました。直接栄一に関わらなくても外交史や社会福祉活動の研究が進み、原資料の閲覧に来る方も多くなりました。当時は原資料の複写サービスもしていました。

この飛鳥山公園には3つの博物館があり歴史文化を楽しめるゾーンですね。

1992（平成4）年に残された旧渋沢邸敷地を売却し、東京都北区の公園整備計画のもと、史料館は現在の地に、1998（平成10）年3月に新本館を設け、改めて渋沢栄一の生涯と事績を知る拠点となりました。北区飛鳥山博物館、紙の博物館（前身

は王子製紙の「紙業史料室」と並び、「飛鳥山三つの博物館」として連携を図っています。

そして新たな事業展開を迎えることになりました。

渋沢雅英前理事長は、財団の活動を通じて、栄一を現代社会に生かすことを積極的にめざしました。史料館の事業をより強化するために、資料の情報資源化による活用の促進、渋沢栄一研究の推進と知的ネットワークの構築です。研究の推進においては大学等の研究機関と連携してセミナーやシンポジウムを開催し、国際的な研究ネットワークを構築しました。また情報発信の強化から実業史研究情報センター（現情報資源センター）を立ち上げ、史料のデータベース化などより一層活用できる環境整備を進めています。つまり史料館、実業史研究情報センター、研究部（現研究センター）の三位一体の事業の取り組みです。いわゆるMLAの連携によって事業が進められているのです。

先頃リニューアルオープンを迎えました。

2019（令和元）年9月から常設展示のリニューアル工事を進めてきましたが、コロナ禍の影響によって、ようやく2020（令和2）年11月19日に完全予約制で開館しました。厳しいスタートでしたが、原点に戻って情報発信をしていきたいと思っています。「栄一の思いにふれる」、「91年の人生をたどる」、「幅広い活動を知る」という3つのテーマでひも解く渋沢栄一をぜひご覧いただければと思っています。

リニューアルの大きな特色はなんですか。

先に紹介した内容が特色ですが、まずは、渋沢栄一を伝えるために時系列で生涯を捉え、1年ごとの人生を辿る年譜展示ができたことです。これまでは栄一の晩年に社会福祉事業に携わったと解説していましたが、経済活動と同時に大きな改革も行っていたことも伝えていきます。また、栄一の日常の様子、活動の根底にある思い、言葉に触れてもらうと同時に、さらに一歩ふみ込んで深く知るという構成で伝えるようにしています。

歴史資料の収集はどのようにして取り組んだのですか。

1982（昭和57）年の開館当初は、購入予算もなかったため、寄贈だけによっていました。例えば、銀行役員が退職時に役員室にあった伝記資料を引き取らせて頂くというようなこともありました。現在の本館が出来、収蔵環境が整ったところで積極的な資料収集を行ってきました。現在は収蔵に苦慮する状態です。



常設展示「渋沢栄一にふれる」イメージ図 (渋沢史料館提供)



常設展示「渋沢栄一をたどる」イメージ図 (渋沢史料館提供)

これからはデジタルデータをどのようにキュレーション（収集、保存、活用など）するかが課題になります。そこでアーキビストの金甫榮さんに伺います。専門職としてどのようなことをされていますか。

2015年から財団に勤務しています。主に組織アーカイブズの管理とデジタル・キュレーションに関わる業務に携わっています。これらの業務は新しい取り組みでもあり、最初は色々試行錯誤しました。そこで、最初に取り掛かったのは業務上作成した文書と写真を整理し、その目録を内部で公開することでした。

各組織にまたがる業務ですね。

目標が定まった2016年からは、総務と研究センターの方々と記録保存のための勉強会を開催しました。勉強会では、文書の保存ルールと記録管理の基盤となる業務分類表を作成しました。その成果として、今は年1回文書の整理と移管作業を原課とやり取りをしながら行い、その目録を内部で公開しています。まだ一部部門においてですが、記録を移管し、アーカイブする流れができました。

内部目録公開とは。

内部公開のためにAtoM (Access to Memory)^{*1}というオープンソース・ソフトウェアを利用し、「組織アーカイブズ閲覧システム」を構築しました。AtoMは、国際アーカイブズ評議会 (International Council on Archives) が定めたアーカイブズ資料の記述標準に沿ったデータを登録・公開できるソフトです。これをカスタマイズして使っていますが、財団の法人文書と記録写真を、業務分類表の大分類と中分類に沿って検索することができます。特に記録写真については、いつ、だれが撮影したものがわかるようにメタデータを付与して管理しています。AtoMは世界の約200か所の機関で利用されているようですが、国内にはまだ利用事例が少なく、AtoMの導入は当財団にとっても新しい試みでした。



AtoMを使った組織アーカイブズ閲覧システム

続いてデジタル版『渋沢栄一伝記資料』の公開など、渋沢栄一と実業史に関する情報資源の開発・提供を行っている「情報資源センター」について茂原暢センター長に伺います。センター設立の経緯からお願いします。

日本実業史博物館構想を現代的な手法で実現するために2003年11月に設置された「実業史研究情報センター」が前身です。2015年4月、組織改編に伴い「情報資源センター」へ改称されました。情報資源センターの役割は、財団の「図書館・デジタル部門」として、「近代日本資本主義の父」とも言われる渋沢栄一の経験や考え方に誰でもアクセスできるよう、「渋沢栄一を社会の中に埋め込むこと」、そして「埋め込むための器を作ること」です。センターには資料を一般の利用に供する固有の閲覧室はなく、「文化資源を作り出す」、「ウェブサイトが閲覧室」という二つのモットーの下、渋沢栄一や実業史に関するデジタルアーカ

^{*1} AtoMは、最初国際アーカイブズ評議会の情報技術委員会によって、アーカイブズ資源情報を管理するソフトとして開発・リリースされるが、現在はカナダのArefactual Systems社が開発を担当している。多言語およびマルチリポジトリ機能を備えているウェブベースのオープンソース・ソフトウェア。

IPやデータベースなどの情報資源を、インターネットを通じて提供することがその役割です。

情報資源センターが手掛けているプロジェクトなどをご紹介します。

社史プロジェクト、実業史錦絵プロジェクト、渋沢関連情報資源の開発を手掛けています。その他に渋沢栄一・実業史関連文献の収集・整理・保存・情報提供を行い、協力事業としてジャパンサーチや国際アーカイブズ評議会ビジネス・アーカイブズ部会などと連携しています。2019年にはデジタルアーカイブ学会から第1回学会賞として「実践賞」を授与されました。

今後の展開などについて。

渋沢栄一が唱える「道徳経済合一主義」に基づいた社会の実現に貢献するため、世界中の誰もが渋沢栄一の英知に基づいた新しい「知（インテリジェンス）」を生み出せるようにすることです。そのための課題として、事業の信頼性・持続可能性を確保するため、国際標準、デファクトスタンダードに準拠したリソースの開発と公開、またFAIR 原則【Findable（見つけられる）、Accessible（アクセスできる）、Interoperable（相互運用できる）、Reusable（再利用できる）】に従ったメタデータの整備と共有、デジタルアーカイブジャパン推進委員会及び実務者検討委員会（内閣府）における議論の内容に従ったデジタルアーカイブの公開、外部機関との積極的な連携が挙げられます。



「渋沢栄一伝記資料」はこのようなデジタル化されている



理事長 樺山 紘一氏



館長 井上 潤氏



情報資源センター センター長
茂原 暢氏



総務・渉外グループ
デジタル・キュレーター
(日本アーカイブズ学会登録アーキビスト)
金 甫榮氏

最後になりましたが樺山紘一理事長、宜しくお願いします。

この度、前理事長渋沢雅英氏の後任として8月から公益財団法人渋沢栄一記念財団理事長に就任しました樺山です。ご承知のように新型コロナウイルス感染症対策によって必ずしも満足な活動ができないのが現状です。今後どうなるのかわかりませんが、ご案内の通り財団の業務は史料館の公開業務だけでなく、デジタル化や情報発信など当初は想定していなかった多方面の範囲に亘っています。それらに対応する施設や人員なども十分ではありません。そのなか史料館は11月19日にリニューアルオープンしましたが、できるところから課題を着実に進めたいと思います。元はと言えば孫の渋沢敬三の「一つの提案」である日本実業史博物館構想を引継ぎ、今では新たな展開から将来構想を作り上げ、さまざまな課題にも取り組みたいと思います。ぜひ皆様のご支援、ご協力を頂きたいと思ひます。

公益財団法人 渋沢栄一記念財団
<https://www.shibusawa.or.jp/>
 〒114-0024 東京都北区西ヶ原2-16-1 渋沢史料館内
 電話 番号：03-3910-2314(総務部・研究センター)、
 03-3910-0005(渋沢史料館)、
 03-3910-0029(情報資源センター)

渋沢史料館
 開館に際しては、新型コロナウイルスの感染予防のため、完全予約制、1日2回の入替制とさせていただきます。ご来館の前日までに、当館ウェブサイトの申し込みページより必ずご予約下さいませようお願いいたします。
 ※新型コロナウイルス感染拡大の状況により、開館方法や対応を変更します。ホームページにて、ご確認ください。
 入 館 料：一般 300円 学生（小中高生）100円 各種割引有（割引の併用は無し）

交通案内：
 JR京浜東北線 王子駅南口下車 徒歩約5分
 東京メトロ南北線 西ヶ原駅下車 徒歩約7分
 都電荒川線 飛鳥山停留所下車 徒歩約4分
 都バス 飛鳥山停留所下車 徒歩約5分
 北区コミュニティバス 飛鳥山公園停留所 徒歩約3分
 ※専用駐車場はありません。公共の交通機関をご利用ください。

インタビューを終えて

今回取材のきっかけは2021年の顔ともいべきNHK大河ドラマの主人公でもあるからだ。取材させていただき興味深いお話を聞かせていただいた。

これまで各地の公文書館を取材してきたが、その成り立ちは自治体の歴史編さん事業によって収集された資料などを、あるいは明治期以降の永年公文書を評価・選別して歴史的公文書を保存・公開する施設を公文書館として設置したケースが多かった。

一方、渋沢栄一記念財団（以下「財団」と略す）は渋沢の遺した実績や精神を今の社会に活かし、平和で徳のある社会を実現するというスケールの大きな構想をもち、その事業の一つが史料館の運営と位置づけられる。したがって財団の設立までの経緯を理解せずに史料館だけを追うことはできず、後世に渋沢を伝える史料館は主人公のサクセスストーリーを取り上げるのではなく、日本を取り巻く世界の動向にどのように渋沢が対応したかを知ることができる。史料館は一般的な公文書館と異なり、ビジュアル的に渋沢の思いにふれ、人生をたどり、幅広い活動を知る場でもある。

そもそも財団は渋沢邸の書生の研究の場として始まった竜門社（1886年創設）を前身とし、渋沢の遺言によって孫の渋沢敬三（1896-1963）を相続人に指名し、私有地と財産の一部を糧にして、多くの協力者の下に伝記資料の編さんに取り組み、その他日本の産業史研究、渋沢の研究支援などに取り組んできた。つまり1982（昭和57）年に開館した史料館は竜門社時代を含めると100年近い年月を経て実現したアーカイブズである。史料館を訪れるなら財団の歴史と活動を知っておくと渋沢像がもっと鮮明に感じることができそうだ。

そして渋沢栄一の記録を語る上で、『渋沢栄一伝記資料』を紹介せねばならない。1955（昭和30）年から10年をかけて本編58巻を発刊し、その後1971（昭和46）年にかけて別巻10巻（日記、演説、談話などを収録）を発刊、ここに世界有数の規模と言われる事業が終了した。敬三が1936（昭和11）年に旧制高校同窓の土屋喬雄（1896-1988）を招き、以来35年にわたる編さん事業となったのである^{*2}。

この全68巻（約48,000頁）が情報資源センターのプロジェクトによってデジタル化され、2016（平成28）年11月より公開が進められている。アクセスしてみると、筆者の母校創設者である実業家浅野総一郎（1848-1930）との関わり、東京養育院の院長として半世紀以上に亘り親に替わって院児に温かい愛情を差し伸べた奉仕活動のことなどを知ることができる。渋沢がどのように考え、徳のある人生を過ごしたかを知る素晴らしいデータベースである。長期間による伝記資料のテキスト化作業には大変苦労されたと思われる。

史料館の井上潤館長はこう語る。「今の時代だからこそ渋沢から学ぶべきことが多い」と。アーカイブズとは過去と今をつなぐ知の拠点だと改めて感じさせられた。関東大震災で渋沢が語った「だれかに何をしてもらうことを考えるのではなく、今の自分なら何ができるかを考えることが大切である」の言葉は渋沢が生きていたら新型コロナウイルス感染症対策を政府にだけ任せることなく、渋沢がどのような惜しみない努力をしたのだろうか。

※2 『渋谷敬三と竜門社』（大谷明史 勉誠出版）





お好きな写真と文字による 世界に一つの贈り物専門店

sense121 (センスイテニイチ) とは…

株式会社アピックスの提供するパーソナライズドワイン・吟醸酒のe-shoppingサイト名称です。企業・個人のパーソナライズド需要として、「お名前入りラベル」をあしらったお洒落なお酒のネットショッピングが可能になりました。酒造メーカー・酒販店から一歩離れた視点で、ギフト・ノベルティ市場に挑戦します。

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 東京都中央区東日本橋3-14-4 OZAWAビル3F
TEL.(03)5879-7291(代) FAX.(03)5879-7296
Online shopping <http://www.sense121.com/>

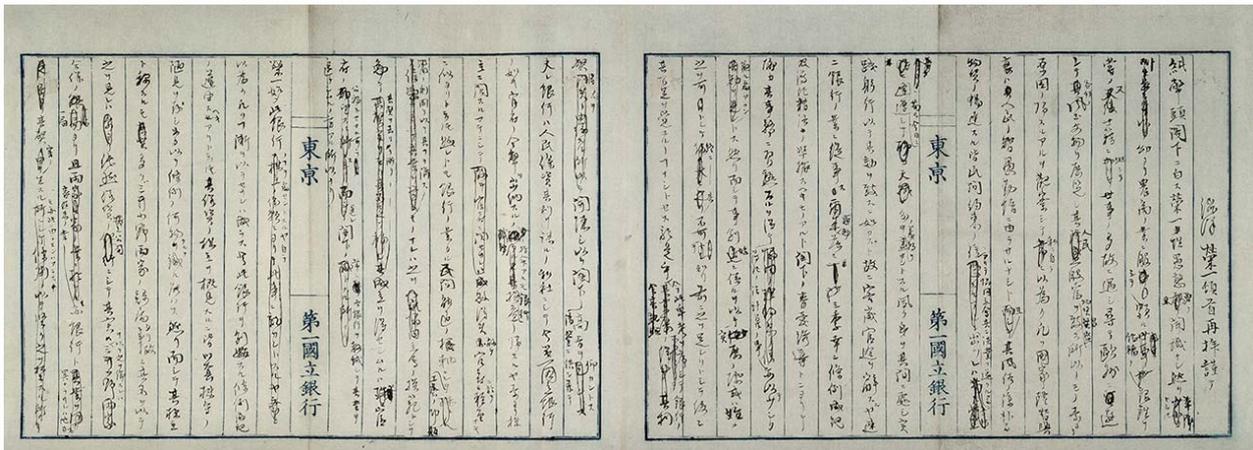




IS 612404

渋沢史料館所蔵

渋沢栄一筆 陳情書草案 大蔵省紙幣頭 得能良介宛
明治7年(1874)12月頃



渋沢栄一は、明治以降、数多くの株式会社の設立・育成に尽力し、民間外交、社会公共事業にも取り組み、日本に近代的経済社会の基礎を築いた人物です。当館では、その栄一の生涯と事績に関わる資料を収蔵しています。

その中に、栄一が総監役として指導にあっていた第一国立銀行が経営危機に陥った際に書いた書簡草案があります。同行開業の翌年の明治7年11月、三井組とともに二大出資者だった小野組が破綻して間もない頃のもので、内容は、大蔵省紙幣頭得能良介に宛て、銀行を永續させ、確実なものとするための協力を求める陳情書草案です。小野組破綻により同行株主の大部分が三井組所属者となり、「此銀行ハ全ク三井一家ノ列店」に等しく、「私ヲ営ム」ことになりかねないといった内情も記しています。「私ヲ去リ、公ニ就」く銀行をめざし、同行の育成に尽力していた栄一のその時の悩みや危機感が、多くの書き込みや訂正のあとを通して伝わってきます。

渋沢史料館



<https://www.shibusawa.or.jp>

〒114-0024 東京都北区西ヶ原2-16-1
TEL. 03-3910-0005 FAX. 03-3910-0085

◆ わが館の特長

渋沢史料館は、渋沢栄一の活動を広く紹介する博物館として、1982年に開館しました。かつて栄一が住んでいた旧邸「曖依村荘」跡に建ち、公益財団法人渋沢栄一記念財団が運営しています。『渋沢栄一伝記資料』全58巻及び別巻10巻の編纂資料として収集された資・史料を中心に、栄一の生涯と事績に係る資料を収蔵・展示しています。旧邸内に残る大正期の建物「晩香廬」「青淵文庫」(いずれも国指定重要文化財)も公開しています。

◆ 所蔵品

図書・雑誌 約47,000冊
文書 美術工芸 写真 音響 器物資料等 約20,000点

■お宝文書投稿募集中心!! 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。

経済産業省「DXレポート2」考察【前編】

システムの刷新・高度化にとどまらず、 「レガシー文化」からの脱却へ 新型コロナウイルス禍をトリガーに 「固定概念」が大きく変化 ＝DXは「必要性」プラス「必然性」へ＝

株式会社メディア・パラダイム研究所
ITジャーナリスト おくだいら ひとし 奥平等

暮れも押し迫った昨年12月28日、経済産業省はデジタルトランスフォーメーション（以下DX）の加速に向けた研究会の中間報告書「DXレポート2（中間取りまとめ）」を発表した。周知の通り、同省では2018年9月に「DXレポート～ITシステム『2025年の崖』の克服とDXの本格的な展開～」を公表して以降、DX推進ガイドラインやDX推進指標を公開し、我が国の企業におけるDXの推進に資する施策を展開してきた。

具体的には、新たなデジタル技術や多様なデータを活用して経済発展と社会的課題の解決を両立していくという政府の「Society 5.0」ビジョンに呼応し、2019年7月に「DX推進指標」、同年10月に「情報処理促進に関する法律」を一部改正。「DX認定制度」を設けるなど、DXを法律的に位置付ける施策も進めてきた。さらに、2020年1月には有識者による「Society 5.0時代のデジタル・ガバナンス検討会」を設置。経営における戦略的なシステムの利用の在り方を提示する指針、その達成度を測る評価基準「デジタルガバナンスコード」の策定にも着手。その一方で、経済産業省と東京証券取引所が2015年より5回にわたって共同で手掛けてきた「攻めのIT経営銘柄」を2020年度から「DX銘柄」に改めるなど、ステークホルダーとの対話の促進、市場からの評価を高めるべく施策にも取り組んでいる。

その流れの中で、DXの加速に向けた課題の検討を明確化することを目的に、2020年8月から取り組んできたのが、今回発表された「DXレポート2（中間取りまとめ）」の骨子となった前記の「DXの加速に向けた研究会」である。

2018年9月に発表された「DXレポート」との大きな違いは、コロナ禍によってもたらされた急速な環境変化に基づいた産業界の対応に加えて、従来のキャッチフレーズともいえる「2025年の崖」、すなわち「レガシーシステムからの脱却」に囚われず、「レガシー文化からの脱却」へと大きく舵を切ったことである。また、これまでDXの主役と位置付けてきたユーザー企業のみならず、ベンダー企業の変革についても積極的に言及しているところが興味深い。当然ながら、文書情報管理に軸足を置いたベンダー企業にとっても、有意義なディレクションになると考えている。

研究会の動向と本レポートの意義

まずは、今回のレポートのベースとなった「デジタルトランスフォーメーションの加速に向けた研究会」の動向を探ってみよう。同研究会の目的は、DXの加速に向けた課題を検討し、明確化することである。メンバーは、南山大学理工学部ソフトウェア工学科の青山 幹雄教授を座長として、ユーザー企業・ベンダー企業を包含した産業界、アカデミズムの研究者など、全18名で構成されている（表1）。DX推進に向けて製品・サービスを提供

するベンダー企業の中には、大手に交じって、中堅ベンダーも参加している。また、接客を伴う百貨店をはじめ、DXへの舵取りが難しいとされるユーザー企業を含めて、その顔ぶれも多彩である。

同研究会では2020年8月27日に第1回目の研究会を開催。続いて9月30日に第2回、11月10日に研究会が開催され、それぞれ報告がなされている。その経緯を、少し具体的に見ていくことにしよう。

第1回では研究会の進め方を定めるとともに、改めてDXの定

表1

〈座長〉	
青山 幹雄	南山大学理工学部ソフトウェア工学科 教授
〈委員〉	
赤津 雅晴	株式会社日立製作所 システム&サービスビジネス統括本部 CTO
畔田 秀信	日本電気株式会社 デジタルトラスト推進本部 上席主幹
内川 淳	株式会社三井住友銀行 執行役員 システム統括部長
亀山 満	三菱マテリアル株式会社 執行役員経営戦略本部本部長補佐 CDO
喜多雄 滋夫	日清食品ホールディングス株式会社執行役員CIOグループ情報責任者
桑津 浩太郎	株式会社野村総合研究所 執行役員 研究理事
田淵 正朗	SCSK株式会社 代表取締役 会長執行役員 最高経営責任者
富安 寛	株式会社NTTデータ 執行役員 技術革新統括本部長
中田 昌宏	日本製鉄株式会社 執行役員
中谷 多哉子	放送大学 情報コース 教授
福田 譲	富士通株式会社 執行役員常務 CIO兼CDXO補佐
松田 博行	東レ株式会社 上席執行役員 情報システム部門統括エンジニアリング部門長
三木 康史	株式会社三越伊勢丹ホールディングス 情報システム統括部長
三谷 慶一郎	株式会社NTTデータ経営研究所 エグゼクティブオフィサー
八剱 洋一郎	株式会社電算システム 参与 イグレック株式会社 取締役理事
山本 修一郎	名古屋大学 名誉教授
鷲崎 弘直	早稲田大学 グローバルソフトウェアエンジニアリング研究所 所長

義と在り方を確認。その上でDXが進んでいない理由、新型コロナウイルスが与えた産業界ならびにDXへの影響、IT人材やユーザー企業・ベンダー企業との関係性を踏まえた産業構造上の課題、DXの推進力としてのCIO (Chief Information Officer: 最高情報責任者) とCEO (Chief Executive Officer: 最高経営責任者) の関係性を踏まえたCXO (Chief experience Officer: 最高業務・機能責任者) の存在意義、組織の在り方について議論がなされた。

第2回ではDXのゴールを追究していきながら、DXを進めるための短期的対応ならびに中長期的対応について掘り下げていった。短期的対応においてはジョブ型人事制度の拡大、業務プロセスの再設計、共通理解の形成、中長期的対応においてはCIO/CDO (Chief Digital Officer: 最高デジタル責任者) の役割・スキル・権限の明確化、IT投資の効率化・重点化・確保、ITベンダーの産業構造変化、DX人材の確保などがフォーカスされた。

そして第3回では「中間取りまとめ」を行うことを前提に、これまでの議論を踏まえて、経営者のリーダーシップの重要性、デジタルガバナンスコードとのリンケージ、人材流動化・内製強化と人材開発・キャリアパス、受託開発と責任分界点、共通プラットフォームなどについて方向性を定めていった。現状では、あくまでも「中間取りまとめ」ではあるが、2018年の「DXレポート」からの変遷、中小企業やITベンダーを含めたDXへの指針が明確になりつつあるので、次の項でそのポイントを確認していくことにする。

「DXレポート2」に示された2つのポイント

先に経済産業省が「DXレポート2 (中間とりまとめ)」を年末ギリギリに発表したことに触れたが、これには大きく2つの理由があげられると考える。1つは、予想以上にDXの推進ピッチが遅いこと。もう1つは、やはりコロナ禍における影響が、ある意味でDXを加速させている一方、取り組み方によって、確実に明暗と格差が生じつつあることだ。

前者は、IPA (独立行政法人情報処理推進機構) が企業におけるDX推進指標の自己診断を収集した結果に表れている (図1参照)。これは、2019年7月に経済産業省が公開した「DX推進指標」に対して、各企業の自己診断結果を収集・分析することを目的にIPAが公開した「DX推進指標自己診断結果入力サイト」に基づくもので、自己診断結果を入力した企業には、自己診断結果と全体データとの比較を可能にするベンチマークなどによる分析結果が提供される。つまり、この分析結果を活用して、各企業が全体との差を把握し、次のアクションを検討することなどが狙いであるが、現実問題として2020年10月時点で、約500社しか自己診断を行っていない。しかも、各社のDX推進への取組状況を分析した結果、実に全体の90%以上の企業が「DXにまったく取り組めていない (DX未着手企業) レベル」、もしくは「散発的な実施に留まっている (DX途上企業) 状況」であったという。自己診断にすら至っていない企業が数多く存在することを考えると、我が国における企業のDX推進状況は、かなり深刻のように思える。「DX」という言葉自体が信憑性を持たず、いわゆるパスワード化してしまったと捉えることもできる。

当然ながら、経済産業省も乖離を認識しており、2018年に発表された「DXレポート」のメッセージが正しく伝わっておらず、「DX=レガシーシステム刷新」、あるいは「現時点で競争優位性が確保できていればこれ以上のDXは不要である」といったDXの本質ではない解釈が是となっていたと分析している。そのため、今回のレポートでは、「枠組み論」、「あるべき論」にとどまることなく、DX推進の本質は「レガシー企業文化からの脱却にある」という認識のもとに、企業が取り組むべきアクションを具体的に示すことに配慮した内容となっている。「レガシーシステム」という範疇から「レガシー文化」へと踏み込んだことによって、



(出典: 経済産業省 商務情報政策局 「DXレポートの概要」)

図1 DX推進指標の自己診断結果 (2020年10月時点)

中小企業を含めて「システム」に頓着がなかった企業や業界が、親近感と緊張感を持ってDXに取り組む機運が高まることを期待する。

一方、新型コロナウイルスのインパクトは、テレワークの導入に象徴されるように、事業継続の危機にさらされる中で、多くの企業がITインフラの改善や就業ルールの改変に臨んだことである。しかし、対処療法的に「改善」や「改変」に終始してしまった企業と、これを機会に業務プロセスやビジネスモデル、事業ポートフォリオの変革や掘り起しに取り組んだ企業との差は大きいという。

特にコロナ禍にあっては、押印・客先常駐・対面販売など、これまで当たり前だった業務プロセスやビジネス手法が通用できなくなった。その中で、これまで疑問すら抱くことがなかった企業文化、商習慣、決算プロセスの課題に気付き、変革に踏み込めたかどうか、「DX時代における勝者と敗者の明暗を分けることにもなりかねない」と、今回のレポートでは警鐘を鳴らしている。

実は「レガシー文化からの脱却」という考え方も、コロナ禍による変化対応から鑑みることができる。コロナ禍もまた、事業

環境の変化そのものであるからだ。その際に「単にレガシーシステムを刷新する、高度化するといったことにとどまるのではなく、事業環境の変化に迅速に適応する能力を身につけること、そしてその中で企業文化（固定観念）を変革（レガシー企業文化からの脱却）することが、DXの本質である」と、レポートには記述されている。つまり、DXは企業にとって、「必要性」のみならず、「必然性」だといっても過言ではないのである。

現実問題として、コロナ禍におけるテレワークをはじめとするデジタル技術を活用した社会活動は、人々の固定観念を変化させるとともに、一過性の代替策ではなく、新たな価値への「気付き」を産み出した。その上でレポートでは、「人々の固定観念が変化している今こそ、『2025年の崖』問題の対処に向けて、企業文化を変革する絶好（最後）の機会である。ビジネスにおける価値創出の中心は急速にデジタルの領域に移行しており、今すぐ企業文化を変革しビジネスを変革できない企業は、確実にデジタル競争の敗者としての道を歩むであろう」と、日本企業が有するポテンシャルに期待を寄せている。

（後編へ続く）

奥平 等（おくだいら ひとし）

1958年東京都生まれ。株式会社メディア・パラダイム研究所代表取締役。「DP（情報処理）からIT（情報技術）へのパラダイムシフト」と言われた時代から、業界ならびに技術の進化に関する取材を開始。基幹システム、ITインフラ、ネットワーク、BI、教育情報などをテーマに執筆活動を展開。また、取材活動を通じて蓄積したユーザー目線のスタンスで、IT企業におけるB to Bマーケティングのプランニングに携わっている。

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60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。文書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。

会員の特典

- 各種委員会に参加できます。
- 各種セミナー、研修会、展示会に安価な費用で参加できます。
- 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、試験図票などが割引価格で購入できます。

会員種別と会費

■一般会員	入会金	年会費
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

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

TPP加盟に伴う著作権法改正& 2020年著作権法改正

国際大学グローバルコミュニケーションセンター (GLOCOM) 客員教授
ニューヨーク州・ワシントンDC弁護士

きどころ いわお
城所 岩生

本号ではTPP加盟に伴う著作権法改正について、前号で解説した「著作物等の保護期間の延長」に続いて、残りの改正を紹介した後、海賊版対策を強化した2020年改正著作権法の解説の連載をスタートします。

改正内容 (2) 著作権等侵害罪の一部非親告罪化

著作権法では、著作権の侵害は刑事罰の対象となるものの、被害者からの告訴がないと検察は起訴しない親告罪とされてきましたが、一定の要件を満たす場合に非親告罪とする改正です(図1参照)。

アニメ、同人誌、コミケ(マンガやアニメの同人誌を発売するコミックマーケット)などの二次創作は著作権者の許諾を得ないと著作権侵害になりますが、ユーザーは法律を守るためにいちいち著作権者の許諾を得ているのでしょうか? ネット上には許諾を取らず利用していると思われるコンテンツが氾濫しています。それらは権利者が許諾なしの利用に気づかないケースもありますが、気づいていても黙認しているケースも少なくありません。

黙認しているケースは法律用語では「黙示の許諾」とよばれます。ようするに暗黙の了解で、いわば、「お目こぼし」です。しかし、仮に暗黙に了解されていると推測して、無断で利用しても、

権利者が「お目こぼし」せず、権利を主張されたら、著作権侵害罪に問われるリスクを投稿者は負っているわけです。

このリスクが顕在化したのがTPP(環太平洋戦略的経済連携協定)加盟でした。協定の交渉は条約・協定の慣例どおり、秘密交渉で進められました。しかし、知財分野については米国が参加国に要求している項目が2011年にリークされ、その中に著作権侵害の非親告罪化も含まれていました。

著作権法は損害賠償などの民事責任だけでなく、刑事罰についても定めています。この刑事罰は日本では被害者の告訴がないと、訴追されない「親告罪」です。親告罪は起訴して事実を明るみに出すことにより、かえって被害者の不利益になるおそれのある場合(例:強姦罪)や被害が軽微で、被害者の意思を無視してまで訴追する必要がない場合に認められています。

これを被害者の告訴がなくても検察が検挙できる「非親告罪」にしろというのがTPP加盟に伴う米国の要求でした。非親告罪化すると、権利者がお目こぼししているような侵害を検察が訴追することが可能になります。著作権法違反には10年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金(懲役と罰金を併せて科すことも可能)という、世界的に見ても厳しい刑事罰があります。

権利者がお目こぼししても、検察が独自に検挙するおそれが出てくれば、同人誌などの二次創作の創作活動は萎縮します。

漫画家の赤松健氏は「スポーツでも何でもアマチュアの裾野が広いほど、プロは強くなります。(TPPで)裾野を狭めると漫画の質が落ちて面白くなる」と指摘します^{*1}。たしかに、権利者や出版社がお目こぼしをするのは、裾野を広げて、将来、金の卵を産むクリエイターを育てるというねらいもあります。

二次創作をめぐるこうした背景から、TPP交渉での米国の要求がリークされて以来、これまで権利者がお目こぼししてきたコスプレや漫画のパロディなどの二次創作が摘発されるのではないかと、とネット上で大騒ぎになりました。

(2) 著作権等侵害罪の一部非親告罪化

現在親告罪とされている著作権等侵害罪について、以下のすべての要件を満たす場合に限り、非親告罪の対象とする。

- ① 対価を得る目的又は権利者の利益を害する目的があること
 - ② 有償著作物等^(※)について原作のまま譲渡・公衆送信又は複製を行うものであること
 - ③ 有償著作物等の提供・提示により得ることが見込まれる権利者の利益が不当に害されること
- (※) 有償で公衆に提供又は提示されている著作物等

非親告罪となる侵害行為の例	親告罪のままとなる行為の例
販売中の漫画や小説本の実版を販売する行為	漫画等の同人誌をコミケで販売する行為
映画の実版をネット配信する行為	漫画のパロディをブログに投稿する行為

出典: https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/kantaiheiyoko_hokaisei/pdf/r1408266_01.pdf

図1 著作権等侵害罪の一部非親告罪化

*1 「TPP参加でアキバ文化が消える日」『サンデー毎日』2013年4月7日号。

二次創作は対象外に

こうした懸念を反映して、2015年10月のTPP最終合意では二次創作については非親告罪の適用除外としました。これを受けて2016年12月に成立した「環太平洋パートナーシップの締結に伴う関係法律の整備に関する法律」^{※2}には、著作権等侵害罪の一部親告罪化を行う規定が盛り込まれましたが、非親告罪の範囲については次の3つの条件を課すことにより事実上海賊版対策に限定し、コミケなどの二次創作は除外されました(図1参照)。

米国の離脱により締結されたTPP11を受けて、2018年6月に成立した「環太平洋パートナーシップ協定の締結に伴う関係法律の整備に関する法律の一部を改正する法律」^{※2}にもこの規定が盛り込まれました。

- ① 対価を得る目的又は権利者の利益を害する目的があること
- ② 有償著作物等について原作のまま譲渡・公衆送信又は複製を行うものであること
- ③ 有償著作物等の提供・提示により得ることが見込まれる権利者の利益が不当に害されること

図1では親告罪のままとなる行為として、漫画等の同人誌をコミケで販売する行為や漫画のパロディをブログに投稿する行為をあげています。これらの行為は非親告罪にこそなりませんでしたが、違法であることには変わりありません。日本政府がクールジャパン戦略を掲げて久しいですが、未だにパロディも合法化されていない状況に変わりはないのです。

また、今回の改正で非親告罪の適用除外としたのは二次創作であって、デジタルアーカイブ化については非親告罪の対象から除外されていません。このため、せっかく2018年改正の4本柱の一つに掲げて、促進したデジタルアーカイブ化ですが、TPP11による法改正で非親告罪の対象となったため、これに伴う萎縮効果、すなわち告訴をおそれてデジタルアーカイブ化を躊躇する懸念が生じてしまいました。

改正内容(3) アクセスコントロールの回避等に関する措置

改正前の著作権法では、著作権侵害を技術的に防ぐ保護技術について技術的保護手段として保護してきましたが、暗号化等により契約者以外は視聴できないようにするアクセスコントロール機能のみを有する保護技術については、著作物の視聴等の行為にまで権利を及ぼすことになるとして、保護の対象とはしていませんでした。改正法では第2条に第21号を新設し、技術

的利用制限手段について定義しました。

今回の改正により、従前の技術的保護手段に加え、アクセスコントロール機能のみを有する保護技術について、新たに「技術的利用制限手段」を定義した上で、技術的利用制限手段を権原なく回避する行為について、著作権者等の利益を不当に害しない場合を除き、著作権等を侵害する行為とみなして民事上の責任を問うることとするとともに、技術的利用制限手段の回避を行う装置やプログラムの公衆への譲渡等の行為を刑事罰の対象とすることとしています(図2の(3)参照)。

ちなみにこの「アクセスコントロールの回避等に関する措置」も改正内容(1)の「著作物等の保護期間の延長」同様、TPP11では凍結されています。国内でかつて検討された時にも上記のとおり、アクセスコントロール機能のみを有する保護技術については、著作物の視聴等の行為にまで権利を及ぼすことになるとして反対が多く、保護の対象とはしませんでした。保護期間の延長だけでなくこのアクセスコントロール回避規制まで実現させたことも、今回の改正が条約を隠れ蓑に使うポリシーロンダリングのかつてない成功例とする理由でもあります。

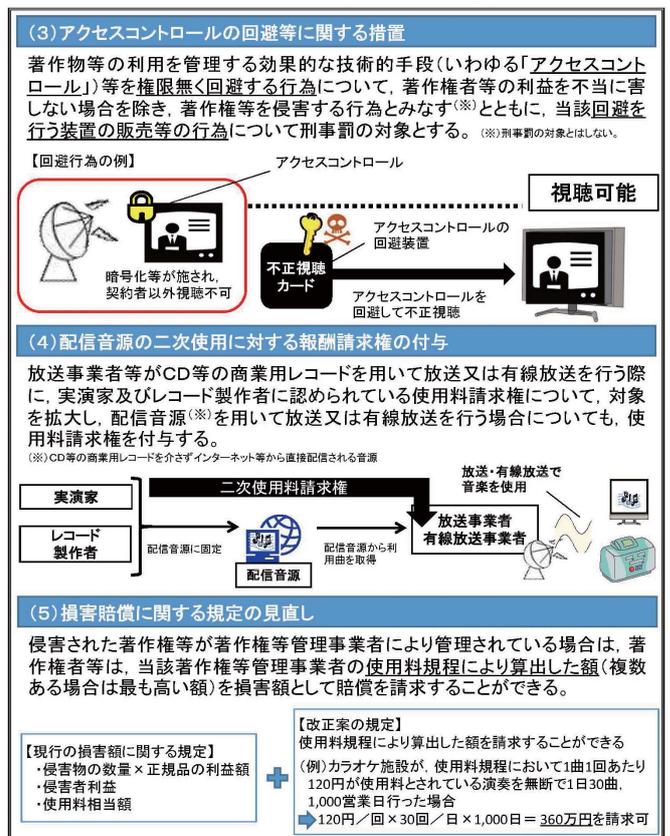


図2 その他の改正

出典：図1と同じ

※2 機関誌IM 連載12回 2021年1.2月号P41 参照

改正内容(4) 配信音源の二次使用に対する報酬請求権の付与

改正前の95条および97条は、CD等の「商業用レコード」を用いて放送または有線放送を行う際、実演家及びレコード製作者に二次使用料請求権を与えていました。「商業用レコード」は2条7号で、「市販の目的をもって製作されるレコードの複製物をいう」とされていたため、インターネットによる配信限定で販売され、CD等では配信されない配信音源については二次使用料請求権が認められないことになっていました。このため、95条を改正し放送事業者等は、配信音源についても実演家及びレコード製作者に二次使用料を支払わなければならないようにしました(図3の(4)参照)。

改正内容(5) 損害賠償に関する規定の見直し

著作権法114条に4項を新設し、音楽の例でいえばJASRACのような著作権等管理事業者が管理する著作権等が侵害された場合、当該著作権等管理事業者が定める使用料規定により算出した額を損害額として請求できる旨規定しました(図3の(5)参照)。

以上で「TPP加盟に伴う著作権法改正」の解説を終え、インターネット上の海賊版対策を強化した2020年の改正著作権法の解説に入ります。

2020年改正著作権法による海賊版対策強化

2020年6月に成立し、公布された改正著作権法は前回まで12号にわたって連載した2018年改正ほどの大改正ではありませんでした。近年深刻化する海賊版サイト対策を強化する改正でしたが、2019年に政府が提出を検討していた改正案に対して、国民の日常的なインターネット利用が萎縮するとの懸念が拡大したこと、漫画家など海賊版被害の当事者から違法化の範囲が広すぎるとの意見が出されたことなどから2019年の通常国会への提出は見送られました。見送られた改正案を見直しして成立したのが、2020年の改正著作権法です。

インターネット上の海賊版被害の実態

2018年4月、知的財産戦略本部・犯罪対策閣僚会議が、「インターネット上の海賊版サイトに対する緊急対策」^{※3}を発表しました。緊急対策は特に悪質な海賊版サイトとして閲覧防止措置(ブロッキング)の対象として「漫画村」など3サイトをあげ、最大の海賊版サイト「漫画村」による被害額は約3,000億円に上るとの推計を紹介しています^{※4}。また、自身のウェブサイトにはコンテンツを掲載せず、侵害コンテンツへのリンク情報を提供するリーチサイトについては、2019年2月の文化審議会著作権分科会報告書^{※5}は最大級の「はるか夢の址」における被害額が、権利者団体の調査によれば摘発までの1年間で約731億円に上ったとしています^{※6}。

例に関する法律の一部を改正する法律 御説明資料(以下、「文化庁資料」)^{※7}からの図3のとおり、アップロードについては、著作権者の許可なく著作物をアップロードすることは改正前から違法でした。ダウンロードについては、違法にアップロードされた音楽・映像を違法なものとしながらダウンロードすることは改正前から違法でしたが、音楽・映像以外は対象外でした。このため、海賊版被害の大きかった漫画なども規制できるように違法にアップロードされた著作物の対象を広げました。また、違法にアップロードされた著作物へのリンク情報を集約したリーチサイトについては、規制していませんでしたが、サイト運営行為とリンク提供行為の両方を規制することにしました。

リーチサイト対策

改正による規制は ①リーチサイト対策と②ダウンロード違法化が二本柱でしたが、施行日は①が2020年10月1日、②が2021年1月1日でしたので、先に施行された①から文化庁資料をもとに条文を紹介します。条文には下線を引いて吹き出しで説明がついている箇所があるため、その部分に番号を付して条文の後に吹き出し内の説明を記しました。最後に条文の要約を付けましたので、要約からお読みいただくと理解しやすいかもしれません。

改正の概要

文化庁の「著作権法及びプログラムの著作物に係る登録の特

※3 <http://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/kettei/honpen.pdf>

※4 注3の資料4ページ。

※5 https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/pdf/r1390054_02.pdf

※6 注5の資料60ページ。

※7 https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/r02_hokaisei/pdf/92359601_02.pdf

インターネット上の海賊版対策の強化について（イメージ）

＜現行法上の取扱い＞

- ・著作権者の許可なく著作物(全般)をインターネット上にアップロードすることは違法
- ・違法にアップロードされた音楽・映像を、違法にアップロードされたことを知りながらダウンロードすることは違法

＜今回の改正案による規制内容＞

- ① 違法にアップロードされた著作物へのリンク情報を集約した「リーチサイト」を規制する（(ア)サイト運営行為と、(イ)リンク提供行為の両方を規制する）【リーチサイト対策】
- ② 違法にアップロードされた著作物(漫画・書籍・論文・コンピュータプログラムなど)を、違法にアップロードされたものだと知りながらダウンロードすることを、一定の要件の下で違法とする【ダウンロード違法化】

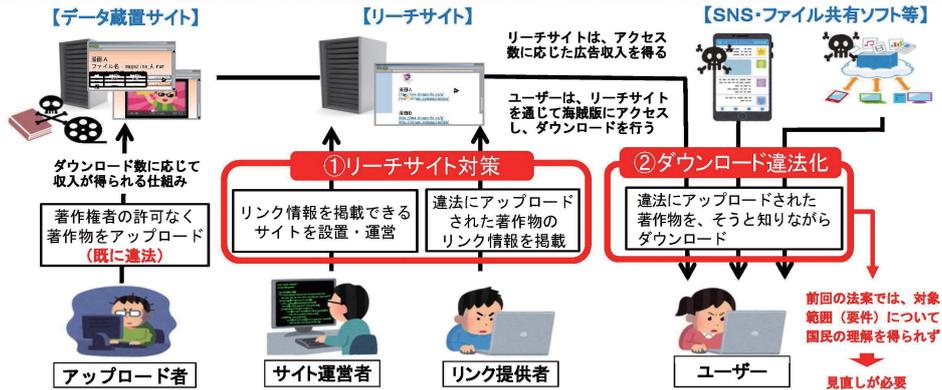


図3 改正の概要

第113条第2項：侵害コンテンツへのリンク提供のみなし侵害化

（侵害とみなす行為）

第百十三条（略）

2 送信元識別符号¹又は送信元識別符号以外の符号その他の情報であつてその提供が送信元識別符号の提供と同一若しくは類似の効果を有するもの（以下この項及び次項において「送信元識別符号等等」という。）の提供²により侵害著作物等（著作権（第二十八条に規定する権利（翻訳以外の方法により創作された二次的著作物に係るものに限る。）を除く。以下この項及び次項において同じ。）、出版権又は著作隣接権を侵害して送信可能化が行われた著作物等をいい、国外で行われる送信可能化であつて国内で行われたとしたならばこれらの権利の侵害となるべきものが行われた著作物等を含む。以下この項及び次項において同じ。）の他人による利用を容易にする行為（同項において「侵害著作物等利用容易化」という。）であつて、第一号に掲げるウェブサイト等（同項及び第百十九条第二項第四号において「侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等³」という。）において又は第二号に掲げるプログラム（次項及び同条第二項第五号において「侵害著作物等利用容易化プログラム」という。）を用いて行うものは、当該行為に係る著作物等が侵害著作物等であることを知っていた場合又は知ることができたことを認めるに足りる相当の理由がある場合⁴には、当該侵害著作物等に係る著作権、出版権又は著作隣接権を侵害する行為とみなす。

この条文のように（ ）内の説明が長い場合、（ ）外を網掛けにしましたので、全文を読む前に網掛け部分からお読みいただくことをおすすめします。

1 いわゆるURL

2 「URLの一部を☆などの記号に置き換えたもの」や「コンテンツへの到達を容易にするボタン」など

3 リーチサイト（1号）・リーチアプリ（2号）（筆者補足：それぞれの定義は次の第113条第2項第1号参照）

4 リンク先のコンテンツが侵害コンテンツであることについて故意・過失がある場合

要約すると、リンク先のコンテンツが侵害コンテンツであることについて故意・過失がある場合にリンクを提供すると侵害とみなされます。

第113条第2項第1号：リーチサイト・リーチアプリの定義

(侵害とみなす行為)

第百十三条(略)

2(略)

一 次に掲げるウェブサイト等¹

イ 当該ウェブサイト等において、侵害著作物等に係る送信元識別符号等(以下この条及び第百十九条第二項において「侵害送信元識別符号等」という。)の利用を促す文言が表示されていること、侵害送信元識別符号等が強調されていることその他の当該ウェブサイト等における侵害送信元識別符号等の提供の態様に照らし、公衆を侵害著作物等に殊更に²誘導するものであると認められるウェブサイト等

ロ イに掲げるもののほか、当該ウェブサイト等において提供されている侵害送信元識別符号等の数、当該数が当該ウェブサイト等において提供されている送信元識別符号等の総数に占める割合、当該侵害送信元識別符号等の利用に資する分類又は整理の状況その他の当該ウェブサイト等における侵害送信元識別符号等の提供の状況に照らし、主として³公衆による侵害著作物等の利用のために用いられるものであると認められるウェブサイト等

二 次に掲げるプログラム⁴

イ・ロ(略) ※リーチサイトと同様であるため、省略

イ、ロのイメージは図4のとおりです。

1 リーチサイト

2 サイト運営者が、侵害コンテンツへの誘導のために、デザインや表示内容等を作り込んでいるような場合を想定

3 掲示板などの投稿型サイトで、ユーザーが違法リンクを多数掲載し、結果として侵害コンテンツの利用を助長しているような場合を想定

4 リーチアプリ

要約すると、①公衆を侵害コンテンツに殊更に誘導する、あるいは②主として公衆による侵害コンテンツの利用のために用いられるものと認められるサイトが「リーチサイト」、アプリが「リーチアプリ」です。

条文解説(リーチサイト関係)【リーチサイト・リーチアプリの定義】

<第113条第2項第1号イのイメージ>

サイト運営者が、侵害コンテンツへの誘導のために、デザインや表示内容等を作り込んでいるような場合を想定



<第113条第2項第1号ロのイメージ>

掲示板などの投稿型サイトで、ユーザーが違法リンクを多数掲載し、結果として侵害コンテンツの利用を助長しているような場合を想定

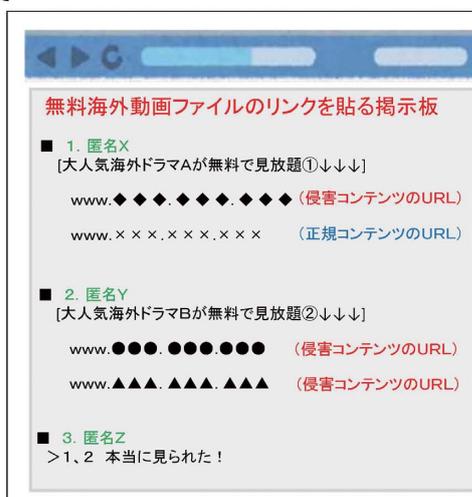


図4 第113条第2項第1号：リーチサイト・リーチアプリのイメージ

第120条の2第3号：侵害コンテンツへのリンク提供者に対する刑事罰

第百二十条の二 次の各号のいずれかに該当する者は、三年以下の懲役若しくは三百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

一・二 (略)

三 第百十三条第二項の規定により著作権、出版権又は著作隣接権を侵害する行為とみなされる行為を行った者¹

四～六 (略)

1 侵害コンテンツへのリンク提供者

要約すると、侵害とみなされるリンク提供者(上記第113条第2項参照)に対しては3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金、又はその両方が科されます。

第113条第3項：リーチサイト運営者・リーチアプリ提供者がリンク提供を放置する行為のみなし侵害化

(侵害とみなす行為)

第百十三条 (略)

2 (略)

3 侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等の公衆への提示を行つている者(…中略…)

又は侵害著作物等利用容易化プログラムの公衆への提供等を行つている者(…中略…)¹が、当該侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等において又は当該侵害著作物等利用容易化プログラムを用いて他人による侵害著作物等利用容易化に係る送信元識別符号等の提供が行われている場合²であつて、かつ、当該送信元識別符号等に係る著作物等が侵害著作物等であることを知つている場合又は知ることができたと認めるに足りる相当の理由がある場合において、当該侵害著作物等利用容易化を防止する措置を講ずることが技術的に可能であるにもかかわらず当該措置を講じない行為³は、当該侵害著作物等に係る著作権、出版権又は著作隣接権を侵害する行為とみなす。

1 リーチサイト運営者 + リーチアプリ提供者

2 リンク先のコンテンツが侵害コンテンツであることについて故意・過失がある場合

3 リンクを削除することができるにも関わらず、削除せず放置する行為

要約すると、リーチサイト運営者・リーチアプリ提供者がリンク提供を放置すると侵害とみなされます。

第119条第2項第4号・第5号：リーチサイト運営者等に対する刑事罰

第百十九条 (略)

2 次の各号のいずれかに該当する者は、五年以下の懲役若しくは五百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

一～三 (略)

四 侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等の公衆への提示を行つた者(…中略…)¹

五 侵害著作物等利用容易化プログラムの公衆への提供等を行つた者(…中略…)²

六 (略)

1 リーチサイト運営者

2 リーチアプリ提供者

要約すると、侵害とみなされるリンク提供を放置したリーチサイト運営者・リーチアプリ提供者(上記第113条第3項参照)に対しては、5年以下の懲役若しくは500万円以下の罰金、又はその両方が科されます。

第113条第4項：ウェブサイト等の一般的な定義

(侵害とみなす行為)

第百十三条(略)

2・3(略)

4 前二項に規定するウェブサイト等とは、送信元識別符号のうちインターネットにおいて個々の電子計算機を識別するために用いられる部分が共通するウェブページ(インターネットを利用した情報の閲覧の用に供される電磁的記録で文部科学省令で定めるものをいう。以下この項において同じ。)の集合物¹(当該集合物の一部を構成する複数のウェブページであつて、ウェブページ相互の関係その他の事情に照らし公衆への提示が一体的に行われていると認められるものとして政令で定める要件に該当するもの²を含む。)をいう。

- 1 ドメイン名(例：www.bunka.go.jp)が共通するウェブページのまとまり(集合物)＝ウェブサイト
- 2 ドメイン名(例：www.bunka.go.jp)が共通するウェブページのまとまりの一部(※)(前略)一定規模のまとまりを政令で規定する予定であり、1ページやごく少数のページは対象としない。

要約すると、第113条第2項、第3項に規定するウェブサイト等は「ドメイン名(例：www.bunka.go.jp)が共通するウェブページのまとまり」や「まとまりの一部で政令で規定する要件に該当するもの」です。

第119条第2項第4号：プラットフォームの除外

第百十九条(略)

2 次の各号のいずれかに該当する者は、五年以下の懲役若しくは五百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

一～三(略)

四 侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等の公衆への提示を行つた者(当該侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等と侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等以外の相当数のウェブサイト等(第百十三条第四項に規定するウェブサイト等をいう。以下この号及び次号において同じ。)とを包括しているウェブサイト等¹において、単に当該公衆への提示の機会を提供したに過ぎない者²(著作権者等からの当該侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等において提供されている侵害送信元識別符号等の削除に関する請求に正当な理由なく応じない状態が相当期間にわたり継続していたことその他の著作権者等の利益を不当に害すると認められる特別な事情がある場合を除く。)³を除く。)

前記のとおり、第119条第2項第4号は「侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等の公衆への提示を行つた者」(リーチサイト運営者)の刑事罰を定めています。そこでは省略されていた()内でプラットフォームを刑事罰の適用除外としています。その()内にも長いカッコ書きがあるため、その部分を除いて網掛けにしました。

- 1 リーチサイトと相当数の一般的なウェブサイトを含む汎用的なウェブサイト(＝プラットフォーム)(例)YouTubeの特定のチャンネルがリーチサイトに該当する場合のYouTube全体
- 2 汎用的なウェブサイト(＝プラットフォーム)において、単に、特定のユーザーによるリーチサイト提供の機会を提供したに過ぎない者(ごく間接的な関与しか行っていない者)(例)YouTubeの特定のチャンネルがリーチサイトに該当する場合のYouTube全体を管理するGoogle
- 3 著作権者等からの侵害コンテンツへのリンクの削除要請を正当な理由なく相当期間にわたって放置しているなど、悪質な場合には除外されない(＝規制が及ぶ)

要約すると、プラットフォームには削除要請を放置するなど悪質な場合を除いて(点線の下線部分)、規制を及ぼさないことにしました。

記録管理の国際標準： ISO15489を読み解く

ISOとは「International Organization for Standardization」の略で、日本語に訳すと「国際標準化機構」となります。各国の国家標準化団体で構成されており、その活動は国際規格の世界的相互扶助を目的としています。

今回のテーマであるISO15489とは、文書（記録）管理の国際規格であり、文書情報マネジメントの普及啓発を活動とするJIIMAにも深いつながりがあるものです。

今回はこのISO15489について初版のJIS翻訳委員の一人であり、同標準に詳しい小谷允志氏に連載形式で分かりやすく解説して頂きます。



ARMA 米国本部 フェロー こたに まさし
小谷 允志

まえがき

今回は本連載の第3回目となる。第1回（2020年11・12月号）は初版のISO15489に関する振り返り、第2回（1・2月号）では2016年のISO15489改訂の背景と狙いを中心に書いてきた。本号ではよいよこの標準の主要部分に入って来たわけで、その最初がこの用語集である。

用語と定義 (Terms and definitions)

ISO15489 (2016) 本編の第3章に相当する。初版では、この項で21の用語が取り上げられていたが、改訂版では19の用語が取り上げられている。数としてはそれ程、大きな違いはないが、対象となった用語はかなり異なっている。初版、改訂版双方に共通する用語は10で、ほぼ半数が入れ替わったことになる。

一見すると、記録管理そのものに関する用語はより基本的な

ものに絞られ、組織活動に関連した用語が新しく加えられたように見える。これは本標準第7章の「評価」、つまり記録の発生源である組織活動の評価に関連する章が新設されたことの影響と考えることができるだろう。以下、重要な用語のみ解説しておこう。

【分類】 classification

—「業務活動及び／または記録を論理的に構成されたしきたり、手法及び手順的な規則に従ってカテゴリー別に区分、及び／または整理すること」

分類は、保存期間ルールとともに記録のライフサイクル管理の2大ルールともいうべき決め事である。何のために分類を行うかと言えば、これこそ記録の検索及びアクセスを容易にするための方便、方策でありツールでもある。それだけではなく、ファイルの作成やキャビネット内の配列、あるいは書庫での配架の際の基準となる。この定義では、これを単に「記録のカテゴリー

表1

【共通の用語】	【改訂版に新しく登場した用語】	【改訂版から消えた用語】
アクセス (access)	活動 (activity)	説明責任 (accountability)
分類 (classification)	機関 (agent)	行動の追跡 (action tracking)
変換 (conversion)	業務分類体系 (business classification scheme)	アーカイブズ権限 (archival authority)
廃棄 (destruction)	処分権限 (disposition authority)	分類システム (classification system)
処分 (disposition)	証拠 (evidence)	文書 (document)
記録のメタデータ (metadata for records)	機能 (function)	目録作成 (indexing)
移行 (migration)	枠組み (schema)	保存 (preservation)
記録 (records)	業務処理 (transaction)	登録 (registration)
記録管理 (records management)	ワークプロセス (work process)	追跡 (tracking)
記録システム (records system)		管理上の移管 (transfer : custody)
		物理的移管 (transfer : movement)

別区分」とせず、「業務活動及び／または記録のカテゴリー別区分」としているところに留意する必要がある。これはグローバル・スタンダードの分類の考え方が、日本の文書管理の伝統的な分類方法と基本的に違っていることを示している。日本の文書管理は、ほとんどがファイリングシステムに依拠しているため、いわゆる「ツミアゲ方式」と「ワリツケ方式」を基準としているのに対し、グローバルの記録管理では「業務分類」を基準としているのである。

「ツミアゲ方式」とは、まず職員が自ら文書の現物を見ながら、その内容や種類、形式などにより共通性のある文書をグルーピングして、小分類から中分類、大分類へと3段階の階層構造へと積み上げていく分類方式である。このように元々は現物の紙文書を机の上に並べてグルーピングし、下から上の階層へと順々に積み上げてゆくことで分類するため、この名前が付いたのである。「ワリツケ方式」とは逆に大分類から、中分類、小分類と現物を基にせず、理論的に文書を上から下へと分類体系を組み立てる方式である。ファイリングシステムでは、「ツミアゲ方式」をメインにし、「ワリツケ方式」で補うのがよいとされてきた。

これに対してグローバルの記録管理では、先に述べたように「業務分類」が基本である。正に、この用語集にも入っている「業務分類体系」による分類方式である。ここで「業務分類体系」business classification schemeは「記録を記録作成のコンテキストに結び付けるためのツール」と定義されている。すなわち、記録とその記録を生み出す業務のコンテキストにより分類体系を構築すべきだと言っているのである。具体的には記録の発生源である業務そのものを評価、分析し、業務と記録の関連性を明らかにすることにより分類体系を構築する分類方式である。この場合、ワークフローや業務のプロセス(PDCA)の分析が重要となる。特にワークフローや業務のPDCAの各段階において、どのような記録が作成され、それら記録間のコンテキストがどうなっているのかという分析が重要となろう。

「処分」 disposition

——「処分権限書または他の法的文書に記された記録の保有、廃棄または移管の決定と実行に伴うプロセスの範囲」

処分とは、記録の保存期間が満了した際にその記録を評価し、延長、移管、廃棄のいずれかのプロセスを選択し、実行することを意味する。「移管」とは歴史的に重要な記録を公文書館等のアーカイブズ部門へ移管することであり、従ってアーカイブズ分野ではこの評価プロセスを「評価選別」と呼んでいる。日本の文書管理の用語にはこの「処分」に相当する言葉、言い方

がない。つまり「延長、移管、廃棄」という三つの選択肢から一つを決定し、実行するプロセスをまとめて表現する用語がないので非常に不便である。また一般的に日本語で「処分」というと、通常「廃棄」を意味することが多いので注意が必要だ。この場合の「処分」はもちろん「廃棄」だけのことを言っているわけではなく、他に「延長」や「移管」がある中から一つを選択する行為のことだからである。

これまで日本の文書管理では、ファイリングシステムの影響から伝統的に「廃棄」が優先され、アーカイブズへの「移管」が疎かにされてきた傾向がある。これは海外ではあまり考えられないことであり、自治体をはじめ多くの組織で改善が必要な項目となっている。それだけに、この「処分」というプロセスはライフサイクル管理の中で重要な位置を占めていると言えよう。ちなみに海外で「廃棄」を表わす用語は、この項にもあるが、あくまでdispositionではなくdestructionが使われる。

「記録のメタデータ」 metadata for records

——「長期にわたり領域内及び領域を越えて、記録の作成、管理及び利用を可能にする構造化または準構造化された情報」

この定義は初版のISO15489 (2001)における「メタデータ」の定義と比べると、かなりの修正が行われている。初版では「長期にわたり記録のコンテキスト、内容、構造及びその管理を記述するデータ」と定義されていた。単なる「データ」とされていたものが「構造化または準構造化された情報」に変わり、新しく「領域内及び領域を越えて」という注釈が加わった。メタデータの対象となる記録についても、記録の「利用」面により重点が置かれた表現になっている。

「領域内及び領域を越えて」とは、組織内の部門の壁を越えて、あるいは組織外からも必要な記録にアクセスできるという意味である。要するに自部門以外からも必要に応じてアクセスできるようにということで、「組織外から」は情報公開請求のケースを考えると分かり易い。「構造化情報」とは、データベース化された情報のように統制の取れた情報のことであり、データの解析や分析に適したデータ構造といわれる。

それに対して「非構造化情報」とは、組織内のあちこちにさまざまなフォーマットや形態で散在する情報のことで、例えばワードやエクセル、あるいは電子メールやSNS、画像などの情報である。現在では組織内の情報の約80%が非構造化情報だといわれている。これらの非構造化情報は正に記録管理の対象となるべき情報だが、メタデータはこれらの情報を管理するためのツールであるから、こちらは逆にルール化され統制の取れた情

報、すなわち構造化情報でなければならないのである。

メタデータは言うまでもなく電子記録だけに使用されるものではないが、電子記録は紙記録や他のアナログ記録と違い、目視では探せないだけに、当然ながらよりメタデータの重要度が高くなるわけだ。

「記録」 record (s)

——「組織または個人によって、法的義務の履行の過程または業務処理において証拠及び情報資産として作成、取得そして保存される情報」

この定義は初版のISO15489 (2001) における「記録」の定義とほぼ同じであるが、一カ所、非常に重要な変更がある。初版では単に「証拠及び情報として」となっていた部分が「証拠及び情報資産として」に替わった。情報を単なる情報ではなく、また単なるデータでもなく、情報資産 (Information asset)、情報資源 (Information resource) として捉える考え方が広まってきたことを取り入れたものである。要するに、この変更は世の中で情報そのものの価値がより高まったことを示しているわけだ。公文書管理法は公文書を「国民共有の知的資源」と位置付けたが、「知的資源」と「情報資産」はほぼ同じ意味と考えることができよう。

この新しい定義によると、記録とはあくまで「法的義務の履行」または「業務処理」において「証拠」(エビデンス) 及び「情報資産」として作成、保存される情報のことをいう。

このように定義の中では記録の定性的な要件が示されているが、実は組織内の記録にはもう一つ、別の定量的とでもいうべき要件があることを忘れてはならない。それは組織の記録システム (記録管理の仕組み) に取り込まれて (capture)、初めて記録になるということである。

要するに「記録」は、平たく言うと重要な文書を意味し、一般的な文書 (document) とは特性や位置付けが異なることから、両者は海外の記録管理では厳密に区別されている。従って「すべての文書は記録ならず」ということになるわけだ。

改訂版では初版にあったdocumentの定義が削除されているが、これがあると両者の比較ができて分かり易かったと思う。参考までに初版のdocumentの定義を書いておくのでこれと比べてみて欲しい。「一つの単位として取り扱われる記録された情報または対象物」がその定義である。このように「記録」と一般的な文書とを区別する考え方は、日本の文書管理には存在しないので十分な注意が必要である。なお記録管理の用語としての記録recordは通常、単数形ではなく、複数形のrecordsが使わ

れる。

「記録管理」 records management

——「記録の作成、取得、保存、利用及び処分の効率的、体系的な統制に責任を有する管理の分野であり、業務活動及び業務処理に関する情報及びその証拠を記録の形式で取り込み、保存するプロセスを含む」

この定義は初版のISO15489 (2001) における「記録管理」の定義と全く同じである。記録の作成、取得から処分までのライフサイクル管理のプロセスに焦点を絞った定義になっているところに特徴がある。ここではあえて記録管理の理念や目的は省かれているわけだ。

この定義だけを見るとグローバル・スタンダードの記録管理と日本の文書管理とはあまり違いがないように思う人も多いかも知れないが、筆者に言わせると両者は“似て非なるもの”と言えるほど、色々な点で違いがあると思う。その違いはこの標準やISO30300シリーズをよく読めば分かるのではないだろうか。

「記録システム」 records system

——「長期にわたり記録を取り込み、管理し、記録へのアクセスを提供する情報システム」

この定義も初版のISO15489 (2001) における「記録システム」の定義とほぼ同じである。「ほま」という意味は、「長期にわたり」の部分の原文が初版ではthrough timeだったものが改訂版ではover timeに替わっているからである。両方とも日本語にすれば「長期にわたり」ということになると思うが、初版のthrough timeは「時を経て」、すなわち過去の時を対象としているのに対し、改訂版のover timeは「時を超えて」、すなわち過去のみならず、将来の時を含めて対象としていえると考えられる。つまり記録管理は単に現用段階の記録の管理をカバーするだけでなく、非現用の記録をアーカイブズへつなぐというプロセスを含むということの意味しているのである。

このover timeという言葉は、改訂版の中の色々な場面で登場するので、これを読む場合には注意が必要である。但し、あくまで「アーカイブズへつなぐ」プロセスまでで、この標準がアーカイブズ全体を対象にしているわけではないことはもちろんである。またこの項については注釈があり、記録管理システムにはソフトウェアのような技術的要素のみならず、方針、手順、人員、責任などの非技術的要素から構成される場合があるとしている。



記録を管理する原則 (Principles for managing records)

本編の第4章に当たる。この項は記録管理の原理原則につき簡潔に述べており、言わばこの標準のエキスとなる非常に重要な部分である。

- a. 記録の作成、取り込み及び管理は、いかなるコンテキストにおいても業務遂行の重要な部分である。
- b. 記録は、形式または構造にかかわらず、真正性、信頼性、完全性、利用性という特性を有する場合は、信頼できる業務の証拠となる。
- c. 記録は、コンテンツとメタデータから構成される。メタデータは長期にわたり記録の管理とともに、コンテキスト、コンテンツ及び構造を記述する。
- d. 記録の作成、取り込み及び管理に関する意思決定は、業務上また法規制と社会的なコンテキストにおける業務活動の分析とリスク評価に基づく。
- e. 記録を管理するシステムは、その自動化の程度にかかわらず、記録の統制の適用、記録の作成、取り込み及び管理のプロセスの遂行を可能にする。これらのシステムは明確な記録の要求事項に合致するよう決定された方針、責任、監査と評価及び研修を基にしている。

aは、まず組織活動において記録と記録管理がいかに重要であるかということ述べている。ここではaだけではなく、いくつか「コンテキスト」(context)という言葉がでてくる。これは日本語にすると、「文脈」「背景」「関連性」といった意味になるが、その場面々々で色々なニュアンスで訳す必要があるので訳しにくい言葉の一つだ。だからここでは、あえてカタカナ表記にしている。またこの言葉は日本の文書管理では、ほとんど使わない言葉だが、グローバルな記録管理ではよく使われる重要な用語である。例えば「記録と記録のコンテキスト」、「記録と業務活動のコンテキスト」などというわけだ。

bは、信頼できる記録の要件として、記録の「真正性、信頼性、完全性、利用性」という4つの特性を掲げる。この4つの特性については、この後に詳しい説明が出てくる。

cは、記録の中身とメタデータの関係性を述べている。

注目すべきはdの「記録の作成、取り込み及び管理に関する意思決定は、業務上また法規制と社会的なコンテキストにおける業務活動の分析とリスク評価に基づく。」である。

これぞ正に記録管理のプロセスの真髄である。例えば「記録の作成に関する意思決定は…」の部分は何を意味しているのかと言うと次のようになると思う。すなわち、どのような場合にどのような記録を作成すべきかを決定するには、当該の業務活動を純粋に業務上の必要性という面から、また法規制に適應しながら、あるいは社会の要求についての角度から、先に述べたコンテキストを考慮し、業務活動を分析すべきだという意味になる。

また「法規制と社会的なコンテキスト」には、官公庁であれば、説明責任の観点を十分に考慮しなければならないという意味が含まれよう。加えて、これに「リスク評価」が加わるとどうなるのか。これは「もしその記録を作成しなかったならば、どのようなリスクが発生するか」を考えることである。説明責任の例で言うと、情報公開請求を受けて、もしその記録がなければ、不服申し立て、場合によっては訴訟に持ち込まれるというリスクが考えられる。このようにさまざまな観点から考慮したうえで記録作成に関する意思決定を行わなければならないのである。

次に「記録の管理に関する意思決定」の例として「保存期間の設定」を取り上げるならば、記録の作成と同様に「業務上また法規制と社会的なコンテキストにおける業務活動の分析とリスク評価に基づき」、どの程度の保存期間を設定すべきかを決定することになる。つまり、その保存期間がもし十分でなければ、どのようなリスクが発生するかを考えるのである。

日本の文書管理では、あまりリスク評価やリスク管理は問題にならないが、グローバルな記録管理では非常にウエイトの高い項目である。すなわち記録管理の目的には、必ず「リスク管理」が入るし、記録管理のプロセスを実行する際にはdのように「リスク評価」を行うことが求められる。正に「記録の作成、管理に関する意思決定はリスク評価に基づく」必要があるのだ。

日本では、ここに述べられているような記録と記録管理の原理原則はあまり議論にならない。文書管理の手順や作業について語ったとしても、理念やコンセプトについて述べることは得意ではないし、そもそもこういうことはあまり念頭にないのかも知れない。この点は文書管理に限らず、この国ではあらゆることについて同じことが言えるような気がする。そのため組織が物事を進める場合に、どうしても目的や方針をはっきりさせないまま、行動を起こしてしまうことが多いのである。その結果、行動が往々にして近視眼的になり、袋小路に陥り易い。言い換えると大局的、戦略的見方ができず目標を見失うことが少なくないのである。

(つづく)

～テレワークは新しい常態（ニューノーマル）となったのか～

JIIMA、「第2回 テレワーク実施アンケート調査」について集計結果を発表 テレワークを継続している方の約半数が業務効率を疑問視

文書情報マネジメントの普及啓発を行っている公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（東京都千代田区 理事長：勝丸泰志、以下「JIIMA」）では、テレワークをテーマとした2回目となる「テレワーク実施アンケート調査」を行いました。対象者はアンケート正会員企業170社ほか関係団体やメールマガジン購読者で有効回答数は全102件。前回のアンケート調査（実施期間：2020年4月14日～2020年5月7日）ではテレワークの頻度や実施する上での問題点に焦点を当てていましたが、今回はテレワークを実施して会社がどうか変わったのか、業務効率やテレワークのメリットやデメリットを調査し、今後のテレワークの継続にむけて必要なことを把握することを目的としました。

なお、テレワークを実施していると答えられた回答者82件のうち、48.8%の人がテレワークを実施して生産性や業務効率は向上したと答えたものの、ほとんど変わらないが35%、生産性や業務効率が低下したと答えた人が16.3%という回答結果となりました。

テレワークのメリットとデメリット、今後もテレワークを継続していく上で改善していかなければならない部分がこの調査から見えてきました。

【アンケート調査概要】

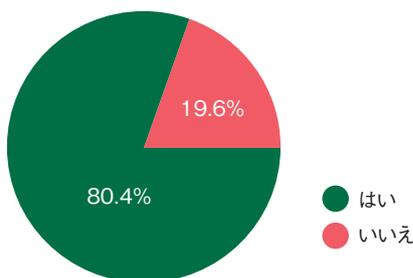
1. 調査主催：JIIMA
2. 調査対象：JIIMA会員企業、団体、メールマガジン登録者
3. 調査期間：2020年11月18日～2021年1月31日
4. 調査方法：オンライン上でのアンケート調査
5. 回答数：102件
6. 調査内容：テレワーク実施の有無、テレワークに対する業務効率、メリットデメリット等
7. プロファイル
 役職：役員8.8%、管理職33.3%、一般社員53.9%、派遣社員1%、パートアルバイト2.9%
 社員数：20人以下17.6%、100人以下14.7%、300人以下10.8%、1,000人以下13.7%、1,001人以上42.2%
8. 業種：本文資料参照
9. 年代：20代4%、30代16%、40代32%、50代36%、60代11%、70代以上1%

Q. 政府による緊急事態宣言が5月末に解除されましたが、あなたの会社では現在もテレワークを実施していますか。n=102

●会員企業の多くが現在もテレワークを実施中

テレワークを実施している企業がアンケートを実施した時期でも8割を超えており、かなり高い水準を維持していることがわかりました。

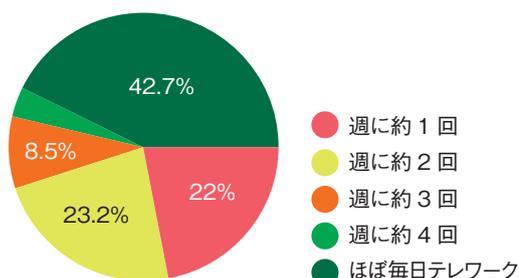
一度テレワークを導入した企業では、緊急事態宣言が解除されたのちも引き続き、テレワークを実施している企業が多いようです。



Q. 週に何回、テレワークを行っていますか。n=82

●テレワークを導入している企業はほぼ毎日テレワークで勤務

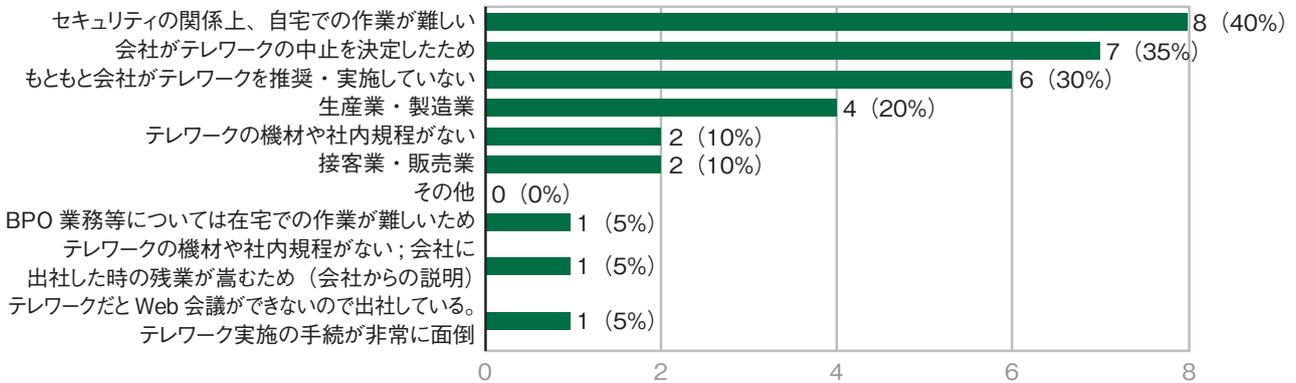
緊急事態宣言が解除された後も、42.7%がほぼ毎日テレワークを実施していることがわかりました。しかし一方で、週に1回が22%、2回が23.2%と低い実施率の割合も比較的高く、前回の調査では65.1%の人がほぼ毎日テレワークを実施していた結果を踏まえると、実施日数は減少傾向にあります。



Q. テレワークが実施できない理由について（複数回答可）。n=20

●テレワークの中止を決定した企業も

「セキュリティの関係上、自宅での作業が難しい」という回答が最も多いのは前回と同様ですが、ついで「会社がテレワークの中止を決定した」という回答が続く結果となりました。テレワークを導入したものの、一部の企業ではテレワークのデメリットからあえて中止したことが伺えます。



Q. テレワークを実施してみて全体的に生産性や業務効率は向上しましたか。n=82

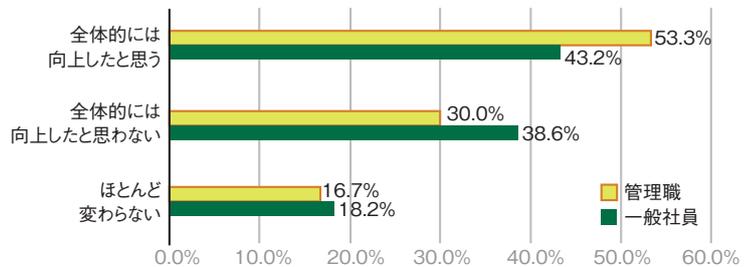
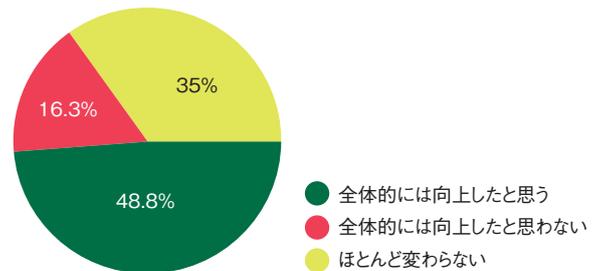
●テレワークによる業務効率の向上については意見が分かれる結果に

回答者の48.8%が「全体的には向上したと思う」と答えた反面、「ほとんど変わらない」と回答した人の割合は35%、また「全体的には向上したと思わない」と回答した人は16.3%となりました。これらを合計すると51.3%となり、半数以上の方がテレワークでも効率は変わらず、むしろ一部では効率が低下すると答えています。

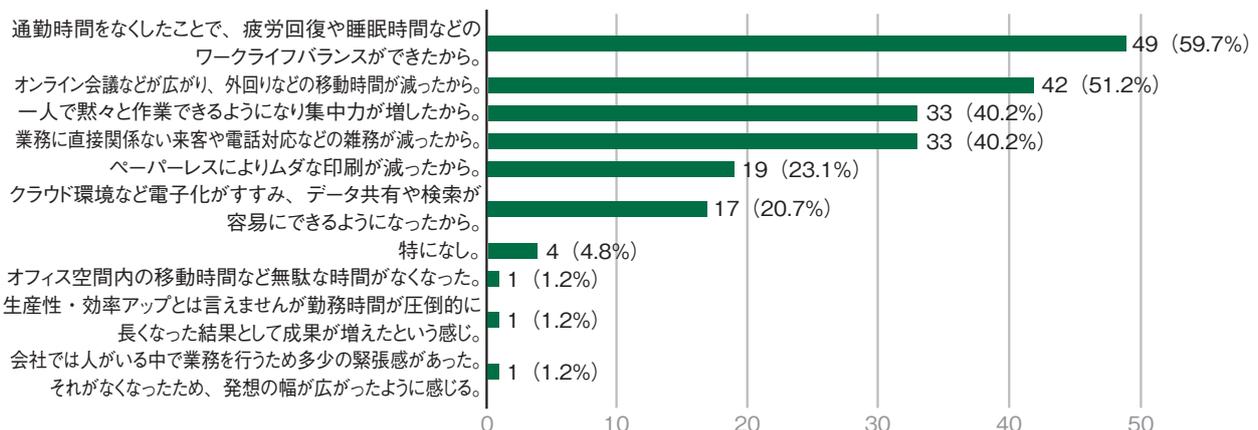
次に右記の横棒グラフでは、「管理職」と「一般社員」のみに絞った比較になります。

こちらを見ると、一般社員に対し管理職のほうが、「全体的には向上したと思う」と答えている割合が多いことがわかります。逆に、一般社員のほうが「全体的には向上したと思わない」と回答している割合が多くなっています。

実際に業務を管理する側より実作業を行う一般社員のほうが、テレワークで効率が上がるとは思っていないことがわかります。



Q. 生産性・効率が“アップ”した部分はなんですか（複数回答可）。n=82



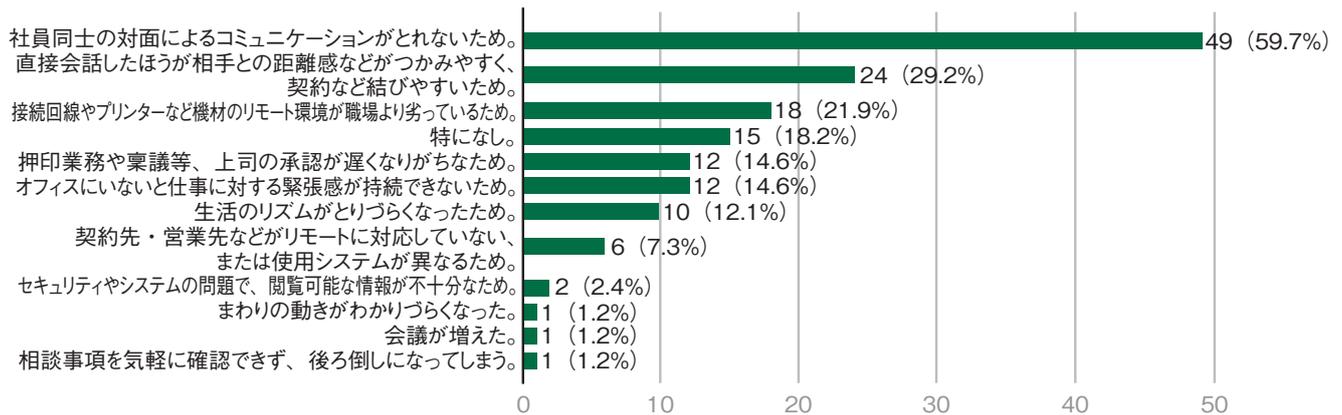
●業務効率向上の要因はワークライフバランス

テレワークによって効率が上がったとする要因は、「通勤時間をなくしたことで、疲労回復や睡眠時間などのワークライフバランスができたから」が59.7%と最も高く、ついで「オンライン会議などが広がり、外回りなどの移動時間が減ったから」という回答が51.2%と続きました。また「業務に直接関係ない来客や電話対応などの雑務が減ったから」と「一人で黙々と作業できるようになり集中力が増したから」という回答も40.2%と比較的高い結果となりました。

この結果から、通勤や移動によるストレスや疲労の軽減、睡眠時間の確保が業務効率アップにつながるということがよみとれます。

ただ一部意見として、「自宅での勤務時間が圧倒的に長くなった結果として成果が増えた」という回答もあり、テレワークによる長時間勤務も無視できない問題となっています。

Q. 逆に生産性・効率が“低下”した部分はなんですか（複数回答可）。n=82



●コミュニケーション不足が業務効率低下を招く

テレワークによる効率低下の原因は、「社員同士の対面によるコミュニケーションがとれないため」という回答が59.7%と最も高く、また「直接会話したほうが相手との距離感などがつかみやすく、契約など結びやすいため」という意見も29.2%で続く結果となりました。対面での会話が業務効率という観点では重要である点が浮き彫りとなりました。

また、一部意見として、「まわりの動きがわかりづらくなった」や「相談事項を気軽に確認できず、後ろ倒しになってしまう」といった意見も見られ、職場の雰囲気や普段の会話なども業務をすすめる上で無視できない要素であることも伺えます。

Q. テレワークを継続してきた現在、より一層快適な環境を望むとすればどんなことですか（自由回答）。n=36

<回答から一部抜粋して紹介>

【デジタル化・ソフトウェアについて】

- 電子印鑑や電子署名の導入。(機械・精密機械メーカー/管理職・50代)
- 関連業務が急速に電子化されたため、全体像が掴み難くなっている。(その他/パートアルバイト・嘱託・70代以上)
- 記録管理環境の充実。(機械・精密機械メーカー/管理職・50代)
- 請求書の電子化で郵送の廃止。(コンピュータソフトウェア/一般社員・50代)

【コミュニケーションについて】

- 会議時の、暗黙の了解を実現するICT。(システムインテグレータ/一般社員・30代)
- Web会議でのコミュニケーションを取りやすくするための新しいツール。(建設・不動産/管理職・50代)

【時間・場所について】

- 在宅以外の場所での環境の整備。例えば、実家やサテライトオフィスの利用許可など。またフレックスを導入するなど、「場所」と「時間」をコントロールできればさらに働きやすくなると思う。(調査・コンサルタント/一般社員・40代)
- 自宅での仕事部屋の確保。(情報処理・情報サービス/管理職・40代)
- 自宅でも可能なプリントアウト。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・50代)
- 会議室など、テレワークブースが意外に必要となった点。(出版・広告・印刷/役員・60代)

【通信環境について】

- 高速ネットワーク環境の増強、共用環境、疑似環境の増設。(情報処理・情報サービス/一般社員・50代)
- 会社の代表電話がテレワーク先でも受けられるようになること。(金融・保険/一般社員・40代)

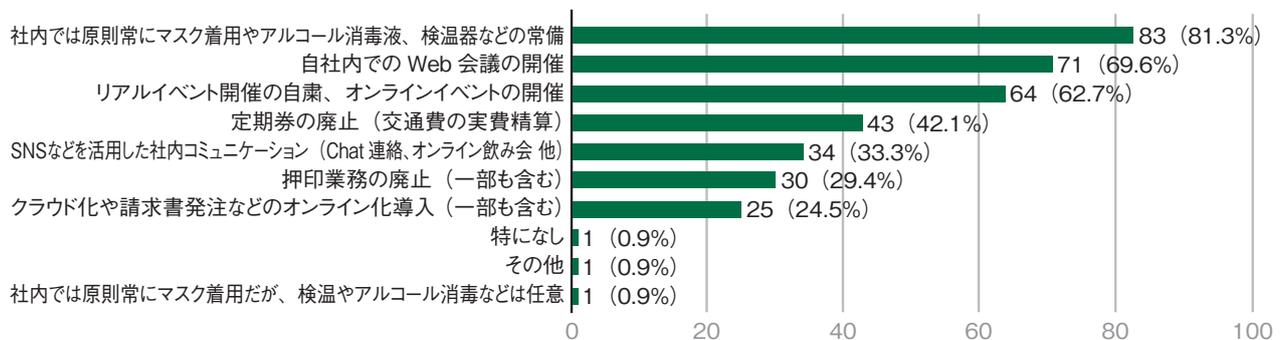
【健康・メンタルケアについて】

- リモートワークにより、ほとんどの時間を仕事に割当しているため、身体を動かすなど心身面の緊張感を緩和することができず、土日に心身面のメンテナンスを行うことでプライベートの時間が少なくなりました。隔週で週休3日にするなど、健康増進に関する制度を強化してほしい。(システムインテグレータ/管理職・50代)

【勤怠・評価について】

- 個人ごとの仕事内容の明確化と評価方法の検討。現在の仕事は個人ごとに細分化されておらず、時間で区切られているため。(システムインテグレータ/一般社員・50代)
- 管理職の側からの作業状況の見える化。(情報処理・情報サービス/一般社員・40代)
- 自宅の通信費や光熱費の一部は業務利用なので、手当の補填や税金部分の優遇はあってもいいと考えます。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・30代)

Q. リモート全般に関する質問です。新型コロナ後、テレワークなど働き方の部分で大きく変化しましたが、勤務先の仕組み(運用)として新しく変わったことがありますか(複数回答可)。n=102



●感染予防対策によりアルコール消毒・マスク着用が常態化

新型コロナ・ウイルスが蔓延したことによる大きな変化はやはり「社内では原則常にマスク着用やアルコール消毒液、検温器などの常備」が81.3%と最も高く、感染予防の観点からこれまでの社内における衛生管理が大きく変わったことがわかります。

次に、「自社内でのWeb会議(69.6%)」、「リアルイベントの開催自粛、オンラインイベントの開催(62.7%)」と続きました。会議やイベント、セミナーなどがオンラインで実施され、これまでの「その場に足を運んで参加する」といった参加形式から脱却しつつあることが伺えます。コロナが収束したあとも、これらの変化がどのように活かされていくのかも課題となりそうです。

Q. あなたが考えるテレワークの一番のメリット(利点や価値)はなんだと思いますか(自由回答)。n=73

<回答から一部抜粋して紹介>

【通勤時間について】

- 通勤時間の短縮による時間の有効活用。(機械・精密機械メーカー/一般社員・30代)
- 打合せ移動がなくなり、メンバー調整も容易となったこと。通勤時間がなくなったこと。(情報処理・情報サービス/一般社員・40代)

【業務について】

- 自分で仕事のペースをつかむことができる。(コンピュータソフトウェア/一般社員・20代)
- 業務に集中できること。通勤時間から解放されること。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・50代)
- 会議設定のわずらわしさから解放されて、社内アポの垣根が低くなった。邪念が取り払われてミッションへの集中が可能になった。ワークライフバランスが非常にとりやすくなった。(情報処理・情報サービス/一般社員・50代)
- 勤務地を選ばないこと。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・30代)
- 時間と距離を超えて、情報共有できる点。(イメージ入力関連サービス/役員・60代)

- 遠方の方(社内外とも)と会議が出来ること。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)
- オンライン会議に遠隔地の方でもオブザーバー参加が可能になった。(情報処理・情報サービス/管理職・50代)
- 業務上は個人にはメリットあり。社としてはメリットはないと思われる。個へのメリットが人材確保につながるため、全社としての貢献はあると思います。(システムインテグレータ/一般社員・30代)

【健康・メンタルケアについて】

- 新型コロナ・ウイルス感染予防。(官公庁・団体/一般社員・40代)
- 通勤がなくなったことや嫌な同僚と顔を合わせなくて良かったことによりストレスが軽減され、健康になった。(情報処理・情報サービス/派遣・派遣社員・30代)
- テレワーク出来る人は感染リスク回避、通勤せざるを得ない人には混雑緩和、通勤時間の有効活用、おうち時間の充実。(金融・保険/一般社員・40代)

【ワークライフバランスについて】

- プライベートの時間を増やせる。(人材サービス/一般社員・20代)
- 化粧や着替えなどの時間が短縮できる。移動等による体力的な問題がなくなる。(機械・精密機械メーカー/一般社員・30代)
- 今までの働き方に対する考え方を変化させるきっかけとなったこと。(調査・コンサルタント/役員・50代)

【経費・勤怠について】

- 恒久的テレワークになれば事務所に社員全員分の席を作る必要がなく経費が削減できる。(イメージ入力関連サービス/一般社員・50代)
- 交通費が不要となること。リモート業務に関する知見が広まる。(イメージ入力関連サービス/一般社員・40代)
- 柔軟な就労・雇用が実現できる。(調査・コンサルタント/役員・40代)
- 海外取引先への出張自粛や展示会中止に等に伴う経費削減の効果。(貿易・商社・卸売販売/役員・40代)
- 移動コスト(時間、交通費)の削減。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)

Q. 前述の質問とは逆に、あなたが考えるテレワークの一番のデメリット(欠点や損失)はなんだと思いますか(自由回答)。n=71

<回答から一部抜粋して紹介>

【業務について】

- テレワークでも出社でもサボる人間はサボるが、特に低年次や能力の低いメンバー、成果ではなくプロセスの確認をすべき対象メンバーの確認、指導が困難である。(機械・精密機械メーカー/一般社員・30代)
- 新しく入社してくる人は慣れるまで大変。(電子・電気・コンピュータメーカー/一般社員・50代)
- 各人の作業状況が把握しづらいこと。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・50代)
- 出社している人に雑務などの負担がかかること。(情報処理・情報サービス/一般社員・20代)
- 家だと緊張感が無くなる。(コンピュータソフトウェア/一般社員・40代)
- 社内の自分以外の動きを収集できない、活気やエネルギー、悲壮感、システム障害時の動き、部長たちの挙動などが見えなくなった。(出版・広告・印刷/一般社員・20代)
- やりっぱなしのオンライン会議による会議記録の消失。(コンピュータソフトウェア/一般社員・50代)
- 勤務状態の把握、モチベーションの維持が困難。(情報処理・情報サービス/一般社員・30代)
- 効果的なりアルなイベントができない。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)

【コミュニケーションについて】

- コミュニケーションの質の低下。(調査・コンサルタント/役員・40代)
- 他の人からのアドバイスが受けにくい。(建設・不動産/一般社員・40代)
- 顔を合わせていないので、誤解や行違いが発生する可能性がある。(情報処理・情報サービス/管理職・50代)
- 相手の様子がわからないので気軽にきけない。また顧客との関係強化がしにくい。(システムインテグレータ/一般社員・50代)
- 仕事以外の話をするなど、社内外問わず人間関係を形成するコミュニケーションの時間がとれないこと。(機械・精密機械メーカー/一般社員・50代)
- オンライン会議だと話す人が限られて、いろいろな意見が出にくい。仕切り役のウェイトが大きい。(コンピュータソフトウェア/

一般社員・50代)

- コミュニケーション含め組織としての一体感の低下、また議論などの深掘り不足。(システムインテグレータ/一般社員・30代)
- 人との直接的な関わりにおける距離感・空気感・温度感などを感じる機会が減少し、人間的な感性が養われない。(金融・保険/管理職・50代)
- チーム内メンバーの普段の様子やメンバー間の衝突の把握が難しくなった点。(機械・精密機械メーカー/管理職・50代)
- 他部門の情報が入りづらい。(情報処理・情報サービス/一般社員・50代)
- 新しく入ってきた社員との心理的安全性の確保。(電子・電気・コンピュータメーカー/一般社員・50代)
- 相手と話しているうちに相手の課題を確認したり、相手のちょっとした反応から新しい提案の糸口を掴んでいるため、直接会う機会が減ったことは営業の機会損失になっている。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)

【健康・メンタルケアについて】

- 運動不足。規則正しい生活の乱れ。(情報処理・情報サービス/管理職・50代)
- 食生活が偏りがちになるので健康面に心配がある。(システムインテグレータ/一般社員・20代)
- 深夜や休日等も仕事をしがちになること、海外との会議は時間が不規則。(官公庁・団体/管理職・60代)

【経理・勤怠について】

- 政府系のルールが追い付いていないので、取引先によって出社を求められることがある。例として、収入印紙の購入のために小口現金出金しないといけない、など。(情報処理・情報サービス/管理職・40代)
- 社内の勤怠管理に問題がある。(調査・コンサルタント/役員・60代)
- 業務時間がとめどなく長くなってしまっている感があります。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)
- いつまでも仕事をしてしまう。メリハリをつけにくい。(官公庁・団体/一般社員・30代)

Q. オンライン会議をはじめ、オンライン帰省やオンライン飲み会など、リモートで行う非接触型の在り方についてどう思いますか(自由回答)。n=60

<回答から一部抜粋して紹介>

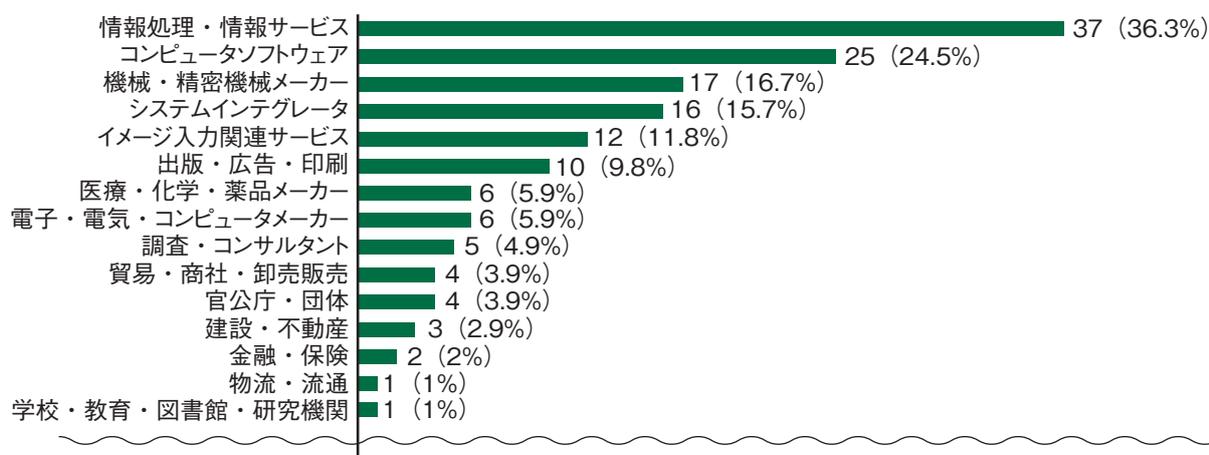
【肯定的意見】

- リアル打ち合わせでは同席しない(できない)開発者や遠隔地の担当者も同席させて実施できるため大変有効であると実感した。(出版・広告・印刷/一般社員・30代)
- 全国から人が集まる会議は遠方の人にとっては交通費、時間がネックになっていたが、オンラインはそれがなく良い。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)
- 対面で言いにくい事も画面上では話易いこともある。(建設・不動産/一般社員・40代)
- 実際に対面で行うよりダラダラ行う事が少なくなるように感じる。(機械・精密機械メーカー/一般社員・50代)
- リモートと実際に接触すること双方の良さがあるので、場合で使い分けすることが重要と感じます。(情報処理・情報サービス/一般社員・50代)
- 試験的には構わないものと思う。改善できるところがあれば、改善を図っていけば、より便利な世界に近づくとと思う。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・50代)
- Web研修が受けやすい。(機械・精密機械メーカー/管理職・40代)
- オンライン会議とリアルでの面談にはそれぞれ利点があるので、上手く組み合わせることが大切。(機械・精密機械メーカー/一般社員・30代)
- 自宅ではなく飲食店で遠方の友達と出来る仕組みがあるとよい。(金融・保険/一般社員・40代)
- 会議後や業務後の余計な飲み会が減って助かる。(調査・コンサルタント/役員・60代)
- オンライン会議になり、開始と終了時間がきちんと守られる様になった。(情報処理・情報サービス/役員・50代)
- 直接その場に行かなくても共有できるというのは、世界が広がる感じがする。より新しいサービスの出現と共に、価値観も変わってきたように思う。(医療・化学・薬品メーカー/一般社員・30代)
- 徐々にルールやマナーが出来上がってくればひとつのコミュニケーション方法としてありだと感じています。(情報処理・情報サービス/派遣・派遣社員・30代)
- ネット社会の利点を活かしていると思う。実際オンライン飲み会が普及したお陰で親密になれた遠方の友人も多いです。(電子・電気・コンピュータメーカー/管理職・60代)

【否定的意見】

- 仕事ではオンラインもよいが、これまでの電話などで会話する延長線上にあるように思える。プライベートにおいては、直接会うことのほうが大切のように思える。(情報処理・情報サービス/一般社員・60代)
- 時と場合により、実際に会って話した方が進む場合もあるので一切切をリモートにすれば良いというわけではないと感じている。(機械・精密機械メーカー/一般社員・60代)
- 文字や画面越しではなく、直接会って伝えられることは重要と考える。(公益社団法人/一般社員・40代)
- テクノロジーが多対多のコミュニケーションに追いついていないと思います。(電子・電気・コンピュータメーカー/一般社員・50代)
- 事務的な会議であれば有効だが、議論の場には適さないと感じる。(情報処理・情報サービス/一般社員・40代)
- コロナ予防や、遠方に住んでいるなど物理的な距離があるのなら有効かと思いますが、オンラインでは発言のタイミングに困ります。時にはお互いに顔を合わせることも必要かと思えます。オンライン飲み会は、家族がいる方は気を遣います。(情報処理・情報サービス/一般社員・50代)
- 会議は便利と思うが、プライベートではそこまでする必要を感じない。(情報処理・情報サービス/一般社員・40代)
- 相手の反応がわかりにくいのが最大の難点です。(官公庁・団体/一般社員・30代)
- 既に面識のある相手とのオンライン会議や飲み会は問題ないと思うが、新規の相手とのオンライン会議等には自身がまだ慣れていないため、不自由さを感じる人が多い。(システムインテグレータ/管理職・40代)
- オンライン会議に対応できない人などがいると全体的にスムーズにいかない。(システムインテグレータ/一般社員・50代)
- 飲み会は盛り上がらないと思う。(情報処理・情報サービス/一般社員・50代)
- インターネットなどの情報通信技術を使える人と使えない人との情報格差が広がる。(イメージ入力関連サービス/一般社員・40代)
- リアル以上に思いやりと想像力をもってコミュニケーションが必要となっている。(コンピュータソフトウェア/管理職・40代)
- オンライン飲み会(非接触型)などは自宅の場所を占有してしまうため、やりにくい。たまにならよいが、時にはオフライン(接触型)でのコミュニケーションは重要だと思います。(出版・広告・印刷/一般社員・40代)
- 国内ならオンライン会議はありだと思いますが、帰省や飲み会はリモートでは無理。(官公庁・団体/管理職・60代)
- 現状では通信環境の整備は必須条件と考える。通信回線の状態によってストレスフルな会議になってしまう可能性が高いため。(情報処理・情報サービス/管理職・40代)
- すべてオンラインでは対面したことが無い人との人間関係が構築できない。(コンピュータソフトウェア/一般社員・50代)
- リモートでのビジネス運営は可能なことが多く、直接会うことや話せなくても大方問題なし。ただし飲み会は話題が集中しやすく個別の会話ができないのが本当の飲み会とは違って不満足。となると、どういう人とどんなことで実態として会うべきなのか考えることが多くなった。(出版・広告・印刷/一般社員・20代)

Q. アンケート回答者の業種について (複数回答可)。n=102



文書情報マネージャー

認定者からのひと言

令和2年12月8日と9日、2日間にわたり第26回 文書情報マネージャー認定資格取得セミナーが行われました。今回のセミナーは新型コロナウイルス感染予防対策の観点から前回同様にオンラインで実施され、全国各地から参加いただきました。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も従来の集合教育からWEBセミナーに切り替えていく予定です。

- ①文書情報マネージャー認定制度はどこでお知りになりましたか？
- ②受講の動機は？(受験のきっかけ)
- ③セミナー内容の感想
- ④今後この資格をどのように活かしていきますか？
- ⑤文書情報管理について、もっと知りたい、学習したいことは何ですか？

かわの まさのり
河野 正典 さん 株式会社SUBARU
群馬製作所 総務部 主査(ISO)

- ①デジタルドキュメントフォーラム2019およびインターネットです。
- ②文書の電子化の推進をしている中で文書管理に関する社内規程の見直しをしており、その中で当セミナーにおいて、世の中のどのようになっているのかなどの情報を収集し、運用手順にうまく生かせないかと考え、受講しました。
- ③講習では、文書管理の基本的な部分と最新のトレンドを知ることができ、一方でワークショップでは、他の組織内で文書管理に取り組んでいる方との交流で情報交換ができ、非常に

有意義でした。

- ④社内で文書管理の改善を図るうえで、今回の講習内容を参考に、メリットや具体的な管理手法をまとめ、多くの方が理解できる形での手引きを作成するなどし、推進していきたいと考えています。
- ⑤・法務実務の側面での最適な文書管理について(電子化の要否など)
・文書管理に関する多く会社の事例
・ワークフローシステムでの管理

かわしま やすお
河嶋 泰夫 さん 株式会社フジテクノス
一般職

- ①社内で回覧されるJIIMAの広報で知りました。
- ②弊社では「不動産文書管理」をサービスとしてお客様にご提案・ご提供しております。
その際、各文書の取り扱い(分類分けやサイクル)についてもっと深く学びたいと考えました。
また、弊社の開発した「不動産文書管理」システムを他の文書管理に応用できないか?という課題について、本認定はとても力強い参考になると考えました。
- ③「文書管理は下層の人達だけで考えてはいけいない。トップダウンであるべきである。」この言葉はとても強く心に残りました。
せっかく分類分けなどの作業を行っても、各所バラバラまた

は属人的では意味が無く、全社挙げて取り組む課題であり、それには強いリーダーシップをとれる上層の方を筆頭として作業せねばならない。これは弊社の「不動産文書管理」にも当てはまることです。

- ④まずは弊社の強みである「不動産文書管理」システムにおいて、本講座で学んだ分類分けを9桁の機能構成図で整理して適用し、その他サイクルも含めてお客様の上部にご納得していただけるよう考えてみます。
その成功例をもとに、後に他の文書管理についても検討したいと考えます。
- ⑤・文書情報マネージャーが(積極的に)得るべき資格
・テレワークと文書管理の成功事例

あきやま じゅんぺい
秋山 純平 さん NOK株式会社
IT本部・副本部長

- ①文書情報のマネジメントについて興味があり、インターネットで調べていたら、この認定制度を知ることになりました。
- ②会社のオフィスの小スペース化等の課題があり、紙での情報をどのように電子化していけばよいのか、また、その電子化した情報をどのように活用しやすくなるかについて基礎から学びたいと思いました。
- ③文書情報管理といっても、大変範囲が広く、文書情報の大切さから、文書情報の管理サイクル、法律的な観点、セキュリティ対策、文書情報の活用など、あっという間の2日間でした。

一通りの基礎は学べてよかったですが、復習は必要だと思いました。

- ④会社の文書情報管理についての課題等で、今回学んだことをベースにIT部門だけでなく、会社全体としての取り組みとして、対応できるような体制づくり、課題解決の技術的なサポート対応を行っていきたくと思います。
- ⑤・電子帳簿法の対応
・利便性のあるファイル体系の構築
・情報セキュリティ

デジタル技術の支援を得て、 人間らしい生活を送れる 社会の実現を目指して。

令和3年1月15日、公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) は、初のオンラインによる賀詞交歓会を開催した。政府・関係団体・会員企業・有識者の方々と新春を祝うものであり、リモートながら多くの方にご参加いただいた。

開始までしばらくお待ち下さい
可能な方はビデオオン、ギャラリービューで
ご参加下さい。



- 令和3年賀詞交歓会 式次第
開会 (15:00開始)
理事長挨拶
「来賓」挨拶
デジタル改革担当大臣 衆議院議員
平井卓也先生
(ビデオメッセージ)
経済産業省
製造業局 産業機械課長
玉井優子様
国立公文書館館長
加藤丈夫様
(ビデオメッセージ)
国立国会図書館
電子情報部部長
佐藤毅彦様
会員「挨拶」
新入会員、東京近郊以外からの
ご参加者
副理事長挨拶
閉会 (16:00予定)

JIIMA 理事長挨拶

新年あけましておめでとうございます。皆様お忙しいところをJIIMA初めてのオンライン賀詞交歓会にご参加いただきまして、まことにありがとうございます。

本年は東京五輪の再始動やデジタル庁の開設、DXの加速、カーボンゼロ社会の実現に向けた取り組みの開始、東日本大震災から10年を迎えて災害対策の再点検など多くの課題がありますが、まずはコロナの感染を抑えて経済を回すことが最優先です。人が集まることで成り立つ事業は、収束まで国からの支援等が必要ですが、対面が必要ではない事業ではオンライン化に磨きをかける年であろうと思います。

デジタルトランスフォーメーション (以降DX) はコロナ禍によってさらに緊急性が高まりましたが、DXは手段であって目的は企業価値を高めることです。そのために製造業の多い日本では、モノのビジネスからコトのビジネスに転換していかなければならないといわれます。しかしそれはどこにでもすぐにはできないことではないでしょう。新たな技術が必要なのはもちろん、社内の文化を変えていく必要があるからです。人の流動性が低い日本の場合、コト化の前にスマート化を考えた方がよいでしょう。これもDXの一つです。

JIIMAは、デジタル社会において安心・安全な情報流通が実現でき、かつ証拠や資産などが完全な形で残せるように、デジタル時代の文書情報マネジメントを社会に定着させるよう活動してきました。その中で



勝丸 泰志
理事長

本年のJIIMAの取り組みとして、令和3年度の税制改正大綱では電子帳簿保存制度の大幅な改正があり、それに合わせた認証制度の見直しを行います。また令和5年10月から始まる適格請求書等保存方式のもとでの電子インボイス制度の運用において予想される課題の解決策の提示を行い、デジタル社会へのスムーズな移行を後押ししたいと考えています。

JIIMAは昨年、ビジョン2020を発表しました*1。ここには文書情報マネジメントの目的として、証拠を残すことだけではなく、価値創造にも貢献して組織の価値を向上させよう、そのためにマネジメントの仕組みを進化させようという思いを込めています。

JIIMAは今後も、効率的で持続可能であって、すべての人が必要ときにデジタル技術の支援を得て、自由な働き方を選択し、時間や場所の制約なく仕事ができ、人間らしい生活を送れる社会の実現を目指していきます。本年も皆様のご指導ご鞭撻のほど、よろしくお願いいたします。

*1 「日本のあらゆる組織の価値を高めるために文書情報マネジメントの実践を通じてデジタルトランスフォーメーションを加速するようにリードする協会」がテーマとなっている。

来賓ご挨拶



デジタル改革担当大臣
衆議院議員
平井 卓也 氏
(ビデオメッセージ)

昨年から続く新型コロナ・ウイルス感染対策、そして経済や生活に大きな制約を受けた中でのいわゆるニューノーマルを迎える活動、皆様大変なことだと思います。なんとしてもこれを乗り越えて、次の時代を切り開かなければならないと我々は考えています。

そのためにも、2021年9月に発足するデジタル改革の司令塔たるデジ

タル庁というものは、まさに中心的な役割を担っていかなければなりません。約500人規模の組織となりますが、国や地方のシステムの最適化からスタートしていければと思っています。

JIIMAの皆様には文書情報の管理という重要なことに対して、今まで指導的な役割を担ってこられたと思いますが、今まさにDXが同時進行で進むことによって、「デジタルによる文書管理のやり方」というのが官民間問わず非常に重要になってくると思います。そういう意味で、皆様方の活躍の場が広がることでしょう。まもなく国会が始まるので私はいま法案の準備で追われているのですが、デジタル改革はデジタル庁創設に向けての必要な法案を一気に出していきますので、どうか皆様方も応援をよろしくお願い申し上げたいと思います。

来賓ご挨拶

経済産業省
製造産業局
産業機械課長補佐
池田 秀俊 氏



国立公文書館
館長
加藤 丈夫 氏
(ビデオメッセージ)



国立国会図書館
電子情報部 部長
佐藤 毅彦 氏



新型コロナ・ウイルス感染症という未曾有の危機を乗り越えるため、経産省では生活様式のみならず産業構造や社会システムを転換させていかなければなりません。クリーン社会への転換、デジタル化、サプライチェーンの再構築をはじめとするレジリエンスの強化について重点的に取り組んでいく必要があります。

経産省では、一昨年に閣議決定されましたデジタル・ガバメント実行計画を踏まえ、民間利用者の申請や情報提供など行政サービスのデジタル化を進めるとともに、効率的かつ新たな価値を生み出す組織体への変革を進めて参る所存です。そのため、JIIMAともより密接に連携をとり飛躍の年へと変えていければと思います。

新型コロナ・ウイルスは我々の生活に大きな変化を与え、その一つとして人と人の意思疎通がオンラインで行われることになりました。コロナが収束したあとも、このオンラインでの会合は定着していくことになるでしょう。これは一つの変化というよりは革命といえるかもしれません。

JIIMA会員の皆様は、デジタル化を徹底しようということできざまな取り組みをされてきました。今年はそうした努力が本来のビジネスとして定着し、ますます大きくなるだろうと思っています。そして、ペーパーレス社会がよいよ実現する日が近づいているのかもしれない。国立公文書館でも、新たな時代を見据えさまざまな施策を行っておりますが、これからもJIIMAの皆様の指導、ご協力を心からお願いいたします。

国立国会図書館では昨年、新型コロナ・ウイルスの感染予防から3カ月あまりの休館をせざるえない状況になりました。

このような事態を踏まえ、国立国会図書館ではデジタルトランスフォーメーションを推し進め、社会における図書館資料への国民からのアクセスを容易にするため、「デジタルシフト」というキャッチフレーズを掲げることになりました。

またジャパンサーチの正式版も公開しました。図書館だけではなく、博物館や美術館、公文書館などさまざまなデジタルアーカイブと連携し、多様なコンテンツを検索できる分野横断型の統合ポータルです。ジャパンサーチを通じてドキュメントをデジタルで保存して活用を図る、この分野において今後もJIIMAよりご助言、ご協力を賜りたく思います。

新入会員ご挨拶

昨年入会いただいた会員の皆さまからもリモートにて挨拶を頂戴しました。

コロナ禍ということもあり、どの企業におかれましてもデジタル化は喫緊の課題となっています。いまこそJIIMA活動を通じてデジタル化を推進し、社会貢献につなげていければと思います。

NECネットエスアイ株式会社
取締役 執行役員常務
野田 修 氏



株式会社インフォーマート
執行役員
木村 慎 氏



株式会社デジタルマトリクス
取締役
鈴木 由里子 氏



株式会社TREASURY
代表取締役
山下 誠路 氏



富士電機株式会社
情報ソリューション事業部
佐藤 智大 氏



遠隔地の会員ご挨拶

これまでの賀詞交歓会は、東京にある如水会館で行われていたため、参加者は東京近郊の方が多く集まる傾向にありました。

しかし今回はオンラインということもあり、遠隔地で活動されているJIIMA会員の方にもリモートにて挨拶を頂戴しました。

場所の垣根を超えるリモート参加は、その場になくてもリアルタイムで皆様のお話を聞ける貴重な場でした。今後もこのような形でご参加させていただければと思います。

京都からご参加
株式会社光楽堂
代表取締役
関 雅夫 氏



名古屋からご参加
ナカシャクリエイト株式会社
取締役副社長
久田 雅人 氏



JIIMA 副理事長挨拶

今世界はコロナ禍によりペーパーレス、ハンコレスという文化が進んでいます。そしてJIIMAではこの賀詞交歓会をはじめ、教育講座などオンラインによるウェビナーを開催しました。今後もオンラインを通じて、全国の皆様に情報発信をしていきます。

また皆様と直接会える日を楽しみにしつつ、閉会の挨拶とさせていただきます。

JIIMA副理事長
廣岡 潤





ISU支部便り

ISU (日本イメージ情報業連合会) は、北は北海道、南は九州と全国に7つの支部を持つ団体です。マイクロフィルム、電子ファイル化等による画像データを含めた文書情報マネジメントのサービス提供や開発、販売を生業とする業界団体でJIIIMAとも深いつながりがあります。

今回は、東北イメージ情報業協会からのニュースをお届けします。

東北イメージ情報業協会

株式会社草野測器社 有限会社コムサ 株式会社仙台昭和化学研究所 株式会社デジタルプレイス 株式会社福芝事務機 株式会社プレシード 株式会社みどり光学社 事務局 株式会社ムサシ仙台支店 (50音順)

東北イメージ情報業協会は、業界の向上、会員の発展を深めるための会員相互の親睦を目的とした集まりです。活動としては総会後の懇親会や、年一回程度の研修会を行ってきました。残念ながら2020年はコロナ禍のため、活動を自粛せざるを得ず休止状態でしたが、2021年はこのコロナ禍を乗り越え早期に活動を再開したいと考えているところです。



過去に開かれた親睦会の様子

会員紹介

株式会社 草野測器社

弊社の創業は昭和26年で、陽画焼付けから始まりました。ユーザーの中心が建設業だったこともあり、その後、測量機、計測器などの販売を行うようになり今に至ります。業務請負関連の事業としては、福島県内図書館や博物館等へマイクロフィルム、デジタルアーカイブ事業のご提案を行っております。最近では、ドローンやレーザースキャナーを用いた文化財の3Dアーカイブや3Dモデリング技術を活かし、マイクロソフト社HoloLens (ホロレンズ) を利用したMRなどにも取り組んでおります。今後も新規性のあるアーカイブを目指し、日々技術を向上させて参りたいと考えております。

(代表取締役 草野 智樹)

有限会社コムサ

弊社は、建設業、製造業のマイクロフィルム、電子ファイル化による画像データの文書情報マネジメントを柱に営業しております。東日本大震災から間もなく10年になりますが、災害に備えてのニーズのみならず、コロナ禍におけるオフィス環境見直しを目的としたニーズ等、それらに対応した最適なシステム構築のお手伝いを今後も行って参りたいと思っております。

最後に、昨今の在宅、リモートワークのお客様より頂いた言葉に「電子化しておいてよかった」があります。この仕事の重要性和素晴らしさを再認識した次第です。

(代表取締役 小柳 眞一)

株式会社福芝事務機

事務機器用品をお取り扱いしています。オフィス家具や複写機、その他企業活動に必要なものは取扱います。市内で唯一、マイクロフィルム撮影業務を行っております。いわき市役所での実績は30年以上ございます。最近では紙文書のデジタル化のニーズも高まっており、弊社でも承ります。その他、お客様に役立つ情報を発信してまいります。

(代表取締役 三浦 正光)

株式会社仙台昭和化学研究所

弊社は昭和22年に創業し、青焼き並びに感光紙販売から始まりました。情報加工を生業とし、複写・スキャニング・CAD・アーカイブ関連業務・POD印刷を中心に行っております。コロナ禍の影響もあり、公衆衛生対策用品の取り扱いなども新たに行っております。今後は情報加工を軸足としながらも、時代の流れに柔軟に対応した業態への変化を進めて参ります。(代表取締役 鈴木 庄壽)

株式会社デジタルプレイス

弊社は現在創業40周年を迎えさせていただき、多くの方々のお陰と感謝申し上げます。

現在の業務は創業からの複写・製本業務や電子納品支援、CAD入力、電子化業務を始めPODによる世界に1冊だけのアルバム・Webを活用したノベルティグッズ制作など新たな分野への商品提供をさせていただいております。令和2年10月には倉庫会社様と提携した保存文書保管サービスや24時間監視体制を強化したドキュメントセンターを開設し時代変化に対応したご提案をさせていただいております。

(代表取締役社長 渥美 和彦)

(株)プレシード

弊社は平成元年にマイクロフィルムの専門会社として始まりました。宮城県内の行政機関、建設業界、測量コンサル業界などへのマネージメントシステムとして企画提案型の営業活動を行って参りました。従来のお客様が外注していた事が、お客様自身で出来るようになり、新たな視点での活動が求められます。「アーカイブ事業」とお客様に満足いただける「情報加工事業」を両立させてきめ細かなサービスで提供できるように努めております。

(代表取締役 今野 豊)

株式会社みどり光学社

弊社は昭和27年、カメラと写真販売の店としてスタートし、19年目の昭和46年にマイクロシステムセンターを新設いたしました。

当初は自治体からマイクロフィルム化の要望が多く、現像機を止める暇さえない程でした。時代の流れとともに、アナログからデジタルへと移りつつある中、両者良いとこ取りでハイブリットなどと推奨したこともありましたが、デジタル化のみに切り替わるのは予想以上に早く進みました。

現在は、図面・文書のみならず、平面・立体文化財資料のデジタル化及びデータベース構築やWeb公開のご要望も多く、お客様にご満足いただけるようなシステム開発に取り組んでおります。

(代表取締役社長 加賀屋 隆)

クラウド対応と省資源・省エネ設計で業務効率化とサステナビリティに貢献 RICOH IM 9000/8000/7000

(株)リコー

環境負荷を低減した高速デジタルモノクロ複合機
■特長

- 「RICOH MP 9003/7503/6503」の後継機種で、複合機や電子黒板、カメラなどのエッジデバイスを、クラウドプラットフォーム「EMPOWERING DIGITAL WORKPLACES プラットフォーム」を介して各種クラウドサービスと組み合わせ、オフィスワークの自動化・省力化を推進する「RICOH Intelligent WorkCore」に対応。
- オフィス向けデジタルモノクロ複合機の最上位機種として、片面・両面同速90枚/分^(*)の高速出力、多様な後処理オプションにより、高い生産性を実現。また、スキャ

ナ機能を強化し、OCR（光学文字認識）処理速度がさらに向上したほか、PDFなど電子データ生成時の生産性が向上。
• Z折りや三つ折り、重ね折りなどさまざまな折り種類に対応した紙折りユニットをはじめ、多機能フィニッシャー、大量給紙トレイ、プリントポスト、インサートフィーダーなどお客様のニーズに合わせた多彩なオプションを用意。紙・デジタルのドキュメントを扱うさまざまな業種・業務において、オフィスのセンターマシンとして入出力に関わるさまざまな業務の効率化を支援する。

* RICOH IM 9000の場合、RICOH IM 8000は片面・両面同速80枚/分、RICOH IM 7000は片面・

両面同速70枚/分。ともにA4ヨコ。

■価格（税別）

RICOH IM 9000	3,500,000円
RICOH IM 9000T	3,600,000円
RICOH IM 8000	3,200,000円
RICOH IM 7000	2,750,000円

■お問い合わせ先

リコーテクニカルコールセンター
TEL 0120-892-111
<https://jp.ricoh.com/>



RICOH IM 9000
(オプションを装着したもの)

より高品質、高度なセキュリティを実現する PlotWave 3000/3500/7500

キヤノンマーケティングジャパン(株)
キヤノンプロダクションプリンティングシステムズ(株)

製造・建築・印刷関連企業や官公庁向けに広幅デジタルモノクロ複合機
■特長

- 高品質なプリントを実現しながら高度なセキュリティを兼ね備えた、広幅デジタルモノクロ複合機の新製品「PlotWave 3000/3500」と、より高速な印刷や複数のロール紙を収納できるなど高い拡張性を可能にするセンターマシン「PlotWave 7500」。



PlotWave 7500 MFP

- キヤノン独自開発の印刷技術「ラジエント・フュージング・テクノロジー」を搭載し、高解像度だけでなく忠実な再現性を実現、微細な線や小さな文字もつぶれない高品質なプリントを可能。さらに、この独自のトナー定着技術により、一般的なトナー定着方式に比べ消費電力を約50%削減しているほか、紙詰まりの抑制も実現。また、オゾン排出がほとんど無いため、オフィス環境にも配慮している。
- PlotWave 3500はA1サイズ(ヨコ)で分速6枚、PlotWave 7500はA1サイズ(ヨコ)で分速10枚の印刷スピードを実現。さらに休止状態からウォームアップタイム0秒での出力実行や、プリント、コピー、スキャンの別々の業務を同時に行うマルチタスク処理により、プリントプロセス全体の時間削減を可能にしている。

■価格（税別）

PlotWave 3000 Printerモデル	1,640,000円
PlotWave 3000 MFPモデル	2,240,000円
PlotWave 3500 Printerモデル	1,840,000円
PlotWave 3500 MFPモデル	2,440,000円
PlotWave 7500 Printerモデル	5,600,000円
PlotWave 7500 MFPモデル	6,000,000円
PlotWave 7500 Printerモデル	6,200,000円
PlotWave 7500 MFPモデル	6,600,000円

■お問い合わせ先

お客様相談センター 03-6719-9642
<https://canon.jp/>

新開発のエアークッション給紙トレイにより、厚紙や長尺用紙などを安定して搬送し高生産性を実現 Versant 3100i Press / Versant 180i Press

富士ゼロックス(株)

幅広い用紙対応力で、印刷ビジネスの拡大に貢献するプロダクションプリンター
■特長

- Versantシリーズの高生産性、高画質などの基本性能を継承した上で、独自技術により新たに開発した「エアークッション給紙トレイ」をオプションとしてラインナップに追加。これにより、厚紙や長尺用紙など、さまざまな用紙の安定した搬送が可能となり、生産性も向上。多種多様な印刷物の制作に対応できる。
- 長尺印刷の生産性も向上している。長尺用紙は、従来からの手差しトレイに加えて、「エアークッション給紙トレイ」

からの連続プリントが可能。これにより、1200mm(片面印刷)では100枚、864mm(両面印刷)では900枚の用紙積載を可能とし、高い生産性を実現。プリントスピードは、「Versant 3100i Press」で毎分23ページと従来機比約2.5倍に、「Versant 180i Press」で毎分19ページと従来機比約2倍に向上した。さらに、普通用紙から長尺用紙に印刷を切り替える際にかかっていた数分間のプリンター本体の調整時間がなくなり、数秒から数十秒で長尺印刷を開始できるようになった。

■価格（税別）

Versant 3100i Press (GX Print Server モデル)	19,880,000円
Versant 180i Press (GX Print Server モデル)	8,725,000円

■お問い合わせ先

富士ゼロックスお客様相談センター
TEL 0120-27-4100
<https://www.fujixerox.co.jp/>



Versant 180i Press

東京都 「テレワーク東京ルール」 実践企業宣言制度を開始

東京都は、「テレワーク東京ルール」の普及推進に連携・協力して取り組んでいくため、令和2年9月、公労使による「新しい東京」実現会議において、共同宣言を行った。その中で、テレワークを一過性のものとすることなく、促進・定着に向けて、テレワークで実現する戦略ビジョンを定めている。

「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度とは、テレワーク戦略ビジョン5つの戦略を踏まえ、各企業がその実情に応じて、独自のルールを策定し宣言する制度である。

事業者や従業者全員で働き方改革意識を共有し、促進・定着に向けての取組に都では協力を仰いでいる。

なお、登録申請は下記HPから受け付けており、「テレワーク東京ルール」の実践企業として自社PRができるほか、融資利率の優遇や、信用保証料を補助する制度融資の特例メニューが利用できる。

<https://www.telework-rule.metro.tokyo.lg.jp/>

一般社団法人日本テレワーク協会 「第21回テレワーク推進賞」発表

一般社団法人日本テレワーク協会（会員No.368、会長 栗原 博氏）は、「第21回テレワーク推進賞」の受賞企業・団体を決定した。

第21回を迎えた今年度は、『コロナを乗り越えて！スマート社会に向けたテレワーク』をテーマにテレワーク実践事例および促進事例を募集し、テレワーク推進賞審査委員会（委員長：比嘉邦彦氏 東京工業大学 環境・社会理工学院 イノベーション科学系・技術経営専門職学位課程 教授）により厳正に審査を行った結果により決定されたもの。

最高位となる会長賞には、株式会社リコー、株式会社スタッフサービス・クラウドワーク、Empowered JAPAN 実行委員会の3社が選ばれた。

また会長特別賞で日本電気株式会社を選ばれた他、優秀賞、奨励賞、審査委員特別賞もそれぞれ発表された。

表彰式は2月24日、経団連会館にて行われる予定で、一般参加者はオンラインで視聴可能となる。

受賞内容の詳細については下記URLを参照のこと。

https://japan-telework.or.jp/wordpress/wp-content/uploads/2021/02/2021_01_07-ver0.6.pdf

独立行政法人国立公文書館 令和2年度認証アーキビストを公表

国立公文書館では、令和2年度の認証アーキビストをホームページで公開した。

公文書等の管理に関する専門職員に係る強化方策として、国民共有の知的資源である公文書等の適正な管理を支え、かつ持続的な保存と利用を確かなものとする専門職を確立するとともに、その信頼性及び専門性を確保するため、「アーキビスト認証の実施について」（令和2年3月24日、国立公文書館長決定）に基づき、昨年9月に申請を受けた。

その結果、今回は248名が申請し、厳正な審査を経て190名の認証アーキビストが誕生した。認定者名簿、ならびに当館館長及び高埜利彦アーキビスト認証委員会委員長のコメントは下記URLから確認することができる。

http://www.archives.go.jp/news/pdf/20210108_01.pdf

ハイパーギア 電子帳簿保存法対応・業務効率化事例 オンライン&会場参加型セミナー実施

株式会社ハイパーギア（会員No.878、代表取締役社長・本田克己氏）は、「電帳法対応、失敗しないためには！」をテーマとして電子帳簿保存法対応・業務効率化事例を紹介するオンライン&会場参加型セミナーを12月10日に実施した。

同セミナーでは、同社取締役の太田 雅之氏の挨拶から始まり、SKJ総合税理士事務所所長・税理士袖山 喜久造氏が講師となって、電子帳簿保存法における最新動向と法令解説について講演した。

後半では、同社のe-文書法コンサルタントである水上 哲志氏が、スキャナ保存・

電子取引にともなうさまざまな電子化の問題点とその解決方法、同社のソリューションの特長や導入事例を紹介。最後に参加者から袖山税理士へ電子帳簿保存法に関する質疑応答が行われた。

同セミナーは会場での聴講とウェビナーによる2通りの参加が可能であり、今後もこのような選択式のセミナーが実施される予定だ。

富士ゼロックス CocoDeskにて 「2020年日経優秀製品・サービス賞 日経産業新聞賞」を受賞

富士フイルムグループの富士ゼロックス株式会社（会員No.19、代表取締役社長・玉井 光一氏）は、東京地下鉄株式会社（本社：東京都台東区、社長：山村 明義氏、以下「東京メトロ」）と共創しサービス化した個室型ワークスペース「CocoDesk」が、日本経済新聞社が主催する「2020年日経優秀製品・サービス賞 日経産業新聞賞」を受賞した。



CocoDesk 黒

CocoDesk 白

同賞は、毎年1回、特に優れた新製品や新サービスを表彰するもの。1982年から始まり今回で39回目を迎え、2020年に国内で発売された主要な製品やサービス2万点の中から（1）技術開発性（2）価格対効果性（3）業績寄与度（4）成長性（5）独自性（6）産業・社会へのインパクトの審査基準を元に、審査委員会により36点が選定されている。

「CocoDesk」は、ビジネスパーソンが外出先や移動中のスキマ時間を活用し、密閉・密集・密接を避けながら、安全・快適にテレワークを行える個人専用のワークスペースで、2020年2月から、東京メトロ駅構内4駅・7台からサービスの提供を開始している。

シティコンピュータ 地方創生SDGs 官民連携プラットフォームに参加

シティコンピュータ株式会社(会員No.1015、代表取締役社長・川原雅友氏)は2013年、事業拡大に伴うBCP対策の一貫として鳥取市内に支社を新設した。

同社は7年以上に渡り、県内在住の方をスタッフとして採用し雇用環境の改善に貢献するとともに、鳥取県の発展に貢献できる人的交流、鳥取県で働ける魅力を向上させてきた。

それにより同社では、今事例を内閣府が主催する「地方創生SDGs官民連携プラットフォーム」に提出し、登録されたと発表した。

なお、地方創生SDGs(持続可能な開発目標)では、地域の人口減少と地域経済の縮小を克服し、将来にわたって成長力を確保することを目指すというもの。登録された事例は毎年いくつかの審査を通じて優良事例を選定、HPにて公開される。

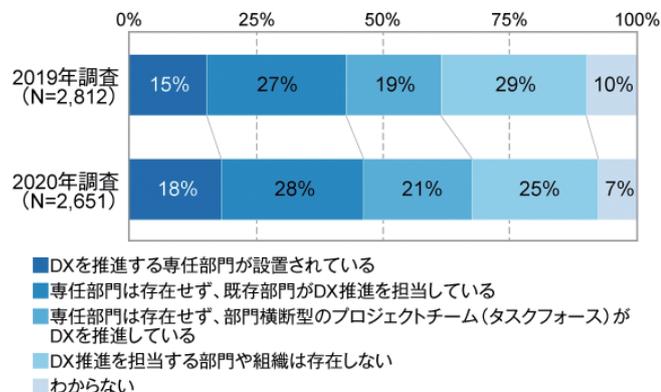
日立ソリューションズ HashiCorp社製品を販売開始

株式会社日立ソリューションズ(会員No.880、取締役社長・星野 達朗)は、HashiCorp Inc.(本社：アメリカ、CEO：David McJannet / 以下、HashiCorp社)と販売代理店契約を締結し、マルチクラウド環境の運用管理における効率向上を図る製品の販売を開始した。

HashiCorp社製品は、クラウド環境構築を自動化し、作業ミス軽減を図る「HashiCorp Terraform」やパスワードや秘密鍵などを安心・安全に管理する「HashiCorp Vault」などで構成されている。日立ソリューションズでは同社のソリューションである「JP1」と組み合わせることで、運用管理の一層の効率向上を図るとしている。なお、価格は個別見積もりとなっている。

ITR 「IT投資動向調査2021」 の結果を発表

独立系ITコンサルティング・調査会社で



出典：ITR「IT投資動向調査2021」

*1 デジタル変革の専任部門の設置状況の変化(2019年調査・2020年調査)

ある株式会社アイ・ティ・アール(代表取締役・三浦元裕氏、以下「ITR」)は、「IT投資動向調査2021」を発表した。

これは、同社が定点観測しているIT予算の増減傾向や製品・サービスの投資意欲の動向の変化を調査したもの。さらに今回の調査では、新型コロナウイルス感染拡大による売上げへの影響、および在宅勤務や緊急対策の取り組み、そしてニューノーマルに向けた企業の戦略・施策と注目されるITソリューションの導入状況などに関しても、調査・分析も行っている。

調査結果として、同社では「コロナ禍で減速傾向が続くもリーマンショック時とは異なりIT予算は増加基調を維持」と公表している。また「DX推進専任部門の設置企業は積極的なIT投資が継続」として、DXのための何らかの組織体を有する企業は前年から増えて7割に迫っていることもグラフ(*1)からわかり、DXに積極的に取り組もうとする企業の意識が高まっていることがうかがえるとした。

他にも調査結果からは、「コロナ禍でデジタル化が加速すると考える企業ほどIT予算を増額」など、5G、電子契約/契約管理などを投資増額が期待されるサービスとして紹介しており、業務およびビジネス両面での売上増大に向けたIT投資を呼びかける結果となった。

本調査の全結果および分析は、『国内IT投資動向調査報告書2021』としてITRのWebサイトを通じて販売されている。

<https://www.itr.co.jp/>
(2020/11/12付けITRプレスリリースより)

【テクニカル・レポート】 韓国 「(2019年)電子文書産業 の実態調査結果」公開

科学技術情報通信部と韓国インターネット振興院(KISA)が、2019年(1~12月)の「電子文書産業の実態調査結果」を公開した。

これによると、2019年の韓国内の電子文書産業の市場規模は、9兆2906ウォンで、2018年に対して10.2%減少した。調査対象は、次の3分野の企業だが、いずれも2018年に対して減少した。

- ・電子文書の作成/取得/変換
- ・電子文書管理業
- ・電子文書流通業

調査に応じた企業は、事業継続の問題点を尋ねた質問に、次の様に答えている。

- ・技術開発(R&D)に必要な資金確保：50%
- ・専門人材の確保：21%
- ・電子文書に関連する国内外の市場確保：11%
- ・製品プロモーションやマーケティングの難しさ：10%

但し、産業界では、この実態調査の対象がDB構築からERP(Enterprise Resources Planning)など幅広い分野なので、この結果から電子文書産業界の実態を把握するのは難しいと指摘している。

各社ニュース

JIIMAに寄せられた情報にて構成
スペースの関係上、記載の省略あり

人事のお知らせ(敬称略)

ICCデータプラス(会員No.936)

代表取締役社長

寺西 昌治氏

令和3(2021)年を迎えるにあたって 日本人よ、目覚める時が来た!

毎年のことで、まさに終わりなき世のめでたいことであるが、年末年始が一年の間隔で巡り来て、季節も廻り、冬至を境に一陽来復の春へと向かう。この年が改まったという感覚と、陽の当たる日中の時間が延びることを通じて、命の芽吹く春に向けての大きな希望感が自然に沸き起こることは有難い事である。この時にあたり、多くの人は過ぎ去った旧年を振り返り、その反省をもとに新年への希望や期待を胸に刻む。

現実の世界で去年の令和2(2020)年は世界も日本もコロナ禍に翻弄された。緊急事態宣言の名のもとに、在宅勤務、テレビ会議、ヴァーチャルなんたらと長年慣れ親しんだ日常の行動パターンの変革を余儀なくされた人も多いだろう。東京五輪に向け、精密な準備行動や研鑽の上に準備し、出場権を確保したのに、延期に追い込まれた選手もいるだろうし、学生諸君は人生の節目として一生忘れがたい記憶になる入学式や卒業式は夢・幻のように消えてしまった。将来これらの学生諸君が家庭を持ち、家族団らんの時に、自分一人が、憧れの校歌を大きな声で歌った入学式や、蛍の光や仰げば尊しを謳い、友と再会を誓って別れた卒業式の思い出がないことに気づかされた時に、一抹の寂しさを感じるであろう。まさに人生のある部分がウイルスによって蚕食されたがごとく、切り取られ、欠落してしまったのである。訴訟大国、米国では早速、北京の習近平を相手取り何万件もの損害賠償訴訟が起きていると言う。

その米国では11月に大統領選挙が行われた。選挙、まして国家元首たる大統領の選挙は民主主義の、ましてや自由民主主義国のリーダーを自負する米国にとっての重要性は言うまでもない。にもかかわらず、この選挙管理の杜撰さは目に余る。

単なる作業ミスならどこにもある話であるが、投票票から1カ月たっても結果が確定できないとは。しかも、過去に何十回も経験してきた選挙で、なぜ今回このよう

な事態が生じるのか。このコロナ禍の前後では社会の在り方、歴史が変わると言われている。どうも本当のようだ。では何が、どう変わるのか。

大統領選挙と言えば、前回、2016年の選挙では、米国のメディアがトランプ氏の落選を予想し、独自取材はせずに米国大手紙報道の横文字を縦文字にするだけの記事を日常化している日本の大手メディアもその誤報の下請けをした。もはや報道メディアでは不変中立的な報道という建前は期待できないようである。元来米国では、ジャーナリズム、学術研究、図書館等の高学歴を要する分野での従業者に民主党支持者が多数いることは広く知られた事実である。しかし、今回の選挙では隠すことなくメディアはその報道で、自らの支持政党が有利になるように報道をしたと言われている。また前回の大統領選挙ではロシアという外国の介入も噂された。これは噂で済み、本格的な介入ではなかったようであるが、今回の選挙ではどうなのか。選挙への干渉が、国内の政治勢力間の争いで済んでいけば、それはある種の政治運動としての認めうる範囲内かもしれない。しかし外国が、まして外国政府が他国の選挙に干渉するのは工作活動以外の何物でもなくこれは一種の侵略であり、明らかに戦争を仕掛けていると

見做される。この米国での問題は米国民がどう判断し、どう処理するかであるが、これと同じことが日本の選挙で起こらないという保証はない。21世紀の戦争は尖閣や竹島を最前線に銃砲弾が飛び交い、そこに向けて軍靴の響き高く、将兵が動員されるだけではない。メディアを通じて、選挙を通じて、ロビー活動を通じて、表面的に国際親善を装いながら、静かに宣戦が布告されていることもある。

戦後75年間、ひたすら戦争反対、平和擁護を言い続けた結果、平和ボケした日本人もウイルスによって目覚めさせられるのか。

高山 正也 (たかやま まさや)

東京芝浦電気(株)(現:東芝)技術情報センター勤務後、1976年より慶應義塾大学文学部図書館・情報学科に勤務、助教授・教授を歴任。2006年国立公文書館理事を経て館長、慶應義塾大学名誉教授を兼任。著書に「歴史に見る日本の図書館」「文書と記録 日本のレコード・マネジメントとアーカイブズへの道:監修」など多数。2015年には瑞宝中綬章を受章。現在 (株)図書館流通センター顧問。(株)ライブラリー・アカデミー塾長。

ホラーな毎日

新型コロナウイルスの影響で三密回避が提言されたこともあって、家でネットやテレビを見て休日を過ごすことも多くなった。

映画『鬼滅の刃』が大ブームだが、私は昭和の法則を信じているので、ちょっと待ってればきっとテレビで放映するだろうと思っていて、家で観る映画は、恋愛映画という柄でもないで、消去法でホラー映画かその類が多くなる。

ホラー映画のワンシーンで、登場人物が一人で部屋にいと、突然、明かりが消えてドアがバタンと閉じたかと思うと、誰もいないはずの隣の部屋から激しい物音がして、その人は恐怖で叫び声をあげ、恐れ、慄きながらも、なぜかドアを開けて隣の様子確かめようとする。

そんなシーンを見ていると「いやいや、なんでドアを開けるの」と突っ込みたくなる。そんな気持ちを更にじらすかのように、ドアを開けても悪霊はいなくて、音もピタッと止んで、部屋の明かりもパッとついて何事もなかったようになる。ドアを開けた人も、ほっとため息をついたりする。

作り手の意図にすっかりはまった私は「ほっとしている場合じゃないでしょう？ さっきの状況は異常でしょう？」と悶々とする。作り手はまたもそんな気持ちを分かっている、登場人物の背後にある鏡や窓にチラッと悪霊の顔を映して、ちゃんと悪霊がいますからと知らせてくれる。そうすると冷静になってしまっ、早く悪霊の全身を見たいという気持ちになってくる。

そんな風にホラー映画を観ていると、本当の恐怖は新型コロナウイルスのように、目に見えず、音も無く忍び寄り、正体がよく分からないまま害を与えることで、人の心を恐怖で支配するものなのかと思ひ、むやみに恐れて心につけ込むすきを与えてはいけなと考える。

しかし、強がりを言っても、ホラー映画を見た後は、部屋の照明を明るくしたり、後ろが妙に気になったりするの、あまり説得力は無いかもしれない。

(山際祥一)



石鹸で手を洗おう! (厚生労働省ホームページより)
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00094.html

〈広報委員会委員〉

- 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 長井 勉 (横浜マイクロシステム)
 菊池 幸 (コニカミノルタジャパン)
 安齋 美香 (ハイパーギア)
 兼吉 愛香 (富士ゼロックス)
 高島 大輔 (シティコンピュータ)
 事 務 局 山下 康幸

【事務局から】

去年の年末は帰省がはばかれたので、かわりに母へ電話をしました。すると突然「クリスマスプレゼントはなにもらった?」と聞かれたので、「枕元には抜け毛しかなかったね」と答えたら、数日して母から高級な育毛剤が届きました。ありがとう、お母さんサンタ!!

IM5・6月号予告

ベストプラクティス紹介
 JIIMA新規会員突撃インタビュー
 委員会活動報告

※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yamashita@jiima.or.jpまでお寄せ下さい。

IM 3・4月号◎

2021年 第3・4号 / 令和3年2月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2021

発行人 / 甲斐荘 博司
 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 / <https://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) 年間購読の費用はお問い合わせください
 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。

ISSN 2435-0354
 ISBN 978-4-88961-213-4 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)



KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

マイクロフィルムスキャナー

「マイクロフィルム=レジェンドメディア」から蘇る 情報の利活用ができる最新鋭機 「Legend Viewer」

スクリーンで検索を行いながら高解像プリントできるリーダプリンター機能に加え、高解像スキャンデータをPCへ取り込み、電子データとしてのファイリング、画像加工など、活用領域をさらに拡張。リーダプリンター機能とスキャナー機能は、簡単に切り替えることができるため^{※1}、作業をスムーズかつスピーディにします。1台でマイクロフィルム=レジェンドメディアの活用領域が大きく広がります。

リーダプリンター機能/
スキャナー機能の
切り替えがワンタッチ

スキャンも、プリントも、
デジタルならではの
高速・高画質を実現

充実した便利機能と
多彩なオート機能で
操作が簡単

A3スクリーン・A3プリンター搭載

LV7100



A4スクリーン・A3プリンター搭載

LV6100

※1:USB切替器キット(オプション)が必要です。
※写真はLV7100です。



省スペースと高性能を両立したデジタルフィルムスキャナー

SL1000

※写真はオプションを装着した状態です。

PCと共にデスクトップに設置可能な軽量・小型設計に、タッチパネル対応の専用アプリケーション標準装備。カラーマイクロフィルムのデジタル化をスムーズに行えます。

書籍原稿を鮮やかにデジタル化するフェイスアップスキャナー

EPICWIN 5000CMKII

- A3サイズ対応、原稿上向きセット方式スキャナー
- フルカラー・グレー・モノクロ2値でスキャン可能
- 最大600dpiの高解像度
- ブックスキャンに適した各種デジタル処理技術を搭載
- 軽量化&小型化を実現

ブック補正機能により、書籍原稿の原稿曲がり、文字縮み補正、綴じ部分削除、指消し、枠消し、センタリングなどの機能で、書籍原稿やシート原稿を美しく再現することを可能にしました。



ブックスキャナー

フルカラー・フェイスアップブックコピーシステム

BookPro 5000CMKII

貴重な文献や分厚い書籍を上向きのまま読み取り、原稿を傷めることなく、簡単・きれいにコピーできます。

※写真はオプションを装着した状態です。 ※コインバンダー対応可能。

コニカミノルタ ジャパン株式会社

〒105-0023 東京都港区芝浦1-1-1

●商品に関するお問い合わせは

0120-805039

受付時間

9:00~12:00・13:00~17:00
(土、日、祝日を除く)

<http://www.konicaminolta.jp>

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60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。文書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、展示会の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。



展示会への出展も有利に



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、展示会の出展に安価な費用で参加できます。
- JIIMAの最新活動をメールマガジンなどで優先的に入手できます。
- 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

■ 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

入会金

1万円

年会費

5万円

■ 維持会員

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

入会金

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

年会費

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。

<https://www.jiima.or.jp/> 「入会案内」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

JIIMAのソフト認証 電帳法スキャナ保存ソフト認証と 電子帳簿ソフト認証制度

Check

令和元年度税制改正で、
JIIMA認証ソフトを利用すること
で、承認申請が簡略化される
ことになりました!

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が行うソフト認証には
スキャナ保存ソフトと電子帳簿ソフトの2種類があります。電帳法
スキャナ保存ソフト認証制度は、スキャナ保存を行う市販ソフトウェアが
電子帳簿保存法の法的要件を満たしていると判断したものを認証、また電子帳簿ソフト認証制度は、
国税関係帳簿の作成・保存を行う市販ソフトウェアが電子帳簿保存法の法的要件を満たしていると判
断したものを認証します。

審査方法

ソフトウェアの認証に当たっては、そのソフトウェアのマニュアル、取扱説明書などユーザーに提供されてい
る情報をベースに、公正な第三者機関でチェックし、必要な機能を全て備えていることを確認したうえで認証
審査委員会で審議し、認証を行います。また、認証した製品の一覧は、JIIMAのホームページで公表すると
ともに、国税庁に対して認証情報等を提供し、国税庁のホームページでも公表されます。

審査料

スキャナ保存

新規審査手数料	¥400,000 (税別)
JIIMA 会員価格	¥320,000 (税別)
更新審査手数料	¥250,000 (税別)
JIIMA 会員価格	¥200,000 (税別)

認証した製品には、次のようなロゴの表示を認めて
います。(一例)



電子帳簿

会計パッケージ等：帳簿作成・保存

新規審査手数料	¥500,000 (税別)
JIIMA 会員価格	¥400,000 (税別)
更新審査手数料	¥300,000 (税別)
JIIMA 会員価格	¥240,000 (税別)

電子帳票ソフト等：帳簿保存のみ

新規審査手数料	¥400,000 (税別)
JIIMA 会員価格	¥320,000 (税別)
更新審査手数料	¥250,000 (税別)
JIIMA 会員価格	¥200,000 (税別)

認証した製品には、次のようなロゴの表示を認めて
います。(一例)

