2024年　第1・2号
令和5年12月25日発行（隔月1回25日発行）
ISSN 2435-0354
https://www.jiima.or.jp/

IM

Journal of Image & Information Management

JIIMA

2024 1・2 JAN.FEB

2024年 年頭所感

2024年に向けて 理事からのメッセージ

Case Study　2023JIIMAベストプラクティス受賞事例優秀賞

電子処方箋をコアにして、医薬連携、地域連携も視野に入れたデジタル基盤を構築し、患者安全、医療者従事者の働き方改革を目的とした院内のペーパーレス化

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

ドキュメント・サ

コンプライアンスを確かなものにするデ

**KIU会員に
お任せください。**

業務効率化や情報共有化、BCP（事業継続計画）策定、災害時や情報セキュリティなどの対策においてデータ管理だけでなく保管する文書や記録についてさまざまな課題が山積しています。

さらにIT技術の進化は、情報端末、コンテンツ、クラウドなど目まぐるしく変化しています。

私たち、経験豊富で高い技術力を持つ関東イメージ情報業連合会（KIU）会員各社はドキュメントサービスのプロフェッショナルとして、文書情報管理における多様化する課題（保存と活用など）とお客様のニーズに最適なご提案をいたします。

（KIUは、各種記録媒体への入出力と記録保存、システム開発、資料保存に関するコンサルティングサービス等を業務とする右記の関東一円の企業で組織された業界で唯一の団体です）

(有)飯島写真製作所
〒286-0041　成田市飯田町188−4
www.iijima-co.com　0476-27-2345

(株)インフォマージュ
〒100-0004　東京都千代田区大手町 2-7-1
TOKIWA ブリッジ
www.infomage.jp　03-6262-6604

**エイチ・エス写真技術(株)
横浜営業所**
〒230-0052　横浜市鶴見区生麦 4-5-11
アーバンプラザ鶴見ビル 3階
www.hs-shashin.co.jp　045-508-3885

関東インフォメーションマイクロ(株)
〒320-0071　宇都宮市野沢町602−2
http://kantoinfo.net　028-665-9777

(株)金聖堂情報システム
〒350-1246　日高市梅原 99-2
www.kinseidou.co.jp　042-985-1511

(株)国際マイクロ写真工業社
〒162-0833　新宿区箪笥町4−3
www.kmsym.com　03-3260-5931

**(株)サンコー
ビジネスソリューション東京事業部**
〒141-0031　品川区西五反田 7-8-11
プレステージ五反田 3階
www.sancoh.co.jp　03-6420-3521

(株)ジェイ・アイ・エム
〒102-0072　千代田区飯田橋3−1−1
www.jim.co.jp　03-5212-6001

ービスのプロ集団

ジタル記録管理とマイクロフィルム入力・変換／長期保存対策

(株)ジムサポート
〒143-0006　大田区平和島5−8−4　03-3761-1301

東京都板橋福祉工場
〒175-0082　板橋区高島平9−42−7
www.jcws.or.jp/　03-3935-2601

ナカシャクリエイテブ(株)東京支店
〒105-0013　港区浜松町2−2−3
菊島ビル
www.nakasha.co.jp　03-5401-3636

(株)ニチマイ
〒134-0083　江戸川区中葛西4-19-14
www.nichimy.co.jp　03-6808-3170

(株)プリマジェスト
ソリューションビジネス本部 統括２部
〒212-0013　川崎市幸区堀川町580
ソリッドスクエア東館 12階
www.primagest.co.jp　044-578-5122

(株)福祉工房アイ・ディ・エス
〒191-0003　日野市日野台5−22−37
www.fukushiids.com　042-584-6161

富士マイクロ(株)東京支店
〒105-0004　港区新橋1−18−21
第一日比谷ビル 5階
www.fujimicro.co.jp/　03-6869-0862

(株)ミウラ 東京支店
〒141-0031　品川区西五反田8−3−6
TK五反田ビル 2階
www.kkmiura.com　03-5436-3211

ムサシ・イメージ情報(株)
〒135-0062　江東区東雲1−7−12
KDX豊洲グランスクエア 4階
www.musashi-ij.co.jp　03-6228-4056

(株)ムサシ・エービーシー
〒104-0041　中央区新富1-9-1 新富191ビル3階
www.musashi-abc.co.jp/　03-6228-4810

ムサシ・フィールド・サポート(株)
〒104-0061　中央区銀座8−20−36
www.musashi-fs.co.jp　03-3546-7779

山崎情報産業(株)
〒101-0032　千代田区岩本町1−8−11
www.yamajo.co.jp　03-3866-1156

(有)大和マイクロサービス
〒242-0022　大和市柳橋4−15−8　046-263-7255

(有)山本マイクロシステムセンター
〒381-2221　長野市川中島町御厨1963-5
www.yamamotomaikuro.com/　026-283-5353

(株)横浜マイクロシステム
〒220-0061　横浜市西区久保町13−25
www.ymsystm.co.jp/　045-242-0695

（50音順）

KIU
関東イメージ情報業連合会
〒134-0083　東京都江戸川区葛西4-19-14
㈱ニチマイ内
kiu.jimukyoku@gmail.com

FUJIFILM
Value from Innovation

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。

dternity
FUJIFILM Archive Solutions

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

2024-1・2月号　通巻第 609 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 …… **2024年 年頭所感**

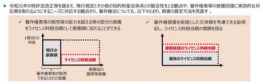
5 …… **2024年に向けて理事からのメッセージ**

10 …… **創立65周年記念講演会&懇親会　レポート**

【ケース・スタディ】2023JIIMAベストプラクティス 受賞事例優秀賞
16 …… **電子処方箋をコアにして、医薬連携、地域連携も視野に入れたデジタル基盤を構築し、患者安全、医療者従事者の働き方改革を目的とした院内のペーパーレス化**
市立芦屋病院　細山 正之

20 …… **雑誌専門図書「大宅壮一文庫」が大規模リニューアル**
＝「Web OYA-bunko」から学ぶ「情報」と「ナレッジ」の関係性＝
株式会社メディア・パラダイム研究所　奥平 等

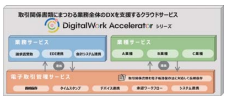
【連載　生成AIの時代】
28 …… **第3回　生成AI時代に求められる教育改革**
株式会社第一生命経済研究所　柏村 祐



【権利者不明作品の利用を促進する2023年著作権法改正】
30 …… **後編　「AIと著作権」についての国会論議/海賊版被害時の損害賠償額等**
国際大学グローバルコミュニケーションセンター客員教授　城所 岩生

【連載　情報管理の新しい動向】
35 …… **第2回　「インフォメーション・ガバナンス」の国際標準ISO 24143**
ARMA米国本部フェロー　小谷 允志

【「DXレポート」の生みの親の1人経済産業省の和泉 憲明氏に聞く】
38 …… **前編　「2025年の崖」をキーワードに発表された「DXレポート」から5年**
企業の推進状況の裏側と新たな政策スキームから探るDXの現在地
株式会社メディア・パラダイム研究所　奥平 等



【わが社のプレゼン】キヤノンマーケティングジャパン株式会社
42 …… **「共生」をテーマに、世界の繁栄と人類の幸福のために貢献するプロフェッショナル企業を目指して**

【委員会活動報告】広報委員会
46 …… **JIIMAの広報を通じて社会に貢献する**

【委員会活動報告】文書情報管理委員会
48 …… **文書情報流通のための基本要素定義ガイドラインを作成**

51 …… **「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」を公開しました。**
文書情報管理委員会

53 …… **文書情報マネージャー　認定者からのひと言**

54 …… ニュース・ア・ラ・カルト
- JIIMA 創立65周年記念イベントを開催
- 国税庁 インボイス制度について「多く寄せられるご質問」を公表
- 東京都 都内中小企業向けに事業活動のデジタル化の促進を支援
- 日鉄ソリューションズ「ハイパーオートメーション」に関するホワイトペーパーを配布
- ラクス「電子取引データの保存」に関する調査結果を発表
- ウイングアーク1st DX人材不足の実態およびデータ活用の実態調査結果を発表
- Sansan 適格請求書で不備が多かった項目トップ5を発表
- スカイコム クラウド型電子契約サービス『SkySign®』提供開始
- 各社ニュース

56 …… 新製品紹介
- AccurioPress C84hc　コニカミノルタ㈱
- MJP20JXR　キヤノンマーケティングジャパン㈱／キヤノンプロダクションプリンティングシステムズ㈱
- HHKB Studio　㈱PFU

57 …… コラム
第10回　研究室の窓から「アーカイブズと周年事業」
東北大学　加藤 諭

58 …… ■ IM編集委員から

広告ガイド

KIU 関東イメージ情報業連合会 …… 表2
エイチ・エス写真技術株式会社 …… 表3
文書情報管理士検定試験　2024冬試験 …… 表4
株式会社ムサシ …… 前2
富士フイルム …… 27頁
令和3年度税制改正対応e-文書法 電子化早わかり …… 37頁
コニカミノルタジャパン …… 41頁
JIIMA入会の案内 …… 45頁
文書管理達成度評価・調査のお願い …… 50頁

2024年 年頭所感

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（かつまる やすゆき）

2024年の年頭にあたり、謹んで新年のお慶びを申し上げます。

コロナ禍は終わったとはいえないまでも、特別なことではなくなりました。福島原子力発電所の処理水の扱いに反対する一部の国からのインバウンドは回復していませんが、コロナ禍による経済活動への制約はなくなったといえるでしょう。しかし、世界を見渡すとロシアのウクライナへの侵攻は終わりが見通せず、さらにパレスチナ自治区ガザにおけるハマスとイスラエルとの衝突が世界に暗い影を落としています。歴史的な対立の解決は容易ではありませんが、一般市民が人道的に扱われることを願うばかりです。

さて、昨年のJIIMAですが、電子帳簿保存法対応ソフトウェア法的要件認証の申請件数は一昨年に引き続き高止まりの状況が続きました。10月のインボイス制度の開始がその要因と考えています。さらに、インボイス制度と改正電子帳簿保存法は文書情報マネジメントの普及を促進してくれていますが、電帳法対応ができているから組織の文書情報マネジメントができているとは限りません。電帳法対応に特化して部分最適な仕組みに陥らないように注意しなければならないこと、さらにデジタル特有のリスクへの対応を怠らないことへの注意喚起を行っていきます。

一昨年から話題になっている生成AIですが、2023年は業務で試行が始まり、国内外でAIの取扱に関する検討が進んでいます。文書作成時のAI利活用は、文章情報マネジメントの対象となります。文書情報マネジメントは、それ自体が独立した仕事ではなく、各業務の中に組み込まれて行われるものであるため、文書情報マネジメントが機能していないと各業務の信頼性が保証できないはずです。ところが、経営者は自ら文書情報マネジメントを行わないために、その重要性を理解していないのかもしれません。では、経営者は文書情報マネジメントに関わらないのかというと決してそうではなく、経営者はガバナンスの仕組みを構築する責務があり、組織のガバナンスが機能することが文書情報マネジメントを機能させることに繋がります。ガバナンスは、コンプライアンスだけではなく企業価値の向上のためにも有効でなければなりません。本年は企業価値向上のために文書情報マネジメントをどのように活かせばよいのか、そのためには日常の文書情報マネジメントにおいてどこに注意すべきかを明らかにしたいと考えていますので、ご提案をお持ちの会員様はご紹介ください。

引き続き皆様からのJIIMAへのご支援をお願い申し上げますと共に、本年が皆様にとってより良い年となるようにお祈り申し上げます。

2024年に向けて 理事からのメッセージ

現在の社会情勢は、パンデミックからの回復や気候変動、環境問題などさまざまな課題を抱えています。一方で、デジタルトランスフォーメーションは加速し、多様性と包摂性の推進や地政学的な動きにおける国際協力などグローバルな問題に対処するための取り組みも行われています。

JIIMAでは、2024年も社会貢献ができる組織を目指し多くの会員の皆様方と協力していく所存です。新たな年を迎えるにあたり、JIIMAを支えている理事の方々からメッセージを頂いたので、紹介させていただきます。

※（役職・役員名簿順・敬称略）

副理事長

廣岡（ひろおか） 潤（じゅん）

株式会社ニチマイ

担当委員会

文書情報管理士検定試験委員会

謹んで新春をお祝い申し上げます。昨年はJIIMA創立65周年の記念すべき年でした。創立当初では想定できなかったほどの環境変化が、現在JIIMAを取り巻いております。特に社会環境はコロナ禍を境に大きく変貌を遂げ、文書情報マネジメントの定義もより広範な範囲をカバーすることになってまいりました。これにより文書情報管理士に求められる人材像も変化し、必要となる知識や技術の見直しが急務となっております。この中で時代の要請に即応する人材育成を実現させるべく、一昨年末より教科書改定プロジェクトを立ち上げ、知識体系の見直しを行いながら全面改訂をするべく論議を重ねております。この改訂に合わせて教育体系や資格制度の見直しを行っていく次第です。

皆様からこれまで以上に必要とされる教育制度の実現に向けて、微力ながら貢献して参る所存ですので、引き続きご支援賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

副理事長

久田（ひさだ） 雅人（まさと）

ナカシャクリエイテブ株式会社

担当委員会

文書情報の『活用』に関する研究会

2023年よりJIIMA副理事長を仰せつかっておりますナカシャクリエイテブ株式会社の久田です。

新型コロナウイルス感染症が2類から5類に移行されるとともに、人の動きは、コロナ前の状態に戻りつつあります。11月には、JIIMAも65周年を迎え、記念イベントには多くの方にご参加をいただくことができました。人々が集まることに制約がかからず、必要に応じて、リモートで業務を進めることができる環境は、この感染症によって生み出された新たな働き方として非常に便利なものだと感じています。

現在JIIMAでは、「文書情報の『活用』に関する研究会」の担当理事にもなっていますが、新たな働き方を進めるためには、文書情報が適切にデジタル化され、必要な情報がいつでも取り出すことができ、必要な部分は流用し生産性を高めるとともに、付加価値を創造する部分に時間を割くことが重要だと考えています。

研究会では、それらを実現するための、文書情報マネジメントを進めていき委員会メンバーとともに、JIIMA会員に少しでもお役に立てるよう進めていきます。

甲斐荘 博司（かいのしょう ひろし）

公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
専務理事

お陰さまでJIIMAは昨年10月9日をもちまして創立65周年を迎えることができました。1958年10月9日に「日本マイクロ写真協会」として産声を上げ、1962年5月23日には社団法人として認可を受け、法人格を取得しました。その後、1995年1月12日に監督官庁より「社団法人日本画像情報マネジメント協会」への改称等が認可され、さらに2013年9月27日には内閣府より公益法人として認定されたことにより、現在の協会名に改称しました。協会名称とともに社会の変化に柔軟に対応し、JIIMAは業界団体としての社会的責任を果たして参りました。これもひとえに会員各位の絶大なるご支援の賜物と、感謝申し上げます。

また、昨年11月14日に九段会館テラスにおいて開催いたしました創立65周年記念イベントでは、ご来賓をはじめ多数の会員様にご列席賜り、誠に有難うございました。歴史を感じる佇まいの会場で、厳かにかつ盛りあがりのある有意義な講演会と懇親会を開催することができました。

今年は、これまで文書情報マネジメントの実践として行って参りました事務局内業務のデジタル化をより一層高めるべく、生成AIの活用を模索して行く所存です。引き続きご支援ご協力いただけますよう、よろしくお願い申し上げます。

小林 将治（こばやし まさはる）

株式会社ムサシ

担当委員会
ショウ・セミナー委員会

コロナ感染症法上の分類が5類に移行されたこともあり、インバウンドや国内企業活動をはじめ、経済が徐々にコロナ前へと戻りつつあります。それに伴って、各種セミナーや展示会においてもリアルでの開催が実施されるようになりましたが、ショウ・セミナー委員会では、好評を頂いておりますウェビナーを中心にイベントを開催しています。

2023年11月には「デジタル新時代到来！DXを成功させるための情報マネジメント」をテーマとして「JIIMAビジョン2023」を開催、「電帳法対応をきっかけにした“業務のデジタル化”による生産性向上」に関連する講演の他、リアル開催されたJIIMA65周年記念講演についても動画配信し、内容の充実化を図りました。

2024年という新たな年においても、文書情報マネジメントに関わる旬なテーマをショウ・セミナーの開催により広く発信しつつ、今後さらに皆様の情報収集や実務で役に立てるよう、そして業界全体の発展に寄与することができるよう、内容の追求に委員会一丸となって注力して参ります。

早田 宏（はやた ひろし）

富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

担当委員会
標準化戦略委員会

2023年は、JIIMAにとって65周年という節目の年であり、11月には、65周年記念イベントが開催されました。そのイベントの勝丸理事長の講演では、JIIMAは「デジタルシフトへの対応」という一面では変化を遂げてきたものの、「法的証拠性の追求」においては変わらず取り組み続けてきたことが言及されました。デジタル技術の進化や電子文書の活用によって、社会の利便性は向上していますが、同時にランサムウェアやフィッシングといったセキュリティの脅威も増しています。情報セキュリティの強化は各企業にとって重要ですが、電子文書の証拠性を確保するためには、企業内で作成、共有、管理される電子文書の信頼性、そして企業間で流通する電子文書の信頼性も確保する必要があります。

社会の共通ルールを実現する観点から、「企業間で流通する文書の信頼性の枠組み」においてJIIMAが貢献できると確信しています。信頼性を確保するための共通ルールを確立し、それに基づいた運用を各企業が実施し、運用に対して説明責任を果たすことを目指します。標準化活動という社会のルールメイキングの手段を活用して、JIIMAが「企業間で流通する文書の信頼性の枠組み」の確立において貢献できると信じています。私も微力ではありますが、JIIMAの活動に貢献する覚悟でございます。

武居 大基（たけい だいき）

株式会社ジェイ・アイ・エム

2023年、社会はコロナ禍を乗り越え官民ともに一段とDXを推進し、リモートワークの定着と新たなデジタル技術の採用が進み、ビジネスの風景は劇的に変化してきました。

この変化の中で、異なる場所にいても情報や業務の連携ができるようになり、AIによる自動化技術も急速に浸透し、企業活動はデータやシステムの適切な活用が一層重要となっています。

電子帳簿保存法やインボイス制度の施行に伴うアナログ（紙）からデジタル(電子）への移行のメリットを最大限に活かすためには、文書情報マネジメントの役割がますます重要で、JIIMAの役割は高まっていくものと考えます。

文書情報マネジメントが広まることで、業務が効率的になるだけでなく、歴史や知識の継承、そして持続可能で価値を創出する社会の実現が期待されます。

2024年を迎えるにあたり、JIIMAの一理事として微力ながら尽くして参ります。どうよろしくお願いいたします。

河村 武敏（かわむら たけとし）

株式会社アピックス

担当委員会

広報委員会

昨年の11月にJIIMA創立65周年記念イベントが開催され、多くのご来賓・会員各位の皆様とその時間を共有することができました。当機関誌においても1962年発刊の「マイクロ写真情報」から現在の「機関誌IM」に至るまで、長年にわたり時代の変化に対応し、JIIMAの歴史を記録するアーカイブメディアとして、またJIIMAを取り巻く最新の技術動向や文書情報マネジメントに関するケーススタディなどを発信するハイブリッドメディアとして、今もその役割を担っています。

今年も文書情報マネジメントに関して、法的規制緩和による業界の最新動向やエンドユーザーのベストプラクティス事例などを紹介した誌面作成に取り組んで参ります。

今年もどうぞよろしくお願い致します。

小久保 明彦（こくぼ あきひこ）

富士フイルムシステムサービス株式会社

担当委員会

文書情報マネージャー認定委員会

当委員会では、企業様や官公庁・自治体・団体様等の中で、中核となって文書情報マネジメントを推進・担当される方々に対して、経営や組織の運営に求められる記録を含む文書の重要性と、文書情報マネジメントの実践に必要な知識と能力を身に付けて頂くための、文書情報マネージャー認定セミナーを開催しております。

認定セミナーの資格認定者は1,000人を超え、現在も実務の現場にて御活躍されていることと思いますが、業務の更なるデジタル化や効率化への対応、公文書・行政文書管理の推進のために、新たな人材の育成と時代変化の激しい中での知識更新が求められていると認識しております。

2024年も当委員会では認定セミナーや研究会・アップデートセミナー等の開催を通して、実務の現場で文書情報マネジメントを実践し課題解決やDX加速をリードする人材育成のご支援ができる様に、理事として微力ながら取り組んで参る所存ですので、ご指導ご鞭撻の程よろしくお願いいたします。

安保 幸浩（あぼ ゆきひろ）

JFE システムズ株式会社

JIIMA会員の皆様、新年あけましておめでとうございます。

2023年は、経済活動に大きな重しとなっていたコロナ禍が峠を越えるなかで、働き方改革の進展や電子帳簿保存法・消費税法等の改正影響もあって、文書情報のデジタル化の動きが一層加速した1年だったと思います。しかしながら、多くの企業では、デジタル文書と紙文書の双方を抱え、管理コストや情報セキュリティリスクの増大などの課題に悩まれているのが実情です。

迅速かつ正確な意思決定・業務処理を行っていくためには、デジタル技術を活用しつつDXを実現し、これらの課題に対処しつつ効率的かつ安全に文書情報マネジメントを行っていくことが必要です。さらには、利活用を意識した文書情報の蓄積もますます重要となるでしょう。デジタル技術を活用した文書情報マネジメントの普及に微力を尽くして参りますので、引き続きご指導ご鞭撻のほどよろしくお願いいたします。

宮地 優逸（みやち ゆういち）

株式会社 PFU

担当委員会

法務委員会

2023年はJIIMAの65周年を迎え、法務委員会にとっても動きのある一年となりました。10月にはインボイス制度がスタートし、さらには2024年からは電子帳簿保存法における電子取引情報の電子保存が完全に義務化されました。これら法制度の改正に向けて、法務委員会は、電子帳簿保存法のJIIMA認証機能チェックリストの改訂に加え、「インボイス制度と電子帳簿保存法を踏まえた電子化ガイドブック」等、企業が法制度への対応を円滑に進めるためのガイドラインを公開してきました。

一方で、これらの法制度への対応は、デジタルデータの効果的な活用に向けた始まりに過ぎません。現在も紙の書類は多く、業務効率を低下させています。2024年も引き続き、電子帳簿保存法を中心に、運用の観点も含めた改善点の検討や、民間での利用拡大に向けた普及活動に力を入れていきます。企業におけるデジタルデータの適切な取り扱いや活用に関する理解を深め、業務のデジタル化に寄与していきたいと考えます。

太田 雅之（おおた まさゆき）

株式会社ハイパーギア

担当委員会

文書情報管理委員会、認証統括委員会

文書情報管理委員会では、文書情報をデジタルのまま流通させ、ソフトウェアで処理可能とし、企業・組織間や各種システムにおいて人を介在せずに処理可能とすることで、電子文書の流通の効率化、省力化を実現するために、「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン 第1.00版」を作成、2023年10月に公開しました。

2023年春頃からコロナ禍が下火になり元の社会に戻りつつありますが、ペーパーレス、DXへの流れは変わらず加速されて成長期に入ってきており、今後は電子文書の流通量がさらに増えてくることは確実です。そういった現状を見ると、JIIMAの役割として、DX推進に多くの費用、人員を投入できる大企業だけでなく、中小企業への情報提供、支援も重要であると認識しています。今後も文書情報管理、流通の分野で活動し、日本社会全体の生産性向上に取り組むべく活動していきます。

小野原 義浩（おのはら よしひろ）

株式会社日立ソリューションズ

担当委員会

医療市場委員会

新年あけましておめでとうございます。

2023年は数年続いたコロナ禍も５類に移行され、皆様も通常の生活を取り戻すことができたのではないでしょうか。このコロナ禍でJIIMAの目指す「紙から電子文書へ」という目標は進んでいると思いますが、まだ業務の中では紙の文書が残っている業務も多くあると認識しています。

医療市場委員会では、電子処方箋が今後の医療情報DX基盤の中核をなすコンテンツ（しくみ）となると予想し、電子処方箋を発行する病院と受信する側の薬局にそれぞれに取材・ヒアリングを実施するプロセスを経て、電子処方箋の1つの課題である「紙が残ってしまう」ことを解決するための取り組みとして、2023年7月「調剤済み処方箋電子化ガイドライン Ver.1.0」をリリースしました。

今後もヒアリングで頂いた何点かの課題を次期テーマとして活動していきたいと考えております。委員会の活動に興味、関心があり、一緒に活動していただける個人、法人の方がおられましたら、是非委員会に参加頂ければ幸いです。

和田 泰彦（わだ やすひこ）

三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社

2024年を迎えるにあたって、先ずは昨年を振り返りますと、コロナ禍で留まっていた経済、社会活動が徐々にではありますが再開されはじめました。JIIMAも節目となる65周年記念イベントをリアルに開催でき、景気好転への期待の高まる1年であったと思います。

その一方、世界を取り巻く情勢は、中東での新たな火種の勃発による地政学的リスク、米・中の景気に左右される為替変動リスクを警戒した運営、対応が依然と求められる状況です。

このような環境下でも、JIIMAの2020年ビジョンである「日本の企業が生産的であって、個人としては、豊かさや幸せを感じられ、若い人たち将来に対して希望が持てる、そのような社会の実現に役立ちたい」を実現する為に、微力ながらJIIMAの一理事として努めて参りたいと存じます。

本年も宜しくお願いいたします。

十川 孝志

アルファテックス株式会社

担当委員会

電子取引委員会

新年あけましておめでとうございます。

社会が直面している労働人口の減少や働き方の改革には、国や企業が進めているDX化が不可欠であり、それらを促進するためにも文書情報をはじめとする“情報”のデジタル化が欠かせないものになっています。

特に企業においては、単にデジタル化だけではなく、デジタル情報を安全に且つ統制を図りながら運営するための制度の備え付けやAIなどの最新技術活用、及び活用への支援が不可欠と考えております。

直近でも昨年にスタートしたインボイス制度もデジタルインボイスへの転換など、さまざまな変化の波に直面する事が予測されます。

それら環境変化の中、昨年より電子取引委員会の担当理事を拝命しておりますが、これまで大手企業、中小企業様の経理部門や情報部門へＩＴと業務アウトソーシングサービスのご提供を通じて培ってきた経験を活かし、JIIMAの発展と社会貢献に微力ながら尽くしていけるよう努めてまいります。

岡田 泰

リコージャパン株式会社

担当委員会

R&D データ保存委員会

近年、パンデミックや気候変動および地政学リスクと、クラウドコンピューティングやAIといった技術の進歩を背景に、現代社会の働き方は大きく変わりました。しかし、変化の激しいビジネス環境においても文書情報は未だ必要不可欠な要素となっており、ますます膨大な量の文書や情報を管理し、効率的かつ安全に活用する必要があります。例えば、文書管理をクラウドシステムで運用することで、時間と場所を問わずに文書へのアクセスが可能となり、チームのコラボレーションが強化し、生産性を向上させることができます。私たちは、文書情報技術の進化に対応し、ビジネスの競争力を高めるために、常に最新のトレンドやお客様の活動にアンテナを張り、積極的な学習と実践を行っていく必要があります。これまでに文書情報ビジネスに関わって得られた経験を、皆様の生産性の高い働き方への貢献へ還元できればと思っております。本年もどうぞよろしくお願い致します。

園部 昌也

NEC ネッツエスアイ株式会社

担当委員会

建築市場委員会

2023年は建築市場委員会において数年来の申し送り事項であった「建築設計業務における設計図書の電磁的記録による作成と保存のガイドライン Ver2.0」を発行することができました。これは2021年9月1日に施行された「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律」に基づき、設計図書に対する建築士の押印廃止が決定されたことにより、従来運用されてきたガイドラインを改版したものになります。押印廃止は建築士の業務負荷を大幅に低減するものの、当該設計図書の真実性をどのように担保するかが重要であり、国交省様と何度となくやり取りを繰り返しようやく合意に至ったものです。2024年はいよいよ当ガイドラインの定着に向け勉強会や関連団体との連携を強化し当ガイドラインの普及と定着に取り組みます。また、次のテーマとしてBIM（Building Information Modeling）の領域にも着手します。BIMは一建物から街づくりまで応用されるケースが出てきており、当委員会が貢献する幅も広がるものと確信しております。引き続き委員会一同、一層努力を重ねる所存ですので、よろしくお願い致します。

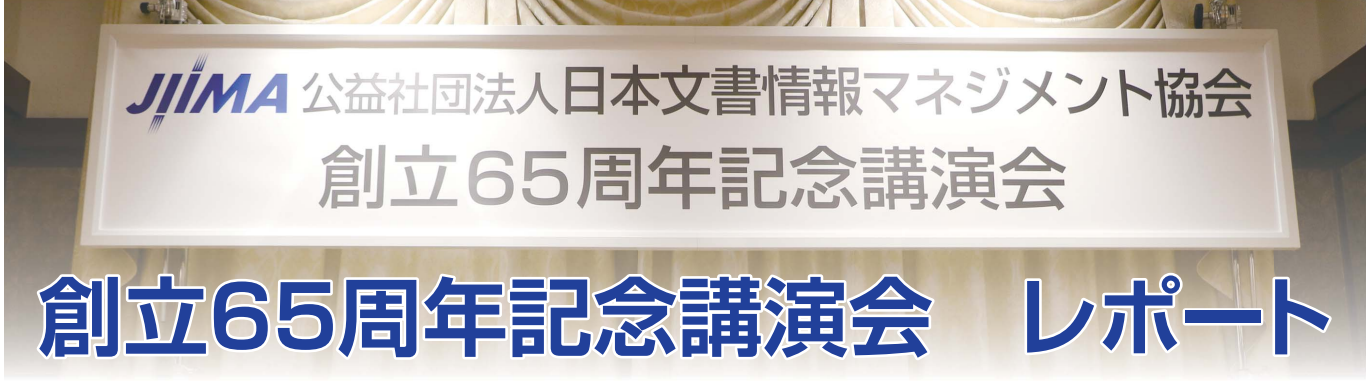
黒柳 裕士

公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
理事／事務局長

2023年はJIIMA創立65周年という一つの大きな区切りの年で、自分の人生と重ね合わせる感もあります。2024年を迎え、環境変化が非常に早く複雑化しており、こうした時こそ変化に柔軟に対応しながらもビジョン実現に向けて確固たる意思を持って協会運営をしていくことが肝要と考えます。

官民ともにデジタル化が進展している中、JIIMA内の運営も、テレワーク勤務、Web活用による会議体開催、ウェビナーによる全国ベースの普及・啓発活動、ペーパーレス化・電子フローによる業務の効率化など、数年前とは働き方が大きく変わりました。また、事業面でもJIIMA認証の拡大、資格関連の申込増、イベントの活性化、入会増などによりお陰様で基盤も強化されつつあります。

一方で、企業内だけでなく企業間で流通する文書が一気に増加、AI含めた利活用や情報セキュリティといった情報マネジメントという観点からの課題も顕在化しています。本当の意味での「DX」を加速させるためにも、委員会やプロジェクトを中心にJIIMAが取り組むべき課題は大きく期待も高いと認識しております。JIIMAがキラリと光る存在として社会に貢献、最大限の成果をあげるべく、“頼りになる事務局”として職員一同、覚悟を持って取り組んで参る所存ですので、本年もよろしくお願い申し上げます。



創立65周年記念講演会　レポート

理事長記念講演

JIIMAの歩みと70周年に向けて

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（かつまる） 泰志（やすゆき）

理事長挨拶

本日は大変お忙しい中を、JIIMA創立65周年記念イベントにお越しいただきまして誠にありがとうございます。JIIMAが65年の長きに亘って事業を続けてこられましたのも、会員の皆様のご理解とご支援の賜物と深く感謝申し上げます。

65年間の歩み

JIIMAは1958年10月9日に任意団体の「日本マイクロ写真協会」、略称を「JMA」として創立されました。これを立ち上げた目的は、当時、マイクロ写真産業の発展に伴って国内外からの問い合わせが増えてきているけれども国内で連絡機関すらなくて、不便なことが起きている。そこで「共同の広場」としての連絡機関を結成しようということで創立されました。そして、創立から4年経った1962年5月23日に「社団法人日本マイクロ写真協会」となり、その後1995年1月に「日本画像情報マネジメント協会」に改称しました。

その名称変更の経緯については、マイクロフィルムだけを対象にするのではなく、新しい技術も含めた団体として活動していこうということが当時の機関誌「月刊IM」1995年1月号に記載されています。

JIIMAの転機

定款上、JMAのときは、「マイクロ写真」に対する活動で、学術の進展、経営事務の合理化が目的でした。JIIMAになって「画像情報マネジメント」を定義し、それに対する活動としました。「画像情報マネジメント」とは、「マイクロフィルム・光ディスク・CD-ROM に文書・図面・写真等の画像情報を記録し、機能的、効率的に運用かつ管理することをいう。」としています。これは、記録媒体を使っていろいろな画像情報の利用の仕方、活用の仕方を通じて、世の中に寄与していこうということで、活動の幅を広げられることを期待したようです。

ただし、名称に「マネジメント」が入ったことで、対象とする範囲が広がること、それによって新たな会員も入ってくることを予想していました。JIIMAにとって、ここが大きな転換点だったと思います。

公益法人化。画像情報から文書情報へ

2013年10月1日に法人の変更及び名称変更を行い、現在の公益社団法人日本文書情報マネジメント協会となりました。今年は、創立65周年であると同時に公益法人化10周年でもあります。なお、20年前のビジョン21のときから、すでに画像情報ではなく「文書情報」という言葉を使い始めており、協会の名称変更は活動の実態を合わせる意味合いもありました。

70周年に向けて。今後の方向性

JIIMAは、ビジョン2012、2016で活動の中心を紙から電子に変化してきました。そして、ビジョン2020では文書情報マネジメントとデジタル・トランスフォーメーションを繋げました。その時ちょうど新型コロナウイルスが出現し、結果としてその影響が大きかったと思いますが、世の中はJIIMAが予想したよりも早く電子文書化が進みデジタル環境が整備されてきました。その結果として、新たなテクノロジーが出てくると、文書情報マネジメントとして取り扱わなければならない対象が増えることにもなりました。モバイル、クラウド、IoT、生成AIと、変化のスピードはより速く、かつ変化の振幅もより大きくなっています。

企業が社会から期待されることを考えると、これからのJIIMAのビジョンは、企業価値を高める文書情報マネジメントを明らかにしていくことではないかと考えます。そして、JIIMAの将来を考えたときに、若い会員の方々が活躍できる協会でなければならない。若い人に魅力を感じてもらうためにどうしたらよいのか、そういったことも課題として捉え一層努力していく所存です。

※講演内容を一部抜粋して紹介しています。

令和5年11月14日（火）、公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）は創立65周年を記念した講演会ならびに懇親会を九段会館（東京都・千代田区）で実施した。

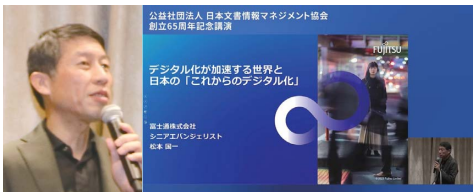
講演会では、『JIIMAの歩みと70周年に向けて』をテーマにした勝丸理事長の講演のほか、富士通株式会社シニアエバンジェリストである松本 国一 氏、そしてニュースの職人／ジャーナリストでもある鳥越 俊太郎 氏が講演を行った。今回はこの講演会とその後に行われた懇親会の様子を紹介する。

特別記念講演

講演テーマ

デジタル化が加速する世界と日本の「これからのデジタル化」

富士通株式会社 シニアエバンジェリスト
First Creative Agent 代表エバンジェリスト
松本 国一（まつもと くにかず）氏



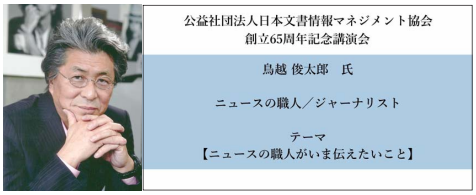
講演内容　新型コロナウイルスの影響で大きく行動変容が求められた3年間、世界はデジタルを活用し多くの現場で行動変容に対応してきました。一方日本においては、首相自らが「日本はデジタル後進国」と言われるほど、海外に対して遅れをとってしまいました。本講演では、現在話題のDXやAIといったデジタルトレンドが私たちの生活をどのように変容し、今後どのようにデジタル化に取り組むべきなのかについてわかりやすくご紹介します。

【プロフィール】
1991年富士通株式会社へ入社。情報・通信・モバイルの合計16部門42部署でソフト／ハードの設計から製品・事業企画／販売推進／営業支援まで様々な業務に従事。
現在、多彩な業務経験を活かしシニアエバンジェリストとして活躍中。雑誌や新聞、web、ラジオなど多くのメディアで働き方改革の紹介や池上彰氏、ハ塩圭子氏、佐々木俊尚氏、カズレーザー氏など著名人との対談、ほか学会誌の執筆や複数の高校・大学で講義、NewsPicsのプロピッカーなど幅広く活躍中。
2022年7月First Creative Agentを立ち上げ、代表エバンジェリストに就任。

講演テーマ

ニュースの職人がいま伝えたいこと

ニュースの職人／ジャーナリスト
鳥越 俊太郎（とりごえ しゅんたろう）氏

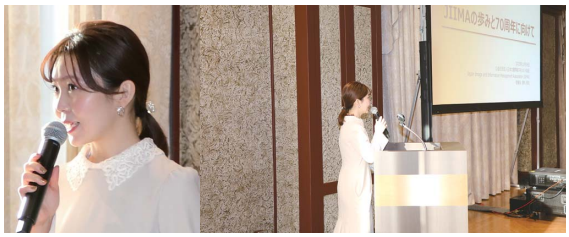


講演内容　コロナ、ウクライナ、ガザ地区、マイナ問題、物価高、ChatGPTなどその時々のニュース、話題、社会問題に対し、ジャーナリスト歴50年超の「ニュースの職人」が鋭い視点でニュースの読み方を伝えます。

【プロフィール】
1940年3月13日生まれ。福岡県吉井町（現うきは市）出身。京都大学文学部卒業後、毎日新聞社に入社。新潟支局、大阪社会部、東京社会部、「サンデー毎日」編集部に所属し、外信部（テヘラン特派員）を経て1988年4月より「サンデー毎日」編集長。1989年に退職して以降、テレビ朝日系列「ザ・スクープ」「サンデージャングル」でキャスターを務めるなど、テレビメディアに活動の場を移した。2005年、ステージ4の大腸がんが発覚、肺や肝臓への転移を経て4度の手術を行った。2010年から始めたスポーツジムに加え2012年にはホノルルマラソン完走を果たすなど健康的なライフスタイルを貫いている。現在もさまざまなメディアで「ニュースの職人」として活躍中。

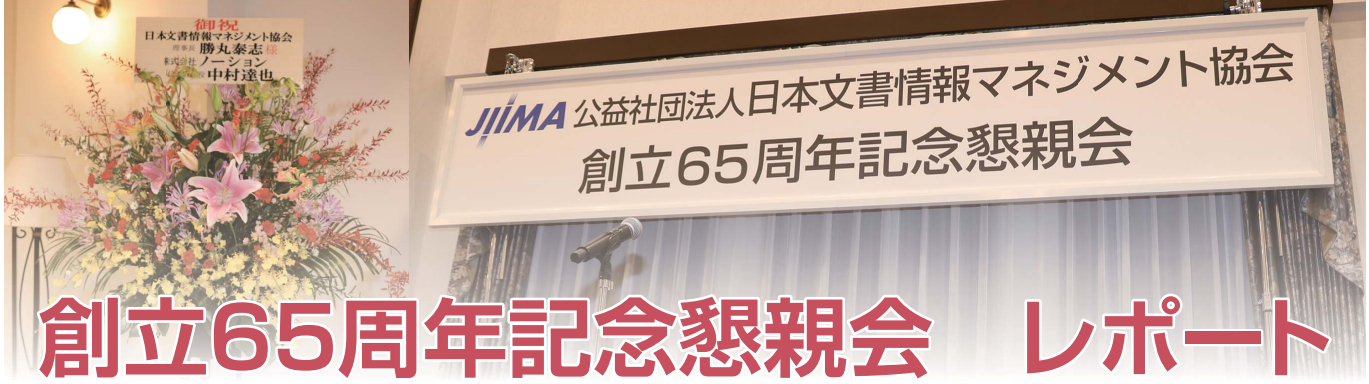
※松本氏、鳥越氏の講演内容については、次月号の機関誌IM3・4月号（2月25日発行）デジタルドキュメント特集にて詳細をお伝えする予定です。

講演会の様子



今回の講演会ならびに懇親会の司会進行は、アナウンサーである松永安奈（まつながあんな）氏が務めている

記念講演会にはおよそ100名以上の会員企業関係者の方々が参加され、熱心に傾聴されている姿が見られた



創立65周年記念懇親会　レポート

1. 主催者挨拶

JIIMA理事長
勝丸 泰志（かつまる やすゆき）

「JIIMAが65年の長きにわたって事業活動を続けてこられましたのも、会員の皆様、監督官庁の皆様、友好団体の皆様、大学の先生方や有識者の方々のご支援ご協力の賜物と深く感謝申し上げます。今後も文書情報マネジメントが企業価値の向上と関連付けができるように、そしてそのためには何をしなければいけないのか、といったことが言えるようにしていくことが重要だろうと思っています。このような方向で会員の皆様の参画を得て進めて行きたいと考えていますので、引き続きご支援、ご協力、そしてご鞭撻を賜りますようお願いを申し上げます」

2. ご来賓挨拶

経済産業省
製造産業局
産業機械課長
安田 篤（やすだ あつし）様

「経産省では、DXとGX、そして経済安全保障の3つを軸に政策を進めています。その中でもDXはもちろん、経済安全保障はデータの管理・マネジメントは非常に重要となっています。今後もJIIMAが文書管理のあるべき姿を先導いただき、我が国社会・経済のさらなる発展につながることを期待します。今後ともどうぞよろしくお願いいたします」

国税庁
課税部
課税総括課長
山崎 博之（やまさき ひろゆき）様

「国税庁は現在、税務行政のDXに取り組んでいます。今年6月に“税務行政の将来像2023”を発表し、そこでは事業者の方々のデジタル化の促進を新たな軸の一つにしております。そうした中で電子帳簿保存法に関連するJIIMA認証は、納税者の皆様が安心して業務に取り組むことができる制度で、国税庁として大変ありがたいと考えております。今後もJIIMAのサポートをよろしくお願いいたします」

国立公文書館
理事
山谷 英之（やまたに ひでゆき）様

「国立公文書館は、国の行政機関などが作成した文書の保存と利活用が主な業務です。JIIMAにはデジタル文書の保存に関する最新技術から、国際的な動向に関する調査・検討、保存や利用に関する技術の標準化にご協力いただいています。デジタル文書の管理は国立公文書館の課題でもあり、今後とも、JIIMAからの力強いご支援を賜れれば幸いです」

日本ドキュメントサービス
協同組合連合会
会長
森下 修至（もりした ただし）様

「1958年に創設されたJIIMAは、社会のニーズにあわせて常に変容を果たしてこられました。いま社会全体がDX化の波に乗り始めています。それに歩調を合わせた文書のデジタル化の推進、そして電子帳簿保存法に関連したJIIMA認証の普及など、社会に大きく貢献しているJIIMAは同業者としても誇りに感じています。JIIMAは今後も新しい時代のリーダーとして社会を導いていただければと考えております」

※ご来賓の皆様の挨拶については、一部抜粋して紹介しています。

3. 乾杯

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

「ご参集の皆様の健康と参画企業の益々の発展を祝して、お祝いの乾杯をしたいと思います。乾杯！」

シャンパンによる乾杯の音頭をいただいた。

ご歓談の様子

懇親会には100名以上の方々にご参加いただいた

懇親会は立食形式となっており、多くの料理が振る舞われた

懇親会では、交流の場として名刺交換されている方々も見受けられた

4. ベストプラクティス賞 授賞式

JIIMAでは2007年（平成19年）より、先進的な文書情報マネジメントシステムを導入し、顕著な成果を出された企業・団体に対して、『ベストプラクティス賞』を設け表彰している。本年度の第17回JIIMAベストプラクティス賞は、審査委員会での厳正な審査の結果、下記の3事例に授賞が決定し、懇親会にて表彰式が行われた。

2023 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

市立芦屋病院　【優秀賞】

推薦者　日本調剤株式会社

テーマ　「電子処方箋をコアにして、医薬連携、地域連携も視野に入れたデジタル基盤を構築し、患者安全、医療者従事者の働き方改革を目的とした院内のペーパーレス化」

市立芦屋病院　医事課
山下 裕之 様

「当院では、今後も積極的に医療DXの実現に向けて、真摯に取り組んでいきたいと思っています。このたびは、このような身に余る賞をいただきまして誠にありがとうございました」

2023 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

小田原市　【優秀賞】

推薦者　ナカシャクリエイテブ株式会社

テーマ　「『おだわらデジタルミュージアム』創設プロジェクト～小田原市所蔵文化財の包括的デジタルアーカイブの構築～」

小田原市　文化部生涯学習課　課長
田村 直美 様

「これからも小田原の宝を世界に発信し、『おだわらデジタルミュージアム』を広めていきたいと思っています。今回このような賞をいただき、関係者をはじめ小田原市の守屋輝彦市長も大変喜んでおります」

2023 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 奨励賞

太陽化学株式会社　【奨励賞】

推薦者　富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社

テーマ　「完全ペーパーレス化による受注業務の変革～育児時短＆残業ゼロ＆テレワーク可能な職場環境づくり～」

太陽化学株式会社 コーポレート本部 ロジスティクスグループ　リーダー
長戸 有希子 様

「私達のやれること、そしてありたい姿、それは家庭も仕事も諦めないこと。それが私達の仕事のスタイルです。今回このような賞をいただき、誠に光栄に思います」

受賞者の皆様には、勝丸理事長よりクリスタルトロフィーが授与された。
なお、ベストプラクティス賞の内容については、本号と3・4月号（2月25日発行）にわけて掲載予定。

5. 抽選会

今回、参加者の皆様に、JIIMAでは初めての豪華景品が当たる抽選会が実施された。

6. 閉会挨拶

JIIMA副理事長
廣岡（ひろおか） 潤（じゅん）

「JIIMAが65年という長きにわたり活動を続けてこられたのは、ひとえに関係者ならびに会員の皆様のご協力があったからであります。誠にありがとうございます。JIIMAは次の創立70周年に向けて、職員ならびに役員一同これまで以上に努力していきますので、引き続きご助力お願い申し上げます」

懇親会は廣岡副理事長の三本締めで無事に閉幕した。なお、ご参加いただいた皆様方にはJIIMAから記念品が贈呈された

JIIMA創立65周年記念講演会・懇親会にご参加いただいた会員企業、ならびに関係者の皆様、このたびはまことにありがとうございました。
今後ともご支援のほど、よろしくお願い申しあげます。

JIIMA職員／役員一同

Case Study
ケース・スタディ

時代のニーズに対応した
文書情報マネジメントを紹介

2023 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

電子処方箋をコアにして、医薬連携、地域連携も視野に入れたデジタル基盤を構築し、患者安全、医療者従事者の働き方改革を目的とした院内のペーパーレス化

市立芦屋病院
医事課　課長
細山（ほそやま） 正之（まさゆき）

市立芦屋病院の概要

当院は昭和27年7月12日に開設し、兵庫県芦屋市の北部に位置する公立病院です。

病床数は199床で、急性期病床175床と緩和ケア病床24床を有しており、年間の入院患者数は54,063人、一日平均148.1人、外来患者数は76,194人、1日平均313.6人です（令和４年度実績）。

平成24年には電子カルテシステムを導入し、紙カルテの運用を廃止しました。その後、電子カルテ用・業務用・患者用の３系統の院内Wi-Fiを設置して通信インフラの整備を行い、今後のオンライン診療などのICT化に向けて弾力的に対応できる基盤整備をしております。また、地域連携システムでは、阪神７市で運営する阪神地域連携システム（むこねっと）に参加しているだけでなく、当院独自の地域連携システム（あしっこメディカル）を構築し、地域医療機関と診療情報をICTでつなぎ、円滑な診療に役立てております。また、オンライン資格確認システムを早期から導入し、今回の電子処方箋にもいち早く参加するなど、国が進めるICT化にも力を入れております。

市立芦屋病院は兵庫県芦屋市の中核病院として、信頼され、選ばれる市民病院を目指している

今後、急速に医療ICT化は進められていきますが、AI診断の導入や全国の電子カルテの診療情報を共有することも予定しており、そのような事業にも積極的に取り組んでまいります。

電子処方箋について

電子処方箋とは、オンライン資格確認システムの基盤を利用した「電子処方箋管理サービス」を通じて、医師・歯科医師・薬剤師間で処方箋を電子的にやりとりする仕組みのことです。

電子処方箋によって紙の処方箋が電子化され、将来的にはペーパーレス化に繋がるだけでなく、各医療機関で処方される薬の内容が一元管理され、そのデータが蓄積されるため、薬の重複投与の防止や飲み合わせの確認が容易となります。また、患者さんもその情報をいつでも確認することができるようになります。

電子処方箋による運用面での具体的な変更点について、医療機関は紙の処方箋を、将来的には発行する必要がなくなり、処方内容のデータを登録するだけになります。

現在、患者さんは紙の処方箋を薬局に提出していますが、電子処方箋では、マイナンバーカードまたは処方データに紐付けされている引き替え番号さえあれば薬を受け取ることができるようになります。

薬局では、患者さんの記憶やお薬手帳などで確認しながら服薬指導、薬の準備

2023 JIIMA ベストプラクティス 受賞事例 優秀賞

をしておりましたが、電子処方箋では過去の処方データが一元管理されているため、複数の医療機関において患者さんの処方情報も参照できるため、安全な調剤業務ができるようになります。また、処方箋の保管についても、電子処方箋では電子データで保存され、調剤の情報がすぐに医療機関と共有できるようになるので、紙の保管場所も不要となります。他にも、災害時にも処方したデータが失われることなく活用できるなど、さまざまなメリットがあります。

電子処方箋の全国的なスケジュール

平成29年に厚生労働省が健康・医療・介護の分野のICT利活用を検討するという「データヘルス改革」を進めることとなりました。その中に電子処方箋についても計画されており、令和４年７月25日には、厚生労働省が電子処方箋を各医療機関に導入するように説明会を開催したので、当院はその時点から早急に準備を進めてまいりました。

電子処方箋の発行に必要な「HPKIカード」という資格証の取得のため、各医師に対し早急に取得をしてもらうようにお願いし、同時に電子カルテシステムのベンダーとシステムの仕様や変更点を検討しつつ整理する作業を行いました。

国の方も令和４年12月には、国のモデル事業の４地域が先行して電子処方箋を試験的に導入し、国が全国的な開始時期と定めた令和５年１月26日には、当院でのシステム変更は完了し、電子処方箋の早期導入を問題なく行うことができました。なお、その時点での導入病院は、モデル地域以外では当院だけでした。

電子処方箋の早期導入経緯

電子処方箋を全国的な開始時期と同時に導入するに至った経緯としては、当院が策定している「中期経営計画」の中で重点取り組み事項の1つとして医療ICT化に取り組んでおり、病院の方針として日常からトップを含め、ICT化に向けて強く進める方針を打ち出していたことが大きいです。

さらに、電子処方箋の早期導入によるメリットとして、薬剤情報の共有化により医療連携の強化や重複投与の防止などの医療の品質向上に繋がることができます。

そして、現在の紙の処方箋が電子化されることで、ペーパーレス化にも繋がります。現在は経過期間として紙との併用となっていますが、紙の処方箋はいずれ不要となり、紙などの媒体がなくても患者さんは薬局で薬をもらうことができ、医療機関は紙を毎回発行する必要がなくなります。

また、費用面においても、システム導入にあたって早期に導入することにより国からの補助金を受けることができます。

このように、ICT化を強く進める当院の方針のもと、医療機関や患者さんにとって将来的にメリットが大きいことが想定されるので早期導入するに至ることになりました。

導入に向けた課題

1　HPKIカード取得促進

HPKIカードとは、「保健医療福祉分野の公開鍵基盤」の略称で、医師や薬剤師などの医療関係者が、電子処方箋などの医療情報に対して電子的に署名するカードのことであり、従来、紙の処方箋で医師が使用している印鑑の代わりとして、電子処方箋を発行するときに使用します。HPKIカードを取得していないと電子処方箋を取り扱うことができず、その取得にもかなり時間がかかるということは事前に把握していたので、まずは医師へのHPKIカードの取得促進に努めました。

HPKIカードの取得促進に向けた課題としては、申請手続きに手間がかかるということや発行費用および更新費用負担のあり方、申請から取得までに時間がかかるということなどの課題がありました。

そのような課題を解決するために、まずは電子処方箋の導入に対して、トップから

電子処方箋の導入が開始されるまでのスケジュール

病院の方針を明確にし、HPKIカードについて理解を得られるように医師に対しての説明会を実施。そしてHPKIカードにおける医師の取得状況や申請状況を病院で一元管理できるような運用にしました。また、申請から取得までに時間がかかり、取得できていない医師がいたので、HPKIカードを持っており電子処方箋の対応が可能な医師を受付で振り分ける運用設計を構築しました。

電子処方箋対応施設であることを示すポスター

2　薬剤情報の紐付け作業

電子処方箋管理サービスにおいて、連携する薬剤マスタ・用法マスタは、正しい名称とコードで連携する必要があります。特に、病院ごとに設定した独自のマスタについては、標準マスタへの修正などが必要になります。当院で言うと、採用薬マスタの全件数が約2,020件のうち、修正したマスタ件数が約450件であり、これらの修正は薬剤部が主体となって行ったのですが、通常業務を行いながら、修正には約20日の期間を要しました。

3　本稼働に向けた運用設計

本格的に稼働するにあたっての懸念点は、システムのエラーチェックは実患者でないとチェックできないという点でした。当時は、そこまでシステムの導入実績がない状態であったので、システムエラーが起こり、診療現場が混乱する可能性が大いにありました。この対策として、以下のように実務運用を2段階に分けて実施することにしました。

Step1：電子処方箋管理サービスを導入した状態で、紙の処方箋のみの運用

1段階目の運用として、電子処方箋管理サービスを導入した状態で、紙の処方箋のみの運用としました。このような運用にすることで、システムエラーが生じても紙の処方箋は発行でき、診療は継続可能になります。また、電子処方箋管理サービスは導入した状態なので、紙の処方箋を発行したとしても、薬局との処方箋の電子的なやり取りはできるため、重複投薬チェックなども可能になりました。

Step2：紙処方箋と電子処方箋、どちらも発行できる運用

現在運用中でもある2段階目の運用は、システム稼働が安定してきたタイミングで行いました。このタイミングで、本格的な運用となり、紙処方箋と電子処方箋、どちらも発行できるようになったため、電子処方箋発行の際にはHPKIカードによる電子署名が必要になりました。また電子処方箋については、まだ患者さんにあまり浸透していないので、当面の間は電子処方箋を希望する患者さんに対して窓口で説明と案内をするような運用にして円滑に診療が行えるように努めました。

電子処方箋導入病院の好事例

ある公立病院で、お薬手帳を何冊も持っている患者さんに対して、従来は診察時に持参したお薬手帳を隅から隅まで調べて過去の投薬情報を確認する必要がありました。過去の投薬情報を把握するのに時間もかかり、お薬手帳でしか判断できないという事例です。

このような状態でしたが、電子処方箋を導入したことによって、重複投薬チェックでアラートが出たためにすぐに処方の取り消しができ、お薬手帳がなくても過去の投薬情報が分かるようになりました。さらに、調剤結果のデータを薬局とやり取りすることで次回の診療計画を立てやすくなりました。このように電子処方箋を導入したことで、運用工数を増やすことなく診療サービスの向上とペーパーレス化を実現可能にしました。

電子処方箋の現状と導入推進活動

・電子処方箋の現状

電子処方箋を導入することのメリットはあるものの、電子処方箋の導入状況はそこま

電子処方箋の導入状況

で多くないのが現状です。全国の電子処方箋導入状況を見て分かるとおり、薬局は比較的多く導入されていますが、それでも10%程度で、医療機関では1%にも満たない状況です。芦屋市の電子処方箋の導入状況についても、少し高い状況ではありますが、さらに導入を進めていく必要があります。

地域内近隣施設での導入が乏しい場合、他施設のデータがあまり蓄積されないので処方情報があまり共有できず、重複投薬等のチェックの効果があまり感じられなくなります。また、電子処方箋に対応している薬局と、対応していない薬局を判断する必要も出てきます。

これがクリアされれば、地域単位で導入することにより連携がスムーズになり、共有できる処方情報も増えるので、より良い医療を提供することができるようになります。

このように電子処方箋を運用するにあたって、周辺の医療機関や薬局と連携し、地域一体となって面的な導入を進めていく必要があります。

・電子処方箋の導入推進活動

当院でも、近隣地域に対していくつかの導入推進活動をしています。まずは、市内へのプレスリリースをしたり、電子処方箋について病院広報誌で取り上げたりすることで、患者さんや近隣医療機関と薬局などに広報周知を行っています。また、市内の医師会・薬剤師会・歯科医師会の三師会と厚生労働省と連携することで、導入に向けての課題と対策を共有し、電子処方箋を導入しやすい環境を構築するよう努めています。

今後は薬剤師会へ向けた電子処方箋の勉強会も検討しており、引き続き、電子処方箋の地域全体への面的な導入推進活動を進めていくつもりです。

導入課題に対する国の対応

電子処方箋を導入する際に直面する課題として、主に

・導入や運用に関するコストが大きい
・HPKIカードの申請が多く、発行が遅れている
・患者さんが極めて限定的で、電子処方箋利用のメリットが感じられない

というような声が上がっていますが、こういった課題に対して、厚生労働省も対策を講じています。

「導入や運用に関するコストが大きい」という点に対しては、システムベンダーに対して対応強化を要請したり、導入費用に対する補助金を充てることでコストの削減を図ったりしています。

また、「HPKIカードの申請が多く、発行が遅れている」という点については、HPKIカードを申請しても届かない施設に対して優先的に発行できる窓口を設置したり、カードが手元になくても電子署名のできるシステムを構築したりして、HPKIカードの発行遅れをカバーしています。

「患者さんが極めて限定的で、電子処方箋利用のメリットが感じられない」という点については、今後はリフィル処方箋や院内処方へ対応するための機能拡充を検討しており、これが進むことで電子処方箋の機能の幅が広がり、利用するメリットがさらに感じられるようになることが見込めます。

最後に

電子処方箋を導入するに当たって大切なことは、まずはトップを含め病院として電子処方箋の導入の方針を示すことです。そうすることで関係者が一丸となり、導入に向けて円滑に邁進できると思います。そして、地域一体となって面的な普及拡大を進めることで電子処方箋が全国的に拡大し、データの共有化やペーパーレス化が進み、患者さんや医療機関・薬局がそれぞれ利便性を感じることができ、医療の質の向上に繋がっていきます。

今後、処方箋だけでなく、さまざまな医療情報が電子的にやり取りできるようになりますが、今回の電子処方箋と同様の進め方を行い、更なる医療の質の向上、そしてペーパーレス化などによる業務の効率化に積極的に取り組んでいきます。

雑誌専門図書「大宅壮一文庫」が大規模リニューアル

=「Web OYA-bunko」から学ぶ「情報」と「ナレッジ」の関係性=

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

JIIMAが範疇とする「文書情報」とは、至って不思議な領域である。例えば、PDFやMicrosoft Wordの文書は「非構造化データ」の代表格であるが、使用時に中身を開けば人間のナレッジとインサイトでその「意味」を読み解くことができる。つまり、「非構造化データ」でありながらも、すでに意味を持つ「情報」を内包しているのである。図面や画像・映像にしても然りである。そこには何らかの「意味」が含まれている。「列」と「行」の概念に基づき蓄積されている基幹システムのデータとは明らかに違う。

「情報」と「データ」の違いについては本書でも何度か触れてきたが、一般的に「データ」は発生した状態を表す「Fact（事実）」であり、数あるFactから加工・分析を行うことによって「情報」となる。言い換えれば、「データ」はコンピュータ（計算機）が扱いやすくする形式、「情報」は人間が見やすく、使いやすくする形式といえる。この「データ」から「情報」への変換によって、人間は状況を客観的に把握することができるようになり、見積や予測の精度向上や次のアクションや意思決定支援につなげていく。

この変換プロセスを円滑化し、正しい「情報」を取得するためには、多様なシステムを発生源とする「データ」をデータベースやDWH（データウエアハウス）に蓄積する際に、使用目的に応じて一定の形式に沿って事前定義し、整形（構造化）しておく必要がある。これが、いわゆる「構造化データ（Schema on Read）」である。

一方、「データ」の中にはネイティブな形式のまま保存されている多様な「非構造化データ」が存在する。実際に企業が所有するデータの90%は「非構造化データ」であり、そこには「宝の山」が眠っているといわれている。「文書情報」もまたその領域にある。最近ではDX推進の一環として、企業などがAIなどの最新テクノロジーを駆使して、「非構造化データ」を「無限の価値」に昇華させようとする動きも活発化している。しかし、データ活用の前段階には、やはり「非構造化データ」を構造化する必要があり、そのコストと労力がハードルとなっていることも事実である。

「非構造化データ」を構造化する方法やツールも数多く登場しているが、今回は日本初の雑誌専門図書館「公益財団法人大宅壮一文庫（東京都世田谷区　以下：大宅文庫）」が2023年7月18日に新装サービスインした記事検索システムの大規模リニューアルから、その術を学んでみたいと思う。雑誌ならではの特性を踏まえた大宅文庫の索引作りには、「非構造化データ」を構造化するノウハウが集約されている。

「デジタイゼーション」から「デジタライゼーション」へ

大宅文庫は、評論家・ジャーナリスト・ノンフィクション作家として活躍した大宅壮一（1900年9月13日～1970年11月22日）の雑誌コレクションを引き継ぐとともに、現在に至るまで発行される雑誌を継続的に所蔵し、明治時代以降150年余り、約1万3,500種類・80万冊の雑誌を所蔵する日本初の雑誌の専門図書館である。また、大宅壮一の名を冠した「大宅壮一ノンフィクション賞（主催・日本文学振興会）」は、歴代の受賞作を通じて多くのノンフィクションファンを唸らせ、作家にとっては文学における芥川賞・直木賞に準じる名誉となっている。

その大宅文庫がこの度、「大宅式索引」の次世代型活用促進デジタル化実践事業として、公益財団法人図書館振興財団の

2023年度の助成を受け、従来から「Web OYA-bunko」という名称で親しまれてきた仕組みの大規模リニューアルを敢行。インターネットを介してどこからでもアクセスできるサービス（有料）の充実を図り、クラウドベースのサービス（SaaS）を運用開始した。リニューアル費用は約1億4,000万円。開発パートナーはTOPPAN株式会社（前凸版印刷株式会社）で、上流フェーズとなる構想に約２年、開発に約1年を費やし、サービスインに漕ぎ着けた。リニューアルのポイントは大きく以下の3つ。

①　目録データ100年分&100万件追加統合した索引数のパワーアップ

テスト版として公開していた冊子版「大宅壮一文庫雑誌記事索引総目録（刊行物）」の1987年以前のデータを統合。1888年～現在まで、約732万件のデータを一括検索できるようになった。

②　スマートフォン&タブレット対応

レスポンシブデザインを採用し、PCはもちろん、スマホやタブレットなどの多彩なデバイスでの利用・操作に完全対応した画面デザインの最適化。

③　分かりやすさ、使いやすさを追求した検索メニューの刷新

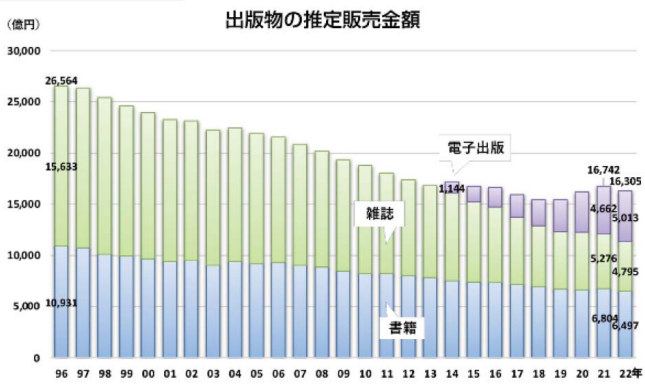
UI（User Interface）を全面的にリニューアル。使い慣れている利用者の経験・ノウハウを踏襲しつつ、初めての利用者でも直感的操作で調べやすくした。

実は大宅文庫は、これまで幾たびも電子化に取り組んできた。コンピュータ入力を始めたのは1988年。最初にデータベース化したのは1995年で、IBM AS/400をホストコンピュータに、MS-DOSベースの館内端末で索引検索できる仕組みを構築した。次に2002年度よりインターネット経由のサービスを開始。いずれも後述する「大宅式索引分類法」によって確立した「索引カード」を手入力により画面表示させる仕組みで、このコンセプトはいまも踏襲されている。

一口に「デジタル化」といっても、「デジタイゼーション（Digitization）」と「デジタライゼーション（Digitalization）」では大きく違う。前者は、アナログ素材のデジタル化で、企業でいえば、紙ベースで管理をしていた顧客リストをデータベース化したり、膨大なマニュアル作業をRPA（Robotic Process Automation）などで自動化したりすることを意味している。これに対して後者は、デジタル技術を活用することで自社のビジネスモデルを変革し、新たな事業価値や顧客体験を生み出すことを意味する。つまり、大宅文庫は今回のリニューアルで、まさしく「デジタライゼーション」へと舵を切ったといえる。

出版業界の低迷が続く中で、新しいビジネスモデルを追求

大刷新の背景には出版業界の顕著な低迷があげられる。出版業界の売上自体は常に右肩上がりで推移し、1996年をピークに３兆6,564億円に達していた。それが、1997年の消費税率引き上げを契機に初の前年割れとなり、以降、下降の一途をたどっている。とりわけ雑誌市場は、少子高齢化に加え、インターネットやスマートフォンの普及などから、需要が激減。休刊・廃刊も相次いで、加速度的に下降していき、2016年には書籍と雑誌の売上が逆転した。「雑高書低時代」が終焉を迎えたのである。ちなみに2022年度における日本の出版販売額は、前年比6.5％減の１兆1,292億円。そのうちの約３分の１に当たる5,013億円が電子出版で、雑誌は4,795億円とかなり低い比率となっている。



出典：出版指標 年報 2023年版（出版科学研究所）

当然ながら、時代の波風は大宅文庫にも押し寄せてきた。これまで大宅文庫の利用者の大半が、メディア関連の人たちで占められていたからだ。事務局長の富田 明生氏は、その危機感と今回のリニューアルの関係性を次のように説明する。

「このままでは雑誌の凋落とともに、大宅文庫の存続も危うくなるという懸念がありました。それでも、我々が雑誌という特殊な世界で培ってきた“大宅式索引分類法”と呼ばれる独自の索引ノウハウは貴重です。むしろ、VUCA※1といわれる変化が激しい時代にこそ、当時のトレンドや風俗、時代背景などが描写されている雑誌ならではの真価が発揮されるはずだと考えました。そのためには、従来の対象だったマスコミ以外に間口を拡き、より多彩で多くの人たちが利用できる環境を整備する必要がありました」

※１　「Volatility：変動性」、「Uncertainty：不確実性」、「Complexity：複雑性」、「Ambiguity：曖昧性」の４つの単語の頭文字をとった造語。主に物事の不確実性が高く、将来の予測が困難な状態を指す際に使われる。

いまも館内で根強い人気がある「索引カード」

館内端末で索引検索するMS-DOS時代のメニュー画面

リニューアルされた「Web OYA-bunko」のメニュー画面

生前、大宅壮一は雑誌ならびに大宅文庫の価値を、次のように語ったという。

「僕は本を集めるけど、図書館にあるような権威のあるものは集めないんだよ。つまらん本ほどいいんだ。或いは一時、大衆の間に圧倒的に受けて、いまはもうゴミ溜めの中にあるものがいいんだ。そういうものがネタになるからね」

DXにおいては分析に基づき勘や経験に頼らない「データドリブン経営」が実しやかに叫ばれているが、実際に自社が所有しているデータだけを掻き集めて可視化するだけでは、分析可能な範疇は限られている。大宅壮一のこの言葉はこのDX時代において「もっと俯瞰しよう、もっと大衆（顧客）に寄り添おう」と語っているように聞こえてならない。

「Web OYA-bunko」のベースとなる「大宅式索引分類法」

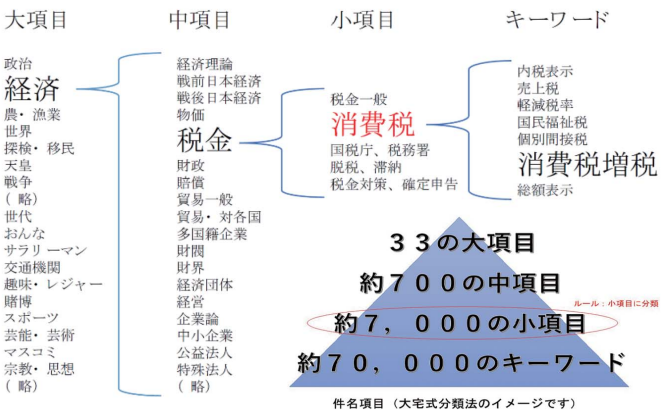
次に「Web OYA-bunko」においても踏襲されている「大宅式索引分類法」について考察してみる。一般的に図書館で目的の出版物を探すとなると、タイトルや著者名が重要なキーワードとなる。最近では図書館や資料館などの利用者向けにオンライン蔵書目録検索システム「OPAC（Online Public Access Catalog）」が整備・普及しているが、雑誌における索引・検索は、図書館などで使われている分類法とは一味違う。1冊の雑誌に、多様な記事が掲載されているからだ。そこで、雑誌ならではの視点で、目的の記事に辿り着くプロセスを確立したのが「大宅式索引分類法」である。

なお、この独自の分類法は、これまでの検索エンジンが追求してきた「ピンポイント検索」とも大きく異なる。むしろ、現在のAI（人工知能）の源泉の1つとなった「Fuzzy（ファジー）理論」を想起させる。コンピュータでは数値化できない、人間が有する感性や表現の考え方に立脚しているからだ。Fuzzy理論は、システムから出力される結果が、「真」または「偽」だけではない場合、すなわち不確実性（真実度）に対して適用するための手法である。しかし、人間の発想や推論・意思決定・思考には、常に「曖昧さ」が内包されている。これをいかに数学的にモデリングするかという命題にこれまで人類は挑み続け、すでに家電や自動車など一部の領域で実装されてはいるものの、いわゆるファジーコンピュータはいまだに確立されていない。人間が有する曖昧の関係性があまりにも複雑で膨大であるためだ。同時に開発コストと期待される効果を天秤にかけると，わざわざFuzzy理論を適用しなくても、いまでは他のテクノロジーで実現できることの方が多くなっているのであろう。その意味では、枯れた技術と捉えられがちだが、曖昧の関係性を定義することができるならば、理論上はFuzzy対応のデータベースを構築できる可能性は残されている。

もちろん、今回のリニューアルに伴う大宅文庫のデータベースはFuzzy理論に立脚しているわけではない。しかし、その仕組みには「大宅式索引分類法」と呼ばれる、人間が「情報」にアクセスするためのノウハウとインテリジェンスが凝縮されている。それは大宅壮一氏自身が大量に収集した雑誌から、必要な資料に素早く辿り着くことを目的に編み出され、大宅文庫設立前からお弟子さんたち（アルバイト）と試行錯誤しながら確立させた。そこに秘められたポテンシャルは、企業がナレッジやインサイト

（洞察力）を獲得するプロセスにおいて必ずや参考になるはずだ。

下図は「大宅式索引分類法」件名項目の構造をイメージしたものである。「大項目」、「中項目」、「小項目」、「キーワード」といった階層により、人間の思考に応じて必要な「情報」とマッチングしていく構造になっている。ちなみに「キーワード」はいくつ付けても良く、逆に必要ない場合は付与しなくても構わないルールとなっているとのことだ。



「大宅式分類法」の件名項目イメージ

利用者は最終的に特定された雑誌の「号」を特定することで記事に目を通すことができるわけだが、そのためには雑誌に掲載されている記事1つひとつをインデックス化する必要がある。1つの記事に対して入力する項目は、①記事の種類（グラビア、インタビュー、対談、座談、書評、小説）、②記事のタイトル、③執筆者・取材対象者、④雑誌名、⑤発行日、⑥掲載ページ、⑦分類項目の７項目。その件数は「索引総数：732万件（年間約11万件ずつ増加）、「人名索引：約15万人（320万件）」、「件名索引：約7,000項目（412万件）」、「採録期間：明治から現在まで（雑誌によって異なる）」という（2023年7月時点）。

データの確からしさを担保し、更新頻度を高めるメカニズム

当然ながら、上記の７項目を網羅した索引を作成するためには、雑誌1冊すべてに目を通し、読み込むことが前提となる。加えて「Web OYA-bunko」では、上記の７項目以外に索引に必要だと思われる地名や人名など、索引作成スタッフが独自の判断に基づいて記述する「コメント」が付加されている。例えば、「おいしいレストラン特集」のような記事では、料理名や店名までが記されている。

ちなみにこの索引作成は、現在もなお、大宅文庫のOBを含めて10数名の専任スタッフによって行われている。それだけ経験・ノウハウがモノをいう領域なのである。ただし、データであるからには、そこに正規性が求められる。また、企業などでは、Excelで作成している、個人の能力と創意工夫でマクロやスクリプトだらけのExcelとは呼べないお化けになっている属人化問題も懸念されている。このことについて、事務局次長の鴨志田 浩氏は、次のように回答する。

「索引データの正規性という観点では、現状では同じ雑誌を毎号、同じ担当者が担当することで担保しています。人間ですから、同じ記事を読んでもそれぞれ注目するポイントや捉え方は違ってきます。また、雑誌には連載も多いので、その繋がりを把握できていないと、利用者は必要な記事に辿り着けない可能性があります。さらに、いま起きているガザへの攻撃の問題も、似たようなタイトルでも雑誌や著者によって、また時間の経過によって、扱い方が異なっていきます。加えて、雑誌では同音異義・異音同意の問題も顕著です。最近では、市川海老蔵が十三代目市川團十郎白猿を襲名したことが話題になりましたが、アイドルグループや力士のしこ名なんかも名称がどんどん変わっていくでしょう。このようなことを理解・把握、もしくは調べ直してインデックス化できるのは、やはり経験・知見・ノウハウを有する人間しかいません。将来的には分かりませんが、ここにきてAI画像認識の分野で高精度に紙帳票を読み取るAI-OCRの有用性が認識されつつあります。機械学習の精度も向上の一途を辿っているようです。しかし、例えそれらを駆使したとしても、索引作成スタッフと同等の能力を発揮できるかどうかは疑問です。確かにスタッフの高齢化も進んでいるので、大宅文庫にとっても属人化問題は避けて通れない課題ではありますが、現状では彼らの経験・知見・ノウハウを活用しつつ、それをいかに継承していくかということに注力しています」

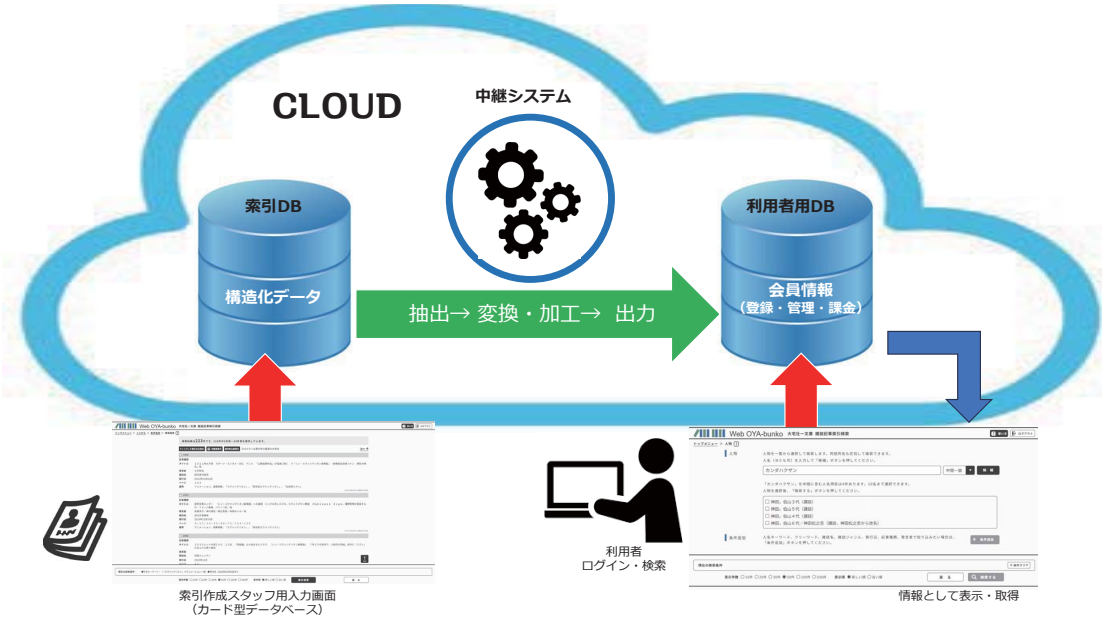
一方、リニューアルに当たっては前述した通り、索引数のパワーアップを目的に冊子版の目録データ100年分&100万件のデータを追加統合している。当然、ここではデータクレンジングが不可欠となる。また、先の襲名の他、国の名称が変わったり、新たな国際問題が発生したり、オリンピックに新種目が追加されるなど、雑誌記事のデータベースは追加・更新を含めてメンテナンスに事欠かない。これらの課題解決について、システムデータベース担当課長の大内 康嗣氏は、次のように説明する。

「大宅文庫の雑誌記事索引データベースは、3つのシステムで構成されています。1つはテキストやいくつものカラムやテーブルから構成される構造化されたデータベース。当然、その発生源は非構造化データである雑誌となりますが、熟練の索引作成スタッフが雑誌を読み込み、カード型データベースで入力することで、構造化しやすい仕組みを構築しました。また、カード型に入力することで、データのメンテナンスも迅速かつ容易になっています。もう1つが、利用者がアクセスするデータベース。これは主として会員の登録・管理から課金などに関するデータを管理します。顧客データベースといってもいいでしょう。そして、最後の1つが入力データベースと出力データベースの間を中継・変換するシステム。この中継システムで最初のデータベースに蓄積されている構造化データベースを、利用者が見やすい、使いやすい画面に変換し、ユーザビリティを高めています。このシステム構成が目録データ100万件統合に関する課題解決の核となっています。この3構成によるシステムそれぞれの機能アップを徹底的に追求したことが、今回のリニューアルにおける大きな特長です」

最近ではデータ分析などでのパフォーマンスの影響などを配慮して、データの収集・保管・表示を一箇所に集中させて運用することの弊害が指摘されている。その際に分散されたデータの連携基盤として期待されているのが、「Extract（抽出）→ Transform（変換・加工）→ Load（出力）」の頭文字を取ったETLツールだ。ノンプログラミングでデータの収集・統合・クレンジング・名寄せなども自動化することができる。中継・変換データベースと呼ばれる仕組みには、それらの機能が備わっている。その意味で、「Web OYA-bunko」はDXライクな仕組みともいえる。

ナレッジとインサイトの獲得プロセス

類なき知的欲求を幅広い分野に及ばせ、「知の巨人」といわれた立花 隆（享年80）が世を去って2年になる。ジャーナリスト・ノンフィクション作家・評論家として、多岐にわたる足跡を残してきたが、その中でも1974年（昭和49年）10月9日発売の『文藝春秋』11月特別号に発表した『田中角栄研究 全記録』（雑誌掲載時は、『田中角栄研究 その金脈と人脈』）は、彼の出世作の1つといえよう（書籍としては1976年講談社刊／後に新版+文庫上下巻）。同時にこの作品は、大宅文庫の存在を世に知らせるきっかけにもなった。彼は大宅文庫の膨大な索引から雑誌記事を精読・分析し、独自の取材を重ねることで、戦後保守支配体制下の構造的腐敗を実証したのである。そのベースとなった複視眼的なナレッジとインサイトの獲得は、立花氏ならではの鋭い分析力があってこそだが、実は編集方針や書き手の意図に差異がある雑誌記事に注目したことも、重要なポイントだったと考えられる。



「Web OYA-bunko」のシステム基本構成

ここで、再び大宅壮一語録を紹介する。

「本は読むものではない、引くものだよ」

「（その情報が）重要か重要でないかは誰が決めるんだね」

この言葉の重みは、2019年の年間ベストセラー総合第1位を獲得し、「平成最後のミリオンセラー」となった『一切なりゆき 樹木希林のことば（文春新書）』に凝縮されている。名女優は2018年9月15日に惜しくも世を去ったが、本書には生前のインタビューなどで語った人生観・結婚観・仕事観・生と死・演技などが収録されている。驚くことに、本書は逝去後わずか3か月後の同年12月に初版発行された。このスピード感を実現できたのは、名編集者が大宅文庫の索引から、樹木希林ならではの貴重な言葉を念入りかつ的確に拾い集めたからに他ならない。まさしく「本は読むものではなく、引くもの」なのかもしれない。

2019年 年間ベストセラー総合第1位
（株式会社トーハン／日本出版販売株式会社調べ）

また、「情報の重要性を誰が決めるか」は編集者の手腕であるが、本書がベストセラーとなった要因は、女性を中心に20代から80代に至るまで、あらゆる世代に支持されたことにある。つまり、言葉を選ぶ側も、読む側も共有できる「情報の価値」がそこに存在していた結果といえよう。

多くの企業が現在、RWD（Real World Data）の収集や、データ分析・活用に躍起になっている。それは、ナレッジやインサイトを獲得して、新たな「顧客接点」を創出しようとしているからに他ならない。DXにおいて、ユーザーとのつながりを重視するSoE（System of Engagement）、情報や分析から有用な洞察を得ることを重視するSoI（System of Insight）が重要視されているのもそのためだ。

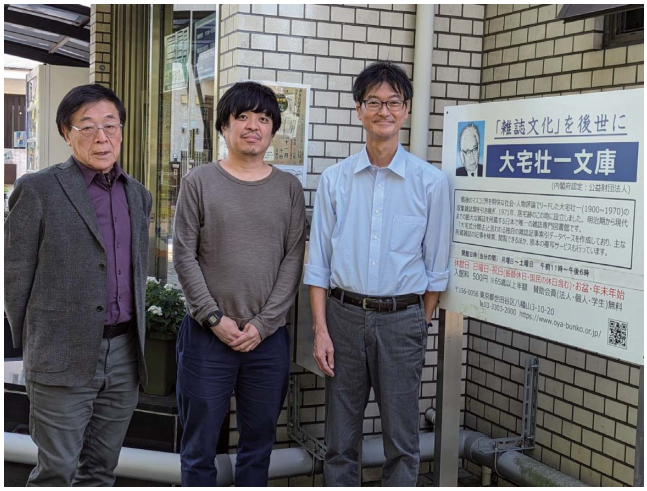
ところが、「Web OYA-bunko」がリニューアルされて以来、決して多くはないが、異変が起こっている。微増ながら企業の利用が増えているのである。その多くは、雑誌からトレンドを先取りすることが目的だ。例えば、周期的なトレンドがあるといわれているファッション業界などでは、温故知新を求めて利用するケースもある。また、食品などにおいては雑誌に掲載された過去の健康ブームなどから、より本質的な解決策を見出そうとしている。

「企業に蓄積されているデータは、さまざまな角度から分析・活用することができます。また、インターネットで検索すれば、新しい取引先の概要をピンポイントで知ることが可能です。これらの情報は、いわば人間でいえば骨格に相当す

蔵書でぎっしりの大宅文庫の館内風景

「Web OYA-bunko」を使った「文書情報」の検索結果

る情報といえます。一方、生命に筋肉や血流が宿っているように、情報においても肉や血が重要な要素であるはずです。個人的には、その肉や血を豊富に有しているのが、雑誌の情報ではないかと考えています。例えば、雑誌の中には該当記事以外にも、ニュース、風俗、インタビューなどさまざまな記事が掲載されています。そこから該当記事と世相の相関関係を実感できるケースも少なくありません。その意味で、今回のリニューアルによって、誰もが雑誌情報にある肉や血にアクセスできるようになった意義は大きいはずです。すでに多くの大学や図書館で、新たな活用法が模索され始めています。まだまだ我々の情報発信力が弱いことは認識していますが、今後は企業や学校・団体・個人などを含めて、より多くの人たちに利用していただき、大宅文庫のポテンシャルを引き出して欲しいと期待しています」（前出：富田氏）



取材協力いただいた３名
左から事務局長の富田 明生氏、システムデータベース担当課長の大内 康嗣氏、事務局次長の鴨志田 浩氏

最後に「Web OYA-bunko」を使って、「文書情報」というキーワードで検索してみた。懐かしい記事が並んでいる。

大宅文庫プロフィール

評論家・大宅壮一（1900−1970）の雑誌コレクションを引き継いで、明治時代以降150年余りの雑誌を所蔵する日本で初めての雑誌図書館。生前、大宅壮一はことあるごとに古書市や古書店に通い、約20万冊の蔵書を遺した。そのコレクションのほとんどは雑誌で占められており、自ら“雑草文庫”と称して、知人に惜しみなく開放していたという。

同時に大宅文庫では、独自の雑誌記事索引データベースを作成しており、主な所蔵雑誌の記事を検索するとともに、雑誌原本の閲覧や複写もできる。今回のリニューアルに伴う「Web OYA-bunko」は、誰もがWebを通じて大宅文庫の索引検索を容易にできるシステムとなっており、コピー資料の配送サービス、ファックス送信サービス、オンライン記事複写も可能である。
https://www.oya-bunko.or.jp/

人と人を情報がつなぐ
社内外をシームレスにつなぐマルチポイント

FUJIFILM IWpro

生成AIの時代

第3回

生成AI時代に求められる教育改革

（株）第一生命経済研究所　主席研究員　柏村（かしわむら） 祐（たすく）

1．注目される生成AI

ChatGPTをはじめとする生成AIが世界的に注目を集めている。

生成AIが急速に普及している背景として、誰でも気軽に利用できることが挙げられる。生成AIは人工知能の一種で、データから新しい情報やコンテンツを生成する能力をもつ。この種のAIは、大量のデータセットを学習し、そのパターンを理解して新しいデータを生成することができる。生成AIが学習するデータには、テキスト、画像、音楽、動画等、さまざまなメディアが含まれる。かつては、生成AI技術を利用するには高度な知識や専門的なスキルが必要であったが、技術の進歩により、幅広い層の人々が活用できるようになった。

今や生成AIは、スマートフォンやタブレットなどのデバイスに組み込まれ、手軽に利用できる。たとえば、音声認識技術を使ったスマートアシスタントは、気軽にスマートフォンやタブレットから操作を行うことができるため、多くの人々が日常生活の中で活用できる。また、インターネット上には無数の無料または安価な生成AIツールが提供されている。これらにより、特別な技術や知識がなくても、誰でも簡単にAIを利用して問題解決を図るなど、創造的な作業を行える。

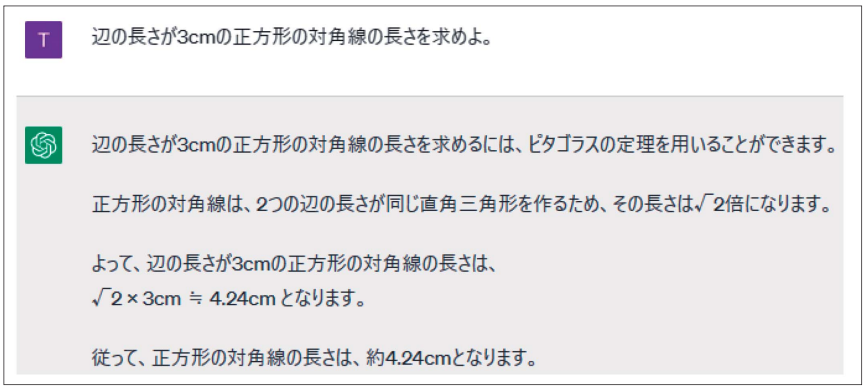
そのような生成AIの普及は、教育分野にも大きな影響を与える可能性がある。たとえば、生成AIを活用することで、教育者は授業準備や評価にかかる時間を短縮し、学生との個別指導や他の重要な業務に集中できる。また、無料あるいは安価な生成AIツールにより、学生たちは特別な技術や知識がなくても、創造的な作業を行える。これにより、新しいアイデアやプロジェクトを生み出す力を育て、学生たちが将来のイノベーターに成長することが期待できるだろう。

本稿では、生成AIが有する暗記や計算能力を概観しつつ、生成AI時代に求められる教育のあり方について考察する。

2．生成AIの暗記や計算能力の概要

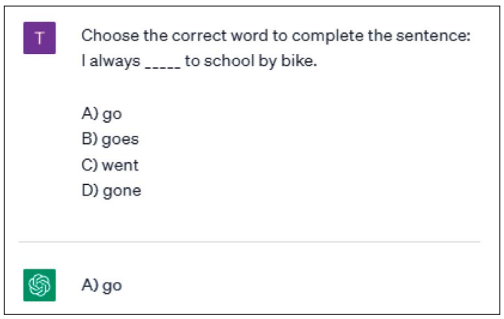
生成AIは、数学や英語など学生が日常学んでいる基本的な問題から、司法試験のような国家資格試験に出題される高度な問題まで、あらゆるレベルの問題を解析し、回答する能力をもっている。ここでは、基本的な問題と専門的な知識を必要とする難易度の高い試験問題の2つの事例を用いて、生成AIの能力を検証していく。

まず、基本的な問題に対する回答能力を確認すべく、中学生レベルの数学問題を作成し、生成AIに解かせてみた。1問目として「辺の長さが3cmの正方形の対角線の長さを求めよ」と生



資料：ChatGPTより筆者作成

図1　中学生レベルの数学の問題を解く様子



資料：ChatGPTより筆者作成

図2　中学生レベルの英語の問題を解く様子

成AIに質問した。すると、生成AIはピタゴラスの定理を用いることができることを説明し、正解である「約4.24cm」という回答を出力した（図1）。

また、図2に示すように、生成AIに中学生レベルの英語の問題として、文を完成させるための選択問題の解答を求めると、生成AIは正解となる選択肢「go」を選んだ。

次に、司法試験を始めとする高度な専門知識を必要とする問題に対する、生成AIの実力を検証する。最新の生成AIモデルの一つであるGPT-4は、マルチモーダルモデルと称され、文章や数式に関する問題だけでなく、図表や画像の読解や解析の能力を有している。検証の結果、米国司法試験の模擬試験においては、一世代前の生成AIモデルであるGPT-3.5においては受験者の下位10％前後のスコアであったものが、最新の生成AIモデルであるGPT-4においては受験者の上位10％程度のスコアが出力されるに至った。

この最新の生成AIモデルの能力検証結果の対象範囲は、米国司法試験のみならず、数学、医学、物理、経済学、統計、プログラミングといった幅広い分野において能力が発揮されている。また、試験問題の正解率においては、人間レベルのパフォーマンスを示している[※1]。

3．生成AI時代に求められる教育改革

以上見てきたように、生成AIは、学生時代に皆が経験した問題から、司法試験をはじめとする高度な専門知識が必要となる問題まで正解を導く能力を持ち始めている。この事実は、教育現場における暗記や計算能力を身に着けることに主眼を置いた従来の教育プロセスに大きな変革を迫るのではないだろうか。

実際、筆者の知人の大学教授によると、従来、留学生のレポートはどこかぎこちない日本語の文章で提出されることが多かったが、最近では、日本人の学生と遜色ない流暢な日本語のレポートが提出されることが増えてきたという。生成AIの普及に伴い、学生が利用し始めていることを示唆する事象といえる。

一方で、米国の一部の学校では、校内での生成AIの利用を禁止する動きもある[※2]。だが、学校での利用が禁止されても、学生が校外で生成AIを活用する流れは止められない。生成AIは黎明期にあり、その能力開発は始まったばかりだが、すでに文章や図表や画像の内容を解析し、質問への回答能力を備えるに至っている。今後さらなる進化が予想される中、従来の暗記や計算能力を求める単純な学習プロセスは、学生がAIと相談しながら回答する時代へと変わっていくのではないか。

そのような中で、教育者は新しい学習のあり方を模索すべき時代になりつつある。暗記や計算はAIに代替されてしまうことから、今後は、創造性、共感力、倫理的判断といった人間固有の分野への能力開発に重点を置くべきであろう。

生成AIの進化は、教育現場に大きな変化をもたらす。教育者、学校、政府が連携し、生成AIの利点を最大限活用しながら、人間にしかできない能力開発や教育の質の向上に努めることが、今後の教育改革の鍵となる。教育機関は、生成AIをうまく活用し、従来の教育方法とのバランスを保ちながら、学生がもつ独自の才能や能力を引き出す新しい教育プログラムを考案することが求められる。

また、教育現場での生成AIの活用に関するガイドラインやルール作りも、今後の課題となるだろう。加えて、学生の創造性、共感力、倫理的判断といった能力を向上させるためには、教師自身の能力向上も求められる。たとえば、教師自らが創造性を高めるための行動として、アートや音楽、ダンス、演劇などの芸術分野での活動に参加することや、共感力を高めるためにボランティア活動や社会貢献活動に参加し、他人の状況を身近に感じることなども一案だ。また、倫理的判断能力を高めるために、ディベートや意見交換を通じて、異なる視点や価値観を理解し、自分の考えを明確化する訓練も有効だろう。

生成AIを学習に活用する流れは止められないと思われる。急速に進化する生成AIは、インターネットやSNSのように世界中で普及・活用されることになる。教育機関は、生成AIの登場を受けて、教育のあり方を見直し、その存在意義やあり方を再考するべきである。また、生成AIの能力や可能性を見極め、迅速に次世代の教育カリキュラムへアップデートすることが、日本の未来を支える学生の能力開発において重要だといえるであろう。

※1　OpenAIHPより　https://openai.com/research/gpt-4

※2　ForbesHPより
https://www.forbes.com/sites/ariannajohnson/2023/01/18/chatgpt-in-schools-heres-where-its-banned-and-how-it-could-potentially-help-students/?sh=65cc5f226e2c

「AIと著作権」についての国会論議/海賊版被害時の損害賠償額等

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 城所 岩生（きどころ いわお）

AIと著作権

改正法と直接的関連はありませんが、改正法の国会審議の際に質疑が行われ、衆参両院の附帯決議にも盛り込まれたAIと著作権の問題については、前編で紹介した川崎祥子「令和5年著作権法改正の国会論議」『立法と調査』2023年8月 No.459（以下、「国会論議」）でも簡単に紹介されていますが、改正後の動きも含め、より詳しく紹介します。

附帯決議

衆議院

AI技術の進展により、他者の著作物を使用した創作物が容易に作成されるようになったことを踏まえ、著作者の権利の保護に向けた取組・体制の強化を図ること。また、著作権に対する意識の醸成及び教育機会の更なる充実を図ること[※1]。

参議院

AI技術の進展により、他者の著作物を使用した創作物が容易に作成されるようになったことを踏まえ、著作者の権利の保護に向けた取組・体制の強化を図ること。また、生成AIの開発と利用が急速に進む中、その学習行為において用いられる著作物について、著作権者の許諾が必要とされる著作権法第三十条の四における「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」の解釈の更なる明確化、権利者側に対価を還元する仕組みの整備等を求める声があることを踏まえ、生成AIをめぐる著作権法上の諸課題について議論を進めること。加えて、著作権に対する意識の醸成及び教育機会の更なる充実を図ること[※2]。

著作権法第30条の4

参議院の附帯決議に盛り込まれた著作権法第30条の4は、2018年の著作権法改正で新設された条文ですが、条文の骨子は以下のとおりです[※3]。

著作物に表現された思想又は感情の享受を目的としない利用（新30条の4）

著作物は、次に掲げる場合その他の当該著作物に表現された思想又は感情を自ら享受し又は他人に享受させることを目的としない場合には、その必要と認められる限度において、いずれの方法によるかを問わず、利用することができる。ただし、著作権者の利益を不当に害する場合はこの限りでない。

① 著作物利用に係る技術開発・実用化の試験
② 情報解析
①②のほか、人の知覚による認識を伴わない利用

この規定は「著作物の表現を享受しない利用」であれば商用目的でも利用を認める点で、ヨーロッパを中心とした非商用目的に限る国よりは利用しやすくなりました。このため、「日本は機械学習パラダイスだ」と呼ぶ知財法学者もいました。

2018年の法改正時には情報解析のための著作物利用は著作者の権利を通常害さないとみられていました。生成AIのようにアウトプットにつながる利用は想定していませんでした。生成AIの登場により、文章や画像を誰でも簡単に作成できるようになり、イノベーションが期待される一方、著作権が侵害される懸念が増しました。このため、日本新聞協会などはこの30条の4の再検討を要望しています[※4]。

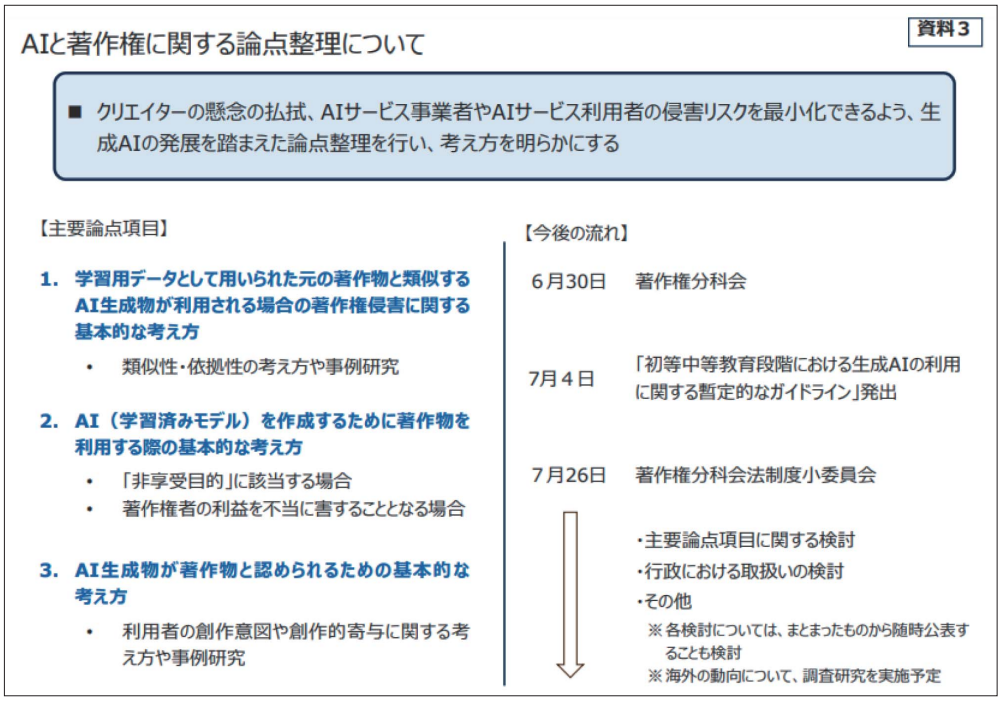
政府は6月に公表した「知的財産推進計画2023」で「急速に

※1 https://www.shugiin.go.jp/internet/itdb_rchome.nsf/html/rchome/Futai/monkaD306DBF833BF6EE249258995002959FA.htm

※2 https://www.sangiin.go.jp/japanese/gianjoho/ketsugi/211/f068_051601.pdf

※3 http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/bunkakai/51/pdf/r1406118_08.pdf 9頁。詳細は拙稿「2018年度改正による柔軟な権利制限（2）」『月刊IM』2019年6月号31頁参照 https://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/im-pdf/201906IM.pdf

※4 https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/hoseido/r05_03/pdf/93954701_01.pdf



出典：https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/hoseido/r05_01/pdf/93918801_03.pdf

図1　AIと著作権に関する論点整理

発展する生成AI時代における知財の在り方」を重点施策に掲げ、７月から文化庁著作権分科会法制度小委員会で、AIと著作権に関する論点整理を行うことになりました。

具体的には図1の「２．AI作成のために著作物を利用する際の基本的考え方」の最初の項目「『非享受目的』に該当する場合」、２番目の項目「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」の考え方を整理することとしています[※5]。

７月26日に第1回が開催された著作権分科会法制度小委員会は、その後、毎月のように開催され、論点整理を進めています。

以上で、改正法の３本柱の「（１）著作物等の利用に関する新たな裁定制度の創設」についての解説を終え、残る２つの改正について、以下、（１）同様、文化庁の「令和５年通常国会著作権法改正について」[※6]の「３．改正の概要」（以下、「改正の概要」）および「４．改正法Q＆A」（以下、「Q＆A」）をもとに紹介します。国会での質疑についても「国会論議」から抜粋します。なお、国会論議の脚注は原典どおりとしました。

（２）立法・行政における著作物等の公衆送信等の権利制限規定の見直し【第41条の２～第42条の２関係】

改正の概要

改正前の著作権法第42条においては、裁判手続のために必要と認められる場合及び、立法・行政のために内部資料として必要と認められる場合には、その必要と認められる限度において著作権者等の許諾なく著作物等の複製をすることが可能とされていましたが、クラウド保存やメール送信等の公衆送信は著作権者等の許諾が必要とされていました。

デジタル社会の基盤整備の観点から、同条の複製で認められる範囲と同じ範囲において、著作権者等の利益を不当に害しない場合には、著作権者等の許諾なく①立法・行政の内部資料としての公衆送信等をすることと、②法律等で規定された特許審査等の行政手続等のための公衆送信等することを可能としました。

また、裁判手続においては、裁判手続のデジタル化のための各種制度改正に併せて、著作物等を公衆送信等できるよう、規定の整備を行っています。（令和４年民事訴訟法等の一部を改正する法律、令和５年民事関係手続等における情報通信技術の活用等の推進を図るための関係法律の整備に関する法律）

なお、クリッピングサービス等既存ビジネスを阻害するような、「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」には、本条による公衆送信等はできず、原則通り著作権者等の許諾が必要となります。

※５　詳細は拙稿「生成AIはまだ「幼稚園児」（下）」参照。
https://agora-web.jp/archives/230822231748.html

※６　https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/r05_hokaisei/

Q&A

問11 どのような場面で制度の利用が想定されますか。

答

例えば、法律案の審議のほか、予算案の審議・国政調査など国会や議会がその機能を実現するのに必要な場合や、国や地方の行政機関がそれぞれ所管する事務について施策を企画・立案する場合など、職務遂行上必要な場合に、内部において他人の著作物等をスキャンやダウンロードし、部局内の職員がアクセスできるクラウドに保存したり、関係する部局の者とのオンラインミーティングを行ったりする利用が想定されます。

また、迅速・的確に審査を行う必要のある特許審査等の行政手続や行政審判手続についても、オンライン申請・審査等の手続に際し、他人の著作物をスキャンやダウンロードした資料をオンライン申請・審査システムに保存したり、メールで送信したりするといった利用が想定されます。

なお、著作物等の公衆送信等が可能となるのは「必要と認められる限度」であって、著作物等の一部しか必要とされていないのに全部を共有したり、送信したりするのは必要と認められる限度を超えているので、認められません。

問12 改正により現行の規定の「内部資料として認められる場合」やただし書の「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」の解釈に変更はありますか。

答

改正前の著作権法では、第42条において、立法・行政目的のために内部資料として必要となる著作物の複製について、著作権者の許諾なく行えることとしていました。ただし、著作物の種類・用途や複製の部数、利用の対応に照らして著作権者の利益を不当に害することとなる場合には、権利制限規定の対象とされていません。

この、「内部資料」については、例えば、法律案の審議のほか、予算案の審議・国政調査など、国会や議会がその機能を果たすために必要な場合や、国や地方の行政機関が所管する事務について施策を企画・立案する場合など、職務遂行上必要な資料が該当します。

立法権・行政権を行使する議員や職員が、適切な目的の下で、内部部局において検討や議論などを行うために必要と認められる場合に「認められる」ものです。

また、「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」は、著作物の経済的市場における利用と衝突するようなケース、あるいは、著作物の潜在的販路に悪影響を与えるようなケースを想定しており、例えば、新聞事業者がクリッピングサービス※7等についてライセンスを行っているにも関わらず、同様の行為を立法・行政において行った場合が該当すると考えられます。

今般の改正によりこれらの解釈を変更することとはしておらず、改正により可能となるクラウド保存やメールでの共有などの公衆送信等についても、規定の趣旨を踏まえて適切に行う必要があります。

問13 いつから施行されることとなるのですか。

答

権利制限規定の創設に当たっては、改正内容の周知や円滑な利用秩序形成のための準備期間を考慮し、令和6年1月1日から施行されることとなっています。

国会論議

・「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」の具体例

現行の著作権法第42条第1項は、立法又は行政目的のために内部資料として必要と認められる場合には、その必要と認められる限度において、著作権者の許諾なく複製することができるとする一方で、「ただし、当該著作物の種類及び用途並びにその複製の部数及び態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない」とのただし書を置いている。本法律案による改正後の著作権法においては、同様の要件の下、複製に加えて公衆送信等が可能となるが、このただし書のうち、「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」として具体的にどのような場面を想定しているかとの質疑がなされた。これに対し、文化庁は、著作物の経済的市場における利用と衝突するようなケースや、著作物の潜在的販路に悪影響を与えるようなケースを想定しており、例えば、新聞事業者のクリッピングサービスに影響する場合等が該当する旨答弁した※8。

・本改正により可能となる行為

本改正により、学校現場において新たに可能となる行為について、文化庁は、公立学校については、例えば、学校経営方針

※7　クリッピングサービス：新聞の記事を、組織的・継続的・反復的に複製し、情報共有等のために会社等の組織内で利用することを指します。（出典：新聞著作権協議会ウェブサイト）

※8　第211回国会衆議院文部科学委員会議事録第7号（令5.4.12）2～3頁

を決定する際に、保護者からの提供資料などの他人の著作物を内部資料として職員間で共有するといった行政目的の職務を遂行する上で必要と認められる場合に、内部資料として著作物を公衆送信等することが可能となる旨説明した。一方、入学説明会、自治会やPTAへの説明などは、広く社会に開かれて行われるものであり、基本的に内部資料としての著作物利用に当たらないと考えられるが、要件を満たせば引用として利用できる可能性もあり、こうした点については、ガイドライン等を示して周知したいと考えている旨説明した[※9]。

また、地方議会や地方公共団体において可能となる具体的な行為について、文化庁は、「地方議会において条例や予算案の審議のために必要な場合や、地方公共団体において職務執行上必要な場合に内部資料として部局内の職員がアクセスできるクラウドに保存したり、関係部局の者とオンラインミーティングを行う際に画面上で共有したりすることが著作権者の許諾なくできるようになる旨説明した[※9]。

続いて、改正の3本柱の3つ目の改正について解説します。

（3）海賊版被害等の実効的救済を図るための損害賠償額の算定方法の見直し【第114条関係】

改正の概要

著作権侵害に対する損害賠償請求については、著作権者等の損害の立証負担を軽減するため、損害額の算定方法を規定しています。一方で、海賊版サイトによる被害が深刻化している中、損害賠償請求に関して、請求する側の損害の立証が困難であり、十分な賠償額が認められず、いわゆる「損害し得」の状況が生じやすいとの指摘がありました。

そこで、特許法と同様に、著作権侵害に対する損害賠償請求訴訟における著作権者等の立証負担の更なる軽減を図り、著作権者等の被害回復に実効的な対応策を取る観点から、損害額の算定方法を見直し、①著作権者等の販売等の能力を超える部分に係るライセンス料相当額を損害の算定基礎に追加するとともに、②著作権侵害を前提とした交渉額を考慮できる旨を明記し、ライセンス料相当額の増額を図ることとしました。

Q&A

改正法Q&Aより一部質問を抜粋

問14 改正を行うこととした背景を教えてください。

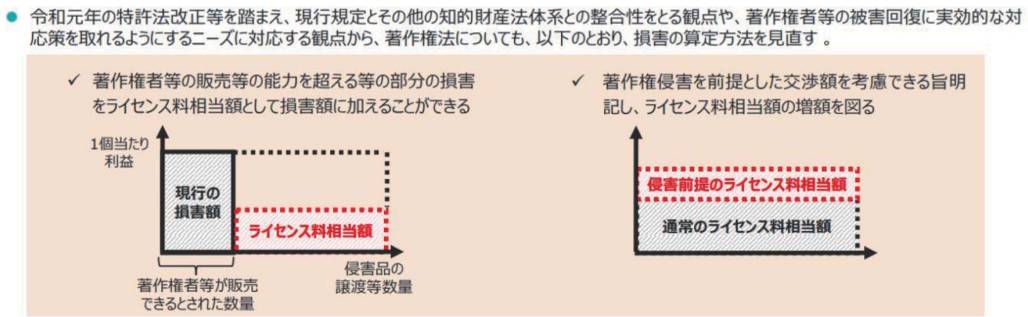
答

海賊版サイトによる被害が深刻化している中、損害賠償請求に関して、請求する側の損害の立証が困難であり、十分な賠償額が認められず、いわゆる「侵害し得」の状況が生じやすいとの指摘がありました。

こうした状況に対応するため、著作権侵害に対する損害賠償請求訴訟における権利者の立証負担の軽減を図るための改正を行いました。

具体的には、

- 違法に販売された数量に基づき損害額を算出できる規定について、これまで損害額の算定から控除されていた著作権者等の販売能力を超える部分について、ライセンス料相当額の損害があるものとして損害額を算出できること
- 裁判所によるライセンス料相当額の認定に当たり、一定の条件（利用期限や利用範囲等）の下で契約される一般的なライセン



出典：2023年1月30日 文化審議会著作権分科会法制度小委員会 資料2[※10]，14頁から抜粋

図2　海賊版被害等の実効的救済を図るための損害賠償額の算定方法の見直し

※9　第211回国会参議院文教科学委員会会議録第12号（令5.5.16）

※10　https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/chosakuken/hoseido/r04_09/pdf/93824901_02.pdf

ス料と比較して、著作権侵害により何らの制約なく利用していることなどの点を増額要因として考慮できることを明確化すること

等の規定を整備することとしています。

問15 著作権者等の「販売のために必要な行為を行う能力」とは何を指すのですか。また、「著作権者等が販売することができないとする事情」とは何を指すのですか。

答

「販売のために必要な行為を行う能力」とは、侵害された著作物等を「販売する能力」のほか、その著作物等を「生産する能力」など、販売行為に至る種々の能力を意味しており、例えば、人員や流通経路の確保など販売体制や、生産設備が備わっていることは、この能力に含まれます。

また、「著作権者等が販売することができないとする事情」とは、①代替品の存在、②販売市場の相違、③侵害者の営業努力、④侵害品固有の顧客吸引力など、著作権者等の譲渡等数量に影響を与える事情のうち、能力以外の全ての事情を意味しています。

問16 今般の改正は、海賊版被害等の実効的救済につながるのですか。

答

著作権法では、海賊版などにより著作権等が侵害された場合、刑事・民事双方による救済が可能です。

著作権等を侵害した者に対する刑事罰については、「10年以下の懲役若しくは1,000万円以下の罰金、又はその併科」（法人については3億円以下の罰金）などとされており、特に懲役刑については平成18年に「5年以下」を「10年以下」とする改正を行い、非常に重い罰とされています。

一方、民事については、現行法上、損害賠償額算定の特例を定めていますが、著作権者等の販売能力を超える部分が算定根拠から控除されており、十分な賠償額にならない場合があるという課題がありました。

このため、今般の改正において損害賠償額の算定を見直し、現行法で規定されていなかった、著作権者等の販売能力を超える部分に係るライセンス料相当額を賠償額に加えること等を明記し、賠償額の増額を図ることができるよう改正を行いました。

補足：問17は問13と同文のQ＆Aで、2024年1月1日から施行されると回答しています。

国会審議

・改正による効果

改正により期待される効果について、文化庁は、海賊版サイトによる被害が深刻化する中、損害賠償請求において、請求する側の損害の立証が困難であり、十分な賠償額が認められず、いわゆる「侵害し得」の状況が生じやすい現状に対応するため、本法律案によって、著作権者の販売能力を超える部分についてライセンス料相当額の損害があるものとして損害額を算出できるようにすることや、ライセンス料相当額の認定に当たり、一般に利用期限や利用範囲等の条件が定められている中でのライセンス料と比較して、著作権侵害により何ら制約なく利用していることなどを増額する要因として考慮できるよう明確化することにより、著作権侵害に対する損害賠償請求訴訟における権利者の立証負担が軽減され、認定される賠償額が高まり得る効果が期待できる旨説明した[※11]。

また、特許法では令和元年に本法律案と同様の改正が行われているが、これによりどの程度損害賠償額が増加したのか、との質疑がなされ、文化庁は、令和元年改正後の訴訟において認定された損害額として、市場におけるライセンス料率と同程度とされたものがある一方で、通常の2倍程度の損害賠償が認められた例もあり、著作権法においても同様に、本法律案による改正後は訴訟において認定される損害額が高まり得る効果が期待される旨答弁した[※11]。

・権利者の更なる立証負担の軽減を図る必要性

ダウンロード型の海賊版サイトと比べて侵害数の特定が困難なストリーミング型の海賊版サイトについて、権利者サイドにおける譲渡等数量の負担が依然重いという問題があり、これに関する文部科学大臣の所見が問われた。これに対し、文部科学大臣は、答申においてもストリーミング型サイトにおける著作権侵害について、更なる立証負担の軽減を図る方策を今後検討することが求められており、重要な課題であると認識しているところ、今後の損害額の立証に関する技術の進展や裁判実務の動向も踏まえつつ検討していく必要があると考えている旨答弁した[※13]。

以上で前号から連載した「権利者不明作品の利用を促進する2023年著作権法改正」についての解説を終えます。

※11　第211回国会参議院文教科学委員会会議録第12号（令5.5.16）

連載 第2回　情報管理の新しい動向

「インフォメーション・ガバナンス」の国際標準ISO 24143

ARMA米国本部フェロー　小谷 允志（こたに まさし）

(1) ISO 24143のIGの定義

本連載の第1回で「インフォメーション・ガバナンス」Information Governance（以下IGと略）の国際標準ISO 24143が2022年に制定されたことを述べた。これは前回でも触れた点だが、ISOが標準を制定するということは、IGの世界的なレベルでの普及が始まりつつあることを意味している。つまり、われわれ日本の組織もこの動きに後れを取らないように対処すべき状況になっているということである。そこで今回は、このIGの国際標準ISO 24143からポイントとなる点を取り上げ、その意義を考えてみたい。まずはそのIGの定義から。

「IGとは、組織全体の業績達成に対する協調的な支援を拡大し、組織の情報に関わるリスクが、組織の運営能力や情報の完全性によって効果的に明確にされ、管理されていることの保証が得られるよう、組織全体の情報資産を統御する戦略的な枠組みである。」

初回の本連載をお読み頂いた読者の方はすでにお気付きのように、この定義は多少の表現の違いはあるにせよ、基本的にARMAのIGの定義とほぼ同内容と見てよいだろう。それぞれに登場する主要なキーワードがほぼ共通しているのである。それら重要なキーワードを拾い出すと、次のようになろう。まずIGとは「組織全体の目標達成に資する」ものであること、そして「組織の説明責任及びステークホルダーの要求事項」を重視しつつ、「組織の情報に関するリスクの軽減」を図るために、「組織全体の情報資産を統御する戦略的な枠組み」であることが分かる。要するに、IGとは基本的な記録管理の方法論を情報環境の新しい変化に適合させ、進化させた戦略的なコンセプトであると言うことができるだろう。

考えてみれば、ISOとARMA両者のIGの定義が、似たような内容になるのは当然のことなのである。なぜならばISO 24143を制定したISOの記録管理・アーカイブズの委員会TC46/SC11[※1]の国際メンバーには、当然ながらアメリカからARMAの代表が加わっている。彼らが同委員会の標準作成作業において、主導的な役割を果たしたことはほぼ間違いないからである。それはさておきISOがこの国際標準を制定したという事実が重要なのであって、このことは最初にIGの考え方が生まれたアメリカだけではなく、IGが世界的な広がり見せつつある情報管理の優れたコンセプト、原則であることを示しているわけだ。

(2) IGの恩恵（ベネフィット）

組織にとってIGを取り込むことは、どのような恩恵をもたらすのか。ISO 24143は、これを戦略的な恩恵と運営上の恩恵の二つに分け、それぞれ次のように述べている。

〈戦略的な恩恵〉

① 組織の使命達成を支援し、以下を含むハイレベルなガバナンスの枠組みをもたらす。
　a） 情報資産が有する価値の最大化
　b） 組織及び他のステークホルダーの権利の保護
　c） 法規制に関する要求事項の遵守
　d） 組織の透明性及び説明責任の促進

② 真正で、信頼でき、適切・正確で充実した情報資産に対するタイムリーなアクセスを提供することにより情報に基づく意思決定を支援する。

③ 風評被害、財務上の損失もしくは不利益をもたらす可能性のあるリスクを、以下により低減する。
　a） 価値ある情報資産に対し、適切なセキュリティ保護対策を適用する
　b） 最早、保存する必要のない情報を廃棄する

④ 組織の情報資産を効果的に統御するために必要なシステム、方針、手順及びプロセス間のギャップを明確にする。

※1　TC46は情報に関するTechnical Committee（技術委員会）、その中でSC11は記録管理・アーカイブズを担当するSub Committee（小委員会）である。

⑤　情報セキュリティ、プライバシー、情報の保存や処分[※2]、ディスカバリー[※3]及び情報開示に関する組織の方針が、首尾一貫、調和のとれた働きを確実に行うようにする。
⑥　ガバナンス・プログラムにおいて、すべての情報資産を包含する仕組みを提供する。
⑦　組織の戦略的目標及び優先度に適合した、新規の革新的技術の実行において、サイロ現象や専門分野間の軋轢を除去し、協調的・組織横断的な取組みを促進する。
⑧　既存及び新規の技術（例えばAIやブロックチェーンのような）に関する倫理的統制を支援する。

〈運営上の恩恵〉
①　情報管理、情報セキュリティ、プライバシー、業務の継続性、災害復旧、eディスカバリー及び情報の管理統括に関連するその他の要素などを統合することによって、組織運営を支える情報を統御する、総合的かつ体系的なアプローチを提供する。
②　組織内のどこに、どのような情報が存在し、それらに対してどのような措置が取り得るのか、またそれらはどのように管理、統御すべきなのか、などを明らかにすることにより、繰り返し利用・再利用が可能な価値ある情報となるようにする。
③　情報資産の体系的な組織化を支え、このことが情報資産の入手、共有、コラボレーションをしやすくし、また業務情報の素早い探索と検索をもたらすことになる。
④　非常に重要な業務情報の紛失を防ぐための情報資産保全に関する枠組みを提供する。
⑤　最早、必要ではなく保存を要さない情報を破棄する処分計画を適用することによって、保存に係わるコスト及び情報を管理または発見する必要のある情報資源そのものを削減する。
⑥　eディスカバリー対策のコストを削減するとともに、組織が必要以上の情報を作成、保有することにより余分なリスクを生じないよう徹底する。

(3)IGの恩恵と記録管理の恩恵はどこが違うのか

前の章において、IGのコンセプトを取り入れ、実施した組織はどのような恩恵が得られるのか、この点に関するISO 24143の記述を見てきた。ここでは「恩恵」と表現しているが、これは「メリット」あるいは「効果」という言葉に置き換えることができるだろう。これに関しては、さらに視点を変えてより積極的に捉え直すこともできる。すなわち「恩恵」を組織が明確にすべきIGの「目的」あるいは「狙い」という言葉に置き換えるわけだ。このように考えれば組織の情報管理にとって、この標準が説くIGの「恩恵」というものが、いかに深い意味を持っているかが理解できるだろう。この点、往々にして目的よりも手段が重きを成す日本の組織においては特に重要と思われる。ところで記録管理の基本的な標準であるISO 15489[※4]は、記録管理を導入、実施した組織が得られる恩恵についてどのように記しているのだろうか。またそれぞれの標準が謳っている恩恵にはどのような違いがあるのだろうか。この点を比較するために記録管理がもたらす恩恵につき、改めて復習することにしよう。

〈記録管理が組織にもたらす恩恵〉（ISO 15489より）
①　進化した透明性と説明責任
②　効果的な方針策定
③　情報に基づいた意思決定
④　業務リスクの管理
⑤　災害時の業務の継続性
⑥　組織及び個人の権利及び義務の保護
⑦　訴訟における防御と支援
⑧　法規制へのコンプライアンス
⑨　サステナビリティ目標への合致を含む、組織の責任を示す進化した能力
⑩　業務の効率性向上によるコスト削減
⑪　知的財産の保護
⑫　証拠に基づいた研究開発活動
⑬　業務的、個人的及び文化的なアイデンティティの形成
⑭　組織的、個人的及び集合メモリーの保護

一見して分かることは、IGの恩恵がかなり詳細かつ多岐に亘っているのに対し、記録管理の恩恵はキーワードを箇条書きで並べたに過ぎない。なぜこうなるのだろうか。それは組織が直面している情報環境が、それだけ複雑化、多様化していることの結果であり（この傾向は今後も続く）、これらに対する組織

※2　「処分」は日本語の辞書的な意味では「廃棄」を表わすことがあるが、記録管理の用語では保存期間が満了した記録につき「延長」「移管」「廃棄」のいずれかを選択するプロセスを意味するので注意を要する。
※3　アメリカの訴訟制度を特徴づけている証拠収集手続で、当事者が直接（裁判所を経由することなく）相手方に履行を請求できる。つまりアメリカではこの制度を利用して自己に有利な証拠を見つけ出すことが普通になっている。
※4　ISO 15489については「IM」誌、2020年11・12月号～2021年9・10月号掲載、小谷「ISO 15489を読み解く」を参照下さい。

の対応策をより、きめ細かく詳細に記述する必要があるからである。またこういうことも言えるかも知れない。つまり海外では日本と違い、このような標準の読者の大部分は、レコードマネジャーあるいはアーキビストといったプロフェッショナルである。それゆえ記録管理の基本標準であるISO 15489の場合は、これで充分理解ができる。しかしながら彼らにとっても、IGはこれまでなかった新しい考え方、コンセプトであるだけに、より詳細に書かれる必要があるわけだ。

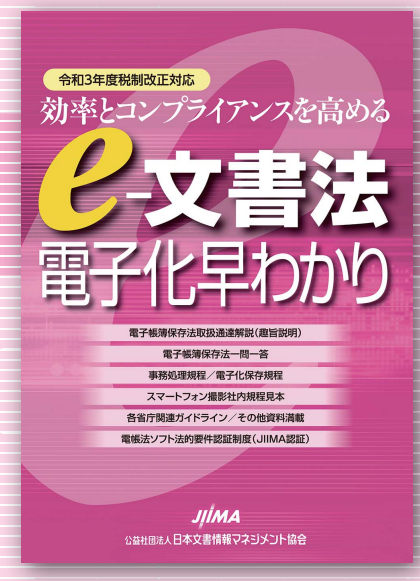
ただ両者を注意深く見てみると記録管理の恩恵で挙げられた項目は、ほぼすべてIGの恩恵の中に取り込まれていることが分かる。実のところ、これも当然と言えば当然なのである。なぜならばISO 24143は基本的に、記録管理分野における中心的な標準であるISO 15489のコンセプト及び原則をベースにして出来上がっているからである。つまり多様化、複雑化、高度化した情報環境の変化に合わせて記録管理の方法論を進化させたものがIGであり、これをガイドラインとして標準化したものがISO 24143に他ならないからである。

(4) IGの原則

ではこれまで見てきたIGの恩恵を確実に得られるようにするために、組織はどのような点に留意しなければならないのか。この点に関しこの標準が掲げているIGの原則を確認しておこう。

① 情報を組織全体の戦略的資産として認識すること
② IGを組織戦略の最重要な要素として位置付けること
③ IGを組織ガバナンスの枠組みへ統合すること
④ 上級経営幹部のリーダーシップ及び関与を確保すること
⑤ 協力的な方法でIGを構築すること
⑥ IGは法的コンプライアンス及び義務的な要求事項への対応を確実に支援すること
⑦ IGを業務目標に適合させること
⑧ IGは情報セキュリティ及びプライバシーを確実に支援すること
⑨ IGは情報の品質と完全性を確実に支援すること
⑩ コラボレーションと知識共有の文化を促進すること
⑪ リスクに基づいたアプローチを適用すること
⑫ 権限あるステークホルダーの情報入手・アクセス性を確保すること
⑬ 情報のライフサイクルを通じて情報を統御すること
⑭ 組織文化を支えること
⑮ サステナビリティを支援すること

（つづく）



新刊　令和３年度税制改正対応

効率とコンプライアンスを高める
e-文書法 電子化早わかり

参考資料満載！
●電子帳簿保存法 取扱通達解説（趣旨説明）
●電子帳簿保存法 一問一答
●お問合せの多いご質問
●電子帳簿保存法 法的要件認証制度（JIIMA認証）

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 編
令和４年２月15日　発行
B5判　298ページ
ISBN 978-4-88961-019-2
価格　3,300円（税込）

◆ お問合せ・お買い求め
公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）
https://www.jiima.or.jp/　「JIIMAの活動」→ 出版物・販売物 より

前編 「DXレポート」の生みの親の1人 経済産業省の和泉 憲明氏に聞く

「2025年の崖」をキーワードに発表された「DXレポート」から5年 企業の推進状況の裏側と新たな政策スキームから探るDXの現在地

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

何故、「2025年の崖」問題は難しいか?!

■DXはITの延長線上ではない

「DXレポート」には、「DXがこれまでのITの延長線上ではない」という政策上の意図が込められている。これに対して産業界の反応は、明治維新や産業革命と同様「100年に一度の大変革」という認識はあるものの、研究者・技術者は用語としての解釈、経営層は先行事例を前提にこの社会変革を理解しようとしていた。この点について経済産業省の和泉 憲明氏は以下のように語っている

「現状を起点に新しいテクノロジーを継ぎ足して考えているだけでは、フォアキャスティングを後ろ向きに説明しているに他なりません。バックキャスティングは、未来像を具体化するためのアーキテクチャ思考でなければならないし、未来像の実現を牽引するアーキテクトへの期待に他なりません。例えば、『馬車→自動車』の技術革新を見通すこと。ところが実際には、主要街道に行き交う飛脚や籠屋を眺めながら、『この街道をどうするか?』という議論に終始しているように思えてなりません」

■「A man with Hammer」の教訓を活かそう

その中にあって、DXの政策策定に活路を見出した1冊として、「なぜITは社会を変えないのか（日本経済新聞社 2002年3月刊）」を例にあげた。著者はゼロックス・チーフ・サイエンティストで、世界最先端といわれるパロアルト研究所（PARC）の初代所長を務めたジョン・シーリー・ブラウン氏。著者は同書で「世界最高の予算・タレント・立地で研究所を設立したのに、成果がまったくでない」と、和泉氏はアウトプットの少なさを嘆く。その原因を分析したのが本書であり、そこに書かれている「A man with Hammer」という言葉が、いまのDXの現状を象徴しているという。

「“A man with Hammer”とは、自分で発明したハンマーを握りながらモノを考えると、すべてが釘に見えてしまう事象のことです。要は自社のテクノロジーや商品を前提に考えてしまうと、そこから脱却できないということを指摘しています。政策立案においても同様です。本来ならば、イギリスから蒸気機関車を輸入して新橋・横浜間を走らせている時点で、未来の日本の交通網や産業構造の在るべき姿をイメージするのが政策なのに、実際には現場に詳しい政策担当者ほど現状の課題を具体的かつ詳細に語ることができるため、それが説得材料となって、課題解決案に予算が投じられています。しかし、現在の構造を何とかしようとするだけでは未来は描けない、というのが政策官としての私のアティテュード（姿勢）です」

日本におけるDX（デジタル変革）の現在地

■技術に「慣れ親しむ」ことがDX時代の企業競争力の源泉

DXを大きな変化だと認識している人は決して少なくない。その中で和泉氏は、ユビキタスコンピューティングの祖として知られているマーク・ワイザーが、新規技術に対して「慣れ親しむ」ことの重要性を説いていることに注目する。

「古くはMIS、最近まではBPR、ERP、SCM。そしてRPAからGPT（Generative Pretrained Transformer：生成AI）、LLM（Large Language Models：大規模言語モデル）など、ITやデジタルにおいてはさまざまな技術トレンドがありました。しかし、これらがビジネスのメインディッシュであったかというと、私はAlphabet Soupに過ぎなかったと考えています。何故ならば、ビジネスをどう成長させるかという議論ではなく、生産性向上と称するコストカットの道具として理解されてきたからです」

■「価値の増幅」はメッセージ型とマッサージ型？！

和泉氏は「価値の増幅」の現状についても、メッセージ型とマッサージ型に大別して解説した。前者では古典的には黒板などに書いて伝える方法から、現在はリモートにより録画配信が当たり前となっている。

一方、後者の揉み療治をデジタルで実現しようとすると、高度な技術者ほど、最新のAI画像認識やロボットの精度・性能によって解決を図ろうとする。ところが、今度は安全性の担保や顧客満足度の向上という問題に直面する。すると、非常停止ボタンや立会人をプラスするなど、カスタマイズの方法を模索する。確かに人間の作業は省力化されるかもしれないが、これだけでは「価値の増幅」は難しい。

「DXにおいても、SI企業やITベンダーがユーザー企業の要望に応えつつ、カスタマイズを重ねているのが現状。生産性向上や効率化といっても、売上が伸びなければ企業は成長しません。むしろ、生産性向上を重視しすぎることで産業構造に歪みが生じているというのが、政策官としての私の仮説です」

マッサージ型プロセスのデジタル化（機械化）

■「伴走型支援」に内包された「Jumbo Shrimp」と「猫虎問題」

和泉氏は全社協働でゴールへ向かう「伴走型支援」の重要性を唱えたものの、それがはき違えて捉えられていることに危惧を感じている。

DXの推進に当たっては、「アジャイル×戦略性」、「トラスト×分散型」など、意味を複合した概念が数多く生まれている。その最たるものが、「デジタル×経営」であろう。その中で和泉氏は、「伴走型」の好例として、コンピュータサイエンスの世界で使われている「Jumbo Shrimp（巨大小海老）」という考え方に着目する。

「UNIXセキュリティという技術用語が登場した当初、「UNIX」と「セキュリティ」は矛盾する単語の組合せだと考えられ、「巨大な小海老」と揶揄されていました。ところが、先人たちがその技術を研鑽し、ノウハウを蓄積。今日では、UNIXがセキュアなOSの代名詞になっています。このように研磨・継承・継続していくことが『伴走型』の本質といえます」

一方、DXではPoCなどのスモールスタートを採用するケースが多いが、「小さく始めて大きく育てる」という考え方の典型的な失敗例として、自身の造語「猫虎問題」を指摘する。PoC時点では猫だった適用部門が、いざ経営トップとのコミットメントが成立して全社展開となった瞬間、沈黙していた抵抗勢力が巨大な虎として登場するというロジックである。

「DXは単なる技術導入のプロジェクトではなく、全社レベルで経営戦略の確立を目指す、『経営改革への取り組み』そのものです。ところが虎の出現に応じて、レポートやプロトタイプなどといった納品物によって、お茶を濁しているケースが散見される。これでは、虎は味方にならない。やはり、経営・事業・技術が三位一体となって猛獣化した虎を説得しなければ、システム化されても活用されない。そのためには、やはり経営トップのリーダーシップが不可欠です」

和泉氏は、この「伴走型」の意味をはき違えて推進している現状こそ、「DXの現在地」と位置付けている。

デジタル人材の課題とDX推進の中心的概念

■「口数が多い通訳問題」とデジタル人材の課題

前編の最後は、多くの企業が特に気になっている「人材」の問題に触れてみたい。これについては、DXにおける技術優位性を担保するために、企業の多くは若手中心のリスキリングでDX人材を育成・確保しようとしている。しかし、和泉氏は「それだけでは難しい」として、「口数が多い通訳問題」と題する持論を展開した。

「英語能力テストが高スコアで、ネイティブ同等の発音でどんな内容でも即座に通訳できる人はいます。しかし、そういう人に限って、経緯や過去の事例、相手国のカルチャーを鑑みずに、必要でないことまで含めてすべて通訳しているケースが垣間見られます。この現象は、ビジネスとコンピュータの通訳となるべきデジタル人材においても顕著です。R言語やPython、Javaなどでコードを書ける人はたく

さんいます。ところが、自社の経営や市場を理解せず、言われたことをそのままプログラミング（通訳）しているので、実際のコードは贅肉だらけ。これもDXが加速しない理由の1つだと考えています」

■要は頭の柔軟性、若手にみる「真面目な皿洗い問題」

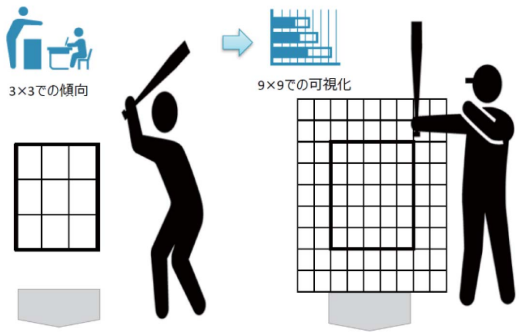
和泉氏は超優秀なエンジニアに、「日本一の料理人になるにはどうすれば良いか?」と尋ねたことがあるという。その答えは「日本一のレストランに入門する」。そこで、「おそらく皿洗いから担当することになるが、皿洗いをすることで日本一の料理人になれるのか?」と尋ね直したという。すると、意外な答えが返ってきた。「僕は真面目に皿洗いする。そうすれば、いずれどこか上のポストが空いた時、自分が抜擢されるから」。この回答に現在の若い人のメンタリティーが垣間見える。

「一流」と呼ばれる人たちの料理人人生は、確かに皿洗いから始まった。しかし、そこには皿に付着した残りカスを味見し、そこで得た感覚をもとに練習を繰り返し、賄いなどを通じて認められ、徐々にランクアップしていくというプロセスがあった。先輩たちから罵倒されたり、鍋を投げつけられたりした経験もあるだろう。しかし、いまの若手には、それはブラック企業と認知されるだけだ。にもかかわらず、多くの企業ではDX人材の担い手を若手に期待し、依存する傾向があることも事実である。和泉氏はこのままでは、いずれ「最新の食洗器の大規模導入」が提案されるだけであろうと警鐘を鳴らす。

「企業で展開されているDXが、実は『機械化プロジェクト』になっているような気がしてなりません。というのも、レガシー人材はコストに着目しがちで、技術がブラックボックスでも新技術の導入で何か良いことが起こると期待し、説得されてしまう傾向があります。しかし、DX人材に求められる要素は年齢ではなく、要はアタマが堅いか、柔らかいか。経営者には、そこをDX推進の中心的概念に置いて欲しいと思っています」

■「野村ID野球」に学ぶDXで勝ち残るための経営要件

企業の経営者や担当者の多くは、「データは鮮度が大事」ということは認識している。一方、「データの劣化」を心配している経営者は少ない。その観点からDXのリファレンスとして、「野村ID野球」を推奨する。



投手や打者の傾向を記録⇒ 名捕手の分析ノウハウ⇒ツールを使った新たな局面へ（過去のデータは「使えない（劣化）」）

「私が野村ID野球を評価するのには、理由があります。『日本シリーズで勝つ』というゴールへ向けて、まさしく伴走型で取り組み、成し遂げた監督であったからです。そのツールの1つが、ボールゾーンを含めて打者対投手の傾向を『9×9』に分割した『野村スコープ』。野村氏はストライクゾーン限定の『3×3』では強打者は打ち取れないと考え、分割が粗く利用目的が異なるデータは役立たないという認識のもとに『9×9』で常に最新データを収集し、データ分析はベンチャー企業に担当させ、可視化された情報をコーチ陣と共有しながら、指揮官として長いと有名なミーティングを通じて選手1人ひとりに植え付ける伴走型支援を続け、まさに協働で結果を出したのです」

ちなみにID野球の「ID」は、しばしば「Important Data」と誤って解釈されることがあるが、本来は「Import Data」の略。コンピュータの世界では、他のアプリケーションのデータを読み込み、特定のアプリケーション用に変換して取り込む処理を指す。これもまた、DXで求められている重要な要素といえる。

和泉 憲明氏 プロフィール

経済産業省商務情報政策局
アーキテクチャ戦略企画室長
（併）ソフトウェア・
情報サービス戦略室、
DX推進室

静岡大学情報学部 助手、産業技術総合研究所（産総研）サイバーアシスト研究センター研究員、産総研情報技術研究部門・上級主任研究員などを経て、平成29年8月に経済産業省に入省。ソフトウェア産業戦略企画官として、DXにおける現状の問題点と向き合い方を明文化して示すべきだと考え「DXレポート」の策定に携わり、令和2年7月より現職。
博士（工学／慶應義塾大学）。その他、これまで、東京大学大学院・非常勤講師、北陸先端科学技術大学院大学・非常勤講師、大阪府立大学・文書解析・知識科学研究所・研究員、先端IT活用推進コンソーシアム（AITC）顧問などを兼務。

KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

PCとの接続で蘇る「マイクロフィルム＝レジェンドメディア」からの情報の利活用が可能

多彩な機能と検索力を集約した マイクロフィルムスキャナー

あらゆる
マイクロフィルム
形態に対応し、
情報の運用・管理を
支えます

※写真はLS5200Bです。

PCと共にデスクトップに設置可能な軽量・小型設計のマイクロフィルムスキャナー。ブリップ検索も可能になることでより快適な作業を実現します。また、タッチパネルにも対応する簡単・快適操作の専用アプリケーション「SL-Touch」も標準装備。省スペースと高性能を両立し、“マイクロフィルム＝レジェンドメディア”の活用シーンを拡大します。

- 使用フィルムの形態に合わせて機種モデルの選択が可能
- ブリップ検索対応、正確な高速自動検索・ファイル出力
- 6.8×～105×の幅広いズーム&光学解像度430dpi

Legend Scanner シリーズ

○FCモデル／LS5000F ○電動RFCモデル／LS5100R
○ブリップ検索モデル／LS5200B

大切な貴重書や劣化図書などの原本を
傷めずに高品質でスキャンができる

フェイスアップスキャナーシステム

- 出張スキャンにも対応 **優れた可搬性**
- 原稿に優しく劣化を防ぐ **LED光源採用**
- 細部まで鮮明にスキャン **光学解像度400dpi**
- 多彩な編集／加工が可能 **アプリケーション搭載**

フルカラー・フェイスアップスキャナーシステム

ScanDIVA

○アーカイブモデル／ScanDIVA SD8800A
○標準モデル／ScanDIVA SD8000G

「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」

- 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**

※写真はLV7100です。

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

各機種ともに高品質・高信頼性の国内生産

〈国内総販売元〉

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　https://konicaminolta.com

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）

「共生」をテーマに、世界の繁栄と人類の幸福のために貢献するプロフェッショナル企業を目指して

インタビュー
キヤノンマーケティングジャパン株式会社

Canon
キヤノンマーケティングジャパン株式会社

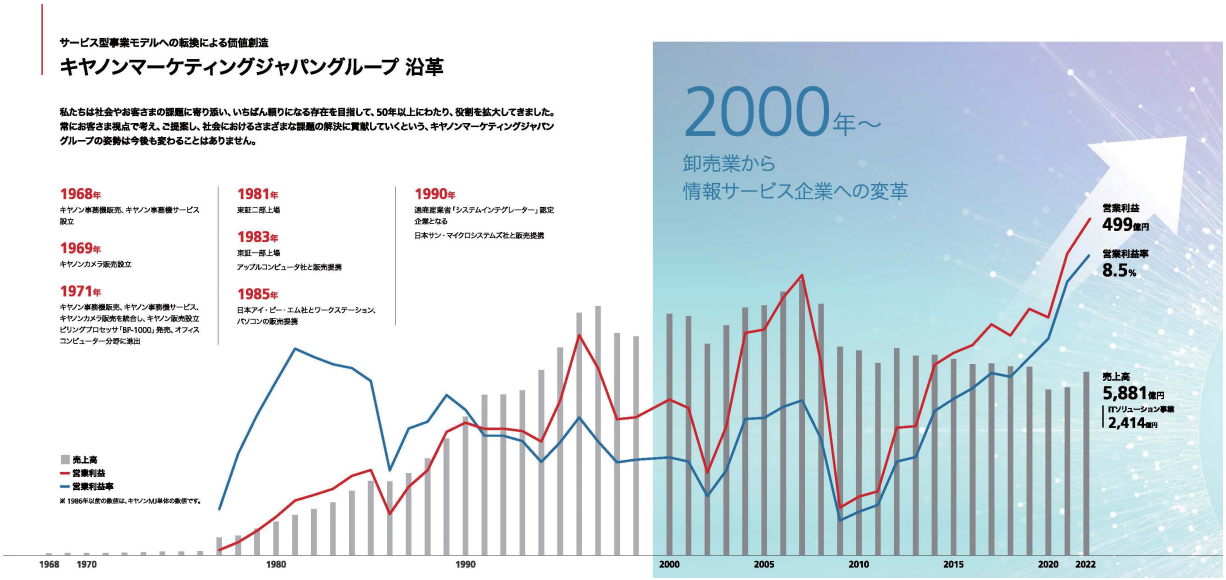
https://corporate.canon.jp/profile
〒108-8011　東京都港区港南二丁目16番6号　キヤノン S タワー
・事業内容：キヤノン製品ならびに関連ソリューションの国内マーケティング
・資 本 金：733億300万円
・設　　立：1968年（昭和43年）2月1日

キヤノンマーケティングジャパンの沿革

1968年に親会社であるキヤノン株式会社から販売部門を独立し、「キヤノン販売株式会社」として設立しました。2006年4月からは「キヤノンマーケティングジャパン株式会社」（以下、キヤノンMJ）に社名を変更して活動しています。設立当初はカメラやデバイスなどの事業をメインとしていましたが、以降はITソリューション事業を中核の一つとして事業活動や投資を積極的に行っています。

現在、ITソリューション事業をキヤノンMJの中核事業の一つと定義し、2025年のビジョンである「社会・お客さまの課題をICTと人の力で解決するプロフェッショナルな企業グループ」の実現に向けて推進しています。

ITソリューション事業におけるクラウドサービスの一例として、『DigitalWork Accelerator シリーズ』を展開しています。その中の『DigitalWork Accelerator 電子取引管理サービス』では、JIIMA認証を取得し、取引関係書類における長期保管・運用など、経理業務のDX加速を支援しています。このサービスを通



キヤノンマーケティングジャパンは、卸売業から情報サービス企業への変革を行っている。
統合報告書の12ページより抜粋（https://corporate.canon.jp/ir/library/annual-report）

じてお客さまの課題解決から、会社として掲げるデジタルドキュメントとDX（デジタルトランスフォーメーション）のかけ合わせによる推進に寄与していきたいと考えています。

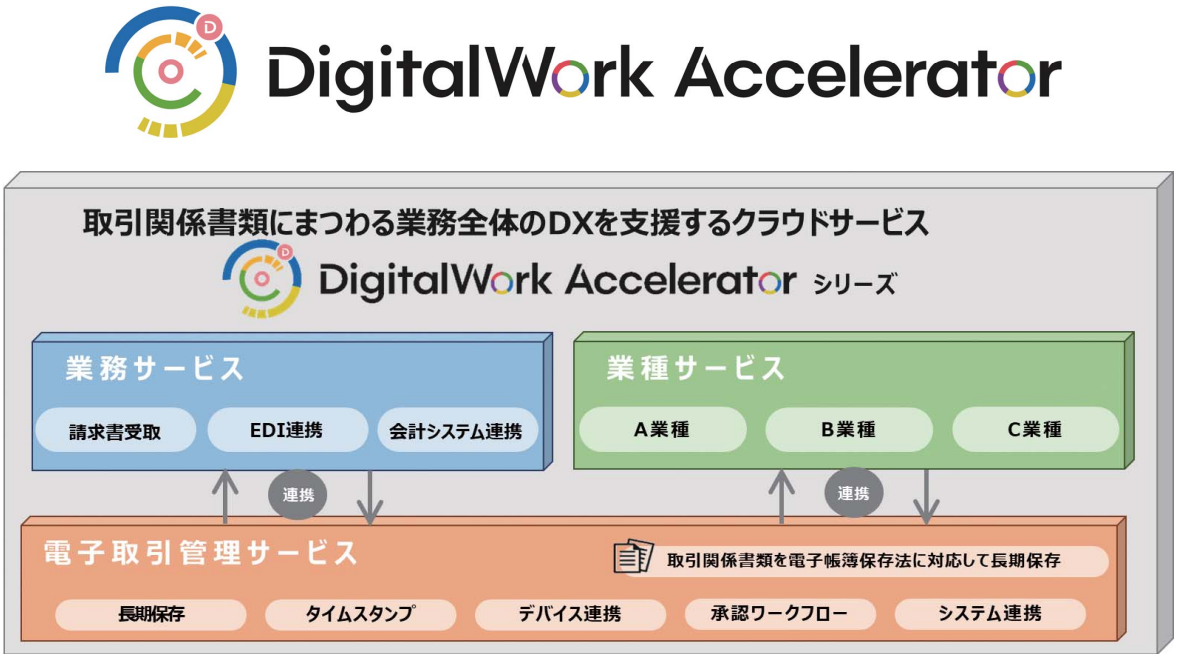
ちなみに、現在はITソリューションをはじめいろいろな分野に事業を拡大していますが、祖業は複写機とカメラ事業でした。これに大きな変化が起きたのは、1983年に行ったアップルコンピュータ社との販売提携です。その後、日本アイ・ビー・エム株式会社やヒューレット・パッカード社、そして1990年には日本サン・マイクロシステムズ社と販売提携し、もともと持っていたカメラや複写機の技術に加えて、コンピュータを使ったSI（システムインテグレーション）の事業を手掛け始めました。2011年以降、キヤノンMJは独自の技術力や開発力を磨き、付加価値の高いビジネスを推進するとともに、お客さまの業務において発生する「不」をドキュメントという観点からITソリューションにより効率的に処理することで、企業活動を支援してきたという背景があります。

『DigitalWork Accelerator シリーズ』

JIIMA認証3つを取得した『DigitalWork Accelerator 電子取引管理サービス』は、電子帳簿保存法への対応と業務プロセス変革を実現するクラウドサービスです。『DigitalWork Accelerator シリーズ』は、取引関係書類を電子帳簿保存法に対応した形で長期保存・運用する「電子取引管理サービス」と業務を効率化することに特化した「業務サービス」、並びに業種ごとの固有のプロセスに対応した「業種サービス」で構成される、電子帳簿保存法への対応及び業務プロセス変革を促進することを目的としています。

電子帳簿保存法の改正により、2024年1月から電子取引のデータ保存が義務化されますが、それらに該当する電子文書の保存を効率よく実施できるサービスになっています。取引関係書類を電子帳簿保存法に対応して長期保存する「電子取引管理サービス」というシステムが基盤としてあり、保存したファイルには一般的なツリー表示からアクセスするのではなく、すべてのファイルに対して文書種別や属性情報によって検索を実行しアクセスするインターフェイスになっています。データを長期に保存していくとどうしても避けられないのが組織形態の変化やプロジェクトの変更等によるフォルダ構造の複雑化です。結果として目的のファイルの保存先の特定や組織変更によるフォルダ構造の変更などの運用や管理が難しくなってしまうという課題を解消するために「長期保存」を目的としたアーキテクチャとなっています。

また、お客さまからはこのようなファイルの保存と運用面での使いやすさだけではなく、全体的な業務を包括したサービスを提供してほしいという要望もあります。このような要望にお応えすべく、「電子取引管理サービス」と連携する形で「業務サービス」と「業種サービス」を展開していくことで、お客さまの業種や



サービス全体図

業務に特化した形でデータを保存運用できるようになっています。

業務サービスの第一弾として「請求書受取サービス」をリリースしており、こちらは郵便やメールなどさまざまな方法で受け取っていた請求書をオンラインで電子的に受け取るためのクラウドサービスです。前述した「電子取引管理サービス」と連携しつつ、お客様の経理業務におけるDXの加速を支援します。

『DigitalWork Accelerator シリーズ』は、お客さまの業務にあわせて「業務サービス」と「業種サービス」をさらに追加していくことで、お客さまの業務プロセス変革を促進するサービスとなっております。

2024年1月からの電子取引データ保存義務化に向けて

2023年12月31日で電子取引の電子保存義務の宥恕期間が終了しますが、その期限を過ぎても運用対応にとどまり、まだ完全にシステムを利用した電帳法対応が実現できていない企業もいらっしゃるのではないかと考えています。また、既に対応されている企業でも今回の電帳法改正の対応では、導入から現在の運用も含めて経理部門に新たな負担がかかっている場合もあるのではないかと想定されます。

『DigitalWork Accelerator 電子取引管理サービス』では、準備が遅れている、または特定の業務部門に負担がかかっている企業にもしっかりアプローチして支援していきます。昨今の急速なデジタル化にあたって、いろいろな業務システムが社内で乱立してしまい、なかなか業務プロセスの効率化ができないという場合も多数見受けられます。『DigitalWork Accelerator シリーズ』は、このような課題に対して、業務プロセスの改革を実現するサービスとなっていきたいという思いから、その取り組みを通して日本全体が電子化に対応する社会の実現に貢献したいと考えています。

JIIMAに入会したきっかけ

2000年代より販売している業務特化型のドキュメントファイリングシステム「Report Shelter」が、2020年に電帳法スキャナ保存ソフト、2021年に電子取引ソフトのJIIMA認証を取得した際にJIIMA活動を意識するようになりました。

2022年に『DigitalWork Accelerator 電子取引管理サービス』のJIIMA認証の申請を実施するにあたり、協会や既存会員企業と共に、キヤノンMJの複数のサービスにおいてお客さまの業務DXに貢献できることから入会しました。このたび

「キヤノンマーケティングジャパンの企業理念である“共生”。今後もお客さまの業務を変革して、社会全体に貢献していきます」
ソリューションデベロップメントセンターデジタルドキュメントサービス企画部
デジタルドキュメントソリューション企画課　課長
武知 憲彦 氏

『DigitalWork Accelerator』は、電帳法スキャナ保存ソフト、電子取引ソフト、電子書類ソフトという3つのJIIMA認証を取得し、サービスに付帯することができました。

私たちは、情報マネジメントのあるべき姿に常にアプローチし、社会貢献していく活動をJIIMA会員の方々とともに行っていきたいと考えています。

文書情報マネジメントについて今後の展望

情報マネジメントというものは、時代にあわせて常に変化していくものと考えています。日本は労働人口の減少という問題に直面しており、社会環境は徐々に変化しています。デジタルドキュメントに関するハンドリング業務をプロセス変革する、いわゆるDXを実現していかないと、ゆくゆくは日本の企業経営が困難な状況に直面していくのではないかという危機感を覚えています。

情報マネジメントは、お客さまの価値に転換されるものだと考えております。情報マネジメントや文書マネジメントというと、情報を整理する、あるいは管理するというイメージがありますが、それによってお客さまの業務を縛るのではなく逆にいろいろな角度から自由に物事の解決に取り組める形を提供し、業務プロセスの変革を目指すことができるようにすることが大切だと思っています。

キヤノンMJは、これら社会環境の変化や「不」に対して、『DigitalWork Accelerator シリーズ』をはじめとしたさまざまなサービスを通して、お客さま業務のプロセス変革に貢献し続けていきます。

DXの基礎となるもの、それが情報マネジメントや文書マネジメントであると考えており、今後もそれを根底としてJIIMAの活動にも貢献していく所存です。

JIIMA入会のご案内

JIIMAの約192社の会員は、北海道から沖縄まで全国から加入されています。

会員は、一般会員と維持会員で構成され、ユーザーを一般会員に、維持会員には関連機材のメーカー、ディーラー、ソフト開発会社、情報入力・処理サービス会社等の文書情報マネジメントを提供する多くの企業が加盟しており、この業界唯一の公認団体であります。

JIIMAでは、学識経験者にも特別会員としてご参加いただき、一般会員、維持会員がともに協力し合って、文書情報のマネジメントに関するさまざまな活動を行っております。

- 統合文書情報マネジメント
- ドキュメントファイリングシステム
- e-文書法関連システム・サービス
- 電子帳票関連システム
- マイナンバー関連システム
- 電子契約関連システム
- クラウドシステム
- ビッグデータソリューション
- OCR・イメージエントリーシステム
- 情報セキュリティシステム
- 記録メディア・大規模ストレージ
- デジタル-マイクロ・アーカイブシステム
- イメージングハードウェア／ソフトウェア
- 情報保管・検索・配送サービス
- デジタル複合機
- オンデマンドプリンティング関連
- デジタル書籍関連

■会員の特典

- 文書管理に関する内外の最新情報の入手、他会員・各種団体との情報交換
- 公益法人としての「官」とのパイプ、法整備動向含め確実な情報の把握
- 委員会活動への参加による日常では接点がない企業とのコミュニケーション・人脈づくり（ビジネス連携など）
- 賀詞交歓会、総会・会員交流懇親会などの各種行事を通じた交流活動
- 企業単独では対応が難しい政策提言、規制緩和、標準化活動などへの参加
- ガイドライン作成などに関与できる貴重な経験
- 機関誌IMへの事例などの投稿、新入会員紹介・会員企業インタビュー
- JIIMAホームページを通じた「会員企業からのお知らせ」による情報発信
- 会員特別価格の適用（特典）

① 「JIIMAセミナー」「デジタルドキュメント」のイベント会員価格での参加
⇒ JIIMAのネットワーク(約19,000名)を活かした集客力アップ・見込客の獲得
② 資格取得（文書情報管理士/文書情報マネージャー）に向けたセミナー参加の割引
③ 調査報告書、各種出版物の会員価格での購入

■会員の種類

正会員は次の2種です。

■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及び個人

■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又は個人

■入会金・年会費（非課税）

	一般会員	維持会員		
		資本金 10億円以上	資本金 1億円以上	その他
入会金	1万円	30万円	20万円	10万円
年会費	5万円	30万円	20万円	10万円

委員会への参加

委員会はJIIMA活動の源泉として、公益活動に共鳴する有識者と会員により構成されています。委員会に入会することで、企業単独では対応が難しい政策提言、規制緩和、標準化活動などへの参加ができるほか、会員同士の交流により視野を広げ、情報交換や人脈作り、ビジネス面での連携などが期待されます。

※なお、委員会への参加を検討する上で、オブザーバーとしての参加も可能です。

政策提言プロジェクト

普及啓発・渉外系委員会
- ショウ・セミナー委員会
- 広報委員会

人材育成系委員会
- 文書情報管理士検定試験委員会
- 文書情報マネージャー認定委員会

製品認証系委員会
- 認証統括委員会
- 光ディスク製品認証審査委員会
- 電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証審査委員会
- 電子帳簿ソフト法的要件認証審査委員会
- 電子取引ソフト認証審査委員会
- 電子書類ソフト認証審査委員会

調査・開発系委員会
- 標準化戦略委員会
- ISO/TC171 国内審議委員会
- 法務委員会
- 建築市場委員会
- 医療市場委員会
- 電子取引委員会
- 文書情報の『活用』に関する研究会
- 文書情報管理委員会
- R&Dデータ保存委員会
- 「文書情報マネジメント概論」改訂プロジェクト

お問い合わせ

JIIMA 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会
〒101-0041　東京都千代田区神田須田町2-19　ライダーズビル7階
TEL 03-5244-4781　FAX 03-5244-4782
HPの「問い合わせ」フォームまで
www.jiima.or.jp

広報委員会

JIIMAの広報を通じて社会に貢献する

委員長からごあいさつ

山際 祥一（ヤマギワ ショウイチ）　株式会社マイクロテック　取締役

2023年はマイナンバーカードの普及、10月からインボイス制度が実施されることがニュースになるなど、社会の仕組みや手続きのデジタル化、デジタルトランスフォーメーション(DX)が進んでいくことを感じた1年でした。広報委員会はこれらの動きに対して各委員会の活動や専門家からの解説記事を掲載する等の対応を実施しました。来年以降も進んでいくDXの流れに対してタイムリーで必要とされる情報提供を目指して活動していきます。

委員会メンバー紹介

全人数　8名（委員50音順・敬称略）

理　事	河村（カワムラ） 武敏（タケトシ）	㈱アピックス
委　員	石川（イシカワ） 莉子（リコ）	富士フイルムビジネスイノベーション㈱
委　員	菊池（キクチ） 幸（コウ）	コニカミノルタジャパン㈱
委　員	小松（コマツ） 浩美（ヒロミ）	㈱ドキュメント
委　員	隅谷（スミタニ） 寛人（ヒロト）	リコージャパン㈱
委　員	長井（ナガイ） 勉（ツトム）	㈱横浜マイクロシステム
委　員	夏目（ナツメ） 宏子（ヒロコ）	ナカシャクリエイテブ㈱

これまでの活動結果と報告

62期の広報委員会は、文書情報マネジメントに関するJIIMA、(会員)企業、内外の法制度等の動向を、機関誌IMを通じて紹介することでJIIMAおよびその活動の社会の認知と理解を高めることを目標とし、具体的には以下4点の施策を実施することを計画しました。

1．JIIMAの活動について取り上げる内容

セミナー、展示会、各委員会の活動、文書情報管理士およびマネージャーの資格取得者の誌面での紹介、政策提言、ガイドライン、JIIMA認証、標準化活動等

2．新規入会会員の紹介、企業活動の紹介について取り上げる内容

ケーススタディ、テックスタディ、新製品紹介、ベストプラクティス、会員企業インタビュー、記事広告の企画・実践等

3．内外の動向について取り上げる内容

電帳法、著作権等に関する解説、識者による連載、アーカイブズに関する記事、AIIMの記事の紹介等

4．時代に合わせた発信方法の検討

IMは電子化を経て誰もが自由にJIIMAホームページから読むことができるが、当初期待していた読者層を広げる効果は未だ十分に達せられていない。そのため、会員に配布するため本のIMは継続するが、電帳法、DXといった専門性に特化した記事をHTMLで検索しやすい、利用しやすい方法での情報発信を第62期のテーマとして他団体で機関誌の取り扱い等を調査し、将来IMが進むべき方向を検討するとともに、広報全体として「機関誌IM」、「JIIMA web媒体」、「メルマガ」の有効な活用を引き続き検討する。

これらの施策について、1の施策でセミナーの紹介記事は、セミナーの概要を読者に知ってもらうことによってJIIMAの活動を知ってもらうことと、次回以降のセミナーに興味を持ってもらうこととを目標として実施しました。また、読者にとって読みやすいようにセミナーの講演者や講演内容によって記事の内容に大きな差が出ないように文字数の目安、基本的な書き方が揃うようにルールを決めて各委員がダイジェストを執筆し、IMに掲載しました。また、標準化戦略委員会からは「文書を安全に取り扱うために私たちは何をしなくてはならないか」というタイトルで「文書取り扱いの最小要件ISO19475：2021の概要」の執筆をいただき誌面で紹介しました。

2の施策で会員企業のインタビューは新規にJIIMAに入会した会員企業のインタビュー記事を掲載し、その企業の業務の紹介をすることと、他の会員企業との接点を作ることによって会員企業間での交流が活性化することとを目標として実施し、インタビューを受けていただいた会員企業からの協力もあり計画通り実施ができました。ケーススタディ、テックスタディについては、自社のホームページ等、IM以外でもこれらの発表の場があることから記事を提供いただける機会がとても少なくなっているという点で委員会内でもさまざまな模索をしています。

3の施策については、専門家の方から記事の企画をいただくことや、他の専門家の方を紹介していただく機会ができたこともあり記事を執筆していただける機会は増えましたが、専門的であるがゆえに内容が専門的で難しい場合があることに対しては工夫が必要ではないかと考えています。

4の施策については、今期JIIMAのホームページのリニューアルもあり、広報委員会でも内容を検討する等の機会がありました。この

中で過去記事をテーマで検索できるようになったことはIMを利用するという面では閲覧者に利便性を提供できたのではないかと考えます。電子版のIM、ホームページ、メルマガ等との相乗効果をもたらすような使い方を模索することは引き続き今後の課題と考えます。

今期第63期の活動内容

63期にあたり、広報委員会は、文書情報マネジメントに関するJIIMA、(会員)企業、内外の法制度等の動向を、機関誌IMを通じて紹介することでJIIMAおよびその活動の社会の認知と理解を高めることを目的に活動する。アフターコロナの状況下、オンラインとリアルを交えつつ新規入会会員の取材により積極的な協会活動への参加を促しつつ、機関誌IMやホームページを通じた文書情報マネジメントの実践事例としての「ケーススタディ」・「テックスタディ」・「ベストプラクティス」の発信によって「DXの加速をリードし、その成果を社会に還元していく」という目標を掲げ4点の具体的施策を実行することを計画しました。

1. セミナー、展示会、各委員会の活動、文書情報管理士およびマネージャーの資格取得者の誌面での紹介、政策提言、ガイドライン、JIIMA認証、標準化活動、会員企業の取り組み、ケーススタディ、テックスタディ、セミナー、ベストプラクティス賞の事例を紹介することで文書情報マネジメントを通じて社会のDXの促進に寄与する。
2. 令和5年1月よりスタートした電子処方箋、10月に実施が迫っているインボイス制度等、DX化等によるプロセスの変革と法改正を専門家に解説してもらい導入時のルールの理解、安全で効率的な運用に関する情報提供を行う。またインボイスについて電子取引委員会が実施しているアンケート結果などもIMを通じて発表する。
3. 新規入会会員の事業やJIIMAと関わり、文書情報マネジメントに関する考えを紹介し、会員企業間の交流の促進を支援し、業界、市場の活性化に寄与することを目指す。
4. デジタルアーカイブの紹介、最新の技術動向、海外事例等を取り上げ、メタバースやNFTなど新技術によって起こる新しいマーケットや、テレワークを代表とする仕事の進め方の変化を紹介し、将来の企業活動やBCPの一助となる情報提供を行う。また記録保存の視点からアーカイブズの関連情報も提供する。

これらの施策を実施した結果、1の施策については、理事会、事務局等から提供されるJIIMAの動向や他の委員会の活動内容、また、委員会内で各委員が提案した企画を協議し、初期計画に沿った活動を実施できていると考えます。2の施策については、インボイス制度についてはSKJ龍先生の解説記事、関連するJIIMAウェビナーのダイジェスト、JIIMA医療市場委員会に協力をいただいて電子処方箋の取材記事を掲載しました。これは医療分野DXへの取り組みという重要テーマとして今後も記事の企画を検討します。3の施策については、会員企業の紹介は新入会員企業を各号で紹介していますが、JIIMA会員の交流促進、業界の活性化につながるよう記事の構成等を工夫していきたいと考えます。4の施策については、メタバース、NFTともに社会的な大きな広がりが無く、テレワークも新型コロナウイルスが落ち着くとともに話題とならなくなってきたというここまでの結果から、今期、また来期以降に向けて見直しが必要と考えます。

機関誌IMは隔月で年間6冊発行、HPで無料公開しており、文書情報マネジメントに関連する最新情報を掲載している

委員会からの第63期以降の提言・抱負・社会的役割をどう考えているか

デジタル化とDXによって社会のシステムが変わり企業活動はもとより私たちの生活にも大きな変化が訪れる兆しが見えています。デジタル化された社会では、仕組みを正しく理解して、正しく利用して、その恩恵を社会で享受できるインフラが提供されること、デジタル弱者と言われる取り残される人を作らないシンプルで、公平で、安全で、また、利用者のエラーが回避できるインターフェイスの構築等がソフトウェア、ハードウェア、サービス等の供給者には求められると考えられます。これらのことを考えるとJIIMAと委員会、また、会員企業が社会に担う役割は今後も広がっていくことが考えられます。

広報委員会ではJIIMAと各委員会の活動内容を社会に発信していくこと、社会で起きている新しい動きに対して注視してこれらを読者や閲覧者に紹介していくこと、JIIMAや会員企業の活動が活性化することを目指して活動を行っています。

JIIMAや各委員会等の活動については委員会開催時に報告される活動内容を確認するとともに、セミナーでの講演内容等についても留意をしています。また、社会で起きている新しい動きや会員企業の活動については、ニュースや海外の動向、専門家の意見、各委員が気づいたこと等を委員会で拾い上げ記事になるかどうかを検討しています。そして、記事として取り上げた後は分かりやすく、また、正確な情報を伝えることに注意して活動しています。

これらの活動を通じて社会に有益な情報提供をすることが広報委員会の社会的な役割と考えます。

要望・告知

広報委員会では委員としてご参加いただける方を募集しています。IMの出版といった定期的なアウトプットがありますので、基本月1回の委員会に参加可能な方(リモートでも大丈夫です)。JIIMAや公官庁、会員企業等の動向といったさまざまな情報にいち早く触れることができますのでご興味のある方はぜひご検討ください。

文書情報管理委員会

文書情報流通のための基本要素定義ガイドラインを作成

委員長からごあいさつ

馬場 貴志（ババ タカシ）　伊藤忠テクノソリューションズ株式会社

文書情報管理委員会の馬場です、2018年より委員長として活動させて頂いております。文書情報管理委員会では、文書や記録管理に関する重要性を訴求する普及啓発を中心に活動しております。例えば企業の文書管理水準の向上のため、「文書管理達成度評価チェックリスト」による企業サンプル調査、達成度評価をフィードバック、また文書情報流通に必要な情報の標準仕様の検討など広く活動しております。

委員会メンバー紹介

全人数　12名（委員50音順・敬称略）

理　事	太田（オオタ） 雅之（マサユキ）	㈱ハイパーギア
委　員	青木（アオキ） 真行（マサユキ）	㈱SRI
委　員	飯嶋（イイジマ） 高志（タカシ）	寺田倉庫㈱
委　員	石原（イシハラ） 大輔（ダイスケ）	㈱SRI
委　員	岡田（オカダ） 英一（エイイチ）	インフォテック㈱
委　員	土屋（ツチヤ） 崇希（タカキ）	富士フイルムビジネスイノベーション㈱
委　員	寺田（テラダ） 智（サトシ）	シャープ㈱
委　員	中谷（ナカタニ） 勝明（カツアキ）	アンテナハウス㈱
委　員	細井（ホソイ） 崇史（タカシ）	ジップインフォブリッジ㈱
委　員	山下（ヤマシタ） 智子（トモコ）	コニカミノルタジャパン㈱
委　員	遊佐（ユサ） 恒美（ツネミ）	富士フイルムホールディングス㈱

これまでの活動結果と報告

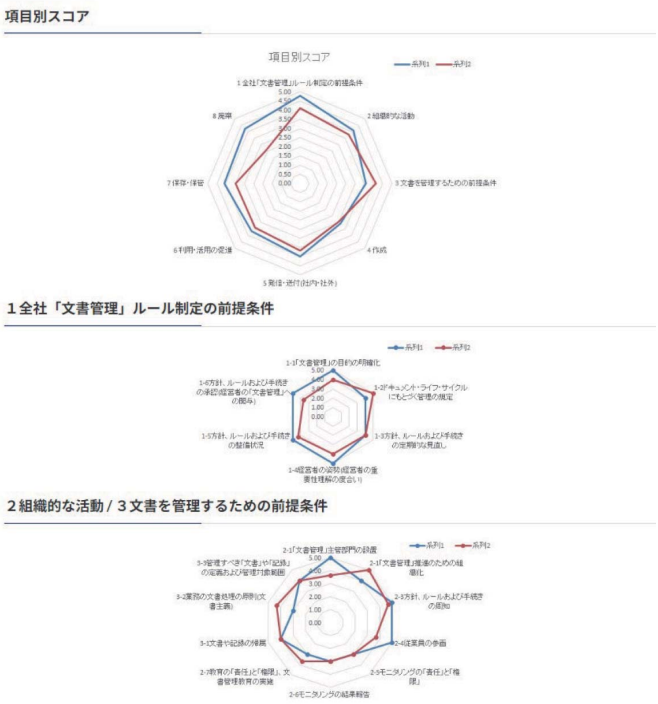
文書情報管理委員会では文書管理達成度評価WGと文書情報流通基盤WGの大きく2つのWGで活動させて頂きました。

1．文書管理達成度評価WG

文書情報管理委員会では、文書管理達成度のレベルを自己評価できる、文書管理達成度評価チェックリストを作成しました。これは文書管理達成度の評価基準を設定することにより、各社が行っている文書管理のレベルを自己評価できるようにしたものです。各社にサンプル調査を実施しており、自己評価頂いたチェックリストを提示頂いた企業には、達成度評価をフィードバックさせて頂いています。この評価基準により、各社の文書管理のレベルを横並びで比較することができるようになります。また各社の強みや弱みを明確に把握することができると共に、各社の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ることができます。JIIMAホームページやJIIMAセミナーなどで文書管理達成度評価の実施についてお願いをしております。ある程度、企業の情報が集まりましたら文書管理達成度の指標として統計情報にまとめて公表したいと考えております。

2．文書情報流通基盤WG

文書情報流通基盤とは、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登録、保管し、再利用、アクセス制御を可能とするフレームワークのことを言います。



文書管理達成度評価フィードバック資料のサンプル（一部抜粋）

今回、電子文書を文書情報流通の標準的な仕様を要素にまとめるにあたり、メタデータ基本要素記述として国際的に幅広く活用されているダブリンコア（ISO 15836）を参考として、電子文書を流通させるために必要なメタデータ、文書データ等の情報を電子文書内に格納する標準的な仕様の検討を実施、基本要素と考えられる約50要素までの整理を行いました。

しかし、実際の業務では活用できる基本要素となっているのか、各業務シナリオによる各要素のシミュレーションが必要であると判断することとなり、文書情報流通において発生する文書や業務などを検討して約30のシナリオを作成しました。各シナリオに沿って今回定義した基本要素で問題なく運用することができるか、基本要素のシミュレーションを実施しました。文書や業務が違えば基本要素を利用する目的や運用が違う要素もあり、改めてその要素の持つ定義の修正や、入力の必須、任意などの見直しを行い、各シナリオによるシミュレーションのチェックを何度か繰り返して「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン」が完成しました。

今期第63期の活動内容

第63期の活動としては前期に引き続き文書管理達成度評価WGと文書情報流通基盤WGの大きく2つのWGで活動させて頂いております。

1．文書管理達成度評価WG

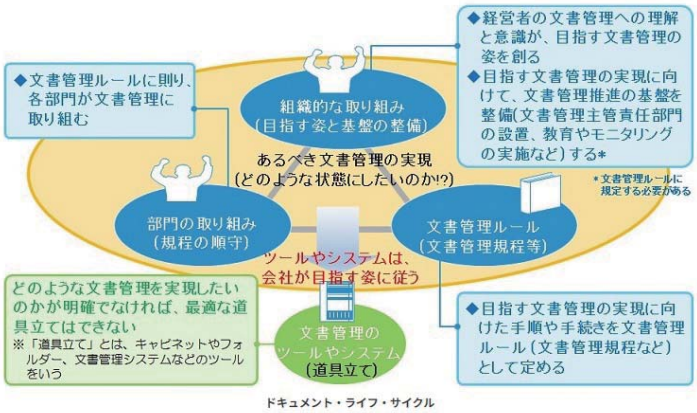
前期から引き続き、各社が行っている文書管理のレベルを評価できるように、自己評価頂いたチェックリストを提示頂いた企業には、達成度評価をフィードバックさせて頂いています。ある程度の企業様の情報が集まりましたら文書管理達成度の指標として統計情報にまとめて公表したいと考えております。しかし文書管理達成度評価チェックリストをJIIMAホームページよりダウンロードして文書管理の社内検討や分析に利用している企業はいるようですが、自社の評価情報を提示することに抵抗がある、また正確に評価ができているか不安などあるようで、チェックリストをJIIMAまで提示頂ける企業が非常に少なく、各社の文書管理達成度の指標として統計情報にまとめるには情報が足りない状況です。

今回少しでも評価結果を提示頂けるようにその原因を検討、分析した結果、文書管理達成度評価チェックリストが難しい、説明の表現がわかりづらいなど、いくつかの改善点があると判断して、次の改善策を実施することとしました。

1点目は、文書管理達成度評価チェックリストにおける説明内容を見直し、質問内容が理解しやすく、そして自己評価しやすい内容に訂正しました。

2点目は、質問事項が多く抵抗がある方もいるとの判断から、まずは興味のある方が気軽に確認できるように、質問を10項目程度にした簡易版の文書管理達成度評価チェックリストを作成しました。この簡易版の文書管理達成度評価チェックリストは、一層の活用促進を図る為にファイルをダウンロードして利用する方法ではなく、ウェブサイトから簡単に文書管理達成度評価を実施して頂けるような方法を検討しており、今期末には文書管理達成度評価簡易版をウェブサイトで公開する予定です。

今後も継続的してJIIMAホームページやJIIMAセミナーなどで文書管理達成度評価実施、チェックリストの提示についてお願いをして、文書管理達成度の指標として統計情報にまとめて公表できるようにしたいと考えております。



文書管理の達成度評価策定の切り口

2．文書情報流通基盤WG

文書情報流通のフレームワークを確立する為のプロセスを、文書流通に必要な基本情報（基本要素）とアプリケーション毎に定義する情報（アプリケーション要素）の2つに分けて検討をはじめましたが、今回はこの基本要素の「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン」について、記載の詳細内容について理解できる分かりやすい表現、誤解を生まない表現にするなど最終的な検討、修正を実施して、2023年10月に「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」としてリリース、JIIMAホームページに掲載させて頂きました。

今後はこの基本要素を文書ファイルに埋め込みするための仕様に関する技術的検討や、有効にご活用頂く為の普及活動などの検討に入りたいと考えております。

「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」一部抜粋

委員会からの第63期以降の提言・抱負・社会的役割をどう考えているか

新型コロナウィルスをきっかけとしてテレワークが一気に推進されました、同時にペーパーレスや印鑑の廃止などデジタル化へ、社会の構造や仕組みが大きく変わりました。このデジタル化の流れはDX推進など企業の重要な取り組みとして今後も一層加速するものと思われます。そんな中で文書情報管理委員会が行っている文書管理達成度評価は、各社の文書管理の達成度レベルの評価により、各社の強みや弱みを明確に把握、そして取り組むべき方向性も明らかにできます。他社と比べて遅れているのかなど指標を確認できれば、正しい文書管理の進むべき方向への基準となりえる重要なものと考えられる為、今後も企業の皆さんにご協力頂けるように引き続き利用しやすいものに改善を検討しながら、チェックリスト提示のお願いをさせて頂き、文書管理達成度の指標として統計情報にまとめて公表できるようにしたいと考えております。

また社会の仕組みがデジタル化へ社会の構造や仕組みが変わる中、紙での文書流通から電子文書での文書流通の社会的な仕組みとなってもその文書が持つ役割や情報が変わるわけではありません。今回公開させて頂いた「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」などにより、文書情報流通のフレームワークを確立する作業は、その文書流通において情報を分断することなく社会の標準的なインフラを構築する為の活動として、JIIMAが実施すべき重要な役割であると考えております。

今後とも文書情報管理委員会では、文書管理などにおいて企業が検討、推進する際に必要となる指標や基本情報の発信など引き続きご提示出来るように、活動をしていきたいと考えております。

要望・告知

企業の文書管理水準の向上のため、「文書管理達成度評価チェックリスト」を作成しました。現在、企業サンプル調査を実施しており、達成度評価をフィードバックしています。将来は文書管理達成度の指標として統計情報にまとめて公表したいと考えております。チェックリストで提示頂いた情報を統計には利用させて頂きますが、企業が特定されるような情報の利用はありませんので、是非関心がある企業のご協力をお願いいたします。

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・調査ご協力のお願い

「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。

JIIMA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る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。

将来的にはご提供いただいた情報を元に、日本における組織の文書管理現状をまとめ、その中で各組織がどのレベルに位置づけられるかをわかるようにしたいと考えています。

自社の文書管理に関心がある組織の方々のご利用をお待ちしています。

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。
- 一定の時間が経過した後に再評価することにより、自社の改善の度合いを確かめることができます。

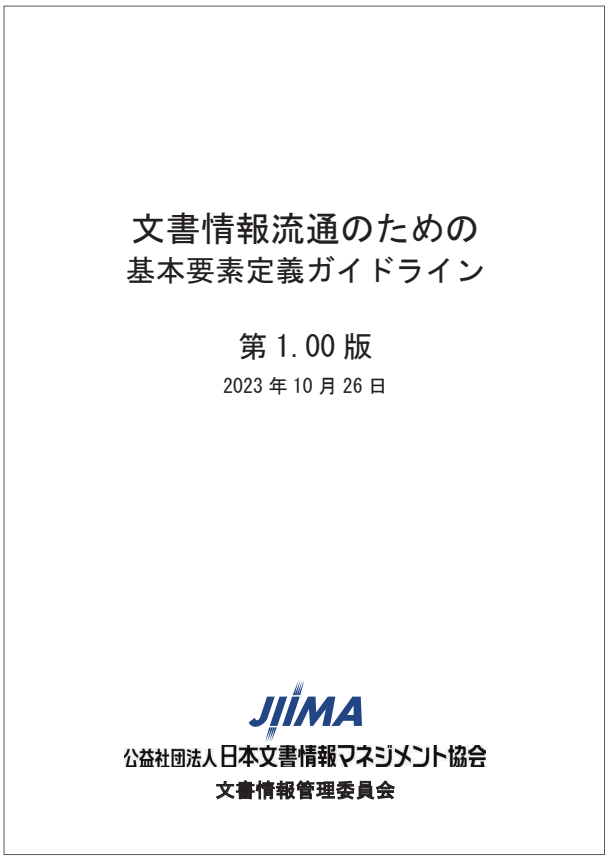
詳細は右記URLを参照ください。 https://www.jiima.or.jp/basic/doc_mng/

文書情報管理委員会「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」を公開しました。

はじめに

文書の流通において電子文書が主流となった今でも、現状では受領した電子文書の処理は人の手で行う必要があります。つまり、せっかく電子で作成した文書を自動で処理することができずに非効率であること、また文書情報をデータとして送受する標準的な仕様が無いなどの課題があげられます。

そこで文書情報流通における電子文書の真正性と見読性を維持し、人員による再入力の必要がなく各種システムに登録、保管し、再利用、アクセス制御を可能として、関係するすべての処理をソフトウェアで実現できるように、まずは電子文書の文書情報流通のために標準的な仕様を作成することが、DX（デジタルトランスフォーメーション）を実現し、文書情報流通における処理作業の効率化を推進するために必要と考え、「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン 第1.00版」を作成しました。


文書情報流通のための
基本要素定義ガイドライン

第 1.00 版

2023 年 10 月 26 日

JIIMA
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

「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」JIIMAサイト内にある「政策提言・ガイドライン」から無料でダウンロードが可能です。
https://www.jiima.or.jp/wp-content/uploads/pdf/bunshojouhou_ryutu_kihonyousoteigi_v1.pdf

ガイドラインの解説

文書情報流通のための基本要素定義ガイドラインの構成は以下のようになっています。

1．目的
2．適用範囲（Scope）
　2－1．立ち位置
　2－2．対象者
3．用語及び定義
4．文書情報流通基本要素定義と記入例
　4－1．文書情報流通基本要素定義
　4－2．記入例

今回、電子文書を文書情報流通の標準的な仕様（要素）にまとめるにあたり、基本要素とアプリケーション要素の2つに分けて検討を始めました。基本要素とは文書流通に必要な基本情報要素を定義、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言います。例えば、作成日、作成者、発行者、文書名、文書番号、セキュリティ区分、開示範囲などです。またアプリケーション要素とは、アプリケーション（業務）毎に利用する文書のメタ情報を、アプリケーション毎に定義する情報を言います。こちらの例としては、請求書、注文書、作業報告書、申込書等などの個別業務などで必要とされる情報になります。今回公開した「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」は、この基本要素を定義しています。

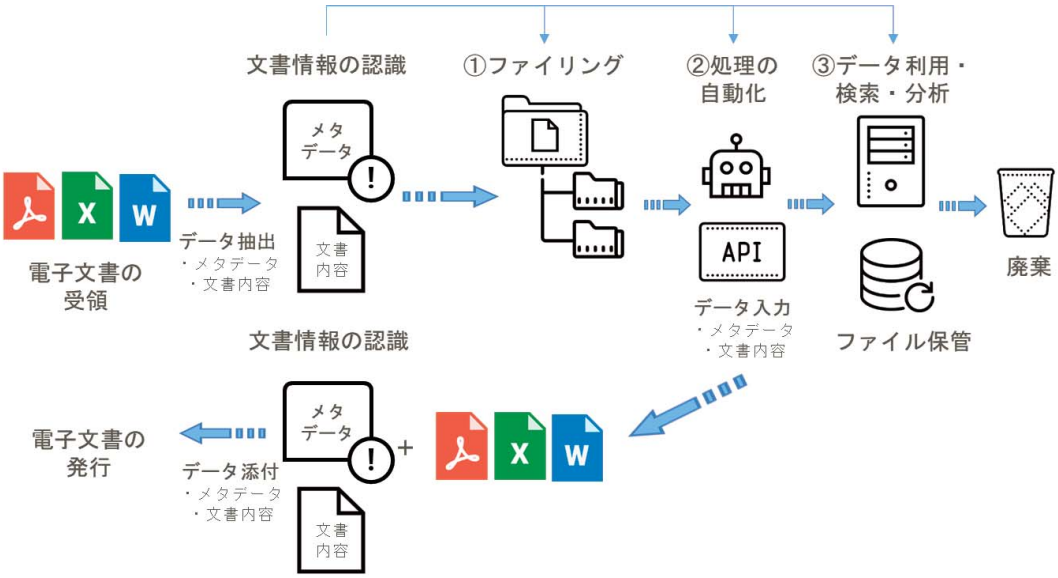


図1　本ガイドラインが目指す文書情報流通

本ガイドラインの利用

本ガイドラインは、官公庁・地方自治体・独立行政法人、民間企業、及び各種組織体の役職員とその取り扱う文書すべてを対象と想定しています。そこで利用される電子文書における文書情報流通関連のシステム開発に関係する方々、または利用されるパッケージソフトを開発するメーカーやベンダーなどが、各企業やさまざまなシステムを隔てていても電子文書に付与されるメタデータが統一されることで、効率良く自動化できるように検討する際の資料とされることを目指しています。

本ガイドラインを参考とされる方々がわかりやすく利用して頂けるように、文書情報流通基本要素定義を構成する51ある各記述要素について、(1) 記述要素名(日本語、英語)、(2) 定義、(3) 注釈、(4) 記入例、(5) 必須または任意とそれぞれ解説しています。また帳票サンプルの記入例として稟議書と社名変更お知らせについての帳票イメージ、記述要素名一覧表ではデータ例や帳票説明なども加えて具体的な利用をイメージして頂けるような記載をしています。

今後の取り組み

今回は文書情報流通の標準的な仕様の基本要素について「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」としてリリースさせて頂きました。今後はアプリケーション要素の検討も必要と考えていますが、まずは今回リリースさせて頂いた「文書情報流通のための基本要素」を具体的に各ソフトウェアに組み込んで利用頂けるように、基本要素を電子文書に埋め込みするための仕様に関する技術的検討に入りたいと考えています。文書情報流通におけるすべての電子文書の処理を自動的にソフトウェアで実現できるように、本ガイドラインで定義されたメタデータを参考にして頂くことで、文書情報流通の統一化が進み電子文書の効率的な活用を推進していきます。

4.　文書情報流通基本要素定義と記入例

4.1 文書情報流通基本要素定義

文書情報流通における処理作業の効率化を実現するために文書に付与すべき属性データを、「文書情報流通基本要素定義」を構成する記述要素として定義した。

尚、本記述要素は、ダブリンコア（ISO 15836）を参考として作成した。

（サマリ）

表 1.　基本要素を構成する記述要素一覧表

項番	記述要素名（日本語）	任意
1	文書名	
2	文書番号	
3	発行番号	
4	文書分類	
5	情報区分	
6	開示範囲	
7	出力制約区分	
8	作成者の会社／団体名	
9	作成者の所属部署名	任意
10	作成者の役職／役割	任意
11	作成者の氏名	
12	作成日	
13	承認者の会社／団体名	
14	承認者の所属部署名	任意
15	承認者の役職／役割	任意
16	承認者の氏名	
17	承認日	
18	発行元の保存期間	
19	発行元の保存期間単位	
20	発行元の保存期限日	
21	文書内容有効期限日(From)	
22	文書内容有効期限日(To)	
23	宛先の会社／団体名	
24	宛先の所属部署名	任意
25	宛先の役職／役割	任意
26	宛先の氏名	
27	宛先のメールアドレス	任意
28	宛先の FAX 番号	任意
29	版	
30	発行日	
31	改版日	
32	改版内容	
33	管理担当組織	任意
34	格納先	任意
35	問い合わせ先のメールアドレス	任意
36	問い合わせ先の URL	任意
37	問い合わせ先の電話番号	任意
38	問い合わせ先の FAX 番号	任意
39	キーワード	任意
40	言語	
41	表現色	任意
42	解像度	任意
43	ページサイズ	任意
44	ページサイズ混在有無	任意
45	合計ページ数	任意
46	アプリケーション名称	任意
47	アプリケーション固有情報	任意
48	文書管理規程	任意
49	副題	任意
50	添付文書	任意
51	表示指示	任意

7

「文書情報流通のための基本要素定義ガイドライン　第1.00版」一部抜粋

文書情報マネージャー
認定者からのひと言

令和5年に9月7日、8日の2日間にわたり第37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。新設された「動画配信自由受講コース」も好評で、2日間の連続受講時間が取れない方や業務を止められない方にも対応した動画配信による講義を今後も実施していきます。文書情報マネージャー認定資格取得セミナーは今後も幅広い方に受講していただけるよう、日々受講スタイルを時代にあわせて最適化していきます。

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？

今井 光徳（いまい みつのり）さん

アルケア株式会社
経営管理本部　情報システム部　デジタル推進課・課長

①電子帳簿保存法改正やJIIMA認証制度について調べている際にJIIMAホームページで知りました。
②電子帳簿保存法改正やいくつかの社内システムの案件に共通する要素として重要な文書情報管理について、体系的に学ぶことで業務の推進に役立てたいと考えたためです。
③文書情報管理に関する業務を実践する現場で活用するイメージを持ちながら体系的理解に役立つ講義内容やグループワークでした。タイムリーな電帳法改正の運用の留意点も盛り込まれた今後も活用できるテキストです。
④社内の文書管理のルール・体制・システムをより良い形で構築し、適切に運用する活動に活かしていきたいです。また、研究会等で今回習得した知識をアップデートする機会も積極的に活用させていただこうと思います。
⑤・法令改正のように対応しなければならない環境変化における文書情報管理の適切な構築および運用のポイントや事例
・多くの社員が文書情報を利活用しやすくするためのポイントや事例（検索性向上、整理・廃棄、啓発活動など）
・出社とリモートワークも組み合わせた勤務形態における適切な文書情報管理のポイントや事例

馬場 優子（ばば ゆうこ）さん

株式会社Thisstage
総務

①電子帳簿保存法について取扱い方法や今後の管理方法の変化など調べている中、検索にて出てきたことがきっかけです。
②情報を管理することが多い職務ではありますが、恥ずかしながら文書情報マネージャーという資格を知らずに過ごしていました。HPを拝見する中、自分の情報の取り扱いへの知識を深めるために、とてもいい機会だと思い、受講をきめました。
③2日間にわたる講義の中、一つ一つのカテゴリごとに確認テストで理解がスムーズに進みました。また聞くだけでなく、グループワーク形式の時間で他参加者の意見交換や同じ課題に取り組むことで更に実務に近い学習ができました。
④まずは、現状を把握し、まだ取り組めていないことは何か、取り組むべき順序など、現在の実務上で書類の取扱い方法の見直しと改善。併せて、今回得た知識を少しでも多く、早く、社内へ共有していきたいと思います。
⑤・電子データのセキュリティー
・電子帳簿保存法に合わせた情報管理の方法

柳井 孝太（やない こうた）さん

同志社香里中学校・高等学校
図書・情報部　司書教諭

①以前から文書情報管理士に興味があり、JIIMAのHPを拝見していて、偶然知りました。
②本校の社史編纂の仕事を担うことになったのがきっかけです。『50周年記念誌』から20年以上時間が空いてしまい、途方に暮れておりました。多様な史資料をどのように収集・整理するための手がかりを得たいと思い受講しました。
③文書の作成から廃棄・アーカイブまでの一連の流れを知ることができました。特に紙文書の電子化は喫緊で実施しようと考えており、非常に参考になりました。学校と企業では異なることも多いですが、文書情報管理は、全ての組織に共通の根幹だと感じました。
④セミナーで得た知識を活かし、学校アーカイブ構築の第一歩を踏み出したいと考えております。また、GIGAスクール構想やコロナ禍もあり、学校内のIT化が急激に進みました。図書・情報部の所属として、学校全体のIT環境整備やサーバー管理においても、この資格が役立つと感じています。
⑤・紙文書の電子化・OCR・文書管理ソフトの導入
・電子データの保管・保存システム（ファイルサーバー・クラウドサービス・バックアップ方法）
・ワークフローの活用

JIIMA 創立65周年記念イベントを開催

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は、本年10月9日をもって創立65周年を迎えた。これを記念して、創立65周年の感謝の集いとして「創立65周年記念イベント」を11月14日、九段会館(東京都・千代田区)にて開催した。

講演会では、JIIMA理事長である勝丸泰志が『JIIMAの歩みと70周年に向けて』をテーマにした講演を行ったほか、記念講演では富士通株式会社　シニアエバンジェリストでありFirst Creative Agent 代表エバンジェリストである松本　国一氏やニュースの職人／ジャーナリストである鳥越　俊太郎氏が参加した。

また懇親会では、第17回ベストプラクティス賞表彰式や豪華景品が当たる抽選会なども行われた。

こちらのイベントの詳細については、p.10にて紹介するとともに、講演動画についてはJIIMAのホームページから視聴できる。

国税庁　インボイス制度について「多く寄せられるご質問」を公表

国税庁は、インボイス制度について「多く寄せられるご質問」をまとめた資料を公表した。これは、インボイス制度開始にあたり「お問合せの多いQ&A　TOP10」として、以下の10項目が掲載されたもの。

- 登録の手続
- 適格請求書に記載が必要な事項
- 免税事業者等からの仕入れに係る経過措置
- 立替金
- 売手が負担する振込手数料相当額
- 小規模事業者に係る税額控除に関する経過措置〈2割特例〉
- 登録日から登録の通知を受けるまでの間の取扱い
- 適格請求書の様式
- 仕入税額控除の要件

また上記以外にも「消費税の仕入税額控除制度における適格請求書等保存方式に関するQ&A(令和5年10月改訂)」の公表後、多く寄せられる質問について、追加問や既存問の改訂等として整理し、集約したものもあわせて公開している。

詳細については、以下のURLで公開している。

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/zeimokubetsu/shohi/keigenzeiritsu/pdf/0521-1334-faq.pdf
(出典:国税庁ホームページ)

東京都　都内中小企業向けに事業活動のデジタル化の促進を支援

東京都は、都内中小企業に対し、デジタル化の必要性を周知するとともに、デジタル診断等を行い、各企業の取組状況に応じ、東京都などのデジタル関連事業の支援メニューにつなげることで、事業活動のデジタル化を促進する支援を行っている。都内中小企業に対し「ナビゲーター」がデジタル化のアドバイスを行い、経営課題の解決に向けた最大5回のサポートを無料で行うといったもので、支援内容は主に以下の4つ。

1) デジタル推進ナビゲーターによる企業訪問
2) デジタル診断
3) デジタル化に向けた業務棚卸
4) 都などのデジタル関連事業への接続

事業活動のデジタル化に関心のある都内の中小企業等700社を対象としており、募集期間は2024年3月31日まで。申込みはホームページから受け付けている。

https://tokyo-diginavi.metro.tokyo.lg.jp/

日鉄ソリューションズ「ハイパーオートメーション」に関するホワイトペーパーを配布

日鉄ソリューションズ株式会社(会員No.1000、代表取締役社長・玉置　和彦氏)は、圧倒的な業務の自動化、改善を実現する「ハイパーオートメーション」について紹介したホワイトペーパーを配布した。

ハイパーオートメーションとは、「RPAによる作業の自動化を全社に広げていきたい」、「個別タスクではなく業務プロセス全体を自動化、改善したい」、このような方向性の業務自動化を指した言葉。ハイパーオートメーションの実現には、RPA、OCR(光学的文字認識)、プロセスマイニング、BPMS(Business Process Management System/Suite)など複数の技術・ツールを組み合わせる必要がある。

同ペーパーでは、『いまだ残る紙と人手の業務を高度に自動化　ハイパーオートメーション実現に向けた一歩とは』と題し、複数の技術で圧倒的な業務改善を目指すハイパーオートメーションについてや、AI OCR×Pega Platformで業務プロセス管理を実現といった内容について掲載している。

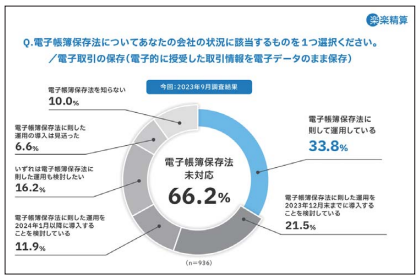
同ペーパーについては下記URLからダウンロードできる。

https://www.marketing.nssol.nipponsteel.com/bpm-low-code/resource/wp-blc04/

ラクス　「電子取引データの保存」に関する調査結果を発表

株式会社ラクス(会員No.1022, 代表取締役・中村 崇則氏)は、全国の経理担当者936人を対象に2023年12月末で宥恕措置終了が迫る電子帳簿保存法における「電子取引データの保存」に関する調査を実施した。

今回の調査目的は、電子帳簿保存法における3つの保存区分「電子帳簿等の保存」「スキャナ保存」「電子取引の保存」のうち、「電子取引の保存」に関する企業の対応実態を調査したもの。



調査の結果、電子帳簿保存法における「電子取引データの保存」、未対応が66.2%、電子帳簿保存法における「電子取引データの保存」に則した運用をしている企業のうちシステムを導入している企業は65.8%と前回調査から5.8ポイントアッ

プしていることがわかった。

また他にも、電子帳簿保存法における「電子取引データの保存」に則した運用をしていない理由について、「社内ルールの見直しやその社内浸透に時間を要している」が27.0%と最も多く、ついで「他の業務が忙しく手を付けられていない」が25.1%という回答結果になっている。

調査結果の詳細については、同社ホームページで公開している。

https://www.rakus.co.jp/news/2023/1121.html

ウイングアーク1st DX人材不足の実態およびデータ活用の実態調査結果を発表

ウイングアーク1st株式会社（会員No.1016、代表取締役・社長執行役員CEO社長・田中 潤氏）は、売上高100億以上の企業に勤務する役職者（役員・部長相当）514名を対象に、DX人材不足の実態およびデータ活用の実態調査を実施した。

調査サマリー以下の通り。

- データ活用を実施している企業の82.9%が「データ活用/分析」に注力、有効性の実感は2022年比較約1割の伸び
- データ活用/分析に注力していない理由、「システム／データ／分析／事業がわかる専門人材（DX人材）不足」が約半数で最多。2022年度比較で11.7%伸び、人手不足の実感が加速
- DX人材を活用する際、「優秀な外部人材を活用する」よりも、「社内の非専門家人材の育成」の方が好ましいと59.7%が回答

調査結果の詳細については、同社ホームページで公開している。

https://corp.wingarc.com/public/202311/news2650.html

Sansan　適格請求書で不備が多かった項目トップ5を発表

Sansan株式会社は、10月より開始したインボイス制度の実態を把握するため、特許出願中であるBill Oneの適格請求書判定機能※1を活用し、適格請求書の要件を満たせずに「要確認」と判定された項目のトップ5を発表した。

適格請求書で不備が多かったTOP5の項目は以下の通り。

1位　適用税率の記載がない（38.9%）
2位　税率ごとに区分した消費税額の記載がない（21.5%）
3位　税率ごとに区分して合計した対価の額の記載がない（11.3%）
4位　消費税額の計算に誤りがある（9.6%）
5位　取引年月日の記載がない（6.3%）

上位3項目は、消費税額や税率の記載に関する項目であり、同社による調査のコメントでは「登録番号の記載があっても税率の記載漏れがあり、取引先に修正を依頼するのに手間がかかった（コールセンター業）」、「税率は10%と明記されているが、税率ごとの消費税額が表記されていない（小売業）」といった内容が挙げられている。

同社では、より多くの企業がインボイス制度対応をきっかけに、経理業務のDXや月次決算の加速といった効果を感じられるよう、引き続きサポートを行っていくと発表している。

調査結果の詳細については、同社ホームページで公開している。

https://jp.corp-sansan.com/news/2023/1121.html

※1　Sansan株式会社「Bill Oneに『適格請求書判定機能』を追加」（2023年8月28日発表）

https://jp.corp-sansan.com/news/2023/0828.html

スカイコム　クラウド型電子契約サービス『SkySign®』提供開始

株式会社スカイコム（会員No.925、代表取締役社長・川橋 郁夫氏）は、電子署名法第2条、第3条の要件を満たした信頼性が高い当事者型の電子署名を可能とするクラウド型電子契約サービス『SkySign®』（スカイサイン）の提供を開始した。

同サービスでは、これまで紙で交わしていた書面での契約に代わり、クラウド上にアップロードされた契約書データ（PDFファイル）に当事者双方が所有する、認証局などの第三者機関によって発行された電子証明書を用いて電子署名※1を行うことで契約締結※2が完了するというもの。同サービスを利用することで契約締結までのリードタイムを短縮し、作業負担の軽減、コスト削減などさまざまなメリットが得られるとしている。

なお、同サービスの提供基盤には、日本マイクロソフト株式会社が提供するクラウドプラットフォーム「Microsoft Azure」※3を全面採用し、常時最新のクラウドテクノロジーを活用した運用を行うとのこと。価格は、月額基本料金が2万2000円（税込）で、送信1件ごとに220円がかかる。

※1　当事者双方が電子証明書を取得することなく契約締結を行える立会人型の電子署名にも対応。
※2　契約相手先は「SkySign®」のアカウントの登録や事前認証の手続き不要で利用可能。
※3　Microsoft Azureは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度「ISMAP:Information system Security Management and Assessment Program」に登録されており、政府機関が求めるセキュリティ要件を満たしているクラウドサービス。

SkySign®公式サイトhttps://www.skycom.jp/skysign/

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

移転のお知らせ

富士フイルムシステムサービス株式会社（会員No.589）
〒160-0023　東京都新宿区西新宿五丁目1番1号　新宿ファーストタワー10階

ユニバーサル・ビジネス・テクノロジー株式会社（会員No.920）
〒100-0005　東京都千代田区丸の内1-6-5　丸の内北口ビルディング12F

セコムトラストシステムズ株式会社（会員No.1020）
〒162-0067　東京都新宿区富久町10番5号　NMF新宿EASTビル

■新製品紹介に掲載希望の方は、編集部宛にプレスリリースを送付ください。

独自のハイクロマトナーで、より自然で印象的な印刷を求めるニーズに対応
AccurioPress C84hc

コニカミノルタ㈱

ハイクロマトナー（高彩度トナー）採用のデジタル印刷システム

■特長

・ハイクロマトナーの広い色域を活用し、より自然で印象的な印刷物を提供。同製品はハイクロマトナーの広い色域を活用することで、RGBのモニター色に近い色が再現できる。CMYKトナーでは再現困難であったタ焼けの紫、花のピンク、ハイキーなグリーンやブルー等をよりリアルに表現。アパレルカタログやファッション系のアイテム写真等で、フォトグラファーやデザイナーの意図をより忠実に伝えることが可能となっている。

・豊富な機能を持つオプション群により印刷工程の効率化を実現。同製品はオプションのトリマーユニット（TU-510）を装着すると、四方断裁、クリース（折り目）※1、ミシン目※2などの用紙処理を組み合わせて自動で処理することができ、複雑な印刷工程にもかかわらず、短時間で大量生産することが可能となっている。

・デジタル印刷の特長を活かし、社会課題解決に貢献。同製品はオプションの自動品質最適化ユニットインテリジェントクオリティオプティマイザー（IQ-501）との組み合わせで、生産性を落とすことなく、色調や表裏見当をリアルタイムで監視し自動補正する。これにより、今まで熟練者が手間をかけていた作業が自動化されることで、経験やノウハウの少ないオペレーターでも高品質な印刷物を安定して生産することが可能となる。

※1　追加オプション クリーサーユニットCR-102あるいはCR-103が必要。
※2　追加オプション パーフォレーションユニットPE-101あるいはPE-102が必要。

■価格（税別）
AccurioPress C84hc　9,402,000円（税別）
※各種ユニット、オプション、設置料金は、別料金。

■お問い合わせ先
コニカミノルタジャパン（株）お客様相談室
TEL.0120-805-039
https://www.konicaminolta.com/jp-ja/index.html

高速印刷とコンパクト設計を兼ね備え高生産性を実現
MJP20JXR

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

ミヤコシ製1200dpiモノクロ輪転インクジェットプリンター

■特長

・コンパクト設計によりスペースの効率的運用に貢献。1台の印刷ユニットで両面印刷に対応したことにより、プリンター本体の横幅は6.5m、設置面積11.72m²のコンパクト設計を実現。これにより、空いたスペースへの設備追加など、限られた印刷現場の効率的な運用を通じて、生産力の向上に貢献する。

・新乾燥システムの導入により160m／分の高速印刷を実現。近赤外線を用いたIRヒーターを採用した新乾燥システムの導入により、乾燥効率が向上したことで、印刷速度が160m／分と高生産性を実現している。また高速印刷によりプリンターの稼働時間を短縮することで、省エネにも貢献。さらに用紙に接触せず乾燥させることで、用紙へのダメージを軽減する。

・キヤノンPPS製のコントローラーを搭載し、直感的なジョブ管理とプリンター操作を実現。同製品に搭載しているキヤノンPPS製のコントローラーは、印刷現場の意見をもとに設計したもの。ボタンを少なく文字のサイズを最適化することで、直感的なジョブ管理とプリンター操作を実現し、円滑な業務の遂行をサポートする。

■価格（税別）　オープン価格

■お問い合わせ先
キヤノンプロダクションプリンティングシステムズ株式会社
マーケティング部　マーケティング第一課
TEL. 03-6719-9642
（平日 9：00 ～ 17：00）
https://canon.jp/

ポインティングスティック、ジェスチャーパッドを初搭載
HHKB Studio

㈱PFU

HHKB配列の継承とカスタマイズ性を合わせ持つAll-in-Oneモデルのキーボード

■特長

・合理的なキー配列を継承したコンパクト設計。同製品は、東京大学名誉教授「和田英一」氏が発案したHHKBの基本コンセプトである合理的なキー配列とコンパクトサイズを継承。さらにシリンドリカルステップスカルプチャ構造も継承し、ホームポジションから手を移動させる必要がなくスピーディーなタイピングが可能となっている。またBluetoothとUSB Type-Cによるハイブリッド形式のマルチペアリング機能も搭載。

・今回新たにポインティングスティック、マウスボタンを搭載。キーボード中央にポインティングスティック、スペースキーの下にマウスボタンを搭載。ホームポジションから手を移動させることなくカーソル操作が可能となっている。

・装置側面左右、前面左右の合計4ヶ所にジェスチャーパッドを初搭載。画面スクロールやウィンドウ切り替えといったアナログ操作も、ホームポジションを維持しながらスピーディーかつ直感的に操作可能。

・HHKBオリジナル押下圧45gリニアタイプの静音メカニカルスイッチを採用。キーを押していることすら感じない究極のスムーズさ。滑らかに指が動く躍動感で創造的な思考のアウトプットをお手伝いする。

・キーマップ変更ツールでオンリーワンの“マイ・キーボード”にすることが可能。

■価格（税別）
HHKB Studio 英語配列／墨（型名：PD-ID100B）
HHKB Studio 日本語配列／墨（型名:PD-ID120B）
いずれも40,000円

■お問い合わせ先
株式会社PFU
イメージング サービス&サポートセンター
https://www.pfu.ricoh.com/imaging/contact.html

PFU キーボード HHKB Studio 日本語配列

研究室の「窓」から

第10回

アーカイブズと周年事業

東北大学　准教授
加藤（かとう） 諭（さとし）

アーカイブズの業務というのは、比較的黒子のような役割が多いと感じています。組織の記録を適切に保存し公開していくような仕事は、普段はその作業の価値が分かりにくいもので、それゆえそうして守ってきた資料が利活用されることで、はじめて日の目を見ることも多いものです。アーカイブズがあることは大切なのだ、という認識を組織で共有してもらうためには、組織の中でわかりやすくその価値を理解してもらう努力がどうしても必要となってきます。東北大学は2022年に創立115周年、2023年に日本初の女子大生誕生から110周年と周年事業が重なりました。今回はこの周年事業とアーカイブズの関係を考えてみたいと思います。

私は常々、大学アーカイブズがその価値を組織に理解してもらう最も効果的なことは、周年事業との関わりにおいてであろう、と感じてきました。これは日本における大学アーカイブズの歴史からも明らかで、周年事業としての大学史編纂事業が大学アーカイブズの沿革に大きく関わってきたことを、私が研究してきたからこそ感じることなのかもしれません。周年事業を契機として、大学を振り返り、そこで過去からの学内資料に光が当たり、その保全が議論される過程で、大学アーカイブズ設立という方向性が形作られてきたのが、日本におけるアーカイブズの歴史になります。

一方、アーキビストと話をしていると、自分が属している当該組織はアーカイブズのことをよく分かっていない、アーキビストの立場が強くない、という悩みをしばしば聞きます。日本においてはMLA（Museum、Library、Archives）のうち、博物館の学芸員や図書館の司書もさまざまな苦労があるところですが、アーカイブズおよびアーキビストは相対的にMLAの中での業界規模は大きくないため、その悩みはより傾聴に値するところがあることは論を俟たないところです。

しかし、より大きな視点から考えれば、その組織のマネジメントを司る立場からすれば、限られた予算の中で、毎年それぞれのセクションが必要性を訴えて予算要求をしてくるわけで、絶対的な価値としては必要性を認めつつも、如何にその組織のパフォーマンスやプレゼンスを向上してくれるか、という評価軸から予算配分をせざるを得ないのは人情だということも、これまた事実であろうかと思います。その点から考えるとやや功利主義的かもしれませんが、本質的なアーカイブズやアーキビストの重要性を訴えていくことは大変重要であることは前提でありつつも、組織は今何を求め、どのような方向に向かっているのか、これらのことを理解した上で、アーカイブズやアーキビストはそこにどのような貢献ができるのかについて戦略的に考え、プレゼンテーションしていくことも、必要なことなのではないか、と思ったりもします。

組織をこういう方向に導きたいな、と思っているマネジメント側に、自分のセクションはこういう利点があり、こういう取り組みから、あなた方の求めている戦略を伸ばしていけるのですよ、という自己PRをアーキビストはもっとしていっていいと私は思っていますし、そうしたポテンシャルをアーカイブズは持っているというのが、私の実感です。その一つが周年事業なのです。周年事業は短期的に多くのイベントを実施することになりますが、現場は周年事業のベースとなる過去からの記録やストーリーを即応的に求めなくてはいけなくなります。しかし、周年事業担当者にとってみれば、通常の業務の中で、自分が属していた期間を越えて、その組織の歴史に触れたり、過去の再検証をしたりするような機会に接することはまれですから、周年事業に深みや重みを付けることに困難さを感じてしまいがちです。そうした際にアーカイブズの蓄積してきた記録の周年事業への還元は、組織にとってまさに求めていた要素として重宝されることでしょう。周年事業を一例に出しましたが、アーキビストは自分たちの必要性を組織全体の方向性の中で位置づけ、売り込みをする能力もまた必要ではないか、と思う所以です。

加藤 諭（かとう さとし）
東北大学学術資源研究公開センター史料館准教授。博士（文学）。東京大学文書館特任助教を経て2017年より現職。2022年から総長特別補佐兼務。
国の公文書管理法が定める大学アーカイブズにおいて、複数館での教務経験を有する研究者として、大学・企業・社会のアーカイブズと歴史学を組み合わせた研究を進めている。
主な著書に『老いー人文学・ケアの現場・老年学』（編著、ポラーノ出版）、『戦前期日本における百貨店』（清文堂）、『大学アーカイブズの成立と展開―公文書管理と国立大学』（吉川弘文館）、『デジタル時代のアーカイブ系譜学』（編著、みすず書房）など。

IM 編集委員から

働き者のミニ大工さん

お菓子冷蔵庫

「そろそろ自分の部屋が欲しいんだけど」と小学校に上がる前の娘に突然言われました。家の間取りとしては1部屋追加することはできるけれど、その部屋を作るためにはリビングを狭くしなければならない……。

「まだいいんじゃないかな」と最初はそう言ってごまかしていましたが、なかなかあきらめないので、「もし本当に欲しいなら、このスペースをあげるので、お部屋にしていいよ」と言ってみた。すると、「ありがとう！　でも……必要なものもあるんだけどな……（少し考え）そうか、必要なものがないなら、自分で作ればいいのか！」と答え、娘はダンボールで自分の必要そうなものをどんどん作成し始めました。どうやら自分の部屋を持ち、お店屋さんごっこをやりたいようで、“ペット販売”用のペットを並べるためのマンション、“お菓子屋さん”用のお菓子を詰めるための冷蔵庫、お客さんが食事をするための机、座る場所、店員さんを呼ぶためのベル、支払いをするためのお財布……。

毎日どんどん作成するので、リビングの半分はあっという間にダンボールのお部屋となりました。だいたいの物がそろうと娘はとても満足そうで、「早くお友達を呼びたい」と笑顔満面で過ごしておりました。周りから見ると“ただのダンボール”でも、娘にとっては”大切な部屋の一部”。普段はすぐに捨てられてしまうダンボールが形を変え家に飾られていくので、何だか私も不思議な気持ちになりました。

使われる人によって、そのモノ自体の価値は変わっていく。同じモノを見ているのに、人によって使われ方は全く変わる。これは、物事の考え方にも似たものがあり、“どうせこんな意見なんて”と思っていても、思いもよらぬところで活用されることがあったりします。こんなことを考えると、“何かを考え、想像し、創り出す”という行為は、いくつになっても大切なのだなと感じる今日この頃です……。

（石川 莉子）

〈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）
　　夏目　宏子（ナカシャクリエイテブ）
　　石川　莉子（富士フイルムビジネスイノベーション）
　　隅谷　寛人（リコージャパン）
　　小松　浩美（ドキュメント）
事務局　山下　康幸

【事務局から】

10月はお彼岸ということで父の墓参りで帰省していたのですが、11月の三連休、“アレ”のためにまたまた帰省することになりました。熱狂的なタイガースファンだった父。その仏壇にひと言、「日本一になったよ」と報告するためだけに。そのせいで、翌日の月曜日は朝５時に起きて新幹線通勤することになったわけですが……。誰かを応援するってとても大事なことだと思いました。

IM3･4月号予告

デジタルドキュメント2023　ウェビナー特集
ベストプラクティス
生成系AIの時代「ノーコードAI」

※本誌内容についてご意見・ご要望等ありましたらJIIMAホームページの問い合わせ窓口までお寄せ下さい。

IM 1･2月号©

2024年　第1･2月号／令和5年12月25日発行　　©日本文書情報マネジメント協会　2023

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）
〒101-0041 東京都千代田区神田須田町2−19
ライダーズビル7階
TEL（03）5244−4781　FAX（03）5244−4782
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）　1,100円（税込・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。

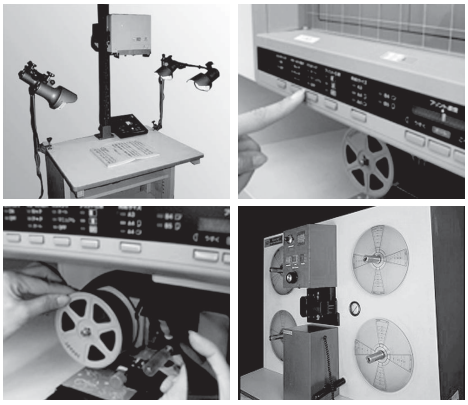
ISSN　2435-0354
ISBN　978-4-88961-230-1　C3002 ¥1000E

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

Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー

HS Inc. Image & Information Management Service



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

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 アサミ計測情報株式会社	GIS 構築・ソフトウエア開発
アサミテクノ株式会社	機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

たいせつにしますプライバシー
20001089

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　浜	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		

ISBN　978-4-88961-230-1
C3002　¥1000E

「IM」2024年　1・2月号　令和5年12月25日発行　通巻第609号
定価1,100円(税込)

JIIMA

文書情報管理士 JIIMA

今、社会では文書管理が重要になっています。
個人情報や営業秘密の保護など、文書管理の重要性が求められています。
書類を安全に保管するにはどうすればいいのでしょうか?
文書管理が会社の存続に関わるって知っていますか?
また、働き方改革でも紙文書の電子化は重要なキーワードになります。
安心で社会生産性の高い、デジタルファーストな
電子文書情報化社会の構築をめざして
さあ、文書情報管理士の出番です。

文書情報管理士 検定試験

2024冬試験

2023年12月20日(水)～2024年2月10日(土)

試験方法／CBT方式　試験会場／全国約350か所

申込期間 2023年11月20日(月)～2024年2月7日(水)

受験料 一般：11,000円(税込)　学生：7,150円(税込)　**受験級** 2級、1級、上級

新型コロナウィルス感染拡大の状況により、予定が変更となる事がございます。

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

お申込み、詳しいご案内は
ホームページをご覧ください　www.jiima.or.jp