

平成 26 年 5 月 28 日 第 53 回 通常総会承認

第 54 期
事業計画書
収支予算書

自 平成 26 年 4 月 1 日

至 平成 27 年 3 月 31 日



公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

第 54 期事業計画書

(自 平成 26 年 4 月 1 日～至 平成 27 年 3 月 31 日)

はじめに

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

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

一方で情報化社会の大きな潮流は、ニュービジネス(クラウド、ソーシャル、モバイル、ビッグデータ)であり、これらは第 3 の情報基盤とも言われ、大きな伸張を見せています。また最近になってようやく、未来のために重要な記録を残す「アーカイブズ」の重要性が一般的に認知されるようになってきました。

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

さて JIIMA は、この分野で唯一の公益法人として内閣府から認可され、

「公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(略称 JIIMA)」

として昨年 10 月に新しく生まれ変わり前期 6 ヶ月の変則決算期を挟んで、いよいよ 1 年間の本決算初年度としての第 54 期を迎えることとなりました。

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

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

I. 戦略的重点活動

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

特に本格的なスタートである今期は、次の5活動をより公益性の高い戦略的重点活動と位置付け実施することにより、「JIIMA ビジョン 2012」でのミッション『紙文書社会から電子文書社会をめざし、当面のハイブリッド業務モデルの実現』を図る。

政策提言:第53期は社会インフラ再整備事業に、ソフト面の自治体橋梁データ再整備事業を提案し、防災安全交付金の裏付けを得た。第54期は先進自治体のモデルづくりをスタートする。続いて自治体行政文書・歴史的文書のアーカイブズ促進について政策提言の検討に着手する。

またe-文書法規制緩和の実現と電子帳簿保存の普及啓発についても、具体的な成果を得るための政策提言活動に注力する。

人材育成:JIIMA 資格の新体系を具体化し、資格取得者のステータス向上が図れる制度改革を目指す。

また新テキストや講師陣の体制強化を進める。

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

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

標準化:統合文書管理標準化のISO(日本発、世界初)化に取り組み、文書情報マネジメントのバックボーンを作り、普及啓発の一層の加速を図る。

1. 政策提言

(1)「自治体管理の橋梁等 社会インフラ情報再整備事業」の政策提言

JIIMA 政策提言について、国交省の「防災・安全交付金」を利用した自治体での導入促進を図るため、具体的なモデル自治体造りを進め、併せて国交省のデータベースシステムを活用した JIIMA による入力サービス受託の実証実験を提案する。全国の自治体への横断的な拡大のための課題を抽出し、解決に努め、文書情報マネジメント関連の需要の創造と雇用の拡大に繋げる。

(2)自治体に「アーカイブズセンター」機能の設置を求める政策提言の検討開始

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

(3)e-文書法規制緩和の実現と電子帳簿保存の普及啓発活動の推進

経団連等の関連団体と連携しながら、国税関係書類の電子化の妨げとなっている規制緩和について、具体的な成果を得るための活動に注力する。またスキャナ保存の普及啓発に加えて、より波及効果の高い電子帳簿保存の普及啓発、特に第 10 条;電子取引の適正な普及啓発活動を進めてゆく。

2. 人材育成

(1)「新資格制度構築プロジェクト」を新設し、資格制度の体系見直し

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

(2)「文書情報管理士」資格の充実見直し

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

(3)「文書情報マネージャー」の認知度アップ

1 年前から「文書情報マネージャー」認定制度を発足させたが、ユーザー企業にはまだまだ周知不足である。しかしセミナー参加者の評価は極めて高いので、関連する公益法人と連携した PR や、Web 広報、「認定マネージャー会」の組織化等の周知方法を考え、実行していく。

3. 普及啓発

(1)「広報プロジェクト」を新設し、Web 中心の広報へ検討開始

JIIMA ナレッジを効果的に普及啓発する観点で、JIIMA ホームページ・ECM ポータルサイト、機関誌「月刊 IM」を見直し、ユーザーが必要とする文書情報マネジメントに関する情報がスムーズに入手できるホームページへの改革と、広告募集の在り方を検討する。中期レンジでは「Web 中心の広報」にシフトを図る。

(2)機関誌「月刊IM」電子版の認知度向上と読者数拡大

53 年に亘って JIIMA 活動の成果を社会一般に報告してきた「月刊IM」について、公益法人化を契機に、期末から電子版に切り替え無償公開とした。今期は、JIIMA のあらゆる活動を通じて電子版の認知度の向上を図り、登録読者数の拡大を実現し、安定的な広告収入の確保に繋げてゆく。また広報プロジェクトと連携し、「月刊IM」コンテンツの Web 広報とのリンクについても、充実してゆく。

(3)5 月セミナーへの重点化と 10 月 eドキュメント JAPAN の継続主催

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

4. 認証事業

(1)JIIMA 認証事業の趣旨

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

種々の認証が考えられるが、規格やガイドラインが整備されており、ニーズが高いものから実施する。また必要な費用は、受益者負担や委員会負担も考える。

(2)長期保存用光ディスクの認証事業から開始

今期は、前期にスタートした認証審査委員会による長期保存用光ディスクの製品認証(メディアと記録装置)の認証事業から開始する。

5. 標準化事業

(1)「統合文書管理標準化」のISO化推進

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

(2) 世界初のカラー・白黒兼用のISOスキャナ用テストチャート 頒布開始

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

Ⅱ. その他ナレッジ系委員会活動の基本方針

1. ECM(統合文書情報マネジメント)委員会

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

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

2. アーカイブ委員会

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

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

3. 標準化委員会

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

4. 法務委員会

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

公文書管理法の施行 5 年目見直しに併せて、自治体での現状調査の継続に加えて、公文書管理ガイドラインの修正提案にも取り組む。

自治体管理道路橋の情報再整備事業についても、関東地区での普及に努める。

5. 新市場開拓委員会(旧称:市場開拓プロジェクト)

(1)医療WG;厚労省の新「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン4.2版」の電子化プロセスを平易に解説し、具体的なスキャナ業務の手引書の作成を行い、JIIMA のナレッジ成果として発表する。

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

6. 文書情報マネジメントセンター(DMC)委員会

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

7. 文書情報管理委員会(旧称:記録管理委員会)

昨年完成した『文書/記録管理システムの選び方/育て方』の普及啓発を行う。また文書/記録管理システムのメーカ各社に委員会参加を呼び掛け、体制強化を図るとともに「モバイル時代の文書管理」のガイドライン作成を行う。

Ⅲ. 第54期 体制・組織

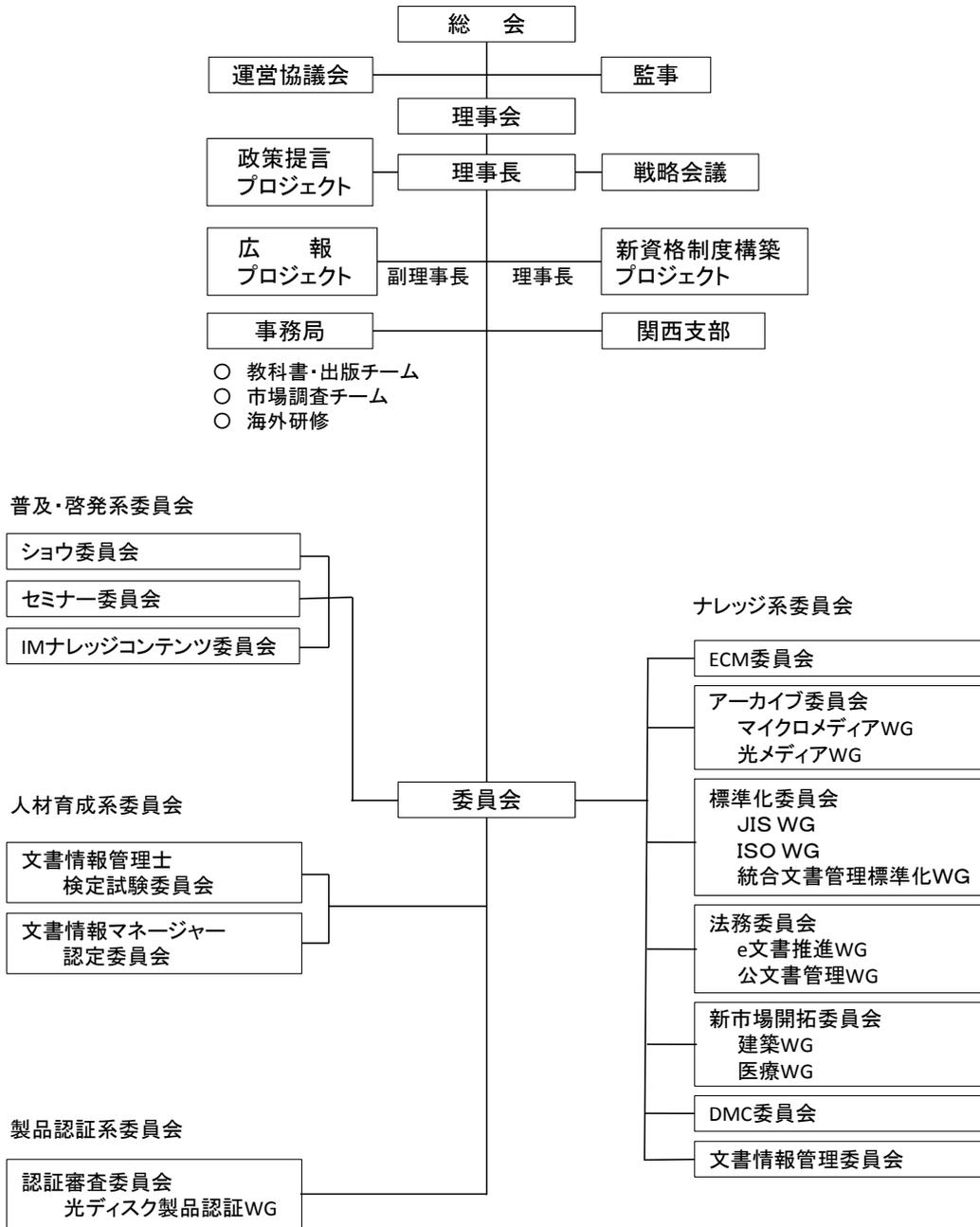
1. 組織変更

- (1)「広報プロジェクト」(勝丸副理事長リーダー、専務理事サブリーダー)を発足させる。
- (2)「新資格制度構築プロジェクト」(理事長リーダー、廣岡理事サブリーダー)を発足させる。
- (3)「認定審査委員会」は「認証審査委員会」に、「記録管理委員会」は「文書情報管理委員会」に、「市場開拓プロジェクト」は「新市場開拓委員会」に改称する。
- (4)「eドキュメント JAPAN コンセプト WG」は、目的達成により廃止する。

2. 事務局機能の強化

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

JIIMA 第 54 期 組織



* JIIMA 活動強化のため新たに招聘する有識者、学識経験者

- 牧野二郎弁護士; 協会顧問弁護士、認証審査委員会
- 袖山喜久造税理士; 法務委員会アドバイザー
- 入江満教授 (大阪産業大学); 認証審査委員会委員長
- 中川活二教授 (日本大学); 認証審査委員会
- 久保裕史教授 (千葉工業大学); 認証審査委員会

IV. 新会費制度による財政基盤の強化

JIIMA は、紙から電子の社会に向けた取り組みを積極的に進めておりますが、そのためにはまず財政基盤を安定させて、公益性の高い事業に注力する必要があります。その結果として新規会員も増加し、組織の強化や会員サービスの向上も可能となって参ります。

しかし JIIMA の財政面での現状は事業活動収入に対する会費収入の比率が 19%(第 52 期実績)~24%(第 54 期計画)であり、公益法人の安定経営に必要とされる 40~50%には、遠く及ばない現状です。このため JIIMA では残りの 80%を各事業粗利で補填することで収支バランスがとれる構造となっており、経済動向・社会動向・技術動向等により財政が大きく左右される脆弱な状況にあります。内閣府の公益認定等委員会からも財政安定化を指導されています。

このため昨年 11 月の定時総会におきまして、維持会員の年会費について企業の資本金額による傾斜配分型の会費制度を提案し、満場一致のご賛同を得て可決して頂きました。

よって本年 7 月の次期年会費(第 54 期後半期と第 55 期前半期)からは、前定時総会で決議された新年会費を、ご請求申し上げます。

これによって会費/総収入の比率をまず 30%台に近づけることができますので、何卒ご理解をお願い申し上げます。

1. 昨年 11 月の定時総会で決議された会費改訂

(1) 現行の会員規定

①入会金 一般会員 10,000 円	維持会員 資本金 10 億円以上 300,000 円
	維持会員 資本金 1 億円以上 200,000 円
	維持会員 その他 100,000 円
②年会費 一般会員 50,000 円/年	維持会員 一律 100,000 円/年

(2) 本年10月からの新年会費

①入会金 変更なし	
②年会費 一般会員 50,000 円/年	
	維持会員 資本金 10 億円以上 300,000 円/年
	維持会員 資本金 1 億円以上 200,000 円/年
	維持会員 その他 100,000 円/年



2. 年間の効果予想(第 54 期予算は半年間の効果のため 25,000 千円としました)

(1) 従来 of 会費収入	①入会金 5 社 900 千円
	②会費収入 199 社×100 千円=19,900 千円
	6 社× 50 千円= 300 千円
	現行での会費収入計 21,100 千円(総収入比率 20.2%)
(2) 新会費改定収入	①入会金 5 社 900 千円
	②会費収入 46 社×300 千円=13,800 千円
	32 社×200 千円= 6,400 千円
	121 社×100 千円=12,100 千円
	6 社× 50 千円= 300 千円
	改訂後の会費収入見込計 33,500 千円(総収入比率 32.0%)

* 類似他団体の会費収入比率 JBMIA;69.1%、JEITA;85.2%、JISA;57.9%、JFMA;36.1%

おわりに

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

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

第 52 期・第 53 期(半年間の移行期)と 2 期連続して赤字決算を続けましたが、今期は計画通り全事業が遂行できれば収支が均衡し、第 55 期以降は財政面でも安定化に向かう予定です。

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

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

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

第 54 期 「JIIMA収支予算書」

平成26年4月1日から平成27年3月31日まで

I 事業収支

科目名		第 53 期決算額(6ヶ月) H25/10月～H26/3月	第 54 期予算案(12ヶ月) H26/4月～H27/3月
2014・eドキュメント(ショウ)	収入	12,274,500	12,600,000
	経費	10,900,888	11,200,000
	収支残	1,373,612	1,400,000
2014eドキュメント・セミナー	収入	6,424,750	6,600,000
	経費	1,788,745	1,480,000
	収支残	4,636,005	5,120,000
春セミナー・ミニセミナー	収入	610,000	4,172,000
	経費	123,930	1,576,000
	収支残	486,070	2,596,000
受験対策セミナー	収入	2,815,978	7,040,000
	経費	1,611,180	3,000,000
	収支残	1,204,798	4,040,000
文書情報管理士 検定試験	収入	5,593,900	9,900,000
	経費	3,971,724	6,900,000
	収支残	1,622,176	3,000,000
文書情報マネージャー 認定セミナー	収入	2,392,000	4,800,000
	経費	1,769,325	3,050,000
	収支残	622,675	1,750,000
出版・テストチャート	収入	3,213,825	6,320,000
	経費	2,275,825	3,366,000
	収支残	938,000	2,954,000
IM機関誌	購読料	633,990	780,000
	広告料	3,072,825	5,520,000
	版製作費	2,178,693	2,040,000
	電子閲覧費	1,528,122	1,710,000
収支残	1,528,122	2,550,000	
ウェブサイト運営事業	収入	2,655,765	4,300,000
	経費	2,010,666	2,700,000
	収支残	645,099	1,600,000
JIS/ISO事業	収入	3,819,919	8,430,000
	経費	3,110,862	7,230,000
	収支残	709,057	1,200,000
認証審査事業	収入		2,800,000
	経費		2,100,000
	収支残		700,000
ナレッジ会員事業	収入	348,000	480,000
	経費	258,830	380,000
	収支残	89,170	100,000
検定更新事業	収入	163,573	600,000
	経費	85,781	280,000
	収支残	77,792	320,000
ECMポータル事業	収入	1,974,000	2,800,000
	経費	1,558,620	2,455,000
	収支残	415,380	345,000
会費収入		10,248,685	25,000,000
雑収入		1,326,663	2,400,000
事業収支計		25,923,304	55,075,000

II 管理費

科目名		第 53 期決算額(6ヶ月) H25/10月～H26/3月	第 54 期予算案(12ヶ月) H26/4月～H27/3月
市場調査費		1,129,995	2,600,000
報酬・給与手当		14,901,058	30,000,000
福利厚生費		2,269,245	4,500,000
総人件費		17,170,303	34,500,000
会議費	総会費用、三盛、貸会議室	1,027,985	1,800,000
渉外費(対外)	打合せ諸費、電報、年賀状、弔花代	133,950	450,000
旅費交通費	管理費に区分した旅費、地方理事の旅費	245,780	520,000
通信運搬費	管理費に区分した電話代、切手代など	288,567	510,000
消耗品費	事務用品など	181,107	310,000
印刷製本費	ゼロックス、封筒、名刺、会員証	453,624	1,020,000
光熱水料費	水道料、電気料	312,954	650,000
事務機リース料	PC・電話機のリース料	572,767	1,100,000
事務所賃貸料	事務所賃貸料、共益費	2,758,614	5,770,000
会場費	賞詞交歓会		730,000
諸謝金	司法書士、弁護士謝金、委員会謝金	468,258	1,000,000
租税公課	消費税、都民税	813,600	1,630,000
支払負担金	ARMA、KIU、CompTIA	46,528	300,000
委託費	サーバー保守、警備費	120,318	260,000
支払手数料	振込手数料	39,135	90,000
慶弔費(協会内)	会員顕彰、ベストプラクティス賞、記念品	121,800	230,000
雑費	商標登記、袖看板設置、事務所清掃、ゴミ処理	981,949	1,480,000
管理費計		26,867,234	54,950,000

事業収支計(前頁)	25,923,304	55,075,000
管理費計	26,867,234	54,950,000
事業活動収支差額	△ 943,930	125,000

III 投資活動収支の部

1. 投資活動収入		
役員退任記念品等引当資産取崩収入	50,000	150,000

IV その他の部

予備費支出	0	0
当期収支差額	△ 893,930	275,000
前期繰越収支差額	18,802,246	17,908,316
次期繰越収支差額	17,908,316	18,183,316