

平成 25 年 11 月 29 日通常総会承認

第53期
事業計画書
収支予算書

自 平成25年10月 1日

至 平成26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(JIIMA)

第53期事業計画書

(自 平成25年 10月 1日～至 平成26年3月31日)

はじめに

日本経済は金融緩和、円安で好況感が出始めており、消費税増税による景気腰折れも一部で懸念されてはいるものの、むしろ今後の成長戦略に期待が集まっている。社会動向・技術動向の大きな潮流は、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、第3の情報基盤とも言われ、大きく伸張している。これらと文書情報マネジメントのかかわりが、今後のJIIMAの課題となる。

さてJIIMAは、かねて申請中の公益社団法人化が認可され、10月1日より、「公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(略称JIIMA)」として新しく発足することになりました。これは先人たちの長年の功績と、今後のJIIMA活動のビジョンが認められた結果と言えます。

第53期は公益法人としてのスタートの期であり、6か月の変則期であります但大事な期です。この間に体制変更を行い、決算時期の変更、総会の時期及び場所の変更を行い、第54期から通常の1年度決算に移行します。

「公益法人」としてスタートした今期は、文書情報マネジメントの基盤をしっかりと守りながら、ニュービジネスへの対応を考え、より公益性の高い活動をしていくことが重要な時期であると考えます。

会員の皆様方とともに、公益社団法人としての活動をより強化し、文書情報マネジメントの普及啓発を図り、社会に貢献して参ります。

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。

特にスタートの期である今期は、次の5項目をより公益性の高い事業と位置付けて、推進することにより、「JIIMA ビジョン 2012」で定めた協会の新ミッション『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』を目指す。

政策提言:政府の方針と係し、自治体への波及効果を狙うと共に
ビジネスチャンスや雇用の増大を図る。

人材育成:他団体や組織との連携を図り、文書情報マネージャー、
文書情報管理士の普及を図る。
このための講師陣の強化や仕組みを考えると共に、時代に対応した
文書情報管理士の教科書改訂に着手する。

普及啓発:JIIMAのナレッジをより多くの利用者に普及啓発するため、
機関誌「月刊IM」を電子出版化し、読者数を飛躍的に増加させ
社会に貢献する。

認定事業:良い製品・システムの認定事業を開始する。将来は企業組織の文書情報
マネジメント水準の認定までを志向し、文書管理水準の向上に繋げる。

標準化:統合記録管理標準化のISO(日本発、世界初)の作成に取組み、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 橋梁図面等のインフラ情報再整備事業」の政策提言

JIIMAの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、ハードとソフトの関連づけ、コンサルや測量会社との住み分け等、具体的なモデル自治体造りを進め、国交省のデータベースシステム入力の実証実験を提案する。

自治体へ交付金による導入が期待され、実証実験による具体的課題・対策・費用・効果等が把握でき、全国的な導入促進が期待できる。

またこれにより文書情報マネジメント関連のビジネスチャンスの拡大、雇用促進等も加速できる。

(2)e-文書法規制緩和の実現と啓発活動の推進

経団連等の関連団体と連携しながら、スキャナ保存の要件緩和の実現を図り、企業が実施に踏み切るハードルを下げ、啓発活動を続けることにより、導入企業の増大を図る。

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活動への拡大を検討する。

(3)政府オープンデータ政策へのイメージ情報の取り組み

政府はポーンデジタルデータのカタログからスタートするべく準備しており、JIIMAは2次利用の価値のあるイメージデータの発掘を行い提案していく。

2. 人材育成

(1)「文書情報マネージャー」の認知度アップ

先期より文書情報マネージャー認定制度を発足させたが、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「認定マネージャー会」の組織化、企業グループ内での団体認定セミナー、インターネット広告等々の周知方法を考え、実行していく。

(2)「文書情報管理士」の強化充実

教育機関、他団体との連携を強化し普及を図る。このため講師陣のバックアップ体制と仕組みの強化を検討する。

また文書情報管理士の教育内容を強化するため、時代に対応した教科書改訂のプロジェクトチームも発足させる。

3. 普及啓発

(1)JIIMA 機関誌「月刊IM」の電子出版化

52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電子出版化し、無償で文書情報マネージメントに興味を持つ数百倍に及ぶ読者層に公開することで、さらなる公益貢献を図る。

なお当面の間、小部数のオンデマンド出版も並行する。

(2)JIIMA主催のショー・セミナーの在り方検討

定時総会時期の移行(10月から6月)を機に、従来からの課題である「eドキュメント」ショー・セミナーの在り方を、春のJIIMAセミナーと併せて、公益法人の立場から再度検討する。

4. 認定事業

文書情報マネー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。中には組み合わせが悪かったり、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が認定し、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ージメント関連製品の品質向上と普及を図る。

種々の認定が考えられるが、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で行うことを検討する。今期、まず認定委員会を立ち上げ、長期保存用光ディスクから検討を開始する。

5. 標準化

(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

我が国の提案で今期に正式ISOとなるスキャナ用テストチャートについて、海外を含めて頒布を開始する。

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

これまでの6年間の活動を振り返り、新体制への移行、委員会の目的と在り方の再検討、及びECMポータル再構築を推進する。10月に「ECMサミット2013」、2月に「ECMサミット2014(冬)」を開催する。

2. アーカイブ委員会

自治体での永年保存行政文書の電子化を促進させる「草の根運動」をマイクロWGと光WGが協働して取り組み、アーカイブの思想を浸透させる。横展開のため緊急雇用促進等の制度仕組みの利用を合わせて検討する。

3. 標準化委員会

戦略的重点活動の他、JIS Z6016「電子化プロセス」改訂やISO11506COM/COLDのJIS化等、社会や利用者にも有効な規格の原案作成を進める。

4. 法務委員会

スキャナ保存要件の緩和について、国税庁に情報提供など協力しつつ、情報把握に努める。

公文書管理法の施行5年目見直しに備えて、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を纏める。

5. 市場開発プロジェクト

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進める。

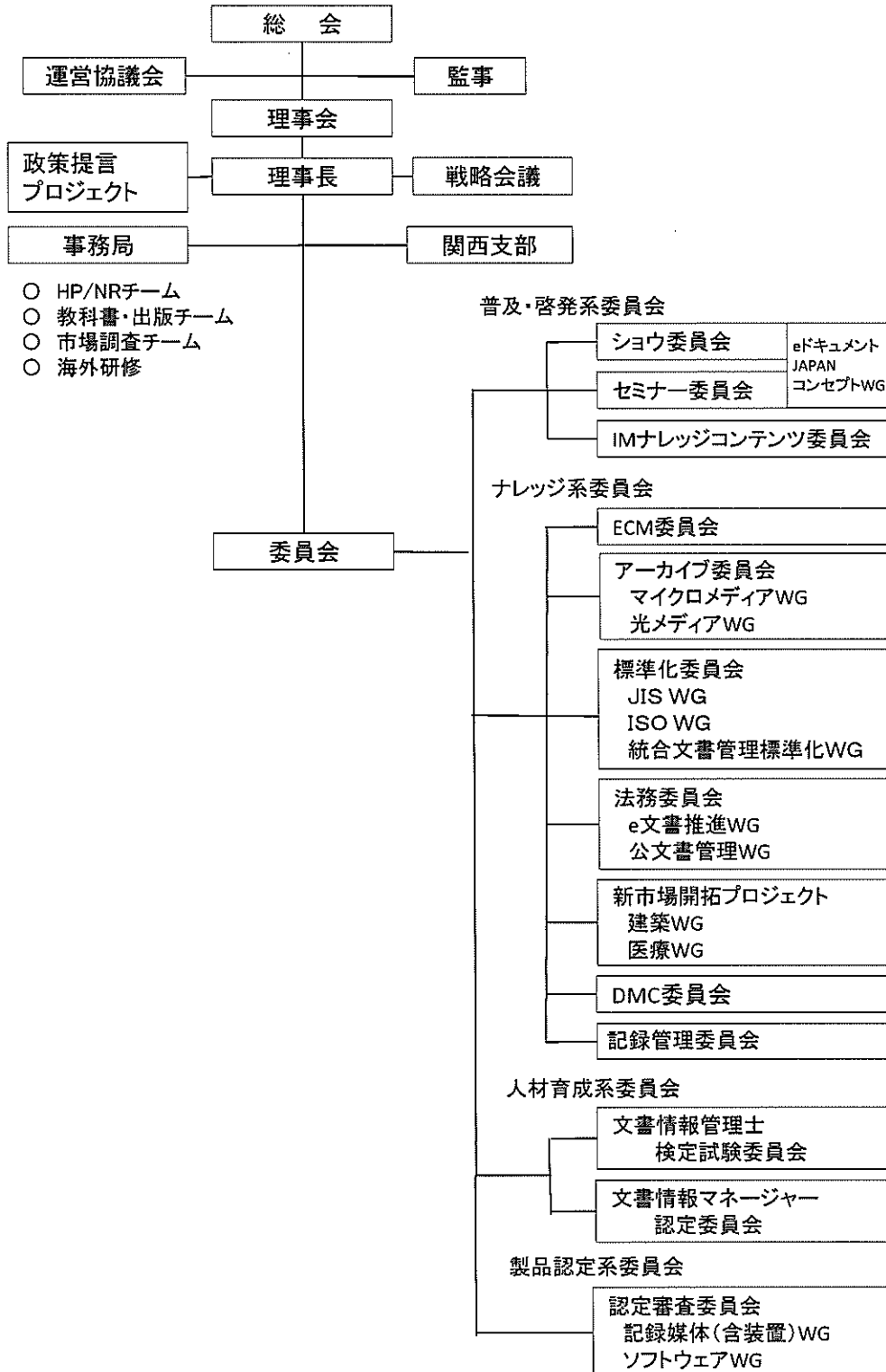
6. 文書情報マネジメントセンター(DMC)委員会

新ガイドラインの普及啓発を通じて、外部保管・バックアップの有効性を社会に訴える。そのために委員会体制を見直し、地方会員等の参加を促すとともに、委員会としてJIIMA主催のセミナーやショー等の積極活用を検討する。

7. 記録管理委員会

前期作成した『文書/記録管理システムの選び方/育て方』の普及啓発を行う。また文書/記録管理システムのメーカー各社に委員会参加を呼び掛け、体制強化を図る。続いて、文書管理ソフトが理解され易いような方策の検討を進める。

Ⅲ. 第53期 体制・組織



IV. 財政基盤の確立と会費制度の見直し

公益社団法人として財政基盤の安定がより求められますが、JIIMA の現状は事業活動収入に対する会費収入の比率が第 52 期実績ベースで 19.3%であり、公益法人や社団法人の安定経営に必要とされる 40～50%には、はるかに及ばない現状です。このため JIIMA では残りの 80%を各事業の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・技術動向等により収支が大きく左右される脆弱な財政基盤にあります。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。

JIIMA は前年総会で承認頂いた「JIIMA ビジョン 2012」に基づいて、紙から電子の社会に向けた取り組みを進めて参りますが、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致します。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致します。今回の公益法人化を機に、改めて資本金額による傾斜配分型の会費制度を定時総会に提案し、会費/総収入の比率をまず 30%に近づけることと致したく、何卒ご理解をお願い申し上げます。ご承認頂けましたら来年 8 月の年会費請求(第 54 期後半と第 55 期前半)から適応させて頂きたく、ご審議をお願い申し上げます。

1. 会費改訂案

(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) 年会費改定案

| | |
|----------------------|------------------------------|
| 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. 効果予想

| | |
|-------------|---|
| (1) 現行の会費収入 | ①入会金 5 社 900 千円 |
| | ②会費収入 189 社×100 千円=18,900 千円 |
| | 5 社× 50 千円= 250 千円 |
| | <u>現行での会費収入計 20,050 千円(総収入比率 19.3%)</u> |

| | |
|-------------|---|
| (2) 会費改定案収入 | 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 |
| | 111 社×100 千円=11,100 千円 |
| | 5 社× 50 千円= 250 千円 |
| | <u>改訂後の会費収入見込計 32,450 千円(総収入比率 29.7%)</u> |

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

おわりに

第 53 期事業計画は、公益法人への移行第 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いきます。

しかしながら第 53 期は、平成 26 年 4 月から 1 年間の本決算に移行する前の半年間の変則期間であり、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、その他管理経費の圧縮を図りますが、人材育成事業の冬季受験者減や広告収入の減少、公益法人化に伴う名称変更等の一時的費用等のため、全体的には今期も半年度としては、収支均衡予算の編成は断念せざるを得ません。

1 年間の本決算に移行する第 54 期からは、文書情報マネージャー認定制度や製品認定事業などの新規事業の収入と会費収入の増が期待でき、収支バランスを取り戻していく予定です。

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 も紙から電子の社会をめざした新ビジョンに基づいて、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、一段と文書情報マネジメントの普及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53期「JIIMA収支予算書」

平成25年10月1日から平成26年3月31日まで

I 事業収支

| 科目名 | | | 第52期決算(年度) H24/10月～H25/9月 | 第53期予算案(半年間) H25/10月～H26/3月 |
|----------------------|-----|----|------------------------------|--------------------------------|
| 2013・eドキュメント(ショウ) | 収入 | | 17,542,140 | 12,485,000 |
| | 経費 | | 15,653,994 | 10,485,000 |
| | 収支残 | | 1,888,146 | 2,000,000 |
| 2013eドキュメント・セミナー | 収入 | | 5,512,000 | 6,335,000 |
| | 経費 | | 2,792,734 | 1,535,000 |
| | 収支残 | | 2,719,266 | 4,800,000 |
| 新規セミナー | 収入 | | 3,940,590 | - |
| | 経費 | | 2,522,472 | - |
| | 収支残 | | 1,418,118 | - |
| 受験対策セミナー | 収入 | | 7,186,306 | 2,880,000 |
| | 経費 | | 2,693,775 | 1,090,000 |
| | 収支残 | | 4,492,531 | 1,790,000 |
| 文書情報管理士 検定試験 | 収入 | | 14,994,200 | 5,500,000 |
| | 経費 | | 9,047,860 | 3,100,000 |
| | 収支残 | | 5,946,340 | 2,400,000 |
| 文書情報マネージャー 認定セミナー | 収入 | | 4,908,000 | 3,000,000 |
| | 経費 | | 4,959,774 | 1,600,000 |
| | 収支残 | | △ 51,774 | 1,400,000 |
| 出版・標板 | 収入 | | 7,884,585 | 4,160,000 |
| | 経費 | | 1,919,414 | 1,800,000 |
| | 収支残 | | 5,965,171 | 2,360,000 |
| IM機関誌 | 購読料 | 収入 | 1,542,720 | 480,000 |
| | 広告料 | 収入 | 6,121,330 | 3,000,000 |
| | 発行費 | 経費 | 5,003,592 | 2,320,000 |
| | 広告費 | 経費 | 47,250 | 200,000 |
| | 収支残 | | 2,613,208 | 960,000 |
| ウェブサイト運営事業 | 収入 | | 3,914,400 | 1,750,000 |
| | 経費 | | 2,174,235 | 1,080,000 |
| | 収支残 | | 1,740,165 | 670,000 |
| JIS/ISO事業 | 収入 | | 3,381,092 | 4,662,000 |
| | 経費 | | 3,720,175 | 3,762,000 |
| | 収支残 | | △ 339,083 | 900,000 |
| ナレッジ会員事業 | 収入 | | 619,000 | 240,000 |
| | 経費 | | 470,235 | 170,000 |
| | 収支残 | | 148,765 | 70,000 |
| 検定更新事業 | 収入 | | 505,400 | 150,000 |
| | 経費 | | 259,702 | 100,000 |
| | 収支残 | | 245,698 | 50,000 |
| ECMポータル事業 | 収入 | | 2,772,000 | 2,100,000 |
| | 経費 | | 2,808,981 | 1,855,000 |
| | 収支残 | | △ 36,981 | 245,000 |
| 会費収入 | | | 20,012,600 | 10,100,000 |
| 雑収入 | | | 2,870,637 | 1,150,000 |
| 事業収支計 | | | 49,632,807 | 28,895,000 |

II 管理費

| 科目名 | 第 52 期決算(年度) H24/10 月～H25/9 月 | 第 53 期予算案(半年間) H25/10 月～H26/3 月 |
|-----------|----------------------------------|------------------------------------|
| 各委員会経費 | 876,517 | 450,000 |
| 市場調査費 | 1,238,328 | 1,400,000 |
| 総会・理事会費 | 2,302,722 | 2,300,000 |
| 団体・会員諸掛費 | 1,342,489 | 350,000 |
| 交際費 | 328,993 | 270,000 |
| 租税課金 | 1,607,000 | 800,000 |
| 報酬・給与手当 | 29,380,576 | 14,400,000 |
| 福利厚生費 | 4,320,987 | 2,200,000 |
| 事務委託費 | 1,689,490 | 840,000 |
| 総人件費 | 35,391,053 | 17,440,000 |
| 顧問弁護士料 | 361,491 | 300,000 |
| 会議費・有識者謝金 | 32,346 | 150,000 |
| 旅費交通費 | 417,914 | 200,000 |
| 通信費 | 424,304 | 200,000 |
| システム管理費 | 321,268 | 170,000 |
| 印刷費 | 1,131,400 | 550,000 |
| 事務機リース料 | 1,096,846 | 550,000 |
| 事務用消耗品費 | 100,023 | 50,000 |
| 事務所賃借料 | 5,966,902 | 2,800,000 |
| 水道光熱費 | 625,659 | 320,000 |
| 雑費 | 726,733 | 1,800,000 |
| 管理費計 | 54,291,988 | 30,100,000 |
| 事業収支計(前頁) | 49,632,807 | 28,895,000 |
| 管理費計 | 54,291,988 | 30,100,000 |
| 事業活動収支差額 | △ 4,659,181 | △ 1,205,000 |

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 | 100,000 | 100,000 |

IV その他の部

| | | |
|-------|---|---|
| 予備費支出 | 0 | 0 |
|-------|---|---|

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| 当期収支差額 | △ 4,559,181 | △ 1,105,000 |
| 前期繰越収支差額 | 23,361,427 | 18,802,246 |
| 次期繰越収支差額 | 18,802,246 | 17,697,246 |

* 認定審査事業については、基本計画を理事会で決定のうえ次回総会でご報告致します。