

IIM

〔月刊〕

Journal of
Image &
Information
Management

JJIMA



新春対談

公文書管理の展望

アーカイブ用光ディスク製品 認証制度始まる

オープンデータで日本を元気に

u-Paperless 国際カンフェレンス2014

eドキュメントフォーラム2014 アンケート報告

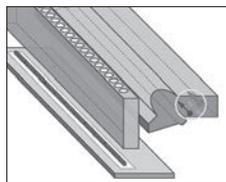
Canon

必要な情報を、 手軽にデジタル化。

情報のデジタル化を加速する。 時代が求める、ドキュメントスキャナーテクノロジー。

コンパクトで省エネ、CMOSコンタクトイメージセンサー。

一般的なスキャナーが縮小光学系のセンサーを使用しているのに対し、キヤノンのドキュメントスキャナーはより進化したCMOSコンタクトイメージセンサー(CIS:等倍光学系センサー)を採用。センサー上に多数配列されたセルフフォーカスレンズにより、周辺部でも歪みの少ない高品位でシャープな画像再現と文字の可読性の向上を実現しました。また、原稿からの反射光が直接センサーに届くことでさらなる小型・軽量化が進み、コンパクトで機能的なデザインが可能となりました。光路が短く、光源にLEDを使用することで消費電力の削減を実現しています*。



*光源としての消費電力は、従来のCCD光学系+蛍光灯ランプに対し、CIS光学系+LEDでは約1/16

多彩な原稿に柔軟に対応、信頼性の高い原稿給紙性能。

厚い紙や複写伝票、プラスチックカードまで多彩な種類の原稿に対応。さらに超音波を利用した重送検知などで、トラブルの少ないスムーズな給紙を実現します。

用途に応じた、使いやすいソフトウェア。

さまざまな用途や想定ユーザーに合わせたソフトウェア設計を行い、直感的でシンプルな操作性を実現。ユーザーに快適なスキャン環境を提供します。

最適画像を提供する、多彩な画像処理機能。

モアレや地色の除去、バインダ穴の消去、テキストエンハンスメント、ドロップアウトカラーなど、多彩な画像処理機能で目的に応じた最適な画像を生成します。

*機種により搭載機能が異なりますので、詳細は弊社ホームページをご覧ください。

imageFORMULA
DR-M140



大量の情報を、 迅速にデジタル化。

長尺の記録紙スキャンニングに
特化した唯一のスキャナ!!

NeuraScanner



価格(税別) **¥1,980,000**

高速、かつ高品質

25.4cm/秒の高速スキャンニングが最大解像度600dpiの高品質で電子化!

様々な媒体に対応/フィルムオプションで透過原稿にも対応

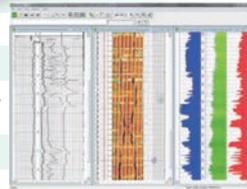
記録紙以外にも、マイラー、写真フィルム等、幅広い種類の媒体のスキャンニングが可能です。

NeuraScanner専用アプリケーション「NeuraView」搭載

専用アプリケーション「NeuraView」により、再スキャンをしなくても、簡単に編集や画質調整が可能。カラードロップアウト、カラー抽出機能搭載で、記録紙の分析・解析効率UP!

コンパクト設計

重さ約4.5Kg。ラップトップケースに収まるサイズは、持ち運びにも最適です。



「NeuraView」画面イメージ

NeuraViewアプリケーションの主な特長

- ◆ TIFF、BMP、PNG、CGM、EMF、JPG、PDS、PDF、そしてLASファイルを高速度で表示、処理、印刷することが出来ます。
- ◆ 基本的な画質の調整は再スキャンなしで、編集が可能。
再スキャンを減らすことにより、生産性の向上と、原紙の摩擦による劣化を防ぎます。

(主な編集機能)

スクロール、ズーム、スプライス(継ぎ)、ミラー表示、切り出し、イメージの回転明るさ調整、カラードロップアウト、カラー抽出、等。

仕様

- 走査幅 / 幅2インチ(50.8mm)から12.1インチ(30.4mm)、長さは無制限 ※コントロールPC等のスベック等により異なります。 ● スキャン可能媒体 / 紙、マイラー、写真フィルム(別途オプション:フィルム用の蓋が必要) ● 階調 / モノクロ/グレースケール/カラー
- スキャンスピード / 2インチ(50.8mm) / 秒~10インチ(25.4cm) / 秒(3段階切り替え) ● 画質調整 / 画面上での操作とフィードバックによるリアルタイム調整が可能 ● 操作方法 / 早送り/逆送りで任意の位置でスタート/ストップ ● 外寸 / 138.1cm(W) × 22.86cm(D) × 6.53cm(H) ● 対応OS / Windows7 ● 強度 / アルマイト処理されたアルミニウム製の筐体 ● 電源 / 110-220V/50-60Hz ● インターフェイス / USB2.0

非破壊検査(NDT/RT)イメージの電子化ソリューション

MII-800 XL Plus

価格(税別) **¥2,750,000**

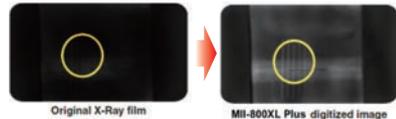
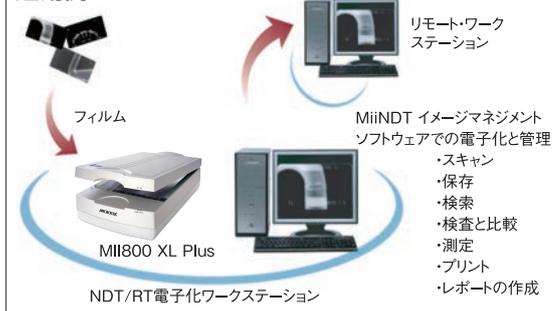


仕様

- イメージセンサー / CCD ● 光源 / LED ● ダイナミックレンジ / 0.5D~4.5D (ISO14096, DS11.1による)
- 読み込みビット数 / 8/16ビットグレースケール ● インターフェイス / USB (USB2.0) ● キャン対象 / 透過原稿 ● 対象フィルムサイズ / 8.5"×4.5", 6.5"×3.5", 12"×3 1/3" ● サポートOS / WindowsXP/Windows7/8
- 寸法 / 24.7"×14.8"×7.1" / 627.6×375.9×180.5mm ● 重量 / 35.4 lbs (16.1kg) ● 認証 / CE, FCC, RoHS, ISO 9001:2000 ● 電源仕様 / AC100V~240V, 47~63Hz ● 消費電力 / 45Watts ● 付属品 / フィルムホルダー、電源ケーブル、USB2.0ケーブル ● アクセサリー / フィルムホルダー (8.5"×4.5", 6.5"×3.5", 12"×3 1/3")

- 25秒の高速スキャン(400dpi 12×15.8インチ)
- DICONDEフォーマットをサポート
- 添付のソフトウェア(MiiNDT)でスキャンニングから、検索、比較と照合、計測(測定精度8um)、レポートの作成、プリント(1:1での出力)、バックアップ作成といった業務のデジタル化が行えます。

運用例



- 高画質 / 3600×6400dpi (7.9um, 6.3lp/mm)
- 光学濃度 / 4.7Dmax

※上記仕様は、予告無しに変更される場合があります。※記載されている各製品名は一般に各社の商標又は登録商標です。



輸入総代理店

株式会社マイクロテック www.microteknet.com

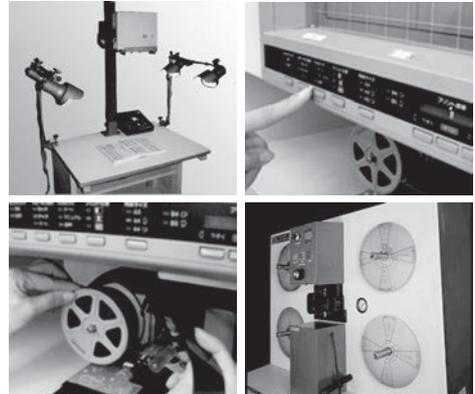
〒108-0023 東京都港区芝浦2丁目3-31 第2高取ビル4階 TEL 03-3798-5661 FAX 03-3798-5663

Document Scanning&Conversion

すべてのドキュメントをデジタル化する
デジタル化アドバイザー



HS Inc. Image & Information Management Service



Digital Conversion

マイクロフィルムデジタルコンバート
コンサルティング

Document Archives の最先端を行く

お客様の満足を目指して

70年



20001089



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification
JIS Q 9001:2008

HS ASAMI GROUP
H・S アサミグループ

- 関西写真工業株式会社 / マイクロ撮影・電子ファイル
- アサミクリエイト設計株式会社 / 機械・電機設計製図請負
- アサミ写真情報株式会社 / GIS 構築・ソフトウェア開発
- アサミ計測情報株式会社 /
- アサミテクノ株式会社 / 機械全般の設計業務請負 (2D3D CAD)

HS エイチ・エス写真技術株式会社

Image & Information Management Service

LOOKING AT FUTURE OF OFFICE NEEDS

URL <http://www.hs-shashin.co.jp>

Address

本社 / 553-0003 大阪市福島区福島4丁目8番15号
TEL 06-6453-4111 FAX 06-6453-3999

HS Network

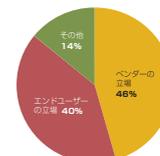
東	京	03-3582-2961	本	部	06-6452-0101
川	崎	044-244-5121	テ	クニ	06-6453-6188
横	浜	045-751-6788	西	部	06-6461-9771
敦	賀	0770-23-7283	堺		072-241-1839
若	狭	0770-32-9150	泉	佐	072-469-3051
滋	賀	0749-64-0847	神	戸	078-671-7488
京	都	075-671-7980			

IM

〔月刊〕

2015-1月号 通巻第528号

- 4…………… 年頭所感
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 高橋 通彦
- 6…………… 〔新春対談〕 公文書管理の展望
公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 高橋 通彦
独立行政法人国立公文書館 加藤 丈夫
- 10…………… 〔寄稿〕 オープンデータで日本を元気に
日本ユニシス株式会社 三浦 仁
- 14…………… アーカイブ用光ディスク製品認定制度始まる！
電子化文書を安心して活用できる社会を目指して
認証審査委員会 入江 満
- 20…………… 〔連載〕ビッグデータと文書情報管理
第二回 情報収集と分析における重要な役割とは
株式会社日本能率協会総合研究所 菊池 健司
- 24…………… u-Paperless国際カンフェレンス2014
ECM委員会 石井 昭紀
- 27…………… 文書管理に関する35年間の取組みと今後の課題(2)
最後は電子文書管理
株式会社ファイリング技研 中西 勝彦
- 32…………… eドキュメントフォーラム2014 アンケート報告
セミナー委員会 森 真人
- 37…………… 国税関係e-文書法規制緩和に関連したJIIMA活動への寄附のお願い



- 17…………… コラム 晴天なれど遠霞 「快適な入院生活」
- 26…………… ニュース・アラ・カルト
- e-文書法規制緩和をにらみJIIMA活動強化
 - 文書情報マネージャー／文書情報管理士 各地でセミナー開催
 - 1票1票が自然に開くムサシ 投票用紙で開票時間短縮
 - コニカミノルタ ディスプレイ測定システムの国内取り扱いを開始
 - 文書の電子化 業務診断開始 富士ゼロックス
 - NRI 企業向けにマイナンバー管理サービスを提供
- 34…………… 新製品紹介
- OPEX AS7200i
 - NeuraScanner
 - MII-800 XL Plus
- 36…………… ■ JIIMAニュース
- 38…………… ■ IM編集委員から

JIIMA書籍案内

- 増補改訂e-文書法入門…………… 35頁
これからの経営に求められる文書情報マネジメントのあり方…………35頁



広告ガイド

キヤノン電子株式会社……………	表2	株式会社横浜マイクロシステム……………	16頁
株式会社PFU……………	表3	富士ゼロックス株式会社……………	18頁
文書情報マネージャー認定セミナーのお知らせ……………	表4	コニカミノルタビジネスソリューションズ株式会社……………	23頁
株式会社マイクロテック……………	前1	パナソニック システムネットワークス株式会社……………	25頁
エイチ・エス写真技術株式会社……………	前2	関東イメージ情報業連合会……………	30頁
株式会社インフォーマージュ……………	13頁	株式会社アピックス……………	33頁



公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)

理事長 高橋通彦

平成27年の新春を迎え、心よりお慶び申し上げます。

昨年は、ここ数年来の不況感、震災の後遺症、政局の不安定感を一掃し、経済復興に期待を込めた1年間でしたが、残念ながら暮れに発表されたGDPはマイナス成長という厳しいものでした。しかし総選挙も終え、今年こそ経済復興が本物になるよう期待し、我々もそれぞれの立場で努力していく年です。

さて今年のJIIMAを囲む大きな環境変化は、e-文書法の規制緩和がやっと実現する見通しとなり、希望の持てる年となりそうです。

国の定めた紙による保存の電子化容認を求め、2002年に法案検討開始、2004年にはe-文書法が成立、2005年電子帳簿保存法改正施行（厳しい条件付きでスキャナ保存を認める）となりましたが、2007年の国税承認は1件のみでした。そこで再度、規制緩和を要求。2009年には国税による経団連説明会開催及び詳細Q&A公表が実現したものの2012年でも承認は120件に留まり、再々度規制緩和を訴求してきました。

e-文書法成立前から紙文書の電子化を要求し、成立後も一貫して規制緩和に取り組み、その健全なる実施促進を訴え続けたJIIMAにとって、今年はやっ

とその結果が実る「ニュー e-文書法元年」となりそうです。昨年11月5日の日経新聞1面のトップ記事はその一端を伝えています。

この実現のためには最後の努力が必要です。緩和内容をよりよくする提言をし続け、効果の高い内容にすること、また緩和実現後は国税当局に協力し、緩和効果の主旨を踏まえた普及活動を促進しなければなりません。特に規制緩和を正しく平易に伝えるガイドラインの作成、普及セミナーや認証セミナーの実施など数多くの活動を行い、本格的なe-文書法の普及を図ります。このためJIIMAでは特別プロジェクトを編成し遂行して参ります。

こうした問題も含め、多くの委員会にまたがる全協会的なテーマは、政策提言プロジェクトを中心に取り組んでいます。政策提言プロジェクトは、先に述べたe-文書法規制緩和をはじめ、“いのちとくらしを守る、道路・橋梁等の社会インフラ再整備のデータベース作り”を提言し、実施自治体に対する政府からの交付金の確保に成功しました。さらに自治体への導入を容易にすべく、点検整備情報を含んだ「統合道路施設維持管理システム」の普及を提言していきます。



一般的な活動では、アーカイブ委員会が磁気メディアを含めた新体制でスタート。重要な記録・文書の長期間保存を訴求、さらなるムーブメントを起こしアーカイブ思想の普及に尽力します。まずは長期保存メディア（マイクロフィルム・光ディスク・磁気ディスク）の総合的ガイドライン作りに取り組んでいきます。

一昨年発足した認証審査委員会では早速アーカイブ用光ディスク・ドライブの認証制度の構築を行い、約10件のロゴライセンス申請を受付け審査中です。今年はその製品が市場に出荷され、アーカイブの重要性を普及させていきます。

さらに、定着してきた文書情報管理士、文書情報マネージャーの資格は日本の文書情報の世界では必須の資格となってきました。技術の進化や規制緩和など、新しい動きも盛り込みながらますます充実発展させます。

一方、一昨年に日本発のISO化を実現したISOスキヤナ用試験標板（ISO12653-3）に続き、新たに統合文書管理規格も提案、日本発のISOとして正式テーマ化が決定し（ISO NP 19475）、ドラフトの審議が進んでいます。このためのヨーロッパをはじめ

とする市場調査も併行して進めています。

法務委員会では、電子帳簿保存法で昨今問題になりがちな電子メールなどの電磁的取引に関して解説書を発行しました。今後はe-文書法（スキヤナ保存）だけでなく、親法律である電子帳簿保存法の一部分野にも活動の対象を広げていきます。

また、ネット通販・EC取引が進む中、企業間の契約行為にはまだまだ課題が多いため、新たに電子契約制度協議WGを発足させ検討を開始します。

IMナレッジコンテンツ委員会では昨年機関誌「月刊IM」の電子化を実行、ホームページに掲載し誰でもどこでも読める情報誌として公開しました。今年はいさらに見やすい工夫を凝らし、読者を広げて参ります。

このようにJIIMAでは25の委員会・WG、3プロジェクトが活動しており、文書情報マネジメントの現状と将来の課題に向け、今後も鋭意取り組んでいきます。

今年もJIIMA活動をご理解いただき、昨年にも増して皆様方のご支援とご協力をお願いいたします。

最後になりましたが、会員・関連団体・関連省庁の皆様方の発展とご健勝をお祈りし、私の挨拶とさせていただきます。

公文書管理の展望



公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

高橋 通彦 理事長



独立行政法人国立公文書館

加藤 丈夫 館長

公文書管理法が施行されて3年、この間に日本の公文書のあり方は変わったか。幅広いJIIMA活動の中から公文書管理に焦点をあてて、アーカイブズの重要性、その方向性を国立公文書館 加藤館長とJIIMA高橋理事長が探る。

司会：IMナレッジコンテンツ委員会 長井勉

立ち遅れた日本の公文書管理

司会 本日は2015年の幕開けとして、公文書管理の実情と方向性をお二人にお話ししていただきます。まずはそれぞれの機関・活動についてご紹介ください。

加藤 国立公文書館は国の歴史的な重要文書を保存管理し、それを広く国民が利用できるようにする国の機関です。保存と利用に力点が置かれており、所蔵する文書は約135万冊。憲法はじめとする法律などの公布原本や古書、その他個人からの寄贈文書を所蔵・公開しています。

高橋 JIIMAは「紙文書社会から電子文書社会をめざし、当面はハイブリッド業務モデルの実現」をビジョンとして、政策提言をはじめとした数多くの普及啓発活動をしています。標準化・法整備・人材育成など、業務のワークフローに組み込まれた文書管理からアーカイブという文書管理まで広く活動しています。

加藤 確か一昨年前でしたね、公益社団法人になられたのは。いろいろな関係者を集めて幅広くやっていたらっしゃるなど感心していました。

高橋 文書管理に関わるメーカー、ベンダー、商社、サービス事業者など200社ほどが加入して普及活動をしています。最近ではアーカイブという概念が広がりつつありまして、公文書館の活動と我々の活動は密接に結び付くと思っております。

加藤 一般の公文書館というのは二つの機能がありまして、当時の記録を残す。それを後の世代の人々が検証できるようにする。まさに民主主義の原点というものと、先人の残した記録で伝統や文化を確認する国民としてのアイデンティティに繋がる機能です。しかし日本の公文書館は諸外国から比べ



るとかなり遅れていて、所蔵文書数も職員数も欧米に比べると一桁も二桁も違うのです。

高橋 アメリカの公文書館（NARA¹）はよく見学させていただきますが、規模が全然違いますね。昨年ヨーロッパを視察した時も連邦公文書館ベルリン本部の敷地がここの何倍もある。新館計画もみて驚きました。日本は経済大国と言っていますが、公文書館については遅れをとっていますね。

加藤 太平洋戦争終結時の混乱で重要文書をかなり焼却し、文書管理が途切れたことが今も尾を引いています。役所の文書管理もずさんで、ご存知のように年金記録が見つからなかったこともあり、文書の管理・整理ができていませんでした。同じ行政機関でも外務省や宮内庁などは別の機関もっていますし、立法府・司法府の文書など、国の文書管理が一元化していないのが問題ですね。



ればならないと思っていますが、まず現用文書を作っている各省庁から末端の我々まで法律の主旨をきちんと理解して、法律通りに動く体制をつくるのが先決です。

しかし移管文書が増えてくるにしたがってここは満杯になってしまいます。つくば分館を含めて、あと4～5年で満杯になってしまう計算なのです。新しい公文書館を早く建ててもらいたいと切望しています。

法律の主旨を完全に理解することが先決

高橋 ようやく公文書管理法が3年前にできましたが、先進国でこうした法律がなかったことは驚くべきことですよね。

加藤 公文書館法や情報公開法などにはありましたが、ベースとなる公文書管理法が後になってきました。まだ3年ですから緒についたばかりといったところですが一応、基本ルールができて、それに沿った文書管理が行われ、文書の移管も徐々にでき始めています。

高橋 移管の数、数字は我々も気になっていますが、なかなか増えないですね。

加藤 そうですね、公文書館に移管される文書は昨年末で年間22,000冊。廃棄されるのが200万冊強ですから、欧米の1.5～1.7%に比べると少し低いです。移管比率をあげていかなければ



世界に誇れる技術で早期にデジタル化

高橋 JIIMAはデジタル化推進していますが、貴館の電子化はどのような状況ですか。

加藤 135万冊のうちデジタル化が進んでいるのが9%強です。残りをどれくらいスピーディにできるかが問題です。「だれでも、いつでも、どこでも、自由に利用できる仕組みの構築」が目標ですから、あと5年のうちに3割をデジタル化できれば、利用頻度の高いものの8～9割はカバーできると思っています。

高橋 ニューヨークのNARAを見学した際に聞いたのが、民間の企業を参加させて、その企業の資金でデジタル化する。その代わりに、ある期間その企業に特典を与えるという方法でした。

加藤 PFI²というような手法ですね。

高橋 NARAのような資金が潤沢なところでもそういうものを併用しないといけないようです。電子化も予算が膨らみ、いろいろ苦労していると言っていました。

加藤 どこからやるか、何からやるか、順番を付けて作業し

1 National Archives and Records Administration 米国国立公文書館

2 Private Finance Initiative. 公共事業を実施するため、民間の資金や技術的能力を活用して設計や運営を行うこと。

なければなりません。また技術はどんどん進化し、最先端だったものがすぐに陳腐化する時代ですから、常に最先端技術に注目していくことも必要でしょう。マイクロフィルムも重要なツールですがTACフィルムの劣化やリーダーの問題もあり、こうした最先端技術に常に切り替えていく体制が必要です。



「アーカイブズの定義」 これを共通の認識にしたい

高橋 確かにそういった面も重要ですね。ただ日常使わない資料はマイクロにして、使う可能性があるものはデジタルで回すという使い方もあります。メディアの長所を生かして活用するのはどうでしょう。日本は湿度が高いですから保管場所さえ気をつければ、マイクロフィルムはよい媒体です。

人材育成は官民一緒です国家プロジェクト

加藤 デジタル化によって広い利用ができる一方、現物をきちんと残していく、両方を進めるのが我々の役割です。そして人の養成も急務ですね。

高橋 アーキビストの養成ですか。

加藤 まずアーキビストとはなんぞや、という定義をはっきりさせて、日本アーカイブズ学会などで行っているアーキビストの資格認定をできれば国家資格まで高めていただけないかと思っています。有識者会議で話していた時には300名は

必要だと言っていたのですが、当館でアーキビストといえる人たちは20名です。

高橋 全国で見ると10分の1ぐらいですか。

加藤 これは各省庁や公文書館だけで養成できるものではなく、大学から育成について参画しないといけないと思うのです。今アーキビストについて専門的な講座を持っている大学は3校しかなく、講座に参加する学生も非常に少ない。なぜかという就職先がないからです。現用文書の段階からアーキビストがしっかりみている、そうした態勢になれば人数も教育レベルも上がると思います。

高橋 各国と日本の違いは、日本の公文書館が現用文書の世界へなかなか入り込んでいけない、いけないというところではないかと思います。文書というのは作成の段階から管理していかなければならないというのが基本です。各省庁のいろんな記録の発生時にもっと公文書館が入り込んでいただかないとスムーズに回らないんじゃないかと思いますね。

加藤 いままでのアーキビストはどちらかというと歴史系の大学出身者が多かったのですが、これからは法律や行政の知識をもった人たちやICT（情報通信技術）の知識をもった人たちからの導入が必要ですね。

将来を見据えた法の見直しを

高橋 電子化を前提とすると、そうした専門家が一体となってプロジェクトに参画し最初の計画をきちんと立てることで、何を残すのか、検索のメタデータをどうつけるのかを予め決めておけば、自然と管理ができるというものです。あとでやろうとすると数倍の努力が必要になります。アメリカでは「大統領の覚書」というのが出されていて、政府関係から出ていくものは2019年までにすべて電子にするというロードマップが作られて進んでいます。透明性と効率性、説明責任のために電子でなければならないということですが、それで省庁の管理の仕方も決まってしまう。

加藤 一つの法律ができるとき、イベントをまとめ上げるといふときの最後に残った関連文書は記録されますが、打合せのメールや電話の記録などは、本当はそれが政策の決定ポイントであることもありますから、これらをどのように残していくのか、ルールが必要です。それは今の公文書管理法ではカバーできないですから、法施行5年後の見直し時にどう織り込んでいけるかですね。

もうひとつデジタル化に関することでは、全国70カ所の

公文書館で、所蔵文書の共同検索システムをはやく作りたいと思っているのです。それができれば情報量が飛躍的に増えると思います。昨年、全国の公文書館館長会議でも提案しました。

アーカイブのネットワークを全国で

高橋 我々もアーカイブズセンターをつくろうと提案しているのですが、70カ所などは少なく、各自治体に必要だと言っているのですよ。

加藤 いま47都道府県のなかで10カ所は公文書館が未設置なんです。まずは47都道府県には必ずある、という状態にするのが先決ですね。それに各地域の公文書館といるところは、どちらかというと古書・古文書の歴史資料を保存するという傾向が強いので、行政文書を継続的に管理するシステムや場所というのが必ずしも十分ではない。これはJIIMAの政策提言でもある橋や道路の建築資料の保存、自治体の仕事として喫緊の課題だと思いますよ。

高橋 我々の調査で、橋が50年も存在するのに、文書管理規程が5年だと資料を5年で捨てていた自治体がありました。国ですらやっと公文書管理法を作ったのですから自治体も同じなんです。それで国交省もさすがに2m以上の橋については、橋が使われている間は資料を持つように、点検もしなさいということになったのです。日本はこうした態勢を変えていかなければならないですね。

加藤 そうですね。国立公文書館の新設についても昨年の2

月に議員連盟がスタートしました。国政の場での気運もあり、国立公文書館の機能・施設の在り方等に関する調査検討会議ができ今年の3月には報告書がでます。しかし施設による移管と保存の確立だけでなく、「学習・展示機能の強化」も重要だと議論されています。



文書は作成段階から管理するのが重要です

高橋 小中学生がよく訪れるワシントンのNARAなどは観光スポットになっていますね、利用頻度が非常に高い。

加藤 私は「時を貫く記録を守る」というキャッチフレーズに「空間を越えた情報の共有」を加えたいと思っています。歴史的な重要文書を残すという国民の理解と意識を確立する裏に確かな情報技術がある。空間を越えるベースとして情報技術があるという位置づけです。そういう点ではいろんな役割を持った人が一堂に会するJIIMAのような組織は貴重だと思います。人材育成などJIIMAのような公文書の関連団体と力を合わせてひとつの体制を作れたらと思っています。

高橋 ぜひ。これから協力し合い充実させて、もっと日本から発信していきたいですね。

司会 立ち遅れている日本の公文書管理に関係機関が協働して活性化する、そうした糸口が見えたように思います。今日はありがとうございました。



オープンデータで日本を元気に

日本ユニシス株式会社
総合技術研究所イノベーション室

上席研究員 ^{みうら}三浦 ^{じん}仁

はじめに

オープンデータの取り組みが日本でも活発になってきている。このオープンデータに関しては平成24年7月に高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部において決定された電子行政オープンデータ戦略¹の基本原則に以下のように記述されている。

- ・機械判読可能な形式で公開すること
- ・営利目的、非営利目的を問わず活用を促進すること

“機械判読可能な形式”に関しては、WWWの開発者でもあるティム・バーナーズ＝リーが「5★オープンデータ」を提案している。これは情報を公開する際のデータ形式について段階的に整理したもので、第三者に活用してもらうためには人を介さずにコンピュータが情報の意味を判断でき、情報を読み取るのに特定のアプリケーションに依存しない三段階以上（★が三つ以上）の形式で公開するのが望ましいとされている。ただし、三段階以上の形式での公開が難しいことを理由に公開に踏み切らないよりは、どんな形式でもまずは公開することから始めることが良いとされている。

“営利目的、非営利目的を問わず活用を推進すること”に関しては、情報の使用条件を示すライセンスはできる限り制限を付けないものにするのが望ましいとされている。また、たとえ公開されたデータに対する作者の権利が放棄されてい

たとしても、その旨が表記されていない場合は、自由に使うのかを利用者が判断できない。したがって、そのような場合には、全ての権利を放棄することを明示的に示しておく必要がある。現在オープンデータとして公開されている情報の多くが国際的非営利組織であるクリエイティブ・コモンズのライセンスの一つである“CC BY”を利用している。

“CC BY”ライセンスは、作者のクレジットを表示することを条件に、改変や営利目的での二次利用も認めている自由度の高



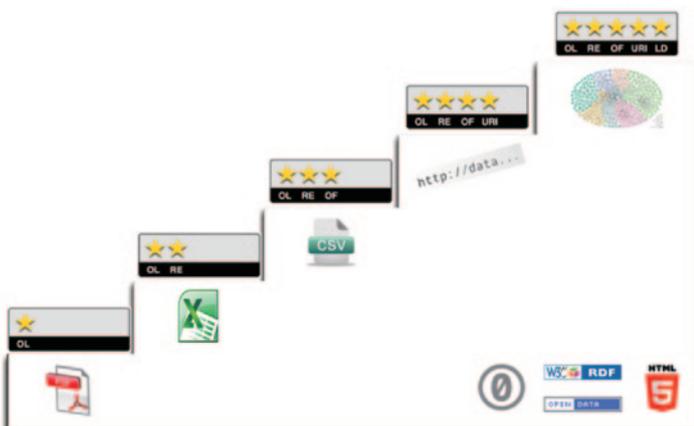
クリエイティブ・コモンズの“CC BY”
出典：<http://creativecommons.jp/licenses/>

いライセンスである。全く別のライセンスでの公開や、クリエイティブ・コモンズを参考に独自のライセンスを作って公開している場合もあるが、自らが新しいライセンス条項を作成する必要がないこともあり、クリエイティブ・コモンズのライセンスが活用されている場合が多い。

このように、オープンデータの取り組みとは、行政などの持っている情報を“営利目的、非営利目的を問わず活用”できるような条件で、できる限り“機械判読可能な形式”で公開し活用していこうという活動である。

諸外国や日本におけるオープンデータの取り組み

欧米では、EUにおける2003年のPSI指令（「公的機関の情報の再利用に関する指令」EU指令2003/98/EC）や米国における2009年のオバマ大統領による「透明でオープンな政府」の公表などによりオープンデータの取り組みを積極的に推進している。日本においては2001年頃から行っていた電子政府の取り組みを発展させる形でIT戦略本部より2012年に「電子行政オープンデータ戦略」が出され日本におけるオープンデータの取り組みが加速している。また、2013年のG8で「オープンデータ憲章」が宣言され各国がアクションプラ



5★オープンデータ 出典：<http://5stardata.info/ja/>

1 電子行政オープンデータ戦略：<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/denshigyousei.html>

ンに従った推進を行っている。

2013年にIT総合戦略本部により決定された「電子行政オープンデータ推進のためのロードマップ²」では2014年度と2015年度を集中取り組み期間とし、2015年度末に“他の先進国と同水準のオープンデータの公開と利用を実現”することを目標として様々な推進策が出されている。これらの推進策に従い内閣官房、総務省、経済産業省を中心に全省庁で、二次利用を促進する利用ルールの整備、機械判読に適した形での公開の拡大、普及・啓発など様々な対応を行っている。さらには2013年末に日本政府のオープンデータカタログサイトの試行版が公開され、2014年10月には本格運用に移行している。

政府だけではなく自治体においても取り組みは広がっている。筆者の調べでは2014年10月時点で50を超える自治体がオープンデータとしての公開を行っている。また、セミナーやイベントを行ったり、議会などにおいて検討を行っている自治体も多く存在する。

さらには、民間によるデータ公開の試行・検討も始まっている。

・ 駅すばあとWebサービス³

ヴァル研究所では自らがサービスを行っている「駅すばあと」の情報をAPI経由で取得できるサービスを有償で提供しており、一部の情報については無償で利用できるようにもしている。

・ HackaLawson 2013⁴

ローソンでは2013年に店舗の位置情報、ソーシャルメディアAPI、ローソンキャラクターなどを提供し、活用のアイデアを出し合ってまとめていくアイデアソンや実際にアプリやサービスを作るハッカソンを開催した。

・ 東京メトロ オープンデータ活用コンテスト⁵

東京メトロでは2014年9月～11月の間「オープンデータ活用コンテスト」として列車の情報、所属会社、位置情報、遅延時間などの1分ごとに配信される情報を参加者に提供し、これらの情報を活用したアプリケーションを募集していた。

一方、データを活用する側の動きも活発になっている。世界的にオープンデータの取り組みを推進しているNPO法人OKFN⁶の日本ブランチであるOKFJが2012年に発足した。また、“市民が主体となり、地域課題解決に取り組むコミュニティづくり支援や、テクノロジーを活用したアクションを創発する活動を支援していく非営利団体”であるCode for Japanが生まれ、この取り組みの地域ごとのコミュニティであるCode for Japan Brigade (ブリゲード) が次々と生まれている。各地のブリゲードが中心となりオープンデータの



2014年2月のOpen Data Day 開催地

出典 : <https://mapsengine.google.com/map/viewer?mid=zOvT632ZCBSA.ke6rdLqESazA>

活用が推進されている。Code for JapanのWebページでは掲載準備中の地域も併せて35地域が掲載されている。他にも様々な任意団体やNPOなどが中心となり、アイデアソンやハッカソンなどが頻繁に行われている。全世界で同じ日にオープンデータに関するイベントを行おうというOKFNの呼びかけで開催されているInternational Open Data Dayでは、日本における参加地が2013年には6カ所であったものが2014年には31カ所にも増えている。

オープンデータの活用事例

オープンデータの取り組みに対しては、2011年に出された「欧州オープンデータ戦略」において毎年400億ユーロの経済効果が期待できるとされており、2013年のG8オープンデータ憲章でも“経済成長を促す巨大な可能性をもたらす”と期待されている。オープンデータの取り組みを日本でも経済活性化につなげるためには、本格的なサービス化やビジネス化に向けて積極的な取り組みが必要になる。ここでオープンデータの取り組みとして様々なところで紹介されている事例から、ビジネスにつながっている米国の事例を紹介する。

2 電子行政オープンデータ推進のためのロードマップ : <http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/kettei/pdf/20130614/siryousu3.pdf>

3 駅すばあとWeb Service : <http://webservice.ekispert.com/>

4 HackaLawson 2013 : <http://www.lawson.co.jp/campaign/static/hackalawson/>

5 東京メトロ オープンデータ活用コンテスト : <http://tokyometro10th.jp/future/opedata/>

6 OKFN : <https://okfn.org/>

・MRIS homes⁷

米国のMRIS homesは不動産を紹介するサイトを運営しているが、公開されている学校の先生一人当たりの生徒数や成績、地域の気候、一人当たりの医師の数などの情報を不動産の情報と合わせて参照することができるようになっており、住む前にどのような生活環境になるかをわかるようにしている。これによりMRIS homesを介した不動産契約数は増加したという。

・THE CLIMATE CORPORATION⁸

米国のベンチャーであるTHE CLIMATE CORPORATIONでは国立気象サービスがリアルタイムに提供する250万カ所の気象測定データや農務省が提供している過去60年の収穫データ、2.5平方マイル単位で取得した土壌データなどを活用し、さらに自らのノウハウを組み合わせることによって農家向けにカスタマイズした補償を行うTotal Weather Insuranceという農業保険サービスを行っている。このベンチャーは種子やバイオテクノロジー、農業製品などの提供を行っている大手企業であるモンサント・カンパニーに買収された。

MRIS homesの事例はもともと行っていた不動産紹介のサービスにオープンデータを活用することで、サービスの質を向上した例と考える。また、Total Weather Insuranceではオープンデータと自らのノウハウと組み合わせることで新しい価値を生み出したサービスであり、大手企業に買収されたのもベンチャーとして一つの成功の形だと考える。この二つの例はこの章の冒頭で説明したオープンデータが経済効果を生み出した代表的な事例だともいえる。

オープンデータの可能性

オープンデータの取り組みを行うことで、情報を活用する側だけでなく、公開する側にも大きなメリットを生む可能性がある。

・情報を公開することでコストをかけずユーザーの利便性を向上する

航空機は位置を知らせる電波を発信している。また、米国連邦航空局では5分単位で位置情報を公開している。これらを活用して航空機の位置情報を知らせる様々なサービスが提供され、AndroidやiOSなどのOS向けのアプリも作られている。本来、航空機の運行のための情報であるが、公開することによって第三者が情報提供サービスを展開し、利用者は自分の目的や環境に合わせたアプリを選択できることになる。他にも自治体の情報を公開することで、民間が様々なサービ

スの提供を行えるようになるといった効果も生まれる。結果的に、自治体にとってはコストをかけずに民間の力を借りて住民の利便性向上につなげられることにもなる。

・情報を公開することで、自らは直接アクセスできないユーザーに情報を伝える

日本におけるオープンデータを活用したアプリケーションは防災関連情報を扱ったものに並んで、観光情報に関するものが多く作られている。観光情報はそもそも公開して広く活用してもらいたい情報であり、オープンデータ化しやすいということもその一因であろう。観光情報を地図に表示するなど、様々な方法でユーザーに情報を発信したり、ナビゲートするアプリケーションが多く作られている。しかし、その地域の観光情報を知りたいユーザーはすでにその地域に関心のあるユーザーである。地域にとってはまだ関心を持っていないユーザーにその地域の情報に触れてもらい、関心を持ってもらうことが重要なのではないだろうか。そのような目的に対しては、関連情報を自由に利用できるオープンデータとして公開することで別の視点で活用してもらうことができる。例えば、写真撮影に適した場所、いい温泉のある場所、素晴らしい自然に触れることのできる場所などを発信しているようなファンサイトなどで活用してもらうことで、様々な観点から観光先として選択してもらえる可能性が広がる。この観光情報の例では情報をオープンにすることで情報を持っている側では直接アクセスできないような利用者に情報を届けることができる。

オープンデータを経済効果につなげるために

オープンデータに取り組む自治体は増えているが、自治体内には保有している情報をオープンデータ化することへの抵抗も多く、他部署の協力を得るのが難しい状況もあると聞く。実際に有用な事例が増えることで情報の公開に消極的な職員の意識を変更することにもつながる。

現在、様々なところでアイデアソンやハッカソンが行われており、これらの取り組みはオープンデータを理解し、活動を広めることにはなるが、それだけでは継続的なサービスやビジネスにはつながりにくい。期待されているような大きな経済効果を生むためにはビジネスに活用する取り組みを加速させる段階に来ていると考える。

アベノミクスの第三の矢では柱の一つとして“産業の新陳

7 MRIS homes : <http://www.mrishomes.com/>

8 THE CLIMATE CORPORATION : <http://www.climate.com/products/total-weather-insurance/>

代謝とベンチャーの加速化”が挙げられている。新しいサービスを創出し、ベンチャーの活動を加速化するためにも、オープンデータの取り組みで行われているアイデアソンやハッカソンなどで創出されたアイデアやアプリをサービスやビジネスにつなげる支援を行っていくべきである。政府としては“ベンチャーが活躍するための制度面、人材面、資金面の障害を取り除くための総合的な対策を講ずる。”としているがわれわれ民間でもできることは多い。

例えば、具体的なビジネスプランの策定を視野に入れ、アイデアソンやハッカソンの段階から実際にサービス化、ビジネス化を検討しているプレーヤーにも参加してもらい、彼らが抱えている課題を中心に検討したり、その続きとしてビジネスプランコンテストなどを開催し、単なる表彰だけではなく、投資家などとのマッチング、法的側面、経営的側面での支援体制などを考慮したベンチャーエコシステムを作ることが考えられる。

また、現在はオープンデータをどう活用するかといった検討が多いが、オープンデータだけではなく、SNSなどのソーシャルデータやビッグデータ、さらには企業が保有し公開し

ていないデータや固有のノウハウなどと組み合わせることで、より大きな価値につなげていける可能性がある。そのためにもデータを活用する対象分野を理解し、データを基にした分析を行えるデータサイエンティストが必要になってくる。しかし、データサイエンティストは不足していると言われており、各地の取り組みを活性化させるためには人材育成も行っていかなければならない。

おわりに

オープンデータに関しては政府も大きな期待を持ち様々な加速策を打ち出しており、自治体や民間の取り組みも盛り上がってきている。本誌をご覧の読者は文書管理に関心を持たれている方々だと思う。行政の情報には文書も多く含まれており、これらのオープンデータ化には文書管理が重要になる。文書管理によって多くの行政情報が価値のあるデータとして公開されることによりビジネス創出や地域活性につながる。ぜひ、文書管理の立場からオープンデータの取り組みを行い、日本を元気にする活動につなげていただければ幸いである。

Digital

PRODUCT (Archive)

長期保存 DVD
資料保存用品
マイクロフィルム

SERVICE (Digital)

エンタリー スキャン
フィルム複製
フィルムメンテナンス
Digital to microfilm
現像 撮影
紙出力

IMAGE DATA SYSTEM DEVELOPMENT (Application)

クラウド データベース
コンテンツ制作
検索&ビューアーシステム

デジタルでもアナログでも、活用でも保存でも
インフォマージュがソリューションを提案します。

Analog

インフォマージュはコダックアラリスジャパンが扱う
マイクロフィルム関連製品の国内総代理店です。

株式会社 **インフォマージュ**
〒104-0054 東京都中央区勝どき 2-18-1
TEL:03-5546-0601 FAX:03-5546-0610
Mail:mail@infomage.jp
<http://www.infomage.jp>
ISO9001:2008 認証取得 ISO/IEC270001:2005 認証取得

アーカイブ用光ディスク製品認定制度 始まる!

— 電子化文書を安心して活用できる社会を目指して

CERTIFIED DISC
ARCHIVE

JIIMA 認証審査委員会 委員長 **入江 満**

アーカイブ用光ディスク製品認定制度の 設立背景と目的

デジタル情報のスーパーハイウェイの整備とその活用が進むにつれ、日々、生み出されるデジタルデータ量は爆発的に増加しています。そのなかでデジタル情報を永続かつ安全に保存・蓄積するシステムの構築が遅れており、大きな社会問題となっています。

JIIMAでは、これまで、電子化文書のデジタルアーカイブの取扱いに関してJIS¹やISO等の標準規格、さらには独自の「長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン」²の作成・制定を通して、デジタルデータ資産の安全・安心な管理ができる社会の構築を啓発してまいりましたが、こうしたデジタル情報の喪失が懸念されるという危機的な社会状況に直面し、これまで培ってきた種々のデジタルデータ保護規定を活用したデジタル情報のアーカイブシステムに関する製品認定制度の検討を一昨年前より行い、「JIIMAアーカイブ用光ディスク製品認定」として2014年10月から運用を開始しました。

本認証制度は、日本発の技術である光ディスクが大容量アーカイバル保存媒体としての長を兼ね備えていることを踏まえ、JIIMAとして、そのアーカイバル保存システムとしての品質を認証することにより、デジタルデータ資産の安全・安心な管理を目指すものです。

アーカイブ用光ディスクシステムの概要

1. アーカイブメモリとしての光ディスクの特長

デジタル情報の記録デバイスには、図1に示すようにSSDやUSBメモリに代表される半導体メモリ、HDDに代表される磁気メモリ、及び光ディスクがあり、それぞれの特長を生かして各々の分野で広く用いられています。これらの記録デバイスをデジタル情報のアーカイブメモリとして情報ライフサイクル管理の観点から図2に示すように文書情報の作成、利用、保管、保存（及び破棄）というアクセス頻度をパラメー

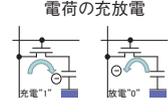
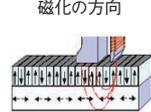
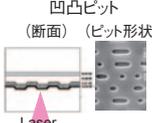
	半導体メモリ Solid State Drive (SSD)	磁気メモリ Hard Disk Drive (HDD)	光メモリ Optical Disk Drive (ODD)
外観			
情報 記録方法	電荷の充放電 	磁化の方向 	凹凸ピット (断面) (ビット形状) 

図1 デジタル情報のストレージデバイスの種類とデータの保存方式の概要

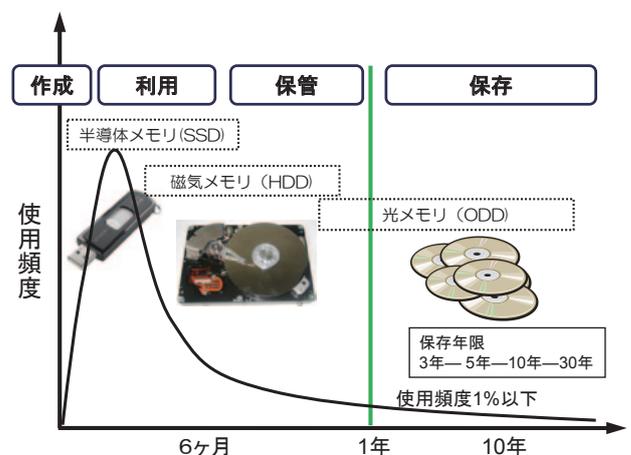


図2 文書情報のライフサイクルとストレージメモリの対応

タとした使用面で考えてみますと、半導体メモリはPCのキャッシュメモリやUSBメモリとして文書情報の作成・利用時に、磁気メモリ(HDD)はPCの1次大容量メモリとして、文書情報の利用・保存時に、光ディスクは文書情報のアーカイブ保存用メモリと位置付けて考えることができます。公文書等には10年以上の長期にわたって情報を保存する必要がある文書が存在するため、デジタル情報の永続的保存を目的としたストレージメモリには、媒体に記録されたデータの保

1 JIS Z 6017 : 2013、電子化文書の長期保存方法

2 JIIMA「長期保存用光ディスクを用いたアーカイブガイドライン」; http://www.jiima.or.jp/pdf/Opticaldisk_acive_guideline201310.pdf

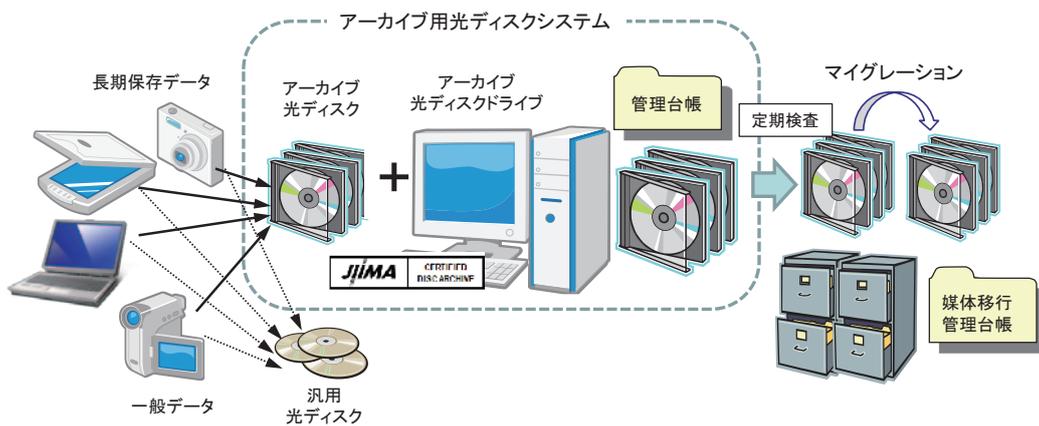


図3 光ディスクを用いた電子化文書の長期保存運用モデル

信頼性を確保しています。

図3に光ディスクを用いた電子化文書の長期保存運用モデルを示します。アーカイブ専用ディスクと専用ドライブの組合せによるアーカイブシステムを用いることで、長期間保存におけるデジタルデータの品質劣化のリスクを減らすことができ、信頼性の高いデジタルアーカイブが実現で

存寿命が重要な指標となります。この保存寿命に関しては、HDDは磁気メディアや記録再生デバイス（磁気ヘッド）等の耐久限界により5年（保障期間）、USBメモリ（半導体メモリ）は電子の移動による書き換えの限界により3年程度とされていますが、光ディスクは、1990年に記録された媒体（CD-R）から、25年後の今日でもデータの再生が可能であることが市場で確認されております。光ディスクの保存寿命は50年以上、さらにBDメディアに関しては、ISO/IEC規格³に従い、期待寿命推定を行った結果、200年以上の推定寿命があると報告されています。

また、電子文書としての4つの保存義務要件、見読性・安全性・機密性・検索性を検討した場合、安全性に関しては、情報の消失・書換えを回避するだけでなく、非改ざん性も重要な要件であり、記録データの消去ができない光ディスクのライトワンス記録を用いれば、この要件を容易に満足させることができます。さらに、光ディスクはエネルギーを必要とせず保管が可能であり、記録デバイスの中で省エネルギー・ストレージメモリとしての重要な要件を兼ね備えたメモリと言うことができます。

2. 光ディスクを用いたアーカイブシステムの構築

光ディスクでは、光ディスクとドライブの最適な組み合わせを行うことにより、デジタルデータの記録品質を制御することが可能となります。このため光ディスクを用いたアーカイブシステムとしては、高品位な光ディスクとその光ディスクに最適な記録を行うドライブの組合せを維持する必要があります。具体的にはまず、保存媒体として長期保存用に設計され出荷時に欠陥管理等により選別された高品位な光ディスクを採用します。次に使用する光ディスクに最適化されたドライブを用いてデジタルデータの記録を行い、データの記録後に記録特性の品質検査を行うことにより、長期間保存の信

きます。また定期的に記録信号の品質検査を行うことで、マイグレーションを含めた永続的なアーカイブマネジメントが可能になります。

アーカイブ用光ディスク製品認証について

アーカイブメモリに記録されたデジタルデータの記録品質は、長期間におけるメモリの取り扱いや保管環境に大きく依存するため、ユーザーが実際に記録したデータの品質を将来にわたって保証することは誰もできませんが、本製品認証では、本製品認証では、光ディスクとドライブの組み合わせの性能を検証します。検証・判定は「Jiimaアーカイブ用光ディスク製品認証基準」に基づいて行い、光ディスクは製品寿命が判定されるエラー値に対して十分に良好（1/3以下）と判断されたものを認証しています。認証の流れは図4の通りです。

製品認証基準に合格した製品に対しては、図5に示す「認証ロゴ」の使用を許諾しています。この「認証ロゴ」は、アーカイブ用光ディスクシステムとしての高品質な光ディスク及びドライブであることを示すものです。

この「認証ロゴ」を皆様や業界団体に認知いただくことにより、光ディスクアーカイブ市場の健全で安心な発展に寄与できるものと考えています。本認証制度の詳細についてはJiimaのWEBサイトに公開しておりますので、ご参照ください。

おわりに

2014年秋、2015年度から税務資料の電子保存を容認するための検討が開始されたとの報道がありました。今後、我が

3 ISO/IEC 16963 : 2011/ECMA-396 2nd Edition: Information technology - Test method for the estimation of optical media for long-term data storage.

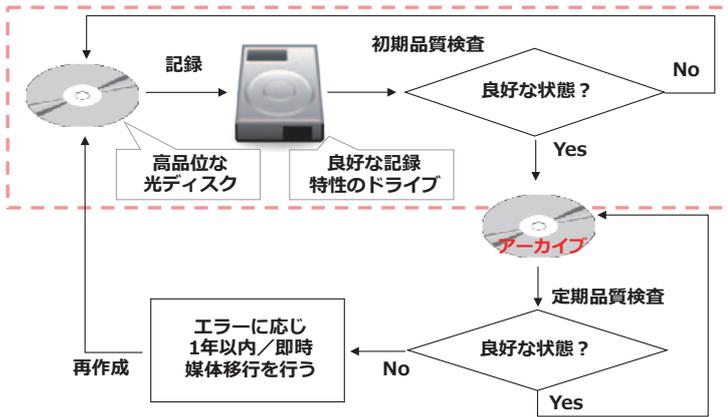


図4 アーカイブ用光ディスク製品認証の流れ

国では、クラウド・ネットワーク社会の進展に伴い、病院の処方せん、学校教材などの文書の電子化がさらに推進され、いっそうデジタル情報の永続的かつ安全に保存・蓄積するシステムの重要性が高まるものと考えられます。

このような社会背景を踏まえて創設した「アーカイブ光ディスク製品認証制度」は、長期保存のための記録型光ディスク媒体とそのドライブの識別を可能とするための制度であり、民生用途から業務用途まで広く、長期アーカイブシステムが構築され運用されていくことを目指すものです。

本認証制度は、まだ途についたところであり、今後のIT社会の情勢やデジタル機器の市場動向に配慮しながら運営を



図5 アーカイブ用光ディスク製品認証の認証ロゴ

行っていく予定です。

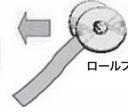
ユーザーの皆様には、本製品認証制度の設立主旨と認証ロゴの位置づけをご理解いただき、デジタル情報という皆様の貴重な財産を安全に保管する独自のアーカイブシステムを構築されることを期待しています。

企業財産である電子データを 安心・確実に長期保存する支援をします。

TiffやCADデータから直接35mm、16mmフィルムに変換し、OSに依存しない長期保存を保証します。





『正』
データの
時代



ドキュメント・ソリューションカンパニー
株式会社 横浜マイクロシステム

〒220-0061 横浜市西区久保町13-25
TEL 045-242-0695 FAX 045-242-0624

A861397(01) 詳しい事例は、弊社ホームページからご覧下さい。 <http://www.ymsystem.com>

快適な入院生活

10月14日から30日まで、脳梗塞で入院した。朝起きると、発音がままならず奇妙な感じだった。妻が病院に行くように強く勧め、その気になって妻の運転で病院に行った。

実は、12年前にも脳出血をして入院したことがある。その時も言葉がおかしかった。ただ、今回と違うのは、自分の意図することとはまったく違う言葉が出て来たのだ。それで、妻が病院に電話したら、看護師から「絶対に車を運転して来ないように。救急車に乗って、この病院に行ってくれと言えば行ってくれますから」と言われ、その通りにした。幸い軽かったが、普通の速さでしゃべれるようになるまで2年ほどかかった。右足に軽い障害が残った。以降、その病院には通い続けている。

今度の発症は、多分、薬を飲まなくていい、とかいう元某大学教授の本の宣伝文に騙されたものだろう。血圧の薬を高い時にしか飲まなくなり、血液をサラサラにする薬は医師に黙って止めてしまった。止めて1~2カ月しての発症だった。

さて、前回の入院も2週間、今回の入院も2週間同じ病院への入院だが、入院事情は一変していた。

この病院は、救急患者を拒否しないので有名だが、12年前は、個室に入りたいと言っても、なぜか入れてくれなかった。多分、個室がないか、十分ではなかったと思う。その後、増築して新館が出来て、立派な個室病棟が作られた。

今度こそ個室と思ったが、もはや会社を定年退職し、今度うちの財務大臣がうんと言わない。一日当たり1万数千円の保険金の下りるので「俺が稼いだんだからいいだろう」と変な理屈で攻めたが、「だめなものだめ」とにべもない。

しかし、捨てる神あれば拾う神あり。入院して3、4日目に病院の方から「個室に移っていませんか。病院の都合なので料金のほうはいいです」と申し出があった。おそらく、患者が増えてきたが、差額ベッド代を払わなければいけない個室希望者があまりいなくて、1人で動ける私に個室に移ってもらおうということになったのだろう。

入院生活はとっても快適だった。まず食事だが、かつてはどの料理も、味がついてないほど薄味だったが、今は味がついている。自宅の料理より美味いと言う人がいた。その分、味噌汁など、お椀に3分1ほどと量は少ないが、それでも全部食べると結構お腹が膨れる。月曜日には、AとBの書かれた献立表が回ってきて、毎食自分で選べるようになっている。

食事の前に、御手拭を看護師が運んでくれる。食事がすむと、毎朝売店での購買を頼んだものを業者が持って来てくれる。それから、看護師が熱いタオルを持って来てくれて「体を拭きましょうか」と言ってくれるのだ。私は体がなまると思っ、頼まなかったが…。

風呂は、付き添いが必要な場合は週1回だが、私のように体が動かせる者は、ナースセンターに届ければ毎日入れる。天気の良い日には、富士山が見え、湯舟も広い。

週1の決められた日には、看護師が呼びに来てくれる。男性看護師の場合は「全部自分でできますね。じゃあお願いします」と戻っていくが、女性看護師の場合は大体待っていてくれて、ここでも風呂から出た直後「背中を拭きましょうか」と言ってくれ、髪が濡れていれば「乾かしましょう」とドライヤーをかけてくれる。

肝心なのは、リハビリだ。12年前にもあったがその時は、療法士の人数が少なく申し訳程度のもだった。今回は、入院した2日目と3日目に病室まで来てくれた。2日目は体のリハビリ療法士と言葉の療法士、3日目は手先と頭の療法士である。その後はリハビリ専用の部屋に連れて行ってってくれるのだが、これが広い。1週80メートルほどの部屋で、周りに言葉のリハビリなどをする小部屋がある。

療法士は、全部で15人ぐらいだろうか。そのうち女性は5人ほど。担当者が決まっており、体の方は自転車こぎや丸太押しなどの機械も置いてある。まるでジムである。12年前の軽い後遺症も直そうと一生懸命やって、療法士の人もいろいろ考えてくれた。それに、言葉が一番重いので、これまた一生懸命に発声練習をして、療法士も下がった口を引っ張り上げたりしてくれた。

こうして2週間は、あっという間に過ぎた。まるで王侯貴族になったような気持ちだった。今度はいつ入院するのかと今から楽しみにしている—というのは不埒な考えである。やはり、健康が一番だ。

茂谷 知己 (もたにとみ)

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

「真正性」「見読性」「保存性」を担保するシステムで より迅速で確実な安全性情報への対応を実現

「患者さんに安心して薬を使っていただくため」、迅速で確実な安全性情報の対応を目指しているアストラゼネカ株式会社。安全性情報に関連する資料の電子保存に踏み切り、「真正性」「見読性」「保存性」を担保できるシステムを実現。これまで以上に迅速で確実な安全性情報への対応を実現し、紙資料の管理にかかる作業コストと、資料を保存するスペースの削減に成功した。



研究開発本部 薬事統括部
安全性推進部 部長
澤井 江津子 氏



研究開発本部 薬事統括部
安全性推進部
セーフティーオペレーショングループ
グループマネジャー
野田 由香氏



研究開発本部 薬事統括部
安全性推進部
セーフティーオペレーショングループ
水田 久美子 氏

導入の背景

迅速で確実な安全性情報の 対応により真摯に取り組むため 電子保存を決断

製薬会社にとって、患者の安全性確保は最優先事項だ。アストラゼネカ株式会社の安全性推進部は、治験や市販後の調査などで報告された安全性情報を収集。評価・分析した後、規制当局への報告や医療機関への伝達などの安全対策を実施していた。

収集する安全性情報は、医師や看護師、薬剤師などの医療関係者から寄せられる副作用報告、患者からの問い合わせ、海外提携会社からの報告、文献や学会で発表される情報など多岐にわたる。こうした情報の入手元や入手時間、評価や対策の内容などを記録して、保存することが規制当局から義務付けられている。

同部では、患者がより一層安心して薬を使えるように、安全性情報に関してつ

ねに迅速かつ確実な対応を心がけてきた。

一方で、製薬会社各社のグローバル化の動きにより、世界各国で行政当局への症例報告件数が増加。それにともない、収集する安全性情報は1日数百件、1年で数万件にまで増加していたという。

しかも、同部ではこれらの情報をすべて紙に出力した上で管理。検査値や薬剤投与歴、疑義照会の記録なども、同様に紙で保存していたため、管理業務の負荷が増加していた。

また、入手した安全性情報や作成した資料は、製品が市場にある限り永久的な保存が必要であると考えており、これら情報ごとに作成した資料は、規制当局より厳重な保存が義務付けられている。そのため、資料の保存場所は悩みの種だった。社内の保存室のほか外部倉庫も活用していたが、資料の取り寄せに多くの時間をロスしていた。

さらに、情報の検索性も問題だったという。新たな安全性の懸念が発生するたび

に、過去の類似した情報を見直す必要があるが、膨大な資料の中から該当する情報を取り出すのに、時間がかかっていた。

こうした問題を解消し、より迅速な評価・分析、より確実な管理のため、安全性情報に関連する資料の電子保存を決断。増え続ける安全性情報を確実に保存・管理でき、必要なときに迅速に取り出せる環境の構築を進めることにした。

取り組み内容

電子保存の実現に向け 「真正性」「見読性」「保存性」を 重視した要件を検討

同部は電子保存の実現に向け、規制当局のガイドライン(ER/ES指針)に適合する要件を一から検討。電子保存の原則である「真正性」「見読性」「保存性」の担保を、新たに構築するシステムの要件とした。

1. 真正性

特定の従業員に情報変更の権限を付与し、情報作成や変更などの記録を原本と併せて管理できること。また、「いつ・誰が・何を」操作したか、文書操作履歴を画面上で確認できること。



アストラゼネカは、世界100カ国以上で医療用医薬品の創薬、開発、製造およびマーケティング・営業活動を展開している、イノベーション志向のグローバルな製薬会社です。日本においては、主にがん、循環器、消化器、呼吸器、糖尿病、ニューロサイエンスを重点領域として、患者さんの健康と医療の発展へのさらなる貢献を果たすため活動しています。

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

2. 見読性

Microsoft WordやExcel、メール文書など、さまざまな形式で作成・送付されるファイルを自動的にPDF化。原本とひも付いた形で管理できること。

3. 保存性

安全な環境で保存でき、不正アクセスや不正操作を監視できること。また、検索性を高め、必要な情報をすぐに取り出せること。

さらに、入手した原本は保存後に必要なデータを読み取り、既存の安全性データベースに入力し、分析や報告を行なう必要がある。この安全性データベースから電子保存した原本を呼び出して参照するには、既存ベンダーとの連携が必要だった。

富士ゼロックスは、この安全性データベースとの相互リンク構築について積極的に提案。その他の部分についても、入手する原本の特性や同部の業務手順を深く理解し、依頼内容から一歩踏み込んだ提案を実施した。このことが、パートナー選定の大きな要因となった。

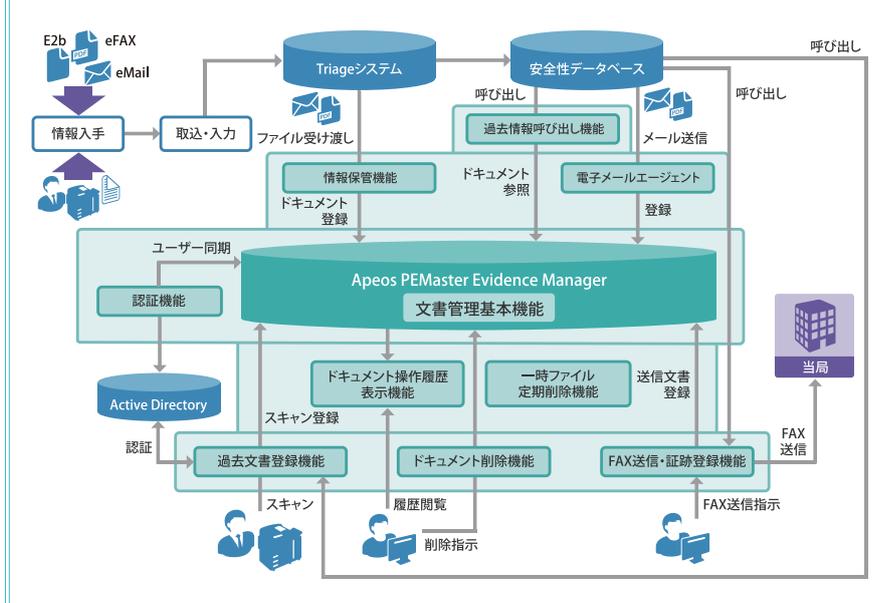
導入効果

電子保存により、これまで以上に迅速で確実な安全性情報の対応が実現

両社が互いに尽力し、数ヶ月の開発期間を経てようやく完成させた電子文書管理システムは、2011年末に本稼働を開始。資料の電子化が実現したことで、より迅速な安全性情報への対応が可能になった。

また、一層確実な安全性情報の管理が実現でき、紙資料の管理にかかっていた作業コストと、保存のためのスペースが大幅に削減できた。アストラゼネカは

アストラゼネカ株式会社におけるシステム概要図



2014年4月にオフィスを移転したが、大量の紙資料を運搬する手間がなくなり、苦労なく引っ越しできたという。

以前は安全性データベースへの入力内容や、規制当局への報告内容をクオリティーチェックするため、出力した原本をファイリングして、手渡しで承認を取っていた。現在では電子ワークフローの導入により、原本を安全性データベースから呼び出して確認している。おかげで、手渡しの際に発生していた時間のロスを抑え、場所の制限なく業務を進めることが可能になった。

また、収集した安全性情報は自動的にPDF化し、セキュアな環境で保存。紙での安全性情報の管理では、リスクとして挙がっていた、情報漏洩や紛失を防止している。

今後の展開

さらなる効率化実現のため 試作業務のシステム化を検討

新システムは、パソコンとインター

ネット環境があれば、遠隔地からでも安全性情報への対応を進めることが可能だ。そのため、同部では職場のフリースペース化が進んでいる。急な対応が必要な場合にも、急いで出勤する必要がなくなった。

このことは、アストラゼネカにおいて在宅勤務の実用性を浸透させる効果があった。そして、万が一の災害発生を見据えた事業継続計画の一手として有用であること。さらに、社員への多様な働き方(ダイバーシティー)の提案・促進にもつながっているという。

世の中では、電子カルテの普及にともなう医療情報の標準化や、診療に関するさまざまな情報を記載したレセプトデータの公開など、さまざまなものの電子化や共有のための基盤整備が進んでいる。こうした流れを考慮しつつ、「必要な情報を正確かつ迅速に入手して、患者様の安全性を確保する」をさらに追究するため、富士ゼロックスの経験やノウハウに基づいた協力を期待している。

富士ゼロックス株式会社 <http://www.fujixerox.co.jp/>

FUJI XEROX

- ご意見ご相談などはお客様相談センターへ 0120-274-100
- 受付時間：9時～12時、13時～17時（土・日・祝日および弊社指定休業日をのぞく）
- Xerox、Xeroxロゴ、およびFuji Xeroxロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

情報収集と分析における重要な役割とは

株式会社日本能率協会総合研究所
MDB事業部 第1情報サービス部
部長 菊池 健司



今回は、ビッグデータの重要性について取り上げた。今回は文書管理業界にも関わりが深い情報収集・分析活動と重要な役割について私見の理解を述べることにする。

ビッグデータビジネスの市場性

本題に入る前に、ビッグデータの市場性について確認しておきたい。

何かと話題のビッグデータだが、一体その関連市場がどの程度期待されているのか、どんなビジネスもまずは市場規模を把握することが鉄則中の鉄則である。

総務省の調査によれば、ビッグデータ関連ビジネスの2020年度の市場規模は1.1兆円になると推計されている(図1参照)。

ICT関連ビジネスは、その拡大が大いに期待されている分野の一つである。期待されている分野は様々だが、当然のこ

とながらビッグデータビジネスはその一翼を担う。数年で1兆円規模に育つビジネスはそんなに多くはない。

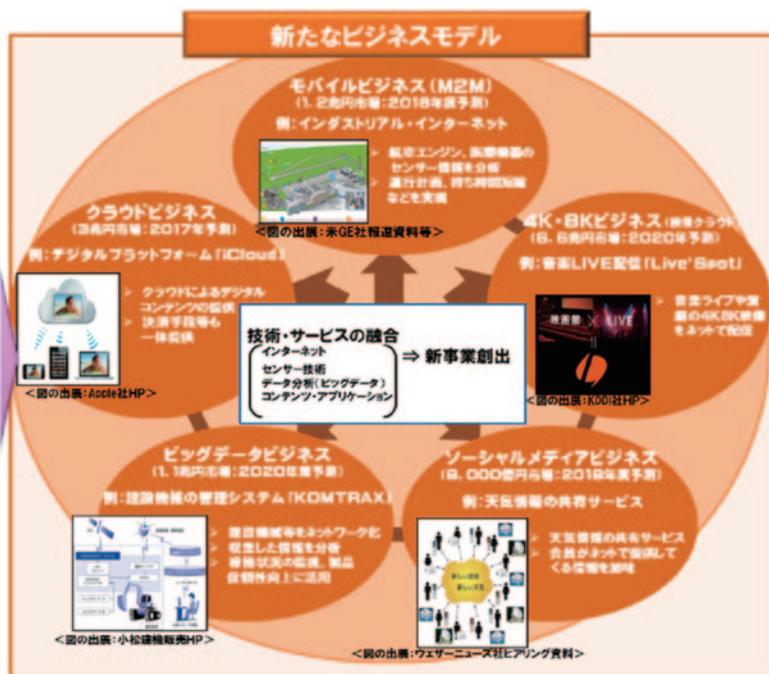
具体的なビッグデータをはじめとしたICTビジネスにおける新事業創出イメージは図2の通りである。ビッグデータは中心円の部分であるが、様々なビジネスとデータ活用の相乗効果により新たなビジネスの可能性が広がっていることが見てとれる。

ビッグデータの流通量推移においても、興味深いデータがある。2014年3月に公表されたこちら総務省の統計によれば、2005年の1.6エクサバイトから2013年には13.5エクサバイトまで、実に10倍近い伸長を果たしている。中でも運輸業と建設業の伸び率が高い(図3参照)。情報の流通量は数字で示されてもなかなかピンとこないという話もあるが、増え続けるデータ量に対する対応策の必要性と今後も伸長していくトレンドを否定できないことを痛感させられる。

情報収集活動の劇的な変化と課題

1996年のインターネット登場以来、わずか20年足らずの間に情報収集の環境は激変した。どこにいてもパソコンやスマートフォン・タブレットなどのネットワーク端末さえあれば、様々な情報を入手できる便利な時代の到来。紙媒体オンリーの頃から仕事をしている身としては、まさに隔世の感がある。素晴らしい進化だと思うし、わずかな期間でビジネス環境がかくも進化することを見せつけられた思いである。

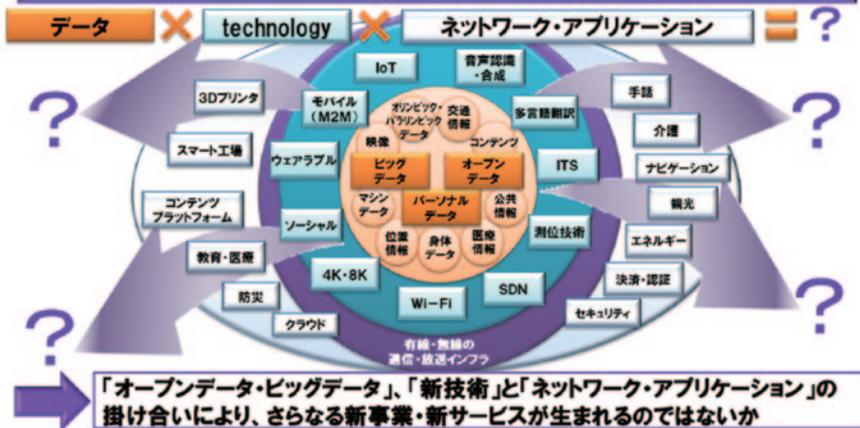
文書管理担当者が把握しておくべきトピックで真っ先に挙げられるのは、ニュースアプリの瞬く間の浸透である。スマートニュース(<https://www.smartnews.com/ja/>)、グノシー(<http://gunosy.com/>)、ニュースピックス(<https://newspicks.com/top-news>)のダウンロード数は併せて1,000万件を軽く超える。手軽にクイックに情報をキャッチ



出典:「ICT新事業創出推進会議報告書」総務省 2014年8月

図1 ICT関連の新たなビジネスモデル

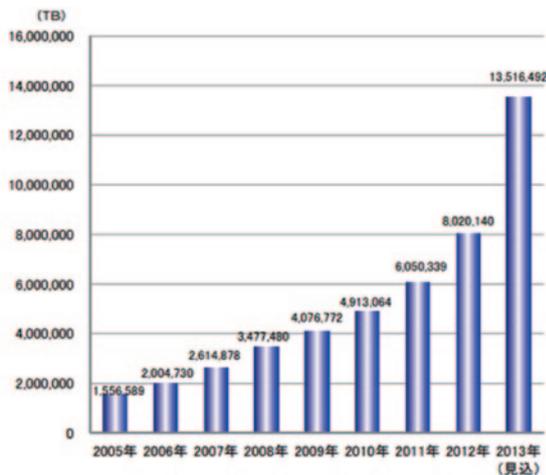
- ◆新事業検討の方向性
- ① 多様なデータ(ビッグデータ、オープンデータなど)の流通を促進するために必要な環境 ⇒ **データ**
 - ② 最先端ICTの融合により期待される新技術 ⇒ **technology**
 - ③ テータを安心・安全に利活用するために必要なネットワーク ⇒ **ネットワーク・アプリケーション**
 - ④ 新技術、ネットワーク、テータ利活用の掛け合いにより期待される新事業・新サービス



出典：「ICT新事業創出推進会議報告書」総務省 2014年8月

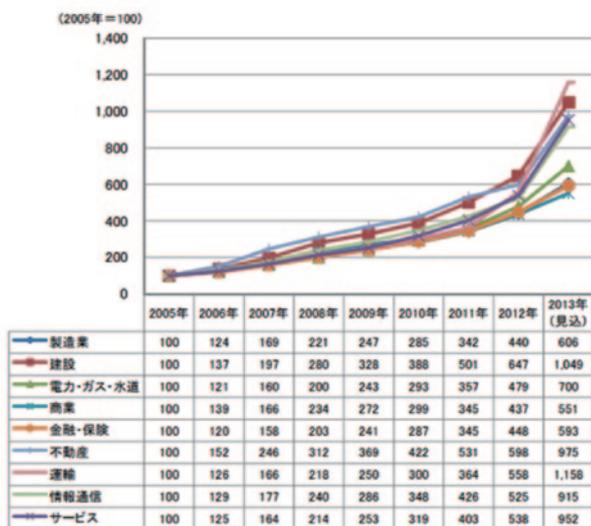
図2 ICTによる新事業のイメージ

【ビッグデータ流通量の推移(産業計)】



(注1) 農林水産業は推計に必要な十分なデータが取得出来なかったため、集計から除外

【ビッグデータ流通量の推移(セクター別)】



出典：「ビッグデータ時代における情報量の計測に係る調査研究報告書」総務省 2014年3月

図3 ビッグデータ流通量の推移

アップできるツールとして人気があり、文献等に目を通さず、こうしたアプリに依存する人が増加している。ビジネスパーソンの今後の情報収集手法を大きく変える可能性を秘めている。ビジネス誌の関連サイトも質の高いものが多数揃っており、見逃せない存在だ。

一方でこんな話も聞こえてくる。「情報が多すぎて探せない」「探すのを諦める」「何を見たら良いかわからない」…。

情報探索をしている顧客を長年見てきて、ふと感じることがある。多くの顧客は「答え」を求めて情報を探しまくるが、大抵の場合

はどの情報源にも掲載されているのは「ヒント」までに過ぎない。意外とこのポイントを見逃している人が多いのではないだろうか。

ビジネスは苦勞して得たヒントをいかに組み合わせる自身の仕事に活かすかが重要だが、そうしたトレーニングが不十分なまま、今の時代感が形成されているように思われる。そうした危機感が「ロジカルシンキング」や「戦略思考」といった経営コンサルティングフォームの提唱するメソッドの人気につながっていることは想像に難くない。

データサイエンティスト

ビッグデータ時代の到来は情報収集・分析のスキルに大きな焦点を当てることになった。

なんといっても注目されているのが、データサイエンティストの存在である。世界で最も魅力的な(セクシーな)職業の一つに挙げられるほどである。2013年あたりからは「データサイエンティスト女子」なる言葉も登場しており、一気に市民権を得た。日本においても漠然とデータサイエンティストを目指す若者が増えるのではないかと予想する。

「データ分析の専門家」という捉え方が一般的だが、実は明確な定義が存在しているわけではない。総務省が平成26年の情報通信白書で触れているのだが、そこには「単に企業内/組織内のデータを集約して処理するだけでなく、そこから有用な知見を引き出した上で、企業の意思決定に活かすことのできる人材」と書かれている。

日本は米国等と比較すると、後塵を拝しているが、それで

も大阪ガス、日産自動車、楽天等日本を代表する企業においては、データサイエンティストが既に活躍している。

データサイエンティストについて学ぶのであれば、実際にデータサイエンティストが執筆した書籍を見ておくことをお勧めする。データサイエンティスト関連書籍は書店でも多く見受けられるが、経営学、統計学、マーケティング、インターネット関連、様々な棚に点在しているので良く探してもらいたい。

文書管理の世界においても、データサイエンティストの必要性が問われるタイミングは既に到来しているといって差し支えないであろう。核心部分については本連載内で引き続き紹介していく予定である。

データソーシングケーパビリティ

アメリカを代表するデータサイエンティストにデイミトリ・マークス氏（オグルヴィ・ワン・ニューヨーク／マネージング・ディレクター）がいる。同氏によるベストセラー「データ・サイエンティストに学ぶ分析力」（日経BP社）は必読である。本書において、データを外部から調達する能力が企業の競争力を左右する、その能力を「データソーシングケーパビリティ」と定義している。この言葉、文書管理担当の皆様も是非覚えておいてほしい。

間違いなくこれからの時代、人と違う視点の情報を収集していくことがトレンドとなる。

外部から有益な情報を取得するスキル、自社が保有している情報と組み合わせてこれまでとは違う発想ができるスキル、求められる領域に変化がじわじわと訪れている。

データソーシングケーパビリティについては、実際調べてみるとわかるがまだそんなに情報量が多くはないのが実状である。こちらも米国の動向なども含めて、次号以降で紹介していく予定である。

専門性を大切にしていくことの価値

ビッグデータに対する文書管理担当者のあるべき姿の提言については、本連載の最終回（第6回）において、しっかりとお届けしたい。

文書管理担当者を含めた情報を扱う担当者にとって必要なことのひとつが、今持っている専門分野に一段と磨きをかける

ことである。「その分野に関する知識であれば誰にも負けない」という分野を持つておくことが今後一層重要になっていく予感がする。

私自身は昔から「歩く百科事典」になりたい、すなわち何でも知っている存在でありたいと常々思っており、その野望を未だ捨てきれずにいるのだが、今はビッグデータの時代、ある一定量の幅広い知識を有しつつ、いくつかの得意分野を持つ方向を目指すべきだと少し考えが変化してきている。

あまりにも膨大な情報量の収集・蓄積・分析はもはや人間の英知を持ってしても、どうしても溢れてしまうに違いない。こういう時代に強みとなるのが、自身が所属している機関における専門情報を人一倍把握している、知っている、保管しているという部分である。

専門性を突き詰めてみる、そこへのこだわりを大切にしていって欲しいと願う。

過去のデータを保有しておくことの価値

情報を扱う担当者にとってもう一つ重要なことがある。前号でも触れたが、大切なことなので今一度紹介しておきたい。それは過去のデータを大切にすることである。古いデータの中身を知っておくことである。長期であればあるほど望ましい。

私の所属機関においても、過去のデータが探せないという相談を受けることがいかに多いことか、その割合に驚かされる。よって古い文献や報告書も現物保管している。昭和40年代の報告書等に今も大いに救われている。

自信を持って断言しておくが、間違っても簡単に捨ててはならない。文献の現物保存、デジタル化保存、他館との連携保存等手法は問わないが、今後ビッグデータの時代においてより価値を生むのは、実は過去のデータだと私は睨んでいる。

ちなみに保管については、「現物保管」と「デジタル保管」に適している文書はそれぞれ違うと思うので、連載内で改めて整理する機会を設けることとする。

情報の価値を理解している人は過去の情報の価値をよく理解している、という事実を読者の皆様と共有しておきたい。

次号では引き続き、ビッグデータの世界の新たな動向を確認しながら、文書管理担当者が押さえておきたい最新の注目事例を紹介していく予定である。



KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

省スペースと高性能を両立したデジタルフィルムスキャナー

マイクロフィルムスキャナー

SL1000

- 設置場所を選ばない軽量・小型設計
- レンズ交換が不要な6.8～54倍の超ロングズーム、電子ズームとの併用で105倍まで表示可能
- 最大600dpiの高解像度
- カラーマイクロフィルム画像の電子化が可能
- タッチパネルに対応した専用アプリケーションを標準装備



PCと共にデスクトップに設置可能なデジタルフィルムスキャナー。優れた再現力と対応力で、様々な形態のフィルムを鮮明に読み取り可能です。専用アプリケーション「SL-Touch」はタッチパネルディスプレイに対応し、マイクロフィルムのデジタル化をスムーズに行えます。

※写真はオプションを装着した状態です。

Lineup

他にも、高速・高画質なマイクロフィルムスキャナーを取り揃えております。

MS7000MKII MS6000MKII



※写真はMS7000MKIIです。

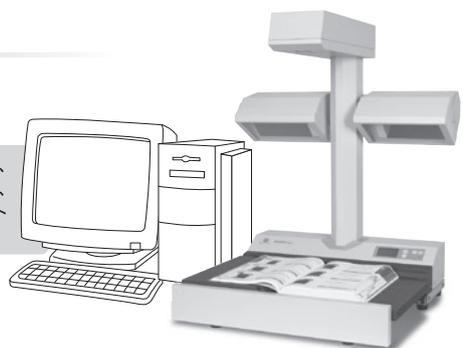
書籍原稿を鮮やかにデジタル化するフェイスアップスキャナー

ブックスキャナー

EPICWIN 5000CMKII

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

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



フルカラー・フェイスアップブックコピーシステム

BookPro 5000CMKII

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

※写真はオプションを装着した状態です。 ※コインベンダー対応可能。

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

〒105-0023 東京都港区芝浦1丁目1番1号 浜松町ビルディング26F

<http://bj.konicaminolta.jp>

●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)

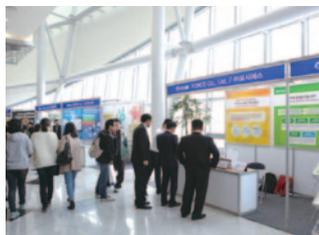
u-Paperless 国際カンフェレンス 2014

ECM委員会 委員長 ^{いし い あきのり} 石井 昭紀

u-Paperlessとは

韓国政府の未来創造科学部が主催し韓国電子文書産業協会 Digital Content Association (DCA) と情報通信産業振興院が共同主管する国際カンフェレンスです。今年10月29日に開催されました。講演依頼を受け、JIIMAからECM委員長である 石井昭紀が参加してきました。

DCAは2006年に、電子文書産業の発展を図るという目的で設立された団体で、韓国唯一の電子文書および電子文書産業の専門団体です。日本におけるJIIMAと同じような位置づけにある組織です。u-PaperlessはそのDCAが関与する中でも最も大きなイベントで、2013年からは国際カンフェレンスと国内向けカンフェレンスを別途開催しているそうです。今回のテーマはDocument Intelligenceでした。今年ITU全権委員会議の特別連携行事として行うため釜山の開催でしたが、例年はソウルで開催されています(釜山での開催となった今年も講演聴講者だけで800人を超える動員があったようです)。



出展風景

大ホールでの講演会とデジタルコンテンツ関係の各企業によるブース出展という構成でした。講演トラックは1つだけで、複数のセミナーの並行実施などはしていませんでした。

講演の内容

基調講演は韓国生産性センターのLee KyungSang博士による「ドキュメントインテリジェンスを要求するビジネス環境の変化」でした。詳細は割愛しますが、モバイルやソーシャルなどのITに関連する社会の変化に対応していくためには、文書管理システムもより高い次元に進化していく必要がある、というお話でした。3Dプリンタにも言及していたあたりが日本と同じく、工業国である韓国からの提言として印象的でした。

海外ゲストの講演内容は多岐にわたりました。スイスの万国郵便連合 (UPU) のLee WonJa氏の「UPUにおけるeサービスとeソリューションの開発」は、紙とは切っても切れない縁を持つ郵便サービスの電子化の取り組みをグローバルの視点から語るものでした。ISO/TC154グループのKlaus-Dieter Naujok氏の「電子文書交換における信頼できる通信



基盤の必要性」は、より技術的に突っ込んだ内容で、韓国によって提案されたこのISO規格と、eビジネスの基盤で実際に生じている課題の関係について解説されました。中国人民大学のZhang Ning博士からは「中国における電子的記録管理：標準と法律制定」という、中国がERMフレームワークをどのような形で咀嚼し導入しているかというお話がありました。また、筆者からは「日本のドキュメントアウトソーシングの現在と将来」についてドキュメント管理の方向性を紹介しました。

カンフェレンス全体の印象

会場となったコンベンションセンターの設備に圧倒され、講演会場のホールも大変大きなものでしたが、それ以上に印象に残ったのは、国際ゲストの講演内容の幅が非常に広がったことと、韓国国内の技術ベンダーが海外市場を意識した製品作りとマーケティングを行っていることの2点でした。

講演については、Document Intelligenceという今年のテーマとは無関係に広く有用なテーマを集めているように見えました。また、国際カンフェレンスとはいっても基本的には国内からの参加者が大多数なわけですが、ブースによっては英語・日本語・中国語のパンフレットを完備して、積極的に説明をしてくれる所もありました。こうした点はぜひ見習って行きたいと思いました。



各国のゲストスピーカー・DCAの皆さんと

Panasonic

ワンクラス上の 処理能力を実現!!



HIGH
SPEED
SCANNING

高処理能力ドキュメントスキャナー パナソニックから新登場!!

KV-S5046H

KV-S5076H

業界初^(注1)の機能

原稿をきちんと整える手間を軽減!

センサーとローラーによるメカニカルデスキュー機能搭載
(KV-S5076H)



クラス最速^(注2)
読み取り

カラー原稿

100枚/分
(200面/分)
(KV-S5076H)

パソコンスペックに依存しない読み取りスピード!

画像処理を本体内で行う専用LSIを搭載

読み取り作業前後の 手間を省力化!

「オートプレビュー」「オートリスキャン」機能搭載

- 削除不可ページ
- 画像つぶれ
- カラーで残したい

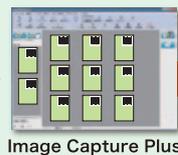


オートリスキャン

キャプチャーアプリ Image Capture Plus

文書や伝票に印刷されたバーコード情報を 認識してインデックス出力!

標準搭載のキャプチャーアプリ「Image Capture Plus」に
バーコード認識機能をプラス



バーコード情報や
OCR情報を
インデックス
ファイルで出力

00001	AAAAA
00002	AAAAA
...	...
XXXXX	XXXXX

スキャナー一括管理ツール (Site Central Manager Suite)

ネットワーク経由で、効率的な管理環境を提供

「管理・監視機能」「エラー通知機能」「アップデート機能」搭載

(注1)業界初:2013年12月17日現在、センサーとローラーの連動での原稿斜行補正機構を搭載した高速スキャナーとして。(注2)クラス最速:電子情報技術産業協会定義のスキャナーカテゴリーのA3版以下/27万円~66万円の価格帯のスキャナーでA4横置きカラー原稿を300dpiで1分間に読み取る速度として。

パナソニック
ドキュメントスキャナー
ラインアップ



KV-S1065CN
KV-S1046CN



KV-S5076H
KV-S5046H



KV-S4085CWN
KV-S4065CWN



KV-S7075CN

お問い合わせは パナソニック システムネットワークス株式会社 オフィスプロダクツ事業部 グローバルマーケティンググループ 国内マーケティングチーム
〒812-8531 福岡県福岡市博多区美野島4丁目1番62号
TEL: 092-477-1727 E-mail: scanner_support_japan@ml.jp.panasonic.com URL: http://panasonic.biz/doc/scanner

e-文書法規制緩和をにらみ JIIMA活動強化

11月5日、日経新聞朝刊TOPで報じられた税務書類の電子化の規制緩和。JIIMAではすでに国税庁へ緩和案に対する意見を提出するなど、対応について準備を進めている。具体的な内容は3月の税務省令の改正告示で明らかにされるが、この規制緩和を受けJIIMAでは特別プロジェクトを編成、緩和内容を正しく普及啓発するためのセミナーや運用ガイドライン作成など、規制緩和とキャンペーンを展開する予定だ。法成立以降なかなか進まなかった電子化促進に今度こそ弾みをつけたいとしている。

※JIIMAニュース (p36) 参考

文書情報マネージャー／文書情報管理士 各地でセミナー開催

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会・文書情報マネージャー認定委員会（内田俊哉委員長）は、11月7日・8日の両日、第6回目となる認定セミナーを開催した。

マネージャー認定制度も徐々に認知度が上がり、今回は定員を超える申し込みがあった。

文書管理の概念を基本に、関連技術や法、経営的な側面から文書管理を学び、ワークショップを取り入れた参加体験型で異種・他業種との双方向性のグループ学習が魅力だ。最終日には理解度チェックが行われ、厳正な審査のうえ後日認定通知された。認定者は51名。

一方、文書情報管理士検定試験のための対策セミナーも東京・大阪で開催され、総勢122名が受講した。

ユーザーサイドの資格として有益な



マネージャー認定に対して文書情報管理士はサプライヤとしてメーカー・ベンダー・サービス業向けの資格。的確な判断と能力が問われる。試験は2月1日（日）、上級・1級・2級が、大阪・東京で行われる。

1票1票が自然に開く ムサシ 投票用紙で開票時間短縮

12月14日に実施される衆院選をまえに、多くの選挙管理委員会に選挙用製品を納入しているムサシ（会員No.7、代表取締役社長・羽鳥雅孝氏）は11月末、投票用紙の印刷や配送に追われていると報じられた。

投票用紙は「テラック投票用紙BPコート110」という水をはじくフィルム製。フィルム製だが鉛筆でも書き込み、有権者が折たたんだ状態で投函しても投票箱のなかで自然に開くのが特長だ。選管がいちいち手開きしなくてすむので開票時間を短縮できる。

また投票用紙に書かれた立候補者の名前を読み取りして分類する機械もムサシが8割のシェアをもつと情報番組等で紹介された。

コニカミノルタ ディスプレイ測定 システムの国内取り扱いを開始

10月末、コニカミノルタ（会員No.122、代表取締役社長・山名昌衛氏）はディスプレイ測定システム「DMS201／505／803／903」の国内取り扱いを開始すると発表した。2012年に傘下に収めたドイツの大手照明関連測定器メーカー Instrument System DmbH（インストルメントシステムズ社・ドイツ・ミュンヘン）のDMSシリーズ製造・販売権取得により実現したもの。11月から販売を開始した。

「DMS201／505／803／903」は液晶ディスプレイをはじめ、有機ELディスプレイ、電子ペーパーなど透過型と反射型両方のあらゆるフラットパネルディスプレイについて各種の光学および電子特性の評価に利用することが可能。ディ

スプレイサイズや測定方法により4種類のラインアップがあり、スマホ、タブレット、カーナビ、大型ディスプレイなどの測定に対応する。



小中型ディスプレイ用
DMS505

文書の電子化 業務診断開始 富士ゼロックス

富士ゼロックス株式会社（会員No.19、代表取締役社長・山本忠人氏）は、文書の電子化業務受託増加を推進すべく、顧客の業務診断サービスを11月25日より開始したと伝えた。国内外4か国で複合機の顧客の業務を洗い出し、受託サービスに繋げる。

日経新聞電子版によると、コピーなど出力でどのように紙が使われているか分析するほかアンケートなどを実施し、顧客の業務を把握、電子化利用などを提案するという。2016年には受託サービスの売上高7割増（13年比）の750億円に引き上げる意向だ。

NRI 企業向けにマイナンバー管理 サービスを提供

株式会社野村総合研究所（会員No.917、代表取締役社長・嶋本正氏）は、「マイナンバー制度（社会保障・税番号制度）」の施行に備え、金融機関や事業会社に対して、顧客や従業員等のマイナンバーを安全かつ効率的に管理・利用するためのソリューション「マイナンバー登録・管理サービス」を11月20日から提供開始した。マイナンバー法・特定個人情報保護ガイドライン・FISC安全対策基準に準拠した独自方針を策定し、企業のマイナンバー取扱事務を支援する。

本サービスは証券会社や銀行、保険会社などの金融機関が抱える顧客のマイナンバーと事業会社における従業員のマイナンバーを対象とし、制度対応に必要な業務分析から安全対策の構築、マイナンバー登録・管理・利用までを提供する。

最後は電子文書管理

株式会社ファイリング技研

代表取締役 なかにし かつ ひこ 中西 勝彦

はじめに

文書管理という言葉とファイリングシステムという言葉がある。近頃は文書管理というと「公文書管理」の意味で使われ、つい最近2011年（平成23年）になってからできた「公文書管理法」の意味合いが強くなっている。

これまでセミナー等でふれてきたが日本には「ファイリングシステム」と「文書管理システム」という2つの概念がある。これらは公文書管理よりははるかに古くからある概念だ。文書管理システムとは文書の重要性やリテンション管理など、文書管理の制度に当たる言葉で、ファイリングシステムとはデスク周囲の整理整頓やファイルの作り方など文書の活用実務を扱うと定義されている。

もっともこの文書管理もファイリングシステムも企業経営の技術として発展したものだが、企業経営の技術がコンピュータ化され始めると従来とは異なる概念が加わることになる。第二次大戦を境にコンピュータが民政にも活躍を見せ、オフィスの仕事のあり方まで一新させることになる。今回はこのあたりから解説することにした。

1. コンピュータの発展の段階

コンピュータの発展は15年サイクルと唱える人がある。

(1) ホストコンピュータ時代（1965年～1980年）

1965年とは忘れもしない小生が大学を卒業して就職した年だ。3年ほどで札幌支店に転勤になったが、そこで不思議な事務機にお目にかかったものだ。当時はスチール製の机や椅子をセールスする仕事をしていたが、札幌支店にはコンピュータが設置されておらず、代わりに「データライター」という入力端末が置いてあった。営業が書く手書きの伝票に従って顧客名、品名、数量、単価などを入力すると「紙テープ」が出来上がっていく。夕方の所定の時間になるとその紙テープを機械に通してデータを本社の大阪に送るのだ。すると翌朝までに機械で打ち込まれた伝票が札幌支店に到着した

ものである。つまり1台のホストコンピュータを地方支店からも活用する時代だったのである。

(2) オフィスオートメーション時代（1980年～1995年）

当時一般の社員は手書きで書類を作り、算盤を使って計算していた。カラーコピーは店に1台あったがコピー代も高く上司の許可を必要としたものだ。そこにOAブームなる運動が起こり、ワープロ、パソコン、ファクシミリというOAの3種の神器なる事務機が普及し始めた。早速私もボーナスを叩いてワープロを買い込み、年賀状をワープロで書いていかにも近代人だとアピールしたものである。

ワープロは仕事でも大活躍した。当時の書類サイズは大半が教科書と同じB5サイズだったが、アメリカナイズして一気にA4版化したものだ。縦書きは横書きに変えられ当時のOA化のおかげで事務の近代化が進んだものである。

その意味ではワープロは仕事に貢献したが、パソコンは一部のオフィスワーカーは馴染んだものの、全員ということにはならなかった。原因の一つはパソコンメーカーのOSの違いによって機種ごとに互換性がなかったせいだろう。日本人の競争意識の強さからだろうか、チャンピオンにならなければ負けたと思うほど会社に対する忠誠心が強いのだ。買うほうも競争心が強いから経理部がA社を採用すると人事部はB社を導入。その結果どんな困りごとが生じるか何も知らない上司と呼ばれる素人が、自分の見栄のために業者を選定するという体たらくだった。売込みに来る営業マンも隣の部署とは互換性がないことを知りながら、売上数字さえ上がれば会社から表彰されるからの迷惑なぞお構いなしだったものだ。

(3) パソコンの互換性の実現（1980年～1995年）

こんなことをやっていたら日本に事務機械が健全に普及しないはずだと憂いていたのは私だけではなかったようだ。同じ15年間になんとパソコンのOSを作るメーカーが、ハードウェアメーカー各社に互換性のあるソフトを売り込み始めたのだ。それに乗ったのがユーザーである。パソコンのメーカーから「いつかは互換性ができますよ」と甘い事を言われて買ってしまった負い目があるから、最初は疑いながら不承不承導

入し始めたものだ。

アメリカのマicrosoftが作ったWindows95を1995年に、その後バージョンアップしたWindows98などが日本だけでなく世界のオフィスビジネスを救うことになった。ちょうどその頃は1991年の湾岸戦争や、米ソ冷戦の終結、東西ドイツの統一、ロシアの政変などと軌を一にした世界の変革期でもあった。Microsoftの創業者は1955年生まれのビル・ゲイツ氏、同年生まれで残念ながら先年世を去ったアップル社のスティーヴ・ジョブズ氏などは不出世の達人であろう。感謝してもしきれないものがある。同時代のわが国のITメーカーの皆様、一敗地に塗れたとは言え、彼らが稼いだ財産はそれに余りある成果だったと祝おうではありませんか。

(4) インターネット時代 (1995年～2010年)

戦争が世界の技術革新の一助になっていることは、飛行機や兵器の発明の歴史にも譬えられているが、インターネットもその一つと聞いている。湾岸戦争のときテレビで敵の基地をピンポイントで攻撃する正確性が商品化されたと聞いたものだ。

いまわが家でも水や牛乳、ジュースからコメに至る重たくて持ちづらいものはネット通販で買っている。ビッグデータというらしいが、私が散歩用のトレパンを買うと、それに関連する上着を売り込んでくる。買わなくてもただクリックするだけで消費者の行動様式が解るらしい。それが実を射たものだからつい購入してしまうという、完全に業者の戦術に乗せられている。

(5) タブレット端末の時代 (2010年～現在)

老いも若きも皆電車の中で、携帯電話みたいな片手に収まる端末を黙ってみている。見ているものは一つではないらしい。ゲームをやっているもの、音楽を聴いているもの、テレビの画面を見ているもの、それぞれ違うが黙って一人でやっているのは共通である。あの端末をタブレット端末と言っているらしい。

あんなに普及しているのだから何かビジネスに使えないか、タブレットに使い慣れると会社のパソコンもタブレット型に変えて使えないかと動きが出てきた。パソコンとタブレットの違いは何か、画面の大きささと入力方法が目につく。最初に携帯電話を使った時、どうしても慣れなかったのは文字入力だった。0から9までの数字に五十音を無理やり当てはめて、1文字打つのに5回近く指を動かす必要がある。あれだけは勘弁してほしいと、少し大きな端末にJIS配列のキーボード仕様を使ってみた。これでパソコンと同じになった。画面の大きさは指で画面を前後左右に移動して大きさを変えたりで

きる。面倒な作業だがこれも我慢できると納得した。後はパソコンの持つ便利な機能をタブレットにも継承してほしい。例えばインターネットをパソコンでやると、Googleや「お気に入り」が使える。電車の時刻表を調べたり、ある特殊なソフトを発見したら、それに「名前を付けて保存」しておきたい。そう、もう少しで私もタブレット人間に仲間入りできるだろう。

2. 最後は電子文書管理

(1) 電子文書は重複保管もあり

紙文書ファイリングには重複保管はあり得ない。紙文書は保管に場所を食うため原本を一部事務所に保管し、コピーをなるべく嫌ったものだ。これが電子文書にも波及し、例の2000年問題が発生した。1900年代は1950年だろうと1980年代だろうと、頭に19を付けるものだが、決まりきった19など省略すれば保存データ量が節約できるとして、50とか80しか書かなくても意味は理解できた。ところが西暦2000年代に入るとただ50では1950なのか、2050なのか機械では判別できないと大騒ぎになった。結局2000年代に入ったら頭に20を付けることになったのだ。つまり1900年代は保存データのコストが高く19も省略したほうが安上がりだという発想だったのだ。

それが今はどうだ、ハードディスクのコストが下がり、紙より安くなっている。ちなみにExcel文書の1ページが10キロバイトとして、4GBのフラッシュメモリ (FM) に約40万枚保存可能の計算だが、紙では40万枚のコピー用紙は20万円はする。4GBのFMはわずか1000円で買える世の中になったのだ。つまり電子データは重複保管してもコストがかからない時代になったのだ。

(2) 電子文書は書類を取りに行かない

紙文書には「保管単位」という言葉がある。ある保管組織では原本を1部保管し、その組織の大きさ(規模)は10人前後と決めていた。これを保管単位といい、10人の意味は「管理しやすく活用しやすい」からだった。つまり管理しやすくするには100人のようにできるだけ大きな組織で集中保管したほうがよいが、人数を大きくしすぎると個人から文書までが遠くなり活用しにくくなる。反対に個人の使い勝手を考えると1人1冊づつもっていたほうが便利だが、それでは管理が疎かになってしまう。

そこで紙文書ではその中庸を取って10人の組織で1冊にまとめたものである。この考えの底には人間は歩いて文書を

取りに行くという行動原理が働いている。つまり机からキャビネットまでは距離があったのだ。しかし電子文書管理の時代に入ると、文書を歩いてキャビネットまで取りに行かなくてもよくなる。自分の机の上のパソコンにデータが向こうからやってくるのである。それも歩く時間を計算するまでもなく一瞬にして届くのである。10人などの小さい組織ではなく、もっと大きな組織で集中保管しても文書を手に入れることができる。しかし100人、1000人とあまり大組織にすると今度は検索に難ができるだろう。1000人のうちの自分に関わる文書はほんの僅かの筈だから探しにくいであろう。私は現行の紙文書の3～5倍の大きさの組織が適当とみている。

（3）電子文書は保存年限別にファイルしない

紙文書は1冊のファイル中の文書の保存年限を揃えなければならない。つまり廃棄しやすくするために、ファイルごとに廃棄したいのだ。しかし電子文書は保存するとき1文書ごとに名前を付けて保存する。つまり1文書ごとに独立しているから1文書ごとに廃棄できるのだ。したがってファイルも保存年限を揃えてファイルする必要はない。1文書をファイルすると、そのファイルを纏めたフォルダに入れるが、紙文書は保存年限を揃えたフォルダに入れ、電子文書では20～30のファイルを纏めたフォルダに入れる。電子文書は保存年限を揃えたフォルダではなく、発生順にまとめればよい。フォルダの作り方が電子文書の方はとても簡単である。電子文書はこのファイルの作り方が圧倒的に有利なのだ。

（4）電子文書はタイトルを省略できる

文書のタイトル（名前）はなかなか面倒である。よく昔から5W1Hと言って、Why、What、Who、Where、When、How、（なぜ、何が、だれが、どこで、いつ、どのように）、を付けると解りやすい、などと言ったものである。特に紙文書の場合、ファイルまたはフォルダと文書は糊付けしたり固定されたりしている訳ではないから、文書を外すとどのファイルに戻してよいか分からなくなってしまうため、タイトルを5W1H全部書いておかないとミスファイルすることがある。

ところが電子文書はここでも効果を発揮して、ファイルから文書を外すといっても、物理的に取り外すわけではなく、コピーを取り出すだけだから戻す位置は決まっている。したがってファイルまたはフォルダに記載した同じタイトルを文書1件ごとに記載する必要はない。使用する本人が解ればよいので省略してよいのだ。ここでも電子文書の効果が発揮される。

（5）電子文書は置き換え・廃棄（削除）が簡単

文書管理の最大の難点は置き換え・保存であろう。オフィ

スの中がきれいに片付いている会社もいざ書庫を見ると、これが同じ会社かしらと疑う程乱れた会社が多い。それは書庫に文書を置き換えたり、廃棄したりの作業があまりに面倒だからであろう。文書を保存箱に入れるには保存年限別に入れる、箱単位で「文書保存リスト」を作成する、保存箱を探しやすいようにロケーション管理をする。こうした面倒な作業が必要だが、書庫を管理する担当者は若いバリバリの現役社員というわけにはいかない。これが電子文書になるとこれらの作業はほとんど要らなくなる。

電子データの保存容量は大きくなったのが大きな理由だが、紙文書管理と同様に置き換え作業は必要だ。紙文書同様時間が経過すると利用頻度が落ちてくるから、いつまでもサーバに保存しておく必要はなくなり、DVDやBDのような外部媒体に置き換えすればよい。しかし外部媒体も実によくできていて、サーバ同様に文書を探せるようになっている。保存箱に箱詰めする必要もないし、「文書保存リスト」をわざわざ作らなくて通常の検索でよい。電子文書管理の最も優れた点と言える。

おわりに

私は文書管理の仕事35年やってきた。起業して自分の会社を持ってからも25年になる。その間いろいろのことを学んだが、文書の保存年限が一番厄介だった。法律に法定保存年限が決まっている文書もかなりあるが、まず文書の呼称が適当でない場合がある。「商業帳簿」という書き方がある。商業帳簿とはどの文書を指しているかが不明である。また1つの法文では保存年限は書いておらず、「〇〇法何条の条例により…」と書いてある。その法令を探しに行かなければならない。こんな面倒が何回もある。

しかしいろんな業種の経験もさせてもらったし、セミナーの回数もかなりになった。私も今年で齢72歳を迎えた。IT関係の新しいことを勉強するのが億劫になった。しかしそのIT系の中にも文書管理を仕事にする人も増えてきている。その人たちが使う文書管理の意味がどうも違って来たように思える。今回ここに2回に亘って「私が習った文書管理」を伝えに来た。日本語は時代とともに変わっていくのを由とする時代が来ることは解っている。でも実はこういう意味で使っていたということも伝えておきたい。新しい人は意味不明のまま只真似するのではなく、自分たちで納得の上理解して行って欲しい。長い間お世話になりました、深く感謝いたします。



文書資料、図面、技術

コンプライアンスを確かなものにするデジタ

**KIU会員に
お任せください。**

新しい法体制の整備は、今後の文化、文書等の保存記録に厳しい仕様を求めています。e-文書法をはじめ内部統制に関する法律が次々に施行され、適切な記録、管理、利用そして長期保存にどう対応するか大きな課題となっています。

一方、IT時代に入り記録情報の漏洩と消失に対するリスクマネジメントの構築が課題として浮上しています。

コンプライアンス強化には、IT技術基盤の強化と活用、文書の記録管理と電子記録の確実な管理がカギとなります。

関東イメージ情報業連合会(KIU)会員会社は、長年にわたり文書・資料、図面のデジタル/アナログ記録から文化財の記録管理まで、多様なノウハウと技術を駆使して文書情報マネジメントシステムを提供しております。

ご相談、ご用命はお近くのKIU会員までご連絡ください。

(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132-10
www.iijima-co.com | 047-627-2345 |
| (株)インフォマージュ
〒104-0054 中央区勝どき2-18-1
www.infomage.jp | 03-5546-0601 |
| エイチ・エス写真技術(株)
〒210-0015 川崎市川崎区南町16-20
www.hs-shashin.co.jp | 044-244-5121 |
| エヌビーアイ(株)
〒102-0083 千代田区麴町5-7-2
www.nissho-bi.co.jp | 03-6380-8152 |
| (株)エヌユーエス
データ&メディアトランス事業部
〒136-0075 江東区新砂1-12-39
www.nus.co.jp | 03-5665-6173 |
| 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)ケー・ビー・アイ・エス
〒140-0014 品川区大井1-23-4 | 03-5746-5082 |
| (株)国際マイクロ写真工業社
〒162-0833 新宿区笹筒町4-3
www.kmsym.com | 03-3260-5931 |
| 桜工業写真(株)
〒141-0031 品川区西五反田8-3-13 | 03-5436-1821 |
| (株)サンコー
ビジネスソリューション東京事業部
〒104-0045 中央区築地3-5-4
www.sancoh.co.jp | 03-3541-2035 |
| (株)サンマイクロ
〒156-0051 世田谷区宮坂2-12-4 | 03-3425-0431 |
| (株)ジェイ・アイ・エム
〒102-0072 千代田区飯田橋3-1-11
www.jim.co.jp | 03-5212-6001 |
| (株)ジムサポート
〒143-0006 大田区平和島5-8-4 | 03-3761-1301 |
| (株)ダイショウ
〒120-0005 足立区綾瀬3-6-2
www.daishou.co.jp | 03-5616-1301 |
| 中央光学工業(株)
〒112-0012 文京区大塚3-14-6 | 03-3943-7411 |

資料の電子化とアーカイブ

ル記録管理とマイクロフィルム入力・変換／長期保存対策

中央光学出版(株) 〒105-0003 港区西新橋3-11-1 www.cks.co.jp	03-6271-5561	ムサシ・アイ・テクノ(株)東京営業所 〒104-0061 中央区銀座8-20-36 www.musashi-i-techno.co.jp	03-6278-8432
(株)ディック 〒183-0026 府中市南町2-6-38	042-336-3851	ムサシ・イメージ情報(株) 〒135-0062 江東区東雲1-7-12 www.musashi-ij.co.jp	03-6228-4056
(株)テック 〒135-0003 江東区猿江1-15-5 www.tech-jp.net/	03-3631-9701	(株)ムサシ・エービーシー 〒104-0045 中央区築地2-11-26 www.musashi-abc.co.jp/	03-5565-8301
東京ソフト(株) 〒140-0014 品川区大井1-28-1 www.tokyosoft.com	03-5746-3072	ムサシ・フィールド・サポート(株) 〒104-0061 中央区銀座8-20-26 www.musashi-fs.co.jp	03-3546-7779
東京都板橋福祉工場 〒175-0082 板橋区高島平9-42-1 www.jcws.or.jp/	03-3935-2601	(有)八千代マイクロ写真社 〒276-0047 八千代市吉橋1834-2 www.yachimai.co.jp	047-450-1616
東日情報処理センター(株) 〒321-0983 宇都宮市御幸本町4864 www.toh-nichi.co.jp	028-663-1221	山崎情報産業(株) 〒101-0032 千代田区岩本町1-12-3 www.yamajo.co.jp	03-3866-1156
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 www.nakashaco.jp	03-5401-3636	(有)大和マイクロサービス 〒242-0022 大和市柳橋4-15-8	046-263-7255
(株)ニチマイ 〒113-0033 文京区本郷1-10-9 www.nichimy.co.jp	03-3815-1231	(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 www7.ocn.ne.jp/~imsymc/	026-283-5353
(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 www.primagest.co.jp	044-578-5122	(株)横浜マイクロシステム 〒220-0061 横浜市西区久保町13-25 www.ymsystem.com/	045-242-0695
(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	(株)れいめい 〒130-0023 墨田区立川4-5-10 www.reimei.com/	03-3634-2100 (50音順)
富士マイクロ(株)東京支店 〒105-0004 港区新橋1-18-21 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 www.kkmiura.com	03-5436-3211		
幸商事(株) 〒238-0006 横須賀市日の出町2-5 www.bs-miyuki.co.jp	046-822-4976		



関東イメージ情報業連合会

〒104-0054 東京都中央区勝どき2-18-1 黎明スカイレジデル
(株)インフォマージュ内
TEL / FAX (03)6204-2761

eドキュメントフォーラム2014 アンケート報告

セミナー委員会 委員 **もり 森** **まこと 真人**

2014年のeドキュメントフォーラムは「クラウド・ビッグデータ時代の文書情報マネジメント ～紙から電子の社会をめざして～」をテーマに10月15～17日、eドキュメントJAPAN 2014展示会の併設セミナーとしてビッグサイト会議棟で開催した。「最新動向・新市場・標準規格」「ソリューション事例・ECMサミット」「e-文書/電帳法・文書管理・製品認証・人材育成」などで構成し、「わかりやすさ」を主眼に33セッションを展開した。

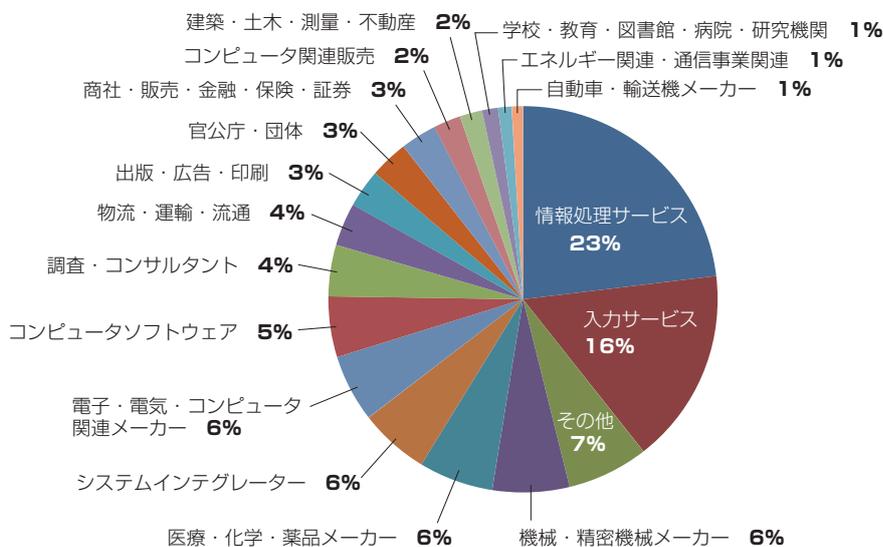
セミナーの受講者を対象にアンケートを実施し、533人から得られた回答を集計したので以下の通り報告する。

基礎データ (一部スポンサードセミナーを除く)

聴講者数	1,525
アンケート回収数	533
回収期間	2014年 10月15日～30日

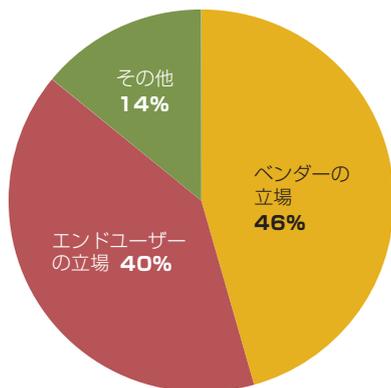
あなたの業種は？

昨年は「電子・電気・コンピュータ関連メーカー」が1位であったが、今回は例年同様「情報処理サービス」の方々が多く聴講に訪れた。また昨年、来場が少なかった入力サービス担当者の来場が多かった。



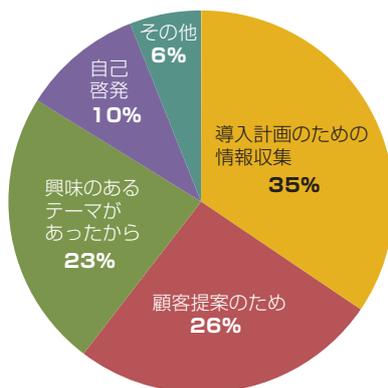
あなたの立場は？

エンドユーザー、ベンダーとも、同程度の来場があり、セミナーの内容が両者に受け入れられる内容だったと思われる。



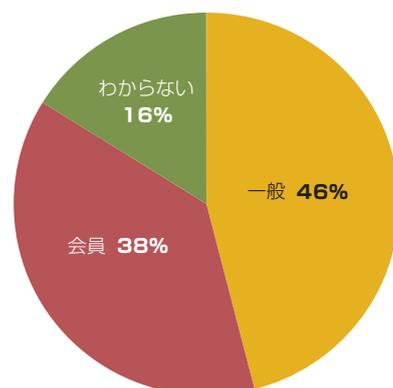
セミナー参加の目的は？

目的をもって参加される方が多く、導入計画、顧客提案と、文書情報マネジメントを積極的に取り込みたい意向がみられる。



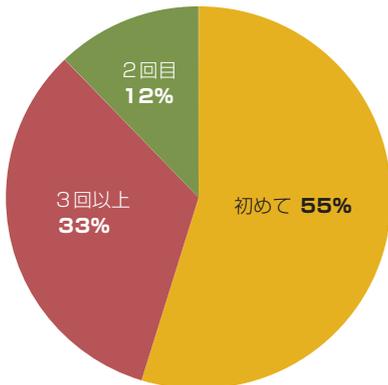
JIIMAの会員ですか？(ナレッジ会員も含む)

昨年は一般の方が52%を占め、会員の参加が少なかったが、今回は若干一般が多いものの昨年ほどの差は生じなかった。



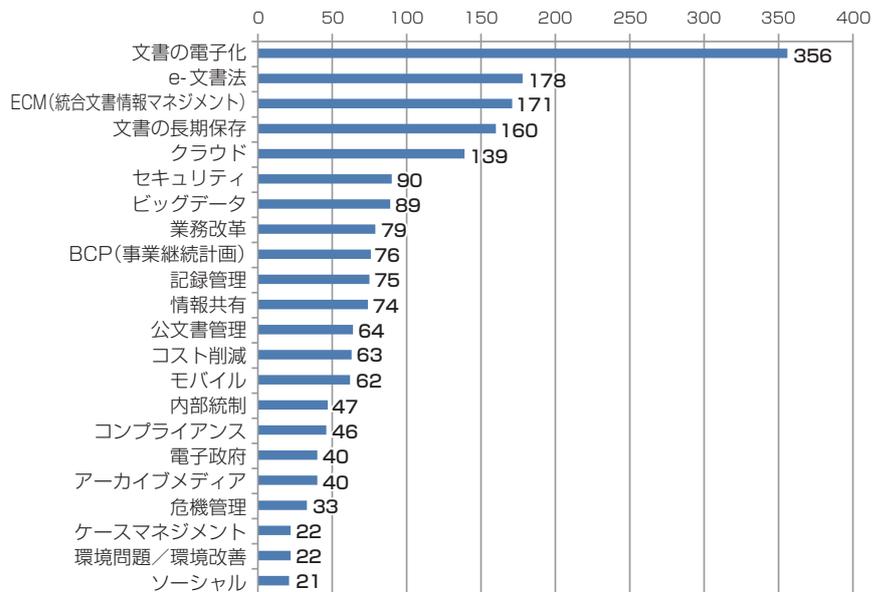
JIIMA主催のセミナーへの
参加回数は？

昨年は、3回以上の参加が42%だったが今回は33%と低く、55%が初めてと回答した。セミナー内容など、初めての方にも興味あるテーマが豊富だったからだと思われる。



今、興味のあるトピックを教えてください。(複数回答可)

昨年同様、来場者の興味は「文書の電子化」「e-文書法関連」「ECM(統合文書情報マネジメント)」そして「長期保存」に向いていた。次いで最近のトレンドである「クラウド」「ビッグデータ」なども文書管理の一環として興味を持たれていることがわかる。特に文書の電子化はアンケート回収数533のうち356件と多く、大多数が電子化の方向性を注視している。



最後に

「紙から電子の社会を目指して」をテーマとした今回のフォーラムは、電子化に象徴されるまさにITC技術による文書管理、関係者で賑わった。多くの情報が瞬時に行き交う現代、ITC技術を抜きにした文書管理の発展は考えられない。

セミナー委員会では、業界に即した内容でセミナーを開催できるよう、常に市場性やその時々トレンドに注目し、皆様の業務に有益な情報を提供したいと考えている。

契約書などの企業文書資産の電子化に

重要文書出張電子化サービス

VitalDSS

「重要文書出張電子化サービス VitalDSS」は、契約書などの企業の重要文書資産を電子化して分散保管を可能にし、BCP対策、リスクマネジメントを行うサービスです。

●VitalDSSの電子化サービスレベル

カラースキャン

文書情報管理士による電子化監督

目視確認後の電子署名

PAdESによるタイムスタンプ付与

●手間いらず、リスクいらず

出張電子化、フルサービス

●もっとも真正性の確保できる電子化

e-文書法要件レベルの仕様、カラースキャン、PAdES

●もっとも安全な電子化

デジタルID暗号化PDFを提供、PCに証明書必要

●すぐ実施できる価格

料金が明確でページ数、ファイル数だけで予算化可能



HYPER GEAR APIX 株式会社 アピックス
*VitalDSSは、株式会社アピックスと株式会社ハイパーギアの2社の技術により実現しています。

詳細はココをクリック

VitalDSS

検索

お問い合わせは

vdss@apix.co.jp



封筒開封機能付スキャナ OPEX AS7200i

(株)ジェイ エスキューブ

複数の人員や機器で行っていた封筒の開封とスキャンを1台/1人/ワン・タッチで行える新しいタイプのスキャナ。

■特長

- 封筒の開封機能がついているので、これまでスキャンをする前に行っていた前作業が大幅に短縮。作業全体で約50%を削減、高い生産性を実現。
- 内容物取り出しアシスト機能搭載。
- スキャナ速度120枚/分 (A4ヨコ送り、両面フルカラー、200/300dpi時)。
- 帳票サイズは最小51mm×89mm～最大304mm×463mmまで。
- 超音波センサ重送検知、開封検知機能

あり。

■価格

オープン価格

■お問い合わせ先

経営企画部

TEL : 03-3436-0840

E-mail : keiki@j-scube.com

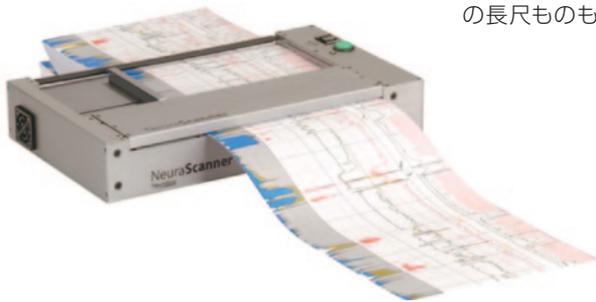
<https://www.j-scube.com/>



世界で唯一、長尺検査用紙専用スキャナ NeuraScanner

(株)マイクロテック

長尺ものを一回でスキャンできる専用スキャナ。



■特長

- PCのディスク容量が許せば、どんな長さの原稿もスキャン可能。検査用紙の長尺ものも一回でスキャン。(スキャン幅は最大12インチ(30.5cm))
- 25.4cm/秒の高速スキャン。最大解像度600dpi。カラー、グレー、白黒スキャンが可能。
- 重量4.5kgのため持ち運びもできる。
- さまざまな媒体に対

応、透過オプションでフィルムのスキャンもOK。

- Tiff、JPEG、PDFなど汎用のイメージファイルに出力できる。
- 添付のビューソフト「Neura View」で再スキャンをしなくても画質調整が可能。カラードロップアウト、カラー抽出で記録紙の分析性能がアップ。

■価格 (税別)

1,980,000円

■お問い合わせ先

営業部 島岡

hataoka@microteknet.com

TEL : 03-3798-5661

<http://microteknet.com>

NDT/RT検査工程電子化ソリューション Mii-800 XL Plus

(株)マイクロテック

スキャニングから検索、比較と照合、計測、レポートの作成、プリント、バックアップ作成といった業務のデジタル化を可能にする高画質スキャナ。

■特長

- 光学解像度3600×6400dpi、光学濃度4.7Dmaxで濃度の高いフィルムも高品質なイメージデータに変換。
- 添付のMii-NDTソフトウェアでスキャンしたイメージの検査工程もPCで行える。非破壊検査(NDT/RT)のワークステーションとして活用でき、業務のデジタル化に最適。
- 400dpiで25秒の高速スキャン。スキャ

ンエリア305×406mm。

- 本体サイズ627.6×375.9×180.5mm、重量16.1kgとコンパクトな設計。設置、移動も簡単。

■価格 (税別)

2,750,000円

■お問い合わせ先

営業部 島岡

hataoka@microteknet.com

TEL : 03-3798-5661

<http://microteknet.com>



書籍案内

文書情報管理士
検定用参考書

規制緩和で
いよいよ動き出す!!

増補改訂

e-文書法入門



編著
公益社団法人
日本文書情報マネジメント協会
法務委員会
B5版 / 130頁
本体 2,500円+税

平成17年にe-文書法が施行されて8年が経過しました。国税関係書類のスキャナ保存についても承認件数の増加がみられ、ようやく普及の兆しが出てきました。

証憑を電子化して原本を廃棄するには、正しい要件の理解と確保が重要です。本書では、これら国税要件の詳細解説に加え国税庁が平成21年に公開した「80問のQ&A」と電子帳簿保存法取扱通達についての「趣旨説明」を新たに追加しました。

また国税関係以外の法律で保存が必要な書類を電子化するために、全業種に共通した「法令のリスト」も付加し、e-文書法全般に関する知識と技術を解説しています。

編集 JIIMA法務委員会e-文書推進WG リーダー 益田 康夫

第1章 文書情報マネジメント

第2章 「e-文書法」とは

第3章 国税関係書類のスキャナ保存

第4章 スキャナと画像品質

付録 e-文書法対象リスト

・経済産業省・厚生労働省・文部科学省のガイドライン解説
・スキャナ保存の承認申請書サンプル
・電子帳簿保存法取扱通達の趣旨説明
・電子帳簿保存法Q&A
・e-文書法対象リスト[全業種共通法令]

付き

発行・販売

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 TEL 03-5821-7351

書籍案内

Document information management

これからの経営に求められる

文書情報マネジメントのあり方

自社に文書管理システムを導入する際、また記録管理・情報整理をする際に、はたしてベンダーやコンサルタントに任せっきりで良いだろうか。部分的な最適化・一時的なマネジメントですべてが解決するだろうか。

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

執筆陣に法曹界のオピニオンリーダーでもある牧野二郎弁護士、文書情報マネジメントのプロ集団JIIMA有識者らが連なり、長年の経験から培われた貴重な情報を詰め込みました。

経営者・幹部に必須の文書情報マネジメント解説書。待望の一冊です。

第1章 経営戦略と文書情報マネジメント

第2章 文書情報マネジメントとは

第3章 文書情報マネジメントの基本

第4章 文書情報管理のための関連技術

第5章 文書情報マネジメントの進め方

第6章 文書情報の活用事例

文書情報マネージャー
認定制度用教科書!



JIIMA文書情報マネージャー
認定委員会 著
弁護士 牧野二郎 共著・監修
B5判 214頁
定価：5,000円(税込)
ISBN978-4-88961-008-6

発行・販売 公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会

<http://www.jiima.or.jp/> TEL 03-5821-7351

第54期 第4回 理事会報告

開催日時 平成26年11月19日（水）16：00～17：45
開催場所 JIIMA大会議室
出席役員 高橋理事長、勝丸副理事長、廣岡理事、内藤理事、
河村理事、辻理事、岡本理事、清水理事、本田理事、
中村理事、望月理事、田中理事、桂林執行理事、
小長谷理事代理、西村理事代理、長濱専務理事、
小向監事

1. 審議事項

1) 第54期 10月までの事業遂行概況について

(1)議長より、「今期は公益法人として1年間の本格的な活動を行う本決算初年度であり、なんとか黒字化を目指して事業遂行に努めているところですが、春セミナー・新規セミナー、検定試験・マネージャー認定セミナー以外の事業については景気低迷の影響を受けて、予算達成に苦戦を続けています。今後の協会維持と今期黒字化のために、改めて役員各位による新入会員候補のご紹介を切にお願いいたします」との執行状況報告が行われた。

(2)続いて議長より、「今期黒字化を達成するための重点課題」として、以下の6点が提案説明され、全員異議なく承認された。

①2月検定試験での団体受験プラス ②2月のマネージャー認定セミナー50名以上の確保 ③アーカイブ用光ディスク製品の認証審査10件以上実施 ④役員一人1社の新入会員候補の紹介 ⑤有料ミニセミナーの継続と国税書類のスキャナ保存要件緩和をテーマにした特別セミナーの追加開催 ⑥経費の更なる削減

2) 国税関係書類のスキャナ保存要件緩和 経過報告

(1)議長より「理事長就任以来10年にわたって国税庁に要望していたe-文書法の規制緩和について、ようやく岩盤規制が緩和される方向で最終局面に入ったので、対応について審議いただきたい」として提案説明が行われた。

(2)続いて専務理事より、「10月末までにこの規制緩和案に対する意見回答の要請を受け、10月24日の法務委員会で検討し袖山税理士の意見も加えて、10月29日に国税庁課税総括課へ提出したことが報告された。

(3)最後に議長より、「今後のスケジュールについて、自民党税調を経て平成26年度の税制改正大綱に織込まれ、来年3月財務省令の公布、6月から施行の予定と聞いているが、総選挙となるので影響が懸念される」旨の説明が行われた。

3) 国税関係書類のスキャナ保存要件緩和とJIIMAの戦略について

議長より、「平成17年4月e-文書法整備法の施行でスキャナ保存が電子帳簿保存法の枠内で限定的に認められてから9年間、厳しすぎるスキャナ保存要件のために承認件数はわずか120件に留まる状況（電子帳簿保存の承認件数は143,417件）であった。しかし今回の規制緩和が実施されれば、数年後には電子帳簿保存実施企業の50%程度までは十分に普及すると思われるので、これからのJIIMA戦略の中心に位置付けて、規制緩和キャンペーン、普及啓発セミナー、電子的な適正事務処理要件の認証セミナー等、特別プロジェクトを編成して取り組んでいきたい」との提案趣旨説明が行われ、2)・3)号議案を併せて全員異議なく承認した。

4) 役員有志による中期課題と緊急課題の意見交換会開始について

JIIMAの中期課題と直面している緊急課題について、戦略会議を開催する前の自由な意見交換の場として、役員有志による緊急意見交換会が10月22日から開催した。議長より欠席役員に対して参加が呼びかけられた。

1回目に行われた意見交換について議事要旨が詳しく説明され、次回参加要請を含めて全員異議なく了承された。

5) JIIMA会員入退会審査の件

(1)入会承認

ソフトバンクコマース&サービス株式会社
GMOグローバルサイン株式会社
日鉄日立システムエンジニアリング株式会社
株式会社コンカー

(2)退会報告

MSイメージング株式会社
株式会社シーイーシー
株式会社ディック
株式会社イニシア

以上、異議なく了承された。

6) 新市場開拓委員会に「電子契約制度協議WG」を設ける件

(1)専務理事より、「入会承認された『ソフトバンクコマース&サービス株式会社』より、『電子契約制度協議委員会』設立の趣意書を受領したが、今期は新市場開拓委員会の『電子契約制度協議WG』としてスタートし、来期以降に担当理事を配した委員会として活動して頂くこととしたい」旨の趣旨説明が行われた。

(2)岡本担当理事から、「新市場開拓委員会の『電子契約制度協議WG』としてスタートすることに異存はない」との発言があり、議長からスタート時の委員長について

は提案者であるソフトバンクコマース&サービス株式会社
の米谷雅之氏を指名する旨の補足説明があり、全
員異議なく承認された。

2. 理事会報告

1) 統合文書管理標準化WGでの欧州調査について (理事長)

10月26日～11月2日まで欧州3か国の5企業と1公文書館を訪問し、アーカイブ・文書管理の現状を調査した。専門家であるレコードマネージャーがサポートしつつプロジェクトマネージャーが権限を持ち、記録の事前管理をハイレベルに行っている。詳細は後日刊行する月刊IM誌の報告記事を参考にしてほしい。との報告が行われた。

2) インフラ情報整備の政策提言進行状況 (長濱専務理事)

ナカシャクリエイト社が開発中の施設維持管理システムをJIIMA政策提言PJで検討した結果、地方公共団体への推薦システムとすることとし、eドキュメントJAPAN2014のJIIMAブースで、「統合道路施設維持管理システム」とし

て提案説明を開始した。中部、関東、広島等の複数の先進的な市の幹部に提案を始めている旨報告が行われ資料が配布された。

3) 広報PJ活動結果について (勝丸副理事長)

①ホームページの閲覧者や機関誌の電子版登録者を増加するための施策に絞り、実施できるものから漸次行っていくこと ②コンテンツの管理者を明確にして見直しをお願いすること ③その他据置課題もあり、本PJはひとまず解散するが半年目途で進捗を確認していくこと等が報告された。

4) 文書情報マネージャー認定委員会 (桂林執行理事)

①11月19日実施した認定セミナーの結果報告 ②次回2月12日・13日開催の件が報告された。

5) 新年の賀詞交歓会開催の件 (長濱専務理事)

新年1月15日18時から一ツ橋の如水会館にて開催するので会員の皆様に多数参加頂くよう、ご案内くださいとの要請があった。別途、会員の皆様には電子メールで案内する旨報告された。

国税関係e-文書法規制緩和に関連したJIIMA活動への寄附のお願い

昨年11月5日の日経新聞1面トップで報道されましたように、JIIMAの強い要望により政府では国税関係書類のe-文書法による電子化要件について、相当思い切った規制緩和を来年6月から施行する予定です。内容は3月の財務省令で明らかになりますが、JIIMAでは今年1年を通じ、詳細内容や社内規程、運用ガイドライン等の普及啓発に注力して参ります。

しかしながら現在JIIMAでは、その活動における財政に余裕がなく、急展開した規制緩和関連での調査や新規セミナー等を実施する資金が不足している実情です。

そこで皆様からのご温情を賜りたく、JIIMAへの寄附による支援を切にお願いいたします。

寄付による控除

- ・個人様から公益社団法人への寄附はJIIMA発行寄附金領収書を添付した確定申告によって所得控除が申請できます。
 - ・法人様から公益社団法人への寄附は公益法人に対する寄附に適用される、別枠の損金算入をご利用いただけます。
- *詳しくはJIIMAホームページの「寄附について」をご参考ください。 http://www.jiima.or.jp/pdf/jiima_kifunitsuite.pdf

寄付についてのお問い合わせ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)

専務理事 長濱和彰 TEL.03-5821-7351 E-mail nagahama@jiima.or.jp

夫婦ともに山が好きで、もうすぐ3歳になる息子は、まだ歩くことのできない頃から、山登りにスキーにと引きずり回されております。今夏は、息子12Kgを背負い奥多摩三大急登の一つ本仁田山へ行きました。下界は暑くともやはり山は涼しく、背負われた息子はバックパックの中で大はしゃぎ。体をグラグラ揺らしながら機関車トーマスに乗っている気分。トーマスの歌を歌いながらバックバックから伸びているハイドレーションの水を全て飲み干し、私を脱水症状にしてくれました。おかげで下山後の炭酸の喉通りが大変よかったです。自分の体力の無さ、そして息子の重さに驚かされました。

もうすぐお正月ですが、皆様はどのようにお過ごしでしょうか。私は乗鞍高原で女将さんの打った十割そばとお餅つきで年越しです。1歳から連れ回されている息子は、今年こそ1人でスキーが出来るでしょうか。近い将来一緒に乗鞍のバックカントリーに行けることを楽しみにしております。それでは、皆様よい年をお迎えください。

(阿部史穂)

10月末から沖縄に住んでいる長女と孫が里帰りしました。今回は11月中旬までの3週間の滞在になりましたが、初孫も1歳3か月（滞在中に4か月）になり言葉や色々な芸？を覚え、かわいい盛りです。そのような孫の自慢話を我が社のOBが集まる宴席の場でしたところ、話は少子化問題の方向に流れました。あるOBから「30代の娘が3人いるが未だ孫は1人。自分の兄弟も3人おり、それぞれ子供が2～3人いるが彼らの孫もそれぞれ1人」との話が出たところ、その場に居たOBのほとんどが同じ状況であることが分かりました。我々の会のメンバーは60代前半～後半で、子供の数は2～3名、年齢は30代です。ところが孫の数は、多くて2人の状況でした。晩婚化による少子化の実態が身近に感じられ、現実的な問題として捉えることが出来ました。このところの日本経済の年間成長率を見ても、アベノミクス効果で1%は超えましたが、1%前後の成熟期の状況にあります。今後の日本経済の活性化のためにも若い世代にはせめて、我々世代並みに子供を作り、少子化の流れを止めて貰いたく思っております。

(小長谷)

〈IMナレッジコンテンツ委員会委員〉

担当理事 河村 武敏(アピックス)
 委員長 山際 祥一(マイクロテック)
 委員 久永 茂人(国立国会図書館)
 阿部 史穂(ニチマイ)
 小長谷武敏(PFU)
 川村 忠士(ミウラ)
 長井 勉(横浜マイクロシステム)
 広森 順子(富士ゼロックス)
 事務局 伝法谷ひふみ

〈編集通信員〉

北村一三(JIIMA長野県会) 松浦英士朗(双光エシックス)
 関 雅夫(光楽堂) 森松久恵(国際マイクロ写真工業社)

月刊IM 2月号予告

〔ケース・スタディ〕 e-文書法に対応した治験関連文書の電子化(仮)
 経済産業省26年度事業「統合文書管理に関する標準化」
 欧州市場調査/エディタ会議 報告
 〔取材〕 自治体の公文書管理 府中ふるさと歴史館

※本誌内容についてご意見・ご要望等ありましたらEメールdenpouya@jiima.or.jpまでお寄せ下さい。

〔月刊〕IM 1月号◎

2015年 第1号/平成26年12月25日発行 ©日本文書情報マネジメント協会 2014

発行人/長濱 和彰
 発行所/公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)
 〒101-0032 東京都千代田区岩本町2-1-3 和光ビル7階
 TEL (03) 5821-7351 FAX (03) 5821-7354
 JIIMA・JCプラザ/http://www.jiima.or.jp

編集・制作/日本印刷株式会社

印刷版(オンデマンド) 定価(1冊) 1,000円+消費税(送料別)
 印刷版(オンデマンド) 年間購読 12,000円+消費税(送料共)

印刷版(オンデマンド)のお申し込みはJIIMAホームページから。

ISSN0913-2708
 ISBN978-4-88961-149-6 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)

FUJITSU

さらなる効率向上へ、 「分散入力」への挑戦。

確かな技術と高品質。
紙文書電子化のグローバルスタンダード、
FUJITSUイメージスキャナ「fiシリーズ」



NEW

クラス最高の基本性能を備えた
フラットベッド付モデル fi-7280



NEW

コストパフォーマンスを追求した
ADFスタンダードモデル fi-7160

fi Image Scanner
Series

PFU
a Fujitsu company

fiシリーズの詳しい情報は

fiシリーズ

検索

shaping tomorrow with you

社会とお客様の豊かな未来のために

JJIMA

これからの経営に求められる
文書情報マネジメント



JJIMAが
認定する

文書情報 マネージャ 認定セミナー

～文書管理実践のためのセミナー～

第7回 認定セミナー

2015年2月12日(木)～13日(金)

今の企業経営や組織の運営には、ガバナンス、コンプライアンスはもとより、事業継続も強く求められています。同じ間違いを犯さない、しっかりとした記録や情報をもとにした経営が必要となり、文書管理、記録管理の重要性がますます高まってきました。

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