

ニューノーマルに向けた文書管理をお客様とともに実現

インタビュー

株式会社SRI



<https://www.SRI-net.co.jp/>

〒103-0021 東京都中央区日本橋本石町 3-1-2

FORECAST 新常盤橋6階

TEL : 03-6214-3421 FAX : 03-6214-3422

・事業内容：機密文書保管サービス、機密文書抹消サービス、オンデマンド電送サービス、電子データ化サービス、ファイリングサービス、文書管理コンサルティング

・資本金：10,000万円

・設立：1996年11月



SRI情報管理センター：24時間体制で厳格なセキュリティの元、お客様の大切な情報をお預かりしている

文書の倉庫保管ビジネスから文書管理システムのプラットフォーム提供へ

株式会社SRIは、前身である株式会社セキュリティリサイクル研究所として1996年11月に設立しました。SRIの現会長が、当時のアメリカのセルフストレージの展示会に参加した際に、訴訟大国であるアメリカでは文書管理が緻密にされているということがわかり、日本でもそのような文書管理のニーズがあるのではないか、ということから事業展開の検討を開始したのがきっかけです。そして1999年には他社と連携をし、日本で初めて電子倉庫サービスの提供を開始しました。

当時より新潟の倉庫にて文書管理していましたが、主に提供先は首都圏のお客様であり、文書の輸送はトラックで運送していたため、新潟の倉庫から首都圏のお客様へデリバリーするのは時間がかかっていました。そこで、他社のPDF高速生成技術を活用し、高圧縮なPDFの文書データを暗号化、お客様が必要な時に必要な文書をメールで直接送ることができるようになりました。

その後、サービス品質の向上のため、ISO9001認証取得やプライバシーマーク認証取得、ISO27001取得を実施し、2004年には新潟に情報管理センター新設。約10万ケースの文書管理・保管だけではなく、文書の電子化、ファイリング、電送、機密情報抹消処理まで、文書ライフサイクルに関わるすべての管理



文書管理のコンサルティングから機密抹消まで、文書ライフサイクルを一括サポートする、ワンストップサービスを提供

業務を回すBPOサービスを提供しています。

SRIの強みである他社との差別化ポイントとしては、以下の三点です。

1. 早々に文書管理のシステムを立ち上げていること

創業当初、お客様とのやりとりは基本的にFAXでのオーダーでした。お客様の持っている文書の台帳情報と当社でお預かりしている情報の食い違いなどを解消するために、2004年に業

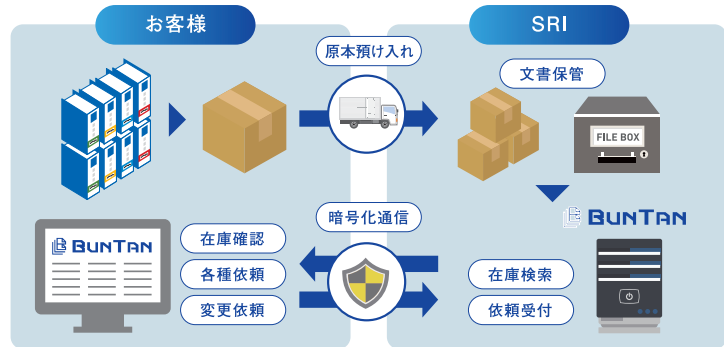
文書管理システムBUNTAN

SRI文書管理システム「BUNTAN」は、WEBブラウザからアクセスでき、簡単な操作で、保管文書の在庫管理や各種依頼・手続き等をおこなうことができます。





[名前の由来]
お客様の**文書管理**担当として
お客様の業務を**分担**し
文書管理の時間を**短縮**します



文書管理システム「BUNTAN」

界に先駆けて、WEBで対応できるシステムを立ち上げました。その後お客様のニーズを組み込み、開発を進め、現在は文書管理システム「BUNTAN」というプラットフォームとして提供しています。

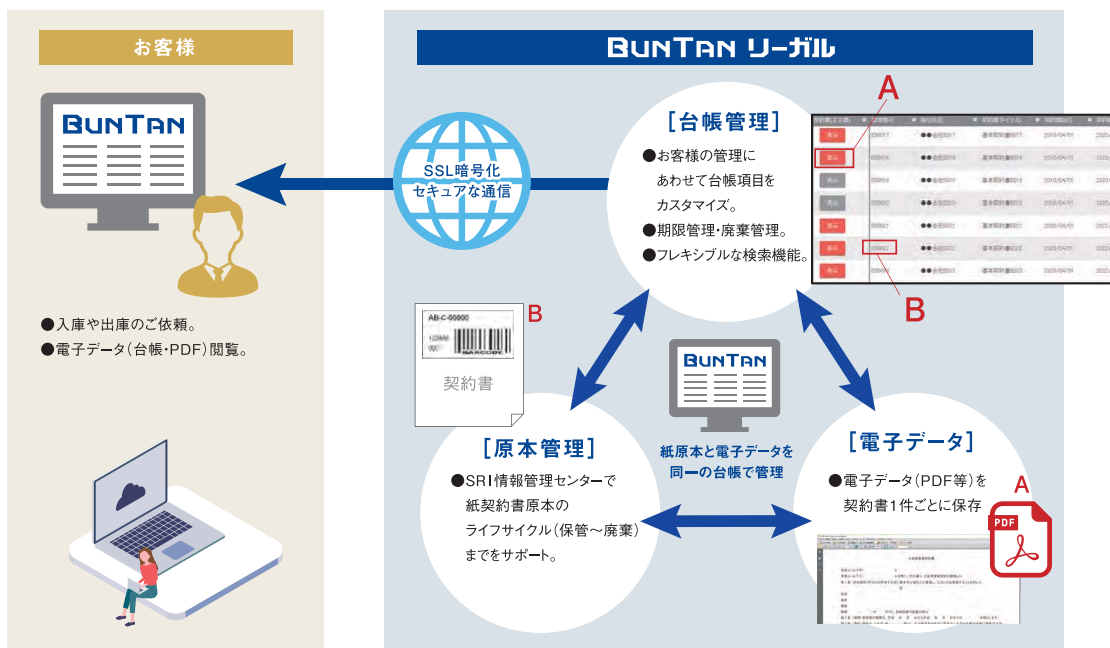
2. 金融機関向けに文書管理システムを提供していること

2008年、顧客であった銀行では約120店舗の支店があり、文書管理を手書き台帳で実施していました。当時の金融庁が銀行の文書管理に関して厳しく監査している時期でもあり、

SRIがその紙文書のシステム化を担うことになりました。これをきっかけに、金融機関向けにカスタマイズした文書管理システムを外部向けに販売するために開発し、数々の金融機関向けのシステムを提供しています。

3. 業界に先駆けて契約書管理サービスを提供開始していること

通常、倉庫会社が文書管理をする場合、箱から文書は取り出さず、箱単位での管理が中心です。文書を冊子単位で管理する



契約書の管理業務をトータルにサポートする「BUNTANリーガル」

となると煩雑なオペレーション作業になるため請け負える会社が当時は少なかったと思います。SRIでは1999年から冊子単位、また一枚一枚の書類管理が可能でしたので、業界に先駆けて契約書管理におけるサービス構築をしています。2011年の東日本大震災をきっかけに、企業は災害リスクに対するBCP（事業継続計画）対応が急務となり、重要文書は外部へ保管するニーズが高まっていました。そのため、他社と連携しクラウド型秘密分散技術を活用したデータ管理サービスを提携しています。災害時のデータの保全やデリバリーができるよう、一つのデータを分散して複数のデータセンターで保管し、お客様はシステムの画面上に表示されたPDFボタンをクリックすると自動的に分散ファイルを各データセンターから集めて電子データを復元して閲覧できる仕組みです。現在は「BUNTANリーガル」として、電子契約で契約したPDFを集約し、データでも原本でも管理できる仕組みを提供しています。

紙と電子を一元管理できる契約書管理サービス「BUNTANリーガル」

「BUNTANリーガル」は、締結された契約書の情報をWEBシステム「BUNTAN」に台帳化し契約情報の検索や期限管理ができ、SRIのセンターで保管している紙の契約書原本の保管から廃棄にいたるライフサイクルと、PDFなどの電子データまで一元的に管理ができます。また、台帳化やPDF化といった事務作業も代行できるので、締結後の契約書を“丸投げ”するだけで、万全な管理が実現できるサービスです。

他社のシステムベンダーはシステムのための提供がほとんどで、従来の同業他社である倉庫会社でもシステムを含めて細かなサービスを提供できるところはさらに限られていました。そのためSRIでは、手間のかかる事務作業までを含めて契約書の文書管理を丸ごと請け負い、小回りをきかせたサービス提供をすることが可能です。企業ごとの細かなルールや運用に合わせたシステムやデータ生成ができ、個別に業務フローを提供できるのが提供価値でもあり、評価いただいている部分です。

また契約業務のシームレス化を目指して、電子契約などのさまざまなリーガルテックベンダーとのAPI連携にも対応しており、今後は契約締結前の起案～作成業務から連携できるよう、より一貫通貫で管理できるような仕組みの連携も模索しています。今後もリーガルテックベンダーとの提携や連携を進めていき、今求められている改正電帳法にも対応していく予定です。



「課題解決に向けてお客様に寄り添い、お客様ごとに異なる細かなニーズに応えていくことを信条としています」

左から 石原氏、代表取締役社長 北村真氏、青木氏

ニューノーマルな時代における 真のお客様課題の解決を目指して

昨今のコロナウイルス感染症の影響で、テレワークなどの働き方やそれらに対する価値観も大きく変化しました。さらにはDX化が加速し、電子帳簿保存法の改正対応など外部環境の変化もあります。SRIは約10年前から、従来の一般的な文書の倉庫保管ビジネスから、徐々に書類や文書の中身に踏み込んだ文書管理のソリューション、サービスを提供してきました。JIIMAへの再入会を通じて、従来紙文書の管理を強みとしているSRIですが、電子文書管理に関する情報や最新の業界動向、テクノロジーの情報などを迅速かつ確に収集していく必要があると感じています。また今後SRIの中心のサービスである「BUNTAN」システムのJIIMA認証の取得を目指していく予定です。

この2年で企業におけるDXやテレワークなど進んできましたが、まだまだ企業の現場においては課題があるのを感じています。例えば、電子契約自体は普及が進んでいますが、電子契約システムを導入したらそれだけで業務効率化が図れるかというと、残念ながらそう簡単ではありません。DXといっても、ただ文書を紙から電子へ変換すればいいのではなく、業務自体の変換を図っていかなければなりません。SRIは文書管理のプロとして、コンサルティングサービスも提供しており、お客様によっては何十部署もの一つ一つの文書のヒアリングまで実施しています。通り一遍なサービス提供ではなく、SRIは小回りの利く・辛い所に手が届くということが強みでもありますので、お客様の真の業務課題にまで踏み込み、お客様を後方から支える黒子的な存在になれるよう目指していきたいです。