

はじめに 1  
 本書の構成 3  
 森戸グループの組織図と登場人物紹介 8

## プロローグ

社長室で…… 10  
 見直して、経営計画に反映してほしい 10

### 1. 文書管理の見直し開始!

問題・課題の発見と計画策定 14  
 プロジェクトはいつも突然に 14  
 経営から見た情報管理 15  
**解説1** 文書管理・記録管理の何が課題なのか 17  
 とりあえずは、全体を捕まえる 19  
**解説2** 計画の立案 22  
 そして、始まった 23  
**解説3** ポリシーの考え方・作り方 24  
**解説4** 文書・記録管理をガイドしてくれる規格 26

### 2. 情報の共有とナレッジマネジメント

情報共有サーバは無法地帯 32  
 よし配った、あとは使ってくれ 32  
 使い方を考えて、無法地帯、保護地帯、かっちり管理地帯を考えていく 34  
**解説5** SNS、コミュニティと文書管理 37  
**解説6** 共有ファイルシステムを文書管理として使うときの注意 39

**解説7** ファイリングの基本に戻れ! 41

営業情報提供システム 43

おいっ、なぜ見ていないのだ? 43

**解説8** 利用者が欲しい情報を与えるためには 47

**解説9** メタ情報は、記録の原点 50

### 3. グローバル時代の権利保全

設計情報共有・配信システム 54  
 情報の使い勝手と保護 54  
**解説10** タイムスタンプ 情報の存在証明 60  
**解説11** DRM (Digital Rights Management) による追跡 63

### 4. 個人情報の保護と業務効率

お客様情報の管理システム 66  
 金融機関は、証拠主義…… 66  
 情報管理体制の確立? 67  
 管理すべき情報とは何? 71  
 情報管理の仕組みは紙も電子もない…… 74  
**解説12** 真のペーパーレスとは! 76  
**解説13** 法が求める書面の保管・保存方法 78

### 5. 証憑・会計財務の電子化

会計・経理の帳票 82  
 電子帳簿が帳簿でない 82  
**解説14** 電子帳簿保存法の要求事項 85  
 紙は廃棄しよう…… 90  
**解説15** スキャナ保存とe-文書法 95

処理の迅速化、紙とデータを併用	100
-----------------	-----

解説16 旅費伝票のイメージ転送 104

記録・文書の信憑性って	106
-------------	-----

解説17 電子署名と電子署名法 108

契約書が見つからない	111
------------	-----

解説18 契約書管理システムの例 113

解説19 MFP、スキャナ、プリンタは、中核の入出力機器へ 115

## 6. 医療情報の電子化

病院の情報管理	120
---------	-----

マイグレーションしたらカルテが見えない 120

解説20 カルテ電子化保存の要件 127

解説21 PDFの標準化ISO32000 132

解説22 ECM (Enterprise Content Management) 134

## 7. 公文書管理法がやってくる

行政情報の管理、公文書保存	138
---------------	-----

総合的文書管理システム 138

解説23 情報公開法と総合的文書管理システム 140

総合的文書管理システムって総合なの？	142
--------------------	-----

解説24 公文書管理法 144

公文書の保管と保存	148
-----------	-----

公文書を保存・維持するために 148

解説25 韓国の電子政府がすごい 151

## 8. クラウド化するシステム

クラウドがやってきた	166
------------	-----

クラウドコンピューティングってなんだ？ 166

外部のサービスを使用して業務最適化する 166

解説26 クラウドコンピューティングと文書・記録・情報管理 168

## 9. 全体のポリシーのまとめ

いったいぜんたい……	172
------------	-----

ポリシーをもって進める 172

そして報告会 174

浜辺で 175

解説27 記録と記録の長期保存 177

### 関連情報

公文書管理法に関連するガイドラインについて 186

バングラデシュのマイクロクレジット 200

建築業界の文書保存について 204

【参考資料・文献】 207

【機器・ソフトウェア・サービス要覧】 209

おわりに 221