

文書の生成から廃棄までのライフサイクルを統合管理

OpenText Content Suite Platform 導入のススメ



文書の生成から廃棄までのライフサイクルを統合管理 OpenText Content Suite Platform 導入のススメ



あらゆる文書には、作成から廃棄までのライフサイクルが存在している。そのライフサイクル全体にわたって安全・確実・効率的に管理するのが、文書管理システムの役割だ。日鉄ソリューションズが提供する「OpenText Content Suite Platform」は、企業内にあるさまざまな文書を収集し、適切に管理して情報活用を推進するエンタープライズコンテンツ管理 (ECM) 基盤だ。

企業に求められる文書管理とは？

文書管理とは、「入手・作成」→「加工・編集」→「承認」→「配布・共有」→「検索・活用」→「保管」→「永久保存・廃棄」というライフサイクルに沿って文書を適切に管理することを指している。社内で扱う文書というと印刷された紙文書が思い浮かぶが、文書管理の対象は何も紙文書に限らず、各種システムが生成したデジタルデータの電子文書も含まれる。

文書管理は、決して新しい概念ではない。古くから法令遵守 (コンプライアンス) や社会的責任 (CSR) に必要な文書、あるいは業務を遂行するうえで有用な知識・知見をまとめた文書を保管・保存するために行われてきた。紙文書は主に種別ごとにファイリングされ、使用頻度の高い文書はオフィスのキャビネット、使用頻度の低い文書は書庫の段ボールなどにまとめて保管していた。

紙文書の保管場所は、目録や台帳を別に作成して管理していた。しかし、必要な文書を必要なときにすぐに取り出して利用することは容易ではなく、その都度時間と手間をかけて探さなければならなかった。

電子文書が登場すると、電子文書のファイルを種別ごとのフォルダーに入れ、ファイルサーバーに保管するという文書管理も行われるようになった。しかし、ファイルサーバーでの文書管理は、大規模な管理には適さず、部署別管理でのサイロ型管理にとどまり、全社レベルでの情報共有はできないことが多くあった。

必要な文書を迅速に見つけて利用できるようにすることは、業務効率化、コスト削減、リスク対応などの面で極めて重要だ。必要な文書を時間と手間をかけて探すという無駄な作業がなくなることで、業務効率化や生産性向上につながり、人件費などのコスト削減効果がある。重要な文書を安全に管

理し、かつ紛失・改ざん・情報漏えいを防止できる。そうした役割を求められて登場したのが、文書管理システムである。

ペーパーレス化の波が文書管理の普及を後押し

近年は決算関係書類や契約書、領収書、請求書などの電子保存が認められるなど、紙で保管していた文書の電子化・ペーパーレス化が急速に進んでいる。もちろん、業務に必要な社内文書のペーパーレス化も進み、稟議・決裁処理などの社内手続きを電子化することで、紙文書の持ち回りによる紙文書への署名や押印が不要となることや、場所時間に制限されずに承認・決裁が行えるようにした企業も少なくない。

このようなペーパーレス化の動きが活発化しているのは、紙文書よりも電子文書の方が利便性が高いからだ。電子文書は、紙文書のように量が増えたからといって保管場所を増やす必要はない。

文書を電子化するメリットの一つに、文書へのアクセスが紙文書のように物理的・地理的制約に縛られない、ということがある。国内・海外どの拠点からでも文書の閲覧や活用が可能になる。また、紙文書で必要だった印刷、製本、捺印、発送といった作業も不要で、いつでも必要な時に文書を閲覧できる。

文書が電子化され、データベース化されることで、日付や作成者、文書内のキーワードを使って自由に検索することもできる。バックアップも容易で、災害など万が一の際にも重要な文書を失うリスクを最小化できる。さらに文書への適切な権限設定は、情報セキュリティやガバナンス強化の面で有効だ。

ただし、こうした電子文書のメリットを享受するには、文書管理システムの導入・運用が不可欠だ。ファイルサーバー

を使って単に保管しているだけでは、文書を自由自在に検索することも、自動的にバックアップ処理を行うことも、適切な権限設定による情報セキュリティ、ガバナンス強化も実現できない。

では、どんな文書管理システムを選定・導入すべきなのだろうか。数ある文書管理システムの中でも、日鉄ソリューションズ (NSSOL) が推奨しているのが「OpenText Content Suite Platform (OpenText CSP)」だ。

OpenText CSP は、企業内の各種システムに散在しているデータを収集し、必要な情報を取り込んで文書を生成するところから、ポリシーに応じて自動分類して柔軟な検索・活用を支援し、安全・確実に廃棄するに至るまで、全社の一元的な情報ライフサイクル管理を実現するソリューションだ。「必要な時

OpenText Content Suite Platform とは?

OpenText CSP は、文書の作成から廃棄までの一連のライフサイクル管理をする包括的なエンタープライズコンテンツ管理 (ECM) 基盤だ。1991年に設立されたカナダのオープンテキスト社が開発した同社の主力製品であり、ECM分野では世界トップシェアを誇っている。国内外のエンタープライズ市場で実績のあるソリューションだ。国内でも既に200社以上が導入している。

画面 OpenText CSP のユーザーインターフェース

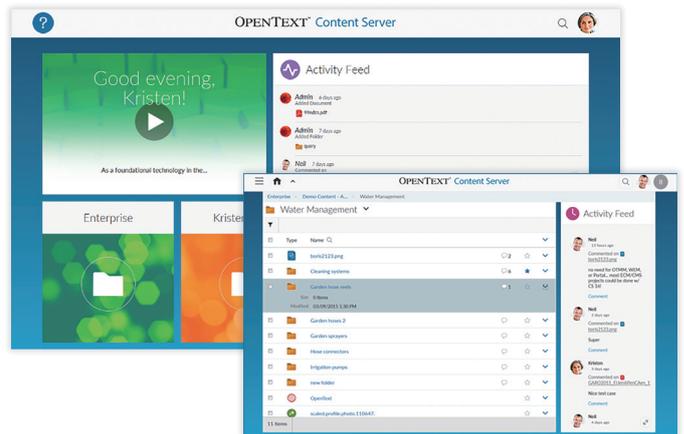


図 OpenText CSP の全体像

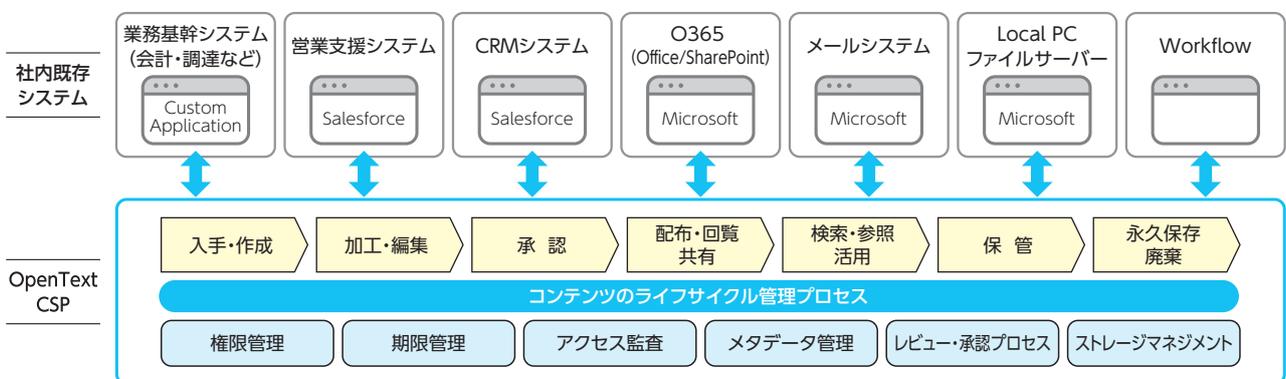


図 OpenText CSP のモジュール構成

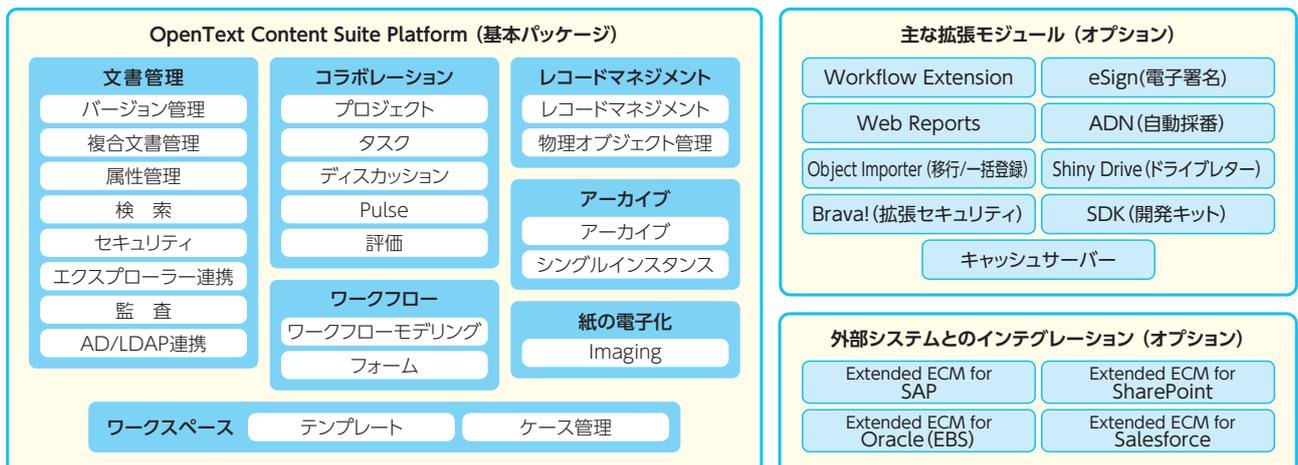


表 OpenText CSP の主な機能一覧

機能カテゴリ	機能一覧	機能概要
文書管理	バージョン管理	文書から編集メニューを実行すると自動的に予約され、編集後バージョンがアップし、かつ予約が解除されます。またバージョンもマイナーとメジャーで管理され、マイナー管理の場合は編集者のみ閲覧可能などの制御が可能です。
	複合文書管理	複数ファイルからなる文書のバージョンを管理することができます。また、各ファイルの順番やバージョンも管理することが可能です。
	属性管理	文書に属性情報を付与することが可能です。
	検索	ファイル内のキーワードによる全文検索および付与した属性情報による検索が可能。検索画面はテンプレート化することが可能で、よく検索する画面をキーワードとともに保持することが可能です。文書に付与された属性情報を使用し、容易に属性による絞込み検索を行うことが可能です。
	セキュリティ	各フォルダーや文書などのアイテムに対し、更新、削除、参照などの9段階での権限設定をユーザーやグループに対し付与することができます。拡張セキュリティーにより、印刷/ダウンロード制御も可能になります。
	エクスプローラー連携	Windowsエクスプローラー、Microsoft Office、Outlookなどのクライアントアプリケーションから、OpenText Content Suite Platformを利用可能（登録、編集、検索など）
	監査	文書ごとのアクセスログ（監査）やワークフローの監査ログなどを保持。また管理者画面では、ユーザーや日付指定の監査画面も提供しています。
コラボレーション	AD/LDAP連携	ADやLDAPなどの統合認証と、ユーザーを統合管理することが可能です。
	プロジェクト/タスク	組織（フォルダー）階層とは異なるデータの管理の場としてプロジェクトワークスペースを提供。タスク管理や掲示板、納品物管理などが可能。またプロジェクトワークスペースはテンプレート化が可能で、プロセスの標準化などのツールとして活用できます。
	ディスカッション	掲示板を作成することができ、ある投稿に対する回答を保管することが可能です。また投稿トピックに対し、メールアドレスを設定することが可能で、そのメールアドレスを含め情報のやり取りを行うと、自動的に掲示板に回答としてアップデートされます。
	Pulse	Twitterのように短文ブログ（つぶやき）の登録、コメントでの利用、ユーザーのフォロー、コンテンツのフォローなどができ、検索キーワード以外のさまざまなアクションから必要な情報へアクセスすることが容易になります。（ソーシャル検索）
ワークフロー	ワークフローモデリング	ワークフローを定義し、プロセス管理を実施することが可能です。ワークフローの設定はワークフロマップ上でのドラッグ&ドロップでの定義により容易に作成可能です。
	フォーム	フォームの利用により文書の承認だけでなく、データの承認プロセス管理にも利用が可能です。
レコードマネジメント	レコードマネジメント	文書に対する保管期限を属性として定義することができ、保管期限を超過した対象に対し、レポート/削除処理を行うことが可能です。
	物理オブジェクト管理	電子化できない/電子化の負荷が高いアイテムは、物理アイテムを登録・管理することにより、所在およびライフサイクルの管理、検索を行うことが可能です。
アーカイブ	アーカイブ/シングルインスタンス	文書の属性情報やステータスなどを利用し、保存されるストレージを自動的に移動することが可能。またアーカイブサーバへ保管することにより、シングルインスタンスや圧縮などを行うことが可能です。
紙の電子化	Imaging	紙文書の電子化用にスキャナや複合機のスキャン機能と連携し電子化。電子化されたファイルを取り込む機能を提供。バーコードなどを活用することにより、スキャン/登録業務を効率化します。
ワークスペース	テンプレート/ケース管理	バインダ/フォルダー構成、ドキュメント、タスク（ケース管理）などをテンプレート化し、そのテンプレートから通常のフォルダー構成とは別のワーキング用スペースを作成することが可能です。

に必要な文書を探し出せない」「どの文書が最新なのか分からない」「社内外の関係者と安全に情報共有したい」など、文書管理に関するさまざまな課題を解決できる。

最大の長は、エンタープライズ領域での文書管理に求められる要件を網羅的に満たす豊富な機能だ。単純なファイル管理だけでなく、プロジェクトワークスペースを活用してタスク管理、進捗管理、成果物管理などを行ったり、各種基幹業務システムと連携して完全に情報を一元化したりできる。また、誰でも直感的に扱える操作性に優れたインターフェースが用意されており、この画面を使って適切な権限管理、コンプライアンス対策、リスク対策も可能だ。

企業では、稟議・決裁ワークフロー、契約書管理、社内規定管理などの業務をそれぞれ別のシステムで運用しているケースが多い。各システムにはそれぞれ運用コストがかかるが、これらのシステムをOpenText CSP一つに統合すれば間違いなくコストを圧縮できる。それに加え、各業務間のデータ連携も容易になるなど、絶大な効果が得られるのだ。

NSSOL ならクラウドで OpenText CSP が利用可能

OpenText CSP は基本的に、オンプレミス環境に導入して文書管理システムとして利用する ECM 基盤だ。NSSOL でも従来はオンプレミス環境への導入を行ってきたが、多様化

図 OpenText CSP 通常版とライトパックの比較

	通常版（一例）	ライトパック
導入費用 (ソフトウェア 構築費用含む)	5000万円～	200万円～(構築費) + 月額2000円/ユーザー
導入期間	2カ月～	2週間～
拡張スタイル	ウォーターフォール	アジャイル

する企業のニーズに応えるために、豊富な導入知見を背景にNSSOLが独自開発したサービスが「OpenText CSP ライトパック」だ。通常版のOpenText CSPを導入すると、利用準備のための社内調整や設計といった工数がかかり、利用開始までに約2カ月以上が必要になる。それに対しライトパックであれば、NSSOLが開発した汎用的に利用できる業務テンプレートを利用することで、最短2週間で文書管理システムを構築・運用開始できてしまう。導入時には部署内の情報共有やプロジェクト文書管理などスモールスタートで利用を開始し、段階的に拡張することも可能だ。ライトパックはサブスクリプション型（年次更新）のサービスだ。サーバー、ネットワークなどのインフラ含め、サブスクリプションサービスとして利用することができる。

豊富な実績を持つNSSOLの強み

NSSOLで情報基盤ソリューションを専門的に取り扱うアプリケーションサービス推進部は、1990年代に文書管理システムの取り扱いを開始し、25年以上にわたって複雑な業務要件を満たす文書管理システムを提供してきた。製造業を中心に現在までに600案件以上（OpenText CSP以外のソリューションも含む）の導入実績があり、文書管理システムに関する

豊富なノウハウとナレッジを蓄積してきた。部署内には、文書管理規定や業務プロセス策定などを支援する上流コンサルタントが在籍しているほか、業務内容に合わせたサービス、パッケージ、アドオン開発など柔軟に対応できる開発部隊も有している。もちろん導入後の保守サポート体制も万全。導入前のアセスメントから運用開始後のメンテナンスまで、お客様の文書管理システムをトータルにサポートできるのが、NSSOLの大きな強みだ。

OpenText CSP導入の成功事例も豊富だ。国内大手自動車メーカーのA社では、全社1000万件の文書（技術書、社内業務など）を一元管理し、セキュアな閲覧機能により情報漏えいを防止するという全社文書管理システムを作り上げた。また、国内総合電機メーカーのB社は、社員7万人、500万件の文書を一元管理するとともに災害対策（DR）環境を構築し、堅牢性を確保した全社文書管理システムを構築している。さらに、大手監査法人C社では、社員1万3000人が利用する300TB、2億文書を統合管理する文書管理システムを運用。業務効率化とセキュリティリスク軽減という効果が得られているという。

OpenText CSPによる文書管理システムの構築を検討している企業は、豊富な経験と実績を持つNSSOLに一度問い合わせてみてはいかがでしょうか。

図 全社文書管理システムとしてOpenText CSPを導入した事例

