

文書情報マネージャー認定セミナー 更新箇所

更新日 2024/6/10

認定セミナー目次		更新月	更新内容
第0章 はじめに			
	最近の重要動向	2024/6'	2024年用にアップデート
1	文書情報とは	2020/5'	新規追加
2	記録とは	2024/6'	新規追加
3	ファイリングの限界	2024/6'	新規追加
4	文書情報管理は手段です	2024/6'	公文書管理法、組織風土・組織文化に根付いた不正対策 追加
		2020/5'	新規追加
5	JIIMAの考える文書情報マネージャーとは	2020/5'	新規追加
6	文書情報管理の推進	2024/6'	全面見直し
		2023/6'	文書情報管理の推進体制から分離
7	文書情報管理の推進体制	2023/6'	文書情報管理の推進部分 削除
8	文書情報管理の利用シーン	2020/5'	新規追加
9	組織の記録の識別	2020/5'	新規追加
10	デジタル時代の文書情報管理フレームワーク	2024/6'	時流に合わせてアップデート
		2020/5'	新規追加
11	デジタル時代の起点は業務分析	2024/6'	新規追加
12	情報ガバナンスの中で考える	2023/6'	情報ガバナンス実装モデル（IGIM）等追加
第1章 経営戦略と文書情報マネジメント			
	・現在の注目すべき大きな変化	2024/6'	2024年用にアップデート
		2023/6'	2023年用に追加
1	はじめに 何を考え、どう対処すべきか	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
2	経営戦略の文書化と情報共有	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート

	3	企業情報管理、営業秘密管理	2024/6'	営業秘密管理の説明を重点化
			2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
	4	企業組織原則と文書情報管理	2024/6'	コーポレートガバナンスと文書情報管理の関係性の説明を重点化
			2022/5'	新規追加
	5	リスクの発生予測と対応	2022/5'	新規追加
	6	訴訟（紛争）対応・回避と文書情報マネージャー	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
第2章 文書情報マネジメント トピックス			2023/6'	第3章→第2章に変更
	1	文書情報とデータ	2024/6'	新規追加
	2	DX(デジタルトランスフォーメーション)	2024/6'	時流に沿った説明にアップデート、生成AI追加
			2023/6'	新規追加
	3	デジタル行政の推進	2024/6'	時流に沿った説明にアップデート、公文書管理のデジタルシフト
			2023/6'	新規追加
	4	e-文書法と電子帳簿保存法	2024/6'	記載簡略化
			2023/6'	新規追加
	レ	アフターコロナ 加速する電子化とDX	2024/6'	削除
			2023/6'	新規追加
	レ	JIIMA認証制度（電子帳簿保存法）	2024/6'	削除、e-文書法と電子帳簿保存法に吸収
			2023/6'	電子帳簿保存法に関する解説を簡略化、必要部は4章に移動
第3章 文書情報マネジメントの基本知識			2023/6'	第2章→第3章に変更
	1	文書情報マネジメントの対象	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
			2024/6'	3.4から移動
	2	記録に関する基本事項	2024/6'	記録の原点を含め、新規追加
	3	文書情報のライフサイクル	2024/6'	時流に沿った説明にアップデート
			2023/6'	HDDの廃棄方法削除
	4	文書情報管理簿	2024/6'	契約書管理台帳記載項目例追加
			2022/5'	時流に沿った説明にアップデート

	5	保存期間	2024/6'	<ul style="list-style-type: none"> ・新規追加、文書情報管理簿から分離 ・保存期間に関するパラダイムシフト追加
	6	事業継続視点から	2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
	7	ワークフローの利用	2023/6'	新規追加
	8	業務計画	2024/6'	新規追加
	9	情報ガバナンスにおける記録管理の原則	2023/6'	新規追加
	レ	記録管理の原点	2024/6'	削除
			2023/6'	データインテグリティ、ALCOA+などを削除
	レ	ライフサイクルにおける主な検討要件	2024/6'	削除、記録に関する基本事項などに吸収
			2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
	レ	文書情報要件管理計画	2024/6'	削除、業務計画に吸収
			2022/5'	時流に沿った説明にアップデート
第4章 文書情報管理の重点課題と関連技術				
	0	電子帳簿保存法への取組み	2024/6'	時流に沿った説明にアップデート <ul style="list-style-type: none"> ・何故、業務効率、コスト低減につながっていないか ・電子取引データ 電子保存 完全義務化 など追加
			2023/6'	新規追加
	1	文書の信頼性向上	2024/6'	紙文書 真正性向上事例（国立公文書館）追加
			2023/6'	<ul style="list-style-type: none"> ・改ざん・削除すりかえ防止策タイプ（BD-R,LTO,オブジェクトストレージ）追加 ・改ざん・削除すりかえ防止策タイプ追加
	2	法的証拠性	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	3	セキュリティ	2023/6'	システム管理者がアクセス権を設定する場合と部門管理者がアクセス権を設定する場合に分けた説明に変更
	4	検索性	2024/6'	新規追加 <ul style="list-style-type: none"> ・対象を一意に特定できること、属性設定、全文検索などを記載

5	文書情報管理を含めた業務設計	2024/6'	新規追加 ・業務分析,ISO19475 文書取扱いの最小要件
6	望ましいシステム・サービスの導入	2024/6'	新規追加 ・パワーユーザーを巻き込む、自社のITレベルを考慮する
7	紙文書の電子化	2023/6'	・電帳法を例とした索引簿を追加 ・AIOCRを追加
		2022/5'	以下を追加 ・検査の重要性、属性設定、台帳登録、OCR読み込み ・QRコード付きセパレータの利用、複合機との連動
8	文書情報保管ルール	2024/6'	・記録に準ずるという考え方を追加する
		2022/5'	電子文書情報管理フレームワーク
		2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
9	電子データの保管・保存システム全般	2024/6'	新規追加 ・電子データの保管・保存システムから分離 ・「記録保存」のための評価観点など追加
10	電子データの消失、破損防止	2024/6'	新規追加 ・RAID,バックアップ、3-2-1ルール、クラウド、ランサムウェアなどについて記載
11	電子データの長期保管、保存	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約 ・長期利用用の国の標準フォーマット紹介
12	保存用記録媒体	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約

	13	オンプレミス ファイルサーバ	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約 ・改ざん・隠滅防止策の追加 ・保存期間管理策の追加
	14	クラウドストレージ他	2024/6'	新規追加 ・既存コンテンツを集約 ・一般クラウドストレージ、SharePoint Online,box、文書情報管理ソフトの概要追加
	15	ワークフローの利用	2022/5'	新規追加
	16	電子契約の利用	2023/6'	参考技術情報、図書紹介 追加
	17	文書情報マネジメントに関する規格、ガイドライン	2024/6'	アップデート
			2023/6'	アップデート
	レ	文書情報活用	2024/6'	削除 ・検索性などに分離、統合
			2022/5'	以下を追加 ・「保管・保存」と「放置」 の差 ・ナレムコの統計に惑わされるな ・保管・保存期間の決め方 ・必ず見つけ出すための基本、IT技術
	レ	文書の保存期間と廃棄	2024/6'	削除、文書情報保管ルールに吸収
			2022/5'	新規追加
	レ	電子データの保管・保存システム	2024/6'	削除、電子データの保管・保存システム全般他に分離、統合
			2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	レ	長期保管、保存	2024/6'	削除、保存用記録媒体、電子データの長期保管・保存 などに分離、吸収

			2023/6'	・ランサムウェア対策追加 ・長期保存用新BD-R,長寿命SSD追加
	レ	ファイルサーバ利用上の留意点	2024/6'	削除、オンプレミス ファイルサーバ他に吸収
			2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	レ	クラウド利用上の留意点	2024/6'	削除、クラウドストレージ他に吸収
			2022/5'	新規追加
	レ	ISO19475 文書取扱いの最小要件	2024/6'	削除、文書情報管理を含めた業務設計に吸収
			2023/6'	新規追加
第5章 文書情報マネジメントの進め方				
	1	活動計画	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	2	調査	2022/5'	ファイルサーバーの調査 追加
	3	文書管理規則の制定・改訂	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	4	文書整理・不要文書の削減活動	2022/5'	参考資料として、自治体での取り組みを追加
	5	維持活動計画策	2019/5'	時流に沿った説明にアップデート
	6	文書情報マネジメントによるメリット	2022/5'	文書情報マネジメントの進め方としてコンサル事例 追加
第6章 文書情報マネジメント活用事例				
		電子契約事例	2024/6'	削除
			2024/6'	新規追加
		紙から電子への移行における改善事例	2023/12'	新規追加
		ファイルサーバーからの移行事例 (SharePoint Online)	2024/6'	新規追加