



## 連載企画

# 総務部の「悩み」大研究

# 電子ファイリングの導入で オフィスの効率は何倍も向上する

特集記事でも紹介しているように、情報インフラの導入はオフィスの環境を大きく改善してくれます。グループウェア、ウェブサーバと並んで、今後の情報インフラの核のひとつとなる電子ファイリングについてまとめてみました。ファイリング「情報化時代になると逆に増加する」といわれる紙の文書も、活用しただけではナレッジマネジメントの切り札になるのです。



アドバイザー  
住吉正勝

認定ファシリテスマネジャー (CFMJ)  
株式会社イトーキ FMプランニング部長  
ファーストリンクジャパン株式会社 代表取締役社長

## オフィスのペーパーレス化を考えて OAの導入を進めたのですが一向に書類の量が減らないのですが。

先日、ある企業が移転するにあたってオフィスづくりの相談を受けたため、現状を調査に行ったのですが、そのとき、改めて日本のオフィスは紙であふれているなと感じました。

驚いたのは、社員のなかに、ひとりで74ファイルメーターもの文書を持っている人がいたことです。通常のファイルキャビネットは内寸80センチ幅で3段ぐらいですから、74ファイルメーターといえば、この人の溜め込んでいる書類だけで、30個以上ものキャビネットが必要になります。これはそのままファシリテコストの増大につながるのですから、無駄な書類をなくすことが、経営体質を向上させるうえで、いかに重要かわかるでしょう。

オフィスが紙であふれてしまう原因はいくつかあります。たとえば、多くの企業でリストラが進められたことも、文書を増やす結果につながってしまいました。というのも、リストラで人が少なくなると、そこに空きスペースが生まれる。人間というのは、最初から決められたキャビネットしか与えられなければ、そこからあふれた書類は自主的に処分するものですが、デスクの横にスペースがあったりすると、ついついダンボールに入れて放置

してしまいます。その結果、オフィスの人口密度が減って快適になるところか、 unnecessary書類にあふれた、不快な環境をつくってしまうのです。

そしてもうひとつ、皮肉なことに、OA機器の導入も文書の増加につながっています。

情報化時代というのは、それ以前に比べても、紙の消費量は増えるものなのです。理由ははっきりしていて、手書きの時代であれば数枚ですんだ企画書も、パソコンで自由に編集できるようになれば、ページ数はどんどん増えていきます。さらに、プリンターも性能が向上して、同じ時間に印字する枚数は増えるし、コピーも高性能になれば、余分に部数をつくってしまう。

もちろん、社内文書の中には電子化して、サーバに保管できるものも少なくありませんが、企画書やパンフレット類などの社外に向けた書類を「モニター画面でご覧になってください」というわけにはいきません。

また、紙の文書にはデジタル情報にない便利さもありますから、完全なペーパーレス・オフィスの実現は、必ずしもワーカーにとって快適さにはつながりません(コラム参照)。

## 増えてしまった書類をファイリングするとき 最初に考えなければいけないことは？

先ほど説明したように、情報化時代になって、文書の量はかえって増える傾向にあります。もちろん、OA機器の活用はファイリングの決め手にはなりませんが、そのためには、まず次のことをしっかり頭にたたき込んでおいてください。

1. オフィスの書類は決してゼロにはならない。
2. ペーパーレスより、ペーパーマネジメント(レコードマネジメント)を目標とする。

今、オフィスが紙であふれかえっているところに、いきなりコンピュータを持ち込んで急激にペーパーレス化を図っても、混乱を招くだけです。したがって、ファイリングにあたっては、まず状況を把握し、書類をきちんと分類してから処理方法を考えるマネジメントの意識が大切になります。

このような場合、私たちが最初に提案するのは、「ファイル基準表」の作成です。つまり、社内にある文書を、内容、目的、処分期日などの項目によって分類・整理し、何をデジタル化するのか、そしてどれを紙のままにしておかなければいけないのか、それを決めなければなりません。

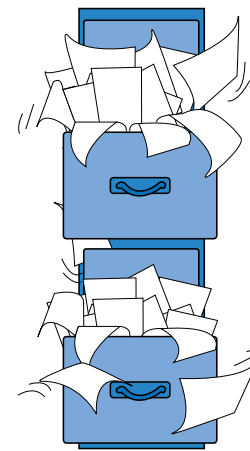
しっかりしたファイル基準表をつくることは、もうひとつ大きなメリットを生みます。それは、紙情報とデジタル情報の一元管理で

### 【Keyword】ファイルメーター

簡単にいえば、文書を積み上げたときの高さ(厚さ)のこと。オフィスにおいて、個人個人が抱えている文書によってとられるスペースはかなりの広さになるため、一度、ひとりあたりのファイルメーターの調査をおすすめする。

### 紙の情報はなくならない

先日、幕張で開かれた「WindowsExpo'99」において、マイクロソフト社のOS部門の最高責任者であるシノフスキー氏は、現実問題として、情報をすべてデジタル化し、コンピュータで扱うには、まだ限界がある」という趣旨の講演を行い、注目を集めた。それによると、コンピュータの専門家であっても、紙の情報にまさる媒体はない」と考えているほか、「パソコンで調べるより人に聞いたほうが問題は早く解決できる」という意識をもっているという。



す。

オフィスの文書は、デジタル化してサーバに保存したのも、紙のまま保管するものも、すべてファイル基準表をみれば検索できますから、情報がキャビネットの中に埋もれてしまうことはありません。その結果、個々人の頭の中にある「暗黙知」を、みんなでも共有できる「形式知」にすることが可能で、単に紙を減らすだけでなく、ナレッジマネジメントへとつなげていくことができるのです。

### 電子ファイリングへの流れ

- 1 情報化時代は「紙」が出るので、ファイリングシステムで紙退治をすべき
- 2 ファイル基準表をつくる
- 3 何をデジタル化し、何を紙のまま残すのか決める
- 4 紙情報もデジタル情報も一括して一元管理する
- 5 すべての情報を共有するためのシステムづくり
- 6 ナレッジマネジメントで人と組織の活性化へ