

文書管理電子化の試み ～高速スキャナを使った文書のPDF化～

せたな町立若松小学校

教頭 佐々木 朗

1. はじめに

教頭になって4ヶ月。小規模校ということもあり、教頭、事務職、学級担任、時には校舎周辺整備の草刈りと、忙しいとは予想していたが、その期待を裏切ることなく、期待以上にたくさんの仕事に携わった1学期であった。

自分の苦手分野は、物事の整理整頓。大野小学校時代も、会議でプリントが出てこないとすぐ隣の先生から見せてもらってしのいでいた。しかし、今度はそうはいかない。照会があった文書については、すぐファイルから引き出し、その内容を確かめなければならない。初めての事務職員の仕事で、一番気をつかったのは、文書整理だった。

本レポートでは、その整理の仕方、後段は、高速スキャナを使った文書の検索についてその試行を述べる。

2. 受付簿の電子化

4月は文書、特に調査の文書の山である。何もわからない中、次々に来る調査に、今までの長年

やってきた教務の経験をよりどころに回答を作成する日々の4月であった。複式に関するものなどは初めて扱うので、去年の文書、昨年までの事務職員、そして先生方に尋ねながらの毎日であった。

さて、文書の処理であるが、全て通し番号で処理することにした。研究会、会議、などと項目ごとに分類しようかとも思ったが、分類に迷うものも多数あり、あちらこちらのファイルを探すことが予想されたからである。ちなみに、4月の文書数は、289件、5月は146件、6月は169件、7月は203件となっており、平均して一日10件の公文書を処理する計算になる。

文書は全て、エクセルで作成した送受文書受付簿に受付日、重要のフラグ、文書名、

No.	受付日	送付先	担当者	文書名	備考
47	4月3日	日本郵政企業協会		2014年度普通郵便物集計表	文書
48	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
49	4月3日	教育委員会		平成24年度道庁管内公立学校関係機関との関係機関への案内	文書
50	4月3日	教育委員会		平成24年度道庁管内公立学校校長会関係機関との案内	文書
51	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
52	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
53	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
54	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
55	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
56	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
57	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
58	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
59	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
60	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
61	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
62	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
63	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
64	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
65	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
66	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
67	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
68	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
69	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
70	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
71	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
72	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
73	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
74	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書
75	4月3日	北海道建設労働組合		建設労働組合連合会からの関係機関への案内	文書

文書形態、処理担当者、回答期限、備考という項目を立て、記入した。また、項目にはオートフィルタをかけておき、必要文書をすぐ検索できるようにした。

上の画面は、作品応募の文書を検索した場面で、「応募」を含む、または、「募集」を含む、というキーワードで検索した。その結果44件がヒットした。このように、



フィルタリングを使うと、文書名のキーワードで、また、発送元、回答期限など、さまざまな絞り込みが可能となる。

また、この電子受付簿は、職員室の共有フォルダにおいた。このことで、ネットワークに参加する誰でもが、どのような文書が学校に来ているのかをそれぞれの端末から確認することができる状態とした。

同じように、発送簿についても、全て同じファイルの別シートで扱い、受付番号と連動しながら、発送文書にも発送番号を通し番号で振り、発送簿に綴じている。

このように表計算ソフトを活用して、受付文書の共有化を図ったのは、今から15年ほど前の恵山町立東光中学校時代であった。事務処理の専門家の事務職員と、コンピュータの活用を研究していて教務を預かっていた私とがコラボレーションして、この方式を取り入れ、文書の回答期限は複数で管理し、落ちのないようにしたのが始まりであった。その後、七飯町立藤城小学校にお

いても、事務職員にこの方式を提案し、実践してきた。

3. 高速スキャナとの出会い

述べたように学校にはかなりの文書(紙)が来る。最近では、電子メールによる文書も多くなってきた。メールによるものも整理の都合上一度紙にする。受付印、通し番号、校長印、教頭印を記入、押印の上、各担当へ回す手順になっている。

今までも電子化したい文書については、イメージスキャナを使い、PDF化したことがあった。しかし、一枚ならまだしも、何枚もとなると、いちいちふたを開けて、入れ替えてということで、作業効率を考えると、受付文書の全てを電子化することには、あまりにも時間と労力がかかり、実行に移そうとは思わなかった。

そんな時であった。日経PC21の2009年7月号に、「見るだけじゃ、もったいない！紙より100倍便利、PDFで作る！書く！探す！“お手軽”文書管理」というタイトルで、PDFによる文書管理についての記事と出会った。

PDFは、ポータブルドキュメントファイルの略で、作成したソフトを選ばず、アドビリーダー(無料)により作成したのと同じく再生できるファイル形式である。つまり、エクセルでも一太郎でも、ワードでも、写真でも、チラシでも、なんでもPDFという形式であれば、画面上で、また、プリンタで作ったイメージそのまま再生できるのである。PDFを作るには、アドビのアクロバット(有料)が定番であるが、いくつかのフリーでPDFを作成できるソフトもある。

その記事に、今回私が購入したスキャンスナップ S1500 が紹介されていた。実勢価格は 5 万円程度ということで、どうしようか迷いながら、カカクコム等で調べると、



もう少し安価で求められそうであった。私は、あちらこちらを探し、送料、代引き込みで 39670 円という価格で購入した。これには、いくつかのソフトがついているが、一番はなんと言ってもアクロバットがついている点である。PDF 作成にあたっていくつかのフリーソフトを使っていたが、無料ソフトと有料ソフトの違いは明確ということで、そこも大きくひかれたところである。

上の写真が閉じた状態。下が開いた状態である。今現在私の机の上に置いてあるが、さほど場所を取らず、コンパクトである。

4 . スキャンスナップの使用感

とにかく速い。A4 の書類で一枚が 2~3 秒である。数枚あっても、次々に吸い込まれ排出されていく。イメージスキャナで一枚一枚取り替えながらスキャンするなどにはもう後戻りできない感じである。



また、モノクロ・カラー自動識別、表裏同時読み込みなど、ドキュメントスキャナとしての機能は十分すぎる程もっている。

原稿をセットし、S1500 の SCAN ボタンを押すと、原稿の読み取りが始まる。読み終わると、自動的に PDF に変換される。アクロバットとの連携でここも、ものすごく速い。私は設定で、保存先を共有フォルダに指定している。ファイル名は、スキャンをしたタイムスタンプがつく。

ワンタッチという言葉通りの流れである。

5 . 文書受付簿とのハイパーリンク

PDF には透明テキストをつけることができ、タイムスタンプのみのファイル名でも検索は可能であるが、利便性を向上させるために、ファイル名は、「no0813 海の絵コンクール作品募集のご案内」のように、通し番号に表題（受付文書名をコピー）とした。そうするとソートしても受付番号順にならび、ファイルの内容も開かなくてもわかるので、利便性が高い。

さらに、それを受付文書からハイパーリンクをかけた。ハイパーリンクをかける方法は、セルを選択し、右クリックでハイパ

A	B	C	D	E
1	7月28日	北海道教育庁福山教務局長	1	文書名
801	801	7月28日	北海道教育庁福山教務局長	指導の標準と採択の基準について
802	801	7月28日	福山教育課程運営実行委員会	指導の標準と採択の基準について
803	802	7月28日	北海道計画課定所	指導の標準と採択の基準について
804	803	7月28日	福山教育課程運営実行委員会	指導の標準と採択の基準について
805	804	7月28日	福山教育課程運営実行委員会	指導の標準と採択の基準について
806	805	7月28日	福山教育課程運営実行委員会	指導の標準と採択の基準について
807	806	7月28日	北海道教育委員会	指導の標準と採択の基準について
808	807	7月28日	北海道教育委員会	指導の標準と採択の基準について
809	808	8月2日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
810	809	8月2日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
811	810	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
812	811	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
813	812	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
814	813	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
815	814	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
816	815	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
817	816	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
818	817	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
819	818	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
820	819	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
821	820	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
822	821	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
823	822	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について
824	823	8月5日	教育委員会教務課	指導の標準と採択の基準について

ーリンクを選択、そして目的の文書（この場合、同じ受付番号のPDFファイル）をクリックして、OKとなる。

ハイパーリンクがかかっている文書には青色になり下線がつく。そこをクリックすると別窓で、PDFの文書が立ち上がるという仕組みである。

既に膨大な文書があるため、これらをさかのぼって全てPDFにするには、時間がかかりすぎる。またそれだけの必要性もない。今後の文書について、すべて電子化し、必要なときに一瞬で画面に出すことができるよう継続して取り組んでいきたい。

6. 最後に

私は今までにいろいろな形で職員室の教育の情報化に取り組んできた。述べたように東光中学校では受け付け文書の電子化をした。また、成績一覧表（中学校は、教科担任であるため、それぞれ教科の成績が集約され学級担任に渡される。その集約シート）の電子化、藤城小学校では、職員室内ネットワークの構築（それまではネットにつながるの是一台、プリンタも個人個人が使っ

ていた）職員室ファイルサーバーによる文書の共有化（分掌、学年ごとにフォルダを作り、公用のものは自分のパソコンにしまわないで、全て共有フォルダに入れる）、大野小学校でもファイルの共有化、時数集計の集約と月ごとの進捗達成率の電子化、また、学校評価電子集計システムなどを提案して、実践してきた。

そんな中で思うのは、「無理にでも押し通す」場合と、「無理せず、紙と平行してどちらでもよいとする」場合があった。東光中学校の成績一覧表の電子化では、一部より「パソコンはできない。」と猛烈な反対があったが、教務係として押し通した。当初はゆるくなかったが、評定の自動計算などの作業効率アップに、誰もが気づき、定番となった。藤城のデータの共有化も3年かかった。自分のパソコンに保存するのに慣れていると、共有フォルダにおいてくれなかった。少しずつ、私の担当文書を共有フォルダに置き、そこから読み出すような提案にして、先生方に慣れてもらった。私が転勤する頃にはすっかり定着していた。

今回の電子化についても、無理をしない

ように進めたいと思っている。ただ、戸棚のファイルを探さなくても良いという便利さを先生方に語っていき、長い目で学校全体のものになればいいと思っている。

何でもパソコンを使えばいいという物ではない。しかしながら、パソコンを効果的

に使うことによって、仕事の利便性が向上するようであれば、是非使っていきたい。

私は、これからも自分の専門分野でいろいろな試行をしながら、そしてそれを広めながら、学校の、せたま町の教育の情報化に努めていく決意である。