

## 情報管理のエキスパートが評価する 『eValue V 2nd Edition』 社内の情報共有を深化させる



『eValue V 2nd Edition 総合』の全機能を活用して情報管理の精度を高めつつ、顧客への拡販も推進している

東京レコードマネジメント株式会社は、企業が所有する紙や電子の重要な文書に対する管理およびそのコンサルティングを行う情報資産管理の専門企業です。電子文書の管理機能が充実している統合型グループウェア『eValue V 2nd Edition 総合』を導入し、社内の業務効率を高めるワークフローの利用を中心として、社内書類の管理やスケジュール管理、掲示板の利用など、各機能をフル活用している。また、自社の業務改善を進めるだけでなく、販売店として同製品の顧客への販売活動も推し進めている。

### 導入の狙い

- ・紙ベースで行っていた申請・承認業務の電子化
- ・社内の情報共有の円滑化

### 導入システム

- ・統合型グループウェア  
『eValue V 2nd Edition 総合』

### 導入効果

- ・文書の管理、検索が容易に
- ・外出先からの申請・承認が可能になり、業務がスムーズに
- ・ポータル利用による迅速な情報共有を実現

### USER PROFILE

東京レコードマネジメント株式会社

【業種】情報資産管理サービス

【事業内容】設備文書向けソリューション・セキュリティ向上ソリューション・電子文書管理ソリューションの提供

【従業員数】206名(2024年3月現在)



2025年5月取材

## 電力会社グループならではの 実績に裏打ちされた情報管理

東京レコードマネジメント株式会社（以下、東京レコードマネジメント）は、1987年に東京電力グループの情報資産管理会社として設立された。顧客からさまざまな書類を預かり、定められた期間保管したり、要望に応じて必要な書類の一時返却、保管期間を過ぎた書類の適切な廃棄処分、といった「紙の書類」を取り扱う事業を展開している。また、デジタル技術の進展に伴い、紙の書類を電子化して管理する事業や、顧客に対して書類の管理基準やその運用方法、ルールなどを提案するコンサルティング事業なども手がけている。

発電所には数十万枚に及ぶ設備図面や関連文書が保管されている。それらの発電所を多数管理するとともに、2千数百万に達する契約世帯を抱える東京電力。同社はそのグループ会社として、膨大で秘匿（ひとく）性が高い文書を適切に管理する技術を長年蓄積してきた。大きな強みといえるその技術に加えて、「紙と電子」の両方を管理できるノウハウも持っている。

業務管理室長の土井 正彦氏は、「電子化された文書だけを専門に取り扱う同業他社が多いなか、弊社は紙と電子化された文書、そのどちらにも対応しています。お客様のお困りごとを解決するためにトータルサービスを提供し、生成から廃棄まで、一貫して管理できる体制を整えています」と語る。

会社設立の経緯により、現在でも東京電力グループの文書管理に関わる作業が業務の7割程度を占めている。しかし、近年は、紙の契約書などを大量に取り扱う不動産業界の展示会に出



東京・品川区の本社のほか、東京電力の原子力発電所がある福島県と新潟県に支社を持つ

展して、東京レコードマネジメントの文書管理ソリューションを積極的に訴求するなど新たな動きを行っている。同社にとっては始まったばかりの新規開拓であるが、高度な文書管理を必要としている業界は多くあることから、今後の拡大に期待している。

## 電子文書の管理が円滑に行える eValueシリーズにいち早く着目

実は、同社はOSKの販売・サポートパートナーでもある。そのパートナーシップの始まりは、1997年にリリースされたOSKの文書管理システム『Visual Finder』までさかのぼり、28年という長きにわたる。

東京レコードマネジメントも独自の文書管理システムを有していることから、もともとは自社システムで文書管理業務を行ってい

た。しかし、同システムは紙の書類を前提として保管や廃棄処分などを行う業務を対象とするため、電子化された文書の扱いが増えるに伴い、新しい機能、あるいはシステムの必要性が増してきていたという。

そうしたなか、同社の目に留まったのが、『Visual Finder』の後継製品である『eValue NS 2nd Edition 総合』であった。ドキュメント管理機能において、アクセス権の付与や、キーワードによる検索機能が充実していることが大きな決め手となり、2018年に導入。その後、2023年1月に最新版の『eValue V 2nd Edition（以下、eValue V2）総合』にバージョンアップしている。

システム導入後、最初に活用を始めたのがドキュメント管理の機能であった。

業務管理室長  
土井 正彦氏

「現時点では紙の書類で回している申請書も、随時、電子化していく予定です。ドキュメント管理やスケジューラ、コミュニケーション機能も引き続き有効活用していきたいと考えています」



経営企画室 業務管理室  
業務管理グループ  
兼 東京事業本部 RM事業部  
DXソリューショングループ  
鈴木 智幸氏

「弊社のお客様へ具体的な提案ができる丁寧な資料を用意されているOSKさんは、ビジネスパートナーとしても頼れる存在です」



これまではファイルサーバーに保存していた社内規定書やISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）規定書などを『eValue ドキュメント管理』内の専用フォルダーで管理している。

経営企画室 業務管理室 業務管理グループ 兼 東京事業本部 RM事業部 DXソリューショングループの鈴木 智幸氏は、「『eValue ドキュメント管理』には全文検索や申し検とといった機能もありますが、検索結果として表示される文書数が多過ぎることもあるので、ルールに従って属性を入力しておく属性検索を推奨しています。欲しいときに簡単に検索が利用できる点が優れていると思います」と評価する。

唯一不満があるとすれば、リテンション管理ができない点だろう。保管年数や廃棄の完了、延長などを管理する機能について、今後の検討課題としてほしいという。

### ワークフローにより業務が一変、使いやすいと好評

eValueの導入によって同社で一番変わったのは、申請・承認業務であろう。これまで紙ベースで回していた交通費や出張費、出産届など約50種類の申請書が、すでにワークフローでの運用へと置き換わっている。それらは、独自の申請フォームを活用して、自社で順次作成し、日々の業

経営企画本部  
業務管理室 業務管理グループ  
坂本 千織氏

「わからないことがあると、OSKさんのサポートセンターに問い合わせています。そのたびに、すぐに的確に対応していただけるので、とても頼りになります」



主力サービスの一つ「文書保存庫サービス」。預けた書類が必要になった際は、受け付けから半日で顧客に届けている

務で利用されている。

経営企画本部 業務管理室 業務管理グループの坂本 千織氏は、「私も、『申請フォームエディタ』を使っていくつか申請書を作成したことがあります。既存の申請フォームを流用して、短時間で作成できました。ワークフローを利用する社員からも、使い方がわからない、といった問い合わせが入ることもなく、誰でも直感的に利用できる使いやすいシステムだと思います」と語る。

利用頻度の低い申請書の一部には紙の申請書も残っているが、大半の申請・承認手続きが電子化された効果は非常に大きいという。

「案件によりますが決裁には4～8名ほどの承認者が関わっています。紙の書類は全員の印鑑が必要なので、承認者が不在の場合は最終承認までかなりの時間がかかっていました。それが電子化されたことで、出張先などからでもノートパソコンを使って申請も承認もできるのでスムーズになりました。特に、コロナ禍で在宅勤務が多かったときは、とても役立ちました」(土井氏)

ワークフローで承認された稟議書や申請書は『eValue ドキュメント管

理』に保存、情報の一元管理を実現している。承認されたあとは、そのまま専用のフォルダーに保存され、自動的に閲覧制限が付与されるので大変便利だという。

### 円滑なコミュニケーションにスケジューラや掲示板を活用

社内のコミュニケーションの円滑化を図り、スケジューラやコミュニケーションの機能を積極的に活用している。

個人のスケジュール管理はもちろん、グループのスケジュール調整、会議室の予約や機材の貸し出し予約、さらにはZoomのプロライセンスの使用予約など、さまざまな用途でフル活用されている。出張が多い役員のスケジュール確認をしたり、まとめてグループメンバーのスケジュールを登録するなど、使い方が簡単なこともあり社員からも好評だという。

社員は朝出勤すると、パソコンを起動してポータル画面を確認する。掲示板には、業務管理室からの通達事項やお知らせなどが記載されており、以前のようにメールで個々に送ることもなく、全社員へ瞬時に情報共有できるようになった。

確実に見てもらいたい情報は、閲覧機能効果的に活用している。たとえば、取引先から送られてきたあいさつ状であ

ば、掲示板ではなく回覧板で配信することで情報伝達を漏れなく、いつ誰が見たかがひと目で把握できるようになった。

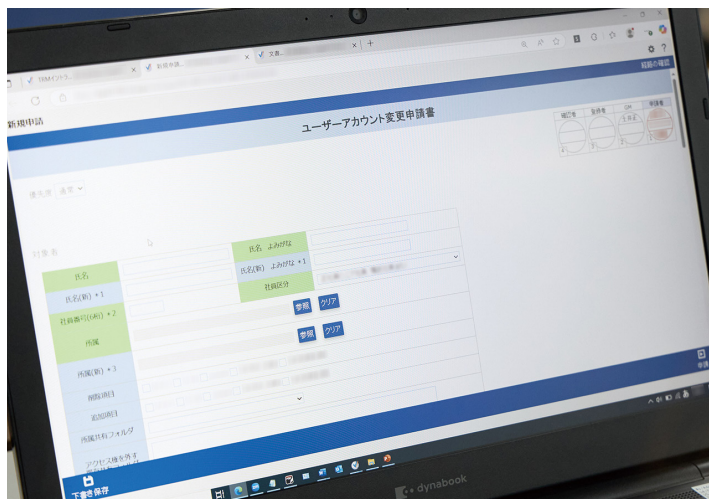
またアンケート機能も徐々に活用している。「社内のボウリング大会を開催したときには、事後アンケート調査をアンケート機能で行い、今後のレクリエーション活動の参考にさせてもらいました」(坂本氏)

最新バージョンの『eValue V2』では、標準でセキュリティ強化オプションが実装されているので、標準機能だけで安全性も十分に担保できるようになっている。

販売パートナーとして、顧客に『eValue V2』導入を勧めるメリットを鈴木氏は以下のように言う。

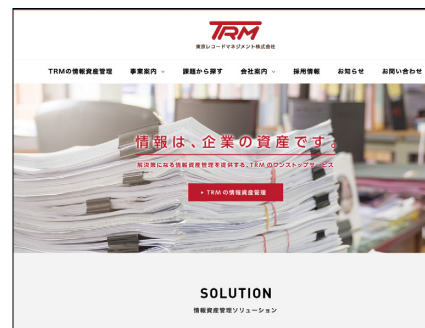
「ドキュメント管理やワークフローの機能を単体で利用することも、弊社のようにフルセットで導入することも可能な『eValue V2』は、お客様の使い方に合わせることができます。改正電子帳簿保存法にいち早く対応している点もアピールポイントになります。独自システムで構築した場合は、Windowsのバージョンアップが運用面でのネックになりがちなので、そういった点でもOSKさん側で適宜対応してくれるという安心があります」(鈴木氏)

今や仕事に欠かせないプラットフォームとして高い評価を受け、情報資産管理のプロフェッショナルも認めている『eValue V2』。今後も同社と同社の顧客、双方の



『eValue V2 総合』はドキュメント管理、ワークフロー、スケジューラ、コミュニケーションの四つの機能を有する。同社では社内申請書類関係の承認プロセスを飛躍的に効率化させている

業務改善に貢献していくことは間違いないだろう。



東京レコードマネジメント株式会社のホームページ  
<https://www.tepeco-trm.co.jp/>

お問い合わせ

・会社名、製品名などは、各社または各団体の商標もしくは登録商標です。  
 ・事例中に記載の肩書きや数値、固有名詞等は取材当時のものであり、配付される時点では、変更されている可能性があることをご了承ください。  
 ・この記載内容は2025年11月現在のものです。  
 Copyright©2025 OSK Co., LTD. All Rights Reserved.

株式会社OSK  
 マーケティング本部  
 〒130-0013 東京都墨田区錦糸1-2-1  
 TEL:03-5610-1651 FAX:03-5610-1692  
<https://www.kk-osk.co.jp/>