

JIS

情報及びドキュメンテーション 記録のマネジメントシステム—要求事項

JIS X 30301 : 2023

(ISO 30301 : 2019)

(JSA)

令和 5 年 5 月 22 日 制定

認定産業標準作成機関 作成・審議

(日本規格協会 発行)

一般財団法人日本規格協会 情報分野産業標準作成委員会 構成表

	氏名	所属
(委員長)	渡 邊 創	国立研究開発法人産業技術総合研究所
(委員)	安 形 輝	亜細亜大学
	石 井 正 悟	独立行政法人情報処理推進機構
	伊 藤 雅 樹	株式会社日立製作所
	菊 川 裕 幸	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会
	寺 田 真 敏	東京電機大学
	中 上 直 子	公益社団法人日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会
	仲 谷 文 雄	一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会
	福 田 昭 一	富士通株式会社
	山 口 大 輔	総務省国際戦略局

主 務 大 臣：経済産業大臣 制定：令和 5.5.22

担 当 部 署：経済産業省産業技術環境局 国際電気標準課
(〒100-8901 東京都千代田区霞が関 1-3-1)

官 報 掲 載 日：令和 5.5.22

認定産業標準作成機関：一般財団法人日本規格協会
(〒108-0073 東京都港区三田 3-13-12 三田 MT ビル)

素 案 作 成 者：一般社団法人情報科学技術協会
(〒104-0033 東京都中央区新川 1-11-14 日本図書館協会会館)

審 議 委 員 会：情報分野産業標準作成委員会 (委員長 渡邊 創)

この規格についての意見又は質問は、上記認定産業標準作成機関又は素案作成者にご連絡ください。

なお、日本産業規格は、産業標準化法の規定によって、少なくとも5年を経過する日までに見直しが行われ速やかに確認、改正又は廃止されます。

目次

	ページ
0 序文	1
0.1 一般	1
0.2 マネジメントシステム	1
0.3 他の記録規格との関係	2
0.4 規格の MSR ファミリー	2
0.5 他のマネジメントシステム規格との関係及び互換性	3
1 適用範囲	4
2 引用規格	4
3 用語及び定義	4
4 組織の状況	7
4.1 組織及びその状況の理解	7
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	9
4.3 MSR の適用範囲の決定	9
4.4 記録のマネジメントシステム	9
5 リーダーシップ	9
5.1 リーダーシップ及びコミットメント	9
5.2 方針	10
5.3 組織の役割, 責任及び権限	10
6 計画	11
6.1 リスク及び機会に対処するための取組	11
6.2 記録目標及びそれを達成するための計画策定	11
7 支援	12
7.1 資源	12
7.2 力量	12
7.3 認識	12
7.4 コミュニケーション	12
7.5 文書化した情報	12
8 運用	13
8.1 運用の計画及び管理	13
8.2 作成する記録の決定	14
8.3 記録プロセス, 記録統制及び記録システムの設計及び実施	14
9 パフォーマンス評価	14
9.1 監視, 測定, 分析及び評価	14
9.2 内部監査	15
9.3 マネジメントレビュー	15

	ページ
10 改善	16
10.1 不適合及び是正処置	16
10.2 継続的改善	16
附属書 A (規定) 記録プロセス, 記録統制及び記録システムの運用要求事項	17
参考文献	19
解 説	21

まえがき

この規格は、産業標準化法第 14 条第 1 項の規定に基づき、認定産業標準作成機関である一般財団法人日本規格協会（JSA）から、産業標準の案を添えて日本産業規格を制定すべきとの申出があり、経済産業大臣が制定した日本産業規格である。

この規格は、著作権法で保護対象となっている著作物である。

この規格の一部が、特許権、出願公開後の特許出願又は実用新案権に抵触する可能性があることに注意を喚起する。経済産業大臣は、このような特許権、出願公開後の特許出願及び実用新案権に関わる確認について、責任はもたない。

白 紙

情報及びドキュメンテーション— 記録のマネジメントシステム—要求事項

Information and documentation—Management systems for records— Requirements

0 序文

0.1 一般

この規格は、2019年に第2版として発行された **ISO 30301** を基に、技術的内容及び構成を変更することなく作成した日本産業規格である。

なお、この規格で点線の下線を施してある参考事項は、対応国際規格にはない事項である。

組織の成功は、全ての利害関係者の必要性に対処しつつ、パフォーマンスを継続的に改善するように設計されたマネジメントシステムの実施及び維持に大きく依存する。マネジメントシステムは、組織の目標を達成するために、意思決定を行い、資源を管理する方法論を提供する。

記録の作成及び管理は、組織の活動、プロセス及びシステムにとって不可欠である。業務効率、説明責任、リスクマネジメント及び事業継続を可能にする。また、組織が、世界的及びデジタル環境の課題に応じて、戦略的資産としての情報資源の価値を活用し、集合的記憶の保存に貢献することを可能にする。

0.2 マネジメントシステム

マネジメントシステム規格 (MSS) は、優れた業務実践を奨励する環境において、組織管理策に対する体系的で検証可能なアプローチを実施するために、トップマネジメントにツールを提供する。

記録のマネジメントシステム (MSR) に関する諸規格は、効果的な MSR を実施、運用及び改善するために、あらゆる種類及び規模の組織又は事業活動を共有する組織グループを支援するように設計されている。MSR は、記録に関する方針及び目標を定め、及びそれらの目標を達成する目的のために、組織を指揮・管理する。これは、次を用いて行われる。

- 定義された役割及び責任
- 体系的プロセス
- 測定及び評価
- レビュー及び改善

組織の要求事項に適切に基づいて、記録の方針及び目標を実施することによって、業務活動に関する正式な信頼できる情報及び証拠が必要な人が必要な期間にわたり作成、管理及びアクセス可能になることを確実にする。優れた記録方針及び目標を成功裏に実施すると、組織の全ての目的に適した記録及び記録シ