

ZL Unified Archive

ユニファイド インフォメーション ガバナンスの台頭

George W. Socha, Esq. (Socha Consulting)
ZL TECHNOLOGIES | ホワイトペーパー

組織が保有する電子データ量が急増を続けるなか、法的な要件への対応は益々困難になりつつあります。大半の企業は電子情報開示参照モデル (EDRM) を e ディスカバリー (電子情報開示) の直線的なプロセスのガイドラインとして導入しており、複数のポイントソリューションを採用してデータの保全、収集、分析、レビュー、処理といった操作を個別に行っています。ポイントソリューションは e ディスカバリー環境において広く採用されていますが、限定的な機能が個別に実行されるため連携性に欠け、e ディスカバリーに関する課題をすべて社内で一元的に扱うことのできる 1 つの総合的ソリューションを求める企業には適していないことがあります。

多くの企業がポイントソリューションを超えたモデルを模索しており、一連のプロセスを通じてデータの生成から廃棄までを一元的に管理する、ユニファイドインフォメーション ガバナンスと呼ばれる総合的なデータ管理手法のメリットが認識されつつあります。これらのプロセスは、EDRM の第一のステップである情報管理の重要性を強調し、情報ガバナンス参照モデル (IGRM) と呼ばれるフレームワークに従います。企業の情報ガバナンスの課題に適切に対応できる確かなアプローチを導入することで、データの特定から作成に至るまでの各過程で、e ディスカバリープロセスがより効果的に実行されるようになります。

本ホワイトペーパーでは、現行のデータ管理プロセスの根本的な問題を指摘し、その解決方法と、業界の新たな動向について説明します。

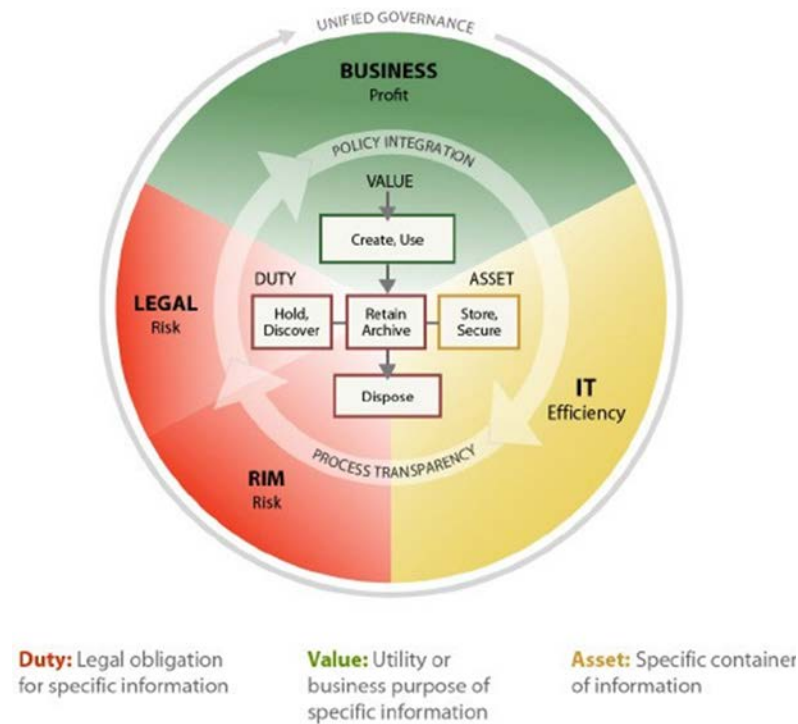
ユニファイド インフォメーション ガバナンス: 総合情報管理と e ディスカバリーパラダイムの発展

ますます多くの組織が、e ディスカバリープロセスを効果的に管理しようと努力しています。それに伴い、下記の電子情報開示参照モデルのダイアグラムの左端の要素に焦点を当てた、ユニファイド インフォメーション ガバナンスと呼ばれる一連のプロセスへの移行が強く望まれるようになりました。

EDRM により発足された情報ガバナンス参照モデル (IGRM) の定義に従い、ユニファイドインフォメーション ガバナンスは、電子保持情報 (ESI) の生成から最終的な廃棄までを管理するために展開される一連の組織内プロセスを定義します。

Information Governance Reference Model (IGRM)

Linking duty + value to information asset = efficient, effective management



Information Governance Reference Model / © 2011 / v2.1 / edrm.net

これらプロセスには主に、ビジネス (事業)、IT (情報技術)、RIM (リスク情報管理)、リーガル (法務) の 4 分野が関与します。各分野の観点や方針は異なりますが、ESI をそのライフタイムを通じて効果的に管理することを共通のゴールとしています。

ビジネス分野で、ESI が作成され使用されます。この分野で価値が認められる限り、ESI は重視されます。ESI がビジネス、あるいは、組織の使命 (たとえば利益の創出) を支援して促進する限り、その価値が評価されます。ESI がビジネスにおける価値を失うと、ESI は重視されなくなり、ガバナンスと管理を行う動機も失われます。

IT (情報技術) は、ESI の保護という重要な役割を担っています。IT では、各 ESI コンテナを、保管および保護の対象となるアセットとして見なします。アセットである ESI を消失したり、不具合や破損を生じることは、IT にとっては許容しがたい事態です。現在、これまで以上に効率的に、しかもコストを抑えながら ESI を管理することが IT に強く求められています。IT では、ビジネス分野との連携なしには、保管・保護される ESI の価値を理解することはできません。

RIM (リスク情報管理) とリーガルの各分野では、ESI が組織に及ぼし得るリスク、ならびに、ESI に関連して組織が果たすべき責任の管理を行います。RIM では、組織のデータ保持義務に従って ESI が確実に保持され、その後廃棄されるように管理します。これらの義務は、外部の法令や規制などにより課せられることもあれば、組織内の業務要件に応じて定義されることもあります。リーガル分野において最も重要なのが訴訟ホールドです。これは、訴訟や規制関連案件に備えて保持すべき ESI を特定し、データ保全を実行して管理するプロセスです。また、RIM とリーガルの両分野では、国内外のプライバシーに関する問題も特に重要となります。

これらの主要な要素を基に、以下の ESI に関する情報ガバナンス管理ステップが定義されます。

- 作成と使用
- 保管と保護
- 保持とアーカイブ
- ホールド (保全) と開示
- 廃棄

全体的な ESI プロセス (作成から廃棄まで) を検討することで、組織全体およびすべてのビジネスプロセスを通じた情報管理業務に透過性と効率性をもたらすことができます。

総合情報管理の登場

組織は EDM と IGRM フレームワークの採用により、e ディスカバリーに関する狭義な課題と、情報ガバナンスに関する広義な要素について理解する上で、これら 2 つの参照ポイントを参考にできます。

各組織は、EDRM フレームワークと関連データを活用して e ディスカバリーに関する問題に取り組む一方で、IGRM フレームワークを利用して、エンドツーエンドのユニファイドインフォメーションガバナンスの実現を目的とする、より統括的なプログラムの開発に着手することができます。

従来の問題を回避

過去の問題への対処

過去には、企業・組織はスペースを開放するため、文書・資料などの紙類を保管所に収納する手段を取りました。その際、情報をふるいにかけて保持すべきデータを選別し、必要なときに取り出せるように適切な保管場所と、データの廃棄時期と廃棄方法も決定しました。

このシステムは、資料を保管する手段としては効果的でした。データの使い道がなくなったり、保管スペースを開放しなければならないなどの特定の条件下で、文書や資料は廃棄されるか、保管所に収納されました。通常、対象となる資料は分類され、箱に入れて、保管場所に移されました。資料の分類基準はおおまかな上 (製品開発、保険対象など)、箱の内容を記述した明細書にもあまり詳しい説明が記入されていないことも多くありました。

必要な情報を見つけて取り出す作業も、あまり効果的には行なわれませんでした。保管資料に関しては、箱番号、保管場所、収納日、廃棄予定日、資料の所有者、収納担当者、箱の内容に関する分類情報と説明などが記録されました。

保管された記録データを見つけ出すには、箱番号や分類などの情報を基に資料を探す必要がありました。記録された情報を基に資料を見つける場合は、このプロセスは比較的効果的に機能しました。しかし、より細かく絞り込んだ情報が必要な場合は、おおざっぱな見当をつけてめばしい箱を見つけて開き、各資料の内容を目視で確認しなければなりませんでした。

保管所に収納された記録データは、組織が保持している記録データの一部に過ぎません。保管所に収納されたデータは、一定期間の経過後も破棄されることなく永久に保存されます。

当初、ESI の保持とアーカイブ処理は単純なもので、ESI が印刷され、その他一般の用紙類と同様に扱われていました。

プロセス、人材、テクノロジー: 不可欠な要素

ユニファイドインフォメーションガバナンス、または、総合情報管理を成功に導くには、組織はどのようなアプローチを導入する場合でも、プロセス、人材、テクノロジーの3大要素すべてを各ニーズに応じて連携して調整する必要があります。

いかに優れたツールでも、効果的に利用しなければ価値は発揮されません。また、いかに有能な人材が最先端の技術を使用していても、検証可能で反復可能なプロセスが定義されていなければ満足できる結果は期待できません。

総合情報管理を実現するには、以下の3つの連携するゴールの達成を目指します。

周到な計画の下に効果的に機能するプロセス: 第一に、プロセスを検討します。スタート地点として、eディスカバリーと情報管理の両方に使用しているプロセスを識別します。組織のeディスカバリープロセスと情報管理プロセスを調査した結果、導入しているはずのプロセスが実際には実施されていなかったり、導入すら検討されなかったプロセスがあったり、驚くような現状が明らかになることも珍しくありません。

実際に組織が実施しているプロセスを把握した後で、プロセス実行の担当者と、使用されているツールを特定し、その所要時間、コスト、結果を検討します。

現状を明確に理解した上で、導入すべきプロセスを特定し、その形態と導入時期、その実現のために割当可能なリソースを定義することができます。

経験と訓練を積み、組織内で支持された人材: どれほど効果的に定義されたプロセスも、有能な人材なしには機能しません。もちろん、優れたプロセスとツールがあれば、人材にかかる負荷は軽減されますが、プロセスを実行する人材は、プロセスとツール、その目的と組織構造を理解する必要があります。

プロセスの実行者として選ばれた人材は、通常トレーニングを必要とします。使用するツールについて熟知している場合でも、多くの場合プロセスについての訓練と、ツールの最新機能などについての追加講習が必要となります。

また、いかに経験と訓練を積んだ人材でも、管理職や同僚からの支持がなければ成功の可能性は大きく低下します。

健全で適切なテクノロジー:最後に、組織が求めるユニファイドインフォメーションガバナンスと総合情報管理を実現するためには、そのタスクに適した堅牢なテクノロジーが不可欠となります。

採用するテクノロジーについては、組織全体が目指すガバナンス・管理方針を踏まえ、導入するプロセスとそれを実行する人材を併せて考慮した上で、選別・評価する必要があります。同時に、技術的な現状に合わせて、プロセスと人材面のゴールを臨機応変に調整できる柔軟性も重要です。

テクノロジーオプションは、組織の予算枠内で検討します。予期される活動内容の規模に適したオプションを導入するようにします。また、ESIの作成、使用、保管、保護、保持、アーカイブ、ホールド、開示、廃棄の各処理に様々な技術が組織内に導入されるため、その他のテクノロジーとの互換性はとりわけ重要となります。

組織的課題にポイントソリューションで対応する場合のリスク

eディスカバリー市場におけるテクノロジーとしては、現在はポイントソリューションがその大半を占めています。関連する問題を追跡せずに特定の問題だけを解決するソフトウェア/サービスであるポイントソリューションは、比較的簡単に開発でき、短時間で実装できるというメリットがあります。例えば、データ保全・収集ツール、データ処理システム、スタンドアロン型のレビュー・分析プラットフォームなどがこれに該当します。

ポイントソリューションは、eディスカバリー環境において重要な役割を占めており、特に、以下のような状況で効果的です。

- ・直線的なプロセスまたはウォーターフォール型プロセスで使用される場合
- ・不定期に低頻度で展開される場合
- ・限定的な目的で使用される場合

ポイントソリューションは本質的に分離環境で機能し、単一のエラーや限定範囲内の問題に対応することを目的とします。また、ポイントソリューションの設計においては、他のポイントソリューションとの連携動作は考慮されていません。例えば、ハードドライブに保管されたデータの収集を目的として設計されたツールには、データをプロセッシングツールに取り込むための標準的なエクスポート機能が備わっていないことがあります。

社内統合型情報管理システムへの移行

e ディスカバリーに頭を悩ませている組織の多くが、ポイントソリューションから総合的なアプローチへの移行を検討し始めています。その一環として、e ディスカバリー機能の社内統合に対する関心も高まっています。EDRM プロジェクトの参加組織を対象として最近実施されたアンケートの結果、各組織の法務部門がe ディスカバリー機能の多くを社内に移行していると答えた回答者は全体の 35% を占め、この機能を主に外部に委託していると答えたのはわずか 4% でした。

また、新たに統合型情報管理システムへの関心も高まっています。最近 EDRM と CGOC (コンプライアンス・ガバナンス・監視委員会) により共同で実施されたアンケートでも、この動向が明らかに示されています。このアンケートは、Global 1000 企業の法務、レコード管理、IT 部門を対象に、情報ガバナンス、e ディスカバリー、レコード管理に関する動向を重点的に調査するために実施されたものです。回答者の 85% が、成功に不可欠な一要素として、全組織的な連携をあげています。ポイントソリューションだけでは、組織全体の連携機能を促進・強化できません。

社内統合型情報管理システムへの移行は、e ディスカバリーに関するプレゼンテーションやディスカッション、オンラインプログラムなどで広く取り上げられています。5 年前までは、EDRM ダイアグラムの中央部、とりわけデータの処理と、レビューにおける関連データと特権データの識別が重視されていました。しかし近年では、EDRM ダイアグラムの左側にある要素、特に情報管理に重点を移行することが不可欠と考えられるようになりました。この重点の移行に伴い、2009 年に EDRM では、情報管理に焦点を絞った情報ガバナンス参照モデル (IGRM) プロジェクトを策定しました。

社内統合型情報管理システム－将来性

社内統合型の情報管理システムに移行することで、様々な分野にわたり大きな利益がもたらされます。

情報管理システムの社内統合により、データの生成または受信と同時にインデックスを作成できるようになります。データのインデックスが自動的に作成され、特定の場所と方法で保管されるため、必要に応じてインデックスを検索して使用できます。その結果、e ディスカバリーにつきものの、膨大量にわたる、しかも高コストの避難訓練の必要性が低下します。限られたリソースの中で、データソースの特定、データの収集と処理、分析とレビューに向けた準備に貴重な時間を費やさねばならないことも良くあります。社内統合型システムだと、その作業の大半を事前に済ませることができるため、迅速に実務に着手できます。

社内統合型情報管理システムでは、システムティックにデータをアーカイブし、必要に応じてアーカイブ済みデータを検索できます。

ユニファイドアーカイビングで e ディスカバリーの効果向上

効果的に実装されたユニファイドアーカイビングシステムを使用すると、データの特定から作成までの各段階で e ディスカバリープロセスの効果が向上されます。

データ特定

e ディスカバリーにおいては、データ特定とは、対象となる ESI のソースを識別するプロセスです。

通常、ESI の特定で最も困難なのは、最初に ESI のソースを検出することです。一般的に、組織内に ESI の保管場所を把握している担当者がある訳ではないため、ESI ソースの特定に膨大な時間と費用が費やされ、ESI ソースの検出後にも、未特定のデータソースが他にあるかどうか不確定要素が多く残っている場合もあります。

一般的な企業や政府機関では、関連する ESI が組織全体に分散していることは珍しくありません。ESI が、組織本部と各地方事業所といった広範な地域や、メールサーバー、ファイルサーバー、ラップトップ、デスクトップコンピューター、Webベースのアプリケーション、クラウドシステム、ポータブルデバイスなどの様々なコンピューターシステムに分散して保管されていることもあります。また、ESI が想定された場所に保管されているとは限りません。通常、データは論理的な場所よりも便利な場所に保管されがちです。また、バックアップシステム、オフラインのアーカイブストレージ、ディスク/ドライブなどに ESI が分散している場合、ユーザーが正確な保管場所を忘れてしまうこともあるため、ESI のアクセシビリティもさまざまです。

ユニファイド アーカイビング システムの場合、このような問題の多くが解決されます。まず、データ特定のニーズが発生する前にアーカイビングを実行できます。そのニーズが発生した場合は、手付かずの状態からではなく、事前にアーカイブしておいたデータを使って作業を開始できます。

また、データがわかりやすい一定の方法でアーカイブされている限り、アーカイブ場所を特定してアーカイブデータを検索できるという利点もあります。これにより、特定プロセスがかなり簡素化されます。さらに、データの特定に費やされる時間とコスト、ならびに、重要なデータソースが特定不明となるリスクも大きく軽減されます。

保全

保全とは、少なくとも理論の上では法的に弁護可能、正当、適切、効率的、監査可能、かつ、広義でありながら目的に適した方法で、開示対象となり得るデータを速やかに隔離して保護するプロセスのことです。

データ特定と同様に、保全は e ディスカバリープロセスにおいて最もリスクの高い過程です。データの保全に失敗してデータが消去されてしまった場合、手遅れとなることもあるため、そのリスクは軽視できません。いったん消去されたデータのコピーは見つからない可能性があります。

様々な状況において、保全措置が不十分となることがあります。以下にその例を示します。

- ・データ特定過程で ESI が保全対象として指定されなかった場合。その結果、ESI の保全は意図的ではなく、偶発的に行われることになります。
- ・ESI が保全対象として特定されたにもかかわらず、実際には保全作業が実行されなかった場合。通常は伝達過程でエラーがあったか、プロセスが定期的に行われなかったことが原因と考えられます。

- ESI の保全処理は試行されたが、不注意により適切に実行されなかった場合。
- ESI はいったん正常に保全されたが、その後、保全済みコピーが廃棄予定日時よりも前に消去されてしまった場合。

ユニファイド アーカイビングを導入し、アーカイビングを定期的に行う場合、シングルプラットフォーム上で特定の ESI 保全の管理機能を提供できるようになります。シングルプラットフォームを保全処理の多くに利用することで、多くのメリットがもたらされます。

- シングルプラットフォームを利用することで、プラットフォームの理解が深まります。プラットフォームの使い方の習熟度が増し、より充実した結果が得られ、エラーも減少します。
- アーカイビングシステムと同一システム上で保全が実行可能な場合、データを移動して保全処理を実行するよりも、保全プロセスの所要時間が短縮され、エラーも減少します。
- アーカイビングシステムと同一システム上で保全を行うことで、保全の範囲を柔軟に拡張したり絞り込んだりできるようになります。
- アーカイビングシステムがユニファイドされたもので、アーカイブ済み情報を一様の方法で検索できる場合、アーカイブデータ全体を対象に操作を実行できます。
- 単一システムを利用する場合、ESI の廃棄が必要となったときに、一箇所で管理できます。特定の案件に適用されたホールドの解除が可能です。その他の案件でホールドが適用されているデータ項目は保持されます。他にホールドが適用されておらず、保有期限が経過済みのデータ項目は、廃棄できます。

収集

収集とは、該当データとして特定された ESI を取り込むことです。既に保全済みの資料から ESI が収集されることも、データを収集して保全処理を行う場合もあります。いずれの場合も、収集はデータ特定 (またはデータ特定と保全) と処理の間のステップです。

ユニファイドアーカイビングシステムが実装されている場合、保全済み資料から ESI を収集する作業が不要になることがあります。実質的に ESI は既に収集済みのため、改めて収集する必要はありません。さらに、特定データと保全データを一箇所から収集できます。

処理

処理段階では、分析とレビューに備えて ESI を操作します。データ処理には、さまざまな操作が含まれます。

- コンテナファイルからの個々のファイルの抽出。コンテナファイルとは、その他のファイルを格納するファイルです。コンテナファイルには、.zip、.rar、.tar などの圧縮ファイルや、メールで使われる .pst や .nsf などのファイルがあります。
- ファイルのテキストのインデックス作成。さまざまな種類の複数のファイルのコンテンツを検索できるように、ファイルのテキストのインデックスが作成されます。インデックスが作成されたファイルコンテンツに対しては、ブール検索などの高度な検索も実行できます。
- ファイルのメタデータのインデックス作成。複数ファイルのメタデータの検索を行う場合は、メタデータのインデックスも作成する必要があります。メタデータの検索は、データソース、時間枠、関連ユーザーなどを特定する場合に役立ちます。
- 重複除去。重複ファイルや類似ファイルの特定。完全に同一の重複ファイルやほぼ同一の類似ファイルの処理が必要となります。ファイルのハッシュ計算には SHA-1 や MD5 などを使用でき、ハッシュ値を比較して全ファイルを対象に同一ファイルの複数コピーが含まれているかどうかを確認できます。ファイルの構成パーツのハッシュ計算もできます。通常、特定のメタデータフィールドをハッシュ計算し、パーツを比較することで、完全に同一ではなくても類似するファイルを見つけることができます。重複ファイルや類似ファイルの識別には、ハッシュ計算以外の技術も使用できます。
- 変換。データの形式を、ネイティブ形式からインデックス作成や検索が可能なニアネイティブ形式に変換しなければならないことがあります。

ユニファイドアーカイビングシステムの場合、これらのステップの多くを、アーカイブへのデータ移動のルーチンパーツとして組み込むことができます。処理ステップの多くを、データ特定段階が開始される前に完了しておくことも可能です。そうすることで、e ディスカバリーにおける処理ステップのコストと所要時間が大幅に削減されます。

レビュー

e ディスカバリーのレビュー過程は、関連性と特権対象となるデータを見つけることを目的とします。

多くの場合、レビューは直線的プロセスとして実行されます。レビュー作業の詳細は多少変化しても、以下のおおまかな手順は、主に用紙類を手作業でレビューしていた頃から変わっていません。

- 資料をバッチに分けて整理する。
- バッチ単位で資料をレビュー担当者に提出する。
- レビュー担当者がバッチ内の最初の項目から順番に閲覧し、各項目の関連性と特権について決定を下す。
- レビュー担当者は決定事項を記録した後で、バッチ内の次の項目を閲覧する。
- 1つのバッチが完了したら、次のバッチに進む。
- 監督者がレビュー結果を部分的に評価し、品質目標値が達成されているかどうかを判断する。

このようにレビューは直線的なアプローチを取るため、e ディスカバリー過程において最もコスト高となることがあります。

また、レビューは一般的に単独で行なわれます。レビュー担当者間、ひいては、レビュー担当者と訴訟の実務を担当している弁護士チームの間のコミュニケーションはあまりありません。レビュー担当者が有益な情報を見出したとしても、通常は訴訟チームにその情報は伝達されません。

また、訴訟案件間でレビューにおける決定事項が引き継がれることもめったにありません。多くの場合、新しい訴訟案件が開始されると、レビュープロセスも最初からやり直しとなります。

ユニファイド式の手法を採用することで、レビュープロセスを大きく改善できます。前回の訴訟案件におけるレビューの決定事項を、適宜、新しい案件で利用することが可能になります。

増分的なプロセス処理では、新しく追加された資料だけがレビュー対象となるため、追加資料のみを閲覧できます。レビューの決定事項のパターンを分析することで、レビューを大幅に短縮できます。さらに、レビューの決定事項を複数のシステムに分散せずに、すべて単一システムに保管することで、プロセスの一貫性も強化されます。その場合、特定の訴訟案件だけでなく、すべての案件を対象に、特権や改訂に関して一貫した対応ができます。

分析

eディスカバリーの分析過程は、2つの部分から構成されます。前半部分では、eディスカバリープロセス全体でESIを分析して、(a) データが予期した通りのものであったこと、(b) 意図した処理 (例: インデックス作成など) が実際に想定どおりにデータに適用されたことを確認します。

後半部分は、より複雑で、往々にして軽視されることがあります。訴訟チームのメンバーと、その支持下で作業を行う人々は、このプロセスで、ESIを分析して、扱っている案件の詳細を把握します。早い時期にESIを頻繁に分析した上で、目標を設定あるいは再設定し、戦略を考案し、方針を定義し改善していく必要があります。

データ特定過程から案件が終了するまでの一連の情報開示プロセスにおいて、分析過程を中核的な機能として重視すべきです。しかしながら、リーガルチームは、直線的なeディスカバリープロセスに資金と労力の大半を費やしてしまい、ESIの分析を省略してしまうことがあります。

直線的なウォーターフォール手法によるeディスカバリーでは、早期にESIを頻繁に分析するのは非常に難しく、時には不可能な場合もあります。データを分析用に準備する作業量(特定、保全、収集、処理など)が膨大なため、この段階で既に大半の時間が費やされてしまうことも珍しくありません。

ユニファイドアーカイビングシステムでは、頻繁な早期分析を妨げる原因の多くが排除されます。データの統合時に、ESIがアーカイブに統合されて処理されるため、案件の開始時にESIをすぐに分析に使用できます。過去の案件でESIのレビューと分析が実行済みで、レビューと分析に関する決定事項がユニファイドシステムの一環として取り込み済みのため、これらの決定事項も案件の開始時に直ちに利用できます。

データ作成

ユニファイドアーカイビングシステムを基にデータを作成する場合、複雑な作業は不要です。作成するファイルを指定し、作成方法を指定するだけです。

既に実行済みの評価結果を基に、作成準備の整った一連のデータが取り込まれます。作成条件を満たすファイルの特定、重複データの識別、編集、ファイルの変換と修正など必要な操作は事前に実行済みです。

データ作成の方法を、1つまたは複数選ぶことができます。基本的に、4つの形式でデータを作成できます。

- **ネイティブ:** 作成元のファイルと同じ形式を使ってファイルを作成します。例えば、**Excel** スプレッドシートは **.xlsx** ファイルとして、**Access** データベースは **.mdb** ファイルとして、**Word** 文書は **.docxs** ファイルとして作成できます。ネイティブ形式で作成される一般的なファイルには、**Word**、**Excel**、**PowerPoint** などの **Office** ファイルなどがあります。
- **ニアネイティブ:** 作成元のファイルと完全に同じではなく、類似する形式を使ってファイルを作成します。

大規模で複雑な専用形式のデータベースなどがこれに該当します。例えば、**Oracle**、**SAP**、**SQL database** などのデータベースから、該当データをエクスポートして **Access** や **Excel** にインポートし、必要な情報を追加して **Access** ファイルや **Excel** ファイルとして作成する場合があります。

その他には電子メールが一般的です。メールをネイティブ形式で作成するとなると、**Microsoft Exchange** サーバー全体、または、**Microsoft** の **.pst** ファイルや **Lotus Notes** の **.nsf** ファイル全体を作成することになります。これは、倉庫の鍵を渡すのに相当する行為であるため、極めて特殊な状況を除いては推奨されません。そのため、ニアネイティブ形式のメールを作成します。例えば、特定のユーザーを相手にやり取りされたメッセージを識別し、それらメッセージのうち特権で保護されずに開示対象となるメッセージを識別して、1つの **.pst** ファイルとしてパッケージ化して、その **.pst** ファイルを作成するような場合があります。

- **ニアペーパー:** ペーパーと同様の形式ですが、コンピューター画面で表示される電子ペーパー形式で、ファイルを作成します。電子ファイルから印刷ファイルを生成します。通常、印刷ファイルは **.tif** または **.pdf** イメージとして生成されます。イメージファイルは、抽出テキストか抽出メタデータを伴います。

- ・ペーパー: 実際の用紙と同じ形式です。ファイルを用紙に印刷して使用します。

生成ファイルをすべて、ネイティブ形式などの 1 つの形式で提出することもあります。状況によっては、必要に応じて、ネイティブ形式、ニアネイティブ形式、ニアペーパー形式などの複数の形式を併用することもあります。

多くの場合、作成済みファイルにはロードファイルが伴います。これは、作成済みファイルとそのデータを、訴訟サポートと電子情報開示用に設計されたソフトウェアプログラムに読み込むのに必要な情報を含むファイルです。

結論

e ディスカバリー市場ではポイントソリューションが広く使用されていますが、統合型情報管理システムのメリットも評価されるようになりました。ユニファイドアーカイビングシステムを効果的に実装することで、データの特典から作成に至る **EDRM** の各段階で e ディスカバリープロセスがより効果的に実行されるようになります。ポイントソリューションと総合的な統合型システムのどちらを採用するにしても、**IGRM** の各主要分野のゴールを理解し、組織全体ならびに各事業プロセスを対象とした情報管理の透過性と効率性を確保することが重要となります。採用するテクノロジーについては、組織全体が目指すガバナンス・管理方針を踏まえ、導入するプロセスとそれを実行する人材を併せて考慮した上で、選別・評価する必要があります。

その他のリソース

George W. Socha, Esq., Socha Consulting

ZL Technologies, www.zlti.com