

グループウェア解説

(情報システム部 情報企画G)

最近、グループ活動の生産性を上げることを目的としたグループウェアが、世間で注目されている。グループウェアは、日常業務で欠かすことのできない会議室や備品などの予約管理、個人のスケジュール等の調整・管理といった予約や予定管理に関する作業の省力化に役立つ。そこで、グループウェアについて概説するとともに、グループウェア製品の動向やオフィス業務への適用について紹介する。

Groupware

(Information Systems, Information Planning Group)

Groupware is attracting interest of the people recently as the tool to increase the productivity of group activities. Groupware is an effective support tool to reserve or manage conference rooms, office equipment, and furniture and to adjust or manage the schedule of personnels. Groupware can save time of these indispensable daily office activities. So, a brief description on groupware along with the trends of related products and their application to office work are presented here.

● 1 ● グループウェアとは

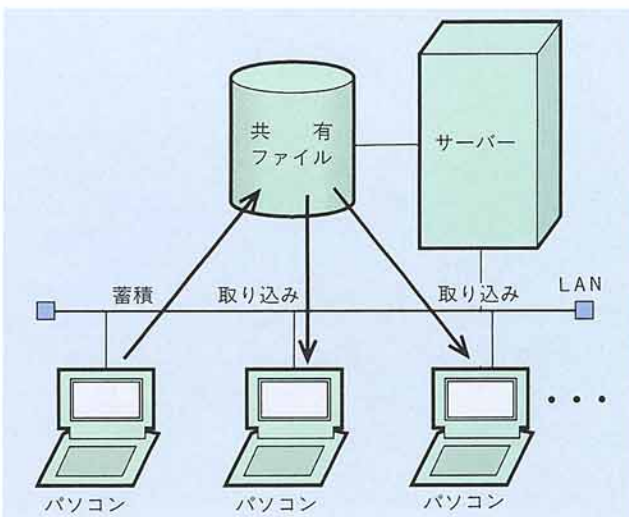
グループウェアは「人間による協調活動やグループワークの構造を分析して設計された、意思決定を含めた共同作業全体を支援するためのコンピュータや通信ネットワークのシステム全般」をさす。

1963年にダグラス・エンゲルバート博士が論文を発表して以来、グループウェアの研究が続けられているが、日本で研究が盛んになったのは80年代末からである。最近になってパソコンやワークステーションの高性能化、低価格化やネットワーク技術およびマルチメディア技術の進歩によりグループウェアの実現性が高まり、さまざまな製品が出現した。

研究対象としてのグループウェアは、メンバー間の意見のやり取りから全体の意思をまとめ、議事録を自動作成するというようなグループ活動全体の支援を目的としている。しかし、グループウェア製品のほとんどは、スケジュール管理や会議室予約といった単なる個々の機能の効率化を目指したものであり、両者の間には、技術面や機能の面で大きな開きがあるのが現状である。

● 2 ● グループウェア製品の動向

市販のグループウェア製品に関して、一般的なハード構成とデータの流れを第1図に、提供されている主



第1図 一般的なグループウェアハード構成とデータの流れ

第1表 グループウェア製品の主な機能

電子メール	LANに接続されたパソコンから、サーバー内の相手先のメールボックスへメール送信をする。受信者はメールボックスに接続してメールを取り出す。情報を迅速に伝えることができ、相手が不在でも確実に要件が伝わる。
電子掲示板	一人から不特定多数へ連絡したり、情報提供をする時に使われる。電子掲示板を通して、あるテーマについてメンバー間で意見交換することができる。
スケジュール管理	個人のスケジュールが管理できる。他のメンバーのスケジュールを検索することもできる。
会議室予約	会議室の予約状況を検索できる。会議室を予約する時にスケジュール管理と連携して、参加メンバーのスケジュール予約を行う。
統合文書管理	個人が作成したワープロ文書や表計算データ、イメージなどタイプの異なるデータを統合管理することによってデータの共有化を図る。

な機能を第1表に示す。

各々のパソコンで作成したデータやメッセージを共有ファイルに蓄積し管理することによって、共有ファイル内のデータやメッセージの自由なやり取りを可能にし、時間や場所を超えた円滑なコミュニケーションを実現している。

実際には第1表に示した複数の機能を組み合わせた製品が多いが、そのままでは適用できない。したがって業務の省力化を狙ってグループウェア製品を導入する場合は、業務の形態に合わせて不足している機能を補う必要があると言える。

● 3 ● オフィス業務への適用例

第2図に、電子メール機能、スケジュール管理機能および会議室予約機能を備えた標準的なグループウェア製品を導入した場合、会議開催手続きが導入の前後でどう変わるかを示した。

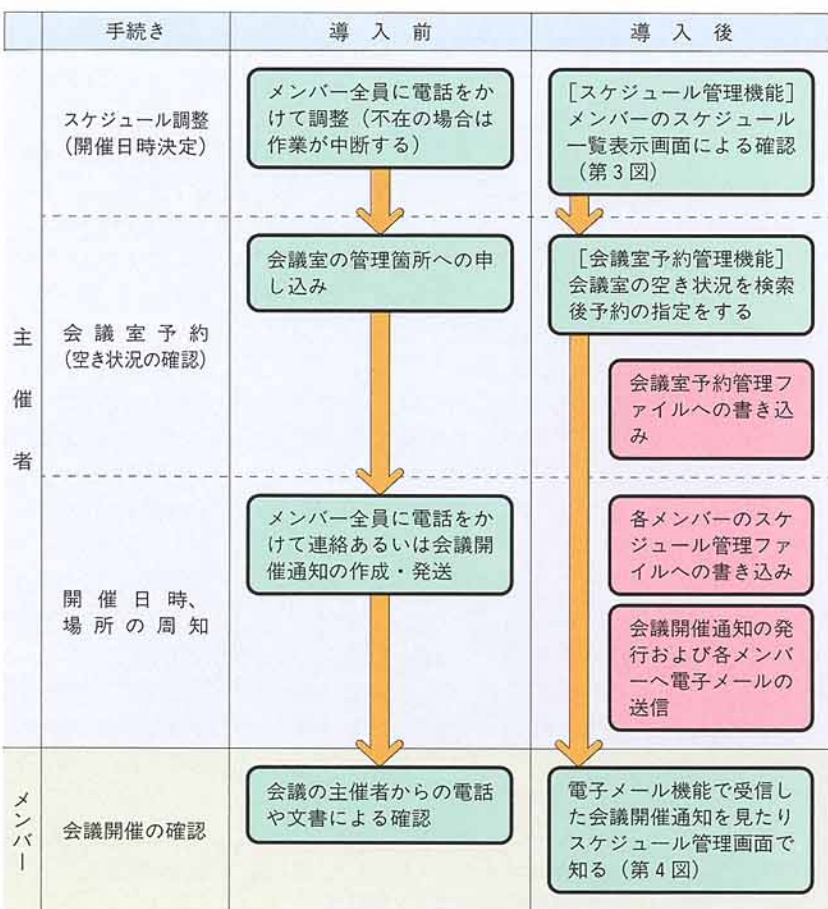
個人がスケジュールをきちんと入力すると同時に、スケジュール確認や自分宛て電子メールの到着確認を怠らないことが前提となるが、主催者のスケジュール調整と開催通知手続きが省力化できることがわかる。

● 4 ● まとめ

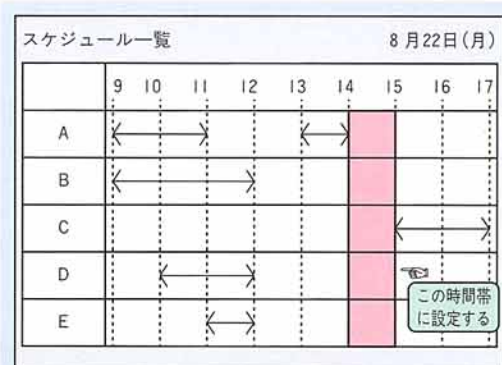
日本では、LANを導入している企業が半分以上あるものの、グループウェア製品の基本機能である電子メールの導入は3割弱にとどまり、本格的な普及に至っていない。「日経パソコン」第2回パソコン・ユーザー調査による、1994年6月）これは、パソコンが1人に1台導入されている企業が少ないことやキーボードに対する抵抗感があること、またグループが大部屋でまとまって仕事をしており、コミュニケーションしやすいこと等が原因と思われる。このことから、日本の企業においてはグループウェア製品導入の環境がまだ整っていないことがわかる。

当社では、スケジュール管理、会議室予約管理、会議室管理（施設管理）などのオフィス支援基本機能という共通インフラを構築し、その上のアプリケーションの1つとして、原子力館予約管理、原子力館来客管理、原子力館実績管理などの個別機能を有する「原子力館来客対応システム」の開発を現在検討中である。

今後、オフィス業務の形態や習慣、制度などを考慮した上で、この共通インフラをベースとし、効果が十分に期待できる個別オフィス業務支援システムを開発していきたい。



第2図 会議開催に伴う手続きの比較



第3図 スケジュール一覧画面



第4図 個人スケジュール管理画面