

### (3) 総合文書管理システムの整備

#### < 目 標 >

本庁及び地方機関が作成し、または取得した行政文書を組織的に適正に管理する総合的な文書管理システムを構築します。システム化に当たっては、庁内の電子化の基盤となるよう文書事務の効率化・適正化等、基幹システムとの連携、執務環境の改善などに配慮して取り組みます。

#### 【現状と課題】

本県では、現在、起案文書を紙で作成し、関係者に回議する方法で意思決定を行っています。起案件数は、年間約400万件(公安委員会及び警察本部を除く。)にのぼり、紙の使用は膨大な量となっています。また、決裁に関与する者が多数いる場合は、意思決定手続きにも時間がかかっています。

さらに、紙で作成されている文書は、簿冊の作成や、書庫への搬入・搬出、過去の文書の検索といった保存・管理の作業にも、非常に多くの時間と労力を要しています。

そのため、文書事務の電子化を推進し、紙の使用量の削減、意思決定手続きの迅速化、文書管理の効率化・適正化を図っていく必要があります。

一方、平成15年度までに総合行政ネットワークが全地方自治体と接続される予定です。また、申請・届出手続の電子化や調達手続の電子化などの県民サービスも早期に実現されます。これらの取組に対応するためにも、新しい文書管理制度と電子文書を処理するためのシステムの構築が求められています。

#### 【施策の展開】

平成13年度から電子文書のライフサイクル(收受、作成、起案、決裁、施行、保存、廃棄)を通じた管理のできる総合文書管理システムの構築に着手しており、平成15年度までにシステムを構築します。

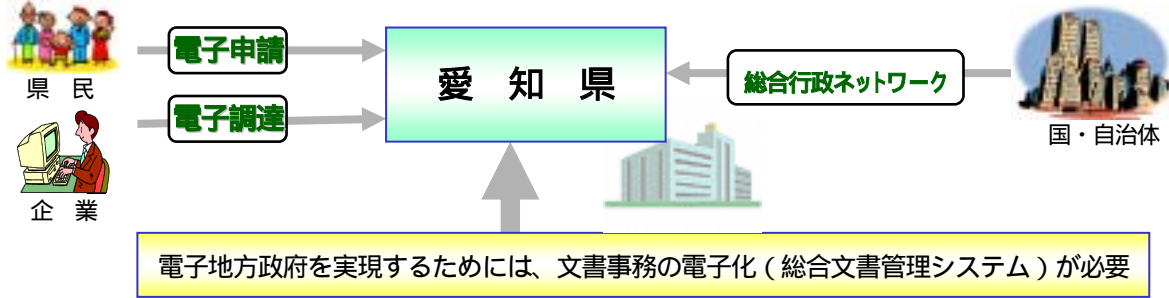
平成13年度に行った文書管理の実証実験に続き、平成14年度は電子決裁を中心とした実証実験を行います。平成15年度には1万人を超える職員への対応準備、職員研修、試行運用を行い、平成16年度に本稼働します。

紙中心の文書事務の見直しを行い、電子化に対応し、文書事務の迅速化・効率化を図るための新しいルールを検討します。

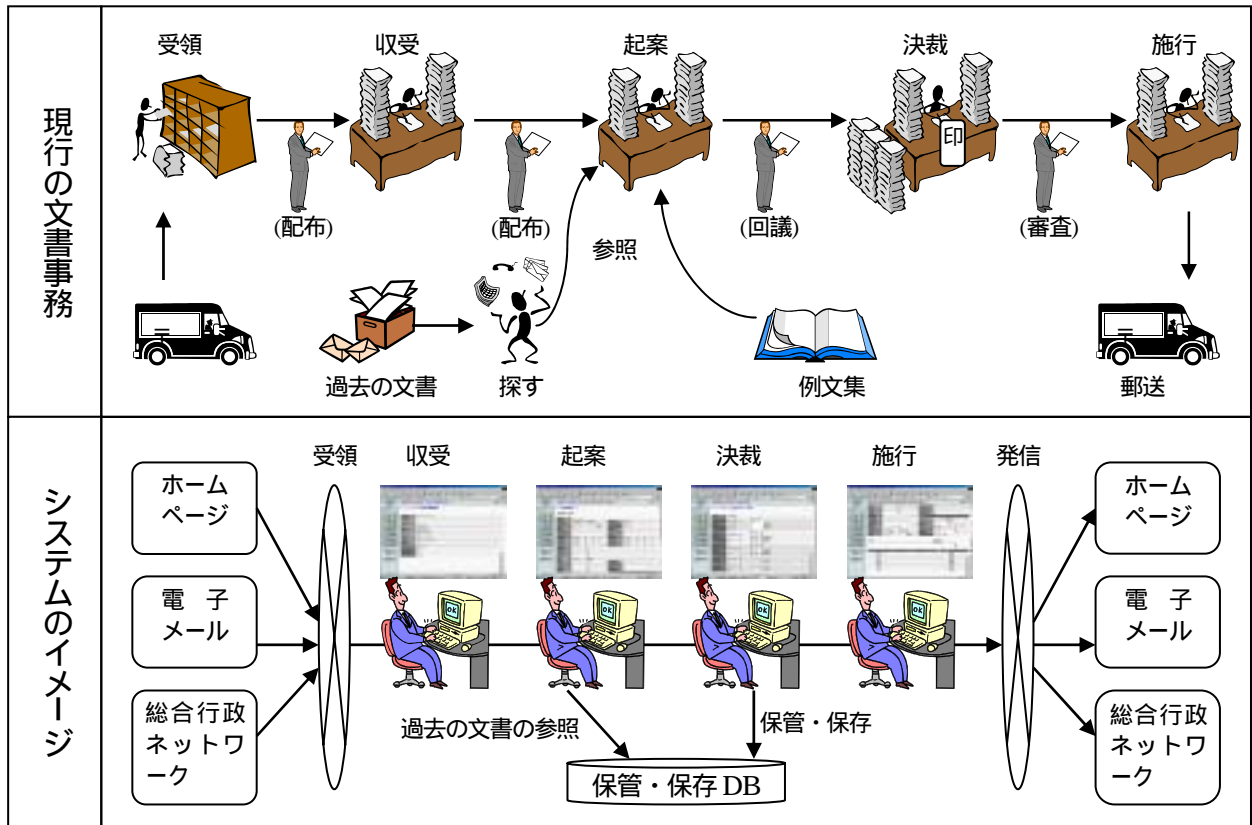
文書管理や電子決裁は業務の中核となる機能のため、システム構築に当たっては、財務・旅費等の内部システムや申請・届出等手続の電子化、総合行政ネットワークなど、他の様々なシステムとの連携を検討します。

また、知事部局以外の執行機関等とも協調してシステム開発を行い、全庁で統一のとれた文書事務の電子化を推進します。

## 総合文書管理システムの必要性



## 総合文書管理システムのイメージ



## 【スケジュール】

項目	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度
総合文書管理システムの開発	書誌情報管理を中心とした実証実験	電子決裁を中心とした実証実験	全職員対応準備、職員研修、試行運用	本稼動	
文書事務の見直し	電子化に対応した文書事務の見直し			引き続き検討	

#### (4) 庶務系事務の電子化

##### < 目 標 >

職員ポータルサイトの整備に合わせ、職員個人が給与、旅費、福利厚生申請など多くの庶務系事務を行えるようにするとともに、庶務組織の見直し、審査権限の下部委譲など、業務プロセスを全面的に見直し、庶務系事務の大幅な簡素・効率化を実現します。また、それに合わせて、既存の庶務系システムの見直しを行います。

##### 【現状と課題】

現在、給与・旅費・福利厚生などの庶務系事務は、各所属の庶務担当が取りまとめ・審査を行った後、各部局主管課での審査を経て、最終処理課へ送られており、各所属及び主管課の庶務担当において、取りまとめ、チェック、入力、中継などの事務が膨大な量になっています。

そこで、それらの中間的な事務処理を大幅に削減し、庶務系事務の簡素・効率化を図る必要があります。

また、職員個人が申請など様々な事務を行うことになると、それらが正しく本人からなされているかどうかを確認するため、職員認証が必要になります。さらに、職員の申請には、現在多くの添付書類が重複して必要となっているため、その扱いについて検討する必要があります。

##### 【施策の展開】

職員ポータルサイト、電子決裁基盤の構築に合わせ、給与、旅費、福利厚生などの庶務事務を職員個人のパソコンから行えるようにするとともに、それぞれの業務プロセス、組織のあり方、権限委譲などについてもBPRの視点から見直しを行います。

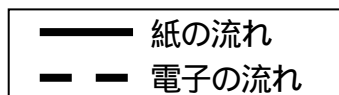
基本的には発生源入力を前提とし、庶務系事務の職員個人単位への分散と、事務処理の県庁全体での一元化を進め、無駄な中継業務、過重なチェック体制をなくします。県庁全体で一元化された事務については、\*アウトソーシングの可能性も含めて、運営方法の検討を行います。

また、既存の庶務系システムについても、それらを統合した新しいシステムの導入も視野に入れつつ、見直しを進めます。

職員認証システムについては、職員ポータルサイトの中で構築を進めます。

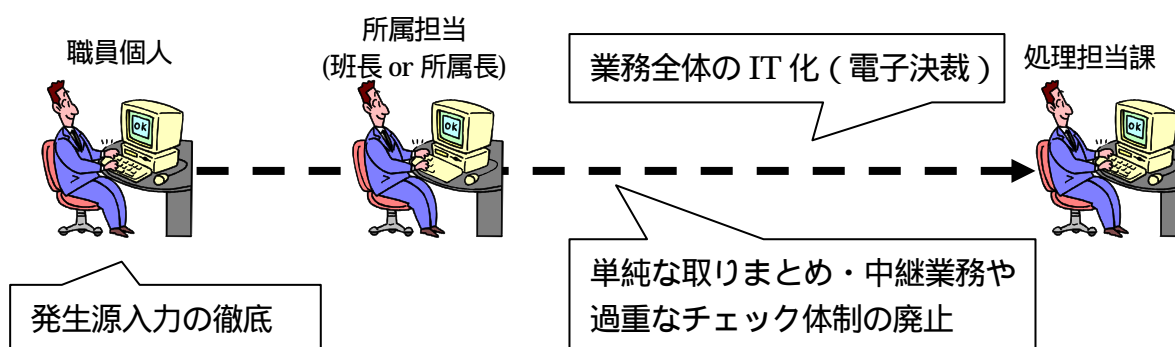
## 庶務系業務プロセスの見直しの例

現在の業務プロセス



ITを活用した  
業務プロセスの見直し

見直し後の業務プロセス



【スケジュール】

項目	14年度	15年度	16年度	17年度
庶務系事務の職員個人入力化と業務プロセスの見直し	検討 →	順次対応 →		→
既存庶務系システムの見直し	検討・見直し →			→

## (5) 業務システムの見直し

### <目 標>

電子地方政府の実現に向けて、独立して稼働している財務システムや人事・給与システムなどの基幹システムを見直し、他システムとの連携機能の追加やWeb方式の採用を行います。

業務システムの見直しや新規構築に当たっての構築基準を策定し、各システムが連携して業務をスムーズに行えるよう、処理方式の統一や、合理化、統合化を進めます。

業務システムの開発や運営について、アウトソーシングを検討し、トータルコストを抑制します。

### 【現状と課題】

本県では昭和39年に汎用コンピュータを導入し、給与事務の処理を開始して以来、財務事務、税務事務、土木工事積算事務、統計事務など、基幹となる大量定型事務を汎用コンピュータで処理してきました。しかし、近年の情報通信技術の進歩は目覚しく、パソコンやサーバがネットワークで相互に接続され、職員一人一人が情報システムを利用できるようになったり、パソコン側に特別なソフトウェアを用意しなくても利用できるWeb方式のシステムが登場したりしてきています。

また、現在、電子地方政府に向けて新たなシステムの検討・開発が進められており、その中心となる総合文書管理システムと既存の基幹システムとの連携をとる必要が出てくるなどしています。

更に、厳しい財政状況の中で、電子地方政府を構成する多くのシステムを構築、運営していくため、いかにコストを低く抑えるかが重要な課題となっています。

### 【施策の展開】

基幹システムごとに、電子地方政府に向けた対応方法を検討します。汎用コンピュータをそのまま利用し、他との連携に必要な機能だけを追加する方法から、新たにWeb方式で開発し直す方法まで、様々な対応のレベルが考えられますが、効果やコスト、実施時期、実現の可能性などを考慮し、最適な方法で対応します。

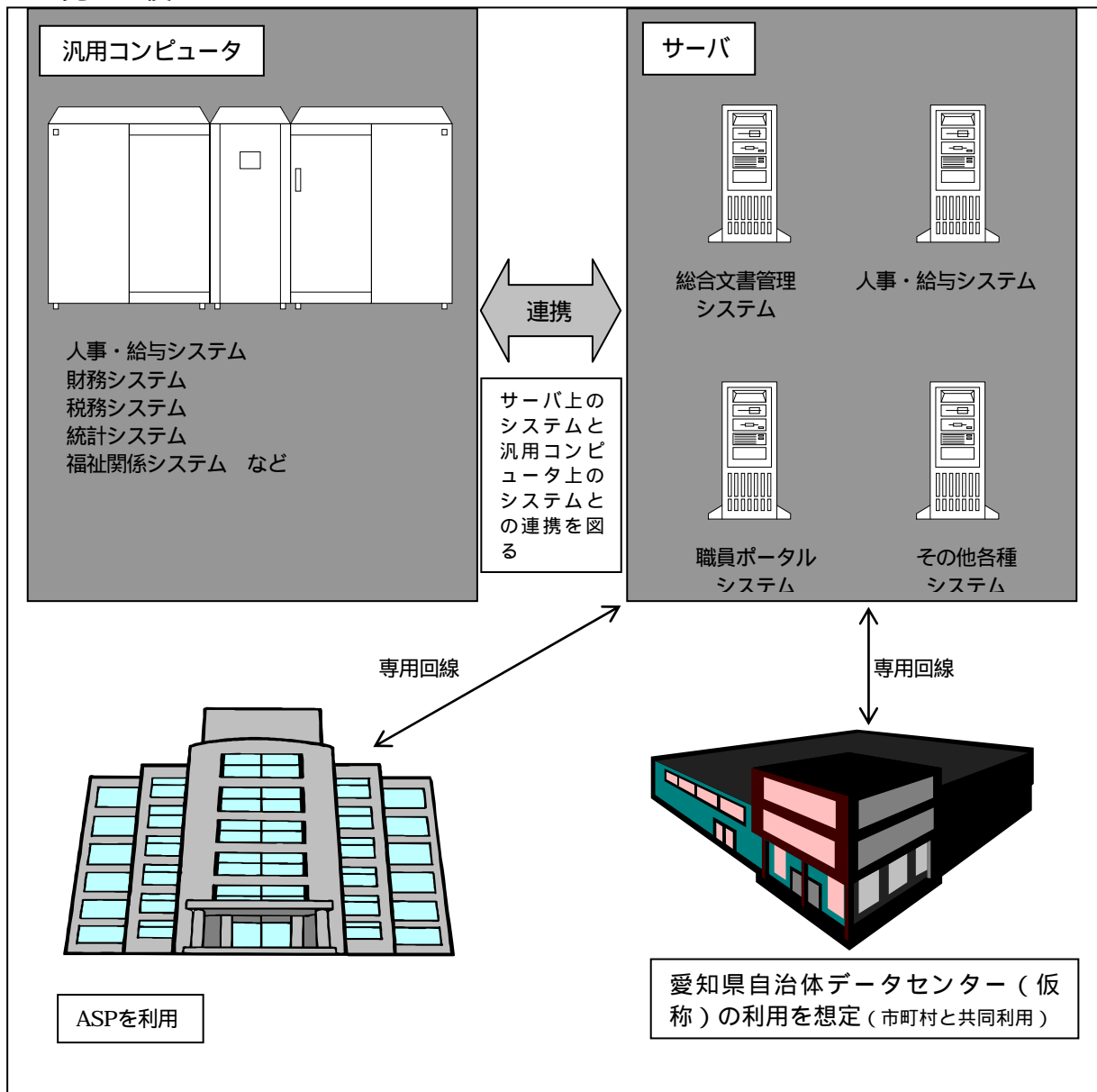
業務システム間の連携が適切に図られるよう、電子地方政府関連システムの構築基準を策定します。

開発に当たっては、電子地方政府全体としての機能の重複や不足が生じないよう、また、システム間の連携に問題がないよう、関係所属間で調整を取りながらシステム開発を行っていきます。

トータルコストの削減のため、開発から運営まですべてを委託業者にまかせるアウトソーシングや、ASPの活用を検討します。また、サーバを設置する場所として、県内市町村との共同構築を想定したデータセンターの整備を検討します。

## 業務システムの見直しのイメージ図

<見直し後>



### 【スケジュール】

項目	14年度	15年度	16年度	17年度
基幹システムの見直し	検討	順次対応		
財務システムの見直し	基本設計、実証実験	開発	運用開始	
アウトソーシング、ASPの活用	可能なシステムから実施			