

第2期行財政改革プログラム 個別取組工程表

所管	総務			局	行政		部	法制文書		課
項目	3-2		電子決裁の推進による事務の効率化							
実施内容	①デジタル複合機の設置に伴い、スキャナ機能を利用した紙文書の電子化を徹底することで、電子決裁率の向上を図ります。 ②文書管理システムの公印審査機能の活用を徹底することで、電子決裁率の向上を図ります。									
目標	電子決裁率の向上 平成25年度見込み 60% → 平成29年度 65% (平成28年度追記)									
工程	当初予定	26年度		27年度		28年度		29年度		
		デジタル複合機を設置する出先施設に対する、スキャナ機能を利用した紙文書の電子化についての周知徹底を図る								
		毎月電子決裁率を算出し、不要な押印決裁処理を行っている所管へ指導								
		電子決裁が可能な押印決裁文書について、電子決裁を行うよう指導								
	進捗状況 (実績・見込)	26年度		27年度		28年度		29年度		
		↔				↔		↔---		
文書主任研修での紙文書の電子化の周知徹底				文書主任研修での紙文書の電子化の周知		文書主任研修での紙文書の電子化の周知徹底				
数値目標	電子決裁率	見込	-		-		-		65%	
		実績	59.3%		60.1%		61.4%			
		26年度		27年度		28年度		29年度		
実績	28年度	①全所属の月間電子決裁率について、全文書及び庁内文書に限定したものをそれぞれ算出し、法制文書課の庁内HPに掲載した（4月～3月）。また、庁内文書に係る電子決裁率の低い所属に対し、個別に指導を行った（6月、8月、9月）。 ②「部長専決以下かつ保存期間3年以下」の文書に係る全所属の四半期ごとの電子決裁率を算出し、法制文書課庁内HPに掲載した。また、前四半期から電子決裁率の低下が見られた所属及び類似の組織と比べ著しく電子決裁率が低い所属に対し、行政管理課と連携して指導を行った（7月、10月、1月）。 ③紙決裁文書に対する公印審査に際して、可能なものについては電子決裁による処理に切り替えるよう指導した（随時）								
		単年度の 効果額見込 及び実績		26年度		27年度		28年度		29年度
評価	28年度	B	課題	改善が見られたものの、依然として不要な押印処理が残っている所管がある。						
			改善策	本年度までの指導を継続して行うとともに、新しい文書管理システムが稼働する平成30年1月から、新システムの機能に合わせ押印・署名文書についても電子処理を行うよう運用を改め、更なる電子決裁の推進を図る。						
			評価基準 A: 目標を上回って達成 B: 目標を概ね達成 C: 未達成							
備考										