

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 毎月の電子決裁率算出並びに不要な押印処理を行っている所属への通知及び指導 電子決裁が可能な押印決裁文書について、公印審査の場で指導					電子化の基準の再検討及び文書主任研修での周知徹底 毎月の電子決裁率の算出 毎月の電子決裁率算出並びに不要な押印処理(特に庁内文書)を行っている所属への通知及び指導 電子決裁が可能な押印決裁文書について、公印審査の場で指導
数値目標	26年度	27年度	28年度	29年度		
	電子決裁率	見込 -	見込 -	見込 -	見込 65%	
	実績	59.3%	60.1%	61.4%	60.1%	
実績	29年度	・毎月の電子決裁率を算出し、庁内HPに掲載して周知徹底した。 ・電子決裁が可能な押印決裁文書について、公印審査の場で指摘した。 ・文書管理システムのリブレースに伴う機能強化に合わせ、紙の電子化に係る基準を見直し、更なる電子処理を可能とした。具体的には、押印文書・署名文書等の原本性が求められる文書を含む決裁等についても、これまでの一律押印処理から紙原本を保存した上での電子処理を認めることとし、紙原本が存在することがシステム上確認可能となるようにした。				
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		
	見込	-	-	-	-	
	実績	-	-	-	-	
評価	29年度	C	課題	紙文書の電子化に係る基準の見直しに伴い電子処理が可能となった文書について、依然として押印処理を行っている所管がある。		
			改善策	文書事務に係る研修の中で改めて運用基準の見直し内容を周知するとともに、問い合わせへの対応、FAQの精緻化等により、職員が新しい文書管理システムの操作に早期に習熟できるよう努める。		
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						