

平成22年度実施 地域ICT利活用広域連携事業 成果報告書

実施団体名 山形県

事業名称 公文書管理支援システム構築事業

1 事業の目的

文書管理の簡素・効率化を進めるため、公文書管理支援システムの構築を行う。住民の行政に対する信頼と安心を確保するとともに、公文書管理法の趣旨に沿った適正な文書管理を推進し、市町村も利用できる共同利用型のシステムとし、市町村における公文書管理の適正化とシステム構築費用のコストダウンを図る。

2 事業の概要

県及び市町村が連携しながら、公文書管理を支援するためのシステム開発・導入を行うとともに、地域ICT人材の活用・育成を行い、効果的なシステムの利用体制を構築する。

3 事業の実施概要（詳細は次ページ以降参照）

文書のメタデータ等を管理する公文書管理支援システムを構築する。収受・起案の際に入力したデータを文書廃棄までの文書のライフサイクルの各段階で活用できるようにすることで、文書事務の負担の軽減を図りながら、公文書管理法で求められている適切な文書管理を推進する。また、公文書管理支援システムで作成したデータを公開し、公文書管理に対する住民の信用を確保する。さらに、市町村も利用可能なシステムとすることで、県と市町村が一体となって公文書管理法への対応を進めることができるようにする。

I 人材育成・活用成果

1 申請主体における I C T人材の育成・活用内容

① I C T人材の育成人数

○職員等

県の職員 3 7 4 人

市町村の職員 1 4 人

○地域 I C T企業のシステム開発者

8 名

② I C T人材の育成方法

○職員等

県・市町村の職員を対象にしたシステム操作研修会を県内 8 ヶ所で開催し、マニュアル等を用いて操作方法を説明した。

○地域 I C T企業のシステム開発者

システム開発を地域の I C T企業に委託することで、地域の I C T企業にシステム開発のスキルが蓄積した。

③ ①で育成等した I C T人材の活用人数

○職員等

県の職員 3 7 4 人

市町村の職員 1 4 人

○地域 I C T企業のシステム開発者

8 名

④ I C T人材の活用方法

○職員等

公文書管理支援システムの利用に精通した職員として、県の職員については各職場、市町村の職員については各市町村のリーダー的役割の担い手として活用していく。特に、システム稼働当初、システム利用の不慣れに起因する混乱が発生した場合に、それらの職員が対応することで、職員全体のスキル向上を図り、システムの利用向上に資する。

○地域 I C T企業のシステム開発者

公文書管理システムの開発。

⑤ 次年度以降の I C T人材の育成・活用内容（予定）

○職員等

システムを利用する職員が全て同じレベルでシステム利用のためのスキルを身につけていくわけではないので、まずは研修等で取り上げるなどの方法でシステムの利用率の向上を図り、

職員同士の利用法等の情報交換が行われやすくすることで、職員相互でＩＣＴ人材として育成される状況を作っていく。

○地域ＩＣＴ企業のシステム開発者

システム開発を通して地域ＩＣＴ企業の人材が育成されたことで、新たな受注を期待できる。本システム開発の経験を活かし、県や県内市町村をターゲットとした受注活動を活発に行うことも可能であり、そのことが地域ＩＣＴ企業の発展を支え、全国に向けた展開を図ることも期待できる。

2 事業運営主体におけるＩＣＴ人材の育成・活用内容

1と同じ。

Ⅱ システム構築・活用成果

1 構築システム概要

山形県公文書管理支援システムは、各職員が文書を作成する際に入力する文書のメタデータ（題名、作成者、作成日、綴り込むことにしているファイル（簿冊）名、保存期間等の書誌情報）をデータベース化し、文書の発生から廃棄に至るまでの文書管理の各段階において利用するためのシステムである。

メタデータを再利用することにより、事務の合理化を推進するとともに、これを利用して平成 23 年 4 月に施行された公文書管理法に基づき公表しなければならないとされる「行政文書ファイル管理簿」も容易に作成可能である。

また、県だけでなく市町村も利用可能なシステムとなっている。

2 システム設計書

別添 2 のとおり。

3 システム運用で得られた成果

システムの運用開始が 7 月下旬であったため、まだ具体的な成果は出ていないが、システムを利用した文書管理を行うことで、行政文書ファイル管理簿、文書索引、簿冊背表紙等の作成における労働時間の削減が期待できる。

また、県と市町村の共同利用型システムであり、県内市町村は無償で利用可能であるため、市町村にとっては、個別に文書管理のパッケージソフトを利用する場合と比べて経費削減の効果がある。

4 平成 22 年度事業実施において明らかとなった課題

公文書管理支援システムは、市町村の場合インターネットで利用するが、セキュリティ上、設定した IP アドレスからのみ接続を認める仕様としたため、固定の IP アドレスを持たない市町村はシステムを利用できないことが明らかとなった。

5 自律的・継続的運営の見込み

システム化を図る分野は、毎年、反復継続する業務。文書を収受し、あるいは作成し、決裁を受け、執行等、簿冊作成、簿冊目次（文書索引）作成、行政文書ファイル管理簿作成、書庫引継、保管、廃棄と、期間は長いが同じフローを繰り返す。このうち作業負荷が大きいものが、簿冊目次（文書索引）の作成である。このため、システム利用を促進するためには、簿冊目次（文書索引）の作成が容易になる旨の普及活動が重要と考える。そのための取り組みを重視したい。文書取扱担当者の研修や新採職員の研修等で取り上げ、継続的な利用を目指したい。

システムの運用管理については、システム自体を修正するようなことはほとんどないところであり、非常に容易と考えている。このため、維持管理のための費用は、共通基盤となるイントラ・サーバや基幹ネットの維持管理費用のみでほぼ十分であると考えている。

文書管理に係る制度改正の際にはシステム改修が必要となり、臨時的に対応を図る必要があるし、市町村で独自の画面や帳票を必要とするときは、個々の市町村の負担でシステムの一部手直しを行う

こともありうるが、その程度の負担でシステムの運用を継続することができる。

6 今後の展開方針

本事業で構築したシステムを利用して、文書の発生から廃棄まで文書のライフサイクル全体を通して適切な管理を行い、事務の効率化および住民による公文書の利活用が一層進むようにする。

また、市町村からのシステム利用申請を随時受け付け、システムの利用拡大を図る。

Ⅲ 実施体制

1 実施体制

山形県公文書管理地域連携協議会

(目的)

公文書管理支援システムに関する検討

山形県総務部学事文書課長

山形県総務部総合政策局市町村課長

山形県総務部総合政策局情報企画課長

山形県各総合支庁総務企画部総務課長

知事部局以外の執行機関、県議会及び地方公営企業の文書管理主管課長

参加を希望する県内市町村

東北芸術工科大学 白神浩志教授

山形県総務部学事文書課

(株) 東北情報センター

2 各主体の役割

No	名 称	役 割
1	山形県公文書管理地域連携協議会	システムの設計、開発、運用に関する事項の検討 県及び県内市町村間の調整
2	山形県総務部学事文書課長	議長
3	山形県総務部総合政策局市町村課長	県内市町村の総合調整
4	山形県総務部総合政策局情報企画課長	システムに関する技術面の検討
5	山形県各総合支庁総務企画部総務課長	システムの設計、運用に関する検討
6	知事部局以外の執行機関、県議会及び地方公営企業の文書管理主管課長	システムの運用に関する検討
7	参加を希望する県内市町村	システムの設計、開発に関する検討
8	東北芸術工科大学 白神浩志教授	顧問 実施事業に関する助言・指導
9	山形県総務部学事文書課	事務局
10	(株) 東北情報センター	システム設計・構築

3 事業実施進行表

実施内容	H22 10月	11月	12月	H23 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
協議会開催		△			△					
市町村説明会開催										△
操作研修会開催					→					△
システム設計・構築	→									→
システム稼働										→
報告書作成										→

IV 本事業に関する周知・広報等

- 1 本事業により構築したウェブサイト又は本事業を掲載したウェブサイト
(なし)

- 2 メディア等での紹介

河北新報、平成23年2月25日

山形県

公文書容易に管理

新年度電子システム稼働へ

山形県は新年度、職員が作成した公文書の概要や所在を容易に把握できる電子システムを稼働させる。行政文書を「民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源」と位置付ける公文書管理法が4月に施行され、自治体にも公文書の適切な管理を求める努力規定が発効するのに対応する。

システムは、職員がさまざまな政策を進める際に作る「起案書」の作成も支援する。従来は職員のパソコンに文書のデータを保存していたが、県庁のサーバーに一括管理し、「一覧表の作成などを容易にする。

県の意思決定が済み、決裁を経た公文書には番号が付けられる。従来は各部署が番号を紙の台帳やパソコンソフトなどでばらばらに管理し、そもそも県全体で公文書作成件数がどのくらいあるのかも定かでなかった。

現行の情報公開制度でも、開示請求があれば対応する公文書の存在は明らかにしてきたが、どのような公文書が存在するかを概観する「目次」は十分に整っていないのが実情。県は職員の半数近くが在籍する総合支庁の公文書もデータベース化し、保存年限の管理や廃棄作業の記録なども確実に進めるようにする。

システムの構築費用は約1000万円。公文書の利用環境を地域全体で向上させるため、市町村と共同で運用する。このほか、マイクロフィルムで保存してきた1888年以降の県公報のデジタルデータ化も進める。

県学事文書課は「市町村とも連携し、公文書の管理体制を整えていきたい」（五十嵐清人文書法制主幹）と話している。

3. その他
(なし)

V 事業による成果

1 事業による成果（アウトプット指標）

項 目	成果指数	成果指数に関する説明等	調査時期	結果についての分析等
簿冊（文書を綴り込むことにしているファイル）の登録数	238, 320	公文書管理支援システムに登録されている簿冊数	平成23年7月	公文書管理支援システム稼働前に整備したデータを、システムに移行した。
システム利用市町村数	11	システム利用申請書を提出した市町村数	平成23年7月	固定のIPアドレスを持つ市町村しかシステムを利用できないという制限があるものの、無償で利用できるシステムということもあり、11市町がシステムを利用（試用）している。
研修参加者数	県の職員 374人 市町村の職員 14人	システム操作研修会に参加した職員数	平成23年3月末	県の職員については、およそ当初の想定どおりの参加者数であった。市町村の職員については、平成23年2月16に開催した地域協議会において、研修会の内容と一部重複する説明を行ったため、当初の想定より参加者が少なかった。 今後は研修参加者が職場（市町村の場合は各市町村）のリーダーとして職員のシステム操作を手助けすることによって、ICT人材のさらなる増加が期待される。
システム開発就業者数	8人	システム開発に就業した人数	平成23年2月末	地域のICT企業がシステム開発を通してスキルを蓄積し、地域のICT産業を牽引する人材が育成された。
研修回数	8回	システム操作研修会を実施した回数	平成23年3月末	研修会に参加しやすいように、県内8ヶ所で実施し、県の職員については、ほぼ各職場から1名以上の参加者となった。

教材配布数	4 7 0 部	システム操作マニュアルの 配布数	平成 2 3 年 3 月 末	システム操作研修会参加者以外にも、希望者に操作 マニュアルを配布した。
-------	---------	---------------------	----------------	--

2 事業による社会的効果等（アウトカム指標）

項 目	事業成果	調査内容	算出方法	調査時期	結果についての分析
システム開発 就業者数	8人	システム開発委託業者への確認による。		平成23年 2月末	・地域のICT企業がシステム開発を通してスキルを蓄積し、地域のICT産業を牽引する人材が育成された。
研修理解度	91%が「わかった」と回答	研修参加者へのアンケート調査による。		平成23年 3月末	・研修に参加した県の文書事務担当職員と市町村の職員は、システム操作をおおかた理解していただけたようだ。今後は研修参加者が職場（市町村の場合は各市町村）のリーダーとして職員のシステム操作を手助けすることによって、ICT人材のさらなる増加が期待される。

3 目標の進捗率

指標	目標値	結果の数値	計測方法・出展等	調査時期	結果の分析（目標値の結果が大きい）
システム利用に係る職員の研修受講	県の職員 約 350人 市町村の職員 約 70人 県総合案内窓口職員等 約 30人	県の職員 374人 市町村の職員 14人	システム操作研修会 参加者数	平成23年 3月末	県の職員については、およそ当初の想定どおりの参加者数であった。市町村の職員については、平成23年2月16に開催した地域協議会において、研修会の内容と一部重複する説明を行ったため、当初の想定より参加者が少なかった。 今後は研修参加者が職場（市町村の場合は各市町村）のリーダーとして職員のシステム操作を手助けすることによって、ICT人材のさらなる増加が期待される。
地域ICT企業向け研修受講者	10名	—		平成23年 7月末	完成したシステムについての研修となるため、完成直後の7月末現在実施していない。今後の実施については、システムの運用状況等をみながら判断する。