

# 平成20年度成果重視事業実施状況調書

事業所管(評価担当)部局課室名 行政管理局行政情報システム企画課共同利用センター

評価年月 平成20年7月

## 1 事業名

文書管理業務の業務・システム最適化事業

## 2 関係政策

政策9：電子政府・電子自治体の推進

## 3 事業概要

### (1) 事業の背景及び課題等

現在、各府省がそれぞれに文書管理システムを整備、運用しているため、類似のシステムに重複した経費が必要となっており、政府全体として効率的な予算執行が図られていない。そのため、行政運営の簡素化・効率化・合理化を推進する観点から、各府省が整備・運用している文書管理システムを廃止し、一元的な文書管理システムを整備する必要がある。

一元的な文書管理システムの整備にあたっては、設計・開発段階において操作性の向上を目指すとともに、導入に当たって業務プロセスの見直しを行い、同システムの利用促進を図る。

### (2) 事業実施期

平成19年度～25年度

### (3) 事業費

総事業費 約44.7億円(うち19年度 約4億円)

## 4 事業の達成目標

### (1) 定量的な達成目標及び現況

達成目標	目標値	目標年度	達成目標の現況	
			18年度	19年度
年間の運用経費削減 1	・約11億円 ・約11.9億円(共同利用システム 基盤に参画後)	平成25年度	-	-
年間の業務処理時間短縮	約6,600時間	平成25年度	-	-
電子決裁率	60%	平成25年度	-	-

(注) 各年度の現況において「-」としているのは、本成果重視事業が事業実施中であり、現時点では現況の把握ができないためである。

- 1 年間の運用経費削減については、システムの構成を変更したことから当初設定された成果目標の内容を見直す必要が生じ、平成25年度以降における経費削減の見込みが年間約11億円となった。「文書管理業務の業務・システム最適化計画」(平成19年4月13日各府省情報化総括責任者(CIO)連絡会議決定、平成20年2月13日改定)に記載済み。

## (2) 目標設定の考え方

### 目標設定の根拠等

- ・政府全体で利用可能な一元的な文書管理システムを整備し、府省ごとに整備・運用している既存の総合的な文書管理システムを廃止することで重複投資を排除し運用業務を一元化できるため、経費が削減され業務処理時間が短縮される。平成25年度以降において、経費は約11億円の削減、業務処理時間も約6,600時間短縮される。

### 目標の達成度合いの判定方法・基準

- ・平成25年度における目標値（削減経費、削減業務処理時間など）の達成をもって、目標が達成されたものと判定する。
- ・「事後事業評価方式」により評価を行う。

## (3) 目標達成のための手段等

### 目標達成のための具体的手段

- ・政府全体で利用可能な一元的な文書管理システムを整備する(平成19年度は設計・開発、20年度は機器導入、調整、テスト、移行等)。各府省は現在、整備・運用している文書管理システムを廃止し、一元的な文書管理システムに平成24年度までに段階的に移行する。

### 目標達成のための手段と目標の因果関係

- ・各府省が現在整備・運用している段階的な文書管理システムを廃止し一元的な文書管理システムに移行することで、システムに対する重複投資を排除できる。また、運用業務を一元化することで、業務処理時間の短縮が見込まれる。

## 5 予算執行の効率化・弾力化によって得られる効果

### (1) 予算執行の効率化・弾力化措置

- ・国庫債務負担行為
- ・繰越明許費

### (2) 上記措置により得られる効果

- ・国庫債務負担行為  
平成19年度及び20年度の2年間の一括契約を行うことにより、同一の業者が設計、開発、テストまでの一連の作業を連続して行えることから、20年度の業者が別の業者となる場合に必須となる設計ドキュメント等の理解・確認を行う時間が不要となり、事業期間の短縮及び予算の効率化が確保される効果がある。
- ・繰越明許費  
事業の性質上その実施に相当の期間を要し、かつ、事業が当初予定の年度内に終わらない場合にも引き続き実施する必要がある一元的な文書管理システムの設計・開発について、計画又は設計に関する諸条件その他のやむを得ない事由により年度内に支出を完了することが期し難くなった場合に事業を継続させ得る効果がある。

## 6 事業の目標の達成状況の分析

### (今後の課題)

平成 19 年度は、要件定義に基づきアプリケーションの仕様を確定し、基本設計まで実施することができた。20 年度は、設計・開発、構築、テスト、移行府省と連携をとった移行作業等を実施する予定であり、同年度末の運用開始に努める。

なお、現時点では、一元的な文書管理システムの設計・開発、構築作業を実施しているところであり、目標としている成果が発現していないが、達成年度における発現を目指し、引き続き一元的な文書管理システムの整備を進めていく。

## 7 関係する閣議決定・計画等（評価に使用した資料等）

「文書管理業務の業務・システム最適化計画」（平成 19 年 4 月 13 日各府省情報化総括責任者(CIO)連絡会議決定、平成 20 年 2 月 13 日改定)

(概要) <http://www.e-gov.go.jp/doc/20080229doc1.pdf>

(本文) <http://www.e-gov.go.jp/doc/20080229doc2.pdf>

