

総務省行政効率化推進計画

平成16年6月15日
総務省
平成17年6月30日改定

※以下、これまでの取組の中で、既に実施済みの案件については、今後も原則として同様に実施していく。

1. 公用車の効率化

(これまでの取組)

- 省庁再編後8台削減。
- 幹部用車について一般職員も共用で活用し効率的に運用。
- 職員運転手の退職後の不補充。
- 運転業務の民間委託の推進。
- 低公害車への切り替え、アイドリングストップの励行等による燃料費の削減。
- 自転車の導入により、公用車の使用削減。

(今後の取組計画)

- これまでの効率化への取組を引き続き実施するとともに、職員運転手の雇用問題等に留意しつつ、使用形態の効率化等により、平成25年度までに4台を削減する。職員運転手については、原則、退職後不補充の方針を遵守し、仮に補充する場合には、再任用制度を活用することとする。これらの取組については、平成19年度に見直しをする。なお、所管の独立行政法人等に対しても同様の効率化を進めるよう要請する（平成25年度末まで、順次実施。）。

2. 公共調達効率化

(これまでの取組)

(1) 入札関係

- 電子入札・開札システムについては、平成15年度までに全府省において運用開始されることとなっていたが、これを前倒し、14年10月から運用。
- 国の調達に係る競争参加資格については、従来、資格を得ようとする省庁全てに申請しなければならなかったが、平成13年1月から競争参加基準を全省庁で統一し、いずれか1省庁に申請すれば全省庁で有効な資格を得ることができるようになった。また、同年6月からは、従来、各省庁個別に提供していた調達情報を統合データベース化し一括して提供を開始（調達総合情報システムの構築）。
- 電力供給契約について平成14年度（10月）より、一般競争入札を実施。
- 電力供給契約の入札による電気料の積算見直しを実施。
- 電子入札・開札システムにおいて、事業者のインターネットによる、全ての入札公告の入手可能化。（平成16年7月から運用開始。）

(2) 随意契約の適正な運用等

- 随意契約による場合は、法令の定める要件に合致するかどうかの確認を行った。
- 調達物の仕様を設定するに当たっては、必要最小限の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加できないこととなることのないよう徹底した。

(3) 国庫債務負担行為の活用

- 情報システム開発に関しては、モデル事業の総合的なワンストップサービス整備事業等の中で、国庫債務負担行為を活用したシステム開発を実施。

(4) その他の効率化

- 公害苦情処理情報提供業務等経費のうち、特定分野に対する公害紛争・苦情についての情報提供業務経費を合理化。
- 契約の電子化について、平成15年9月から「政府調達（公共事業を除く）における契約の電子化のあり方に関する検討会」を開催し、諸外国の状況、関連技術の動向、システム上の問題点など、契約の電子化に係る検討を実施。
- 一括購入によるコピー用紙代の積算見直しを実施。
- 消耗品の在庫管理を部局単位・各課単位で徹底することにより、業務の効率化及び経費の削減を図った。
- 一部部局において、官報の購読部数を減らすとともに、インターネットで官報情報を検索できるサービスを利用することにより、経費の削減及び事務の効率化に努めた。
- ガス供給契約について平成17年度より、一般競争入札を実施。

(今後の取組計画)

(1) 入札関係

- 一般競争入札等の推進（平成17年度以降逐次実施。）
 - ・公共調達について、適切な入札参加資格を設定するとともに適正な履行の確保に考慮しつつ、一般競争入札による調達を逐次拡大する。
 - ・一般競争入札の状況を平成17年度以降、毎年6月に公表。
- 適切な競争参加資格の設定等（平成17年度以降逐次実施。）
 - ・民間部門からの受注実績も一般競争等において競争参加資格における過去の実績として適切に評価する。
 - ・調達物の仕様を設定するに当たっては、必要最小限の性能・機能を定めるにとどめ、限られた業者しか入札に参加することができないこととなることのないよう一層徹底する。
- 予定価格の適正な設定（平成17年度以降逐次実施。）
 - ・取引事例に係る市場調査をインターネットなどを活用し幅広く行い、予定価格のより適正な設定に努める。
- 落札等及び適切な予定価格設定等（平成17年度以降逐次実施。）
 - ・政府調達案件について（予定価格を含め当該契約に関する情報を開示することが適当でないものと認めたものを除く。）、平成17年度以降、

毎年度6月に落札率一覧表を公表する。

- ・取引実例に係る市場調査をインターネットなどを活用して幅広く行い、市場価格を適切に把握して予定価格のより適正な設定に努める。
 - ・参考見積を徴取する場合には、原則として複数の業者から徴取するとともに、参考見積をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引実例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に努める。
 - ・再度入札を繰り返すことは可能な限り避け、落札者がいない場合にはなるべく再度公告入札を行う。
- 電力供給契約の入札を引き続き実施する。
 - 競争入札の方法による委託契約についても、再委託の承認等必要な措置をとるなどその適正な履行の確保に努める。

(2) 随意契約の適正な運用等

- 随意契約のうち少額随契以外のものについては、ホームページの調達情報にて契約の相手方、契約金額、随契理由等をまとめて公表。
- 随意契約の方法による委託契約について、不適切な再委託により効率性が損なわれ、経済的合理性に欠ける事態となることを防ぐなどその適正な履行の確保に努める。
- 内部監査において、随意契約の重点的監査を実施する。

(3) 国庫債務負担行為の活用（平成17年度以降も引き続きその活用を検討。）

- コピー機、パソコン等の物品について、購入する場合や単年度賃貸借を行う場合と比較して複数年度のリース契約を行うことに合理性が認められる場合には、国庫債務負担行為による複数年契約によることとする。
- 単年度でのシステム開発が必要なもの、単年度賃貸借契約の活用で効率化しているもの等性質上なじまないものを除き、国庫債務負担行為の活用を検討する。

(4) E S C O事業導入の検討

- 庁舎の光熱水費を削減するため、他の先進的事例を参考に、E S C O事業導入の検討等を進める。（平成17年度以降。）

(5) その他の効率化

- 徹底した仕様の見直し・合理化によるコスト削減を図る。(平成17年度以降逐次実施。)
- 電話料金の割引制度の活用を引き続き図る。
- 事務用品の一括購入を引き続き推進する。
- 契約の電子化について、今後は、平成20年度稼働目標。
- 官報の購読については、これまでの取組を着実に実施。
- ガス供給契約の入札を引き続き実施する。
- コピー用紙以外の事務用品の調達、在庫管理の効率化については、物品調達業務等の業務・システム最適化計画(担当府省：経済産業省)に基づき開発されるシステムの動向を踏まえつつ、契約業務等との関連も勘案のうえ、検討を行う。

3. 公共事業のコスト縮減(該当なし)

4. 電子政府関係の効率化

(これまでの取組)

(1) 業務・システムの最適化

- 利用者本位の行政サービスの提供及び簡素で効率的な政府の実現を目的とする「電子政府構築計画」に基づき以下の取組を実施。
- ・最適化計画の策定対象として府省共通21分野及び個別府省56分野(計77分野)の業務・システムを選定し、取組の中心となる担当府省を決定(2005年3月現在)。
- ※府省共通業務・システムのうち、行政情報の電子的提供業務、電子申請等受付業務、共通システム(霞が関WAN及び政府認証基盤)、苦情・相談対応業務等については総務省が担当府省。

①府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムの最適化

- 人事・給与等業務・システム最適化計画を策定(2004年2月)
- 共通システムの見直し方針を策定(2004年3月)。共通システム(霞が関WAN及び政府認証基盤)の最適化計画を策定(2005年3月)。
- 行政ポータルサイトの整備方針を策定(2004年3月)。
- 行政情報の電子的提供業務、電子申請等受付業務について、業務・システムの見直し方針を策定(2004年7月)。
- 見直し方針に基づき、総務省のインターネット利用申請・届出システムにおいて「電子政府の総合窓口(e-Gov)」に整備する窓口システムと連携するための改修作業を実施。

②個別府省業務・システムの最適化

- 恩給業務の最適化計画の策定に当たって、局内検討体制を整備(2004年4月)。
- 電波監理業務においては、最適化計画として「総合無線局監理システム将来計画」を策定し、システムの最適化実現に向けた取組を実施。
- 一部部局の関係各課において申請・届出書データの表示、検索や審査結果等をデータベースへ登録等ができるオンラインシステムを構築。

(2) オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化（該当なし）

(3) 国家公務員給与の全額振込化

- 「e-Japan 戦略Ⅱ加速化パッケージ」（2004年2月6日IT戦略本部）において、国家公務員の給与の全額振込化について、職員の協力を得つつ推進し、2005年度末までに、山間・僻地等全額振込化が困難な地域を除き、各行政機関において原則として100%の実施を目指すとしており、当省においても努力してきたところ。

(4) その他

- 総務省LANへの統合を先行実施したことにより、総務省第二庁舎LAN端末の運用経費を削減。
- 恩給支給業務の見直しにより、平成17年度に人事・恩給局の定員を9人削減。

(今後の取組計画)

(1) 業務・システムの最適化

- 府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムのうち総務省が担当省となっている業務・システム及び総務省所管の個別府省業務・システムの最適化計画を2005年度末までに策定するなど、業務・システムの最適化を推進。

①府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムの最適化

- 人事院及び総務省が担当府省となっている研修・啓発業務・システムの最適化については、CIO補佐官等連絡会議への報告を経て、平成17年6月3日にCIO連絡会議幹事会において「見直し方針」を決定。引き続き、2005年度内を目途に研修・啓発業務・システムの「最適化計画」を策定し、2006年度から「研修・啓発業務情報システム」の設計に着手予定。
- 統計調査等業務については、パブリック・コメントの手続き及びCIO補佐官等連絡会議の報告を経て、平成17年4月8日にCIO連絡会議幹事会において「見直し方針」を決定。引き続き、2005年度

末までのできる限り早期に最適化計画を策定し、2006年度から必要な開発等に着手予定。

- 行政情報の電子的提供、電子申請等受付に関わるシステムの利便性の向上及び効率的な整備を図るため、2005年度早期に最適化計画を策定し、情報提供サイトの効率化を図るとともに、電子政府の総合窓口を活用した手続のワンストップサービスを実施。
- 共通システム（霞が関WAN及び政府認証基盤）については、最適化計画に基づいて、業務・システムの最適化を推進。
- 共通システム（LAN統合）については、「最適化計画（案）」を6月までにCIO補佐官等会議に報告し、総務省行政情報化推進委員会で決定する予定。
- 苦情・相談対応業務については、CIO補佐官等連絡会議への報告及びパブリック・コメントの手続きを経て、平成17年6月3日にCIO連絡会議幹事会において「見直し方針」を決定。2005年度内に最適化計画を決定し、2006年度から設計・開発に着手予定。
- 地方公共団体に対する報告徴集業務については、「見直し方針（案）」を6月までにCIO補佐官等連絡会議に報告し、その後CIO連絡会議幹事会で決定する予定。引き続き2005年度内を目途に最適化計画を決定し、2006年度から業務・システムの設計に着手予定。
- 人事院及び総務省（人事・恩給局）において開発を行っている人事・給与関係業務情報システム完成後、システムの評価を行い、その上で効率化措置や定員削減等の目標を含む合理化計画を策定。

②個別府省業務・システムの最適化

- 恩給業務について、業務の効率化等の観点から見直しを行い、その最適化に取り組む（2005年度内の出来る限り早期に最適化計画を策定するとともに、引き続き必要なシステム設計・開発に着手。）。その際、最適化の実施による業務処理時間縮減等の合理化効果を明らかにする。
- 電波監理業務については、「業務・システム最適化計画策定指針」を踏まえ、最適化計画の必要な見直しを行う。また、最適化計画の策定に併せて定員削減等の減量・効率化の計画を策定する（2005年5月から新システムの運用を開始。）。

○電気通信行政関連業務においては、2005年度に「電気通信行政関連業務・システムの最適化計画」を策定し、最適化の実施による経費の削減等の合理化効果を明らかにするなど、システムの最適化実現に向けた取り組みを実施していく。

(2) オンライン化の推進とそれに対応した減量・効率化

○年間申請件数の多い（年間申請件数10万件以上）手続、企業が行う頻度の高い手続、オンライン利用に関する企業ニーズの高い手続等を平成17年7月末までに「オンライン利用促進対象手続」として定め、手続の簡素化・合理化の徹底、処理期間の短縮等の具体的利用促進措置等を定めた行動計画を17年度末までのできる限り早期に策定し、業務の効率化を図る。

○オンライン化による減量・効率化の実をあげるため、法令に基づく全ての行政手続の2割以上について、手続の削減、統合、添付書類の削減・廃止・電子化等の簡素化・合理化を行う。特に年間申請件数が10万件以上の手続については、思い切った合理化を行う。併せて、紙による申請・届出を前提とした業務処理過程・体制の抜本的見直しを行い、受付・審査等の事務の縮減による減量・効率化を図る。

(3) 国家公務員給与の全額振込化

○国家公務員給与の全額振込化について、職員の協力を得つつ推進し、山間・僻地等全額振込化が困難な地域を除き、原則として100%の実施を目指す（平成17年度末まで）。

5. アウトソーシング

(これまでの取組)

(1) 統計

- 指定統計調査の集計は独立行政法人統計センターへ外部委託。
- 「地方公務員制度実態調査」「ストライキ実施状況調査」等の各種調査票作成を外部に委託。

(2) 公益法人等

- (社)日本戦災遺族会に対し、以下の業務をアウトソーシング。
 - ・全国戦災史実調査の実施
 - ・戦災に関するビデオの製作・配布
 - ・戦災に関する展示会の開催
 - ・普及啓発資料の作成・配布
 - ・一般戦災総合データベースについてのデータ整備
- 全国の全ての公益法人(約2万6千)及び公益信託(約600)について毎年実施している概況調査の結果集計についてアウトソーシング。
- 全国の全ての公益法人(約2万6千)について、①最新年度の基礎的な情報(法人名、住所、電話番号、設立年月日、代表者職名及び氏名、設立目的、所管官庁、URL等)を蓄積し、これに検索機能を設け、ホームページ上で一般に公開すること、②公開後は定期的にメンテナンスを行い、一般からの質問・照会へ対応することをアウトソーシング。
- 全国の全ての公益法人(約2万6千)について、①基礎的な情報(法人名、住所、電話番号、設立年月日、代表者職名及び氏名、設立目的、所管官庁、URL等)、②事業及び財務の状況、③指導監督に関する事項についての情報を複数年度分蓄積し、これに検索機能を設け、職員が業務上活用できるようなシステムの開発をアウトソーシング。
- 公益法人に関する各種テーマ(法人類型、事業運営、財務運営、会計基準、内部自治など)についての調査をアウトソーシング。

(3) その他

- 庁舎等の管理業務に関しては、以下のアウトソーシングを実施。
 - ・中央合同庁舎第2号館：全ての庁舎管理業務。
 - ・消防庁本庁：情報処理・庁内情報システムの維持管理。
 - ・消防大学校：庁舎の清掃。庁舎の夜間警備。公用車運転。大規模災害等訓練施設のマルチメディア施設保守。複写機賃貸・保守管理。トイレ衛生品レンタルサービス。
- 平成15年度の総務省LANの統合後、運営管理について、一元的に専門の民間運営会社にアウトソーシング（一般競争入札による業者選定。）。
- 公用車については、現在の運転手の退職に伴う分を外部委託するなど、運転業務の民間委託の推進。
- HPの作成・管理業務を外部委託。
- 平成13年度から一般競争入札により、電話交換業務を民間へ委託。
- 文書発送・接受等業務の効率化を図るため、平成13年度から同業務の外部委託を実施。
- 公務員宿舎の管理業務については、アウトソーシングを実施済。

（今後の取組計画）

（1）統計

- 「地方公務員制度実態調査」「ストライキ実施状況調査」等の各種調査票作成については、今後も同様のアウトソーシングを実施。

（2）公益法人等

- （社）日本戦災遺族会に対しては、これまでの取組に加え、一般戦災総合データベースのシステム整備及び運用のアウトソーシングを実施。

（3）その他

- 庁舎等の管理業務に関しては、以下のとおり取り組む予定。
 - ・消防庁本庁：今後とも外部委託の活用努める。
 - ・消防大学校：今後とも外部委託の活用努める。
- 公用車については、これまでの効率化への取り組みを引き続き実施するとともに、使用形態の効率化等により、4台を削減する。なお、所

管の独立行政法人に対しても同様の効率化を進めるよう要請する。

6. IP電話の導入

(これまでの取組)

- IP電話のメリット・デメリット等についての資料収集。
- 専門的知識を有する者からのヒアリングを実施。
- 現行電話料金と IP電話導入時の電話料金の比較分析。
- 平成16年12月まで検討を行ったところ、IP電話を導入した場合より、現行電話料金の方が廉価であることが判明。

(今後の取組計画)

- IP電話の導入については、費用面、技術面等で総務省の実態に合ったIP電話のあり方を研究しつつ、検討を進める。

7. 統計調査の合理化

(これまでの取組)

(1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

- 「簡易保険に関する実情調査」については、国民の負担軽減のため、統計調査の標本数の縮減、及び、調査内容の簡素化を実施。
- 「災害被害者に対する地方税の減免措置の実施状況調査」について、毎年度調査を行うことを見直し、大きな災害があった年など必要に応じて実施することに変更。
- 「ライフサイエンス研究調査」及び「エネルギー研究調査」を廃止(平成11年)。

(2) ITの活用

- 「地方公務員給与実態調査」、「地方公共団体定員管理調査」については、平成15年度調査から、電子調査表(EXCEL)の開発により、電子調査表に入力された調査データをそのまま電子メールでやり取りし、都道府県並びに総務省の担当者の取りまとめや修正作業等についても省力化が図れ、同時に迅速な対応も可能とした。また、集計作業等についてもデータがパソコン上で加工できるため汎用機を使用しなくても済むようにした。さらに、紙による調査票の配布を縮小し、集計作業等についてもより紙の出力を減らす等省力化に努め、各地方公共団体調査担当者の作業負担軽減のため分かりやすいシステムに改善した。
- 「情報通信統計データベース」の運用を、平成14年度から開始し(13年度は試験運用)、各種統計データ、情報通信白書等を掲載し、インターネットを通じて広く情報を公開するとともに、調査票受付システムを開発し、報告者負担の軽減及びデータ入力作業の合理化等を図ってきた。また、当該システムのセキュリティを強化した(16年度に管理用サーバと事業者(報告者)用サーバの分離、集計業務のためのシステム改修等を実施。)
- 「小売物価統計調査」への携帯情報機器を用いた調査手法の導入(平成15年)。
- 「科学技術研究調査」において、調査客体の判断により、郵送とイン

- ターネットによる回答を選択できる手法を導入(平成15年)。
- 消防統計の集計処理業務、救急業務の統計処理や防火対象物の統計処理のオンライン化による統計データ処理の効率化。
 - 「住民基本台帳人口移動報告」については、住民基本台帳ネットワークシステムを活用して統計を作成することとし、市町村事務の効率化を図った(平成17年度から実施)。

(3) アウトソーシング

- 現在、指定統計調査の集計は独立行政法人統計センターへ外部委託。

(4) その他

- 毎年調査の「職員団体等に関する調査」を平成14年度からは隔年で実施。
- 産業連関表作成のための基礎資料を得るため、「サービス産業・非営利団体等投入調査(平成12年度～13年度実施)」及び「本社等の活動実態調査(13年度実施)」(いずれも承認統計調査)を5年周期で実施しており、前回調査において、調査客体数の縮減、調査事項の簡素化等調査客体の負担軽減に取り組んできている。
- 「労働力調査特別調査」を「労働力調査」に統合(平成14年)。
- 「貯蓄動向調査」及び「単身世帯収支調査」を「家計調査」に統合(平成14年)。
- 「個人企業経済調査」に「個人企業営業状況調査」を統合し、個人企業の動向を把握する調査と個人企業の構造を把握する調査に組替え、5種類あった調査票を2種類に再編(平成14年)。
- 事業所や企業を対象とする「事業所・企業統計調査」(総務省所管)、「サービス業基本調査」(総務省所管)、「商業統計調査」(経済産業省所管)について、報告者負担の軽減及び調査事務の効率を図る観点から、同時一元的に実施(平成16年6月1日)。

(今後の取組計画)

(1) 時代の変化を反映した統計調査内容の抜本的見直し

- 「簡易保険に関する実情調査」については、平成18年度の調査時まで、調査の廃止も含め、見直す方向(次回調査時までには調査の廃止

を含め検討。) 。

(2) ITの活用

- 「地方公務員給与実態調査」、「地方公共団体定員管理調査」については、紙による調査票の配布をさらに縮小し、集計作業等についてもより一層紙の出力を減らす等省力化に努めると共に、各地方公共団体調査担当者の作業負担軽減のため分かりやすいシステムに改善。
- 「情報通信統計データベース」の調査票受付システムについて、データ入力作業、集計業務等の利便性の向上を図る。
- 消防統計については、引き続き統計調査の合理化及び効率化に努める。

(3) アウトソーシング (該当なし)

(4) その他

- 「職員団体等に関する調査」については、今後も必要性に応じて見直しを行う。
- 平成17年(2005年)産業連関表作成のための調査については、引き続き調査客体数の縮減、調査事項の簡素化等の見直しを行い調査客体の負担軽減を図るほか、一部の調査対象業種について企業・事業所ヒアリング等統計調査以外の手法による調査の可能性を検討。(17年度及び18年度に実施予定。)

8. 国民との定期的な連絡に関する効率化

(これまでの取組)

- 恩給受給者に対する恩給受給権調査については、従来、受給者の誕生月に受給権調査申立書を送付し、受給者から返送する方法により実施していたが、住民基本台帳ネットワークの活用により、平成15年度からは市区町村長の証明印を廃止し、さらに、16年度より、毎年実施から隔年実施に変更し、事務の効率化を図った。

9. 出張旅費の効率化

(これまでの取組)

- 旅行目的に支障のない限り、通し切符、往復割引切符のような経済的な切符を利用し、旅費使用の効率化を図るよう周知・徹底。特に外国出張の際には、割引制度の適用が無い、日程が直前まで定まらない等の特段の事情がない限り、割引航空運賃の利用を原則とするなど、航空機を利用する出張については、割引航空料金の最大限の利用を図った。

(今後の取組計画)

- 引き続き経済的な切符の利用により、旅費使用の効率化を図るよう周知・徹底。また、旅費業務については、今後、物品調達業務等の業務・システム最適化計画（担当府省：経済産業省）に基づき開発されるシステムの活用により効率化を図る。
- 出張関係事務の一括委託については、上記システムの開発の動向を踏まえつつ、旅費計算業務等の外部委託化を検討する。
- 最新の技術動向等を踏まえ、テレビ会議を活用することにより出張旅費の削減を図る。

10. 交際費等の効率化

(これまでの取組)

- 交際費については、適正な支出によって経費の効率的利用に取り組んだ。
- 部外者に対し、儀礼的、社交的な意味で支出するという交際費の趣旨及び職務関連性を厳しく確認の上、適正な使用を行った。

(今後の取組計画)

- 職員に対する福利厚生について、共済組合と連携し、民間との均衡を考慮しつつ、引き続き適切な水準とするよう努める。(平成17年度以降。)

1 1. 国の広報印刷物への広告掲載

(今後の取組計画)

- パンフレット「地方債の購入をご検討の方へ」の中に広告欄を確保し、広告料収入を確保すること等により、行政の効率化を図っていくこととする（平成17年度より実施）。

12. 環境にも配慮したエネルギー・資源使用の効率化

(これまでの取組)

(1) エネルギー使用量の削減

○昼休みの消灯を徹底し、電気代を節約した。

(2) 資源の節約

○各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書、関連資料等について、原則として電子媒体で受け取ることにより、各府省における印刷経費の削減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図った。

○業務のペーパーレス化については、電子メール、スキャナなどの電子データの利用を促進。また、組織・定員関係業務資料（紙媒体）を電子ファイリング用ソフトウェアに取り込むことにより、段ボール箱34箱相当分の文書を削減。さらに、総務省LANプリンタ（377台）を両面印刷機能付きに置き換え、初期設定を「両面印刷」に設定することで、出力枚数を抑制。

○省内の各種情報提供、照会及び協議については、省内LANを活用してきたところ。

(今後の取組)

(1) エネルギー使用量の削減

○冷房の場合は28度程度、暖房の場合は19度程度に冷暖房温度の適正管理を徹底するとともに、夏季においては軽装でも執務を促すこととする。

○昼休みの消灯を徹底し、これまで以上に電気代を節約する。無駄な残業や待機を減らし、これまで以上に電気代を節約する。

○退庁時の電気ポット、コーヒーマーカー、コピー機等の電源OFFを徹底し、これまで以上に電気代を節約する。

(2) 資源の節約

○各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書、関連資料等については、今後とも原則として電子媒体で受けとることにより、各府省における印刷経費の削減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図

- る。
- 今後も業務のペーパーレス化に取り組むとともに、必要な内部資料等のコピーについては、特段の支障のない限り、両面コピーの実施を励行することにより、コピー用紙の使用量の節減を図る。
 - 省内の各種情報提供、照会及び協議については、引き続き省内LANを活用して行うとともに、可能な限り文書及び図表とも電子データを用いて、当該文書及び図表内の文言の検索や修正を可能にし、ペーパーレス化と併せて業務の効率化を図る。
 - 省内の会議においても、スライドの活用や電子媒体による資料配布など、ペーパーレス化に努める。
 - 各種報告書等について、電子データをホームページ上に掲載する等の方法によって、印刷製本費を削減する。
 - 必要に応じた節水コマの取り付け等により節水を推進する。
 - 廃棄物の量を減らすため、廃棄物の発生抑制(Reduce)、再使用(Reuse)、再生利用(Recycle)の3Rを極力図る。

1 3. その他

(これまでの取組)

(1) 文書の電子化

- 全省的な電子決裁率を33.1%（平成15年度累計）から53.5%（16年度累計）まで高めた。
- 各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書及び関連資料等について、原則として電子媒体で受け取ることにより、各府省における印刷経費の削減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図った。
- 省内の各種情報提供、照会及び協議については、省内LANを活用した。

(2) その他

- 公用車が使用できない場合の近郊の用務先への交通手段において、パスネットの購入により極力電車を利用することとし、経費の削減に努めた。
- 一部部局において、課長決裁のうち定型的・定例的なものは、決裁階層を3段階とし、電子決裁を原則とした（電子決裁率90%以上を達成。）。
- 一部部局において、人事・給与等業務・システム最適化計画に基づく職員への通知の原則電子化の趣旨を踏まえ、試験的に1年間、局長からの辞令交付式を廃止。
- 一部部局において、省内電子掲示板に設定した「電子会議室」を活用し、本省と地方局等との適時の情報交換、共有を行った。
- 地域住民、消防職員・消防団員、地方公務員等を対象にインターネット上で防災・危機管理に関する学びの場を提供。各対象向けのカリキュラムやNBC災害等、専門カリキュラムを拡充。

(今後の取組計画)

(1) 文書の電子化

- 全省的な電子決裁率をさらに向上させる。
- 各府省から提出を受けている機構・定員関係要求書及び関連資料等については、今後とも原則として電子媒体で受けとることにより、各府

省における印刷経費の節減、職員によるコピー等の作業負担の軽減を図る。

- 省内の各種情報提供、照会及び協議については、引き続き省内LANを活用して行うとともに、可能な限り文書及び図表とも電子データを用いて、当該文書及び図表内の文言の検索や修正を可能にし、ペーパーレス化と併せて業務の効率化を図る。
- 省内の会議においても、スライドの活用や電子媒体による資料配布など、ペーパーレス化に努める。
- 各種報告書等について、電子データをホームページ上に掲載する等の方法によって、印刷製本費を削減する。

(2) その他

- 局長からの辞令交付式の廃止については、今後、状況を見ながら検討。
- 省内電子掲示板に設定した「電子会議室」の活用については、これまでの取組を着実に実施し、旅費等会議関係費、電話料等の節減を図る。
- 防災・危機管理に関するインターネット上の情報提供については、さらに利便性の向上とカリキュラムの拡充を図る。
- テレワークやテレビ会議の活用により、旅費、交通費等の削減を図る。
- 行政効率化に結びつくアイデアについて、広く職員から募集するための仕組みを検討する。