

平成 26 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情報システム管理室

評価年月 平成 26 年 8 月

1 事業名

文書管理業務・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。

(2) 事業実施期

平成 19～25 年度

(3) 事業費

総事業費 約 50.9 億円（うち平成 25 年度 約 8.2 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	
			平成24年度	平成25年度
年間運用経費削減	・約11.4億円 ・約12.3億円（共同利用システム基盤に参画後）	平成25年度	—	約14.1億円
年間の業務処理時間短縮	約6,600時間	平成25年度	—	約6,600時間
電子決裁率	60%	平成25年度	10.4%	—

(注) 平成 24 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ったためであり、25 年度の電子決裁率については、新たに策定された電子決裁推進のためのアクションプラン（平成 26 年 4 月 25 日付 CIO 連絡会議決定）に基づく取組に沿った集計を行うこととしており、現時点では現況の把握ができないためである。

(2) 目標設定の考え方

① 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、約 12 億円の経費削減、約 6,600 時間の業務処理時間が短縮される。

② 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、削減業務処理時間等）の達成度合いは、以下の基準をもって判定するものとする。

達成度合い	目標値に対する実績値の割合	評価
A	100%以上	達成
B	80%以上 100%未満	おおむね達成
C	60%以上 80%未満	達成とは言い難いが有効性あり
D	40%以上 60%未満	有効性の向上が必要
E	40%未満	有効性に問題あり

(3) 目標達成のための手段等

① 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。各府省は、現在整備・運用している総合的な文書管理システムを廃止し、平成 24 年度までに一元的な文書管理システムに段階的に移行することとしており、同年度末現在において、全府省等（警察庁を除く）が一元的な文書管理システムに移行を完了している。

② 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・運用している総合的な文書管理システムを段階的に廃止し、それぞれ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

一元的な文書管理システムの運用に必要な機器の借入及び運用の請負について、国庫債務負担行為を活用して複数年度にわたる契約を結び長期間継続的に確保することにより、システムの安定的な運用を図ることができる。また、調達手続及び予算執行業務の効率化も可能となる。

- ・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、事業が当該年度に終わらない場合においても、引き続いて実施する必要があるものであり、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、当該年度内に支出を完了することが期し難い場合があるため。また、そのような場合に繰越明許費を活用して予算繰越を行うことにより、予算の不用額が生じなくなり、予算の効率化が可能となる。

6 事業の目標の達成状況の分析

(1) 年間運用経費削減、年間の業務処理期間短縮

- ・達成度合い（平成 25 年度）：A

本事業は、「文書管理業務の業務・システム最適化計画」に基づいて進められたものであり、この計画により平成 24 年度末までに全府省等（警察庁を除く）が一元的な文書管理システムに移行を完了し、運用経費については、目標値の 12.3 億円を上回る 14.1 億円（運用経費（削減前）：25.3 億円－運用経費（削減後）：11.2 億円＝14.1 億円）の削減を達成、業務処理時間については、各府省業務の統合により目標とした 6,600 時間（最適化実施前に計測した各府省等の文書管理に係る業務処理時間から最適化実施後（職員 1 人×8 時間×20 日×12 月）に削減）の削減を達成しており、十分な成果があがったと評価している。

(2) 電子決裁率

電子決裁率については、平成 24 年度実績は 10.4%であったが、「世界最先端 IT 国家創造宣言」において平成 27 年度までの電子決裁推進の集中取組期間として 60%まで向上させることが求められており、この取組みとして電子決裁推進のためのアクションプラン（平成 25 年 4 月 25 日 CIO 連絡会議決定）では、決裁に係る定め等の見直し、決裁簿の完全電子化、決裁業務・決裁ルートの見直し、電子決裁の推進に向けた各府省における集中的な取組、職員研修、ヘルプデスク機能の充実等により電子決裁の利用促進を図ることが決まっている。これらの総合的な取組を着実に実施して、電子決裁推進のためのアクションプランの目標である、26年度末で50%、本府省における27年度下半期で80%を達成するよう、今後も引続き対応していくこととしたい。

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、平成 21 年 8 月 28 日、平成 23 年 9 月 14 日改定）

（本文）<http://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/20090828doc2.pdf>