

# **ITを活用した内部管理業務の抜本的 効率化に向けた取組について**

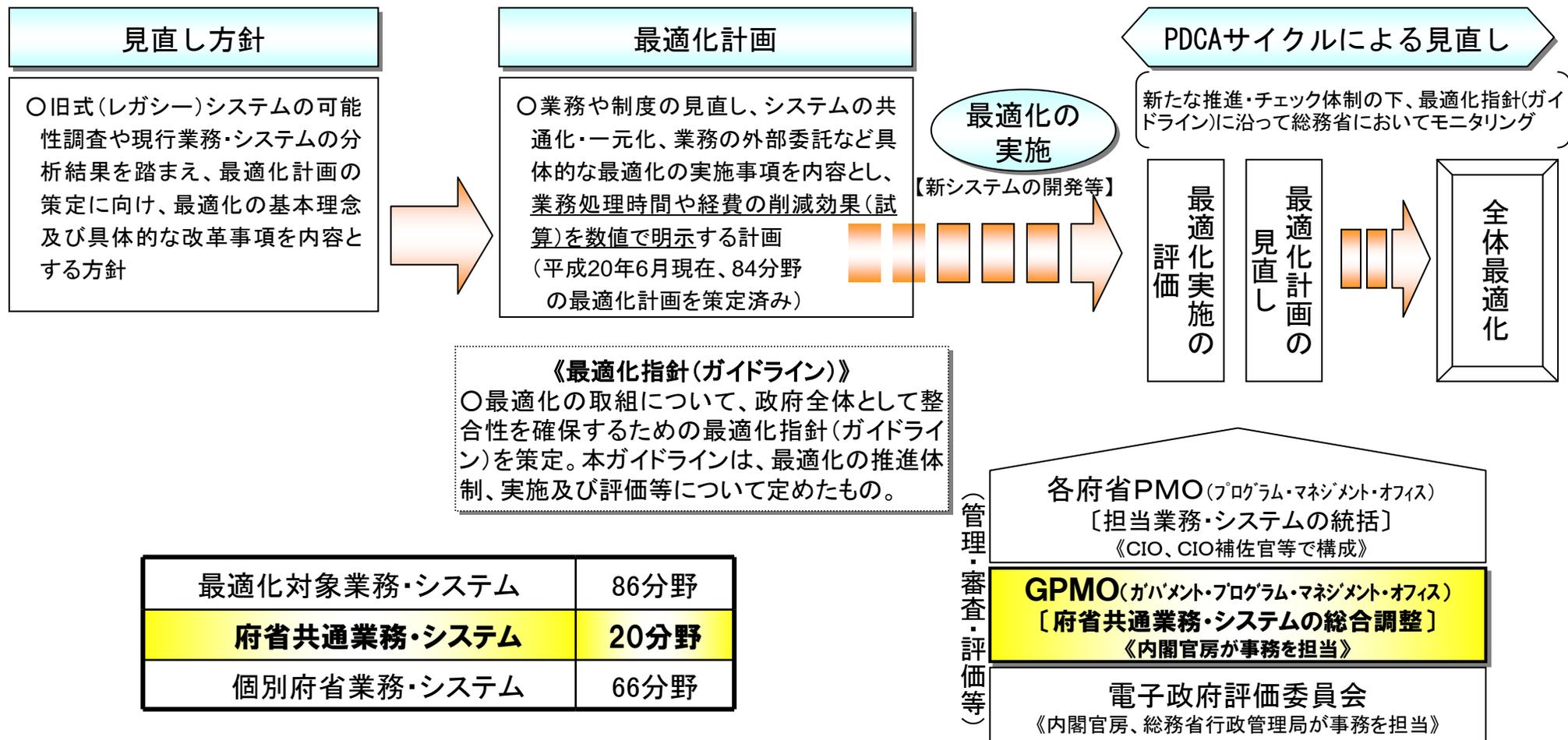
**平成20年7月  
内閣官房IT担当室**

# 目次

1. 業務・システム最適化の概要	...	2ページ
2. ITを活用した旅費業務の抜本的効率化について(アクションプランの概要)	...	3ページ
(参考1)府省共通業務・システムの最適化(イメージ)	...	6ページ
(参考2)府省共通業務・システム、一部関係府省業務・システム(20分野)	...	7ページ
(参考3)内部管理業務の抜本的効率化に係る検討、推進体制	...	8ページ
(参考4)官民合同実務家タスクフォースについて	...	9ページ
(参考5)経済財政諮問会議(平成20年4月1日)有識者議員提出資料(抜粋)	...	10ページ
(参考6)経済財政諮問会議(平成20年4月1日)有識者議員発言(ポイント)	...	11ページ

# 業務・システム最適化の概要

- 業務・システム最適化とは、ITを活用した業務改革を進めるに当たり、現在各府省や府省内部局ごとにバラバラに使われている情報システムの一元化等を進めることにより、業務・システムを最適な状態とすること。
- 各業務・システムの最適化を計画的に進めるための「最適化計画」を策定し、担当府省が、最適化計画に基づき最適化を実施することとしているところ。



# ITを活用した旅費業務の抜本的効率化について（アクションプラン概要）

（平成20年5月30日内部管理業務の抜本的効率化検討チーム決定）

## 旅費業務の改革(BPR)基本方針

①

### 規程類等の全府省統一化・標準化

- (例)
- 財務省を中心に、制度運用上の解釈や取扱いを再整理・標準化した統一ガイドラインを作成
    - 既存の経路検索ソフト等の活用ルールを明確化
    - 航空機や新幹線のぞみ利用ルールを明確化
    - パック商品の活用推進と取扱いの標準化
    - 日当、宿泊料の減額調整等を標準化・統一化
  - 1,200種類ともいわれる判断基準は大幅に簡素化
  - 共通システムの既存の会計システムへの接続に向け、資金前渡官吏払いは支出官払いへ移行

②

### 決裁階層の簡素化

（平均13人⇒原局・会計担当の2階層へ）

- (例)
- 課単位で旅行管理を責任もって完結させ、会計担当部署でその旨の確認と事後チェックを徹底
  - 共通システム化に伴い、会計担当部署の決裁階層を短縮化

③

### ペーパーレス化の徹底

- (例)
- 共通システム化に伴い、「旅行命令簿」等紙の書類を廃止

④

### 既存の経路検索ソフト等の活用

- (例)
- 公務・日程等一定の条件下での検索結果を活用し、経路選定・計算を効率化

⑤

### アウトソーシングの活用

- (例)
- 旅行代理店との専属契約等により、パック商品等の手配、大口割引契約が可能に

⑥

### IT化による業務の効率化を推進

- (例)
- 業務分析・改革を伴わないままでの各府省の安易なカスタマイズ、システム化を禁止
  - 費用対効果を踏まえつつ、職員の使い勝手の良いシステムを構築
  - 節約努力が後戻りしない形で、各府省の既存システムを共通システムへ移行

# アクションプラン(BPR基本方針の下での行動計画)

①

## **「官民合同実務家タスクフォース」を新たに編成【半年間で規程類を標準化】**

「内部管理業務の抜本的効率化検討チーム」(議長:内閣官房副長官補)の下に、各府省の会計事務等担当者に民間の実務家も交えた合同チームを立ち上げ、改革(BPR)基本方針に沿って作業を進め、概ね半年間で、政府全体として規程類を標準化

②

## **既存の経路検索ソフト等の活用【半年後に活用開始】**

できる府省からパイロット的な運用を開始、半年後から運用を本格化し、1年以内に全府省に拡大

③

## **パック商品等の手配等の民間へのアウトソーシング【来年度当初から実施】**

費用対効果を踏まえつつ、2009年度当初から開始

④

## **府省共通システムの開発着手**

2010年度中に各省共通の旅費システムの運用を開始できるよう、費用対効果を踏まえつつ、最適化計画を見直し、必要なシステム化に着手

旅費業務を含め、将来の政府内部管理業務システムについて、効率的な運用管理を行う観点から、必要に応じて検討体制を見直し

# 物品調達等その他内部管理業務に関するアクションプラン

「官民合同実務家タスクフォース」により、本年度内に具体的な標準化、運用ルール等を検討・策定。概ね2年以内に府省共通のシステム化を実施。

## 物品調達

- ◆ 調達頻度が高く、量の多い消耗品等について、一括調達や単価契約を拡大
- ◆ 調達に係る内部手続について業務見直しの上、各府省共通のシステム化を実現

## 物品管理

- ◆ 消耗品等を対象としたサプライセンター機能を設けることにより、物品払出、供用業務を効率化
- ◆ 各府省共通の物品管理データベースの整備により、現在紙で処理している帳簿類を電子化

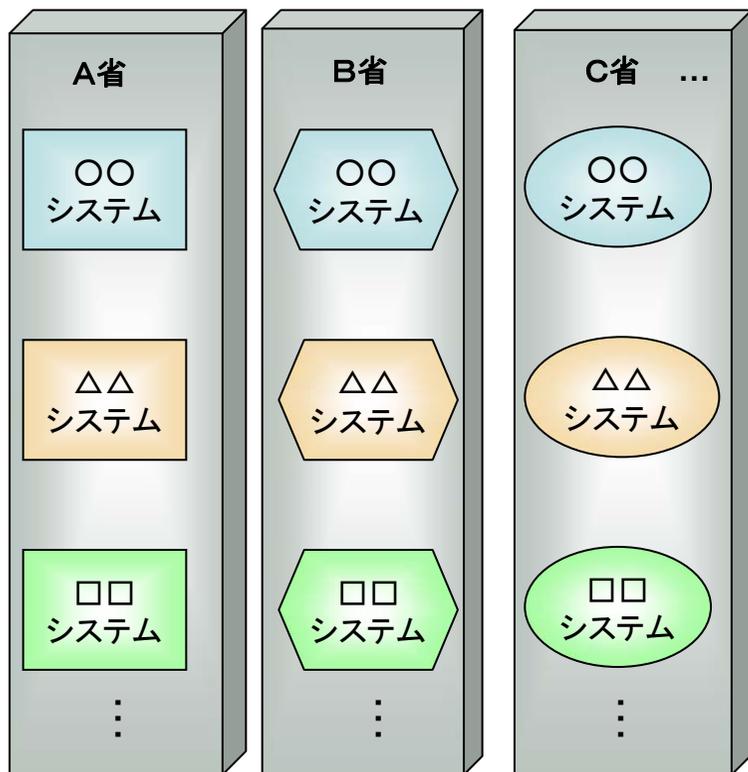
## 謝金・諸手当

- ◆ 各府省の支払基準について標準化、支払調書作成事務処理について各府省共通のシステム化

## その他業務

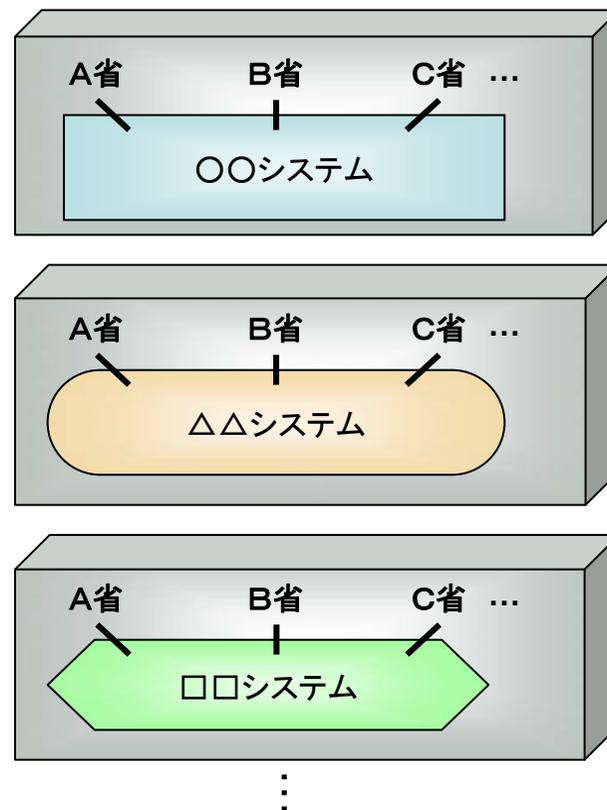
- ◆ 決裁階層、文書管理規則等の関係規程を見直し、電子決裁の推進等事務処理を電子化
- ◆ 国・地方公共団体との間の文書・書類のやり取りについて紙での処理を廃止し原則電子化
- ◆ 人事・給与・共済について、職員からの申請等様式を全府省統一化、業務の見直しを行い、府省共通のシステム化

## 現状



同じようなシステムを各府省でバラバラ導入

## 最適化の取組



各府省で共通する業務・システムについて、一元化・集中化(ハード・ソフト)を実施。

業務・システムの一元化・集中化等により、効率化・合理化が見込まれるものについて、最適化計画を策定。

担当府省	業務・システム名
人事院・総務省	人事・給与等業務
内閣府	災害管理業務
総務省	統計調査等業務
	電子申請等受付業務
	行政情報の電子的提供業務
	共通システム
	文書管理業務
	職員等利用者認証業務
	共同利用システム基盤

担当府省	業務・システム名
財務省	共済業務
	予算・決算業務
	国有財産関係業務(官庁営繕業務を除く。)
	輸出入及び港湾・空港手続関係業務
文部科学省	研究開発管理業務
経済産業省	物品調達業務
	物品管理業務
	謝金・諸手当業務
	補助金業務
	旅費業務
国土交通省	公共事業支援システム(官庁営繕業務を含む。)

旅費を始めとする内部管理業務について、民間の取組を参考にしつつ、ITを活用した抜本的な効率化を図るため、業務改革・システム化の基本方針、方向性、取組スケジュール等の大枠を定めた「ITを活用した内部管理業務の抜本的効率化に向けたアクションプラン」を策定。今後は、アクションプラン等を踏まえ、業務の見直し、業務・システム最適化計画の改定、システム化に取り組む予定。

## 内部管理業務の抜本的効率化検討チーム

議長：内閣官房副長官補  
構成員：関係府省局長等

## ワーキンググループ

主査：内閣官房内閣参事官  
構成員：関係府省課長等

## 官民合同実務家タスクフォース

主査：内閣官房IT担当室担当者  
構成員：WG担当者（WG構成員所属部局担当者（オブザーバーとして会計センターを含む）及び人事院）及び全府省実務担当者、民間実務担当者

アクションプランや各業務における運用ルール等の取りまとめを実施

## IT戦略本部

本部長：内閣総理大臣

## 各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議

議長：内閣官房副長官補  
副議長：総務省行政管理局長  
構成員：各府省CIO（官房長、局長等）

## 政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議

議長：内閣官房副長官補  
副議長：総務省政策統括官  
構成員：各府省官房長等

CIO連絡会議において、最適化計画改定案の協議・決定

## 業務・システム最適化関係府省担当者連絡調整会議

議長：経済産業省商務情報政策局長  
副議長：経済産業省大臣官房審議官  
構成員：各府省会計課長等

連携

## 政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議幹事会

議長：総務省政策統括官  
構成員：各府省会計課長等

アクションプラン等を踏まえ、業務・システム最適化の具体的実施事項を定めた見直し方針の策定、最適化計画改定案の検討・調整、最適化の実施・調整

## 内部管理業務の抜本的 効率化検討チーム

議長：内閣官房副長官補  
構成員：関係府省局長等

業務改革・システム化  
の基本方針、方向性、  
取組スケジュール等の  
大枠を検討

## ワーキンググループ

主査：内閣官房内閣参事官  
構成員：関係府省課長等

## 官民合同実務家タスクフォース

主査：内閣官房IT担当室担当者  
構成員：WG担当者（WG構成員所属部局担当者（オブザーバーとして会計センターを含む）及び人事院）及び全府省実務担当者、民間実務担当者

- 業務別起草作業グループにおける検討結果の取りまとめや、各府省の合意形成を実施

## 起草作業グループ（旅費業務）

構成員：内閣官房、人事院、警察庁、法務省、総務省、外務省、財務省、文部科学省、農林水産省、経済産業省、国土交通省の各会計課担当者及び民間実務担当者並びにWG担当者

- 旅費業務に係る制度の運用上の解釈や取扱いを再整理・標準化し、「旅費業務に関するガイドライン」に基づき、より詳細で標準的な運用手引（標準マニュアル）の作成等を実施。  
ほか

## 起草作業グループ（物品調達業務）

構成員：内閣官房、公正取引委員会、総務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、経済産業省、環境省の各会計課担当者及び民間実務担当者並びにWG担当者

- 消耗品等の物品について、一括調達に係る運用ルール等の取りまとめを実施。  
ほか

## 起草作業グループ（物品管理業務）

構成員：内閣官房、宮内庁、警察庁、総務省、外務省、財務省、文部科学省、農林水産省、経済産業省の各会計課担当者及び民間実務担当者並びにWG担当者

- 一括調達や単価契約拡大の検討に合わせ、物品管理業務の見直し、統一化・標準化の検討を実施。  
ほか

## 起草作業グループ（謝金・諸手当業務）

構成員：内閣官房、内閣府、内閣法制局、金融庁、総務省、外務省、財務省、文部科学省、経済産業省、防衛省の各会計課担当者及び民間実務担当者並びにWG担当者

- 謝金・諸手当の支払基準の標準化（例えば、既に標準化が図られている府省の中から適切と考えられる支払基準を全府省に適用する等のルール化）の検討を実施。  
ほか

※ 業務・システム最適化の具体的実施事項を定めた見直し方針の策定、最適化計画改定案の検討・調整、最適化の実施・調整については、検討チーム、WG、タスクフォースでの検討結果を踏まえ、既存の会議体である業務・システム最適化関係府省担当者連絡調整会議及び政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議幹事会において、引き続き検討。

## 使い勝手の悪い政府IT化の克服

「骨太の方針2001」において「5年以内に世界最先端のIT国家になる」とうたわれていながら、次の2つの切り口から見て実現していない。

- (1) 利用者の使い勝手が悪い
- (2) 内部業務の効率化になっていない

行政の内部業務について、各省バラバラにシステムを構築し、しかも業務見直しを行わずIT化したため、複雑で使いにくい。

### 1 3つの先行プロジェクト

「国民の利便性向上」「企業のコスト削減」「内部業務の効率化」の3つについて、次の点を先行して取り組むべきである。

#### (3) 内部業務の効率化

①旅費を突破口に業務の見直しを 旅費業務を突破口に、政府業務の IT高度化を進める。IT化に先立ち、業務手続きを簡素化し、各省で異なる運用を共通化する。

注) 業務の見直しを行わずにIT化し、対処療法的に追加を重ね、巨大で複雑なシステムを作り上げた社会保険庁の失敗を、繰り返してはならない。

例) ある企業では、15万件の国内出張を1人で処理。その際、業務の流れ・手続きを見直し、定型化・簡素化した上で、ITになじむ部分をシステム化した。

②汎用品や、民間へのアウトソーシングを活用する。簡単な業務は、ASP・SaaSを活用する。

注) 日本では、民間においてもソフトウェアのオーダーメイド比率が高く、システムの分断と無駄な投資を生んでいる。  
パッケージソフト利用率：日本1割、米国5割

#### (4) 1年以内に先行3プロジェクトの実現計画を

これら3プロジェクトの推進状況を、諮問会議に報告するとともに、3プロジェクトの実現計画を年内に取りまとめるべき。

4月1日の経済財政諮問会議における御手洗議員及び福田議長等の発言（ポイント）

（御手洗議員）

- ・ 行政の内部業務についても、最初に、省庁ごとに異なる煩雑な業務のやり方を見直さなかったため、システムが複雑になり、業務の効率化という本来目的が達成されない。
- ・ 業務フローを統一し、手続の標準化や承認権限の簡素化を進め、汎用品や民間へのアウトソーシングを最大限に活用することがポイント。
- ・ IT化を行う際には、業務を見直し、市販のパッケージソフトで出来るようにしていただきたい。

（岸田臨時議員）

- ・ 抜本的な効率化を実現するためのアクションプランを内閣官房が中心となって、5月中を目途に取りまとめたい。

（甘利議員）

- ・ 今年の初夏までに基本計画をまとめ、来年度からシステムの構築に取り掛かりたい。

（福田議長）

- ・ ぜひ、岸田臨時議員を中心に頑張っていただきたい。出張旅費がスタートかもしれないが、給料その他が次々と出てくる。出張旅費で結構なので、1年などと言わないで、何とか3ヶ月くらいで結論を出して、半年後には実行できるようにして欲しい。

（岸田臨時議員）

- ・ まずは、最大限、努力する。1年をどこまで短縮できるかである。