



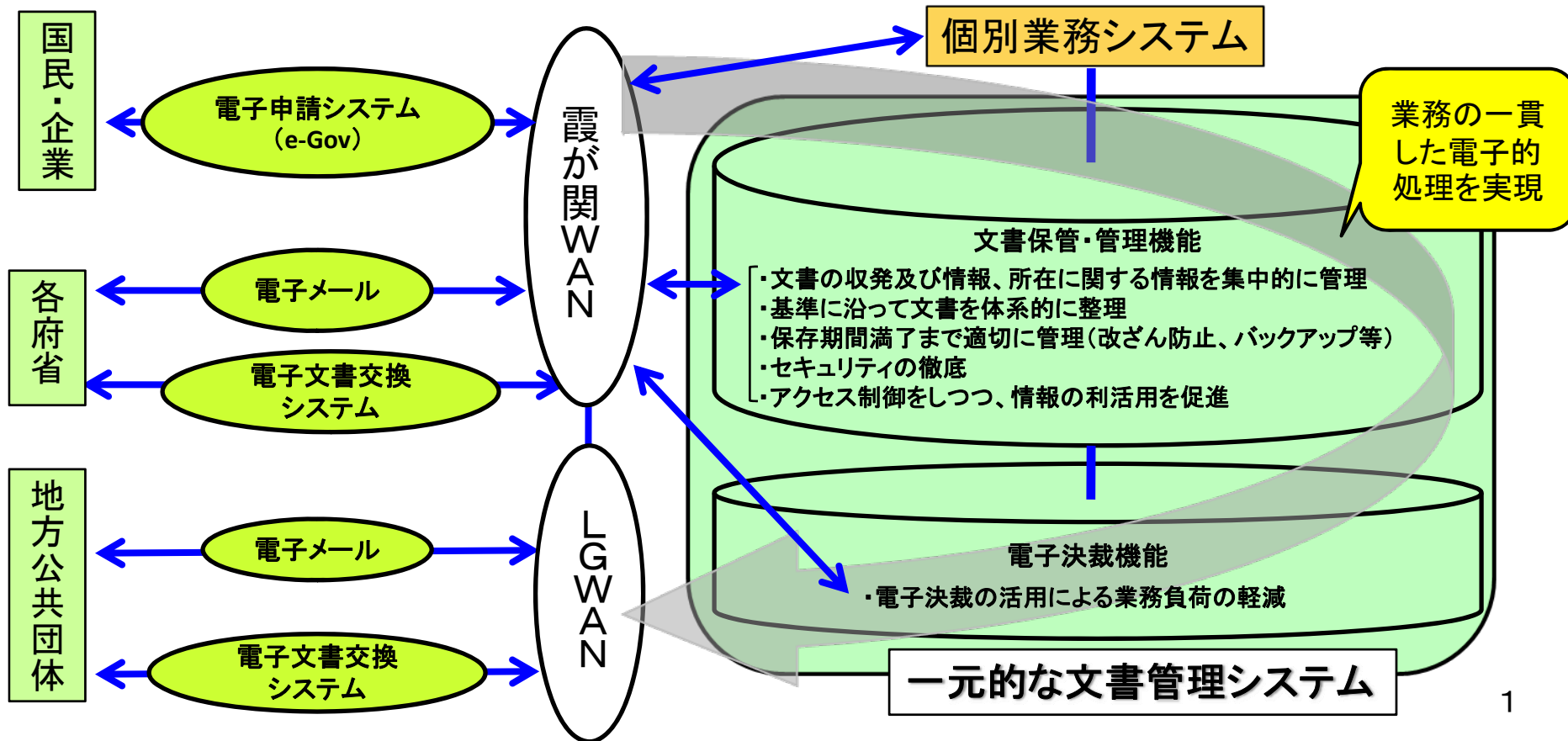
IT化に対応した文書管理について

平成20年10月
総務省行政管理局

IT化に対応した文書管理の在り方

○行政事務の電子的処理を原則とするとともに、一元的な文書管理システムと他の個別業務システム等を連携

→ 業務の一貫した電子的処理を実現し、さらなる効率化を図るとともに、適切な情報管理を行うための統制のとれたフレームワークを構築



霞が関WANのコンテンツと実績(平成19年度)

- ・電子メール (霞が関WAN内 950万件、霞が関WAN－LGWAN間 680万件) 合計1,630万件
- ・電子掲示板 (バーチャルフォーラム、法令協議等)180万件
- ・電子文書交換システム (下記参照)

電子文書交換システムについて

1. 概要

- ・電子文書交換システムは、電子署名の付与・検証・暗号化等の機能を有し、利用機関間での電子文書の真正性・秘密性を確保した電子文書を送受信するシステム(平成11年度から運用)

2. 現状

- ・真正性・秘密性を要する文書を中心に利用

平成19年度利用実績 霞が関WAN内 1,241件 霞が関WAN－LGWAN間 1,959件

※平成19年度にシステム改修を行い平成20年度より運用開始

(専用ソフトからWebブラウザで利用できる方式への変更等)

3. 職員に対する聞き取り等の結果

- ・システムを理解している利用者が少ない。
- ・受領者側が紙での提出を求める場合がある。また、紙による不便を感じてない。
- ・公印省略となっている文書については、電子メールを利用している。
- ・利用に当たってICカードリーダーライターが必要だったり、ログインの回数が多いなど、職員にとって使いやすいシステムとは言えない。

4. 今後の対応

11月に全府省を対象とした利用実態についてのアンケートを実施し、その結果を基に電子文書交換システムの活用のあり方を検討し、システムの利用改善及び周知・徹底を図る。

【検討事項】

- ・電子文書交換システムを利用すべき対象文書の明確化
- ・システムの操作性改善のための具体的方策 等

電子文書交換システムの流れ

