

## 予 算 要 求 資 料

令和5年度当初予算

支出科目 款：総務費 項：総務管理費 目：文書費

### 事業名 文書管理システム構築・運営費

(この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください)

総務部 法務・情報公開課 文書・情報公開係 電話番号：058-272-1111(内2289)

E-mail：c11124@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 79,970 千円 (前年度予算額： 13,959 千円)

※債務負担行為限度額： 410,994千円 (R4～R10)

#### <財源内訳>

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	13,959	0	0	0	0	0	0	0	13,959
要求額	79,970	0	0	0	0	0	0	0	79,970
決定額	79,970	0	0	0	0	0	0	0	79,970

## 2 要 求 内 容

### (1) 要求の趣旨 (現状と課題)

#### <現状>

- ・平成14年度から、電子決裁機能を持つ「電子申請・電子調達・文書管理システム」を一体的に開発し、平成16年4月に運用開始した。
- ・平成20年度に、利用率が低迷していた「電子申請システム」を廃止、平成25年度に、電子決裁機能を廃止した。
- ・平成31年度に改修を行ったうえで、新システムを共通基盤に移行し、現契約において、令和6年3月までの運用を予定している。

### (2) 事業内容

- ・現行システムの運用契約が令和5年度で終了するため、次期システムを調達する。次期システムは、電子調達システムと分離し再構築する。
- ・現行システムの機能に加え、新たに電子決裁機能（起案者が電子ファイルを登録し、回議ルートに設定された承認者及び決裁者がシステム上で差戻し、引上げ又は決裁を行うことができる機能）を付与する。

#### <導入により見込まれる効果>

- ・決裁文書の改ざん防止
- ・決裁の迅速化（リモートワークによる対応が可能）
- ・過去情報の検索が容易
- ・文書保管の確実性
- ・ペーパーレス など

<岐阜県デジタル・トランスフォーメーション推進計画より抜粋>

・2024年度から新たに導入する文書管理システムにおいて、電子決裁機能を設け、ペーパーレス化及び執務環境を選ばない業務遂行を可能とすることで、職員の業務効率向上を図ります。

**【成果指標】**

- ・起案文書（文書管理システム）の電子決裁率  
0%（2021年度） → 100%（2026年度）

**（3）類似事業の有無**

なし

**3 事業費の積算 内訳**

事業内容	金額	事業内容の詳細
委託料	79,970	詳細設計、開発、試験、データ移行（構築業務委託費）
合計	79,970	

**決定額の考え方**

--

**4 参考事項**

**後年度の財政負担**

事業費	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	合計
	2,200	79,970	27,126	27,126	27,126	27,126	27,126	217,800

# 事業評価調査書（県単独補助金除く）

新規要求事業

継続要求事業

## 1 事業の目標と成果

### （事業目標）

・何をいつまでにどのような状態にしたいのか

システムの有効活用による文書管理の適正化及び事務の効率化、文書目録の公開による行政の透明性確保。

### （目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前 (R)	R3年度 実績	R4年度 目標	R5年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①						
②						

### ○指標を設定することができない場合の理由

文書管理の適正化及び事務の効率化、透明性の確保を目的とするものであり、数値を把握するのは困難である。

### （これまでの取組内容と成果）

令和 2 年度	
令和 3 年度	指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___ %
令和 4 年度	指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___ %

## 2 事業の評価と課題

### (事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の必要性(社会情勢等を踏まえ、前年度などに比べ判断) 3:増加している 2:横ばい 1:減少している 0:ほとんどない</li> </ul>	
(評価) 3	<p>システムの有効活用による文書管理の適正化及び事務の効率化、文書目録の公開による行政の透明性確保。 県DXによる公文書の電子化を推進していくうえで、必要性が高い。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の有効性(指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか) 3:期待以上の成果あり 2:期待どおりの成果あり 1:期待どおりの成果が得られていない 0:ほとんど成果が得られていない</li> </ul>	
(評価)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の効率性(事業の実施方法の効率化は図られているか) 2:上がっている 1:横ばい 0:下がっている</li> </ul>	
(評価)	

### (今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業が直面する課題や改善が必要な事項 電子決裁率の向上を推進し、紙書類の削減を図る。</li> </ul>
--

### (次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか 県DXの取組みとして、公文書の電子化を推進していく。</li> </ul>
--

### (他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント 又は事業名及び所管課	
組み合わせる理由 や期待する効果 など	【〇〇課】