

文書管理システムの再構築等について

県民共有の知的財産である行政文書の管理の適正化・効率化を図るとともに、県職員の働き方や業務プロセスの見直しにつながるペーパーレス化やテレワーク等の一層の推進に資するため、文書管理システムの再構築に取り組む。

【現状・課題】

文書管理システム（H15 年度（2003 年度）稼働）

…「作成・收受」、「起案・決裁」、「保存・廃棄」まで、文書のライフサイクルを一貫して電子的に管理するシステムとして稼働開始

- H24 年度（2012 年度）の「熊本県行政文書等管理条例」の本格施行後も 文書廃棄手続の一部を今なおシステム外で管理
- 電子決裁が進んでおらずペーパーレス化やテレワーク等の働き方改革を進める上での阻害要因に
- 庁内からは システムの機能性や視認性の低さを指摘する意見が多い

国におけるデジタル庁設置に向けた動きや
新型コロナを受けての「書面・押印・対面」の見直し、テレワークの推進など
行政文書の電子的管理を巡る動きが加速度的に進行

【今後の取組み】

◆ 従来からの課題、また、電子決裁を徹底する中で生じる課題への対応も含め、文書管理システムを再構築（R3:構築、R4:本格稼働）

【令和3年度当初予算要求額：165,147千円】

⇒ 電子決裁率 100%の実現、業務効率の向上を図るとともに、文書誤廃棄の防止等、行政文書の適正管理に資する