


令和2年度 職員提案応募用紙

受理番号	R2-38
------	-------

標 題	電子決裁及び公文書等の完全電子化	
提案を総括すべき課	情報システム課、文書法制課	
改善前	改善後	
<p>・紙(ハンコ)決裁のため、起案文書が現在どこにあるのか課内を聞いて回り、他の人の決裁や資料等に埋もれていることもある。</p> <p>・過去の決裁文書を探す際に、文書管理法制課の地下倉庫にいった探す等、時間が取られてしまう。</p> <p>・繁忙期等は、決裁文書や関連資料で机上がいっぱいになってしまう。</p> <p>・人事課が本格導入を検討しているテレワーク(在宅勤務)では、電子化されていない資料は、紙資料として持ち帰ることも考えられ、不便である。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1、迅速な意思決定と業務執行 2、情報検索力及び分析力の向上 3、整理整頓された執務環境及び文書保存場所の削減 4、柔軟な働き方への展開
改善効果	実践状況	
<ol style="list-style-type: none"> 1、迅速な意思決定と業務執行 ⇒自分の起案したものが、どこ(どの決裁権者)にあるのかが明確になり、決裁途中等の文書の紛失がなくなる。 ⇒決裁の多い管理職等は、机上に決裁文書が積み上げることがなく業務が行えるとともに、決裁の優先順位を付けやすくなる。 2、情報検索力及び分析力の向上 ⇒過去の決裁文書の検索が容易となる。 ⇒データの再利用により、多方面からの分析が可能となる。 3、整理整頓された執務環境及び文書保存場所の削減 ⇒机上に膨大な量の資料がなくなり、整理整頓された環境で業務を行うことができる。 ⇒紙文書の保管・保存場所がなくなり、会議室等新たなスペースとして活用できる。 4、柔軟な働き方への展開 ⇒将来的にテレワークをする際に、紙資料を持ち帰ることなく、PCやタブレット端末等があれば業務を行うことができる。 	<p>提案内容を既に実践している場合はここにチェックを↓</p>	