

会 議 録

附属機関又は 会議体の名称	平成30年度 第3回豊島区行政情報化推進本部	
事務局(担当課)	政策経営部情報管理課	
開催日時	平成30年8月31日(金) 午前10時09分～午前10時56分	
開催場所	庁議室(本庁舎5階)	
議 題	議題 (1) システム化の課題について (2) 文書管理システムについて	
公開の 可否	会 議	<input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 一部非公開 非公開・一部非公開の場合は、その理由 行政機関における政策意思決定過程途上に位置付けられる会議であるため
	会 議 録	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 <input checked="" type="checkbox"/> 一部非公開 非公開・一部非公開の場合は、その理由 行政機関における政策意思決定過程途上に位置づけられる内容を含むため
	部 員	副区長(本部長)、政策経営部長(副本部長)、総務部長、危機管理監、区民部長、文化商工部長、環境清掃部長、子ども家庭部長、教育部長、総務課長、都市計画課長
	事 務 局	情報管理課長、情報担当係長(セキュリティ)、情報担当係長(基盤)
出席者	[午前10時09分 開会] 本部長： 平成30年度第3回行政情報化推進本部を開会します。 議題 (1) システム化の課題について 本部長： 議題(1)について事務局から説明をお願いします。 [事務局： 「【資料1】システム化の課題」、「【参考資料1】システムの最適化について」及び「【参考資料2】システム機器リース期間一覧」を説明]	

審 議 経 過

本部長： 何か意見はありますか。IT化が進む中では、主管課というよりはもう少し情報管理課が機能を強化してコントロールすることで進めていく方が、コスト的にも妥当だと考えていますので、そういう方向で進めていくということによろしいでしょうか。

部 員： その方針で良いと思います。主管課主導ではカスタマイズが多すぎてかえって使いにくい現状があります。課ごとに業務が違うこともあり、共通のシステムに乗せた方が効率化を図れると思います。一方で、予算のつけ方を再整理して欲しいと思っています。放課後対策課のシステムは、今年度総合保健福祉システムから離脱し、新規拡充事業として新システム導入を提案しましたが、採用されませんでした。現行のシステムは、あまりにも使い勝手が悪く、職員の膨大な超過勤務が発生している現状からも、情報管理課によるシステムの評価をきちんとし、現時点の足跡だけは記録をしていただきたいと思います。

事務局： システムの不具合や業者対応も含めて評価をしたいと思っています。総合保健福祉システムについては、今年度にヒアリングも行いました。

本部長： システム評価は、今年度に行う予定ですか。

事務局： 評価に盛り込む項目の検討が必要ですので、今年度は準備期間として、来年度から評価を行っていきたいと考えています。

本部長： システム監査についてはどのように考えていますか。

事務局： どのタイミングで監査をするか検討の必要がありますので、案がまとまった段階で当本部に諮りたいと思います。

本部長： システムのクラウド化を進めるかどうかは、別途議論するということによろしく願います。

— 了 承 —

(2) 文書管理システムについて

本部長： 議題(2)について説明をお願いします。

〔事務局： 「【資料2】文書管理システム」、「【参考資料3】文書管理システムの見直しについて」、「【参考資料4】文書・庶務事務システム調査結果」及び「【参考資料5】特別区における電子決裁の実施状況調査結果」を説明〕

本部長： 事務局からの説明について総務課長から補足はありますか。

関係課長： 流れについては情報管理課長の説明のとおりです。現行システムの改修について、

審 議 経 過

新システムへの移行が2年以上かかります。その間使い勝手の悪いシステムを放置していくわけにはいきませんので、予算をうまく運用し、ある程度の費用を準備して、最低限、使い勝手の良いシステムに改修していきながら、2年は使っていく必要があると考えています。

本部長： 文書管理のルールについては変わることは無いのですか。

関係課長： ルールが最も大きく変わる場所は電子データの取扱いの部分です。現行の文書取扱規定では、現行の文書管理システムに登録したものだけが「電子文書」とあるという位置づけになっています。それでは法の趣旨に合致していないため、ファイルサーバに保管されている文書データも含めて、「電子文書」として保存していかなければいけないと考えています。その点についてルールづくりを進めていく必要があります。

本部長： 何か質問等がありますか。

部 員： 本件は大規模な変革となりますが、私は、文書の決裁システムに不備があると思っております。決裁を行うにあたって、何が必要なのかということをもう一度考えて、早急に適正化を目指していきたいと考えています。システムでは、決裁をするにあたって、何度も画面を展開しなければ内容が分からない仕組みになっていますので、画面上の表示方法についても工夫し、解決していきたいと考えています。

部 員： 最終的には「公文書管理システム」で一元管理をしていくという考え方は、シンプルで分かりやすいと思います。しかし、他課共有のファイルサーバを無くしてしまうと、例えば、罹災証明の発行をどのような計画で推進していくか、部局を超えて検討をするとき、職員が頻繁に集まって打合せをすることは難しいため、原案の文書ファイルをファイルサーバに置いて、皆でコメントを残し、加除訂正を行って計画を仕上げています。簡単にアクセスでき、ファイルの編集が可能な環境が保障されない限り、ファイルサーバを無くすことには反対せざるを得ません。

部 員： 意思決定は多段階のそれがあり、区としての意思決定、部局としての意思決定など、そのどこまでを保存するか、ルールを明確にしてもらいたいと思います。私はこの春、部署の業務委託に関する決裁を一日で300件ほど行いましたが、内容の細かいところまで見ることは困難でした。事案の種類に応じて、意思決定の方法を再整理するため、契約の単位のあり方の見直しなど、併せて検討していただきたいと思います。

部 員： 私は、危機管理監の名で外に出す文書は、どんなものでも必ずチェックしたいと常に課長以下には話しています。

部 員： 今の文書管理システムは、実際に起案をしようとする、どこをクリックして良いか、操作がわかりづらいと感じることが多いので、より分かりやすいUIにした方が良いと思います。

審 議 経 過

部 員： 子育て支援課長時代に、課で使用するシステムを改修した際、職員の残業時間が大幅に増えてしまいました。文書管理システムも改修や入替えとなると、同じような状況になってしまうのではないかと思います。

本部長： 新たな文書管理システムに移行していく方針を具体化するために、検討委員会の下に部会を設置して進めていくということと、システムの次回更新までの間、現行システムについては使いづらさを解消するための修正等を加えながら使い続けていくことをそれぞれ承認いただきたいと思います。また、新システム導入に向けて支援事業者を選定して進めていくことですが、支援事業者の方には、情報化推進本部に出席いただき説明してもらえるものなのでしょうか。

事務局： 内容説明については可能だと思います。

— 了 承 —

本部長： 全体を通して他に何かありますか。無いようでしたら、以上で第3回情報化推進本部を閉会とします。

[午前 10 時 56 分終了]

会 議 の 結 果	1. 議題 (1) システム化の課題について (2) 文書管理システムについて 以上、了承
提出された資料等	【資料 1】 システム化の課題 【資料 2】 文書管理システム 【参考資料 1】 システムの最適化について 【参考資料 2】 システム機器リース期間一覧 【参考資料 3】 文書管理システムの見直しについて 【参考資料 4】 文書・庶務事務システム調査結果 【参考資料 5】 特別区における電子決裁の実施状況調査結果