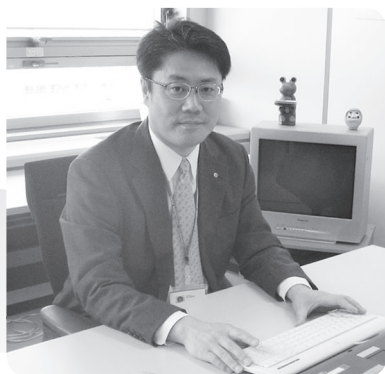


佐賀県 台帳記録管理システムによる業務改革



佐賀県最高情報統括監 (CIO)
社会学博士

かわしま ひろし
川島 宏一

先月号に引き続き、第4回JIIMAベストプラクティス
受賞事例をご紹介します。
地方自治体が取り組んだ文書管理、行政の業務改革
の先進的な例をご覧ください。

「台帳記録管理システム」の概要

2010年日本画像情報マネジメント協会 (JIIMA) ベストプラクティス賞を授与していただき、誠にありがとうございます。

受賞対象となった佐賀県の「台帳記録管理システム」は、行政の現場の職員が日常業務を行いながら、業務改革に取り組める、現場主導の実用的な業務改革ツールです。これまで、行政の業務改革、事務の効率化という、往々にして組織横断的に、すべての課で予算15%削減や、人員10%削減など、全庁一斉に一律削減されることがありました。しかし、こうした一律削減は、業務が多忙で本当に人が足りないセクションにまで、予算・人員の削減を強いるので、繁忙セクションでの事務処理の停滞や職員の士気の低下を招くことが多く、継続的な業務改革にはつながりませんでした。

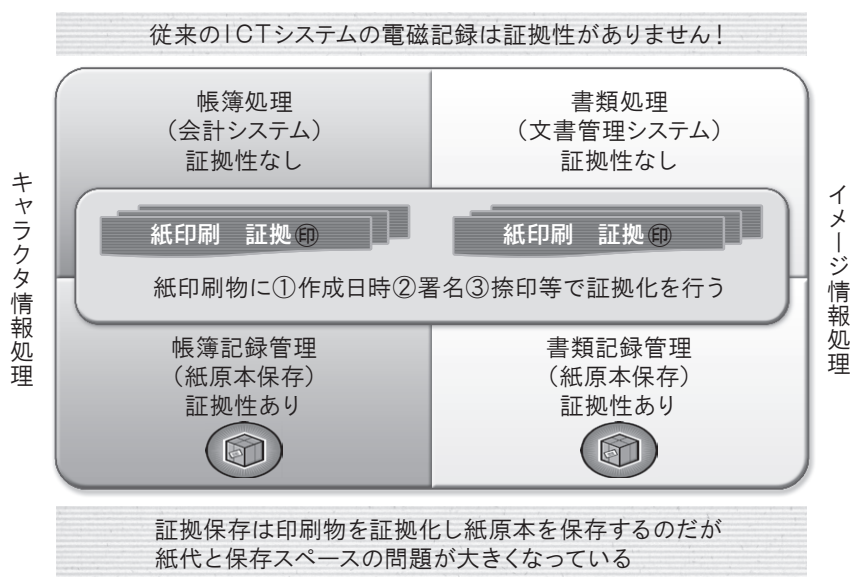
「台帳記録管理システム」は、行政組織内の多くのセクションで共通に見られる、情報を一つの基本となる帳面（台帳）に記録し、管理するという業務にピンポイントで着眼し、この台帳の作成、変更、

入力、出力、照合、検索等といった、これまでの紙ベースで行っていた手続きをIT化することによって、作業時間とシステム運用コストの大幅な削減を実現したものです。

一般に、紙ベースの「許認可業務」の場合、以下のような業務フローに膨大な作業時間を要しているという問題がありますが、「台帳記録管理システム」によっ

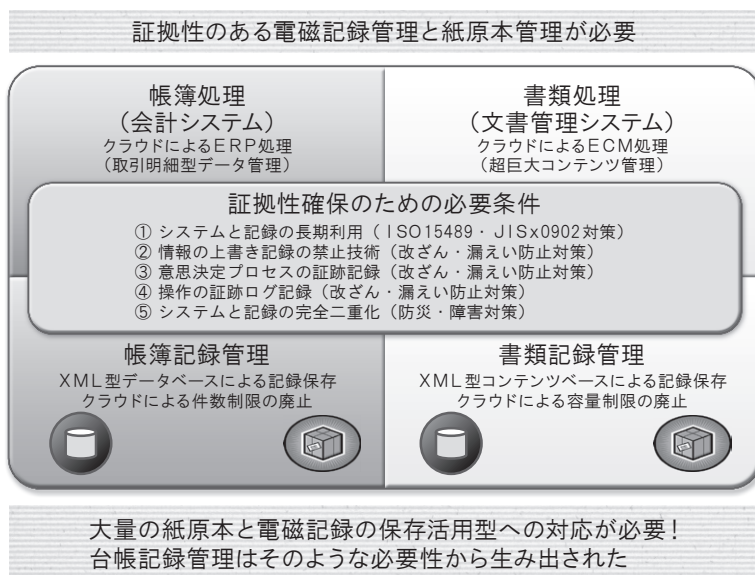
て大幅な時間削減が実現されています。

- ① 受付文書の記述内容と添付文書のチェック（本人確認と必要項目記入チェック）
- ② 文書の受付で受付印（連続No）の発行
- ③ 管理者の受付工程の決済承認チェック
- ④ 受付内容の台帳への転記業務
- ⑤ 管理者の転記工程の決済承認チェック



自治体では紙原本保存が絶対的に必要

キャラクター情報処理



イメージ情報処理

短縮することができました。「精神障害者保健福祉手帳の発行および精神障害者通院医療費負担の交付」という業務においては、1業務で543万円/年の削減です。10業務で同様の効果を上げることができれば、5,400万円/年、100業務あれば、54,000万円/年の効果を上げることが可能となります。

なぜ「台帳記録管理システム」が有効なのか

これまでの紙による台帳記録管理には、業務効率上、大きく3つの問題がありました。しかし、「台帳管理システム」が紙による台帳管理の問題を解決しました。

第一に、紙台帳の場合、本庁と現地機関との間で照会確認業務を行うために、本庁と現地機関とで紙台帳を二重管理し、情報更新の度に、二つの台帳の記録内容を整合させるために、電話などによる膨大な連絡調整を行っていましたが、

- ⑥ 受付文書のファイルキャビネットへの保管
- ⑦ 管理者のファイリング工程の決済承認チェック
- ⑧ 転記台帳の管理項目に基づき認可証の作成
- ⑨ 管理者の許可証作成工程の決済承認チェック
- ⑩ 認可証の送付用の宛名印刷
- ⑪ 封入封かん作業
- ⑫ 管理者の許可証送付工程の決済承認チェック
- ⑬ 各種問合せ時の台帳利用
- ⑭ 各種統計処理時の台帳利用
- ⑮ 管理者の統計作成工程の決済承認チェック

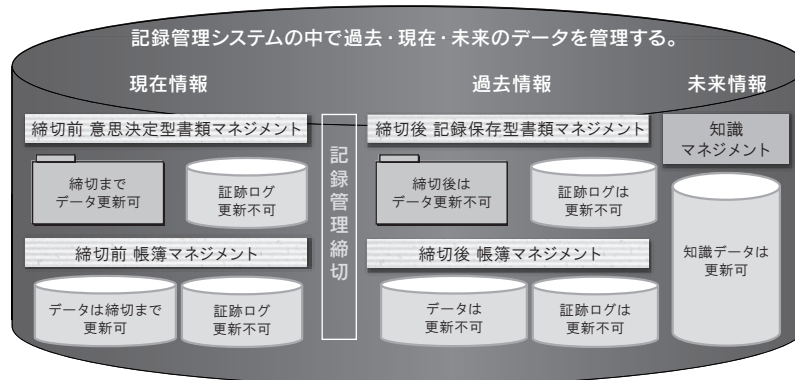
たとえば、「精神障害者保健福祉手帳の発行および精神障害者通院医療費負担の交付」という業務においては、「台帳記録管理システム」導入に併せた業務プロセスの削減およびシステムによる業務効率化によって、担当課の人件費を年間40%

削減(改善前:13,573,718円→改善後:8,144,231円、削減額:5,429,487円)できる効果を生み出すことができました。また、「准看護師免許の登録・交付」という業務においては、免許申請から交付までに要する時間を2週間から1~2日に

WORM型(ライト・ワンス・リード・メニー型) 追加記録方式が必要

ISO15489の「正しい記録のためのシステム要件」

- ① 記録は追加記録方式で更新前と更新後の記録を残す
- ② 削除も削除フラグ方式で記録を残す
- ③ 各種証跡ログを明細で記録することで証拠性を確保



電磁記録の証拠性を追加記録方式で確保

- ① 業務上の専用書式を証拠性を確保してデータ生成
- ② 利用するデータベースはレコード単位で排他制御されフラット型で共有型
- ③ 各種書式でデータベース項目を共有

業務で使用する各書式で可視化して分散したPCでDBの登録検索出力ができる

書式A

管総理大臣 殿
年金を申請します

①文書NO:1001

②名前 : 中村 壽孝

書式B

①文書NO:1001

③日付 : 平成21年12月1日

④住所 : 佐賀市大和町

(実データの暗号QRコード)

書式C

①文書NO:1001

⑤電話 : 0952-123-456

各書式を利用して分散したPCから転記して共通台帳DBを生成できる

明細1	①共通キー	②書式A	③書式B	④書式B	⑤書式C
明細(削除)	①共通キー	②書式A	③書式B	④書式B	⑤書式C
明細(更新前)	①共通キー	②書式A	③書式B	④書式B	⑤書式C
小・中・合計	①共通キー	②書式A	③書式B	④書式B	⑤書式C
明細n	①共通キー	②書式A	③書式B	④書式B	⑤書式C

完全記録を行う!

1. WORM型記録方式
2. 処理の証跡ログ記録
3. 意志決定の証跡記録

共通台帳DBより転記して各台帳書式で可視化して登録検索出力できる



業務で使用する各書式で可視化して分散したPCでDBの登録検索出力ができる

台帳記録管理の業務改革機能

この問題は、オンラインで一元的に内容確認できる「台帳記録管理システム」によって解決されました。

第二に、これまでは、処理する情報量の大きな台帳管理をシステム化する場合、担当課毎に多大な費用をかけて独自のシステムを作り込んでいましたが、この場合、様式の変更の度に多大なシステム改修コストがかかっていましたが、「台帳記録管理システム」は、現場の職員自らが様式変更をシステムに反映することを可能にしました。これにより、1様式の変更当たり約30万円程度かかっていた改修コストが不要になりました。また、外部ベンダーによる改修にかかる時間を待たずに新様式での業務を迅速に開始す

ることができるようになりました。

第三に、これまでの独自のシステムの場合、いつ誰がデータを更新したのかについての履歴の管理が不完全な場合がありましたが、「台帳記録管理システム」は完全な履歴管理の実現により、この問題を解決しました。

今後の「台帳記録管理システム」の展開

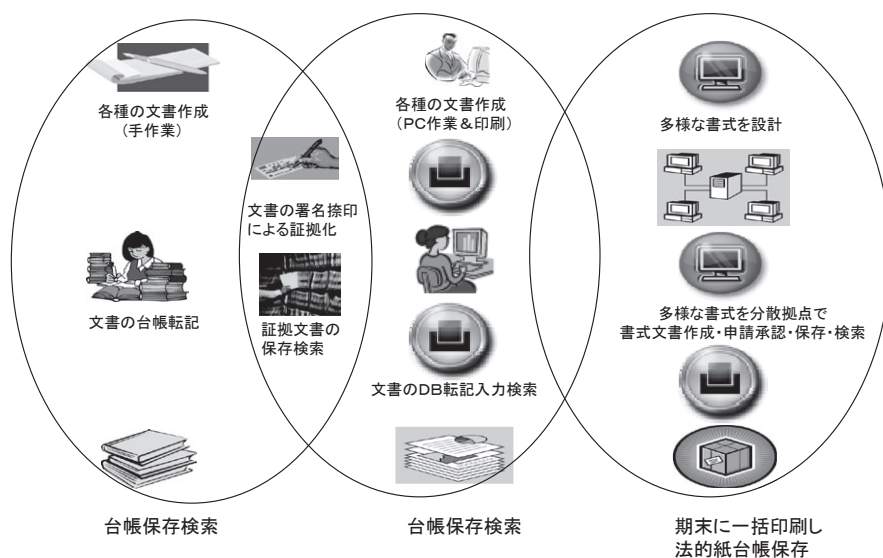
佐賀県が導入した「台帳記録管理システム」は、今では、佐賀県、福岡県、鳥取県、神奈川県、山形県及び大野城市で導入され、新潟県で導入に向けた実証実験が展開されています。また、導入自治

体の間で、台帳記録管理システム利用ノウハウをお互いに共有する研究会も設立され、研究活動が始まっています。また、最近では、技術的にも、①ブラウザ対応版でのセキュリティの強化、②64ビット化で処理性能の向上、③ISO15489準拠の記録管理機能が公文書管理に利用できると伺っています。今後は、利用者から出されるさまざまなフィードバックに対応して、より費用対効果の高いシステムへと発展することを期待しています。

最後に

佐賀県庁では、民間企業と一緒になっ

POを導入しても証拠性がないので、紙に印刷しハンコを押して証拠化するのに紙は増え続ける。証拠性を確保する記録管理システムでないと転記の業務改革とペーパーレスは実現しない！



台帳記録管理で業務改革を目指す

て公共サービスの費用対効果を上げて行くための共同研究制度（イノベーション“さが”プロジェクト）を設け、さまざま

な共同研究を展開しています。「台帳記録管理システム」も、こうした文脈の中で（株）ジムコと佐賀県が共同研究を

資料 台帳記録管理システムの利用ノウハウ研究会に公開された参加自治体毎の台帳と利用ユーザー数

1. 山形県	19	台帳管理	345	利用ユーザー
2. 神奈川県	25	台帳管理	1440	利用ユーザー
3. 鳥取県	2	台帳管理	1703	利用ユーザー
4. 福岡県	12	台帳管理	294	利用ユーザー
5. 佐賀県	4	台帳管理	4554	利用ユーザー
6. 大野城市	71	台帳管理	22	利用ユーザー
6 自治体	131	台帳管理	8358	ユーザー

資料出典：(株)ジムコ 作成データ

行った成果として生み出されたものです。

また、佐賀県におけるこのような民間との共同研究活動やNPOとの協働活動の展開は、2010年度国連公共サービス賞を日本で初受賞する荣誉につながりました。企業の皆様で、公共サービスの費用対効果を上げるために、自らの独特な技術やノウハウで、佐賀県と共同研究をしてみたいとお考えの皆様がいらっしゃいましたら、是非、ご連絡をいただきたいと考えております。

案内板

英国図書館の資料保存についての講演会（国立国会図書館）

英国図書館資料保存部門長のデボラ・ノボトニー氏をお招きして英国図書館における資料保存活動を聞く。

講演1 テーマ：資料保存対策

■日時／2011年2月15日(火) 14:00～16:00

講演2 テーマ：書庫管理と保存環境

■日時／2011年2月17日(木) 14:00～16:00

講演1・2とも

■会場／国立国会図書館東京本館新館3階大会議室

国立国会図書館関西館第一研修室(TV中継)

■定員／各会場とも50名(先着順)

■締切り／2010年2月4日(金)

■申込み／電子メールまたはFAXで、①氏名(ふりがな)②住所③電話番号④参加希望日⑤希望会場⑥所属機関を明記のうえ下記まで。

■宛先・問い合わせ

国立国会図書館収集書誌部 資料保存課保存企画係

E-mail: hozonka@ndl.go.jp

FAX: 03-3581-3291

TEL: 03-3506-5219(直通)

案内板に掲載希望の方は、編集部宛にメールまたは資料を送付下さい。