

3. デジタル化の進展を踏まえた文書管理電子化の将来像

(1) 将来的には、①クラウド化・統合された各府省共通のネットワーク基盤の上に、②共通化され、相互運用・接続可能な状態でシステムや機能を搭載し、③各システム・機能はAPIを通じて適切に連携し、④府省職員は、ユーザー体験型の満足度の高いサービスを活用して、デジタル完結で業務を処理するとともに、⑤AI・5Gなど高度化する技術に対応して開発手法・技術を導入する、という姿が構想されるのではないか。 ※「デジタル・ガバメント実現のためのグランドデザインについて」(令和2年3月各府省CIO連絡会議)

(2) 文書管理業務に係る機能(保存、メタデータ自動付与、管理簿の記載、保存期間中の管理、移管・廃棄等)についても、こうした姿において利用・提供可能な形で、要件定義やフローを検討していくことが適当ではないか。それにより、府省間で統一的な規律・考え方の下で確実・効率的に電子的文書管理を実現することが可能となるだけでなく、公務組織が高齢化、行政課題が複雑・高度化する中において、日常業務を遂行する中で、効率的に文書管理業務を処理することが可能な枠組みを構築することができるのではないか。

※これらは基盤や機能の共通化であり、行政文書の保存や管理等、個々の運用において責任を負うのは各行政機関であることは変わりはない。

