



情報防災グループの藤田裕太さん(左)と荻原誠弥さん。本庁舎前にて競走馬育成牧場のバナーを手に。

日高町役場

業種：自治体
人口：11,279人(令和2年)
総面積：992.07km²
外局：14か所



役場の各課に設置したコンパクトスキャナーで紙の書類をスキャンし電子決裁を円滑化

ペーパーレス化が大きく前進し、書類の保管量が1/3に激減。書庫不足解決の見込みも立った

北海道沙流郡日高町は競走馬の生産で日本一といわれる日高地方の自治体の一つです。これまで同町では役場で日々発生する決裁の回覧・承認・保管を紙ベースで行ってきましたが、新しい文書管理システムの導入を機に決裁をデータで行う電子決裁の導入に踏み切りました。この運用ではPCレスで手軽にスキャンできるA4コンパクトスキャナー「fi-8040」と、イメージデータを文書管理システムに直接連携できる「DirectScan機能」が重要な役割を果たしており、電子決裁の定着とペーパーレス化実現の力となっています。日高町役場本庁を訪ね、詳しいお話をうかがいました。

- 課題** 電子決裁の導入に伴い紙書類をスキャンしてデータ化するための機器が必要だったが、複合機の台数が不足していたため待ち時間が発生。複合機に代わる手段の確保が急がれた。
- 解決法** A4コンパクトスキャナー「fi-8040」計10台を本庁各課と外局に導入。同機種が搭載する「DirectScan機能」を活用して紙書類のスムーズなデータ化とシステムへのイメージデータ添付を実現。
- 効果** 紙書類のデータ化がスピードアップしたことで電子決裁が役場のスタンダードになった。またペーパーレス化に対する職員の理解が向上したほか、紙書類の保管スペース削減の見通しが立った。

コンパクトスキャナー「fi-8040」を導入し書類のスムーズなデータ化を実現

—日高町役場 総務課 情報防災グループ 主査の藤田裕太さんと、同じく主事の荻原誠弥さんにお話をうかがいます。日高町役場に「fi-8040」を導入された目的をお聞かせください。

荻原さん 令和5年5月に株式会社リコーの公文書ソリューションとそれに付随する文書管理システム(株式会社フォー・ズィー・コーポレーション社の「File Life Station 2」)を導入したので、システムに装備された電子決裁機能を活用して決裁をデータ化し、ペーパーレスを目指すことにしました。

ところが本庁舎には、書類をスキャンしてデータ化できる複合機が職員約150人に対して3台しかありません。そのため電子決裁の運用開始後、紙の書類をスキャンする作業がボトルネックになってしまいました。そこで

小型のスキャン専用機を各部署に配置してスキャンの円滑化を図ることにし、計10台の「fi-8040」を令和6年1月に導入しました。「fi-8040」は本庁舎に5台と、5か所の外局に1台ずつ配置しています。

藤田さん 複合機を増やすのは役場のスペース上、不可能なため一時はかなり困りましたが、置き場所を選ばないコンパクトなスキャナーによって解決しました。

庁舎には日高町産競走馬の優勝を祝う垂れ幕が掲げられています。町内には牧場のほか競馬場もあります。



コンパクトな「fi-8040」はわずかなスペースにも設置が可能です。



「DirectScan機能」でイメージデータを自分のメールアドレスに直送できる

— どのような内容の決裁が何件くらい発生するのでしょうか。

荻原さん 今回の「fi-8040」購入に際する決裁などのほか、窓口でお受けする各種の申請もすべて決裁に回ります。また、国や北海道などから届く通知文書の收受や供覧も決裁に含まれます。令和5年には外局も含めた役場全体で2万件を超える決裁がありました。

— 電子決裁導入前は、紙の書類を持ち回っていたのでしょうか。

荻原さん はい。日高町は飛び地合併をしているため、外局に郵送したり車で1時間かけて持っていったりすることもありました。そうした労力を省くことも電子決裁の大きな目的でした。

— 電子決裁では「fi-8040」で書類をデータ化する際、PCレスでスキャンしたイメージデータを直接ネットワーク上のフォルダーに保存したり、メール送信したりできる「DirectScan機能」を活用されているとのこと。どのように活かしていますか。

荻原さん イメージデータを文書管理システムに添付する経路を、「DirectScan機能」によって二つ設けています。一つは、印刷したQRコードを書類に重ねてスキャンすることでイメージデータを文書管理システムの適切なフォルダーに直送し、システムの機能により自動で添付する方法です。もう一つは、イメージデータを起案者自身のメールアドレスに直送し、システムに手動で添付する方法です。

藤田さん QRコードは添付の手間が不要、メール送信はイメージデータの一部を切り出して使うときなどに便利と、それぞれにメリットがあります。スキャン時は「fi-8040」のタッチパネルで、前者は「フォルダーに格納」、後者は「メールで送信」を選びます。

— 「メールで送信」の場合は「fi-8040」に登録してあるメールアドレスからタッチパネルで送信先を選ぶのですか。

藤田さん そうです。複合機では職員全員のメールアドレスから自分の名前を選んでいましたが、「fi-8040」には部署の20～30人だけを登録してあるので選択が楽になり、送信ミスも減りました。

— イメージデータ添付後は起案者がシステム画面で入力や選択などをしてから回覧するのでしょうか。

荻原さん 決裁を取りたい事由を本文として入力し、決裁ルートを選択してボタンを押せば回覧が始まります。



メニューから「フォルダーに格納」または「メールで送信」を選択します。



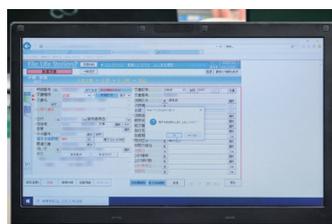
メール送信の場合は登録された自分の名前を選びます。



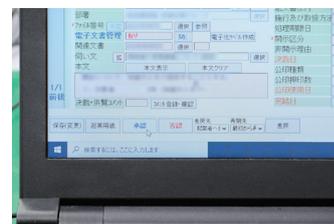
「Scan」ボタンを押すと書類を毎分40枚/80面のスピードで読み取ります。



保存/送信の前にスキャン結果を確認できます。1ページごとの拡大表示やピンチ操作による拡大も可能です。



本文入力と決裁ルート選択ののち「OK」ボタンを押すと回覧が始まります。



上司は通知が届いたら内容を確認し、「承認」ボタンを押して承認します。

藤田さん 回覧先の上司には通知が届いて内容を閲覧できるようになります。また起案者も上司も決裁ルートのどこまでが承認済みなのか画面で確認でき、上司が会議で離席中の場合はその旨も表示されます。上司による承認は押印ではなくボタンを押すだけです。

電子決裁の定着でペーパーレス化が促進され、紙書類の保管スペース問題も解決へ

— 「fi-8040」の導入にはどのような効果がありましたか。

荻原さん 手軽にスキャンできるため電子決裁への移行に拍車がかかり、ペーパーレスに対する職員の意識が高まっています。また、導入後1年間での効果として、情報防災グループでは紙書類を綴じるためのファイルの量が3分の1に激減しました。

藤田さん これは大きな成果です。書類は規定の年数で保存しますが、庁舎内外の書庫ではスペースが足りません。データ化によって

今後は紙が減るため、問題解決の端緒をつかむことができました。



書庫を埋めた段ボールに書類がぎっしり。今後は徐々に減っていきます。

