



恵那市役所

電子決裁システム構築を支えた Adobe® Acrobat®

恵那市役所

所在地:
恵那市長島町正家1-1-1

都市概要:

恵那市は、岐阜県東南部(東濃)に位置し、市東西を旧中山道が貫く。市内には「農村景観日本一」をうたう岩村町もあり、風光明媚で知られる。2004年10月、旧恵那市と周辺4町1村が合併して新恵那市へ。人口は約5万7000人。



恵那市 企画部情報課
課長
鈴木 雅博氏



恵那市 企画部情報課
情報政策係兼システム管理係
係長
服部 紀史氏



恵那市 総務部 総務課 行政係
主査
渡辺 靖氏

恵那市は、「IT化先進県」と言われる岐阜県にあって、情報政策に積極的に取り組んできた。市レベルで初めてインターネットによる図書館の蔵書検索を開始したのも同市であり、地域インターネット接続サービス「EnaTサービス」も無料提供してきた。住民に利便性の高いITサービスを提供する一方で、市内のIT化にも早くから着手。2000年には電子決裁システムを構築した。当時としては先駆的なWebアプリケーション方式で、年間20万件近い決裁文書の電子化を実現した。ところが、「何年かすると、紙に戻そうか」という議論も出てきました(恵那市企画部情報課の鈴木雅博課長)という。

電子化はしたが使いにくかった旧システム

旧電子決裁システムでは、紙の決裁文書(鑑文書)の書式要素を縦に並べたWebフォームへ必要事項を入力していたが、入力作業が煩雑だった。「入力項目が複数画面にまたがっておりイメージがつかみにくく、また時間もかかりました(恵那市総務部 総務課行政係の渡辺靖主査)。入力項目が複数画面にまたがり、画面を遷移する毎に起きるバックエンドとの通信が待ち時間を発生させ、ユーザのストレスとなっていた。従来の書式と見かけがかけ離れたWebフォームなので、入力していても違和感があった。

一方、承認する側にとっても使いにくかった。決裁文書に添付される文書のフォーマットがバラバラで、複数のアプリケーションを起動し、別画面で参照しなければならなかった。そのため重要な内容について改めてプリントアウトし、確認することもあった。恵那市企画部情報課情報政策係の服部紀史係長は「旧システムは、とにかく最初の電子化だったので、使い勝手があまり考慮されていませんでした」と振り返る。また、システム負荷も大きかった。20万件近い決裁文書と添付ファイルで年間数十万ページもの文書がサーバー容量を費やし、検索にも時間がかかる。「システム撤収」がささやかれるのも無理はなかったのだ。

「紙の利便性」追求でAdobe® Acrobat®を導入

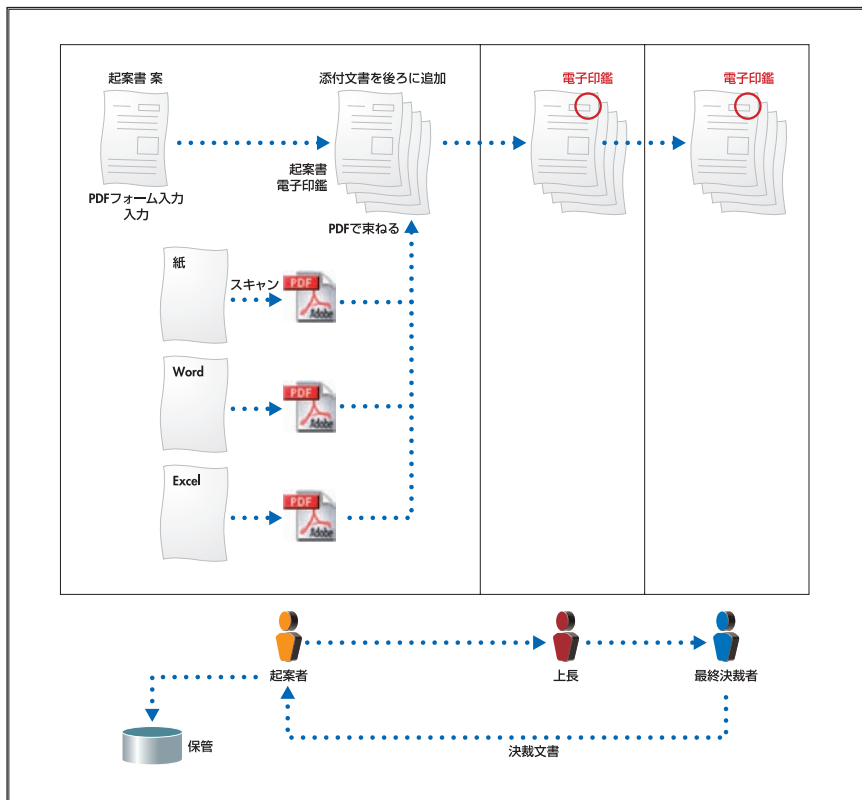
しかし、例えば、会計処理をすると決裁文書が自動生成され、所定のワークフロー上を流れる、といった財務会計など、市内の業務システムと電子決裁はデータ連携しており、電子決裁を紙に戻すのは現実的でなかった。残された改善策は、紙に近い使い勝手と電子決裁を両立させること。そこで選ばれたのが「Adobe PDF」であり、PDFコミュニケーションツール「Adobe Acrobat 7.0」だ。

恵那市は2006年3月、行政職員約800人のPCにAcrobat 7.0を導入した。さらに、全職員が利用するポータル型グループウェア「INSUITE Enterprise」(ドリーム・アーツ社製)をカスタマイズ。PDFフォーム機能に加え、INSUITEのワークフロー機能と組み合わせた新たな電子決裁システムを構築し、4月から本稼働に入った。実は、同市は旧システムでも添付ファイルのPDF化を進めており、PDF作成サーバー「Adobe Document Server」を導入していたが、新システムではPDFの活用が増えるため、全クライアントへの導入に踏み切ったのだ。

新システムは、旧システムが抱えていた問題を一掃している。まず、入力画面となるPDFフォームには、紙の決裁文書と同じ書式へ直接、入力・選択フィールドを埋め込んでいる。「紙に記入する感覚で、画面が見やすくなりました。フォームは1枚で完結するため画面移動の必要がありません。作業効率は断然よくなっています(渡辺主査)。

「ページ挿入」と「電子印鑑」で紙の操作感に近づける

新システムのPDF活用で特徴的なのは、添付文書の扱いである。Officeアプリケーションで作成した電子文書も紙で配布された文書もすべてPDF化する(紙文書は複合機のスキャナ機能により自動でPDF化)。そして決裁文書の任意のページに添付資料を挿入し、連続ページのPDFファイルとする。Acrobat 7.0には、PDFファイルへ各種ファイルをドラッグ&ドロップで添付できる「添付ファイルタブ」などの機能が搭載されているが、あえてシンプルなページ挿入を使う。服部係長がその理由をこう説明する。「できるだけ紙に近い形で運用したいと考えました。文書を開いた承認者が、紙のように最初から最後のページまでスムーズに目を通し、要旨をすぐに理解できる。それには、別々に開く添付ファイルより、連続ページのPDFファイルになっている方がよいと判断しまし



た」。紙の代替となるPDFの特徴を生かした利用法と言える。

決裁承認にもAcrobatの「電子印鑑」を活用している。印影を決裁文書の承認欄に捺印する感覚だ。決裁文書の作成・参照・承認がAcrobatだけで完結する。INSUITEのワークフロー機能を使って順次、上長へ回覧された決裁文書は、最終承認された後、データベースに保存される。旧システムで課題だったサーバー容量の問題も改善された。Officeアプリケーションで作成した電子文書や画像ファイルもPDF変換すると軽量化されるため、同一ファイルでも容量は従来の3分の2ほど。それだけサーバー容量を節約できる。服部係長は「Acrobatとグループウェアの活用により、システム再構築の費用を大幅に抑えることができました」と話す。

簡単な操作法のAdobe Acrobatでスムーズな導入を実現

新システムの企画・開発は情報課の職員が独自に行った。現場に近いだけにユーザー本位の仕組みになっていると言えよう。実際、新システムの稼働にあたり、全職員に向けて操作講習を行ったが、ほとんどの職員が講習を一度受けただけで使えるようになったという。「従来の電子決裁システムを導入する際は、かなりのフォローが必要だったことを考えると、やはりAcrobatは誰に対しても理解されやすかったようです」と話す(渡辺主査)。

恵那市としては今後、全庁で新システムの利用価値をさらに高めてゆく考えだ。それを実現するのが、Acrobatのコメント・注釈機能。服部係長は「今のところ、一部の職員しかコメント・注釈機能を使っていませんが、便利な機能なので全体に周知させたいと思い、マニュアルを準備しているところです」と話す。今のところ口頭で行われることが多いコメント・注釈が電子化されると、業務効率はさらに高まりそうだ。旧システムでもコメント・注釈機能はあったが欄外へのテキスト入力のみ。「Acrobatのビジュアルなコメント・注釈機能ならもっと活用されると思います」(渡辺主査)。Acrobatの機能が全面的に活用されれば、Acrobatは恵那市にとって、ますます強力な文書コミュニケーション基盤となりそうだ。

Adobe Acrobatの主な利点

- ・紙の体裁を保ったAdobe PDFフォームであるため、見慣れた書式をそのまま利用することが可能
- ・一つのPDFファイルに各種形式の添付資料をページ挿入で束ねることで、紙文書に近い感覚で扱うことが可能
- ・PDFに変換することで電子文書のサイズを軽量化し、サーバー容量を節約
- ・庁内基幹システムと連携した、全庁レベルの一元的な文書管理システムの構築が可能
- ・コメント・注釈機能を使ったコミュニケーションの効率化を実現

使用したアドビ製品

- ・ Adobe Acrobat

製品に関する詳細は

www.adobe.co.jp/products/acrobat/をご覧ください。

お問い合わせ先

アドビ製品は、お近くのアドビ認定ディーラー (AAD: Adobe Advanced Dealer) でお買い求めください。AAD リストをはじめとする最新情報は、アドビ システムズホームページ (www.adobe.co.jp) で入手してください。製品の購入に関する詳細はカスタマーインフォメーションセンター (tel.03-5350-0407) へお問い合わせください。