

電子契約システムの運用による事務の効率化 ～全面普及に向けた今後の課題～

菊田真誌¹

¹総務部 経理調達課 調達係（〒461-0005 名古屋市中区丸の内2-1-36）

中部地方整備局港湾空港部では、令和元(2019)年8月より発注契約事務に電子契約システムの本格導入した。同システムの導入により、印紙代コストの削減、契約締結までの事務処理日数の短縮（6日から1日へ）、副本製作事務の削減、発注者受注者間での進捗管理など多くの効果を確認できた。また、一層の普及を進めるうえでの、受注者サイドや信用保証機関の電子契約システムの理解度不足、電子契約の導入による部内他課との事務分担の見直しなどを指摘した。

キーワード：電子契約システム、紙契約、働き方改革、事務の効率化

1. はじめに

多くの産業分野において、働き手が不足し、「働き方改革」は喫緊の課題である。行政においても、限られた職員数で行政サービスの維持するため、事務作業の効率化を図っている、特に契約事務においては電子契約システム¹⁾の導入を図ってきた。

本稿では、中部地方整備局港湾空港部において令和元(2019)年8月に、事務の効率化のため電子契約システムを本格導入した。契約手続きに要する期間の短縮やコストの削減など効果が確認された。また、電子契約の全面普及を目指す上での課題も明らかになってきたことを報告する。

第2章では、電子契約システムの概要と特性について述べる。第3章では、中部地方整備局港湾空港部における、電子契約システムの段階的な導入の経緯と実績を紹介する。第4章では、電子契約システムの運用により得られた効果を整理する。第5章において、電子契約システムの一層の普及に向けた課題と改善方策を提案する。

2. 電子契約システムの概要と特性

(1) 電子契約システムとは

電子契約システムとは、契約から請求全ての業務を対象に、紙でのやりとりを、全て手元のパソコンからインターネットを介して行うものである。場所や時間の制約を最小限にし、契約事務の効率的な実施の実現を可能とする。

(2) 電子契約の利用状況について

企業において、電子契約の利用は広がりつつある。JIPDEC(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)の「企業IT利活用動向調査2019」²⁾によると、4割以上の企業で電子契約が利用されている。検討中を含め約7割が利用予定である。(図-1)

(3) 電子契約の利用拡大の背景として

電子契約の利用拡大の要因としては、関連の法律が整ったことと、契約に必須であった印紙代が不要となったことが大きい。

(a) 法整備がされたこと

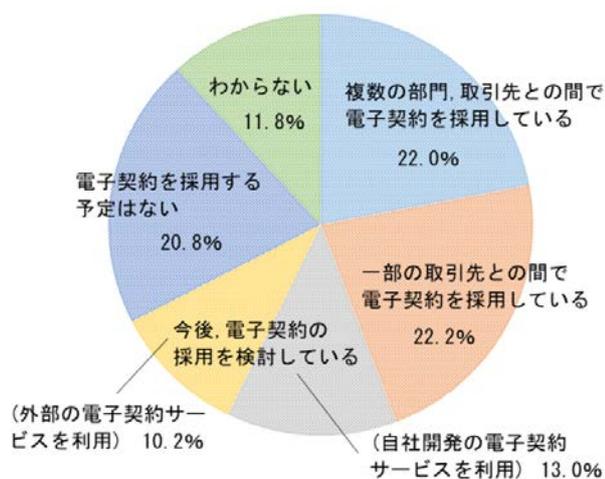
はじめに、電子契約に関わる法が整ったことである。平成10(1998)年に「電子帳簿保存法」が、平成13(2001)年に「電子署名法」が施行された、「電子帳簿保存法」では、電子データでの保存を、紙の契約書等の原本と同等に扱うことにしている。

「電子署名法」では、電子署名を、手書きの署名や押印と同等であることを認めている。

(b) 印紙代コストの削減

次に、印紙代コストの削減である。例えば、契約額 20 億円の建設工事において、紙契約の場合には 40 万円の印紙代が必要となる。軽減税率を考慮しても 32 万円となる。

電子契約の場合はどうだろうか。印紙税法第二条において、印紙税の対象となる課税文書を「紙の原本」と定義している。したがって、契約書の電子データ並びに電子データのコピー(写し)も課税対象文書にあたらないため印紙代は不要となる。



(出典: JIPDEC「企業 IT 利活用動向調査 2019」)

図-1 電子契約の利用状況 (2019年調査)

(4) 電子契約システムの特性

国土交通省が運用している電子契約システムは、公共工事などを発注する国土交通省、農林水産省、防衛省、内閣府(沖縄総合事務局)の4府省が参加し共同開発したものである。同システムの開発において、総務省の電子調達システム(物品・役務)の成果物の一部を活用している。

また、電子契約システムは、システム操作において、表-1に示すように、(a)調達案件登録、(b)契約締結、(c)契約関係書類、(d)変更契約、(e)検査請求や支払いと、公共調達の一連の事務作業にそった構成となっている。各作業小項目の操作内容を説明する。

表-1 システム操作の作業大項目ならびに作業小項目

作業大項目	作業小項目
(a) 調達案件登録	(i) 調達案件情報
	(ii) 発注者情報
	(iii) 受注者情報
(b) 契約締結	(i) 契約図書登録
	(ii) 契約図書署名・契約締結
(c) 契約関係書類	(i) 総価契約単価合意関係書類
	(ii) その他必要書類
(d) 変更契約	(i) 契約変更等協議書 (見積依頼書)情報
	(ii) 見積書情報
	(iii) 決定通知書情報
	(iv) 契約変更情報
	(v) 変更契約図書登録
	(vi) 変更契約署名・変更契約締結
(e) 検査請求や支払い	(i) 検査・認定結果通知書
	(ii) その他請求関係書類

・作業大項目 (a) 調達案件登録

- (i) 契約名、工事又は履行場所、工期又は履行期間をはじめ、契約金額や支払い条件等の入力
- (ii) 発注者の担当者、担当官情報の設定
- (iii) 受注者情報の追加、設定

・作業大項目 (b) 契約締結

- (i) 契約日、契約保証金、契約条項等の入力
- (ii) 発注者が契約書(案)として、受注者へ送付その後、発注者と受注者で電子署名を行い、契約締結を行う

・作業大項目 (c) 契約関係書類

- (i) 受注者が単価合意書を受注者へ送付その後、発注者と受注者で電子署名を行い、単価締結を行う
- (ii) 発注者、受注者で必要書類のやりとりを行う

・作業大項目 (d) 変更契約

- (i)-(iii) 契約金額の変更に係る見積りを行う
- (iv) 作業大項目(a)-(i) 調達案件情報から変更した箇所(例:年割額の変更等)の入力を行う
- (v)-(vi) システム操作について、作業大項目(b)と同様の手順をとる

・作業大項目 (e) 検査、請求や支払い

- (i) 検査完了後、発注者は「検査・認定結果通知書」を登録し、これを受注者へ送付する
- (ii) 受注者は請求書を提出し、発注者は受領する。その後、支払いを進めていく

図-2は、電子契約システムの操作画面（一部）を示す。書類の処理状況が、例えば、「提出済」や「受領済」、「契約締結済」などと表示される。また、書類の登録日も表示される。発注者・受注者の双方が、共通の画面により、契約手続きの進捗状況を把握できるようになった。



図-2 (参考)電子契約システムの操作画面（一部）

3. 電子契約システムの導入と実績

(1) 電子契約システムの試行運用

国土交通省では、電子契約システムの本格導入に先立ち、平成30(2018)年8月～31(2019)年1月の間、試行運用を行っている。

国土交通省が試行運用で契約締結にまで至った契約件数182件のうち、電子契約となった件数は122件と全体の67.0パーセントであった。中部地方整備局では工事と業務コンサル合わせて14件。そのうち港湾空港部では3件行っている。すべて電子契約となった(表-2)。その後、半年間のシステム改修が行われた。

表-2 電子契約システムの試行運用結果
(平成30(2018)年8月～31(2019)年1月)

	発注種類	総契約数	電子契約	紙契約	電子契約率
国土交通省	工事	103	71	32	68.9%
	業務コンサル	79	51	28	64.6%
	合計	182	122	60	67.0%
中部地方整備局 (道路・河川)	工事	10	10	0	100.0%
	業務コンサル	1	1	0	100.0%
	合計	11	11	0	100.0%
中部地方整備局 (港湾空港)	工事	3	3	0	100.0%
	業務コンサル	0	0	0	-
	合計	3	3	0	100.0%

(2) 中部地方整備局港湾空港部の電子契約システム導入実績

令和元(2019)年8月の電子契約システムの本格導入から令和2(2020)年5月現在の間、中部地方整備局港湾空港部の導入実績は、工事と業務コンサルの総契約数39件に対し電子契約に至った件数は25件(64.1パーセント)であった。そのうち、工事で23件中16件(69.6パーセント)、業務コンサルで16件中9件(56.3パーセント)と、工事の電子契約システムの契約率が高くなった。

表-3 契約状況(中部地方整備局(港湾空港関係))
(令和元(2019)年8月～令和2(2020)年5月時点)

発注種類	総契約数	電子契約	紙契約	電子契約率
工事	23	16	7	69.6%
業務コンサル	16	9	6	56.3%
合計	39	25	13	64.1%

紙契約を選択した受注者に紙契約を選択した理由をヒアリングした。業務コンサルにおいて、「電子での操作が不安であるため様子を見させてほしい」「環境が整えられていない」などの理由が挙げられた。一方、工事においては、「電子契約案件が増えるに伴い、印紙代コストの大幅削減が期待できる」「他支店でも電子契約が進んでいるため」などの電子が高くなった理由が挙げられた。

4. 電子契約システムによる事務作業の効率化効果

本章では、電子契約システムと従来の紙契約における事務作業とを比較し、その作業の効率性を分析する。第2章(4)で記した作業項目を踏まえ、発注者、受注者の効果を整理する。

(1) 書類の受け渡しの迅速・事務効率化

まず、書類の受け渡しの迅速・事務効率化が挙げられる。

(b)-(ii)「契約図書署名・契約締結」において、紙契約では、図-3に示すとおり、発注者において契約書(案)として作成したものを受注者へ郵送する。その後、受注者が内容を確認、記名押印をし、発注者へ郵送する。次に、発注者においても内容を確認、記名押印をし、再度受注者へ郵送する。これが契約締結の一連の流れである。紙契約では、発注者・受注者の間で少なくとも3回の書類の郵送が発生する。

他方、電子契約システムでは、発注者・受注者間

での郵送の手間が省け、データの受け渡しを行うシステム操作のみとなる。

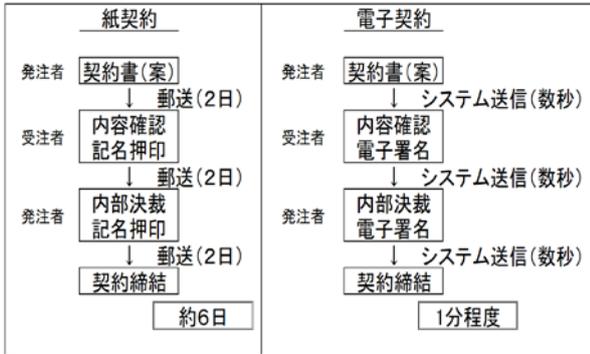


図-3 (b)-(ii)「契約図書署名・契約締結」の書類の受け渡し

表-4 では、この効果を定量的に示した。電子契約の場合、発注者側の製本作業1回、郵送作業2回・記名押印作業1回、受注者側の郵送作業・記名押印作業それぞれ1回を削減することができる。また郵送に要していた所要日数6日間も削減できる。

表-4 紙契約と電子契約の事務作業の比較

	紙契約		電子契約
	発注者	受注者	
製本作業	1回	なし	なし
郵送作業	2回	1回	なし(システム操作のみ)
(経過日数)	(約6日)		(1分程度)
記名押印作業	1回	1回	なし(システム操作のみ)
※経過日数について 紙契約の場合、1回の郵送に2日を要すると仮定 電子契約の場合、郵送に伴う経過日数は発生しない(システム操作のみ)			

(c)「契約関係書類」においても、多くの書類の受け渡しを行う。これらも代表者の記名押印の省略かつ発注者、受注者の書類の受け渡しを、システム操作のみとすることができる。前述と同様、事務作業がより簡略化され、時間の短縮につながる。

(2) 書類の不備防止チェック機能

次に、書類の不備を防止するチェック機能の活用による事務の効率化が挙げられる。

例えば、(b)-(ii)「契約図書署名・契約締結」における、紙契約で誤記載のケースである。発注者は、契約書を製本し、受注者へ契約書を郵送した。受注者側で記名押印作業が済み、契約書を再び発注者側へ郵送した。その後、発注者が届いた契約書の内容を再度確認していたところ、金額に誤りがあることに気づいた。

この場合、発注者は契約書を修正する。そして再

び製本を行い、上記と同じ郵送、記名押印作業、郵送作業を繰り返すことになる。

しかし、電子契約システムでは「差戻し」機能が備わっている。契約書の内容に修正が生じた場合、この機能を使って修正を図ることができる。実際の事務作業としては、データの修正、システムから修正後のデータを送付するのみで事足りる。

この書類の不備防止のチェック機能は(c)「契約関係書類」、(e)検査、請求や支払い-(ii)「その他請求関係書類」においても効果を発揮する。支払時においては、特に請求金額を入念に確認する必要がある。これまで請求書類の誤りが散見されていたが、この機能を活用し書類の不備を未然に防ぐことができた。

(3) システム共有による事務の効率化

つぎに、システムの共有による事務の効率化があげられる。契約関係書類を会計検査院へ提出するため、すべてを証拠書類として残す必要がある。契約書の場合、製本している書類を1枚1枚コピーする手間が発生する。また、コピーした副本に原本証明(記名押印作業)を行わなければならない。

また、副本は、会計検査院だけでなく、発注原課や事務所へも原本証明を付した契約書やその他関係書類を印刷・郵送する必要がある。これに契約案件1件あたりの事務作業時間はおよそ25分~30分ほど要する。

しかし、電子契約システムの場合、証拠書類として、契約関係書類のデータを保管するだけで済む。さらに、(a)-(ii)「発注者情報」を利用し電子契約システム上で、発注原課や事務所の職員も登録すれば、契約関係書類のデータを直接システムから取得できる。

その結果、契約担当課から発注原課や事務所へ契約関係書類を印刷・郵送する事務作業を大幅に減らすことができた。契約書も1枚1枚コピーする必要もなくなり、事務作業の大幅な短縮につながった(図-5)。このことは(d)-(vi)「変更契約署名・変更契約締結」の場合においても同様である。

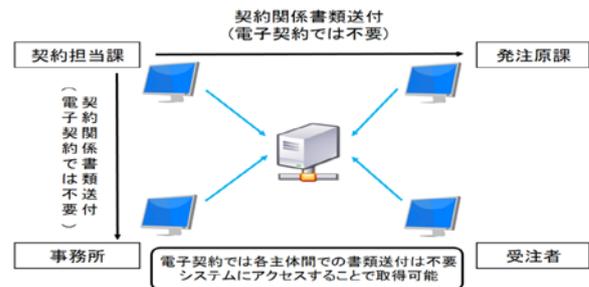


図-5 発注原課、事務所への契約関係書類送付

(4) 受注者からみた電子契約システムの効果

電子契約システムの導入により、実際の事務作業にどのような効果があったのか、受注者にヒアリングをした（表-5）。

表-5 電子契約システムの導入による受注者から見た評価

受注者のヒアリング内容	
A	弊社では、代表者印の記名押印に決裁手続きが必要となる。しかし、記名押印の省略により、決済手続きが簡素化され、事務作業を減らすことができた。
B	電子契約システムは、構成員もシステムより記名押印する。また、書類も直接システムから入手できる。そのため、代表者が構成員の企業先に直接出向く必要がなくなり、書類の送付も省くことができた。構成員も記名押印の手間を省くことができた。
C	契約関係書類を直接システムからデータとして取得するため、従来の紙契約と異なり、わざわざ紙をスキャンしてデータに置き換える必要がなくなった。
D	電子契約システム上でやりとりした書類について、提出や受領といった履歴が残る仕様になっている。そのため、従来の紙契約より書類の管理がしやすい。一目で把握できるため、書類を保管したファイル等で逐一確認する手間を省くことができた。

記名押印作業、郵送作業ならびに印刷作業といった実作業の軽減の効果を評価する声が多かった。また、電子契約システムによる電子上での書類の受け渡しは、時間や場所的な制約がないため、スムーズな書類の受け渡しの実現を可能としている。実際に、受注者から書類の受け渡しがスムーズで良いという声もあった。

共同企業体（JV）を構成する場合、契約関係書類の受け渡しにおける電子契約システムの効果が顕著である。JVの場合、複数の企業によりJV代表者と構成員に分かれる。JV代表者は、発注者だけでなく、構成員にも、契約書の記名押印をしてもらうために構成員の企業先まで出向く、あるいは郵送等の作業を行っていた。しかし、電子契約ではこれらの作業が解消される。

5. まとめ

最後に、電子契約システムの一層の普及に向けた課題を指摘し、改善策を提案する。

(1) 電子契約システムの認知度不足—受注者サイドの食わず嫌いをなくす

令和元(2019)年8月に電子契約システムが本格導入されて以降、月別の電子契約率の状況（表-6）をみる。未だに紙契約がある。第3章(2)節で述べたが、電子契約が進まない理由として、操作への不安や環境が整っていないとの意見があった。

表-6 月別電子契約率状況（中部地方整備局（港湾空港））（令和元年8月～令和2年5月時点）

		工事				業務コンサル			
		案件数	電子契約	割合	紙契約	案件数	電子契約	割合	紙契約
R1	8月	-	-	-	-	1	1	100%	0
R1	9月	3	2	67%	1	1	0	67%	1
R1	10月	-	-	-	-	3	0	0%	3
R1	11月	1	1	100%	0	-	-	-	-
R1	12月	3	2	67%	1	-	-	-	-
R2	1月	1	0	0%	1	-	-	-	-
R2	2月	2	2	100%	0	-	-	-	-
R2	3月	9	5	56%	4	-	-	-	-
R2	4月	1	1	100%	0	11	8	73%	3
R2	5月	3	3	100%	0	-	-	-	-
計		23	16	70%	7	16	9	56%	7

私は、電子契約を導入した受注者に、導入は困難であったかを確認した。「困難ではない」という回答がほとんどだった。導入にあたって、以下のような声があった。

- ・ヘルプデスクに問い合わせ対応した。
- ・パソコンの知識に長けている人材に任せた。
- ・導入した感想として、初めて導入する際に、システムを理解する時間的な余裕があるといい。

こうした理由を見るに、私は、受注者による電子契約に初めて取り組むという、ひと手間への心理的なバリアを乗り越えやすくすると、一気に進むものとする。

このため、例えば、操作へ不安や煩雑さを感じている受注者に対し、発注者が操作のサポートしながら進めていく。また、電子契約システムの効果（印紙代のコスト削減やその後の契約関係書類のやりとりの事務作業の大幅な削減など）を受注者へ伝えることが大切と私は考える。

(2) 電子契約の導入による部内他課との事務分担の見直し

次に、発注者内での、契約担当課以外の関係課との事務分担の連携を指摘する。例えば、発注者は(e)検査、請求や支払い-(i)検査・認定結果通知書に

において、ある工事が完成した後、完成検査を行う。

検査の可否について、従来の紙契約の場合、検査担当課から受注者へ直接通知していた。中部地方整備局港湾空港部の電子契約では、検査担当課ではなく、システムを操作する契約担当課から通知を行っている。私は、完成検査の通知は、検査担当課が責任をもって行うべき事務作業であり、電子契約の導入による、事務作業の責任分担関係を見直しや、必要に応じて関係課への電子契約の環境を整えるべきと、考える。

(3) 信用保証機関との連携について

電子契約に参加していない信用保証機関(保証会社、銀行、損保等)への保証申請には、別途、発注側が用意した印付きの落札証明書・契約証明書をもって、電子署名済みの書類の証明代わりとする場合がある。電子契約システムから出力された書類では、本当に電子署名が済んでいる書類であることを客観的に判断できない。そのため、改善を求める声も多い。

対策としては、タイムスタンプによる署名や総務省で検討しているeシール³⁾⁴⁾などの導入がある。タイムスタンプによる署名は、民間等で進んでいるが、契約書を紙で出力した際、署名済か未署名かが判別できる。eシールは、法人の角印の電子版に相当し、電子書類の発信元の組織(例：国土交通省中部地方整備局)が示される。また、eシールは組織に紐づく。現行の電子署名は個人に紐付くため、人事異動に伴う発注者・受注者の代表者の変更のたびに電子証明書(ICカード)を再発行する、という手間を省くことになる。

また、現在、信用保証機関から受け取る証書は、当該案件が電子契約であっても、紙の書類となっている。信用保証機関から受け取る証書についても電子化を進めていくことが必要だ。

謝辞

本報告の作成にあたり、受注者様には電子契約システム運用に係るヒアリングをお願いしたところ、快くお引き受けいただいた。厚く御礼申し上げます。

また、本報告が電子契約システムの運用において、職員ならびに受注者の電子契約システムご担当の方々の業務効率化の一助となれば幸いである。

参考文献

1) 電子契約システム (GECS)

<https://www.gecs.mlit.go.jp/>

2) JIPDEC(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)「企業IT利活用動向調査 2019」

<https://www.jipdec.or.jp/archives/publications/J0005153>

3) 総務省 HP「組織が発行するデータの信頼性を確保する制度に関する検討会(第1回)」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/data_organization/02cyber010400000100108.html

4) 週刊東洋経済(2020.6.6)「コロナ渦で一気に進む電子化「ハンコ」は風前の灯火」