

【稟議制】

↓これは

行政・経営等における計画策定や意思決定につき、
末端の職員によって起案された稟議書を、
下位の関係者から順次審議して、
最後に決裁者に至る方式

↓すなわち

いわゆるボトムアップ型の意思決定方式（×トップダウン型）であり、
『上昇方向に情報が流れる』方式である。

↓

この稟議制は、
明治以来、わが国の官僚組織における典型的な意思決定方式であり、
現在でも、ルーティン・ワークの軽微な事案に限らず、
法令案などの重要案件にも稟議制は採用される。

↓なお

行政機関に限らず、
民間企業においても稟議制はみられる。

【長所と短所】

◎長所

- ・多くの関係者が決定過程に参加できるため、
下位職員の士気（モラル）が向上する。
- ・関係者全体に情報が周知されるため、決定後に異議が出にくい。
- ・組織内部の上下関係を、職員に再確認させる効果がある。

◎短所

- ・関係者が多数存在するため、責任の所在が不明確になる。
- ・『ボトムアップ型』の意思決定であるため、リーダーシップが阻害される。
- ・最終決定までの過程が長いため、決定に時間がかかる。

【東京都 2005】 ○

稟議制は、下位の職員が起案した稟議書を上位の職員に順次回議していく形式をとるため、組織内部の上下関係を再確認させるとされる。

【特別区】 ×

稟議制は、日本では行政機関のみの意思決定方式であって、民間企業その他の組織体では見られない。

【東京都 2005】 ×

稟議制では、決定権者の決裁を得ることにより、事案の処理方針が確定するため、決定権者がリーダーシップを発揮しやすいとされる。

【国Ⅱ 2008】 ×

官僚制組織のヒエラルヒー構造は上下双方向に機能しており、下降方向の情報流と上昇方向の情報流の複雑な絡み合いの中で意思決定を行っている。我が国の行政機関に特徴的な意思決定方式といわれる稟議制は、最高管理者が発案し決定した政策や行動方針が中間管理者たちを經由して行き、最終的な執行命令が組織の末端に伝達されることによって執行活動に変換されるという、決裁型の意思決定の典型である。

【国Ⅰ 2007】 ×

稟議制は、我が国特有の意思決定手続である。末端の職員が起案した文書を関係部局の上位の中間者に回覧して印判を求め、最後に専決権者の決裁によって確定するものであり、文書による集団的な意思決定方式とされる。現在の行政機関では、稟議制はルーティン・ワークに属する軽微な事案に限って適用されており、法令案などの案件については関係者による会議で意思決定を行うため、稟議書が作成されることはない。