

1 事業概要

		課名	総務文書課	事業No.	5
事務事業名		会計	一般会計		
		事業区分	経常	実施区分	継続
		開始		終了	
根拠	主要区分	主	記号	計画等名称	
	戦略計画				
	分野別計画				
	法令・例規等			行政機関の保有する情報の公開に関する法律 個人情報の保護に関する法律 公文書等の管理に関する法律、飯田市文書管理規程	
事業目的	対象	市が保有する公文書			
	意図	適切な文書管理により、住民及び職員が利用しやすい状態にします。			

2 事業内容

29年度取組	取組内容		経費の内容				事業費(千円)	
	市からの広報等の文書の配布を、まちづくり委員会に依頼し、32,497世帯に対して318件（全市対象のみ）の文書を年2回発送しました。 市の各部署に発生した文書の保存、廃棄を実施しました。また、文書ファイリングシステムの定着を図るため、庁内13課に対し専門コンサルタントによる維持管理実地指導を実施しました。 公文書の公開、閲覧を、申請に基づき53件行いました。条例案の作成、審査を45件、議案の調製を5回行いました。例規集データベースの更新を4回実施しました。法制執務に関する研修に、6回延べ7人の職員が参加しました。		文書管理適正化事務				3,620	
			文書配布事務				26,890	
			法制執務事務				4,971	
			その他の経費			0		
活動指標	指標名（数値で表せる活動量）	単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度実績	平成32年度実績	
	前前年度分文書の引継又は廃棄を終えた部署	課等	30	30				
29年度決算(千円)	予算額	37,696	特定財源内訳及び補足事項					
	決算額	35,481						
	財源の状況	国庫支出金	0					
		県支出金	0					
		地方債	0					
		その他	0					
	一般財源	35,481						

3 事務事業を構成する予算科目

番号	会計	款	項	目	大 事 業	中 事 業	予算額	決算額	中事業名(科目名称)
1	1	2	1	1	10	4	31,485	30,510	文書管理費
2	1	2	1	1	10	5	6,211	4,971	法制執務費
3									
4									
5									
6									
7									
振返り課題認識 ・飯田5地区の配布員及びまちづくり委員会へ各戸配布や回覧を依頼する文書の量が増えてきているため、配布員の負担が大きくなってきています。 ・市役所の保存文書を保管する書庫のスペースが不足してきているため、数年後を見据えた対応が必要となってきました。									
上記の課題解決のための有効策 ・配布文書以外の広報、伝達が可能なものについては、広報いっだ及び飯田市のホームページの利用を検討するよう市の各課等や団体に働きかけを行う必要があります。 ・保管文書の見直しを行い、廃棄できるものを廃棄する必要があります。									
次年度に向けての取り組み ・配布依頼の内容を検討し、他の方法が取れるものは取るよう勧めていく取組を行います。 ・保存期間が30年を超えている文書について保存の要否を検討し、廃棄できるものを廃棄します。									