

令和元年度事務事業実績評価表

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

1年度取組	取組内容			経費の内容				事業費(千円)			
	・市からの広報誌等の文書の配布を、まちづくり委員会に依頼し、30,841世帯に対して173件(全市対象のみ)の文書を年22回発送しました。 ・市の各部署で発生した文書の保存、廃棄を実施しました。 ・公文書の公開、閲覧を、情報公開申請に基づき38件行いました。 ・条例案の作成、審査を56件行い、議案の調製を4回行いました。なお議会議決に伴い、例規集データベースの更新を3回実施しました。 ・法制執務に関する研修に、3回延べ3人の職員が参加しました。			文書管理適正化事務			2,326				
				文書配布事務			26,675				
				法制執務事務			5,493				
						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29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		
			計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	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	30	30	34	37			
1年度決算(千円)	予算額		36,013		特定財源内訳及び補足事項						
	決算額		34,494								
	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		34,494									

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	30,277	29,001	文書管理費
2	1	2	1	1	10	5	5,736	5,493	法制執務費
3									
4									
5									
6									
7									
振り返り課題認識		・まちづくり委員会への各戸配布や組合回覧を依頼する文書の量が増加してきているため、配布員の負担が大きくなってきています。 ・個人情報の取扱いの観点などから、保存文書の保存の要否を検討して、適切な保存や廃棄を実施する必要があります。 ・文書保存書庫の空きスペースが減少してきており、文書保存が困難になりつつあります。							
上記の課題解決のための有効策		・文書配布以外の広報、伝達が可能なものについては、広報いだし及び市のホームページの利用等を検討するよう、市の各課や関係団体に対して、働きかけを行う必要があります。 ・保存文書の保存の要否及び保存年限を検討し、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		・配布しようとする文書の内容を調査検討し、広報への掲載、ホームページの利用等、まちづくり委員会による文書配布以外の方法が取れるものは、別方法に移行してもらうよう勧めていきます。 ・文書保存年限の基準に基づく文書保存の要否又は保存年限を徹底し、保存文書の削減と廃棄できるものを廃棄します。							