

令和2年度事務事業実績評価表

1 事業概要

事務事業名		文書法制事務		課名	総務文書課	事業No.	5
				会計	一般会計		
				事業区分	経常	実施区分	継続
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			飯田市情報公開条例 個人情報保護に関する法律、飯田市個人情報保護条例 飯田市文書管理規程		
事業目的		対象	市が保有する公文書（文書事務）、一般行政職員（法制事務）				
		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。また職員の法制執務能力を向上させます。				

2 事業内容

2年度 取組	取組内容		経費の内容				事業費(千円)
	<ul style="list-style-type: none"> 市からの広報誌等の文書の配布を、各まちづくり委員会に委託し、30,526世帯に対して147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44件行いました。 条例案の作成、審査を35件行い、議案の調製を7回行いました。なお、条例の公布に併せて、例規集データベースの更新を4回実施しました。 		文書管理適正化事務	2,569	文書配布事務	26,286	法制執務事務
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	
	前前年度分文書の引継又は廃棄を終えた部署	課等	計画	実績	計画	実績	
			30	30	30	30	
2年度 決算 (千円)	予算額	35,775	特定財源内訳及び補足事項				
	決算額	34,635					
	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	34,635						

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	29,902	28,855	文書管理費
2	1	2	1	1	10	5	5,873	5,780	法制執務費
3									
4									
5									
6									
7									
振り返り課題認識		<ul style="list-style-type: none"> 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量が増加傾向にある上に、新型コロナウイルス感染症対策もあり、配布員の負担が大きくなってきています。 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ってきています。 							
上記の課題解決のための有効策		<ul style="list-style-type: none"> 文書配布以外の広報や情報伝達が可能なものは、市のホームページの利用等の検討や広報いっだへの情報の集約を行うなど、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。 保存期間30年以上文書の保存の要否及び保存年限を見直し、保存文書の量を削減する必要があります。 							
次年度に向けての取り組み		<ul style="list-style-type: none"> 配布文書の内容を調査検討し、ホームページの積極的な活用等の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、別の方法に変更するよう勧めていきます。 保存期間が30年以上の文書を整理し、継続保存、廃棄又は歴史的な文書として移管を行い、保存文書の削減を図ります。 							