

事務事業名	文書管理事業		会計	一般会計			
			事業種別	経常	開始	終了	
課等名	文書法規課	係等名	文書法規係				
基本計画上の位置づけ	政策	9	市民と共に進める行政経営				
	施策	93	良質な行政サービスの提供				

目的	対象(誰・何を)	飯田市が保有する文書		対象指標	指標名及び単位		24年度数値
	意図(どういう状態にするか)	適切な管理を行い、職員及び住民が利用しやすい状態にする			各課等の数(課、室、行政委員会事務局等が49、飯田地区以外の自治振興センターが15、各保育所)	89	
	向上させたい上位施策の成果指標	市役所が提供するサービスに満足している市民の割合(%)					

目標	種別	指標名及び単位	24年度計画	24年度実績	25年度計画	28年度見込み	備考(指標変更など)
	成果指標	ファイリングシステムの再構築がされた課等の数(割合)	0	0	5 (5.6%)	45 (50.6%)	指標変更
	定性目標						

事業概要

市外への文書の発送、市外からの文書の收受及び市内部での文書による情報の伝達
 行政資料コーナーにおける行政資料の頒布及び情報提供
 適切な文書の保管、保存及び廃棄の実施
 情報公開及び個人情報保護に係る総合的な調整(根拠法令)
 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

24年度事業内容	事業内容	名称	活動指標
	1 文書管理システムを利用した文書管理の徹底を図る。 2 公文書公開制度及び個人情報保護制度の適切な運用を行う。 3 公文書管理法に対応した文書管理の検討を進める。 4 ファイリングシステムに関する職員研修の実施	1 文書管理システムに登録された文書数 2 公開、開示等の請求数 (1) 情報公開請求の件数 (2) 個人情報開示請求の件数 3 視察を行った先進地の数 4 文書管理研修 (1) 実施回数 (2) 参加者数	1 34,166件 2 (1) 321件 (2) 10件 3 3か所 4 (1) 2回 (2) 170人

事業コスト	23年度決算額	24年度予算額	24年度決算額	25年度予算額	特定財源内訳、補足
事業費計(千円)①	13,255	7,722	7,722	9,024	
国庫支出金					
県支出金					
起債					
その他					
一般財源	13,255	7,722	7,722	9,024	
人件費計(千円)②	30,806		17,539		
正規職員所要時間	7,600		3,890		
臨時職員所要時間	3,375		3,375		
総事業費①+②	44,061	7,722	25,261	9,024	

事業内容・目標達成状況の振り返り

文書管理をより適正に行うため、ファイリングシステムの再構築に向けて職員研修、今後の実施方法の検討、先進地の視察等を行い、次年度の予算要求に反映することができた。

改革改善の考え方	①問題点	文書管理については、管理システムを導入し、一定の成果を挙げたところではあるが、必ずしも適切に行われていないと思われる部分が見られる。
	②改革提案	職員間では徹底が難しい管理のルールについて、外部のコンサルタントの支援を得、また、同時に指導に当たる職員の資質の向上を図り、ファイリングシステムの再構築に取り組む。