

事務事業名		文書管理事業		会計		一般会計		実施区分				
H28担当課等名		総務文書課		H28係等名		文書法規係		H27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)	市が保有する文書						対象指標	指標名及び単位		27年度数値	
	意図(どういう状態にするか)	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23、松尾浄化管理センター、介護	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				27年度計画	27年度実績	28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)				34 (38%)	34 (38%)	34 (38%)	34 (38%)			
	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											
事業内容		事業内容				名称				活動指標		
27年度事業内容	1 庁舎移転後の適切な文書管理実施のための新たなファイリングシステム導入及び定着化。 (1) 専門的知識を有する職員の育成 (2) システムの導入及び維持のための全体研修 (3) 公文書管理用3段キャビネットの購入 (4) 適切な文書管理システムの維持				1				(1) 専門研修受講職員数 (1) 1人 (2) 全体研修受講職員数 (2) 166人 (3) 取得台数(新規+改修) (3) 166台 (4) 環境維持調査合格率 (4) 80%			
	2 公文書公開制度及び個人情報保護制度の適切な運用				2 公開及び閲覧等の件数				2 195件			
事業コスト		26年度決算額	27年度予算額	27年度決算額	28年度予算額	特定財源内訳、補足						
事業費計(千円)①		9,658	10,684	9,575	2,356							
国庫支出金												
県支出金												
起債												
その他												
一般財源		9,658	10,684	9,575	2,356							
人件費計(千円)②		18,979		17,165								
正規職員所要時間		4,800		4,800								
臨時職員所要時間		1,688										
総事業費①+②		28,637	10,684	26,740	2,356							
事業内容・目標達成状況の振り返り	庁舎移転の対象部署に対し、文書管理をより適正に行うための新たなファイリングシステムを導入することができた。											
改革改善の考え方	①問題点	ファイリング管理システムは再構築されたが、運用の面でルールが守られていない部分が見られる。										
	②改革提案	組織内部に文書管理委員会を設置し、再構築されたファイリングシステムが維持され、自主的に管理されていくような仕組みを検討する。										