

事務事業名	文書管理事業		会計	一般会計	実施区分	継続		
			事業種別	経常	開始	終了		
H29作成課等名	総務文書課	H29係等名	文書法規係	H28担当課等名 総務文書課				
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	28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、介護老人保健施設)	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年度実績	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								
28年度事業内容	事業内容				名称		活動指標	
	1 出先機関を除く課等において、平成27年度までに再構築されたファイリングシステムを定着させるための維持管理、質の向上対策 (1) 文書取扱責任者会議の開催 (2) 文書管理の実地指導 (3) 専門研修への参加				1 (1) 会議の開催回数 (2) 実地指導実施課の数 (3) 専門研修への参加者数		1 (1) 回数 1 (2) 数 2 (3) 数 2	
	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、閲覧等の件数		2 件数 83	
事業コスト		27年度決算額	28年度予算額	28年度決算額	29年度繰越額	特定財源内訳、補足		
事業費計(千円)①		9,575	3,723	3,685	0			
国庫支出金								
県支出金								
起債								
その他								
一般財源		9,575	3,723	3,685				
人件費計(千円)②		17,165	17,165	17,165	0			
正規職員所要時間		4,800	4,800	4,800				
臨時職員所要時間								
総事業費①+②		26,740	20,888	20,850	0			
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。						