

所管課	総務部総務課		
施策の大綱	まちづくりの目標(章)	施策分野(節)	施 策
	第5章 自律協働都市	04 行財政運営	03 行政資源を有効に活用する
事業：文書管理事業			整理番号 0417
目的	市が保有する行政文書等を適切に管理、活用することにより、適正かつ効率的な行政運営を行うこと及び市民に対する説明責任を果たす。		
目標	河内長野市文書規程等に従って市が保有する行政文書等を適切に管理、活用し、適正かつ効率的な行政運営を行い、市民に対する説明責任を果たす。		

評価

平成27年度				平成26年度	
総合評価	A	評価理由	文書事務に関する研修を実施することで、職員の文書事務に関する知識の習得・能力向上に努めた。また、郵便物の取扱いの一元化により割引制度の活用など郵便経費の削減に努めた。さらに、各種印刷機器等の活用により文書の印刷・浄書などの経費節減を図るとともに、文書管理システムを活用し、文書の起案から保存、廃棄までを統一的に管理し、文書事務の適正化に努めた。	総合評価	B
妥当性	A			妥当性	B
効率性	A			効率性	B
有効性	A			有効性	B
施策に対する貢献度	B	評価理由	市が保有する行政文書は、各施策における市の意思決定を記録するものであり、開示等を通じて市民への説明責任を果たす役割もある。そのような行政文書について、文書管理システムを活用し、文書の起案から保存、廃棄までを統一的に管理することで、施策へ貢献した。	施策に対する貢献度	B
今後の方向性	文書事務は市の事務の基本であり、文書事務の適正化はコンプライアンスの一環でもあることから、引き続き「文書事務の手引」の周知徹底や研修を通じて、職員の文書事務能力の向上を図ることで、今後とも文書事務の一層の適正化を推進する。				

事業費(決算額)・財源

		平成27年度	平成26年度	増 減
事業費(決算額)		(千円) 43,964	44,992	-1,028
財源内訳	一般財源	(千円) 43,681	44,636	-955
	国府支出金	(千円) 0	0	0
	地方債	(千円) 0	0	0
	その他特定財源	(千円) 283	356	-73

コスト情報・従事職員数

		平成27年度	平成26年度	増 減
総コスト		(千円) 47,453	48,833	-1,380
内訳	事業費(決算額)	(千円) 43,964	44,992	-1,028
	人件費	(千円) 3,489	3,841	-352
	公債費	(千円) 0	0	0
参考	一人あたり	(円) 435	442	-7
	世帯あたり	(円) 1,004	1,032	-28
	職員数	(人) 0.45	0.50	-0.05
	再任用職員数	(人) 0.00	0.00	0.00