


事業番号	03 09 02	<b>事業改善シート（令和3年度実施事業分）</b>			■当初要求	□当初予算案	□補正予算案	□点検
事業名	公文書適正管理事業費	部局	総務部	課・室	情報公開・法務課			
		実施期間	R2	～	E-mail	kokai@pref.nagano.lg.jp		
総合5か年計画(しあわせ信州創造プラン2.0)								
8つの重点目標								
総合的に展開する重点政策								

## 1 現状と課題

目指す姿 これまでの取組	<b>【目指す姿】</b> ・公文書の適正な管理及び歴史公文書の適切な保存・利用を図り、県の諸活動を現在及び将来の県民に説明する責務を全うする。 ・公文書を作成する県職員の文書力を向上させる。	
	<b>【これまでの取組】</b> ・「長野県公文書等の管理に関する条例」の制定。 ・公文書審議会の設置、運営。 ・文書作成指導力向上のための職員研修の実施。	
令和2年度点検結果 現状分析	課 題	今後の方向性
	・「長野県公文書等の管理に関する条例」の本施行（令和4年4月）に向け、規則、公文書管理規程等を制定する必要がある。	・公文書管理の具体的基準の実効性や内容の客観性を確保するため、公文書審議会を継続して運営する。 ・適正な公文書の管理を推進するにあたり、県職員の文書力を向上させるための研修会を継続して実施するとともに、新たな文書管理システムを構築する。

## 2 令和3年度事業内容

予算のポイント・主な取組(予定)	<b>✓「長野県公文書等の管理に関する条例」に基づき公文書等の適正な管理を行うことのできる体制の整備</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>公文書審議会の運営</b> 公文書審議会を継続して運営し、専門的な知見を有する委員の審議を経て、規則、公文書管理規程等を制定する。</li> <li>・ <b>職員研修の実施</b> 県職員の文書力向上のための研修会を継続して実施する。</li> <li>・ <b>新文書管理システムの構築</b> 条例に沿った文書管理を行うため、新たな文書管理システムを構築する。</li> </ul>
	 (公文書審議会)

指標の状況及び目標値 [△:改善、▽:悪化、→:変化なし]						事業コスト	区分(単位:千円)			
No	成果指標	H30年度	R1年度	R2年度末(見込)	R3年度目標値		R1年度	R2年度	R3年度	
1						予算額	前年度繰越			
2							当初予算	1,454	要求 124,946 予算案 —	
3							補正予算	-129		
4							合計(A)	0	1,325	要求 124,946 予算案 —
5							うち一般財源		1,325	要求 124,946 予算案 —
						決算額(B)				
						職員数(人)		1.5	1.5	
成果指標設定理由										

事業番号	03 09 02	事業改善シート（令和3年度実施事業分）			■当初要求	□当初予算案	□補正予算案	□点検
事業名	公文書適正管理事業費		部局	総務部	課・室	情報公開・法務課		

細事業 No.	細事業名	R 1年度 当初予算	R 2年度 当初予算	R 3年度 当初予算
1	文書事務費		1,454	要求 124,946 予算案 —
		千円	千円	千円

No.	細事業を構成する主な取組	実施方法	令和3年度 実施内容(予定)
1	公文書審議会の運営	直接	「長野県公文書等の管理に関する条例」に基づき設置した審議会において、公文書管理の具体的な基準について、その実効性や内容の客観性を確保するため、専門的な見地による審議を行う。
2	職員研修の実施	直接	条例の制定を機に県職員の文書力をさらに向上させるための研修を実施する。
3	新文書管理システム構築事業費	委託	条例に沿った文書管理を行うため、新たな文書管理システムを構築する。