

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
		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 事業の概要

事業の現状・ 目指す姿 (予算編成時) 及び実施内容	【現状】	・「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、公文書管理規程の制定等準備を行う必要がある。
	【目指す姿】	・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。
	【実施内容】	・公文書審議会の運営 ・文書作成指導力向上のための職員研修の実施 ・新文書管理システムの構築

指標の状況及び目標値 [↑:改善、↓:悪化、→:変化なし、-:数値なし]										区分(単位:千円)			
No	成果指標	単位	R1年度	R2年度	推移	R3年度	推移	R3年度 目標値	達成 状況	R1年度	R2年度	R3年度	
1													
2													
3			設定なし										
4													
5													

事業コスト	前年度繰越額			
	当初予算額	0	1,454	124,946
	補正予算額		-129	-59,976
	合計(A)	0	1,325	64,970
	うち一般財源	0	1,325	64,970
	決算額(B)	0	610	64,740
	職員数(人)		1.5	1.5

成果指標 及び目標値 の設定理由	
達成状況 の分析	

主な取組	<input checked="" type="checkbox"/> 「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
	・公文書審議会の運営 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。
	・職員研修の実施 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。



(公文書審議会)

2 今後の事業の方向性

	課題等	今後の方向性
今後、事業をどのようにしていきたいか	・「長野県公文書等の管理に関する条例」その他関連規程に基づいた公文書等の適正な管理の実施	・公文書の廃棄、特定歴史公文書の利用決定等の妥当性を客観的に審査する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、県職員の公文書に関する知識、文書力等を向上させるための研修会を実施するとともに、新たな公文書管理システムを安定的に運用する。

事業番号 03 09 02 細事業一覧 (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	R1年度 決算	R2年度 決算	R3年度 決算
1	文書管理費	0 千円	610 千円	64,740 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(実績)
1	公文書審議会の運営	直接	公文書管理の実効性及び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実施し、公文書管理規程等の具体的な基準を決定した。(令和3年度 7回開催)
2	職員研修の実施	直接委託	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、外部講師による研修を実施した。(令和3年度 2回開催 計75名参加)
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、新たに文書管理システムを構築し、令和4年3月から運用を開始した。