

令和4年度の各部の重要施策

部名： 庁舎整備推進室

事業名	公文書管理事業
決算額	1,362万円
事業の目的	公文書の管理手法と取扱運用ルールの再整理を行い、正しい情報管理と市民サービスの向上につなげます。
事業内容	庁内20部署に「ファイリング・システム」による文書管理を導入し、執務室内の保有文書量の縮減を図ります。
目標値 (KPI)	導入部署(20部署)全体での執務室内保有文書量 平均削減率： △40% 同上 職員1人当たり保有文書量(fm)： 4.0fm/人以下
目標値 (KPI) の結果	導入部署(20部署)全体での執務室内保有文書量 平均削減率： △62.2% 同上 職員1人当たり保有文書量(fm)： 3.1fm/人
取り組み実績と効果	文書を共有するという職員の意識変化のほか、検索性の向上、余分なスペースの削減、セキュリティ強化などの効果により、効率的で多様な働き方を実現するための動機付けの一助となりました。
成果と課題(次年度に向けて)	全庁ファイリング・システム導入後、さらに完成度を高め、リバウンドすることなく現在の業務に適した文書量を保持するための取り組みを進めます(例：机まわりの個人保管文書の精査とクリアデスクの実施、異動によるリバウンドの抑制など)。