

第4次野辺地町行財政改革大綱 実施計画

改革事項	(1) 事務事業の見直し		ア 事務事業の整理合理化	
改革項目	施策関係情報、研究データ等の共有・利用		担当部署	総務課 財政課
年度計画	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
年度目標	①「共有文書フォルダ」設置と収集	① 分類整理 ②「資料室(書庫)」の場所確保	②「資料室(書庫)」の設置、収集	②「資料室(書庫)」の分類整理
実施概要	システム上の確認 パソコン上の共有なので環境は作りやすい。 各課できちんと提出協力する。	②について、現状の庁舎内で資料室を確保する。 公文書管理法に対応する意味でも、政策情報に限らず公文書全部を整理できる場所が必要(行政文書目録の作成と文書保管等も必要)	全庁体制で、文書の整理をする必要があると思われる。	議員も閲覧可能とできるようにしたい。 (鍵(パスワード)付きの職員限定コーナー・室)
年度計画	平成31年度(令和元年度)			
年度目標	②—「資料室(書庫)」の分類整理 資料室の(書庫)について検討(年度目標修正)			
実施状況及び今後の進行計画	1. 実施状況 ○前年度に引き続き、共有フォルダの活用を進めている。 ○新庁舎建設計画が変更となり、完成が数年先の見込み。今後も課題等について検討していく。 ○紙ベース文書等の共有方法等についても、引き続き検討が必要。 2. 今後について 第5次行財政改革へ資料室、電子資料室を設置に関することを引き継ぐこととした。			
問題点等				