

## 平成30年度 当初予算要求事業内容説明書

2款 1項 3目

第6章 ともに生き、支え合うまちづくり

基本施策6 行財政運営の適正化

【会計】一般会計

施策10 業務システムの改善を図ります

2款:総務費 1項:総務管理費 3目:文書管理費

事業	6	文書管理システム事業
担当所属	行政管理課	

### 【予算額】

予算要求額	(財源内訳)				
	一般財源	国庫支出金	県支出金	地方債	その他特財
3,740千円	3,740千円				

### 【事業の概要】

事業の概要	旧文書管理システムの運用終了(~9月) 新文書管理システムの運用開始(10月~) 文書管理改善の指導
事業の目的	文書の登録、起案文書の作成、保存、廃棄に至るまでの一連の文書事務の迅速化や効率化を図ります。
事業の効果	文書量の削減により執務室の労働環境が向上し、文書の検索性が向上することで行政サービスの質が向上します。 また、文書事務の迅速化や効率化により、他の業務に注力することができます。

### 【予算額の節別内訳】

節	予算額	説明
14 使用料及び賃借料		
電子計算機ソフトウェア使用料	3,740千円	文書管理システムの使用料
計	3,740千円	

### 【活動指標・成果指標】

指標名	平成30年度計画値
文書登録件数	65,000件
新文書システムの導入及び運用	1件