

# 令和2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

施策10 業務システムの改善を図ります

【会計】一般会計

2款:総務費 1項:総務管理費 3目:文書管理費

事業	5	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
4,290千円	4,056千円				234千円

## 【事業の概要】

事業の概要	新文書管理システムの運用を行います。 適切な文書管理の維持について庁内に説明を行います。
事業の目的	業務効率を向上させるとともに、現物文書の適切な保存を行います。
事業の効果	業務効率の向上により、職員が他の業務に注力することができることから、行政サービスの質を向上させることができます。 文書量の縮減により、執務室の労働環境が向上します。

## 【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	4,290千円	文書管理システムの使用料
計	4,290千円	

## 【活動指標・成果指標】

指標名	令和2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