

(1) 公文書等の管理について

平成 28 年度の取組

5 月～6 月 文書の引継作業

7 月 市文書の保存年限満了文書の廃棄、継続又は文書館への移管

11 月 三豊市行政文書管理規程第 49 条に基づく文書管理巡回点検

・点検の観点

- ①共有キャビネット、机周りを中心とした事務室環境
- ②文書の検索性とセキュリティ
- ③文書管理に対する意識

・点検結果

今回の点検では 100 点満点で 80 点を合格ラインとした
80 点以上の部署は 58 部署で、合格率は 75.4%
総合的には他の自治体と比較しても高いレベルにあると評価

1 月 巡回点検結果の報告と今後の取組について「勉強会」を開催

- ・所属長と文書管理者及び取扱者を対象
- ・今後の課題 分冊のテクニック
ファイルサーバ内の文書管理

3 月 廃棄文書溶解処理