

長久手市行政評価票（S票：施策評価票）

施策番号	3	－	施策名	文書の削減計画		
担当部課	総務部行政課		関係部課	全課室等		
基本情報	総合計画	基本方針	5	みんなの力を結集する自治と協働のまち		
		分野別項目	5	合理的で効果的な行政運営を行う		
		施策の進め方	1	効率的な行政運営の確立		
	まちづくり行程表	フラッグ	F1	一人ひとりに役割と居場所があるまち		
		政策分類	2	住民サービスを向上させる		
その他(関係法令、要綱等)	決裁の簡素化等に関する検討委員会設置要綱					
施策開始の背景、経緯等	平成26年11月14日開催の長久手市アドバイザー懇談会で、「事務改善に向けた決裁の簡素化について」が議題となり、決裁を簡素化することにより、職員が地域に出る時間を作ることが求められたことにより本取組を開始した。					
施策の目的等	施策の内容	(どのような施策なのか) ・職員が地域に出る時間を作るため文書の削減を図る。 ・文書の削減として、決裁の簡素化を図る。				
	施策の対象	(誰、何を対象にしているか) ・市職員				
	施策の意図	(対象をどのような状態にしたいか) ・決裁を簡素化することにより、職員が地域に出る時間を作る。				
	施策に係る主なコスト	① 特になし	千円	②	千円	
目標・成果推移	施策に係る取組み	27年度	28年度	29年度	中期(おおよそ3年後)	長期(おおよそ5年後)
	A 決裁文書及び閲覧・報告文書の削減	目標	目標	目標	目標	目標
		実績	実績	実績	実績	実績
	B 決裁文書及び閲覧・報告文の規定、運用等の見直し	目標	目標	目標	目標	目標
		実績	実績	実績	実績	実績
	環境変化	他市町での取組状況や施策を取り巻く環境変化	(他市町における同様の取組での特徴的な点、制度の変更、ニーズの変化、技術の変化など) 行政改革指針が策定され、業務改善の方針が示された。			
改善状況	前年度からの改善点	(何をどのような状態に改善したのか) ・閲覧・報告文書を削減するために課単位で「閲覧箱」を導入した。 ・文書量調査を毎月行うこととし、文書内容の分析を行うようにした。				
評価	目標達成状況	(目標・成果推移に対する達成状況や進捗状況など) ・見直した決裁規程を運用し、決裁文書が削減される等の一定の成果があった。				
	課題	(目標達成状況を踏まえ、課題を整理) ・2つの取組について、一定の成果はあったものの、継続性に課題がある。 ・課により文書の増減にばらつきがあるため、定例的な文書と突発的な文書を分けて評価することも必要と感じた。				
今後	今後の方向性、改善点	(施策を実施するにあたって今後の方向性、改善点など) 文書の削減にあたり、特に閲覧・報告文書については、朝礼・終礼の活用を徹底し、習慣化することが必要である。				