

第5次新座市行財政改革大綱実施計画（見直し）（素案）について **ご意見ありがとうございました。パブリック・コメントの結果を公表します。**

本実施計画の見直しに当たり、平成24年12月3日から同月25日までの間、情報公開総合窓口や各公民館・コミュニティセンター、市ホームページ等で素案を公表し、意見の募集を行ったところ、1名の方から1件のご意見をいただきました。
その意見と意見に対する市の考え方を紹介します。

◆提出された意見及び提出された意見に対する市の考え方

No.	素案の頁	該当項目	提出された意見	新座市の考え方
1	21	(3) 効率的な行政経営システムの整備 ア 情報化の推進 4 電子媒体での文書管理	<p>費用対効果の点で、検討はするけれど、導入は見送っているというように読み取れる。</p> <p>システムとして初期投資が莫大であり、とてもそのような費用は見込めないということであれば、やむなしとも言える。</p> <p>しかしながら、現在の紙媒体の文書管理の規定の各課ごとの詳細な規定については、平成8年に作成されたものをそのまま使っており、現在では当時想定されなかった文書も存在するなど、現在でも管理のしかたにとまどう事例もあるやに聞いている。</p> <p>また、鉄筋コンクリートの躯体にかかわる修繕や大規模改修の記録など、民間の建築物では、修繕計画を作成する上でも必ず保存している書類などについても明確な規定が無く、場合によっては破棄されている例もあるやに聞いている。</p> <p>文書管理について、そろそろ見直しをしないと、本来保存すべき書類まで破棄されている例が続出して、今後の市政運営に損害を与えかねない状況があるとしたら、また、その見直しについて、紙媒体についてのみで見直しでは間に合わないとしたら、費用はかかっても、この際、電子媒体での管理も含めて、抜本的に文書管理のあり方を見直していくべきではないか。</p>	<p>本市では現在、新座市文書規程に基づくファイリングシステムにより、公文書の作成から保管、保存、廃棄までを原則として紙媒体で行っておりますが、事務の複雑化や多様化に伴い文書量が増加し、文書管理事務に係る作業時間の増加や保管場所の確保が課題となっております。</p> <p>文書管理システムは、電子媒体で文書の管理を行うシステムですが、これは、文書のペーパーレス化を始め、透明性の確保、事務の効率化、情報公開請求に対する迅速な対応等において有効であると認識しており、本市でもその導入に向けて検討を行っているところです。</p> <p>しかしながら、システムの構築や運営に要する経費等の負担が大きいことや、先進市の事例を見ても、現状では文書の完全な電子化は困難であることから、紙媒体及び電子媒体のそれぞれの特性を踏まえ、適切な文書管理の在り方につきましても引き続き研究してまいりたいと考えております。</p> <p>なお、御指摘のとおり、現在の文書分類表につきましては、作成から15年以上が経過し、新たな事務等も発生していることから、現状に合わせた見直しを行うなど、適切な文書管理に努めてまいります。</p> <p>計画につきましては、素案のとおりとさせていただきます。</p> <p>担当：総務課</p>