

政策シート

2025年度	(管理番号)					担当課名
	分野	基本政策		政策		文書行政課
	07	02	01	06	01	

政策
行政情報の提供・公開

政策の内容

市民への説明責任を果たし、行政の透明化を図るため、適正な文書管理や情報公開に必要な知識等を習得・向上させる研修の実施や指導などに取り組むとともに、積極的な行政情報の提供を推進します。

生活満足度に関する指標(個別指標)

指標名	質問文	基準値 2024年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度
—	—						

※総合計画基本計画に係る市民意識調査(アンケート)の結果

現状・課題

現状:

政策は概ね適正な運用ができています。情報公開・個人情報保護制度の適正な運用については、必要に応じて、随時、公文書公開請求及び保有個人情報開示請求に対応する担当課からの質問、照会等に対応、指導等を行っており、適正に制度を運用している。また、特定個人情報等の管理状況等の内部監査を実施、適正に運用されていることを確認した。公文書管理については、一部の歴史的公文書の集約を行った。

課題:

浜松市情報公開条例及び個人情報保護法に則った公文書公開及び個人情報保護を実施するとともに、庁内へ両制度の周知を継続していく必要がある。
歴史的公文書について引き続き集約のための庁内周知を行うとともに、その保存方法について、調査研究を進める必要がある。

政策コストの状況(千円)	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度
予算	50,630				
決算	44,660				

※「①事業活動(アクティビティ)」の予算・決算の合計

人工	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度
正規職員	5.3				
会計年度任用職員	4.8				
暫定再任用職員(31時間勤務)	0.0				
暫定再任用職員(26時間勤務)	0.0				

①事業活動(アクティビティ)

事業名	事業内容	2025年度 予算 (千円)
		2025年度 決算 (千円)
公文書管理事業	1 公文書の適正な管理 (1)公文書の取扱いについて正しい運用がされるよう文書事務を総括する。 (2)歴史的公文書の保存、利用について、より良いあり方を検討する。 (3)本庁、区役所、協働センター間の文書送達業務を管理する。 (4)文書管理システムの円滑な運用を図る。 2 情報公開制度の運用 (1)市政情報室に各課の資料を配架し、市民への情報提供を行う。 (2)市政情報室で公文書公開請求及び保有個人情報開示請求の受付等を行う。 (3)情報公開制度の適切な運用を図るため、各所属の情報公開等担当者を対象に説明会を行う。 (4)情報公開等担当者説明会とは別に、情報公開制度等の基礎知識を習得するために研修会を開催する。	20,683
		19,521
印刷室運営事業	印刷室の運営 (1)職員が行う印刷作業に要する業務負担を軽減するため、印刷室を設置し、印刷から丁合・製本までの一括集中処理を実現する。 (2)印刷室の運営を民間委託し、各所属からの依頼受付から完成までの柔軟かつ迅速な作業環境を実現する。	29,947
		25,139

※予算・決算は各事業に係る経費を計上

②活動(アウトプット)指標

指標名	指標の定義	設定理由		2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度
文書主任事務説明会参加率(%)	参加率 参加者数/所属数(%)	公文書の適正な管理について必要な知識を習得する場であり、実績値の向上(維持)により、職員の公文書管理能力の向上に寄与すると見込んでいる。	目標値	-	100	100	100	100	100
			実績値	90.3	100.0				
			達成率	-	100%				
情報公開・個人情報保護研修会参加率(%)	参加率 参加者数/所属数(%)	情報公開・個人情報保護に関する必要な知識を習得する場であり、実績値の向上(維持)により、職員の情報公開等の能力向上に寄与すると見込んでいる。	目標値	-	100	100	100	100	100
			実績値	100.0	100.0				
			達成率	-	100%				
			目標値	-					
			実績値						
			達成率	-					

※達成率は該当年度の目標値に対する実績値から算出する。

③短期成果(アウトカム)指標

指標名	指標の定義	設定理由		2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度
公文書公開請求・保有個人情報開示請求の公開率(%)	公開率 $\text{公開率} = (\text{全部公開} + \text{部分公開}) \div (\text{全部公開} + \text{部分公開} + \text{非公開})$	研修を通じて、各課において、必要な文書が作成され、適正な文書管理が行われるようになる。 それに伴い、文書不存在による非公開が減少し、非公開率も減少することとなるため。	目標値	-	95	95	95	95	95
			実績値	92.8	94.6				
			達成率	-	99.6%				
			目標値	-					
			実績値	-					
			達成率	-					

※達成率は該当年度の目標値に対する実績値から算出する。

④長期成果(アウトカム)指標

指標名	基本計画 指標	指標の定義		2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	目標値 2034 年度
公文書公開請求・保有個人情報開示請求の公開率 (%)		公開率 $\text{公開率} = (\text{全部公開} + \text{部分公開}) \div (\text{全部公開} + \text{部分公開} + \text{非公開})$	実績値	92.8	94.6					95.0
			達成率	97.7%	99.6%					
			実績値							
			達成率							
			実績値							
			達成率							

※達成率は2034年度の目標値に対する実績値から算出する。

⑤目的:10年後(2034年)の理想の姿

職員全体の資質向上が図られ、市民満足度の高い効率的かつ効果的な行政運営が行われている。

【2025年度の評価】

「①事業活動(アクティビティ)」の実施内容と事業改善(2026年度記載)

事業名	実施内容	事業改善の内容や今後の方向性
公文書管理事業	適正かつ効率的な公文書管理及び民主的で開かれた情報公開制度の運営を図るため、文書送達業務の委託、事務室環境整理運動要領に基づく公文書の適切な廃棄処分、文書管理システムの適切な運用を行ったほか、公文書の適正管理及び情報提供の推進と個人情報保護の意識向上を目的とした職員研修を開催するとともに、1,185件の情報公開請求等に対する公開(公開率94.6%)を実施した。	適正かつ効率的な公文書管理及び民主的で開かれた情報公開制度の運営を確保するために必要となる確実な事務の履行に努める。
印刷室運営事業	職員の負担軽減かつ事務効率を図るため、委託している庁舎内印刷室(浜松市ドキュメントセンター)の適正な運営管理を行った。	令和8年度末をもって現行の業務委託が満了することに伴う今後の当該印刷室の方向性を決定する。

「②活動(アウトプット)指標」の見直しの要否(2026年度記載)

指標見直しの要否	否

「③短期成果(アウトカム)指標」の見直しの要否(2026年度記載)

指標見直しの要否	否

2025年度の政策の評価と2026年度以降の取組の方向性(2026年度記載)

・公文書管理事業にあつては、文書主任事務説明会及び情報公開・個人情報保護研修会における受講者である職員の参加率100%を達成したほか、情報公開請求に対する公開手続も適正に実施することができ、指標の進捗はおおむね順調であった。引き続き適正かつ効率的な公文書管理及び民主的で開かれた情報公開制度の運営に努める。 ・印刷室運営事業にあつては、委託している「浜松市ドキュメントセンター」の運営管理を適正に実施できた。引き続き適正な運営管理に努めるとともに、令和8年度末をもって現行の業務委託契約が満了することに伴う令和9年度以降の当該印刷室の方向性を決定する。
--