

削減効果	平成30年度文書量		令和3年度・4年度文書量（削減後）				
	文書量	削減目標 (文書量の50%)	削減後文書量	文書削減率 (平成30年度調査比)	文書の内訳		
					廃棄	執務室（保管文書）	書庫（保存文書）
令和3年度 対象20課	4,808 (3,241)	2,404 (1,621)	3,506 (2,059)	27.1% (36.5%)	1,302 (1,181)	2,333 (1,380)	1,173 (680)
令和4年度 対象36課	8,041 (4,890)	4,021 (2,445)	6,001 (3,369)	25.4% (31.1%)	2,040 (1,521)	3,558 (2,176)	2,443 (1,193)
計	12,849 (8,131)	6,425 (4,066)	9,508 (5,428)	26.0% (33.2%)	3,342 (2,703)	5,891 (3,555)	3,616 (1,873)

※単位は f m（ファイルメーター：文書量の単位で、おおよそA4サイズの下紙を1m積上げた量が1 f m。ここではファイル等の厚みも含め計測。）。数量は小数点以下四捨五入。

※本庁外の施設に保存している文書は含めていない。

※令和4年度の後期数値は、今年度の取り組みが完了していないため速報値の扱い。

※（ ）内の数値は、現時点での新庁舎への移転対象課に限定した場合の数値。

新庁舎移行対象課の文書量の検討（現在の文書量と新庁舎の書架及び書庫の文書量との比較）

削減活動前（H30）の文書量

全文書量	保管文書	保存文書
8,131fm	5,297fm	2,834fm

削減活動後の文書量

全文書量	保管文書	保存文書
① 5,428fm	3,555fm	1,873fm

※R4後期分は作業中の為、推定値を含む

基本計画の規模で想定する新庁舎の収納可能文書量

種類	性能	個数	収納量	占有面積
文書庫 (保存)	110m ² (918fm)	3カ所	2,754fm	330m ²
書架 (保管)	2100H(5.1fm)	200台	1,020fm	82m ²
	1200H(2.5fm)	400台	1,000fm	164m ²
文書保管が考えられる諸室			291fm	75m ²
			② 5,065fm	651m ²

●全体で363 f m収納超過（①5,428fm－②5,065fm）

《内訳と分析》

- ・保存文書(1,873fm)⇒書庫(2,754fm)に**全て収まる**。
- ・保管文書(3,555fm)⇒書架(2,020fm)・各課書庫(291fm)に対し、**1,244fmが超過**。

①文書総量の削減の考え方

- ・保存期間の有期化
- ・電子化の推進

②保管文書の収納の考え方

- ・常用文書の保管を見直し、必要な文書は電子で閲覧し、書庫へ移動できないか。
- ・文書の電子化の推進と電子化後の紙の廃棄

◆ 今後の課題（令和5年度～新庁舎供用開始前）

- ・永年保存文書の保存期間の有期化の実施
- ・保管文書・保存文書の電子化（実施体制、機器調達の見直しと実施）
- ・電子文書の管理のさらなる検討と実施