

支所発地域力向上支援金事業実施報告書（自己評価）

令和3年10月13日

地区名	長野市北屋島
事業名	書類保管書庫整備事業（歴代引継ぎ重要文書等保管庫整備事業）
団体名及び 代表者名	(団体名) 長野市北屋島区 (代表者名) 区長 初内 厚 (連絡先) 243-5809

■事業概要

当区の代々引き継ぎ重要保管文書が、区長を始め代理区長（会計）の自宅に持ち回り保管されているが、その保管期間は定められておらず、ファイルに換算して区長だけで62冊ほどになる。 手元に置いて確認する資料を除き、出来るだけ纏めて分類・保管し、引き継いでいくために、公会堂内の二階倉庫を改良し、保管用書庫を購入・整備することとした。	【総事業費】
	88,000 円
	【補助金額】
	88,000 円
	【事業完了日】
	令和3年10月8日

【活動写真】

別添写真資料参照	
----------	--

※資料等ある場合は添付する。

■事業効果（目的の達成度・地域への貢献度等について）

保管用書庫を導入して各役員宅に保管されている資料の内、手元に置いて確認する資料を除いた資料を集め・分類・整備保管する作業を進めると共に、過去の重要な判断・決定した資料を改めて何時でも確認できるように分かり易い分類をすることができるようになった。 今までの様々な文書・書類に埋もれていた重要な文章（区の歴史的な重要文書）の保全にもつながった。また工事の時の工事図面も、表示を付けて広げなくても外から、どの工事の図面か分かるようにした。ファイルにナンバーを付け、一覧表のなかから見たい項目のナンバーで探すようにした為、ファイルも探しやすくなった。
--

■自己評価（該当欄に○）

	予定を上回る	予定どおり	概ね予定どおり	予定を下回る
事業の実施		○		
事業の効果		○		
特記事項 （評価理由等）	上記事業効果にも記したが、様々な書類・文書に埋もれていた、区にとって貴重な文書・文献を一同に確認できるライブラリーとなる期待が大である。			

■今後の取組予定

今年度末までに順次各役員宅の引継ぎ資料を集め、整理することで次年度役員への引継ぎ体制の整備と、様々な書類・文書に埋もれていた区にとっての貴重な文書・文献を、項目に分けて分類し、将来に向けた資料財産として活用できるように整備する。
--

長野市支所発地域力向上支援金事業完了報告書

令和3年10月8日
北屋島区

事業名 : 書類保管書庫整備事業(歴代引継ぎ重要文書等保管庫整備事業)

施工日 : 令和3年9月14日

納品機材

- | | | |
|------------|--------|-----------------------|
| (1) スチール書庫 | ガラス引き戸 | W1515mm×D400mm×H880mm |
| (2) スチール書庫 | ガラス引き戸 | W1515mm×D400mm×H880mm |
| (3) スチール書庫 | ベース | W1515mm×D370mm×H90mm |

書類保管庫施工後



支所発地域力向上支援金 事業評価(朝陽支所)

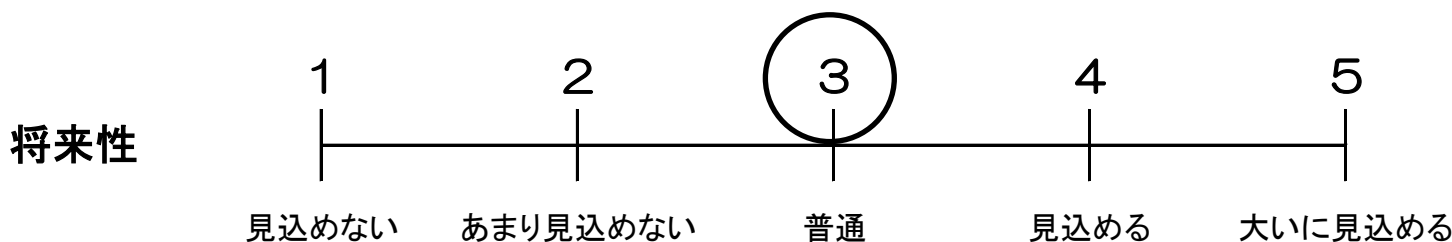
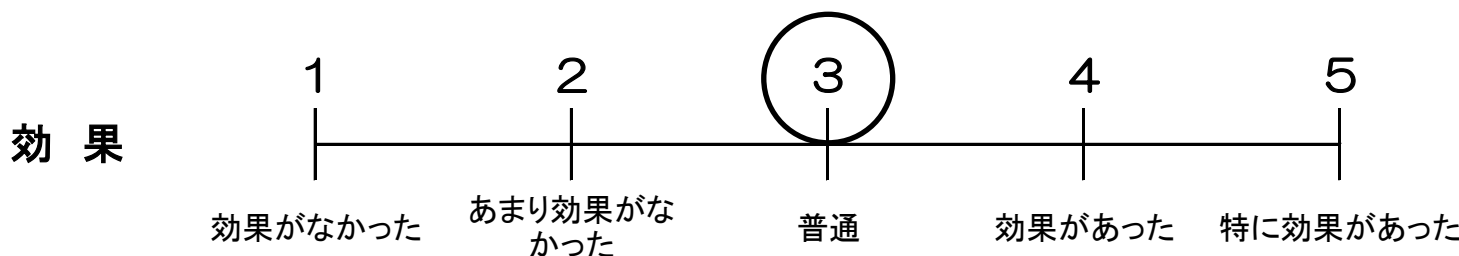
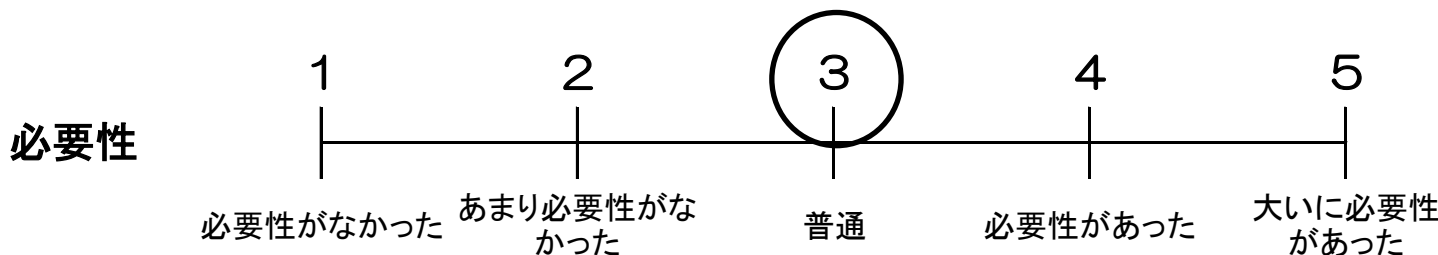
令和3年10月13日

事業名	書類保管書庫整備事業
------------	------------

団体名	北屋島区
------------	------

評価項目 (選考基準の視点で評価)

事業区分	教育・文化活動
-------------	---------



支所長の総合評価 (次年度以降の活動への助言等)

北屋島区では、区長等区役員の代々の引継ぎ重要文書が現役員の自宅で保管されているため、区の重要な文書の保存や閲覧の在り方を検討されていた。今回、支援金を活用することで、区公会堂に文書の保管・保存ができる環境を整えようと計画し、書庫を購入したものである。

購入した書庫は、区公会堂二階の倉庫に設置され、文書は年度別・分類別にするなど、工夫し整理された。これにより、区民が必要なときに、文書の閲覧が容易となり、また歴史的価値のある古文書等も着実に後継者に引き継がれる環境が整えられた。

支所長としてもこの事業の活用により、重要な文書が大切に保存される環境が整ったことにより、区の歴史と文化を後世にしっかりと残すことができるようになり、事業の効果はあったと考える。

将来、書類が増え、書庫に入りきれないことが予想されることから、新たに文書を保管する際は保存の必要性を調査し、引継ぎ保存の必要性のない文書は取り除き、廃棄していくことをご検討いただきたい。

また、現に保管されている文書についても、定期的に保存の必要性をご調査いただきたい。