

1 情報の記録・保管

現在、記録されている情報については、共通サーバ、docフォルダ、マイドキュメントなど様々な状態で保管されている状態にある。

所属職員全員の情報共有を進め、業務の効率化やセキュリティの確保が図れるよう、情報の格納場所を統一する所属チームサイトを設置する。

● 情報共有の基本ルール

(1) 情報の格納場所

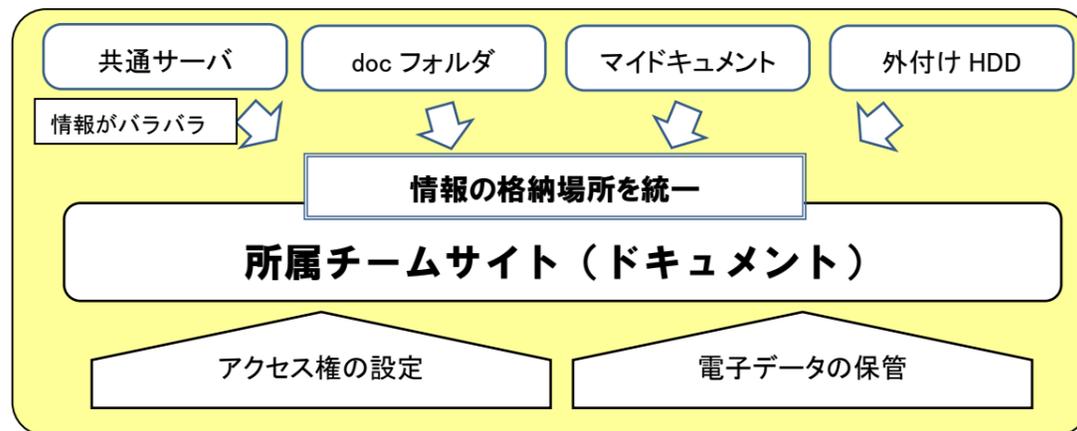
所属チームサイト内に設置するドキュメント

(2) アクセス権の設定

所属全員に情報共有することが相応しくない非公開情報(個人情報等)は、情報共有すべき職員に限定してアクセス権を設定する。

(3) 保管の形態

申請書類、パンフレット、図面など原本を残す必要があるものは除き、紙媒体はできるだけPDF化し、電子データとして保管する。



※ 組織共用以外の情報の取扱い

組織共用文書の対象とならない文書、例えば、作業中の個人使用文書等は、所属チームサイト(ドキュメント)内に作業フォルダを設置する。なお、組織共用以外の文書例については、4ページを参照。

● 検索の迅速化を図る表題ルール

(1) 分かりやすい表題

各グループが定めている職員の事務分担等を基に、グループ職員全員によって分かりやすい文書表題を付する。

なお、表題の中に個人情報を含めないことに留意する。

(2) 時系列整理

意思形成のプロセスが分かるよう、文書表題に先頭に日付を入れ、情報は時系列に整理する。

(3) プロセス属性

プロセス(知事レク、室長報告)属性を表題に入れるようにする。

例) 表題の付け方

091011_室会議_施策形成プロセス見える化概要

091110_課長レク_モデル事業操作マニュアル

● アクセス権の設定

所属全員に関わるものでなく、情報を共有する職員が限定されている場合はアクセス権を設定し、情報の管理を行っていく。

(1) 各グループ連絡情報

所属長・課長及びグループ職員単位にアクセス権を設定

(2) 個人情報を含む情報

当該個人情報に関わる業務に携わる職員にアクセス権を設定

例: 府民の個人情報含む業務(情報公開請求)、人事案件

2 ドキュメントの登録対象

ドキュメントへの登録対象は、原則としてすべての文書(電子データ)とする。

● 従来から登録対象の組織共用文書例

(1) 施策、事業、課題ごとの一連の情報

- ① 庁内で検討に付した資料
- ② 庁内で検討した会議や打合せ等の際の議事録
- ③ 庁外に説明や協議に使用した資料
- ④ 庁外との会議や打合せ等の際の議事録

(2) 庁内用、所属用として一定のテーマごとにとりまとめた資料

- ⑤ 決算、財務、監査等の資料
- ⑥ 要綱、手引き、マニュアル等の資料
- ⑦ 懸案課題、政調会用資料
- ⑧ 各部局施策概要
- ⑨ 関係団体概要等資料
- ⑩ 各種統計・データ資料

● 意思形成プロセス情報

これまで任意で記録していた課長以上の職階が入った打合せなどの意思形成プロセス情報の記録を徹底するよう留意する。

(1) 仕事の発生源に関する情報

- ① 知事、副知事、部長、所属長の指示
- ② 職員が仕事上、入手した情報、調査収集した情報
- ③ 庁外からの要望、要請、依頼の内容ややりとり

(2) 検討や調整、企画立案等の過程に関する情報

- ④ 庁内関係課等との調整
- ⑤ 所属内で方針を検討するために使用した情報

- ⑥ 国、市町村、議会、職員組合等各種関係団体との調整、要望応接、交渉に関する情報
- ⑦ 予算要求の説明資料

(3) 方針決定等の過程に関する情報

- ⑧ 所属長、部長、副知事、知事との打合せ(報告、レク)に関する情報
- ⑨ 庁内横断的な各種会議等に関する情報
- ⑩ 記者会見、報道発表に関する情報
- ⑪ 予算編成の過程に関する情報

(4) 事業実施の過程に関する情報

- ⑫ 予算の執行、事業の実施に関する各種の情報
- ⑬ 施策、事業の評価に関する情報

● 会議等の記録(議事録類)

意思形成プロセス情報は、所属長の入った会議や打合せの資料とともに、議事録類は口頭の指示や議論の経過などのやりとりを簡潔に記録する。

〔記録のポイント〕

- 上司の指示事項(検討・調整)、了解事項
- 配布資料の修正点
- 会議・打合せ出席者の主要な意見

● 組織共用対象外文書

個人用や一時的に使用していた組織共用の対象とならない文書は、従来、マイドキュメント等を活用していたが、今後、チームサイト上に保管する。

(例)

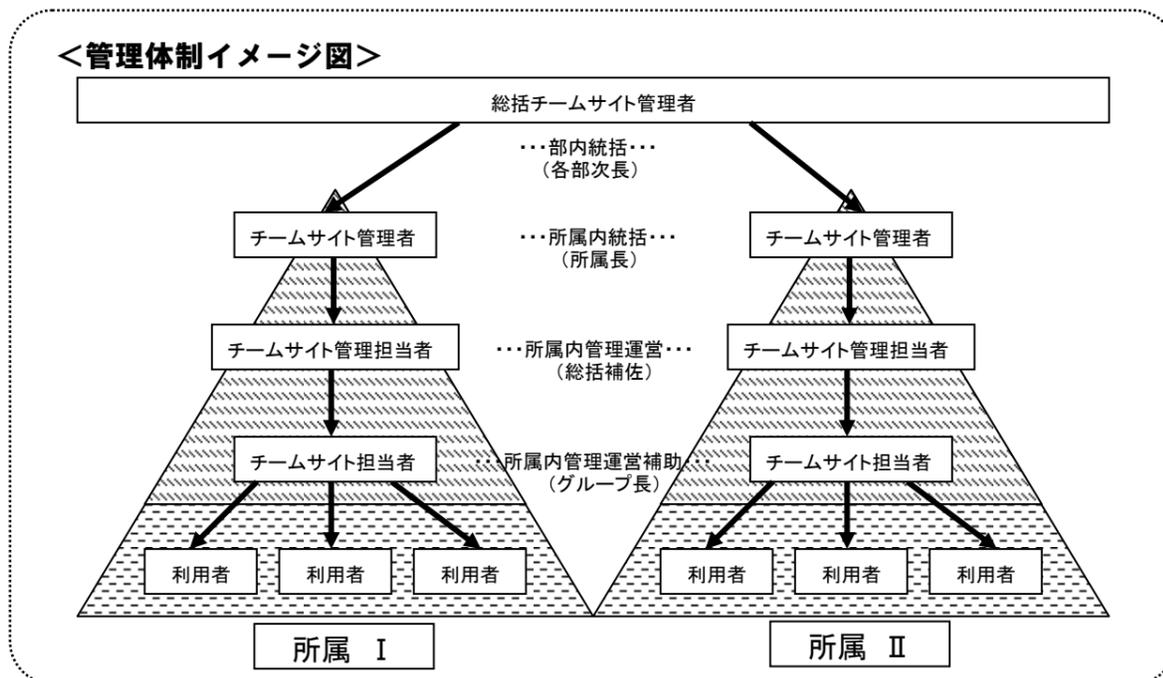
- 職員の個人用の文書(メモ、備忘録、自己研鑽用に取得した資料、控えコピー等)
- 職員が他の職員と共有していない編集段階の文書(作業過程中的資料等) など

3 所属チームサイトの運営

所属職員全員が独自にチームサイト機能の編集を行えば、職員個人の利便性が上がるが、チームサイト全体の機能が低下することもありうる。

所属全体にとって円滑、かつ、適正なチームサイトの管理を行うために、チームサイトの運営ルールを定める

● チームサイトの管理体制



(1) 総括チームサイト管理者（各部局次長）

部内チームサイトに関する管理・運営の統括を行う。

(2) チームサイト管理者（所属長）

所属チームサイトに関する管理・運営の統括を行う。

(3) チームサイト管理担当者（総括補佐）

所属チームサイトに管理・運営の事務を処理する。

(4) チームサイト担当者（グループ長）

チームサイト管理者の指揮を受け、グループにおけるチームサイトの管理・運営に関する事務を処理する。

（主な管理・運営業務）

- ① アクセス権の設定
- ② チームサイトの編集機能

● トップページ画面掲載情報の基準

チームサイトのトップページ画面は、見やすい、分かりやすい、使いやすいことを目標とし、下記の基準をもとに情報の選択を行っていく。

- (1) 日々の動きがあり、職員の業務遂行に参考となる情報
- (2) 情報検索時間が短縮できる閲覧ニーズが多い情報
- (3) 業務、人事サービスなど所属職員に早急に周知すべき情報

※ 上記以外の情報は、トップページ画面ではないが、ドキュメントに整理して収納する。

● トップページ画面掲載情報の種類

<お知らせ・掲示板類>

(1) 最新トピックス

《画面1-①参照》

所属内の最新の動き、所属全体に関わる業務・事業、会議の情報を掲載する。例) 部長・室長レク等プロセス情報、報道提供、知事会見

(2) 総務関連情報

《画面1-②参照》

・総務関連の情報を掲載する。

例) 人事・サービス関係の通知、年末調整等のお知らせ、SSCの締切日等

(3) 議会関連情報（期間限定で設定）

《画面1-③参照》

・議会関連の情報を掲載する。

(4) 予算関連情報（期間限定で設定）

《画面1-④参照》

・予算作業関連の情報を掲載する。

(5) 調査・照会情報

・他所属からの調査・照会の情報を掲載する。

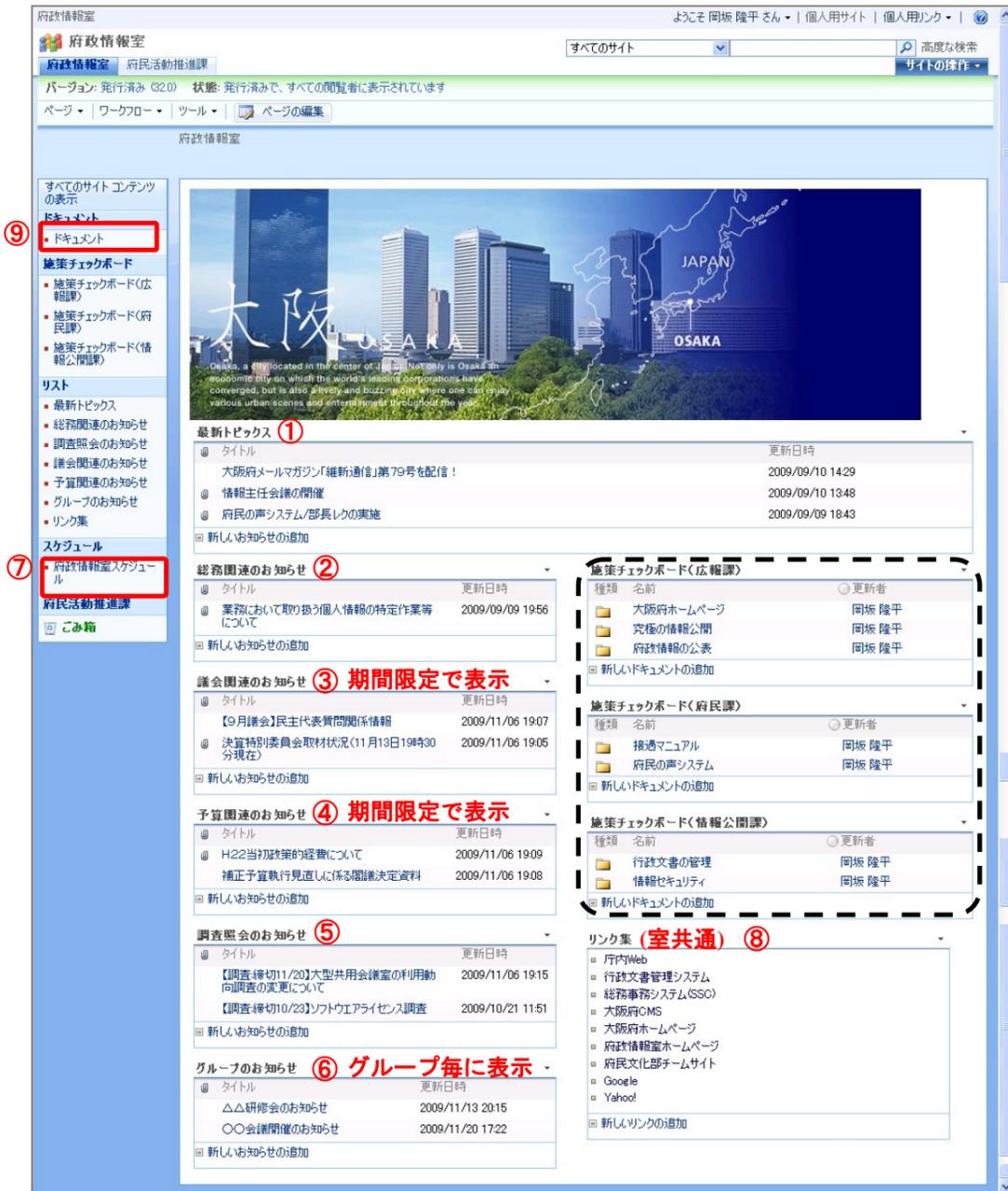
《画面1-⑤参照》

(6) 各グループ連絡情報（各グループ単位に設定）

《画面1-⑥参照》

・各グループで共有すべき連絡事項を掲載する。

◆【画面1】所属チームサイト・トップページ画面



<予定・スケジュール類>

所属スケジュール

《画面2参照》

・幹部会で配布しているエクセルファイル「週間行事予定」をチームサイトにアップする。

※ 室長・課長の予定については従来どおり Outlook で情報管理を行う。

◆【画面2】所属スケジュール《画面1-⑦をクリック》

日	曜日	項目	時間	場所	担当	備考
9月	9日	◎ 定例会議	9:30~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	9日	◎ 総務情報推進委員会	9:30~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	9日	◎ 市民参加型まちづくり推進委員会	14:30~	市民会館	◎ 山本 隆平	◎
9月	9日	◎ 立憲フォーラム	18:30~	市民会館	◎ 山本 隆平	◎
9月	9日	◎ 立憲フォーラム	18:30~	市民会館	◎ 山本 隆平	◎
9月	10日	◎ 府民生活向上委員会	10:00~12:00	市民会館	◎ 山本 隆平	◎
9月	10日	◎ 府内庁舎見学会	13:15~	市民会館	◎ 山本 隆平	◎
9月	10日	◎ 総務本部会議	14:45~17:45	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	11日	◎ 総務本部会議	11:00~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	11日	◎ 記者会見	14:00~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	12日	◎ 総務本部会議	10:00~12:00	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	12日	◎ 大阪府資料館開館記念式典	10:30~12:00	市民会館	◎ 山本 隆平	◎
9月	13日	◎ 情報公開審査会(第1部会)	10:00~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	13日	◎ 定例会議	13:30~15:00	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	13日	◎ 北方領土問題解決推進委員会	10:00~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	14日	◎ 情報公開審査会(第2部会)	10:00~	議事室	◎ 山本 隆平	◎
9月	15日					

<リンク集>

(1) 業務システムへのリンク集

《画面1-⑧参照》

(市内LAN、SSC、行文システム、CMS、報道資料発表システムなど)

(2) 関係外部サイトへのリンク集 (Google、Yahoo など)

● ドキュメントの分類（電子ファイルの整理）

ドキュメントの第1層としては、所属共有フォルダ及び各グループで設定する。 《画面4参照》

（例：所属共有フォルダ、企画G、広報G、お問い合わせG……と設定）

第2層は、グループごとに職員誰もが分かりやすい文書表題を付して整理、第3層以降は、職員が検索しやすいよう整理していく。

(1) 所属共有フォルダ（リスト表示） 《画面5参照》

所属で共有すべき情報を、「所属共有フォルダ」と設定して保存する。

- ① 知事関連情報（知事の立ちインタビュー等）
- ② 会議・研修情報（室会議資料・議事録、文書主任研修資料等）
- ③ 画像データ（写真データ、キャラクター・ロゴ等）
- ④ テンプレート・様式類（庁内放送原稿、知事行事日程等）
- ⑤ 広聴関連情報（最近寄せられた府民の声、お問い合わせC実績等）
- ⑥ テーマ別資料（政調会資料、予算資料、監査資料、議会資料等）

(2) グループで共有するドキュメント（リスト表示） 《画面6参照》

グループ毎に「グループ名」で設定し保存する。

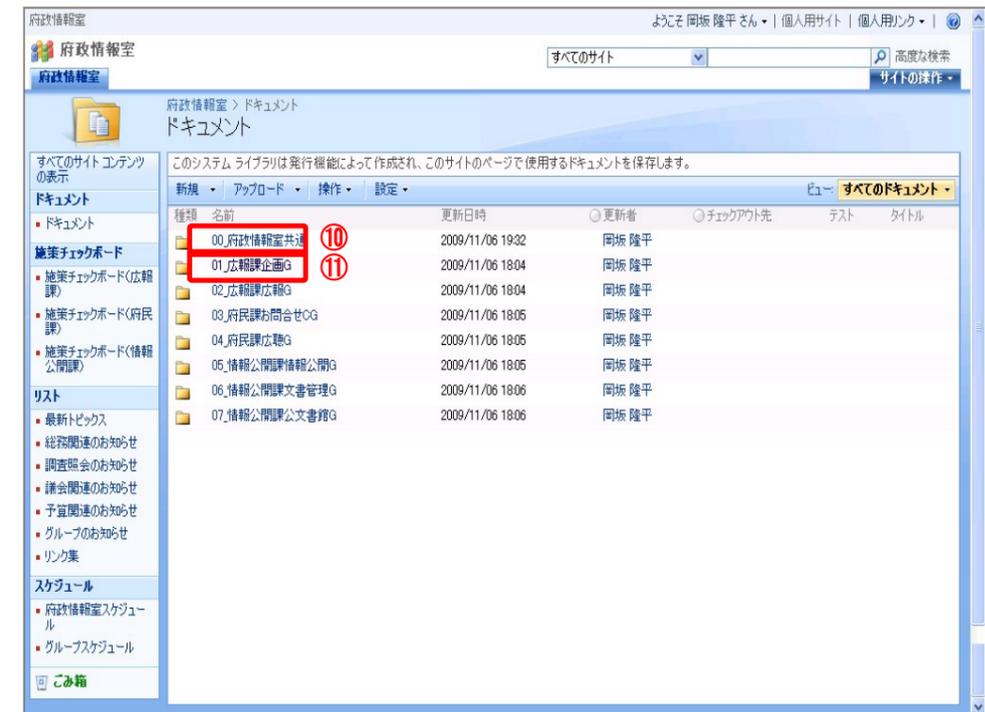
例) ◇ 情報公開グループ

- ① 管理簿（情報公開請求、個人情報請求・不服申立等）
- ② 判例・答申事例（国、他府県、政令市、市町村）

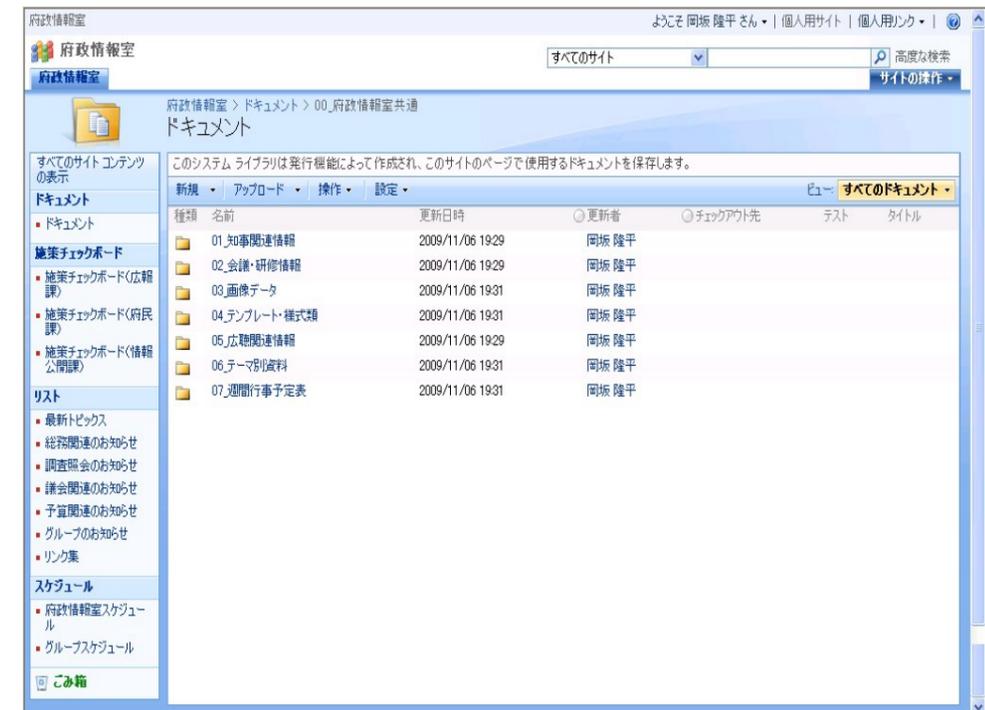
◇ 広報グループ

- ① 広報活動支援資料（過去の広報事例等）
- ② 広報サポート（問い合わせに対するアドバイス内容等）

◆【画面4】ドキュメント《画面1-⑨》



◆【画面5】ドキュメント第2階層（所属共有）《画面4-⑩》



◆【画面6】ドキュメント第2階層（グループ）《画面4-⑪》

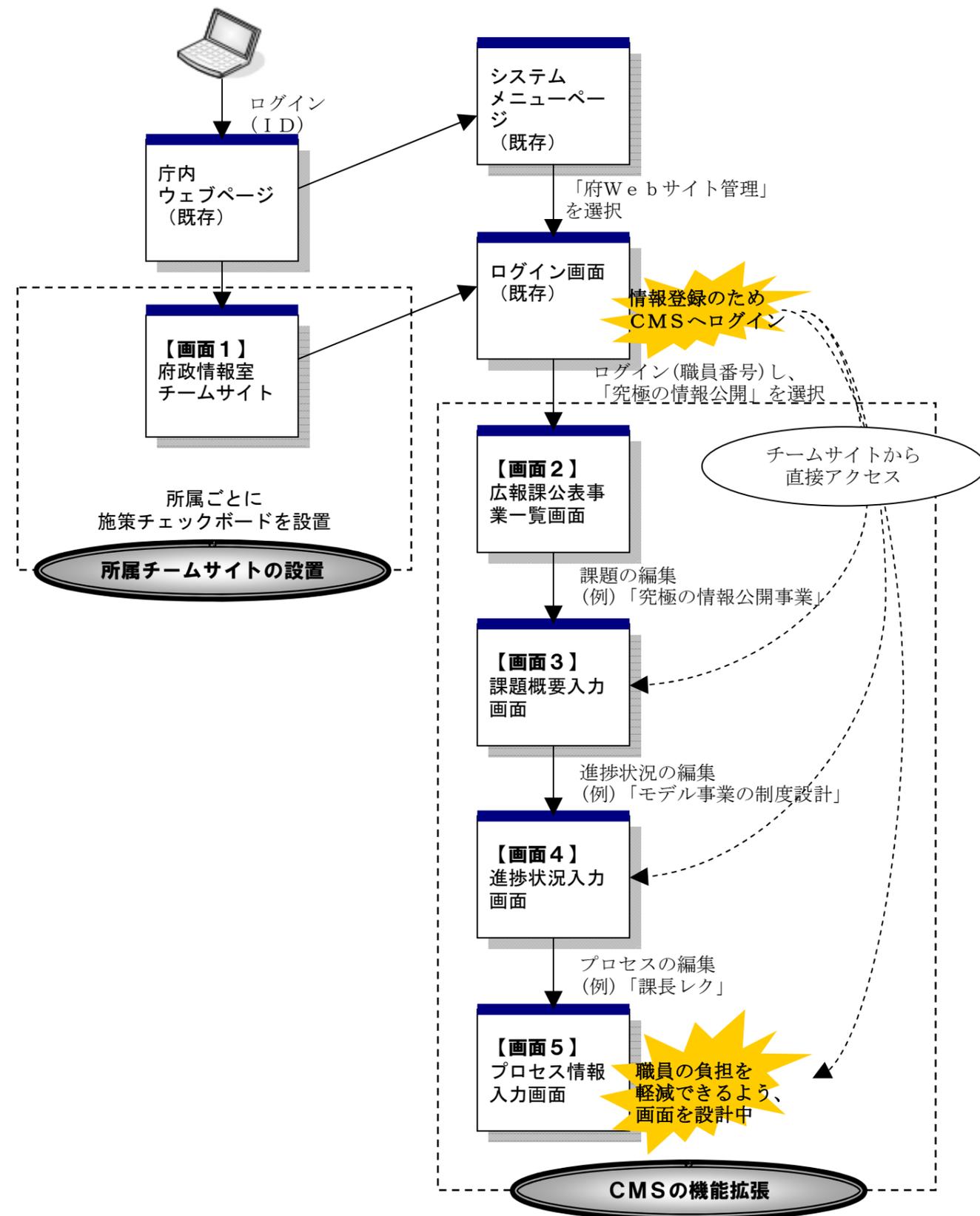
このシステム ライブラリは発行機能によって作成され、このサイトのページで使用するドキュメントを保存します。

種類	名前	更新日時	更新者	チェックアウト先	テスト	タイトル
01_予算	01_予算	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
02_決算	02_決算	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
03_監査	03_監査	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
04_会計事務	04_会計事務	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
05_人事	05_人事	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
06_非常勤職員	06_非常勤職員	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
07_物品・リース	07_物品・リース	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
08_文書主任業務	08_文書主任業務	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
09_部長長マニフェスト	09_部長長マニフェスト	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
10_職場チャレンジシート	10_職場チャレンジシート	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
11_市場化テスト	11_市場化テスト	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
12_行革関連業務	12_行革関連業務	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
13_府民の声	13_府民の声	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
14_苦情対応	14_苦情対応	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
15_北方領土処理業務	15_北方領土処理業務	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
16_後援名義	16_後援名義	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
17_府章の使用承認	17_府章の使用承認	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
18_公益法人	18_公益法人	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
19_ビデオ貸し出し	19_ビデオ貸し出し	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
20_各種調査照会	20_各種調査照会	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
21_各種会議	21_各種会議	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
22_議会	22_議会	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
30_府政情報室会議	30_府政情報室会議	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
31_情報総括者会議	31_情報総括者会議	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
32_情報主任会議	32_情報主任会議	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
33_広報広聴等事務推進要綱	33_広報広聴等事務推進要綱	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
34_府政情報の公表サイト	34_府政情報の公表サイト	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
35_私談秘書との関わり	35_私談秘書との関わり	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
36_予算編成過程の公表	36_予算編成過程の公表	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
37_究極の情報公開	37_究極の情報公開	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
38_戦略的広報	38_戦略的広報	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
39_府政情報・報道連絡会議	39_府政情報・報道連絡会議	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
40_広報広聴主管課長会議	40_広報広聴主管課長会議	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
41_緊急雇用基金事業	41_緊急雇用基金事業	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
50_現行ウェブサイト運用	50_現行ウェブサイト運用	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
51_ホームページリニューアル	51_ホームページリニューアル	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
52_バナー広告	52_バナー広告	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
53_トップページ設計・作成	53_トップページ設計・作成	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
54_トップページ画像	54_トップページ画像	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
55_府民の声システム	55_府民の声システム	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
56_どっとネットシステム	56_どっとネットシステム	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
57_報道資料提供システム	57_報道資料提供システム	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			
58_電子申請システム	58_電子申請システム	2009/11/06 18:10	岡坂 隆平			

● チームサイト情報の保存・廃棄

(検討中)

◆ 職員の情報入力フロー図



◆ 【画面1】府政情報室チームサイト



※ チームサイトの内容は、3課各グループの代表からなる検討会を通じて設計中。

◆ 【画面2】公表事業一覧

【画面1】府政情報室チームサイト(P5)の施策チェックボードに掲載する事業一覧に対応

名称	公開状況	操作
大阪府ホームページ	2009/9/10	詳細
究極の情報公開	2009/9/10	詳細
府政情報の公表	2009/9/10	詳細
府政だより	2009/9/10	詳細
電子申請	2009/9/10	詳細
北方領土返還運動	2009/9/10	詳細

◆ 【画面3】課題概要入力画面

【画面8】課題詳細情報ページ(P8)の情報を入力する画面

部局名: 府民文化部 | 所属名: 府政情報室 広報課

課題名: 究極の情報公開 | カテゴリ: 府政運営

概要(説明): 施策の発生源から決定・実行までのプロセスを「見える化」することで府政の透明性を高め、府民の皆様への説明責任を果たすとともに、ガバナンスの強化につなげていきます。

発端は何?: 府民の財産である府政の情報をわかりやすく府民の皆様へ伝え、府政の透明性を高めます。また、府政に対する府民の声を施策に反映し、ガバナンスの強化を図っていきます。

どのよう意見が寄せられているの?: お寄せいただいたご意見: http://www.pref.osaka.jp/koho/kaiken/20090924.html

今後の予定は?: 2009年12月1日 モデル試行の実施開始

どこまで進んでいるの?(進捗状況): 府民との情報共有モデル事業の制度設計 | 府民との情報共有モデル事業の試行実施の企画立案 | 府民との情報共有モデル事業の試行実施の契約

◆ 【画面4】アクションテーマ入力画面

【画面3】の進捗状況ごとの意思形成プロセス段階を入力する画面

区分	プロセス	実施日	公開状況	操作
所属等	課長レク	2009/9/11	2009/9/11	詳細
所属等	室長レク	2009/9/12	2009/9/13	詳細
所属等	室長レク	2009/9/13	2009/9/14	詳細
部局等	部長レク	2009/9/14	2009/9/15	詳細
庁内会議	〇〇推進会議	2009/9/8	2009/9/9	詳細
庁内会議	〇〇推進会議	2009/9/1	2009/9/2	詳細
庁外団体等会議	〇〇審議会	2009/9/10	2009/9/11	詳細

◆ 【画面5】プロセス情報入力画面

【画面9】プロセス情報ページ(P8)の情報を入力する画面

部局名: 府民文化部 | 所属名: 府政情報室 広報課

課題名: 究極の情報公開

進捗状況: 府民との情報共有モデル事業の制度設計

プロセス (意思形成過程): 課長レク

キーワード: 情報の公表 | プロセス | 意思形成過程

実施日時: 2009/9/11 10:00 | 公開開始日時: 2009/9/11 13:00

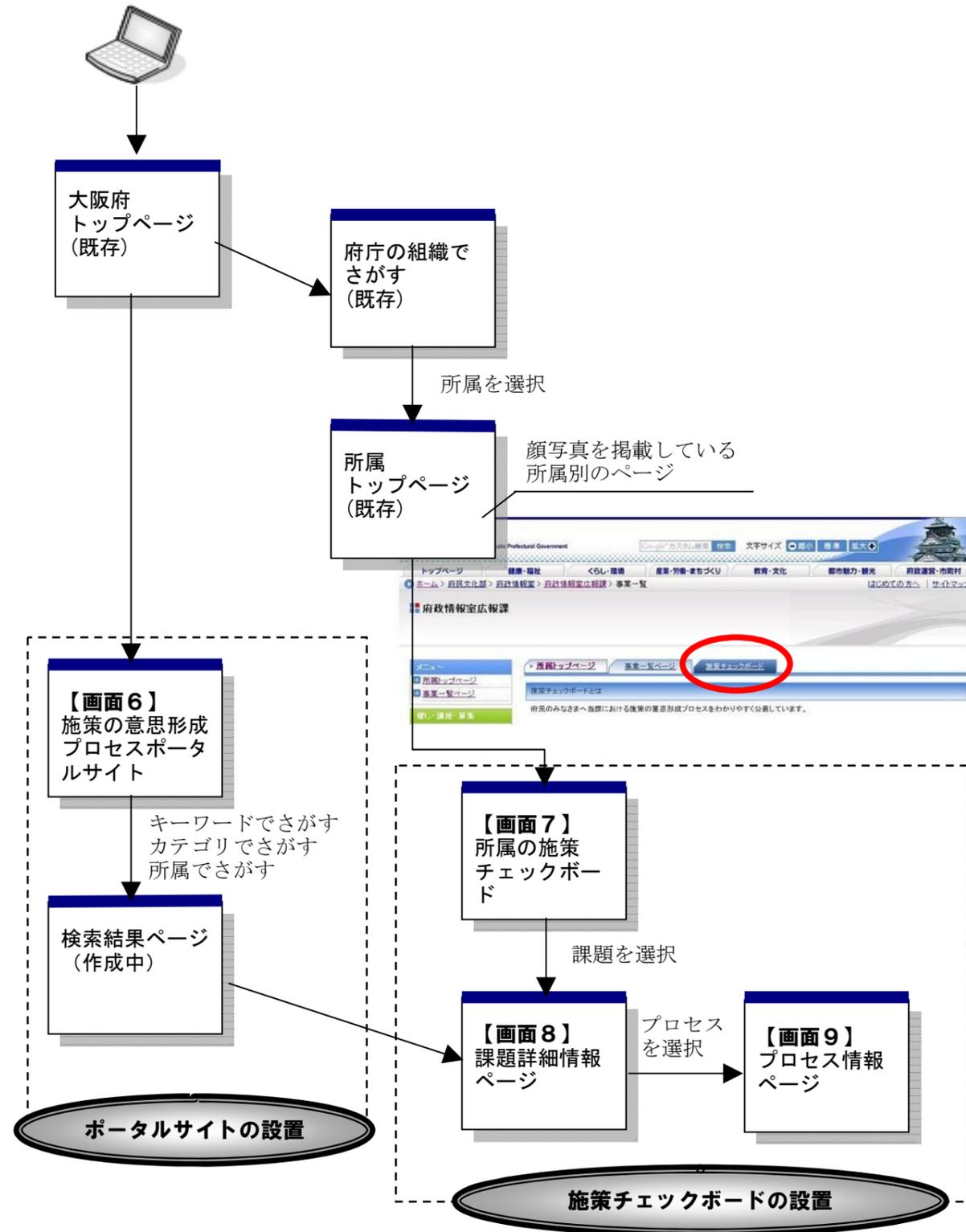
概要: 2009年9月11日にモデル試行の課長レクを行い、××××に関する指摘を受けた。改善方針について再度レクをすることとなった。

添付資料:

タイトル	議事録	ファイル	C:\Documents\...\0000.doc	編集
タイトル	参考資料1	ファイル	C:\Documents\...\0000.doc	編集
タイトル	参考資料2	ファイル	C:\Documents\...\0000.xls	編集

プロセス情報の公表画面について

◆ 府民への情報公表フロー図



◆ 【画面6】 施策の意思形成プロセスポータルサイト



◆ 【画面7】 所属の施策チェックボード

大阪府 Osaka Prefectural Government

トップページ 健康・福祉 <らし・環境 産業・労働・まちづくり 教育・文化 都市魅力・観光 府政運営・市町村

ホーム > 府民文化部 > 府政情報室 > 府政情報室広報課 > 施策チェックボード

府政情報室広報課

メニュー

- 最新トップページ
- 施策一覧ページ

探し・講座・募集

- メディアフォーラム2009の開催
- あべのこころバルコニー(仮) 阿倍野区コミュニティ...

申請・届出等

- 大阪府章の使用申請

お問合せ

- 大阪府ホームページについて教えて欲しい。
- 府政を紹介している広報誌はありますか。
- 大阪府ホームページにバナー広告を掲載したい...
- 大阪府ホームページのリンクを貼りたい。
- 府政だよりは定期的に発行されているのですか...

報道発表資料

- 私設資金と本府の関わり(平成21年9月分)...
- 平成21年度9月補正予算(追加分)要求書...
- 平成21年度9月補正予算知事宣言書の公表...

所属トップページ 施策一覧ページ 施策チェックボード

施策チェックボードとは

府民のみならず、当課における施策の意思形成プロセスをわかりやすく公表しています。

当該の重点課題

府政だより

府政の主要課題や施策、予算、イベントなどをわかりやすく紹介しています。新聞折込でお届けしますが、それ以外にも、府内の市区町村役場をはじめ、公立図書館、情報プラザ(府政事務所内)などにも配付しています。年9回発行予定。

メールマガジン「維新通信」

機下知事が府政を語るコラム、施策や事業の最新情報があったメールマガジン「維新通信」！お出かけに便利なイベント情報やお得なプレゼント企画も満載です。

究極の情報公開

施策の発生源から決定・実行までのプロセスを「見える化」することで府政の透明性を高め、府民のみならず、ガバナンスの強化につなげていきます。

インターネット申請・申込みサービス

講座やイベントの申込み、採用試験・選考の申込みおよび大阪府への申請・届出、お問合せの送信などを、インターネットを利用してオンラインで行うことができます。

動画「大阪府ムービーニュース」

知事への突撃インタビュー、府政だよりの発行予告、府の事業報告、施策紹介、行事・催しなど、府政の情報を動画でお知らせしています。

◆ 【画面8】 課題詳細情報ページ

大阪府 Osaka Prefectural Government

トップページ 健康・福祉 <らし・環境 産業・労働・まちづくり 教育・文化 都市魅力・観光 府政運営・市町村

ホーム > 府民文化部 > 府政情報室 > 府政情報室広報課 > 施策チェックボード > 究極の情報公開

究極の情報公開

概要(説明)

施策の発生源から決定・実行までのプロセスを「見える化」することで府政の透明性を高め、府民のみならず、ガバナンスの強化につなげていきます。

発端は何？

- 府民の財源である府政の情報をわかりやすく府民のみならず、府政の透明性を高めます。
- また、府政に対する府民の声を施策に反映し、ガバナンスの強化を図っていきます。
- ...

どのようなご意見が寄せられているの？

寄せられたご意見はこちら

今後の予定は？

- 2009年 10月 システム、事業スキームの決定
- 11月 公表システム(プログラム)の開発
- 2010年 1月 モデル職場で試行実施(府民情報室3課を予定)
- 7月 モデル実施の評価、基準等の再検討
- 9月 23年度以降の全庁実施整備

どこまで進んでいるの？

1 府民との情報共有モデル事業の制度設計

	所属等	部局等	知事・副知事等
課長レク	2009年9月11日		
室長レク	2009年9月12日		
室長レク	2009年9月13日		
部長レク		2009年9月14日	
〇〇推進委員会	2009年9月8日		
〇〇推進委員会	2009年9月1日		
〇〇審議会		2009年9月10日	

2 府民との情報共有モデル事業の試行実施の企画立案

	所属等	部局等	知事・副知事等
課長レク	2009年10月11日		
室長レク	2009年10月12日		
室長レク	2009年10月13日		
〇〇推進委員会	2009年10月8日		
〇〇推進委員会	2009年10月1日		

このページの作成所属
府民文化部 府政情報室広報課

お問合せ コーポレートデザインについて 個人情報の取り扱いについて このサイトのご利用について

大阪府 〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目 情報プラザ | 相談窓口 | 府庁への行き方

© Copyright 2003-2009 Osaka Prefecture, All rights reserved.

◆ 【画面9】 プロセス情報ページ

大阪府 Osaka Prefectural Government

トップページ 健康・福祉 <らし・環境 産業・労働・まちづくり 教育・文化 都市魅力・観光 府政運営・市町村

ホーム > 府民文化部 > 府政情報室 > 府政情報室広報課 > 施策チェックボード > 究極の情報公開

究極の情報公開

進捗状況

府民との情報共有モデル事業の制度設計

プロセス

課長レク

実施日

2009年9月11日

概要

2009年9月11日にモデル試行の課長レクを行い、×××に関する指摘を受けた。改善方針について再度レクすることとなった。

関連資料

- 議事録[Wordファイル/44kb]
- 参考資料1[Wordファイル/121kb]
- 参考資料2[Excelファイル/56kb]

このページの作成所属
府民文化部 府政情報室広報課

お問合せ コーポレートデザインについて 個人情報の取り扱いについて このサイトのご利用について

大阪府 〒540-8570 大阪府中央区大手前2丁目 情報プラザ | 相談窓口 | 府庁への行き方

© Copyright 2003-2009 Osaka Prefecture, All rights reserved.