

事務事業名	ファイリングシステム管理事業		所属部局	総務部	単位番号	3019					
	□ 実施計画事業		所属課室	総務人事課	課長名	飯野 清徳					
			所属担当	文書法制担当	担当者名	志村直紀					
基本政策	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目	
政策	01	行財政改革の推進	事業区分	01	一般	02	01	02	020	12	
施策	02	行政改革の推進		<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 施設等維持管理事業 <input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 補助金交付事業 <input type="checkbox"/> 市の制度による義務的事業 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業 <input type="checkbox"/> 義務化されている協議会等の負担金							
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度) 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度) 年度)		法令根拠								
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載			事業費の主な内訳 (25年度 決算見込)							
	個別フォルダーを利用している公文書の共有化を実施。			項目(細節)		金額(千円)		項目(細節)		金額(千円)	
	公文書を分類別、保存年限別に分け過去1年間までは課内に保管。2年経過の時点で総務課へ管理移管することにより、長期的な統一管理を行う。			消耗品費		1,430					
	・予算要求→ファイリング物品の契約→各課への配付→分類別に保存箱等への収納、2年経過の文書の書庫への移管 ・5年経過文書の廃棄・移管作業			その他委託料		1,921					
							計		3,351		

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	25年度活動実績 ファイリング用品の購入契約、保存文書の分類等指導、保存箱の内容確認等の移管作業 7年経過文書の廃棄・移管作業 26年度活動予定 ファイリング用品の購入契約、保存文書の分類等指導、保存箱の内容確認等の移管作業 7年経過文書の廃棄・移管作業	⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	名称 ア 対象となる課数 イ 保存箱 ウ	単位 課 箱
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	市役所で作成されている全ての公文書	⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	名称 ア 公文書の枚数 イ ウ	単位 枚
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	公文書の確認がスムーズに行われる 統一管理により文書が確実に保存される 情報公開の際に的確な対応ができる	⇒	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	名称 ア 紛失による苦情の件数 イ ウ	単位 件
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	行政が開かれ的確な事務の執行につながる	⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	名称 ア 満足と回答した市民数 イ	単位 %

(2) 事業費・指標の推移

年間トータルコスト	事業費	財源内訳	単位	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	最終年度
				(決算・実績)	(決算・実績)	(決算見込・実績)	(予算・目標)	(計画・目標)	(計画・目標)	
		国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	3,429	3,209	3,351	3,418	3,418	3,418	
		事業費計(A)	千円	3,429	3,209	3,351	3,418	3,418	3,418	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	120	120	130	130	130	130	
		人件費計(B)	千円	546	546	592	592	592	592	0
		(A)+(B)	千円	3,975	3,755	3,943	4,010	4,010	4,010	0
	活動指標	ア イ ウ	箱	1,000.0	1,000.0	600.0	600.0	600.0	600.0	
	対象指標	ア イ ウ	枚							
	成果指標	ア イ ウ	件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	上位成果指標	ア イ	%							

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	合併当初から、文書を適正に管理するため行っている。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	地方分権が進む中、事務事業は増えているため文書量も増えている。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	<input type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容!】 <input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	現状の手法で問題なく実施しているため。
③ H 25年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	ファイリングシステム管理事業	所属部	総務部	所属課	総務人事課
-------	----------------	-----	-----	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由↓】 適正文書管理は、事務の効率化につながる。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由↓】 的確な文書管理は行政事務の基盤である。このため市が行う事業である。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 <input type="checkbox"/> 民間・NPO <input type="checkbox"/> 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由↓】 適正かつ能率的な行政事務の運営及び情報公開への迅速な対応のため妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	<input type="checkbox"/> かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 現在の方法で問題なく実施できている。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	<input type="checkbox"/> 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) <input type="checkbox"/> 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 文書が適正に保管できず、事務の効率化が図れない。 情報公開が迅速に対応できない。 <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 文書が適正に保管できず、事務の効率化が図れない。 情報公開に迅速に対応できない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 ファイリング物品は消耗品であり毎年度購入しなければならない。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 最小限の人件費であり外部に任せられない業務である。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由↓】 市役所内部の業務であり、公平公正である。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	公文書の共有管理及び保存年限が5年経過した文書の管理事業である。円滑な行政運営及び開かれた行政の推進のために的確な文書管理が求められている。今後もより適正な事業を実施していく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
(2) 改革改善案について																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果 平成25年度																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑫</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑫	コスト削減優先度評価結果	⑥																	
成果優先度評価結果	⑫																					
コスト削減優先度評価結果	⑥																					