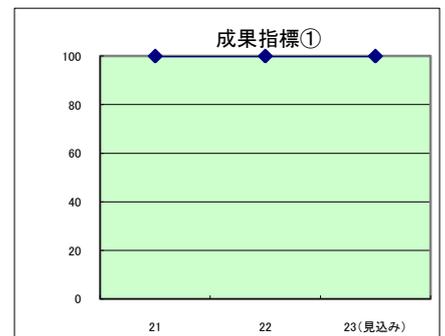
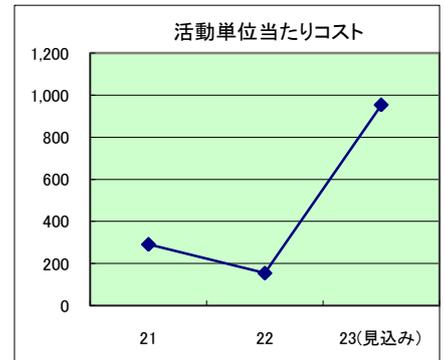


平成 23 年度 事務事業評価シート(平成 22 年度実施事業)

整理番号 総総04

事務事業名		文書管理事務		予算科目	会計	1	一般会計	
					款	2	総務費	
					項	1	総務管理費	
					目	17	文書管理費	
					事業	1	文書管理	
総合基本計画	まちづくりの目標(章)	5	信頼に基づく市民とともにつくるまち		作成部署			
	施策(節)	3	行財政運営		総務部総務課			
	施策の方向	(2)	情報通信技術の活用(高度情報化)と情報セキュリティの強化		連絡先			
関連する計画等				072 - 958 - 1111		内線 3620		
事業の目的	対象(誰を・何を)		文書管理事務					
	意図(どういう状態にしたいのか)		適正な文書管理を行う。					
事業の内容	事業の内容		<ul style="list-style-type: none"> 文書の入手に関する事務 文書の作成、施行に関する事務 文書の保存管理に関する事務 総合行政ネットワーク(LGWAN)による文書交換システム事務 地方公共団体における組織認証基盤(LGPKI)登録分局事務 					
	根拠法令等		地方自治法、羽曳野市情報公開条例、羽曳野市文書管理規則、羽曳野市文書管理規程、他					
事業開始時期		<input type="checkbox"/> 昭和 年開始 <input checked="" type="checkbox"/> 明確にはわからない <input type="checkbox"/> 平成 年開始		終了年度		平成 年度		
事業開始時からの状況変化		平成16年6月から総合文書管理システムを運用管理し、電子決裁等公文書の電子化を促進している。						
市民や議会の要望								
実施手法		<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 補助金・助成金 <input type="checkbox"/> その他()						
委託先		<input type="checkbox"/> 市外郭団体委託 名称()		委託内容				
		<input type="checkbox"/> 民間委託 <input type="checkbox"/> その他						

区分		21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(見込み)	
事業費【1】(千円)		214	216	259	
人件費【2】(千円)		1,500	720	5,652	
職員数	正規職員	0.20 人	0.10 人	0.78 人	
	再任用職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人	
	嘱託職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人	
	臨時職員	0.00 人	0.00 人	0.02 人	
	超過勤務(参考)(時間)	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	
総事業費(【1】+【2】)【A】(千円)		1,714	936	5,911	
財源内訳	国費(千円)				
	府費(千円)				
	市債(千円)				
	その他(手数料・使用料等)(千円)				
	一般財源(千円)	1,714	936	5,911	
活動指標(事業の活動実績)【B】		単位	21年度	22年度	23年度(見込み)
① 庁内簿冊数		冊	5,887	6,058	6,200
②					
③					
活動単位当たりコスト(【A】/【B】①)			291 円	155 円	953 円
市民1人当たりコスト(【A】/人口)			14 円	8 円	50 円



成果指標	指標名	単位	指標設定の考え方	平成21年度		平成22年度		平成23年度
				目標	実績	目標	実績	達成率(%)
①	適正管理率(式)	%	文書のライフサイクルに応じ適正に管理された文書の割合	100	100	100	100	100
						100.0%		
②	(式)			目標		目標		達成率(%)
				実績				

市の関与の必要性	市の関与が必要な理由									評価	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	必要性	分析・評価の説明
	法令上の義務	受益者が不特定多数	最低限の生活水準を確保	市民の不安を解消	社会的経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給不足	市の特色等を市内外へ発信	第三者にも受益がある		
○										有	文書事務は、事務処理の基本であり、また、住民の権利・義務その他公共の福祉に重大な影響をもつ事業であるため必要である。

視点	分析のためのチェック点	はい	いいえ	該当なし	分析・評価の説明
妥当性	市民ニーズが高い	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	文書事務は、事務処理の基本であり、また、住民の権利・義務その他公共の福祉に重大な影響をもつものである。
	市民ニーズに比較してサービスの供給過剰となっていない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	社会情勢の変化に対応している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	他市の水準と比較しても、対象範囲や水準を見直す必要がない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	国・府の事業と重複していない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	事業を休止、廃止した場合の影響度が大きい	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	緊急性が認められる	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
効率性	単位コストが適切である(経年、他市比較など)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人件費以外のコストはそれ程かからないが、文書管理システムを充実することにより、効率よくできる余地はある。
	受益者負担の割合は適当である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	人員を削減する余地がない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	事業費を削減する余地がない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	簡略化できる方法や手段がない	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	市の他事業と重複していない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	民間活力(民間委託、NPO、ボランティア、PFIなど)の活用について検討の余地がない	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
有効性	上位の施策(目的)が明確である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	文書管理を徹底することによって、市の事務事業全体の信頼が高まる。また收受事務の電子化については、事務用紙のペーパーレスにもつながる。
	上位の施策(目的)への貢献度が高い事業である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	成果を向上させる余地がない	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	市民の視点にたってサービスが提供されている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
協働性	事業の企画、立案に市民が参加している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	事業の実施に向けて、市民と情報の共有が図られている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	事業の実施について積極的に市民の意見を反映している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	事業の実施に市民の参加、協力が得られている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
達成度	成果指標の目標値は適正である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	適切な文書管理が徹底されている。
	成果指標の実績値は目標値以上である	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	成果指標は前年度より向上している	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

担当部局評価	総合評価	<input type="checkbox"/> 拡大・充実 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 方法改善 <input type="checkbox"/> 民営化・民間委託 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止・休止 <input type="checkbox"/> 完了
	評価の理由	適正な文書管理ができています。電子決裁等公文書の電子化促進については、徐々に浸透しつつあるが、各所属や職員間で電子化意識にかなり格差がある。
	今後に向けて(取組方針、具体的な改善改革案など)	
		新規職員等への研修を行うなど、電子決裁等公文書の電子化の促進を図る。 23年度においては「文書事務の手引」を見直し、適正な文書事務について意識の向上を図る。

行革本部評価	総合評価	<input checked="" type="checkbox"/> 拡大・充実 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 方法改善 <input type="checkbox"/> 民営化・民間委託 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 廃止・休止 <input type="checkbox"/> 完了	評価理由・意見