

事務事業 No./名称	<input type="checkbox"/> サービス部門 総務-01 <input checked="" type="checkbox"/> 支援部門		文書管理事務							
主管課	総務課	関連課	情報推進課							
分野名	行財政運営									
目標 (目標値)	文書管理システムの導入により、適正な行政文書事務を行う。 電子決裁率 90%									
人口等の データ	データ区分	22年度	21年度	20年度	備考					
	人口	177,161人	176,669人	176,484人	・各年4月1日 (住民基本台帳)					
	世帯数	78,812世帯	78,131世帯	77,430世帯						
事業の対象者数										
運営資源 状況	決算値(千円)	132,816	138,320	119,860	「議会窓口事務」の中事業 廃止に伴い、本事業の人員 配置数を 3.0人⇒4.0人 に増員した。					
	(国・県)									
	(一般財源)	132,816	138,320	119,860						
	人員配置数	4.0	3.0	3.0						
	人件費(千円)	36,154	27,499	27,143						
	協働の パートナー									
事務事業 運営経費	総事業費(千円)	168,970	165,819	147,003						
	市民1人当 りの経費(円)	954	939	833						
	対象者1人 当りの経費(円)									
ベンチマーク (県内外自治体 や民間団体と の比較値)	団体名	横浜市	川崎市	横須賀市	平塚市	藤沢市	茅ヶ崎市	逗子市	相模原市	
	文書管理シ ステムを導 入した近隣	○	○	○	○	○	○	○	○	
	厚木市	海老名市	鎌倉市							
指 標	評価	年度	21年度	22年度	23年度	24年度	最終年度(年度)			
	電子決裁率 90%	◎	目標値		90%					
			実績値		91.5%					

中事業に含まれる小事業の評価(⇒個別事業の概要は裏面)

評価の視点	①効率性	事業費や人件費に削減余地はないか。	②妥当性	事業の目的と政策・施策体系の目標とが整合しているか。法的な根拠や公的関与の妥当性はあるか。
	③有効性	事業の成果が得られているか。事業を休止・廃止した場合影響があるか。	④公平性	受益機会が偏っていないか。受益者負担は公平・公正か。
小事業名	H22決算値	評価	適切=○、要改善=△(評価の視点を参照)	⇒ 方向性 A:充実・拡大 B:現状継続 C:改善・見直し D:統合縮小 E:廃止・休止
文書管理事務	88,556千円	①効率性 ○ ②妥当性 ○ ③有効性 ○ ④公平性 ○	⇒	■A □B □C □D □E
	事業の概要	文書管理システムの運用、郵便物の受領・発送、ファイリングシステムの維持・管理		
印刷・複写事務	44,260千円	①効率性 ○ ②妥当性 ○ ③有効性 ○ ④公平性 ○	⇒	□A ■B □C □D □E
	事業の概要	浄書、庁内印刷、共用コピー機等		
		①効率性 □ ②妥当性 □ ③有効性 □ ④公平性 □	⇒	□A □B □C □D □E
		①効率性 □ ②妥当性 □ ③有効性 □ ④公平性 □	⇒	□A □B □C □D □E
		①効率性 □ ②妥当性 □ ③有効性 □ ④公平性 □	⇒	□A □B □C □D □E
		①効率性 □ ②妥当性 □ ③有効性 □ ④公平性 □	⇒	□A □B □C □D □E

中事業の評価結果

事業診断(課長評価)				
H22年度の課題	文書管理システムの円滑な導入を図る。			
課題解決のための取組	システム操作研修会の開催、ヘルプデスクの設置、行政文書管理規則、規程及び公印取扱規則の改正、行政文書事務ガイドラインの作成、Q&A集の公表、職員アンケートによる意見集約、庁内通知による運用の徹底、システム機能評価など			
未解決の課題	既存の帳票に決裁欄を設けている文書の取扱い、ファイル・電子メールの取扱い、文書目録の公表、文書管理システムによる保存文書の移管・廃棄			
今後の方針	行政が管理するすべての文書について文書管理システムへの登録を図るため、文書主管課へのヒアリングや庁内通知等により、登録作業を進めている。行政文書目録をインターネットで定期的に配信する。			
今後の方向性	A:充実・拡大 B:現状継続 C:改善・見直し D:統合縮小 E:廃止・休止	⇒	A	※ □事業完了 課長名 総務課課長代理 大隅 啓一

個別事業の概要

小事業名	ザイムコード	個別事業名	22年度予算	22年度決算値	個別事業の評価結果	
文書管理事務	主な個別事業	259 庁内郵便料	61,407	57,920	■適切	□見直し余地あり
		1131 庁内郵便料(政策分)	7,583	6,918	■適切	□見直し余地あり
		259 庁内メール便等運搬料	1,800	972	■適切	□見直し余地あり
		259 貸し書庫賃借料	1,953	1,953	■適切	□見直し余地あり
		1131 文書管理システム研修業務等委託料	7,854	7,854	■適切	□見直し余地あり
		1131 文書管理システム機器等賃借料	10,180	10,146	■適切	□見直し余地あり
印刷・複写事務	主な個別事業	591 文書印刷等業務委託料	15,417	15,492	■適切	□見直し余地あり
		591 高速デジタル印刷機保守業務委託料	13,058	9,424	■適切	□見直し余地あり
		591 高速デジタル印刷機周辺機器保守業務委託料	837	837	■適切	□見直し余地あり
		591 電子複写機器賃借料	3,919	3,779	■適切	□見直し余地あり
		591 高速デジタル印刷機器等賃借料	7,283	7,260	■適切	□見直し余地あり
	主な個別事業				□適切	□見直し余地あり
	主な個別事業				□適切	□見直し余地あり
	主な個別事業				□適切	□見直し余地あり
	主な個別事業				□適切	□見直し余地あり