

平成29年度行政評価シート【個表】

平成 29 年 6 月 22 日

|            |      |        |                                          |         |
|------------|------|--------|------------------------------------------|---------|
| 評価対象事業     |      | 評価者    | 総務課担当課長 大隅 啓一                            |         |
| 総務-04      | 実施事業 | 文書管理事務 | <input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 | 主管課 総務課 |
|            |      |        | <input type="checkbox"/> 法定受託事務          | 関連課     |
| 総合計画上の位置付け | 分野   | 行財政運営  | 施策の方針                                    | 行財政運営   |

1 事業の目的

|    |                                    |
|----|------------------------------------|
| 対象 | 市職員等                               |
| 意図 | 行政文書事務の円滑な実施を図るとともに、庁内印刷を推進する。     |
| 効果 | 事務処理の正確性・迅速性の向上、情報の共有化及び省資源化に寄与する。 |

2 平成28年度に実施した事業の概要

- ・文書管理システムを中心とした行政文書事務を総括した。
- ・郵便物等の発送及び受領事務を行った。
- ・ファイリングシステムの運用、廃棄文書の溶解処理、貸し書庫賃借等により、保存文書の適正な管理を行った。
- ・印刷原稿の作成支援や庁内印刷事務を行った。

3 事業費等基礎データ

| データ区分   | 27年度決算        |          | 28年度決算   |          | データ区分         | 29年度当初予算 | 備 考                  |
|---------|---------------|----------|----------|----------|---------------|----------|----------------------|
|         | 人 口           | 177,243人 | 人 口      | 176,869人 | 人 口           | 176,466人 |                      |
| 世 帯 数   | 80,676世帯      |          | 80,928世帯 |          | 世 帯 数         | 81,150世帯 | ・各年3月31日<br>(住民基本台帳) |
| 事業の対象者数 |               |          |          |          | 事業の対象者数       |          |                      |
| 運営資源状況  | 決算値(千円)       | 157,282  | 144,141  |          | 当初予算(千円)      | 160,559  |                      |
|         | 国県支出金         | 83       | 79       |          | 国県支出金         | 72       |                      |
|         | 地方債           |          |          |          | 地方債           |          |                      |
|         | その他           | 219      | 357      |          | その他           | 346      |                      |
|         | 一般財源          | 156,980  | 143,705  |          | 一般財源          | 160,141  |                      |
|         | 人員配置数         | 3.5      | 3.5      |          | 人員配置数         | 3.7      |                      |
| 事業経費運営  | 人件費(千円)       | 27,699   | 26,345   |          | 人件費(千円)       | 28,248   |                      |
|         | 総事業費(千円)      | 184,981  | 170,486  |          | 総事業費(千円)      | 188,807  |                      |
|         | 市民1人当りの経費(円)  | 1,044    | 964      |          | 市民1人当りの経費(円)  | 1,070    |                      |
|         | 対象者1人当りの経費(円) |          |          |          | 対象者1人当りの経費(円) |          |                      |

4 評価結果

※「効率性」「妥当性」「有効性」「公平性」「協働」については、プルダウンで選択。

|                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                     |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 効 率 性             | 事業費に削減余地はないか                                                                                                                                                                             | 2. ない                                                                                                |                                     |
|                   | 関連・類似事業との統合はできないか                                                                                                                                                                        | 3. 統合できない                                                                                            |                                     |
| 妥 当 性             | 事業の実施に対する市民ニーズはあるか                                                                                                                                                                       | 9. 実施が義務付けられており(法定受託事務等)、ニーズに応じて実施する事業ではない                                                           |                                     |
|                   | 事業の廃止・休止による市民生活への影響は大きい                                                                                                                                                                  | 9. 実施が義務付けられており(法定受託事務等)、廃止・休止はできない                                                                  |                                     |
| 有 効 性             | 今後も市が実施すべき事業か                                                                                                                                                                            | 9. 実施が義務付けられており(法定受託事務等)、今後も市が実施する必要がある                                                              |                                     |
|                   | 事業の成果は得られているか                                                                                                                                                                            | 9. 実施が義務付けられており(法定受託事務等)、成果を計ることはなじまない                                                               |                                     |
| 公 平 性             | 事業の上位施策に向けた貢献度は大きい                                                                                                                                                                       | 3. 事業の方向性や手法は概ね適切であり、一定程度貢献している                                                                      |                                     |
|                   | 受益者負担は公正・公平か                                                                                                                                                                             | △.負担未導入                                                                                              | △-2. 受益者はいるが、今後も公費により全額市が負担すべきものである |
| 協 働               | 市民等と協働して事業を展開しているか                                                                                                                                                                       | △.協働未実施                                                                                              | △-9. 実施が義務付けられており(法定受託事務等)、協働はなじまない |
|                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      | 協働実施済の場合のパートナー                      |
| 事業内容の方向性          | <input type="checkbox"/> a: 事業内容を見直す<br><input checked="" type="checkbox"/> b: 事業内容は現状通りとする<br><input type="checkbox"/> c: 事業を休止又は廃止する<br><input type="checkbox"/> d: 他事業と統合し、本事業は廃止する   | 見直しの種類<br><input type="checkbox"/> 拡大<br><input type="checkbox"/> 縮小<br><input type="checkbox"/> その他 | 見直しの内容<br>事業へ統合                     |
|                   | <input checked="" type="checkbox"/> A: 予算規模を拡大する<br><input type="checkbox"/> B: 予算規模は現状維持とする<br><input type="checkbox"/> C: 予算規模を縮小する                                                    | 事業内容・予算規模の方向性設定の理由<br>文書管理システムに係る新OS (WINDOWS10) 対応及び今後の元号標記の変更に<br>に向けた対応が必要とされているため                |                                     |
| 総評(評価に対する考え方、根拠等) | 平成28年度から永年文書が歴史的公文書に該当するかどうかの選別作業を始めており、一定の時期に歴史的公文書の管理・活用体制を構築しなければならないため、今後、そのための準備を進めていくこととする。<br>また、運用面では、歴史的公文書の取扱を含めた方針を決定し、(仮称)公文書管理条例制定の是非に係る検討も含め、今後、全庁的な文書規律を整えていく必要があると考えている。 |                                                                                                      |                                     |

|                                      |                                                                                                                                                    |                                                                                                         |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平成28年度事業実施にあたっての課題<br>(前年度未解決の事項を含む) | 限られたスペースの中で行政文書を保存しているため、長期保存文書(30年保存文書)について保存文書と廃棄文書または歴史的公文書に選別する必要がある。                                                                          |                                                                                                         |
| 課題解決のために行った平成28年度の取組                 | 長期保存文書(30年保存文書)約2,000箱について、平成28年7月から8月にかけて確認調査を行い、約500箱が歴史的公文書への移管対象の行政文書として選別が必要であることが確認できた。                                                      | <input type="checkbox"/> 解決<br><input checked="" type="checkbox"/> 一部解決<br><input type="checkbox"/> 未解決 |
| 未解決の課題、新たな課題とその理由                    | 歴史的公文書の選別作業と並行して、文書の廃棄処理、現用文書・歴史的公文書の管理(保管場所を含め)、歴史的公文書の選別・活用体制の確立に向けた検討を進めるとともに、運用面において、電磁的記録(ICレコーダー等)の取扱方法の確立、文書作成に係る公文書作成規程等の周知・徹底を課題として捉えている。 |                                                                                                         |

○ 他市比較・ベンチマーク(県内外自治体など他自治体や民間団体との比較値)

| 比較事項 | 公文書管理条例を制定している県内の市 |     |     |      |     |      |     |     |     |
|------|--------------------|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|
| 団体名  | 鎌倉市                | 横浜市 | 川崎市 | 相模原市 | 逗子市 | 横須賀市 | 三浦市 | 藤沢市 | 大和市 |
| 他市実績 | ×                  | ×   | ×   | ○    | ×   | ×    | ×   | ○   | ×   |
|      |                    |     |     |      |     |      |     |     |     |

| 比較事項 |     |     |      |      |     |      |     |     |      |
|------|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|------|
| 団体名  | 綾瀬市 | 座間市 | 海老名市 | 茅ヶ崎市 | 厚木市 | 伊勢原市 | 平塚市 | 秦野市 | 南足柄市 |
| 他市実績 | ×   | ×   | ×    | ×    | ×   | ×    | ×   | ×   | ×    |
|      |     |     |      |      |     |      |     |     |      |

| 比較事項 |      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 団体名  | 小田原市 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 他市実績 | ×    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                      |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当該事業実施に伴う他市比較に関する考え方 | これまで「文書管理システムをすでに導入している県内の市」をベンチマークにしていたが、本市では、すでに文書管理システムを導入済みであることと、県内19市中12市に文書管理システムが導入されており導入率が6割を超えているため、ベンチマークを入れ替え、「公文書管理条例を制定している県内の市」を新たなベンチマークに設定する。<br>公文書管理法に基づく歴史的公文書の取扱や同法34条に明記された文書の適正な管理に関する各市の動向を把握するため。 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

◎ 事業実施に係る指標

| 指標の内容                                                           | 電子決裁率(文書管理システムに登録された文書のうち、添付文書を含めすべて電子化された文書(電子回議を行っている文書)の割合) |       |       |       |      | 単位 | %    | 指標の傾向 |  | 備考                         |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------|----|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 当該指標を設定した理由                                                     | 年次                                                             | H26   | H27   | H28   | H29  |    | H30  | H31   |                                                                                       | 平成28年度数値から電子決裁率の算定方法を変更した。 |
| これまで「電子回議」及び「電子+紙回議」を「紙回議」と区分し、その割合を捉えていたが、さらなる「電子回議」の利用を推進するため | 目標値                                                            | 70.0  | 70.0  | 70.0  | 70.0 |    | 70.0 | 70.0  |                                                                                       |                            |
|                                                                 | 実績値                                                            | 59.7  | 58.4  | 58.5  |      |    |      |       |                                                                                       |                            |
|                                                                 | 達成率                                                            | 85.3% | 83.4% | 83.6% |      |    |      |       |                                                                                       |                            |

| 指標の内容       |     |     |     |     |     | 単位 |     | 指標の傾向 |  | 備考 |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-------|--|----|
| 当該指標を設定した理由 | 年次  | H26 | H27 | H28 | H29 |    | H30 | H31   |  |    |
|             | 目標値 |     |     |     |     |    |     |       |  |    |
|             | 実績値 |     |     |     |     |    |     |       |  |    |
|             | 達成率 |     |     |     |     |    |     |       |  |    |

| 指標の内容       |     |     |     |     |     | 単位 |     | 指標の傾向 |  | 備考 |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-------|--|----|
| 当該指標を設定した理由 | 年次  | H26 | H27 | H28 | H29 |    | H30 | H31   |  |    |
|             | 目標値 |     |     |     |     |    |     |       |  |    |
|             | 実績値 |     |     |     |     |    |     |       |  |    |
|             | 達成率 |     |     |     |     |    |     |       |  |    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当該事業実施に伴う指標の推移に関する考え方 | これまで「電子回議」及び「電子+紙回議」を「紙回議」と区分し、その割合を捉えていたが、さらなる「電子回議」の利用を推進するため、文書管理システムに登録された文書のうち、添付文書を含めすべて電子化された文書(電子回議を行っている文書)の割合を指標とすることで、文書の電子化とさらなる紙文書の削減をめざしていく。<br>文書管理システム上の制限である内容欄の文字数制限(1,000字)添付文書の容量制限(3メガバイト)を徹底することで、より簡潔明瞭な起案文書の作成に誘導する。 |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|