

平成30年度行政評価シート【個表】

平成 30 年 7 月 6 日

| | | | | |
|------------|------|--------|--|---------|
| 評価対象事業 | | 評価者 | 総務課担当課長 藤林 聖治 | |
| 総務-02 | 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29年度に実施した事業の概要

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | 28年度決算 | | 29年度決算 | | データ区分 | 30年度当初予算 | | 備考 |
|---------|---------------|----------|----------|---------------|----------|----------|-------|----------------------|
| | 人 口 | 世 帯 数 | 人 口 | 世 帯 数 | | 人 口 | 世 帯 数 | |
| 人口等のデータ | 176,869人 | 80,928世帯 | 176,466人 | 81,150世帯 | 176,308人 | 81,763世帯 | | ・各年3月31日 (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) | 144,141 | 133,721 | 当初予算(千円) | 163,238 | | | |
| | 国県支出金 | 79 | 72 | 国県支出金 | 81 | | | |
| | 地方債 | | | 地方債 | | | | |
| | その他 | 357 | 2284 | その他 | 346 | | | |
| | 一般財源 | 143,705 | 131,365 | 一般財源 | 162,811 | | | |
| | 人員配置数 | 3.5 | 3.7 | 人員配置数 | 3.7 | | | |
| 事業経費運営 | 人件費(千円) | 26,345 | 28,352 | 人件費(千円) | 28,586 | | | |
| | 総事業費(千円) | 170,486 | 162,073 | 総事業費(千円) | 191,824 | | | |
| | 市民1人当りの経費(円) | 964 | 918 | 市民1人当りの経費(円) | 1,088 | | | |
| | 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(法廷受託事務等)、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 |
| | 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 |
| 有 効 性 | 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 |
| | 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 |
| 公 平 性 | 受益者負担は公正・公平か | △-3. 受益者が特定できないため、受益者負担を求めることができない |
| 協 働 | 市民等と協働して事業を展開しているか | △-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 |
| | | △. 協働未実施 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 | 見直しの種類 | <input type="checkbox"/> 拡大 | 見直しの内容 | 行政文書の適正な管理を進めるに当たり、現状の予算の中で対応していくため、現状維持とする。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> b: 事業内容は現状通りとする | | <input type="checkbox"/> 縮小 | | |
| | <input type="checkbox"/> c: 事業を休止又は廃止する | | <input type="checkbox"/> その他 | | |
| | <input type="checkbox"/> d: 他事業と統合し、本事業は廃止する | | | | 事業へ統合 |

| | | | |
|----------|---|--------------------|--|
| 予算規模の方向性 | <input type="checkbox"/> A: 予算規模を拡大する | 事業内容・予算規模の方向性設定の理由 | 行政文書の適正な管理を進めるに当たり、現状の予算の中で対応していくため、現状維持とする。 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> B: 予算規模は現状維持とする | | |
| | <input type="checkbox"/> C: 予算規模を縮小する | | |

| | |
|-------------------|--|
| 総評(評価に対する考え方、根拠等) | <p>事業費については、歴史的公文書の選別作業により保存箱が増加しているため、今後、貸し書庫の追加等が見込まれることもあり、削減の余地はないと考える。</p> <p>文書管理システムによって今後も事務処理を効率化し、情報を迅速・的確に市民に公開できるよう努めていきたい。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。</p> |
|-------------------|--|

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| 平成29年度事業実施にあたっての課題 (前年度未解決の事項を含む) | 教育委員会と連携して約500箱の行政文書から歴史的公文書の抽出作業を行っていく予定。また、平成26年度から試行として実施している歴史的公文書の選別に伴い歴史的公文書保存箱の保管スペースが必要なため、貸し書庫の有効活用が必要となっている。 | |
| 課題解決のために行った平成29年度の取組 | 教育委員会と連携して平成29年度から2年間をめどに約500箱の長期保存文書から歴史的公文書を選別する作業を開始したが、平成29年度実績は102箱(進捗率約20%)に留まっている。そのため、平成29年度まで1名であった歴史的公文書選別等業務嘱託員を、年度末に1名採用し、選別体制の拡充を行った。貸し書庫の一室を歴史的公文書の暫定的な保管場所として位置付け平成26年度からの試行選別分を保管した。 | <input type="checkbox"/> 解決 <input checked="" type="checkbox"/> 一部解決 <input type="checkbox"/> 未解決 |
| 未解決の課題、新たな課題とその理由 | 引き続き、教育委員会と連携して約500箱の長期保存文書から歴史的公文書の選別作業を行っていく。また、今後は選別作業と平行して公文書管理条例の制定について研究していく予定。 | |

◎ 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 | 横須賀市 | 平塚市 | 藤沢市 | 小田原市 | 茅ヶ崎市 | |
| 他市実績 | × | × | × | ○ | × | × | ○ | × | × | |

| | | | | | | | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|--|
| 比較事項 | | | | | | | | | | |
| 団体名 | 逗子市 | 三浦市 | 秦野市 | 厚木市 | 大和市 | 伊勢原市 | 海老名市 | 座間市 | 南足柄市 | |
| 他市実績 | × | × | × | × | × | × | × | × | × | |

| | |
|----------------------|---|
| 当該事業実施に伴う他市比較に関する考え方 | 公文書等の管理に関する法律第34条において、地方公共団体は文書の適正な管理に関して必要な施策を策定し、実施するよう努めることとされているため、県内各市の公文書管理条例の制定状況を把握するものである。 |
|----------------------|---|

◎ 事業実施に係る指標

| | | | | | | | | | | |
|------------------------|-------------------------------|--------|-------|-------|-------|----|------|-------|--|--|
| 指標の内容 | 電子決裁率(決裁中の「電子回議」と「電子+紙回議」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 | | ※H29実績は組織の見直しにより年度末のデータを抽出できないため9月末現在。 |
| 引き続き、電子決裁率の向上を図るために設定。 | 目標値 | 90.0 | 97.0 | 97.0 | 97.0 | | 97.0 | 97.0 | | |
| | 実績値 | 96.0 | 93.0 | 95.2 | 90.2 | | | | | |
| | 達成率 | 106.7% | 95.9% | 98.1% | 93.0% | | | | | |

| | |
|-----------------------|---|
| 当該事業実施に伴う指標の推移に関する考え方 | 平成26年度実績値96%に対し、平成27年度は93%で3%低下したが、これは消防署各施設において、平成27年度にパソコン端末機器が配備されたことにあわせて文書管理システムの導入を実施したが、従前から行っている紙による決裁方式を踏襲したため、全体の実績値に影響が及び率が下がったものである。消防署では紙による決裁から電子による決裁へ移行を図っており平成28年度実績値は95.2%と向上している。なお、平成29年度実績値は組織の見直しにより年度末のデータを抽出できないため便宜9月末現在の数値を掲載している。引き続き電子決裁率の向上を図り、目標値の達成を目指したい。 |
|-----------------------|---|