

令和2年度（2020年度）行政評価シート【個表】

令和 2 年 8 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 令和元年度(2019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	30年度(2018年度)決算	01年度(2019年度)決算	データ区分	02年度(2020年度)当初予算	備考
人口等のデータ	人口	176,308人	人口	176,608人	各年3月31日(住民基本台帳)
	世帯数	81,763世帯	世帯数	83,058世帯	
	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)	140,608	当初予算(千円)	198,032	
	国県支出金	81	国県支出金	86	
	地方債		地方債		
	その他	281	その他	600	
	一般財源	140,246	一般財源	197,346	
	人員配置数	3.7	人員配置数	4.0	
事業経費運営	総事業費(千円)	168,726	総事業費(千円)	230,676	
	市民1人当りの経費(円)	957	市民1人当りの経費(円)	1,306	
	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、ブルダウンで選択。

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か	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	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か	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	△.負担未導入 △-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 △.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 ⇒ <input checked="" type="checkbox"/> b: 事業内容は現状通りとする <input type="checkbox"/> c: 事業を休止又は廃止する <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 <input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> その他	見直しの内容
	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。	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 <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	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。
総評(評価に対する考え方、根拠等)	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。 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、選別を終えた歴史的公文書の目録を整備するとともに、今後も引き続き、公文書管理条例の他市の状況と内容に注視し、本市にあった条例の検討・研究を行うこととする。		

令和元年度(2019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長期保存文書から選別を終えた歴史的公文書(約400箱)について、市民が利活用を行えるようにするためには、文書検索システムの整備が必要であり、新たな課題となっている。また、公文書管理条例の制定について、条例制定済みや検討中の市の事例を参考にして研究していく予定。	
課題解決のために行った令和元年度(2019年度)の取組	令和元年度(2019年度)中に公文書管理条例を制定する予定の茅ヶ崎市を令和元年(2019年)11月末に訪問し、条例の考え方や歴史的公文書の目録の作成についての視察を行った。視察後に、選別を終えた歴史的公文書の目録作成ため、12月からワークステーションと浄書委託業者に依頼し、手書きの保存文書台帳から電子データ(エクセル)への入力を開始した。	<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、歴史的公文書の目録作成ための入力を継続して行う必要があり、作業に半年程度を要する見込み。また、入力後に職員による確認作業(保存位置の入力・チェック等)を行う必要がある。	

○ 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	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(2014)	H27(2015)	H28(2016)	H29(2017)	H30(2018)	R01(2019)			
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	99.3	99.2			
	達成率	106.7%	95.9%	98.1%	93.0%	102.4%	102.3%			

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令和元年度実績値は99.2%となった。
-----------------------	--