

事務事業評価表（内部管理事務等）

評価対象年度	令和 元 年度
1次評価日（主幹等）	2年3月29日
2次評価日（課長等）	2年3月31日

1 事業名	文書管理事務		コード	16507
2 担当部課	部等 総務部	課等 総務課	作成者	吉田 晋
3 事業概要	目的体系	基本目標	みんなでつくる、確かな未来を拓くまち	
		政 策	市政運営の推進	施 策 その他
		予算科目	文書管理事務費	業務委託 一部委託
		実施義務	その他（内部事務等）	国県補助 なし
		根拠法令	なし	

●事業の実施内容（D0）

4 事業の概要等	*対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）	
事業の概要 （簡潔に）	市が保有する文書並びに情報の適正管理及び保護並びに公文書開示請求への対応	
目的	対象者	市民及び職員
	意 図	公文書の適正管理による事務の効率化及び情報公開等による説明責任の明確化並びに市政に対する理解の向上

5 事業の実施内容	*元年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容	
1 文書管理	<p>文書の收受、集配業務を実施したほか、全庁における文書管理の適正化及び情報公開等への対応を図るため、文書の保管及び廃棄など各課のファイリングシステムの維持管理指導を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ファイリングシステム保守管理 委託先：(株)インダストリーネットワーク 委託料：154,286円 ファイリング実地指導：10月31日及び11月7日（2日間）全組織対象（学校除く。） 機密文書処理（単価契約 8円/kg）：5,725kg 委託先：(有)成山商店 	
2 情報公開等	<p>市が保有する情報（個人情報を含む。）の適正管理及び保護並びに公開請求に対する支援を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報公開請求 12件（うち個人情報の開示請求4件） （内訳）全部開示6件 部分開示5件 文書不存在1件 個人情報の目的外利用及び外部提供 4件 	
3 例規集の整備（加除等）	<p>条例等例規の改正に応じ、例規集の整備を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託先：(株)ぎょうせい 	
前年度の課題への対応	特になし	

6 ア) コストの推移	*この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円で換算）			[単位：円]
区 分	29年度	30年度	元年度	2年度(予算)
① 直接事業費	14,340,612	11,600,793	11,486,208	11,306,000
經常経費	14,340,612	11,600,793	11,486,208	11,306,000
臨時的経費	0	0	0	0
* 臨時的経費の説明	-			
② 人件費	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000
正規職員の人数（人）	1.00	1.00	1.00	1.00
③ 合計コスト（①+②）	22,340,612	19,600,793	19,486,208	19,306,000
前年度比		87.7%	99.4%	99.1%
財源	22,266,232	19,543,483	19,430,568	19,149,000
一般財源				
内訳	74,380	57,310	55,640	157,000
* 特定財源の説明	資料等複写代			
④ コストに関する補足説明	-			

イ) 負担金、補助金、交付金の状況

[単位：件、円、%]

負担金補助金		29年度	30年度	元年度	2年度(予算)
なし	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
ア)の①に含まれる負担金等合計金額及び割合	合計金額	0	0	0	0
	割合	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

●改善の内容 (ACTION)

7 具体的な課題と改善

課題	(事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること) なし
	(上記の課題をふまえて2年度以降に実施する、具体的な改善の内容) なし
改善方法	
改善開始時期	—

●次年度の計画 (PLAN)

8 次年度の方針	継続して実施	9 施策評価による2年度の優先度 *H30年度施策評価表より転記すること	
----------	--------	---	--