様式第３号

事務事業評価表（内部管理事務等）

評価対象年度	平成 28 年度
１次評価日（主幹等）	29 年 3 月 27 日
２次評価日（課長等）	29 年 3 月 31 日

１ 事業名	文書管理事務	コード	165110

２ 担当部課	部等	総務部	課等	総務課	作成者	宮澤　俊一

３ 事業概要				
目的体系	基本目標	総合計画の推進に向けて		
	政　　策	総合計画の推進に向けて	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		—		

●事業の実施内容（DO）

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向上

５ 事業の実施内容

＊28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
　文書の収受、集配業務のほか全庁における文書管理の適正化を図り、情報公開に対応するため、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。
・発送文書　約45,000件
・ファイリングシステムの保守管理
　委託先：㈱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実施日：１１月１４日～１６日（全組織対象）
・機密文書の廃棄（単価契約　１ｋ８円（税抜））
　委託先：(有)成山商店　廃棄量：９，９４０Ｋｇ　廃棄委託料：８５，８８２円
２　情報公開等
　市が保有する情報（個人情報を含む）の適正管理・保護及び公開請求に対する支援を行った。
・情報公開請求　２７件（個人情報の開示請求０件）
　（内訳）全部開示８件　部分開示１４件　文書不存在５件
・個人情報の目的外利用等　目的外利用２件　外部提供３件
３　電子例規の整備及び例規集の加除
・電子例規システム保守委託
　委託先：㈱ぎょうせい　加除回数４回（第５８号～第６１号）　加除件数：１４９件
　委託料：３，５１０，０００円
・電子例規執務支援システム利用料
　使用料：３５７，９３６円

前年度の課題への対応	ファイリングシステムの定期的なバックアップ等を実施した。

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		26年度	27年度	28年度	29年度（予算）
① 直接事業費		11,561,363	11,618,008	11,573,644	12,042,000
経常経費		11,561,363	11,618,008	11,573,644	11,936,000
臨時的経費		0	0	0	106,000
＊臨時的経費の説明		H29：個人情報保護運営審議会委員報酬及び情報公開審査会委員報酬			
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）		19,561,363	19,618,008	19,573,644	20,042,000
前年度比			100.3%	99.8%	102.4%
財源内訳	一般財源	19,561,363	19,618,008	19,573,644	19,885,000
	特定財源	0	0	0	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		26年度	27年度	28年度	29年度（予算）
なし	件数				
	金額				
	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） ファイリングシステムの維持管理について、当該システムは平成9年に構築されたものであり、構築から20年近くが経過する中で経年劣化と保存データ量の増加によりシステムの稼動が不安定となり、停止する事案が多く発生しており、システムの故障によるデータの消失の可能性もあることから、システムの再構築について検討する必要がある。 個人情報等機密事項が記載された文書については、再利用等は行わず、個人情報等の漏洩が発生しないよう必ず溶解処理の徹底を図り漏洩を発生しないようその取扱には注意を払う必要がある。
改善方法	（上記の課題をふまえて29年度以降に実施する、具体的な改善の内容） ファイリングシステムについては、定期的なバックアップ及び維持管理の徹底を図る。システムの再構築については、現システムが独自システムのため再構築には多額な費用を要することから、汎用性のある方法や安価な方法を検討するなどシステム更改に向けて検討を深める。 個人情報に係る文書の取扱いについては、裁断処理や溶解処理の徹底を図るよう庁内周知を図る。
改善開始時期	平成29年4月から

●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29年度の優先度 *H27年度施策評価表より転記すること	