

《事務事業の手段と活動指標》【18】

事務事業を構成する細事業	手段(細事業の具体的内容)	活動指標	単位	H23実績	H24実績	H25実績	H26計画
① 文書管理業務	公文書の適切な管理	簿冊の整理回数	回	1	1	1	2
② 図書法規整理業務	追録整備	追録回数	回	17	14	18	18
③ 公文書受領・配布業務	公文書の仕分け及び配布	特定郵便物の仕分け件数	件	3,319	3,737	3,177	3,177
④							
⑤							

《事務事業の成果》【19】

成果指標(意図の数値化)	計算方法又は説明	単位	H23目標	H24目標	H25目標	H26目標
			H23実績	H24実績	H25実績	
1						
2						

《事務事業の評価》

評価項目		評価の視点	評価	評価の説明
妥当性 (判定)	実施主体の妥当性【20】	市が実施すべき事業か。また、民間やNPO等他の団体では実施できない事業か。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 問題なし	
	目的の妥当性【21】	税金を使って達成する目的か。また、役割が薄れていないか。	<input type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 問題なし	
	廃止・休止の影響【22】	事業を止めた場合、受益者に不利益が生じる等の影響があるか。	<input type="checkbox"/> 影響あり <input type="checkbox"/> 影響なし	
有効性 (判定)	目標の達成度【23】	成果指標の目標値は達成できたか。	<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成	
	成果向上の余地【24】	成果がもっと上がる余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし	
	上位施策への貢献度【25】	上位施策の目的達成に貢献しているか。	<input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分	
効率性 (判定) C	コスト低減の余地【26】	コストの低減について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	廃棄文書の処分方法について、民間委託を検討する余地がある。また、文書庫の保存能力が限界に近づいており、業務の効率化を図るため、文書の電子化について検討する余地がある。
	民間の活用の余地【27】	民間委託など民間活力の活用について、これ以上検討の余地はないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし	
	執行方法改善の余地【28】	事務事業の執行上、簡素化又は改善できるプロセスはないか。	<input checked="" type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし	
	事業統合の余地【29】	類似する他の事務事業との統合について、これ以上検討の余地はないか。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし	
公平性	受益者負担の余地【30】	受益者負担について、これ以上検討の余地はないか。また、対象、負担額等は適切か。	<input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし	

《今後の方向性と改善》

今後の方向性【31】	<input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小を検討 <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討 <input checked="" type="checkbox"/> 細事業の効率化【 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し <input checked="" type="checkbox"/> 民間活用 <input type="checkbox"/> 他事業と統合 <input type="checkbox"/> 廃止 】
判断理由及び見直し・改善の具体的内容	文書庫の保存能力が限界に近いため、コストが高いという問題点はあるものの、電子化による文書のスリム化について検討する余地がある。
昨年からの見直し・改善状況【32】	新庁舎移転後の書庫においては、従来のダンボール管理ではなく、簿冊を直接文書棚に収納する方法に変える予定であり、書庫内の限られたスペースを有効に使えるようにする。

■評価責任者記入欄■

評価責任者(課長)の所見【33】	行政が事務を処理するにあたっては、公文書を適切に管理していくことが不可欠であるが、文書の保存及び廃棄にあたってはなお事務改善の余地があり、今後検討を行う必要がある。	評価責任者 上嶋 晃
------------------	--	---------------