

平成18年度実績評価事務事業進行管理表

事務事業名	文書管理システム導入事業				財務会計上の位置付け	会計	款	項	目	細目	細々目	19予算額(千円)
部等名	企画部	課等名	秘書広報文書課		包含する細々目	1	2	1	13	10	9	2,806
政策	9 市民と共に進める行政経営											
施策	93 良質な行政サービスの提供											
実施区分	継続	会計	一般会計	環境調整会議	不要	関連計画 条例等		飯田市情報化アクションプラン 飯田市情報公開条例 文書管理規程 飯田市情報セキュリティポリシー				
		事業期間	18	年度～	年度							

【Do】(1)この事務事業は次の目的を達成することを目指します。

目的の記述	対象(人や物、自然資源など)	対象の大きさを表す対象指標名と単位	対象指標の数値			
	電子文書を含む公文書	文書件数(起案、收受、保存) 決裁件数	現状又は19年度見込	23年度又は終了年度	23年度以前に終了は終了年度とする	
			35500	40000		
			現状又は19年度見込	23年度又は終了年度		
目的の記述	意図(成果は何か、対象をどうかえるか)	成果達成度を表す成果指標名と算定式・単位	成果指標の数値(実績・目標)			
	電子文書を含む公文書について、1件ごとの発生から廃棄に至る全過程の管理を一元的に行う。	目録情報をシステムに登録された文書件数	18目標	0	最終目標	
			18実績	0	19目標	35500
			23目標	40000	23実績	
			18目標		最終目標	
			18実績		19目標	
		23目標		23実績		

(2)意図を達成するために以下のことを取り組みます。

手段の記述	事業の全体概要(補足説明)	具体的活動内容(やり方、手順、詳細)	活動量を表す名称・単位	活動量の値
	電子文書を含む公文書を一元的に管理するシステムを導入することにより、文書管理のレベルアップを実現する。システムで文書の一元管理を行うことで文書検索が容易となる。別途紙ベースによる文書件名簿、ファイル基準表、文書保存台帳、文書目録、電磁的記録管理目録の作成が不要となる。電子文書の管理が可能となる。質の高い情報公開への対応が可能となる。	18年度の実績 ・庁内検討委員会を設置 ・庁内検討委員会でのシステム導入に関する検討 ・庁内アンケートの実施 ・先進地視察 ・システム導入基本計画の策定	検討委員会の開催回数 先進地視察の箇所数	8 2
	19年度計画 ・文書分類の作成 ・文書目録管理システムの導入 ・打合せ及び、庁内説明会の開催	庁内説明会、操作研修会等の開催回数:回	15	

<金額の単位:千円>		18決算額(見込)	19予算額(当初)
事業費	特定財源		
	国庫支出金		
	県支出金		
	起債		
	その他		
	一般財源		2,806
事業費計(A)	0	2,806	
人件費	正規職員所要時間	18年度 500	19年度 2,000
	臨時職員等所要時間		
	人件費計(B)	1,788	7,152
	トータルコストA+B	1,788	9,958

特定財源内訳や補足事項	
-------------	--

(3)この事業目的の達成は、次の上位(施策や主体の役割)目的の達成に結びつきます。

目的の記述	結果 この事務事業の施策(基本事業)の目的	上位成果指標(施策又はムトス指標)と単位	上位成果指標の数値			
	市役所が行うサービスの的確な提供	市役所が提供するサービスに満足している市民の割合(窓口サービス)	現状値	61.6	19実績	
			20実績		21実績	
			22実績		23目標	75
			現状値		19実績	
			20実績		21実績	
		22実績		23目標		

<p>この事業を開始したきっかけ</p> <p>文書管理は事務事業を遂行する上で、また、情報公開制度の前提として適切に行う必要がある。初期の情報公開制度にあつては書庫の改築と、ファイリングシステムの適切な運用体制を構築することによりその目的を達成した。今次の情報公開制度の改正では、電磁記録を公開対象とするなど、文書の発生から保存廃棄に至るまでの運用体制の構築が必要となった。</p>	<p>事業を取り巻く状況の変化</p> <p>総合行政ネットワークが構築され、電子文書を管理する必要が増してきた。事務所が分散され、決裁に係る事務を効率的に行うための仕組みが求められるようになった。</p>	<p>事業に対する市民や議会の意見</p> <p>市民アンケートにあつては、情報公開(提供、公表)を求める意見が多い。</p>
---	--	--

【See】18年度の振り返り

目的妥当性評価	<p>この事業の意図の達成が、結果(上位目的)に結びついていますか？</p>	<p>(評価) 結びつく (その理由)</p> <p>適切な文書管理は、的確な意思決定と情報公開に結びつく。事業を実施する課長等の進行管理が文書管理を含めて、今まで以上に行えることとなり、適切で、効率的な市政運営が可能となる。公開対象となる文書を公表することが可能となり、事業の透明性の確保が図られる。</p>	有効性評価	<p>成果をさらに向上させる余地はありますか？</p>	<p>(評価) 余地がある (その理由)</p> <p>電子決裁の採用等により、意思決定の迅速化が図られる。</p>
	<p>対象の見直し、拡大、縮小の必要性はありますか？</p>	<p>(評価) 必要性がない (その理由)</p> <p>行政事務は、文書によって行われるものであり、対象の見直しの必要はない。</p>		<p>廃止・休止した場合の影響はありますか？</p>	<p>(評価) 影響あり (その理由)</p> <p>文書の効率的な管理を行うことができない。</p>
	<p>意図の見直しの必要性はありますか？</p>	<p>(評価) 必要性がない (その理由)</p> <p>行政の意思決定及び諸活動の記録については、正確性の確保、責任の明確化等の観点から文書の作成義務が課せられている。</p>		<p>他に類似事業はありますか。また統合の可能性はありますか(市以外の取組も含む)？</p>	<p>(評価) 類似事業なし (類似事業名、理由)</p>
	<p>市が関与する必要性はありますか？(市が税金を投入すべき事業ですか)？</p>	<p>(評価) 必要ある (その理由)</p> <p>行政内部の事務用システムである。</p>		<p>成果を下げずに、事業費や人件費の削減は可能ですか？</p>	<p>(評価) 不可能 (その理由)</p> <p>最低の経費で実施しており、これ以上の経費削減は困難である。</p>
			公平性評価	<p>受益者は誰ですか？また、負担の是非、程度は妥当ですか？</p>	<p>(評価) 妥当である (受益者とその理由)</p> <p>行政内部の事務用システムであり、市民に新たな負担を求めるものではない。</p>

【Plan】改革改善

<p>今後の事業の方向性</p> <p><input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的見直し <input type="checkbox"/> 別事業に統合 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持</p> <p>実施年度 <input type="text"/></p> <p>具 体 化</p> <p>上記の改革改善案を実施する際、想定される課題とその克服方法</p>	<p>何を、いつまでにどうするのかの改革改善案</p>
---	-----------------------------

【補足事項環境側面】

<p>(1) 環境影響評価の必要性判断</p>	<p>必要性がない</p>	<p>(2) 必要性な場合の実施事由</p>
<p>(3) どのような点に配慮し事業に取り組みましたか？</p>		

【指摘事項】

<p>施策マネジメント会議</p>	
<p>施策評価会議</p>	
<p>第5次基本構想基本計画推進委員会</p>	