

<b>1. 評価対象事務事業</b>		シート作成日	平成25年7月19日
事業名	文書管理事務事業	担当課・係名	総務課総務法制係
総合計画実施計画事業 (認定番号・事業名)	—	事業番号	12
行革大綱実施計画事業 (細目コード・事業名)	—	事業開始年度	—

**2. 事業の概要**

目的 (何のために)	町例規の編さん、文書の適正な引継ぎ及び保管				
対象 (誰を・何を)	各課、条例規則等				
内容	例規データファイルの電子化事務、要綱等のデータベースの管理、追録加除、公文書の審査及び条例・規則等の文書審査事務、公告式条例及び規則に規定する公文書等の掲示、町長印の管理、各課の保存文書引継ぎ・保管、保存年限経過文書の廃棄、ファイリング物品の各課配布、(郵送・通送便の管理【通信運搬費】も含まれる)				
根拠法令・条例等	大磯町文書管理規程、大磯町公用文に関する規程				
執行体制	<input type="checkbox"/> 町職員実施 <input checked="" type="checkbox"/> 一部委託あり <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> その他				
	単位	平成23年度 (決算)	平成24年度 (決算見込)	平成25年度 (予算)	
事業費	直接事業費 (a)	千円	13,677	14,419	14,931
	国庫支出金	千円			
	県支出金	千円			
	起債	千円			
	その他	千円			
	一般財源	千円	13,667	14,419	14,931
	職員人数 (概算職員数)	人			0.63
	人件費計 (b)	千円			3,836
総事業費 (a)+(b)	千円	13,677	14,419	18,767	
事業費内訳 H 25 年度	消耗品費1,776千円、印刷製本費26千円、通信運搬費8,358千円、手数料53千円、保守委託料84千円、データ作成委託料2,304千円、複写機借上料1,431千円、郵便料金計器借上料257千円、ファクシミリ借上料201千円、例規検索システム使用料441千円				

**3. 指標値の推移**

各種指標の実績と見込み、目標 (指標名)		単位	平成23年度 (実績値)	平成24年度 (実績値)	平成25年度 (見込み又は計画値)
対象指標 (対象者数等)	① 各課等数	課等	19	24	24
	②				
活動指標 (活動量)	① 条例等の制定、改正、改廃	本	91	151	135
	②				
成果指標 (達成度等)	① 条例等の制定、改正、改廃	本	91	151	135
	②				

#### 4. 事務事業の評価

妥当性	・実施主体は妥当か	理由	<input type="checkbox"/> 妥当 <input type="checkbox"/> おおむね妥当 <input checked="" type="checkbox"/> 変更の必要あり <input type="checkbox"/> その他 例規集の審査については、一部民間企業への委託が必要と考える。
	・実施手段は妥当か	理由	<input type="checkbox"/> 妥当 <input type="checkbox"/> おおむね妥当 <input checked="" type="checkbox"/> 改善の必要あり <input type="checkbox"/> その他 例規の適正化に関し、民間企業のノウハウを取り入れるなど、専門的な対応が必要と考える。
成果	・意図した成果が得られているか。	理由	<input type="checkbox"/> 得られている <input type="checkbox"/> おおむね得られている <input type="checkbox"/> 得られていない <input checked="" type="checkbox"/> その他 例規集の電子化により、ネット配信が可能となり、町民等への情報提供が電子化する前と比較し、飛躍的に利便化した。一方、例規の審査については、町職員が対応している状況であり、例規の改廃漏れなどの不都合が生じている。
	・コストに対して効率的か	理由	<input type="checkbox"/> 効率的 <input checked="" type="checkbox"/> おおむね効率的 <input type="checkbox"/> 非効率 <input type="checkbox"/> その他 電子化によりコストはかかっているが、例規集のネット配信が可能となっている。
効率性	・コストの削減等を図ったか	理由	<input checked="" type="checkbox"/> 図った <input type="checkbox"/> 図られていない <input type="checkbox"/> 図る余地は無い <input type="checkbox"/> その他 例規の審査事務を委託せず、職員が直営で行っている。非信書については、メール便などのサービス活用を開始した。
	担当課による評価		<input type="checkbox"/> A 妥当性、成果、効率性はおおむね良いが、改善の余地がある <input checked="" type="checkbox"/> B 事業の一部見直しが必要 <input type="checkbox"/> C 事業の抜本的な見直しが必要 <input type="checkbox"/> D 事業継続の必要性が低い（休止・廃止）
			評価理由 例規集については、未だ紙ベースのものを配布している状況であるが、情報更新の利便性等を考えると完全に電子化したい。要綱集についても例規集と同様の更新体制の確立が必要である。

#### 5. 改革・改善の方向性（平成 26 年度以降）

① 改革・改善への取り組み	例規集・要綱集の情報提供の推進、通信運搬費の削減、例規制定及び改廃の適正化、ファイリングシステムの維持管理の徹底、職場環境改善
② 平成26年度に着手する事項	紙例規集の廃止、例規集の更新頻度の増、要綱集のデータ作成委託の実施、要綱集のネット配信、メール便の利用推進、職場環境改善・ファイリング維持管理のための実地検査の実施、ファイリングシステムデータベースの統一化
③ その他（課題、調整事項等）	要綱集のデータ作成委託のための予算確保、紙例規集の廃止に関する議員（議会事務局）との調整、町職員のファイリングシステム維持・職場環境改善の意識の醸成、要綱に関する文書審査事務の見直し

#### 6. 平成26年度事業への取組み状況（改善内容等）

総合法令管理システムを利用し、例規集の更新頻度を増加することにより、迅速な情報公開を図る。 議事資料（議案）の発送部数等を見直し、コピー用紙の使用枚数と複写機複写代の抑制を図る。
--