

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 平成24年06月26日(火)

| 事務事業              |          | 文書管理事務                                                                          |             | 担当課                 | 総務課           | 担当係                             | 文書法規係            | 管理番号                       | 2903                       |  |
|-------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------|---------------------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|--|
| 総合振興計画            | 基本戦略     |                                                                                 |             | 事業区分                | ■ 自治事務        | <input type="checkbox"/> 法定受託事務 | → 対象拡大<br>サービス拡充 | 有 <input type="checkbox"/> | 有 <input type="checkbox"/> |  |
|                   | 主要プロジェクト |                                                                                 |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | 行計画分野策別名 | 大項目                                                                             | 000008      | 将来を見据えた都市経営＜協働・行財政＞ | 根拠法令<br>個別計画等 |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   |          | 中項目                                                                             | 000001      | 市民と行政との協働のまちづくり     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | 小項目      | 000001                                                                          | 行政運営の透明性の確保 |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 事業概要              |          |                                                                                 |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 目的<br>※何のために      |          |                                                                                 |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 対象<br>※誰・何を対象に    |          |                                                                                 |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 手段<br>※どのように      |          |                                                                                 |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 成果<br>※何を求めるか     |          |                                                                                 |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 執行体制              |          | 市職員      一部委託      全部委託      指定管理      市民ボランティア      NPO 民間団体      その他 (      ) |             |                     |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 事務事業を構成する<br>予算事業 | 会計区分     | 款                                                                               | 項           | 目                   | 細事業名          |                                 |                  | 前年度決算額 (円)                 |                            |  |
|                   | 一般会計     | 02 総務費                                                                          | 01 総務管理費    | 01 一般管理費            | 文書管理事務費       |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   |          | 00                                                                              | 00          | 00                  |               |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   |          | 00                                                                              | 00          | 00                  |               |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   |          | 00                                                                              | 00          | 00                  |               |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   |          | 00                                                                              | 00          | 00                  |               |                                 |                  |                            |                            |  |
| 本事業の<br>主な業務      | ・        |                                                                                 |             |                     | ・             |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | ・        |                                                                                 |             |                     | ・             |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | ・        |                                                                                 |             |                     | ・             |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | ・        |                                                                                 |             |                     | ・             |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | ・        |                                                                                 |             |                     | ・             |                                 |                  |                            |                            |  |
|                   | ・        |                                                                                 |             |                     | ・             |                                 |                  |                            |                            |  |

## 2. 事業費 (投入コスト) ※当該年度以降の数値は内部検討のため試算したものです (未確定数値) 単位: 円

| 区 分      |               |       |  |  |  |  |  |
|----------|---------------|-------|--|--|--|--|--|
| 年度別計画    |               |       |  |  |  |  |  |
| 事業費      | 予算（現額）        |       |  |  |  |  |  |
|          | 決算額           |       |  |  |  |  |  |
|          | 財源内訳          | 国支出金  |  |  |  |  |  |
|          |               | 県支出金  |  |  |  |  |  |
|          |               | 地方債   |  |  |  |  |  |
|          |               | 他特定財源 |  |  |  |  |  |
|          |               | 一般財源  |  |  |  |  |  |
| 人件費      | 従事職員数(人)      |       |  |  |  |  |  |
|          | 人件費相当試算<br>※1 |       |  |  |  |  |  |
|          |               |       |  |  |  |  |  |
| (総事業費試算) |               |       |  |  |  |  |  |

※1 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

(2 / 3)

3. 評価指標

|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|--------|-------------|-------------|------------|----|--|--|--|--|--|--|------|
| グラフ表示  | 区分          | 指標名         | 目標値<br>実績値 | 単位 |  |  |  |  |  |  | 目標なし |
|        |             | 年度別目標値の設定根拠 |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             | 実績値の出所・算出式  |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
| 活動指標 1 |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        | 年度別目標値の設定根拠 |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
| 成果指標 1 |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        | 年度別目標値の設定根拠 |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
| 成果指標 2 |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        | 年度別目標値の設定根拠 |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
| 効率指標 1 |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        | 年度別目標値の設定根拠 |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        | 年度別目標値の設定根拠 |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             | 目標値<br>実績値 |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        | 年度別目標値の設定根拠 |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |
|        |             |             |            |    |  |  |  |  |  |  |      |

4. 観点別評価 (A: 目標値どおり (以上) B: ほぼ目標値どおり C: 目標未達成 - : 目標値の設定がないもの)

|                        |   |                            |
|------------------------|---|----------------------------|
| 活動<br>(意図した活動を行っているか)  | - | 目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 |
| 成果<br>(意図した成果が上がっているか) | C | 目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 |
| 効率性<br>(効率的に事務を行っているか) | - | 目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明 |

評価者

5. 前年度改善改革プラン達成状況

|                    |  |
|--------------------|--|
| 前年度<br>改善・改革案      |  |
| 達成状況<br>及び<br>その効果 |  |

# 事務事業評価表

(3/3)

## 6. 所属長評価（今後の方向性）

|                                                                                                                                                                                                            |        |     |                                                                                                                                                                                                    |     |       |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|------|
| 事務事業                                                                                                                                                                                                       | 文書管理事務 | 担当課 | 総務課                                                                                                                                                                                                | 担当係 | 文書法規係 | 管理番号 | 2903 |
| <input type="checkbox"/> ① 現状のまま継続<br><input checked="" type="checkbox"/> ② 見直して継続<br><input type="checkbox"/> ③ 拡充・重点化（コスト投入）<br><input type="checkbox"/> ④ 目的達成による終了<br><input type="checkbox"/> ⑤ 廃止を検討 |        |     | <input type="checkbox"/> 委託化等の検討<br><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善<br><input checked="" type="checkbox"/> 効率化のための改善<br><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小<br><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合 |     |       |      |      |
| 評価の内容説明                                                                                                                                                                                                    |        |     |                                                                                                                                                                                                    |     |       |      |      |
| 上記を実施するための具体的な取り組み内容は？                                                                                                                                                                                     |        |     |                                                                                                                                                                                                    |     |       |      |      |
| 評価者                                                                                                                                                                                                        |        |     |                                                                                                                                                                                                    |     |       |      |      |

## 7. 改善改革プランと今後の課題

|        |  |
|--------|--|
| 改善・改革案 |  |
|--------|--|

## 8. 今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

|       |  |
|-------|--|
| 今後の課題 |  |
|-------|--|

## 9. 評価指標グラフ

