

事務事業名	機密公文書溶解処理事業		所属部局	総務部	単位番号	3020				
	<input type="checkbox"/> 実施計画事業		所属課室	総務人事課	課長名	石原 康雄				
			所属担当	文書法制担当	担当者名	志村 直紀				
基本政策	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
政策	01	行財政改革の推進	事業区分	01	一般	02	01	02	020	13
施策	02	行政改革の推進		<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業	<input type="checkbox"/> 施設等維持管理事業					
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 ~ 年度)			<input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業	<input type="checkbox"/> 補助金交付事業					
	<input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		<input type="checkbox"/> 市の制度による義務的事業	<input type="checkbox"/> その他の事業						
			<input checked="" type="checkbox"/> 義務化されている協議会等の負担金							
法令根拠										
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 保存年限を過ぎた個人情報を含む公文書の溶解処理を年4、5回程度実施する。 ・予算要求→仕様書作成→業者選定(見積り入札)→契約→処理依頼(年4、5回)→各課連絡→積込み手伝い→溶解処理立会い			事業費の主な内訳 (26年度 決算見込)						
				項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)			
				旅費	0					
				その他委託料	99					
						計				99

1 現状把握(DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	26年度活動内容: 委託業者の選定。溶解作業実施 年5回	⇒	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)数字は記入しない	名称	単位
	27年度活動予定: 委託業者の選定。溶解作業実施 年5回			ア 委託作業数	回
				イ 溶解処理重量	t
				ウ 立会い回数	回
② 対象(この事務事業は誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	市役所で使用した全ての文書 公文書を扱う機関	⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない	名称	単位
				ア 文書総点数	枚
				イ 関係する部局	課
				ウ	
③ 意図(この事務事業により対象をどのような状態にしているのか、どのように変えるのか)	公文書(個人情報)の流出が防げる 定期的な整理により残された文書の検索がしやすい	⇒	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)数字は記入しない	名称	単位
				ア 個人情報の流出による苦情件数	件
				イ 職員からの苦情件数	件
				ウ	
④ 上位目的(どのような結果に結び付けるのか)	個人情報及び機密情報の漏えいを防ぐ。 職員が効率的・効果的に事務を執行できる	⇒	⑧ 上位成果指標(結果の達成度を表す指標)数字は記入しない	名称	単位
				ア 個人情報の年間流出件数	件
				イ 職員の検索作業の短縮時間	時間

(2) 事業費・指標の推移

年間トータルコスト	事業費	財源内訳	単位	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	最終年度
				(決算・実績)	(決算・実績)	(決算見込・実績)	(予算・目標)	(計画・目標)	(計画・目標)	
		国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	112	105	99	308	308	308	
		事業費計(A)	千円	112	105	99	308	308	308	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2		
		延べ業務時間	時間	80	80	80	80	80		
		人件費計(B)	千円	364	364	364	364	364	0	0
		(A)+(B)	千円	476	469	463	672	672	308	0
	活動指標	ア	回	5.0	4.0	5.0	5.0	5.0		
		イ	t	25.7	25.6	23.2	25.0	25.0		
		ウ	回	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		
	対象指標	ア	枚	55.0	55.0	55.0	55.0	55.0		
		イ	課							
		ウ								
	成果指標	ア	件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
		イ	件	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
		ウ								
	上位成果指標	ア	件							
		イ	時間							

(3) この事務事業を取り巻く状況(対象者・社会状況等)の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	廃棄文書の個人情報等の流出を防ぐため、合併当初から開始
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	文書の量は、機構改革等による年度ごと多少の増減はあるがおおよそ同程度の量。全体的には増えている。22年度から5年経過文書の保存年限による廃棄作業を始める。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	なし

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	<input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容!】 <input type="checkbox"/> 取り組みしていない ⇒【理由!】
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過(取り組みしていない場合はその理由)	文書管理規程により適正な保存文書の廃棄を行っている
③ H 26年度に実施した改革改善の内容	なし

事務事業名	機密公文書溶解処理事業	所属部	総務部	所属課	総務人事課
-------	-------------	-----	-----	-----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価(複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？ 意図が上位目的に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びついていない(見直し余地がある) ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由↓】 職員が効率的・効果的に事務を執行でき、個人情報も保護される。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？ 民間やNPO、市民協働に移行することは可能か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由↓】 公文書の廃棄は市が行うことである。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。 <input type="checkbox"/> 民間・NPO <input type="checkbox"/> 市民協働
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由↓】 文書管理の効率化及び個人情報の流出防止のために維持・継続は妥当である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 今後、工夫や努力をすることで、事務事業の目的に向けて現状よりも成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	<input type="checkbox"/> かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> ある程度向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 現状の手法で確実に行うことができている。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	<input type="checkbox"/> 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入！) <input type="checkbox"/> 統合・連携ができる ⇒【理由と具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	<input type="checkbox"/> 影響なし <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 機密情報及び個人情報漏えい防止のために休止・廃止できない。 <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 機密情報及び個人情報漏えい防止のために休止・廃止できない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費(コスト)を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 最低限の事業費である。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？(事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 最低限の人件費である。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由・具体案↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由↓】 受益者負担を求めるものではない。

3 評価(Check2)担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括(事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	適正な行政運営及び個人の権利利益を保護するために重要な事業であるので今後についても同様に実施していく。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性(Check1の結果から定める)・・・複数選択可	(3) 改革・改善による方向性																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果) <input type="checkbox"/> 終了	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト水準</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果水準</th> <th>向上</th> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要			コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	低下	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
	低下	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
(2) 改革改善案について																						
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	(5) 事務事業優先度評価結果 平成26年度																					
	<table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>⑫</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>⑥</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	⑫	コスト削減優先度評価結果	⑥																	
成果優先度評価結果	⑫																					
コスト削減優先度評価結果	⑥																					