

# 小山市事務事業評価シート

平成30年度版

No. 10

1. 基本情報							
＜1＞事業・業務名		文書整理事業		＜2＞事業・業務の別		事業	
＜3＞選定基準		③ 平成29～30年度総合計画実施計画の計上事業		＜4＞継続評価・新規評価の別		継続評価	
＜5＞総合計画基本計画での体系	大項目	2 着実に進める 新しい時代の行政づくり		＜6＞担当部(局)		総務部	
	中項目	2-1 行政サービスの向上と効率的な行政運営		＜7＞担当所属		行政経営課	
	小項目	2-1-1 行・財政改革		＜8＞担当係等		文書館	
	施策						
＜9＞根拠法令・計画等		<small>小山市文書館における文書等の寄贈および寄託に関する要綱 小山市文書館における文書等収集基準 小山市文書館公文書評価選別基準</small>		＜10＞関連・類似事業			
＜11＞会計		一般 会計		＜12＞予算科目		2 款 1 項 1 目	
＜13＞実施期間		19 年度 ～ 年度		＜14＞全体事業費		千円	
＜15＞実施手法		直営		「その他」の場合 ( )			

2. Do - 実施 -									
＜16＞事業・業務の概要		歴史資料として重要な価値を有する公文書および、その他の記録を収集、整理する。							
目的	＜17＞事業・業務の目的	重要な価値を有する公文書等の記録を、市民共有の財産として継続的に後代に伝え、散逸防止を図るとともに広く一般の利用に供する。							
	＜18＞事業・業務の対象	公文書等の記録 市民及び利用者							
手段	＜19＞平成29年度の活動内容	文書等の受入、整理、保存							
	＜20＞活動指標(アウトプット)	指標名	単位	平成28年度		平成29年度			
				計画	実績	計画	実績	達成率(%)	
		第1次・第2次選別	箱数	600	85	600	860	143.3%	
	目録作成作業	件数	600	300	300	269	89.7%		
成果	＜21＞事業・業務の成果	文書等を整理し、広く一般の利用に供するようにする。							
	＜22＞成果指標(アウトカム)	指標名	単位	平成28年度		平成29年度			
				計画	実績	計画	実績	達成率(%)	
		閲覧資料数	点数	150	971	150	2,396	1597.3%	
	検索システムアクセス数	件数	3,000	2,136	3,000	2,477	82.6%		
コスト ～資源の投入量	区分	単位	平成28年度		平成29年度				
			計画	実績	計画	実績	投入率(%)		
	＜23＞投入指標(インプット)	コスト	千円	22,573	22,213	22,239	22,239	100.0%	
		事業費等	千円	3,127	3,059	3,104	3,104	100.0%	
		財源内訳	国・県補助金	千円					
			地方債	千円					
			その他	千円					
			一般財源	千円	3,127	3,059	3,104	3,104	100.0%
人件費		千円	16,766	16,766	19,135	19,135	100.0%		
正職員	千円 × 人役	7,214 × 1.0	7,214 × 1.0	7,195 × 1.0	7,195 × 1.0				
他の職員	千円 × 人役	2,388 × 4.0	2,388 × 4.0	2,388 × 5.0	2,388 × 5.0				

### 3. Check - 評価 -

実績評価	妥当性	<24> 目的・対象の妥当性	1.妥当である	理由	歴史資料として重要な公文書等を、基準に基づき整理・保存し、市民共有の財産として後世に伝え、拡散防止を図り、広く一般に供することは妥当である。
		<25> 手段や実施手法の妥当性	1.妥当である		市の非公開文書等も含む公文書を取り扱うため、市職員が実施することは妥当である。
	有効性	<26> 成果の向上余地	2.向上の余地がある	理由	HPアクセス件数が目標値を下回った。
	効率性	<27> 事業費や人件費の削減余地	1.削減の余地なし	理由	再任用職員の配置により、人件費の削減が図れた。
	公平性	<28> 受益者負担の適正化余地	1.適正	理由	歴史資料として重要な公文書等の利用に係る手数料は無料としており、広く市民に供するため妥当である。
		<29>総合評価	2.改善の余地がある	理由	評価選別作業・目録作業をさらに効率よく行う必要がある。

### 4. Action - 改善 -

事業の改善	<30> 事業の課題 事業の改善点 今後の進め方等				・評価選別作業・目録作成作業を効率よく行うため、職員間で共通認識を持つ。 ・今後、公開基準に基づき、公開・非公開の判定を行う。
事業の方向性	<31> 1次評価	所属長	3.現状維持	理由	再任用職員を活用し、行政文書の評価選別や行政刊行物の整理及び目録の作成を効率的に行い、公開に向けた取り組みを実施していく。
	<32> 2次評価	所管部長	3.現状維持	理由	歴史的公文書の目録作成の効率化を図り、公開に向けた取り組みを実施すること。さらに、文書館について、市民へのPR等を行い、周知を図ること。

### 5 Plan - 計画 -

事業の計画	<33>実施計画	公文書等の記録資料の散逸防止と市民への状況提供	<35>コスト	区分	単位	平成30年度	平成31年度
						計画	計画
				コスト	千円	22,258	22,258
	<34>活動・成果目標	必要とする資料を提供できるようにする。		事業費等	千円	3,209	3,209
				人件費	千円	19,135	19,135