

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		文書事務				所管	総務部	
							総務課	
事務事業の概要	行政計画	なし	事業NO.		計画事業名	事業の開始・終了年度		
	長期総合計画体系	[基本目標]						
		[小 柱]						
		[施 策]				[終了予定]	- 年度	
	根拠法令等	条例・規則		[法令等名]	東京都台東区公文規則、東京都台東区役所文書取扱規程			
	事業対象	庁内各課						
	事業目的	訴訟、異議申立てその他法制面の問題へ適切な対応による区政の円滑な推進、条例・規則等の正確な整備による区政運営の土台の構築、文書の受領発送の集中処理による事務効率の向上、印刷の集中処理による各課の印刷需要に対する迅速かつ柔軟な対応を行う。						
	事業内容	各課に対する訴訟・法律相談業務、条例・規則等の制定改廃業務、法令関係図書類の整備、区施設及び都庁への文書交換業務、郵便発送業務、各課において使用する書類等の印刷業務を行う。						
委託の有無	一部委託		委託内容	印刷業務委託、文書交換業務委託				
補助金の有無	なし							
事務事業の実績	種 別	指標の名称 (単位)		目標値 (27年度)	23年度	24年度	25年度	
	活動指標	条例・規則制定改廃数 件			119	154	79	
		印刷室での印刷枚数 枚			1,841,270	1,671,590	1,482,170	
	成果指標							
	決算額 (単位：千円)				31,190	32,385	32,038	
	事務事業コスト (単位：千円)	人にかかるコスト (人件費など)			29,822	23,864	31,921	
		物にかかるコスト (物件費・維持補修費)			27,980	28,599	30,544	
		その他のコスト (扶助費・補助費など)			3,211	3,786	1,495	
		総経費			61,013	56,249	63,960	
	財源項目 (単位：千円)	受益者負担額 (使用料・手数料・負担金など)					0	
その他特定財源 (国や都の支出金・財産収入など)			3	3	2			
一般財源 (区負担額)			61,010	56,246	63,958			
前年度から改善した事項		行政監査結果報告書の意見を受け、補助金交付要綱の見直しを行い、より適正な事業の遂行に努めた。						
評価の視点		評価	評価の理由					
	必要性	3	区政全般に対する区民ニーズがますます複雑化しており、区政運営の土台となる条例・規則等の例規の整備は、必要不可欠である。また、訴訟への適切かつ迅速な対応は、法のもとに運営する行政として、欠くことはできない。したがって、本事業は従前通り区政運営上極めて重要であり、そのニーズに変化はない。					
	効率性	3	文書交換業務及び印刷業務を全面民間委託に移行し、また、費用対効果の視点から委託内容の見直しを行うなど、常に効率的に実施している。その他の業務についても常に事務効率を意識しながら遂行している。したがって、コストや効率性は高いレベルで保たれており、変化はない。					
	手段の適切性	4	事業を進める手段として、委託が可能なものについては早くから実施しており、委託内容も常に見直し、適切なものとなっている。また、訴訟に関しては顧問弁護士との連携体制を確立しており、併せて、法的な問題に対する相談についてもきめ細かく対応している。したがって手段は適切である。					
	目的達成度	3	本事業は区政運営の土台となるものであり、特に例規の整備や訴訟への対応は誤りや遅滞が許されない。25年度については、それらを含めた事業全般について、概ね高いレベルで対応することができた。					
[評価の理由] (区民生活への影響を十分考慮すること)						評価結果	今後の方向性	拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了
区政に対する区民ニーズが多様化、複雑化していることを勘案すると、法制面での課題が今後ますます増加していくと考えられる。また、例規の整備や交換便業務、印刷業務など、区全体の事務処理の向上に寄与していくためにも、現在の事業内容を推進していく。								