

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		文書ファイリングシステム管理				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]					[事業開始] 昭和42年度		
		[小 柱]					[終了予定] - 年度		
		[施 策]							
	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	公文書の保管、保存及び廃棄の基準を区全体で統一することにより、公文書の適切な管理と事務効率の向上を図る。							
	事業内容	ファイリングシステムの維持管理(説明会、研修、定期調査、置換え・移し替えの実施)並びにファイリングシステム用品の買入れ及び払出しを行う。							
委託の有無	一部委託	委託内容	外郭団体については、指定管理者がファイリングシステムを管理している。						
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	個別フォルダ払出数	枚		35,370	38,762	32,505		
		保存箱払出数	枚		1,880	1,830	1,874		
	成果指標								
	決算額	(単位：千円)			2,233	2,284	2,137		
	事務事業コスト (単位：千円)	人にかかるコスト(人件費など)			4,500	3,204	5,113		
		物にかかるコスト(物件費・維持補修費)			2,233	2,285	2,137		
		その他のコスト(扶助費・補助費など)			0	0	0		
		総経費			6,733	5,489	7,250		
	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	0	0		
その他特定財源(国や都の支出金・財産収入など)			0	0	0				
一般財源(区負担額)			6,733	5,489	7,250				
前年度から改善した事項	ファイリング用品の払出し作業を簡素化し、効率性を高めた。								
評価の視点	評価	評価の理由							
	必要性	3	ファイリングシステムを導入することにより、日々の事務の効率的な処理や情報公開制度への迅速かつ的確な対応を行うことができる。したがって、本事業は区政運営上極めて重要な事業であり、その必要度に変化はない。						
	効率性	3	毎年、出先機関を含め、全庁的にファイリングシステムの実地調査を実施し、システムの効率的な運用について確認を行っている。コスト面では、人件費を除けばファイリング用品の購入費用が掛かるが、その経費については、わずかではあるが削減した。全体としてはコストや効率性については、大きな変化はない。						
	手段の適切性	4	本区では、公文書管理の手段として昭和42年からファイリングシステムを導入しており、その仕組みや運用など、すべてが全職員に浸透し、確立されたものとなっている。						
	目的達成度	4	公文書の保管・保存、更には情報公開への対応に関して、25年度は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		
近年、特に重要度を増している情報公開制度への対応として、ファイリングシステムは欠かすことのできない仕組みであり、これにより情報公開が円滑に実施されていると言っても過言ではない。今後も高次元の文書管理を行うよう、更に努めていく。						維持			