

## 事務事業評価シート(概要説明書)

|                  |                            |          |    |               |
|------------------|----------------------------|----------|----|---------------|
| 第4次総合計画<br>の位置づけ | 政策名                        | 基本施策名    | NO | 施策の展開方向       |
|                  | ⑦健全な行財政と都市経営<br>に基づく市民サービス | ②市政の情報発信 | ②  | 市民サービスの利便性の向上 |

|     |        |      |     |
|-----|--------|------|-----|
| 事業名 | 文書管理事業 | 担当課名 | 総務課 |
|-----|--------|------|-----|

### 【事業の概要】

|   |
|---|
| (事業の目的・趣旨)  |
| 1 行政に関する制度を適正に運営する。<br>2 条例改正等の事務を適正かつ効率的に行う。<br>3 行政文書を適正かつ効率的に送付及び收受する。<br>4 機密文書を適正かつ効率的に廃棄する。 |
| (事業概要等)   |
| 1 法令図書の加除<br>2 郵便物の処理<br>3 市例規集の更新<br>4 機密文書の廃棄   |

### 【事業費】

| 項目／年度      | R01<br>(決算額) | R02<br>(決算額) | R03<br>(決算見込額) | R04<br>(予算額) | 備考 |
|------------|--------------|--------------|----------------|--------------|----|
| 事業費総額(千円)  | 18,694       | 19,329       | 20,851         | 20,807       |    |
| うち市負担分(千円) | 18,694       | 19,329       | 17,048         | 20,807       |    |

### 【事業実績・成果】

| 事業実績(活動指標)・成果(成果指標) | 単位 | R01年度<br>実績値 | R02年度<br>実績値 | R03年度<br>実績値 | R04年度<br>目標値 |
|---------------------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                     |    |              |              |              |              |
|                     |    |              |              |              |              |
|                     |    |              |              |              |              |

#### (指標を設定できない理由)

事業の主な内容が行政文書等の送付及び收受(郵便物の処理)であり、その成果を数値化するのは困難である。

#### (成果の概要)

法令図書や市ホームページに掲載している例規集を最新のものに更新することで、適正で効率的な行政の運営に資することができた。また行政文書等の送付及び收受並びに機密文書の廃棄を適正かつ効率的に行うことができた。

### 【これまで実施した事務の見直し点】

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 直近の改善点 | 法令図書の加除を一部電子化することで効率化を進めている。 |
|--------|------------------------------|

### 【課題(問題点)】

|         |                |
|---------|----------------|
| 課題(問題点) | 紙ベースの文書管理の効率化。 |
|---------|----------------|

### 【今後の方向性】

|               |                        |   |
|---------------|------------------------|---|
| 担当課の評価        | B 改善し継続                | (左記評価の理由)<br>事務の効率化のための一つの手法として文書管理の電子化の検討。 |
| 改革・改善策等の具体的内容 | 電子化への検討として先進事例の調査等を行う。 |   |

## 事務事業評価シート(概要説明書)

|                  |                            |          |    |          |
|------------------|----------------------------|----------|----|----------|
| 第4次総合計画<br>の位置づけ | 政策名                        | 基本施策名    | NO | 施策の展開方向  |
|                  | ⑦健全な行財政と都市経営<br>に基づく市民サービス | ②市政の情報発信 | ③  | 情報の公開と管理 |

|     |        |      |     |
|-----|--------|------|-----|
| 事業名 | 情報公開事業 | 担当課名 | 総務課 |
|-----|--------|------|-----|

### 【事業の概要】

|   |
|---|
| <p>(事業の目的・趣旨)</p> <p>市の保有する情報を公開することにより、市民の知る権利の保護と市政への参加をより一層推進し、市政を公正かつ効率的に運営し、市民福祉の向上を図り、市民の市政への信頼と理解を深め、地方自治の本旨に即した市政の発展に寄与すること、また、市が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を請求する権利を保障するとともに、個人情報の適正な取扱いを確保することにより、個人尊厳の確保と市民の基本的な人権の擁護に資することを目的とする。</p> <p>(事業概要等)</p> <p>条例に基づき個人情報等の適正な取扱いを確保したうえで、市民が必要とする情報を積極的に公開するとともに、情報公開審査会及び個人情報保護審査会を運営する等、市の情報公開制度及び個人情報保護制度を適正に運用する。</p> |
|---|

### 【事業費】

| 項目／年度      | R01<br>(決算額) | R02<br>(決算額) | R03<br>(決算見込額) | R04<br>(予算額) | 備考 |
|------------|--------------|--------------|----------------|--------------|----|
| 事業費総額(千円)  | 40           | 205          | 96             | 6,262        |    |
| うち市負担分(千円) | 40           | 205          | 96             | 6,262        |    |

### 【事業実績・成果】

| 事業実績(活動指標)・成果(成果指標)  | 単位 | R01年度<br>実績値 | R02年度<br>実績値 | R03年度<br>実績値 | R04年度<br>目標値 |
|--|----|--------------|--------------|--------------|--------------|
|  |    |              |              |              |              |
|  |    |              |              |              |              |
| (指標を設定できない理由)  |    |              |              |              |              |
| 情報公開制度及び個人情報保護制度を適正に運用する事業であるため、その成果を数値化するのは困難である。           |    |              |              |              |              |
| (成果の概要)  |    |              |              |              |              |
| 個人情報等の適正な取扱いを確保したうえで、市民が必要とする情報を積極的に公開する等、制度の適正な運用を図ることができた。 |    |              |              |              |              |

### 【これまで実施した事務の見直し点】

|        |  |
|--------|--|
| 直近の改善点 |  |
|--------|--|

### 【課題(問題点)】

|         |  |
|---------|--|
| 課題(問題点) | 個人情報保護法改正に伴い、例規整備及び個人情報ファイル簿の整備が必要となる。 |
|---------|--|

### 【今後の方向性】

|               |  |  |
|---------------|--|--|
| 担当課の評価        | B 改善し継続  | (左記評価の理由)<br>例規整備及び個人情報ファイル簿等の作成・公表が必要となるため。 |
| 改革・改善策等の具体的内容 | 法改正に伴い必要な例規整備を行うとともに、個人情報ファイル簿公表に向けて、令和4年度中に個人情報ファイル簿を整理したうえで作成する。 |  |