

# 平成24年度 実施計画作成・事務事業評価（事前評価）シート

## 実施計画

### 1 基本事項

部等名	政策経営部	課等名	総務課	記入者名	佐藤義明	内線	204	
事務事業名	ファイリング職員研修・現場巡回業務		事業期間	平成 25 年度～平成 26 年度				
総合計画上の 位置付け	基本方針	健全で効率的な行財政運営を推進するまちづくり						
	施策	時代の変化に対応した行政運営体制の構築						
	細施策	共通する内部事務の改善及び効率化						
根拠法令・条例、関連計画等	出水市文書取扱規程							
予算細々目名				会計	款	項	目	細目
文書管理費				01	02	01	02	01

### 2 事務事業の目的（何のためにするのですか）

旧出水市で平成9～11年度にかけて導入したファイリング・システムであるが、導入当初からすると職員の新規採用や市町合併等によりファイリング研修を未受講の職員が増加するとともに、組織や個人の人々の文書管理意識の低下等から文書管理に乱れが生じてきている。これまでファイリングに関する新採職員研修や両支所での研修も行ってきたが、職員による指導には限界がある。10数年に1度程度ファイリング専門家による職員研修と現場巡回指導を行うことにより本来のファイリング・システムを適正に機能させ、文書等の整理整頓はもとより執務環境の改善と事務効率の向上、ひいては市民サービスの改善向上に資するものである。併せて、新庁舎建設に係る「引っ越し」作業における負担を減らし、新庁舎移転後も適正な執務環境を構築し、事務の効率化を維持していくとするものである。

### 3 事務事業の概要

H25年度の事業計画	H26年度の事業計画	H27年度以降の事業計画
1 ファイリング・システム概要説明 【全職員対象】（5月～6月） 2 ファイリング維持ツールの活用方法説明 【文書担当者】（5月～6月） 3 各課巡回（30分ずつ） 【文書担当者】（8月～9月） 4 年度末ファイル替え説明会 【文書担当者】（2月）	1 新規採用職員研修 【新規採用職員】（7月） 2 新任マネージャー研修 【文書担当者】（7月） 3 各課巡回（30分ずつ） 【文書担当者】（7月～8月） 4 年度末ファイル替え説明会 【文書担当者】（2月）	（H25～H27） 適正なファイリング・システムを維持するとともに、新庁舎での業務開始を視野に入れた文書管理における新たなシステム（電子決裁を含む。）の構築を検討していく必要がある。

### 4 事務事業の対象・手段・意図

対象（誰・何に対して行う事業ですか）	手段（対象に対してどのような活動を行うのですか）
全職員、文書担当者	専門家によるファイリング・システム研修と現場巡回指導
意図（活動により対象をどのような状態にしたいのですか）	
基本設計業務の始まった新庁舎建設を契機として、全職員の平日頃の文書管理に対する意識を明確にさせ、適正なファイリング・システムを維持し続けていくことで執務環境の改善と事務効率の向上を図る。	

1 指標の推移

区分	指標名	単位	23年度実績	24年度目標	25年度目標	26年度目標	27年度目標	最終目標	
								年度	目標値
活動指標	①								
	②								
成果指標	①	執務室の保管文書量 (23年度を100とする。)	ファイル メーター	100	100	80	70	60	-
	②	書庫の保存文書量 (23年度を100とする。)	箱	100	100	80	75	70	-

※ 活動指標・・・事業内容を示す数値（ボランティア講座開催回数、道路整備延長距離など）

※ 成果指標・・・施策・事務事業の目的達成度を示す数値（ボランティア実施者数、渋滞緩和率など）

2 事務事業の目的

緊急性	いつまでに実施しなければならないのですか	
	平成 25 年度まで	理由 新庁舎建設に当たって一刻も早くファイリング・システムを適正に戻す必要があり、その上で新庁舎での業務開始までに文書管理における新たなシステムの構築も検討していく必要があることから、平成25年度に専門家によるファイリング・システム研修と現場巡回指導を行う。
妥当性	意図は妥当ですか（「4 事務事業の対象・手段・意図」欄の意図について）	
	<input checked="" type="checkbox"/> はい	理由 ファイリング・システムの適正維持は必要不可欠であり、1度導入したファイリング・システムを崩してはならず、そのためにも10数年に1度程度の専門家による研修・指導を行う。
効率性	既存事業の拡大では対応できないですか	
	<input checked="" type="checkbox"/> はい	理由 専門家による研修・指導を行わない年度でも職員による各課巡回等を行わなければならないが、巡回する側もされる側もある程度の意識レベルにないと改善が進まない。
その他	市と受益者との負担割合は妥当ですか（受益者負担がある場合に記入してください）	
	<input type="checkbox"/> はい	理由 受益者負担なし
その他	他の市町村では実施している事業ですか（県内の他市の状況等を具体的に記入してください）	
	県内12市でファイリング・システムを導入している。 旧出水市では情報公開制度導入に備えて県内他市に先んじてファイリング・システムを導入し、文書量をファイリング導入前の51.1パーセントまで削減した。	

3 今後の方向性、改善案等（一次評価）

今後の方向性（総合評価）	方向性の理由、改善案等
<input checked="" type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input type="checkbox"/> 実施しない	今回は新庁舎建設を契機として本事業を計画したが、その後においても10～15年に1回程度は事業実施していくことが必要ではないかと考える。

4 今後の方向性、改善案等（二次評価）

今後の方向性（総合評価）	方向性の理由、改善案等
<input checked="" type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input type="checkbox"/> 実施しない	一次評価と同様に実施する。なお、執務環境の改善と事務効率の向上を図るため少なくとも10年に1回は実施する。

5 今後の方向性、改善案等（最終評価）

今後の方向性（総合評価）	方向性の理由、改善案等
<input checked="" type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を改善し実施する <input type="checkbox"/> 事業内容等を再検討する <input type="checkbox"/> 実施しない	二次評価と同様に実施する。