

事後評価シート

コード 2-2-3	事務事業名 情報公開コーナーの運営	所管部課 総務部文書課
--------------	----------------------	----------------

事務事業の概要	事務事業の目的 行政資料の管理や情報の提供を行う。 市の保有している公文書及び市民の自己情報についての開示手続を行う。	事業の区分 <input type="checkbox"/> 総合計画 <input type="checkbox"/> 行革項目 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事務事業
	実施内容、実施方法 行政資料を書架に置き、市民の閲覧に供する。市が保有する公文書についての開示請求書及び市民の個人情報についての自己情報開示等請求書を受理する。請求に対する決定等通知書及び請求書類を当該請求人に対して交付する。	根拠法令等 西東京市情報公開条例及び同条例施行規則 西東京市個人情報保護条例及び同条例施行規則
事業開始時期	合併前から	実施形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他 ( )

評価指標の設定	活動指標名 開設所数	活動指標の考え方(定義) 市が事業実施のために設置したコーナーの数
	年間開庁日数	一年間でコーナーが開いている日数
	成果指標名 1次 来所者数	成果指標の考え方(定義) 1次 来所して行政資料の閲覧や開示請求等を行った人の数
	1次	1次
	2次 開示請求件数	2次 公文書・自己情報に関する開示請求の件数

		単位	15年度	16年度	17年度	18年度
事務事業データ	事業費(A)		9,116	8,708	8,389	9,058
	国庫支出金	千円				
	都支出金					
	地方債					
	その他					
	一般財源		9,116	8,708	8,389	9,058
	所要人員(B)	人	0.4	0.4	0.4	0.4
	人件費(C)=平均給与×(B)	千円	3,309	3,331	3,274	3,274
	総コスト(D)=(A)+(C)	千円	12,425	12,039	11,663	12,332
	単位当たりコスト (E)=(D)/(来所者数)	千円	0.659	0.612	0.737	#DIV/0!
歳入	千円					
活動指標	目標値					
	実績値	箇所	2	2	2	2
活動指標	目標値					
	実績値	日	500	500	500	500
1次成果指標	目標値					
	実績値	人	18,849	19,677	15,832	
1次成果指標	目標値					
	実績値					
2次成果指標	目標値					
	実績値	件	688	969	1,391	

事業環境	市民・関連団体等の意見 (アンケート結果など)	なし
	26市のサービス水準との比較 (平均値、本市の順位など)	東京都内全市において情報公開・個人情報保護業務は行われている。 情報公開事務については、他市よりも早くインターネットによる請求を受け付けるとともに情報の提供も行うようになった。
	運営上の制約条件・ 外部要因等	2庁舎4人体制で行っているが、全員再雇用嘱託員であり、雇用期間が2年である。退職者の経験を生かせる再雇用の職場としての機能も果たしている。再雇用嘱託員4人について、各人が有給休暇・夏期休暇を取得した場合(合計で最大52日)に代替する正職員のスケジュール調整が困難である。

コード 2-2-3	事務事業名 情報公開コーナーの運営	所管部課 総務部文書課
--------------	----------------------	----------------

【事業所管部評価】

検証項目	選択基準	ランク	選択理由、特記事項等
1 目的の適切さ・目標	目的の妥当性 4 上位施策と目的が合致しており、施策に対する貢献度は他の事業と同程度である	▼	情報公開は、市政への市民参加の推進と市政に対する市民の信頼を深め、より開かれた市政を推進するために必要である。
	目標の妥当性 2 目標を定量的に設定できないが、定性的には設定している	▼	
	緊急性 4 今後しばらくの間、少しずつでも継続して実施する必要がある	▼	
2 市が関与する必要性	法的義務性 3 法律での規定はないが条例で実施することが規定されている	▼	市が個人情報を含め行政資料の保有主体であり情報公開・個人情報保護条例により市自身が事業を執行する必要がある。
	必要性 4 安全・安心・健康な市民生活の水準の維持に不可欠なサービスである	▼	
	民間との役割分担 4 他に同種・類似サービスを提供しているのは、他の公共団体のみである	▼	
3 内容の適切さ	ニーズ 3 市民(庁内)ニーズが明確に把握できており、ニーズに見合ったサービスである	▼	自治体への市民からの情報公開を求める気運は強まっておりインターネットによる請求・提供を可能にするなど利便性を向上させている。
	規模・方法の妥当性 3 事業規模や方法は、事業担当部門の独自の考えで適宜見直している	▼	
	公平性 4 直接の対象は、特定属性の広く一般の不特定多数の市民または団体である	▼	
4 実施手段の適切さ	有効性 3 質・水準の改善に積極的に取り組んできているが、成果の向上はあまり期待できない	▼	行政経験者である再雇用嘱託員を配置することにより、経費を抑制するとともに、再雇用の推進にも貢献している。
	効率性 2 市直営の中で具体的な計画や目標等に基づきコスト低減に取り組んでいる	▼	
	独自性 2 庁内に同種の目的を有する(類似・重複を含む)他の事務事業がある	▼	
合計			38

	評価結果	判断理由、説明等
総合評価	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	行政資料を閲覧に供することや公文書の開示に関する業務は、市政運営の状況を市民に明らかにし、市民と市との信頼関係に基づく、市政運営を担保するものである。また、個人情報保護に関する業務は、市民の基本的権利の擁護を図るものである。これらの業務は、費用対効果の計測にじまないが、業務の窓口を各課からコーナーに一本化し、コーナーを両庁舎に設置することや、インターネット利用による利便性の向上に努めており継続することが適当である。17年度の来庁者数の減少は公文書検索システムの導入により庁外からの閲覧、請求等が可能になったことによるものと思われる。経験者を再雇用嘱託員として配置することにより市民からの問い合わせにも適切に対応できるようにするとともに、経費の抑制にも努めている。

18年度における改善点	両庁舎のコーナーに配置されている行政資料について、若干の差異があると市民から指摘されたことがあるので、バランスを図る必要がある。 公文書検索システムの導入により、インターネットで公文書の検索及び開示の請求が可能となったので、今後も市民周知を広報等で行う必要がある。
-------------	---

二次評価	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	住民自治、行政への住民参加に当たって、情報公開は基本となる重要な事業として位置づけられる。 また、行政職員に対する資料提供のしくみとしても統合して、効果的な資料整備や情報提供をすすめることが有効である。 今後は、図書館の行政資料リファレンス機能との役割分担を明確にし、1庁舎に集約して効率的に充実を図るべきである。
------	---	---

行革本部評価	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	情報公開制度は、住民自治、行政への住民参加の基本となる事業である。 資料の選定・整備を体系的に進め、質の高い情報公開制度の構築に努める必要がある。 なお、図書館の行政資料リファレンス事業とも連携し、行政資料を有効に活用する方策を検討すべきである。併せて情報公開コーナーの集約化により、2ヶ所設置に係る固定費を削減し資料の充実に充てるなど、サービスの質とコストの両面から改善方策を検討する必要がある。
--------	---	---