

## 事務事業評価シート(事後評価)

事業コード 2-1-2	事務事業名 文書管理事務（文書交換業務）	所管部課 総務部 総務法規課
----------------	----------------------	-------------------

施策コード 協2-1	施策名 開かれた市政の推進	施策目標 市民が情報を得やすいしくみを整えるとともに、情報管理に関する職員の知識・運用の向上を図り、市民と市との双方向の情報交流や市政への市民参加を推進するための積極的な情報公開をめざします。
---------------	------------------	---

事務事業の概要	事務事業の目的 東京都、特別区及び都内26市との文書の交換業務を行うことにより、信書である文書を確実に送付・受領できるとともに郵便料金の圧縮を図る。また、2庁舎及び出張所の交換業務を行うことにより、個人情報が含まれる文書である文書を確実に送付・受領を行い、2庁舎体制の事務の効率化を図ることを目的としている。	根拠法令等 <input type="checkbox"/> 法律 <input type="checkbox"/> 条例・規則 <input type="checkbox"/> 政令・省令 <input checked="" type="checkbox"/> 要綱・要領
	事業内容・実施方法等／補助の概要：補助団体の概要(団体名・団体の活動内容・補助金の活用内容等)、補助金の概要(国・都基準の有無・対象者拡大の有無・上乗せ補助額・市単独補助額)等 ※該当する予算事業名・節目を明記する 文書交換業務は、主に次に掲げる事項を行っている。 (1) 都庁交換、庁舎間及び出張所の交換 (2) 後納郵便物等の郵便局への差し出し業務  (予算：2.1.2.1文書管理事務費)	

事業開始時期 平成13 年度 実施形態 ■ 直営 □ 委託 □ 補助 □ その他 ( )

事業費データ	項目	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
	事業費(A)		354	376	337	533
財源内訳	国庫支出金・ 支出金	千円	0	0	0	0
	地方債		0	0	0	0
	その他 ( )		0	0	0	0
	一般財源		354	376	337	533
所要人員(B)	人		0.2	0.2	0.2	0.2
人件費(C)=平均給与×(B)	千円		1,616	1,633	1,540	1,647
臨時職員賃金等(C')	千円		4,274	4,268	3,986	4,058
総コスト(D)=(A)+(C)+(C')	千円		6,244	6,277	5,863	6,238
単位当たりコスト (E)=(D)/(全交換便の回数)	千円		4	4	4	0

評価指標の設定	活動等指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
	①都庁交換便の回数	実績値	回	245	245	245
②市内交換便の回数		実績値	回	1,225	1,225	1,225
《指標の説明・数値変化の理由 など》						
①都庁交換便（1日1回）を実施した合計回数						
②市内交換便（1日5回）を実施した合計回数						
成果指標	目標値	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
一 次 全交換便の回数	目標値	回				1,470
	実績値	回	1,470	1,470	1,470	
二 次	目標値					
	実績値					
《指標の説明・数値変化の理由 など》						
①都庁交換便（1日1回）と②市内交換便（1日5回）を実施した合計回数						

事業環境等	市民・関連団体等の意見 (アンケート結果など)	なし				
	都内26市のサービス水準との比較 (平均値、本市の順位など)	<input type="checkbox"/> 上 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 下	都庁交換便については、都内26市中3市（青梅市・武蔵村山市・あきる野市）が現在行っておらず、郵便で対応をしている。また、23市中3市（町田市・日野市・清瀬市）は、週2・3回程度としている。 武蔵野市では、都庁交換便を業務委託している。			
	代替・類似サービスの有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	業務の委託化、郵便による実施などが考えられる。			

事業コード 2-1-2	事務事業名 文書管理事務（文書交換業務）	所管部課 総務部 総務法規課
----------------	----------------------	-------------------

施策コード	施策名	施策目標
協2-1	開かれた市政の推進	市民が情報を得やすいしくみを整えるとともに、情報管理に関する職員の知識・運用の向上を図り、市民と市との双方向の情報交流や市政への市民参加を推進するための積極的な情報公開をめざします。

### 【一次評価】

検証項目		ランク	一次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<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	都庁交換便は、行政文書を安全かつ確実に運ぶために必要な事業である。直接市民を対象としている事業ではないが、市の業務の効率化を図るため、両庁舎間については1日5回往復しており、結果的に市民へのサービスを向上させることとなる事業である。  再雇用嘱託員を活用しているが、課題として、再雇用嘱託員の確保が難しく、また、嘱託員が休みの場合は正規職員が賄わなければならない状況である。  事業としては民間委託化を視野にいれながら、まず現状の都庁交換、庁舎内交換回数が適切なのかを検討し、あわせて前回の二次評価及び行革本部評価で指摘されている教育委員会等との交換便の統合や信書の取扱いに関して検討をしていく。
	事業の 必要性	2		
	事業主体の 妥当性	2		
B	直接のサービス の相手方	3	<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	
	事業内容等の 適切さ	1		
	受益者負担の 適切さ	3		
C	市民ニーズの 把握	1		

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

### 【二次評価】

検証項目		ランク	二次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<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	文書の集配、庁内配布、他区市町村への送付等については必要な業務であるが、その実施方法については、様々な選択肢が考えられるので、最も効率的で正確な方式の採用を検討する必要がある。  都庁交換を廃止し、郵便による方法、業務を委託する方法、教育委員会等との交換便の統合等担当課から複数の選択肢が示されているが、その経費や、実施に伴う諸課題の解決方法について十分な検討が必要である。  また、文書等が事前に電子データで送られることが多くなってきており、都庁交換便等の頻度についても再度検証する必要があると思われる。
	事業の 必要性	2		
	事業主体の 妥当性	2		
B	直接のサービス の相手方	3	<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	
	事業内容等の 適切さ	1		
	受益者負担の 適切さ	3		
C	市民ニーズの 把握	1		

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

### 【行革本部評価】

行革本部評価	評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等
<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input checked="" type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	文書交換業務については、行政における文書の送達手法の一つとして、都庁交換と庁舎内交換を実施しており、行政文書を安全、確実に送達することにより、市役所全体の業務効率の向上の観点から必要な業務である。一方で、その業務の運営については、現在の再雇用嘱託員による方法の課題の整理や類似する交換業務等との整理統合を検証し、安全性、確実性の確保を前提に、より効率的で安定的な実施方法として、委託化等についても積極的に検討すべきである。