

事業評価シート【新規事業-1】

事業名	文書管理システム事業			基本計画	章	6	総合戦略	基本目標	
事業コード					節	3		施策の方向	
課係名	総務課 法規文書係	内線			項	1		施策	
担当者氏名		職名			細項目	3		整理番号	

事業概要	電子決裁を含めた文書管理システムの導入により、ペーパーレス化を推進し、文書管理の適正な運用を図るとともに、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、職員間の接触機会の低減を図る。事務処理及び文書管理規程・事務決裁規程などの変更事項について検討する。システム導入による文書の適正化により、情報公開等への対応を図る。
現在の課題や市民要望など	業務の多様化、事務量の増大に伴い、処理文書が増加している。そのため、保存場所の確保や事務の複雑化が懸念されている。また、公文書公開請求等の件数が増加しており、文書管理の適正な運用が求められることから、文書管理システムの導入により、事務の効率化を図る必要がある。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、接触機会を低減する必要がある。

事業目的	① システム導入に当たり、変更が必要となる事務の調査 ② 電子化に向けて先進他市の規程等の調査及び改正 ③ システムの導入 ④
------	--

個別取組	① 事務内容の変更について検討 ③ プロポーザルにより導入を図る	② 文書管理規程・事務決裁規程の変更について検討 ④
------	-------------------------------------	-------------------------------

事業による改善・変更点	① 接触機会の低減及び外出の自粛により、新型コロナウイルス感染症拡大防止が図れる。 ③ 職員による決裁等の持ち回りが無くなり、決裁を受ける際の待機時間の軽減が図れる。	② 公文書公開請求等に対し、文書を特定する際に比較的迅速な対応が図れる。 ④ 電子化により紙の節減効果が図れる。
-------------	--	---

事業対象	<input type="checkbox"/> 個人・世帯 <input type="checkbox"/> 団体(民間) <input type="checkbox"/> 団体(公共) <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	--

内容	① ③	② ④
----	-----	-----

業務形態	<input checked="" type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 負担金・交付金 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	--

内容	① 文書管理システム事業 ③	② ④
----	-------------------	--------

支出根拠	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	法令要綱等名称	① 茂原市基本構想、基本計画 ② ③ ④
------	--	---------	-------------------------------

事業継続	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 複数年度:無期 <input type="checkbox"/> 複数年度:有期[始期 ~ 終期]	後年度負担	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
------	---	-------	--

事業費の積算	3年度	初期導入費用	8,768千円	事業費	14,380	事務スケジュール	年月	内容
		データセンター経費	3,750千円	国 県	14,380		R3.4	情報関係部局協議
		運用保守経費	1,862千円	市 債			R3.6	プロポーザル実施
	4年度	データセンター経費	3,749千円	その他			R3.6	システム内容協議
		運用保守経費	1,861千円	一般財源	0		R3.8	規程の改正(案)作成
				事業費	5,610		R4.3	システム導入、運用
	5年度			国 県			R4.3	規程改正
				市 債				
				その他				
				一般財源	5,610			
			事業費	5,610				
			国 県					
			市 債					
			その他					
			一般財源	5,610				

経費節減効果	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	節減効果の内容	・職員の移動時間軽減による人件費削減 ・紙使用枚数の削減 ・情報公開等の対応時間軽減に関する人件費削減
金額	千円		

主要指標	指標の種類		計算方法	目標(推計)値		
	名称			3年度	4年度	5年度
	活動指標	① システムの導入				
		② システム使用回数				
	成果指標	① 事務処理の効率化		職員へのアンケート実施		
②						

事業評価シート【新規事業-2】

項目別評価	1. 実施主体・目的の妥当性		<ul style="list-style-type: none"> ・自治体が関与すべき事業か。民間で実施できないか。 ・総合計画における目的に合致するか。課題解決に結びつくのか。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. 妥当である B. 改善する余地がある C. 妥当ではない	総合計画において文書管理システムの導入を図ることとしており、導入により、行政管理の充実を図る。
	2. 事業の有効性		<ul style="list-style-type: none"> ・意図した成果は確実に得られるか。 ・類似の目的を持つ事業はないか。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. 有効である B. 改善の余地がある C. 有効ではない	システム導入により、文書管理の適正化を図ることが可能となる。職員間の接触機会の低減により、新型コロナウイルス感染症対策を講じることが可能となる。また、出先機関の職員においては、本庁への移動時間を短縮でき、また、外出自粛にもつながる。
	3. 事業の効率性		<ul style="list-style-type: none"> ・成果を維持したまま費用を削減する余地はあるのか。 ・将来的なコストの増加・増大の要因はあるか。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	A	A. 効率的である B. 改善の余地がある C. 効率的ではない	紙文書の減少による費用削減や、職員の移動時間短縮により事務の効率化を図ることで人件費の削減につながる。
	4. 緊急性		<ul style="list-style-type: none"> ・今実施しなければならない理由。 ・実施しない場合の問題点。
	評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)
	B	A. すぐに実施する必要有 B. 2~3年後に実施する必要有 C. すぐに実施する必要はない	地下書庫の保存スペースの確保が困難となるおそれがあり、また近年、紙の購入量が増大していることから、早期の対応が必要である。 ※新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金の活用可能である場合は、当該交付金の活用により実施する。
5. 市民要望・公平性		<ul style="list-style-type: none"> ・どういう市民要望があるのか。 ・受益者負担は適正か。 ・公平性の点から受益の偏り(特定の地域や個人等)はないか。 	
評価		◎評価理由(上記の観点により記入してください)	
C	A. 多くの市民要望有 B. 一部地域・団体等の要望有 C. 要望はない	市民要望はないが、職員間の接触機会の低減や、出先機関の職員の外出自粛につながり、新型コロナウイルス感染拡大防止を図ることが可能であり、また、公文書公開等に対し、迅速な対応ができるなど、結果的に市民に対し、有益な事業である。	
6. 同規模他市・周辺市町村の状況		<ul style="list-style-type: none"> ・ほとんどの自治体で実施、同規模以上の自治体は実施、ほとんど実施していないが先進的な取り組みであるなど、具体的に記述 	
県内導入済の主な市町村 千葉市、市川市、船橋市、木更津市、松戸市、成田市、旭市、習志野市、佐倉市、市原市、我孫子市、鴨川市、鎌ヶ谷市、君津市、浦安市、袖ヶ浦市、印西市、南房総市、匝瑳市、香取市、山武市、大網白里市、九十九里町、芝山町、横芝光町(千葉県)			

総合評価	■実施計画における位置づけ、財政状況による実現性	
	評価	◎評価理由
		A. 実施 B. 一部実施 C. 実施しない
	■政策調整会議による評価	
	評価	◎評価理由
		A. 実施 B. 一部実施 C. 実施しない
■庁議による方針		
評価	具体的な方向性 事務局の提案どおり実施することを認める。	
A	A. 実施 B. 一部実施 C. 実施しない	