

事務事業評価シート

事業種別	継続	単独	事業類型	一般事務	1次評価のみ対象分
------	----	----	------	------	-----------

事業名	コード	名称	区分	コード	名称
38	文書管理事務経費		会計	01	一般会計
基本施策	99	対象外	款	02	総務費
施策			項	01	総務管理費
			目	02	文書広報費
			細目	101	文書管理事務経費
			細々目	01	文書管理事務経費
基本計画該当頁		担当部課	コード	600100	評価者氏名
行革大綱の重点事項番号		名称		鳥ヶ原総務振興課	山本繁昌
					連絡先
					59 - 2053 (内線) 61

事業の計画・内容

事業目的	対象等(何が、誰が)	成果(どうなるのか)
	公文書 (対象件数)	適正に管理する。
開始年度	平成 年度	関連事業
終了年度	平成 年度	根拠法令・要綱等
		伊賀市文書管理規程
本年度事業内容	平成14年度以前の10年、永年保存簿冊の集中管理	状況変化等 平成18年度に文書整理に努めたが十分ではない。

整備内容

1 建設用地	千円
2 建設面積(延床面積)	
3 規模・構造	
4 総事業費	

運営体制

1 運営主体	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 民間委託等
委託先	()
2 配置(予定)人員	人
3 年間運営費	千円
4 市内の類似施設	

事業実績

活動指標	単位	実績値		目標値	
		H17	H18	H19	H20
永年・10年保存簿冊の集中管理	%	目標 実績 20	目標 70 実績 30	100	
		目標 実績	目標 実績		
		目標 実績	目標 実績		
		目標 実績	目標 実績		
		目標 実績	目標 実績		

評価指標

事業の成果を測る指標	指標設定の考え方	単位	実績値		目標値	
			H17	H18	H19	H20
			目標 実績	目標 実績		
			目標 実績	目標 実績		

評価

評価項目	ポイント	評価項目についてのコメント
必要性		
有効性		
達成度	2	書庫には鳥ヶ原村当時の文書が未整理のままで、早急に整理が必要である。
効率性	4	経費はほとんど要してあらず効率的である。

総合評価

総合評価	事業の方向性	改善についての取り組み
	現状維持	村当時の文書で未整理となっている永年保存の文書を特定し保存する。

進捗状況	年度	平成17年度 決算内容				平成18年度 決算内容				平成19年度 計画内容				平成20年度 計画内容			
		事業内容	数量	単位	金額(千円)	事業内容	数量	単位	金額(千円)	事業内容	数量	単位	金額(千円)	事業内容	数量	単位	金額(千円)
委託		消耗品費			17	消耗品費			9	消耗品費			44	消耗品費			44
工事																	
進捗率(%)		事業費計(A) 17				事業費計(A) 9				事業費計(A) 44				事業費計(A) 44			
事業投入人員		人件費(B)	0.1	人	720	人件費(B)	0.1	人	720	人件費(B)	0.1	人	720	人件費(B)	0.1	人	720
フルコスト(A)+(B)					737				729				764				764

事業費(人件費除く)の財源内訳

(A)	事業費	金額	(B)	金額
Aの財源内訳	国庫支出金			
	県支出金			
	地方債			
	受益者負担			
	その他			
	一般財源	17	9	44
	計	17	9	44
備考	特定財源の名称・補助基本額・率 地方債の区分と充当率等			