

平成 28 年度事務事業評価表(一般事業・継続)

No. 47

事務事業名	情報公開制度運営事業
-------	------------

作成日	平成 28 年 9 月 30 日		
部局名	総務部		
課名	総務課		
課長名	渡邊 真一郎	内線	211
担当者名	松竹 直斗	内線	207

基本目標		持続可能な行財政運営と市民協働の推進
政策	060102	効率的で開かれた行政運営の推進
施策		開かれた市政の推進と個人情報の保護
関連施策		

会計	一般会計	
款	02	総務費
項	01	総務管理費
目	13	事務改善費
事業コード	02	情報公開制度運営事業

事業類型	2	内部管理事務
個別計画		
重点事業		

【PLAN(計画)】

対象(者)	誰(何)に対して事業を行うか 公文書の公開を請求する者		
意図	対象をどのような状態にしたいか 個人情報等の保護に配慮しつつ、市の保有する情報を公開する。		
事業概要	意図を達成するために実施することは何か 大村市情報公開条例に基づく公文書公開請求に対し、公開、部分公開、非公開等の決定を行い、適切に対応する。 また、情報公開に係る事務の適正な運用を行うため、ファイリングシステムの運営管理等を行う。		
事業期間	平成 12 年度 ~ 平成 年度	実施方法	直営
根拠法令、要綱等	大村市情報公開条例、大村市情報公開条例施行規則		
国・県補助事業に係る本市単独施策	無		

【DO(実施)】

指標名(上段:名称/下段:算定式等)		単位	25年度	26年度	27年度	28年度	備考
活動指標	① 情報公開請求件数	計画値	30	30	30	45	
		実績値	38	48	51		
	達成度	%	126.7%	160.0%	170.0%		
	②	計画値					
実績値							
成果指標	① 公開件数	計画値	30	30	30	45	
		実績値	28	41	44		
	達成度	%	93.3%	136.7%	146.7%		
	②	計画値					
実績値							
		達成度	%				

年 度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	全体計画
① 事業費(千円)	538	324	572	1,162	604	1,162	1,162	0
国庫支出金								
県支出金								
地方債								
その他	36	94	49	50	59	50	50	
一般財源	502	230	523	1,112	545	1,112	1,112	
② 人件費(千円)	2,781	1,889	1,763	1,818	事業内容	事業内容	事業内容	備考
職員人数(人)	0.35	0.25	0.25	0.25				
時間外勤務(時間)								
嘱託等人数(人)								
フルコスト(①+②千円)	3,319	2,213	2,335	2,980				

※財源内訳中の「その他」には、保険料・寄付金・基金・利用料等の収入を記入しています。

【CHECK(評価)】

事業の進捗状況 昨年度の評価から、どのような取組をしましたか(昨年度の【ACTION】の改善・改革の進捗等)	文書取扱主任等の研修会で、実際に情報公開請求のあった事例を紹介し、各課において文書管理の重要性を認識してもらうよう取り組んでいる。
事業が抱える問題・課題等	大村市情報公開条例の規定に基づき公文書を公開する一方、個人情報等の保護をしなければならず、公開、非公開等の判断が困難なことがある。 また、課によって公開請求を処理した件数に差があるため、情報公開制度についての理解にも差がある。

妥当性	【必要性】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
	【市の関与】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
有効性	【事業成果】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
	【施策貢献度】	高い	やや高い	やや低い	低い	該当なし	
効率性	【コスト】	削減の余地なし		削減の余地あり		該当なし	
	【負担割合】	見直しの余地なし		見直しの余地あり		該当なし	

情報公開制度を運営していく上で、ファイリングシステムの維持管理、審査会の運営は欠かせない。

※事業類型が1～3に該当する事業については妥当性及び有効性の評価は記入していません。

【ACTION(改善・改革)】

今後の方向性	現状維持	
--------	------	--

内容 今後の方向性のもとで、どのような取組をするか(課題や問題点等に対する取組など)	新規採用職員を対象にした文書取扱研修の際に、実際に請求のあった事例を紹介し、各課の文書取扱主任や庶務担当者だけではなく、新規採用職員についても文書管理の重要性を認識してもらうよう取り組んでいる。
効果 事業の改善・改革によって期待される効果は何か	文書取扱主任等に対する研修を行うことで情報公開制度を理解してもらい、公文書公開請求があった際に、迅速に請求に対応することができる。

1次評価	今後の方向性	担当者意見のとおり		2次評価	対象外	今後の方向性
	終期設定				終期設定	
	意見等				内容	

※1次評価は事業担当課長等、2次評価は2次評価委員会によって行われます。