

成果指標				
成果指標	情報公開請求及び個人情報保護取扱事務に係る不服申立て回数			
指標設定の考え方	文書取扱事業は、内部事務に要する必要経費で構成されているため、こうした経費に対し指標を設定しても効果が低いと考える。よって、この事業の主たる目的「市民の知る権利」に対し市が適切に説明責任を行えているかに着目し、市民にとって客観的に分かりやすい指標「情報公開請求及び個人情報開示等請求の決定に対する不服申立て回数」を設定した。			
区分年度	25年度	26年度	27年度	目標27年度
目標	0	0	0	0
実績	0	1	0	0

自己評価				
自己評価 (担当責任者)	妥当性	目的の妥当性	4	B
		市民ニーズへの対応	4	
		市の関与の妥当性	4	
	有効性	事業の効果	4	B
		成果向上の可能性	4	
		施策への貢献度	4	
	効率性	手段の最適性	3	C
		コスト効率	3	
		受益者負担の適正	3	
課題認識	保存文書量削減と文書共有化並びに検索性に優れ、より効果的で適正な管理が可能となる「ファイリングシステム」(文書を簿冊に綴じるこれまでの方式から、個別のフォルダーに挟んで収納管理し、専用収納庫等で保管するバーチカルファイリング方式)の新規導入方針を確認したが、詳細は先進地視察を行いその結果報告を踏まえ、次年度早々に伊予市文書管理委員会において決定する。次年度試験供用を開始し新庁舎開庁時までには制度確立と周知に向けて取り組む。			

一次評価				
一次評価 (所属長)	妥当性	目的の妥当性	4	B
		市民ニーズへの対応	4	
		市の関与の妥当性	4	
	有効性	事業の効果	4	B
		成果向上の可能性	3	
		施策への貢献度	4	
	効率性	手段の最適性	3	B
		コスト効率	3	
		受益者負担の適正	4	
課題認識	情報公開・個人情報保護に関しては、適正な運用を図っているが、本年度不服申立てがあり、これの処理に関し審査会を開催し対応に努めた。公文書の管理・保存に関しては、庁舎改築に伴い、「バーチカルファイリング」システムの導入を目指し、先進地を視察し、研修会・検討委員会を開催するなど検討を進めたが、費用対効果を勘案し導入を見送り、「簿冊方式」によるオープン書棚での共用文書管理、専用の「保管箱」による保存について、本課を含む2部署でモデル的に実施した。今後、モデル導入の成果を見て、検討委員会の討議を経て、新庁舎における文書管理方式の最終決定する必要がある。			

二次評価	
二次評価 (所属部長)	以下の点について良好と評価し、更なる事業推進を求める。
意見、課題	容易に文書検索ができ、事務処理の進捗状況も課員の誰もが確認できる文書管理システムに着手できたことを良し、今後庁内全部署での取組みを推進することを求める。

行政評価委員会の答申

外部評価
(行政評価委員会)

経営者会議の最終判断

事業の方向性

さらに重点化する。

意見、課題

二次評価の内容を踏まえ、さらに重点化すること。