

**【施策別総括表の見方】**

【事務事業の目的】  
事務事業を実施して実現しようとしていること

【実施計画No】  
当該事務事業が構成している後期実施計画番号

【施策番号・施策名】  
事務事業の上位施策となる長期計画(平成22年度～26年度)の施策番号と施策名

【評価】  
〔 成果 〕 主に成果指標の達成率から評価  
AA:120%以上達成 A:100%以上達成 B:80%以上達成 C:50%以上達成 D:50%未満  
〔 効率性 〕 主に経費面における効率性の評価  
AA:効率性が極めて高い A:成果が高くコストが低い B1:成果・コストともに高い B2:成果・コストともに低い C:成果が低くコストが高い  
〔 必要性 〕 区が事務事業を行う必要性についての評価  
A:区が実施する必要性が高い B:区が実施する必要性が低い  
〔 総合評価 〕 上記各評価に加え公平性・公正性を含めた総合的な評価

平成26年度 事務事業評価 施策別総括表

【施策番号:511 施策名:参加と連携による開かれた行政を進める】

事務事業番号	事務事業名	事務事業の目的	実施計画No	成果指標・経費					実施体制	評価					前年度改善案達成状況	今年度以降の改革・改善案	事業の方向性	担当課		
				単位	23年度	24年度	25年度	26年度		成果	効率性	必要性	総合評価	総合評価理由						
					実績	実績	目標	目標												
1	区政資料管理整備計画推進事務	公文書(刊行物等を含む。)のうち、歴史的資料として重要なものを体系的に収集・管理し、区民共有の財産として継承、利活用を図る。	88	成果指標	歴史的資料の利用申請・相談件数	達成率	達成率	目標	目標	A	A	A	A	A	歴史的資料の移管に関する事務手続きも全庁的に広く浸透が進み、選別・収集にかかる十分な協力が得られ、公文書移管事務を円滑に遂行することができた。また歴史的資料の利用や相談件数も増加し、利活用も順調に進んでいる。	B	事務室の移転により、歴史的資料の提供方法を若干変更する必要があるが、より利用者の便宜を図った方法を検討していく。	B	情報公開課	
						件	265	384	396											300
						%	132.5	153.6	132.0											
						投入経費	千円	12,844	2,935											2,822
上記のうち人件費	千円	12,000	2,800	2,686	2,686															

【成果指標】  
事務事業を実施したことによる成果  
(事務事業の目的の達成状況を測定するモノサシ)  
【経費】  
23・24・25年度は決算額 26年度は予算額  
投入経費は事業費と人件費の合計  
24年度から管理職(課長等)の人件費も含めることとした

【実施体制】  
A:区職員(直営)  
B:一部業務委託  
C:全部業務委託  
D:指定管理

【前年度改善案達成状況】  
平成25年度評価で掲げた改革・改善案の達成状況  
A:達成 B:一部達成 C:未達成  
「-」:前年度評価対象外  
【今年度以降の改革・改善案】  
今回の評価結果を踏まえた今後の改革・改善案の内容  
【事業の方向性】  
A:拡大 B:継続 C:縮小 D:廃止  
E:休止 F:完了

【担当課】  
事務事業を担当する課名を表示