

平成25年行政事業レビューシート

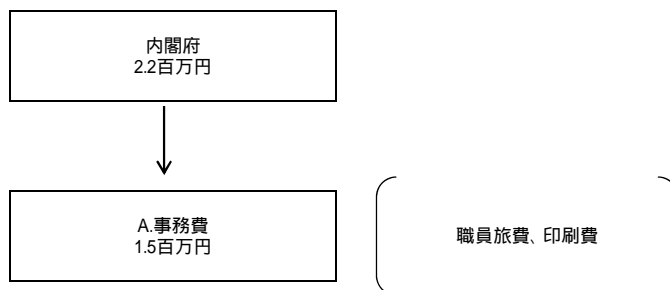
(内閣府)

事業名	公文書管理推進経費		担当部局	大臣官房		作成責任者	
事業開始・終了(予定)年度	平成24年度		担当課室	公文書管理課		後藤 一也	
会計区分	一般会計		政策・施策名	1 公文書管理制度の適切かつ円滑な運用(政策1-施策)			
根拠法令 (具体的な条項も記載)	公文書等の管理に関する法律		関係する計画、通知等				
事業の目的 (目指す姿を簡潔に。3行程度以内)	公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号。以下「公文書管理法」という。)により、内閣府において適正な公文書管理の運用を確保することが求められていることを受け、公文書管理法の対象機関となっている国の行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等における公文書管理に関する取組状況を調査し、公文書管理制度の適正かつ円滑な運用を図る。						
事業概要 (5行程度以内。別添可)	公文書管理法に基づき、国の行政機関及び独立行政法人等について、行政文書及び法人文書の管理の状況にかかる調査を行う。また、国立公文書館等について、特定歴史公文書等の保存及び利用状況にかかる調査を行う。特に、国立公文書館等及び歴史資料等保有施設については、既に指定された施設に対するフォローアップ調査を行うとともに、今後指定を希望する施設に対する調査を実施する。これらの調査結果を基礎資料として適正かつ円滑な公文書管理の推進に活用するとともに、関係する行政機関等に共有することにより、政府全体における公文書管理の質の向上を図る。						
実施方法	直接実施	委託・請負	補助	負担	交付	貸付	その他
予算額・執行額 (単位:百万円)	予算の状況	当初予算	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度要求
		補正予算	-	-	0	0	
		繰越し等	-	-	0	0	
		計	-	-	2	2	
	執行額	-	-	1.5			
	執行率(%)	-	-	75%			
成果目標及び成果実績 (アウトカム)	成果指標		単位	22年度	23年度	24年度	目標値(年度)
	本事業は各行政機関等の公文書管理の取組状況を把握するための調査、新たな国立公文書館等を指定するための調査経費であり、定量的な成果目標を定めることは困難である。	成果実績		-	-	-	
活動指標及び活動実績 (アウトプット)	活動指標		単位	22年度	23年度	24年度	25年度活動見込
	前年度中の各行政機関等の公文書管理の取組状況を把握するための調査を行い、公表をする。また、各行政機関等において公文書管理に関する研修を行い文書管理担当者の育成にも努める。	活動実績(当初見込み)		-	-	平成23年度中の調査、公表を行った。 () ()	平成24年度中の調査、公表を行う () ()
単位当たりコスト	(円/)		算出根拠				
平成25・26年度予算内訳	費目	25年度当初予算	26年度要求	主な増減理由			
	職員旅費	0.3		四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。			
	庁費	1.2					
計	2						

事業所管部局による点検

項目		評価	評価に関する説明									
国費投入の必要性	広く国民のニーズがあるか。国費を投入しなければ事業目的が達成できないのか。		公文書等は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資産である。このような公文書等が適切に作成保存され、国立公文書館等に移管されるようするため、各行政機関をはじめとする公文書管理法の対処機関における公文書の管理状況を把握するための調査を定期的実施することは法律上の義務であり優先度が高いものである。									
	地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。	-										
	明確な政策目的(成果目標)の達成手段として位置付けられ、優先度の高い事業となっているか。											
事業の効率性	競争性が確保されているなど支出先の選定は妥当か。		公文書管理法において、全ての国の行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等において公文書管理の報告義務が課せられるとともに、内閣府に公文書管理における適正性の確保が求められている。本調査においては、このための調査にかかる印刷費・郵送費等、及び国立公文書館等、歴史資料等保有施設の運用状況等の現地調査のための職員旅費といった直接的経費であり、費目・使途共に業務を実施するために必要最低限のものである。									
	受益者との負担関係は妥当であるか。	-										
	単位当たりコストの水準は妥当か。	-										
	資金の流れの中間段階での支出は合理的なものとなっているか。	-										
	費目・使途が事業目的に即し真に必要なものに限定されているか。											
	不用率が大きい場合、その理由は妥当か。(理由を右に記載)	-										
事業の有効性	事業実施に当たって他の手段・方法等が考えられる場合、それと比較してより効果的あるいは低コストで実施できているか。	-	平成23年度における国の行政機関及び独立行政法人が所有する公文書等の管理状況調査を行い、行政文書のファイル数・管理状況、保存期間が満了したときの措置(移管又は廃棄)の設定状況を数値で確認することができる。									
	活動実績は見込みに見合ったものであるか。	-										
	整備された施設や成果物は十分に活用されているか。											
重複排除	類似の事業がある場合、他部局・他府省等と適切な役割分担を行っているか。(役割分担の具体的な内容を各事業の右に記載)	-	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:15%;">事業番号</th> <th style="width:45%;">類似事業名</th> <th style="width:40%;">所管府省・部局名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	事業番号	類似事業名	所管府省・部局名						
	事業番号	類似事業名		所管府省・部局名								
点検結果	国及び独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等は、健全な民主主義の根幹を支える国民共有の知的資源である。このような公文書等は、行政の適正かつ効率的な運営とともに、国及び独立行政法人等の諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務を全うするために必要不可欠なものである。											
	<p>このような公文書等が、適切に作成・保存され、国立公文書館等に移管されるようするためには、行政機関、独立行政法人等(約750機関)を対象とした本調査により、各行政機関における公文書等の管理又は利用等の実態を調査し、把握する必要がある。</p> <p>平成23年度からの公文書管理法の施行を受け、前年度における公文書管理の状況等を把握するために平成24年度から始まった本調査は、共に公文書等の管理の実態を把握し、公文書管理法に基づいた公文書管理を推進するために必要不可欠なものである。</p> <p>平成23年度における公文書等の管理状況の調査結果は公文書管理委員会において報告を行い、今後の文書管理推進のために活用していく。</p>											
外部有識者の所見												
行政事業レビュー推進チームの所見												
所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況												
備考												
<p>平成23年度における公文書等の管理等の状況について http://www8.cao.go.jp/chosei/koubun/houkoku/heisei23hendo_houkoku.pdf</p>												
関連する過去のレビューシートの事業番号												
平成22年	-	平成23年	2420									
		平成24年	新24-0001									

平成24年度実績を記入。執行実績がない新規事業、新規要求事業については現時点で予定やイメージを記入。



資金の流れ
(資金の受け取り先が何を
しているかについて補足する)
(単位:百万円)

費目・使途
 (「資金の流れ」に
 おいてブロックごと
 に最大の金額が
 支出されている者
 について記載す
 る。費目と使途の
 双方で実情が分
 かるように記載)

A.(株)アイガー			E.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
庁費	資料印刷	0.9			
計		0.9	計		0
B.			F.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
計		0	計		0
C.			G.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
計		0	計		0
D.			H.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
計		0	計		0

支出先上位10者リスト

A.

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率
1	印刷物(庁費)	(株)アイガー	0.9	-	-
2	印刷物(庁費)	佐藤印刷(株)	0.3	-	-
3	職員旅費		0.3	-	-
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					