

平成27年度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		担当部局庁	大臣官房			作成責任者			
事業開始年度	平成24年度	事業終了(予定)年度	終了予定なし	担当課室	公文書管理課		森丘 宏				
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①)						
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							
主要政策・施策				主要経費	その他の事項経費						
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把握し、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の取りまとめを行う。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の取りまとめを行う。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										
予算額・執行額(単位:百万円)	予算の状況	24年度		25年度		26年度		27年度		28年度要求	
		当初予算	2	2	2	2	2	2	2	2	
		補正予算	-	-	-	-	-	-	-	-	
		前年度から繰越し	-	-	-	-	-	-	-	-	
		翌年度へ繰越し	-	-	-	-	-	-	-	-	
		予備費等	-	-	-	-	-	-	-	-	
	計	2	2	2	2	2	2	2	2		
執行額	2		2		0.8						
執行率(%)	100%		100%		38%						
成果目標及び成果実績(アウトカム)	定量的な成果目標	成果指標		単位	24年度	25年度	26年度	目標最終年度			
								-	年度		
				成果実績							
				目標値							
			達成度	%							
定量的な成果目標の設定が困難な場合	定量的な目標が設定できない理由			定性的な成果目標と24~26年度の達成状況・実績							
	公文書管理推進経費は、公文書管理法第9条第1項及び第12条第1項の規定において、各行政機関の長及び独立行政法人等は、毎年度、内閣総理大臣に文書ファイル管理簿の記載状況、管理状況を報告しなければならないとされ、同法第9条第2項及び第12条第2項において、内閣総理大臣は、毎年度、行政機関の長及び独立行政法人等からの報告を取りまとめ、公表しなければならないと規定されていることから、当該が直接(外部委託せず)実施しているもので、それに係る庁費(26予算は印刷製本費、通信運搬費)を予算計上及び執行しているものであり、当該事業及び経費の性質上、定量的な目標設定は困難である。			毎年度、国の行政機関、独立行政法人及び国立公文書館等の文書ファイル管理簿の記載状況や管理状況について、報告を取りまとめ、公表する。 24年度:取りまとめ公表済み(25年2月) 25年度:取りまとめ公表済み(26年1月) 26年度:取りまとめ公表済み(27年1月)							
事業の妥当性を検証するための代替的な達成目標及び実績	代替目標	代替指標		単位	24年度	25年度	26年度	目標最終年度			
	行政機関における行政文書ファイル等の保存期間が満了したときの措置(レコードスケジュール)の設定状況	保存期間が満了したときの措置(レコードスケジュール)の設定率		実績	%	59.6	83.5	90.7	-	年度	
				目標値	-	-	-	-	-		
			達成度	%	-	-	-	-			
活動指標及び活動実績(アウトプット)	活動指標			単位	24年度	25年度	26年度	27年度活動見込			
	前年度中の国の行政機関、独立行政法人及び国立公文書館等における文書ファイル管理簿の記載状況、管理状況等を取りまとめ、公表をする。			活動実績	機関等	765	769	768			
			当初見込み	-	-	-	-	-			

単位当たり コスト	算出根拠			単位	24年度	25年度	26年度	27年度見込	
	執行額／印刷部数			単位当たり コスト	千円	0.4	0.4	0.5	0.5
				計算式	千円/部	283/700	301/700	254/480	254/480
平成 27・28 年度 予算 内訳 (単位： 百万円)	費目	27年度当初予算	28年度要求	主な増減理由					
	職員旅費	0.5	0.5						
	庁費	1.3	1.3						
計	1.8	1.8							

事業所管部局による点検・改善				
	項目		評価	評価に関する説明
国費投入の必要性	事業の目的は国民や社会のニーズを的確に反映しているか。		○	公文書等は国民共有の知的資源であり、公文書等の管理を通じ、適正・効率的な行政の運営や国民への説明責任を果たすことが必要であり、公文書等の管理の状況を把握し、調査結果を広く国民に明らかにし、公文書管理法及びその運用に対する理解を広めることは、国民の行政への信頼を確保する上で重要であることから、国民や社会のニーズを的確に反映している。
	地方自治体、民間等に委ねることができない事業なのか。		-	
	政策目的の達成手段として必要かつ適切な事業か。政策体系の中で優先度の高い事業か。		○	公文書等の管理に関するコンプライアンスを確保するため、国の行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等の公文書等の管理の状況を定期的に把握し内閣総理大臣に報告することは、法律上の義務となっている。また、当該報告を踏まえ、必要と認める場合には改善措置を適時適切に講じるよう促すなど、適正かつ円滑な公文書管理の推進に活用する上で、優先度の高い事業である。
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。		○	見積もり合せを行い、最低価格の見積もり業者に印刷物の発注を行っており、支出先の選定は妥当である。
	受益者との負担関係は妥当であるか。		-	
	単位当たりコスト等の水準は妥当か。		○	妥当である。
	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。		○	公文書管理法により、国の行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等は、内閣総理大臣に対し毎年度の公文書等の管理状況の報告義務が課せられており、報告された調査結果はその概要を公表しなければならないとされている。本調査に係る経費は、調査に係る郵送費、印刷費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に係る直接的経費であり、費目・使途は必要なものに限定されている。
	不用率が大きい場合、その理由は妥当か。(理由を右に記載)		-	
その他コスト削減や効率化に向けた工夫は行われているか		○	行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等への報告依頼及び報告を電子メール等により行い、郵送費等のコスト削減を図るとともに、電子媒体による報告により報告取りまとめ等の効率化を図っている。また、調査結果報告書の印刷については、必要部数に限りコスト削減を図っている。	
事業の有効性	成果実績は成果目標に見合ったものとなっているか		-	
	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。		-	
	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。		○	国の行政機関、独立行政法人等及び国立公文書館等から報告された平成25年度公文書等の管理の状況に関する調査結果については、公文書管理委員会に報告し、公表するとともに、当該調査結果をもとに適正かつ円滑な公文書管理の推進に活用している。また、各関係機関等に報告書を配布し共有することで、政府全体における公文書管理の質の向上を図るものとなっている。
関連事業	関連する事業がある場合、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)			
	所管府省・部局名	事業番号	事業名	
点検・改善結果	点検結果	国の行政機関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にするためには、公文書等の管理又は利用等の実態を把握する必要がある。公文書管理法の施行(平成23年)を受け、平成24年度より前年度における公文書等の管理の実態を把握しており、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。公文書等の管理状況の結果は、毎年公文書管理委員会において報告後公表し、今後の文書管理推進のために活用していく。		
	改善の方向性	引き続き適正な予算の執行に努める。		

外部有識者の所見

点検対象外

行政事業レビュー推進チームの所見

現状通り

引き続き、事業全体の改善や効率化を検討し、概算要求に適切に反映させること。

所見を踏まえた改善点/概算要求における反映状況

現状通り

適正な予算の執行に努める。

備考

平成25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/houkoku.html>

関連する過去のレビューシートの事業番号

平成22年度	—	平成23年度	—	平成24年度	新24-0001	
平成25年度	0001	平成26年度	0001			

※平成26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行っ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.個人			E.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
旅費	職員の国内旅費	0.5			
計		0.5	計		0
B.(株)膳栄社			F.		
費目	使途	金額 (百万円)	費目	使途	金額 (百万円)
印刷費	「平成25年度公文書等の管理状況について」の印刷製本	0.3			
計		0.3	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	個人	研修講師(高松)	0.1	-	-
2	個人	研修講師(那覇)	0.1	-	-
3	個人	「国際アーカイブスの日」記念シンポジウム(那覇)出席	0.1	-	-
4	個人	研修講師(広島)	0	-	-
5	個人	国立公文書館等現地調査(大阪、神戸)	0	-	-
6	個人	研修講師(札幌)	0	-	-
7	個人	研修講師(福岡)	0	-	-
8	個人	研修講師(大阪)	0	-	-
9	個人	国立公文書館等現地調査(名古屋)	0	-	-
10	個人	国立公文書館等現地調査(名古屋)	0	-	-

B.

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率
1	株勝栄社	「平成25年度公文書等管理状況について」の印刷製本	0.3	随意契約	-