

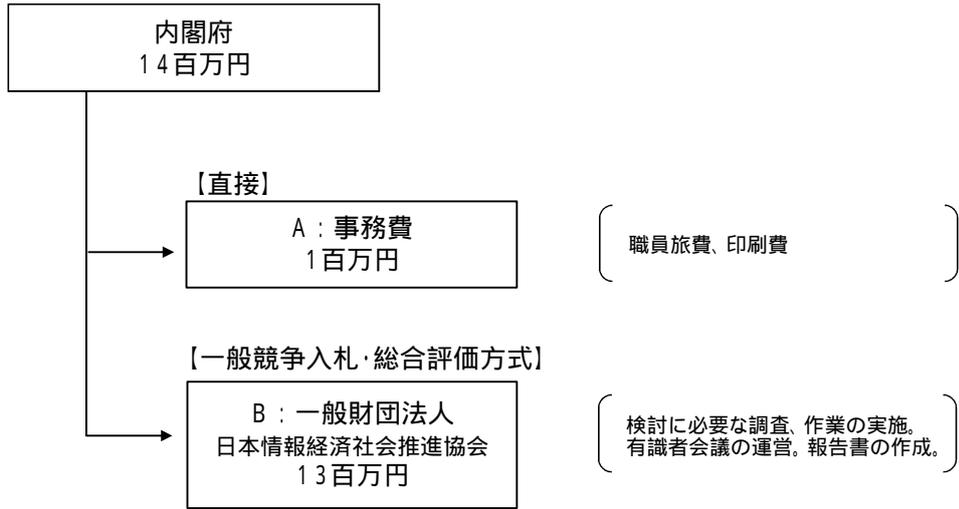
平成24年行政事業レビューシート

(内閣府)

事業名	公文書等の管理・保存構想検討経費	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20年度	担当課室	公文書管理課		小林 真一郎			
会計区分	一般会計	施策名	1 - 公文書管理制度の適正かつ円滑な運用					
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(全般)	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。)に基づき、「行政の適正かつ効率的な運営」及び「国等の諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務の全う」という公文書管理法の目的を果たすため、その時々々の公文書管理の課題に応じて民間企業や諸外国等の実態調査等を行い、より充実した公文書管理の制度の運用を図ることを目的とする。							
事業概要 (5行程度以内。別添可)	公文書管理に関する諸課題を毎年度設定し、当該課題について民間企業や諸外国等の実態調査を行い、それぞれのベストプラクティスを踏まえ、日本の公文書管理制度の在るべき姿の検討に活用する。本事業を通じ、公文書管理に関する諸課題について有識者の議論も踏まえた上でを行い、最終的には報告書の形にまとめ上げる。当該調査については、海外調査のようにまとまった時間を割いての作業が必要であることから、調査の実施、有識者会議の運営、報告書の作成やこれらに伴う必要な作業等は、業者に委託する。							
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	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度要求		
		当初予算	34	22	17	14	13	
		補正予算	0	0	0	0		
		繰越し等	0	0	0	0		
	計	34	22	17	14	13		
	執行額	17	14	14				
執行率(%)	49.5%	66.3%	84.3%					
成果目標及び成果実績 (アウトカム)	成果指標		単位	21年度	22年度	23年度	目標値(年度)	
	諸外国における先進的な事例の実態を調査する委託業務であるため定量的な成果目標を定めることは困難である。	成果実績						
		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	21年度	22年度	23年度	24年度活動見込	
	調査テーマは毎年異なり定量的な活動指標を比較することに関連性はないが、調査対象の実績は左記のとおりである。 国内調査(法人) 海外調査(国)	活動実績(当初見込み)		11法人 3ヶ国	7法人 3ヶ国	3法人 3ヶ国		
				()	()	()		
単位当たりコスト	(円/)	算出根拠						
平成24・25年度予算内訳	費目	24年度当初予算	25年度要求	主な増減理由				
	諸謝金	13	12	人件費単価の削減等				
	職員旅費	1	1					
	委員等旅費	0.02	0.02					
	庁費	0.2	0.2					
計	14	13	四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。					

事業所管部局による点検			
	評価	項目	評価に関する説明
目的・ 状況・ 予算の 状況		広く国民のニーズがあり、優先度が高い事業であるか。	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源であり、本事業を通じ、適切な公文書管理を進める必要がある。 23年度実績では効率的な事業実施を進めた結果、執行率84%と多少の不用額が発生しているが、平成24年度予算額と比較するとほぼ同額であり、予算と実績との乖離はない。
	-	国が実施すべき事業であるか。地方自治体、民間等に委ねるべき事業となっていないか。	
		不用率が大きい場合は、その理由を把握しているか。	
資金の 流れ、 費目・ 用途		支出先の選定は妥当か。競争性が確保されているか。	総合評価落札方式による一般競争入札により毎年選定しており競争性については問題ない。
	-	単位あたりコストの削減に努めているか。その水準は妥当か。	
	-	受益者との負担関係は妥当であるか。	
		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・用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。	
活動 実績、 成果 実績	-	他の手段と比較して実効性の高い手段となっているか。	現在総務省において「一元的な文書管理システム」の大改修が予定されている。本調査では海外の電子公文書管理の先進的事例等を調査しており、その成果をもとに総務省と協働してシステム改修の設計を行っている。 また、平成23年4月から施行された公文書管理法では施行5年を目標に必要な措置を講ずることとされており、公文書管理法の見直しの検討にも活用していく。
	-	適切な成果目標を立て、その達成度は着実に向上しているか。	
	-	活動実績は見込みに見合ったものであるか。	
	-	類似の事業があるか。その場合、他部局・他府省等と適切な役割分担となっているか。 類似事業名とその所管部局・府省名	
		整備された施設や成果物は十分に活用されているか。	
点 検 結 果	<p>本事業については、これまで、公文書管理に関する先進事例、電子文書管理の在り方等について調査を行い、公文書管理法施行令及び各行政機関の「行政文書の管理に関するガイドライン」の検討、並びに電子文書である公文書に関し政府全体で利用可能な一元的な文書管理システムの検討に活用してきたところ。</p> <p>これらを通じ、公文書管理法の国会附帯決議で指摘された、公文書管理の適正な運用、行政の文書主義の徹底、行政機関による委託事業に係る元データが確実に取得される仕組みの検討、公文書の電子化の在り方の検討について、一定の対応が図られている。</p> <p>25年度は、これまでの調査との重複を排除しつつ、附帯決議で課せられた事項を始めとする公文書管理制度の適正な運用を図るための諸課題をテーマに調査を行う予定である。</p> <p>(24年度は諸外国における司法・立法の行政文書の管理の在り方などに必要な検討のための調査を行う予定。)</p>		
予算監視・効率化チームの所見			
現 状 通 り	今後の関係施策の推進に資するよう、事業の成果について適切に検証すべき。		
上記の予算監視・効率化チームの所見を踏まえた改善点(概算要求における反映状況等)			
現 状 通 り	予算監視・効率化チームの所見を踏まえ、引き続き適正な予算の執行、事業成果の検証に努める。		
補記 (過去に事業仕分け・提言型政策仕分け・公開プロセス等の対象となっている場合はその結果も記載)			
関連する過去のレビューシートの事業番号			
平成22年行政事業レビュー	0017	平成23年行政事業レビュー	0006

平成23年度実績



四捨五入の関係で、合計等は必ずしも一致しない。

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)

A. 事務費			E.		
費目	使 途	金 額 (百万円)	費目	使 途	金 額 (百万円)
職員旅費	旅費	0.8			
印刷費	資料印刷	0.2			
計		1	計		0
B. 一般財団法人 日本情報経済社会推進協会			F.		
費目	使 途	金 額 (百万円)	費目	使 途	金 額 (百万円)
労務費	文書管理システムを活用した電子文書の管理に関する調査に係る人件費	7			
その他経費	旅費、委員会開催経費等	3			
管理費	一般管理費	2			
消費税		0.6			
計		13	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

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)

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	職員10名	旅費	0.8	-	-
2	(株)アイガー	印刷製本費	0.2	-	-

B.

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率
1	一般財団法人 日本情報 経済社会推進協会	文書管理システムを活用した電子文書の管理に関する調査	13	2	価格 交渉