

備前市事務事業評価表

(平成17年度事業)

事務事業名	文書收受、配布、発送事務(備前)	コード	担当課係	総務課庶務係
		06-01-14-03	担当者	大峠一吉
事業実施期間	設定期間なし			
総合計画 事業(政策)体系	大項目	健全で自立したまちづくり		
	中項目	簡素で効率的な行政財政運営		
	小項目	その他事務管理		
	施策	総務庶務		
電話	64-1807			

事業について	
目的	行政事務の効率化、経費節減
対象 (誰のために)	市職員
内容	郵便等の庁内文書の取りまとめ收受、郵便等の庁内文書の配布 郵便の取りまとめ発送、公用車管理

事業の結果							
実施項目		17年度					
		回数など	(単位)	回数など	(単位)	回数など	(単位)
取りまとめ收受件数	集計なし	通					
取りまとめ郵便等発送件数	101,829	通					
メール便発送件数	906	通					
事業費 (単位:千円)							
事業費		財源		事業費		財源	
直接事業費	3,666	国庫補助金等		直接事業費		国庫補助金等	
人件費	3,541	受益者負担		人件費		受益者負担	
		市債				市債	
合計	7,207	一般財源等	7,207	合計	0	一般財源等	0
必要人員	0.47	人		人		人	
結果指標①	結果指標名	取りまとめ收受件数					
	結果指標量	集計なし					
	単位	通					
	対前年比	-					
事業費	31,000	円		円		円	
単位当たりコスト①		円		円		円	
結果指標②	結果指標名	取りまとめ郵便等発送件数					
	結果指標量	101,829					
	単位	通					
	対前年比	-					
事業費	7,176,000	円		円	0.00%	円	
単位当たりコスト②	70	円		円		円	

事業の成果			
成果指標名	1通あたり発送単価	式又は説明	努めて割引料金が利用できるようにする。
成果指標量	17年度		
対前年比	-		
到達目標値	低コストの維持	到達目標年度	

事務事業の評価		
目的・対象・内容の妥当性評価	目的の妥当性	<input type="checkbox"/> 関係法令等で目的が定められており妥当である <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的から変化しつつある <input checked="" type="checkbox"/> 現在の市を取り巻く環境からも目的は妥当である 関係法令等:
	対象の妥当性	<input type="checkbox"/> 受益者の拡大を検討する余地がある <input type="checkbox"/> 受益者の縮小を検討する余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 現在の対象者は妥当である
	市民ニーズの妥当性	<input type="checkbox"/> 市民、団体などから要望・要請のある事業である <input type="checkbox"/> 市民に概ね好評な事業である <input checked="" type="checkbox"/> 公共秩序の維持、行政の適正運営に必要な事業である
効率性の評価	市の関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 国・県又は関係法令で定められている事業である <input type="checkbox"/> 民間に類似サービスがある <input type="checkbox"/> 本市が関与すべき事業である <input checked="" type="checkbox"/> 事業を取り止めた場合の影響は大である
	コストの効率化	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは増加傾向にある <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減の努力をしている <input type="checkbox"/> できる限り民間活力を利用している <input type="checkbox"/> 受益者負担額は適正である
	手段の最適化	<input type="checkbox"/> 最適な手段を求めて職場内で確認・見直しを行っている <input checked="" type="checkbox"/> 他に有効な代替手段が見当たらない <input type="checkbox"/> 事業は他部署と密接な連絡調整を行っている
有効性の評価	職場の効率化	<input type="checkbox"/> 事業に関して事務改善等作業効率の向上に努めている <input type="checkbox"/> 事業に関するOJT(職場研修)は行われている <input type="checkbox"/> 事業の進行管理を定期的に行っている <input type="checkbox"/> 事業実施について職員の意見・要望が反映されやすい
	目的達成度	<input type="checkbox"/> 成果指標の目標値は目標年度に達成できそうである <input type="checkbox"/> 成果指標は前年度より向上している
	成果向上の可能性	<input type="checkbox"/> 成果は向上しており今後も向上する見込みである <input checked="" type="checkbox"/> 今後、成果指標は向上する余地がある
市民参画度	<input type="checkbox"/> 事業について積極的に情報提供している <input type="checkbox"/> 事業実施等で積極的に市民意見を反映している <input type="checkbox"/> 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している <input type="checkbox"/> 事業のプラン作りから市民参加を得る手段をとっている	

総合評価		
コメント	内部事務の効率化のためなくてはならないものである。	評価区分 <A~E> C

今後の方向性	
<input type="checkbox"/> さらに重点化する(行政資源を集中的に投入する) <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続する <input type="checkbox"/> 見直しのうえで継続する	<input type="checkbox"/> 事業の縮小を検討する <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討する <input type="checkbox"/> 完了・統合
翌年度結果指標量①	結果指標量②
目標値	成果指標量

改善事項			
評価の視点	改善内容	改善時期	改善により期待される効果

事業の目的、対象、内容を考えながら目的の妥当性の評価を行って下さい。

事業費や単位当たりコストに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

事業の目的やその数値目標である成果指標に留意しながら有効性の評価を行って下さい。

課題認識  
内部事務管理でなくてはならないものである。

同一局管内取りまとめ、メール利用等によりコスト削減には努めている。

低コストで推移できるように努める。