

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(吉永)	コード	担当課係	吉永総合支所総務課庶務係
		06-01-14-05	担当者	春名美郎
事業実施期間	設定期間なし		電話	84-2512
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	簡素で効率的な行財政運営		
	小項目	その他事務管理		
	施策	総務庶務		

事業について	
目的	文書の收受、配布、発送業務を円滑に遂行。また、郵便料、郵券の適正な管理、運用を行う。
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

事業の結果	17年度		
実施項目	回数など(単位)	回数など(単位)	回数など(単位)
取りまとめ郵便等発送件数	13,617 通		
取りまとめ郵便等送料料金	995,925 円		
取りまとめ割引料金	80,145 円		

事業費 (単位:千円)	事業費		財源		事業費		財源	
	直接事業費	170 国庫補助金等	直接事業費	国庫補助金等	直接事業費	国庫補助金等	直接事業費	国庫補助金等
	人件費	888 受益者負担	人件費	受益者負担	人件費	受益者負担	人件費	受益者負担
	合計	1,058 一般財源等	合計	0 一般財源等	合計	0 一般財源等	合計	0 一般財源等

必要人員	0.13	人
結果指標名	取りまとめ割引料金	
結果指標量	80,145	
単位	円	
対前年比	-	
事業費	円	円
単位当たりコスト①	円	円

結果指標名	取りまとめ割引料金	
結果指標量	80,145	
単位	円	
対前年比	-	
事業費	1,058,000 円	円
単位当たりコスト②	円	円

事業の成果	17年度		
成果指標名	取りまとめ割引料金率	式又は説明	(取りまとめ割引料金/取りまとめ郵便等送料料金) × 100
成果指標量	8.05%		
対前年比	-	0.00%	
到達目標値	できる限り削減すること	到達目標年度	毎年度

事務事業の評価		課題認識
目的・対象・内容の妥当性評価	目的の妥当性	内部事務管理でなくてはならないものである。
	対象の妥当性	
	市民ニーズの妥当性	
効率性の評価	市民の関与の妥当性	割引料金の該当件数を取りまとめることにより、コスト削減には努めている。
	コストの効率化	
	手段の最適化	
有効性の評価	職場の効率化	各課への文書收受、発送を取りまとめているだけで件数は成果指標とならない。
	目的達成度	
	成果向上の可能性	
市民参画度	市民参画度	

総合評価	コメント	評価区分
	合併により発送文書は、著しく減少しているが、内部事務の効率化のためなくてはならないものである。	<A~E> B

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 type="checkbox"/> 事業の縮小を検討する <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続する <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討する <input type="checkbox"/> 見直しのうえで継続する <input type="checkbox"/> 完了・統合		
翌年度結果指標量①	80,000	結果指標量②	
目標値	成果指標量		

改善事項	改善内容	改善時期	改善により期待される効果
評価の視点			

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。