

備前市事務事業評価表

(平成17年度事業)

事務事業名	庶務事務(日生)		コード	担当課係	日生総合支所総務課庶務係
			06-01-14-10	担当者	高見元子
事業実施期間	設定期間なし		電話	07869-72-1247	
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	効率的な事務執行
対象(誰のために)	市職員、市民等
内容	図書追録、新聞等購読、当直事務、収納事務、諸島地域渡航業務

事業の結果	
実施項目	17年度
	回数など(単位)
年間当直手当	4,860千円

事業費 (単位:千円)	事業費		財源		事業費		財源	
	直接事業費	7,617	国庫補助金等		直接事業費		国庫補助金等	
	人件費	6,148	受益者負担		人件費		受益者負担	
	合計	13,765	市債		合計	0	市債	

必要人員	1.18	人
結果指標名	年間当直手当	
結果指標量	4,860,000	
単位	円	
対前年比	—	0.00%
事業費	13,765,000	円
単位当たりコスト①		円

結果指標名	年間当直手当	
結果指標量	4,860,000	
単位	円	
対前年比	—	0.00%
事業費		円
単位当たりコスト②		円

事業の成果			
成果指標名	経費節減額	式又は説明	(宿日直手当) - (委託料)
成果指標量	17年度		
	4,860,000		
対前年比	—	0.00%	
到達目標値	職員による当直廃止	到達目標年度	平成20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	市が行う業務に関する問い合わせの対応や気象情報など市民生活に多大な影響を与える情報の把握は、夜間・休日であっても当然視が行うべきものである。
	対象の妥当性	
	市民ニーズの妥当性	
効率性の評価	市民ニーズの妥当性	日生総合支所勤務の職員だけでは、ローテーションがきつくと、本庁から応援をしてもらっているが、それでも苦しい現状である。また、宿直勤務の翌日に定時には勤務体制に入ることができず、業務に支障をきたしている。
	市の関与の妥当性	
	コストの効率化	
有効性の評価	手段の最適化	市民からの宿日直業務に関する苦情はなく、庁舎管理も適正に管理されており、業務は適正に管理されている。民間委託しても穂トンで尾問題はなく、職員の負担軽減も図られる。
	職場の効率化	
	目的達成度	
総合評価	市民参画度	
	成果向上の可能性	
	目的達成度	

総合評価		評価区分
コメント	宿日直業務を委託することにより、民間活力の導入と経費節減が図られる。	<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 type="checkbox"/> 事業の縮小を検討する <input type="checkbox"/> 現状のまま継続する <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討する <input checked="" 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	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
効率性	宿日直業務の民間委託	平成20年度	経費節減と職員負担軽減

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。