

備前市施策評価シート

(平成21年度事業)

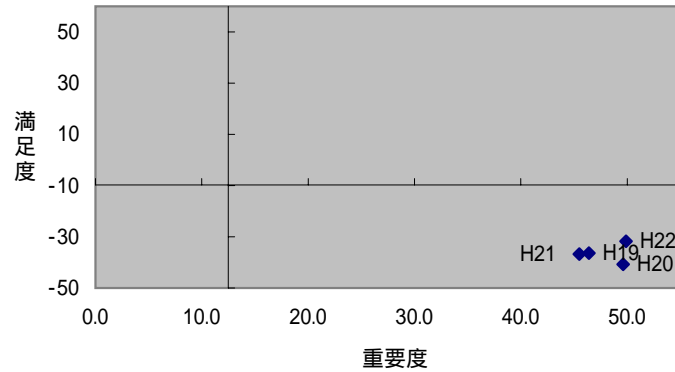
施策名 (小項目)	その他事務管理(総務庶務)	コード	06-01-14	作成者	森脇 博	役職	総務課長
		このシート作成に要した時間	2.0 時間	電話	64 - 1807		

備前市総合計画の内容から記載する

政策の体系	基本目標(大項目)	健全で自立したまちづくり
	基本施策(中項目)	簡素で効率的な行財政運営
対象と目的 (誰のために、何のために)	職員が適正な行政事務の執行と事務の効率を図る。	
現況と課題 (総合計画から現在の問題点を抽出)	正しい法令解釈による適正な事務の執行が求められ、文書管理については、システムの導入により電子決済を取り入れ、効率化を図っているが、電子のみの決裁には限界があるため、紙媒体の併用が必要な場合がある。	
施策展開 (総合計画の施策部分から、実施する施策を抽出)	<ul style="list-style-type: none"> 法令事務 例規事務 文書管理システム 	

市民意識調査による施策の重要度・満足度

調査年度	H19	H20	H21	H22
重要度(%)	46.4	49.6	45.5	49.9
満足度(%)	- 36.4	- 40.7	- 36.8	- 31.7



高 ↑ 満足度 ↓ 低	<p><見直し領域> その施策や事業が必要か否かの検討が必要</p>	<p><維持領域> 現状の方向を継続</p>
	<p><検討領域> その施策や事業の存続の検討が必要</p>	<p><強化領域> 内容等を見直し、市民満足度を高める事業を行う</p>
	低 ← 重要度 → 高	

調査結果に対するコメント、市民の反応等	市民アンケートでは、行財政改革を求める市民の声が依然強く、法令に基づく適正な事務の執行は市民の信頼を得るためには重要である。
[調査対象でない施策は、市民の反応等]	

施策成果指標(基本目標・基本施策・施策意図から設定)

施策に対する成果指標名	単位	過年度実績		評価年度	成果指標の計算式の説明 ベンチマークの説明	目標値	
		H19	H20	H21		H22	H28
成果指標 例規1件の整備に要する時間	目標	時間	5.5	5.5	5.5	H22	5.5
	実績	時間	5.7	6.2	6.8	H23	5.5
	達成率	%	96.5	88.7	80.9	H28	5.0
	ベンチマーク					-	-
参考指標 郵送割引料金率	目標	件	20.0	20.0	20.0	H22	29.0
	実績	件	25.8	16.3	18.0	H23	20.0
	達成率	%	129.0	81.5	90.0	H28	20.0
	ベンチマーク					-	-
参考指標 顧問弁護士への相談件数	目標	件	10.0	10.0	10.0	H22	10.0
	実績	件	25.0	21.0	12.0	H23	10.0
	達成率	%	250.0	210.0	120.0	H28	10.0
	ベンチマーク					-	-
参考指標	目標					H22	
	実績					H23	
	達成率	%				H28	
	ベンチマーク					-	-

施策構成事務事業の評価

施策を構成する 事務事業	事務事業 評価結果 A~E (高~低)	細事業	事業分類	事業費等(単位:千円,人)									施策への 貢献度	経費の 性質 義務的 経常的 その他																
				平成19年度			平成20年度			平成21年度																				
				直接 事業費	人件費	人工数	直接 事業費	人件費	人工数	直接 事業費	人件費	人工数																		
1	法規事務	C	法規事務	内部管理	1,117	2,642	0.30	800	1,637	0.17	800	1,511	0.17		経常的															
2	例規事務	C	例規事務	内部管理	6,240	4,148	0.66	5,744	6,300	0.75	4,342	4,428	0.55		経常的															
3	文書收受、配布、発送事務	C	文書收受、配布、発送事務	内部管理	4,952	4,021	0.71	4,551	4,297	0.84	4,965	6,089	0.84		経常的															
4	庶務事務	C	議案作成事務	内部管理	2,081	1,253	0.18	67	2,167	0.25	50	1,798	0.21		経常的															
			ふるさと備前サポート基金積立事業	内部管理	-	-	-	0	152	0.02	0	76	0.01		経常的															
			その他庶務事務	内部管理	1,225	845	0.12	3,634	2,150	0.25	2,542	3,852	0.42		経常的															
			当直事務	内部管理	833	2,419	0.34	789	1,969	0.31	762	559	0.08		経常的															
			収納事務	内部管理	0	3,230	0.70	0	16,669	1.77	71	8,124	0.96		人件費のみ															
			諸島地域渡航業務	内部管理	2,178	1,274	0.20	1,730	482	0.05	1,514	199	0.02		経常的															
			電話交換業務	内部管理	4,319	2,096	0.37	3,305	1,631	0.26	3,344	3,923	0.54		経常的															
5	各種団体補助事務	C	和気地区保護司会助成金	単市	296	0	0.00	296	0	0.00	296	93	0.01		その他															
			備前安全運転管理者協議会会費	単市	115	0	0.00	-	-	-	-	-	-		H19終了															
			海上保安協会玉野支部会費	単市	18	0	0.00	18	0	0.00	18	0	0.00		その他															
			岡山検察審査協会助成金	単市	28	0	0.00	27	0	0.00	27	0	0.00		その他															
			遺体献納ともしび会補助金	単市	10	0	0.00	10	0	0.00	10	0	0.00		その他															
			備前署管内暴力追放推進連合会分担金	単市	214	0	0.00	214	0	0.00	178	0	0.00		その他															
			地方自治研究機構会費	単市	18	0	0.00	18	0	0.00	18	0	0.00		その他															
6	固定資産評価審査委員会事務	C	固定資産評価審査委員会事務	法定	196	546	0.08	74	169	0.02	74	245	0.03		義務的															
				この施策に費やした資源(単位:千円,人)																										
				平成19年度			平成20年度			平成21年度																				
				23,840			22,474			3.66			21,277			37,623			4.69			19,011			30,897			3.84		

以外で、目標達成に必要な新規事業及び連携させる他部署の事業

実施主体	新規に必要な事業・連携が必要な事業	説明・期待される効果

施策の評価

項目	評価	5:非常に高い 4:高い 3:どちらともいえない 2:低い 1:非常に低い	
		判断理由(なぜ、そのランクと評価したのか)	
1 <成果指標の妥当性> 施策の目的・成果を表現しているか?	3	毎年のように法律が改正され複雑となる中、例規についても慎重な改正が求められ、その処理については例規審査会等で充分審査されており、成案となる過程は妥当性がある。	
2 <事業構成の適当性> 手段は最適か?	3	例規審査会にて充分検討されており、その処理は最適である。	
3 <施策の有効性> 指標分析、評価年度・中長期の達成見込みは?	3	例規については議案となるものが多く、今後も法令が複雑となる中、例規の処理件数が増すと予想され、その審査には慎重を期さなければならない。また、今後は効率的な事務処理に努め、例規作成時間の短縮を図る。	
本年度(H22年度)取組内容 (課題解決状況)		例規については議案となるものが多く、今後も法令が複雑となる中、例規の処理件数が増すと予想され、その審査には慎重を期さなければならない。	
翌年度(H23年度)取組目標		例規については議案となるものが多く、今後も法令が複雑となる中、例規の処理件数が増すと予想され、その審査には慎重を期さなければならない。	
二次評価者コメント		役職 総務部長 氏名 馬場 鉄二 例規の整備に要する時間は、新規条例の制定等整備の内容によっても違ってくるので注意が必要です。法規事務については、職員の法的な能力のレベルアップを図り、適切な対応が取れるよう啓発に力を入れてください。	
		基本施策への貢献度	
		4 やや高い	