

備前市事務事業評価シート

(平成21年度事業)

事業の概要			
事業開始年度			
総合計画	大項目	基本目標	06 健全で自立したまちづくり
	中項目	基本施策	01 簡素で効率的な行財政運営
	小項目	施策	14 その他事務管理(総務庶務)
事務事業名		03 文書收受、配布、発送事務	
		根拠法令・規程等	地方自治法等
		問 担当課(室)	総務部総務課行政係
		合 職・氏名	係長 山本光男
		先 電 話	0869-64-1807
		このシート作成に要した時間	2.0 時間

事業の目的	
対 象 (誰・何に対して)	職員
目 的 (何のために)	行政事務の効率化
事業の意図する成果 (どのような状態にしたいのか)	事務の多種多様化に伴い、発送する郵便物の削減は難しいが、可能な限り割引料金が適用できるようにする。

事業の実績			
目的を達成するため実施した事業	細事業名	事業の説明	優先度
	文書收受、配布、発送事務	文書事務の効率化を図るために、市が取り扱う文書の收受、配布等及び郵便物の発送事務を行う	○

事業費等		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績
事業費	直接事業費		4,952	4,551	4,965
	必要人員人件費	千円	0.71人	4,020	0.84人
決算額	事業費計		8,972	8,848	11,054
	国県支出名				
	受益者負担				
	繰入金債	千円			
	その他( )				
一般財源		8,972	8,848	11,054	
受益者負担比率	%	-	-	-	

結果指標		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績
割引料金	説明		1年間に区内特別郵便等により割引された金額		
結果指標量	円		5,281,851	4,258,009	5,347,974
対前年比	%		80.6%		125.6%
活動コスト	円		8,789,000	8,579,000	10,859,000
単位当たりコスト	円		2	2	2

事業の目的、対象、内容を考えながら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

事業の成果					
成果指標名	年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度目標値
割引料金率	目標値(A)	20	20	20	20
	実績値(B)	25.6	16.3	18	到達目標値
	達成率(B/A)	128.0%	81.5%	90.00%	20
成果指標設定の考え方・式や説明					
(割引された料金÷割引前の郵便発送料金) × 100					

事務事業の評価		妥当性評価 <A~E>
妥当性の評価	市の関与の妥当性	C
	市民ニーズ	
効率性の評価	コスト	C
	目的達成度	
有効性の評価	市民参画度	C

留意事項の目的やその数値目標を評価する際の留意事項

進行年度(H22年度)の改革改善内容						
状況	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
		○				
説明	コスト削減と事務効率を考慮しながら行っている。					

総合評価		評価区分 <A~E>
内部事務効率化のため必要なものである。		C

平成23年度の方向性及び取組目標						
方向性	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止・完了
		○				
取組目標						