

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		04 庶務事務	
		根拠法令・例規等	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、市民、議員、市役所へ電話をかけてくる人
目 的 (何のために)	内部事務管理
事業の意図する成果 (どのような状態にしたいのか)	職員、市民、議員、市役所へ電話をかけてくる人に対し、業務が円滑に遂行できるようにする。

事業の実績				
目的を達成するために実施した事業	細事業名	事業の説明	優先度	
	議案作成事務	議案を作成し議会へ提出する	◎	
	ふるさと備前サポート基金積立事業	ふるさと納税寄付金及び基金利子をふるさと備前サポート基金積立金へ積み立てる	△	
	その他庶務事務	コピー、新聞購読、クリーニング等に関する事務を行う	△	
	当直事務	宿日直日誌の確認、宿日直マニュアルの更新など宿日直業務に関する事務を行う	△	
	電話交換業務	市役所の代表電話に架かってくる電話の交換業務を行う	○	
	取納事務	市税、水道料金、市営住宅家賃、駐車場料金等の取納事務を行う	△	
	諸島地域渡航業務	一般行政事務連絡、緊急業務等(救急船を含む)のために日生町の諸島地域へ渡航する事務を行う	○	

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		11,856	9,525	8,283	
	必要人員人件費	千円	2.01人	11,972	2.91人	25,220
	事業費計		23,828	34,745	26,813	
決算額	国県支出金					
	受益者負担					
	繰入金債	千円				
	その他()					
一般財源		23,828	34,745	26,813		
受益者負担比率	%	-	-	-		
結果指標名		単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績	
結果指標	議案提出件数	説明	1年間に提出した議案の件数			
	結果指標量	件	174	212	154	
	対前年比	%		121.8%	72.6%	
	活動コスト	円	3,334,000	2,234,000	1,848,000	
単位当たりコスト	円	19,161	10,538	12,000		

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
1 議案当たり作成コスト	目標値 (A)	-	-	12,500	11,500
	実績値 (B)	-	-	12,000	到達目標値
	達成率 (B/A)	#VALUE!	#VALUE!	96.00%	10,500
成果指標設定の考え方・式や説明					
総議案作成コスト÷年間議案提出件数 ※平成20年度までは「追録図書購読件数」としていたが、目標を達成したので新たな目標を設定した					

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
	必要性	
効率性の評価	コスト	C
	市民ニーズ	
有効性の評価	目的達成度	C
	市民参画度	

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	ていねいな電話交換業務と効率的な事務に努めている。					

総合評価		評価区分 <A~E>
議会へ提出する議案の作成、市民からかかってくる電話の交換業務、支所での市税等の取納事務などすべて必要な事務である。		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						

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

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