

備前市施策評価シート

(平成22年度事業)

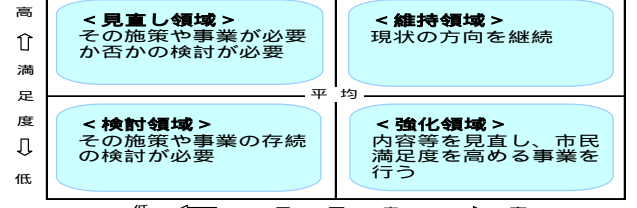
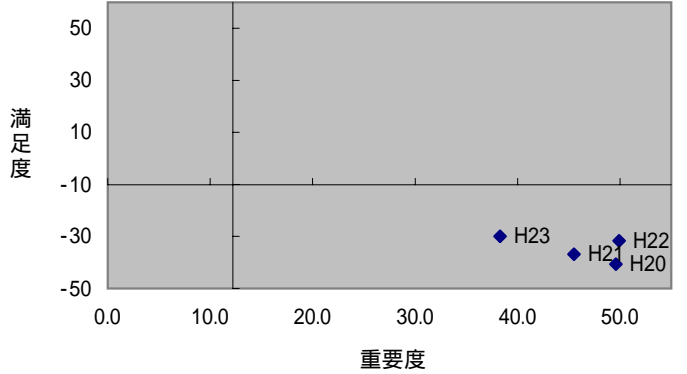
施策名 (小項目)	その他事務管理(総務庶務)	コード	作成者	役職	総務部総務課長	
		06-01-14			藤原 一徳	
			電話		64-1807	
					このシート作成に要した時間	1.0 時間

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	H20	H21	H22	H23
重要度(%)	49.6	45.5	49.9	38.3
満足度(%)	- 40.7	- 36.8	- 31.7	- 30.0



調査結果に対するコメント、市民の反応等
 [調査対象でない施策は、市民の反応等]

市民アンケートでは、行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。

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	
		H20	H21	H22		H23	H28
成果指標 例規の1件の整備に要する時間	目標	時間	5.5	5.5	5.5	H23	5.5
	実績	時間	6.2	6.8	5.6	H28	5.0
	達成率	%	88.7	80.9	98.2	-	-
	ベンチマーク						
参考指標 郵送割引料金率	目標	%	20.0	20.0	20.0	H23	20.0
	実績	%	16.3	18.0	18.2	H28	20.0
	達成率	%	81.5	90.0	91.0	-	-
	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	H23	10.0
	実績	件	21.0	12.0	13.0	H28	10.0
	達成率	%	210.0	120.0	130.0	-	-
	ベンチマーク						
参考指標	目標					H23	
	実績					H28	
	達成率	%				-	-
	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		
				平成20年度				平成21年度			平成22年度				平成23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		当初予算 (直接事業費)	
1	法規事務	C	法規事務	内部管理	800	1,637	0.17		800	1,511	0.17	1,508	2,681	0.31	940	
2	例規事務	C	例規事務	内部管理	5,744	6,300	0.75		4,342	4,428	0.55	4,463	2,755	0.34	3,591	
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	4,551	4,297	0.84		4,965	6,089	0.84	5,027	5,746	0.75	5,797	
4	庶務事務	C	議案作成事務	内部管理	67	2,167	0.25		50	1,798	0.21	15	1,544	0.19	15	
			その他庶務事務	内部管理	3,634	2,150	0.25		2,542	3,852	0.42	4,320	5,053	0.56	4,364	
			当直事務	内部管理	789	1,969	0.31		762	559	0.08	713	324	0.04	753	
			収納事務	内部管理	0	16,669	1.77		71	8,124	0.96	0	7,544	0.98	0	
			諸島地域渡航業務	内部管理	1,730	482	0.05		1,514	199	0.02	1,498	155	0.02	1,320	
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	93	0.01	296	0	0.00	237	
			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	18	
			岡山検察審査協会助成金	単市	27	0	0.00		27	0	0.00	27	0	0.00	25	
			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	10	
			備前署管内暴力追放推進連合会分担金	単市	214	0	0.00		178	0	0.00	178	0	0.00	178	
			地方自治研究機構会費	単市	18	0	0.00		18	0	0.00	18	0	0.00	18	
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	74	169	0.02		74	245	0.03	22	78	0.01	126	
				この施策に費やした資源(単位:千円,人)												
				平成20年度		平成21年度		平成22年度		平成23年度						
				21,277 37,471 4.67		19,011 30,821 3.83		22,150 30,132 3.76		21,392						

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 <事業構成の妥当性> 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。	
進行年度(H23年度)の取組内容 (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る。このため、今まで以上の例規事務の迅速、効率化が求められており、新例規管理システムの24年度導入に向け諸準備を行う。	
翌年度(H24年度)の取組目標		例規事務の迅速、効率化を図るべく、本年度において新例規管理システムの導入を行う予定である。	
二次評価者コメント		役職 総務部長 氏名 馬場 鉄二 法規事務については、職員の法的な能力のアップを図ってください。近年裁判になる事件があるので、法的な能力アップによって少しでも未然に防げるよう努めてください。	
		基本施策への貢献度 4 やや高い	

経営戦略会議決定事項

--