

備前市事務事業評価シート

(平成23年度事業)

| 事業の概要 | | 根拠法令・例規等 | 地方自治法等 |
|--------|--------------------------|---------------|--------------|
| 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 | 問 担当課(室) | 総務部総務課行政係 |
| | 中項目 基本施策 01 簡素で効率的な行政運営 | 合 職・氏名 | 係長 山本光男 |
| | 小項目 施策 14 その他事務管理(総務庶務) | 先 電話 | 0869-64-1807 |
| 事務事業名 | 03 文書收受、配布、発送事務 | このシート作成に要した時間 | 1.0 時間 |

| 事業の目的 | | Plan |
|--------------------------|---|-------------------------|
| 対象(誰・何に対して) | 職員 | 事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性を評価 |
| 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 | | | Do |
|--------------|---|-----|-----------------|
| 細事業名 | 事業の説明 | 優先度 | 目的を達成するため実施した事業 |
| 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21年度実績 | 平成22年度実績 | 平成23年度実績 |
|---------|----|----------|----------|----------|
| 事業費 | 千円 | 4,965 | 5,027 | 4,619 |
| 必要人員 | 人 | 0.84人 | 0.75人 | 0.64人 |
| 事業費 | 千円 | 11,054 | 10,773 | 9,547 |
| 国庫支出金 | 千円 | | | |
| 受益者負担金 | 千円 | | | |
| 繰入金 | 千円 | | | |
| 市債 | 千円 | | | |
| その他() | 千円 | | | |
| 一般財源 | 千円 | 11,054 | 10,773 | 9,547 |
| 受益者負担比率 | % | - | - | - |

| 結果指標名 | 単位 | 平成21年度実績 | 平成22年度実績 | 平成23年度実績 |
|----------|----|-----------------------|------------|-----------|
| 割引料金 | 円 | 1年間に区内特別郵便等により割引された金額 | 4,869,357 | 4,431,019 |
| 結果指標量 | 円 | 5,347,974 | 4,869,357 | 4,431,019 |
| 対前年比 | % | | 91.1% | 91.0% |
| 活動コスト | 円 | 11,054,000 | 10,773,000 | 9,547,000 |
| 単位当たりコスト | 円 | 2 | 2 | 2 |

| 事業の成果 | | | | | |
|--------------------------|----------|--------|--------|--------|-----------|
| 成果指標名 | 年度 | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度目標値 |
| 割引料金率 | 目標値(A) | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | 実績値(B) | 18.0 | 18.2 | 18.1 | 到達目標値 |
| | 達成率(B/A) | 90.00% | 91.00% | 90.50% | 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 | | 該当する項目を から へ < 「コピー」して「貼り付け」してください > | Check |
|---------|----------|--|---|
| 妥当性の評価 | 市の関与の妥当性 | 市が実施するよう法令で義務づけられている 法令で義務づけられていないが、実施しなければ大半の市民の日常生活に支障をきたす 現在市が実施しているが、実施しなくても市民の日常生活に支障をきたさない 事業の内容が一部の受益者に偏っている 対象者は限定的であるが社会的弱者等を対象としている 現在の市を取り巻く環境からも目的・意図する成果は妥当である 事業開始当初の目的から変化してきている 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある | 妥当性評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い C |
| | 市民ニーズ | 市民・団体等から要望・要請が強い | |
| 効率性の評価 | コスト | 単位当たりコストは前年度と比較して改善している 実施方法(派遣・委託含)を見直すことでコストを下げる余地がある 事務の電子化や事務改善によりコストを下げる余地がある コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい 受益者負担率は適正である 受益者負担率を見直す余地がある サービスを維持するためこれ以外、他に手段が見当たらない 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている | 効率性評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い C |
| | 目的達成度 | 成果指標の設定は適切である 成果指標の到達目標値は達成できそうである 成果指標達成率は前年度と比較して向上している 成果指標達成率は80%未満となっている 現在の事業を継続しても成果指標の向上は期待できない 法定事務・内部管理事務 であり成果は求めにくい 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している | 有効性評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い C |

| 進行年度(H24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 | 廃止・完了 |
| 説明 | ゆうメールやレターパックの利用を増やし、コスト削減を図っている。 | | | | | | |

| 総合評価 | |
|---|--|
| 内部事務効率化のために必要な事務である。 コスト削減を意識しながら実施している。 | 総合評価 A B C D E 高や普や低 いや通やい 高 低 い い C |

| 平成25年度の方向性・取組目標 | | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------|------|-----|----|------|----|-------|
| 方向性 | 拡充 | 現状継続 | 見直し | 縮小 | 整理統合 | 休止 | 廃止・完了 |
| 取組目標 | 引き続き事務の効率化を図っていくとともに、コスト削減に努める。 | | | | | | |

事業の意図する成果とつながる成果指標を設定

事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性を評価

事業費や受益者負担比率、単位当たりコストに留意しながら効率性を評価

事業の目的やその数値目標を効果的やその数値目標に留意しながら

Check

Action