事務事業評価表

1．基本事項

作成日　令和02年06月23日（火）

事務事業	文書管理事務	担当課	川本市民生活課	担当係	総務係	管理番号	3175
第2次総合計画		事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務 →	対象拡大 有□ サービス拡充 有□		
行政計画分野別施策名 大項目	200006 みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令個別計画等	深谷市文書等取扱規定				
中項目	200002 将来に向けた持続可能なまちづくり						
小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	本庁からの文書や支所へ郵送された文書、支所から差し出す郵便物を適正に管理するものである。 また、区内特別制度（郵便料金の軽減）を利用することにより、経費の削減を図る。
目的 ※何のために	文書の発送事務及び受領事務の効率化・適正化
対象 ※誰・何を対象に	川本総合支所で取り扱う文書。
手段 ※どのように	郵便物の差出、到達文書の受領及び配布などを行う。
成果 ※何を求めるか	経費を削減し、行政事務を円滑に執行する。
執行体制	■ 市職員　□ 一部委託　□ 全部委託　□ 指定管理　□ 市民ボランティア　□ ＮＰＯ民間団体　□ その他（　　）

事務事業を構成する予算事業	会計区分	款	項	目	細事業名	前年度決算額（円）
		00	00	00		0
		00	00	00		0
		00	00	00		0
		00	00	00		0
		00	00	00		0

本事業の主な業務	
・ 郵便物の差出	・
・ 到達文書の受領及び配付	・
・ 郵便物の仕分け	・
・	・
・	・
・	・

2．事業費（投入コスト）

単位：円

区分			平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	
年度別計画								
事業費	予算（現額）		0	0	0	0	0	
	決算額		0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	0	
人件費	従事職員数（人）		0.22	0.22	0.22	0.23	0.23	
	人件費相当試算 ※1		1,711,380	1,712,040	1,729,420	1,874,040	1,874,040	
			0	0	0	0	0	
（総事業費試算）			1,711,380	1,712,040	1,729,420	1,874,040	1,874,040	

※1　人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

３．評価指標

グラフ表示	区分	指標名	目標値／実績値	単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし
■	活動指標１	郵便物発送件数（Ｈ２２から設定）	目標値	件							■
			実績値		29,030.00	26,895.00	22,451.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値は設定になじまないため設定せず。							
		郵便物発送実件数									
■	成果指標１	事務誤り件数	目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		誤りのない事務処理を目指し、目標数値を「０」とした。							
		事務誤り件数									
■	成果指標２	料金割引制度の活用による経費の節減の割合	目標値	%							■
			実績値		14.20	11.51	12.94	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		後納郵便料が随時発生に基づく対応となるため、設定になじまない。							
		料金割引の節減の額÷通常郵便料									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									

４．観点別評価　（A：目標値どおり（以上）　B：ほぼ目標値どおり　C：目標未達成　ー：目標値の設定がないもの）

活動 （意図した活動を行っているか）	-	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 川本郵便局扱いの郵便物発送件数については、前年度に比べ４，４４４件の減であった。
成果 （意図した成果が上がっているか）	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 文書発送等間違いなく適正に処理された。
効率性 （効率的に事務を行っているか）		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明

評価者	課長補佐兼総務係長　今井　淑智

５．前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

事務事業評価表

６．所属長評価（今後の方向性）

事務事業	文書管理事務	担当課	川本市民生活課	担当係	総務係	管理番号	3175

■ ① 現状のまま継続
□ ② 見直して継続 →
□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）
□ ④ 目的達成による終了
□ ⑤ 廃止を検討

□ 委託化等の検討
□ 成果向上のための改善
□ 効率化のための改善
□ 事業規模の縮小
□ 他の事務事業と統合

評価の内容説明

特にトラブルもなく、適正に事務執行できているため、現状のまま継続していく。

評価者	川本市民生活課長　中島　隆

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

７．改善改革プランと今後の課題

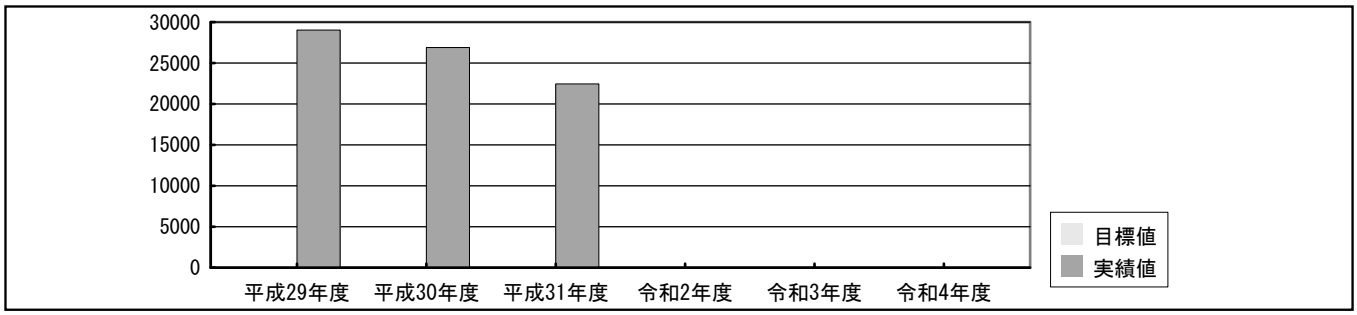
改善・改革案	

８．今後の課題(年度別計画等により実施する取り組み等)

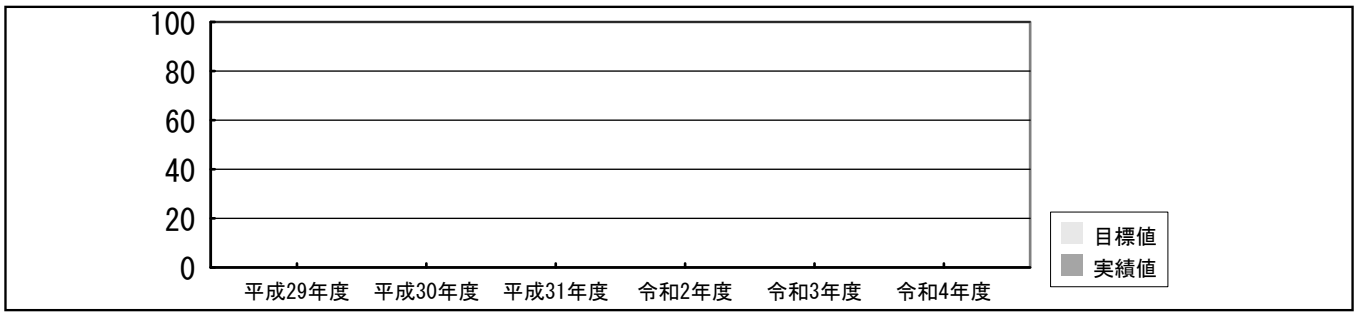
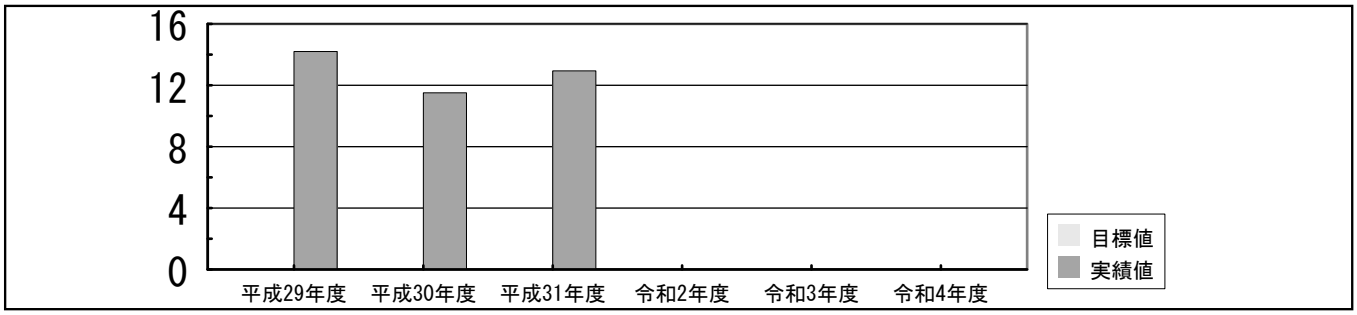
今後の課題	

９．評価指標グラフ

区分	活動指標１	指標名	郵便物発送件数（Ｈ２２から設定）



区分	成果指標１	指標名	事務誤り件数



区分	成果指標２	指標名	料金割引制度の活用による経費の節減の割合