

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月23日(金)

事務事業		文書管理事務		担当課	川本市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	22111
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務			
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり		根拠法令 個別計画等	深谷市文書等取扱規定			
	小項目	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
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。							
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		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他( )							
事務事業を 構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)	
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		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画							
事業費	予算(現額)	0	0	0	0		
	決算額	0	0	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
		一般財源	0	0	0		
人件費	従事職員数(人)	0.23	0.23	0.00	0.00		
	人件費相当試算※	1,785,240	1,809,998	0	0		
総事業費試算		1,785,240	1,809,998	0	0		

※ 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。

3. 評価指標

区分	指標名		単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	
	目標値	実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	郵便物発送件数（H 2 2 から 設定）	目標値	件							
		実績値		13, 358. 00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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							
	実績値の算出式									
成果指標 1	事務誤り件数	目標値	件	0. 00						
		実績値		0. 00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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							
	実績値の算出式									
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		12. 41						
	目標値の算定根拠/実績値の出所		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							
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。  
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。  
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。  
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	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6,508通の減少となっている。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	文書の発送等、問題なく適切に処理された。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 今井 淑智

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。  
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	郵便物発送料金を抑えることにより市の経費を削減することができた。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 今井 淑智

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

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	市民生活係	管理番号	22111
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		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。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	川本市民生活課長 杉本 公明				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	

8. 評価指標グラフ

