

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月09日(火)

事務事業		花園市民生活課総務事務			担当課	花園市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	23101
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち			事業区分	☒ 自治事務 ☐ 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	深谷市庁舎管理規則 深谷市の休日を定める条例			
	小項目	4	行財政運営の推進				深谷市文書等取扱規程			
	主要プロジェクト			深谷市物品規則						
事業概要		花園総合支所（花園市民生活課）利用者の安全及び快適性を図るため、支所の適正な維持管理を行う。 花園総合支所と花園公民館から差し出す郵便物について、花園市民生活課が取りまとめ、発送する。また、花園総合支所と花園公民館で使用する事務用物品を集中管理することで、事務用物品の効率的な使用を図る。 ※令和7年度から市内公民館に指定管理者制度を導入したことに伴い、郵便物の取りまとめ及び事務用品の集中管理の事務は無くなった。								
目的 ※何のために		花園総合支所（花園市民生活課）の適正な維持管理をすることにより、支所利用者の安全及び快適を確保。花園総合支所と花園公民館における文書の発送の効率化。事務用物品の効率的な使用。								
対象 ※誰・何を対象に		花園総合支所（花園市民生活課）の利用者等								
手段 ※どのように		花園総合支所（花園市民生活課）の維持点検、文書等の発送、事務用物品の在庫の状況を把握し、必要物品を公共施設改革推進室管財係から調達。								
成果 ※何を求めるか		市民及び職員の安全及び快適な利用、行政事務の円滑な執行、経費の削減。								
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ 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		・ 掲示物管理					・			
		・ 支所（花園市民生活課）の維持管理					・			
		・ 電話の維持管理					・			
		・ 郵便の差出					・			
		・ 物品の調達及び払い出しの管理記録					・			
		・					・			

2. 事業費（投入コスト） 単位：円

区分		※令和7年度は決算見込み額です。						
		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	
年度別計画								
事業費	予算（現額）	1,064,000	0	0	0	0		
	決算額	810,922	0	0	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0		
		県支出金	0	0	0	0		
		地方債	0	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0	0		
		一般財源	810,922	0	0	0		
人件費	従事職員数（人）	0.23	0.41	0.41	0.40	0.40		
	人件費相当試算※	1,809,999	3,284,168	3,371,119	3,390,838	3,523,396		
	総事業費試算	2,620,921	3,284,168	3,371,119	3,390,838	3,523,396		

※ 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		目標値	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
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	開庁日の日数	目標値	日	243.00	243.00	243.00	242.00			
		実績値	243.00	243.00	243.00	242.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		支所業務実施の根拠となる開庁日の日数とした。 / 窓口開庁日							
	実績値の算出式									
活動指標 2	郵便発送取扱件数	目標値	件							
		実績値	851.00	1,303.00	1,274.00	220.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		郵便物のため目標設定せず / 花園市民生活課・花園公民館の郵便物発送実件数							
	実績値の算出式									
活動指標 3	集中管理物品払出件数	目標値	件							
		実績値	25.00	34.00	35.00	0.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		目標値は設定になじまず目標設定せず / 集中管理物品払出総回数							
	実績値の算出式									
成果指標 1	苦情件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		実績値	0.00	0.00	0.00	0.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		事務取扱に関して、適正に事務を進めることとし目標値は0とした。／苦情として処理した件数							
	実績値の算出式									
成果指標 2	事務誤り件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		実績値	0.00	0.00	0.00	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値は0とした。 / 事務誤り件数							
	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適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	花園総合支所を適正に維持管理し、事故等による臨時閉庁もなく開庁することができた。 また、郵便物の発送についても滞りなく発送することができた。 なお、令和7年度から郵便物発送件数は、花園市民生活課分のみとなった。
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	花園総合支所の施設維持管理についての苦情や事故はなく、適正に管理することができた。 また、支所分の郵便物の発送・受領についての誤りはなく、円滑に業務を行うことができた。
			評価者 市民生活係長 藤澤秀光

(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	花園公民館と連携し、支所の施設維持管理を適正に行うことができた。
			評価者 市民生活係長 藤澤秀光