

事務事業評価

平成 25 年度

		担当課	総務課					
基本事項	事務事業名	文書搬送業務委託事業			整理番号	0401		
	根拠法令等				実施を義務付ける規定	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
	関連する市勢振興計画の基本計画	章 第11章 持続的発展を目指した健全な財政を運営	予算科目	2; 款 1; 項 1; 目	<input type="radio"/> 継続 <input checked="" type="radio"/> 新規			
		節	事業区分	内部管理事務				
事業の目的・実施状況等	事業の背景 (課題、市民の要望等)	本庁舎と有明庁舎間の公文書等の搬送については、職員が行ってきたが、行政コストの縮減や事務の効率化が課題となっていた。			計画期間	始期	平成 24 年から	
	事業の対象 (誰に・何に対して) 目的 (どのような状態にしたいのか)	本庁舎と有明庁舎間の公文書等の搬送業務を、民間の特定信書便参入業者へ委託することにより、行政コストの削減や事務の効率化を図る。						
	目的達成のための 具体的手段・方法	本庁舎と有明庁舎間の公文書等の搬送業務を、民間の特定信書便参入業者へ委託する。						
	成果指標 (目的達成度を図るものさし)	名称等(内容)		単位	23 年度	24 年度	25 年度	
		(1)H23年度の事業費内訳 燃料費 16km/13km×162円×245日≒48,850円 保険料(自動車損害共済) 15,190円 直接人件費(下記) 2,316千円 計 2,380千円		目標 実績 達成率	千円 千円 千円	- 2,380 前年度比 △113	- 2,267	- 1,973
	活動指標 (目的達成のために 行った活動実績)	(2)H24年度の事業費 燃料費 16km/13km×162円×62日≒12,360円 保険料(自動車損害共済) 3,800円 文書搬送箱購入費 172,200円 文書搬送業務委託費 768,600円 直接人件費(下記) 1,310千円 計:2,267千円		目標 実績 達成率				
①勤務日において文書搬送業務を委託する 平成24年度の勤務日:245日(目標) 平成24年度における委託日数:183日(実績)		目標 実績	日 日		245 183	244 244		
		②		目標 実績				
事業費等の 推移	年度		21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
	区分		実績値	実績値	実績値	実績値	予算	計画
	① 直接事業費(千円)				64	957	1,035	1,486
	財源内訳	国 県 支 出 金						
		地 方 債						
		そ の 他						
	一 般 財 源		0	0	64	957	1,035	1,486
	② 従事職員給与費 b1×b2		0	0	2,316	1,310	938	0
従事職員数(人) b1		0.00	0.00	0.32	0.18	0.13	0.13	
職員平均人件費 b2		7,162	7,168	7,236	7,277	7,213		
事業費合計 ① + ②		0	0	2,380	2,267	1,973	1,486	

【1次評価】

事務事業の評価項目と評価の視点		評価内容（判断理由、課題等）	
必要性	①社会環境の変化や市民ニーズに照らして、事業の必要性が薄れていないか	A=薄れていない B=一部薄れている C=薄れている 行政コストの削減や事務の効率化が図れている。	判定 A
	②事業を民間(NPO、市民、ボランティア等)に実施させることはできないか	A=市以外での実施は困難 B=一部民間での実施可能 C=民間での実施可能 公文書等を直接取り扱うのは、職員において実施する必要がある。	A
	③対象者は事業目的に見合っているか。また、事業を取り巻く時代変化や制度改正など、環境の変化に適応しているか	A=概ね適切 B=改善の余地あり C=見直しが必要 本庁舎・有明庁舎の分庁方式となっており、対象施設は妥当である。	A
有効性	④成果指標の達成に十分寄与する手法がとられており、結果として目的が達成されているか (成果指標と連動させること A=達成 B=概ね達成 C=未達成)	A=達成している B=一部達成している C=あまり達成していない 平成24年度は、前年度比113千円のコスト削減ができています。	B
	⑤事業効果をさらにあげる余地はないか	A=効果向上の余地はない B=一部検討の余地がある C=検討の余地がある 文書搬送業務を信書便参入業者へ委託していることをさらに周知し、利用を促す。	B
効率性	⑥事業実施により、費用や業務量に見合った活動結果が得られているか (活動指標と連動させること A=達成 B=一部未達成 C=未達成)	A=得られている B=一部得られている C=見直しが必要 職員で実施していた前年度と比較しても、コスト削減が図られており、有効である。	B
	⑦必要な活動結果がより少ない費用や業務量で得られる手法に代えられないか	A=現行以上の手法はない B=一部検討の余地がある C=検討の余地がある 電子決裁システムの導入により、運搬する公文書等が削減できれば、委託料も削減できる可能性がある。	B
	⑧組織間の連携や役割分担に改善の余地はないか	A=改善の余地はない B=一部改善の余地がある C=改善の余地がある 総務課と有明支所において、連携して事業を行っている。	A
公平性	⑨事業の対象者全員に偏りなくサービスが提供されているか 全体コストから見て受益者の負担割合は適切か 使用料等の見直しの余地はないか	A=概ね適切 B=検討・改善の余地あり C=見直しが必要 信書便参入業者による入札を行っており、偏りは無い。	A
⑩市民参加、市民協働が配慮されているか、市民参加を拡大する余地や、新たに取り組む余地がないか A=概ね適切・現状維持 B=検討・改善の余地あり C=見直しが必要			
判定評価平均（3点満点） A=3、B=2、C=1、「-」=0として換算			2.56

◎ 総合自己評価（所管部署）

評価結果	<input checked="" type="radio"/> A 継続実施（特段の見直しは行わない） <input type="radio"/> B 改善・見直しを行う <input type="radio"/> B1 事業規模の拡充 <input type="radio"/> B2 事業規模の縮小 <input type="radio"/> B3 事業内容の改善・見直し <input type="radio"/> B4 その他の見直し <input type="radio"/> C 休止（隔年実施などへの変更） <input type="radio"/> D 廃止（終期の設定等を含む）	判断理由	平成24年度から事業を実施しており、庁舎間の公文書等の搬送は必要な業務であるので、継続して信書便参入業者へ委託を行う。
	今後の課題及び改善策、見直しの状況 （実施上の課題等） 電子決裁システムの導入や新庁舎建設に伴い、分庁舎が増える場合は、業務委託の内容を見直す必要がある。		
・総合評価で、「見直し・改善」を行うとした場合、見直しを行う上での今後の課題や事務事業の改善・見直しを行うことにより予想される効果も併せて記載ください。 ・本年度の事業を実施するにあたり、事業内容等の見直し（改革・改善、終期の設定など）を行っている場合は、その内容についても記載ください。			

【2次評価】

総合判定	A 継続実施（特段の見直しは行わない）
備考	

【3次評価】

総合判定	
備考	

評価結果を踏まえた次年度予算への反映状況		
① <input type="checkbox"/> 事業費縮減（事業の見直し）	③ <input checked="" type="checkbox"/> 成果向上に向けた事業費増加	↓ 予算措置額の増減
② <input type="checkbox"/> 民間委託等によるコストの縮減	④ <input type="checkbox"/> 事務の効率化による現状維持（事業内容の拡充）	494（千円）