

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	総務事務			事業コード	1602
担当課等	所属名	市民部 都南総合支所		担当係名	
	課長名	市民部 都南総合支所	担当者名	佐々木智恵子	電話番号

1. 事務事業の基本情報

総合計画体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード 8	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード 2
	基本事業	公正な行政事務の確保	コード 4	関連予算 費目名	一般会計 2款 1項 1目 総務事務(001-01)	
	特記事項					
事業期間	<input type="radio"/> 単年度 <input checked="" type="radio"/> 単年度繰返 <input type="radio"/> 期間限定複数年度 ⇒ (開始年度 4年度～)					
事務事業の概要	①教育委員会事務局を除く分庁舎各課等に対して効率的な文書印刷の共用使用を図る。 ②本庁舎・都南分庁舎間の使送文書及び郵便物の仕分け作業を一元的に行う。 ③都南分庁舎内外の各課等が押印する公印の管理及び使用許可の承認 ④都南分庁舎等各課から発送される郵便物を一元的に取扱い、効率的な業務の推進を図る。					
根拠法令等	盛岡市出先機関文書規定、 盛岡市公印規則					
この事務事業を開始したきっかけ(いつ頃どんな経緯で開始されたのか)						
平成4年に盛岡市、都南村の合併によって、都南分庁舎各課等の文書の収発・取り纏め及び郵便物の収発送業務を効率的に実現する必要から都南総合支所で取扱いを実施してきたものである。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
適正且つ迅速な取扱い対応						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどのように変化したが。今後の見通しはどうか						
平成22年3月末に分庁舎の各課等執務室の大幅な移動があったことにより、印刷機の使用枚数や郵便物の取扱量が増加し、事務量が増加している。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	・総合支所、分庁舎関係各課等 ・都南地区の市立保育園等	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 都南庁舎課等の数	単位	課
				B. 都南地区の市立保育園等の数	単位	箇所
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 文書の収発、事務機器の貸出し管理及び公印の管理。 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 平成22年度に同じ	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 印刷原紙枚数	単位	枚
				B. 郵便物の発送数	単位	件
				C.	単位	
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	総合支所及び分庁舎内外の各課等に係る庶務事務の効率化	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 各課等の印刷用原紙等経費 【指標の性格: <input type="radio"/> 上げる <input type="radio"/> 下げる <input checked="" type="radio"/> 維持する】	単位	円
				B. 各課等の後納郵便料 【指標の性格: <input type="radio"/> 上げる <input type="radio"/> 下げる <input checked="" type="radio"/> 維持する】	単位	千円
				C. 【指標の性格: <input type="radio"/> 上げる <input type="radio"/> 下げる <input type="radio"/> 維持する】	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	公正に行政事務が行われる	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	行政訴訟件数(単位:件) 選挙争訟件数(単位:件)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	都南庁舎課等の数	課	15	15	17	17	16	16	26年度 16
対象 指標B	都南地区の市立保育園等の数	箇所	6	6	6	6	6	6	26年度 6
対象 指標C									年度
活動 指標A	印刷原紙枚数	枚	4,118	5,372	5,300	5,033	5,000	5,000	26年度 5,000
活動 指標B	郵便物の発送数	件	50,258	52,331	52,000	65,416	65,000	65,000	26年度 65,000
活動 指標C									年度
成果 指標A	各課等の印刷用原紙等経費	円	148,248	193,392	193,000	320,824	320,000	320,000	26年度 320,000
成果 指標B	各課等の後納郵便料	千円	3,980	4,514	4,500	6,126	6,100	6,100	26年度 6,100
成果 指標C									年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円	3,921	3,734	3,673	3,566	3,457	3,457	*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	3,921	3,734	3,673	3,566	3,457	3,457	*****
	⑧その他	千円							*****
	合計(④~⑧)(=A)	千円	3,921	3,734	3,673	3,566	3,457	3,457	*****
	延べ業務時間数	時間	2,000	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	*****
	職員人件費(B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	8,000	7,200	7,200	7,200	7,200	7,200	*****
	トータルコスト(A)+(B)	千円	11,921	10,934	10,873	10,766	10,657	10,657	*****

3. 事務事業の評価(See)

有効性評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	<input type="radio"/> 向上余地がある <input checked="" type="radio"/> 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由:平成22年度都南分庁舎に係る大幅な部課等の移動があり対象が増加したため、庶務事務も大幅に増加したものであり、現状維持が精一杯の状況である。			
効率性評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を節減できる余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由:庶務事務の効率化を目指したものであり、経費削減の余地はあまり無い。			
	③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由:大量の使送文書及び郵便物の仕分け等を最小人員で一元的に処理しており、現在の方法がもっとも効率的であると判断されることから削減はできない。			

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革/改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 現状維持 ②改革,改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか?それをどう克服していきますか? (関連部門や全庁的な調整の必要性,トップへの要望も含む) 現状維持
---------	--

5. 課長意見

一次評価	(1)評価結果 ① 有効性 <input type="radio"/> 妥当 <input type="radio"/> 見直し余地あり : ② 効率性 <input type="radio"/> 妥当 <input type="radio"/> 見直し余地あり		(2)全体総括(振り返り,反省点) 文書の収発、事務機器の貸出及び公印の管理等、都南分庁舎内外(周辺施設を含む)の各課等の総務事務を都南総合支所で一元的に行い、事務の集約化と効率化を図った。
今後の方向性と改革改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携		
 方向付けの理由と改革改善の内容			