

令和 4年度

事務事業評価表（ 令和 3年度 の実績評価）

記入年月日  
令和 4 年 4 月 1 日

Table with columns: 事務事業名, 郵便物取扱い事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 0603 時代に合った自治体運営, 06 みんなで築く自治のまちづくり, 03 時代に合った自治体運営, 02 ②適切で効果的な事務事業の推進, 事業期間, 単年度繰返し (年度~), 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その1）

Table with 2 columns: ①事務事業の概要（事務事業の全体像）, ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on mail handling procedures and responsibilities.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns: ①手段 (担当者の活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), ②対象 (誰、何を対象にしているのか), ⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標), ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか), ⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標). Includes data for document sending, staff, and mail issues.

(3) 投入量（事業費）の推移

Table showing input amounts and costs from 02 to 06 years, including categories like 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計(A), and 正規職員従事人数.

03年度事業費 実績 (千円)

04年度事業費 予算 (千円)

Summary table for 03 and 04 fiscal years, showing 11 役務費 with actual values of 26,663 for both years, and a total of 26,663.

事務事業名	郵便物取扱い事務	事務事業No.	60302000723	所属課	総務課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
合併時期より一括して集中発送することとした。 3庁舎でそれぞれ発送するより、集中発送することにより郵便物が多くなり、割引制度の適用がしやすくなる。 開始時期と同等に割引できている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
特に、住民、議会、職員からの意見や要望は寄せられていない。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 郵送事務は文書上での手続きが不可欠な事務において手渡しに代わる手段で、安心安全かつ円滑な業務の遂行において必要不可欠な事業であり、市民の生活の向上において政策と結びついていると言える。
有効性	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 市よりあらゆる事務分野において外部へと通知等を送る場合、郵便は利便性・費用・安全を考慮して最良の手段であり、現状の最適且つ利便に優れた代替手段がないため妥当と言える。
効率性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 市政業務の遂行において不可欠な事業であり、必要に応じて発生する事務のため郵送事務自体をもって成果とすることはできず、費用も郵便局や通数により左右されるため、単純な増減をもって成果とすることも難しい。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)
公平性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合)
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 単独で執行すべき業務であり、他に類似の事業もない。
公平性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 郵便に係る費用は郵便局の料金改定または担当部署の郵送によって変動するため、能動的な削減は難しい。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)
	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 市の業務に関する一般的な郵便物については市が負担しており、法令上受取人が負担するよう定められているものや客観的・通例的に受取人が負担すべきものについては不足分受取人払い等の手段により公平性を保っている。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																							
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	会計年度任用職員の採用を行ったことにより、郵便事務に係る時間が減り、担当職員としての負担は減少した。 郵便料の単価が郵便局の経営状況の悪化等の理由で年々上がっており、今後も見込まれるため、郵便物は極力まとめて出すなど工夫をして全体の経費を抑えられるようにしたい。																								
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																							
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																							
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		成果	低下			
		コスト																							
		削減	維持	増加																					
成果	向上																								
	維持		○																						
成果	低下																								
	(6) 事務事業優先度評価結果		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>