

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 22 日

Table with columns for 事務事業名 (電話交換事業), 事業区分 (新規/継続, 単独/補助), 担当 (010102000871), 所属課 (010101), 政策体系 (総合計画の施策名, 政策名, 施策名, 基本事業名), 財務会計上の位置付け (予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細), 事業期間 (単年度繰返し), 法令根拠.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 main sections: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details about telephone exchange services and staff changes.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 3 main sections: ①手段 (担当者の活動内容), ②対象 (誰、何を対象にしているのか), ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか). Includes metrics for activity, targets, and outcomes.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing cost breakdown by source (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) and personnel costs (正規職員従事人数, 述べ業務時間, 人件費計(B), トータルコスト(A)+(B)).

Table comparing 28年度事業費実績 (千円) and 29年度事業費予算 (千円) for 13 委託料. Shows a total of 6,329 for both years.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content for 29, 30, and 31 fiscal years. Includes a list of activities: 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, 合併建設計画事業.

事務事業名	電話交換事業	事務事業No.	10102000871	所属課	秘書広報課
-------	--------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) 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？ 合併直後は、市役所3庁舎でそれぞれ電話交換業務を行っていましたが、組織機構の再編および事務事業の効率化などにより、平成19年度から同業務を大和庁舎で集中管理することになり、現在に至ります。 平成24年10月より2人のうち1人を業務委託にし、平成25年度よりすべて業務委託にしました。 また、平成25年度に12本、26年度に2本の直通電話を入れ、代表電話へかかる本数の削減になりました。
(6) 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？ 時期および時間帯によって電話が集中することがあり、その時の電話の対応が遅いなどの苦情があります。(2人体制になってから多くなった)
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容
現状維持

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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	市役所の代表電話にかかってくる電話を、的確・迅速に各部署へ取り次ぎを行うことで、住民サービスの向上に繋がります。
	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	市役所の代表番号にかかってくる電話を各部署に取り次ぐ業務を市が行うことは妥当です。
有効性	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	1日平均約320件を2人で対応し、的確・迅速に各部署への取り次ぎを行っています。
	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？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	1日平均約320件の電話がかかってくるおり、同業務が廃止・休止した場合の影響は大きく、混乱をきたします。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない	類似性のある事業はなく、統廃合・連携の余地はありません。
効率性	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	茨城県の最低賃金が上昇していたため、3年間の長期契約を締結した。そのため、削減の余地はありません。
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	市民のみならず、市役所の代表番号に電話をかけてきた方すべてを対象としているため、公正・公平です。

【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	電話交換業務は、住民サービスの観点からなくてはならない事業であり、安定的に市民サービスを行えるよう平成28年度から3年間の長期契約としました。																							
(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 checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止	(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"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
(6) 事務事業優先度評価結果																								
成果優先度評価結果																								
コスト削減優先度評価結果																								

【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 type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>