

令和2年度

事務事業評価表(令和元年度の実績評価)

記入年月日  
令和2年4月21日

事務事業名		行政文書送達事務				事業区分		担当		
						新規/継続	継続	事務事業No.	060101000745	
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	020101	
政策体系	総合計画の施策名	0601	市民協働のまちづくり					課長名	総務課	
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり					グループ	総務グループ	
	施策名	01	市民協働のまちづくり					担当者名		
	手段名	01	①広報広聴の充実							
財務会計上の位置付け						事業期間				
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計			
	01	02	01	10	01	00	単年度繰返し(平成17年度~)			
法令根拠	自治振興事業						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)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要(事務事業の全体像) 区長の職務の一つに「市民に対する周知事項の伝達及び市から送達された文書等の配布」があります。当業務はそれらに関連し、月2回各担当課からの行政文書の発送とりまとめを行い、各区長へ送達しております。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 ①行政文書発送事務 毎月 1日 広報さくらがわ・行政文書 15日 お知らせ版・行政文書
	送達手段として、基本的には職員を各地区の担当として割り振り、退庁時に担当の区長宅へ送達している。  事業費は人件費のみである。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
①行政文書発送事務 毎月 1日 広報さくらがわ・行政文書 15日 お知らせ版・行政文書	文書等の配布回数	回	24.00	24.00	24.00	24.00	24.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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)	単位	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
市民	市民	人	40,483.00	39,692.00	39,571.00	38,957.00	38,343.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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)	単位	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度
行政文書等を市民に効率的かつ円滑に発送する	区長文書に関する苦情	件	10.00	8.00	7.00	6.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

				30年度	01年度	02年度	期間限定 総投入量	
				(実績)	(実績)	(計画)		
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0
			一般財源	千円	0	0	0	0
			事業費計(A)	千円	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人			

01年度事業費 実績(千円)				02年度事業費 予算(千円)			
合計			0	合計			0

事務事業名	行政文書送達事務	事務事業No.	60101000745	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？ 合併により、旧町村で違っていた行政文書の配布方法について、月2回職員が区長宅に届けることで統一された。同時に桜川市特別職の職員で非常勤の報酬及び費用弁償に関する条例に基づき支給されるようになった。					
(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？ 行政文書が多い区長より、配布部数の確認に時間がかかり大変なため、事前に一定部数を揃えてほしい旨の要望があった。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 市政を円滑に進める上で、広報をはじめとする行政文書を配布することで、市民協働のまちづくりに結びつく。
	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 市民への行政情報伝達・収集手段として市から発信することは必要不可欠であり、妥当である。
	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"/> 向上余地がある 本業務も市民・区長・職員と浸透し、有効に機能していると思われるが、ネット配信などの向上の余地はある。
	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 市民の広報紙等による市政の情報の8~9割を占めていることから重要性は明らかである。
有効性	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 type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 特に手段はない。
	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 事業費は人件費のみであるので削減できない。業者委託にすれば人件費は削減できるが、事業費が無いので逆に事業費が発生してくる。
効率性	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"/> 見直し余地がある 自治会未加入世帯に対する文書の取り扱いに関し、不公平な面がある。
公平性	

【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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	行政文書の配布方法については、経費的に業者委託とのコスト比較が必要ですが、これまでの市と行政区との関わりや経緯もあることから時間を要すと思われます。																								
(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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input checked="" 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 配布部数は各区长からの申し出により算出しているが、常住世帯と比較すると少なくなっている。これらは人口流動が激しいアパート等が入っていないなかったり区費等を支払っていない住民を対象世帯としていないという地区があることによるが、生命にかかわる緊急の文書等がすべての世帯に配られない恐れがある。郵送等の手段は予算上難しいことから、現状では区長会総会等で定期的に区長へ協力をお願いをする必要がある。		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																								
		削減	維持	増加																						
			○																							
		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果	⑦																							

【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"/> B 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"/>