

事業番号	023
------	-----

平成26年度 事務事業評価シート

事業の概要	事務事業名	文書集配事業						担当部	総務部		
	会計区分	一般会計			事業類型	法定受託系	担当課	総務課			
	事業期間	平成12年度以前			～	平成30年度以降		担当係	文書法規係		
	総合計画 分野別計画	主目的	7 行政経営		31 行政運営		4 効果的・効率的な行政運営を推進します				
		副目的									
	予算区分	款	2	項	1	目	3	大	2	中	2
	根拠法令・個別計画	小牧市文書取扱規程									
	目的 (対象をどの様な状態にするのか)	市への郵便物を確実に担当課へ配布するとともに、各課が発送する文書を一括して発送することにより、市役所全体の文書発送事務の効率化を図る。									
	内容 (手段)	<p>○25年度の実施内容 市役所に届く郵便物の各課への配布及び市役所から発送する郵便物のとりまとめを行った。 郵便物の料金は、日々計算をし、翌月に一括して支払っている。 市役所全体で、約136万通の文書を発送した。</p> <p>○25年度直接経費の内訳 通信運搬費(郵送料)(68,058千円) 上記の発送数は市役所(企業会計所管分を除く。)から発送した郵便物全体の数であるが、通信運搬費は発送及び受取人払い両方のものであり、その内各課が負担しているものもあるため、この金額は、総務課負担分の金額である。</p> <p>○26年度直接経費の内訳 通信運搬費(郵送料)(77,000千円) 通信運搬費は発送及び受取人払い両方のものであり、その内各課が負担しているものもあるため、総務課負担分の金額である。</p>									
	受益者負担	無									

		単位	H23決算額	H24決算額	H25決算額	H26予算額	
コスト	直接経費	千円	69,214	66,319	68,058	77,000	
	費用	正職員	従事者数	人	0.03	0.03	0.03
		人件費	千円	157	157	157	157
	その他職員	従事者数	人	1.00	1.00	1.00	1.00
		人件費	千円	1,915	1,267	1,458	1,711
	費用合計	千円	71,286	67,743	69,673	78,868	
	対前年比	%		95.0	102.8	113.1	
財源	一般財源	千円	71,286	67,743	69,673	78,868	
	国・県支出金	千円	0	0	0	0	
	その他財源	千円	0	0	0	0	

業 績	活動指標名		単位	H23	H24	H25	H26
	郵便差出通数	千通	目標	—	—	—	—
			実績	1,477	1,399	1,357	
			目標				
			実績				
			目標				
			実績				
	成果指標名		単位	H23	H24	H25	H26
郵便差出通数	千通	目標	—	—	—	—	
		実績	1,477	1,399	1,357		
		目標					
		実績					

事業の自己評価	平成25年度の実施結果		事業の達成状況		
	平成25年度の実施結果	事業実施における課題	文書発送業務のルールを知らない職員が依然としており、業務の効率が低下することがときどきある。		
		事業を縮小・廃止したときの影響	市役所に届いた文書は、特定の部署が窓口とならなければ各課へ配布できない。発送する文書を各課が行うことは非効率となる。		
		平成26年度の改善内容	26年度における事業の改善・見直し内容(新規追加事項、廃止・削減事項等)	区内特別郵便は、各課ごとに同一の郵便物が100通以上ある場合に限っていたが、25グラム以内の郵便物が庁内全体で100通以上あれば区内特別郵便の対象となり料金が下がるため、効率的な郵便物の総務課への出し方と総務課での郵便物の計算について見直しを行う。	
	平成27年度の事業の方向性	方向性の判定	維持	事業のボリュームを現状規模で維持すべきもの(対象や手段を見直す場合も含む)	
判定理由		市役所に届く文書又は市役所から発送する文書は大量であり、特定の部署が責任をもって行う方が効率的である。			
27年度以降の改善案		職員が郵便料金を算定する場合と郵便料金計器(郵便物を計器に通し、瞬時に郵便料金を算定し、日計を計算する。)を導入した場合との比較検討をし、効果的、効率的な方法を研究する。			

二次評価	方向性の判定	判定理由
	維持	一次評価のとおり。