

事業番号	019
------	-----

平成23年度事業シート(概要説明書)《※平成22年度実施事業》

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		33 行政運営		5 効率的で適切な事務運営を行う				
		副目的									
	予算区分	款	2	項	1	目	4	大	2	中	2
	根拠法令・個別計画	小牧市文書取扱規程									
	実施・運営 方法	<input type="radio"/> 市が直接実施・運営				地域住民組織					一部又は全部委託
				指定管理・外郭団体		名称:					
				NPO・その他		名称:					
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についても適切に処理する。										
内容 (手段)	市への郵便物及び市からの文書の発送は、総務課において收受発送を行っている。郵便の発送は後納扱いとしてその日に差し出す郵便物を差出表で管理し、月締めで翌月に郵送料を支払っている。										
受益者負担	無	内容									

		単位	H21決算額	H22決算額	H23予算額	
コスト	直接経費		千円	63,606	66,437	76,450
	正職員	従事者数	人	0.03	0.03	0.03
		人件費	千円	160	160	160
	その他職員	従事者数	人	1.00	1.00	1.00
		人件費	千円	1,760	1,630	853
	費用合計		千円	65,526	68,227	77,463
	対前年比		%		104.1	
財源	一般財源		千円	65,526	68,227	77,463
	国・県支出金		千円	0	0	0
	その他財源		千円	0	0	0

業 績	活動指標	活動指標名	単位		H21	H22	H23	
		郵便差出通数	千通	目標		—	—	—
				実績		1,443	1,421	
				目標				
				実績				
			目標					
			実績					
	成果指標	成果指標名	単位		H21	H22	H23	
		郵便差出通数	千通	目標		—	—	—
				実績		1,443	1,421	
			目標					
			実績					

事業の自己評価 (一次評価)	事業目的の達成状況	收受した郵便物を各課に仕分けする作業は概ね迅速かつ正確にできている。		
	事業を廃止・休止したときの影響	担当課が明記されていない郵便物の処理ができない。各課でそれぞれ郵便を扱うと、事務・経費がかさむ。		
	判定	B	市が実施(改善が必要)	
	判定理由	郵便担当は臨時職員を置いているが、現在の配置では、臨時職員が短期で交代してしまうため、引継ぎ期間には効率が低下する。		
	今後の事業の方向性 (今後の取組み・改善計画等)	郵便物の担当課の判断等は経験が必要なため、長期で雇用できる専門職員の配置など、安定的な処理方法を研究する。		

二次評価	判定	B	市が実施(改善が必要)	
	判定理由	一次評価のとおり		