

《平成24年度薩摩川内市事務事業評価表》

1 事務事業の位置付け(Plan)									
事務事業名	文書発送事業				担当者	山口 誠			
所管部課名	企画政策部コミュニティ課				事業の根拠 (根拠法令)				
事業の種類	☒ ソフト事業 ☐ 建設・整備事業 ☐ 施設管理 ☐ 内部管理								
総合計画上の 位置づけ	施策の 基本方針	政策 (章)	誰もが安心して快適に暮らせるまち づくり			主要施策 (節)	地区コミュニティを活かした仕組みづくり		
						施策 (項)			
予算科目 等	会計	一般			款	総務費			
	項	総務管理費			目	秘書広報費			
	事項	文書発送事業費			細事項	文書発送事業費			
事業の概要									
行政情報等が掲載された広報紙などの文書を、自治会を通じて各家庭へ配布する。(自治会加入者のみ) 文書発送(自治会長宅へ送達)については、業者に委託している。									
2 事務事業の実施 (Do)									
事業の 内容	対象 (誰を、何を 対象とする 事業か)	市民(自治会加入者のみ)			事業開始年度		平成16年度		
	手段 (市がどの ような活動 をするか)	市から自治会長宅へ、行政情報等が掲載 された広報紙などの文書を送達する。			活動指標 (市として何を行 うか?)	指標名	文書発送の回数		
						最終目標値	24回(月2回)		
						最終年度	平成26年度(継続)		
	意図 (どのような 目的で事業 を行うか)	市の様々な行政情報等が掲載された広 報紙などの文書を通じ、市民へ伝えること を目的とする。			成果指標 (活動をした上 で、目標となる成 果をどのように設 定するか?)	指標名	苦情の件数		
						最終目標値	苦情 0		
最終年度						平成26年度(継続)			
経費及び 指標の推 移	項目	単位	平成22年度 決算	平成23年度 決算	平成24年度 予算額	平成25年度 見込み	平成26年度 見込み		
	事務事業費	千円	5,472	5,583	6,028	5,749	5,599		
			賃金	924	899	924	924	924	
			需用費	102	69	81	75	75	
			委託料	4,446	4,615	5,023	4,750	4,600	
	要員配置状況	人	0.60	0.60	0.60	0.60	0.60		
			職員	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	
			嘱託員						
			臨時職員等	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	
	活動指標の推移	回	24	24	24	24	24		
	成果指標の推移	件	50	42	24	12	0		
	財源内 訳	事務事業費	千円	5,472	5,583	6,028	5,749	5,599	
				国・県支出金					
その他				1,129	1,014	857	857	857	
一般財源				4,343	4,569	5,171	4,892	4,742	

3 事業の視点別評価 (Check)	
妥当性	対象・手段の妥当性 ☒ 妥当である ☐ 改善の余地はある ☐ 妥当でない (上記選択の理由) 市の文書等を各家庭へ郵送するには、多大な経費が必要である。
	市が関与すべき妥当性 ☒ 市で実施すべき ☐ 民間でも可能 ☐ 民間で実施すべき (上記選択の理由) 市の行政情報であり、市が実施すべきものである。
	事業費の削減余地 ☐ 削減余地がある ☒ 削減余地はない (上記選択の理由) 各家庭へメール便等で届けるには、多大な経費が必要となり、現行の市が業務委託し、自治会長宅へ送達する手法が一番経済的と考える。また、経費的には現状が限界である。
効率性	人件費の削減余地 ☐ 削減余地がある ☒ 削減余地はない (上記選択の理由) 臨時職員は、毎月7日勤務しているが、文書の棚入れ、結束などの作業を行っている。 担当職員は1名配置しており、各課との調整、自治会との調整をしており、現状以上の削減の余地はない。
	成果の達成度 ☐ かなり高い ☒ やや高い ☐ 低い (上記選択の理由) 発送部数の不足等の苦情件数は、減ってきている。
有効性	成果の向上余地 ☐ かなりある ☒ ある程度ある ☐ ほとんどない (上記選択の理由) 苦情の内容は、発送日の変更と、配布部数の指摘である。苦情を0にするために、配布日の変更があるときには文書を色紙にしたり、配布部数の間違い防止について、関係各課へ確認の徹底をさせることとする。
	4 事業の改革・改善の方向性 (Action)
内部評価 (一次)	内部評価結果 今後の改革の方向性 ☒ 現状のまま継続 ☐ 見直しの上で継続 → 今後の方向性 ☐ 拡大 ☐ 他の事業と統合 ☐ 手段の改善 ☐ 移管 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止 上記方向の理由 各家庭へメール便等で届けるには、多大な経費が必要となり、現行の市が業務委託し、自治会長宅へ送達する手法が一番経済的と考える。また、経費的には現状が限界である。
	改革・改善の内容とそれを実施していくための手段・計画
	外部評価結果
	事業の視点別評価 妥当性 ⇒ ☐ 高い ☐ 低い 効率性 ⇒ ☐ 高い ☐ 低い 有効性 ⇒ ☐ 高い ☐ 低い
外部評価 (二次)	今後の改革の方向性 ☐ 現状のまま継続 ☐ 見直しの上で継続 → 今後の方向 ☐ 拡大 ☐ 他の事業と統合 ☐ 手段の改善 ☐ 移管 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止
	外部評価結果のまとめ

【参考資料】

委託料の推移（単位：円）

地 域	2 1 年度	2 2 年度	2 3 年度	2 4 年度
川内地域	3, 150, 000	2, 520, 000	2, 289, 000	1, 932, 000
本土 4 支所地域	1, 785, 000	1, 449, 000	1, 848, 000	1, 932, 000
甌 4 支所地域	477, 700	477, 700	477, 700	477, 700

地域ごとの自治会数及び自治会加入世帯数（平成 2 4 年 6 月 1 日現在）

地 域	自治会数	自治会加入世帯数
川内地域	3 2 3	2 4, 1 9 1
本土 4 支所地域	2 3 0	8, 3 8 7
甌 4 支所地域	3 4	2, 7 3 9
合 計	5 8 7	3 5, 3 1 7

【行政連絡員について】

- ・自治会長へ無報酬の行政連絡員を委嘱している。
- ・行政連絡員の任務は下記のとおりである。
 - 市からの公文書（自治会文書）の配布、市への報告文書の取次
 - 市からの調査依頼事項の自治会への取次及び報告
 - 行政事務に関する各種伝達事項の自治会への取次
 - 自治会区域内の異動者の市への連絡

外部委員評価作業シート

番号: 4 事務事業名: 文書発送事業

○視点別評価

委員名

視 点	事 務 事 業 を 評 価 す る 際 の 着 眼 点
妥 当 性	・事業実施の対象・手段は適切か ・市民ニーズを反映しているか（ニーズが薄れていないか） ・国や県、他の課の事務事業と重複または類似していないか ・民間で実施する方が、より成果や効率性が高まらないか ・すでに期待した目的を達成した事業ではないか ・社会情勢の変化による目的や対象・手段について見直しの余地はないか
効 率 性	・更なるコスト削減が図れないか ・費用対効果は適切か ・従事職員数は適切か ・他の実施主体を活用し、コスト削減が図れないか ・整理・統合できる事業はないか
有 効 性	・目的に沿って期待通りの成果があるか ・事業継続により成果の向上が期待できるか ・コストに対し、十分な成果があがっているか
事業の視点別評価	■ 妥当性 ⇒ □ 高い □ 低い ■ 効率性 ⇒ □ 高い □ 低い ■ 有効性 ⇒ □ 高い □ 低い

○評価区分

区 分	評 価 の 理 由	チェック
現状のまま継続	・事業内容や実施方法が適切である ・事業規模（予算）が適切である	
見直しの上で継続	拡大 ・事業規模（予算）を拡大すべきである ・対象範囲を見直す必要がある	
	統合 ・他の事務事業と統合すべきである	
	手段の改善 ・事業内容や実施手法を見直す必要がある ・業務処理の効率化を図るべきである ・民間で実施した方が効果的・効率的である ・市民ニーズの再把握が必要である	
	移管 ・他の課・部署へ移管すべきである	
	縮小 ・事業規模（予算）を縮小すべきである ・対象範囲を見直す必要がある	
休 止	・目的の達成状況、社会情勢の変化から、事業実施の必要性・緊急性がない又は低い。	
廃 止	・市で実施する妥当性がない ・目的の達成手段として不適切である ・事業効果がない又は低い ・実施の必要性がない又は低い ・他の事業と重複している	
今後の改革の方向性	☐ 現状のまま継続 ☐ 見直しの上で継続 ⇒ 今後の方向性 ☐ 拡大 ☐ 他の事業と統合 ☐ 手段の改善 ☐ 移管 ☐ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止	



外部評価結果のまとめ（行政改革推進委員会の意見）

■評価■（今後の改革の方向性）

■付記する意見■