

事務事業名	組長メール便事業		所属部局	市民部	単位番号	4034		
			所属課室	みんなであちづくり推進課	課長名	次長 野澤 淨		
			所属担当	市民協働・自治会	担当者名	小林 康志		
基本政策	I	情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項	
政 策	01	行財政改革の推進	事業区分	01	一般	0	2	
施策	02	行政改革の推進		1	1	2	0	
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 年度)			法令根拠				
	☐ 期間限定複数年度 (年度)							
事業の内容・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 市役所の業務に関して、広く市民へ広報するために、市民への配布・回覧物等を各組長に業者を通じて配送している。 ・宅配業者の選定を行い、年間の業務契約を行う。・毎月第3週に発送を行う(H22年度までは月2回) ・発送日前に各部署からの配布物の受付を行う。 ・宅配業者を通じて組長に配布・回覧物を配送	事業費の主な内訳 (22年度)							
	項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)				
	報償金	27,430						
	消耗品	41						
	通信運搬費	6,119						
			計	33,590				

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	組長メール便の発送
22年度活動実績	組長メール便の発送
23年度活動予定	組長メール便の発送
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	組長、自治会加入世帯 (19, 595世帯)
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	組長から加入世帯に回覧文書や配布物が配られる
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	行政情報の伝達により市民生活が充実する。

⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	配送先組数	組
⇒	発送物件数	件
⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	組の数	組
⇒	自治会加入世帯	戸
⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	メール便で配布した世帯の割合	%
⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	メール便により情報を得た市民の満足度	%

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)	
年間 トータル コスト	事業費 内訳	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円	388	391	394	780	780	780	
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	33,758	33,199	23,114	22,432	22,432	22,432	
	事業費計 (A)		千円	34,146	33,590	23,508	23,212	23,212	23,212	0
	人件費	正規職員従事人数	人							
		延べ業務時間	時間							
		人件費計 (B)	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)+(B)	千円	34,146	33,590	23,508	23,212	23,212	23,212	0
活動指標	ア組		1,509.0	1,518.0	1,529.0	1,529.0	1,529.0	1,529.0		
	イウ	件		117.0	116.0	110.0	110.0	110.0	110.0	
対象指標	ア組		1,509.0	1,518.0	1,529.0	1,529.0	1,529.0	1,529.0		
	イウ	戸		19,603.0	19,586.0	19,586.0	19,586.0	19,586.0	19,586.0	
成果指標	ア	%		77.8	76.9					
	イウ									
上位成果指標	ア	%								
	イ									

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	合併時より実施
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	組加入率の減少
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	配布物が少ない時は次回に送るなどして配布の手間を少なくしてほしい。 組長職は輪番なので報償金は必要ないのではないか。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☒ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☐ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	・取扱基準の更新 ・市の広報への掲載 ・イベント等のチラシなどは窓口センターにて周知
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	翌年度 (23年度) より月1回の配布にすることにより組長の負担軽減、組長メール便報償金削減の決定。

事務事業名	組長メール便事業	所属部	市民部	所属課	みんなでまちづくり推進課
-------	----------	-----	-----	-----	--------------

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] 市民が市からの情報を共有することができ、地域ネットワークの促進につながる。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] 市からの情報提供の手段である。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由 ↓] 現状ではこの事業が市からの情報伝達手段に一番有効であるため
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] 組加入者には現在の方法で周知できている
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] 市の情報が伝わらない ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓] 現状ではこの事業が市からの情報伝達手段に一番有効であるため
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☒ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 平成23年度より月1回の配布により、組長報償金の均等割を14,400円から7,200に半減させ報償費を年間10,000千円以上を削減させた。今後は組長個人に報償を払うのではなく自治会交付金の中に盛り込んでいく予定である。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] ・必要な業務時間であり削減余地はない。 ・配布物の集荷から配達まで委託している。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☒ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] 組未加入者には情報が伝わらない。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり	・回覧や全戸配付物件数については、組長負担の軽減や経費節減の観点から必要最小限の案件に絞り、減量に努めてきた。 ・平成23年度より、これまで月二回だった組長メール便の配付を、月一回とすることとなった。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☒ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上 (有効性④の結果) ☐ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☒ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☒	☐	維持	☒	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☒	☐																				
	維持	☒	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①組未加入者には市HPでお知らせする。 ②報償金を組長個人ではなく自治会交付金として一括して自治会に交付する ③平成23年度より、月一回の配付として組長の負担軽減を図る。																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①担当課によるHP作成による人件費増 ②交付金の算定基準を明確にする。 ③		成果優先度評価結果	⑦																					
		コスト削減優先度評価結果	③																					