

〔様式1〕 平成18年度 事務事業評価表					
記入年月日	平成18年4月28日		記入者	連絡先	2216
部 名	総務部	課 名	総務課	課長名	今田 良
事務事業名	郵送・搬送事業				
予算上の事務事業名	郵送・搬送経費				
1 総合計画における位置づけ	施策コード				
基本目標	#N/A				
政策名	#N/A				
基本施策名	#N/A				事業開始年度
施策名	#N/A				昭和63年以前 ▼
2 実施根拠及び関連法令・条例等					
相模原市公文書管理規程					
3 個別計画の概要			概要		
計画名			市に到達した公文書の受領、各課への配布及び公文書の発送を総務課で一括して行うもの		
計画年次		年度～		年度	
4 事業形態の区分	内部管理 ▼				
5 事業概要					
(1) 事業の目的 (何のために行うのか、またはもたらしたい成果)				(2) 対象 (誰、何)	
市の事務を執行する上で、情報の伝達媒体である文書を適切に施行するものであり、郵便物等の收受・発送・搬送を総務課において一元的に実施することにより、事務事業の効率化及びコスト削減を図るもの				本庁各課機関、出先機関の職員及び市民	
(3) 平成17年度事業の内容 (活動)・・・いつ、どのような方法で実施した内容 (活動)なのか。					
①郵送事務 ・従事職員7人(嘱託職員) ・文書の收受数 500,141件 ・文書の発送数 4,420,883件(総務課執行分 849,594件) ・平成17年度料金後納郵便 312,392,400円(総務課執行分 66,928,757円) ②搬送事務 ・従事職員2人(委託業者) ・メールカー台数 2台 ・メールカー集配箇所 1週あたり475箇所					
6 関連・類似事業や他市の状況					
近隣市町でも郵便物等の一括收受、発送を行うことにより、事務の効率化を図っている。					
7 事業費の推移 〔単位：千円〕					
年 度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
事業費	74,662	81,146	79,368	86,938	84,330
一般財源	74,662	81,146	79,368	86,938	84,330
受益者負担金	0	0	0	0	0
その他の特定財源	0	0	0	0	0
人件費の合計	22,344	22,464	16,142	16,142	16,142
事業コスト合計	97,006	103,610	95,510	103,080	100,472
8 事業効率・・・活動単位当たりの事業効率					
事業名 (または、主たる事業名)	郵送事業			対象名称と単位	発送件数
年 度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
事業コスト(主たる事業)	88,919	85,779	80,416	88,310	88,310
対象数	887,215	968,210	906,118	951,424	979,967
単位あたり経費(円)	100	89	89	93	90
前年度比		0.88	1.00	1.05	0.97

9 活動指標・・・実施した内容（活動）を数値化したもの					
指標名と単位	1件あたりのコスト (円)	指標式と 指標の説明	郵便料等総費用/文書の発送件数		
	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度(目標)
実績	75.6	65.9	71.8		
目標	0.0	73.0	72.0	72.0	71.0
目標達成度(%)	#DIV/0!	90.3	99.7		
10 成果指標・・・もたらしたい成果の達成度を数値化したもの					
指標名と単位	後納郵便料の削減指数	指標式と 指標の説明	[1-(当該年度の後納郵便料-前年度の後納郵便料/前年度の後納郵便料)] × 100		
	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度(目標)
実績	102.0	105.0	99.0		
目標	0.0	103.0	103.0	103.0	103.0
目標達成度(%)	#DIV/0!	101.9	96.1		
11 個別評価					
(1) 妥当性の評価 [A:妥当である・B:妥当性に課題がある・C:妥当でない]					
A	<input type="checkbox"/>	・法令、条例により実施することが義務付けられている。			
	<input type="checkbox"/>	・法令、条例に定められた市の責務を具体化して実施する事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・公益性が高い、または必需性が高い事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・将来にわたって、市民のニーズや行政需要がある。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・税金を投入して実施するにふさわしい事業であり、市民にも説明できる。			
(2) 有効性の評価 [A:有効である・B:有効性を高める余地がある・C:有効でない]					
B	<input type="checkbox"/>	・上位施策の目的を達成するために大きく貢献している。			
	<input type="checkbox"/>	・課題等の解決や市民生活に大きく貢献している。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・成果指標の実績値とその推移から見て、期待されるような成果をもたらしている。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の対象範囲は適切であり、対象は事業を実施したことによる効果を享受している。			
(3) 効率性の評価 [A:効率が良い・B:効率性を高める余地がある・C:効率が悪い]					
A	<input checked="" type="checkbox"/>	・単位あたりの経費は適正である。			
	<input type="checkbox"/>	・これ以上コスト節減の余地がない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・受益者負担や補助等の割合に問題はない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の実施方法や実施体制は適正である。			
(4) 民間活力の導入の可能性 [有・無]					
無	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が経費の節減に繋がる。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が技術・知識面で優れている。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方がサービス面で優れている。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・民間では実施していない、または市が実施する方が優れている。			
12 総合評価(一次評価)					
(1) 自動判定結果					
★★★★	[★★★★] : 良好な状態を維持する事業				
	[★★★] : 概ね良好な状況である事業				
	[★★] : 見直しを行う必要がある事業				
	[★] : 抜本的な見直し、休止、廃止を検討すべき事業				
(2) 事業所管課の課長による評価(今後の方向性)			(3) 課長の評価に関する説明		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実		郵送事務は市役所にとって必要不可欠な事務であり、目ごころから郵便料金節減に努めている。郵便の発送件数は年々増加が見込まれる中、大幅な郵便料金見直しは期待できないが郵政民営化に伴う新たな情報をキャッチしながら職員のコスト削減の意識を持つよう周知をしていきたい。	
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			
13 成果の向上及び効率性を高めるための方策			14 課題として認識されたこと		
郵便区内特別郵便差出において、バーコード付、区分差出し等の割引制度を積極的に利用することにより郵送費の節減を図る。			現状では、文書を送付する手段として郵便が確実であると考えられるが、今後は、郵政事業の民営化による動向等をみながら、民間事業者との比較検討をし経費削減に努めていく必要がある。		
15 二次評価					
(1) 行政評価会議による評価(今後の方向性)			(2) 二次評価コメント		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			