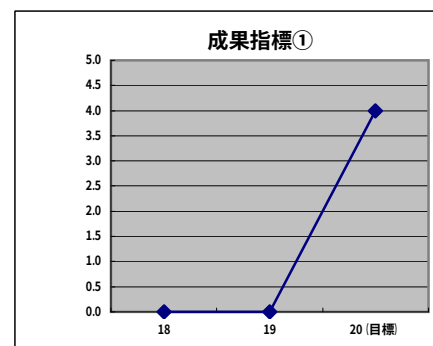
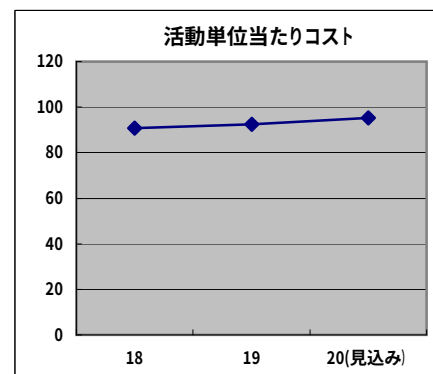


事務事業名		郵便物等発送收受事務		会計	1	一般会計	
				款	2	総務費	
総合基本計画	まちづくりの目標(章)	5	信頼に基づく市民とともにつくるまち	項	1	総務管理費	
	施策(節)	3	行財政運営	目	17	文書管理費	
	施策の方向			事業	1	文書管理	
関連する計画等				作成部署	総務部総務課		
				連絡先	072 - 958 - 1111 内線 3642		
事業の目的	対象(誰を・何を)						
	本市が発送及び收受する郵便物等						
	意図(どういう状態にしたいのか)						
事業の内容	効率的に発送し、又は効率的かつ迅速に担当部署に振り分ける。						
	・郵便物の発送						
	・市役所宛に配達された郵便物を各担当部署への振り分け						
根拠法令等		郵便法、民間事業者による信書の送達に関する法					
事業開始時期		☐ 昭和 ☐ 平成 年 月開始 ☒ 明確にはわからない 終了年度 平成 年度					
事業開始時からの状況変化							
市民や議会の要望							
実施手法		☒ 直営 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 補助金・助成金 ☐ その他()					
委託先		☐ 外郭団体委託 名称 ☐ 民間委託		委託内容			

区 分		18年度 (実績)	19年度 (実績)	20年度 (見込み)
事業費【1】 (千円)		23,237	23,473	25,469
人件費【2】 (千円)		1,656	1,902	2,970
職員数	正規職員	0.09 人	0.16 人	0.18 人
	再任用職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	嘱託職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	臨時職員	0.50 人	0.31 人	0.81 人
	超過勤務(参考) (時間)	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間
総事業費 (【1】 + 【2】) 【A】 (千円)		24,893	25,375	28,439
財源内訳	国費 (千円)			
	府費 (千円)			
	市債 (千円)			
	その他 (手数料・使用料等) (千円)			
	一般財源 (千円)	24,893	25,375	28,439
活動指標(事業の活動実績)【B】 単位		18年度	19年度	20年度(目標)
① 料金計器処理通数	通	274,164	274,780	298,312
②				
③				
活動単位当たりコスト (【A】 / 【B】 ①)		91 円	92 円	95 円
市民1人当たりコスト (【A】 / 人口)		207 円	211 円	237 円



成果指標 (事業目的の達成度を測る指標)	指標名	指標設定の考え方	平成18年度	平成19年度	平成20年度
	① 後納郵便物1通あたりの送料節約額(円) (式) 前年度1通あたりの送料ー当該年度1通送料	後納郵便物1通あたりの送料を前年度に比べていくらか削減できたか。	目標 4.0 実績 0.0	目標 4.0 実績 0.0	達成率(%) 0.0%
	② (式)		目標 実績	目標 実績	達成率(%)

市の関与の必要性	市の関与が必要な理由									評価	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	必要性	分析・評価の説明
	法令上の義務	受益者が不特定多数	最低限の生活水準を確保	市民の不安を解消	社会的経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給不足	市の特色等を市内外へ発信	第三者にも受益がある	有	文書発送業務は、市政を遂行するうえで不可欠な業務である。
		○									

分析・評価	視点	分析のためのチェック点	はい	いいえ	該当なし	分析・評価の説明
	妥当性	市民ニーズが高い	☐	☐	☒	振り分け事務につき、各所属宛ての郵便物も分類されないまま市役所に配達されるため、各所属毎に分類する必要がある。
		市民ニーズに比較してサービスの供給過剰となっていない	☐	☐	☒	
		社会情勢の変化に対応している	☒	☐	☐	
		他市の水準と比較しても、対象範囲や水準を見直す必要がない	☒	☐	☐	
		国・府の事業と重複していない	☒	☐	☐	
		事業を休止、廃止した場合の影響度が大きい	☒	☐	☐	
		緊急性が認められる	☒	☐	☐	
	効率性	単位コストが適切である（経年、他市比較など）	☐	☒	☐	発送事務につき、一括して送付することで割引料金を受けることができるため、一括して発送することには利点がある。一方、機械的な作業が多いため、民間活力の活用について検討する余地がある。
		受益者負担の割合は適当である	☐	☐	☒	
		人員を削減する余地がない	☒	☐	☐	
		事業費を削減する余地がない	☐	☒	☐	
		簡略化できる方法や手段がない	☒	☐	☐	
		市の他事業と重複していない	☒	☐	☐	
		民間活力（民間委託、NPO、ボランティア、PFIなど）の活用について検討の余地がない	☐	☒	☐	
	有効性	上位の施策（目的）が明確である	☒	☐	☐	書留等特殊取扱郵便の利用見直しや、文書の発送時期の調整等により、成果を向上させる余地がある。
		上位の施策（目的）への貢献度が高い事業である	☒	☐	☐	
		成果を向上させる余地がない	☐	☒	☐	
		市民の視点にたってサービスが提供されている	☐	☐	☒	
	協働性	事業の企画、立案に市民が参加している	☐	☐	☒	
		事業の実施に向けて、市民と情報の共有が図られている	☐	☐	☒	
		事業の実施について積極的に市民の意見を反映している	☐	☐	☒	
		事業の実施に市民の参加、協力が得られている	☐	☐	☒	
	達成度	成果指標の目標値は適正である	☒	☐	☐	書留等特殊取扱郵便の利用見直しや、文書の発送時期の調整等が不十分である可能性がある。
		成果指標の実績値は目標値以上である	☐	☒	☐	
		成果指標は前年度より向上している	☐	☒	☐	

担当部局評価	総合評価	
	☐ 拡大・充実 ☒ 現状維持 ☐ 方法改善 ☐ 民営化・民間委託 ☐ 縮小 ☐ 廃止・休止 ☐ 完了	
	評価の理由	
	電子メール等の電子媒体での文書のやりとりが普及してきたとはいえ、紙媒体による文書のやりとりはまだまだ主流であり、効率的な文書のやりとりを行ううえで当事務は必要である。そして、郵便事業会社のサービス内容を勘案すると、現状のやり方が最も効率的であり、課題はあるものの、現状維持とした。	
	今後に向けて（取組方針、具体的な改善改革案など）	
	書留等特殊取扱郵便の利用見直し、文書の発送時期の調整、定形郵便物の奨励等を全庁的に再度周知する。	