

平成19年度 事務事業評価表		担当	総務部	行政課	内線等	1405
事務事業名	行政事務管理事業			事業コード	1. 一般事務事業（ソフト事業）	
根拠法令等				Eなし		

総合計画での位置付け

基本目標	6. 市民とともに歩むまちづくり	施策名	行政
------	------------------	-----	----

事務事業の内容

対象（受益者）	蒲郡市役所内における共益事項・共通事務を
手 段	集中管理し一括処理することで
想定する成果	事務の効率化を図る

事業の概要

項 目	平成18年度実績	平成19年度実績	平成20年度計画
電話交換・玄関案内	8,794,800円	8,366,400円	8,366,400円
電話交換機	5,038,488円	4,634,586円	6,778,800円
郵便料	6,665,709円	4,716,059円	6,257,000円
電話料	5,872,855円	5,554,367円	6,500,000円

成果指標

成果指標名	郵便料対前年度増減率	電話料対前年度増減率
成果指標の説明	$(\text{本年度} - \text{前年度}) / \text{前年度} \times 100$	$(\text{本年度} - \text{前年度}) / \text{前年度} \times 100$

事業の進捗状況 (一般 会計) (単位：千円)

		平成18年度決算（実績）				平成19年度決算（実績）				平成20年度予算（計画）			
成果指標		14.7%				29.2%				32.7%			
成果指標		1.3%				5.4%				17.0%			
事業費	事業費	26,786				24,401				29,162			
	人件費	1,557				1,562				1,569			
	(人数)	正規	0.2	非常勤		正規	0.2	非常勤		正規	0.2	非常勤	
	合計	28,343				25,963				30,731			
財源内訳	国												
	県												
	市債												
	その他	132				150				147			
	一般財源	28,211				25,813				30,584			

事務事業内容の評価

項目	課内評価		部長評価		評価の説明(問題点)
	19評価	16評価	19評価	16評価	
達成度	2	2	2	2	職務遂行並びに市民の利用に支障が生じないよう、改修・改善を行っている。郵便や電話については、常に新しいサービスが提供されるので随時検討が必要とされている。
経済効率性	2	2	2	2	電話交換・案内業務については、長期継続契約を行い経費の削減に努めている。
事務効率性	3	3	3	3	必要最低限の人員配置で業務を執行している。
必要性	3	3	3	3	コスト削減のため、集中管理することは必要である。
小計	10	10	10	10	
施策への貢献度	3	-	3	-	共通する事務を一括管理し処理することにより、事務事業を見直し、事務の簡素化を行う。
合計	13	10	13	10	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	B	B	提供される各事業者のサービスについて、蒲郡市の現状を把握し、適切に事務量及び経費を削減する必要がある。
------	---	---	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

前回(H16評価時)「今後改善すべき点」として記載した内容及びその実施状況

前回(H16評価時に)記載した「今後改善すべき点」
電話交換機のリースアップ時に通信料の低減が可能なIP電話交換機の導入を検討
上記改善点の実施状況
IP電話の普及が遅れており、今後も導入のメリット・デメリットの検討が必要である。

今後さらに改善すべき点

新規サービスの導入にあたっては、蒲郡市の現状を把握する必要がある。このためのデータの蓄積を行う必要がある。

平成21年度予算に反映する項目

今後の方向性

現状維持

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

内部管理事務事業、義務的的事业は必要性を、また施策名がその他のものは施策への貢献度を評価していません。

