

事務事業評価シート

評価実施年度：平成28年度

上位の施策名称 施策1
市民の総力を結集できる行政の推進

1. 事務事業の目的・概要

事務事業担当課長

環境生活総務課長 坂栄一秀

電話番号

0852-22-5778

事務事業の名称	受付事業	
目的	(1) 対象	県庁来庁者
	(2) 意図	来庁者に対し、適切に庁舎案内を行い満足が得られるようにする。
事業概要	来庁者に対し、玄関受付において県庁舎等の案内を行う。	

2. 成果参考指標

成果参考指標名等			年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	単位
1	指標名	受付に対する苦情件数	目標値		0.0	0.0	0.0	0.0	件
	式・定義	受付に対する苦情件数	取組目標値						
			実績値	0.0					%
2	指標名		目標値						
	式・定義		取組目標値						
			実績値						%
			達成率	-	-	-	-	-	

3. 事業費

	前年度実績	今年度計画
事業費(b)(千円)	10,284	10,365
うち一般財源(千円)	10,284	10,365

4. 改善策の実施状況

前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況	③改善策を検討中
---------------------	----------

5. 評価時点での現状(客観的事実・データなどに基づいた現状)

平成28年度も、5月末時点で苦情を受けた実績は無い。

6. 成果があったこと(改善されたこと)

事務マニュアル等の作成、随時見直し等も順調に行われ、苦情が発生しなかった。

7. まだ残っている課題(現状の何をどのように変更する必要があるのか)

①困っている「状況」

受付職員の経験に基づく対応により、突発的な事案にも臨機応変に対応出来、苦情が発生していないが、より効率的な事務施行に向け、体制等の見直しを検討せざるを得ない。

②困っている状況が発生している「原因」

経常的な経費に対する節減の必要性。

③原因を解消するための「課題」

執行体制の見直しの検討

8. 今後の方向性(課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方)

より効率的な執行体制の検討を始める。

・課(室)内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効率的・効果的に行ってください。

・上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

9. 追加評価(任意記載)