

令和8年度「実施計画 兼 まちづくり達成状況報告書」（事務事業点検シート）

課等名：総務課

シート No.：131

作成日：2026. 5/11

（１）総合計画上の位置付けと事務事業の背景・目的と目標

| 後期基本計画 | 施策の大綱            | —         | 事務事業の背景・目的                                                                       | 事務事業の目標                                                                                                                                                           |
|--------|------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 施策の目標            | —         | 文書管理規程では、文書の收受及び発送について総務課で取りまとめるものとされており、各課の文書を取りまとめて收受及び発送することにより業務の効率化を図っています。 | 市役所に到着した文書等は総務課で受領し、各課へ配布することにより業務の効率化を図ります。発送文書に関しては、各課の郵便物を取りまとめ発送することにより、業務の効率化と郵便料金の削減を行います。<br>また、広報紙及び各課発行のチラシ等について、自治区長を経由して自治区加入世帯へ配布することにより、市の情報発信を行います。 |
|        | 施策               | —         |                                                                                  |                                                                                                                                                                   |
|        | 施策内容             | —         |                                                                                  |                                                                                                                                                                   |
|        | その他、根拠法令及び分野別計画等 | 常総市文書管理規程 |                                                                                  |                                                                                                                                                                   |
| 事務事業名  |                  | 文書の收受及び発送 |                                                                                  |                                                                                                                                                                   |

（２）アクティビティ（活動・事業）とアウトプット（結果）

（３）インプット（投入）

| No. | アクティビティ（活動・事業）     |                                                     | アウトプット（結果） |         |         | R 8<br>予算額   | R 8<br>決算額 |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------|------------|---------|---------|--------------|------------|
|     | 活動名・事業名<br>（対象年）   | R 8 活動・事業内容                                         | 指標名（単位）    | R 8 目標値 | R 9 目標値 |              |            |
|     |                    |                                                     |            | R 8 実績値 | R10 目標値 |              |            |
| ①   | 郵便発送<br>（R 8、9、10） | 郵便発送に関する予算を集中管理し、各課の郵便物を取りまとめて発送します。                | 発送通数（通）    | —       | —       | 30,500<br>千円 | 千円         |
| ②   | 文書配布<br>（R 8、9、10） | 市広報紙及び各課チラシ等を取りまとめの上、シルバー人材センターに委託し自治区経由で各世帯へ配布します。 | 配布先（自治区）   | 217     | —       | 1,600<br>千円  | 千円         |
| ③   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ④   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ⑤   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ⑥   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ⑦   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ⑧   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ⑨   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |
| ⑩   |                    |                                                     |            |         |         | 千円           | 千円         |

（４）アウトカム（成果）

| 成果に関連する上記（２）の活動名・事業名（No.） | 指標名（単位）             | 指標の設定理由と目標値の根拠<br>（目標値を達成することにより市として何が達成されるか）             | R 7 現状値 | R 8 目標値 | R 8 実績値 | 目標年度<br>目標値 |
|---------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|---------|---------|---------|-------------|
|                           |                     |                                                           |         |         |         | 令和8年度       |
| ①                         | 郵便物紛失発生件数（件）        | 個人情報等の漏えいを防止するとともに、行政の信頼性を守るため、紛失ゼロを目標とします。               | 0       | 0       |         | 0           |
| ②                         | 配布に協力いただいた自治区の割合（％） | 地域への情報発信強化及び地域コミュニティの活性化に寄与できるものであるため、引き続き全自治区にご協力いただきたい。 | 100     | 100     |         | 100         |
|                           |                     |                                                           |         |         |         |             |

（５）目的・成果の達成に向けた点検・改善

| 業務の振り返り | 改善の余地                                                                                                                                                         | 今後の方向性 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|         | <div><input type="checkbox"/> コスト</div> <div><input type="checkbox"/> 活動</div> <div><input type="checkbox"/> 成果</div> <div><input type="checkbox"/> その他</div> |        |