2025 年度

事業シート

事業名	**郵便事務**	事業開始年度	昭和41年度
上位施策事業名	文書管理費	担当局・部名	総務部
根拠法令等	郵便法、入間市文書取扱規程	担当課･担当名	総務課文書・法規担当
事務区分	☑自治事務　　□法定受託事務	作成責任者	半田英樹

実施の背景	各部署の各種事務事業の遂行にあたり、送達や受領が必要となる文書や荷物がある。
目　的 （何のために）	各部署が送達や受領を必要とする郵便物・荷物について、取りまとめて確認し、発送及び受領することで、各種割引制度を活用し、適正かつ効率的な事務を実施する。

事業概要

対　象 （誰・何を対象に）	市職員	対象者数（全住民に対する割合） 人　（　　%）
実施方法	☑直接実施	
	□業務委託 又は □指定管理　（委託先又は指定管理者：　　）	
	□補助金〔直接・間接〕（補助先：　　実施主体：　　）	
	□貸付（貸付先：　　）□その他（　　）	
事業内容 （手段、手法など）	事業内容	
	郵便物及び荷物の発送について、各部署が文書集配コーナーで郵便配送システムに入力し、種類別の棚に収納する。 総務課職員が入力内容と郵便物・荷物の状況が合っているか確認を行い、郵便局指定の状態に取りまとめる。午後１時までに郵便局職員が来庁して集荷する。 月初に、郵便配送システムの内容等を踏まえ、郵便費の集計データを作成して関係課へ配信し、関係課（予算課）で支払い事務を行う。 併せて郵便物・荷物を受領し、各課へ配付を行う。	
関連事業 （同一目的事業等）		

コスト

		2025年度（予算）	2024年度（決算）	2023年度（決算）	2022年度（決算）
事業費	**事業費合計**	**53,627 千円**	**44,126 千円**	**45,687 千円**	**47,805 千円**
事業費	事業費内訳 （2024年度分）	郵便費（総務課予算分のみ）　合計　44,125,996円 ・郵便料金　41,153,195円 ・宅配便料金　109,310円 ・メール便料金　727,235円 ・レタックス料金　101,248円 ・巡回郵便（県メール）　9,078円 ・切手・はがき・レターパック等　2,025,930円			

		2025年度（予算）				2024年度（決算）				2023年度（決算）				2022年度（決算）			
人件費	担当正職員	0.6	人	4,860	千円	1	人	8,100	千円	1	人	8,100	千円	1	人	8,100	千円
人件費	臨時職員等	1.8	人	3,420	千円	1.1	人	2,090	千円	1.2	人	2,280	千円	1	人	1,900	千円
人件費	**人件費合計**		**人**	**8,280**	**千円**		**人**	**10,190**	**千円**		**人**	**10,380**	**千円**		**人**	**10,000**	**千円**
	総事業費	**61,907 千円**				**54,316 千円**				**56,067 千円**				**57,805 千円**			

財源内訳

国県支出金		千円	千円	千円	千円
	国県支出金の内容				
地方債		千円	千円	千円	千円
その他特財		千円	千円	千円	千円
	その他特財の内容				
一般財源		61,907 千円	54,316 千円	56,067 千円	57,805 千円
財源合計		**61,907 千円**	**54,316 千円**	**56,067 千円**	**57,805 千円**

2025 年度

事業シート

事業名	郵便事務	事業開始年度	昭和41年度

事業実績

活動実績	【活動指標名】（実績値/目標値）	単位	2024年度	2023年度	2022年度
	料金後納郵便物発送通数	通	453,782/522,351	522,351/556,682	556,682/882,881
			/	/	/
			/	/	/
単位当たりコスト	／				

事業成果

成果目標（指標設定理由等）	郵便発送を集約して割引制度を適用している。その実態について、郵便物１通当たりの料金として比較する。

成果（目標達成状況）	【成果指標名】（実績値/目標値）	単位	2024年度	2023年度	2022年度
	料金後納郵便物１通当たりの料金	円	90.69/80.85	80.85/80.51	80.51/50.91
	料金後納郵便物１通当たりの料金（2024年度上半期（料金改定前））	円	82.87/ -	/	/
	料金後納郵便物１通当たりの料金（2024年度下半期（料金改定後））	円	107.03/ -	/	/

自己評価		廃止・凍結		国・県・広域・民間への移管		要改善	☑	現行通り・拡充

評価の内容

文書等の発送・受領事務は、市政を遂行するうえで必要不可欠なものである。このうち郵便発送事務は、集約することで効率的に割引適用できるものもあるため、現状の体制での取り組みは一定の効果があると考える。
ここ数年は発送通数が減少傾向にあり、郵送以外の通知方法の導入の反映等が推測される。
郵便料金は値上げ等により増加しており、今後も定期的な値上げが見込まれるため、郵便の適切な利用について、庁内周知を行い取り組んでいく。

課題

2024年度	令和6年10月から郵便料金が平均30%増額となったため、日々の業務を含め変更対応が必要となった。事前の情報収集・周知と、経費の増額幅を圧縮するため、料金改定後に改めて適正な郵便の利用について通知を行った。
2025年度	適正な郵便事務を継続して実施できるよう、正確な情報を適宜全庁に周知していく。

今後の予定

郵便料金計器（大量の郵便物の計量と料金印字を自動で行うことで、郵便物の集計、発送業務及び郵便料金の支払い集計業務を効率化できる機器）の導入が自治体を含め各事業所で進んでいる。各課職員が機器を使って登録するため総務課での確認が不要となるが、割引を適用する場合は、その区分ごとの登録が必要となるため総務課でまとめて登録するなどの対応が必要となる。割引対応のため総務課対応がなくならないこと、現在100通以上で各課で行っている大量郵便手続きは別途現状と同様に行う必要があること等を踏まえ、人員配置と機器リース料予算、機器配置のスペース等の課題について、新庁舎移行後に総合的に検討していきたい。
なお、現在郵便局職員が郵便物を集荷しているが、集荷は取りやめになる可能性があり、その際にはこの機器が必要になると考えられる。

比較参考値（他自治体での類似事業の例など）

特記事項