

# 平成29年度 事務事業マネジメントシート

事業名	企画事務管理事業			会計	款	項	目	大	小
				01	02	01	08	01	01
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）		主管課	企画政策課				
施策	6-2	健全で効率的な行政運営		主管課長	須郷 和彦				

## I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	企画政策事務に係る経費	意図	円滑な事務の執行。
事業内容	企画政策課の事務に係る一般臨時職員賃金、旅費、複写機使用料等の諸経費及び東葛広域行政連絡協議会負担金、指定管理者選定委員会（学識者）の報償費。			
事業開始から現在までの状況変化				

## II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成27年度	平成28年度	平成29年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
	①						
	②						
	③						
	④						
	⑤						
	⑥						
指標で表すことができない定性的な成果						目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） ・ペーパーレス化の推進により、複写機使用量の削減に努めた。 ・複数人による出張においては、公用車を利用するなど旅費の抑制に努めた。	
事務事業のコスト		平成27年度	平成28年度	平成29年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		30,972,446	28,560,691	15,638,363			
事業費(b)(円)		2,433,746	2,473,691	2,348,603			
うち一般財源		2,433,746	2,473,691	2,348,603			
職員給与費(c)(円)		28,538,700	26,087,000	13,289,760			
人役・職員(人)		3.79	3.80	1.98			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

## III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
					コストの削減	A 削減の余地はない
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H29)の改善計画	経費節減	③取組の課題	経費節減
②今年度(H29)に実施した取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパーレスの推進(縮小、集約コピー)</li> <li>・効率的な旅費の支給</li> </ul>	④今後(H30以降)の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペーパーレスの推進(縮小、集約コピー)</li> <li>・効率的な旅費の支給</li> </ul>