

平成30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	大事	小事
				01	02	01	08	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	浅水 透			

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	・企画政策課に係る事務管理経費	意図	・円滑な事務の執行を図る。
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）の報償費などの予算管理。 ・その他企画政策課事務管理全般に関すること。			
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28年度	平成29年度	平成30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、複写機使用料の削減に努めている。 ・平成30年度は、総合計画策定事務、男女共同参画の新たなプラン策定事務のため、審議会資料作成などから複写機使用料が増加してしまった。 H29：153,074円 H30：206,061円 ・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ている。	
事務事業のコスト		平成28年度	平成29年度	平成30年度				
事務事業の総コスト(a=b+c)		28,560,691	15,638,363	6,278,797				
事業費(b)(円)		2,473,691	2,348,603	2,463,497				
うち一般財源		2,473,691	2,348,603	2,463,497				
職員給与費(c)(円)		26,087,000	13,289,760	3,815,300				
人役・職員(人)		3.80	1.98	0.50				
人役・再任用(人)								
人役・臨職(人)				0.45				
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

①H30当初の改善計画(Plan)	・ペーパーレス化（縮小や集約コピーなど）の推進。 ・効率的な旅費の支給。	③取組における課題(Check)	・事務管理経費の削減。
②H30に実施した取組(Do)	・縮小や集約コピーなどの推進により複写機使用料の削減に努めた。 ・効率的な旅費の支給に努めた。	④課題に対する今後(H31～)の改善計画(Action)	・縮小や集約コピーなどによる複写機使用料の削減。 ・消耗品の在庫管理の徹底。