

# 平成28年度 事務事業マネジメントシート

|     |              |                       |                         |      |          |    |    |    |
|-----|--------------|-----------------------|-------------------------|------|----------|----|----|----|
| 事業名 | し尿処理施設事務管理事業 |                       |                         | 会計   | 款        | 項目 | 大  | 小  |
|     |              |                       |                         | 01   | 04       | 02 | 05 | 01 |
| 政策  | 02           | 2節                    | 生活の豊かさを実感できる流山（生活環境の整備） | 主管課  | クリーンセンター |    |    |    |
| 施策  | 2-2          | 環境共生社会を目指す廃棄物循環型都市づくり |                         | 主管課長 | 糸井 正人    |    |    |    |

## I 事務事業の目的・内容

|                 |  |              |    |              |
|-----------------|--|--------------|----|--------------|
| 事業目的            | 対象   | 森のまちエコセンター職員 | 意図 | 事務管理の効率化を図る。 |
| 事業内容            | 森のまちエコセンターの事務に要する臨時職員賃金、公用車リース代、通信費等の経費を計上し、森のまちエコセンターに係る事務経費を適正に執行する。 |              |    |              |
| 事業開始から現在までの状況変化 | 平成22年4月から稼働する森のまちエコセンターの運営に伴い、事務管理経費について限られた財源の中で極力経費を節減してきた。          |              |    |              |

## 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26年度    | 平成27年度    | 平成28年度    | 単位 | 目標方向  | 算定式（成果指標の場合） |  |
|--------------------------|----|-----------|-----------|-----------|----|---|--------------|--|
|                          | ①  | 健康診断受診者数  | 5         | 4         | 6  | 人   | →→           |  |
|                          | 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）<br>紙ベースの資料を極力減らし、事務経費の節減に努めた。 |              |  |
| 事務事業のコスト                 |    | 平成26年度    | 平成27年度    | 平成28年度    |    |   |              |  |
| 事務事業の総コスト(a=b+c)         |    | 7,454,812 | 7,722,471 | 7,298,711 |    |   |              |  |
| 事業費(b)(円)                |    | 2,903,812 | 2,861,471 | 2,747,211 |    |   |              |  |
| うち一般財源                   |    | 2,903,812 | 2,861,471 | 2,747,211 |    |   |              |  |
| 職員給与費(c)(円)              |    | 4,551,000 | 4,861,000 | 4,551,500 |    |   |              |  |
| 人役・職員(人)                 |    | 0.50      | 0.50      | 0.50      |    |   |              |  |
| 人役・再任用(人)                |    |           |           |           |    |   |              |  |
| 人役・臨職(人)                 |    | 1.00      | 1.00      | 1.00      |    |   |              |  |
| 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  | B 削減の余地がややある |
| 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(H28)の改善計画   | 事務の円滑な執行をしつつ経費の削減を行う。  | ③取組の課題   | 経費の節減を図っていく。           |
| ②今年度(H28)に実施した取組 | 事務の円滑な執行をしつつ経費の削減を行った。 | ④今後の改善計画 | 職員自身に事務の効率化を図る意識を持たせる。 |