

平成30年度 事務事業マネジメントシート

| | | | | | | | | |
|-----|-------------|--------------------|--------------------------------|------|-------|----|----|----|
| 事業名 | 土木総務費事務管理事業 | | | 会計 | 款 | 項目 | 大事 | 小事 |
| 政策 | 01 | 1節 | 整備・開発と自然環境のバランスがとれた流山（都市基盤の整備） | 主管課 | 道路管理課 | | | |
| 施策 | 1-5 | 土地利用・生活環境に配慮した道路整備 | | 主管課長 | 染谷 祐治 | | | |

事務事業の目的・内容

| | | | | |
|-----------------|--|------------|----|----------------------------------|
| 事業目的 | 対象 | 流山市が管理する道路 | 意図 | 道路の維持管理事務及び作業に必要な事務経費の効率的な執行を図る。 |
| 事業内容 | 事務用、O A用、現場用の消耗品等の管理及び、設計積算P C、複写機等の機器管理等、道路維持補修、維持管理事務遂行に要する各種事務を執行するもの。 | | | |
| 事業開始から現在までの状況変化 | <ul style="list-style-type: none"> ・道路法に基づく適正管理 ・区画整理事業等の進捗に伴い、管理する道路延長の増加が見込まれるため、メンテナンスや事故対応に係る事務量も増加する。 | | | |

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） |
|--------------------------|---|------------|------------|---|----|-----------------------------------|--------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 指標で表すことができない定性的な成果 | <ul style="list-style-type: none"> ・道路の事務管理に係る各種事業を支える必要な経費を適正に執行する。 | | | | | 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） | |
| 事務事業のコスト | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | <ul style="list-style-type: none"> ・道路維持管理事業等の各種維持管理事業が円滑に執行されている。 ・業務遂行に伴い、関係機関との協議に必要な資料等の需要が増加した。 ・正規職員の時間外勤務を減少させるため、再任用職員及び臨時職員を配置した。 | | | |
| 事務事業の総コスト(a=b+c) | 11,254,126 | 12,336,108 | 12,123,213 | | | | |
| 事業費(b)(円) | 5,762,126 | 6,966,508 | 6,849,613 | | | | |
| うち一般財源 | 5,762,126 | 6,966,508 | 6,849,613 | | | | |
| 職員給与費(c)(円) | 5,492,000 | 5,369,600 | 5,273,600 | | | | |
| 人役・職員(人) | 0.80 | 0.80 | 0.80 | | | | |
| 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） | | | | | | | |

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 >

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 | 継続（事業を現状どおり継続すべき） | | | | | |

事務事業の業務改善について

| | | | |
|------------------|--|-----------------------------|--|
| H30当初の改善計画(Plan) | <ul style="list-style-type: none"> ・資料の必要部数を精査し、適宜両面印刷や集約する印刷をすることにより、複写機の使用量の低減に努める。 | 取組における課題(Check) | 引き続き、ペーパーレス等により複写機の使用量低減に努める。 |
| H30に実施した取組(Do) | <ul style="list-style-type: none"> ・PDFファイルによるデータ保存及び配信により、紙の使用量の削減に努めた。 | 課題に対する今後(H31~)の改善計画(Action) | <ul style="list-style-type: none"> ・書類の電子化及び資料の作成部数の削減を行う等、紙の使用を減らすよう努める。 |