

平成26年度 事務事業マネジメントシート

事業名	社会教育事務管理事業			会計	款	項	目	大	小
				01	10	05	01	02	02
政策	03	3節	学び、受け継がれ、進展する流山（教育・文化の充実向上）	主管課	生涯学習課				
施策	3-1	いつでも、どこでも、誰もができる生涯学習の推進		主管課長	戸部 孝彰				

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	生涯学習課の共通事務	意図	効率的な事務の執行を図る。
事業内容	生涯学習課事務全般に関わる庶務的な事業。			
事業開始から現在までの状況変化	経費を節約しつつ事務執行を行う。			

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24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
	①	複写機使用料	105,238	120,361	141,165	円	↓↓↓
②							
③							
④							
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） 複写機使用料は、会議資料の削減見直し等を行うことにより、事務管理に要する経費を抑制しているが、平成26年度は使用頻度が増し料金が前年度よりも増えた。
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総計(a=b+c)		1,164,613	1,123,300	839,475			
事業費(b)(円)		323,613	282,300	291,475			
うち一般財源		323,613	282,300	291,475			
職員給与費(c)(円)		841,000	841,000	548,000			
人役・職員(人)							
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)		0.50	0.50	0.50			
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	B 達成できなかった
		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	I 拡 充 （事業を拡大して継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	生涯学習課の日常業務を円滑に進めるために、効率的な事務管理事業の遂行に努める。	③取り組みの課題	期限の迫った事務処理が多い。
②今年度(H26)に実施した取り組み	コピーの両面印刷や会議資料の見直しなど経費の節減に努めた。	④今後の改善計画	事務を共有化し、効率的な事務処理に努める。