

平成27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	大事	小事
				01	10	05	01	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	玉田 雅則			

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25年度	平成26年度	平成27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	120,361	141,165	189,899	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） 両面印刷等で使用料を抑制しているが、平成27年度は使用頻度が増えたため、使用料金が前年度よりも増えた。
事務事業のコスト		平成25年度	平成26年度	平成27年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		1,123,300	839,475	339,199			
事業費(b)(円)		282,300	291,475	339,199			
うち一般財源		282,300	291,475	339,199			
職員給与費(c)(円)		841,000	548,000				
人役・職員(人)							
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)		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(H27)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事務を共有化し、効率的な事務処理に努める。	③取組の課題	両面印刷や内部印刷など、経費節減を図っているが期限の迫った事務処理が多い。
②今年度(H27)に実施した取組	コピーの両面印刷や内部印刷、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	事務の共有化により、効率的な事務処理に努める。