

平成27年度 事務事業マネジメントシート

事業名	指導センター事務管理事業			会計	款	項	目	大	小
				01	10	05	10	01	01
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	3-3	次代を担う青少年を育てる地域環境づくり	主管課長	玉田 雅則					

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	青少年指導センターの事業及び事務管理にかかる業務	意図	適切かつ効率的な事務執行。
事業内容	青少年指導センターの事業全般に関わる庶務的な事務の執行。			
事業開始から現在までの状況変化	事務の効率化を図り、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	206,109	229,353	199,074	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） 複写機の使用量は、会議資料内容、配付の方法などを考慮し、使用量の削減と効率化を図り経費の抑制をしている。
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)		7,909,506	7,836,710	6,602,752			
事業費(b)(円)		4,508,106	4,466,110	2,984,152			
うち一般財源		4,508,106	4,466,110	2,984,152			
職員給与費(c)(円)		3,401,400	3,370,600	3,618,600			
人役・職員(人)		0.40	0.40	0.40			
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	A 必要性が高まると考えられる	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

①今年度(H27)の改善計画	青少年指導センターの基盤事業であり、全体的に事務の効率化と経費削減を目指す。	③取組の課題	複写機使用料等の削減。
②今年度(H27)に実施した取組	本庁の印刷機を活用し、増加する会議資料等の作成費用を抑えた。	④今後の改善計画	一定量を超える資料作成に当たっては本庁印刷による資料作成を更に推進し、使用料の削減につなげる。また、一部資料のデータ送付を検討する。