

平成26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
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	戸部 孝彰			

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わる業務	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	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	178,782	206,109	229,353	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、配布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24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総計(a=b+c)		8,032,538	7,909,506	7,836,416			
事業費(b)(円)		4,554,738	4,508,106	4,466,110			
うち一般財源		4,554,738	4,508,106	4,466,110			
職員給与費(c)(円)		3,477,800	3,401,400	3,370,306			
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(H26)の改善計画	青少年指導センター業務の基礎事業であり、一般的に事務の効率化と経費削減を目指す。	③取り組みの課題	複写機使用料等の削減
②今年度(H26)に実施した取り組み	本庁印刷を活用して、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あたっては本庁印刷による、資料作成を更に推進し、複写機使用料の削減につなげる。