

平成29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	大事	小事
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	01	10	05	10
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	恩田 一成	01	01	01	01

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	適正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27年度	平成28年度	平成29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	199074	224757	254016	円	→→
②							
③							
④							
⑤							
⑥							

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、使用料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27年度	平成28年度	平成29年度
事務事業の総コスト(a=b+c)	3,817,674	3,590,257	5,946,370
事業費(b)(円)	199,074	224,757	3,261,570
うち一般財源	199,074	224,757	3,261,570
職員給与費(c)(円)	3,618,600	3,365,500	2,684,800
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	
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(H29)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(H29)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(H30以降)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り行い、経費削減につなげる。また、一部資料の閲覧やデータ化等の工夫により一層の削減を検討する。