

平成30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
				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	中西 直人					

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事業の執行			
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28年度	平成29年度	平成30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	224,757	254,016	227,262	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28年度	平成29年度	平成30年度
事務事業の総コスト(a=b+c)	3,590,257	6,565,870	5,912,248
事業費(b)(円)	224,757	3,261,570	2,636,348
うち一般財源	224,757	3,261,570	2,636,348
職員給与費(c)(円)	3,365,500	3,304,300	3,275,900
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	B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき	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						

(2) 事務事業の業務改善について

①H30当初の改善計画(Plan)	全体的に事務効率化と経費削減を目指す。	③取組における課題(Check)	会議資料等の削減や事務所内資料の共有化等の効率化を図り、経費削減に努める。
②H30に実施した取組(Do)	印刷部数が多い場合は本庁の印刷機を活用し、審議会や団体の役員改選に伴う、増加する会議資料等の作成費用を抑えた。	④課題に対する今後(H31～)の改善計画(Action)	事前打ち合わせや協議時などの資料の簡素化や事務所内では、資料の閲覧やデータ化などの効率化を図るなど削減に努める。