

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月17日更新

事務事業名		庁用事務機器管理事務			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり		所属部	総務部		
	施策	24	行財政改革の推進		所属課	財政課		
	基本事業	90	公有財産の管理運営		所属班	財政班		
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 7	事業連番 11174	法令根拠	成果優先度評価結果 : ⑫ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始			事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・職員が使用する印刷機、複写機、FAX等の共有事務機器を購入や賃貸借により設置し、保守や修繕を行う。 ・合志、西合志庁舎における電話設備の借上げを行う。 ・昭和50年頃から行政事務を迅速、効率的、経済的に処理するため、各種事務機器が導入されてきた。 ・経費削減への要請が強まってきた。 ・充実した機能を備えた機器が出てきた。
【業務の流れ】	トナー・インク・マスター等消耗品の補充、修理・修繕の依頼、保守料や借上料等の支払いを行う。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、修繕費)、使用料及び賃借料
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	職員からは、老朽化した機器やリースが終了する機器の更新要望がある。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	新規・拡充区分
① 手段(主な活動) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)	23年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
リース満了の複写機6台について、レンタル方式で入札による入替(20年度)を行い、経費削減、支払事務が軽減された。(合志庁舎印刷機のリース満了に伴い、1台更新、1台削減し、経費削減を行った。(以下通年事務)・複写機、印刷機等の消耗品を補充した。 ・機器に不具合があるときに修理・修繕を依頼した。 ・機器の保守料や借上料等を支払った。	22年度と同様
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 予算の主な増減の理由
→ ア 事務機器数	台
	電話設備機器更新に伴う賃借料の増。また、前年度まで補助対象経費として建設課で対応していた機器保守料やリース料が、制度改正により対象外となったため、財政課で措置することとなったことによる修繕費及び借上料の増。
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等事務機器	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
	(単位) ア 事務機器数
	台
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)事務に支障なく利用できる。	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
	(単位) ア 不具合対応率
	%
	イ
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	
① 活動指標	ア	台	24	22	21	22	22	22	22	
	イ									
	ア	台	21	22	21	22	22	22	22	
② 対象指標	イ									
	ア	%	100	100	100	100	100	100	100	
③ 成果指標	イ									
	ア									
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円			145	145	330	330	330
		都道府県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円			386	335	313	313	313
		繰入金	千円							
	一般財源	一般財源	千円	8,732	4,749	4,760	4,071	10,433	10,433	10,433
		(A) 事業費計	千円	8,732	4,749	5,291	4,551	11,076	11,076	11,076
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		人件費	人	4	4	4	3	1	1	1
人件費	延べ業務時間	時間	440	410	440	610	440	440	440	
	(B)人件費計	千円	1,760	1,631	1,751	2,513	1,812	1,812	1,812	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	10,492	6,380	7,042	7,064	12,888	12,888	12,888	

総トータルコスト
全体計画
～
年度

(期間限定複数年度のみ記載)

0

事務事業名	庁用事務機器管理事務	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（SEE）

*原則は22年度の事後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 達成状態を維持するものとする。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ・不要、無駄な使用を抑制することで削減できる。・各事務機器の機能に合った利用を徹底させ、同種の事務機器を統廃合することで、削減余地がある。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど）	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 リース契約にあたっては、長期継続契約の活用等により、契約事務のボリュームを落とすことで、業務時間の削減余地がある。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 職員が行政事務を遂行するため使用するものである。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（SEE） ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

老朽化した事務機器の更新を計画的に行っていく必要がある。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（PLAN）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善（有効性改善） <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善（効率性改善） <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善（公平性改善） <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上																					
	維持		○																			
	低下																					
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																						