

事務事業マネジメントシート(令和 6年度実績と令和 7年度計画)

令和 7年 9月 8日 更新

事務事業名		庁用物品・事務機器管理事務			<input type="checkbox"/> 安全・安心に暮らせるまちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 「こどもまんなか社会」の構築 <input type="checkbox"/> 産業の共生による市経済の持続的発展	
総合計画体系	政策	1	自治の健幸		所属部	総務部
	施策	2	行政経営の推進・改革		所属課	管財課
	業務分野	12	公有財産の管理運営		所属班	契約管財班
課長名		栄 峰男		担当者名		松下 未来
内線		1274				
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠
	一般	2	1	7	11174	
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 6年度で終了 <input type="checkbox"/> 6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・関係者からの意見や要望を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政事務を迅速、効率的、経済的に処理するため、職員が使用する共通事務機器(印刷機、複写機、FAX等)の購入や賃貸借契約を行い保守・修繕を行う。また、共通物品(コピー用紙、封筒や事務用品などの消耗品)を一括購入又は単価契約を行う事業である。</li> <li>厳しい財政情勢の中、経費削減を行う一方で、充実した機能を備えた機器の更新を行う必要があるという傾向は続いている。</li> <li>現在、所有機器：FAX2台、シュレッダー13台、紙折り機2台 の合計17台、リース機器：印刷機2台、複写機12台、大型複写機1台 の合計15台 を管理している。</li> <li>再リースも活用しており、経費削減を図っている。導入より年数が経っているものが多く、例年、経年劣化による故障等により緊急的に入れ替えの必要な機器がある。</li> </ul>
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種事務機器の契約事務、各種事務機器の保守事務(トナー・インク・マスター等消耗品の補充、修理・修繕の依頼)、各種事務機器の保守料や借上料等の支払いを行う。</li> <li>年間を通して使用する消耗品について、年度当初に単価契約(仕入れ先及び各物品の単価の決定)を締結する。</li> <li>在庫物品の確認や各部署からの購入依頼により、物品の購入を行い庁舎に配置する。</li> <li>上記にあわせて寄附封筒(広告入り封筒)の申し入れがあった場合の受入れを行う。</li> </ul>
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、修繕費、印刷製本費)、使用料及び賃借料

(1)事務事業の振り返り・計画

①6年度事務事業の成果・実績

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は修理・修繕を依頼した。  
 機器の保守料や借上料等を支払った。  
 複写機のリース満了による入れ替えを行った。  
 職員用椅子を購入した。  
 年度当初に消耗品単価契約を締結し、適宜購入を行った。封筒の印刷製本については、在庫状況を把握し購入を行った。

②7年度計画(次年度に計画している主要内容) ③予算の主な増減の理由

複写機、印刷機等の消耗品補充、機器に不具合があるときに修理・修繕依頼、放送受信料、機器の保守料や借上料等の支払いを行う。  
 年度当初に消耗品単価契約を締結し、適宜購入を行う。  
 印刷機のリース満了による入替を行う。  
 事務用テーブル・椅子の購入に伴う備品購入費の増

成果指標	(単位)	データ取得方法
不具合に対応できなかった件数	件	
庁用共通物品の年間購入金額(職員1人当たり)	円/人	

(2)成果指標・総事業費の推移		単位	4年度	5年度	6年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
			実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
成果指標	件		0	0	0	0	0	0	0	0
	円/人		17,260	46,439	23,763	21,431	44,919	44,304	43,705	43,705
事業費	国庫支出金	千円		44	40	59	50	50	50	50
	都道府県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円	147	163	144	159	144	144	144	144
	繰入金	千円								
	一般財源	千円	3,612	16,185	15,987	11,109	12,597	12,597	12,597	12,597
(A)事業費計	千円	3,759	16,392	16,171	11,327	12,791	12,791	12,791	12,791	

(3)評価の総括(成果向上の余地・事業費削減の余地)

事業経費を最小限に抑えることが肝要であり、軽微な故障などを早期に修繕対応することで事務機器の延命化を図りながら、再リースを活用している。

(4)今後の事業の方向性

廃止 縮小 事業のやり方改善 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)