

事務事業名		田沼庁舎事務機管理事業					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)	
政策体系	基本目標	5 市民みんなで作る夢のあるまちづくり					担当組織	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係	総務係	担当課長名	山口みどり	
	施策	1 効率的な行政経営の推進					新規事業・継続事業		継続事業		
	基本事業	2 効率的・効果的な事務事業の推進と組織編成					実施計画事業・一般事業		一般事業		
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					
	1136	一般	2	1	6	田沼庁舎事務機管理事業					
	事業区分		市単独事業・国県補助事業		市単独事業		任意的事業・義務的事業		義務的事業		
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	16年度～ 年度		根拠法令 条例等	なし					
	実施方法		直営		事業分類		施設維持管理事業(市主体)				
	リーディングプロジェクト		該当なし		市長マニフェスト		該当なし				

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

①手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)							
・行政事務に支障が生じないように、事務機器の適正な維持管理をする。 事務機器 <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷機</li> <li>・丁合機</li> <li>・コピー機</li> <li>・電動裁断機</li> <li>・穿孔ドリル</li> </ul>			・印刷機、丁合機の賃貸借契約 ・機器の効率的な使用方法の指導 ・事務機器用消耗品の購入							
活動指標			単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)		
印刷機の印刷枚数			枚	684,417	484,513	400,000				
複写機のコピー枚数			枚	174,867	97,154	100,000				
②対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
・事務機器(印刷機、丁合機、コピー機、電動裁断機、穿孔ドリル) ・田沼庁舎職員			対象指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)
事務機器数			台	6	6	6				
田沼庁舎に勤務する職員数			人	241	280	209				
③意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
・事務機器(印刷機、丁合機、コピー機、電動裁断機、穿孔ドリル)を適正に管理する。 ・田沼庁舎職員が不都合なく事務機器を利用できるようにする。			成果指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
事務機器の故障発生回数			回	3	7	5				
印刷機利用回数			回	509	542	300				
④結果(どのような結果に結びつきますか?)										
総合計画に基づいた効率的・効果的な事務事業の執行を推進するとともに、それに向けた組織編成がなされる。			上位成果指標		単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)
休廃止した事務事業数			事業	130	89	115	110	105		
見直しの図られた事務事業数			事業	465	498	595	590	585		

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	1,089	1,157	2,083					
	事業費計(A)	千円	1,089	1,157	2,083	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
			消耗品費	364	消耗品費	454	消耗品費	1,046		
			機械等借上料	725	修繕料	60	役務費	6		
				機械等借上料	643	機械等借上料	1,031			
人件費	人	2	2	2	2	2				
のべ業務時間	時間	147	147	147	120	120				
人件費計(B)	千円	572	579	579	473	473				
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,661	1,736	2,662	473	473				

事務事業名	田沼庁舎事務機管理事業	担当部	市民生活部	担当課	田沼行政センター	担当係	総務係
-------	-------------	-----	-------	-----	----------	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	・合併により分庁舎方式となり、各庁舎に事務機器を設置した。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	・電子文書が増加してきているが、紙を媒体とした印刷、コピー量は減少していない。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
事業のやり方改善(成果向上の見直し)	・A4文書の印刷についてコストの安価なA3用紙で印刷をし裁断することを徹底。
事業のやり方改善(コストの見直し)	・両面印刷の徹底。 ・カラーコピーが高額であることを啓発し、安易な使用の抑制。

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	・事務機器の利用という目的は、事務の効率化が図られているため、結果に結びついている。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	・事務機器の使用は業務遂行上必要であるため、市で行わなければならない。 ・不定期、不定量の印刷、コピーを民間等に委ねることはできない。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	・職員が業務を行うために事務機器を使用することは必要不可欠となるため、妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がある程度ある	理由・改善案	・最小のコストで最新の事務機器を導入することにより、作業効率を上げることができる。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はあるが、統合・連携できない	理由・改善案	・庁舎が離れているため、統合することにより効率が悪くなり、異動に伴うコストも掛るため、統合・連携はできない。
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	事業費の削減余地がある	理由・改善案	・印刷ミスを少なくする等により、事業費を削減することができる。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	・行政経営を効率的・効果的に進めるための事業であるため、受益者負担を求める必要がない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？)	・業務を行うために必要不可欠な事務機器であるため、休止・廃止をすることはできない。		

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
事業のやり方改善(コストの見直し) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。) ・不必要なカラーコピーの使用を控え、両面印刷、A3用紙の使用を徹底指導する。	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×	・印刷コストに対する職員の意識向上を図る。
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上																						
	維持	○		×																			
	低下		×	×																			