

事業番号	21
------	----

平成24年度 事務事業評価シート

事業の概要	事務事業名	事務機器管理事業						担当部	総務部		
	会計区分	一般会計			事業類型	法定受託系	担当課	総務課			
	事業期間	平成12年度以前			～	平成30年度以降		担当係	文書法規係		
	総合計画 分野別計画	主目的	7 行政経営		33 行政運営		5 効率的で適切な事務運営を行う				
		副目的									
	予算区分	款	2	項	1	目	4	大	3	中	1
	根拠法令・個別計画										
	実施・運営方法 ※費用合計に占める 経費の内訳(割合)	直接実施・ 運営	98 %			委託	2 %		助成	0 %	
	目的 (対象をどの様な 状態にするのか)	コピー機、印刷機等の事務機器の配備をし、市役所の業務が円滑に行われるようする。									
	内容 (手段)	<p>○23年度実施内容</p> <p>資料等のコピー・印刷を行うための事務機器を適正に配備した。 機器が常時使用可能となるよう、コピー紙、マスター、インクの購入、補充、使用済インク等の返却、使用済用紙の整理等を適宜行った。 機器が正常に動くよう、機器のメンテナンスを行った。 来庁者の利便を図るため、庁舎内に2台有料コピー機を設置した。 シュレッダーの故障により、1台買い替えをした。</p> <p>【直接経費の内訳】</p> <p>コピー用紙、インク等の消耗品(5,478千円) コピー機、印刷機の借上げ(4,922千円) シュレッダー購入(614千円) 事務機器保守管理委託料等(302千円)</p>									
受益者負担	有料コピー機 1枚 10円										

		単位	H21決算額	H22決算額	H23決算額	H24予算額		
コスト	費用	直接経費	千円	14,081	13,644	11,318	13,306	
		正職員	従事者数	人	0.30	0.30	0.30	0.30
			人件費	千円	1,595	1,595	1,595	1,595
		その他職員	従事者数	人	0.00	0.00	0.00	0.00
			人件費	千円	0	0	0	0
		費用合計	千円	15,676	15,239	12,913	14,901	
	対前年比	%		97.2	84.7	115.3		
財源	一般財源	千円	15,364	14,924	12,639	14,651		
	国・県支出金	千円	0	0	0	0		
	その他財源	千円	312	315	274	250		

業	活動指標名	単位		H21	H22	H23	H24
	コピー機借上げ台数	台	目標		11	11	11
実績				11	11	11	
印刷機借上げ台数	台	目標		4	4	4	4
		実績		4	4	4	
績	成果指標名	単位	目標				
			実績				
コピー使用枚数	千枚	目標		3,600	3,600	3,600	3,600
		実績		3,781	4,352	4,239	
		目標					
		実績					

事業の自己評価	平成23年度の実施結果	事業の達成状況	23年度は、コピー機の借上期間の満了により、新機種による配備をした。機種の更新により、紙詰まりによるミスコピーが減少した。		
		事業実施における課題等	印刷機の性能が向上し、自前で納税通知書等を印刷できる機種が流通していることから、次の印刷機のリース契約時には、多機能なものを取り入れ、業務の効率化を進める必要がある。		
		事業を縮小・廃止したときの影響	現在の事務機器の配備は、業務上、過不足ない状況と判断する。配備機器の減少は、事務の停滞につながる懸念される。		
	今後の事業の方向性	方向性の判定	現状維持		
		判定理由	上記のとおり、現状は、事務機器を適正に配備できており、過不足ない状況であるため、現状維持と判定した。		
		改善案等	印刷機のリースが24年度中に満了するため、次のリース契約時には、高性能の印刷機を1台は導入し、業務の効率化を図る。		

二次評価	方向性の判定	判定理由
	現状維持	一次評価のとおり。