

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.23)No.	6004	(H.24)No.	6004
-----------	------	-----------	------

事務事業名		庶務文書費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		総務室		濱田 謙治	63-7310
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
特別及び企業会計、組合	

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	2	事務事業の効率化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021301
一般会計		(中事業名)	予算書事業名
款	総務費	庶務文書費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	庶務文書費	庶務文書費	

3. 事務事業の概要

<p style="text-align: center;">事業概要</p> <p>文書管理に関すること 法令に関すること 市の境界、配置分合に関すること</p>	<p style="text-align: center;">めざす効果(事業目的)</p> <p>適切な文書管理及び法令整備を目指す。 内部管理経費(郵便料等及び印刷機等使用料)を集中管理することにより経費削減を図る。</p>
--	--

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成23年度 (実績・決算見込)		平成24年度 (計画・作成時予算額)		
	[事業内容(事業量)・事業費]		[事業内容(事業量)・事業費]		
主な事業の実績・計画	・郵便・宅配料 19,506千円 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 5,889千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 648千円		・郵便・宅配料 23,828千円 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 6,362千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 565千円		
	直接事業費		32,609千円	37,785千円	37,785千円
財源内訳 (千円)	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他()	1,137	989	989	989
一般財源	(0)	31,472	36,796	36,796	36,796
人工数	職員				
	臨時職員等	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人
概算人件費	(0千円)	1,700千円	1,700千円	1,700千円	1,700千円
+ 総事業費	(0千円)	34,309千円	39,485千円	39,485千円	39,485千円

現在の実施手法(複数選択可)		
市が直接実施		
業務委託(全部・一部)により実施		
指定管理		
補助金・交付金		
その他 ()		

平成25年度 (計画)	平成26年度 (計画)	平成27年度 (計画)
・郵便・宅配料 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 5,889千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 648千円	・郵便・宅配料 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 6,362千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 565千円	・郵便・宅配料 ・例規集データベース更新・管理業務委託 2,379千円 ・例規集データベース使用料 1,141千円 ・印刷機、複合機使用料 6,362千円 ・公文書等機密文書抹消処理及びリサイクル処理業務委託 565千円

概算人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成23年度の()内の数値は、22年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計及び組合会計の一般財源欄には当該会計上の一般財源を、企業会計の一般財源欄には一般会計繰入金を記載しています。平成25年度以降の計画(内容及び総事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	枚	-	-	-	-	3,732,000
	実績		3,919,588	3,845,211	3,808,551	3,999,675	
活動指標	目標	枚	-	-	-	-	178,000
	実績		141,427	168,328	198,094	275,846	
	目標						
	実績						

6. 考察(前年度の評価)及び今後の対応方針

考察(前年度の評価-各指標等)	今後の対応方針
職員に郵便発送や複写機等利用に関して経費削減意識の向上を図るため、啓発を行っている。	引続き職員へ経費削減について啓発を行う。

7. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・議会・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
電子複合機、デジタル印刷機については、契約方法や仕様の工夫により、賃借料、消耗品費が前契約より下がり経費削減となっている。	

8. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

点検項目	具体的内容(選択肢 ・ の場合) (4)は の場合
(1) 現在の事業費内で、更に効果を高める方法や工夫等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(2) 効果・効率性の観点から他の事務事業と連携・統合を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(3) 新たな財源確保や受益者負担の見直し等を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	
(4) 事業に関係する地域ビジョン(地区別計画含む)はあるか [選択肢] ある ない ない	
(5) 事業に地域ビジョンの内容を反映しているか(反映するか) [選択肢] 反映済み 反映を予定 反映予定なし(該当しない) 反映予定なし(該当しない)	
(6) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができないか [選択肢] できる 検討余地がある できない できない	

9. 今後の方向性(担当室による内部評価)

[選択肢] 継続(事務改善) 継続(現行) 継続(拡大) 休止・廃止検討 事業完了(完了予定含む) 継続(現行)
「継続(現行)」の場合のみ理由を記載 事務経費のため

特記事項