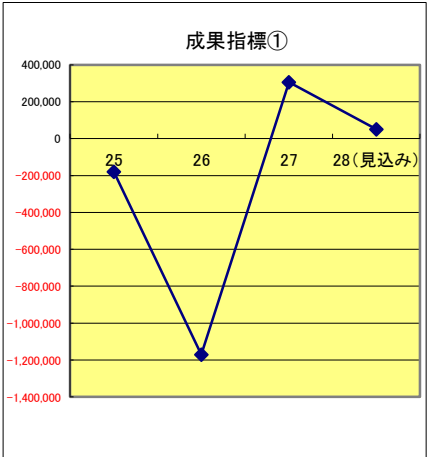
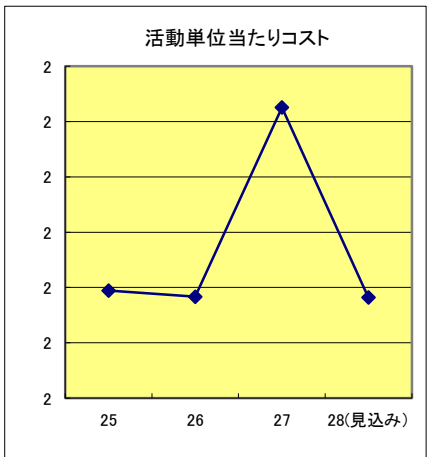


事務事業名			事務用紙、複写機等管理事務		予算科目 会計 1 一般会計 款 2 総務費 項 1 総務管理費 目 17 文書管理費 事業 2 庁内印刷
総合基本計画	まちづくりの目標(章)	5	信頼に基づく市民とともにつくるまち		
	施策(節)	3	行財政運営		
	施策の方向				
関連する計画等					作成部署 総務部総務課 (連絡先) 072 - 958 - 1111 内線 3621
事業の概要(目的・内容)			事務用紙(庁内で使用されるコピー用紙)、複写機及び印刷機(リソグラフ)に関する次の事務を一元管理することにより、経費の削減を図るもの。 ①事務用紙:入札にかかる準備事務、発注、納品された事務用紙の管理、支払等 ②複写機・印刷機:入札にかかる準備事務、契約事務、利用枚数の管理、支払等		
根拠法令等					
事業期間			☒ 10年以上 ☐ 5年以上10年未満 ☐ 5年未満(平成 年度開始)		
事業開始時から の状況変化			0A化の推進。事務用紙の価格高騰。複合機(コピー機能の他、プリンター機能等を備えた機器)の導入。平成28年度より、印刷室に係る事務が管財用地課へ移管。		
実施手法			☒ 直営 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 補助金・助成金 ☐ その他()		
委 託 先			委託内容 ☐ 市外郭団体委託 名称() ☐ 民間委託 ☐ その他		

区 分		25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (見込み)
事業費【1】		10,595	12,994	13,836	12,350
人件費【2】		1,708	1,249	1,281	962
職員数	正規職員	0.22 人	0.14 人	0.14 人	0.08 人
	再任用職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	嘱託員	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人
	臨時職員	0.10 人	0.15 人	0.00 人	0.05 人
	非常勤職員	人	人	0.15 人	0.15 人
超過勤務(参考)		30.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	0.00 時間
総事業費(【1】+【2】)【A】		12,303	14,243	15,117	13,312
財源内訳	国庫支出金	0	0	0	0
	府支出金	0	0	0	0
	市債	0	0	0	0
	その他(使用料・手数料等)	0	0	0	0
	一般財源【B】	12,303	14,243	15,117	13,312
活動指標(事業の活動実績)【C】		25年度	26年度	27年度	28年度 (見込み)
① 事務用紙使用枚数	枚	7,249,000	8,420,000	8,115,000	7,872,500
② 複合機利用枚数	枚	1,929,629	2,452,310	2,624,958	2,587,386
活動単位当たりコスト (【A】÷【C】①)		2 円	2 円	2 円	2 円
活動単位当たり一般財源額 (【B】÷【C】①)		2 円	2 円	2 円	2 円
市民1人当たりコスト (【A】÷人口)		106 円	123 円	132 円	117 円
一般財源【B】の推移(前年度比)			15.8 %	6.1 %	▲ 11.9 %

※前年度比5%以上変動している要因(該当する場合のみ✓)	☐ 1. 制度改正・事業の見直しなど	☐ 2. 左記1によらない対象件数などの増減
	☒ 3. 物価・賃金水準などの変動	☐ 4. 国庫支出金など特定財源の増減
	☒ 5. その他(カラーでの複合機利用枚数の増加)	
※該当項目すべてに✓		

成果指標 (事業の達成度)	指標名		単位	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
	①	事務用紙使用枚数削減数(前年度比)	枚	目標	50,000	50,000	50,000
	(式又は説明)	前年度使用枚数ー当該年度使用枚数		実績	-180,000	-1,171,000	305,000
	②	複合機利用枚数削減数(前年度比) ※平成25年度についてはコピーのみの利用枚数の前年度比較	枚	目標	30,000	30,000	30,000
	(式又は説明)	前年度利用枚数ー当該年度利用枚数		実績	-62,965	-522,681	-172,648
						達成率(%)	610.0%
						達成率(%)	-575.5%



市の関与の必要性	市の関与が必要な理由									評価
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	必要性
	法令上の義務	受益者が不特定多数	最低限の生活水準を確保	市民の不安を解消	社会的経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給不足	市の特色等を市内外へ発信	第三者にも受益がある	有
		○								

分析・評価	視点	分析のためのチェック点	はい	いいえ	該当なし	分析・評価の説明
	妥当性	市民ニーズが高い（事業の拡充・継続の要望がある、又、活動指標が増加傾向にあるなど）	☐	☐	☒	市の事務事業全体を根底から支えるものであるため、当事務は不可欠である。 複合機のカラーコピー・カラープリントの使用については、使用に制限をかける等、使用抑制のための検討が必要である。 また、平成30年の次回契約に向けて、複合機の最適な配置についても検討が必要である。
		市民ニーズと比較してサービスの対象範囲や水準が適切か	☐	☐	☒	
		他市の水準と比較しても、対象範囲や水準を見直す必要がない	☐	☒	☐	
		事業を縮小、又は廃止・休止した場合の影響度が大きい	☒	☐	☐	
	効率性	活動単位あたりコストが適切である（経年比較など）	☒	☐	☐	市全体にかかるものであるため、入札準備から管理事務（用紙発注・納品・複写機の利用枚数管理・支払等）を一元管理することにより、市全体の大幅な事務手続きの簡素化や経費削減に寄与している。 平成20年度にコピー及びプリンター機能を備えた複合機を導入し、市全体のプリンター台数の削減に寄与している。さらに、複合機の設置台数を見直すことにより、コピー及びプリンターに係る経費削減に寄与している。 《次の理由による事業費の増加》 ①事務用紙価格の高騰（平成27年度） ②コピー利用枚数の増加 ③カラーコピー・カラープリント利用枚数の増加 ④複合機からのプリントアウト枚数の増加
		使用料・手数料等の受益者負担の割合は適当である	☐	☐	☒	
		人員を削減する余地がない	☒	☐	☐	
		事業費を削減する余地がない	☐	☒	☐	
		国・府の事業や市の他事業と重複していない	☒	☐	☐	
		市の他事業との統合や、事業の簡略化の余地がない	☒	☐	☐	
		民間活力（民間委託、NPO・ボランティアなど）の活用について検討の余地がない（すでに活用しており、拡大の余地はないを含む）	☒	☐	☐	
	協働性	事業の企画や実施にあたり、市民の意見を反映しているか、又、参加、協力が得られているか	☐	☐	☒	
	有効性	成果指標の実績値は目標値以上である	☐	☒	☐	全庁的に複合機利用枚数が増加傾向にあるので、使用抑制の更なる徹底が必要である。
	達成度	成果指標は前年度より向上している	☐	☒	☐	事務用紙、複合機使用抑制の更なる徹底が必要である。

担当部局評価	総合評価	
	☐ 継続 ☒ 改善 ☐ 縮小 ☐ 廃止・休止 (概ね現行どおり継続して実施) (実施方法の改善を検討する) (事業規模の縮小を検討する) (廃止・休止を検討する)	
	今後に向けて(取組方針・具体的な改善改革案など)	
	事務用紙使用枚数は、減少傾向にあるが、複合機利用枚数については、年々増加傾向にある。上記「分析・評価の説明」に記載する事業費増加理由のうち、②③について、職員に対し、これらの削減をさらに周知徹底することで、経費削減を図る。	
行革本部評価	総合評価	評価理由・意見
	☐ 継続 ☐ 改善 ☐ 縮小 ☐ 廃止・休止	