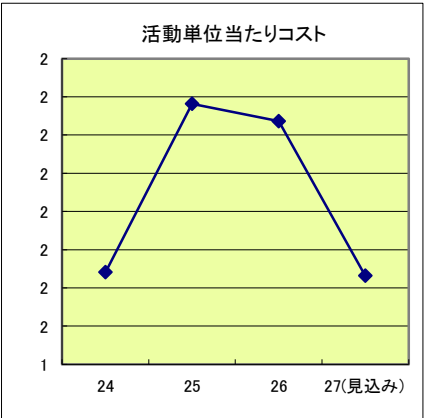


事務事業名			事務用紙、複写機等管理事務		予算科目	会計	1	一般会計	
総合基本計画	まちづくりの目標(章)	5	信頼に基づく市民とともにつくるまち			款	2	総務費	
	施策(節)	3	行財政運営			項	1	総務管理費	
	施策の方向					目	17	文書管理費	
						事業	2	庁内印刷	
関連する計画等					作成部署	総務部総務課			
					(連絡先)	072-958-1111 内線 3920			
事業の概要(目的・内容)					事務用紙(庁内で使用されるコピー用紙)、複写機及び印刷機(リソグラフ)に関する次の事務を一元管理することにより、経費の削減を図るもの。 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。				
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					☐ 市外郭団体委託 名称() ☐ 民間委託 ☐ その他				
					委託内容				

区 分		24年度 (実績)	25年度 (実績)	26年度 (実績)	27年度 (見込み)	
事業費【1】 (千円)		10,844	11,313	13,639	12,234	
人件費【2】 (千円)		259	1,670	1,249	1,281	
職員数	正規職員	0.01 人	0.22 人	0.14 人	0.14 人	
	再任用職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人	
	嘱託職員	0.00 人	0.00 人	0.00 人	0.00 人	
	臨時職員・非常勤職員	0.06 人	0.10 人	0.15 人	0.15 人	
超過勤務(参考) (時間)		0.00 時間	30.00 時間	0.00 時間	0.00 時間	
総事業費【(1)+(2)】【A】 (千円)		11,103	12,983	14,888	13,515	
財源内訳	国庫支出金 (千円)	0	0	0	0	
	府支出金 (千円)	0	0	0	0	
	市債 (千円)	0	0	0	0	
	その他 (使用料・手数料等) (千円)	0	0	0	0	
	一般財源【B】 (千円)	11,103	12,983	14,888	13,515	
活動指標【C】 (事業の活動実績) 単位		24年度	25年度	26年度	27年度 (見込み)	
① 事務用紙使用枚数	枚	7,069,000	7,249,000	8,420,000	8,630,000	
② 複合機利用枚数	枚	1,317,147	1,380,112	1,548,696	1,814,832	
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)		95 円	111 円	129 円	118 円	
一般財源【B】の推移 (前年度比)			16.9 %	14.7 %	▲ 9.2 %	
※前年度比5%以上変動している要因 (該当する場合のみ✓) ※該当項目すべてに✓		☐ 1. 制度改正・事業の見直しなど				☐ 2. 左記
		☒ 3. 物価・賃金水準などの変動				☐ 4. 国庫
		☒ 5. その他 事務用紙、コピー利用枚数の増加。複合機のプ				



成果指標 (事業の達成度)	指標名		単位	平成24年度		平成25年度	平成26年度		平成27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	達成率(%)	50,000
		(式又は説明) 前年度使用枚数－当該年度使用枚数		実績	-233,000	-180,000	-1,171,000	-2342.0%	
	②	コピー利用枚数削減数（前年度比）	枚	目標	30,000	30,000	30,000	達成率(%)	30,000
		(式又は説明) 前年度利用枚数－当該年度利用枚数		実績	-33,930	-62,965	-168,584	-561.9%	
	を測る指標								

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。
		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事務用紙価格の上昇 ②事務用紙使用枚数の増加 ③複合機のプリンター機能利用者の増加 ④コピー利用枚数の増加 ⑤カラーコピー・カラープリント利用枚数の増加
		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	☐	☒	☐	全庁的に紙の使用枚数が増加傾向にある。使用抑制の更なる徹底が必要。
	達成度	成果指標は前年度より向上している	☐	☒	☐	事務用紙、複写機及び印刷機の使用抑制の更なる徹底が必要。

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） ○当該事務事業における事業費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、②④⑤については、職員に対し、これらの削減をさらに周知徹底することで、経費削減を図ることができる項目である。目標値を設定するなど、職員の意識の向上に努めたい。 ○様々な公文書の電子化、P Cやタブレットなど電子デバイスの活用、電子決裁の拡充を図り、ペーパーレス化を推進していく必要がある。	
行革本部評価	総合評価	
	☐ 継続 ☒ 改善 ☐ 縮小 ☐ 廃止・休止	評価理由・意見 円滑な事務執行上、紙の使用は一定やむを得ないが、事務用紙使用枚数及び複合機利用枚数の合計が、平成25年度においては対前年度比約24万枚、平成26年度においては対前年度比約134万枚増加している。年々増加する使用枚数に歯止めをかけるためにも、担当部局評価に記載のとおり、職員に対する意識啓発や目標値の設定、電子決裁のさらなる推進など、担当部局は様々な対策を講じ、全庁での使用抑制を促す必要がある。