平成29年度行政評価 事務事業評価シート（平成28年度実績）

事務事業コード	070101080	予算コード	01003800
事務事業名	共用事務事業		
担当課	総務課		
根拠法令等	市単独事業		

従事人員（人）	
正規職員数	0.7
嘱託職員数	0
臨時職員数	0.8
歳出（千円）	
人件費総額	6,655

投入コスト（千円）	
国庫支出金	0
府支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	11,091
減価償却費	0
事業費	4,436

評価	評価点
有効性	B
効率性	B
妥当性	B
受益者負担	該当なし
緊急性	C
公的関与	B
実施主体・委託化	B
他の事務事業との関連	B
透明性	該当なし
財政健全化計画	該当なし
財政健全化の取組	該当なし
改革改善プラン達成度	C

一次評価	B
行政執行上、必要な事務である。	

事務事業類型	運営事業
実施手法	一部委託

フルコスト（千円）	11,091
市民1人当りコスト（円）	110

対象

内部事務　　対象数

事業の内容

①共用OA機器（ｺﾋﾟｰ機・印刷機）の維持管理業務　②庁内郵便物等取りまとめ業務

事業の目的

①共用OA機器（コピー機・ＦＡＸ・印刷機）を管理し、機器を正常に最大限使用できる状態を維持することにより、事務の効率化及び経費の削除を図る。　②郵便物等の収受発送を一括して行うことにより、事務の効率化及び経費削減を図る。

活動指標	H28実績
共用事務機器台数	8.0
郵便物等処理時間	243.0

成果指標	H28実績
コピー機使用枚数	2,305,714.0
ＦＡＸ使用枚数	11,087.0
印刷機による印刷枚数	820,128.0
郵便物等収受発送数	1,455,957.0

コスト指標	H28実績
コピー１枚当たりの経費	1.46
ＦＡＸ１枚当たりの経費	6.17
印刷機での１枚当たり印刷経費	0.91
郵便物等処理１件当たりの人件費	3.2

事務事業実施内容

事務機器の管理及び郵便物等の収受発送を実施した。