

平成30年度行政評価 事務事業評価シート(平成29年度実績)

事務事業コード	070101080	予算コード	01003800	従事人員(人)	投入コスト(千円)	評価	評価点	一次評価	B	
事務事業名	共用事務事業			正規職員数 0.7	国庫支出金 0	有効性	B	行政執行上、必要な事務である。		
担当課	総務課			嘱託職員数 0	府支出金 0					
根拠法令等	市単独事業			臨時職員数 0.8	市債 0	効率性	B			
				歳出(千円)	その他 0					
				人件費総額 6,443	一般財源 11,619	妥当性	B			
					減価償却費 0					
					事業費 5,176	受益者負担	該当なし			
事務事業類型	運営事業			フルコスト(千円)	11,619	緊急性	C	事務事業実施内容		
実施手法	一部委託			市民1人当たりコスト(円)	115			事務機器の管理及び郵便物等の收受発送を実施した。		
対象				活動指標	H29実績	公的関与	B			
内部事務	対象数			共用事務機器台数	8.0	実施主体・委託化	B			
				郵便物等処理時間	244.0					
事業の内容										
①共用OA機器(コピー機・印刷機)の維持管理業務 ②庁内郵便物等取りまとめ業務						他の事務事業との関連	B			
				成果指標	H29実績	透明性	該当なし			
				コピー機使用枚数	2,867,563.0	財政健全化計画	該当なし			
				FAX使用枚数	10,110.0					
				印刷機による印刷枚数	801,861.0	財政健全化の取組	該当なし			
				郵便物等收受発送数	2,216,579.0					
				コスト指標	H29実績	改革改善プラン達成度	C			
事業の目的				コピー1枚当たりの経費	1.46					
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減を図る。 ②郵便物等の收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。				FAX1枚当たりの経費	6.17					
				印刷機での1枚当たり印刷経費	0.92					
				郵便物等処理1件当たりの人件費	2.04					