

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					
内部事務	対象数			共用事務機器台数 8.0		公的関与	B		
				郵便物等処理時間 244.0		実施主体・委託化	B		
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府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					
				FAX 使用枚数 10,110.0		財政健全化計画	該当なし		
				印刷機による印刷枚数 801,861.0					
				郵便物等收受発送数 2,216,579.0		財政健全化の取組	該当なし		
				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。				FAX 1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					