

伊賀市 事務事業評価シート

一般事務

	コード	名 称		コード	名 称
事業名	9	一般管理経費	会計	10	一般会計
基本施策	99		款	02	総務費
			項	01	総務管理費
			目	01	一般管理費
担当部課名	伊賀支所総務振興課		細目	101	一般管理経費
作成者氏名	中島義文	連絡先	45-9111	細々目	01
					一般管理経費

事業の計画・内容

事業の目的	対象等(何を、誰を)	成果(どうなるのか)
	支所の通信運搬等経常経費の執行	総務振興課が一元管理することで、支所内の一般事務がスムーズかつ効率的に行われる。
本年度事業内容	文書収受、文書発送、複写機等管理、電話機管理	
根拠法令・要綱等		

投入資源

		H17	H18(予算)	H19(予算)
投入人員	正規職員 (人)	6	2	2
	人件費合計(A)	43,200	14,400	14,400
支出内訳(千円)	事業費(B)	4,417	6,579	6,529
	役務費	2,098	3,115	3,115
	需用費	1,502	2,549	2,499
	使用料及び賃借料	815	880	880
	その他	2	35	35
合計(A+B)		47,617	20,979	20,929
財源内訳(千円)	特定財源			
	国県支出金			
	地方債			
	受益者負担			
	その他特財			
一般財源		47,617	20,979	20,929
上記 ~ に関する特記事項 H17年度投入人員が多い理由は、税務室分であり、そのほか統計、行政無線放送、広聴広報、選挙、住居表示、柘植財産区議会事務等があります。				

事業実績

活動指標	単位	実績値			目標値		
		H17	H18	H19	H17	H18	H19
年間コピー使用料	円	1,106,484	1,000,000	950,000			
年間電話使用料	円	2,029,881	2,160,000	2,160,000			
年間郵送料	円	22,665	924,000	924,000			

情勢の変化及び事業の改善点等

平成17年度までは、各所属でコピー料金・郵便料金等を計上していたが、平成18年度からは、平常事務分について総務振興課で予算一括計上し、支払い等においての事務の軽減を図る。また、今までの契約の見直し等を行ないコピー機を入替し経費の縮減を図る。
--

評価	達成度	4	経常的な事務管理経費であり、今後もISOの適正管理等により、経常経費の節減に努めます。
	効率性	3	