

伊賀市 事務事業評価シート

一般事務

事業名	コード	名称	会計	コード	名称
事業名	10	一般管理経費	01	01	一般会計
基本施策	99	該当なし	02	02	総務費
			01	01	総務管理費
			01	01	一般管理費
担当部課名		島ヶ原総務振興課	101	101	一般管理経費
作成者氏名	山本 繁昌	連絡先	59-2053	01	一般管理経費
			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)
事務執行にかかる経常的な経費を支出し、事務の合理化と効率化を図る。		省資源、省エネの観点から、コピー用紙・燃料等の削減、グリーン購入の推進、公用車の維持管理等、職員の環境に配慮した意識がコスト削減につながる。
本年度事業内容	事務用品の購入 公用車の適正管理 事務機器等の借上げ及び修繕 電話・郵便料の支払い	
根拠法令・要綱等		

投入資源

		H17	H18(予算)	H19(予算)
①投入人員	正規職員 (人)	1	1	1
	人件費合計(A)	7,200	7,200	7,200
②支出内訳(千円)	事業費(B)	3,736	3,701	3,701
	委託料	4		
	消耗品費	1,194	1,227	1,227
	通信運搬費	1,283	1,296	1,296
	その他	1,255	1,178	1,178
合計(A+B)		10,936	10,901	10,901
③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		10,936	10,901	10,901
上記①～③に関する特記事項				

事業実績

活動指標	単位	実績値			目標値		
		H17	H18	H19	H17	H18	H19
コピーカウンター料金	千円	946	900	850			
電話料金	千円	1113	1050	1000			

情勢の変化及び事業の改善点等

徹底した経費の削減を図ることを目的に、厳しい財政状況のなか省資源・省エネに配慮し、物品等については一括購入、使用量削減など経費削減に努めてきた。
--

評価	達成度	3	限られた財源を有効に活用するため、職員のコスト意識を高めるとともに、各種経費を見直す必要がある。
	効率性	3	