

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	43	文書管理事務経費	01	01	一般会計
基本施策	99	該当無し	02	02	総務費
			01	01	総務管理費
			02	02	文書広報費
担当部課名	大山田支所総務振興課		101	101	文書管理事務経費
作成者氏名	池口 法行	連絡先	47-1150(内線230)	01	文書管理事務経費

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)
職員 市民		事務用備品(裁断機・輪転機)の障害の発生を未然に防ぎ、事務遂行への影響を防止でき、円滑な事務を執行できる。
本年度 事業 内容	書籍加除 裁断機刃研磨 輪転機保守点検委託	
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)	0.2	0.1	0.1
	人件費合計(A)	1,440	720	720
②支出内訳 (千円)	事業費(B)	133	18	18
	委託料	126		
	その他	7	18	18
	合計(A+B)	1,573	738	738
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	1,573	738	738
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
消耗品購入	円	0	17200	17200			

情勢の変化及び事業の改善点等

輪転機の使用頻度は高く、今後輪転機の対応年数を考えながら保守点検等を行う。

評価	達成度	4	事務用備品の障害を未然に防止し、円滑な事務遂行のためにも、今後も保守点検等は必要である。(修繕料・委託料については、18年度は一般管理経費に組替)
	効率性	4	