

〔様式 1〕

事務事業評価表

1～11までは、担当課による評価

記入年月日	平成15年3月24日			
平成15年度	事業コード		電話	042-769-8210
担当部課名	総務部	総務	課	文書 係
事務事業名	浄書・印刷・複写経費			

1 総合計画における位置づけ

政策名	第 章	事業開始年度
基本施策名	第 節	63以前 年度
施策名	第 施策	

2 実施根拠及び関連法令等

相模原市公文書管理規程

3 事務の区分

自治事務

4 経費の区分

その他の経費

5 事務事業の分類

市単独事業

6 受益者負担

なし

7 事業概要

(1)事業の目的...何をどのように(どのような状態に)したいのか	(2)対象(誰、何)
庁内における毛筆浄書、印刷、複写に関する需用の処理体制を整備するもの	庁内各課・機関
	対象数 129課・機関
(3)平成14年度事業の内容...市が実際に行った事業の内容	
<ul style="list-style-type: none"> 毛筆筆耕 6,187件 庁内印刷刷数 5,365,746枚 簡易印刷機刷数 34,981,737枚 普通電子複写機使用数 6,844,859枚 普通電子複写機使用料 21,829,216円 印刷・複写用紙購入量 22,948,850円 	
(4)個別計画の概要	概要
計画名	
計画年次	年度～ 年度

8 評価指標...事業の目的達成度を計るための指標

15,16年度は目標値

成果指標	指標名	指標式	指標設定の意図	指標の推移(年度)				
				12	13	14	15	16
活動指標	複写機等使用数の削減率	$[1 - (\text{当年度の簡易印刷機・複写機使用数} - \text{前年度の簡易印刷機・複写機使用数} / \text{前年度の簡易印刷機・複写機使用数})] \times 100$	事務経費節減策に伴う複写・印刷数の節減率について12年度を100として示すもの	100	89	95	100	100

9 事業費等の年度別状況

〔金額単位：千円〕

事業費	平成12年度 決算	平成13年度 決算	平成14年度 決算	平成15年度 予算	平成16年度 予算(見込み)
人員・時間数	2	2	2	2	2
人件費	16,780	16,780	16,780	16,780	16,780
その他経費					
合計	81,693	89,121	89,579	66,926	66,926
特定財源					
対象数	128	127	129	129	129
対象の単位あたり経費	638.2	701.7	694.4	518.8	518.8

10 個別評価

(1)達成度 評価 A ▼	A:達成している	チェック項目	・成果指標の達成度	<input type="checkbox"/>	高	<input type="checkbox"/>	中	<input type="checkbox"/>	低
	B:一部達成していない		・活動指標の達成度	<input type="checkbox"/>	高	<input checked="" type="checkbox"/>	中	<input type="checkbox"/>	低
	C:達成していない		・事業目標の達成度	<input checked="" type="checkbox"/>	高	<input type="checkbox"/>	中	<input type="checkbox"/>	低
		説明	市の業務を円滑に行うための手段として、事業目的を達成している。						
(2)必要性 評価 A ▼	A:適応している	チェック項目	<input type="checkbox"/> ・市民や社会のニーズにかなっていない						
	B:一部適応していない		<input type="checkbox"/> ・状況の変化(対象や内容)に対応している						
	C:適応していない		<input type="checkbox"/> ・当初設定した事業目的が達成されていない						
		説明	<input checked="" type="checkbox"/> ・国、県、民間、市民との役割分担から見て、市が事業を行う必要がある。						
(3)有効性 評価 A ▼	A:有効である	チェック項目	<input type="checkbox"/> ・上位の施策、計画目的達成のために有効である						
	B:一部有効でない		<input checked="" type="checkbox"/> ・期待された成果が得られている						
	C:有効ではない		説明 庁内における浄書、印刷・複写の需用も依然高いものであるため、迅速かつ効率的な処理を行える体制の整備に努めている。						
(4)効率性 評価 B ▼	A:優れている	チェック項目	<input checked="" type="checkbox"/> ・予算や人員に見合った効果が得られている						
	B:一部改善の余地がある		<input type="checkbox"/> ・他市と比べてコストや効率性が優れている						
	C:改善の余地がある		<input type="checkbox"/> ・他の類似事例と比べてコストや効率性が優れている						
		説明	<input type="checkbox"/> ・同一対象者に対して同種のサービスが重複していない						
(5)公平性 評価 A ▼	A:公平である	チェック項目	<input type="checkbox"/> ・対象者と非対象者との不公平・不均衡は、妥当な範囲である						
	B:一部公平でない		<input type="checkbox"/> ・受益者の費用負担は適正である						
	C:公平でない		<input type="checkbox"/> ・対象者の設定は適切である(年齢や所得等を考慮している)						
		説明	市の業務を円滑に行うため、今後も適正な実施が必要がある。						
成果向上の余地				事業費削減のために取り得る手段と削減額					
<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> ない	説明: ・複写経費については、1原稿あたりの複写枚数の制限の強化や両面印刷の徹底などを行うことで経費削減が図れる。 ・修繕料・委託料については、契約内容を見直すことで経費削減が図れる			手段	簡易印刷機については、機械修繕契約の中に保守契約の内容を盛り込むことで経費削減が図れる。				
				削減額	1,400 千円				

11 総合評価

評価	A ▼	他自治体の類似事業との比較	
	浄書・印刷・複写経費は、県内他自治体と比較しても一連のコストは相違ないとする。		
今後の進め方			
<input checked="" type="checkbox"/>	継続	総合評価に関する説明	
<input type="checkbox"/>	見直し	本事業については、おおむね事業目的に沿った運用がなされているが、平成16年4月からの「統合文書管理システム」も導入により、電子文書の活用がなされることにより紙使用数の抑制やコピー使用料等の節減が図れる。	
<input type="checkbox"/>	廃止		
<input type="checkbox"/>	完了・廃止済		

12 二次評価コメント

--