

平成19年度に実施された事業の結果報告及び今後の方向性(概要)

※本ページは各事務事業の概要紹介と19年度の報告を目的としています。評価の詳細については次ページをご覧ください。

事業名	庁内印刷事務	所管	総合政策部 文書行政課
			TEL 2998-9043

事業の目的 (何の為に 行うか)	外注印刷のコスト削減及び職員が印刷に携わる時間の短縮を図るため。
------------------------	----------------------------------

対象 (誰を、何を 対象としてい るか)	各課が業務において作成する庁内印刷物	対象とした数	13,545,114	枚
		実際に 利用した数	2,368,735	枚

活動の内容	(何を したか)	<p>①印刷室において、2枚複写、特殊サイズ、多色刷り、大量印刷など、孔版印刷機や電子印刷製本機等では対応が難しい印刷物を作成する場合、原課が原稿を作成し、印刷要求書の提出に基づき、臨時職員が印刷・穿孔等を行っている。</p> <p>②コピー室において、孔版印刷機、電子印刷製本機、大型図面コピー機、カラーコピー機等を設置し、用途に応じて各課職員が個々に印刷を行っている。</p>							
活動実績	項目名	庁内印刷申請件数	240	項目名	庁内印刷枚数	2368735	項目名		単位
			----- 単位 枚			----- 単位 枚			----- 単位

経費 (どれだけか かったか)	当初予算額(千円)	決算額(千円)	事業費合計(千円) ※人件費・公債費を含む	市民一人当たり単価(円)
	30,989	25,401	28,689	84.6

成果 (結果として どうなった か)	成果指標名	説明 (計算方法等)	目標値	実績	達成率
	印刷室活用率	印刷室の印刷枚数÷庁内の総印刷枚数	33	17.5	53.0
			----- 単位 枚	----- 単位 枚	----- 単位 %

今後の 方向性 (所管の意 見)	総合 評価	* 事業の継続 ⇒ 拡充 * 縮小 統合 改善・効率化 改善余地なし その他〔 〕							
		終了 ⇒ 事業完了		終了		休止			
	予算	現状どおり		増額		* 減額		終了	

今後の 方向性 (二次評価の 意見)	総合 評価	二次評価実施の有無 有り⇒下記評価へ * 無し⇒終了							
		拡充	縮小	統合	改善・効率化	改善余地なし	その他〔 〕		終了
	予算	現状どおり		増額		減額		終了	

平成 20 年度事務事業評価表(一般用)

①事務事業名		部課コード	010300	取	2998-9043
事業コード	庁内印刷事務	担当部課	総合政策部 文書行政課		
010304		グループ	文書担当		
開始年度 昭和 40 年度 → 終了年度 平成 年度					

②事業の概要	事業の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務 <input type="checkbox"/> 法定受託+附加			根拠法令	
	分野別計画・指針					
	関連・類似事業					
	総合計画の体系	政策	第8章 計画の推進に向けて	施策	3節 行政運営	中柱

H19市民意識調査における施策の順位…43施策中 35 位		実施計画における位置づけ…		H19 ***	H20 ***
行政改革大綱における行動計画への位置づけ					
コード	事務事業見直しの推進		コード		
3261					
事業開始の背景					
事務用印刷については、各課の職員が手動印刷(ガリ版印刷)により個別に対応していたが、業務の多様化により印刷物が増加し、また、市民ニーズに応えるために様々な印刷物が必要になったことから、ガリ版印刷だけでは対応が難しく、外注印刷への需要が増加した。こうした背景を受けて、専門職員の配置及び自動印刷機の導入を行い、庁内印刷体制の充実を図ることにより、様々な印刷要望に対応するとともに、外注印刷コスト削減及び職員が印刷に携わる時間の短縮を図るため、事業が始まった。					

③事業の内容	目的(何のために、具体的に)								
	外注印刷のコスト削減及び職員が印刷に携わる時間の短縮を図るため。								
	対象(誰を、何を対象としているのか)			利用数の考え方					
	各課が業務において作成する庁内印刷物			印刷室を利用して作成された印刷物枚数					
	対象数	単位	平成 18 年度	13,958,688	枚	利用数	単位	平成 18 年度	2,451,000
		平成 19 年度	13,545,114	枚			平成 19 年度	2,368,735	枚
事業の具体的な内容及び実施方法									
①印刷室において、2枚複写、特殊サイズ、多色刷り、大量印刷など、孔版印刷機や電子印刷製本機等では対応が難しい印刷物を作成する場合、原稿が原稿を作成し、印刷要求書の提出に基づき、臨時職員が印刷・穿孔等を行っている。									
②コピー室において、孔版印刷機、電子印刷製本機、大型図面コピー機、カラーコピー機等を設置し、用途に応じて各課職員が個々に印刷を行っている。									

④前年評価と改善点	平成19年度事務事業評価結果(平成20年度の方向性) << 最終評価 <input type="checkbox"/> 一次評価 <input checked="" type="checkbox"/> 二次評価 >>					
	総合評価	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の継続 ⇒ (<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 改善余地なし <input type="checkbox"/> その他 ())				
		<input type="checkbox"/> 終了 ⇒ (<input type="checkbox"/> 事業完了 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 休止)				
	予算	<input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり <input type="checkbox"/> 増額 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 終了				
平成19年度中に改善した点						
コピー室における印刷機器の充実を図るため、孔版印刷機(二色機)を導入した。						

⑤経費	《会計種別》		一般会計	平成 18 年度 (千円)	平成 19 年度 (千円)	平成 20 年度 (千円)
	当初予算			29,771	30,989	32,203
	決 算 (見込み含む)			26,980	25,401	
	(嘱託職員) (臨時職員)		(人) (1.00 人) (人) (1.00 人)			
	正規職員人件費		0.78 人 7,176	0.35 人 3,288		
	公債費					
	事業費合計		34,156	28,689		
	財源内訳		一般財源 34,156	28,689	32,203	
	国・県支出金					
	受益者負担金					
市債						
その他						
市民一人当たり(単位:円)			101.1	84.6		
利用数一単位あたり(単位:円)			13.9	12.1		

⑥指標	項目名	計算方法	単位	H 18	H 19	H20見込み	将来目標	
	活動実績	庁内印刷申請件数	印刷要求書による印刷室への申請件数	枚	248	240		
		庁内印刷枚数	印刷室における印刷枚数	枚	2,451,000	2,368,735		
	成果分析	印刷室利用率	印刷室の印刷枚数÷庁内の総印刷枚数	枚	目標値	33	33	
%				実績	17.6	17.5	実績値の拡大を図る1 実績値の縮小を図る2	1

⑦一次評価	評価項目	現状評価	評価項目	現状評価	
	事業の対象を見直す必要性		現在の実施主体		
	対象設定	<input checked="" type="checkbox"/> 対象を絞る <input type="checkbox"/> 対象を拡大する <input type="checkbox"/> 見直しの必要なし	実施主体	市	
	他事業との整理・統合	<input type="checkbox"/> 統合する <input type="checkbox"/> 連携する <input checked="" type="checkbox"/> 類似事業がない <input type="checkbox"/> 統合等必要なし	受益と負担の関係	受益者負担の有無	
	明らかとなった課題	印刷室における庁内印刷への要望は依然として高いが、印刷機器の老朽化や技術職員の配置等の問題から継続的に実施していくことは困難な状況であり、職員が自己で印刷できる体制に切り替えていく必要がある。		見直しの必要性	
今期目標項目(何を)		達成水準(どこまで)		時期(いつまで)	
平成20年度における目標設定	印刷機器の整備状況も踏まえ、臨時職員による庁内印刷業務の廃止を検討し、方向性を決定する。	印刷室廃止について、検討結果を出す。		予算編成時まで	
平成21年度における事業の方向性					
総合評価	<input checked="" type="checkbox"/> 事業の継続 ⇒ (<input type="checkbox"/> 拡充 <input checked="" type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 改善余地なし <input type="checkbox"/> その他 ())				
	<input type="checkbox"/> 終了 ⇒ (<input type="checkbox"/> 事業完了 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> 休止)				
予算	<input type="checkbox"/> 現状どおり <input type="checkbox"/> 増額 <input checked="" type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 終了				
評価理由					
平成19年度の事務事業評価において、印刷室における庁内印刷については、「平成21年度には廃止する方向で検討されたい。」との評価を受けており、コピー室内の印刷機器をさらに充実するなど、新たな印刷体制へと切り替えていくものとする。					
評価日		平成20年5月13日			
		記入者職氏名 文書行政課長 守谷 照雄			

⑧二次評価	平成21年度における事業の方向性					
	総合評価	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 改善・効率化 <input type="checkbox"/> 改善余地なし <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 終了				
	予算	<input type="checkbox"/> 現状どおり <input type="checkbox"/> 増額 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 終了				
	評価理由	評価日				
⑨個別計画における方向性	部内優先順位… 位		非常に高い	高い	やや低い	低い
	優先度評価	A:優先的に資源配分をするべきと評価する事務事業				
	見込まれる貢献度	B:重要であり引き続き実施すべきと評価する事務事業				
評価理由	C:現状での実施は見送るべきと評価する事務事業					
評価日						

◎環境基本計画					
本事業の左記計画における位置づけ… 無し					
計画コード					
◎次世代育成支援行動計画					
本事業の左記計画における位置づけ… 無し					
計画コード					
基本目標					
主要課題					
施策の方向					