

「令和2年度に実施した仕事」の振り返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 3 年 4 月 14 日

事業名称		文書事務費〔市内印刷事務〕																																																											
予算科目	款 2	総務費	項 1	総務管理費	目 2	文書費	事業番号	1																																																					
事業の種別	☒ 市単独 ☐ 補助対象 ☐ 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せあり)																																																												
担当部署・課長名	文書 課 文書 係					課長名	嶋田 淳																																																						
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。						施策番号	行 - 2																																																						
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営の実現						総合計画書 (ページ)	122																																																						
1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。			① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)																																																									
	主管課から依頼された印刷物 →			印刷に使用された用紙枚数																																																									
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]			② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)																																																									
	主管課より正確で見やすい情報の提供を市民等に行いたい。 →			正確で見やすい印刷物の印刷枚数/印刷された印刷物の印刷枚数																																																									
2 指標の推移	③ そのために何をしましたか。			③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)																																																									
	主管課から依頼された印刷物の印刷、丁合、紙折、製本等を行う。 →			①年間印刷依頼数 ②年間の印刷依頼原稿枚数																																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">単位</th> <th colspan="2">過去2年間の実績</th> <th>当該年度</th> <th colspan="2">成果目標</th> </tr> <tr> <th>平成30年度実績</th> <th>平成31年度実績</th> <th>令和2年度実績</th> <th>令和3年度目標</th> <th>令和4年度目標</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>対象指標</td> <td>①の数値</td> <td>枚</td> <td>2,518,877</td> <td>2,251,336</td> <td>2,101,808</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成果指標</td> <td>②の数値</td> <td>%</td> <td>100.0</td> <td>100.0</td> <td>100.0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">目 標</td> <td>②の目標値</td> <td>%</td> <td>100.0</td> <td>100.0</td> <td>100.0</td> <td>100.0</td> <td>100.0</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> 目標値設定の考え方 正確で見やすい印刷物を作成する。 </td> </tr> <tr> <td>活動指標</td> <td>③の数値</td> <td>枚</td> <td>①583 ②5,519</td> <td>①530 ②5,432</td> <td>①486 ②4,220</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				単位	過去2年間の実績		当該年度	成果目標		平成30年度実績	平成31年度実績	令和2年度実績	令和3年度目標	令和4年度目標	対象指標	①の数値	枚	2,518,877	2,251,336	2,101,808			成果指標	②の数値	%	100.0	100.0	100.0			目 標	②の目標値	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	目標値設定の考え方 正確で見やすい印刷物を作成する。							活動指標	③の数値	枚	①583 ②5,519	①530 ②5,432	①486 ②4,220									
		単位	過去2年間の実績			当該年度	成果目標																																																						
平成30年度実績			平成31年度実績	令和2年度実績	令和3年度目標	令和4年度目標																																																							
対象指標	①の数値	枚	2,518,877	2,251,336	2,101,808																																																								
成果指標	②の数値	%	100.0	100.0	100.0																																																								
目 標	②の目標値	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0																																																						
	目標値設定の考え方 正確で見やすい印刷物を作成する。																																																												
活動指標	③の数値	枚	①583 ②5,519	①530 ②5,432	①486 ②4,220																																																								
3 経費	事業費(実績)		円	3,534,463	8,587,626	4,481,785	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,380,000円 時間単価は、4,300円 で計算してください。 【算出根拠】平成31年度決算数値。 (退職手当組合負担金、共済費も含む。)																																																						
	財源	一般財源	円	3,534,463	8,587,626	4,481,785																																																							
		特定財源(国・都・他)	円	0	0	0																																																							
		(うち受益者負担)	円	0	0	0																																																							
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	0.5	1.5	0.5																																																							
		所要人数(再任用)	人	1.0	1.0	1.0																																																							
		職員人件費(再任用以外)	円	4,122,000	4,791,825	2,240,893																																																							
	職員人件費(再任用)	円	3,892,000	3,917,000	3,960,000																																																								
事業費+人件費		円	11,548,463	17,296,451	10,682,678																																																								
4 環境変化等	(1) 開始年度 昭和57 年度																																																												
	(2) 環境の変化 平成23年度調査によると26市中9市が業者委託を行っている。平成23年度までは正規職員が従事し、それ以降は嘱託員、臨時職員の各1名で執行している。平成29年度より正規職員が従事し、現在は、正規職員1名再任用職員で執行している。 今年度は、新規のコロナ関連対応業務が多く発生し、その対応のための印刷依頼が多かった。																																																												

事業名称	文書事務費〔庁内印刷事務〕			
担当部署・課長名	文書	課	文書	係 課長名 嶋田 淳

5 市民等の意見	この仕事に関して、令和2年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について 主管課から、文書事務の手引で定めた印刷期間より短い、急ぎの印刷依頼が多数寄せられた。また、紙折りのみの依頼も増えている。			
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。（複数回答可）			
	☐ 取り組んだ	取組手法：		
	☒ 取り組まない	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）		
	(2)令和3年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点			
7 課題	(1)令和2年度に課題とした内容（「平成31年度に実施した仕事」の振り返りシート 7課題（3）を転記） 印刷依頼票の提出については、職員の認識はあるが、印刷依頼・予定票の提出については、まだ認識が低いため繁閑が生じる場合がある。依頼担当課の業務が多忙なため、急な印刷依頼が多く予定どおりに印刷依頼がされない。また、紙折りのみの依頼が増加した。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、令和2年度に実施したこと。 紙折りのみの依頼が増加したことから、担当課が即時に対応できるよう、紙折り機を購入した。			
	(3)(2)を踏まえた今後の課題（仕事の最適化・合理化の提案） 引き続き、合理的な執行体制を取るため、印刷依頼予定票の提出を徹底するよう努める。			
8	施策貢献状況（この仕事は、総合計画（基本計画）に掲げる課題の解決手段になっているか。） 施策名： 効率的でスリムな行財政運営の実現 ☒ なっている ☐ 環境の変化等により成果が減少している ☐ 類似の事業が他にあり改善の余地がある 事業名（ ）			
9 今後の方向性	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など） ☐ 拡大 ☐ 現状維持 ☒ 縮小 ☐ 休止 ☐ 廃止 【取組内容】 業務量やコスト等を考慮し、合理的な執行体制を検討する。主管課の職員で対応できるものは、主管課で対応できるようにする。			
	(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等			
	合理的な執行体制を取るため、印刷依頼予定票の提出を徹底するよう努める。主管課の職員で印刷等を行えるよう印刷機や紙折機の使用方法的の周知を図る。			