

「平成31年度に実施した仕事」の振返りシート（B：裁量無及びその他）

記入日 令和 2 年 6 月 29 日

事業名称		会計事務費 [備品管理事務]											
予算科目	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	5	会計管理費	事業番号	1		
事業の種別		<input checked="" type="checkbox"/> 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せなし) <input type="checkbox"/> 課内庶務等 <input type="checkbox"/> 休止したもの <input type="checkbox"/> 廃止したもの											
担当部署・課長名		会計			課			出納		係		課長名	川口 荘一
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)							
	主管課で備品の購入等(登録・返納・所管換え)を行った場合に、会計課で備品管理システムによる処理を行う。 →					備品総数							
	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)							
	備品の増減について適切に管理する。 →					主管課からの依頼(登録・返納・所管換え)のあった件数							
3	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)							
	主管課で購入等を行った備品を、備品管理システムにより処理(データ管理)する。 →					備品増減の処理件数							
2 指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度		成果目標					
				平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度実績		令和2年度目標	令和3年度目標				
	対象指標	①の数値	件	9,282	9,253	9,295							
	成果指標	②の数値	件	371.0	495.0	248.0							
	目 標	②の目標値											
目標値設定の考え方(課内庶務、休止したもの、廃止したものを除く。)													
3 経費	事業費(実績)		円	0	0	0		※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、8,310,000円 時間単価は、4,300円 で計算してください。 【算出根拠】平成30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										
		特定財源	円										
	(うち受益者負担)		円										
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	0.1	0.1	0.1							
		所要人数(再任用)	人										
職員人件費(再任用以外)		円	825,300	824,400	831,000								
職員人件費(再任用)		円											
事業費+人件費		円											
4 課題	今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案) ※廃止したものを除く												
	特になし												
5 今後の方向性	仕事の方向性(「4課題」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など) ※廃止したものを除く												