

平成19年度 事務事業評価表

所属 03080000

総務部 総務課

事務事業	248501 連合葛飾地区協議会助成					
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務	
区分	評価者	所管課長	存廃判断	可	NPO協働	否
	***		***		***	
対象	連合葛飾地区協議会加盟組合 区内の未加盟組合と未組織事業所の労働者					
事務事業意図	区内勤労者相互の親睦を図り、身体の向上と明朗な精神を育成し、勤労者の福祉増進に寄与する。					
事務事業手段	昭和41年より補助金交付 連合葛飾地区協議会に加盟する組合員相互の親睦を図り、身体の向上と明朗な精神を育成し、もって労働組合の健全な発展に寄与するとともに、未加盟組合及び未組織事業所の労働者も含めた区内勤労者の体育祭・文化祭の実施に補助金を交付する。 昭和57～60年度 1,000,000円 昭和61～63年度 1,100,000円 平成元年度～現在 1,200,000円					
根拠法令	なし					
現状と課題	非常に厳しい雇用環境の中、勤労の文化祭・体育祭は、勤労者の福祉増進につながる事業となっている。					
成果・活動指標	成果指標1：体育祭・文化祭への参加者数 目標：21年度で2500人 活動指標1：実施種目					
目標達成状況			平成17年度	平成18年度	平成19年度	
	成果指標1 [人]	予定	1,900.00	2,000.00	2,500.00	
		実績	2,163.00	2,659.00		
	成果指標2 []	予定				
		実績				
	活動指標1 [種目]	予定	12.00	15.00	20.00	
		実績	15.00	19.00		
	活動指標2 []	予定				
		実績				
	トータルコスト (千円)	予定		1,296	1,293	
実績		1,292	1,290			
総合評価	継続。区内勤労者の体育祭等の実施は、勤労者の福祉増進につながるものである。					
事業評価	事業の必要性	はい。依然として厳しい雇用環境の中、勤労者の文化祭・体育祭の実施を支援することにより、勤労者の福祉増進を図る事業は重要である。				
	民間活用	実施困難。助成は区が行うものであり、民間活用にはなじまない。				
	成果向上余地	はい。PR方法や事業内容を工夫することにより参加者をさらに増やすことは可能である。				
	経費削減余地	あまりない。現在の助成方法は、事業実施に十分なものである。				

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03080000

事務事業 248501

総務部 総務課

連合葛飾地区協議会助成

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		1,287	1,286		
	直接費	事業費	(6)		1,200	1,200		
	職員人件費	人件費	(7)		87	86		
		再雇用職員分	(8)		0	0		
		(職員数：賦課)	(9)		0.01	0.01		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		0.01	0.01		
	調整額	間接費	(12)		0	0		
		(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		9	7		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		9	7			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)			1,296	1,293		
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	1,283	1,283			
	直接費	事業費	(25)	1,200	1,200			
	職員人件費	人件費	(26)	83	83			
		再雇用職員分	(27)	0	0			
		(職員数：賦課)	(28)	0.01	0.01			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	0.01	0.01			
	調整額	間接費	(31)	0	0			
		(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	9	7			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	9	7				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	1,292	1,290				

平成19年度 事務事業評価表

所属 03080000

総務部 総務課

事務事業	248502 新年賀詞交歓会関連					
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務	
区分	評価者	所管課長	存廃判断	可	NPO協働	否
	***		***		***	
対象	仕事始・納式は部課長。 新年賀詞交歓は、区政に関係ある団体の代表。					
事務事業意図	仕事始・納式 職員の士気高揚を図る。 新年賀詞交歓会 円滑な区政運営と振興を図る。					
事務事業手段	仕事始・納式 式開催準備、式進行、区長挨拶放送配布 新年賀詞交歓会 招待者リストの取りまとめ・招待状発送等準備、会の開催					
根拠法令	なし					
現状と課題	仕事始・納式 開催の規模や時間帯について、業務に即した改善を行ってきた。現状においては、可能な範囲で簡素化が図られている。 新年賀詞交歓会 毎年内容の見直し(簡素化)を行ってきた。現状においては、礼を失しない程度に簡素化が図られている。					
成果・活動指標	成果指標 1 : 賀詞交歓会招待者数 目標 : 21年度で1600人 活動指標 1 : 開催回数(仕事始・納式、賀詞交歓会)					
目標達成状況	成果指標 1 [人]	予定	平成17年度 1,500.00	平成18年度 1,500.00	平成19年度 1,600.00	
		実績	1,500.00	1,593.00		
	成果指標 2 []	予定				
		実績				
	活動指標 1 [回]	予定	3.00	3.00	3.00	
		実績	3.00	3.00		
	活動指標 2 []	予定				
		実績				
	トータルコスト (千円)	予定		2,721	2,666	
		実績	2,594	2,578		
総合評価	継続。円滑な区政運営のために必要な事業である。					
事業評価	事業の必要性	はい。1年のけじめとして、また新たな年の区政運営にあたって心を新たにすることで、区政の推進に貢献し、円滑な区政運営のために必要な事業である。				
	民間活用	実施困難。区が主体となる事業だから。				
	成果向上余地	いいえ。毎年度の運営の簡素化に取り組んできた。				
	経費削減余地	いいえ。毎年度の運営の簡素化に取り組み、経費の削減に努めてきた。				

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03080000

事務事業 248502

総務部 総務課

新年賀詞交歓会関連

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		2,541	2,526		
	直接費	事業費	(6)		801	806		
	職員人件費	人件費	(7)		1,740	1,720		
		再雇用職員分	(8)		0	0		
		(職員数：賦課)	(9)		0.20	0.20		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		0.20	0.20		
	調整額	間接費	(12)		0	0		
		(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		180	140		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		180	140			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)		2,721	2,666			
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	2,414	2,438			
	直接費	事業費	(25)	754	778			
	職員人件費	人件費	(26)	1,660	1,660			
		再雇用職員分	(27)	0	0			
		(職員数：賦課)	(28)	0.20	0.20			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	0.20	0.20			
	調整額	間接費	(31)	0	0			
		(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	180	140			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	180	140				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	2,594	2,578				

平成19年度 事務事業評価表

所属 03080000

総務部 総務課

事務事業	248506 政務調査費					
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務	
区分	評価者	所管課長	存廃判断	可	NPO協働	否
	***		***		***	
対象	区議会における各会派					
事務事業意図	議会の機能強化、議員の活動基盤の充実を図ることによって、積極的、効果的な議会活動の活性化を目指す。					
事務事業手段	<p>区政に関する調査研究のために、必要な経費の一部として政務調査費を各会派に交付する。 (交付方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> 各四半期の最初の月に、当該四半期に属する月数分を交付する。 交付月の15日に交付する。 					
根拠法令	地方自治法（第100条第13項及び第14項）					
現状と課題	本格的な地方分権時代の中、議会の審議内容の高度化・複雑化、経営改革に伴う行政評価や効率的な区行財政運営の審査、陳情・請願の審査をはじめとする区民対応の増加などにより、区議会が担う役割はますます重要なものとなっており、調査研究の更なる充実が求められている。					
成果・活動指標	活動指標1：交付議員数					
目標達成状況			平成17年度	平成18年度	平成19年度	
	成果指標1 []	予定				
		実績				
	成果指標2 []	予定				
		実績				
	活動指標1 [人]	予定	46.00	40.00	40.00	
		実績	46.00	40.00		
	活動指標2 []	予定				
		実績				
	トータルコスト (千円)	予定		87,360	87,330	
実績		83,429	85,255			
総合評価	継続。議決機関としての議会の機能を果たすためには、日頃からの調査・研究の充実が必要である。					
事業評価	事業の必要性	はい。区議会各会派の調査研究活動を支援するための事業である。				
	民間活用	実施困難。地方自治法第100条第13項により地方公共団体が交付するものと規定されている。				
	成果向上余地	どちらともいえない。				
	経費削減余地	いいえ。				

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03080000

事務事業 248506

総務部 総務課

政務調査費

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		87,270	87,260		
	直接費	事業費	(6)		86,400	86,400		
	職員人件費	人件費	(7)		870	860		
		再雇用職員分	(8)		0	0		
		(職員数：賦課)	(9)		0.10	0.10		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		0.10	0.10		
	調整額	間接費	(12)		0	0		
		(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		90	70		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		90	70			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)			87,360	87,330		
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	83,339	85,185			
	直接費	事業費	(25)	82,509	84,355			
	職員人件費	人件費	(26)	830	830			
		再雇用職員分	(27)	0	0			
		(職員数：賦課)	(28)	0.10	0.10			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	0.10	0.10			
	調整額	間接費	(31)	0	0			
		(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	90	70			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	90	70				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	83,429	85,255				

平成19年度 事務事業評価表

所属 03080000

総務部 総務課

事務事業	248507 文書管理事務					
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務	
区分	評価者	所管課長	存廃判断	可	NPO協働	否
	***		***		***	
対象	全職場					
事務事業意図	本庁内の各職場で文書管理、文書整理、複写機・印刷機の利用、郵便物の受領・発送等が円滑に行われるようにする。					
事務事業手段	文書ファイルの登録処理など全庁的な文書管理の取りまとめを行う。文書整理が円滑に行われるよう日程調整等を行う。文書書庫・複写機・印刷機・コピー用紙を集中管理する。郵便物等の受領・分配及び発送の取りまとめを行う。					
根拠法令	葛飾区文書取扱規程					
現状と課題	複写機等全庁的に共用できるものは集中管理し、経費の削減を図っているが、より一層の徹底を図る必要がある。ITを活用した文書管理システム等の印刷用紙がコピー用紙に集中していく中で、各課に紙使用の節減を呼び掛け、使用量を抑制する必要がある。					
成果・活動指標	成果指標 1 : コピー用紙購入量比率(対15年度実績比) 目標 : 21年度で99% 活動指標 1 : コピー用紙購入数量 活動指標 2 : 郵便物の発送件数					
目標達成状況			平成17年度	平成18年度	平成19年度	
	成果指標 1 [%]	予定	105.00	122.00	122.00	
		実績	122.00	122.98		
	成果指標 2 []	予定				
		実績				
	活動指標 1 [万枚]	予定	1,900.00	2,200.00	2,200.00	
		実績	2,211.00	2,226.00		
	活動指標 2 [件]	予定	2,950,000.00	2,350,000.00	2,600,000.00	
		実績	2,846,332.00	2,796,012.00		
	トータルコスト (千円)	予定		47,744	44,877	
実績		48,839	43,604			
総合評価	拡充。各種印刷物の自前作成が増加していることや、電算化によるペーパーレス化が計画通り進んでいないこと等により、用紙の使用量は増加している。このため、使用量削減に向けた取り組みの強化を行う。					
事業評価	事業の必要性	はい。内部管理事務である。				
	民間活用	実施済。シュレッダー処理を業者に委託している。印刷室業務の委託についても考慮の余地はある。				
	成果向上余地	はい。文書管理システムの稼働により順次文書保存年限に達した紙ベースの帳票類が廃棄され、帳票類のペーパーレス化が進む。また、内部においてメールの活用・印刷機器類の使用方法の周知をすることにより、無駄な使用を抑えていく。				
	経費削減余地	はい。各課の主な用紙使用状況・目的を把握し、課単位で削減に向けた対処を促すことで、使用量の削減を図る。				

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03080000

事務事業 248507

総務部 総務課

文書管理事務

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		46,781	44,128		
	直接費	事業費	(6)		25,772	25,406		
	職員人件費	人件費	(7)		17,229	14,942		
		再雇用職員分	(8)		3,780	3,780		
		(職員数：賦課)	(9)		3.27	2.47		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		3.27	2.47		
	間接費	(12)		0	0			
	調整額	(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		963	749		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		963	749			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)		47,744	44,877			
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	47,039	42,855			
	直接費	事業費	(25)	24,319	25,154			
	職員人件費	人件費	(26)	21,040	14,061			
		再雇用職員分	(27)	1,680	3,640			
		(職員数：賦課)	(28)	3.20	2.47			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	3.20	2.47			
	間接費	(31)	0	0				
	調整額	(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	1,800	749			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	1,800	749				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	48,839	43,604				

平成19年度 事務事業評価表

所属 03080000

総務部 総務課

事務事業	248508 文書交換事務						
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務		
区分	評価者	所管課長	存廃判断	可	NPO協働	否	
	***		***		***		
対象	本庁舎内各職場、各出先機関、小・中学校等187職場						
事務事業意図	区役所内各課及び出先職場等の間で正確・迅速な文書交換業務を行う						
事務事業手段	区内出先事業所や小・中学校、都庁等を文書交換用車両で巡回し、文書類を交換する。また、区役所に到着した郵便物や出先事業所、小・中学校、都庁等から収集してきた文書類を仕分けし、各課・学校等へ配布する。平成16年4月より業務の業者委託に伴い、巡回コース等を変更した。午前中は区内出先事業所2コース及び都庁便。午後は、小・中学校、幼稚園3コース（15年度までは午前・午後それぞれ4コース）。						
根拠法令	なし						
現状と課題	IT環境が整備され文書管理・財務会計・庶務システムが稼働し、関連書類の電子化に伴い、文書交換業務の軽減が図られる。平成16年4月より、文書交換業務が民間委託となり、円滑な業務執行を行うために主管課・出先施設との連絡及び委託業者への的確な指示が必要である。						
成果・活動指標	成果指標1：文書交換用車両運行延べ台数比率（対15年度比） 継続目標：76～77% 活動指標1：文書交換用車両運行延べ台数 活動指標2：文書交換便運行事業所数						
目標達成状況	成果指標1 [%]	予定	77.00	77.00	77.00		
		実績	77.00	77.00			
	成果指標2 []	予定					
		実績					
	活動指標1 [台]	予定	1,464.00	1,470.00	1,470.00		
		実績	1,464.00	1,470.00			
	活動指標2 [箇所]	予定	187.00	187.00	189.00		
		実績	187.00	188.00			
	トータルコスト (千円)	予定		13,000	13,407		
		実績	27,691	12,884			
総合評価	継続。引き続き区役所内各課及び出先職場等の間で正確・迅速な文書交換業務を行う。						
事業評価	事業の必要性	はい。内部管理事務である。					
	民間活用	実施済。文書交換業務を委託している。					
	成果向上余地	いいえ。平成16年度から、文書交換業務を委託するとともに、交換ルートの見直しを行った。					
	経費削減余地	いいえ。平成16年度から、文書交換業務を委託するとともに、交換ルートの見直しを行った。					

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03080000

事務事業 248508

総務部 総務課

文書交換事務

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		12,892	13,323		
	直接費	事業費	(6)		9,328	9,571		
	職員人件費	人件費	(7)		2,484	2,672		
		再雇用職員分	(8)		1,080	1,080		
		(職員数：賦課)	(9)		0.52	0.52		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		0.52	0.52		
	調整額	間接費	(12)		0	0		
		(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		108	84		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		108	84			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)		13,000	13,407			
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	25,891	12,800			
	直接費	事業費	(25)	9,291	9,284			
	職員人件費	人件費	(26)	16,600	2,476			
		再雇用職員分	(27)	0	1,040			
		(職員数：賦課)	(28)	2.00	0.52			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	2.00	0.52			
	調整額	間接費	(31)	0	0			
		(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	1,800	84			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	1,800	84				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	27,691	12,884				

平成19年度 事務事業評価表

所属 03080000

総務部 総務課

事務事業	248509 法務事務					
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務	
区分	評価者	所管課長	存廃判断	否	NPO協働	否
	***		***		***	
対象	区民及び職員・葛飾区例規集登載の例規数 665件(平成18年4月現在)					
事務事業意図	<ul style="list-style-type: none"> 公正な区政執行を担保することにより、円滑な区政運営を支援する 区民及び職員が利用しやすい例規集の整備 					
事務事業手段	<ul style="list-style-type: none"> 条例、規則等の立案審査に関すること 文書の審査に関すること 区政執行上の法律相談に関すること 審査請求、異議申立てに関すること 訴訟に関すること 公印管理に関すること 					
根拠法令	憲法第92条、第94条及び地方自治法第2条、第14条					
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> 地方分権の推進により独自の法令解釈を行う機会が拡大・平成13年度、例規のデータベース化を行うとともにホームページへの掲載・より迅速公正な法令解釈能力の向上・区民及び職員が利用しやすい例規の整備・電子申請等区政のIT化に対応した例規の整備・区民の権利意識の高揚及び行政手続等の透明化により増大する異議申立等への対応 					
成果・活動指標	成果指標1：条例等の誤改正件数（制定、廃止を含む） 成果指標2：不服申立決定及び訴訟判決件数 活動指標1：条例、規則等の制定、廃止、改正件数 活動指標2：不服申立、訴訟等の処理件数					
目標達成状況	成果指標1 [件]	予定	0.00	0.00	0.00	
		実績	0.00	0.00		
	成果指標2 [件]	予定	10.00	10.00	10.00	
		実績	7.00	8.00		
	活動指標1 [件]	予定	180.00	180.00	180.00	
		実績	156.00	135.00		
	活動指標2 [件]	予定	10.00	10.00	10.00	
		実績	10.00	52.00		
	トータルコスト (千円)	予定		57,280	55,518	
		実績	54,457	53,370		
総合評価	継続。現行人員で正確かつ効率的な事務処理を行うため、常に高度な法務事務能力の向上に努めるべきである。					
事業評価	事業の必要性	はい。庁内の各部署が事業を執行する際の法令に関する相談に対応したり、例規関係の整備等、区政執行上の法務事務すべてに対応している。				
	民間活用	実施困難。内部管理業務である。				
	成果向上余地	いいえ。担当職員は、常に正確で効率的な事務処理を行うため、法務能力向上に努めている。				
	経費削減余地	いいえ。例規のCD-ROM化等、コスト削減に努めてきた。				

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03080000

事務事業 248509

総務部 総務課

法務事務

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		52,780	52,018		
	直接費	事業費	(6)		9,280	9,018		
	職員人件費	人件費	(7)		43,500	43,000		
		再雇用職員分	(8)		0	0		
		(職員数：賦課)	(9)		5.00	5.00		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		5.00	5.00		
	調整額	間接費	(12)		0	0		
		(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		4,500	3,500		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		4,500	3,500			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)		57,280	55,518			
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	49,957	49,870			
	直接費	事業費	(25)	8,457	8,370			
	職員人件費	人件費	(26)	41,500	41,500			
		再雇用職員分	(27)	0	0			
		(職員数：賦課)	(28)	5.00	5.00			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	5.00	5.00			
	調整額	間接費	(31)	0	0			
		(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	4,500	3,500			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	4,500	3,500				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	54,457	53,370				

平成19年度 事務事業評価表

所属 03150000

総務部 職員課

事務事業	248511 給与支給管理事務						
	事業区分	経常事業	施策体系	2485	その他庶務		
区分	評価者	所管課長	存廃判断	否	NPO協働	否	
	***		***		***		
対象	区職員 (1)常勤,(2)非常勤,(3)再任用,(4)臨時職員						
事務事業意図	誤決定・誤支給のない適正な給与の支給を進める						
事務事業手段	(1)各職員のデータを取りまとめ、毎月の給与計算を行うもの(2)期末・勤勉手当・6月・12月・3月の期末・勤勉手当の計算を行うもの(3)昇給・各職員の昇任選考等の結果に基づき、その結果を給与データに反映させるもの(4)諸手当認定・扶養・住居・通勤手当等について、職員からの届出内容を給与計算に反映させるもの(5)所得税・住民税・所得税法・地方税法に基づき、給与からの控除、納付、報告を行うもの(6)旅費・「職員の旅費に関する条例」に基づく、旅費支給のための運用管理を行うもの						
根拠法令	職員の給与に関する条例ほか						
現状と課題	人事給与制度の改正が進む中、制度改正を踏まえ効率的に給与支給事務を進めていく						
成果・活動指標	成果1 職員一人あたりの給与等支給にかかる経費(経費総額/支給人員) 活動1 給与等支給回数 16回						
目標達成状況	成果指標1 [千円]	予定	15.00	15.00	15.00		
		実績	16.00	12.77			
	成果指標2 []	予定					
		実績					
	活動指標1 [回]	予定	16.00	16.00	16.00		
		実績	16.00	15.00			
	活動指標2 []	予定					
		実績					
	トータルコスト (千円)	予定		76,131	67,046		
		実績	70,633	72,479			
総合評価	縮小 人事給与制度の改正が進む中、平成17年1月から本格稼働した新人事給与システムの機能を最大限に活用する一方、繁忙期の事務のあり方を改善しながら、全体として事務を縮小していく必要がある						
事業評価	事業の必要性	はい 任命権者の責務として必要					
	民間活用	実施可能 人事給与制度の根幹部分は特別区人事委員会の給与勤告によるため、23区共通のパッケージシステムを最大限に活用することにより、事務の効率化を進めることは可能である					
	成果向上余地	はい 各所属及び課内の情報連携を密接にすることや人事給与システムの安定的稼働を進めることにより、より一層の正確かつ効率的な給与支給事務の推進は可能である					
	経費削減余地	はい 人事給与システムの安定的稼働や繁忙期への対応方法について改善に努めることにより人員削減によるコスト削減は可能である					

コスト分析表

年 度 平成19年度

所 属 03150000

事務事業 248511

総務部 職員課

給与支給管理事務

事業期間 平成17年度 ~ 平成19年度

(単位：千円)

		NO	平成17年度	平成18年度	平成19年度			
予 定	財源内訳	国庫支出金	(1)		0	0		
		都道府県支出金	(2)		0	0		
		地方債	(3)		0	0		
		その他	(4)		0	0		
		一般財源	(5)		71,001	63,056		
	直接費	事業費	(6)		21,411	14,036		
	職員人件費	人件費	(7)		49,590	49,020		
		再雇用職員分	(8)		0	0		
		(職員数：賦課)	(9)		5.70	5.70		
		(職員数：配賦)	(10)					
		職員数合計(9)+(10)	(11)		5.70	5.70		
	調整額	間接費	(12)		0	0		
		(加算)減価償却費	(13)		0	0		
		(加算)金利	(14)		0	0		
		(加算)退職給与引当	(15)		5,130	3,990		
		(控除)コスト対象外	(16)		0	0		
		(控除)雑収入	(17)		0	0		
	調整額計 (13)+(14)+(15)-(16)-(17)	(18)		5,130	3,990			
	トータルコスト (6)+(7)+(8)+(12)+(18)	(19)		76,131	67,046			
実 績	財源内訳	国庫支出金	(20)	0	0			
		都道府県支出金	(21)	0	0			
		地方債	(22)	0	0			
		その他	(23)	0	0			
		一般財源	(24)	65,503	68,489			
	直接費	事業費	(25)	18,193	21,179			
	職員人件費	人件費	(26)	47,310	47,310			
		再雇用職員分	(27)	0	0			
		(職員数：賦課)	(28)	5.70	5.70			
		(職員数：配賦)	(29)					
		職員数合計(28)+(29)	(30)	5.70	5.70			
	調整額	間接費	(31)	0	0			
		(加算)減価償却費	(32)	0	0			
		(加算)金利	(33)	0	0			
		(加算)退職給与引当	(34)	5,130	3,990			
		(控除)コスト対象外	(35)	0	0			
		(控除)雑収入	(36)	0	0			
	調整額計 (32)+(33)+(34)-(35)-(36)	(37)	5,130	3,990				
	トータルコスト (25)+(26)+(27)+(31)+(37)	(38)	70,633	72,479				