

## ①平成27年度事務事業実績報告 実績一覧の見方

■事務事業実績一覧とは、事務事業実績報告の内容を、一覧形式でまとめたものです。  
事業の詳細については、各事業の事務事業実績報告をご覧ください。

### 【掲載例】

(単位：千円)

No.	部名	課名	事務事業名	人件費 (A)	歳出 (B)	事業総経費 (A+B)	市負担分	掲載 ページ
1	総務部	総務課	災害時庁舎機能維持事業	2,580	4,329	6,909	6,909	p. 18
2			暴力団排除条例関係事務事業	3,225	0	3,225	3,225	p. 19
3			庁舎防犯カメラ設置事業	1,290	511,272	512,562	512,562	p. 20
4			庁舎屋上緑化事業	968	0	968	968	p. 21
5			庁舎へのLED導入事業	1,268	15,660	16,928	16,928	p. 22
6			車両管理運用事業	46,440	18,592	65,032	64,996	p. 23
7			電力入札導入事業	1,290	375,848	377,138	312,263	p. 24
8			普通財産管理事業	6,450	0	6,450	-18,360	p. 25
9			財産台帳整備事業	1,935	0	1,935	1,935	p. 26
10			庁舎内行政財産の目的外使用許可事務	3,870	0	3,870	-13,544	p. 27
11			庁議運営事業	1,290	0	1,290	1,290	p. 28
12			光熱水費、通信運搬費管理事業	2,190	0	2,190	2,190	p. 29
13			庁舎消防計画・防火（避難）訓練事業	2,580	194	2,774	2,774	p. 30
14			庁舎等管理事業	1,490	266,512	268,002	268,002	p. 31

○No.

・全事務事業のおし番号を記入しています。

○部名・課名

・当該事務事業を所管する所属名を記入しています。

○事務事業名

・事務事業実績シートに記載されている名称を記入しています。

○人件費

・平成27年度の1人あたりにかかった費用を「正規・再任用」は645万円、「嘱託・臨時」は200万円を計算し、各事務事業についてかかった人件費を千円単位で記入しています。

○歳出

・平成27年度にかかった各事務事業の費用を千円単位で記入しています。

○事業総経費

・人件費と歳出を合計した金額を千円単位で記入しています。

○市負担分

・事業総経費から、市の歳入（国・府支出金、使用料・手数料等）を引いた金額を千円単位で記入しています。

○掲載ページ

・各事務事業について、事務事業実績報告の掲載ページを記入しています。

## ②平成27年度事務事業実績報告 実績シートの見方

### 【部名・課名】

当該事務事業を所管する所属名を記入しています。

### 【1 事業の概要】

#### 『1 事務事業名等』

- 連番・事務事業名
  - ・ 所属ごとに通し番号を設定し、各事務事業の名称を記入しています。
- 会計区分
  - ・ 「一般会計」「特別会計等」のいずれかを選択しています。
- 担当係等
  - ・ 事務事業を担当している係、グループ、施設等の名称を記入しています。
- 開始年度
  - ・ 事務事業が開始された年度を記入しています。（不明の場合は空欄）
- 終了予定年度
  - ・ 事務事業が終了する予定の年度を記入しています。（未定の場合は空欄）

#### 『2 第5次総合計画』

事務事業を第5次総合計画における施策体系に基づいて整理するため、実施計画掲載事業か非掲載事業か選択しており、掲載事業である場合はどの取組に該当するのかを記入しています。

#### 『3 目的及び概要』

事務事業の目的及び概要を、簡潔に記入しています。

#### 『4 実施形態』

次の3つの区分から、該当するものを選択しています。

職員による直接実施	業務の全てを職員が直接実施している場合
一部をアウトソーシング (委託・協働等)	業務の一部を市民等との協働や外部委託により実施している場合
アウトソーシング(委託・ 協働等)	契約事務等を除く業務のほとんどを委託等している場合又は指定管理者制度を導入している場合

## 『5 事務事業の種類』

次の2つの区分から、該当するものを選択しています。

市の裁量の余地が無い事業 (法定受託事務など)	① 法定受託事務 地方自治法 第2条第9号・第10号(別表第一・第二)に掲げられている事務事業 ② 又は府の法令等(市の条例等は除く。)において、市による実施が義務づけられている事務事業
市の裁量部分がある事業 (市独自の事業など)	上記以外の事務事業 ※法令に根拠があっても、いわゆる「できる規定」であって、実施の是非について市が判断できる場合は、この区分を選択しています。

## 『6 実施根拠』

事務事業の実施根拠である法令、条例、要綱等の名称を記入しています。

## 『7 関連財務オンライン事業』

事業を構成する財務オンライン事業のコードと名称を記入しています。

## 【2 事業に要した経費・活動実績等】

### 『1 要した経費』

#### ○ 従事職員

- ・ 従事職員数は、職員一人の年間業務時間を1.00とし、各事務事業に要した職員の年間業務時間の合計を小数第2位まで記入しています。(0.01は約2.5日相当、1か月は約0.08相当)
- ・ 平成27年度の人件費は「正規・再任用・任期付き」を年間645万円、「嘱託・臨時」を年間200万円で計算し、千円単位(千円未満は切上げ)で記入しています。

#### ○ 決算額(見込)

- ・ 「歳出」及び「歳入(「国・府支出金」「使用料・手数料等」「その他」に区分)」を、千円単位(歳入は切り捨て、歳出は切り上げ)で記入しています。

### 『2 活動実績・事業の成果』

事務事業を実施する中で、行政がどれだけの活動を行ったか、または、目的に対してどれだけの効果がもたらされたかを記入しています。各年度の実績を記入するとともに、目標を設定することによって、より良い事務事業の執行に努めています。実績等を数値で表せない場合は、その内容を「その他の活動実績等」に簡潔に記入しています。

※平成27年度以前から活動実績はあるが、今年度に行った事業単位の再編が複雑であり、平成25年度・26年度の「1 要した経費」を記入することが難しい場合は空欄となっています。

### **【3 平成27年度に実施した主な改善・見直し】**

平成27年度中に行った改善・見直しについて、「サービス向上」、「経費節減（歳入確保）」、「サービス向上及び経費節減（歳入確保）」、「その他」に分類し、必要経費（改善に要する金額）又は節減経費（改善によって削減できる金額）を記入しています。また、改善・見直しが、行財政改革指針【改訂版】に関する場合は、あてはまる項目を選択しています。