

事務事業名	文書印刷事務				担当	総務部 総務課 総務文書係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				増補版施設名			
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠	真岡市文書取扱規定					☒ 単年度繰返（開始年度 昭和29 年度～）			
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1総務管理費	1一般管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	簡易な文書印刷のものは、印刷室で行っている。印刷室には、3台のデジタル印刷機のほか、丁合機1台、紙折り機1台、裁断機1台、白黒・カラーコピー機各1台などを設置しており、多様な印刷物に対応している。 印刷業務の内、簡易な印刷は各課職員が自ら行っているが、大量に印刷する場合などは、専任の印刷手（1名）が行っている。 なお、多色刷りを含む高度な印刷物は各課が外注している。								

1. 現状把握の部（1）事務事業の目的と指標

① 手段（主な活動） 29年度実績 印刷機器類を良好に管理する 各課から依頼を受けた文書を印刷する 30年度計画 印刷機器類を良好に管理する 各課から依頼を受けた文書を印刷する 印刷機1台購入	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
	名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
	ア 総務課で受けた依頼票の数	件	476	457	550	630	630
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
② 対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 庁内で作成する印刷物	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
	名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
	ア デジタル印刷枚数	枚	3,243,824	3,240,002	3,060,980	3,297,312	3,298,000
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
③ 意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 庁内印刷を利用して、利便性の向上と時間・経費の節約を図る。	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移						
	名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
	ア 庁内で印刷できるものを印刷した割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						
④ 結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 印刷経費の縮減	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
	名称	単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
	ア 事務の効率化が図られた割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	ウ						
	エ						
	オ						

(2) 総事業費の推移			単位	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 年度(実績)	30 年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0
			一般財源	千円	1,678	1,842	2,123	1,850
			事業費計（A）	千円	1,678	1,842	2,123	1,850
	人件費	正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	1,920	1,920	1,920	1,920	1,920
		人件費計（B）	千円	8,104	8,045	7,974	7,968	7,968
		トータルコスト(A)+(B)	千円	9,782	9,887	10,097	9,809	9,818

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等	
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？	印刷業務の一元化
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？	行政需要の多様化に伴い、印刷物が増加している。
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？	