

会計名			設備管理事業				担当部		市民活動部					
一般会計							担当課		富士松支所					
款							項		目		担当係		富士松支所	
2							1		12					
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野		マネジメント方針										
		基本施策		時代の変化に対応した行政運営										
		施策の内容		なし										
	目的	事務機器等を適切に管理し、業務の円滑化を図る。				主たる内容	○事務機器等の適切な管理							
	位置づけ	関連計画												
		根拠法令												
	対象者		市民				事業期間		～					
実施方法		■直営 □委託 □指定管理 □補助・助成 □その他												
BDO 事業実績 計画 実施 V	5年度実績		6年度実績			7年度実績			8年度計画					
	事務機器等の維持管理 ・FAX ・複合機 ・レジスター		事務機器等の維持管理 ・FAX ・キャッシュレスレジ			事務機器等の維持管理 ・FAX ・キャッシュレスレジ			事務機器等の維持管理 ・FAX ・キャッシュレスレジ					
	成果		事務機器等を適切に管理することにより、富士松支所業務の円滑な執行に資することができた。											
	課題													
	指標名称（単位）					実績値			目標値					
						5年度	6年度	7年度	8年度	10年度				
	活動指標	住民票・納税等取扱件数（件）				19,608	18,107	16,831	16,000	15,000				
	指標													
	他市との比較検証													
	C 事業コスト	単位：千円		5年度（決算）	6年度（決算）	7年度（決算）	8年度（予算）	7年度事業費内訳						
事業費 ①		438	1,425	523	540	合計 522,576 円								
財源		特定財源	213	217	211	190	役務費 195,207 円							
		一般財源	225	1,208	312	350	委託料 311,520 円							
職員人件費 ②		1,535	1,195	1,158	1,270	使用料及び賃借料 15,849 円								
総事業費（①＋②）		1,973	2,620	1,681	1,810									
建設事業		全体事業費（単位：千円）		0		7年度特定財源名称								
		7年度までの累積事業費		0		戸籍関係手数料 住民票関係手数料 印鑑証明手数料								
	9年度以降の事業費見込		0											