

平成27年度予算見積調書

課室名：文書課
 担当名：文書管理・指導担当
 内線：2521 (単位：千円)

番号	事業名			会計	款	項	目	説明事業	
B13	浄書事務集中管理費			一般会計	総務費	総務管理費	文書費	浄書事務集中管理費	
事業期間	昭和47年度～	根拠法令	なし			戦略項目			
						分野施策			
1 事業概要 浄書印刷の効率的な推進を図るため、各課所からの依頼を受け、施行文書及び各種資料の印刷・製本業務の集中処理を行う。 (1) 浄書事務集中管理事務費 18,902千円 (2) 浄書事務集中処理委託費 18,758千円				5 事業説明 (1) 事業概要 ア 浄書事務集中管理事務費 18,902千円 (ア) オンデマンド印刷機の稼働と維持管理 13,006千円 リースによるオンデマンド印刷機(モノクロ2台、カラー1台)を稼働させ印刷業務の集中処理を実施。保有するオフセット印刷機器類を廃止し、現行のリース契約の更新(平成27年10月予定)に合わせてオンデマンド印刷機(モノクロ4台、カラー1台)及び製本機器類をリース契約により設置する。 (イ) オフセット印刷機器類の稼働と維持管理 705千円 保有するオフセット印刷機器類を稼働させ印刷業務の集中処理を実施(上半期のみ) (ウ) オフセット印刷機器類の廃棄処分及び機器入替えに伴う環境整備 2,403千円 保有するオフセット印刷機及び製本機器類が老朽化し、維持管理が困難なため、機器を処分する。リース契約による機器の入替え(平成27年10月予定)に伴い浄書センターの環境整備を行う。 (エ) 非常勤職員の雇用 2,788千円 非常勤職員1人を雇用 イ 浄書事務集中処理委託費 18,758千円 製版機による製版業務、オフセット印刷機・オンデマンド印刷機による印刷業務及び印刷物の製本業務一式を委託 (2) 事業計画 ア 印刷製本 A4換算印刷枚数(モノクロ) 12,970千枚 (カラー) 325千枚 イ 印刷機器の管理(上期) 印刷機及び製本機器類 計19台 ウ 浄書印刷の見直し(下期) 印刷の集中管理を継続しつつ、老朽化する印刷機等保有備品を処分し、オンデマンド印刷機と製本機器を合わせてリース契約とすることで、長期的な維持管理経費等の削減を図る。 (3) 事業効果 印刷・製本業務の集中処理を行うことで、経費削減、短期間での納品等が図られる。また、各課における契約事務や印刷事務の軽減が図られるなど事務の効率化を推進					
2 事業主体及び負担区分 (県10/10)									
3 地方財政措置の状況 なし									
4 事業費に係る人件費、組織の新設、改廃及び増員事業に係る人件費 9,500千円×1.4人=13,300千円									
予算額		財源内訳						一般財源	前年との対比
決定額	37,660	諸収入	328					37,332	9,370
前年額	28,290		322					27,968	