

『PMDAにおける無駄削減に向けたコスト削減目標』  
平成22年度の目標達成状況について

平成23年6月

P M D A

## 1. 超過勤務手当の削減

### 【目標】

- 勤務時間の効率的な活用、一斉定時退庁日における早期退庁等の推進により、可能な限り削減。  
個人レベルだけではなく、業務体制の弾力的運用等により、部・課レベルで組織的に取り組む。

### 【達成状況】

#### 【時間外勤務時間の状況】

	平成21年度	平成22年度	削減状況
1人当たり1月平均時間外勤務時間	33時間	29時間	▲12%

### 【参考】

#### 【一斉定時退庁日の実施状況】

	定時退庁日のみ	勤務日全体
1人あたりの1日平均時間外勤務時間	1時間16分	1時間25分

#### 【平日22時以降の及び休日の時間外勤務時間の実施状況】

	実施した職員の割合	平均回数	平均時間
1人あたりの1月平均	26%	4.24回	5時間33分

## 2. タクシー使用に係る費用の削減

### 【目標】

- タクシー乗車券の使用について、より一層厳格に運用することにより、タクシー乗車券の使用回数を削減。

### 【達成状況】

#### 【タクシー乗車券の使用状況】

	平成21年度	平成22年度	削減状況
タクシー乗車券の使用枚数	1,536枚	345枚	▲78%
金額	16,737千円	3,984千円	▲76%

### 3. 電気料の削減

#### 【目標】

- 業務上、やむを得ない場所を除き、1フロア当たりの平均電気料に換算し、毎月の「昼休み時間の消灯を実施した場合に削減できる電気料」分を削減。

#### 【達成状況】

##### 【電気料】

	平成21年度	平成22年度	削減状況
1フロアあたりの電気料	3,630千円	3,275千円	▲10%

※ 平成22年度の昼休み時間の完全消灯を実施した場合に削減できる電気料(試算)は、1フロアあたり73千円であり、1フロアあたりの削減額は355千円のため、それを大きく上回っている。

#### 4. 時間外の空調使用料の削減

##### 【目標】

○ 時間外(9:00～18:40以外の時間)の空調使用料の削減については、服装などの工夫によっても著しく快適さを欠く場合のみ使用すること等の徹底により、削減を図る。

特に、使用後の停止忘れには十分注意し、無駄な稼働の根絶を目指す。

##### 【達成状況】

##### 【時間外の空調使用料】

	平成21年度	平成22年度	削減状況
1フロアあたりの 時間外空調使用料	909千円	339千円	▲63%

## 5. コピー用紙の使用量の削減

### 【目標】

- コピー用紙の使用量を、1人当たり平均使用量で1%削減。

### 【達成状況】

#### 【コピー用紙の使用状況】

	平成21年度	平成22年度	削減状況
1人あたりの1月平均使用量	1,799枚	1,850枚	3%

※ コピー用紙の使用量が増加しているのは、各業務における処理件数の増加、新規会議の設置等に伴う関係資料の増加によるものである。

## 6. 出張旅費の削減

### 【目標】

- 「割引運賃・パック商品」の利用を推進し、活用の実績を増やす。  
また、出張旅費の削減に資するその他の方策についても、積極的に導入する。

### 【達成状況】

#### 【航空割引運賃及びパック商品利用率】

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度全体
パック商品	10.9%	49.8%	47.0%	58.1%	39.5%
割引運賃	95.9%	100%	91.5%	93.1%	94.7%