

事務事業事後評価表

《基本情報》

| | | | | |
|-------------------------|--|---|----------|-------|
| 事務事業の名称 【1】 | 物品購入業務 | | 所管課 【2】 | 契約検査課 |
| | | | 評価者(担当者) | 森田 邦治 |
| 総合計画での位置付け 【3】 | 基本目標(章) | ⑥みんなで進める協働のまちづくり | | |
| | 主要施策(節) | (5)行財政運営の効率化 | | |
| | 施策区分 (市民意識調査結果) | <input type="checkbox"/> 【A】重点改善領域 <input type="checkbox"/> 【B】重点維持領域 <input type="checkbox"/> 【C】観察領域 <input type="checkbox"/> 【D】維持領域 | | |
| 実施の根拠 (複数回答可) 【5】 | <input type="checkbox"/> 市長公約 <input type="checkbox"/> 新市建設計画【 年度予定 : 金額 千円】 | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 法令、県・市条例等【 地方自治法、玉名市の物品購入に係る契約の事務処理規程 】 | | | |
| | <input type="checkbox"/> その他の計画【 】 <input type="checkbox"/> 該当なし | | | |
| 事業区分 【6】 | <input type="checkbox"/> ソフト事業 <input type="checkbox"/> 義務的的事业 <input type="checkbox"/> 建設・整備事業 <input type="checkbox"/> 施設の維持管理事業 | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理事務 <input type="checkbox"/> 計画等の策定事務 | | | |
| 会計区分 【7】 | <input checked="" type="checkbox"/> 一般会計 <input type="checkbox"/> 特別・企業会計【 款 - 項 - 目 - 細目 - | | | |

《事務事業の目的》

| | |
|-------------------------------------|---|
| 事務事業の実施背景(どのような問題又はニーズがあるのか) 【8】 | 景気低迷による税収の低下や普通交付税等の合併算定替えの段階的縮小による歳入減など、厳しい財政運営が予想されることから、歳出の可能な限りの縮減が必要である。 |
| 対象(誰、何に対して) 【9】 | 物品を購入する課 |
| 意図(どのような状態にしたいのか) 【10】 | 市が発注する物品購入を行う上で、競争原理を取り入れることで調達コストの削減を行い、購入窓口の一本化により事務の効率化を図る。 |

《事務事業の概要》

| | |
|--------------------|--|
| 事業期間 【11】 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返し <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【 年度】 【 H17 年度から】 【 年度～ 年度まで】 |
| 事業主体 【12】 | <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 民間 <input type="checkbox"/> その他【 】 |
| 実施方法 【13】 | <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 補助金等交付 <input type="checkbox"/> その他【 】 |
| 事務事業の具体的内容 【14】 | 原課より物品購入依頼を受け、業者選定を行い、物品供給契約を行う。 |
| | 事務事業を構成する細事業 【15】 ① 物品購入業務 ② ③ ④ ⑤ |

《事務事業実施に係るコスト》

| | | H25年度決算 | H26年度決算 | H27年度決算 | H28年度予算 | 全体計画 |
|-------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|------|
| 投入コスト | 事業費(千円) | 国庫支出金 | | | | |
| | | 県支出金 | | | | |
| | | 起債 | | | | |
| | | 受益者負担 | | | | |
| | | その他 | | | | |
| | | 一般財源 | | | | |
| | 【16】 小計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | [再掲]臨時・非常勤職員人件費(千円) | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 職人 員 の 費 | 職員人工数 | 1.30 | 1.30 | 1.30 | 1.30 | |
| | 職員の年間平均給与額(千円) | 5,424 | 5,761 | 5,761 | 5,761 | |
| | 【17】 小計 | 7,051 | 7,489 | 7,489 | 7,489 | |
| 合計 | | 7,051 | 7,489 | 7,489 | 7,489 | |

《事務事業の手段と活動指標》【18】

| 事務事業を構成する細事業 | 手段(細事業の具体的内容) | 活動指標 | 単位 | H25実績 | H26実績 | H27実績 | H28計画 |
|--------------|----------------|------|----|-------|-------|-------|-------|
| ① 物品購入業務 | 競争原理を取り入れた物品購入 | 購入回数 | 回 | 514 | 511 | 524 | 520 |
| ② | | | | | | | |
| ③ | | | | | | | |
| ④ | | | | | | | |
| ⑤ | | | | | | | |

《事務事業の成果》【19】

| 成果指標(意図の数値化) | 計算方法又は説明 | 単位 | H25目標 | H26目標 | H27目標 | H28目標 |
|--------------|----------|----|-------|-------|-------|-------|
| | | | H25実績 | H26実績 | H27実績 | H28実績 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

《事務事業の評価》

| 評価項目 | | 評価の視点 | 評価 | 評価の説明 |
|------------------|---------------|---|---|-------|
| 妥当性 (判定) | 実施主体の妥当性【20】 | 市が実施すべき事業か。また、民間やNPO等他の団体では実施できない事業か。 | <input type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 問題なし | |
| | 目的の妥当性【21】 | 税金を使って達成する目的か。また、市民ニーズの低下により役割が薄れていないか。 | <input type="checkbox"/> 問題あり <input type="checkbox"/> 問題なし | |
| | 廃止・休止の影響【22】 | 事業を止めた場合、受益者に不利益が生じる等の影響があるか。 | <input type="checkbox"/> 影響あり <input type="checkbox"/> 影響なし | |
| 有効性 (判定) | 目標の達成度【23】 | 成果指標の目標値は達成できたか。 | <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成 | |
| | 成果向上の余地【24】 | 成果がもっと上がる余地はないか。 | <input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし | |
| | 上位施策への貢献度【25】 | 上位施策の目的達成に貢献しているか。 | <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 | |
| 効率性 (判定) A | コスト低減の余地【26】 | コストの低減について、これ以上検討の余地はないか。 | <input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし | |
| | 民間の活用の余地【27】 | 民間委託など民間活力の活用について、これ以上検討の余地はないか。 | <input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし | |
| | 執行方法改善の余地【28】 | 事務事業の執行上、簡素化又は改善できるプロセスはないか。 | <input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし | |
| | 事業統合の余地【29】 | 類似する他の事務事業との統合について、これ以上検討の余地はないか。 | <input type="checkbox"/> 余地あり <input checked="" type="checkbox"/> 余地なし | |
| 公平性 | 受益者負担の余地【30】 | 受益者負担について、これ以上検討の余地はないか。また、対象、負担額等は適切か。 | <input type="checkbox"/> 余地あり <input type="checkbox"/> 余地なし | |

《今後の方向性と改善》

| | |
|--------------------|---|
| 今後の方向性【31】 | <input type="checkbox"/> 拡充して継続 <input checked="" type="checkbox"/> 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 縮小を検討 <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討 <input type="checkbox"/> 細事業の効率化【 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 民間活用 <input type="checkbox"/> 他事業と統合 <input type="checkbox"/> 廃止 】 |
| 判断理由及び見直し・改善の具体的内容 | 物品調達窓口を一本化することで、効率的な事務処理と業者選定の公平化を図ることができるため、現状のまま継続する。 |
| 昨年からの見直し・改善状況【32】 | 平成28年度から物品購入担当課と物品入札担当課を一本化し、入札や契約など物品購入に係る一連の手続きをすべて一つの課で行えるよう改善した。 |

■評価責任者記入欄■

| | | |
|------------------|-----------------------------------|----------------|
| 評価責任者(課長)の所見【33】 | 物品購入と物品入札を一本化したことにより、事務の軽減が期待できる。 | 評価責任者 松本 優一 |
|------------------|-----------------------------------|----------------|