

備前市事務事業評価表

(平成17年度事業)

事務事業名	庁用物品調達管理事業		コード	01-02-03-01	担当課係	財政課 財政係
事業実施期間			担当者	佐藤行弘		
総合計画事業(政策)体系	大項目	安全で快適に暮らせるまちづくり	電話	0869-64-1810		
	中項目	自然と共生するまちづくり				
	小項目	省資源・省エネルギー				
	施策	省資源・省エネルギーの推進				

事業について	
目的	庁用物品の調達、修繕、管理を統括することにより、経費の節減と有効利用を図る。
対象(誰のために)	市職員
内容	庁用備品の調達及び管理業務

事業の結果						
実施項目	17年度					
	回数など	(単位)	回数など	(単位)	回数など	(単位)
庁用備品管理時間	2,274	時間				
事業費(単位:千円)	事業費	財源	事業費	財源	事業費	財源
	直接事業費 2,310 人件費 4,860 合計 7,170	国庫補助金等 受益者負担 市債 一般財源等 7,170	直接事業費 人件費 合計 0	国庫補助金等 受益者負担 市債 一般財源等 0	直接事業費 人件費 合計 0	国庫補助金等 受益者負担 市債 一般財源等 0
必要人員	0.65	人				
結果指標①	結果指標名	庁用備品管理時間				
	結果指標量	2,274				
	単位	時間				
	対前年比	—	0.00%			
	事業費	7,170,000	円			
	単位当たりコスト①	3,150	円			
結果指標②	結果指標名					
	結果指標量					
	単位					
	対前年比	—				
	事業費		円			円
	単位当たりコスト②		円			円

事業の成果			
成果指標名	時間コスト	式又は説明	事業費/時間
	17年度		
成果指標量	3,150		
対前年比	—	0.00%	
到達目標値	4,000円/時間	到達目標年度	

事務事業の評価		
目的・対象・内容の妥当性評価	目的の妥当性	<input type="checkbox"/> 関係法令等で目的が定められており妥当である <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている <input type="checkbox"/> 事業開始当初の目的から変化しつつある <input checked="" type="checkbox"/> 現在の市を取り巻く環境からも目的は妥当である 関係法令等:
	対象の妥当性	<input type="checkbox"/> 受益者の拡大を検討する余地がある <input type="checkbox"/> 受益者の縮小を検討する余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 現在の対象者は妥当である
	市民ニーズの妥当性	<input type="checkbox"/> 市民、団体などから要望・要請のある事業である <input type="checkbox"/> 市民に概ね好評な事業である <input checked="" type="checkbox"/> 公共秩序の維持、行政の適正運営に必要な事業である
	市の関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 国・県又は関係法令で定められている事業である <input type="checkbox"/> 民間に類似サービスがある <input type="checkbox"/> 本市が関与すべき事業である <input type="checkbox"/> 事業を取り止めた場合の影響は大である
効率性の評価	コストの効率化	<input type="checkbox"/> 単位当たりコストは増加傾向にある <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減の努力をしている <input type="checkbox"/> できる限り民間活力を利用している <input type="checkbox"/> 受益者負担額は適正である
	手段の最適化	<input checked="" type="checkbox"/> 最適な手段を求めて職場内で確認・見直しを行っている <input type="checkbox"/> 他に有効な代替手段が見当たらない <input checked="" type="checkbox"/> 事業は他部署と密接な連絡調整を行っている
	職場の効率化	<input type="checkbox"/> 事業に関して事務改善等作業効率の向上に努めている <input type="checkbox"/> 事業に関するOJT(職場研修)は行われている <input type="checkbox"/> 事業の進行管理を定期的に行っている <input type="checkbox"/> 事業実施について職員の意見・要望が反映されやすい
有効性の評価	目的達成度	<input type="checkbox"/> 成果指標の目標値は目標年度に達成できそうである <input type="checkbox"/> 成果指標は前年度より向上している
	成果向上の可能性	<input type="checkbox"/> 成果は向上しており今後も向上する見込みである <input type="checkbox"/> 今後、成果指標は向上する余地がある
	市民参画度	<input type="checkbox"/> 事業について積極的に情報提供している <input type="checkbox"/> 事業実施等で積極的に市民意見を反映している <input type="checkbox"/> 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している <input type="checkbox"/> 事業のプラン作りから市民参加を得る手段をとっている

総合評価		評価区分
コメント	庁用備品については、合併後の管理を含めた管理台帳の整備を行う必要がある。	<A~E>
		C

今後の方向性	<input type="checkbox"/> さらに重点化する(行政資源を集中的に投入する) <input type="checkbox"/> 事業の縮小を検討する <input type="checkbox"/> 現状のまま継続する <input type="checkbox"/> 休止・廃止を検討する <input checked="" type="checkbox"/> 見直しのうえで継続する <input type="checkbox"/> 完了・統合	
翌年度	結果指標量① 4,000円/時間	結果指標量②
目標値	成果指標量	4,000円/時間

改善事項			
評価の視点	改善内容	改善時期	改善により期待される効果
有効性	管理台帳のデータ化		庁用備品の適正な管理が行える。

事業の目的、対象、内容を考えながら目的の妥当性の評価を行って下さい。

事業費や単位当たりコストに留意しながら効率性の評価を行って下さい。

事業の目的やその数値目標である成果指標に留意しながら有効性の評価を行って下さい。

課題認識
 庁用備品の調達は、一括管理し経費の節減を図っていくことが重要であると考えますが、管理の方法について見直しが必要である。

事業費が人件費のため人員配置によりコストは変動するが、管理見直し等によりコスト削減に努める。

合併後の備品整理を行い庁用備品の管理のデータベース化する必要がある。