備 前 市 事 務 事 業 評 価 シ ー ト

（平成21年度事業）

事業の概要						
事業開始年度		平成１７年度～		根拠法令・例規等	国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（グリーン購入法）	
総合計画	大項目	基本目標	01	安全で快適に暮らせるまちづくり	問合先 担当課（室）	財政課
	中項目	基本施策	02	自然と共生するまちづくり	職・氏名	財政係長・佐藤行弘
	小項目	施　策	03	省資源・省エネルギー	電　話	０８６９－６４－１８１０
事務事業名			02	庁用物品調達管理事業	このシート作成に要した時間	1.5 時間

事業の目的	
対　象（誰・何に対して）	市職員
目　的（何のために）	省資源・省エネルギーの実現に貢献する。
事業の意図する成果（どのような状態にしたいのか）	省資源・省エネルギーの実現

事業の目的、対象、内容を考えながら妥当性の評価を行って下さい

事 業 の 実 績

目的を達成するため実施した事業	細 事 業 名	事 業 の 説 明	優先度
	庁用物品調達管理事業	庁用物品・コピー機・コピー用紙（グリーンマーク商品）の調達、修繕、管理を統括する。	◎

決算額	事業費等	単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績
事業費	直接事業費	千円	1,099	614	977
	必要人員　人件費		0.23人　1,630	0.23人　1,734	0.14人　967
	事業費計		2,729	2,348	1,944
財源	国県支出金	千円			
	受益者負担				
	繰入金				
	市債				
	その他（　）				
	一般財源		2,729	2,348	1,944
受益者負担比率		%	－	－	－

結果指標	結果指標名	単位	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度実績
	庁用物品の管理時間	説明	庁用物品の管理に要した時間		
	結果指標量	時間	431	439	380
	対前年比	%	－	101.9%	86.6%
	活動コスト	円	2,729,000	2,348,000	1,944,000
	単位当たりコスト		6,332	5,349	5,116

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 成 果

成果指標名	年　度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度目標値
複合機（コピー機）プリント枚数	目標値（A）	1,500,000	1,500,000	1,800,000	2,000,000
	実績値（B）	1,788,468	1,918,129	2,115,080	到達目標値
	達成率（B/A）	119.23%	127.88%	117.50%	1,900,000

成果指標設定の考え方・式や説明

複合機（コピー機）を使用したコピー、ファックス受信、パソコンからのプリントなどの枚数
多目的に使用できる複合機を導入し、個別プリンターの台数削減を進めている。このため、パソコンからのプリントが、個別プリンターから複合機へ移行されており、複合機のプリント枚数が増加している現状であるが、この枚数を削減することが省資源・省エネルギーの実現に貢献できると考え成果指標とした。

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

事務事業の評価

			評価
妥当性の評価	市の関与の妥当性必要性	☑ 市が実施するよう法令で義務づけられている	妥当性評価 <A～E> B
		☐ 法令で義務づけられてないが、実施しなければ大半の市民の日常生活に支障をきたす	
		☐ 現在市が実施しているが、実施しなくても市民の日常生活に支障をきたさない	
		☐ 事業の内容が一部の受益者に偏っている	
	市民ニーズ	☐ 対象者は限定的であるが社会的弱者等を対象としている	
		☑ 現在の市を取り巻く環境からも目的・意図する成果は妥当である	
		☐ 事業開始当初の目的から変化してきている	
		☐ 事業開始当初の目的は、ほぼ達成されている	
		☐ 厳しい財政状況であるが、実施する必要がある	
		☐ 市民・団体等から要望・要請が強い	
効率性の評価	コスト手段	☑ 単位当たりコストは前年度と比較して改善している	効率性評価 <A～E> B
		☐ 実施方法（派遣・委託含）を見直すことでコストを下げる余地がある	
		☐ 事務の電子化や事務改善によりコストを下げる余地がある	
		☑ コスト削減の努力はしているが、下がる余地は小さい	
		☐ 受益者負担率は適正である	
		☐ 受益者負担率を見直す余地がある	
		☐ サービスを維持するためこれ以外、他に手段が見当たらない	
		☐ 現在の手段は過剰なサービスのため、改善の余地がある	
		☑ 最適な手段を求めて職場内で改善・研修に努めている	
有効性の評価	目的達成度市民参画度	☑ 成果指標の設定は適切である	有効性評価 <A～E> C
		☐ 成果指標の到達目標値は達成できそうである	
		☐ 成果指標達成率は前年度と比較して向上している	
		☑ 成果指標達成率は80%未満となっている	
		☐ 現在の事業を継続しても成果指標の向上は期待できない	
		☐ 法定事務 ・ 内部管理事務　であり成果は求めにくい	
		☐ 事業について積極的にHPや広報等で情報提供している	
		☐ 事業にはNPO、ボランティア団体等が参画している	

進行年度（H22年度）の改革改善内容

	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止	廃止・完了
状　況			○				

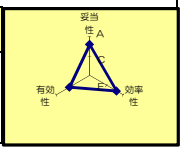
説　明

コピー用紙の調達単価を引き下げるため、本庁、片上分庁舎、坂根分庁舎、日生総合支所、吉永総合支所分を入札により一括発注することとした。（２年目）　その結果、Ａ４版１箱１，５３３円から１，４２５円に１０８円引き下げることができた。
また、総プリント枚数の削減により省資源・省エネルギーの実現に貢献する必要がある。

総合評価

複合機の利便性の良さから総プリント枚数が増加していると考えられる。今後は、総プリント枚数の削減により省資源、省エネルギーに貢献する必要がある。

評価区分 <A～E>: **C**



平成23年度の方向性 及び 取組目標

	拡充	現状継続	見直し	縮小	整理統合	休止	廃止・完了
方向性			○				

取組目標

総プリント枚数の削減のため、プリントの必要性について啓発するとともに、１枚あたりの単価の高いフルカラープリントの削減に努める。