27 01 02 01 01 001

事務事業評価表

1．基本事項

作成日　令和03年01月27日（水）

事務事業	物品取得管理事務	担当課	公共施設改革推進室	担当係	管財係	管理番号	2718
第2次総合計画 行政分野別 大項目	200006 みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務 →	対象拡大 有□ サービス拡充 有□		
中項目	200002 将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令個別計画等	深谷市物品規則				
小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	机や椅子等の備品や事務用品等の消耗品の取得、処分等を行う。コピー用紙・封筒・文具等、全庁的に使用する事務用品については、集中管理物品として、一括して購入し、毎週水曜日の午後に各課へ払出を行っている。車両燃料については、毎月燃料単価を協議し、単価契約している。
目的 ※何のために	行政活動に必要な物品等を効率的に管理するため
対象 ※誰・何を対象に	市の物品及び職員に対して
手段 ※どのように	集中管理物品の購入と払出、燃料単価の契約等
成果 ※何を求めるか	適正かつ効率的な物品の取得管理につなげる。
執行体制	■ 市職員　□ 一部委託　□ 全部委託　□ 指定管理　□ 市民ボランティア　□ ＮＰＯ 民間団体　□ その他（　　）

事務事業を構成する予算事業

会計区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
一般会計	02	総務費	01	総務管理費	01	一般管理費	物品取得管理事務費	14,139,962
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0

本事業の主な業務

・ 物品取得の調整	・ 不要物品の処分の調整
・ 物品の購入契約	・ 物品の出納、管理記録の作成
・ 庁用燃料の契約	・ 物品の寄付手続の調整
・ 物品の賃貸借契約	・ 物品取扱主任の運営
・ 物品の払い出し	・
・ 物品の修繕契約	・

2．事業費（投入コスト）

単位：円

区分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	
年度別計画							
事業費	予算（現額）	12,775,000	12,179,000	14,211,000	14,358,000	14,165,000	
	決算額	12,746,670	12,149,046	14,139,962	0	0	
財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	
	県支出金	0	0	0	0	0	
	地方債	0	0	0	0	0	
	他特定財源	0	0	0	14,358,000	14,165,000	
	一般財源	12,746,670	12,149,046	14,139,962	0	0	
人件費	従事職員数（人）	0.90	0.95	0.90	0.90	0.90	
	人件費相当試算 ※1	7,001,100	7,392,900	7,294,500	7,333,200	7,333,200	
		0	0	0	0	0	
（総事業費試算）		19,747,770	19,541,946	21,434,462	21,691,200	21,498,200	

※1　人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

３．評価指標

グラフ表示	区分	指標名	目標値／実績値	単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし
■	活動指標１	集中管理物品払出回数	目標値	回	50.00	50.00	51.00	51.00	50.00	47.00	□
			実績値		50.00	50.00	51.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		毎週水曜日に払出を行うことを目標値とする。							
		水曜日の払出回数									
□	活動指標２	払出日以外の払出回数	目標値	回							■
			実績値		38.00	24.00	21.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		払出の申し出の有無によるため、目標値は設定できない。							
		水曜日以外の払出回数									
■	成果指標１	一括購入による物品単価縮減率（定価一単価）÷定価	目標値	%	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	□
			実績値		40.11	44.68	48.40	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		４０％を下回らないことを目標値とする。							
		（定価一単価）÷定価×１００									
□	成果指標２	給油量実績値 車両燃料実績表	目標値	ＫＬ	199.96	192.27	187.53	176.37	0.00	0.00	□
			実績値		192.27	187.53	176.37	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		前年度値を上回らないことを目標値とする。							
		給油量実績値									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									

４．観点別評価　（A：目標値どおり（以上）　B：ほぼ目標値どおり　C：目標未達成　－：目標値の設定がないもの）

活動 （意図した活動を行っているか）	A	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 払出については、目標回数どおり対応ができた。
成果 （意図した成果が上がっているか）	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 物品単価縮減率については、目標値を超えることができた。車両燃料実績については、目標値以下の結果であった。
効率性 （効率的に事務を行っているか）		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明

評価者	管財係長　岡　孝行

５．前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	引き続き一般競争入札による一括購入を実施し、物品単価の縮減を図る。併せて、物品コストに対する意識向上、経費削減を図る啓発を実施する。 新庁舎建設に伴う不要物品の有効活用の検討を行う。
達成状況 及び その効果	一般競争入札による一括購入を実施したことにより、物品単価の縮減が図れた。併せて、経費削減の啓発についても随時実施した。 新庁舎建設に伴う不要物品について、幼稚園、小中学校及び自治会に有効活用してもらうことで調整が図れた。

事務事業評価表

６．所属長評価（今後の方向性）

事務事業	物品取得管理事務	担当課	公共施設改革推進室	担当係	管財係	管理番号	2718

□ ① 現状のまま継続
■ ② 見直して継続 →
□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）
□ ④ 目的達成による終了
□ ⑤ 廃止を検討

□ 委託化等の検討
□ 成果向上のための改善
■ 効率化のための改善
□ 事業規模の縮小
□ 他の事務事業と統合

評価の内容説明

一般競争入札により物品の一括購入を実施したことで、物品単価の縮減を図ることができたが、引き続き物品コストに対する意識の向上及び経費削減に努めていく。

評価者	公共施設改革推進室長　福島　正孝

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

７．改善改革プランと今後の課題

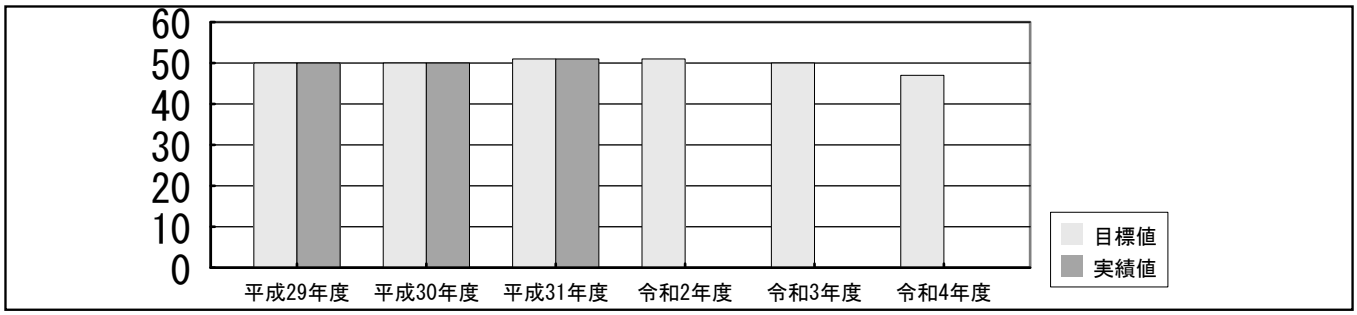
改善・改革案	引き続き一般競争入札による一括購入を実施し、物品単価の縮減を図り、物品コストに対する意識向上、経費削減を図る啓発を実施する。 教育庁舎の無償譲渡に伴う不要物品について、学校関係が有効活用した後、商工会議所にも活用してもらう方法を調整していく。

８．今後の課題(年度別計画等により実施する取り組み等)

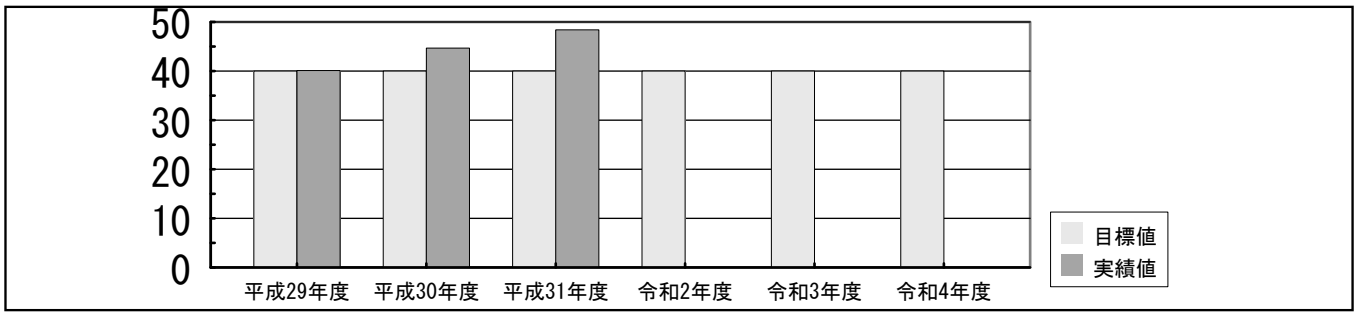
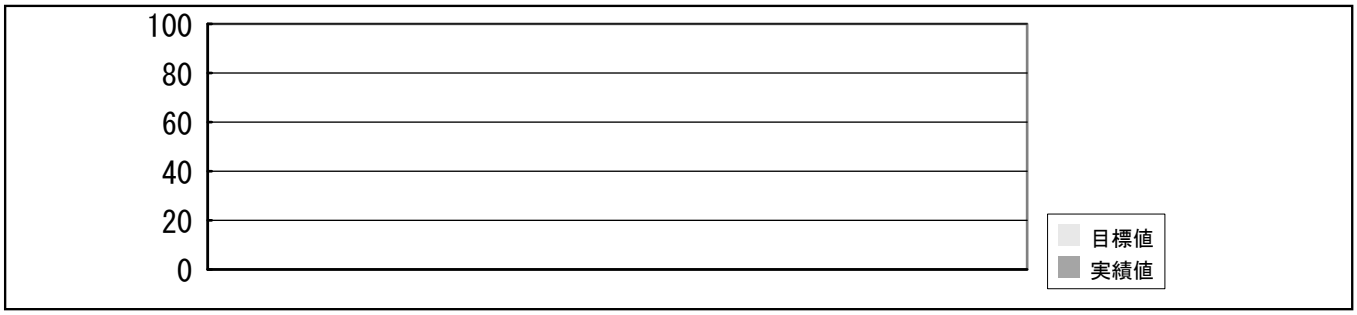
今後の課題	

９．評価指標グラフ

区分	活動指標１	指標名	集中管理物品払出回数



区分	成果指標１	指標名	一括購入による物品単価縮減率（定価ー単価）÷定価



区分		指標名