

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和02年07月21日(火)

事務事業		物品管理事務		担当課	花園市民生活課	担当係	総務係	管理番号	3195	
第2次総合計画				事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務	→ 対象拡大 サービス拡充	有□	有□	
	行計 政画 分施 野策 別名	大項目	200006	みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令 個別計画 等	深谷市物品規則				
		中項目	200002	将来に向けた持続可能なまちづくり						
	小項目	200003	行財政運営の推進							
事業概要		花園総合支所及び花園公民館で使用する事務用物品を集中管理することにより、事務用物品の効率的使用を図る。								
目的 ※何のために		事務用物品の効率的使用								
対象 ※誰・何を対象に		花園総合支所、花園公民館								
手段 ※どのように		事務用物品の在庫状況を把握し、必要な物品等を総務課管財係より調達する。								
成果 ※何を求めるか		事務用物品の集中管理により、不要な在庫をなくし経費の削減を図る。								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 市職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO 民間団体 <input type="checkbox"/> 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）
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
			00		00		00			0
本事業の 主な業務		・ 物品の調達							・	
		・ 物品払い出し							・	
		・ 物品の管理記録の作成							・	
		・							・	
		・							・	
		・							・	

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	事務用物品を集中管理	物品を集中管理				
事業費	予算（現額）	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	
財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
	県支出金	0	0	0	0	
	地方債	0	0	0	0	
	他特定財源	0	0	0	0	
	一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数(人)	0.30	0.30	0.30	0.30	
	人件費相当試算 ※1	2,333,700	2,334,600	2,358,300	2,444,400	2,444,400
		0	0	0	0	
	（総事業費試算）	2,333,700	2,334,600	2,358,300	2,444,400	2,444,400

※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
		年度別目標値の設定根拠									
		実績値の出所・算出式									
	活動指標 1	集中管理物品払出件数	目標値 実績値	枚	32.00	30.00	21.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		目標値は設定になじまず設定せず							
		年間総払出件数									
	成果指標 1	事務誤り件数	目標値 実績値	件	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	
		年度別目標値の設定根拠		誤りのない事務処理を目指し目標値を0にした。							
		事務誤りとして処理した件数									
			目標値 実績値		0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	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 実績値		0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	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 実績値		0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	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 実績値		0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	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)	-	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	
		物品の払い出し件数は減少している。	
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	
		事務の誤りはなく、円滑に行えた。	
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	
		今後も物品管理を適正に行い、経費の削減を図る。	
		評価者	課長補佐兼総務係長 内田 博司

5. 前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

事務事業評価表

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	物品管理事務	担当課	花園市民生活課	担当係	総務係	管理番号	3195
<div>■ 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</div> <div>□ 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</div>		評価の内容説明					
		課及び花園公民館の物品を集中管理・調達することにより、払い出しを削減することができた。あわせて、在庫管理や事務処理を適正に行われた。引き続き「①現状のまま継続」とした。					
上記を実施するための具体的な取り組み内容は？		評価者	花園市民生活課長 島田 久一				

7. 改善改革プランと今後の課題

改善・改革案	
--------	--

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

