事務事業評価表

1．基本事項

作成日　令和03年06月10日（木）

事務事業	物品管理事務	担当課	川本市民生活課	担当係	総務係	管理番号	3173
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□		
第2次総合計画 行政分野別 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				
第2次総合計画 行政分野別 小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	川本総合支所、川本公民館、川本南保育園、川本保育園で使用する事務用物品の集中管理を行い、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のため。
対象 ※誰・何を対象に	川本総合支所、川本公民館、川本南保育園、川本保育園、藤沢公民館
手段 ※どのように	事務用物品の在庫状況を把握し、必要量を本庁舎の事務用物品払い出し時に調整する。
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	■ 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）
	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

- 事務用物品取得の調整
- 事務用物品払い出し
- 事務用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	令和4年度
年度別計画							
事業費	予算（現額）	0	0	0	0	0	0
事業費	決算額	0	0	0	0	0	0
事業費 財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	0
事業費 財源内訳	県支出金	0	0	0	0	0	0
事業費 財源内訳	地方債	0	0	0	0	0	0
事業費 財源内訳	他特定財源	0	0	0	0	0	0
事業費 財源内訳	一般財源	0	0	0	0	0	0
人件費	従事職員数（人）	0.22	0.22	0.22	0.24	0.24	0.24
人件費	人件費相当試算 ※1	1,711,380	1,712,040	1,729,420	1,955,520	1,952,640	1,952,640
人件費		0	0	0	0	0	0
（総事業費試算）		1,711,380	1,712,040	1,729,420	1,955,520	1,952,640	1,952,640

※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		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	集中管理物品払出件数（Ｈ２２から設定）	目標値	件							■
			実績値		71.00	71.00	52.00	40.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		事務用品の払出のため、目標値は設定できない。							
		集中管理物品払出総回数									
■	成果指標１	事務誤り件数	目標値	件	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		誤りのない事務処理を目指し、目標値を「０」とした。							
		事務誤り件数									
□			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									
□			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　ー：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 令和２年度の集中物品の払い出し件数はコロナ化の中、各施設のイベント中止等のため減少したが、効率化については引き続き行うことができた。
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 事務処理に誤りはもなく、今後も継続して適正な集中管理物品の在庫管理に努める。
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	課長補佐兼総務係長　今井　淑智

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	川本市民生活課	担当係	総務係	管理番号	3173

■ 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

効率的な払い出しの実務により、在庫管理や事務処理が適正に行われているため、現状のまま継続していく。

評価者	川本市民生活課長　小嶋　達夫

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

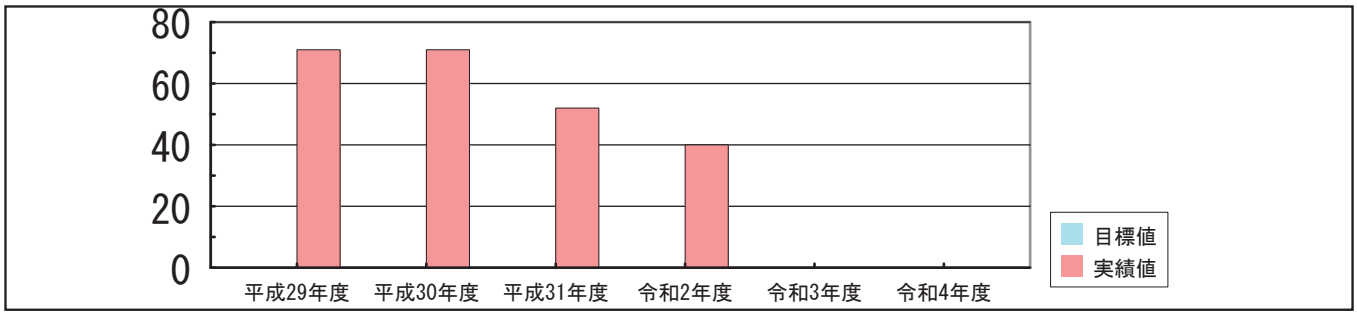
改善・改革案	

８．今後の課題(年度別計画等により実施する取り組み等)

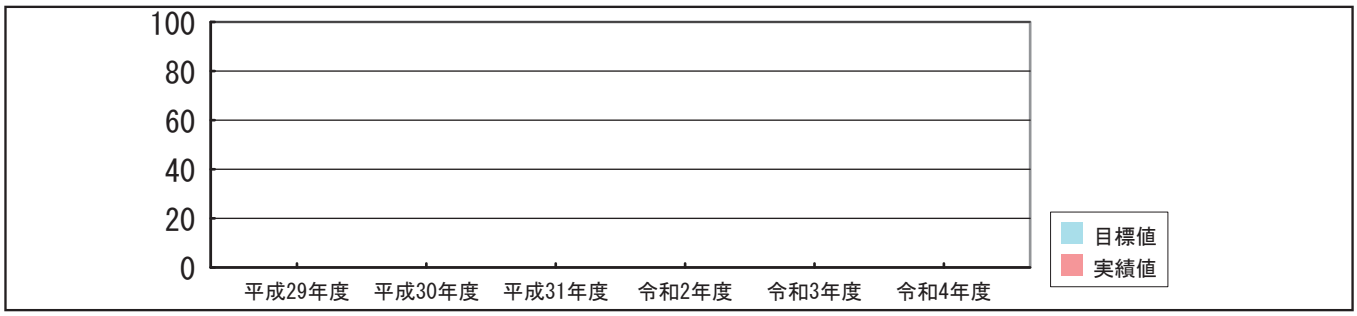
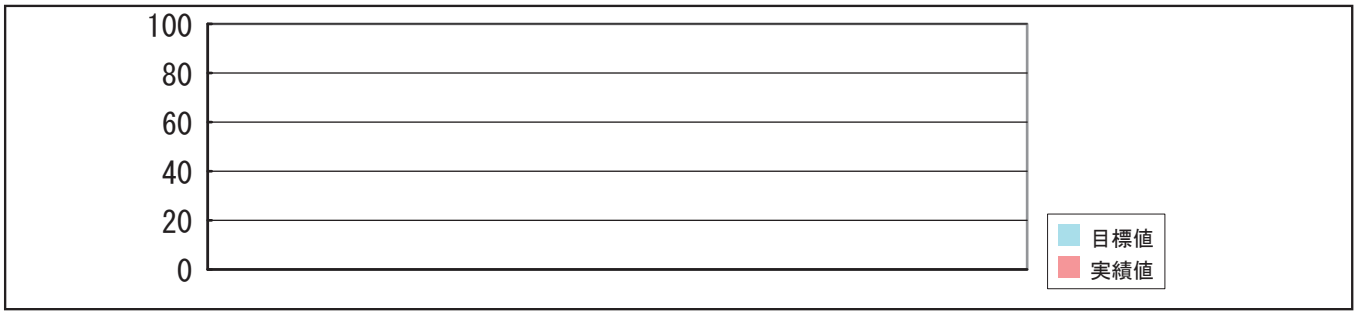
今後の課題	

９．評価指標グラフ

区分	活動指標１	指標名	集中管理物品払出件数（Ｈ２２から設定）



区分	成果指標１	指標名	事務誤り件数



区分		指標名