

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月23日(金)

事務事業		物品管理事務		担当課	川本市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	22121
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	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	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
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		<input checked="" type="checkbox"/> 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等 <input type="checkbox"/> その他()							
事務事業を 構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名		前年度決算額(円)	
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		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画							
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		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
		一般財源	0	0	0		
人件費	従事職員数(人)	0.24	0.24	0.00	0.00		
	人件費相当試算※	1,862,860	1,888,694	0	0		
	総事業費試算	1,862,860	1,888,694	0	0		

※ 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。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	集中管理物品払出件数（H 2 2から設定）		目標値	件						
			実績値		51.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									
成果指標 1	事務誤り件数		目標値	%	0.00					
			実績値		0.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			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						
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
			目標値							
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	令和4年度の集中物品払い出し件数は、前年度より4件の減少であった。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	事務処理に誤りもなく、今後も継続して適正な集中物品の在庫管理に努める。
評価者			課長補佐兼市民生活係長 今井 淑智

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	地域内の各施設の物品払い出し場所を川本支所に集約化し、管理や各施設が本庁舎まで物品を取りに行く手間を省くなどにより効率化に努めた。
評価者			課長補佐兼市民生活係長 今井 淑智

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	
達成状況及び その効果	

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	市民生活係	管理番号	22121
<div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div>		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。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	川本市民生活課長 杉本 公明				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	

8. 評価指標グラフ

