

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月14日(水)

事務事業		物品管理事務		担当課	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21121
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		岡部総合支所、岡部公民館等で使用する事務用品を集中管理することにより、事務用品の効率的使用を図る。							
目的 ※何のために		事務用品の効率的使用のため							
対象 ※誰・何を対象に		岡部総合支所、岡部公民館等							
手段 ※どのように		事務用物品の在庫状況を把握し、物品取得の調整を行う。							
成果 ※何を求めるか		事務用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		・ 物品取得の調整				・			
		・ 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		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		目標値	件						
			実績値		28.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標値は設定になじまないため設定せず / 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	件	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、目標値は「0」に設定した / 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									

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適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	集中管理物品の払出し件数は、流動的で把握できないため目標値は設定しない。また、令和元年10月までは旧岡部総合支所の7課分と出先保育園、公民館の払出しを行っていたが、岡部総合支所の移転により、岡部公民館と岡部市民生活課のみの払出しへ変更となった。変更後も滞りなく遂行できている。
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	事務誤りはなく、目標値を達成できた。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 山田 悟

(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	現在は重量のある用紙類などについては、公民館内の倉庫に直接納品としており、職員が本庁舎へ調達に何うことなく運用できている。しかし、物品の払出し事務については、総合支所の規模が縮小し利用回数も減少したことから、本庁舎へ集約し効率的に行うことも検討できる。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 山田 悟

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	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21121
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		令和元年10月に岡部市民生活課が新岡部公民館内に移転し、岡部庁舎に残った所属も令和2年7月に本庁舎へ移転した。そのため、物品管理事務については見直しを行い、物品の払い出し事務については、廃止（本庁舎への統合）も検討していく必要がある。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	岡部市民生活課長 成瀬哲也				

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

