

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月20日(金)

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|----------|--|------------------|---------------|--|-------|-------|-----------|-------------------|---|
| 事務事業 | | 川本市民生活課総務事務 | | 担当課 | 川本市民生活課 | 担当係 | 市民生活係 | 管理番号 | 22101 | |
| 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 | 深谷市の休日を定める条例、深谷市物品規則、深谷市財産規則 | | | | | |
| | 小項目 | 4 | 行財政運営の推進 | | | | | | | |
| | 主要プロジェクト | | | | | | | | | |
| 事業概要 | | 川本総合支所管内で使用する事務用品を集中管理し、事務用品の効率的な使用を図る。また、支所（川本市民生活課）来庁者及び職員が安全かつ快適に施設を利用できるよう支所（川本市民生活課）の秩序を保つものである。 ※川本総合支所は、令和6年4月1日から川本地区複合施設（ワモア川本）へ移転。これに伴い、令和6年度から評価指標の一部を再設定。 | | | | | | | | |
| 目的 ※何のために | | 事務用品の効率的な使用及び支所（川本市民生活課）の秩序保持 | | | | | | | | |
| 対象 ※誰・何を対象に | | 支所管内の市の公共機関、支所（川本市民生活課）来庁者及び職員 | | | | | | | | |
| 手段 ※どのように | | 事務用品の在庫状況を把握し、物品の調達や払出しを行う。また、支所内の秩序を保持するための必要な措置をとる。 | | | | | | | | |
| 成果 ※何を求めるか | | 事務用品の集中管理による経費削減、支所（川本市民生活課）来庁者及び職員の安全かつ快適な利用 | | | | | | | | |
| 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"/> NP0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） | | |
| | | 一般会計 | 2 | 総務費 | 1 | 総務管理費 | 5 | 財産管理費 | 庁舎維持管理事業【川本市民生活課】 | 0 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | ・ | | | |
| | | ・ 支所事務業務妨害対応 | | | | | ・ | | | |
| | | ・ | | | | | ・ | | | |
| | | ・ | | | | | ・ | | | |

2. 事業費（投入コスト）

※令和6年度は決算見込み額です。

単位：円

| 区分 | | 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 |
|--------|----------|-----------------|----------------------------|-----------|-----------|-------|-------|
| 年度別計画 | | 庁舎補修・整備 業務委託 | 新庁舎（ワモア川本）へ の移転 業務委託 | | | | |
| 事業費 | 予算（現額） | 7,342,000 | 23,951,000 | 0 | 0 | | |
| | 決算額 | 5,644,383 | 12,539,281 | 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 | 74,818 | 6,684,459 | 0 | 0 | |
| | | 一般財源 | 5,569,565 | 5,854,822 | 0 | 0 | |
| 人件費 | 従事職員数（人） | 0.45 | 0.86 | 0.61 | 0.18 | | |
| | 人件費相当試算※ | 3,541,301 | 6,888,742 | 5,015,568 | 1,535,008 | | |
| 総事業費試算 | | 9,185,684 | 19,428,023 | 5,015,568 | 1,535,008 | | |

※ 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 |
|--------|------------------------------------|-----|---|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 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 | 開庁日数 | 目標値 | 日 | 242.00 | 243.00 | 243.00 | | | | |
| | | 実績値 | | 242.00 | 243.00 | 243.00 | | | | |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 開庁日数 / 庁舎総開庁日数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 活動指標 2 | 業務委託件数（ワモア川本への移転に伴い、令和5年度をもって業務終了） | 目標値 | 件 | 7.00 | 6.00 | 0.00 | | | | |
| | | 実績値 | | 7.00 | 6.00 | 0.00 | | | | |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 委託数 / 委託総件数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 活動指標 3 | 郵便物発送件数（令和6年度から指標設定） | 目標値 | 件 | | | | | | | |
| | | 実績値 | | | 171.00 | | | | | |
| | 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。 / 年間総発送件数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 活動指標 4 | 集中管理物品払出件数（令和6年度から指標設定） | 目標値 | 件 | | | | | | | |
| | | 実績値 | | | 29.00 | | | | | |
| | 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。 / 年間払出件数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 成果指標 1 | 支所利用上の苦情件数 | 目標値 | 件 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | |
| | | 実績値 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | | | |
| | 目標値の算定根拠/実績値の出所 | | 苦情がないことが適正なため、目標値を「0」とした。 / 苦情として処理した件数 | | | | | | | |
| | 実績値の算出式 | | | | | | | | | |
| 成果指標 2 | 事務誤り件数（令和6年度から指標設定） | 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、目標値を「0」とした。 / 苦情として処理した件数 | | | | | | | |
| | 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・開庁日数は243日で、市の休日を除く全ての日を開庁した。 ・業務委託は、ワモア川本への移転に伴い、令和5年度をもって終了した。 ・郵便物の発送件数は171件で、適切かつ速やかに発送した。 ・集中管理物品の払出件数は29件（払出先：川本市民生活課、川本公民館）で、事務用品の効率的な使用を図った。 |
| 成果 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | 施設利用上の苦情件数及び事務誤り件数は0件であった。 支所（川本市民生活課）来庁者及び職員の安全かつ快適な施設利用の提供や適正な事務処理を行った。 |
| | | | 評価者 課長補佐兼市民生活係長 山本 幸子 |

（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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 | 支所（川本市民生活課）の秩序を保持つつ、問題のない施設利用の提供と支所（川本市民生活課）の運営を行うことができた。 |
| | | | 評価者 課長補佐兼市民生活係長 山本 幸子 |