

# 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		岡部市民生活課総務事務		担当課	岡部市民生活課	担当係	市民生活係	管理番号	21101
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 深谷市の休日を定める条例 深谷市庁舎管理規則				
	小項目	4	行財政運営の推進						
	主要プロジェクト								
事業概要		本事業は、岡部総合支所（岡部市民生活課）及び岡部公民館で使用する事務用品を集中管理することで、事務用品の効率的使用を図る。 また、市民及び職員が安全かつ快適に庁舎を利用できるように適正な維持補修と備品管理等を行うものである。							
目的 ※何のために		事務用品の効率的使用 岡部総合支所事務室（岡部市民生活課）の維持補修及び備品管理 庁舎の維持管理							
対象 ※誰・何を対象に		岡部総合支所事務室（岡部市民生活課） 岡部公民館							
手段 ※どのように		事務用品の在庫状況から物品払出数の調整 維持補修等による事務室内の機能保全 修繕等による庁舎の機能保全							
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た経費削減 市民及び職員の安全快適な利用							
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）	
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				・			
		・ 支所事務室内の維持補修				・			
		・ 支所事務室内の備品管理				・			
		・ 支所事務室の省エネルギー、省資源及びリサイクル等				・			

## 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							
事業費	予算（現額）	1,465,000	0	0	0		
	決算額	698,163	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	698,163	0	0	0		
人件費	従事職員数（人）	0.22	0.32	0.10	0.10		
	人件費相当試算※	1,731,303	2,563,253	822,225	852,782		
総事業費試算		2,429,466	2,563,253	822,225	852,782		

※ 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	243.00	243.00	243.00			
		実績値		243.00	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	集中管理物品払出し件数	目標値	件						
		実績値		28.00	31.00	34.00			
	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 / 集中管理物品の払出し総回数						
	実績値の算出式								
成果指標 1	苦情総件数	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		苦情のないことが適正なため、目標値を0とした / 苦情・事故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	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		誤りのない事務処理をめざし、目標値を0とした / 処理誤り件数						
	実績値の算出式								
活動指標 3	業務委託件数	目標値	件	0.00	0.00	0.00			
		実績値		0.00	1.00	0.00			
	目標値の算定根拠/実績値の出所		委託予定数 / 委託実績件数						
	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								

### 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	事故等により臨時閉庁もなく、条例で定められた開庁日に業務を実施できている。 また、集中管理物品の払出しについては、流動的で目標値設定はしていないが、1回の払出しは必要最小限に留める等、払出物品の削減に努めることができている。
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	施設利用に係る市民からの苦情やトラブルはなく、目標値を達成することができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成

#### (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。	B	市民の施設利用については、全体的に問題ない状態を保つことができている。また、集中管理物品については、岡部市民生活課と岡部公民館で使用する用紙類は、数量が多く重量もあるため、公民館倉庫へ直接納品されていることで効率的な運用ができている。
			評価者 課長補佐兼市民生活係長 大掉 智成