

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和06年06月17日(月)

事務事業		物品取得管理事務		担当課	公共施設改革推進室	担当係	管財係	管理番号	5221
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		事務用品等の消耗品の取得、処分等を行う。全庁的に使用する事務用品や日用品については、集中管理物品として一括して購入し各課へ払出を行っている。車両燃料については、毎月燃料単価を協議し単価契約している。							
目的 ※何のために		行政活動に必要な物品等を効率的に管理するため							
対象 ※誰・何を対象に		市の物品及び職員に対して							
手段 ※どのように		集中管理物品の購入と払出、燃料単価の契約等							
成果 ※何を求めるか		適正かつ効率的な物品の取得管理につなげる。							
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)
	一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	物品取得管理事務費	20,379,575
本事業の 主な業務	・ 物品取得の調整				・ 物品取扱主任の運営				
	・ 物品の購入契約				・ 物品の寄付手続の調整				
	・ 庁用燃料の契約				・				
	・ 物品の払い出し				・				
	・ 不要物品の処分の調整				・				
	・ 物品の出納、管理記録の作成				・				

2. 事業費（投入コスト）

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		集中管理物品の購入と払出 庁用燃料契約	集中管理物品の購入と払出 庁用燃料契約	集中管理物品の購入と払出 庁用燃料の契約	集中管理物品の購入と払出 庁用燃料の契約		
事業費	予算（現額）	15,159,000	20,810,000	20,578,000	18,446,000		
	決算額	14,667,335	20,379,575	0	0		
	財源内訳						
	国支出金	0	0	0	0		
	県支出金	0	0	0	0		
	地方債	0	0	0	0		
人件費	他特定財源	14,667,335	20,379,575	0	0		
	一般財源	0	0	20,578,000	18,446,000		
総事業費試算		22,930,370	29,591,265	28,520,855	26,388,855		

※ 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	集中管理物品払出回数	目標値	回	47.00	49.00	51.00	51.00	49.00	47.00
		実績値		47.00	49.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所			毎週水曜日に払出を行うことを目標値とする。 / 水曜日の払出回数					
	実績値の算出式								
活動指標 2	払出日以外の払出回数	目標値	回						
		実績値		24.00	66.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所			払出の申し出の有無によるため、目標値は設定できない。 / 水曜日以外の払出回数					
	実績値の算出式								
成果指標 1	一括購入による物品単価縮減率（定価－単価）÷定価	目標値	%	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
		実績値		45.27	39.41				
	目標値の算定根拠/実績値の出所			40%を下回らないことを目標値とする。 / （定価－単価）÷定価×100					
	実績値の算出式								
成果指標 2	給油量実績値車両燃料実績表	目標値	千L	151.02	158.69	162.18			
		実績値		158.69	162.18				
	目標値の算定根拠/実績値の出所			前年度値を上回らないことを目標値とする。 / 給油量実績値					
	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。	B	物価の高騰が顕著であり、需要の高いA4コピー用紙1枚の単価は前年度より約27%上昇した。物価高騰の影響を受ける中、物品の発注量を抑えられなかった。 物品の払出回数は目標どおり対応した。また、物品の払出申請手続きはクラウドファーススマート申請（電子申請）を導入した。
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。	B	事業における決算額は前年度と比較し40%近く上がってしまった。物品取得における単価縮減率は、目標値の40%をわずかに下回った。物品の払出申請手続きの電子申請の導入により、申請時の紙の削減と、集計業務の効率化が行えた。車両燃料の実績値は昨年度より約12%上昇してしまった。上昇の要因としては消防・救急業務に使用する車両の給油量が前年比約7千L増加している事が影響している。
			評価者 管財係長 田中 敦

（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	物品払出の申請手続きを電子申請に切り替えた事により、申請用紙の削減量に寄与できた。また、払出数量の集計の効率化が図れたことから、引き続き実施していきたい。
			評価者 管財係長 田中 敦

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	物品の払出申請手続きを電子化する。 公用車使用の際には環境に配慮した車両を使用するよう促していく。
達成状況及び その効果	集中管理物品の払出申請に、グラフィスマート申請（電子申請）を導入した。従来の紙での申請から電子申請に切り替えた事により、申請時の紙の削減が図れた。また、集計作業に要する時間も短縮できた。 環境に配慮した車両として軽自動車（ハイブリッド）を3台導入した。活用頻度は導入後月平均450km程度の使用があり、共用車両全体の平均稼働率程度の使用率となった。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	物品取得管理事務	担当課	公共施設改革推進室	担当係	管財係	管理番号	5221
<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 checked="" 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></div>		評価の内容説明					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者 次長兼公共施設改革推進室長 荳塚 貴光					

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和6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）	ペーパレス化の取組を推進していくため、コピー用紙等の使用量等の集計業務を効率的に行っていく。 令和6年度より、車両管理事務に係る事業予算が新設されたため、適切な公用車管理事務に取り組んでいく。
令和7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）	ペーパレス化の取組を推進していくため、コピー用紙等の使用量等の集計業務を効率的に行っていく。 令和6年度より、車両管理事務に係る事業予算が新設されたため、適切な公用車管理事務に取り組んでいく。

8. 評価指標グラフ

