

継続事業評価シート(対象:H28年度実施事務事業)

H29年度評価

事務事業名	庁用備品管理事業					事務事業コード	01805
部名	総務部	課名	財産管理課	係名	財産管理係	部課コード	010500

1. 事業概要

総合計画コード	6541					
事業年度	H	年度	~	H	年度	事業類型
法令等の義務付け	<input type="radio"/> 法令等(市条例・要綱等を除く)で義務付けられている事業 <input type="radio"/> 義務と任意の両方を含んでいる事業 <input checked="" type="radio"/> 任意(市条例・要綱等を含む)の自治事務					<input checked="" type="radio"/> ソフト事業 <input type="radio"/> ハード事業 <根拠法令等(法律、条例、要綱など)> 物品規則 備品の管理に関する要領 事務用品及び備品の再利用に関する運用
めざす目的成果	市庁舎で使用する備品が適切に管理され、事務の執行に効率的に使用できている。					
事業内容	備品管理システム等により市庁舎で使用する備品の日常管理を行う。 市庁舎で使用する備品の調達を行う。 未利用備品の管理を徹底し、有効活用を図る。					
事業手法	<input checked="" type="checkbox"/> 市の完全な直営 <input type="checkbox"/> 委託等(請負、負担金、交付金等を含む) <input type="checkbox"/> 市民等との協働 <input type="checkbox"/> 補助金交付 備品管理システムは、民間に委託して構築したが、以後の運用は職員が行っている。					

2. 実施結果

H28年度の事業の実施内容		・庁舎内で使用する机、椅子等の購入・管理や配置転換企画などを実施した。				
		単位:千円	H26年度決算	H27年度決算	H28年度決算見込	
投入コスト	a 事業費[イ]~[ホ]		1,192	950	1,507	
	財源内訳	[イ]国庫支出金	0	0	0	
		[ロ]県支出金	0	0	0	
		[ハ]地方債	0	0	0	
		[ニ]その他	0	0	0	
		[ホ]一般財源	1,192	950	1,507	
b 人件費		1,466	1,466	1,466		
総コスト(a 事業費 + b 人件費)		2,658	2,416	2,973		
投入労働量		常勤職員等(人工)	0.20 人	0.20 人	0.20 人	
		一般職非常勤職員等(時間)	0 時間	0 時間	0 時間	
a 事業費(H28年度決算見込)の執行内訳		・需用費 1千円 ・備品購入費 1,506千円				
指標名		単位	H28目標・計画 (H28実績見込)	H29目標・計画 (H29実績見込)	H30目標・計画 (H30実績見込)	最終目標・計画 目標年度
活 動	① 備品登録通知数	回	1 (3)	2 (—)	1 (—)	1 H 32 年度
	②		()	(—)	(—)	H 年度
成 果	① 未利用備品の適正数	個	40 (26)	40 (—)	40 (—)	40 H 32 年度
	②		()	(—)	(—)	H 年度

3. 事務事業の分析

必要性 (市が関与する必要性はあるか)	判定	<input checked="" type="radio"/> A 必要性が高い	<input type="radio"/> B 必要性がある程度認められる	<input type="radio"/> C 必要性が低い
		<input checked="" type="checkbox"/> 社会経済環境の変化により、当該事務事業が解決すべき課題が増えている、増えることが予想される <input checked="" type="checkbox"/> サービスの拡大や充実を求める意見・要望が増えている <input type="checkbox"/> 法令等により、市に実施が義務付けられている <input type="checkbox"/> 市が実施しないと、市民生活に深刻な影響が生じる <input type="checkbox"/> 民間が実施した場合、現在のサービス水準を維持することが、収益性や技術面で難しい <input type="checkbox"/> その他 <説明> 備品が適正に管理されることで、未利用備品を減らし、効率的な利用を進める必要がある。		
達成度 (事業の目標は達成したか)	判定	<input type="radio"/> A 目標よりも大きな成果が得られた	<input checked="" type="radio"/> B 概ね目標の成果が得られた	<input type="radio"/> C 目標とする成果が得られなかった
		<input checked="" type="checkbox"/> 活動指標の目標を達成した <input type="checkbox"/> 成果指標の目標を達成した <input type="checkbox"/> 指標に表れない事項について目標を達成した <input type="checkbox"/> その他 <説明: 指標の達成状況及び改善等に関する達成状況を記入> ・活動指標では、備品関係の通知を発出し、適正管理に努めた。 ・成果指標では、備品管理システムや事務用品及び備品の再利用に関する運用などを利用し、未利用備品の有効活用を行うことにより、未利用備品の件数を減らすことができた。		
留意点 (政策の立案・推進に際して)	<説明: 留意した点について記入>			
	思いやり: 備品を購入または配置する際は、すべての人にやさしいものとするよう配慮した。 参加と協働: 備品の状況について、必要に応じて市民と情報共有するよう努めた。 経営的な視点: 業務効率が最も高く発揮されるよう、総合的な視点でコスト最適化を図った。			
見直し余地 (事業の内容、実施手法等は適切か)	判定	<input type="radio"/> I 見直す余地がない	<input checked="" type="radio"/> II 見直す余地がある程度認められる	<input type="radio"/> III 見直す余地がある
		<input type="checkbox"/> 民間委託や指定管理者制度の活用など事業手法の見直しの余地がある <input type="checkbox"/> 業務の進め方や手続き(業務プロセス)を簡略化・簡素化する余地がある <input checked="" type="checkbox"/> サービスの対象、水準、内容を見直す余地がある <input type="checkbox"/> 受益者負担のあり方について見直す余地がある <input type="checkbox"/> 実施体制(事業間・組織間の連携や事務分担など)を見直す余地がある <input type="checkbox"/> 投入したコストに見合った効果が現れておらず、効果向上やコスト圧縮の余地がある <input type="checkbox"/> その他 <説明> ・備品管理システムの導入、活用により適正な保管や管理を実施できている。 ・未利用備品の有効活用は、緊急故障に対応するための在庫(机・イス等)を除き、更に進める必要がある。 ・机、椅子を中心に、備品の劣化が進んでいるため、計画的に更新を進める必要がある。		

4. 今後の展開方針[課としての判断]

事業の方向性	<input checked="" type="radio"/> A 市で継続実施 <input type="radio"/> B 休止・廃止 (実施時期 : <input type="checkbox"/> H28年度から <input type="checkbox"/> H29年度から <input type="checkbox"/> H30年度から) <input type="radio"/> C 民営化 (実施時期 : <input type="checkbox"/> H28年度から <input type="checkbox"/> H29年度から <input type="checkbox"/> H30年度から) <input type="radio"/> D 国・県に移譲 (実施時期 : <input type="checkbox"/> H28年度から <input type="checkbox"/> H29年度から <input type="checkbox"/> H30年度から) <input type="radio"/> E 終了 (実施時期 : <input type="checkbox"/> H28年度まで <input type="checkbox"/> H29年度まで <input type="checkbox"/> H30年度まで)			
	成果の方向性	<input type="radio"/> A 拡大	<input checked="" type="radio"/> B 現状のまま	<input type="radio"/> C 縮小
投入資源の方向性	事業費	<input type="radio"/> A 拡大	<input checked="" type="radio"/> B 現状のまま	<input type="radio"/> C 縮小
	労働費	<input type="radio"/> A 拡大	<input checked="" type="radio"/> B 現状のまま	<input type="radio"/> C 縮小
今後の取組方針	見直しの方向性	<input checked="" type="radio"/> A 見直して継続 <input type="radio"/> B 現状のまま継続 <input type="checkbox"/> 民間委託・PFI・指定管理者等を今後導入・拡大 (実施時期 : H 29 年度) <input checked="" type="checkbox"/> 業務プロセス改善 (実施時期 : H 29 年度) <input checked="" type="checkbox"/> 対象・水準等の見直し (実施時期 : H 29 年度) <input type="checkbox"/> 受益者負担の見直し (実施時期 : H 年度) <input type="checkbox"/> 臨時・再任用職員等の活用を今後導入・拡大 (実施時期 : H 年度) <input type="checkbox"/> 市民等との協働を今後導入・拡大 (実施時期 : H 年度) <input type="checkbox"/> その他 (実施時期 : H 年度)		
	方針 (次年度の改善内容等を含めた具体的な事業の展開方針)	・備品の劣化に伴う計画的な更新を進めていく必要がある。 ・更新の際には、机・椅子の仕様見直しによるコスト削減に取り組んでいく必要がある。 ・備品管理システムと一体になっている財務会計システムが更新時期を迎えるため、これに合わせて業務プロセスの見直しを行い、さらに簡便で効率的に管理できるようにする。		