

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 4 月 14 日

Table with columns for 事務事業名, 庁用備品管理事業, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 0101 計画的・効率的な自治体運営の推進, 主要事業, 対象外, 所属課, 020201 財政課, 予算科目, 一般会計, 財産管理事業, 事業期間, 単年度繰返し (平成17年度~), 法令根拠.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Content includes 庁用備品の台帳及びシステム管理 and 既存備品の破損・故障に伴う備品修繕及び新規備品の購入.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 7 columns: ①手段 (担当者の活動内容), ④活動指標 (活動量を表す指標), 単位, 27年度 (実績), 28年度 (実績), 29年度 (計画), 30年度 (目標), 31年度 (目標). Rows include 既存備品の破損・故障に伴う備品修繕及び新規備品の購入, ②対象 (誰、何を対象にしているのか), ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか).

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table with 7 columns: 27年度 (実績), 28年度 (実績), 29年度 (計画), 30年度 (目標), 31年度 (目標), 期間限定総投入量. Rows include 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計 (A), 正規職員従事人数, 人件費, トータルコスト (A)+(B).

Table with 4 columns: 28年度事業費実績 (千円), 29年度事業費 予算 (千円), 合計, 合計. Row includes 18 備品購入費, 76, 18 備品購入費, 90, 76, 90.

(4) 当該年度の実施内容

Table with 4 columns: 29年度の事業内容, 30年度の事業内容, 31年度の事業内容. Includes text: ※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する. List: 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, 合併建設計画事業.

事務事業名	庁用備品管理事業	事務事業No.	10102000046	所属課	財政課
-------	----------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか? 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか? 備品の把握及び整備を進めるため
(6) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか? 特になし
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容
現状維持

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている システム管理により効率的な管理ができることは、効率的な事務事業の推進につながる。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 備品の適正な管理をするうえで必要であるので、市が関与することは妥当である。
有効性	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 昨年までは備品の整理が出来ていなかったが突合を行い整理した
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 管理をするために廃止できない。
	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか? (市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 類似する事業はない
効率性	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか?やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか?) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 日常業務であり削減できない。
公平性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 受益者負担はない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 必要な備品のみ購入し対応																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 (複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○	×	維持					低下			
				コスト																			
		削減	維持	増加																			
成果	向上		○	×																			
	維持																						
	低下																						
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策																							
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ③ コスト削減優先度評価結果 ⑨																							

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合) 確認欄 <input type="checkbox"/>
--	---