

事務事業 No./名称	□サービス部門 総務-18 庁舎管理事務 ■支援部門						
主管課	契約検査課	関連課					
分野名	行財政運営						
目標 (目標値)	庁内共通で使用する物品を廉価で安定的に調達する。						
人口等の データ	データ区分	23年度	22年度	21年度	備考 ・各年4月1日 (住民基本台帳)		
	人口	177,204人	177,161人	176,669人			
運営資源 状況	世帯数	79,217世帯	78,812世帯	78,131世帯			
	事業の対象者数						
	決算値(千円)	3,780	3,062	3,934			
	(国・県)						
	(負担金等)						
	(一般財源)	3,780	3,062	3,934			
	人員配置数	1.0	1.0	2.0			
人件費(千円)	8,538	8,549	17,715				
事務事業 運営経費	協働の パートナー						
	総事業費(千円)	12,318	11,611	21,649			
	市民1人当 りの経費(円)	70	66	123			
対象者1人 当りの経費(円)							
ベンチマーク (県内外自治体 や民間団体と の比較値)	団体名⇒						
指標	評価	年度	21年度	22年度	23年度	24年度	最終年度(年度)
		目標値					
◎目標を達成 ○目標に向かって前進		実績値					

評価のポイント

評価の視点	①効率性	事業費や人件費に削減余地はないか。	②妥当性	事業の目的と政策・施策体系の目標とが整合しているか。法的な根拠や公的関与の妥当性はあるか。
	③有効性	事業の成果が得られているか。事業を休止・廃止した場合影響があるか。	④公平性	受益機会が偏っていないか。受益者負担は公平・公正か。

中事業に含まれる小事業の評価(⇒個別事業の概要は裏面)

小事業名	H23決算値	評価	適切=○、要改善=△(評価の視点を参照)	⇒ 方向性	A:充実・拡大 B:現状継続 C:改善・見直し D:統合縮小 E:廃止・休止	
庁舎管理事務	3,780千円	①効率性 ○	②妥当性 ○	③有効性 ○	④公平性 ○	⇒ □A ■B □C □D □E
	事業の概要	共通物品である机、椅子等の購入、払い出し。集中執行物品である共通封筒の購入、払い出し。備品管理の総括。				
		①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性	⇒ □A □B □C □D □E
	事業の概要					
		①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性	⇒ □A □B □C □D □E
	事業の概要					
		①効率性	②妥当性	③有効性	④公平性	⇒ □A □B □C □D □E
	事業の概要					

事務事業の課題及び取組状況

H23年度の課題	物品会計規則に定められている物品検査の手法を物品検査要領として定め、確実に実施する。備品管理台帳を完成させる。
課題解決のための取組	物品検査の手法について整理し、各課に通知することができた。
未解決の課題	50万円未満の備品について備品管理台帳を完成させることができなかった。

中事業の評価と今後の方向性

中事業の評価	適切=○ 要改善=△ (評価の視点を参照)	①効率性 ○	今後の 方向性	A:充実・拡大 B:現状継続 C:改善・見直し D:統合縮小 E:廃止・休止	※□事業完了
		②妥当性 ○			課長等名
		③有効性 ○		備品管理台帳を完成させ、物品会計規則に定められている物品検査を確実に実施する。	↓
		④公平性 ○			B
					課長(代理) 永田 隆一

(2面) 個別事業の概要

(単位:千円)

小事業名	ザイムスコード	個別事業名	23年度予算	23年度決算値	個別事業の評価結果
庁舎管理事務	主な個別事業	485 庁用器具管理事務	4,486	3,780	■適切 □見直し余地あり
					□適切 □見直し余地あり
					□適切 □見直し余地あり
					□適切 □見直し余地あり
					□適切 □見直し余地あり