

平成 20 年度事務事業評価表(内部管理業務)

| | | | | | | |
|--------|--------|------|---------|--------|-----|-----------|
| ①事務事業名 | | 担当部課 | 部課コード | 020300 | TEL | 2998-9058 |
| 事業コード | 物品調達事務 | | 財務部 契約課 | | | |
| 020303 | | グループ | 物品契約担当 | | | |

| | | | | | | | | |
|---------|----|---------------|----|---------|----|--|----|--|
| 総合計画の体系 | 政策 | 第8章 計画の推進に向けて | 施策 | 3節 行政運営 | 中柱 | | 小柱 | |
|---------|----|---------------|----|---------|----|--|----|--|

行政改革大綱における行動計画への位置づけ

| | | | | | |
|------|------------|-----|--|-----|--|
| コード | 事務事業見直しの推進 | コード | | コード | |
| 3261 | | | | | |

目的(何のために行うのか、具体的に)

各課の事務事業において、必要とする物品を的確かつ遅滞なく購入するため、物品調達事務の手続きを集中・一元化するとともに透明性、公平性、公正性、競争性を確保しながら効率性な発注を行う。

対象(誰を、何を対象としているのか)

| | | | | | |
|------|-----|----|----------|-----|----|
| 各所管課 | 対象数 | 単位 | 平成 18 年度 | 203 | 施設 |
| | | | 平成 19 年度 | 202 | 施設 |

業務の具体的な内容及び実施方法

各課からの物品購入依頼書等の提出により、執行予定額が10万円以上の場合、入札や見積合わせによって購入先の決定を行う。また、執行予定額が10万円未満の場合は、1社から見積を徴取し購入先を決定する。また、複数課より同時期に同様の物品調達等の依頼があった場合は、透明性、公平性、公正性、競争性を確保しつつ経費削減を図るため見積合わせ等を行う。

| | | | | | | | | |
|---|---------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| H | コストの見直し | <input type="checkbox"/> 大きい | <input type="checkbox"/> 少ない | <input checked="" type="checkbox"/> ほとんどない | 実施過程の見直し | <input type="checkbox"/> 大きい | <input checked="" type="checkbox"/> 少ない | <input type="checkbox"/> ほとんどない |
|---|---------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|----------|------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|

| | | | | | |
|----|------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 19 | 20年度予算の方向性 | <input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり | <input type="checkbox"/> 増額 | <input type="checkbox"/> 減額 | <input type="checkbox"/> 終了 |
|----|------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|

評価 平成19年度中に改善した点

複数課から同時期に、同様の物品調達等の依頼があった場合は、事務の効率及び経費削減を図るため複数課分を合わせて見積合わせ又は入札を行った。見積合わせの現場説明会を極力行わず、FAX等で対応し、事務の効率化を図った。

| | | | | | |
|---------------|-------------------|--------|---------------|---------------|---------------|
| ③ 経 費 | 《会計種別》 | 一般会計 | 平成 18 年度 (千円) | 平成 19 年度 (千円) | 平成 20 年度 (千円) |
| | 当初予算 | | 1,766 | 2,291 | 2,561 |
| | 決 算 (見込み含む) | | 1,401 | 1,977 | |
| | 含む人件費(嘱託職員)(臨時職員) | (人) | (0.20 人) | (人) | (0.50 人) |
| | 正規職員人件費 | 3.80 人 | 34,960 | 3.80 人 | 35,393 |
| | 事業費合計 | | 36,361 | 37,370 | |
| 市民一人当たり(単位:円) | | | 107.6 | 110.2 | |

| | | | | | | | | |
|-------------|------|-------------------------------------|-------------------------------------|------|-------|--------|--------------------------|-------|
| ④ 指 標 | 項目名 | 計算方法 | 単位 | H 18 | H 19 | H20見込み | 将来目標 | |
| | 活動実績 | 各所属からの物品依頼件数(協定品を除く) | 各所属からの物品依頼件数(協定品を除く) | 件 | 13109 | 11746 | 11700 | 11700 |
| | | 入札及び2者以上の見積合せを行った件数 | 入札及び2者以上の見積合せを行った件数 | 件 | 724 | 752 | 800 | 800 |
| | 成果分析 | 複数課分の物品購入依頼を併せて、入札及び2者以上の見積合せを行った件数 | 複数課分の物品購入依頼を併せて、入札及び2者以上の見積合せを行った件数 | 目標値 | | | | |
| 実績 | | | | 2 | 8 | | | |
| | | | % 達成率 | | | | 実績値の拡大を図る1 実績値の縮小を図る2 | |

| | | | |
|----------|------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| 評価項目 | 見直しの必要性 | | 評価理由及び対応策 |
| コストの見直し | <input type="checkbox"/> 大きい | <input type="checkbox"/> 少ない | <input checked="" type="checkbox"/> ほとんどない |
| 実施過程の見直し | <input type="checkbox"/> 大きい | <input checked="" type="checkbox"/> 少ない | <input type="checkbox"/> ほとんどない |

人件費以外の支出が少ないため
物品調達事務の手続きを集中、一元化することで、公平公正化が図られているが、各課からの依頼方法について見直しの余地がある。

業務を進めていくうえでの課題

○物品購入依頼書等(複写式)の様式について、ペーパーレス等を念頭に見直しを含めて検討する必要がある。

○一部事務用品等(協定品など)の購入について見直しを含めて検討する必要がある。

| | | | |
|------------------|-------------------------------------------------------|-------------|----------|
| ⑤ 次 評 価 | 今期目標項目(何を) | 達成水準(どこまで) | 時期(いつまで) |
| | 平成20年度における目標設定 複数課分の物品購入依頼を併せて、入札及び2者以上の見積合せを行った件数 | 平成19年度の1.5倍 | 平成20年度末 |

| | | | | |
|------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 21年度予算の方向性 | <input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり | <input type="checkbox"/> 増額 | <input type="checkbox"/> 減額 | <input type="checkbox"/> 終了 |
|------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|

昨年度の評価結果及び上記評価による、今後の業務の進め方

○事務の効率化を図るため、一部物品購入の方法について仕組みを検討していく。

評価日 平成20年5月19日 記入者職氏名 契約課長 三上 昌美

| | | | | |
|------------|---------------------|----|-------|-----|
| ⑥環境基本計画 | 本事業の左記計画における位置づけ... | 有り | 計画コード | 322 |
| 施策の体系 | 施策の方向 | | | |
| 3-2資源循環の促進 | 3-2-2リユース・リサイクルの推進 | | | |