

事務事業評価シート

(評価対象年度：平成30年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名		契約事務適正化事業				②事業番号		2407	
③事業類型		8. 人件費事業		④開始年度		年度		⑤終了予定年度	
⑥根拠法令等		〇 法令		〇 規則		〇 要綱		〇 計画等	
⑦実施手法		〇 直営		〇 全部委託		〇 一部委託		〇 補助・負担	
⑧関連予算科目コード		款 2		項 1		目 6		細目 2	
⑨担当部署		〇 総務部		⑩担当課名		〇 契約検査課		〇 会計 一般会計	

2. 事務事業の現状把握【DO】

【1】事務事業の目的・事業内容

(1)対象(誰、何に対して事業を行うのか)		対象指標(対象者数を表す指標)		単位	
①市職員		①職員数		人	
②		②			
(2)事業内容(具体的な事務事業の内容、どのような方法で実施しているか)		活動指標(活動の量を表す指標)		単位	
入札・契約・仕様書等に関する相談・調整を行い、必要な通知等を行う。		①通知件数		件	
②		②			
③		③			
(3)意図(対象をどのような状態にしたいか、何をねらっているのか)		成果指標(意図の達成度を表す指標)		単位	
適正な仕様書の作成や予算執行、原課での発注業務の適正な入札・契約、確実な履行の監視・確認ができる状態にする。		①業務委託等の契約件数		件	
②		②			
③		③			
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつくか。上位施策との関連)		総合計画体系上の位置付け			
適正な契約の履行が確保されるとともに、市職員の人材育成に繋がる。		政策(章) 6 みんなでまちづくりに取り組むまち			
その他の体系上の位置付け (6-3-1-2):予算の適正な執行を行うことで、健全な財政運営が図られる。		施策大(節) 2 市民の満足度が高く、また透明性の高い行政経営をおこなうまちをめざします			
		施策中 1 行政経営の高度化			
		施策小 2 人材の育成と活用			

【2】各種指標値、事業費の推移

		指標名	単位	H28実績	H29実績	H30実績	R1見込	R2目標	
対象指標	①	職員数	人	431	429	427	—	—	指標値の推移における特殊要因などの説明
	②								
	①	通知件数	件	77	46	75	—	—	
	②								
	③								
	①	業務委託等の契約件数	件	993	892	801	—	—	
	②								
	③								
	事業費	投入人員	正職員	人	0.30	0.30	0.30	0.30	
任期付職員		人	0.00	0.00	0.00	0.00			
臨時職員		人	0.00	0.00	0.00	0.00			
事業費		人件費(投入人員*単価)	千円	2,410	2,409	2,432	2,432		
	直接事業費	千円	0	0	0	0			
	総事業費	千円	2,410	2,409	2,432	2,432			
財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0		—	
	府支出金	千円	0	0	0	0			
	受益者負担金	千円	0	0	0	0			
	その他特定財源	千円	0	0	0	0			
	一般財源	千円	2,410	2,409	2,432	2,432			

【3】事務事業開始の経緯、状況の変化、評価結果への対応

①この事業を開始したきっかけは何か。	契約に係る事務の適正化のため。
②開始から現在までこの事務事業を取り巻く状況は、どのように変化したか。また、今後どのように変化していくと考えられるか。	契約内容の確実な履行の確保が求められている。また契約内容等のチェック体制の強化や研修、通達等により市職員の契約に対する認識をさらに向上させる。
③前年度の評価結果を受けて行った改革・改善の取組はあるか。	—

### 3. 事務事業の評価【CHECK】

#### [1]目的妥当性(必要性)

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[1]の評価 **A**

評価項目	評価及び理由・説明等	
①事務事業の意図すること(目的)は、上位施策(施策小)の達成に貢献しますか。	ア. する イ. ある程度 ウ. しない	適正な契約事務に基づき事業が推進される。市職員の人材育成につながる。
②税金を使って達成する目的ですか。(市が関与する必要がありますか、市民(特に納税者)の納得が得られますか。民間に類似サービスはありませんか。)	ア. はい イ. ある程度 ウ. いいえ	各種法令等に基づき適正に契約を行うため。
③対象範囲、単価、事業費規模は市民のニーズや社会環境に合っていますか。(他団体と比較してどうですか。)	ア. 合っている イ. ある程度 ウ. いない	業務内容を適正にし、確実な履行を確保している。
④事務事業を休止・廃止した場合、市民生活(あるいは上位施策)への影響はありますか、ある場合それは大きいですか。	ア. 影響がある イ. ある程度 ウ. ない	不適切な契約となり、また履行が確保されない恐れがある。

#### [2]有効性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[2]の評価 **A**

⑤期待どおりの成果が得られていますか。	ア. 得られている イ. ある程度 ウ. いない	不適切な仕様書、契約事務が少なくなった。
⑥今後事務事業を工夫することで成果向上の余地はありませんか。(事務事業の成果指標をさらに伸ばすことができますか。)	ア. ある イ. ない	研修や事例の共有化をおこなう。
⑦庁内の他部署で、類似の目的を持つ事務事業はありませんか、それらと統廃合や連携を行うことで、より成果を向上できませんか。	ア. 類似なし イ. できる ウ. できない	—

#### [3]効率性

A.高い B.やや高い C.やや低い D.低い

[3]の評価 **A**

⑧成果を下げずに事業を工夫してコスト(直接事業費+人件費)を削減する手法はありませんか。(業務改善、業務の委託化、委託業務内容の見直し、IT化などはできませんか。)	ア. ある イ. ない	—
⑨受益者負担の適正化余地はありませんか。(歳入確保はできませんか。)	ア. ある イ. ない	—

### 4. 総合評価

総合評価	評価(A~D)	個別評価の結果を踏まえて課題等を整理	A: 現状のまま事業を進めることが適当 B: 事業の進め方に改善が必要 C: 事業規模、内容、実施主体の見直しが必要 D: 事業の統合、休止・廃止の検討が必要
	<b>A</b>	—	

### 5. 改革、改善案【ACTION】

#### <今後の方向性>

<b>ア</b>	<p>ア. 現状のまま継続</p> <p>イ. 見直しのうえで継続</p> <p>ウ. 終了 ( ___ 年まで)</p> <p>エ. 休止 ( ___ 年から)</p> <p>オ. 廃止 ( ___ 年から)</p>
<b>イ</b>	<p>&lt;今後の展開方針&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 重点化する(集中的なコスト投入)</li> <li>b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える)</li> <li>c. 効率化する(コストを下げる)</li> <li>d. 簡素化する(規模を縮小する)</li> <li>e. 統合する(他の事務事業と統合する)</li> </ul>
①改革、改善の具体案、実施年度など	—
②改革・改善を実現するうえで、解決すべき課題及び考えられるその解決策	—