

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和元年度)

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 法令		〇 規則		〇 要綱		〇 計画等	
⑩担当課名		〇 規則		〇 要綱		〇 計画等		〇 計画等	
総務部		契約検査課						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	
	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	
	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	H29実績	H30実績	R1実績	R2見込	R3目標	指標値の推移における特殊要因などの説明
対象指標①	職員数	人	429	427	417	—	—	
対象指標②								
活動指標①	通知件数	件	46	33	34	—	—	
活動指標②								
活動指標③								
成果指標①	業務委託等の契約件数	件	892	801	699	—	—	
成果指標②								
成果指標③								
事業費	投入人員							事業費などの推移における特殊要因などの説明
	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	2,409	2,432	2,314	2,314		
	直接事業費	千円	0	0	0	0		
	総事業費	千円	2,409	2,432	2,314	2,314		
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	2,409	2,432	2,314	2,314		

【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せんか。)	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:課題が少しあり事業の一部見直しが必要(事業の進め方に改善が必要) C:課題が多くあり事業の大幅な見直しが必要(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
総合評価	A	—	

5. 改革、改善案【ACTION】

<今後の方向性>

ア	<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>
イ	<p>↓</p> <p><今後の展開方針></p> <p>a. 重点化する(集中的なコスト投入)</p> <p>b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える)</p> <p>c. 効率化する(コストを下げる)</p> <p>d. 簡素化する(規模を縮小する)</p> <p>e. 統合する(他の事務事業と統合する)</p>
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	—