

事務事業評価シート

(評価対象年度：令和2年度)

1. 基本的事項【PLAN】

①事務事業名		契約情報公表事業				②事業番号		2406	
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	
						年度		○ 設定なし	
⑥根拠法令等		法令		○ 条例		規則		○ 要綱	
⑦実施手法		○ 直営		全部委託		一部委託		補助・負担	
⑧関連予算科目コード		款		2		項		1	
⑨担当部名		総務部		⑩担当課名		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 市民		① 人口		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	
契約検査課発注の契約や原課発注の委託・賃貸借契約に関する情報をホームページや情報公開コーナーで公表する。		① 契約検査課発注分公表回数		回	
		② 原課発注委託・賃貸借契約分公表回数		回	
		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	
市民に周知し、透明性を確保する。		① ホームページ閲覧数(注:全庁)		回	
		② 計算式			
		③			
		計算式			
(4)結果(対象を意図する状態にすることで、何に結びつか。上位施策との関連)		総合計画体系上の位置付け			
情報公開が推進され、より契約事務の透明性が確保される。		政策(章)		6: みんなでまちづくりに取り組むまち	
		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		2: 広聴・広報活動の充実	
		施策小		1: 情報公開の推進	

〔2〕各種指標値、事業費の推移

		指標名	単位	H30実績	R1実績	R2実績	R3見込	R4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		人口	人	61,984	61,457	60,795	—	—	
対象指標②									
活動指標①		契約検査課発注分公表回数	回	12	12	12	—	—	
活動指標②		原課発注委託・賃貸借契約分公表回数	回	4	4	4	—	—	
活動指標③									R2のHP閲覧数がコ ロケ関連により大幅に 増大したと考えられ る。
成果指標①		ホームページ閲覧数(注:全庁)	回	196,081	171,969	355,161	—	—	
成果指標②									
成果指標③									
事業費	投入人員	正職員	人	0.17	0.17	0.17	0.17		事業費などの推移にお ける特殊要因などの説 明
		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	1,378	1,311	1,297	1,297		
		直接事業費	千円	0	0	0	0		
	総事業費	千円	1,378	1,311	1,297	1,297			
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	1,378	1,311	1,297	1,297			

〔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。	泉南市情報公開条例や公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の施行による。
②開始から現在まで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。	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の施行により、発注見通しの公表や、入札契約の過程、透明性の確保に努めてきた。
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事業サービス内容、質、規模等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 アイ. ある程度 ウ. いない	法律に則って、適正に行っている。					

〔2〕有効性			A.高い	B.やや高い	C.やや低い	D.低い	〔2〕の評価	B
②期待どおりの成果が得られていますか。		ア. 得られている アイ. ある程度 ウ. いない	手順に則って公表している。					
③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 アイ. ない	ホームページへの入札契約情報の掲載を増やす。					
④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 アイ. 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	B
⑤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	手順に則って公表しているため。					

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	—	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

5. 改革、改善案【ACTION】

＜今後の方向性＞			
ア	ア. 現状のまま継続 イ. 見直しのうえで継続 ウ. 終了 エ. 休止 オ. 廃止	↓ (年まで) (年から) (年から)	
＜今後の展開方針＞			
	a. 重点化する(集中的なコスト投入) c. 効率化する(コストを下げる)	b. 手段を改善する(実施主体や実施手段を変える) d. 簡素化する(規模を縮小する) e. 統合する(他の事務事業と統合する)	
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		—	