

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成25年 8月26日更新

事務事業名		庁用共通物品管理事務			<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連	
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり		所属部	総務部
	施策	25	行政改革の推進		所属課	財政課
	基本事業	89	公有財産の管理運営		所属班	財政班
予算科目	会計一般	款 2	項 1	目 7	事業連番 11118	法令根拠
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24年度から開始		事業期間		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (~ 年度)	
					合志市財産管理規則 成果優先度評価結果 : ① コスト削減優先度評価結果 : ⑥	

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	<ul style="list-style-type: none"> 職員が行政事務を行うために使用する事務用品等の消耗品について、一括管理を行う事務である。 以前は各課で購入し管理していたが、予算の増大に伴い、集中管理し経費節減を図るために、平成18年度からまとめて購入及び単価契約をするようになった。 厳しい財政状況の中、事務用品等の購入についても、経費節減が言われている。 平成20年度から「国等による環境物品等の調達推進に関する法律」(グリーン購入法)において、地方公共団体は、グリーン購入推進の努力を求めよう定められている。
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> 使用頻度の高い共通消耗品について毎年度当初に単価契約を締結する。 予算が措置されていない課からの購入依頼により、消耗品を購入し、両庁舎用度庫に配置する。なお、予算が措置されている課は当該課予算にて単価契約の額で購入する。 支払いは、予算が措置されている課と協議し、振り分けて行う。
【主な予算費目】	需用費(消耗品費、印刷製本費)
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	住民からは、無駄を省く必要があるとの意見が寄せられている。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:
① 手段(主な活動) 24年度実績(24年度に行った主な活動)(DO)	① 共通消耗品について単価契約を行い、購入依頼により消耗品を購入し、両庁舎用度庫に配置した。共通封筒については、広告入窓口用封筒を寄付してもらい、経費節減に取り組んだ。広告入共通封筒についても、1社より寄付があつている。リサイクル品を活用し、経費節減に取り組んだ。主な活動は前年と同じ。節約意識向上のため、購入額等を内部に周知した。	25年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 前年度と同様
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 千円	予算の主な増減の理由
→ ア: 庁用共通物品購入金額	千円	寄附封筒受入による、印刷製本費の減。
イ: 職員数	人	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	庁用共通物品	② 対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) 千円
		→ ア: 庁用共通物品購入金額
		イ: 職員数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	ムダ無く、効率的に使用できる	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) 円/人
		→ ア: 職員一人当たり庁用共通物品購入額
		イ: 職員数
*③成果指標設定の理由と25年度目標値設定の根拠		総トータルコスト全体計画 ~ 年度
購入品目が多種類であり、例年同一物品を購入するわけではないので、購入金額を比較することとした。多様化する行政事務や政策により紙等の使用量は年々増えてきており、平成22年度、平成23年度と実績値はあがっている。実績値がピークであった平成23年度を基準として、平成25年度の目標値を約5%削減と設定した。		0

(2) 各指標・総事業費の推移	単位	22年度	23年度	24年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		実績(決算)	実績(決算)	目標(当初予算)	実績(決算)	目標(当初予算)	予定	見込	見込
① 活動指標	ア 千円	4,400	4,698	4,852	4,790	4,591	4,591	4,591	4,591
	イ 人	315	308	308	317	315	315	315	315
② 対象指標	ア 千円	4,400	4,698	4,852	4,790	4,591	4,591	4,591	4,591
	イ 人								
③ 成果指標	ア 円/人	13,968	15,253	15,753	15,111	14,574	14,574	14,574	14,574
	イ 人								
投資入費量	国庫支出金	千円	559	502	1,517	154	18	18	18
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	繰入金	千円							
	一般財源	千円	3,841	4,196	3,335	4,636	4,573	4,750	4,750
	(A) 事業費計	千円	4,400	4,698	4,852	4,790	4,591	4,768	4,768
	(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	3	4	4	5	4	4	4
延べ業務時間	時間	760	720	613	740	613	613	613	
(B) 人件費計	千円	3,131	2,907	2,475	3,012	2,475	2,475	2,475	
トータルコスト(A)+(B)	千円	7,531	7,605	7,327	7,802	7,066	7,243	7,243	

事務事業名	庁用共通物品管理事務	所属部	総務部	所属課	財政課
-------	------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は24年度の後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②25年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 目標値は、前年度の実績を考慮し、さらにリサイクル品の積極的活用や、コピー用紙使用縮減の啓発を行なう予定での数値であり、達成見込みがある。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 リサイクル品の積極的活用や、コピー用紙使用縮減の啓発を行ない、「無駄を無くす」という職員の意識をさらに向上させることで成果はさらに向上すると考えられる。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 職員へのコスト意識の啓発により経費の削減を達成できるという「手段」については、庁用事務機器管理事務事業と一致するが、事務事業としての対象と意図は異なるため、統廃合はできない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 リサイクル品の積極的活用や、コピー用紙使用縮減の啓発を行ない、「無駄を無くす」という職員の意識をさらに向上させることができれば削減余地がある。また、再生紙(高価)と中性紙(安価)の導入割合を検討することで削減が期待できる。
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 毎年の購入実績により、年間分を単価契約方式で行うようにしているが、さらに拡大することで事務従事時間の削減は可能であると考え。H23単価契約品目⇒62品目、H24単価契約品目⇒71品目、H25年度単価契約品目⇒85品目(予定)
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 職員が行政事務を遂行するために必要な事業であるため公平である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 市の物品を購入するので、他には移行できない。

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

共通消耗品については、平成24年度は71品目(平成23年度62品目)を見積競争し、単価契約を行なうことで、単価の低廉化を図った。また、共通封筒については、広告入り封筒の寄附リサイクル品を活用し、経費節減に取り組んだ。リサイクル品の積極的活用、コピー用紙使用縮減の啓発を今後も継続していくことで、職員の意識はより高いものとなり、さらなる経費の削減が期待できる。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

<p>(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><input type="checkbox"/>廃止 <input type="checkbox"/>休止 <input type="checkbox"/>目的再設定 <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善(有効性改善)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/>事業のやり方改善(公平性改善)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>年々「コピー用紙」経費がコピーカウント料(庁用事務機器管理事務事業)と同様に増加傾向にあるため、今後も周知啓発により経費の削減を図る必要がある。また、グリーン購入法についても、市町村は努力義務とされていることから、中性紙を中心に発注することで経費の削減を図る。</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td>△</td> </tr> </tbody> </table>			コスト			削減	維持	増加	成果	向上	○			維持			△	低下			△
				コスト																		
		削減	維持	増加																		
成果	向上	○																				
	維持			△																		
	低下			△																		
<p>(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策</p> <p>職員への経費節減の啓発も限界があると考えられる。高い水準での「無駄を無くす」という意識改革を行なうためにはどのようにすればいいのか検討する必要がある。</p>																						