

事務事業名		物品出納事務					評価区分(事前評価・事後評価)			事後評価(A・B表)		
政策体系	基本目標	5 市民みんなでつくる夢のあるまちづくり					担当組織	担当部	会計管理者	担当課	会計課	
	政策	2 自立した行政経営によるまちづくり					担当係	審査係	担当課長名	飯塚昭宏		
	施策	2 持続可能な財政運営の推進					新規事業・継続事業		継続事業			
	基本事業	3 歳入に見合った歳出構造への転換					実施計画事業・一般事業		一般事業			
予算科目	短縮コード	会計	款	項	目	予算細事業名					市単独事業・国県補助事業	市単独事業
							任意的事業・義務的事業		任意的事業			
							実施方法		直営			
事業計画	単年度繰り返し	事業期間	年度	～	年度	根拠法令 条例等	地方自治法 佐野市財務規則				リーディングプロジェクト	該当なし
							事業分類		その他内部事務事業			
							市長マニフェスト		該当なし			

1. 事務事業の現状把握【DO】

(1) 事務事業の手段・目的・結果・各指標

① 手段(事務事業の主な活動内容を記入します。)										
事業概要(具体的な事務事業の活動内容・進め方)			平成26年度実績(平成26年度に行った主な活動内容)							
庁内全課に共通する封筒・賞状等の印刷物を各課に払出する。(週1回原則火曜日)			・賞状 A3 ・書類袋 角2 ・封筒 長3 ・払込書 ・納付書 を払出。							
			活動指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)	
			払出した物品数	件	242,043	239,671	239,000			
② 対象(この事務事業は誰・何を対象としていますか?)										
① 庁内帳票 ② 払出物品			対象指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(見込)	28年度(見込)	29年度(見込)	
			全課数	課	60	68	67			
			払出物品数	件	242,043	239,671	239,000			
目的										
③ 意図(この事務事業によって、対象をどのような状態にしたいのですか?)										
① 事務処理の軽減 ② 物品の適正な管理と効果的使用			成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
			軽減が図れた課の数/全課数	%	46	42	50			
			実績在庫/帳簿在庫	%	100	100	100			
④ 結果(どのような結果に結びつきますか?)										
健全財政が維持されている。			上位成果指標	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)	
			一般会計予算における財政調整的基金残高の標準財政規模に対する割合	%	-	16.1	10.0	10.0	10.0	
			一般会計市債残高の一般会計予算規模に対する割合	%	-	89.5	100.0	100.0	100.0	

(2) 総事業費の推移・内訳

事業費 投入量	財源内訳	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(目標)	28年度(目標)	29年度(目標)			
	国庫支出金	千円								
	県支出金	千円								
	地方債	千円								
	その他	千円								
	一般財源	千円	0	0	0	0	0			
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0			
	事業費の内訳	千円	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費	項目	事業費
	人件費	人	2	2	2					
のべ業務時間	時間	25	25	25						
人件費計(B)	千円	97	99	99	0	0				
トータルコスト(A)+(B)	千円	97	99	99	0	0				

事務事業名	物品出納事務	担当部	会計管理者	担当課	会計課	担当係	審査係
-------	--------	-----	-------	-----	-----	-----	-----

(3) 事務事業を取り巻く環境変化・市民の意見等

①この事務事業は、いつ頃、どのようなきっかけで開始しましたか？	物品の適正な管理と事務処理の効率化を図るため。開始年度については不明。
②事務事業を取り巻く環境(対象者や国・県などの法令等、社会情勢など)は事務事業の開始時期や合併前と比べてどのように変化していますか？	事務用消耗品については平成14年度から、また日用品については平成17年度から部単位に予算配当され、各部対応となった。
③この事務事業に対して、関係者(市民、議会、事務事業対象者)からどのような意見・要望がありますか？	なし

(4) 前年度の評価結果に対する改革・改善の取組

前年度の評価結果	評価結果を受けて行った具体的な改革・改善の取組
現状維持	現状維持により対象外

2. 事務事業の事後評価【Check】

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的(対象・意図)は、政策体系(結果)に結びついていますか？	結びついている	理由・改善案	賞状や封筒などの印刷物の適正な管理と効果的使用、及びその契約・発注に係る事務処理の効率化に役立っている。また、まとめて印刷することにより、単価を低く抑えることができ、経費削減が図れる。このことにより、歳入に見合った歳出構造の転換に資するものである。
	②公共関与の妥当性 なぜこの事務事業を市が行わなければならないのですか？ 民間やNPO、市民団体などに委ねることはできませんか？	市が行わなければならない	理由・改善案	予算の適正かつ効率的な執行のために実施するものであり、市で行う事務である。
	③対象・意図の妥当性 事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す必要がありますか？	妥当である	理由・改善案	払出物品の範囲を広げるという考え方もあるが、現在の仮庁舎では保管場所の確保が困難であり、現状が妥当である。
有効性 評価	④事務事業の成果向上余地 事務事業の成果は出ていますか？ 事務事業のやり方・進め方を見直すことで成果を向上させることができますか？	成果向上余地がない	理由・改善案	必要な部署にはすべて払出しができていますので、目的は達成されている。
	⑤類似事務事業との統合・連携の可能性 類似の目的や活動形態を持つ他の事務事業がありますか？ ある場合は、その事務事業との統合・連携ができますか？	類似事務事業はない	理由・改善案	類似事務事業名
効率性 評価	⑥事業費・人件費の削減余地 事務事業の成果を低下させずに事業費・人件費を削減することができますか？	削減の余地はない	理由・改善案	事務遂行に必要な最低限の経費であり、削減余地はない。
	⑦受益者負担の適正化余地 この事務事業の受益者は誰ですか？ 事務事業の目的や成果から考えて受益者負担を見直す必要がありますか？	受益者負担を求める必要がない	理由・改善案	行政内部の事務事業であるため、受益者は特定されず負担を求める余地はない。
総合 評価	⑧本事業の休止・終了条件(本事業はどんな状態になれば休止・廃止、事業終了となるか？) 契約・発注を各課で行うことによる非効率化や負担増、経費の増大が見込まれることから、休止や廃止をすることはできない。			

3. 評価結果の総括と今後の方向性【Action】

(1) 今後の事務事業の方向性	(2) 改革・改善による期待効果	(3) 改革・改善を実現するうえで解決すべき課題(壁)とその解決策																					
現状維持(従来通り実施) * 評価結果に基づいた改革改善案を記入します。(複数ある場合は、①②・・・と記入します。現状維持の場合は記入しません。)	廃止・休止の場合は、記入不要 ×の領域は改革改善ではない。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </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		×	×																			