

平成24年度 事務事業評価シート

※平成23年度に実施した事業を評価しています

事務事業名称	物品出納事務					継続		
コード	73	-	23	-	01	-	00	予算事業名 物品出納事務
担当部署	会計室		会計管理担当		予算事業コード	会計 10	款 02	項 01 目 05

1. 事業の位置付けと関連計画等

第三次川越市総合計画後期基本計画における位置付け 位置付けなしの場合 無 法令による実施義務 義務

基本目標(章)		根拠となる法令、条例等	地方自治法第170条 川越市行政組織規則第18条 川越市物品規則
方向性(節)		個別計画等の名称	なし
施策			
細施策			

2. 事業の目的と概要

事業の目的 (誰・何を対象に、何のために実施するのか)	・購入コストの低減を図った上で、職員の円滑な事務の執行を確保するために実施する。
事業の概要 (活動内容、実施手段・方法など)	・共通消耗品の購入及び払出し…払出しについては、請求伝票を元に請求課所ごとに箱詰め作業を行い、第2・第3木曜日に振り分けて実施する。 ・備品の購入、払出し及び引取り…購入については、職員用机、椅子等の共通備品のみ行う。払出し及び引取りについては、運搬業者と共同で月1回程度行う。学校備品の引取りは年1回、収集運搬業者に委託して行う。

3. 実施にかかるコストと実績

(単位:千円)

		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
予算額		16,953	15,285	13,359	12,410	11,322	
事業費	A	14,674	11,447	12,779	11,703	11,322	11,322
	B	11,840	9,990	9,990	8,510	6,660	6,660
総コスト(C=A+B)		26,514	21,437	22,769	20,213	17,982	17,982
正規職員(1年間の従事人数)		1.60人	1.35人	1.35人	1.15人	0.90人	0.90人
臨時職員(1年間の従事人数)							
国県支出金	D	0	0	0	0	0	0
その他特定財源	E	0	0	0	0	0	0
市の財政負担(=C-D-E)		26,514	21,437	22,769	20,213	17,982	17,982

※24年度、25年度の事業費、人件費は見込額
※臨時職員の給与も、人件費に含みます。

4. 成果指標・活動指標による分析

成果	中心指標	単位	20年度	21年度	22年度	23年度	指標の定義
成果	共通消耗品費	千円	5,676	5,445	4,587	4,419	共通消耗品、ファイリング用消耗品等の年間購入金額
成果	印刷製本費	千円	3,358	2,350	4,135	3,562	封筒、罫紙類の年間購入金額
活動	共通消耗品及び印刷帳票類の取扱品目数	種類	92	94	92	94	共通消耗品、ファイリング用消耗品、封筒、罫紙等の取扱品目数

中心指標の考え方	本事業は成果指標を中心とする。
指標に基づく評価	共通消耗品については、詰替え・補充用商品を利用すること、無駄な在庫を抱えないこと等の推奨により、取扱品目数を減らすことなく、購入金額を減らすことに成功している。印刷製本費については、購入金額を減らすことが出来ているとは言えず、今後も無駄な払出しの解消、規格変更等の見直しが必要である。

5. 事業の実施を通じた分析・評価

(1) 現在の課題と状況	共通消耗品の購入及び払出しについては、品目の精査や作業の軽減(箱詰め作業を臨時職員に委ねる等)を図る余地がある。備品の購入、払出し及び引取りについては、使用可能ではあるが旧式化した備品の活用方法について一考する必要がある。
(2) 比較参考値(他市での類似事業の例など)	備品については、職員用机、椅子等の共通備品の購入及び払出しは、一元的に行っている市が多いが、返納備品の引取り、処分等を一元的に行っている市は少ない。
(3) 事業を廃止・縮小したときの影響	共通消耗品の購入及び払出しについては、一括購入による単価の低減や環境配慮商品への統一が図れなくなることが想定される。また、備品の購入、払出し及び引取りについては、使用可能な不要備品の各課所への効率的な調達が困難となることが想定される。
(4) 所属長自己評価(今後の方向性)	改善(見直し)
物品出納事務は、単に会計室の事務処理にとどまらず、市役所各課所へも相当の影響を及ぼすことを踏まえたうえで、コストや手間の削減を検討してその方法を常に見直していかなければならない。	