

事務 事業名	コード1	2400	財政管理事務費	事業 種別	☐ 国土強靱化地域計画	課	財政課				
	コード2		契約事務関連		☐ 新市建設計画	所属班	契約検査班				
施策 体系	施策	99	その他		☐ 総合戦略	電話番号	62-5394	内線	246		
	施策の展開	99	その他		☐ 復興計画	予算 科目	会計			款	項
				☐ 定住自立圏構想	行政改革アクションプラン	一般会計			2	1	4
				☐ 主要事業	☒ 簡易評価	根拠 法令	民法、地方自治法、同施行令、同施行規則、建設業法、同施行令、公共工事の前払金保証事業に関する法律、予算決算及び会計令、旭市財務規則、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例、旭市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例 他				

1 現状把握(Do)

1 現状把握(Do)

(1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 ※何をどのようにする事業なのか、市民が理解できるように記述する、行政用語は使わない
☒ 単年度繰返 ☐ 平成 年度～ ☒ 開始年度不詳 ☐ 期間限定複数年度 平成 年度～ 平成 年度まで ※全体像を記述→	1 指名業者の登録、指名及び入札に関する事(市の入札に参加できる業者の募集、審査、登録) 2 建設工事等指名業者選定審査会に関する事(1億円以上工事等、一般競争入札に参加する業者を選定する審査会の事務局) 3 工事請負契約及び物品購入契約、その他の契約に関する事(工事130万円以上、物品購入80万円以上、物品借入40万円以上、業務委託50万円超の契約について、2週間に1回程度入札を執行) 4 工事の検査に関する事(契約金額500万円以上の工事について、完成検査等を実施) 5 検査記録に関する事 【業務の流れ】 上記入札の執行をおよそ2週間に1度年間を通して実施。 契約金額500万円以上の工事について、完成届けが提出された場合、14日以内に完成検査等を実施 職員に対する契約事務、検査事務の研修を実施

(2)トータルコスト

① 費目の内訳(26年度の実績)		単位:千円
1.研修負担金・旅費	54	新任担当者技術検査研修・旅費
2.通信運搬費	26	県電子入札参加資格申請書類送達経費
3.消耗品	24	積算基準冊子購入
4.負担金・諸借上料	2,598	電子調達システム利用負担金、契約施工情報検索システム使用料
		0
② 特定財源の内訳(26年度の実績)		単位:千円
1.国庫支出金	0	
2.都道府県支出金	0	
3.地方債	0	
4.その他	0	
前年度比増減理由:テクリス(設計・業務契約情報サービス)使用料増		
③ 延べ業務時間の内訳(26年度の実績)		単位:時間
通常勤務分:4人×2,015時間=8,060時間		
休日出勤分:16時間		
時間外勤務分:497時間		計 8,573時間

事業費	費目内訳	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
事業費	1. 研修負担金・旅費	千円	53	55	54	74
	2. 通信運搬費	千円	28	50	26	92
	3. 消耗品	千円	125	83	24	33
	4. 負担金・諸借上料	千円	3,069	2,812	2,598	2,902
	5. 一般財源	千円	3,275	3,000	2,702	3,101
人件費	事業費計(A)	千円	3,275	3,000	2,702	3,101
	1. 国庫支出金	千円	0	0	0	0
	2. 都道府県支出金	千円	0	0	0	0
	3. 地方債	千円	0	0	0	0
	4. その他	千円	0	0	0	0
人件費	5. 正規職員従事人数	人	5.25	4.80	4.25	4.38
	延べ業務時間	時間	10,575	9,668	8,573	8,830
	人件費計(B)	千円	40,185	36,738	32,577	33,554
トータルコスト(A)+(B)		千円	43,460	39,738	35,279	36,655

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	26年度実績(26年度に行った主な活動) ・入札 302件 ・検査 32件	ア 入札件数	件	318	316	302	300
	27年度計画(27年度に計画している主な活動) ・入札 300件 ・検査 45件	イ 検査件数	件	68	76	32	45
		ウ					
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		ア					
		イ					
上位目的	③ 意図(対象がどのような状態になるのか)	⑦ 成果指標名(考え方)	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		ア ()					
		イ ()					
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けられるのか	⑧ 上位成果指標名(考え方)	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
		ア ()					

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か?どんな経緯で始まったか?	② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか?開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったか?	③ この事務事業に対して関係者(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?
契約・入札は市発足当初より各担当課で実施していたものが、昭和57年度より統一的な契約を実施するため、現行の財政課の所掌となった。	工事検査を厳正かつ適確に実施するため、平成23年度に検査部門が追加され、現在の契約検査班となった。	議会からは、入札の最低制限価格の設定方法を県方式に改めたらどうか等の質問があった。

事務事業名	財政管理事務費 契約事務関連	課名	財政課	班名	契約検査班
-------	-------------------	----	-----	----	-------

2 評価(Check1)担当者による事後評価

目的 妥当性 評価	① 施策体系との整合性 この事務事業の目的は市の施策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 結びついている ⇒【理由】
	② 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 適切である ⇒【理由】
	③ 行政関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して実施すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 妥当である ⇒【理由】
有効性 評価	④ 成果の現状水準 あるべき水準や目標に達しているか？近隣市や類似団体と比較してどうか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 妥当である ⇒【理由】
	⑤ 成果の向上余地 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するかどうか？成果の向上余地はどの程度あるか？	☐ 活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 ☐ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 ☐ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業の他（民間・国県を含む）に方法があるか？ ↓ 他に手段がある場合 (1)具体的にはどのような事務事業か？ (2)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？	☐ 他に手段がある (1) 事務事業名：() (2) ☐ 統廃合ができる ⇒【理由】 ☐ 連携ができる ⇒【理由】 ☐ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☐ 他に手段がない ⇒【理由】
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 （表面トータルコストの事業費部分） 事業費を削減できないか？（経費の精査、過剰仕様の適正化、回数削減、住民の協力、アウトソーシングなど）	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費中、9割以上がちば電子調達システムの負担金であり、残りは入札資格審査書類回送費用（郵送費）、積算基準等の毎年更新が必要な書籍、職員の研修費用のため削減は出来ない。
	⑧ 人件費の削減余地 （表面トータルコストの人件費部分） やり方の工夫（業務プロセスの改善など）や臨時職員の活用・委託により、正規職員の延べ業務時間を削減できないか？	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 完成検査の実施について、本来必要な経験者が配置されず、欠員の補充もされないことから、昨年度末は本来契約検査班で実施すべき検査が全て実施できなかったため、削減は出来ない。
公平性 評価	⑨ 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 公平・公正である ⇒【理由】

3 評価(Check2)担当課長による評価結果と総括

(1)1次評価者としての評価結果		(2)全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	事業費中、9割以上がちば電子調達システムの負担金であり、残りは入札資格審査書類回送費用等であるため事業費の削減余地はなく、人件費部分についても、現在必要な能力を持つ職員が不足しているため本来の業務を完全に履行できない可能性があるため人件費の削減余地もない。	

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(Plan)

(1)今後の事業の方向性(複数選択可) ※2～3年後を目処にした方向性		(3)改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <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> <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> </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																						
☐ 目的再設定 ☐ 行政関与の見直し ☐ 事業のやり方改善による成果向上 ☐ 事業統廃合・連携(関連事業：) ☐ 事業のやり方改善による事業費削減 ☐ 事業のやり方改善による延べ業務時間削減 ☐ 受益機会の適正化 ☐ 費用負担の適正化 ☐ 廃止・休止 ※何れも該当せず																							
(2)改革改善案について ※いつまでに、なにを、どうするのか？																							
いつまでに	なにを、どうするのか？																						
平成28年度	・入札、検査が集中しないよう各課の発注量・時期の総合調整 ・工事検査に必要な技能を持った職員の配置																						
(4)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																							
工事検査に必要な技能を持った職員を定期的に配置するための人材育成計画の策定と的確な運用																							