

平成24年度 事務事業マネジメントシート

事業名	庁内消耗品購入事業				会計	款	項目	大	小	
					01	02	01	01	10	01
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）			主管課	会計課				
施策	6-2	健全で効率的な行政運営			主管課長	松尾 研彦				

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	共通消耗品 市職員	意図	庁内共通消耗品であるコピー用紙や封筒等を会計課において一括購入することで、経済性や効率性の向上を図る。
事業内容	市職員が各業務を行う上で必要となるコピー用紙、印刷用紙及び封筒類を庁内共通消耗品として、会計課で指名競争入札により一括購入し、月2回の頻度で各課からの物品事前申告の請求データ登録数により、配布するものである。			
事業開始から現在までの状況変化	平成13年度から、市の予算配当が事業別予算配当となったことに伴い、それまで会計課で一括購入していた各課の事務用消耗品、即ち共通消耗品について、その範囲をコピー用紙、封筒及び賞状に限定し、一括購入してきた経緯がある。なお、現在コピー用紙、印刷用紙の購入にあたっては、透明性、競争性の確保等の視点から指名競争入札としている。			

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成22年度	平成23年度	平成24年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
		①	共通消耗品の購入経費	5,752,785	6,490,995	6,442,653	円
②	コピー等再生紙の購入枚数	7,300,000	9,040,000	9,140,000	枚	\\	コピー用紙と印刷用紙の計
③							
④							
指標で表すことができない定性的な成果							目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） コピー等再生用紙の購入経費は、指名競争入札での一括購入により単価が若干下がったことなどもあり、事業費の伸びは抑制することができたが、購入枚数が増加していることから、経費の削減を図るため、今後も使用枚数の減少が不可欠となる。
事務事業のコスト		平成22年度	平成23年度	平成24年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		7,553,885	8,334,995	8,207,053			
事業費(b)(円)		5,752,785	6,490,995	6,442,653			
うち一般財源		5,752,785	6,490,995	6,442,653			
職員給与費(c)(円)		1,801,100	1,844,000	1,764,400			
人役・職員(人)		0.20	0.20	0.20			
人役・再任用(人)							
人役・臨職(人)		0.30	0.30	0.30			
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H24)の改善計画	コピー用紙・印刷用紙のBからAサイズ移行を更に推進し、効率的購入に努める。また、指名競争入札による納入者選定を継続する。更に、無償提供による広告入り封筒の導入を検討する。	③取り組みの課題	競争入札で購入単価は低下したが、使用枚数削減が不十分で購入枚数は微増の結果となった。両面・縮小印刷、使用済み用紙再利用等を徹底し、印刷・コピーを更に抑制する必要がある。
②今年度(H24)に実施した取り組み	使用頻度の低いB5サイズ紙の購入を停止し、効率的購入に努めた。広告入り封筒の導入について、提供事業者、封筒仕様等を決定し、25年4月供用開始に向けた準備を整えた。	④今後の改善計画	文書のAサイズ移行をさらに進める。印刷・コピーを抑制した業務の徹底を図る。25年4月供用開始の広告入り封筒の継続導入に向けた取組みを進め、同制度の定着を目指していく。