

平成25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
政策	06	公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的に行財政運営（行政の充実）			主管課	会計課			
施策	6-2	健全で効率的な行財政運営			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・印刷用紙を会計課で一括購入し、経済性及び効率性の向上を図る。
事業内容	市職員が業務を行う上で必要となるコピー用紙、印刷用紙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請による請求データ数により、配付するものである。			
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・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。また、平成24年度まで購入していた封筒は、平成25年度から無償提供による広告入り封筒に変更し経費削減を図った。			

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23年度	平成24年度	平成25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	6,490,995	6,442,653	5,137,650	円
②	コピー等再生紙の購入枚数	9,040,000	9,140,000	10,280,000	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）
事務事業のコスト	平成23年度	平成24年度	平成25年度	コピー・印刷用紙の購入経費は、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で、事業費の伸びは抑制できたが、購入枚数が増加していることから、さらなる経費の削減を図るため、今後も使用枚数の減少に努めることが不可欠となる。なお、広告入り封筒の導入により購入経費の大幅な削減ができた。			
事務事業の総計(a=b+c)	8,334,995	8,207,053	6,863,850				
事業費(b)(円)	6,490,995	6,442,653	5,137,650				
うち一般財源	6,490,995	6,442,653	5,137,650				
職員給与費(c)(円)	1,844,000	1,764,400	1,726,200				
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
					コストの削減	B 削減の余地がややある
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(H25)の改善計画	コピー用紙・印刷用紙のAサイズへの移行を推進し、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。無償提供による広告入り封筒の導入をスムーズに開始する。	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増えた。両面縮小印刷、使用済み用紙の再利用等を徹底し、コピー用紙等の使用枚数の抑制を進める必要がある。
②今年度(H25)に実施した取り組み	使用数の減少が図られたB4サイズの購入数を縮小し、Aサイズへのシフトにより、効率的購入に努めた。広告入り封筒を平成25年4月から導入し、同制度に対する理解、認識が深まった。	④今後の改善計画	印刷・コピー用紙使用を抑制した業務の徹底を図る。平成25年4月にスタートした広告入り封筒の継続な取組みを進め、制度の安定化を図っていく。