

平成26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・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の使用により経費削減を図っている。			

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24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
指標	① 共通消耗品の購入経費	6,442,653	5,137,650	5,230,548	円	\\	庁内消耗品購入事業の決算額
	② コピー等再生紙の購入枚数	9,140,000	10,280,000	9,275,000	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・印刷用紙の購入経費は、指名競争入札による一括購入で、市場価格が高騰する中、購入枚数の減少もあり、事業費の伸びを微増に留めたが、今後も、経費の削減を図るため、購入単価上昇等の影響も含め、各課の協力による使用枚数の減少が不可欠になる。なお、広告入り封筒の継続的な使用により購入経費を引き続き削減することができた。
事務事業のコスト		平成24年度	平成25年度	平成26年度			
事務事業の総コスト(a=b+c)		8,207,053	6,863,850	6,941,201			
事業費(b)(円)		6,442,653	5,137,650	5,230,548			
うち一般財源		6,442,653	5,137,650	5,230,548			
職員給与費(c)(円)		1,764,400	1,726,200	1,710,653			
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）				
		コストの削減				
		B 削減の余地がややある				

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	コピー・印刷用紙のAサイズ統一化により、効率的な購入に努めるとともに指名競争入札による納入業者選定を継続する。無償提供による広告入り封筒の継続使用に向けた取り組みを図る。	③取り組みの課題	競争入札と購入枚数の減少で購入費の上昇を微増に抑えたが購入費用の削減を図るため、両面縮小印刷、使用済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の推進が必要である。
②今年度(H26)に実施した取り組み	コピー・印刷用紙のAサイズ化により、効率的な購入が図れた。広告入り封筒の使用開始から2年目となり、同制度の理解、認識が深まり、次年度以降の継続使用に伴う準備を整えた。	④今後の改善計画	印刷・コピー用紙の使用を抑制した業務の徹底を引き続き図る。スタートから3年目に入った広告入り封筒の継続的、安定的な、制度の定着化を図っていく。