

# 藤沢市 令和2年度事務事業評価シート簡易版(令和元年度分)

No. 1

事務事業名	庁内共通帳票等印刷費										担当課	部課名	財務部契約課			
予算科目コード	会計	01	款	02	項	01	目	01	細目	004	説明	03	課等の長	石塚 義之	電話	2361

## 1. 事業概要

事業開始年度	不明	年度	終了(予定)年度	未定	年度	事業の性質	任意自治事務									
事業概要	庁内各課が事務執行に要する封筒, はがき, 納付書用紙等共用印刷物品の一括管理															
対象	4. その他		庁内各課等										118 課等			
根拠法令等																
事業実施内容	共用印刷物品を一括管理し, 各課からの請求を毎月とりまとめて必要な帳票を交付するとともに, 不足帳票の一括発注を行った。															
事業実施手法 (該当するもの全てにチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 委託・指定管理 ( ) : ( ) <input type="checkbox"/> 補助金・負担金 ( ) : ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) : ( )															

## 2. 歳出支出済額及び財源内訳

歳出	R元年度 支出済額 3,002 千円	事業費節別内訳		
		費目	支出済額 (千円)	主な事業内容
		需用費	3,002 千円	印刷製本費
財源内訳	R元年度 支出済額 3,002 千円	事業費節別財源内訳		
		費目	支出済額 (千円)	
		分担金・負担金		
		使用料・手数料		
		国庫支出金		
		県支出金		
その他 ( )				
一般財源	3,002 千円			

### 3. この事務事業に関わる職員数(任用形態別人工数)

	令和元年度
正規職員等	4.50
再任用短時・任期付短時職員	0.00
非常勤職員	0.00
合計	4.50

※正規職員等＝正規職員＋再任用職員(短時以外)  
＋任期付職員(短時以外)＋常勤嘱託職員

## 4. コスト分析

年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度			
コスト 支出	行政費用 A	41,469	40,718	41,085	48,282			
	(1)現金を伴う支出 (千円)	41,598	41,723	41,516	46,737			
	事業費(支出済額-②報酬合計)	3,016	3,056	2,971	3,002			
	償還金利息	0	0	0	0			
	人件費合計(①+②+③)	38,582	38,667	38,545	43,735			
	①職員給与合計(常勤)	36,404	36,876	36,668	41,135			
	②報酬合計(非常勤)	0	0	0	0			
	③退職金相当額	2,178	1,791	1,877	2,600			
	(2)現金を伴わない支出 (千円)	-129	-1,005	-431	1,545			
	①減価償却費	0	0	0	0			
	②退職給与引当金繰入額	-129	-1,005	-431	1,545			
	③不納欠損額	0	0	0	0			
④その他 ( )	0	0	0	0				
市民1人あたりの負担額 A/人口 (円)	97.55	425,105	95.25	427,501	95.70	429,317	111.49	433,060

成果実績	指標名	目標	-	単位	-	単位	-	単位	-	単位
		実績	-	単位	-	単位	-	単位	-	単位
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由		全庁的な印刷物品の使用量に左右され、数値目標による縮減等にそぐわない業務であるため指標の設定ができない。							
実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)		-		-		-		-		-

※1 職員数・・・〔常勤〕一般職員，再任用職員，任期付職員，嘱託職員〔非常勤〕月額報酬の非常勤職員（一部月額報酬の非常勤職員を含む）

※2 人件費・・・〔常勤〕任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出〔非常勤〕月額報酬（一部月額報酬を含む）の年度合計額

※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し，事業に従事する一般職員数を乗じたもの

### 5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 令和元年度末時点の課題	在庫管理を徹底し，適宜各種帳票を補充しているが，各課からの急な発注や大量の発注依頼の対応に苦慮する場面がある。
(2) (1)解決のための今後の取組	適切な時期に過不足なく発注依頼を行うよう，引き続き各課に周知・依頼していく。

### 6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	全庁的に使用する印刷物品等を取りまとめ，一括購入することにより，適切な在庫管理及び経費の縮減が図られている。	
今後の方針	事業の方向性	現状維持
	全庁的に使用する印刷物品等については，今後も一括管理・一括購入を継続し，適切な在庫管理及び経費の縮減に努めていく。	

### 7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク影響度Ⅰ	リスク影響度Ⅱ
3	物件購入契約の総括	無	無	1	1
7	物件購入契約の執行	無	無	1	1
9	購入物品の検収	無	無	1	1

※リスク影響度Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満，レベル2は10%以上30%未満，レベル3は30%以上。

※リスク影響度Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響，レベル2は部内への影響，レベル3は他部又は全庁への影響。

### 8. 部長確認欄

部名	財務部	氏名	松崎 正一郎	確認日	2020/8/24
----	-----	----	--------	-----	-----------

事務事業名	契約事務費										担当課	部課名	財務部契約課			
予算科目コード	会計	01	款	02	項	01	目	01	細目	005	説明	01	課等の長	石塚 義之	電話	2361

1. 事業概要

事業開始年度	不明	年度	終了(予定)年度	未定	年度	事業の性質	義務的自治事務											
事業概要	工事請負契約, 委託契約及び物件購入契約に係る入札等契約事務の執行																	
対象	1. 個人		市民														433,060	人
根拠法令等																		
事業実施内容	電子入札システムの活用等により入札, 契約事務の公平性, 透明性を高めるとともに, 庁内におけるコンプライアンスの遵守に基づき, 契約事務を適正かつ効率的に執行した。																	
事業実施手法 (該当するもの全てにチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 委託・指定管理 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 補助金・負担金 ( 負担金 : かながわ電子入札共同システム運営費等 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )																	

2. 歳出支出済額及び財源内訳

歳出	R元年度 支出済額 32,137 千円	事業費節別内訳		
		費目	支出済額 (千円)	主な事業内容
		賃金	505 千円	事業費賃金
		需用費	995 千円	消耗品等
		使用料及び賃借料	7,530 千円	契約管理システム運営費等
		負担金補助及び交付金	22,923 千円	かながわ電子入札共同システム運営費等
その他	184 千円	優良工事表彰報償費等		
財源内訳	R元年度 支出済額 32,137 千円	事業費節別財源内訳		
		費目	支出済額 (千円)	
		分担金・負担金		
		使用料・手数料		
		国庫支出金		
		県支出金		
その他 ( )				
一般財源	32,137 千円			

3. この事務事業に関わる職員数(任用形態別人工数)

	令和元年度
正規職員等	6.00
再任用短時・任期付短時職員	0.00
非常勤職員	0.00
合計	6.00

※正規職員等＝正規職員＋再任用職員(短時以外)  
＋任期付職員(短時以外)＋常勤嘱託職員

4. コスト分析

年度		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度			
コスト 支出	行政費用 A	102,477	82,498	86,233	90,501			
	(1)現金を伴う支出 (千円)	100,151	87,377	86,880	90,449			
	事業費(支出済額-②報酬合計)	32,633	29,377	29,063	32,137			
	償還金利息	0	0	0	0			
	人件費合計(①+②+③)	67,518	58,000	57,817	58,312			
	①職員給与合計(常勤)	63,707	55,314	55,002	54,846			
	②報酬合計(非常勤)	0	0	0	0			
	③退職金相当額	3,811	2,686	2,815	3,466			
	(2)現金を伴わない支出 (千円)	2,326	-4,879	-647	52			
	①減価償却費	0	0	0	0			
	②退職給与引当金繰入額	2,326	-4,879	-647	52			
	③不納欠損額	0	0	0	0			
	④その他 ( )	0	0	0	0			
市民1人あたりの負担額 A/人口 (円)	241.06	425,105	192.98	427,501	200.86	429,317	208.98	433,060

成果実績	指標名	目標	-	単位	-	単位	-	単位	-
		実績	-	単位	-	単位	-	単位	-
	数値で表せない効果又は上記指標名の設定ができない理由		公平公正な契約事務、コンプライアンス遵守の取組であり、数値設定にそぐわないため指標の設定ができない。						
実績1単位あたりの総費用 A/実績 (円)		-		-		-		-	

※1 職員数・・・〔常勤〕一般職員、再任用職員、任期付職員、嘱託職員〔非常勤〕月額報酬の非常勤職員（一部月額報酬の非常勤職員を含む）

※2 人件費・・・〔常勤〕任用形態別の平均給与に人工数を乗じ算出〔非常勤〕月額報酬（一部月額報酬を含む）の年度合計額

※3 退職金相当額・・・年度内に発生した退職金総額を年度当初一般職員数で除し、事業に従事する一般職員数を乗じたもの

### 5. 事務事業を進めていくうえでの課題と課題解決の取組

(1) 令和元年度末時点の課題	契約システムは、一つの誤操作で多方面に影響が及ぶおそれがあり、運用については細心の注意が求められる。
(2) (1)解決のための今後の取組	契約システムの操作は複数の職員で対応し、ダブルチェックを行った上で運用する。

### 6. 事務事業の評価と今後の方針

評価	電子入札システムの利用等により、公平性・透明性の高い入札・契約事務の執行がなされた。	
今後の方針	事業の方向性	現状維持
	入札事務におけるコストの縮減及び公正性・透明性の確保を図るため、今後も電子入札システム利用等を継続し、適切な事務執行に努める。また、契約事務においては、早期かつ計画的な発注が、公正公平で、透明性や競争性を保つための要因の一つと捉え、庁内各課に対し、継続して意識づけを図っていく。	

### 7. 事務事業の執行にあたって参照する業務記述書

業務記述書No.	具体的業務の名称	業務見直しの視点等			
		新たな委託（一部含む）の可能性	業務効率改善の可能性	リスク影響度Ⅰ	リスク影響度Ⅱ
1	工事請負契約の総括	無	無	1	1
2	委託契約の総括	無	無	1	1
3	物件購入契約の総括	無	無	1	1
4	業務委託契約等の総合調整	無	無	1	1
5	工事請負契約の執行	無	無	1	1
6	委託契約(調査、測量、設計及び設計工事に係るものに限る。)の執行	無	無	1	1
7	物件購入契約の執行	無	無	1	1
8	指名競争入札参加資格者の認定及び登録	無	無	1	1
9	購入物品の検収	無	無	1	1

※リスク影響度Ⅰ・・・市民等外部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は対象者10%未満、レベル2は10%以上30%未満、レベル3は30%以上。

※リスク影響度Ⅱ・・・組織内部へ影響を及ぼす度合い。リスクレベル1は課内への影響、レベル2は部内への影響、レベル3は他部又は全庁への影響。

### 8. 部長確認欄

部名	財務部	氏名	松崎 正一郎	確認日	2020/8/24
----	-----	----	--------	-----	-----------