

平成20年度事務事業評価表	担当	総務部 契約検査課	内線等	2353
---------------	----	-----------	-----	------

事務事業名	物品調達事務事業			
総合計画、市長マニフェストでの位置付け (該当しない事業については記入不要です。)				
基本目標	-	施策名	-	
基本目標、施策に対する貢献度		-		
市長マニフェスト	-			
市長マニフェストの執行状況		-		

事務事業の内容

対象(受益者)	各課の購入希望の消耗品等の購入に際して
手 段	請負業者と物品単価契約を締結し、物品の発注・管理・払出しを一課で集中的に行うことにより
成果、目標	効率的な物品調達を図る

成果指標

成果指標名	払出1回当りの物品調達取扱件数	払出1回当りの物品調達取扱金額	
成果指標の説明	取扱件数 / 払出し回数	取扱金額 / 払出し回数	
指標の推移	平成19年度決算(実績)	平成20年度決算(実績)	平成21年度予算(計画)
成果指標	247件	210件	192件
成果指標	671,318円	577,823円	583,333円

事業の概要

項 目	平成19年度実績	平成20年度実績	平成21年度計画
消耗品の取扱件数	2,967件	2,515件	2,300件
消耗品の取扱金額	8,055,818円	6,933,877円	7,000,000円
払出し回数	12回	12回	12回

事業にかかる人工

(単位：人)

人工計	1.55人	次長 課長級	0.70人	補佐級	0.00人	係長級	0.15人	一般職	0.00人	非常勤	0.70人	再任用	0.00人
-----	-------	-----------	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

事業費 決算書、予算書に記載のある事業は決算書等の事業費を記載してください。(単位：千円)

人件費 を含む 事業費	事業費	14,303
	人件費	9,815
	合計	24,118
財源 内訳	特定財源	0
	一般財源	24,118

事業の仕分け

A 現行どおり市が実施	説明	各種事業を円滑に推進するための重要度が極めて高い行政内部事業であり、有効性、効率性を考えながら事業を推進している。
-------------	----	---

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
------	-------------------

改善点、問題点等

過去の改善点	平成18年度に物品調達基金制度を廃止し、各課の消耗品費を契約検査課へ集約することにより、事務の効率化及び簡素化を図った。
現在の課題、問題点	庁用消耗品の予算が契約検査課に配当されたことにより、事務が煩雑となっており、効率化を推進する必要がある。
今後の改善計画	あいち電子調達共同システムの利用を検討し、運用方法等の調査研究を行う。