

平成22年度
蒲郡市事務事業評価
結果報告書

= 総務部契約検査課 =

平成22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	95	工事入札・契約事務事業		
-------	----	-------------	--	--

根拠法令等		事業開始年度 事業期間		
-------	--	----------------	--	--

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

目的 (何のために)	効率的かつ適正な入札及び契約事務執行を図るため
対象(受益者) (誰・何を)	契約依頼課と請負業者との工事入札・契約事務を
目標 (目指す成果)	執行する部署を一本化し効率化を図る
そのための 手段 (手法)	契約依頼課と請負業者との工事入札・契約事務の執行を一課に集中させる

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
指名競争入札 による契約	127	122	125
一般競争入札 による契約	140	159	150

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
職員一人あたりの 入札による工事 契約件数	目標			120件	
	実績	116.1件	122.2件		年度
一般競争入札割合	目標			54.55%	
	実績	52.43%	56.58%		年度
	目標				
	実績				年度

指標の説明

職員一人あたりの入札による工事契約件数	競争入札による契約件数 / 担当職員数 (2.30人)
一般競争入札割合	一般競争入札による契約件数 / 入札による工事契約件数 × 100

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	2.30人	次長 課長級	0.50人	補佐級	0.15人	係長級	0.70人	一般職	0.65人	非常勤	0.30人	再任用	
H22 人工計	2.30人	次長 課長級	0.50人	補佐級	0.15人	係長級	0.80人	一般職	0.55人	非常勤	0.30人	再任用	

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)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	2,941	2,243	2,600
	人件費	16,098	15,949	
	合計	19,039	18,192	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	19,039	18,192	

必要性

必要性	B 改善を加え市が実施するのが望ましい
理由	入札、契約事務が複雑化してきており、職員の事務量が増大しつつある。事務の簡略化の検討が必要である

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	電子入札が導入され、公平性、透明性、経済性を高めることが出来てきている

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
理由	現在、一般競争入札についてはすべて、指名競争入札については一部が電子入札の対象となっているが、指名競争入札についてもすべて電子入札の対象とできるよう、より一層の研究が必要。

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、問題点	電子入札を増やしていくこと、及び指名競争入札の一般競争入札への移行を目標に、業者等への周知の徹底及び事務執行できる職員の体制の充実
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	平成24年度以降順次、電子入札の対象の拡大と、より一層の入札・契約事務の公平性、透明性、経済性向上を図ることを目標とする

平成22年度事務事業評価表		担当	総務部 契約検査課	内線等	2352
事務事業名	96	工事検査事務事業			
根拠法令等		事業開始年度	事業期間		
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

目的 (何のために)	工事目的物を受取りその代金を支払うため、
対象(受益者) (誰・何を)	各課が執行している工事について
目標 (目指す成果)	契約内容に基づき適正かつ効率的な履行の確認を行う
そのための 手段 (手法)	随時検査、中間検査、完了検査を実施する。

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
検査対象工事件数	1,019	919	900
工事検査件数	592	542	540
完了検査件数	570	534	520

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
工事総検査率	目標			60	年度
	実績	58.10	58.98		
完了検査率	目標			60	年度
	実績	55.94	58.43		
	目標				年度
	実績				

指標の説明

工事総検査率	工事総検査件数 / 検査対象工事件数 × 100
完了検査率	完了検査件数 / 検査対象工事件数 × 100

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	2.95人	次長 課長級	0.25人	補佐級	0.85人	係長級	0.95人	一般職	0.90人	非常勤	0.00人	再任用	
H22 人工計	2.95人	次長 課長級	0.25人	補佐級	0.85人	係長級	1.85人	一般職	0.00人	非常勤	0.00人	再任用	

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)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	550	471	522
	人件費	22,757	24,425	
	合計	23,307	24,896	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	23,307	24,896	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	「内部管理事務事業」

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	人工にほぼ見合った完了検査数を実施している。

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
理由	発注工事毎に、評価項目を作成しているため、標準評価項目を作成する必要がある。

改善点、問題点等

目標達成に 向けた課題、 問題点	発注工事毎に評価項目を作成している。
今後の 改善内容、計画 (時期も含め 具体的に)	総合評価落札方式の評価項目に対する標準化を行い、通年用の評価基準の作成を行う必要がある。

平成22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	97	物品調達事務事業		
根拠法令等		事業開始年度 事業期間		

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

目的 (何のために)	効率的な物品調達を図るため
対象(受益者) (誰・何を)	各課から出される消耗品等の購入希望を取りまとめ
目標 (目指す成果)	請負業者及び発注課からの窓口を一本化する
そのための 手段 (手法)	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

事業実績(事業の概要)

項目	平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
消耗品の取扱 件数	2,693件	2,530件	2,500件
消耗品の取扱 金額	7,022,310円	6,427,973円	7,200,000円
払出し回数	12回	12回	12回

評価指標

指標名		平成21年度	平成22年度	平成23年度	将来目標値
払出し1回あたりの 物品調達取扱件数	目標			208件	
	実績	224件	211件		年度
払出し1回あたりの 物品調達取扱金額	目標			600,000円	
	実績	585,193円	535,664円		年度
	目標				
	実績				年度

指標の説明

払出し1回あたりの 物品調達取扱件数	取扱件数 / 払出し回数
払出し1回あたりの 物品調達取扱金額	取扱金額 / 払出し回数

事業にかかる人工

(単位：人)

H21 人工計	1.75人	次長 課長級	0.25人	補佐級	0.00人	係長級	0.35人	一般職	0.45人	非常勤	0.70人	再任用	
H22 人工計	1.75人	次長 課長級	0.25人	補佐級	0.00人	係長級	0.35人	一般職	0.45人	非常勤	0.70人	再任用	

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)

項目		平成21年度実績	平成22年度実績	平成23年度計画
人件費 を含む 事業費	事業費	13,851	12,749	16,727
	人件費	9,324	9,139	
	合計	23,175	21,888	
財源 内訳	特定財源			
	一般財源	23,175	21,888	

必要性

必要性	A 現行どおり市が実施すべき
理由	各課において事業を円滑に推進するために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。

効率性

効率性	B 投入された予算、人工にほぼ見合った成果をあげている
理由	物品の発注・管理・払出しを一課で集中的に行うことで、各課における当該事務の負担を軽減できている

総合評価

総合評価	B 事業の進め方に改善の余地がある
理由	物品の発注・管理・払出しを一課で集中的に行うため、事務が煩雑化しており、さらなる効率化を図る必要がある

改善点、問題点等

目標達成に向けた課題、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。
今後の改善内容、計画(時期も含め具体的に)	あいち電子調達共同システムの利用等を検討し、運用方法等の調査研究を行う。