

南あわじ市 平成 22 年度 事務事業評価シート  新規  継続

( 事務・繰出金 組織運営 管理用)

## I 基本事項

		整理番号		56	
事業名	庁舎施設備品管理費	予算科目	会計	一般会計・1	
担当部課名	財務部 管財課		款	総務費・2款	
電話	0799 - 50 - 3034		項	総務管理費・1項	
事業分類	<input type="checkbox"/> 義務的(法定)事務 <input type="checkbox"/> 任意的(自治)事務		目	一般管理費・1目	
		法的根拠 (法令、条例、要綱等)		南あわじ市物品管理規則	
南あわじ市総合計画 施策体系	まちづくりの柱				
	まちづくりの目標				
	施策目標				
該当する事業について「 」を選択		事務繰出	組織運営	管理	

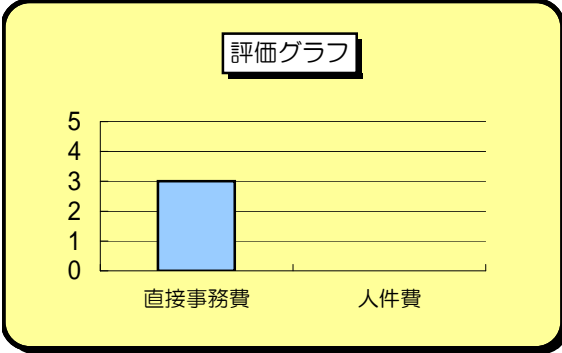
## II Plan (計画・事務内容)

事務又は管理の内容	目的	対象(誰を・どのような状況の人を) 庁内職員等(平成22年4月1日現在)	対象人数(人) 595
	意図(どのような状態になってもらいたいのか、事業を実施する「本来の目的」を記入)	庁用備品を分類毎に適正に管理をすることで、備品の共有化による有効利用を図り、物品調達の効率化及び重複購入の防止による経費節減を図る。	
	実施内容	(何をどのような手段・内容・手順により目的を達成させるのか) 各部署において備えられている備品台帳の分類の統一化や備品データの検索を容易に出来るように、全職員が利用している内部情報系パソコンに備品管理システムの導入を図り、備品の保有状況等の管理に係る台帳整備を図る。 なお、別途システムの導入により備品管理を行っている学校施設等を除く。	
事務又は管理の内容	(具体的に実施した事務又は管理の内容など) 平成21年度は、備品管理システムの入力項目を調査・検討し、導入準備を行った。 平成22年度は、備品管理システムの導入を図り、備品の保有状況等の管理を行う。		
合併協議事務調整内容	(合併前における事業実施団体と合併時における事務調整経緯)		
	<input type="checkbox"/> 旧緑町 <input type="checkbox"/> 旧西淡町 <input type="checkbox"/> 旧三原町 <input type="checkbox"/> 旧南淡町 <input type="checkbox"/> 旧広域事務組合 <input checked="" type="checkbox"/> 新市から		

## Ⅲ Do (活動内容、投入資源・コスト)

		平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
資源配分 (インプット)	直接事業費 (千円)	138	0	26	1,548	100
	委託料(備品管理システム導入)				1,523	
	委託料(備品管理システム保守)					
	備品購入費(庁舎用)	138		26	25	100
	財 源 (千円)					
	国					
	県					
	起債					
	その他					
	一般財源[A]	138	0	26	1,548	100
	人件費(正規職員)[B] (千円)	151	0	56	1,096	274
	平均人件費(1日当り)	30.1	27.9	28.2	27.4	27.4
	事業量1(事業に要した日数)	5	0	2	20	10
	事業量2(事業に要した人数)	1	0	1	2	1
	年間経費([A]+[B])	289	0	82	2,644	374
	'目的'対象人数1人当り経費 (円)	484.9	0.0	138.5	4,443.7	628.6
	経費に関する 補足説明	備品管理システムを平成22年度に導入。導入以降の保守は電算システム保守に予算計上。 平成21年度まで決算額。平成22年度は決算見込み。平成23年度は当初予算。				

## Ⅳ Check (事業の自己評価・一次評価、コスト分析)

		単位	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
事務又は 管理経費	直接事業費対前年度増減率	%	-	-		5,853.8	93.5
	(事務又は管理経費に係る問題点・課題等) 備品管理システム導入後に、内部情報系パソコンのOS等の更新の際は、当該システムの更新を図る必要がある。						自己 評価 (5 点 評価)
						3	
人件費	人件費対前年度増減率	%	-	-	0.0	5.1	400
	(人件費に係る問題点・課題等)						自己 評価 (5 点 評価)
総合評価	自己評価をふまえた現状分析 各部署がそれぞれ備品管理を行なっていることから、共通する備品の保有状況や保管場所等の情報が乏しく、十分な有効利用が図られていない状況のため、備品管理システム導入により備品データの共有化を図り、重複する備品調達 の防止や備品利用の効率化を整備する。						評価グラフ 

### V Action&Plan (改善の内容)

	平成23年度にできる改善・改革	平成24年度以降にできる中期的な改善・改革
今後の方向性とその理由	<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 業務改善 <input type="checkbox"/> 人員配置の見直し	<input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 業務改善 <input type="checkbox"/> 人員配置の見直し
	備品管理システムの導入により備品データの共有化をもって重複する備品調達の防止や備品利用の効率化を図る。	同左。
具体的な改善方法 (現状維持以外の場合)	直接事業費に関すること	直接事業費に関すること
	人件費に関すること	人件費に関すること