

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

平成20年度新

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連  
 有  
 無

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	工事契約検査事業							
1-2 担当	部	総務部	課 又は施設	財政課	係	契約検査係	評価票作成者	契約検査担当係長 越山輝夫
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進			基本施策	財政運営	コード	6 2 3
		効率的で顧客志向の行政経営			単位施策(中)	歳出の効率化	コード	6 2 3 2
	項	行政経営			単位施策(小)	事業の優先順位の明確化	コード	6 2 3 2 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	工事契約業務		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	適正な業務の執行を管理し、公正で妥当な行政の説明責任を高める。			
1-5 事務事業の内容	電子入札の試行導入拡大により、談合等が行われにくい環境整備を推進するとともに、入札業者の申請及び入札に係る負担軽減、内部事務の入札業務に係る効率化を図る。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度					
	平成19年度					
	平成20年度	平成19年10月より試行導入した建設工事における電子入札の導入拡大を図った。	愛知県の情報システム e あいちにおいて、電子入札など市町村共通の情報化システムの共同開発・利用が進められている。	情報化戦略(e-Japan 重点計画)に基づき行政手続きの電子化が全国的に進められ、愛知県においても電子申請・予約などの普及が進む。		
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	電子入札試行導入割合		80 (%)	100 (%)	入札契約事務の効率化を図るため拡大を推進める。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	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	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(単位)			16(回)							
	直接事業費 b(千円)			398							
	人件費 c(千円)			1,987							
	合計コスト d(b+c)(千円)			2,385							
単位コスト d/a(千円)			当たり 149	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 活動実績は、電子入札の執行回数とし、直接経費は、あいち電子調達共同システム(CALS)負担金の1/10(3,983千円×1/10)とし、人件費は、1/10×3人(6,624千円×1/10×3人)とした。

2 - 4 成果指標に 対応する実績と達 成度の推移		平成18年度	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	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
		指標対応実 績 (%)			36.0						
後期目標値 に対する達 成度 (%)				36.0							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果 (アウトカム自己分 析)	単年度 担当課評価	平成18年度	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	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
				A							

- 4段階評価結果
- |                                  |       |                                 |
|----------------------------------|-------|---------------------------------|
| A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する       | 判断の基準 | 必要性 (必要な事務事業であるか)               |
| B : 事務事業の実施手法や環境 (予算的・人的) に改善が必要 |       | 公共性 (公が実施する意味があるか)              |
| C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要           |       | 妥当性 (ニーズに対して投入が適正か)             |
| D : 事務事業の廃止が相当                   |       | 効率性 (結果に至る活動に無駄はないか)            |
|                                  |       | 有効性 (活動の結果が上位の目的に貢献しているか)       |
|                                  |       | 市民満足度 (事務事業が対象にしている市民を満足させているか) |

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度			
平成19年度			
平成20年度	建設工事における電子入札の試行導入拡大に加え、物品等の電子入札への試行導入を確立する。	物品等の電子入札試行導入体制確立するとともに該当入札業者への周知を図る。	電子入札試行導入においては、順次拡大が図れた。
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の 結果	結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度		
平成19年度		
平成20年度	A	継続して事業を進めること。
平成21年度		
平成22年度		
平成23年度		
平成24年度		
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		