

令和3年度 事務事業評価表

9035  
一般会計

事務事業名	入札・契約事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	契約検査課	契約係	重久 敏也

1. 位置づけ・事務事業の期間			
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営	
	個別目標	健全で持続可能な財政運営	
	めざす成果		
根拠法令	名 称	公共工事の入札及び契約の適正化の推進に関する法律	
当該事業の法令等による義務付けの有無 有			
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2. 事務事業の概要					
対 象	総事業費 (単位：千円)				
設計金額が130万円超の工事、全ての工事関連の委託、80万円超の物品の買入れ、50万円超の委託、40万円超の賃貸借の案件		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）	
	事業費	12,803	11,904	14,552	
	人件費	51,889	53,152	53,598	
	総事業費	64,692	65,056	68,150	
目 的	効率的かつ適正な入札及び契約事務の執行を図ります。				
手段、手法【実施手法：直営】	4年度事業費（予算額）財源内訳				
	国支出金			0	
<ul style="list-style-type: none"> <li>事業担当課からの依頼に基づき、条件付一般競争の入札参加資格や業務内容により随意契約や指名競争による指名業者を選定し、入札公告や資料配布、入札を行い契約を締結します。</li> <li>原則、かながわ電子入札システムを利用した電子入札による条件付一般競争入札を実施します。</li> </ul>	県支出金			0	
	市債			0	
	その他			0	
	一般財源			14,552	
	合 計			14,552	
	成 果（効果・予測）	<ul style="list-style-type: none"> <li>公平性・透明性・競争性を確保し、契約事務を適正に執行できます。</li> <li>入札に係る移動コスト、時間的コストの軽減及び情報入手の迅速化が図れます。</li> </ul>			
課 題	3. 活動内容				
	活動指標 1	名称	入札件数	単位	件
	指標値	内容説明	件数		
		予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度
実 績		840	834	741	
活動指標 2	名称	電子入札件数	単位	件	
指標値	内容説明	件数			
	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
	実 績	591	595	500	
活動指標 3	名称		単位		
指標値	内容説明				
	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
	実 績			---	
活動指標 4	名称		単位		
指標値	内容説明				
	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
	実 績			---	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続	3年度	I：現状のまま継続
	設計金額130万円以上の工事、工事に伴う設計委託、50万円を超える一般委託、80万円を超える物品、40万円を超える賃貸借の案件は、原則電子入札による条件付一般競争入札を実施し、公正な入札契約を執行します。 物品調達における部内発注の拡大（3万円から10万円）、及び入札参加者選考委員会における審議対象の見直し（随意契約に特化した審議）について効果を検証し、入札等事務の更なる迅速化・適正化に繋げます。今後も引き続き入札・契約の透明性・競争性・公平性を維持し、不正行為の防止と排除を徹底します。					

令和3年度 事務事業評価表

9036  
一般会計

事務事業名	工事等検査事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	契約検査課	検査係	重久 敏也

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標	公共施設・公有財産の適正管理		
	めざす成果			
根拠法令	名 称	地方自治法		
当該事業の法令等による義務付けの有無		有		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和34年度			設定無し

2. 事務事業の概要				
対 象	総事業費 (単位：千円)			
130万円を超える工事及びそれに伴う委託		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
	事業費	245	213	339
	人件費	12,791	12,283	12,655
	総事業費	13,036	12,496	12,994
目 的	4年度事業費（予算額）財源内訳			
発注した工事及び工事に係る委託について、品質が確保され、契約どおりに履行されているかを厳正に検査します。	国支出金	0		
	県支出金	0		
	市債	0		
	その他	0		
	一般財源	339		
	合 計	339		
手段、手法【実施手法：直営】	<ul style="list-style-type: none"> <li>発注工事及び委託毎に、検査基準に基づき履行状況を検査し評価します。</li> <li>評価が標準を下回った工事（不良工事）については入札参加保留措置等により再発を防止します。</li> </ul>			

3. 活動内容					
活動指標 1	名称	検査実施件数	単位	件	
	内容説明	年間検査実施件数			
	指標値	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度
		実 績	190	142	139
		178	164	---	
活動指標 2	名称		単位		
	内容説明				
	指標値	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度
		実 績			---
活動指標 3	名称		単位		
	内容説明				
	指標値	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度
		実 績			---
活動指標 4	名称		単位		
	内容説明				
	指標値	予 定	2年度	3年度（当該年度）	4年度
		実 績			---
課 題	<ul style="list-style-type: none"> <li>早期発注等による完成時期の分散</li> <li>適正な検査、評価の実施</li> <li>検査員の検査技術の向上</li> </ul>				

4. 今後の方針等				
今後の方針等	31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
			3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
電子納品（工事写真）の普及、促進に努めます。 検査業務の参考資料の作成、配布、研修会の開催等により、課題を達成するよう努めます。				

令和3年度 事務事業評価表

9037  
一般会計

事務事業名	会計検査事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	契約検査課	検査係	重久 敏也

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標	健全で持続可能な財政運営		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間	
	昭和34年度		設定無し	

2. 事務事業の概要					
対 象	総事業費 (単位：千円)				
国の補助事業		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）	
	事業費	0	0	5	
	人件費	2,229	2,233	2,233	
目 的	総事業費	2,229	2,233	2,238	
会計検査に関する受検体制を整え、円滑に対応します。	4年度事業費（予算額）財源内訳				
手段、手法【実施手法：直営】 会計検査についての国・県との窓口となり、事業担当課と連絡調整や調書の取りまとめを行い、受検体制を整え円滑に受検します。	国支出金			0	
	県支出金			0	
	市債			0	
	その他			0	
	一般財源			5	
	合 計			5	
3. 活動内容					
活動指標 1	名称	検査件数	単位	件	
	内容説明	補助対象事業のうち、会計検査の対象となった事業件数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	8	8	8
		実 績	2	1	---
活動指標 2	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
		実 績			---
活動指標 3	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
		実 績			---
活動指標 4	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
		実 績			---
課 題	庁内受検の場合における会場確保、及び現場検査時における検査器具班等の応援職員を確保することが必要です。				

4. 今後の方針等				
今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続
			3年度	I：現状のまま継続
会計検査の円滑な受検を図るため、今後も現状のまま継続していきます。				

令和3年度 事務事業評価表

9038  
一般会計

事務事業名	庁用共通帳票類印刷・管理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	契約検査課	契約係	重久 敏也

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標	公共施設・公有財産の適正管理		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和34年度			設定無し

2. 事務事業の概要				
対 象	総事業費 (単位：千円)			
庁内で使用する共通帳票類		2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
	事業費	957	962	815
	人件費	530	744	744
目 的	総事業費	1,487	1,706	1,559
封筒等の庁用共通帳票類を印刷します。	4年度事業費（予算額）財源内訳			
手段、手法【実施手法：直営】 封筒等庁内で使用する共通帳票類の一元化（印刷、配布、管理）を行います。	国支出金			0
	県支出金			0
	市債			0
	その他			0
	一般財源			815
	合 計			815

3. 活動内容					
活動指標 1	名称	封筒払出数		単位	束
	内容説明	各事業課に配布した共通封筒の数			
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定	1,700	2,233	2,002
	実 績	2,284	2,002	---	
活動指標 2	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
	実 績			---	
活動指標 3	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
	実 績			---	
活動指標 4	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		2年度	3年度（当該年度）	4年度
		予 定			
	実 績			---	
課 題	共通封筒については、令和3年度より契約検査課による一括発注を行っていますが、物品庫および各課での保管・在庫管理の面から、発注回数等について検討する必要があります。				

4. 今後の方針等						
今後の方針等	31年度	I：現状のまま継続	2年度	II：見直しのうえで継続	3年度	I：現状のまま継続
	共通封筒の発注は、配布事務の効率化と一括発注のメリットを生かし、年1回を定型化します。					