

令和6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	渡辺 一博

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促進に関する法律		
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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
	事業費	9,448	10,942	10,570		
	人件費	45,436	50,370	54,615		
	総事業費	54,884	61,312	65,185		
目 的	7年度事業費（予算額）財源内訳					
効率的かつ適正な入札及び契約事務の執行を図ります。	国支出金			0		
	県支出金			0		
	市債			0		
	その他			0		
	一般財源			10,570		
	合 計			10,570		
手段、手法【実施手法：直営】	3. 活動内容					
<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 	活動指標1	名称	入札件数	単位	件	
	活動指標1	内容説明	件数			
			指標値	5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定		776	749	762
		実 績	749	769	---	
	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 	活動指標2	名称	電子入札件数	単位	件
		活動指標2	内容説明	件数		
				指標値	5年度	6年度（当該年度）
			予 定		531	498
			実 績	501	493	---
<ul style="list-style-type: none"> 工事案件については、早期発注を更に定着させる必要があります。 物品購入については、見積合わせの執行書の件数が多いことから、事務効率化と速やかで適正な調達を行うための手法を検討する必要があります。 		活動指標3	名称		単位	
		活動指標3	内容説明			
				指標値	5年度	6年度（当該年度）
			予 定			
			実 績			---
	<ul style="list-style-type: none"> 工事案件については、早期発注を更に定着させる必要があります。 物品購入については、見積合わせの執行書の件数が多いことから、事務効率化と速やかで適正な調達を行うための手法を検討する必要があります。 	活動指標4	名称		単位	
		活動指標4	内容説明			
				指標値	5年度	6年度（当該年度）
			予 定			
			実 績			---

4. 今後の方針等						
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続
	物品取扱規則を改正した効果について、引き続き検証を進めるとともに、事務効率化と速やかで適正な調達手法を検討していきます。					

令和6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	渡辺 一博

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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	348	534	587
	人件費	9,763	13,458	13,458
目 的	総事業費	10,111	13,992	14,045
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。	7年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金	0		
	県支出金	0		
	市債	0		
	その他	0		
	一般財源	587		
手段、手法【実施手法：直営】	合 計 587			
・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。				
・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。				

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	135	145	141
		実 績	163	149	---
活動指標 2	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
		実 績			---
活動指標 3	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
		実 績			---
活動指標 4	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
		実 績			---
課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・早期発注等による完成時期の分散 ・適正な検査、評価の実施 ・検査員の検査技術の向上 				

4. 今後の方針等				
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	6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。 働き方改革及び工事関係者の担い手不足への対応として、工事関係書類等の合理化を進めます。				

令和6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	渡辺 一博

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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	0	0	5
	人件費	1,878	2,307	2,307
目 的	総事業費	1,878	2,307	2,312
会計検査に関する受検体制を整え、円滑に対応します。		7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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	8	8	8
実 績	12	0	---		
活動指標 2	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
実 績			---		
活動指標 3	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
実 績			---		
活動指標 4	名称		単位		
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7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	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続
	6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6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	渡辺 一博

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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	378	807	810
	人件費	751	769	385
目 的	総事業費	1,129	1,576	1,195
封筒等の庁用共通帳票類を印刷します。	7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			810
	合 計			810

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	2,049	1,503	1,776	
	実 績	650	1,352	---		
活動指標 2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
	実 績			---		
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
	実 績			---		
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7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	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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。					