

| 成果指標 | | | | |
|----------|---|------|------|-----|
| 成果指標 | 備品照合指導件数 | | | |
| 指標設定の考え方 | 適正な備品管理を行うために定期監査に先立ち備品照合を行っており、指導件数が少ないほど管理が行き届いていると判断できる。 | | | |
| 区分年度 | 24年度 | 25年度 | 26年度 | |
| 目標 | 5以内 | 5以内 | 5以内 | 5以内 |
| 実績 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| 自己評価 | | | | |
|-----------------|---|-----------|---|---|
| 自己評価 (担当責任者) | 妥当性 | 目的の妥当性 | 3 | C |
| | | 市民ニーズへの対応 | 3 | |
| | | 市の関与の妥当性 | 3 | |
| | 有効性 | 事業の効果 | 3 | C |
| | | 成果向上の可能性 | 3 | |
| | | 施策への貢献度 | 3 | |
| | 効率性 | 手段の最適性 | 3 | C |
| | | コスト効率 | 3 | |
| | | 受益者負担の適正 | 3 | |
| 課題認識 | <p>成果指標である備品照合指導件数については、目標としている5件以内を下回っており、概ねうまくいっている。全ての備品、印刷製本及び一定額以上の消耗品の業者選定、発注は一括して行っており、公平性・透明性を図る観点から今後も継続する必要がある。財務会計システムの更新に伴い、簡素化や現実的な使用に合わせたやり方を検討していくべきである。備品管理については、財務会計システムに備品管理システムも入っており、紙ベースの備品台帳からシステムへのデータ移行中である。26年度中にはシステムに完全移行し、適正に備品管理を行っていききたい。</p> | | | |

| 一次評価 | | | | |
|---------------|---|-----------|---|---|
| 一次評価 (所属長) | 妥当性 | 目的の妥当性 | 3 | C |
| | | 市民ニーズへの対応 | 3 | |
| | | 市の関与の妥当性 | 3 | |
| | 有効性 | 事業の効果 | 3 | C |
| | | 成果向上の可能性 | 3 | |
| | | 施策への貢献度 | 3 | |
| | 効率性 | 手段の最適性 | 3 | C |
| | | コスト効率 | 3 | |
| | | 受益者負担の適正 | 3 | |
| 課題認識 | <p>全ての備品や一定額以上の消耗品等については、公平性・透明性を図る観点から今後も引き続き財務課において一括発注する必要がある。備品管理については、平成26年度に新たな財務会計システムを導入したため、早期に紙ベースの備品台帳からシステムへのデータ移行に努められたい。物品要求書については、年度末に要求方法を手書きからパソコン打ちへと変更したが、全体に周知できていないため、新年度早期に周知徹底を図るとともに、今後も事務の効率化に向けた手法の検討をされたい。</p> | | | |

| 二次評価 | |
|----------------|----------------------|
| 二次評価 (所属部長) | 一次評価結果のとおり事業継続と判断する。 |
| 意見、課題 | |

行政評価委員会の答申

外部評価
(行政評価委員会)

経営者会議の最終判断

事業の方向性

現状のまま継続する。

意見、課題