

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		契約事務				所管	総務部	
							経理課	
事務事業の概要	行政計画	なし	事業NO.		計画事業名	事業の開始・終了年度		
	長期総合計画体系	[基本目標]						
		[小柱]					[事業開始]	年度
		[施策]					[終了予定]	- 年度
	根拠法令等	法令(義務)		[法令等名]	地方自治法、地方自治法施行令、契約事務規則			
	事業対象	区、事業者等契約の当事者						
	事業目的	区が締結する契約について、公正性・公平性・競争性等に配慮するとともに、区内経済の活性化の視点も踏まえ適正に実施することにより、区全体の事務事業の効率化及び経済的な執行を図る。						
	事業内容	1 入札・契約事務 2 競争入札参加資格審査事務 3 小規模契約事業者登録事務						
委託の有無	なし	委託内容						
補助金の有無	なし							
事務事業の実績	種別	指標の名称 (単位)		目標値 (27年度)	23年度	24年度	25年度	
	活動指標	契約件数(経理課契約) 件		設定不能	1,769	1,734	1,832	
		小規模契約事業者契約件数(各課契約) 件		設定不能	920	858	697	
	成果指標	区内事業者契約件数(経理課契約) 件		設定不能	909	860	886	
	決算額 (単位：千円)				358	357	387	
	事務事業コスト (単位：千円)	人にかかるコスト(人件費など)			36,003	33,321	31,464	
		物にかかるコスト(物件費・維持補修費)			359	357	388	
		その他のコスト(扶助費・補助費など)			0	0	0	
		総経費			36,362	33,678	31,852	
財源項目 (単位：千円)	受益者負担額(使用料・手数料・負担金など)			0	2	0		
	その他特定財源(国や都の支出金・財産収入など)			856	0	0		
	一般財源(区負担額)			34,714	33,678	31,852		
前年度から改善した事項		価格のみによる競争では所期の目的を達成することができない場合に、最も適した事業者を選定するための「台東区プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」を制定し、平成26年度の選定より適用。電子入札サービスの件数もさらに増加。						
評価の視点	評価	評価の理由						
	必要性	3	区の事業を実施するためには、物品買入、工事請負、業務委託などの契約行為は不可欠である。					
	効率性	3	東京電子自治体共同運営への参加や、事務のシステム化などにより効率化を図っている。					
	手段の適切性	3	入札や契約方法については法令等で定められており、規定に則り適切に行っている。					
	目的達成度	3	「台東区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」を制定し、平成25年度の契約より「労働環境報告書」を徴取。また、電子入札サービスの件数も増加している。					
[評価の理由](区民生活への影響を十分考慮すること)					評価結果	今後の方向性	拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了	
契約行為は、区の事業を実施するうえで必要不可欠である。また、契約事務を各主管課で行うことは可能であるが、事務の効率化や統一性・公正性等の観点から、現行どおり契約担当で一括して実施することが最適である。								