

令和3年度 飯塚市事務事業評価シート

令和 4 年 6 月 1 日 作成

事務事業名	契約事務（上水・工水・下水）	外部評価の状況	事務事業No.	681 - 3
		なし		

1. 基本情報

担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
企業局	企業管理課	総務係	主任	木邊 博士	課長	松本 日出登
施策体系	総合計画	政策	6	都市基盤・生活基盤		
		施策	8	上下水道の整備		
		基本事業	1	経営基盤の強化		
	その他の計画	個別計画	個別計画なし			
根拠法令・条例・要綱等	地方自治法、地方自治法施行令、地方公営企業法、地方公営企業法施行令、飯塚市契約規則					
事業開始年度	—	事業終了年度	—	事務事業類型	内部管理事務	
実施手法	全部直営	補助金等の支給	なし	実施計画期間	—	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と連動）

概要	公平性・透明性・競争性を確保した業者選定、入札等を執行し、適正な契約事務を実施する。					
対象	働きかける相手・もの	企業局全体の工事、コンサル、物品、役務等の契約案件				
手段	方法・働きかけ（活動指標）	条件付き一般競争入札・指名競争入札・随意契約等による適正な契約事務の執行				
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	公平性・透明性・競争性が確保された入札、見積を執行し、適正・円滑な契約事務を行う。				

3. 活動指標（決算成果説明書と連動）

指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
企業局契約件数	件	工事、コンサル、物品、役務の契約件数	243	232	250

4. 成果指標（決算成果説明書と連動）

指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
不調・不落件数	件	0	0	0	0
	方向性	達成目標年度	実績	2	2
入札の不調・不落件数	減少	毎年度	達成率	#DIV/0!	#DIV/0!
電子入札登録業者数	者	361	0	0	361
	方向性	達成目標年度	実績	0	0
電子入札に登録した市内の工事業業者数	増加	毎年度	達成率	#DIV/0!	#DIV/0!
指標	単位	達成目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込
			目標値		
説明	方向性	達成目標年度	実績	#DIV/0!	#DIV/0!
			達成率		

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と連動）

予算科目・事業	会計	—	款	—	水道事業費用・資本的支出	項	—	営業費用・建設改良費	目	—	総係費・事務費
	大	—	中	—							他 事業
投入人員 (当該事務事業に対して 1年間に投入した人員)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)	本年度実績(千円)	増減理由(10%以上の場合)				次年度予算(千円)			
	正職員	1.28 人 10,087	1.23 人 10,082					1.23 人 10,082			
	任期付職員(保育士)	0.00 人 0	0.00 人 0					0.00 人 0			
	任期付職員(CW・水質)	0.00 人 0	0.00 人 0					0.00 人 0			
	再任用フル	0.00 人 0	0.00 人 0					0.00 人 0			
	再任用短	0.00 人 0	0.00 人 0					0.00 人 0			
	会計年度	1級フル	0.00 人 0	0.40 人 1,163					0.00 人 0		
		1級パート	0.40 人 686	0.00 人 0					0.40 人 802		
		2級パート	0.00 人 0	0.00 人 0					0.00 人 0		
	人件費計(A)		10,773	11,245					10,884		
事業費	直接事業費(B)	0	0					950			
	総事業費(A+B)	10,773	11,245					11,834			
直接事業費のうち の主な歳出内訳	負担金	0	0					950			
	なし	0	0					0			
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)	0	0					0			
	国・県支出金	0	0					0			
	市債	0	0					0			
	一般財源	10,773	11,245					11,834			
	その他()										

6. 事務事業の事後評価★			
評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	契約事務は外部委託にはなじまない。
	目的の妥当性	妥当	飯塚市契約規則等に基づき、偏りのない契約事務を実施している。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	公平性・透明性・競争性を確保している。
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地あり	契約制度の見直し、電子入札の導入により利便性の向上及び省力化を図ることができる。
	負担割合の適正化	適正	受益者負担を要する事務ではない。
	手段の最適性	検討の余地あり	電子入札システムの導入により、契約事務の効率化を図ることができる。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	達成	公平性・透明性・競争性を確保した入札により適正な契約事務を行っている。
	上位施策への貢献度	貢献できた	上水道の推進、公共下水道事業の推進に資している。
	事業継続の有効性	ある	契約事務は必要不可欠である。

7. 前年度評価時の計画と実績			
前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	契約課と調整を図りながら、局の発注スケジュールを調整する。
一次評価	⑤コスト・成果ともに現状維持	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	入札事務の効率化のため、電子入札システムの導入、また、財務会計システムと連動した契約システムの導入を検討する。
前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度実施できたこと、などを記入			
企業局版契約カレンダーを作成し、発注時期の把握・調整ができた。 また、電子入札システム導入に必要な準備も行き、令和4年度より導入開始予定。			

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★	
【成果】	契約課と調整を図りながら、企業局版契約カレンダーを作成し、発注時期の調整や公平性・透明性・競争性が確保されるよう入札事務の執行に努めた。また、電子入札システム導入のための準備を行い、令和4年度導入開始に向けた体制の準備を行った。
【課題】	入札事務の効率化のため、電子入札システムの導入、また、財務会計システムと連動した契約システムの導入を検討する。

9. 今後の事業の方向性と改善策								
成果の方向性	拡充	④	②	①	評価区分	事務事業の方向性		
	現状維持				③	⑤	一次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充
	縮小				⑥	二次評価	②コストは現状維持し、成果を拡充	
	休・廃止				⑦	コスト投入の方向性		
次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★								
コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策		契約課と調整を図りながら、局の発注スケジュールを調整する。 契約事務の市長部局への移管(事務委任)に向けて、契約課と協議する。						
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策		入札事務の効率化のため、財務会計システムと連動した契約システムの導入を検討する。						

評価変更理由	一次評価のとおりとする。
--------	--------------