事務事業マネジメントシート（令和３年度目標設定）

事務事業№	090103

事務事業名		備品管理事務		目標設定日	令和3年3月1日
				部・局	
総合計画体系	基本政策	6	市民参加と協働のまちづくり	課・室	会計課
	政策	07	持続可能な財政運営の推進	係	会計係
	施策	01	計画的な財政運営	内線電話	351
予算体系	会計	ゼロ予算事業		実施計画	
	款	ー	予算措置なし	ー	
	項	ー	―	実施期間	
	目	ー	―	合併前　～	

	対象（誰のために）	意図（どのような状態にしたいのか）
目指す姿	備品を使用・管理している職員	物品の出納を行う。検査を行うことで物品と備品台帳を一致させ、備品管理の適正化・効率化を図る。
現状・課題	物品の保管状況の検査を行ったが、物品の所在が不明なものが見受けられることから、物品と台帳を突合し、整備する必要がある。	
市が行う理由及びその根拠	任意的自治事務	地方自治法
事務事業概要	物品の出納及び保管状況の検査をする。	

令和３年度の活動指標 アウトプット	活動内容	活動量
	物品照合検査事務	5箇所
	新規登録備品	300件
	保管転換備品	300件
	廃棄備品	500件

事務事業コスト インプット	項目		単位	令和元年度	令和２年度	令和３年度
	予算額	当初予算	円			
		補正・流用等	円			ー
		合計	円	0	0	0
	決算（見込）額　A		円			ー
	財源内訳	国庫支出金	円			
		県支出金	円			
		市債	円			
		その他特定財源	円			
	R２は予算額	一般財源	円	0	0	0
	正規職員数		人	0.82	0.82	0.82
	人件費　B		円	5,282,440	5,305,400	7,237,320
	総事業費　A＋B		円	5,282,440	5,305,400	7,237,320
	市民１人当たりコスト		円	124	125	172

成果指標　アウトカム	方向		令和元年度		令和２年度		令和３年度	
物品照合検査箇所数	維持	目標	6	箇所	6	箇所	5	箇所
		成果	6	箇所	6	箇所	ー	
		目標						
		成果					ー	
成果指標と目標値を設定した理由	物品の保管状況の検査を毎年確実に実施するため。							

令和３年度の実施方針	例年どおり実施	活動量	維持する	コスト	維持する	成果	維持する
	物品出納及び保管状況を確認し、備品台帳との突合を図る。						

事務事業名	備品管理事務	部・局	
		課・室	会計課
		係	会計係

令和３年度　業務スケジュール												
活動内容	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月
備品検査							→					