

事務事業マネジメントシート（20年度実績と21年度計画）

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成  
20年度決算把握後平成 21 年 5 月 20 日 作成

事務事業名		庁議運営事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	総務企画部	課長名	後藤一男
	施策	24	行財政改革の推進	所属課	総務課	担当者名	本田康裕
	基本事業	82	効果的な組織運営	所属班	総務・男女共同参画班	(内線)	1212
				法令根拠			

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了 <input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	9	
								コスト削減優先度評価結果	6

事業期間  単年度のみ  単年度繰返(開始年度 18 年度)  期間限定複数年度 ( ~ 年度)

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

**【事業の内容】**  
本市行政の基本方針及び重要施策を総合的に審議し、かつ、その推進に当たって相互の連絡を密にし、もって本市行政の適正な執行を図るための庁議の運営を行う。

**【業務の流れ】**  
定例(毎月1日及び15日)及び必要に応じて臨時庁議を開催し、庁議開催及び議題等の提出通知(イントラ)、庁議前日又は当日朝、三役、総務企画部長、総務課長で打ち合わせ、資料配布、司会進行(総務課長補佐)、議題進行(総務企画部長)、議事録作成、決定事項等の職員への周知(イントラ) なお、15日の庁議では各部局で行なっている事務事業で現在課題・問題点となっている事項についての協議、主要事業年間スケジュールの報告あり。

**【主な予算費目】**  
1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) 庁舎内の議決機関として、市長以下14人の庁議メンバーによる会議を定例会として月2回開催し、議題等の決定を行なった。	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 庁舎内の議決機関として、市長以下14人の庁議メンバーによる会議を定例会として月2回開催し、議題等の決定を行なう。
		⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) → ア 庁議回数 回 イ 議題の数 件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	庁議	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) → ア 開催した庁議の回数 件 イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	適正に運営される。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) → ア 運営された庁議の割合 % イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)	計画を達成するための効果的な組織となっている。	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) → ア 効果的な組織と思う職員の割合 % イ

(2) 総事業費・指標等の推移													
投入量	事業内訳	国庫支出金	千円									全体計画 ~ 年度	
		都道府県支出金	千円										
		地方債	千円										
		その他	千円										
		繰入金	千円										
		一般財源	千円										
	(A) 事業費計	千円		0		0		0		0			0
	うち指定経費	千円											
	うち時間外、特殊勤務手当	千円											
	人件費	正規職員従事人数	人	3	2	2	1	1	1	1	1		
	延べ業務時間	時間	752	450	450	400	400	400	400	400			
	(B)人件費計	千円	2,985	1,791	1,791	1,592	1,592	1,592	1,592	1,592	0		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,985	1,791	1,791	1,592	1,592	1,592	1,592	1,592	0		
	活動指標	ア 回数	28	24	24	26	24	24	24	24	総計 目標 22年度		
		イ 件	81	43	50	47	50						
	対象指標	ア 件	28	24	24	26	24						
		イ											
	成果指標	ア %	100	100	100	100	100						
		イ											
	上位成果指標	ア %											
		イ											

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?  
庁内の最高決定機関として以前から課長会議や重役会議などと称されて、毎週行なわれていたが、合併により庁議としてメンバーを部長級などとして開始された。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?  
部長制となって課長クラスの会議が部長クラスとなり、メンバーも18人から14人となった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?  
議題として出る案件が、総務企画部からのものがほとんどである。  
庁議での決定事項が全ての職員に周知徹底されていない。

事務事業名	庁議運営事業	所属部	総務企画部	所属課	総務課
-------	--------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ 職員の意思統一を図るために市長以下部長クラスでの決定事項等の協議はこれからの市の進む上では不可欠である。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 庁舎内の最高決定機関として市長を支える組織であり妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 庁議の運営事業であるので対象と意図を「庁議」が「適正に運営される」に見直す。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】↷ 市が抱えている課題やこれからの住みよい市にしていくための方法、住民サービスの向上策など職員の意識改革を進めるために活発な議論がなされ、部課職員への意思統一を更に強化していく。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	<input checked="" type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】↷ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ 影響はある。市長からの統一した考えや課題解決の意思統一が図れなくなる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ 部長級以上の会議であり他に類似したものはない。 <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 事業費は無いので削減の余地はない。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ 最低限の人件費なので削減の余地はない。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ 四役及び全部局長が対象なので公平・公正である。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	①目的妥当性については、…対象と意図を見なおした。 ②有効性については、…全職員への周知徹底が不十分であった。 ③効率性については、…適切であった。 ④公平性については、…適切であった。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)…複数選択可	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																							
<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	H21年度から目的の対象と意図を庁議が適正に運営されるに見直す。また、単なる調整会議ではなく、それぞれが課題を解決するような議論の場となるようにする。庁議決定事項の全職員への周知徹底を徹底し、より効果的なものにする。																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				低下			
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上		○																					
	維持																							
	低下																							

(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策

有効性を向上させるためには、庁議決定事項の職員への周知徹底が最も重要であるが、不十分であるのが現状。全職員に対し、庁議決定事項をイントラで流すのと併せ、各課長(補佐)から全ての課員への文書・口頭による周知徹底をし、職員の意思統一を図ることが重要である。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	9	( 直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9 )
(2) 貢献度	11	( 貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12 )