

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 10 月 8 日 作成

事務事業名		職員事務改善提案運動事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" 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	建岡純雄
	施策	24	行政改革の推進	所属課	市長公室	担当者名	北里利朗
	基本事業	82	効果的な組織運営	所属班	秘書人事班	(内線)	1222
				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	1
	1	2	1	1	10939			コスト削減優先度評価結果	12

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】  
・職員から、市政全般についての改善意見や建設的な提案を募集するものである。  
・市長と職員の信頼関係の構築と自らの仕事の課題・認識・解決に取り組み、行政運営の効率化及び市民サービスの向上を行う。

【業務の流れ】  
・プロポーザル運動を行い職員からの提案内容を確認・整理し、プロポーザル委員会で解決策を検討する。その後、検討案を市長に提示し、実施の有無を判断してもらう。

【主な予算費目】  
・なし

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)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)
	・年度当初に委員会を開催し、方針と時期の検討を行った。8月に意見を募集し、8件の提案を受け付けた。 ・11月に2回目の委員会を開催し、提案内容の検討を行った。 ・担当課への打合せと委員会の検討を経て、市長報告と四役等への説明、担当課への実施指示を行った。	・概ね20年度の活動をそのまま予定している。
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	職員	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) 回 ⇒ ア 実施回数 件 イ 提案数 件
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	仕事のしやすい環境で仕事ができる。	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) 人 ⇒ ア 全職員 人 ⇒ 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。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) % ⇒ ア 改善実施割合 % ⇒ イ 職員に対する提案者の割合 %
		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

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト  (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載)  0          0          0
		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	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	2	3	3	24	3	3	
	延べ業務時間	時間	600	200	200	358	200	200		
	(B)人件費計	千円	2,382	796	796	1,425	796	796		
	トータルコスト(A)+(B)	千円	2,382	796	796	1,425	796	796		

活動指標	ア 回 イ 件	2 99	1 8	1 20	1 8	1 20	1 25	1 30	目 標 合 計 値 画  22 年 度
対象指標	ア 人 イ	341	336	330	330	328	323	319	
成果指標	ア % イ %	54 29	63 0.2	70 10	63 0.2				
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?  
・職員の一体化や合併後の市政運営上の課題解決のため職員提案による事務改善運動を計画した。  
・全職員の意見・提案を聞き、職場環境の改善及び事務改善を速やかに行う。

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?  
・開始当初は合併直後ということもあり、様々な改善提案があったが、2年目からは1ヶ台に留まっている。

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?  
・特に聞いてない

事務事業名	職員事務改善提案運動事業	所属部	総務企画部	所属課	市長公室
-------	--------------	-----	-------	-----	------

2 評価の部(SEE) \*原則は20年度の事後評価、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】↷ ・職員提案により、計画を達成する効果的な組織となる。
	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】↷ ・この事業は、組織の改革・改善を目的としているので妥当である。
	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 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"/> 適切である ⇒【理由】↷ ・対象・意図ともに現状で適切である。
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】↷ ・職員が仕事のしやすい職場環境づくりのための提案運動であることを理解し、積極的に提案してくるようになれば、さらなる向上余地はあると考える。
	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 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 checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ ・職場環境を良くするための運動であるので、一定期間を設けて継続して取り組む必要がある。
	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】↷ ・類似事業がない。 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ ・事業費の投入はない。
	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】↷ ・最小限の人数と業務時間にて業務に当たっているため、これ以上の削減は望めない。
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い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】↷ ・全職員を対象とした事業であるので、公平公正であると考えます。

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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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	・有効性は、職員が仕事のしやすい職場環境づくりのための提案運動であることを理解し、積極的に提案してくるようになれば、さらなる成果の向上がみられる。

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 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 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) ・当面は現状のやり方で進めていく。恒常化してくれば、効率の良い事業のやり方に改善していく必要があると考える。	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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

・現状では特になし。

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