

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 26 日 作成  
 21年度決算把握後 平成 22 年 5 月 21 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<br>関連   | <input type="checkbox"/> 全庁横断<br>課題関連 | <input checked="" type="checkbox"/> 集中改革<br>プラン関連 |
| 総合<br>計画<br>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   | 行財政改革の推進          |      |   | 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) 1216   |
| 予算科目           |      | 会計   | 款                 | 項    | 目 | 事業連番  | 法令根拠                                  | 成果優先度評価結果 : 7<br>コスト削減優先度評価結果 : 6                 |
|                |      | 1  | 2                 | 1    | 1 | 10939   |                                       |   |
| 終了、開始年度        |      | <input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始 |                   | 事業期間 |   | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度)<br><input type="checkbox"/> 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】<br>(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。2~3年目は1ヶ台に留まっていたが、21年度は28件の提案があった。</li> </ul> |
| 【業務の流れ】  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>   |
| 【主な予算費目】   | なし   |
| 【意見や要望】<br>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? | <ul style="list-style-type: none"> <li>本来は提案内容や検討結果を市のホームページに掲載する計画であったが、それにふさわしい内容のものが少ないため、公表ができていない。今後は掲載可能なものに課題を特定し募集するなどした工夫が必要である。</li> </ul>   |

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)   | 22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>プロポーザル委員会での検討</li> <li>提案の募集「8/3~9/1」</li> <li>市長(四役)への報告と判定会議</li> <li>担当課への指示</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>プロポーザル委員会での検討</li> <li>提案の募集「8月中」</li> <li>市長(四役)への報告と判定会議</li> <li>担当課への指示</li> </ul> |
| ④活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位)  |   |
| ⇒ ア 実施回数  | 回 イ   |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等  | ⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)  |
| 職員  | ⇒ ア 全職員 人<br>⇒ イ  |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)   | ⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)  |
| 仕事のしやすい環境で仕事ができる。   | ⇒ ア 改善実施割合 %<br>⇒ イ 職員に対する提案者の割合 %  |
| *⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠<br>事務の改善や職場環境の改善及び市政全般の問題点の改善など建設的な意見や提案を汲み取り、職員相互と市長職員間の信頼関係の構築を図る。それにより職員の積極性や創造性を高め行政運営の効率化と市民サービスの向上につなげる。 |   |

|                 |              |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
|-----------------|--------------|---------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|
| (2) 各指標・総事業費の推移 |              | 単位      | 19年度<br>実績(決算) | 20年度<br>実績(決算) | 21年度<br>目標(当初予算) | 21年度<br>実績(決算) | 22年度<br>目標(当初予算) | 23年度<br>予定 | 24年度<br>見込 |
| ④ 活動指標          | ア 回          |         | 1              | 1              | 1                | 1              | 1                | 1          |            |
|                 | イ            |         | 8              | 8              | 20               | 28             | 25               | 30         |            |
| ⑤ 対象指標          | ア 人          |         | 336            | 330            | 328              | 328            | 323              | 319        |            |
|                 | イ            |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
| ⑥ 成果指標          | ア %          |         | 63             | 63             |                  | 57             |                  |            |            |
|                 | イ %          |         | 0.2            | 0.2            |                  | 0.5            |                  |            |            |
| 投資<br>入<br>量    | 事業<br>内<br>訳 | 国庫支出金   | 千円             |                |                  |                |                  |            |            |
|                 |              | 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          | 0          |
| (A)のうち指定経費      | 千円           |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
| (A)のうち時間外、特勤    | 千円           |         |                |                |                  |                |                  |            |            |
| 人件<br>費         | 正規職員従事人数     | 人       | 3              | 24             | 3                | 23             | 3                | 3          |            |
|                 | 延べ業務時間       | 時間      | 200            | 358            | 200              | 180            | 200              | 200        |            |
|                 | (B)人件費計      | 千円      | 794            | 1,432          | 796              | 716            | 796              | 796        | 0          |
| トータルコスト(A)+(B)  |              | 千円      | 794            | 1,432          | 796              | 716            | 796              | 796        | 0          |

|                          |
|--------------------------|
| 総トータルコスト<br>全体計画<br>~ 年度 |
| (期間限定複数年度のみ記載)           |
| 0                        |
| 0                        |
| 0                        |
| 0                        |

|       |              |     |       |     |      |
|-------|--------------|-----|-------|-----|------|
| 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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

|         |   |   |   |
|---------|---|---|---|
| 目標達成度評価 | ①21年度目標達成度評価<br>事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？  | <input type="checkbox"/> 達成した   | <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷  |
|         | ②22年度目標達成見込み<br>事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？  | <input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷  | <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷  |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地<br>次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？  | <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷   | <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷<br>・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。 |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性<br>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)<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷ | <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷   |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地<br>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】 ↷  | <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷<br>・事業費の投入はない。   |
|         | ⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地<br>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】 ↷  | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷   |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地<br>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】 ↷   | <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷<br>・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。                           |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化<br>事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？                            | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷   | <input type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷   |

## 3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

## 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

- 廃止     休止     目的再設定     事業統廃合・連携     事業のやり方改善(有効性改善)  
 事業のやり方改善(効率性改善)     事業のやり方改善(公平性改善)  
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

### (2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

|    |    |     |    |    |
|----|----|-----|----|----|
|    |    | 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。