

事務事業マネジメントシート(平成25年度実績と平成26年度計画)

平成26年 6月 6日 更新

事務事業名		行政改革大綱・集中改革プラン進行管理事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input checked="" 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	政策部	課長名	内田 秀一郎
	施策	25	行政改革の推進			所属課	企画課	担当者名	宮本 拓摩
	基本事業	84	計画的な施策・事業の推進			所属班	企画広報班	(内線)	1253
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 10	事業連番 11033	法令根拠	地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針(平成17年3月29日) 成果優先度評価結果 : ⑥ コスト削減優先度評価結果 : ⑨	
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 25年度で終了 <input type="checkbox"/> 25年度から開始				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 ~ 年度) <input checked="" type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (18 ~ 27 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】	平成23年度からの5年間を計画期間とする第2期行政改革大綱に基づく集中改革プランの進行管理と成果の把握を行なう事務。集中改革プランの18項目については、項目ごとに担当課を定め、担当課において責任を持って検討項目や目標達成に向けて取り組んでもらうこととしている。 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)
【業務の流れ】	<ul style="list-style-type: none"> 集中改革プランの掲載項目ごとに取組状況を担当課から調査し、進捗状況を把握する。 把握結果に基づき、次年度以降のプラン内容を見直す。 プランの進捗状況を基に、大綱の達成状況を測定する。 プランと大綱の進捗状況とプランの見直し結果を総合政策審議会上に報告し、公表する。
【主な予算費目】	予算計上なし
【意見や要望】	総合政策審議会上から「早目早目のスピード感のある改革を進めて欲しい。」「数値目標を明確に打ち出して欲しい。」との意見があった。 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?

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1)事務事業の目的と指標		新規・拡充区分:
①手段(主な活動) 25年度実績(25年度に行った主な活動)(DO)	行政経営検討部会への説明会の開催 平成24年度の取り組みと財政的な効果の調査、平成25年度以降の取り組み計画の各担当への調査。	26年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 平成25年度の取り組みと財政的な効果の調査とその結果に基づくプランの見直しと周知。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	ア:集中改革プラン イ:	(単位) 予算の主な増減の理由 計画
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	行政改革大綱・集中改革プラン	②対象指標(対象の大きさを表す指標) (単位) ア:プラン掲載項目 イ:項目
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	計画どおり進められる。	③成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位) ア:プラン掲載項目実施率 イ:%
*③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~27年度
③成果指標設定の理由と26年度目標値設定の根拠 ・計画のプラン進捗状況を把握することで、「意図」の成果がわかる。		0

(2)各指標・総事業費の推移		単位	23年度実績(決算)	24年度実績(決算)	25年度目標(当初予算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	27年度予定	見込	見込
①活動指標	ア	計画	1	1	1	1	1	1		
	イ									
②対象指標	ア	項目	18	18	18	18	18	18		
	イ									
③成果指標	ア	%	83.3	94.4	90	88.8	95	100		
	イ									
投資入費量	財源内訳	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							
	(A)事業費計	千円	0	0	0	0	0	0	0	
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	
人件費	(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0		
	正規職員従事人数	人	4	4	3	4	3	3		
	延べ業務時間	時間	410	395	500	310	500	500		
(B)人件費計	千円	1,655	1,608	2,035	1,235	2,035	2,035			
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,655	1,608	2,035	1,235	2,035	2,035			

事務事業名	行政改革大綱・集中改革プラン進行管理事業	所属部	政策部	所属課	企画課
-------	----------------------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は25年度の後評価、ただし複数年度事業は25年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①25年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した 第1期から引き続き検討を要するものがあるため、すでに取り掛かっている項目が多い。	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】
	②26年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 平成23年度から、第2期大綱・プランがスタートしているため、平成26年度は4年目ということで、実施率は97%と見ている。	<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 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 type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 平成23年度から第2期の大綱・プランのスタートであるため、計画期間の平成27年度まで継続して実施する必要があり、成果も向上していくと思われる。	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④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】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 大綱・プランの進行管理はこの事業でしかできない。	<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 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】 事業費の計上はない。	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】
	⑥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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 プラン掲載項目関係課との連携をよくすることで、取りまとめ等にかかる時間の削減は可能である。	<input 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 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】 行政内部の管理事務であり適正である。	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務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・団体に移行できないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 分担は適正である。	<input checked="" 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

平成27年度の実施率100%へむけて進行管理を行なっていく。

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 <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 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)	(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </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																					