

※各項目の説明で例示している文章は
実際の評価結果とは異なります。

事務事業評価表における各項目の説明

○ 基礎情報

課名		企画経営課	作成責任者
施策目標	54	先を見据えた政策を実現する	●● ●●

1 施策目標（政策を実現するための方策）

課かい名及び市総合計画の施策目標№と内容を記入しています。作成責任者は所属長です。

常勤		その他			時間外勤務時間	
職員数	再任用フルタイム職員数	再任用短時間職員数	臨時職員数	非常勤嘱託職員数	総時間	一人あたりの月平均
●●	●	●	●	●	●●●	●●

2 職員数（平成 27 年度の職員数）

課の職員の人数について、業種ごとに記入しています。

3 総時間外勤務数・一人あたり平均時間外勤務時間

平成 27 年度の当該課かいにおける総時間外勤務数を記入しています。

一人あたりの月の平均時間外勤務時間については、時間外勤務ができない職員を除いた、管理職及び職員の数をもとに算出しています。

I 施策指標と実績

施策指標名	第 2 次実施計画 の現状値	目標値 (27 年度)	実績値			
			24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
施策評価における各施策 目標の達成状況	81.9%	85%以上	●●%	—	●●%	—
「経営改善方針」行革重点 推進事業の目標達成状況	—	80%以上	●●%	●●%	●●%	●●%

1 施策指標名

第 2 次実施計画における施策指標名を記入しています。

2 第 2 次実施計画の現状値及び目標値

施策指標における現状値と目標値を記入しています。

3 実績値

目標に対する実績について平成 24 年度から 27 年度まで記入しています。

Ⅱ 事業実績（平成 27 年度）

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事務区分	業務 計画	広域 連携	行政 改革
		何を・誰を（対象）、どうする（生まれる成果）				
1	経営改善方針の策定 及び進行管理・行政 改革の推進	限りある資源を有効活用するため、行政改革重点推 進事業を実行し、継続した経営改善を推進する。	自治事務	●		●
2	施政方針作成事務	翌年度の市の重要施策を掲げた施政方針を作成 し、市民への説明責任を果たし情報共有を図る。	自治事務			
3	市民意識調査等に関 する事務	市政モニターアンケートや市民満足度調査を実施 し、市民の意見を把握する。	自治事務		●	●
4	組織・機構の見直し	新たな行政需要や市民ニーズに対応するため、組 織体制の検証や見直しを行い、的確で柔軟な対応 を目指す。	自治事務			●

1 事業No

当該課かいにおける全事務事業の通し番号です。

2 事務事業名

第 2 次実施計画事業一覧表より記入済です（平成 27 年度に終了・廃止・休止した事務事業も記入し
ています）。

3 事務事業の目的・目指すべき成果

当該事務事業を実施することで、対象（何または誰）をどういった状態にしたいのか、目指すべき
成果に向けての視点で、事業の目的・目指すべき成果を記入しています。

4 事務区分

当該事務事業が、法定受託事務、自治事務または両事務が混在しているのかを記入しています。

- ・ 法定受託事務：地方自治法に定める地方公共団体の事務区分の一つ（地方自治法第 2 条 8 項及び 9
項、地方自治法別表第 1 第 1 号法定受託事務、別表第 2 第 2 号法定受託事務参照）
- ・ 自治事務：法定受託事務を除いた事務

5 業務計画、広域連携、行政改革

- (1) 平成 27 年度課の業務計画に位置付けている事務事業については「●」を記入しています。
- (2) 「広域連携により事務の効率化または市の組織強化が図られるか」という視点で、寒川町との 1
市 1 町、藤沢市・寒川町との 2 市 1 町、また、それ以外の市町村との広域連携について取組実績の
ある事務事業は「●」を記入しています。

(3) 茅ヶ崎市経営改善方針において行革重点推進事業に位置付けている事務事業は「●」を記入しています。

従事者数	会計区分	27 予算 27 決算	事務事業の指標名	H27 目標値	H27 実績値	評価	業棚選定
0.92	一般	1,212 1,195	進捗状況	進行管理/新たな経営改善方針の策定	経営改善方針進捗状況報告書の作成による進行管理	S	
0.22	一般	0 0	施政方針作成回数	年1回	1回	S	
0.28	一般	1,465 961	アンケート調査の回収率	市政アンケート調査の回収率:60%	45.2%	A	
0.36	一般	0 0	組織の検証時期	3月まで	3月まで	S	

6 従事者数

事務事業ごとに、従事する職員数（臨時職員や非常勤職員を含んだ人工）を記入しています。

7 会計区分

事務事業ごとに、一般会計または特別会計による事業かを記入しています。

8 予算及び決算

平成 27 年度予算及び決算について事務事業ごとに記入しています。予算額について補正等があった場合には、補正等を加味して記入しています。

【繰越がある場合】

3	総合計画の進行管理・実施計画策定	総合的・計画的な行政運営を行い、茅ヶ崎市総合計画の実	自治	●	●	2.91	一般	5,580
①	事務	効性を確保する。					③繰越	1,047
②3-2								④4,450



セル（行）を結合

※ 繰越がある場合は、繰越額を別に記載するため、上記のとおり行を追加し、事業 No は枝番を付番したうえで、繰越額を記入しています。

9 事務事業の指標名

第 2 次実施計画事業の指標の名称を記入しています。

10 目標値及び実績値

平成 27 年度の目標値を記入しています。

11 評価・27年度の取組に対する評価

→「事業の指標の達成状況」欄等を踏まえ、当該事務事業の平成27年度の実施結果について、S、A、B、C、D、Eの6段階で評価しています。

6段階評価は、下表の「分析の基準」を参照のもと、総合的に評価をしています。

評価の視点

- (1) 事業の指標の実績値の達成状況（目標値を80%達成しているか、していないか）
- (2) 事務事業の目的に対する成果が出ているか、今後成果が見込めるか、今後も成果が見込めないか。



総合的に評価を実施（S～Eを選択）

分析の基準

平成27年度の取組に対する 分析（フルタイム）		3つの視点での総合評価	
		事業の指標 の達成状況	当該事務事業の実施状況
S	事業の指標を概ね達成し、 成果があがった。	目標値の80%以上 を達成している。	・事務事業の目的の達成に向けて、すでに成果が 出ている。
A	事業の指標は達成できな かったが、成果はあがった。	目標値の80%を達 成していない。	・事務事業の目的の達成に向けて、すでに成果が 出ている。
B	事業の指標を概ね達成し、 成果は今後見込める。	目標値の80%以上 を達成している。	・事務事業の目的の達成に向けて、現時点では成 果が出ていないが、活動内容や方法の改善等によ り、今後成果が見込める。
C	事業の指標は達成できな かったが、成果は今後見込め る。	目標値の80%を達 成していない。	・事務事業の目的の達成に向けて、現時点では成 果が出ていないが、活動内容や方法の改善等によ り、今後成果が見込める。
D	事業の指標を概ね達成した が、成果は見込めない。	目標値の80%以上 を達成している。	・事務事業の目的の達成に向けて、現時点で成果 が出ておらず、今後も成果が見込めない。
E	事業の指標を達成できず、 成果も見込めない。	目標値の80%を達 成していない。	・事務事業の目的の達成に向けて、現時点で成果 が出ておらず、今後も成果が見込めない。
Z	未着手事業		

※「C」と評価された事務事業は、目標値の見直しが考えられます。

※「D」「E」と評価された事務事業は、「廃止」、「休止」、「休廃止に向けて検討」の方向性が考えられます。

12 業棚選定

業務棚卸評価の対象とした事務事業は「●」を記入しています。

Ⅲ 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析

企画経営課の第2次実施計画の事業数は、「災害応急活動」「庁内共通事務」「部内共通事務」を除き31事業である。これらを指標の達成度及び事業の実施効果から見ると、もっとも多かったのは、「S」の16事業であり、以下「B」8事業、「A」7事業、「C」1事業となっている。

指標の達成状況に着目すると、80%以上達成できた事業が24事業、達成できなかったものは7事業であり、概ね順調に事業が実施できたと考えている。しかしながら、事務事業の成果指標として適当な代表指標が設定できたかに関しては議論の余地が残っていることから、今後の指標設定に当たっては、しっかりと事業の評価を判定できる代表指標を設定する必要がある。

事業の成果に着目すると、成果があった事業が22事業、今後見込める事業が9事業である。企画経営課の事業は、成果がすぐには顕在化しないものが多く、こうした評価にならざるを得ないが、各事業ともしっかりとフォローしていく必要がある。

一方、職員の時間外勤務に着目すると、総時間で9,267時間、一人当たりに換算すると月平均59.4時間であり、全庁的に見ても突出している。企画経営課の事業には、時間をかけることでその精度が上がるものがあることも事実ではあるが、事業の水準を見極めるとともに、事業手法についても不断の見直しを行い、時間外勤務を縮減する必要がある。

特に、総合計画の進行管理を行うための政策・施策・事務事業評価については、各評価を一通り実施したことで外部評価等の反映により、確実な進行管理につながっている反面、従事職員数は、他の事務事業と比較して突出した数値となっている。少ない人工で確実な進行管理ができる体制にするため、費用対効果の向上、評価シートの見直し等、事務改善を図ることが重要となる。

- ・施策目標の達成に向けた各事務事業の取り組みに対して、総括評価を記載しています。

Ⅳ 新たな行政改革重点推進事業

No.	事務事業名	重点事項名
1		

- ・茅ヶ崎市経営改善方針（2015年度版）における「経営改善の方向性及び重点事項」に基づいて、新たに行革重点推進事業に位置づけることが可能な事業を記入しています。

※各項目の説明で例示している文章は
実際の評価結果とは異なります。

業務棚卸評価シートにおける各項目の説明

I 「1 事業の概要と実績」

1 No.	18			2 シート作成者	-	-
3 事務事業名	職員提案制度の運営及び活性化		4 事務区分	自治事務	5 部課かい名	企画部 企画経営課
6 事業の目的	職員提案制度の活性化を図り、職員の事務改善意識及び政策形成能力を向上させることを目指す。		7 事業の目標	職員一人一人が改善意識を持ち、アイデアを整理して実現性のある提案を行う。		
8 事業の概要	・職員提案制度の活性化方策の検討 ・現行の褒賞方法についての改善方策の検討及び新たな褒賞方法の実施 ・自由提案の募集 ・課題提案の募集 ・職員提案審査会の開催 ・職員提案褒賞の実施					
9 対象	職員	10 事業の性質区分	定例・定型	11 業務計画	☐	

- 1 No.
 - ・事務事業評価表と一致しています。
- 2 シート作成者
 - ・全て「-」としています。
- 3 事務事業名
 - ・事務事業評価表と一致しています。
- 4 事務区分
 - ・事務事業評価表と一致しています。
- 5 部課かい名
 - ・部課かい名を記入しています。
- 6 事業の目的
 - ・事務事業評価表と一致しています。
- 7 事業の目標
 - ・当該事務事業の目的を達成するための具体的な目標を記入しています。
- 8 事業の概要
 - ・事務事業の概要を記入しています。
- 9 対象
 - ・誰（何）を対象に当該事務事業を行うのかを記入しています。
- 10 事業の性質区分
 - ・事業区分（政策的事業または定例・定型的事業を記入しています。
- 11 業務計画
 - ・事務事業評価表と一致しています。

1.2 指標

- 13

14

- ### 13 事業費

- 14 財源内訳

- ・ 27年度決算額及び28年度予算額について一般財源及び特定財源の財源内訳を記入しています。
- ・「0（ゼロ）」の場合は空欄としています。

Ⅱ 「2 事業実施状況に対する評価」

1 事業実施状況に対する評価

事業の必要性

職員一人ひとりが事務事業の改善意識及び実現性のある提案が行えるスキルを持つことは、働きかたの見直しを推進する中では欠かすことはできないものである。他課への事務改善を提案する仕組みを持つ本制度は、ともすれば前例踏襲となっている事務に対して新たな視点を加えるものであり、必要性は高い。しかしながら費用対効果の面で見れば投入している工数ほどの効果は現れていないため、実施手法について改善が必要である。

2 事業実施状況に対する分析(課題の抽出)

(1)

事業成果

50件の提案があり、そのうちの10件が「検討」「実施」とされた。指標は達成できなかったが、「実施」とされたものは7件あり、うち2件が28年度中に実現した。ただ、実績褒賞は前年度並みの4件であった。自由提案を実績褒賞に結びつけるような仕組みづくりが課題。

(2)

事務効率

受け付けた提案をAccessで管理しているが、作業の煩雑さに比べて得られるメリットが少なく、非効率的である。



3 事業成果及び事務効率に対する評価

成果があがっておらず、効果的かつ効率的な実施手法の再検討が必要

1 事業の必要性

- ・当該事業の必要性について記載しています。

2 事業実施状況に対する分析（課題の抽出）

- ・平成27年度における当該事務事業の実施状況を踏まえ、「事業成果」と「事務効率」の視点から課題を抽出し、分析した結果をそれぞれ記入しています。

(1) 事業成果

- ・当該事務事業の目的と照らし、平成27年度に実施した結果、成果が出たかどうかを分析し、現状にどのような課題があるのかを記入しています。

(2) 事務効率

- ・当該事務事業を実施する中で事務の進め方が効率的であったかどうかを分析し、記入しています。

3 事業成果及び事務効率に対する評価

- ・「事業実施状況に対する分析（課題の抽出）」等を踏まえ、当該事務事業の成果及び事務効率に対する評価結果を記入しています。評価の考え方は次表に記載のとおりです。

事業成果及び事務効率に対する評価の考え方

評価結果	各評価の考え方の例
実施手法は効率的かつ効果的であり、成果があがった。	既に実施手法は最適なものとなっており、成果も出ている状態を指します。 今後の事業展開（事務改善）としては、現状のサービス水準をさらに高めるとともに、事務効率も向上させる等の取組みが考えられます。

実施手法は効率的かつ効果的であり、成果は今後見込める。	既に実施手法が最適なものとなっていますが、成果が現状ではあがっていない状態を指します。 今後の事業展開（事務改善）としては、目標とする成果を早い時期に達成するために、事業手法のブラッシュアップを図る等の取組みが考えられます。事務効率とのバランスにも注意しつつ検討します。
成果があがっているが、実施手法は効率的でない。	成果があがっていますが、実施手法が効率的でない状態を指します。この場合、当該事業に対して人的／事業コストを過剰に投入している可能性があり、改善が必要です。 今後の事業展開（事務改善）としては、事業や活動の実施効率を上げるために、外部との調整事務や担当職員が行う事務作業の改善を図るといった取組みが考えられます。
成果があがっておらず、効果的かつ効率的な実施手法の再検討が必要。	成果があがっていないため、実施手法を再検討する必要がある状態を指します。 事業効率を高めた結果、成果とのバランスが悪くなっているケースと、人的／事業コストを投入しているにも関わらず、目標とした成果が得られていないというケースが考えられます。 今後の事業展開（事務改善）としては、目標とする成果をあげるために、効果的かつ効率的な実施手法を検討する等の取組みが考えられます。前述の「事業の必要性」を踏まえ、場合によっては事業スクラップすることも視野に入れて検討します。
実施手法を十分検討したが、成果が見込めない（廃止）。	効率的、効果的を問わず実施手法の検討を行ったものの、成果が見込めない状態を指します。 この評価とした場合は、事業スクラップを早々に行い、この事業に投入していた資源を別の事業に再配分することとしています。

Ⅲ 「3 今後の事業展開（事務改善）」

3 今後の事業展開（事務改善）	
1 今後の事業展開（事務改善）	
改善の方向性	27年度の評価を踏まえた28年度以降の取組内容
(1) 事業（活動）の効率・成果を高める	(2) 28年度は、過去の提案の取り組み状況調査を継続して実施すると共に、過去の提案台帳をまとめてアイデア帳のようにして各課に公表し、業務改善の奨励を図る。また、そうした改善を実績褒賞に結びつけるスキームを、ニュースレター等で周知する。 提案台帳の管理をアクセスからエクセルに変更するとともに、会議資料等についてフォーマットを作成、事務の簡略化を図る。

1 今後の事業展開（事務改善）

- ・「2 事業実施状況に対する評価」における評価結果を基に、「改善の方向性」及び「27年度の評価を踏まえた28年度以降の取組内容」について決定し、それぞれ記入しています。

（1）改善の方向性

- ・これまでの検討結果を踏まえ、次に示す視点に基づいて改善の方向性を記入しています

改善の方向性	評価内容及び評価の視点
事業（活動）の 効率・成果を高める	・事業（活動）の実施手法を見直し、効率・成果の両方から高めていく必要がある、という評価結果です。 ・成果があがっていない場合だけでなく、既に成果が出ている場合であっても、さらなる事業のブラッシュアップという観点から選択することも考えられます。
事業（活動）の 効率を上げる	・事業（活動）の実施手法を見直し、効率を上げる必要がある、という評価結果です。 ・成果は出ていますが、人件費（人工）をかけすぎている等、非効率的な事業（活動）となっている状態です。
事業（活動）の 成果を高める	・事業（活動）の実施手法を見直し、成果を高める必要がある、という評価結果です。 ・人的／事業コストがかかっておらず、ある面では効率的と捉えることができますが、期待した成果が（出すべきなのに）出ていないという状態です。
事業の廃止	・事業の効率が悪い、期待した成果が出ていない、事業の必要性が高くないといった観点から、事業をスクラップするという評価結果です。

（2）27年度の評価を踏まえた28年度以降の取組み内容

- ・設定した改善の方向性に基づき、これまでの検討結果を踏まえて具体的に取組む内容を文章で記入しています。
- ・現状における課題への対応策として、どのような活動を実施すれば成果を高めることができるか、また、どのような実施手法（事務改善）をとれば効率性を高めることができるかを検討して記入しています。

IV 「4 事業を構成する活動に係る改善内容」の詳細

- ・一つの事務事業を「活動」という単位で細分化したうえで、具体的な活動内容を記入しています。
- ・「項番」については、業務棚卸評価シートの1ページ目左上に記載のNo.を用いて「○－1, 2, 3……」としています。
- ・予算・決算額が0のものは空欄としています。

1 事業を構成する活動に係る改善内容							
(1) 事業を構成する活動(27年度)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
項番	活動内容	活動指標	目標値	実績値	予算額(円)	決算額(円)	
18-1	課題提案の募集	課題提案の募集回数	年2回	年2回			
18-2	実施に向けた調整	提案内容の実施に向けた検討依頼の回数	年1回	年1回			
18-3	提案審査会の運営	審査会の実施回数	年1回 (目標:提案者65人)	年1回 (実績:提案者29人)			
18-4	褒賞の実施	褒賞の実施回数	年1回	年1回	121,000	120,000	
18-5	制度活性化の改善検討	制度改善の回数	年1回	年1回			
18-6							
18-7							
18-8							
18-9							
18-10							
18-11							
18-12							
18-13							

1 事業を構成する活動（27年度）

(1) 活動内容

- ・当該活動がどのようなものであるか、内容について「〇〇を●●する」といった形で記入しています。

(2) 活動指標

- ・主な活動を分かりやすく端的に「活動指標」として記入しています。

(3) 目標値

- ・設定した活動についてどれだけの活動を行うのか、27年度に設定した目標を記入しています。

(4) 実績値

- ・設定した活動についてどれだけの活動を行ったのか、27年度の活動実績を記入しています。

(5) 予算額

- ・活動ごとの予算額を円単位で記入しています。

(6) 決算額

- ・活動ごとの予算額に対する決算額を円単位で記入しています。

2 27年度活動の結果を踏まえた28年度以降の改善内容		
項番	(1) 内容	(2) 改善方針への位置付け
18-1	課題提案の募集について、件数や工数を考慮し、年1回へと変更する	新たに位置付ける
18-2	提案の実現可能性を高めるため、担当課とよりきめ細やかな調整を行う	位置付けない
18-3	資料の事前配布等を通じ、効率的な運営を行う	位置付けない
18-4	これまでどおり、適切に実施する	位置付けない
18-5	厳しい財政状況における報償のあり方について検討する	新たに位置付ける
18-6	より多くの職員が制度を活用できるよう、引き続き検討を行う	既に位置付けている
18-7		
18-8		
18-9		
18-10		
18-11		
18-12		
18-13		

2 27年度活動の結果を踏まえた28年度以降の改善内容

(1) 改善内容

- ・項番に対応する活動の前年度実施結果を踏まえ、今年度以降にどのような事務改善を図るのかについて記入しています。

(2) 経営活動方針への位置付け

- ・「茅ヶ崎市経営改善方針（2015年度版）」における行革重点推進事業への位置付けの有無を記載しています。「新たに位置付ける」を選択した場合は、別途管理表を作成し、その進捗を管理していきます。

3	事業を構成する活動(28年度)					
	活動内容	活動指標	目標値	実績値	予算額(円)	決算額(円)
23-1	課題提案を募集する	課題提案の募集回数	年2回			
23-2	提案の実施に向けて各所管課と調整を行う	提案内容の実施に向けた検討依頼の回数	年1回			
23-3	提案審査会を開催し、等級を決定する	審査会の実施回数	年1回			
23-4	等級に応じて褒賞を実施する	褒賞の実施回数	年1回			
23-5	等級上位かつ発表希望者を対象として、発表会を開催する	発表会の実施回数	年1回		120,000	
23-6	制度活性化の改善検討を行う	制度改善の回数	年1回			
23-7						
23-8						
23-9						
23-10						
23-11						
23-12						
23-13						
23-14						
23-15						

3 事業を構成する活動（28年度）

- ・各項目の考え方は「2 事業を構成する活動（27年度）」と同様ですが、項番については第3次実施計画事業一覧表の「No.」と対応しており、活動を増やした場合は新たに枝番の数字を振っています。

4

います。

【再設定項目】事業を構成する活動(28年度)						
項番	活動内容	活動指標	目標値	実績値	予算額(円)	決算額(円)
23-1	課題提案を募集する	課題提案の募集回数	年1回			
23-2						
23-3						
23-4						
23-5						
23-6						
23-7						
23-8						
23-9						
23-10						
23-11						
23-12						
23-13						
23-14						
23-15						

4 【再設定項目】事業を構成する活動（28年度）

- ・「2 27年度活動の結果を踏まえた28年度以降の改善内容」を踏まえ、予め予定していた28年度の活動において変更が生じたものについて、活動内容等の再設定を行った結果を記入しています。
- ・特に変更の無い活動については記入していません。