

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価						
事業 No.	総 括 フ ラ ゲ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)					活動ごとの 決算額
1	総	事務の効率化の推進及びサービスの向上	事務の効率化を行うとともに、窓口サービスを含めた行政サービス全体の質の向上を図る。	市民	定例定型	本庁舎再整備	実施設計に基づく事務調整	実施設計に基づく事務調整	実施設計に基づく事務調整								適切に事務調整が進められた。	B	関係課かいと事務調整が適切に行えた。
1		事務の効率化の推進及びサービスの向上							窓口サービス提供のあり方に基づく事業の推進	関係課かいと調整	27年3月	27年3月							
1		事務の効率化の推進及びサービスの向上							情報推進最適化に伴う情報システム整備との整合	関係課かいと調整	27年3月	27年3月							
1		事務の効率化の推進及びサービスの向上							市役所出張所の整備に向けた検討	関係課かいと調整	27年3月	27年3月							
1		事務の効率化の推進及びサービスの向上							連携型窓口システム(仕様、レイアウト、運用方法等)の検討	関係課かいと調整	27年3月	27年3月							
1		事務の効率化の推進及びサービスの向上							土曜日通年開庁本格実施に向けた検討	本格実施に向けた検討時期	27年3月	27年3月							
2	総	外郭団体の経営改善	外郭団体見直し基本方針(改訂版)に基づき外郭団体の経営改善を進めていくこととする。	団体	政策	経営改善状況	外郭団体の経営改善の検証、統廃合の検討	外郭団体の経営改善の検証、統廃合の検討	外郭団体の経営改善の検証、必要に応じ統廃合の実施								経営報告書を作成した	A	外郭団体の経営改善に係る取り組みを明らかにするため、経営報告書を作成し公表するとともに外郭団体の経営改善に係る検討を行った。
2		外郭団体の経営改善							外郭団体との協議	会議回数	年2回	年0回							
2		外郭団体の経営改善							団体所管課との協議	会議回数	年4回	年4回							

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組に 対する評 価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
2		外郭団体の経営改善							外郭団体経営報告書の作成	実施時期	10月	1月						
2		外郭団体の経営改善																
3	総	総合計画の進行管理・実施計画策定事務	市の総合的かつ計画的な行政運営を図るために茅ヶ崎市総合計画の実効性を確保する。	市民	政策	外部評価の実施及び評価結果の施策等への反映	外部評価：1回 予算への反映	外部評価：2回 施策等への反映	評価結果を基に基本構想の見直し検討				1,047		業務計画	外部評価：1回 施策等への反映	A	政策施策評価を1回実施し、総合計画基本構想の中間見直しに反映させた。
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							パブリックコメントの実施	パブリックコメントの実施時期	26年8月	26年8月			業務計画			
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							総合計画審議会運営事務	審議会開催回数	年7回	年5回		1,047	業務計画			
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							意見交換会の開催	開催回数	10回	11回			業務計画			
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							基本構想の見直し素案の策定	策定期期	26年7月	26年8月			業務計画			
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務																
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							総合計画審議会及び行政改革推進委員会による政策評価の外部評価の実施	実施時期	26年7月	26年6月			業務計画			

業務棚卸評価シート
(左側)

課かい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業					指標・目標					実績				事後評価					
事業No.	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)	対象 (顧客)	事業の 性質区分	名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							目標値				活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値						
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務																	
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							業務棚卸評価シートの検討	実施時期	26年4月	26年5月			業務計画				
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							事務事業評価の外部評価シート・業務棚卸評価シート作成支援・取りまとめ	理事者ヒアリングの実施時期	26年8月	26年8月			業務計画				
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							事務事業評価(業務棚卸評価)結果の議会への資料提供	提供時期	26年8月及び27年2月	26年8月及び27年2月			業務計画				
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							事務事業評価(業務棚卸評価)結果の市民への公表	公表時期	26年10月	26年10月			業務計画				
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							行政評価関連研修及び講座の受講	研修及び講座の受講回数	1回	1回			業務計画				
3		総合計画の進行管理・実施計画策定事務							基本構想改訂版の発行	基本構想改訂版の発行(庁内印刷版)	27年3月	未着手			業務計画				
4	総	経営改善方針の策定及び進行管理・行政改革の推進	行政改革重点推進事業の進行管理を通じて継続した経営改善を図る。	市民・職員	政策	進捗状況	進行管理	進行管理	進行管理/新たな経営改善方針の策定				1,195		業務計画	経営改善方針進捗状況報告書の作成による進行管理	A	報告書の作成による適切な進行管理を行い、約63%の行革重点推進事業がA評価となっている	
4		経営改善方針の策定及び進行管理・行政改革の推進							行政改革推進本部及び幹事会の設定	会議の実施回数(合計)	年3回	年3回			業務計画				

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
4		経営改善方針の策定及び進行管理・行政改革の推進							行政改革推進委員会の設定	会議の実施回数	年8回	年6回		1,095	業務計画			
4		経営改善方針の策定及び進行管理・行政改革の推進							新たな行政経営のあり方の検討	実施時期	27年3月	27年3月		100	業務計画			
4		経営改善方針の策定及び進行管理・行政改革の推進							経営改善方針追加事項の検討	実施時期	26年8月	26年8月			業務計画			
4		経営改善方針の策定及び進行管理・行政改革の推進							経営改善方針実施状況報告書の作成	作成期限	26年8月	26年10月			業務計画			
5	総	豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進	高齢者の生活の質の向上や課題解決のための新しい仕組みの構築にむけた取り組みを進める。	市民	政策	進捗状況	有識者会議の設置	報告書の作成、市民啓発、関係者との調整	一部事業実施、関係者との調整					237	業務計画	基本方針の策定、啓発、関係者との調整	A	基本方針の策定が遅れたが、27年度一部事業実施に向けた準備が整った。
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進							有識者会議による検討	開催回数	2回	2回		108	業務計画			
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進							報告書の作成及び基本方針の策定	報告書作成、基本方針策定	8月10月	9月2月		99	業務計画			
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進							市民啓発	講演会等の開催	2回	3回		30	業務計画			
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進							関係者調整	調整回数	12回	12回			業務計画			

課かい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業					指標・目標					実績				事後評価					
事業No.	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)	対象 (顧客)	事業の 性質区分	名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度 26年度 27年度				活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値						
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進																	
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進																	
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進																	
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進																	
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進																	
5		豊かな長寿社会に向けたまちづくりの推進																	
6	総	政策的な調整に関する事務	政策的課題について庁内の連携を図り、的確な事業の方向性を調整する。	市民・職員	定例定型	調整事務数	調整事務数：6事務	調整事務数：6事務	調整事務数：6事務							6事務	B	それぞれの事業の進捗に応じ、適宜関係者との調整を行った。	
6		政策的な調整に関する事務							JR茅ヶ崎駅ビル増床計画に伴う総合調整	関係機関協議	年6回	年12回							
6		政策的な調整に関する事務							茅ヶ崎ゴルフ場に関する調整	県等との調整による利活用基本方針の策定	9月	調整中							

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業					指標・目標					実績				事後評価					
事業No.	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)	対象 (顧客)	事業の 性質区分	名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							目標値				活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごと の決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値						
6		政策的な調整に関する事務								その他政策的な調整に関する事務	調整回数	年15回	年16回						
7	総	各個別プランの進行管理事務	各課の個別プランについて進捗状況を把握し、総合計画等との整合性を図る。	市民・職員	定例定型	庁内照会回数	庁内照会回数：2回	庁内照会回数：2回	庁内照会回数：2回							1回	B	個別プラン及び審議会の関係課調査を各1回実施し、それを踏まえ、審議会委員の見直しを行った。	
7		各個別プランの進行管理事務								個別プラン進行状況表の作成	関係課照会及びヒアリングの実施回数	年2回	年1回						
7		各個別プランの進行管理事務								審議会の見直し	見直しの実施時期	平成27年3月	平成27年3月						
8	総	PPP(公民連携手法)の推進	茅ヶ崎市総合計画基本構想の基軸に掲げた「新しい公共の形成」の実現に向けた環境整備を推進する。	市民	政策	円卓会議の開催回数	4回	4回	4回					642		4回	B	新しい公共円卓会議については、指標は達成したものの、運営方法等を見直すこととなった。	
8		PPP(公民連携手法)の推進								円卓会議の設定	開催日数	4回	4回		642				
8		PPP(公民連携手法)の推進								PFI事業の推進	PFI事業推進に関する庁内調整	27年3月	実施なし						
8		PPP(公民連携手法)の推進								(仮称)柳島スポーツ公園整備事業 事業契約締結	契約締結時期	26年12月	26年12月						
8		PPP(公民連携手法)の推進								事業実施主体の最適化の検討	実施時期	26年8月	26年7月						

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
10		社会保障・税 番号制度 (マ イナンバー制 度) 推進事業																
10		社会保障・税 番号制度 (マ イナンバー制 度) 推進事業																
11	総	庁内分権の推 進	職員等の部局内 での流動的な活 用や更なる庁内 分権方策について 検討する。	職員	定例 定型	臨時職員等の部 局内での流動的 活用に係る検証	部局内における 職員の流動的 活用への検討	部局内における 職員の流動的 活用の実施	部局内における 職員の流動的 活用の実施						内部検討 の実施	C	職員の流動的活用について は未実施となったが、 時間外削減も踏まえた庁 内分権方策のスケジュール 等を検討した。	
11		庁内分権の推 進							平成27年度から の実施に向けた 効果的な庁内 分権のあり方を 検討する	あり方の検討	27年3月	あり方検討 スケジュール の見直し						
12	総	指定管理者制 度に係る検討・ 調整	直営施設におけ る民間活力の活 用について調査 検討を行う。	施設所 管課	定例 定型	直営施設におけ る民間活力の活 用に係る調査検 討	直営施設の指 定管理者制度 導入に向けた 検討	直営施設の指 定管理者制度 導入に向けた 調整	直営施設の指 定管理者制度 導入ならびに 検証			20		円滑な制 度導入事 務の実施	B	直営施設における民間活 力の活用について庁内調 整を行うとともに、継続 施設については適切に事 務を行った。		
12		指定管理者制 度に係る検討・ 調整							指定管理者制度 の運用	モニタリング 及び基本的考 え方に関する 事務担当者会 議の開催	年1回	年1回						
12		指定管理者制 度に係る検討・ 調整							指定管理者選定 等委員会議	会議の実施時 期	26年10 月	26年10 月	20					
12		指定管理者制 度に係る検討・ 調整																
12		指定管理者制 度に係る検討・ 調整							指定管理者制度 導入に関する基 本的考え方の見 直し	見直し時期	27年3月	27年3月						

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
12		指定管理者制 度に係る検 討・調整							直営施設の指定 管理者制度導入 に向けた内部検 討	内部会議回数	年2回	年1回						
13	総	庁議事務	政策会議を円滑 に進行させるた め、日程、資料 整理等必要な調 整を行う。	職員	定例 定型	政策会議・政策 調整会議開催回 数	年36回	年36回	年36回				1,769		35回 (政策会 議) 34回 (政策調 整会議)	A	定例の庁議事務を滞りな く実施すると共に、臨時 の庁議開催の際には適宜 必要な調整を行い、滞り なく実施した。	
13		庁議事務							政策会議日程の 調整、資料の取 りまとめ及び会 議の運営	会議の開催回 数	年36回	年35回						
13		庁議事務							政策会議報告書 の作成	作成件数	年36件	年90件		885				
13		庁議事務							政策会議結果概 要の情報提供	情報提供の回 数	年36回	年90件						
13		庁議事務							政策調整会議日 程の調整、資料 の取りまとめ及 び会議の運営	会議の開催回 数	年36回	年34回						
13		庁議事務							政策調整会議報 告書の作成	作成件数	年36件	年89件		884				
14	総	議会調整事務	議会の一般質問 に対する答弁を 円滑に行うた め、答弁資料の 整理その他の調 整を行う。	職員	定例 定型	議会調整会議開 催回数	4回×3日= 12回	4回×3日= 12回	4回×3日= 12回						21回	A	一般質問や代表質問の状 況に応じて、適宜議会調 整会議を設定し、答弁資 料の整理を適正に行っ た。 また、事務にあたっては 毎回、それまでの課題を 確認し改善に取り組みな がら対応した。	

基礎情報		平成27年度計画							経営改善方針の重点事項に係る取組					広域連携に関する取組		今後の事業展開							
事務事業		活動							経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標 (数値目標等)	目標の定義	改善時期 (年度)	具体的な改善内容	広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	必要性				事業の方向性	予算の方向性	
事業No.	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	活動量・サービス量		従事者数	予算内訳(千円)		業務計画									①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性			
			活動	活動指標の名称		目標値	当該事務事業全体の予算額(合計)																活動ごとの予算額
12		指定管理者制度に係る検討・調整	直営施設の指定管理者制度導入に向けた内部検討	内部会議回数	年2回		37,033	37,033															予算なし
13	総	庁議事務				1.56	1,769		なし					不可			未	高	高	高	現状維持	維持	
13		庁議事務	政策会議日程の調整、資料の取りまとめ及び会議の運営	会議の開催回数	年36回																		予算なし
13		庁議事務	政策会議報告書の作成	作成件数	年36件			885															維持
13		庁議事務	政策会議結果概要の情報提供	情報提供の回数	年36回																		予算なし
13		庁議事務	政策調整会議日程の調整、資料の取りまとめ及び会議の運営	会議の開催回数	年36回																		予算なし
13		庁議事務	政策調整会議報告書の作成	作成件数	年36件			884															維持
14	総	議会調整事務	政策会議結果の情報提供のあり方の検討	あり方の検討	28年3月	1.06			なし					不可			未	高	高	高	現状維持	予算なし	

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績					事後評価					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)					活動ごとの 決算額
14		議会調整事務							答弁書作成の割 り振り、取りま とめその他調整	適正な作成調 整	100%	100%							
14		議会調整事務							議会調整会議	会議の開催回 数	12回	21回							
15	総	施政方針作成 事務	市の翌年度の重 要施策を示すた め、施政方針の 作成を行う。	市民	定例 定型	施政方針作成回 数	年1回	年1回	年1回						1回	A	各課がいとの調整を重ね ながら、目標とした期限 までに作成を行った。		
15		施政方針作成 事務							施政方針の作成	各課照会の回 数	3回	3回							
15		施政方針作成 事務							施政方針作成事 務	施政方針作成 時期	27年2月	27年2月							
16	総	業務計画事務	PDCAサイクルに 活用するため、 財政や行政評価 と連携した業務 計画の制度を構 築し実施する。	職員	定例 定型	情報交換会の開 催	2回	2回	2回						1回	A	2回開催予定であった情 報交換会のうち、1回が 中止となってしまっ たが、冊子作成及び公表 など予定どおり実施す ることができた。		
16		業務計画事務							取りまとめ結果 の議会への資料 提供	提供時期	【当該年度 確定版】2 6年5月 【予算案資 料版】27 年2月	【当該年度 確定版】2 6年5月 【予算案資 料版】27 年2月							
16		業務計画事務							情報交換会の開 催	開催回数	2回	1回							

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価					
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
16		業務計画事務							取りまとめ結果 の市民への公表	公表時期	26年5月	26年5月						
17	総	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 満足度調査の結果 を総合計画の 進管理や個別計 画に有効に活用 する。	市民	定期定 型	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%	市民満足度調 査の回収率：5 5%	市政アンケ ート調査の回収 率：60%				961	961		45.2%	A	回収率は未達成だが、目 標値の約82%。調査結果 については、同年度に実 施した政策評価、基本構 想の中間見直しに活用し た。
17		市民意識調査 等に関する事務							市民満足度調査 の実施	満足度調査の 実施時期	4月	4月		961				
17		市民意識調査 等に関する事務							市政モニターに よるアンケート 調査の実施	アンケート回 数	年4回	年0回						
17		市民意識調査 等に関する事務							市民意識調査に 関する庁内ニー ズ調査	関係課照会	年1回	年0回						
18	総	職員提案制度 の運営及び活 性化	職員提案制度の 活性化方策の検 討及び現行の褒 賞方法について の改善策を検討 する。	職員	定期定 型	職員提案制度の 活性化方策の検 討	提案者数(55 人)	提案者数(60 人)	提案者数(65 人)				133			61人	A	提案の実現性を高めるた めに、審査基準の見直し 等の取り組みを行った。
18		職員提案制度 の運営及び活 性化							課題提案の募集	課題提案の テーマ募集回 数	年1回	年1回						
18		職員提案制度 の運営及び活 性化							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2回	年2回						
18		職員提案制度 の運営及び活 性化							提案審査会の運 営	審査会の実施 回数	年2回(目 標提案者6 0人)	年2回 (61人)						

課かい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績					事後評価					
事業 No.	総括 フラゲ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析	
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)					活動ごとの 決算額
18		職員提案制度 の運営及び活 性化							褒賞の実施	褒賞の実施回 数	年2回	年2回		133					
18		職員提案制度 の運営及び活 性化							制度活性化の改 善検討	制度改善の回 数	年1回	年1回							
19	総	組織・機構の 見直し	新たな行政需要 や市民ニーズに 的確かつ柔軟に 対応できる組織 体制の検証や見 直しを行う。	各課	定例 定型	組織の検証時期	3月まで	3月まで	3月まで						3月まで	A	組織の見直しを3月まで 行い、新たな行政需要等 に的確かつ柔軟に対応で きる組織体制の構築を 図った。		
19		組織・機構の 見直し							基本構想の見直 しに合わせた組 織の検証	庁内への照会 及びヒアリン グ	年1回	年1回							
19		組織・機構の 見直し							重要な事業に対 応する組織の見 直しへの対応	対応時期	26年10 月及び27 年3月	26年10 月及び27 年3月							
19		組織・機構の 見直し							広域連携に資す る効率的な組織 改正	実施時期	27年3月	27年3月							
19		組織・機構の 見直し																	
20	総	事務分掌の調 整及び改正	社会経済情勢の 変化や、複雑 化・多様化する 市民ニーズに迅 速かつ的確に対 応できる組織機 構の実現を継続 的に図る。	各課	定例 定型	事務分掌の調整 及び改正時期	3月まで	3月まで	3月まで						3月まで	A	適切な時期に事務分掌規 則の調整を行うことで、 市民ニーズに的確に対 応できる組織の構築を 図った。		

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

業務棚卸評価シート
(左側)

基礎情報										平成26年度評価								
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績				事後評価					
事業 No.	総括 フラゲ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
20		事務分掌の調整及び改正							調整のための協議	協議・調整の期限	27年1月	27年1月						
20		事務分掌の調整及び改正							事務分掌の調整及び改正	例規等審査会への提案	27年1月	27年1月						
21	総	事務室の配置の検討、調整及び庁内サインの設置に係る検討	限られた空間を有効に活用し、執務環境の改善及び市民サービスの向上を図る。	各課	定例定型	人事異動等による配置検討時期	3月まで	3月まで	3月まで				2,593	9,903		3月まで	A	人事異動及び組織改正等に伴う対応が適切に行えた。
21		事務室の配置の検討、調整及び庁内サインの設置に係る検討							緊急的かつ重要な事業に対応する組織の見直しへの対応	対応時期	27年3月	27年3月		433				
21		事務室の配置の検討、調整及び庁内サインの設置に係る検討							事務室配置変更等に伴う庁内サインの対応	対応時期	27年3月	27年3月		22				
21		事務室の配置の検討、調整及び庁内サインの設置に係る検討							臨時福祉給付金給付事業に伴う什器の整備	整備時期	4月	4月		2,138				
21		事務室の配置の検討、調整及び庁内サインの設置に係る検討																
22	総	ライフタウン市境問題事務	市境問題の早期解決を図るため、湘南ライフタウン住民及び藤沢市との協議を進める。	ライフタウン住民	定例定型	公共施設等の利用案内の発行	年1回	年1回	年1回							1回	A	市境問題の解決に向けた藤沢市との協議を進めるとともに湘南ライフタウン堤地区住民のための公共施設等の利用案内を発行し、利便性の向上に努めた。
22		ライフタウン市境問題事務							地域住民との調整	調整回数	年2回	年2回						

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報						平成26年度評価												
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績					事後評価				
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動		決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)				
22		ライフタウン 市境問題事務							藤沢市との調整	調整回数	年2回	年4回						
23	総	ライフタウン 街区案内図更 新事業	藤沢市域に設置 されている湘南 ライフタウンの 街区案内図に 茅ヶ崎市域の情 報を追加で表示 する。	ライフ タウン 住民	政策	茅ヶ崎市域の情 報が表示されい ている湘南ライ フタウン内の街 区案内図の数	48基 (46基)	48基 (46基)	48基 (47基)						46基	A	街区案内図の状況を現地 において調査し、湘南ラ イフタウンとして一体の まち・コミュニティとし ての情報提供に努めた。	
23		ライフタウン 街区案内図更 新事業							街区案内図の維 持のための現地 確認	確認案内図の 数	48基 (46基)	46基						
24	総	不当要求等の 対策	不当要求行為に 毅然と対応し、 市民に対して公 平、公正な行政 サービスを提供 する。	職員	定例 定型	対策に関する研 修の実施	1回	1回	1回						1回 (市民安 全部にて 実施)	A	不当要求防止責任者に県 警主催研修を受講させる など、対策会議招集の体 制を整えた。	
24		不当要求等の 対策							不当要求等対策 会議の開催	会議の召集可 能日数	365日	365日						
24		不当要求等の 対策							県警主催の研修 会への参加	受講率	100%	100%						
25	総	構造改革特別 区域の提案・ 申請事務	地域の活性化に 資するため、構 造改革特区の提 案、申請に係る 検討調整を行 う。	職員	定例 定型	照会回数	3回	3回	3回						3回	A	県からの照会に対し、全 課かいに情報提供を行 い、申請に係る検討を 行った。	
25		構造改革特別 区域の提案・ 申請事務							構造改革特区、 地域再生計画の 提案・申請に係 る調整事務	各課照会等の 回数	3回	3回						
26	総	共同調査研究 事務	多様化した市民 ニーズに対応し た行政運営を行 う。	職員	定例 定型	調査・研究	3月まで	3月まで	3月まで				45		3月まで	A	多様化した市民ニーズに 対応した行政運営を行う ための事業について庁内 照会を行った。	

基礎情報			平成27年度計画						経営改善方針の重点事項に係る取組						広域連携に関する取組		今後の事業展開						
事務事業			活動			従事者数	予算内訳(千円)		業務計画	経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標(数値目標等)	目標の定義	改善時期(年度)	具体的な改善内容	広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	必要性				事業の方向性	予算の方向性
事業No.	総括フラグ	事務事業名(第2次実施計画)	活動	活動量・サービス量			当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額										①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性		
				活動指標の名称	目標値																		
22		ライフタウン市境問題事務	藤沢市との調整	調整回数	年2回		37,033	37,033															予算なし
23	総	ライフタウン街区案内図更新事業				0.01				なし						不可		未	高	高	高	現状維持	予算なし
23		ライフタウン街区案内図更新事業	街区案内図の維持のための現地確認	確認案内図の数	4.7基																		予算なし
24	総	不当要求等の対策				0				なし						不可		未	中	中	中	現状維持	予算なし
24		不当要求等の対策	市民相談課へ移管																				予算なし
24		不当要求等の対策	市民相談課へ移管																				予算なし
25	総	構造改革特別区域の提案・申請事務				0.05				なし						不可		未	中	中	中	現状維持	予算なし
25		構造改革特別区域の提案・申請事務	構造改革特区、地域再生計画の提案・申請に係る調整事務	各課照会等の回数	3回																		予算なし
26	総	共同調査研究事務				0.03	45			なし						不可		未	中	中	中	現状維持	維持

課がい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業				対象 (顧客)	事業の 性質区分	指標・目標			実績					事後評価					
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)			名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳 (千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値	当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
29		受益者負担の 適正化事務													業務 計画				
29		受益者負担の 適正化事務							「公の施設のあり 方に関する基本的な 考え方」の策定	作成期限	27年3月	利用者等の意見 を踏まえつつ、施 設個別の改善を 検討することとし た。			業務 計画				
29		受益者負担の 適正化事務							公共施設開館 日、開館時間等 の見直しについ ての検討	関係課との協 議	27年3月	27年3月			業務 計画				
29		受益者負担の 適正化事務							行政拠点地区駐 車場の指定管理 者制度導入及び 有料化に向けた 検討	関係課との協 議及び例規整 備の検討	27年3月	27年3月			業務 計画				
30	総	有料広告等新 たな財源の確 保事務	現在実施してい る広報紙やホー ムページ、エレ ベーター扉に加 え、新たな広告 媒体の対象を検 討し、歳入の増 加を目指す。	各課	定例 定型	新たに契約する 有料広告等の件 数	2件	2件	2件						2件	B	広告媒体の啓発及び推進 については目標を達成す ることができたが、基本 方針改訂及びネーミング ライツは時期を見直すこ ととしたため、未策定と なった。		
30		有料広告等新 たな財源の確 保事務							「茅ヶ崎市にお ける広告掲載に 関する基本方 針」改訂版の策 定	見直し期限	26年11 月	改訂時期を 見直すこと となったた め未策定。							
30		有料広告等新 たな財源の確 保事務							新たな広告媒体 の検討に向けた 啓発	啓発通知の発 信	26年8月	26年8月							
30		有料広告等新 たな財源の確 保事務							新たな広告媒体 の推進	広告媒体数	2件	2件							

課かい名	企画経営課
施策目標	先を見据えた政策を実現する

基礎情報										平成26年度評価									
事務事業					指標・目標					実績				事後評価					
事業No.	総括フラグ	事務事業名 (第2次実施計画)	事務事業の 目的・成果 (第2次実施計画)	対象 (顧客)	事業の 性質区分	名称	目標値 (第2次実施計画)			活動	活動			決算内訳(千円)		業務 計画	事業の指 標の達成 状況	26年度 の取組 に対する 評価	事務事業の目的に 対する取組の状況と 成果の分析
							25年度 26年度 27年度				活動量・サービス量			当該事務事 業全体の 決算額 (合計)	活動ごとの 決算額				
							25年度	26年度	27年度		活動 指標の 名称	目標値	実績値						
32		地方版総合戦略の策定事務																	
32		地方版総合戦略の策定事務																	
32		地方版総合戦略の策定事務																	
888	総	災害応急活動																	
888		災害応急活動							応急対策活動マニュアルの充実	マニュアルの見直し	26年6月	26年4月 26年10月							
888		災害応急活動							応急対策業務の実施手順の検証	行動手順書の見直し	26年6月	26年10月							
888		災害応急活動							所属職員の応急対策業務の実施手順の習熟	所属内での訓練・研修実施	2回	1回							
888		災害応急活動							統括調整部総括情報班の活動手順の習熟	統括調整部総括情報班での訓練・研修等の実施	9回	9回							
888	総	庁内共通事務	庁内共通事務のとりまとめや庁内外の照会回答を行う。	職員	定例定型								15	15					

