

事務事業評価表

○基礎情報

課名		行政総務課	作成責任者	常勤職員		常勤職員以外			時間外勤務時間	
施策目標	66	市が保有する情報を総括的に管理するとともに、自治に関する基本的な制度の整備を推進する	瀧田 美穂	管理職	左記以外	再任用短時間職員	臨時職員	非常勤嘱託職員	総時間	一人あたり月平均
				2 人	7 人	1 人	1 人	3 人	990 時間	11.8 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	3次実施計画の 現状値	目標値 (30年度)	実績値			
			26年度	27年度	28年度	29年度
自治基本条例を意識して業務に携わっている職員の割合(一般行政職員(保育士を除く)の割合)	98.4%	100.0%	98.4%	99.3%	100.0%	100.0%
自治基本条例を意識して業務に携わっている職員の割合(全職員の割合)	78.0%	86.0%	78.0%	78.6%	82.2%	84.7%
0	0.0%	0				

(評価の見方)

- ・ **S** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
- ・ **A** 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
- ・ **B** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
- ・ **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
- ・ **D** 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
- ・ **E** 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
- ・ **Z** 未着手事業(中核市関連のものを含む)
- ・ **実績なし** 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった(実施計画期間中で当該年度は実績のないものを含む)

2 事業実績(平成29年度)

No.	事務事業名 (第3次実施計画)	事務事業の目的・目指すべき成果・効果	Plan / Do								総合評価 (Check)			Action			
		何を・誰を (対象)	どうやって働きたか (手段・方法)	どうしたいか(生ま れる成果・効果)	事業 性質	従事 者数	会計 区分	H28予算(円) H28決算(円)	H29予算(円) H29決算(円)	事務事業の指標名	H29目標値	H29実績値	評価	取組 時間	見直し検 討可能性	業棚 選定	休・ 廃止
1	社会保障・税番号制度 (マイナンバー制度)推 進事業(個人情報保護 に関する事務)	マイナンバー制度の導入に伴い保有するこ とになった特定個人情報を適正に管理する ことにより、個人のプライバシー等の権利利 益を保護する。	政策	0.21	一般		0 ----- 0	0 ----- 0	特定個人情報保護評価 書の見直し回数	1回	1回	S	変動 なし				
2	自治基本条例推進 事務	茅ヶ崎市自治基本条例に基づく自治を推進 する。	政策	1.97	一般		2,647,000 ----- 2,342,181	1,852,000 ----- 1,696,240	自治基本条例を意識して業 務に携わっている職員の割 合(上段:一般行政職員 (保育士を除く)、下段:全 職員)	100% 84.0%	100% 84.7%	S	変動 なし				
3	住民投票制度の検 討	住民自治の推進に資する住民投票制度の あり方を明確にする。	政策	0.50	一般		136,000 ----- 0	0 ----- 0	住民投票制度の方向性 を踏まえた対応	住民投票制度のあり 方の検討	住民投票制度のあり 方の検討	S	変動 なし				
4	行政不服審査会事 務	行政処分に対する審査請求に対し、第三者 的機関として審査を行う行政不服審査会を 適切に運営する。	政策	0.55	一般		1,440,000 ----- 136,292	706,000 ----- 450,856	行政不服審査会に付さ れた事案のうち適切に 審査されたものの割合	100%	100% (8件)	S	増加	●	●		
5	情報公開事務	行政文書の公開請求権を規定し、公正で開 かれた市政の推進を図る。	定例 定型	1.35	一般		399,000 ----- 292,845	446,000 ----- 357,958	情報公開請求の適正処 理率	100%	100% (238件)	S	増加				
6	個人情報保護事務	個人情報の適正な取扱を確保し、公正で民 主的な市政の推進を図る。	定例 定型	1.20	一般		417,000 ----- 292,845	445,000 ----- 357,957	個人情報開示請求の適 正処理率	100%	100% (45件)	S	変動 なし				

7	市政情報コーナー事務	市政に関する情報について積極的に公表又は提供し、市民との情報共有を図る。	定例 定型	1.38	一般	1,405,000 ----- 1,397,098	1,460,000 ----- 1,388,943	行政資料の配架・有償 刊行物の売上額	1,500タイトル 60,000円	1,500タイトル 60,100円	S	変動 なし			
8	部長会議等事務	行政運営全般にわたる事項についての総合調整のため会議を開催し、職員の情報共有を図る。	定例 定型	0.43	一般	1,215,000 ----- 1,117,400	1,220,000 ----- 1,220,000	公表の適正処理率(お おむね2～3日以内に公 表)	100%	100% (26回)	S	変動 なし			
9	各行政委員会等との 連絡調整事務	各行政委員会と円滑な連絡調整を行い、迅速かつ正確な情報共有を図る。	定例 定型	0.15	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	適正処理率(おおむね2 ～3日以内に収受・周 知)	100%	100%	S	変動 なし			
10	議会運営事務	市議会の運営を円滑に進めるため、議会及び議案提出課かいとの連携を密にし、適切な議案及び資料を提出する。	定例 定型	0.78	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	議会及び議案提出課との調整回数	5回	5回	S	増加	●		
11	基幹統計調査事務	国からの実施計画等に基づいた基幹統計調査を実施する。	定例 定型	1.91	一般	8,399,000 ----- 6,287,405	3,091,000 ----- 2,897,736	実施統計調査数	3調査	5調査	S	増加			
12	統計調査の円滑な 実施及び提供事務	正確かつ円滑な統計調査を実施するため、統計職員の能力と統計調査員の資質を向上させる。また、様々な統計情報を提供する。	定例 定型	0.57	一般	118,000 ----- 74,814	118,000 ----- 70,478	調査員研修会の開催回 数 統計年報の発行回数	それぞれ年1回	それぞれ年1回	S	変動 なし			
13	職員通報事務	公正な市政運営を確保するため、職員通報窓口を適正に運営するとともに、通報者の保護を図る。	定例 定型	0.24	一般	380,000 ----- 360,000	360,000 ----- 360,000	研修開催回数	2回	2回	S	変動 なし			
14	藤沢市、平塚市及び 寒川町との境界確認 事務	行政区域を明確化するため、近隣市町と調整を行うとともに、市民に正確な情報を提供する。	定例 定型	0.08	一般	0 ----- 0	0 ----- 0	申請に基づく境界確認 箇所	1箇所	0箇所	実績 なし	変動 なし			
15	災害応急対策活動	-	定例 定型	0.02	一般	0 ----- 0	0 ----- 0								
16	庁内共通事務	-	定例 定型	0.40	一般	65,000 ----- 62,974	55,000 ----- 54,917								
17	部内調整事務	-	定例 定型	0.19	一般	0 ----- 0	0 ----- 0								
合計				11.93		H29総予算(円) ----- H29総決算(円)	9,753,000 ----- 8,855,084								

3 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(Check)／今後の展望(Action)
<p>行政総務課の第3次実施計画事業数は、「災害応急対策活動」「庁内共通事務」「部内調整事務」を除き14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、「S」が13事業、「実績なし」が1事業となっている。</p> <p>「実績なし」の1事業を除くと、指標の達成状況については、13事業すべて80%以上達成でき、成果があった。</p> <p>職員の時間外勤務について、総時間は990時間、職員1人あたりに換算すると月平均11.8時間であり、昨年度(総時間1,026時間、職員1人あたりに換算すると月平均9.5時間)とほぼ横ばいであった。主な時間外の要因は、臨時議会が例年と比較して多かったため、議会調整に要する事務が増加したこと、及び情報公開決定その他の行政処分に対する審査請求の増加に伴い、情報公開・個人情報保護審査会や行政不服審査会に係る事務が増加したことが主な要因である。</p> <p>現在、議会改革検討会や議会運営委員会において様々な検討が行われており、今後議会運営の方法が変更されることも予想されるため、執行機関として対応が可能かどうかを議会事務局と協議しつつ、一方で、庁内各課が議会運営の変更に対し円滑に対応できるよう、周知を早期に行っていく。</p> <p>平成28年度に行政不服審査法が改正され、行政不服審査会を設置することとなった。28年度に1件、29年度に8件を処理したが、手続について、実務上、円滑に進められているとは言えなかった。この点につき、今後新たな規程の必要性やマニュアル化などについて検討する。</p>

4 見直し検討可能性にチェックの入った事業のうち休・廃止検討事業

No.	事務事業名	休・廃止検討の理由
-	-	-
-	-	-

5 働きかたの見直しにおける取組結果(28-29年度の2か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

No.	事務事業名	取り組みの結果
-	-	平成28年1月に新庁舎へ移行した後に開始した「終礼」を継続して実施している。終礼は、17時の時点で、職員が執務中であってもしっかり手を止めて終業時刻を意識することで、当日の業務の進捗を再確認し、時間外勤務が必要か否かについて一考する機会が作れること、また、合わせて翌日のスケジュール確認を行うことで課全体の業務等を意識できることがメリットであると捉えている。28年度に引き続き29年度も実施してきたことで、時間外勤務の必要性やワークライフバランスに対する職員の意識が定着しつつある。
-	-	-