

事務事業評価表

○基礎情報

課名		行政改革推進室	作成責任者
施策目標	60	先を見据えた政策を実現する	白鳥 慶記

常勤職員		常勤職員以外			総従事者
管理職	左記以外	再任用短時間	臨時職員	非常勤嘱託職員	総人工
1 人	6 人	0 人	0 人	0 人	7.00 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
1,547 時間	21.5 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H28年度	H29年度	H30年度
「経営改善方針」行革重点推進事業の目標達成状況	66.0%	75%以上	67.4%	68.6%	69.7%
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	戦略的な計画立案と成果を上げる事業展開
2	総合計画の確実な進行管理
3	変化に対応した行政経営
4	行政改革の実施
5	豊かな長寿社会に向けた取り組みの推進
6	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

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

2 未着手事業(計画していたが未実施に終わった)

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

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

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施予定のないものを含む)

2 政策的事業の実績(平成30年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)											Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事 者数	会計 区分	H29予算(円) H29決算(円)	H30予算(円) H30決算(円)	何・誰に対して どう働きかけた結果 どうなったか(生まれ (対象) (手段・方法) れた成果・効果)	事務事業の指標	H30目標値	H30実績値	評価	取組 時間	事務 改善	休・ 廃止
1														
2							政策的事業 無し							
3														
4														
合計					H30予算(円) H30決算(円)	0 0								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課かい一般管理事務等))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>当室では、所管する政策的事業は無いが、全庁を牽引・下支えするという役割の下、より効果的・効率的で適正な行政経営を行えるよう、全庁に波及するような事務管理や事務改善等に係る様々な取り組みを行った。</p> <p>各一般管理事務の総括として、「組織・機構の見直し」においては、次期総合計画下での効果的・効率的な組織体制の構築を目指し、各部局との対話を行い、課題抽出やあるべき組織について検討を行った。今年度も引き続きこれらを実施することで、多様な行政課題や市民ニーズへの対応等を総合的に考慮した組織・機構の骨格の構築を目指す。</p> <p>「次世代経営マネジメント推進事業」においては、働きかたの見直しの取り組みが3年目となり、これまでに培われた業務改善のマインドや活動が、取組期間終了後も継続して保持・実行されるよう、職員課と連携し、仕組み化等の手法により組織風土の定着を目指すとともに、職員の対話会等の取り組みを行った。職員アンケートにおいて、意識・行動等が「変化した」と答えた職員の割合が継続的に増加していることから、取組みの成果が全庁的に表れたと言える。</p> <p>「外郭団体の経営改善」においては、公共の役割を踏まえた上での自立的で効率的な経営基盤の確立のため、(公財)茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団に対し、コンサルティング業務を行った。また、(社福)茅ヶ崎市社会福祉事業団に対しては、関係課、団体と協議を重ねた結果、利用料金制の導入に至る等、経営改善の取り組みを後押しするとともに、経営改善に資する取り組みを要請する「社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団改革に向けた考え方」を発出するなど、積極的な働きかけを行った。今年度も引き続き各外郭団体の取り組みの推進や進捗管理に取り組む。</p> <p>「PPP(公民連携手法)の推進」においては、提案型民間活動制度に関して課題を踏まえた改善を行った結果、更なる改善の余地があることも顕在化したことから、より効果的、効率的な制度とするための検証と制度の再構築を目指す。</p> <p>以上を始めとして、多様な行政課題に対して積極的・機動的に取り組みを行う中、職員の時間外勤務については、総時間で1,547時間、一人当たり月平均で21.5時間で、前年度比-17.1時間となった。この実績は、働きかたの見直しの視点を踏まえた適切な組織運営ができたものと評価でき、引き続きさらなる業務効率化を推進したい。</p>	

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は-)	事務改善の内容
		政策的事業 無し

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は-)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
		政策的事業 無し

6 働きかたの見直しにおける取り組み結果(28-30年度の3か年の取り組みの結果、得られた生産性向上などの成果)

取り組みの結果
<p>当室は、働きかたの見直し(次世代経営マネジメント推進事業)のリーディングセクションとして、一人ひとりが意識を高く持ち、率先して各事務事業の効率化を図るとともに、積極的な年次休暇の取得に努めた。</p> <p>中でも事務効率化という点においては、個別業務の事務プロセスのみならず、業務棚卸評価や各種照会・回答事務といった「全庁に影響を与える業務」の効率化を図ることで、当室のみならず全庁的な事務負担の削減を達成することができた。特に業務棚卸評価に関しては、H28にはシートの簡略化・機能の分化・各課3事業以内に絞っての重点化、H29には実施計画策定スキームとの一体化、H30には記入項目の徹底的な簡素化など、毎年度、全庁に過度な事務負担をかけることのないよう、最適な形で実施を図ってきたところである。なお、令和元年度は、昨年度の振り返りを行うのみとし、新規の業務棚卸評価については廃止することとしている。</p> <p>今後とも、常に全庁をリードするセクションとして、前例にとらわれることなく効率的かつ効果的な事務処理の手法やあり方を検討し、率先して取組みを進めていきたい。</p>