

事務事業評価表

○基礎情報

課名		用地管財課	作成責任者
施策目標	74	財産を適正に管理する	沼井 浩

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	17 人	1 人	1 人	7 人	24.06 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
2,915 時間	14.3 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
庁舎のエネルギー使用量(面積1㎡当たり)	21.88%削減	19.0%削減	0.025kl	0.023kl	0.023kl
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	財産運用の費用軽減と環境への配慮
2	財産の有効活用と適正な取得・売却
3	0
4	0
5	0
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

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 (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はいは一般管理事務等))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>一般管理事務、義務的的事业についても遅滞なく事業が進められてる。担当では2週に1回程度業務の進捗を確認するミーティングを開き、現在の業務の進捗を確認するだけでなく、いつまでに、どこまで終了させるかを明確にすることで今の職員がどのような状況かを共有し、協力体制を敷くことで担当者がオーバーフローしそうなときに手伝うことが出来た結果、遅滞なく業務が進められたものとする。</p> <p>時間外については、平成29年度の5,102時間から30年度の2,915時間へと42.9%の減少とすることが出来た。これは、29年度が道の駅事業、(仮称)歴史文化交流館事業の用地取得による時間外が多かったことや30年度に市長車の委託により自動車運転員の時間外が減少したことに加え、課内でのミーティングだけでなく各担当でも頻繁に話し合い、時間管理を行った成果と考えている。業務の平準化などを行うことで、今後も残業時間を減少させ、職員の健康管理に努めたい。</p> <p>全体的に減少しているものの、各担当と個人間でのばらつきがかなりあることがわかる。今後は管財担当、用地担当での職員の再振り分けを行うことや、担当者の固定を廃止し業務を振り分け平準化を図ることが必要だと考える。また、朝礼だけでなく、就業終了時間にも夕礼を行い、残業するのであれば、本当に時間外でやる必要があるのか、次の日の業務時間で終了することはできないのか、誰か協力できないか、などの事案を全員で共有、確認していくことが今後の残業時間の減少には必要だと考えている。</p> <p>庁舎維持管理については、故障が多く来庁者に迷惑をかけていた分庁舎の空調の入替工事の予算を計上することが出来た。入替工事完了後は本庁舎と分庁舎の更なる省エネルギー化が図られるものと思われる。</p> <p>庁舎のエネルギー使用量については、令和2年度までに平成22年度(0.032kl/m²)比で19.0%(0.026kl)の削減を目標としているが、30年度は22年度比で約28.13%(0.023kl)の削減が出来ており、削減が順調に進んでいると考えている。</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>残業時間の減少だけでなく、月1回程度のマイライフデーを設けることにより、休みを取りやすい環境づくりを図っている。業務についても、メイン担当とサブ担当という1業務2人態勢にしていることで担当者同士が積極的に監督者を交え相談ができる。その結果自主的な業務進行がなされていると感じている。</p> <p>また、2人態勢を行い認識の共有化を図っていることで、職員の異動により担当者が変わっても一方の担当者が業務を理解しているため、スムーズで継続性のある事業運営ができています。今後は、担当内にとどまらず、各担当間での職員の交流を通じ、同じ課かいで業務をしていることを再認識し、協力し安心した業務ができる体制づくりを進めていく。</p>