

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	三浦 克之

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	会計年度任用職員	派遣職員	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
1,869 時間	26.0 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		
			H30年度	R元年度	R2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	69.7%	66.0%	68.8% (最終評価)
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	権限移譲の促進

(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(令和2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	R元予算(円) R元決算(円)	R2予算(円) R2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	R2目標値	R2実績値	評価	取組時間	事務改善	休・廃止
1	権限移譲促進事業	6	0.18	一般	0	0	本市の自治体としての自主性を高め、より効率的に事務執行ができるようにするため、県の事務処理特例条例による権限の委譲に向けた調整、及び提案募集方式による提案等の実施に向けた調整を実施した。	事務処理特例制度に関する県との協議及び庁内職員説明会の実施	3回	4回	S	変動なし		
合計					R2予算(円)	0								
					R2決算(円)	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)

当室では、令和3年度に事務移管された権限移譲促進事業を除き、政策的事業は無い。しかしながら、全庁を牽引・下支えするという役割の下、より効率的・効果的で適正な行政運営を行えるよう、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組を行った。また、権限移譲促進事業については、対面型の説明会ではない形で制度の職員周知をするなど、新型コロナウイルス感染症対策を行いながら、本市の自主性の向上や効率的な事務執行に向けた取組を行った。

「経営改善方針の策定及び進行管理」においては、令和元年度決算に基づく進捗状況を取りまとめ、取組を推進した。また、全庁を挙げて取組を進める「茅ヶ崎市財政健全化緊急対策」に位置付けている総人件費の削減や施設の見直し、内部管理事務、行政サービス提供体制の見直し等を推進するとともに、茅ヶ崎市財政健全化緊急対策推進本部の事務局として、本部会議の運営等、対策全体の進捗管理を通じて全庁の取組の推進を行った。

「PPP(公民連携手法の推進)」においては、提案型民間活用制度について、これまでの制度運用において顕在化した課題を踏まえ、より効率的・効果的な制度とするための制度改善に向けた検討のため提案募集を見送り、制度が目的とする「市民サービスの向上」や「効率的な行政運営」、「地域経済の活性化」等の目的達成のため、課題解決に向けた検討を行った。

「事務効率化の推進及びサービスの向上」及び「次世代経営マネジメント推進事業」においては、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う社会情勢の変化に応じ、「デジタル・トランスフォーメーション推進方針(DX推進方針)」を改訂し、DXの更なる推進とICTを活用した非対面・非来庁型行政サービスを推進した。

「ネーミングライツ等新たな財源確保事務」においては、ネーミングライツに関するサウンディング調査の結果を踏まえた公募により、本市の第1号として、中央公園においてネーミングライツパートナーを選定し、新たな財源確保ができた。

「組織・機構の見直し」においては、茅ヶ崎市財政健全化緊急対策における各種取組を効率的かつ効果的に推進できる行政組織を構築するとともに、新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種について、迅速かつ適切に実施する体制を整備するための組織改正を行った。

以上を始めとして、多様な行政課題に対して積極的・機能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1,869時間、一人あたり月平均で26.0時間で、前年度比月平均+8.9時間となった。時間数は増加しているが、働きかたの見直しを踏まえた上で、多くの取り組みを行った結果であり、効率的な組織運営はできていると評価できる。今後も引き続き、さらなる業務効率化を推進したい。

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
	-	-

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)
	-	唯一の政策的事業である「権限移譲促進事業」を休・廃止することで本室の事務事業が軽減・効率化されるという面はあるが、本事業は全庁の事務事業をより効率的・効果的なものとするを目的としていることから、休・廃止によって全庁の事務事業の合理化の機会を失うことになるため、休・廃止の対象とはしない。