

令和 4年度

事務事業評価表 (令和 3年度 の実績評価)

記入年月日
令和 4 年 4 月 1 日

事務事業名		組織機構適正化事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060402000578
						単独/補助	単独	所属課	010301
政策体系	総合計画の施策名	0604 組織経営と人事マネジメントの充実						課長名	
	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり					担当者名	人事給与G
	施策名	04	組織経営と人事マネジメントの充実						
	手段名	02	②組織機構の適正化						
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	02	01	02	01	00	単年度繰返し (平成24年度~)		
						人事管理事業			
法令根拠						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
桜川市行政組織条例、桜川市行政組織規則、桜川市機構改革検討委員会設置規程									

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
市民ニーズと地方分権に柔軟な業務執行を行うため、組織機構改革を実施する。	検討委員会開催 各部・課ヒアリング 検討委員会答申報告 組織機構改革に伴う例規整備 組織機構改革実施 (次年度4月)

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
改革検討委員会において、市民が利用しやすい市役所、より効率的な運営ができる組織体制を検討する	庁議 (機構改革に関する会議)	回	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00
	機構改革検討委員会	回	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
・市の組織機構 ・市の職員数	職員数 (再任用短時間勤務職員を除く)	人	368.00	374.00	368.00	368.00	368.00
	検討対象となった組織数 部・局	部	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
	検討対象となった組織数 課	課	38.00	38.00	38.00	38.00	38.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)
効果的・効率的な事務執行 (市民サービス) ができる組織とする	住民1000人あたりの職員数	人	9.40	9.73	9.72	9.87	10.02
	計画的な自治体運営ができていると思う市民の割合	%	42.70	44.70	45.00	47.00	50.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		02年度 (実績)	03年度 (実績)	04年度 (計画)	05年度 (目標)	06年度 (目標)	期間限定 総投入量
投入量	事業費内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		使用料・手数料	千円	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	
		一般財源	千円	0	0	0	
		事業費計 (A)	千円	0	0	0	
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人		

事業費の内訳	03年度事業費 実績 (千円)			04年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0		合計	0

事務事業名	組織機構適正化事業	事務事業No.	60402000578	所属課	職員課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？					
職員の定員適正化や効率的な行政運営を行うため、当時の職員構成に合わせた組織機構の見直しを図ってきたが、近年は、新庁舎及び複合施設建設に伴う新たな組織体制の見直しが求められている。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？					
市民サービスの向上と健全な行政運営のバランスに配慮した組織機構の適正化が求められている。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	①政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 総合計画及び行財政改革大綱に掲げた施策を実現していくための、行政基盤である市の組織・機構を本格的な地方分権時代の到来に相応しいものに改める組織づくりである。政策体系に結びついている。
	②公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 組織は、常に社会環境の変化や市民ニーズの変化に応えられるよう見直しをしなければ、不効率的な組織を放置することとなり、それこそ税金の無駄使いになる。組織機構改革に税金を投入するのは、将来の組織的不効率を避けるために必要である。
	③成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 課題となっている組織機構の問題点について、継続的に検証を行うことが必要である。
	④廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 事務事業の変化とともに組織の見直しは必要である。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 組織全体の機構改革を行う類似事業はない。
	⑥事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない コンパクトな組織を目指し、現在の組織機構を見直すため、関連部署との調整や協議のための事務であり削減することはできない。
効率性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 市の内部事務であるので受益者負担はない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括(振り返り、反省点)																								
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	市全体の業務の進捗状況を見極めながら、よりよい組織体制づくりを目指して機構改革をすすめていく。																								
③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																									
(3) 今後の事業の方向性																										
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 現状維持																										
(5) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策 新庁舎建設に伴う新たな組織機構にスムーズに移行するため、具体的な協議を関係部署と行う必要がある。		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																								
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上		○		維持			×	低下		×	×
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上		○																							
	維持			×																						
	低下		×	×																						
		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> ⑧																								

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価	(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>