

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 14 日

事務事業名		組織機構適正化事業				事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	010104000578
		総合計画の施策名				単独/補助	単独	所属課	010301
		O101 計画的・効率的な自治体運営の推進				主要事業	対象		職員課
		政策名				市長マニフェスト			
		O1 計画的・効率的な自治体運営の推進				未来PJ事業		グループ 人事給与G	
		基本事業名				合併建設計画事業			
		O4 組織機構の適正化				事業期間			
予算科目		会計	款	項	目	事業	細	一般会計	期間限定複数年 (平成24年度～平成32年度)
		01	02	01	02	01	01	人事管理業務	☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入
法令根拠									

(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
<p>定員適正化計画(H26.4 職員400人体制、内事務職350人)を見据え、市民ニーズと地方分権に柔軟な業務執行を行うため、「係制」を廃止し「グループ」制を導入。①組織のフラット化(職位の階層)、②管理スパンの適正化(課員が20人以上は部下管理が困難)、③業務量と適正な人員配置、④定型業務(各課共通業務)の集中化、または分散化を視点に、平成24年4月1日に新組織機構(第二次)改革を実施してきた。</p> <p>平成25年度以降は、職員数の減による課の統廃合、窓口サービスの向上及び施策(行政課題解決)を効率的、効果的に展開できる組織再編(第三次)を検討していく</p>	<p>機構改革方針決定(庁議5月)⇒ 機構改革検討委員会開催(5月)≪窓口向上、施策体系、職員の管理スパン(課の統廃合)協議≫⇒各部・課ヒアリング(7月)⇒検討委員会答申報告(9月庁議)⇒機構改革実施案議会報告(12月)⇒次年度4月実施</p>

(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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
組織機構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	1.00	1.00	1.00	1.00
	機構改革検討委員会	回	3.00	2.00	3.00	3.00	3.00
	各部局会議(部局ヒアリング)	回	14.00	10.00	10.00	10.00	10.00
			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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31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	381.00	379.00	378.00	377.00	377.00
	検討対象となった組織数 部・局	部	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	検討対象となった組織数 課	課	40.00	4.00	40.00	40.00	40.00
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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31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(少数精鋭)とする	住民1000人あたりの職員数	人	0.00	9.03	9.50	9.26	9.00
	計画的な自治体運営ができていると思う市民の割合	%	0.00	32.00	33.00	34.00	35.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量(事業費)の推移

投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(計画)	30年度(目標)	31年度(目標)	期間限定 総投入量
			県支出金	千円	0	0	0	0	0	
			地方債	千円	0	0	0	0	0	
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	
			その他	千円	0	0	0	0	0	
			一般財源	千円	0	0	0	0	0	
			事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人		
述へ業務時間	時間	332.00	500.00	500.00	500.00	500.00				
人件費計(B)	千円	963	1,451	1,451	1,451	1,479				
トータルコスト(A)+(B)			千円	963	1,451	1,451	1,451	1,479		

事業費の内訳	28年度事業費 実績(千円)				29年度事業費 予算(千円)			
				合計	0		合計	0

(4) 当該年度の実施内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する	29年度の事業内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容
	○組織機構改革検討委員会の開催	○組織機構改革検討委員会の開催	
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 			

事務事業名	組織機構適正化事業	事務事業No.	10104000578	所属課	職員課
-------	-----------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(5) 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？	
第二次桜川市行政機構改革に関する基本方針の一部修正(H21.11.24作成)を基に、業務量と人員配置について、業務量調査を踏まえた組織機構改革に取り組み、職員数の削減がすすんできた。平成27年6月に平成32年4月に職員数375名を目標とした第3次定員適正化計画を策定した。	
(6) 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？	
議会において、行財政改革の推進による行財政体質、組織効率の改善が強く求められた。課をコンパクトにし、効果的・効率的な事務執行、迅速な意思決定が必要である。	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
改革改善を行う	<ul style="list-style-type: none"> さらなる職員定数削減を進めていくには、費用対効果を考慮した業務のアウトソーシング、民間活用の一層の推進を図る必要がある。 岩瀬庁舎には窓口を持つ課が多いため転入転出、出生死亡等に併い手続きに時間を要する。システム等の改善、総合窓口課の取扱業務の拡充により可能な限り手続き時間の短縮を図る。窓口、国保年金課のように、日中窓口業務が主体となり、事務処理は時間外勤務が必要となっている状況も見られ。来庁者の多寡の庁舎を視点とした業務効率な課の配置の検証も必要。

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目	
目的 妥当性	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。
有効性	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
効率性	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 窓口業務体系の検証を行い、市民の申請時間、待ち時間の改善を見込むことができる。また、庁舎間の窓口来庁者の多寡により業務環境の不均衡を改善することができる。
	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？)
公平性	<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。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名
	<input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 業務のアウトソーシングにより、職員数の削減が期待できる。
	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。
	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 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	⇨	平成29年4月から「総合戦略部」が新設スタートとなる。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。慢性的な時間外勤務等の業務環境の改善、一般職非常勤職員・再任用短時間勤務職員の活用を検証して第三次の組織機構改革に取り組む。																								
(3) 今後の事業の方向性		(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)																								
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																								
(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		<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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			×																						
さらなる職員定数削減を進めていくには、費用対効果を考慮した業務のアウトソーシング、民間活用の一層の推進を図る必要がある。また、窓口職員に一般職非常勤職員を配置してきているが、非常勤職員のスキルアップのための勉強会や研修会もあわせて必要となる。		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果	③																							
		コスト削減優先度評価結果	⑨																							

【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 <input type="checkbox"/> A B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>