

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 15 日

Table with columns for 事務事業名, 組織機構適正化事業, 事業区分, 担当, 政策体系, 総務課, 0604 組織経営と人事マネジメントの充実, 主要事業, 市長マニフェスト, 未来PJ事業, グループ, 人事給与G, 予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細, 一般会計, 単年度繰返し (平成24年度~), 人事管理業務, 法令根拠.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像), ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes text about organizational restructuring and efficiency improvements.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図, and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) with data for 29, 30, 01, 02, 03 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input volume (expenses) for 29, 30, 01 years, categorized by source (国庫支出金, 県支出金, etc.) and personnel (正規職員従事人数).

Table comparing 30年度事業費実績 (千円) and 01年度事業費予算 (千円) across various categories, with a total row at the bottom.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content for 01, 02, and 03 years. Includes a list of main activities: 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.	60402000578	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

【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。
	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
有効性	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?)	<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。
効率性	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	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新庁舎を見据えた配置を検討し組織機構改革に取り組む。																								
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		(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" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">削減</td> <td style="text-align: center;">維持</td> <td style="text-align: center;">増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">成果</td> <td style="text-align: center;">向上</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">維持</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">低下</td> <td></td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">×</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		×	×																						
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新庁舎を見据えた配置を検討し組織機構改革に取り組む。		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果	⑥																							
		コスト削減優先度評価結果	-																							

【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"/>