

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連
 有
 無

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	職員提案事業								
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	企画政策課	係	政策推進係	評価票作成者	企画調整担当係長 浅田利一	
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進 「効率的で顧客志向の行政運営」			基本施策	組織運営・人材開発		コード	6 2 2
					単位施策(中)	組織機構の柔軟な見直し		コード	6 2 2 1
	項	行政経営			単位施策(小)	顧客志向の窓口体制の構築		コード	6 2 2 1 5
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	職員		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		職員の職務に関する具体的かつ実現可能な新たな企画、工夫、考案等の提案により事務及び事業を改善する。			
1-5 事務事業の内容	市の事務及び事業の運営に関し、広く職員の提案を求め、改善及び能率の増進を図る。								

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	イントラにより職員提案制度の周知を図った。	新たな行政需要や行財政改革により、効率的な組織運営が求められている。		市民の行政に対するニーズは多様化している。	
	平成19年度	審査時における提案の実現性確保のため、予め該当課に照会することで妥当性を確認し、制度の実行性を担保した。	組織の横断的な情報交流が求められていくなかで、相互に業務を改良する提案能力が必要になっていく。		利用者の視点で庁内の業務環境を柔軟に見直すことは、職員として当たり前 の資質であるという認識	
	平成20年度	イントラに過去817全件の提案を掲載し、重複提案の回避や提案契機としての情報共有化を図った。	組織の改革力が問われている。提案は他課への提案という限界をはらんでいるため、業務改善運動と比較して有効なあり方 でなければならない。		何をどれだけ工夫しているかという改善改革の実際を問われるようになり、 職場提案も実効性が効いていることが期待されてきている。	
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	採用となった職員提案の率		100(%)	100(%)	提案された提案の採用となった率を表し、職員のより実行を伴った顧客思考に対する取組姿勢をあらわす指標

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a (件数)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b (千円)	9 (件数)	11 (件数)	26 (件数)							
	人件費 c (千円)	6	0	0							
	合計コスト d (b+c) (千円)	25	19	25							
	単位コスト d/a (千円)	31	19	25							
単位コスト d/a (千円)	件数審査会 当たり 3	件数審査会 当たり 1	件数審査会 当たり 0.9	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 直接事業費は、(平成18年度)褒賞金額2,000円×3件 人件費は、審査会に係る事務局人件費3,200円×4人×2H=25,600円、職員提案件数は、9件
 (平成19年度)褒賞廃止、人件費は審査会に係る事務局人件費3,200円×3人×2H=19,200円、職員提案件数は、11件
 (平成20年度)人件費は審査会に係る事務局人件費3,200円×4人×2H=25,600円、職員提案件数は、26件

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績 (%)		33.3	27.2	7.6							
後期目標値に対する達成度 (%)		33.3	27.2	7.6							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果 (アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A	A							

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 - B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 - D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度	少子高齢化など市民の多様なニーズに有効な事務及び事業の変革が必要となる。	提案件数を増加させる方法及び審査機会の増加を検討する。	平成18年度に審査会を一度開催した。
平成19年度	職員の減員計画の中にあって他の部署にまで改善の目線を向けることができる能力開発が求められている。	提案のその後の実現性の検討がどのようになされたのかを広く共有化し、制度の実行性を高める。	褒賞を表彰に改めた。また、審査の結果だけでなくその審議内容を共有するなどして制度の質的な改善に努めた。
平成20年度	業務改善運動の定着化が進み、改善の実行性は確保されてきた。提案活動の意味は従前の目的から変化していく。	提案制度のあり方を今一度研究、検討する。	これまで振返ることが出来ない状態であった提案の履歴、蓄積をイントラ共有した。更に情報の共有レベルでの提案活動の展開を考える契機ともなった。
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	A	継続して事業を進めること。	
平成20年度	A	継続して事業を進めること。	
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			