

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	職制検討事業							
1-2 担当	部	行政経営部	課 又は施設	秘書政策課	係	政策推進係	評価票作成者 秘書政策課長補佐兼企画調整担当係長 伏屋一幸	
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	行政運営			単位施策(小)	行政需要に応じた職制	コード	6 2 2 1 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市職員全員		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)	適正な職制配置により、事務事業をマネジメントする職員の権限と責任を明確化する。			
1-5 事務事業の内容	行政需要に応じた担当係長級または管理職職員の弾力的かつ実効的な職制の構築を図る。							

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	担当係長、課長補佐などの職制について問題点を洗い出し、今後の改善に備えた。	IT機能による情報の共有や組織のフラット化によるスリムな組織が求められている。		市民サービスの充実のために個々の職員の責任と権限を明確化して、スピード感ある行政ができる職制を求めている。	
	平成19年度	〃	ITの利活用による効率かつ効果的な組織が求められている。		〃	
	平成20年度	4月施行の機構改革では集中改革プランの定員管理に沿って組織原単位の見直し(補佐の固定解除)を実施した。	フラット化、ネットワーク化は多様な方法で体系的に構築しなければならない。そこに有効な職制であることが必要		市民の期待は安心、的確、迅速、柔軟で明確なサービスの提供であることから、職制は権限の発揮に着目して検討される必要がある。	
	平成21年度	決裁規程等、単独係長を前提とした仕組みがあることから、兼務補佐へと方向転換した現状に合わせた仕組みへと	業務量が減少しない中、職員数の削減を行っていることから、効率的な組織運営を可能とする職制がより求められる状		〃	
	平成22年度	職制の適正配置や見直し、人事異動といった制度に加え、よりフレキシブルに業務効率の向上、事務負担の平準化を果たす仕組みとして業務応援制度を導入した。今後はこういった制度と補完しあ				
	平成23年度	いながら、職制検討を行う必要がある。				
	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
	職制検討業務の回数(年間)		1(業務)	1(業務)	職制に関して1年間に検討する業務の回数

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)		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
	活動実績 a(業務)	1(業務)	1(業務)	0(業務)	0(業務)	0(業務)					
	直接事業費 b(千円)	0	0	0	0	0					
	人件費 c(千円)	335	333	0	0	0					
	合計コスト d(b+c)(千円)	335	333	0	0	0					
	単位コスト d/a(千円)	1業務当たり 335	1業務当たり 333	当たり	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 → 人件費 = 6,673千円 × 0.05人(平成19年度)

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(単位)		1	1	0	0	0					
後期目標値に対する達成度(%)		100	100	0	0	0					

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	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	団塊世代の大量退職と今後における職員数の減少に対応した職制の構築	市民サービスの提供力の強化を主眼においた職制の構築を検討する。	担当係長、課長補佐などの職制について、その権限や責任に応じた実績について検証することができた。
平成19年度	"	"	職員数の減少に対応する担当係長、課長補佐などの職制の見直しを行った。
平成20年度	減員の前倒しに対応していくため、予め関係課が連携した職制の調査研究をしていく必要がある。	将来の適正な組織規模のあり方に向けた情報の収集を行う。また、現状の課題を職員からの意見として求めていくこと。	見直し後の課題抽出には未だ期間が短いため、特に動くことには至らなかった。
平成21年度	"	"	本年は職員減に対応していくための組織機構改革をまとめることが出来た。
平成22年度	将来の適正な組織規模・職制のあり方に向けた情報の収集を行う。また、現状の課題を職員からの意見として求めていくことも検討する。		
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	A	継続して事業を進めること。
平成22年度	A	継続して事業を進めること。
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		