

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	職員提案事業								
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	政策推進担当係長 小川正寿	
1-3 総合計画における施策の体系	①節	計画推進 「効率的で顧客志向の行政運営」				③基本施策	組織運営・人材開発	コード	6-2-2
						④単位施策(中)	組織機構の柔軟な見直し	コード	6-2-2-1
	②項	行政経営				⑤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眼界をばらんでいるため、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	今年度においては、提案の自主性という観点から、強化月間を設けることはしなかった。その結果、職員からの提案はなく、この制度の認知度の低さがわかる状況となった。	他課への提案は、提案された部署が実行できる具体策を有するか、検討するだけの優先順位の高さを有している必要がある。		効率化に対する市民の要望が高いことから、職員提案も実行性が問われている状況である。	
	平成22年度	提案の自主性という観点で強化月間を設けていないが今年度においても、提案が寄せられることはなかった。行政サービスの効率化に対する市民の要望は高いことから職員提案も実行性が問われている状況に変わりはない。				
	平成23年度	提案の自主性という観点で強化月間を設けていないが今年度においても、提案が寄せられることはなかった。業務改善運動とともに、新制度への改変を検討した。				
	平成24年度	業務の自己改善を行うため、業務改善提案制度を試行で実施し、提案の中から全庁的に実施できる提案については、全庁共有を行った。				
	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）	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 (件数)	9 (件数)	11 (件数)	26 (件数)	0 (件数)	0 (件数)	0 (件数)	18		
	直接事業費 b (千円)	6	0	0	0	0	0	0		
	人件費 c (千円)	25	19	25	0	0	0	1,030		
	合計コスト d (b+c) (千円)	31	19	25	0	0	0	1,030		
	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	件数審査会 当たり	件数審査会 当たり	件数審査会 当たり	1件当たり 57.2	当たり	当たり

アウトプット実績（活動数値）の補足説明 → 新制度検討に要した人件費は、62131-421●業務改善運動と同様。
 直接事業費：なし
 人件費：制度構築5,978千円×0.1=598千円 提案3,000円×144提案=432千円

2-4 成果指標に 対応する実績と達 成度の推移	指標対応実 績 (%)	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
	後期目標値 に対する達 成度 (%)	33.3	27.2	7.6	0	0	0	12.5			

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)	単年度 担当課評価	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
		A	A	A	B	B	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 ①必要性(必要な事務事業であるか)
 ②公共性(公が実施する意味があるか)
 ③妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 ④効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 ⑤有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 ⑥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つて他の部署にまで改善の目標を 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	実行性という課題はあるが、他部署からのアイデアが、さ らなるアイデアのきっかけとなることは否定できない。組織内 で、アイデアが多くアウトプットされる機会をこの制度等を 利用し創出することが求められる。	職員への周知の仕方、実行性に対する一定の確保、アイデ アを次の改善につなげるきっかけづくりといった点を検討す る。	職員提案は常時提出可能な制度であることから、特段のアクションを行わな かったが、その結果提案がなかったことから、何らかのアクションが必要である ことを認識するに至った。
	平成22年度	新たな職員提案実施案を策定したことから、平成23年度からスタートさせる予定である。		
	平成23年度	平成23年度から新制度をスタートすることは出来なかったが、平成24年度から実施することとなった。		
	平成24年度	業務改善提案システムを使用し、パソコンが配置された職員を対象に試行にて実施した。次年度以降は、パソコンの配置のない職員に対しての提案方法を検討していく必要がある。		
	平成25年度			
	平成26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	B	提案が常時提出可能であることを周知するとともに、提出しやすい環境整備に努めること。
平成22年度	B	提案が常時提出可能であることを周知するとともに、提出しやすい環境整備に努めること。
平成23年度	A	平成24年度から新制度をスタートさせること。
平成24年度	A	業務改善提案制度を確立し、本格実施に移行すること。
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		