事務事業評価制度の見直しについて(案)

1. 事務事業評価制度見直しの理由

- ・「担当課室の自主性・自律性に基づく事務事業評価と見直し」 意識が組織風土として定着していないため。
- ・事務事業評価への取り組みが形骸化しているため。

2. 課題と解消の方向性

_									
	主な課題	解消策(案)							
1	職員の見直し意識向上への 取組み不足	・研修の継続実施 総合計画(政策体系)と事務事業の関係性の共有 経営意識向上、事務事業の改善ツールとしてのDX・ 公民連携等の理解促進							
		・見直し推進職員の選任							
		・主査級職員先進地視察報告・提案の活用 特定のテーマ(公民連携、DX、働き方改革等) につい て部会設置と事務事業所管課との意見交換会の設置							
		・インセンティブの設定検討 人事評価制度、枠配分予算制度における個人・組織へ のインセンティブの設定検討							
2		・財務会計システムと事務事業評価シートの連動							
	│ 務負担 │	・記入項目の簡素化							
		事務事業評価シートの内容をデータベース化・見える化							
3	3 事務事業評価シートの活用 範囲が限定的	事務事業評価シートの他用途への活用							
		企画書、予算要求根拠、執行体制協議の根拠、事業成果 報告書、引継書としての活用							
4	1 所管課以外による「見直し」 の仕組み不足	・次長会による事業リニューアル・スクラップ検討							
	07 17 1 M	・外部専門家等によるアドバイス(テーマ別改革項目)							

3. 今後の改定スケジュール

- ・R5.11~R6.2 次長会・行革推進委員会に評価制度改定素案を照会、意見聴取
- ・R 6. 3 部長会に改定案照会 ※ただし、財務会計システムはR 6. 4以降に内容決定、R 6. 12月に導入予定

4. 次長会での取組事項と行程

A. 令和6年度当初予算に向けて

【成果指標の適正化への対応】

(マネジメント推進室)

・10/6 (臨時) 次長会にて、今後 の取組説明。

(マネジメント推進室)

・10/6 部局次長・所属長あて成果指 標等の見直し通知

(次長)

・~10/31 各担当課室の事務事業の 成果指標、予算検討理由等の点 検、修正

成果指標チェック

修

正

(次長)

・11/1~ 次長間の相互チェック ~11/30 適正化対応

(次長会議)

・12/初旬・担当部署に指摘事項の 確認・修正(未入力対応)

(マネジメント推進室)

・12/中旬 行政改革推進委員会に 聴取(次長会議での取組の報告)

(次長会議)

· 12/下旬

各課対応結果の共有 スクラップ等対象事業候補検討

事務事業評価シートの適正化

B. 令和7年度当初予算に向けて 【スクラップ・リニューアル対応】

(次長会)

・担当部署にスクラップ等 対象事業を抽出・伝達

候補抽出

(担当部署)

・次期実施計画への反映、 議論の対象事業を検討

(次長会)

· R6.6 月頃 適正な成果指標設定による 評価後のスクラップ等対象 事業選定

スクラップ

等事業の次期実施計

画

の

反 映 (マネジメント推進室)

·R6.7 月頃 (次長会から の要請) 行政改革推進委員 会の意見聴取

((臨時) 次長会)

・R6.8 月頃 委員会意見を 踏まえて検討・調整

(次長会)

· R6.10 月頃 理事者合意

(次長会)

· R6.11 月頃 財政課報告



(担当課)

・R6.11 月頃 R7 予算・次 期実施計画に反映

スクラップ等事業抽出 外部 意見

事務事業評価シートの改善点 (参考)

事業名★														(1) 対象・・・・誰に(何に)												
担当部課★		所属コード																								
		の場上「										事業	(2) 活動内容・・・・・どのようなことを行うのか													
連絡先(ダイヤルイン)		E-mail									の目															
総合計画	() m7	コード		名	- 柳		会計	コード 名称 計					的等													
	分野			款			款	欠						(3)期待	寺できる効果	• 成果	• • • • •	どのよう	な成果・効	東が期待で	できるのカ	か				
	施策	算 百				項 目																				
		実施					大事業 中事業																			
	区分					小事業							改善の	視点①	D											
法令等根拠														・黄色網掛け部 事業の目的、事業概要、予算要求額、予 算科目設定など予算要求に用いる情報は予算編成時にその												
個別計画等												事業概要		まま連	携し a 	≒ 9 。										
	開始年度★			年度	終了年度		年	度事務	事業優先順	位	/	ф	要 ★													
他部署との関連及び関 係団体		改善の視点 ・グレー網掛け部 記載を割愛します。																								
				△ 75	0.55				△TD	4.77.77						∆T0 E A							O.T.D.O.	ter etc		
予算額	[★ (A) 【千円】			行札	3年度				令和4	1年度						令和5年	‡度						令和6	年度		
財	国庫支出金																									
源内	地方債																									
訳	その他特定財源																									
一般財源 決算額(B)【千円】未満切捨																										
差引額(A-B) 職員数 正規 非正規		職員数: 人 時間(内時間外): h 職員数: 人 時間(内時間外):									職員数	•	1 n±89	(rbn±F	illu) ·			1 職員数		ı n:	tes /chnt	PRIN) ·		la.		
						h 職員数:						職員数								人 時間(内時間外): h 人 時間(内時間外): h						
行動	計画	改善の視点②																								
計画★	実績				計画は総合計画	と連動しま	す。																			
成果	目標値	改善の視点③																								
指標	実績値			指標は、総合 D根拠を示し	計画の指標を	の指標を基本に連動します。																				
担当裸評価		評価欄		計画どおり	事業をすすめ	スァレが滴り	評価欄				シンプルに		-			(本)										
		A.計画どおり事業をすすめることが適当 B.事業の進め方に改善が必要												 						「実績(実績値) <計	画(目標	E.		
			c.	事業規模や	見直しが必要					直)」・		ion vila	a an Fr	dzós (d	2(本(本) /	∌ [.aad 4	口無法)		マユン フ.	の学ぶ1	0.0/ +3	-tte	0			
			D.	事業の抜本	的見直しや廃」								実績(実績値)<計画(目標値)」であるが、2 実績(実績値)<計画(目標値)」であるが、2													
今後の方向性 具体的な改善策、 今後の展望等		事業の方向性					事業の方向	句性					事業の	方向性						事業の	方向性					
		投入資源の方向事業量						投入資源の方向事業量						源の方向 事業量 投入資源の方向 事業量												
		世改善の視点④				性	労	働量				f	生	労働量					1	性	労働!					
		「事業の見直し」と「事務の改善」の2つの 要素を記入します。																								