

施策34 効率的で質の高い行政運営の推進

作成日: 平成21年7月24日 主管課名: 総務部総務課

施策名称	主管課	施策の対象	施策の対象指標	施策の意図	施策の成果指標	実績値 (H17)	実績値 (H18)	実績値 (H19)	実績値 (H20)	単位	目標値 (H20)	目標値 (H21)	目標値 (H22)	取得方法	指標取得 主管課・係	算定式・取得先等	施策の20年度目標達成度とその要因	施策の22年度目標達成に向けての課題
34 効率的で質の高い行政運営の推進	総務課	行政課題	施策数 事務事業数	多様な市民ニーズに対応しながら、解決が図られ、住民福祉が向上される	施策成果の目標が達成できた施策の割合	50.5	56.8	40.5	40.6	%	成 100.0	成 100.0	成 100.0	業務取得	企画調整課	行政評価システム本格実施後、18年度実績から把握 施策内の目標達成した指標数の割合50%以上のものを目的を達成した施策とみなす(100% = 4施策、50%以上 = 11施策) 【Hnはn年度評価n-1年度実績】	施策成果の目標が達成できた施策の割合は、20年度の目標値100%に対して、40.6%の達成率であり、19年度と比較すると、0.1ポイント増加しているが、あまり進んでいない。 改善された事務事業の割合は、40.8%で20年度の目標値を達成できず、19年度と比較すると、2ポイント下降している。その要因としては、事務事業に対する職員の意識改革が、前例踏襲からの脱却など、あまり進んでいないものと思われる。	実績値は、全体的に足踏み状態にあり、今後市民との協働体制の充実や職員の能力向上にさらに努めることが必要である。
					改善された事務事業の割合	未把握	29.5	42.8	40.8	%	成 30.0	成 30.0	成 30.0	業務取得	企画調整課	事務事業評価の次年度の方向性【Hnはn年度評価n-1年度実績】から算出【参考: H20 40.8%】	職員数は、20年度の目標値が6.4人に対して6.6人で、目標を達成できなかったが、定員適正化計画は着実に推進されており、目標値に近づいている。	マネジメントシステムの構築(行政評価、予算、組織等)が有機的に連動した行政運営、事務事業の目的妥当性・効率性・迅速性の確保、職員の能力向上と執務環境の充実に取り組んで行く必要がある。 職員数の目標達成のためには、市民の期待に応える職員の育成及び健全な財政運営の確保を図りつつ、政策課題に重点的に対応して行く必要がある。
					人口千人当たり職員数(教育、公営企業を除く(一般行政職))	6.6	6.5	6.5	6.6	人	成 6.4	成 6.4	成 6.4	業務取得	総務課	・定員適正化計画 H14~23までの10年間で70人程度の削減を目標としている。 削減数はH14=16人、H15=10人、H16=8人、H17=17人、H18=3人、H19=13人、H20=0人で計67人となっている。	20年度の予算編成方針では、予算の水準を抑制しながら、施策成果の維持・向上を目指す施策に位置付けられている。 施策コストについては、行政事務OA化事業によるシステム更新費用等の増により、19年度と比較すると全体コストが増加している。 施策の成果に関しては、3つの成果指標のうち、1つは上昇、2つは下降しており、全体的に目立った進歩発展が見られない。	

基本事業名称	主管課	基本事業の対象	基本事業の対象指標	基本事業の意図	基本事業の成果指標	実績値 (H17)	実績値 (H18)	実績値 (H19)	実績値 (H20)	単位	取得方法	指標取得 主管課・係	算定式・取得先等	基本事業の成果水準とその背景	基本事業の成果実績に対してのこれまでの主な取り組み(事務事業)の実績
1 成果重視の行政運営の推進	企画調整課	市職員 事務事業 行政サービス	職員数(うち一般行政関係職員数) 事務事業数	計画的に質の高い行政運営がなされている	窓口業務、施設利用などの市のサービスは利用しやすいと感じる市民の割合	48.4	48.3	49.6	49.1	%	市民アンケート	企画調整課	H20市民意識調査(問16)あなたは、市民参加、市民活動について、日頃、どのように感じていますか？ 窓口業務、施設利用など市の行政サービスが利用しやすい そう思う 13.7% どちらかといえばそう思う35.4%	窓口業務、施設利用などの市のサービスは利用しやすいと感じる市民の割合は、19年度が49.6%、20年度が49.1%であり、前年度より0.5ポイント減少した。 20年5月から法律改正により、住民票の交付を受ける際に身分証確認が義務化されたことの影響が考えられる。	主な事務事業は以下のとおり ・行政事務改善事業 20年度は会議を3回開催し、6件の改善要望に対し5件の改善決定を行った。 ・行政改革推進事業 行政改革大綱及び実施計画に基づき56項目の取り組みを行い、定員の適正化等により約1億7千4百万円の経費削減を図った。 ・庁議等運営事務 行政運営に関する基本方針や重要事項等について審議するため、庁議、部課長会議及び調整会議を計75回開催した。 ・行政評価システム構築事業 施策及び事務事業等の評価作業を実施した。 ・行政事務OA化事業
					成果が向上した事務事業の割合	未把握	192	203	190	事業	業務取得	企画調整課	次年度の方向性で成果向上と評価した事務事業数【Hnはn年度評価n-1年度実績】から算出	成果が向上した事務事業の数は、736事務事業のうち20年度では190事務事業であった。 庁内の施策成果や事務事業成果を把握するための行政評価システムの導入では、17年度に施策基本事業の目標設定と試行、また施策(まちづくり)の課題)については総合発展計画後期基本計画と連動した政策体系を構築したことから、20年度に取り組んだ事務事業の振り返り結果から、成果が向上した事務事業数が190事務事業であった。	既存の業務システムの維持管理に努めたほか、37業務システムについてリリースを行った。 ・電子自治体推進事業 18年度から22年計画で地理情報システムの導入を行った。20年度から本格稼働させた。
					IT活用で便利になったサービス件数	5	1	8	37	件	業務取得	企画調整課	情報系の資料から把握(システム導入及びリリースにより向上したサービス件数)	IT活用で便利になったサービス件数は、18年度が1件、19年度は8件、20年度は37件であった。 18年度から22年計画で地理情報システム(GIS)の導入に取り組んでおり、19年度は当該システムの基礎情報データとなる地図データを作成し、20年度に稼働させた。	
2 簡素で効率的な事務執行	総務課	市職員 事務事業 行政サービス	職員数(うち一般行政関係職員数) 事務事業数	効率的な組織運営がなされている	新たに民間に業務委託した件数	4	2	2		1件	業務取得	総務課	・事務改善委員会で決定され、当年度から実施された件数	新たに民間に業務委託した件数は、18年度が2件、19年度が2件、20年度が1件であった。 事務改善委員会で決定され、平成20年度に新たに「各種問診業務」を岩手県対ガン協会に委託した。	主な事務事業は以下のとおり ・人事管理事業 職員採用事務(退職者11名に対して、採用者10名とした)、給与等支給事務、職員団体事務 ・臨時職員等雇用事務 ・行政連絡員事業 行政連絡員145名を委嘱し、年間166件の文書配布等を依頼した。
					事業費が削減された事務事業数	未把握	79	78	76	事業	業務取得	企画調整課	次年度の方向性で経費削減と評価した事務事業数【Hnはn年度評価n-1年度実績】から算出	事業費が削減された事務事業の数は、736事務事業のうち20年度では、76事務事業であった。	
					定員適正化計画達成率	72.9	77.1	95.7	95.7	%	業務取得	総務課	・定員適正化計画の4月1日現在の成果を累積で把握 H14~23までの10年間で70人程度の削減を目標としている。 削減数はH14=16人、H15=10人、H16=8人、H17=17人、H18=3人、H19=13人で計67人となっている。 (H20=H20.41現在)	定員適正化計画達成率は、23年度までの削減目標の70名程度に対し、18年度が77.1%、19年度が95.7%、20年度は19年度と同値の達成率であった。 20年度では、定員適正化計画に基づき、退職者11名に対し採用者を10名とし、県後期高齢者広域連合から1名の異動があったことにより、±0となった。(職員減による人件費の減)	
3 職員の育成と職務遂行能力の向上	総務課	市職員 事務事業 行政サービス	職員数(うち一般行政関係職員数) 事務事業数	心身健康で主体的に行政課題の解決に向けて取り組む職員が育成されている	研修参加率	203.7	109.9	146.0	34.6	%	業務取得	総務課	・職場外研修等参加者数(A) = 146人 ・全職員数(B) = 422人 (A) / (B) 34.6%	職場外研修等参加者数は、全職員数422人に対し、20年度の参加者数は、146人で、その割合は、34.6%であった。 19年度と比較すると参加率が下降しているが、20年度は、庁内全職員を対象とした研修がなかったことが影響している。 職場内研修の実施回数は、20年度は437回であった。 多様な行政課題に主体的に取り組む職員を育成するため、平成20年度も全課での職場研修を実施した。19年度とほぼ同値である。また、職員の健康管理のための各種健康診断を開催し、職場内における健康管理事業を推進した。	主な事務事業は以下のとおり ・研修事業 職場外研修等に146名が参加し、職場内研修を437回実施した。 ・職員健康管理事業 職員衛生委員会を1回開催、職員安全衛生検討会を5回開催、職員保健室において、各種健康相談に対応した。
					職場内研修の実施回数	279	385	450	437	回	業務取得	総務課	計画と実績を各課に照会		