

事務事業名		行政事務改善事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業	<input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業																				
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立		事業期間																					
	施策名	23 質の高い行政運営の推進		区分																					
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進		単年度繰返																					
根拠法令		-		※期間欄に開始年度を記入																					
所属	部課名	総務部総務課		【開始年度】																					
	課長名	山口 浩雅		46 年度～																					
	係名	行政文書係	電話	0192-27-3111																					
	担当者	古内 弘一	内線	234																					
事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)																					
<p>各課等に事務改善に関する要望事項(組織機構、事務分掌、民間委託等)について照会し、その内容を行政事務改善委員会(委員長 副市長)で検討する。検討結果を市長に上申し、改善事項を決定する。予算要求を経て、新年度からそれぞれの所管課で対応する。</p> <p>上記に加え、令和元年度から、職員提案制度を創設しており、課長補佐以下の職員から職員提案を募集し、総務課長ヒアリング、関係課への意見照会、庁議での情報共有を経て、それぞれの関係課において実現可能なものについて取り組んでいる。</p> <p>また、令和3年度からは、業務改善運動と称し、日常業務の中での「気づき」の具現化に職場単位で継続的に取り組むよう、庁内における改善事例の共有化を図っている。</p> <p>改善事項を決定するまでのプロセスで事業費の支出はない(経費は人件費のみ)。</p>				<table border="1"> <tr><td>国庫支出金</td><td></td></tr> <tr><td>都道府県支出金</td><td></td></tr> <tr><td>地方債</td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td>一般財源</td><td></td></tr> <tr><td>事業費計(A)</td><td>0</td></tr> <tr><td>正規職員従事人数</td><td></td></tr> <tr><td>延べ業務時間</td><td></td></tr> <tr><td>人件費計(B)</td><td>0</td></tr> <tr><td>トータルコスト(A)+(B)</td><td>0</td></tr> </table>		国庫支出金		都道府県支出金		地方債		その他		一般財源		事業費計(A)	0	正規職員従事人数		延べ業務時間		人件費計(B)	0	トータルコスト(A)+(B)	0
国庫支出金																									
都道府県支出金																									
地方債																									
その他																									
一般財源																									
事業費計(A)	0																								
正規職員従事人数																									
延べ業務時間																									
人件費計(B)	0																								
トータルコスト(A)+(B)	0																								

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)												
<p>前年度実績(前年度に行った主な活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> 各課等に対する事務改善事項照会 ・削減をテーマとして職員提案を募集 各課の身の回りでの業務改善事例を取りまとめ全庁で共有化 行政事務改善委員会で検討 ・市長に対して決定事項を上申 <p>今年度計画(今年度に計画している主な活動)</p> <p>通常の事務改善の取組に加え、業務効率化にテーマを絞った職員提案を実施するとともに、各課等における業務改善事例を調査し、全庁共有を図る。また、基幹系システムの更新に伴う、書かない窓口の導入など窓口改革(DX)の検討に着手する。</p>	<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア</td><td>行政事務改善委員会開催回数 ※令和2年度は組織再編に係る庁内会議を含む</td><td>回</td></tr> <tr><td>イ</td><td>各課等から提出された要望事項件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td><td></td></tr> </table>	名称		単位	ア	行政事務改善委員会開催回数 ※令和2年度は組織再編に係る庁内会議を含む	回	イ	各課等から提出された要望事項件数	件	ウ		
名称		単位											
ア	行政事務改善委員会開催回数 ※令和2年度は組織再編に係る庁内会議を含む	回											
イ	各課等から提出された要望事項件数	件											
ウ													
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)												
庁内各課等の事務事業	<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>カ</td><td>各課等の事務事業数</td><td>件</td></tr> <tr><td>キ</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ク</td><td></td><td></td></tr> </table>	名称		単位	カ	各課等の事務事業数	件	キ			ク		
名称		単位											
カ	各課等の事務事業数	件											
キ													
ク													
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)												
決定した改善事項を行政コスト削減や職員定数の適正化に反映させる。	<table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>サ</td><td>決定した事務改善事項件数</td><td>件</td></tr> <tr><td>シ</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ス</td><td></td><td></td></tr> </table>	名称		単位	サ	決定した事務改善事項件数	件	シ			ス		
名称		単位											
サ	決定した事務改善事項件数	件											
シ													
ス													
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)													
計画的に質の高い行政運営がなされている。													

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(目標)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	0	0	0	0	0		
		事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0		
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	240	240	240	240	240	240	
		人件費計(B)	千円	960	960	960	960	960	960	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	960	960	960	960	960	960	
⑤活動指標	ア	回	5	1	1	2	2	2		
	イ	件	12	4	8	5	5	5		
	ウ									
⑥対象指標	カ	件	884	857	853	853	853	853		
	キ									
	ク									
⑦成果指標	サ	件	11	4	8	5	5	5		
	シ									
	ス									

事務事業ID	0007	事務事業名	行政事務改善事業
--------	------	-------	----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	行政事務改善委員会は昭和46年に設置され、以来、継続して事務改善に関する事項を検討し、その結果を市長に上申している。
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	平成12年4月のいわゆる地方分権一括法の施行に始まり、平成の大合併、地方財政の三位一体改革などの地方分権改革の流れの中での地方行政改革の進展により、全国の自治体では事務事業の民間委託等の推進、指定管理者制度の活用等の取組が積極的に行われている。 また、国では平成30年7月に自治体戦略2040構想研究会の第二次報告が取りまとめられ、その中で人口減少下において経営資源が大きく制約されることを前提に、従来の半分の職員でも自治体が本来担うべき機能を発揮できる仕組みが必要として、全ての自治体でAIやロボティクスを活用したスマート自治体への転換が提唱されている。
③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか？	急速な少子高齢化や深刻な人口減少、様々な分野での技術革新など社会環境の急激な変化により、先行きが予測しにくい時代となっている中で、持続可能なまちづくりのための確かな対応が求められている。一方では、市民のライフスタイルや価値観が多様化しており、人材や税収などの行政経営資源が減少する中で、より柔軟な発想や迅速な対応が求められている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	理由・内容 事務事業、組織体制を継続して見直し、改善していくことによって、効率的で質の高い行政運営が達成できる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	理由・内容 広く市民の意見を聞くことは必要だが、最終的には市が判断、決定すべき事業である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 適切である	理由・内容 事務改善によって行政コスト削減、定員適正化を推進するとともに、他方で市民サービスの向上を目標とする。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない	理由・内容 従来からの事務事業の関係課からの提案を受ける(待つ)だけではなく、職員個々の意識改革の推進、職員から意見(アイデア)の拾い上げ、関係課の取組に事務改善担当課(総務課)が直接関わることなどにより、より成果の向上が見込める。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある	理由・内容 急速な少子高齢化や深刻な人口減少の影響により人材や税収などの行政経営資源が減少する中で、旧態依然の行政経営が行われ続けると、市民サービスの向上はおろか、維持することすらできないおそれがある。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由・内容 予算は支出していない。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない	理由・内容 市固有の事務である。
公平性 評価	⑧ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である	理由・内容 全課等に事務改善に関する事項を照会し、その内容を副市長、教育長、全部長等で構成する行政事務改善委員会で検討して決定している。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																				
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td>●</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	向上		●		維持			×	低下		×	×	<p>一般的には、職員の年齢層が高くなるにつれて、変わることへの抵抗感であったり、必要は理解するものの自らがその取組に関わるとなると難色を示す傾向が見受けられるので、ICTを中心としてリテラシー研修を開催するなど、より丁寧な取組を進め、その必要性等について理解を深める取組が必要である。</p> <p>また、AIやロボティクスなどのICT技術の導入に当たっては、多額の費用を要する場合があるので、その費用対効果について金銭面のみならず多面的に検討しながら進める必要があるとともに、手段が目的にならないように、ICT化ありきではなく、事務の平準化、統廃合、外部委託など様々な手段を視野に入れながら生産性の向上について検討する必要がある。</p>
	コスト																					
	削減	維持	増加																			
向上		●																				
維持			×																			
低下		×	×																			
※(1)改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入。(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」)(終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						

4 課長等意見

(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	AI、RPAを始めとするICT技術の著しい発達を踏まえ、効果が期待できる事務に対して導入の可能性を検討するとともに、事務の統廃合や外部委託などを含めて事務の効率化を進める必要がある。 職員に対しては、リテラシー研修を始めとする、より丁寧な取り組みを進め、意識改革に努める必要がある。