

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名	部課長会議事務事業			事業コード	0033
担当課等	所属名	市長公室 企画調整課	担当係名		
	課長名	市長公室 企画調整課	担当者名	大沼文洋	電話番号

1. 事務事業の基本情報

総合計画体系	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード 8	施策	計画的で効率的な行政運営の推進	コード 2
	基本事業	計画行政の推進	コード 1	関連予算 費目名	一般会計 2款 1項 1目 総務事務(001-01)	
	特記事項					
事業期間	<input type="radio"/> 単年度 <input checked="" type="radio"/> 単年度繰返 <input type="radio"/> 期間限定複数年度 ⇒ (開始年度 不明年度～)					
事務事業の概要	当該年度の行政運営方針や主要事業の確認をするため、課長級以上の職員を対象とした会議及び研修会を開催する。					
根拠法令等	盛岡市市長部局の行政組織及び運営等に関する規則第46条					
この事務事業を開始したきっかけ(いつ頃どんな経緯で開始されたのか)						
盛岡市市長部局の行政組織及び運営等に関する規則第46条に定められた総合運営機関。開始時期は不明。						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
特になし。						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどうか。今後の見通しはどうか						
行政需要が多様化する一方で、安定した財源の確保が困難な状況にあり、優先度・緊急度が求められる事業の推進を図る必要があることから、幹部職員の共通認識及び組織横断的な連携が一層必要となる。						

2. 事務事業の実施状況(Do)

①対象 (誰を、何を対象としているのか)	各部等の課長級以上の幹部職員	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 課長級以上の幹部職員数	単位	人
				B.	単位	
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) ・各部に主要事業を照会し資料を作成 ・対象職員名簿を作成し案内を送付 ・会議の準備と運営 ・全庁的に取り組むべき課題について勉強会を行った。(平成21年度まちづくり研究所 個別研究「自治・協働の新しい仕組みづくりについて」) ・市長あいさつ(市政運営方針)を全庁掲示板により周知 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 平成23年度は、東北地方太平洋沖地震により、勤労福祉会館で一堂に会しての開催は見送った。 ・各部に主要事業を照会し資料を作成(庁議にて連絡報告事項として付議) ・市長あいさつ(市政運営方針)を全庁掲示板により周知	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 会議出席者数	単位	人
				B. 各部の主要事務事業数	単位	件
				C. 会議開催時間	単位	時
⑤意図 (この事業により対象をどのように変えるのか)	・幹部職員に、今年度の主要事務事業を 共通認識してもらい、組織の横の連携を強化する。 ・市長や各部長からの直接の講話や説明を聴くことにより、市政運営方針を確認し、市の目指すべき方向性について意思統一を図る。 ・業務の進め方や職場管理などマネジメントの在り方について確認する。	⇒	⑥成果指標 (意図の達成度を示す指標)	A. 幹部職員への施策・方針の周知率(出席率) 【指標の性格:○上げる ○下げる ●維持する】	単位	%
				B.	単位	
				C.	単位	
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	計画的に行政事務を進める	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	総合計画実施計画の達成率(事業費ベース)(単位:%)		



3. 事務事業の評価(See)

有効性評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	<input checked="" type="radio"/> 向上余地がある <input type="radio"/> 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
その内容:現状において、重要施策の一定の理解と認識の共有は果たされているものと考え、勉強会の内容の質を向上する余地がある。			
効率性評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由:事業費は、資料作成の消耗品費のみであることから、これ以上の削減は困難である。			
	③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	<input type="radio"/> 削減余地がある <input checked="" type="radio"/> 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
理由:会議及び勉強会に要する時間は、現在の状況が妥当である。また、準備に係る事務については、様式の統一化等により軽減を図っている。			

4. 事務事業の改革案(Plan)

改革/改善方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1、代替案その2とすること 勉強会について、時宜を得たものとするために、その内容を事前に精査し、成果を高めるようにする。 ②改革、改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか？ それをどう克服していきますか？ (関連部門や全庁的な調整の必要性、トップへの要望も含む) 平成16年度から全庁的に取り組むべき課題を2テーマ設定し勉強会を実施してきたが、平成22年度はまちづくり研究所の研究1テーマに絞り内容を充実させて実施した。平成23年度は、東北地方太平洋沖地震により勉強会は実施しなかったが、今後とも、全庁的な課題を整理し、より効果的なテーマ設定を行っていく必要がある。
---------	--

5. 課長意見

一次評価	(1)評価結果 ① 有効性 <input type="radio"/> 妥当 <input checked="" type="radio"/> 見直し余地あり : ② 効率性 <input checked="" type="radio"/> 妥当 <input type="radio"/> 見直し余地あり		(2)全体総括(振り返り, 反省点) 市政運営方針及び各部等の主要事業について、管理職が共通認識を得る場として開催した。また、全庁的な課題についての研修会を併せて実施した。
今後の方向性と改革改善案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携		
			
方向付けの理由と改革改善の内容 研修会について、これまでは内部職員による研修を実施してきたが、変化の大きい時代の節目にあつて、幹部職員が所掌事務を的確にマネジメントすることがこれまでも増して重要となつてきている。このようなことから、経費を抑えつつも、外部の講師を招聘して有意な研修を実施することについて検討を行う。			