

令和4年度（令和3年度実施事業）事務事業評価について

1 事務事業評価の取組

事務事業評価は、事業の目標達成状況等を分析・評価し、次の計画に反映させることで、事業目的の実現を図るとともに、無駄のない効率的な行財政運営を目指すものです。事務事業評価を実施することにより、マネジメントサイクル（PDCAサイクル）が機能することとなります。

本市では、平成15年度から事務事業評価を実施しています。

2 評価対象

令和4年度事務事業評価の対象になる業務活動は、令和3年度に何らかの形で活動が行われた業務活動で、令和3年度の決算数値等に基づいた事後評価を行います。

事業費の有無に関わらず、人件費のみで行われている業務も含めて、市が実施している全ての活動を業務活動の単位としています。

一般型	経常型	維持管理型	進捗管理型	合計
478	436	90	71	1,075

3 評価方法

例年の事務事業評価では、各業務活動の必要性・効率性・有効性・達成度の評価を行い、各評価項目の選択結果の積み上げにより、「A」から「D」までの総合評価を算出していました。

しかしながら、長年同じ手法を継続してきたことにより、評価結果がBに集中し、変化がなくなるなどの問題が見られるようになりました。そこで、令和4年度は、評価内容を一新するとともに、課単位の全業務活動の評価を1枚のシートに数値化し、可視化することにより、具体的な改善・改革につながる発見がしやすくなるようリニューアルを行いました。

4 公表内容

市の裁量で実施する業務である「一般型」と公の施設に関する業務である「維持管理型」について、その業務活動の概要、指標及びコストに関してまとめた業務活動評価表を公表します。

評価の結果については、詳細を分析し、今後の行財政改革・業務改善に向けて活用します。

【参考】業務活動評価表の見方

令和4年度 業務活動評価表		評価区分：一般型		事務事業番号：20210071		
業務活動名	業務改善運動					
分野別指針	スマートでスリムな行政運営の確立					
個別計画等	行財政改革大綱	基礎事業名	行財政改革の推進			
根拠法令要綱	岡崎市行財政改革大綱、行財政改革推進計画					
事業期間	- ~ -	運営形態	自治事務（全部直営）			
事業概要						
<p>事業概要</p> <p>厳しい財政状況の中、限られた資源（ヒト・モノ・カネなど）で多様化する市民ニーズに応え、良質な市民サービスを提供し続けるには、前例踏襲ではなく、常に必要性・有効性・効率性・経済性の視点で業務を見つめ直していく必要がある。同時に、業務活動の前提となる各職場・各個人レベルでも業務の見直し・改善に取り組むことにより、よりいっそうの事務の効率化や市民サービスの向上が期待できることから、全庁的に業務改善運動に取り組んでいる。</p> <p>対象</p> <p>全職員</p> <p>手段</p> <p>各課等においては、業務改善運動に取り組み、業務の見直しや改善を進める。また、庁内で業務改善の成果の共有をし、職員のモチベーションアップを図るため、庁内広報誌「月刊カイゼン」を発行する。令和3年度からは、民間企業との連携により、より高度な改善効果を創出することを旨とした取組を推進する。</p> <p>意図・成果</p> <p>業務改善運動を推進することにより、市民サービスの向上、事務の効率化、コスト削減等が図られる。</p>						
指標						
定量指標	-	指標名	年度	2020年度	2021年度	2022年度
		単位：-	目標値（予測値）	-	-	-
			実績値	-	-	-
	達成度（%）		-	-	-	
	-	単位：-	目標値（予測値）	-	-	-
			実績値	-	-	-
達成度（%）			-	-	-	
定性指標	2020年度達成基準	全庁的に業務改善運動に取り組む。月刊カイゼンの発行を通して、職員の意識高揚を図る。				
	2020年度達成結果	全庁的に業務改善運動に取り組むことができた。月刊カイゼンをほぼ月1回のペースで発行し職員の意識高揚を図ることができた。月刊カイゼンにおいて職員が実践する改善事例を紹介・提案し庁内への情報共有を図ることができた。				
	2021年度達成基準	全庁一斉的な業務改善運動はいったん取り止めとし、民間企業と連携した業務改善プロジェクトを推進し、より高度な改善効果を創出する。また、その取組を庁内へ情報提供し、改善効果の横展開を図る。				
	2021年度達成結果	民間企業と連携した業務改善プロジェクトを実施し、消防本部の事務の改善に大きな成果があった。また、当該改善効果の波及を図るため、庁内への情報提供を行った。				
	2022年度達成基準	民間企業と連携した業務改善を推進し、業務改善を推進する。また、その取組を庁内へ情報提供し、改善効果の横展開を図る。				
指標分析	民間企業と連携した業務改善プロジェクトにより、消防本部の事務の改善に大きな成果があった。また、当該改善効果の波及を図るため、庁内への情報提供を行った。					
コスト		2019年度決算	2020年度決算	2021年度決算	2022年度予算	
	事業費等	0	0	0	0	
	人員	0.15	0.15	0.35	0.3	
担当所属	財務部行政経営課	連絡先	23-6502			

1 評価区分

- ① 一般型 ---- 市の裁量で実施する業務。②～④以外
- ② 経常型 ---- 市の裁量に関わらず法令や条例により実施が義務付けられた業務、直接的な住民サービスの提供を伴わない、庶務、人事、財務など内部的業務
- ③ 維持管理型 ---- 公の施設の維持管理・整備業務
- ④ 進捗管理型 ---- 道路建設などの公共事業や施設建設、大規模改修などのハード事業、複数年かかる計画策定や調査など

※ 業務類型は、実施するかどうかについて市に裁量があるかどうか、サービスの直接の受益者は誰か、また、業務の内容により分類されることとなります。②の経常型と④の進捗管理型は、業務活動評価表を作成しません。

2 事業概要（※全業務共通）

★ 事業概要

業務活動の目的を実現するために実施している全体的な概要と、業務活動を実施するにいたった法令根拠、背景、課題、経緯、ニーズ、妥当性を記載しています。

★ 対象

業務活動の受益者又は対象といった顧客を記載しています。

★ 手段

意図・成果を実現するための具体的な実施内容を記載しています。

★ 意図・成果

業務活動を実施することによりどういう状態を目指しているのかといった意図や業務活動を実施することによる成果を記載しています。

3 指標（※全業務共通）

指標には、成果指標と活動指標があります。ここでは、指標の目標値、実績値、達成度を記載します。ただし、事業の性質によっては数値目標が設定できないものもあり、その場合は、定性目標を指標として記載しています。

◎ 成果指標

事業の意図（目的）の達成度合いを測る指標。行政活動（行政サービス）の結果、市民がどのような影響（成果）を受けたのかを表しています。

◎ 活動指標

予算や人員の投入により行政が実際に行った活動量、サービス提供量

4 投入コスト・人員

事業費は、効率性、有効性を評価する際の参考とします。

★ 事業費

事業費は、事業実施に要した直接的な経費です。（例：委託料や補助金など）

★ 人員

人員は、当該事務事業に1年間を通じて携わった職員の人工数です。