

1. 第3次総合計画における施策の体系

目指す都市像 (政策)	番号	10	名称	信頼される行政を進めるまち			
施策	番号	2	名称	安心と信頼の市役所運営			
主担当部	総合政策部		主担当課	企画政策課		部長名	杉田 幸司
関係部	総務部		関係課	財産契約課			

2. 施策の基本方針(第3次総合計画の基本方針をもとに記入する)

この施策の目的	安心と信頼の市役所運営を行うため、市民にとって便利でわかりやすく、市民ニーズに柔軟に対応できる組織と、公務員として規範的な行動をとる職員により、市民から信頼される市役所を目指す。複数の部課にまたがる行政課題について、連携して対応できる組織づくりを行う。また職員が公務員としての倫理を自覚し、責任を遂行できるよう、コンプライアンスや環境保護に対する意識を高める取組の実施、市民の利便性に重点を置いた庁舎の建設の検討を目的とする。
---------	---

3. 施策の現状分析(第3次総合計画の現状と課題をもとに記入する)

この施策の概況	この施策に対する市民ニーズなど、具体的な事項について	社会環境や国・県の動向など、施策を取り巻く環境について
	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の枠にとらわれずに対応するため、市役所の部・課・室を統廃合して組織のスリム化を行うとともに横断的な課題に取り組むための体制の構築。 ・市政の透明化と法治行政を確立するため、職員等の公正な職務の執行の確保と、市民全体の公益を保護し、市民の市政に対する信頼を確保する。 ・職員の意識向上に努め、市有施設の温室効果ガス削減に努める。 	市民のニーズは多様で変化し続けている。公務員の倫理意識の徹底と高揚が急務である。
これまでの成果	庁議、政策調整会議等の開催 ・ 機構改革の実施 コンプライアンス研修の実施 総合窓口機能をもった分庁舎の建設の決定	

4. 指標及びコストの推移

	名称及び単位等	25年度	26年度		27年度	28年度	29年度 (総計目標年度)	備考欄
		実績	目標	実績	目標	目標	目標	
指標の推移	施策指標① (成果指標)	懲戒件数(戒告以上)	3件	0件	4件	0件	0件	
	施策指標② (成果指標)	市役所業務のうち事務系にかかる温室効果ガス排出量	5,400t	—	5,290t	—	5,918t	
	施策指標③ (成果指標)							
	施策指標④ (成果指標)							
	施策指標⑤ (成果指標)							
コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
	歳出 (直接事業費)(a)		151,235	159,001	155,906	161,456		
	歳入 (b)	受益者負担額	4,048	3,221	3,034	3,221		
		受益者負担額以外の歳入(補助金等)	3,718	915	751	637		
	(a) - (b) = 一般財源		143,469	154,865	152,121	157,598		
	正職員	従事者数 (単位:人)	4.55	5.40	4.55	4.65		
		人件費(c)	28,083	35,100	29,575	30,225		
トータルコスト (a) + (c)		179,318	194,101	185,481	191,681			

5. 施策の評価

有効性の評価	この施策の成果の達成度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	成果向上の可能性はどうか	2	1 十分ある	2 ある程度ある	3 あまりない	4 ない
	説明	室部局の横断的な業務の調整・検討を行うワーキング・グループを設置するなど横断的業務の解決につとめた。職員の意識が高まり、温室効果ガスの削減を行うことができた。庁舎管理については、車両の運行・修理・点検等を一括に管理し、経費の削減及び更新計画に基づき適切な車両管理ができています。				
	市政全般に対する貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	説明	市民ニーズに柔軟に対応できる組織、職員のコンプライアンスを高める取り組みは、市民から信頼される市役所づくりを進めていく上で重要である。				

6. 施策の課題

この施策の課題	総合窓口サービスを提供する分庁舎の建設後の本庁舎耐震問題及び分庁舎移転後の庁舎の空きスペースの活用方法の検討。
---------	---

7. 次年度以降の施策の方向性

総合評価 1次評価	次年度以降の方向性	2	1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明	住民サービスを向上するため、庁舎移転にむけて総合窓口をはじめとする窓口業務の効率性を高めていく必要がある。また、横断的な課題に取り組む体制の再構築や、組織の見直し等が必要である。			
総合評価 2次評価	次年度以降の方向性		1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明				

8. 構成事業の方向性（それぞれの事務事業における今後の最適手段を検証する）

1次評価	説明	八木駅南市有地活用事業は、市民が関連する複数の手続きを行う総合窓口サービスを提供する分庁舎を建設して市民の利便性の向上を図るとともに、合わせて中南和地域の観光の拠点としての宿泊施設等の観光施設を整備し、都市機能の形成を促進するため、PFI事業に基づいて実施する。職員の公務員としての倫理を自覚し責任の遂行を高めるため、コンプライアンス研修をより強化する。
2次評価	説明	

9. 施策を構成するそれぞれの事務事業の評価

※下記評価の解説

- ・貢献度－事務事業評価の結果をもとに、この施策での貢献度(重要度)を絶対評価で示しています。
(a: 不可欠かつ施策の中核をなす事業、b: 不可欠な事業、c: 不可欠ではないが実施が望ましい事業、d: あまり有効ではない事業)
- ・方向性－事務事業評価の結果をもとに、この施策からみた各事務事業の今後の方向性を絶対評価で示しています。
(拡大する、見直しながらかつ続ける、縮小する、廃止又は休止する、完了する)
- ・優先度(ソフト事業(任意)のみ)－施策内での事務事業の優先度を相対評価で示しています。
(優先度が高い順に A、B、C、D)

この施策に関連する事務事業評価の内容(評価内容の転記)				施策評価		
NO.	課名、事務事業名及び事業種別	事業の内容	事業の方向性及びH26決算額	貢献度	方向性	優先度(ソフト任意)
1	財産契約課	本庁舎の車両を集中管理し、運行・修理・点検等を行なう。また、全庁用車の車両保険の加入や事故発生時には保険会社等の調整を行い円滑に事故の解決を行う。 庁用バスの利用申請に基づき配車計画を立て、運行委託をしている庁用バス業務について、安全運行と入札による経費の削減を行う。	1	拡大する	a	拡大する
	庁用自動車管理業務 (内部管理・維持管理)		15,020 (千円)			
2	財産契約課	市役所本庁舎としての機能を維持するために、設置されている設備の運転管理と保守を行い、職員及び来庁者に対する安全と執務機能を整える。また、車で来庁される方の為に隣接する民有地を駐車場として使用するための手続等を行う。建物等の管理の一環として、各種保険の手続等も行う。	2	現状のまま継続	a	見直しながらかつ続ける
	庁舎管理業務 (内部管理・維持管理)		140,475 (千円)			
3	企画政策課	・社会情勢の変化に柔軟に対応できる組織機構の構築 ・複数の部署にまたがる行政課題についての調整 ・政策調整会議や副部長ワーキング等の各種会議の運営 ・国及び県からの照会や依頼に対する回答の取りまとめ及び報告	2	現状のまま継続	a	見直しながらかつ続ける
	庁内調整事務 (内部管理・維持管理)		411 (千円)			

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 5月 25日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

PLAN
計画

事務事業名	庁用自動車管理業務						
担当部名	総務部	担当課名	財産契約課	課長名	山本 周平		
総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち				
	施策	2	安心と信頼の市役所運営				
予算事業名							
事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度
対象	職員及び市事業参加市民			事業の内容説明	本庁舎の車両を集中管理し、運行・修理・点検等を行なう。また、全庁用車の車両保険の加入や事故発生時には保険会社等の調整を行い円滑に事故の解決を行う。 庁用バスの利用申請に基づき配車計画を立て、運行委託をしている庁用バス業務について、安全運行と入札による経費の削減を行う。		
事業の目的	本庁舎の車両の運行・修理・点検等を集中管理し、経費の削減及び更新計画に基づき適切な車両管理を行なう。 庁用バスの利用申請に基づき配車計画を立て、安全に運行する。						
妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業					
		2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)					
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内	
		4 ほとんど無い					
説明							

DO
実施

指標の推移	名称及び単位等	25年度	26年度		27年度	28年度	29年度 (総計目標)
		実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み
成果指標	集中管理車両稼働回数(年間、1台当たり)	330	300	289	300	300	300
活動指標①	集中管理車両の台数	19	20	20	20	20	20
活動指標②	庁用バス運行回数	175	160	178	160	160	160
コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算	
	歳出(直接事業費)(a)		14,562	15,848	15,020	16,466	
	歳入(b)	受益者負担額					
		受益者負担額以外の歳入(補助金等)	2,078		305		
	(a) - (b) = 一般財源		12,484	15,848	14,715	16,466	
	正職員	従事者数(単位:人)	1.05	1.55	1.25	1.05	
		人件費(c)	6,481	10,075	8,125	6,825	
	トータルコスト(a)+(c)		21,043	25,923	23,145	23,291	
単位当たりコスト	計算式等 ()/()						
備考 (これまでの実績等)							

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	集中管理を開始した当初(平成19年4月)に26台あった本庁舎の車両を20台に減車を行った。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	減車による経費の削減が出来た。							
評価	効率性評価		1	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低いが、改善が見込めない			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください			説明	集中管理車両の利用状況を鑑みると減車は難しい。また、庁用バスについても運行回数を減らすことは難しく低減余地は小さい。					
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		庁用バスについては、2台運行していたところ平成19年度に1台廃車し削減を行った。バスは現在は良好な状態であるが、今後、老朽化していくので修繕箇所が増加する。 集中管理車両については、各課の利用状況を鑑みると減車は難しい。また、車両の買い替え周期を20年としており、買い替え周期を伸ばすことは出来ないため改善の余地は小さい。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください		1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
		4 廃止又は休止する	5 完了する							
		説明	庁用バスの老朽化による修繕費が増加する見込みである。また、今後、各課の利用状況を鑑み更新又は廃止を検討していく必要がある。							

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 5月 25日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	庁舎管理業務								
	担当部名	総務部	担当課名	財産契約課	課長名	山本 周平				
	総合計画の 位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	2	安心と信頼の市役所運営						
	予算事業名									
	事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度		
	対象	市職員及び来庁される市民			事業の 内容説明	市役所本庁舎としての機能を維持するために、設置されている設備の運転管理と保守を行い、職員及び来庁者に対する安全と執務機能を整える。また、車で来庁される方の為に隣接する民有地を駐車場として使用するための手続等を行う。建物等の管理の一環として、各種保険の手続等も行う。				
	事業の 目的	本庁舎としての機能維持のため、設備保守・運転管理・修繕等の業務と庁中取締りを目的とする。								
	妥当性 評価	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業							
			2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)							
市の関与 の必要性を 評価してく ださい	やめた 場合の 影響は	説明								
		1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			25年度	26年度		27年度	28年度	29年度 (総計目標)
					実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み
	成果指標									
	活動指標①									
	活動指標②									
	コストの 推移 (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			136,158	142,595	140,475	144,446		
		歳入 (b)	受益者負担額		4,048	3,221	3,034	3,221		
			受益者負担額以外の歳入(補助金等)		1,640	915	446	637		
		(a) - (b) = 一般財源			130,470	138,459	136,995	140,588		
正職員		従事者数(単位:人)		1.80	2.15	1.60	1.90			
		人件費(c)		11,110	13,975	10,400	12,350			
トータルコスト(a)+(c)			147,268	156,570	150,875	156,796				
単位当 りコスト	計算式等 ()/()									
備考 (これまでの 実績等)										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明							
評価	効率性評価		1	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない		
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	老朽化が進んでおり、設備等の更新費用は増加傾向にある。					
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		設備の保守点検や清掃などの契約を全庁的に一括契約することや電力入札を実施することで経費の削減を図る。						
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する					
		説明	本庁舎の建替え計画を鑑み、設備等の修繕更新を随時行う。						

事務事業評価表(平成26年度実施事業対象)

(作成日:平成27年 月 日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	庁内調整事務									
	担当部名	総合政策部	担当課名	企画政策課	課長名	庵坂 和史					
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	2	安心と信頼の市役所運営							
	予算事業名	企画調整事務費									
	事業の開始年度	平成	-	年度	事業の終了予定年度	平成	-	年度			
	対象	職員、県、国									
	事業の目的	複数の部署にまたがる事案や、高度な政治判断を必要とする事案について、庁内の調整や、必要に応じて会議の実施や委員会の運営を行うことにより、適切かつ円滑な対応を行う。			事業の内容説明	<ul style="list-style-type: none"> ・社会情勢の変化に柔軟に対応できる組織機構の構築 ・複数の部署にまたがる行政課題についての調整 ・政策調整会議や副部長ワーキング等の各種会議の運営 ・国及び県からの照会や依頼に対する回答の取りまとめ及び報告 					
	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
			2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)								
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	説明									
		1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い						
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等			25年度	26年度		27年度	28年度	29年度 (総計目標)	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
	成果指標	—									
	活動指標①	—									
	活動指標②	—									
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			515	558	411	544			
		歳入(b)	受益者負担額								
			受益者負担額以外の歳入(補助金等)								
		(a) - (b) = 一般財源			515	558	411	544			
正職員		従事者数(単位:人)			1.70	1.70	1.70	1.70			
		人件費(c)			10,492	11,050	11,050	11,050			
トータルコスト(a)+(c)			11,007	11,608	11,461	11,594					
単位当たりコスト	計算式等 () / ()										
備考 (これまでの実績等)											

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	平成24年度より、室部局横断的な業務の調整・検討を行うワーキング・グループを設置することで、横断的業務を集中的かつ一体的に処理を行うとともに、解決の迅速化に努めている。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	社会情勢等に即した柔軟な組織・機構の構築や、庁内の意見調整の円滑化により、市民からの要望への対応や事務処理のスピードアップにつながる。							
評価	効率性評価		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	機構改革に係る事務は、全庁横断的に調整を図る必要があるため、慎重に進めるべきものである。その他の調整事務については、これまでの経験等を活用し、簡素化や効率化に努めている。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		毎年、庁内各部(局)課との調整や協議を行いながら、社会情勢に対応しつつ組織の検討を実施している。今後も組織のスリム化による業務の効率化を目指し、市民のニーズに沿う組織体制を構築できるように努める。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	複数部署間の円滑な調整や、効率的な行政運営のため、引き続き組織・機構の改革を行う。定例的な調査に対する回答等、その他調整が必要な事案についても、効率化・円滑化を進める。					