

事務事業評価表

1. 基本事項 作成日 令和08年06月19日(金)

事務事業		組織編制事務				担当課	企画課	担当係	行革推進係	管理番号	3221
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち				事業区分	☒ 自治事務 ☐ 法定受託事務			
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり				根拠法令 個別計画等	地方自治法			
	小項目	4	行財政運営の推進								
	主要プロジェクト										
事業概要		社会情勢や市民ニーズに見合った行政サービスを、適正かつ効率・効果的に提供するために、市役所組織の再編を行う。また、各部・各課が実施する行政サービスに必要な職員定数を定めるものである。									
目的 ※何のために		社会情勢・市民ニーズにあった適正かつ効率・効果的な組織の編制									
対象 ※誰・何を対象に		行政組織（部、課、係等）									
手段 ※どのように		組織上の課題等を各課個別ヒアリングにより情報収集し、組織改正を行う。また行政評価等の情報をもとに、各組織に適正な人数を配置する。									
成果 ※何を求めるか		社会情勢、市民ニーズにあった適正かつ効率的な組織体制の構築									
執行体制		☒ 職員 ☐ 一部委託 ☐ 全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 市民ボランティア ☐ NPO等 ☐ その他（ ）									
事務事業を構成する 予算事業		区分	款		項		目	細事業名		前年度決算額（円）	
本事業の 主な業務		・組織ヒアリングの実施						・事務分掌事項の規則改正			
		・各部各課配置人数の決定						・各課実施事務事業の括りの調整			
		・業務量の分析・把握						・職務権限規程の改正			
		・事務引き継ぎ書の作成依頼						・			
		・事務室配置						・			
		・事務分掌事項の調整						・			

2. 事業費（投入コスト） 単位：円

区分		※令和7年度は決算見込み額です。					
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画							
事業費	予算（現額）	0	0	0	0	0	
	決算額	0	0	0	0	0	
	財源内訳	国支出金	0	0	0	0	
		県支出金	0	0	0	0	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	0	0	0	0	
		一般財源	0	0	0	0	
人件費	従事職員数（人）	1.02	0.78	0.98	1.18	1.18	
	人件費相当試算※	8,026,949	6,247,929	8,057,797	10,002,971	10,394,017	
	総事業費試算	8,026,949	6,247,929	8,057,797	10,002,971	10,394,017	

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	組織ヒアリングの実施率	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
		実績値	100.00	100.00	100.00	100.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		全ての課を対象に実施することを目標とし100%とする。 / 実施課室数/実施対象課室数							
	実績値の算出式		54/54	53/53	53/53	53/53				
成果指標 1	抽出課題数	目標値	件							
		実績値	5.00	2.00	5.00	6.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		行政課題やヒアリング等で把握する課題であるため、目標値は設定しない。/組織改正数（編制数）							
	実績値の算出式		産業拠点整備室ほか	係新設ほか	係新設ほか	こども館ほか				
成果指標 2	課題に対する対応率	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
		実績値	100.00	100.00	100.00	100.00				
	目標値の算定根拠/実績値の出所		組織改正により対応する課題については、全て対応することを目標とし100%とする。 / 組織改正数/抽出課題数							
	実績値の算出式		産業拠点整備室ほか	係新設ほか	係新設ほか	こども館ほか				
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
 目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
 事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に適う成果がでているかを評価します。
 （評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	組織ヒアリングを目標通りに実施し、令和8年度の組織編制にあたり、各組織の課題等を把握することができたため、A評価とする。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	A	令和8年度の組織編制として、こども館、市民サービス係を新たに設置した。また、事業の進捗に伴い、（仮称）こども館準備係、施設の廃止に伴い、くれよんかん、世代間交流センターはたらふれあい館を廃止した。施策の推進と更なる効率的かつ効果的な事務事業の推進に向けた組織体制を整備することができたことから、A評価とする。
			評価者 行革推進係長 菱沼 亮太

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
 （評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	組織編制ヒアリングにかかる事務の効率化のため、ヒアリングに使用する資料をドキュワークスで作成することによりペーパーレス化し、資料の印刷・調整に要する時間を削減することができている。また、ヒアリングにおいても、資料をプロジェクターに表示することで、ペーパーレスでも問題なく実施できている。
			評価者 行革推進係長 菱沼 亮太