

事業NO. 201	事業名	各種審議会等委員の公募制等の拡大①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------------	----------	-----

評価対象事業名	各種審議会等委員の公募制等の拡大			部課名	総務部職員課				
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・4-(1)-②	歳出科目	款	項	目
計画事業名	市民会議・審議会等の会議の公開の制度の推進			一般会計	事項				
関連計画	自治基本条例			補助区分	国	都	市単独		
目的	<p>事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入</p> <p>市民、学識者等の意見を市政に反映させるために設置する市民会議等について、委員の公募の実施、男女比等の均衡、複数委員の兼任及び在任期間の長期化の抑制等に努める。</p>								
概要	<p>委員の選任に関する公募枠の設置、男女比の均衡、委員の兼任、在任期間等について具体的な基準を定めた「三鷹市市民会議、審議会等の設置及び委員の選任に関する基準」を周知して徹底させる。</p>								

始期 18 年度から 終期 年度まで | 当該事務に従事する実職員数 0.2 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

「基準」の全庁的周知を継続して行うとともに、全委員の就任状況に関する情報を各職場に提供し、常に兼任状況を把握できるようにすることにより、「基準」遵守の徹底を図る。全委員の就任状況は、従来の全庁の実態調査による把握に加え、常に最新状況の把握に努める。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

引き続き全庁的に「基準」の周知を行うとともに、全委員の就任状況の全庁の実態調査を実施する。これに加え、各委員の改選等の都度最新の就任状況の把握に努めるとともに、各職場に委員の就任状況の情報提供を行い、常に兼任状況を把握できるようにする。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

引き続き全庁的な「基準」周知と委員就任状況実態調査を実施する。これに加え、各委員の改選等の都度最新の就任状況の把握に努めるとともに、各職場に就任状況の情報提供を行い、「基準」遵守を徹底する。これらの取り組みにより、市民会議等の公募枠設置比率については約55%、女性委員比率については約40%を目指す(行政委員会等除く。)

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)	市民会議・審議会等に係る全庁的実態調査の実施	全庁的実態調査の実施、全庁的な基準の周知、機を捉えてのきめ細かな指導	全庁的な基準の周知、全庁的実態調査の実施、委員の就任状況のきめ細かい把握、委員の就任状況に関する情報の各職場への提供	全庁的な基準の周知、全庁的実態調査の実施、委員の就任状況のきめ細かい把握、委員の就任状況に関する情報の各職場への提供
まちづくり 指標(成果)	①H18.5月に実態把握の調査実施	①市民会議・審議会等の公募枠設置比率 48.4%、女性委員比率 35.1%(行政委員会等除く。)	①委員の就任状況のきめ細かい把握に関する情報の各職場への提供	①委員の就任状況のきめ細かい把握に関する情報の各職場への提供
行政指標	①委員兼任等の状況確認	①市民会議・審議会等の公募枠設置比率 約55%、女性委員比率約40%。(行政委員会等除く。)	①市民会議・審議会等の公募枠設置比率 約55%、女性委員比率約40%。(行政委員会等除く。)	①市民会議・審議会等の公募枠設置比率 48.5%、女性委員比率36.1%。(行政委員会等除く。)
協働指標	①公募枠設置比率約40%、女性委員比率約35%(行政委員会等除く。)			
予算額(円)	0	0	0	0
決算額(円)	0	0	0	0
執行率(%)	0.0%	0.0%		0.0%



当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
当初計画通り実施。

事業NO. 201	事業名	各種審議会等委員の公募制等の拡大②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-----------	-----	-------------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
計画どおり、市民会議、審議会等委員名簿を作成し、委員の就任状況を全庁的に情報提供した。新たに委員の選任が行われた場合には、内容をその都度把握し、常に名簿を最新の内容としている。 また、7月には、市民公募を行っていない市民会議、審議会等を対象に調査を実施し、今後の公募予定や公募を実施できない理由を把握した。今後は、この調査結果を踏まえ、「基準」の遵守の徹底に努める。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 事業費なし。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 年度ごとに実施する継続的な制度の周知に加え、平成20年度においては、委員の就任状況に関して全庁的な情報提供を行う等新たな方法による「基準」遵守の徹底を図るため。
中間評価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 1 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 各市民会議、審議会等における公募枠拡大を図ることで、市民との協働を推進することができる。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	重点的に取り組む課題とする。 公募枠設置について、条例や設置率算出方法を精査するとともに、より公正な委員の選出方法についても検討すること。

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	各種審議会等委員の公募制等拡大のため、「基準」を全庁に周知し、「基準」の遵守徹底を図るとともに、各種審議会等委員の選任状況を調査し、現状把握を行った。 また、各種審議会等の委員の名簿を全庁に公開することにより、各種審議会等の所管部署が委員の選任に先立ち、委員候補者が他の審議会等の委員と兼任となっていないかを確認できるようにした。 なお、審議会等の公募方法や会議の運営方法については、委員の公募方法や会議の運営方法のマニュアル化を図るなど、引き続き、各審議会等の更なる活性化に向けた検討を行っていくこととする。
審査会評価	進捗状況評価 1 成果に対する評価 2 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見)	

事業NO. 2021	事業名	指定管理者の更新・見直し①	《重点管理事業》	総務部
------------	-----	---------------	----------	-----

評価対象事業名	指定管理者の更新・見直し			部課名	総務部政策法務課			
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部第2・3-(5)-①			
計画事業名	市業務の民営化・委託化の一層の推進			歳出科目	款	項	目	2216
関連計画				補助区分	国	都	市単独	○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 平成18年4月に指定管理者制度を導入した指定期間3年の公の施設について、平成21年3月末をもって指定管理者の指定期間が終了することに伴い、適切な制度運用を行うため、指定管理者制度運用の基本方針を策定し、指定管理者の更新・見直しを行う。

概要 指定管理者の管理の実績を評価する仕組み及び評価する組織、指定管理者の公募の基準等について検討を行い、「指定管理者制度運用の基本方針」(仮称)を策定するとともに、同方針をもとに指定管理者の選定等を行う。

始期 20 年度から 終期 20 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
指定管理者制度運用の基本方針(仮称)を策定する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
指定管理者制度運用の基本方針(仮称)を策定する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)
横浜市の指定管理者の管理の実績の評価の取り組み。

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)			指定管理者制度運用の基本方針(仮称)の策定	指定管理者制度運用の基本方針の策定
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標			①指定管理者制度運用の基本方針(仮称)の策定	①指定管理者制度運用の基本方針の策定
予算額(千円)			0	0
決算額(千円)				0
執行率(%)				0.0%

年間の実施スケジュール	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	運用の基本方針の検討	運用の基本方針の確定	指定管理者の管理に関する調査		公の施設の設置条例の一部改正の検討	議案の提出		指定管理者の指定に関する議案の検討	議案の提出			
結果				プロジェクト調整会議の開催・検討	「指定管理者の再指定に係る大綱」の策定・設置条例の一部改正の検討	議案の提出	運用の基本方針の策定・指定管理者候補者選定委員会における指定管理者候補者の決定	指定管理者の指定に関する議案の検討	議案の提出			

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
概ね当初計画通り実施。

事業NO. 202	事業名	指定管理者の更新・見直し②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-----------	-----	---------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
運用の基本方針案の検討に当たり、部内で慎重に検討し、また、プロジェクト調整会議を活用して、各部との調整を行った。その結果方針の策定に遅れが生じたが、方針の概要版である「指定管理者の再指定に関する大綱」を策定したため、予定どおり、議案(公の施設の設置条例の一部改正)の検討、指定管理者の指定に関する事務等を行っている。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	2 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 本事業は、経常業務の枠内で対応するため、コストの増減は生じない。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 本事業により策定した運用の基本方針に基づき指定管理者の指定・評価を行うことにより、公の施設の管理運営を一層効果的かつ効率的なものとする。
中間評価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について
	1 1ある・2ない・3その他 新たな指定管理者との協働の可能性がある。
評価	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)
	1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	
重点的に取り組む課題とする。	

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1 1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1高(特別の成果あり)・2中・3低
事後評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	
事後評価	部内での検討及びプロジェクト調整会議等での意見聴取等を経て、平成20年8月に「指定管理者の再指定に係る大綱」を、10月に「指定管理者制度運用の基本方針」を策定した。同方針に基づき、指定管理者の更新・見直しを進め、平成20年第4回市議会定例会において、対象となった公の施設41か所(平成18年4月に指定管理者制度を導入した施設及び平成21年4月から新たに同制度を導入する施設)について、指定管理者の指定の議決を得ることができた。本事業は当初計画どおり成果を挙げているところであるが、今後は本事業により策定した「指定管理者制度運用の基本方針」に基づき指定管理者の指定・評価を行うことにより、公の施設の管理運営を一層効果的かつ効率的なものとするものである。	
事後評価	審査会評価	進捗状況評価 1 成果に対する評価 1 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見)

事業NO. 203	事業名	市庁舎事務室のレイアウト等の変更①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------------	----------	-----

評価対象事業名	市庁舎事務室のレイアウト等の変更			部課名	総務部契約管理課								
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部	第2・3-(8)-②	歳出科目	款	2. 総務費	項	1. 総務管理費	目	7. 市民センター管理費
計画事業名	市民センター周辺地区整備構想の検討			一般会計	事項	2. 市民センター改修事業費			3. 暫定施設利用関係費				
関連計画				補助区分	国	都	市単独	○					

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 事務室の環境整備及び会議室不足解消のため、三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)の有効活用及び本庁舎・第二庁舎のレイアウト変更等を行う。あわせて三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)の広場部分の有効活用を図る。

概要 三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)の事務所棟に水道部を移転するとともに、緑と公園課が所管する「花と緑のサポート組織」を設置する。展示棟には生涯学習課所管の民具の保管場所と展示スペース等を設ける。広場部分についても、各種イベントの実施スペース等として広く活用する。第二庁舎2階には生活環境部を移転し、本庁舎5階には公共施設課を移転するとともに、会議室等の設置を行う。

始期 20 年度から 終期 20 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)改修工事が9月初旬に終了後、第二庁舎2階の水道部を三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)へ移転。水道部跡に生活環境部を移転し、本庁舎5階生活環境部跡に公共施設課を移転するとともに余剰スペースに会議室を新設する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)の活用及び本庁舎・第二庁舎のレイアウト変更により、狭隘な事務室の環境整備と会議室不足解消が見込め、日常業務の円滑な遂行を図ることができる。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)			三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)の有効活用及び本庁舎・第二庁舎事務室のレイアウト変更等	三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)の有効活用及び本庁舎・第二庁舎事務室のレイアウト変更等
まちづくり指標(成果指標)			①事務室環境の整備 ①会議室不足の解消	①事務室環境の整備 ①会議室不足の解消
①行政指標 ②協働指標				
予算額(千円)			56,917	61,448
決算額(千円)				61,448
執行率(%)				100.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	①三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地) 設計		契約	工期		移転	移転		工期			
			②本庁舎・第二庁舎		設計	移転		工期				
						[生活環境部等移転]		[本庁舎間仕切等]				
結果	①三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地) 設計		契約	工期		移転(水道部)	移転(勤労者SC)		移転(車両担当)			
			②本庁舎・第二庁舎		設計	工期	移転	工期	移転	移転(労働安全衛生係)		
						[生活環境部]		[公共施設課・土地]		[農業委員会]		
						[対策課・給与係]						

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)概ね当初計画通り実施。

事業NO. 203	事業名	市庁舎事務室のレイアウト等の変更②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-----------	-----	-------------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
三鷹市暫定管理地(東京多摩青果三鷹市場跡地)への移転部署の増、また、それに伴う市庁舎事務室の移転等においても、当初の計画からいくつかの変更が生じた事により、日程的にかなりきつい部分があるが、当初案とおり本年12月中旬には全てを完了させたい。来年度においても、引き続き空きスペースの有効利活用に努めたい。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	<input type="checkbox"/> 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由)
成果面	<input type="checkbox"/> 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由)
中間評価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について <input type="checkbox"/> 1 ある・2 ない・3 その他
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	
評価	<input type="checkbox"/> 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	<input type="checkbox"/> 1	1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた			
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	<input type="checkbox"/> 1	1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし			
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	<input type="checkbox"/> 2	1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低			
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針					
<p>工事期間や移転時期に若干の遅れがあったが、これは当初計画案後に勤労者福祉サービスセンターの暫定管理地への移転や、土地対策課、職員課労働安全衛生係の第二庁舎への移転、職員課給与係の本庁舎内での移転等の計画変更によるものであり、本庁舎5階の旧生活環境部スペースへの会議室設置や、旧職員課労働安全衛生係スペースにミーティングルーム等の設置など、会議室整備についても予定通りに遂行されたものと考えている。予算面においては、当初計画になかった勤労者福祉サービスセンターの暫定管理地への移転に伴う施設修繕費や、職員課労働安全衛生係の第二庁舎移転に伴う防音パーテーション等を含む改修費、及び旧職員課労働安全衛生係スペースに新たに設置したミーティングルーム等の改修工事等に多額の費用がかかったため、当初予算を超える支出となったものである。</p>						
審査会評価	進捗状況評価	<input type="checkbox"/> 1	成果に対する評価	<input type="checkbox"/> 1	効率性・経済性に対する評価	<input type="checkbox"/> 2
(特記意見)						

事業NO. 204	事業名	適正な入札の執行・電子調達制度の運用①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------------	----------	-----

評価対象事業名	適正な入札の執行・電子調達制度の運用				部課名	総務部 契約管理課					
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	係名	契約係		内線	2261		
					歳出科目	款	2. 総務費	項	1. 総務管理費	目	1. 一般管理費
計画事業名	入札制度の改善、電子申請・電子調達システムの拡充				一般会計	事項	16. 地域情報化推進関係費(情報推進室予算)				
関連計画					補助区分	国	都	市単独	○		

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 公共調達における透明性、公正性、競争性等の向上を図る。また、電子調達システムを活用し事業者の利便性の向上を図る。

概要 ①電子調達システムを活用した電子入札の対象をさらに拡大し適正な入札を確保するとともに、事業者の利便性の向上を図る。
②平成17年度に実施した入札制度改革(制限付一般競争入札及び指名競争入札における地域要件の緩和、工事成績評定・社会的貢献度の反映及び電子入札の導入等)の効果について継続的に検証し、必要な見直しを行っていく。

始期 15 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 8.0 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)
平成19年度から物品購入や委託等案件においても電子入札を導入した。平成20年度はさらに対象案件を拡大し、事務の効率化及び事業者の利便性の向上を図る。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
物品購入や委託等案件において電子入札対象案件を拡大する。また、平成17年度に実施した入札制度改革(平成18年1月施行)の効果について落札率の推移や工事成績評定点の分布等を指標として継続的に検証を行うとともに、入札参加資格要件等について必要な見直しを行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
物品購入や委託業務等の競争案件について電子入札の対象案件を拡大し、電子入札実施率を75.0%とする。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量の指標)	入札制度改革の実績検証(工事業で電子入札本格導入・物品案件でシミュレーション実施) 入札情報サービスによる工入札予定の公表	物品、委託等案件における電子入札の本格導入 入札制度改革の継続的な検証及び見直し	物品、委託等案件における電子入札対象案件の拡大 入札制度改革の継続的な検証及び見直し	物品、委託等案件における電子入札対象案件の拡大 入札制度改革の継続的な検証及び見直し
まちづくり指標(成果)	①200件超の電子入札実施(工事業の98%程度) ①市内事業者98者を対象とした電子入札シミュレーションの実施 ①工事発注予定の公表、入札結果の公表	①物品購入、委託等の競争案件での電子入札実施率は60.3%となった。	①物品購入、委託等の競争案件での電子入札実施率は75.0%以上	①物品購入、委託等の競争案件での電子入札実施率は約90%となった。
予算額(千円)	8,192	8,214	7,287	7,606
決算額(千円)	7,451	7,453		7,606
執行率(%)	91.0%	90.7%		100.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	○電子入札対象案件の拡大(物品購入・委託等)											
	○落札率・工事成績評定点データ集計・分析					○入札制度の見直し						
結果	○電子入札対象案件の拡大(物品購入・委託等)											
	○落札率・工事成績評定点データ集計・分析					○入札制度の見直し ・現場代理人の兼任制度導入 ・指名停止基準見直し						

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
当初計画より早期に実施することができた。

事業NO. 204	事業名	適正な入札の執行・電子調達制度の運用②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-----------	-----	---------------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向 物品購入・委託等案件の電子入札については順調にその対象を拡大し、平成20年度中に完全移行を完了する見込みである。 入札制度については、平成17年度に実施した入札制度改革の内容に添った運用を行っているところであるが、今後は公共工事の品質確保の促進に関する法律に鑑み、品質の確保を念頭においた三鷹市に適した総合的な評価による入札制度の構築を目指す。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	3 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスのシステム改修経費の増が見込まれる。
成果面	2 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 電子入札も軌道に乗ったため現状維持となる。
中間	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 委託対象となる業務を含んでいない。
評価	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見) 評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見) 評価を踏まえ予算化に努める。

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して) 1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた 成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して) 1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし 効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価 2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低 総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針
	主管課評価 電子入札については、物品購入や委託等の競争案件について、対象の拡大を目標に取り組んだところであるが、電子入札の普及もあり、事業者の混乱も少ない状況であったため、電子入札への完全移行という段階に達することができた。 入札制度の見直しについては、競争性を担保するための入札に参加しやすい環境作りの一環として、工事案件における現場代理人の兼任を認める制度を導入したほか、地方自治法施行令の改正に併せ、より厳格で適切な指名停止基準への見直しを行った。 また、今年度は厳しい経済情勢を踏まえ、工事請負契約において単品スライド条項の適用を開始したほか、前払金対象工事の拡大や中間前払金制度の導入にも取り組んだ。 なお、経費については、電子調達サービスにおける工事事業者の格付けに必要な経費事項審査の基準が建設業法の改正に伴い変更となったことから、システム改修が必要となったため、当初予算額より若干増となった。
審査会評価	進捗状況評価 1 成果に対する評価 1 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見)

事業NO.	205	事業名	災害用備蓄倉庫及び生活必需物資等の配備①	《重点管理事業》	総務部
-------	-----	-----	----------------------	----------	-----

評価対象事業名	災害用備蓄倉庫及び生活必需物資等の配備			部課名	総務部防災課			
基本計画掲載	あり	○	なし	係名			内線	2283
計画事業名	災害用備蓄倉庫の充実、備蓄品の整備・充実			歳出科目	款	9消防費	項	1消防費
関連計画	三鷹市地域防災計画			一般会計	事項	7防災施設設備整備事業費		
				補助区分	国	都	市単独	○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 災害時に避難者等に対し迅速な生活必需物資等の配給を行うため、防災拠点である小中学校、コミュニティ・センター等に災害用備蓄倉庫を設置し、生活必需物資等を配備する。

概要 災害用備蓄倉庫を設置していない防災拠点である羽沢小学校及びコミュニティ・センター1か所の2か所に災害用備蓄倉庫を設置し、災害時に必要な生活必需物資を配備する。

始期 年度から 終期 22 年度まで 当該事務に従事する実職員数 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)
 災害用備蓄倉庫整備は、基本計画では平成22年までに38か所の防災拠点に設置する予定であり、現在は35か所に配備している。本年度は小学校及びコミュニティ・センター各1か所に災害用備蓄倉庫を設置する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 災害用備蓄倉庫2か所を設置するとともに生活必需物資等の配備を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 災害用備蓄倉庫を2か所増設することにより、防災拠点の充実を図ることができる。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量の指標)	災害用備蓄倉庫を2か所設置、生活必需物資配備	災害用備蓄倉庫を4か所設置、生活必需物資等配備	災害用備蓄倉庫を2か所設置、生活必需物資等配備	当初予定の2か所のうち、防災拠点であるコミュニティ・センター1か所に災害用備蓄倉庫を設置した。
まちづくり指標(成果指標)	①災害用備蓄倉庫設置累計31か所	①災害用備蓄倉庫設置累計35か所	①災害用備蓄倉庫を2か所を増やすことにより、防災拠点としての充実が図られる	①災害用備蓄倉庫が1か所増となり、累計36か所となった。
①行政指標 ②協働指標				
予算額(千円)	27,197	32,072	32,243	32,243
決算額(千円)	27,119	29,043		24,778
執行率(%)	99.7%	90.6%		76.9%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画									←	→		
結果												

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)

牟礼コミュニティ・センターの災害用備蓄倉庫は当初計画どおり設置したが、羽沢小学校に設置予定の災害用備蓄倉庫については、当初予定していない境界確定のための測量経費及び建築確認申請書類作成経費が大幅増になるため、当面、設置を見合わせる事となった。

事業NO.	205	事業名	災害用備蓄倉庫及び生活必需物資等の配備②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-------	-----	-----	----------------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向		災害用備蓄倉庫については、震災等災害時の安全性に配慮した設置方法により設置する。
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)		
中 間 評 価	コスト面	3 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 第一小学校・駅前倉庫の2か所について生活必需物資等を配備することから、平成21年度設置の2倉庫を加えて4倉庫の生活必需物資等配備のためのコストがかかる。特に第一小学校の倉庫についてはコンテナ型より大きい教室型倉庫でありコストがかかる。
	成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 災害用備蓄倉庫の整備が進むとともに、安全性に配慮した設置となるため、防災拠点の充実が図られる。
	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 本業務の中心的内容が倉庫、生活必需物資等の購入である。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	
	評価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)		重点的に取り組む課題とする。

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	2 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた				
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし				
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低				
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針					
主管課評価	コンテナ型の災害用備蓄倉庫については、建築基準法の建築確認申請が必要となったことから、設置経費が増となった。牟礼コミュニティ・センターの災害用備蓄倉庫は計画どおり設置したが、羽沢小学校に設置予定の災害用備蓄倉庫については、当初予定していない境界確定のための測量経費及び建築確認申請書類作成経費が大幅増になるため、当面、設置を見合わせることにし、その間近隣の災害用備蓄倉庫への生活必需物資等の配備を拡充することとした。					
審査会評価	進捗状況評価	2	成果に対する評価	2	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					

事業NO. 206	事業名	消防団消防指令システムの更新①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------	----------	-----

評価対象事業名	消防団消防指令システムの更新			部課名	総務部防災課					
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第3部	第4・3-(2)-②	係名	内線	2283	
計画事業名	災害時における連絡体制の充実			歳出科目	款	9消防費	項	1消防費	目	2非常備消防費
関連計画				一般会計	事項	2 消防団運営費				
補助区分	国		都		市単独	○				

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 火災や災害発生時の消防団員への伝達を、より迅速・確実なものとするため、現行のポケットベルシステムの見直しを行い、携帯電話のメール機能を利用したシステムを導入して、消防力の強化を図る。

概要 火災や災害発生時の消防団員への伝達を、より迅速・確実なものとするため、現行のポケットベルシステムの見直しを行い、携帯電話のメール機能を利用したシステムを導入して、消防力の強化を図る。

始期 20 年度から 終期 22 年度まで 当該事務に従事する実職員数 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

ポケットベル用の電池が国内生産メーカーでは既に製造中止されているため、在庫によるシステム運営を行っており、安定した迅速かつ確実な情報伝達のシステムの構築が必要となる。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

消防団消防指令システムを導入し、市、消防署に指令装置を設置して消防団員の携帯電話に一斉メール配信する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

消防団消防指令システムの導入により、迅速かつ確実な情報伝達が可能となる。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

携帯電話のメール機能を利用したシステムについては、小平市は平成17年度に実施、武蔵野市は平成20年 4月運用開始、調布市は平成20年度中に運用開始を予定している。

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)			・消防団消防指令システムの導入。	当初計画通り、1か月のテスト運用を経て、本格運用を開始した。
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①消防団消防指令システムの導入により消防力を強化できる。	①携帯電話メール機能及び電話音声呼出を活用したシステムの導入により、情報伝達能力が向上し、消防活動能力が強化された。
予算額(千円)			4,165	4,165
決算額(千円)				3,897
執行率(%)				93.6%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画			消防団消防指令システムの導入									
結果			消防団消防指令システム導入、運用									

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
当初計画通り実施。

事業NO. 206	事業名	消防団消防指令システムの更新②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-----------	-----	-----------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
システムのトラブルもなく良好なスタートとなっているため、指令システムで情報(火災等発生)を受ける件数を重ねることによりシステムの迅速・的確な運用が進む。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	1 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 職員参集システム分については、現行の消防団消防指令システムの導入が終了しているため、初期設定及び使用料のみの増加となる。
成果面	1 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 火災、災害発生時に実際に運用することにより経験を重ね、システムの迅速・的確な運用が進むとともに、震災・水害(集中豪雨による)等の災害発生時の職員参集に活用することにより、システム活用の効果が増加する。
中間	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 現行のシステム分については使用料のみである。職員の参集についても現行システムにより行うので、新たな委託等を行うことはない。
評価	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見) 評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見) 評価を踏まえ予算化に努める。

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた				
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし				
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低				
主管課評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 従来使用していたポケットベルによる火災通報システムについては、受信機で使用する電池の国内事業者による製造が既に中止され、中継アンテナも削減されシステムの安定的な継続が困難であった。今回、消防団員が所有する携帯電話を利用したメール配信システムを導入したため、効率的かつ安定的な運用が可能となった。					
審査会評価	進捗状況評価	1	成果に対する評価	1	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					

事業NO. 207	事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置の実施	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------------------	----------	-----

評価対象事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置の実施	部課名	総務部職員課		
基本計画掲載	あり ○ なし	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	組織・職員定数の見直し	歳出科目	2.総務費	1.総務管理費	1.一般管理費
関連計画	行財政改革アクションプラン2010	一般会計	事項	3.職員人事管理費	
		補助区分	国	都	市単独 ○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 行財政改革による職員定数の見直しと適正配置の実施を継続しつつ、若年層の補強と適正な職員構成を持つ組織を構築するため、職員の新規採用を計画的・効果的に実施するとともに、再任用職員の適正配置とあわせ、組織力の維持向上を図る。

概要 事務事業の見直し、業務の委託化、再任用化及び嘱託化を進めながら、職員定数の見直し・適正配置を推進する。また、民間企業や他自治体との競争を考慮しながら、将来的な職員構成を考慮した職員採用試験を効果的に実施し、本市の将来を担う職員を採用する。あわせて職員の知識・経験を市内部に確保し、活用するため再任用職員の適正な配置を進める。

始期 17 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

行財政改革アクションプラン2010に則り職員定数の見直しを着実に実施する。
職員の年齢構成や職種構成を考慮し、組織力の維持向上を図るために必要な職員採用試験を、実施時期、実施方法等を検討して効果的に実施する。また、定年退職者の増加に伴い、職員定数の見直しや組織力の維持向上に向け、豊富な知識と経験を持つ再任用職員を適正に配置する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

適正な職員定数を定め、正職員をはじめとした職員の適正配置を行うため、きめ細かなヒアリングを行う。また、定年退職等により生ずる欠員については、組織力の維持向上を図るために必要な職員採用試験を実施するとともに再任用職員の適正配置を進める。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

「行財政改革アクションプラン2010」に基づく平成22年までの現行見直し目標である70人減員の達成に向け、きめ細かなヒアリングにより、職員定数と職員配置の見直しの取り組みを進める。また、組織力の維持向上に向け、効果的な職員採用試験の実施による新規職員の採用と、豊富な知識と経験を持つ再任用職員の適正な配置に努める。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量の指標)	・定期採用試験及び再任用試験の実施 ・職員採用試験応募年齢の引き上げ実施	・きめ細かなヒアリングの実施 ・職員採用試験の実施	・きめ細かなヒアリングの実施 ・人財確保のための職員採用試験の実施 ・再任用職員の適正配置	・きめ細かなヒアリングの実施 ・人財確保のため、建築職・事務職の経験者採用の実施と就職情報サイトの活用 ・庁内職員公募の実施 ・再任用職員の適正配置
まちづくり指標(成果)指標	①新規採用試験の実施(9月) ①再任用千個の実施(2月) ①行政指標 ②労働指標	①きめ細かなヒアリングによる見直し目標に向けた職員定数の設定 ①職員の新規採用による組織力の維持向上	①きめ細かなヒアリングによる見直し目標に向けた職員定数の設定・適正配置 ①職員の新規採用及び再任用職員の適正配置による組織力の維持向上	①きめ細かなヒアリングによる目標達成に向けた職員定数の設定・適正配置 ①庁内職員公募という新たな人事異動制度の実施による組織活性化 ①就職情報サイトの利用による人財確保及び経験者採用を実施し職員数の少ない年齢層の補充による組織力の維持向上
予算額(千円)	2,410	2,800	3,606	4,209
決算額(千円)	2,127	2,010		4,209
執行率(%)	88.3%	71.8%		100.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	職員採用計画策定	採用試験説明会	採用試験説明会	採用試験説明会	採用試験説明会	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	再任用・嘱託員選考	人事異動・採用
結果	職員採用計画策定	採用試験説明会	採用試験説明会	採用試験説明会	採用試験説明会	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	再任用・嘱託員選考	人事異動・採用

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
当初計画に加えて、採用試験合格者への合格者説明会及び職員数の少ない年齢層の補充等のための経験者採用試験を実施した。また、新規事業の実施に際し、庁内職員公募を実施した。

事業NO. 207	事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置の実施 ②	《重点管理事業》Ⅱ	総務部
-----------	-----	--------------------------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

前年度の11月に続き、5月及び6月に合計3回の職員採用説明会を実施した結果、一般事務及び土木技術の採用試験において、前年度を上回る受験者を確保することができた。2次以降の試験の手法を工夫して優秀な人財を見極めて採用し、適正配置することにより、組織力の維持向上を図る。次年度以降も、継続的に改善を加えながら採用試験を実施する。再任用職員については、勤務場所の確保を更に図りながら、組織力向上に資する人財の配置を進める。

主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)

中 間 評 価	コスト面	3	来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 優秀な人財を他の自治体等との競合の中で確保することを目的に、市ホームページにおける職員採用専用ページの作成及び就職活動情報サイトへの記事掲載を行うため、コスト増が予想される。
	成果面	1	来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 市ホームページにおける職員採用専用ページの作成、就職活動情報サイトへの記事掲載、採用説明会の実施、試験方法の継続的な改善等を行うため。
	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について	2	1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 委託可能なものは委託済みである。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	1	1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)		重点的に取り組む課題とする。 より重点的な施策として位置づけること。 なお、職員のメンタルヘルスを含めた総合的健康管理についても重点的に取り組むこと。

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1	1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた			
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1	1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし			
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2	1高(特別の成果あり)・2中・3低			
主管課評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 業務の見直し・委託化、職員の再任用化・嘱託化により職員定数の適正化を進め、平成21年4月に職員定数について、更なる減員を図った。 昨年11月に引き続き、5月及び6月に職員採用試験説明会を実施し応募者数拡大を図るとともに、職員数の少ない年齢層の補充等のため、経験者採用試験(建築技術職及び一般事務職)を実施し組織力の向上を図った。採用試験の合格者に対しては、合格後に説明会を実施し、採用者数の確保に努めた。 また、平成21年度の職員採用試験に向け、予算流用し3月から就職情報サイトの利用を開始して応募者数の拡大を図った。 更に、新規事業の実施に際し、庁内ポスト職員公募を実施し、職員の自律的・自己改革的なキャリア形成の支援と組織の活性化を図った。					
審査会評価	進捗状況評価	1	成果に対する評価	1	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					

事業NO. 208	事業名	人事任用制度の検証・改善①	〈部内管理事業〉	総務部
-----------	-----	---------------	----------	-----

評価対象事業名	人事任用制度の検証・改善			部課名	総務部職員課							
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・3-(2)-②	歳出科目	款	2.総務費	項	1.総務管理費	目	1.一般管理費
計画事業名	人事任用制度の検証・改善					一般会計	事項	2.職員研修費	3.職員人事管理費			
関連計画	行財政改革アクションプラン2010					補助区分	国	都	市単独	○		

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入

目的 職員の能力や業績を適正に評価して、それに見合う処遇を行う人事任用制度(人事考課制度・昇任昇格選考制度・職務給制度)を継続的に検証し改善していくことで、職員のモチベーションを更に高め、組織力の維持向上を図る。

概要 現行制度の検証・改善を継続的に行う。全面的にシステム化した人事考課により人事考課結果を人事管理や人財育成に効果的・効率的に活用する。

始期 17 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)
 現行制度の検証・改善を継続的に行う。
 全面的にシステム化した人事考課により、より迅速・円滑に人事考課結果を人事管理や人財育成に活用するとともに、査定昇給制度導入に取り組む。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 現行制度の検証・改善を継続的に行う。
 全面的にシステム化した人事考課により、より迅速・円滑に人事考課結果を人事管理や人財育成に活用するとともに、査定昇給制度導入に取り組む。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 現行制度の検証・改善を継続的に行う。
 全面的にシステム化した人事考課により、より迅速・円滑に人事考課結果を人事管理や人財育成に活用するとともに、査定昇給制度導入に取り組む、職員のモチベーションを高め、組織力の維持向上を図る。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量の指標)	①追加自己申告シート ①追加フォロー面接 ①個別相談会 ①キャリアビジョン研修増加 ①昇任昇格選考受験率向上	①追加フォロー面接実施 ①個別相談会 ①キャリアビジョン研修 ①昇任昇格選考受験率前年度程度 ①現行制度の検証・改善の実施 ①人事考課制度のシステム化	①追加フォロー面接実施 ①個別相談会 ①キャリアビジョン研修 ①昇任昇格選考受験率前年度程度 ①現行制度の検証・改善の実施 ①査定昇給導入	①追加フォロー面接実施 ①個別相談会 ①キャリアビジョン研修 ①昇任昇格選考受験率前年度程度 ①現行制度の検証・改善の実施
まちづくり指標(成果)	①考課結果開示と人財育成への効果的反映 ①追加フォロー面接100%実施	①追加フォロー面接 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 合格者数64人	①追加フォロー面接実施 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 ①考課者研修実施(全考課者)4H×200人 ①現行制度の検証・改善の実施・査定昇給の導入 ①人事考課結果の迅速・円滑な活用による組織力の維持向上	①追加フォロー面接実施 ①選考応募率・応募者数とも前年度程度 ①考課者研修実施(全考課者)4H ①人事考課結果の活用による組織力の維持向上
①行政指標	①選考応募率39.4% 応募者数159人 合格者数77人	①人事考課のシステム化による事務効率化、考課結果開示促進及び人財育成への効果的反映	①人事考課結果の迅速・円滑な活用による組織力の維持向上	
②協働指標	①目標管理型考課者研修実施 8H×210人			
予算額(千円)	6,416	14,494	4,430	4,430
決算額(千円)	3,414	12,600		3,840
執行率(%)	53.2%	86.9%		86.7%

年間の実施スケジュール		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	追加フォロー面接	→	→										
	キャリアガイダンス	→	→										
結果	追加フォロー面接	→	→										
	キャリアガイダンス	→	→										

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
 査定昇給については、導入には至らなかったが、引き続き導入に向けて検討する。

事業NO. 208	事業名	人事任用制度の検証・改善②	〈部内管理事業〉Ⅱ	総務部
-----------	-----	---------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

平成18年度から平成19年度にかけて、人事考課結果の本人開示、人事考課事務の完全システム化、人事考課要素の着眼点の表現の改善等を行い、人事考課の透明性、効率性、的確性を高めた。今後、今までの人事考課の改善を基盤にして、人事考課結果を職員の処遇に反映するための査定昇給導入を図る。

考課者研修についても、考課者の習熟度を考慮して、段階に応じて研修の焦点を絞る等により、より効果的な実施方法を検討していく。

主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)

コスト面 **2** 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由) 大きな変更はないが、ベテラン管理職に対する考課者研修の負担軽減化により、研修経費が減少する可能性がある。

成果面 **1** 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由) 査定昇給の実施等により、考課結果の処遇への反映が進むため、職員のモチベーションが上がり、組織力の向上を見込むことができる。

今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について **2** 1ある・2ない・3その他
(理由及び具体的内容) 昇任昇格選考の小論文採点業務等、現在も公正性・公平性確保も兼ねて、委託可能なものは委託している。

評価 **1** 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)

改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)

評価を踏まえ予算化に努める。
再任用制度の改善及び庁内公募制度について検討する必要がある。

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1	1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた			
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2	1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし			
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2	1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低			
主管課評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 人事考課について、前年度に全面的にシステム化しことにより、事務の効率化を図るとともに、考課結果を人事異動や昇任昇格選考などに迅速・円滑に活用した。また、昇任昇格選考や人事考課の本人開示を積極的に周知することで、制度の信頼性と透明性を高めた。更に、新任職員のOJTの強化を図る研修を新たに実施し、職場を挙げて人財を育成していくという組織風土の醸成を図った。査定昇給については、導入には至らなかったが、引き続き導入に向けて検討する。					
審査会評価	進捗状況評価	1	成果に対する評価	2	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					

事業NO. 209	事業名	時間外勤務の縮減①	〈部内管理事業〉	総務部
-----------	-----	-----------	----------	-----

評価対象事業名	時間外勤務の縮減			部課名	総務部職員課				
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・3-(3)	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	行政組織の簡素化、効率化、分権化の推進				歳出科目	款	項	目	
関連計画	行財政改革アクションプラン2010				一般会計	事項			
補助区分	国	都	市単独						

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういった状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入
業務の効率化と職員の健康保持を進めるため、時間外勤務の縮減を図る。

目的

概要 各課ヒアリングによる時間外勤務縮減の目標設定と自主管理を進めるとともに、「職務分析」の継続実施と「完全一斉定時退庁日」の徹底及び「絶対退庁時間」の新たな設定により、時間外勤務の縮減を図る。

始期 17 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.5 人 または 時間

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)
各課ヒアリングによる時間外勤務時間縮減の目標設定と自主管理、職務分析の継続実施及び完全一斉定時退庁日の徹底に加え、新たに絶対退庁時間を設定して取り組み効果の拡大を図る。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
各課ヒアリングによる時間外勤務時間縮減の目標設定と自主管理、職務分析の継続実施及び完全一斉定時退庁日の徹底に加え、新たに絶対退庁時間を設定してその時刻以降の時間外勤務の抑制を図る。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
対平成19年度比で、更に3,000時間の時間外勤務を縮減する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量の指標)	・具体的縮減方策の実施 ・職務分析の継続実施 ・縮減効果の検証 ・縮減効果の検証 ・手法の検討	・職務分析の継続実施 ・縮減効果の検証 ・証手法の確立	・職務分析の継続実施 ・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間の設定	・職務分析の継続実施 ・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間の設定
まちづくり 指標(成果指標)	①職務分析成果の検証 ①各課ヒアリング ①行政指標 ②協働指標 策試行職場の確定、予算要求	①職員負荷の軽減 ①時間外勤務の縮減	①職員負荷の軽減 ①3,000時間の時間外勤務縮減	①職員負荷の軽減 ①約3,600時間の時間外勤務増
予算額(千円)	0	0	0	0
決算額(千円)	0	0		0
執行率(%)	0.0%	0.0%		0.0%

年間の実施スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画	○職務分析の実施			○進捗チェック			○進捗チェック		○進捗チェック		○進捗チェック	
		○超勤ヒアリング			○進捗チェック		○中間検証		○超勤ヒアリング		○進捗チェック	○事後検証
		○完全一斉定時退庁日の徹底										
		○絶対退庁時間の設定			○絶対退庁時間の徹底							
結果	○職務分析の実施			○進捗チェック			○進捗チェック		○進捗チェック		○進捗チェック	
		○超勤ヒアリング			○進捗チェック		○中間検証		○超勤ヒアリング		○進捗チェック	○事後検証
		○完全一斉定時退庁日の徹底										
		○絶対退庁時間の設定			○絶対退庁時間の徹底							

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
絶対退庁時間の設定については、その詳細内容及び運用法等につき、予定よりも時間をかけて慎重に検討を重ねた。その結果、平成20年6月12日付けでの庁内通知、平成20年6月16日付けでの開始となった。

事業NO. 209	事業名	時間外勤務の縮減②	〈部内管理事業〉Ⅱ	総務部
-----------	-----	-----------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
時間外勤務縮減の取り組み方及び取り組み効果については、部署により大きな相違が見られる。今後は、理想的には、外からの働きかけ(制度等による縛り)による取り組みとしてではなく、各部署及び一人ひとりの職員が自発的、内発的に縮減のための取り組みを進めていくようになる仕掛け作りが必要である。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	2 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 本事業の実施に当たっては、個別に予算を要さないため、コスト面における変化は生じない。
成果面	2 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 時間外勤務の縮減については、職務分析を開始した平成18年度においては対前年度比で約7,300時間の縮減(全庁)、平成19年度においては対前年度比で約4,000時間の縮減を果たしており、次年度以降におけるドラステックな縮減は望みにくい。
中 間 評 価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 1 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 今後、所属長のマネジメント及び業務改善等の徹底により、新たな委託やアウトソーシングの余地も見出される可能性がある。
評 価	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見) 評価 1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)

《事業の事後評価》

事 後 評 価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
主管課事後評価	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針 定額給付金関連事務をはじめとする新規事業等の影響により、時間外勤務時間数の上では目標の数値を達成できなかったが、各部とのヒアリングによる時間外勤務時間の進行管理と完全一斉定時退庁日の徹底や絶対退庁時間の設定などにより、職員の意識改革の推進の観点からは、本取り組みの考え方が職員間に浸透しつつある。	
審査会評価	進捗状況評価 1 成果に対する評価 2 効率性・経済性に対する評価 2 (特記意見)	

事業NO. 210	事業名	要綱集データベースの作成①	〈部内管理事業〉	総務部
-----------	-----	---------------	----------	-----

評価対象事業名	要綱集データベースの作成			部課名	総務部政策法務課			
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第2部 第1・5-(1)			
計画事業名	市政情報の提供における電子化の推進			歳出科目	款	項	目	2216
関連計画				一般会計	事項			
補助区分	国	都	市単独	○				
事業の目的・概要	<p>目的 例規集データベースに要綱集データベースを加え、インターネットで公開することにより、行政の透明性を高めるとともに、庁内用例規集データベースの検索機能や新旧対照表作成機能等を活用することにより、要綱の制定改廃事務を効率的に行う。</p> <p>概要 新たに例規データベース(庁内用・公開用)に要綱集データベースを加え、インターネットで配信する(冊子版の要綱集は作成しない。)。なお、要綱集データベースの作成は、例規データベースの更新業務等委託契約の見直し(冊子の作成部数を200部から100部に削減)の範囲内で行う。</p>							

始期	20	年度から	終期	年度まで	当該事務に従事する実職員数	0.5人	または	時間
----	----	------	----	------	---------------	------	-----	----

今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて、継続事業の場合記入)

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 例規集データベースに要綱集データベースを加える。要綱集データベースの作成に当たり、庁内調査を行い、重要度の高い要綱から順次要綱集データベースに掲載する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 例規集データベースに要綱を130程度追加し、インターネットで公開する。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値(コスト比較を含む)
 杉並区、中野区等の要綱集の作成。

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)			例規集データベースへの要綱集データベースの追加・庁内調査	要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認・庁内調整・掲載要綱の確定
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①例規集データベースに要綱を130程度追加・インターネットでの配信	①要綱集データベースに掲載する要綱(100程度)原稿を業者に提出
予算額(千円)			0	0
決算額(千円)				0
執行率(%)				0.0%

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画		庁内調査	要綱集データベースに掲載する要綱の選定	要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認			要綱集データベース原稿を業者に提出		要綱集データベースのインターネット配信	要綱集データベース原稿を業者に提出		要綱集データベースのインターネット配信
結果			・庁内調査・要綱集データベースに掲載する要綱の選定	要綱集データベースに掲載する要綱の内容確認・庁内調整					要綱集データベースに掲載する要綱の選定			要綱集データベース原稿を業者に提出

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
 平成21年4月1日策定(改定)予定等を含む公開対象要綱の選定及び所管部課との調整に時間を要したため。

事業NO. 210	事業名	要綱集データベースの作成②	〈部内管理事業〉Ⅱ	総務部
-----------	-----	---------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向

庁内調査で現在要綱が約420制定されており、市民サービスの向上の観点から、優先順位を付けて、要綱集データベースを構築し、インターネットで公開する(本年度は130程度の要綱についてデータベースを構築する。)。要綱の公開に当たり、公開基準等の策定が課題である。

主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)

コスト面 **2** 来年度は本年度よりコストが、1減少する・2維持・3増加する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由) 本事業は、例規データベースの更新業務等委託契約の範囲内で行うものであり、新たなコストは生じない。

成果面 **1** 来年度は本年度より成果が、1増加・2維持・3減少する(比較できない場合は理由のみ記載)
(理由) 要綱集データベースに蓄積される要綱数が増加するため、市民等の利便性が高まり、行政の透明性が向上する。

今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について **2** 1ある・2ない・3その他
(理由及び具体的内容) 本事業は、委託により作成している例規データベースに要綱集を追加するものであるため、委託等の業務は、新たには生じない。

改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)

評価 **1** 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)

改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	2	1当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2若干遅れた・3大きく遅れた			
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	2	1大(目標の指標等を達成)・2中・3小又はなし			
事後評価	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2	1高(特別の成果あり)・2中・3低			
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針		ホームページへの早期掲載等の課題を解決しつつ、平成20年度に引き続き要綱集データベースを整備する。			
審査会評価	進捗状況評価	2	成果に対する評価	2	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)					

事業NO. 211	事業名	消防ポンプ車の更新①	〈部内管理事業〉	総務部
-----------	-----	------------	----------	-----

評価対象事業名	消防ポンプ車の更新				部課名	総務部防災課					
基本計画掲載	あり	なし	○	体系	第3部 第4・3-(2)	係名		内線	2283		
計画事業名	消防力の整備				歳出科目	款	9消防費	項	1消防費	目	<small>2非常備消防費3消防施設費</small>
関連計画					一般会計	事項	2 消防団運営費、2 消防施設整備費				
					補助区分	国		都		市単独	○

事業の目的・概要 目的は対象(何を、誰を対象に)と意図(対象をどういう状態にしたいのか)を、概要は実施手法、手順等を記入
 地域の消防力の強化を図るため、消防団10個分団に配置している消防ポンプ車の更新を行う。

目的

概要
 購入後12年が経過した消防団第六分団の消防ポンプ車の買換えを行い、地域の消防力の強化を図る。

始期 更新 年度から 終期 12年経過 年度まで 当該事務に従事する実職員数 人 または 時間
 今年度の改善・改革ポイント(前年度の評価結果等を踏まえて。継続事業の場合記入)
 消防団ポンプ車の購入は、12年を経過した車両を対象に買換えしている。第六分団のポンプ車は、購入から12年経過しているため車両の買換えを行う。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
 12年を経過した第六分団のポンプ車を買換えを行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 12年を経過した第六分団のポンプ車を買換えにより消防力の強化が図られる。

他団体の先進的な取り組み事例・成果・参考実績値 (コスト比較を含む)

年度別明細	H18年度	H19年度	H20年度目標	H20年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量の指標)	第十分団の消防ポンプ車の買換え		第六分団の消防ポンプ車の買換え	第六分団の消防ポンプ車の買換え
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①買換えにより消防力の強化が図られる		①12年を経過した第六分団のポンプ車の買換えにより消防力の強化が図られる	①12年を経過した第六分団のポンプ車の買換えにより消防力が強化された
予算額(千円)	17,241		17,313	17,313
決算額(千円)	17,210			17,233
執行率(%)	99.8%			99.5%

年間の実施スケジュール		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
当初計画									ポンプ車買換え				
結果													

当初計画変更の内容・理由等(当初計画どおり実施した場合は、その旨を記載)
 消防ポンプ車の更新については、当初計画より早期に実施することができた。

事業NO. 211	事業名	消防ポンプ車の更新②	〈部内管理事業〉Ⅱ	総務部
-----------	-----	------------	-----------	-----

《事業の中間評価》

中間評価時の課題と次年度の改善・改革方向	
操作性の関係で同一会社の車両を購入しているが、他に最適な車両が現れた時点で現行のように各分団の車両を同一会社製とするか、再度検討が必要となる。	
主管課中間評価(今年度で事業が終了する場合は記入不要)	
コスト面	2 来年度は本年度よりコストが、1 減少する・2 維持・3 増加する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 消防ポンプ車を製作している会社が限られ、また車の操作が同じであることの利便性を優先していることから、同じ会社から購入することになる。
成果面	2 来年度は本年度より成果が、1 増加・2 維持・3 減少する(比較できない場合は理由のみ記載) (理由) 12年経過したポンプ車を買換えることで、故障等の確率が低くなり、不断の消防活動ができる。
中間評価	今後の委託・協働等(民間・嘱託臨職・市民による一部実施を含む)の可能性について 2 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 指定業者から購入予定。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	
評価	1 1 妥当である・2 改善の余地あり・3 抜本的な見直し必要 (特記意見)
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成20年度の取り組みに対する意見)	
実施方針等を調整する。 車両の買い替え期間及びその他の装備を含めて優先順位を再検討すること。	

《事業の事後評価》

事後評価	進捗状況評価(当初計画に対して)	1 1 当初計画通り(計画以上の進捗を含む)・2 若干遅れた・3 大きく遅れた
	成果に対する評価(活動指標・まちづくり指標に対して)	1 1 大(目標の指標等を達成)・2 中・3 小又はなし
主管課評価	効率性(事業の効率的実施)・経済性(予算のコスト削減等)に対する評価	2 1 高(特別の成果あり)・2 中・3 低
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済性の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針	消防団全分団のポンプ車仕様の統一により、消防活動の迅速化及び効率化を図ることができた。今後とも、効率性等とともに、経済性などを総合的に判断しながら事業の執行に努めていく。
審査会評価	進捗状況評価	1
	成果に対する評価	1
	効率性・経済性に対する評価	2
	(特記意見)	