

事業NO. 201	事業名	事業継続計画(BCP)の策定に向けた取り組み ①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------------------	----------	-----

評価対象事業名	事業継続計画(BCP)の策定に向けた取り組み			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・5-(1)-②③	係名		内線	2283	
計画事業名	平常時業務における危機管理対策の確立 職員の危機管理能力及び防災行動力の向上			歳出科目	款	9消防費	項	1消防費	目	4災害対策費
関連計画				一般会計	事項	8事業継続計画関係費				
				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 地域防災計画に定める応急・復旧対策業務の迅速かつ確実な実施及び通常業務の継続を図るため、災害時に実施すべき業務に利用可能な人員や資源等を最適配分するなどの計画を事前に策定し、被災からの早期復旧・復興を図ることを目的とする。

概要 地域防災計画に定める応急・復旧対策業務及び通常業務のすべての洗出し、仕分け、各業務の影響分析を経て、非常時優先業務を選定する。非常時優先業務については、さらに必要資源や業務プロセスなどを検討し、業務遂行のための問題点や解決方法を明確にする。これらを踏まえて、災害発生時における市の活動内容をあらかじめ定める計画として事業継続計画(BCP)を策定する。

始期 22 年度から 終期 23 年度まで 当該事務に従事する実職員数 1 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

各部署で円滑に事業継続計画BCPの策定を推進するため、各部署から選任された災害対策推進員を対象にした会議を適宜開催し、BCP策定方法や非常時優先業務の内容について説明等を行う。また、今年度、情報推進課が行うICT事業継続計画の策定と連携して事業を推進する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

事業継続計画BCPは、市役所の全業務を対象としていることから、災害対策推進員が選任されている全部署において、地域防災計画に定める応急・復旧対策業務と通常業務から非常時優先業務を選定する。

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)

年度別細	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)		・モデル部署においてBCPの策定を開始	・災害対策推進員会議の開催	・災害対策推進員会議の開催 ・全係とのヒアリングを経て非常時優先業務案を作成
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標		①モデル部署において平常業務の洗出し	①応急・復旧対策業務と通常業務から非常時優先業務案を作成	①非常時優先業務案を作成
予算額(千円)			10	10
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		○災害対策推進員会議開催		← BCP策定開始(業務の洗出し、災害時優先業務の選定) →								
結果		○災害対策推進員会議開催	↔ 通常業務洗出し調査(地震・ICT・感染症共通)	↔ 通常業務特性調査(業務優先度調査:地震対応)	↔ 各係ヒアリング(業務優先度案確認:地震対応)				↔ 所屬長ヒアリング(業務優先度確認:地震対応)			↔ 地震対応

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
当初の計画どおり進捗していたが、同評価案を確定するための所屬長とのヒアリング期間中の3月11日に東日本大震災が発生したため、同ヒアリングが中断。同ヒアリングについては、平成23年4月に完了している。

事業NO. 201	事業名	事業継続計画(BCP)の策定に向けた取り組み ②	《重点管理事業》	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	
<p>本事業は、災害発生時に優先的に取り組むことになった非常時業務の実施方法について、当該業務を実施する各課が検討・準備するものである。現在、各課による通常業務の洗出しと優先順位付けを終えたところであるが、各課の災害対策推進員のみがBCP策定作業を行っている傾向があるため、職場全体でBCPの必要性や意義を理解の上、取り組んでもらうことが重要である。</p>	
<p>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)</p>	
コスト面	<p>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) 各非常時業務の具体的な継続方法を検討する資料等の増加が見込まれるため。</p>
成果面	<p>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) 非常時業務の具体的な継続計画を検討する。</p>
中 間 評 価	<p>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) 策定後にも有効なBCPとするため職員で策定することとしているため。</p>
<p>改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22年度の取り組みに対する意見)</p>	
評 価	<p>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) 地域防災計画との整合性を図りつつ、検討を進めることが必要である。</p>
<p>改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22年度の取り組みに対する意見)</p>	
<p>重点的に取り組む課題とする。 地震対応事業継続計画(BCP)の策定事業に地域防災計画の改定を含めて取り組みを行うこと。 改定支援委託料を見直すとともに、改定については、増補版を検討すること。 浸水ハザードマップについては、ホームページで随時更新することで対応すること。</p>	

《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)	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	1	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>地震、ICT及び感染症の各BCP策定に共通する通常業務の抽出は、各BCP担当が連携した合同調査を行うことで主管課の負担軽減や事務の効率化を図った。災害時優先業務の選出にあたっては、各主管部署と防災課が抽出した全通常業務項目を一項目ごとに業務評価を行うとともに、各主管部署とのヒアリングを通じて評価内容を調整し、全業務項目の評価案を作成した。さらに、同評価案を確定するため、主管部署所属長とのヒアリングを開始したものの、3月11日の東日本大震災発生により中断したため、平成23年4月まで同ヒアリングを実施した。なお、当該年度の同事業は、コンサルティング業務等の外部委託なしのコストのかからない事業実施であったが、全部署の業務の抽出や全庁ヒアリングなどの業務を遂行することができた。</p>				
審 査 会 評 価	進捗状況評価	2	成果に対する評価	1	効率性・経済性に対する評価	1
(特記意見)						

事業NO. 202	事業名	FAQシステム(よくある質問と回答)の充実①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	------------------------	----------	-----

評価対象事業名	FAQシステム(よくある質問と回答)の充実		部課名	総務部相談・情報課		
基本計画掲載	あり	○ なし	係名	内線	2214	
計画事業名	ワンストップサービスの拡充		歳出科目	2 総務費	1 総務管理費	1 一般管理費
関連計画	ユビキタス・コミュニティ推進基本方針		一般会計	事項 27	よくある質問と回答システム関係費	
			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 平成22年1月に導入したFAQシステムについて、利用者が求める情報の把握、課題等の把握に努め、システムの改善、内容の充実を図ることにより、利用者にとって分かりやすい便利なサービスの実現を目指す。また、引き続き職員向けの研修を実施し、FAQに対する意識醸成とシステム操作習熟度の向上を図る。

概要 FAQのアクセス状況、利用者満足度を分析し、システムと運用の改良・改善を行うとともに、制度改正や行事等、問い合わせの多い項目について広報担当とも連携し、各課のページの充実に向けて取り組む。また、操作マニュアルをより詳しく分かりやすいものに整理した上で、引き続き職員向けの研修会を開催し、職員の作業習熟度の向上を図る。

始期 19 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 0.7 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22年度4月現在、FAQコンテンツは約1,700件、アクセス数も月約5,300件となり、当初の想定以上となっている。今後も利用者の活用実績等を分析し、市民にとって便利で利用しやすいシステムに整備していくとともに、各課のFAQコンテンツの数や内容の充実を図るため、秘書広報課広報担当とも連携して取り組む。また、より詳しく分かりやすいマニュアルを整理した上で、職員向け研修を実施し、職員の操作習熟度の向上を図る。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

FAQシステムの統計・分析機能を利用してアクセス状況、利用満足度を分析し、カテゴリの見直し等、システムの改善を図る。今年度も継続してFAQコンテンツ数を追加して2,000件のデータベース化を目指す。操作マニュアルをより分かりやすいものに整理した上で、職員向け研修を実施し、操作習熟度の向上を目指すとともに、日々のコンテンツの更新と庁内ナレッジの蓄積を促進し、利用者からの問い合わせ等で有効・適切に利用されるように周知する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

FAQシステムのコンテンツの数と内容を充実させ、ウェブ上に検索しやすい状態で公開することにより、より一層の市民満足度の向上につなげる。システム内の利用満足度調査で「役にたった」人が概ね80%以上、アクセス数は月5,000件台を目指す。また、職員がFAQシステムを適切に利用することにより、市民からの電話等による問い合わせの中で、現在の職務に関連する簡単な問い合わせであれば担当課に回さずその職員で解決することが可能となり、職員対応力の向上が期待できる。

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)

ほぼ同規模の自治体の先行事例としては、小田原市がある。(人口20万人弱)運用開始は平成19年4月でコンテンツ数は約1,200件、アクセス数は月平均約2,500件弱。問い合わせフォームによる問い合わせ件数は月平均約120件弱、平均回答日数4日。

年度別明細	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	協働コールセンター推進チームによる先進市視察などを踏まえ協働コールセンター構築に係る検討の結果、FAQシステムを構築することとした。またFAQのコンテンツの原案を作成した。	・FAQシステムの使用検討、システム選定・導入 ・FAQコンテンツの作成、データベース化(1,850件程度) ・職員向け研修の実施(平成22年12月課長研修<70人>、係長・担当者研修<110人>)	・FAQシステムの安定稼働 ・FAQのコンテンツ数の増加、内容充実(2,000件) ・利用者からのアクセス数、閲覧の多いよくある質問を分析、システムへの反映 ・職員向け研修の実施	・FAQコンテンツ数1,700件 ・システム稼働から一年間のアクセス状況、利用者満足度の実績を各課へ情報提供 ・職員向け研修の実施<126人>
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①協働コールセンターシステムの見直し	①アクセス数月約5,300件<平成21年度は3か月+7日で約17,200件>を達成 ①利用者のウェブによる問題解決力の向上 ①職員対応力の向上(ワンストップでの回答、回答内容の均質化)	①アクセス数月5,000件台を目標 ①利用者のウェブによる問題解決力の向上(システム内の利用者満足度調査で「役にたった」の割合を概ね80%以上とする。 ①職員対応力の向上	①アクセス月約5,600件<平成22年度は67,305件> ①利用者のウェブによる問題解決力の向上(システム内の利用者満足度調査で「役に立った」の割合約89% ①庁内利用月平均約490件
予算額(千円)	975	7,403	3,121	3,174
決算額(千円)	975	2,879		3,173
執行率(%)	100.0%	38.9%		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	◆システムの内容の充実											
	◆利用者からの質問・意見などの分析											
結果	◆システムの内容の充実											
	◆利用者からの質問・意見などの分析											

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
広報主任連絡会の開催にあわせて予定していたFAQの留意点などのポイントの説明については、本連絡会の開催時期が延長されたため、10月の職員向け研修会のとぎとあわせて説明することになった。研修会開催は、操作マニュアルなどを整理するため、スケジュールが1月程度遅れて実施した。

事業NO. 202	事業名	FAQシステム(よくある質問と回答)の充実②	《重点管理事業》	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	
5月の広報主任連絡会で、システム稼働後の留意点について説明を予定していたが、開催時期が延長されたため、10月の職員向け研修会のときにあわせて説明することとした。次年度も統計機能を活用して利用者満足度やアクセス状況などを分析するとともに、FAQの設定に関連した「問い合わせ」に寄せられた質問内容を集約し、利用者の求める情報を把握した上で、各課のページの充実に向けて取り組む。引き続き、秘書広報課と連携して最新の情報を追加するとともに、利用実態にあわせて、継続的にFAQを見直し、内容の充実や精度の向上を図っていく。	
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) 毎年度同額のシステム使用経費等が必要となる。
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) FAQの内容の充実や検索精度の向上に努め、利用者満足度の向上を図る。
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) FAQコンテンツの新規・更新・削除などの作業は、職員で行う業務であるため。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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) システム導入から1年を迎えるにあたり、検証と改善を図り、市民満足度向上に向けたシステムの充実を図ることが望ましい。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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。 説明に苦勞した回答等をまとめ、庁内で情報共有できる仕組みづくりを行うこと。 また、電話による問い合わせの件数の変化など、成果の検証を行うこと。	

《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				
	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	各業務の主管課に対し、FAQの内容改善に役立てるため、システム導入から1年が経過したアクセス状況及び利用者満足度に関するアンケート結果を、システムの統計機能を利用しまとめ、情報提供を行った。また、FAQシステムの簡易版操作マニュアルを作成した上で、職員向け研修を実施し、操作習熟度の向上を図るとともに、利用者満足度の低い項目の改善及び定期的な見直しによる内容の充実や、電話対応での効果的な活用方法などについて啓発を行った。平成22年度末のFAQのコンテンツ数は、十分な精査を行った結果、約1,700件となった。平成22年度のアクセス数は、震災による特殊要因も加わり、月平均約5,600件と、目標を大きく上回った。システム内の利用者満足度調査では、約89%の方から「役に立った」という高い評価を受け、当初の目標を達成することができた。また、平成22年1年間の代表電話への着信件数が前年より約4.5%減少している。FAQの充実が要因の一つとも考えられるが、他にも様々な要因が考えられるので、今後も引き続き検証を行う。					
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	各種市民会議、審議会等の活性化①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	------------------	----------	-----

評価対象事業名	各種市民会議、審議会等の活性化			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	市民会議・審議会等の会議の公開の制度の推進			歳出科目	款	2.総務費	項	1.総務管理費
関連計画	自治基本条例			一般会計	事項	1.文書管理関係費		
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 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。

概要 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。

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、委員の兼任状況を把握し、各職場に情報提供を行うことにより「基準」遵守の徹底を図る。各種審議会の公募委員については、広く市民の意見を市政に反映するために、無作為抽出による公募委員候補者名簿を作成し、この中から公募委員を選出するとともに、審議会等の会議に関する運営方法のマニュアル化を図るなど、引き続き、各種審議会等の更なる活性化を図る。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

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。実態調査後においても、各委員の改選等の都度最新の就任状況の把握に努め、各職場に委員の就任状況の情報提供を行い、常に兼任状況を確認できるようにする。公募委員については、住民基本台帳から無作為に抽出した1,000人の市民に候補者名簿の登録を依頼する文書を郵送し、同意を頂いた方を名簿に登録する。そのほか、審議会等の会議に関する運営方法のマニュアルを作成するなど、引き続き、各種審議会等の更なる活性化を図る。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

公募枠設置可能な市民会議等の公募枠設置比率については100%、女性委員比率については約40%を目指す(行政委員会等を除く。)

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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	全庁的な基準の周知、全庁の実態調査の実施、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、全庁の実態調査の実施、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、全庁の実態調査の実施、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、運営方法等マニュアルの周知	全庁的な基準の周知、全庁の実態調査の実施、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(成果指標)	①委員の就任状況のきめ細かい把握 ①委員の就任状況に関する情報の各職場への提供 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。)	①委員の就任状況のきめ細かい把握 ①委員の就任状況に関する情報の各職場への提供 ①公募枠設置可能な市民会議・審議会等の公募枠設置比率80.8%、女性委員比率34.6%(行政委員会等除く。)	①委員の就任状況のきめ細かい把握 ①委員の就任状況に関する情報の各職場への提供 ①無作為抽出による公募委員の選出 ①運営方法等マニュアルの作成・周知 ①公募枠設置可能な市民会議・審議会等の公募枠設置比率100%、女性委員比率40%(行政委員会等除く。)	①委員の就任状況のきめ細かい把握 ①委員の就任状況に関する情報の各職場への提供 ①無作為抽出による公募委員の選出 ①公募枠設置可能な市民会議・審議会等の公募枠設置比率96.6%、女性委員比率38.1%(行政委員会等除く。)
予算額(千円)	0	0	91	91
決算額(千円)	0	0		76
執行率(%)	0.0%	0.0%		83.5%

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	全庁の実態調査の実施											
	分析・実態把握											
	候補者名簿の作成											
	全委員の就任状況の把握と情報提供											
結果	全庁の実態調査の実施											
	分析・実態把握											
	候補者名簿の作成											
	全委員の就任状況の把握と情報提供											

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載) マニュアルについては、原案作成を行ったものの、東日本大震災への対応等の影響により、確定及び周知は翌年度となった。

事業NO. 203	事業名	各種市民会議、審議会等の活性化②	《重点管理事業》	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	
当初予定どおり無作為抽出による公募委員候補者名簿を作成し、各主管課へ候補者の情報提供を行うことができた。なお、今回の無作為抽出方式による公募委員選出について評価・検証を行いつつ、審議会等の会議の運営方法についてのマニュアル化を図るなど、引き続き、各種審議会等の更なる活性化に向けた検討を行っていく。	
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	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) 無作為抽出による公募委員候補者名簿の作成が完了したため。
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) 公募委員候補者についての周知を図ることにより、公募枠設置比率の向上が図られるとともに、会議等のマニュアル化を行い、各種審議会等の更なる活性化を期待できるため。
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) 各種審議会等における公募枠設置比率の向上により、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22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) 第4次基本計画や各個別計画の改定に向け、これまでの検証を踏まえ、さらなる取り組みを進めていく必要がある。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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。 無作為抽出による公募委員候補者において、制度導入1年経過時にアンケート調査を検討すること。

《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)	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)	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 引き続き、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、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、庁内で情報共有することにより兼任状況についても主管課において確認できるようにした。さらに、全国初の試みとして、無作為抽出による公募委員候補者名簿を作成し、この中から公募委員を選出することにより、これまで以上に広く市民の声が市政に反映され、各種審議会等の更なる活性化が図られた。 なお、運営方法等のマニュアルについては、原案作成を行ったものの、東日本大震災への対応等の影響により、確定及び周知は翌年度となった。	
審査会評価	進捗状況評価 2 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. 204	事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置①	《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				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)-①	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	款	2.総務費	項	1.総務管理費	目	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も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・嘱託化を進め、職員定数の見直しと職員の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)

引き続き更なる職員の適正配置を図るため、職員定数の見直しを着実に実施する。より優秀な人材を確保し、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も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、豊富な知識と経験をもつ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

引き続き更なる職員の適正配置を図るため、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、より優秀な人材を確保し、組織力の維持向上を図るため、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も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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	<ul style="list-style-type: none"> きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 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 	<ul style="list-style-type: none"> きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 人財確保のための職員採用試験の実施と就職情報サイトの活用 再任用職員の適正配置 	<ul style="list-style-type: none"> きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 より優秀な人材確保のための職員採用試験の実施と就職情報サイトの活用 再任用職員の適正配置 	<ul style="list-style-type: none"> きめ細かな各部との定数ヒアリングの実施 より優秀な人材確保のための職員採用試験の実施と就職情報サイトの活用 再任用職員の適正配置
まちづくり指標(成果指標)	①きめ細かな各部との定数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きめ細かな各部との定数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きめ細かな各部との定数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きめ細かな各部との定数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行政指標	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
②協働指標	①就職情報サイトの利用による人材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)	4,209	5,066	5,447	5,447
決算額(千円)	4,121	4,045		2,890
執行率(%)	97.9%	79.8%		53.1%

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	職員採用セミナー 職員採用計画策定			職員採用試験① 職員採用セミナー			職員採用試験②(含.経験者) 再任用説明会	定数ヒアリング		嘱託採用試験 再任用選考	人事ヒアリング	人事異動・採用
結果	職員採用セミナー 職員採用計画策定			職員採用試験① 職員採用セミナー			職員採用試験②(含.経験者) 再任用説明会	定数ヒアリング		嘱託採用試験 再任用選考	人事ヒアリング	人事異動・採用

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載) 当初計画どおり実施。

事業NO. 204	事業名	戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置②	《重点管理事業》	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	
職員採用試験については、人物を重視し優秀な人財を確保するため、昨年度に引き続き2次試験にエントリーシート審査を実施するとともに、3次試験において事前面接を行った。職員定数については、きめ細かなヒアリングを行い、定数の見直しを図りながら、再任用職員の配置を行い、組織力向上に資する人財配置及び人財確保を努める。	
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	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) 現状のコストの範囲で創意工夫をしながら、事業を実施する。
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) より効果的な採用試験の実施手法を検討し、改善を図る。
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) 委託可能なものは委託済である。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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) 定年退職者などによる職員配置状況を考慮し、組織力の低下につながらないよう配慮する必要がある。 また、新行革計画において、新たな目標を定め、計画的に進める必要がある。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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。 職員配置や適正配置について、戦略的視点を整理し、健全な自治体経営に向けた方針を新たな行財政改革推進計画に明確に記載すること。 業務内容の分析を行い、業務に応じた職員配置を検討すること。	

《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				
	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					
主管課事後評価	職員定数については、各部とのヒアリング結果に基づき、一定の見直しを行った。また、職員採用においては、より優秀な人財の確保を図るため、一般事務の採用試験を2回実施するとともに、引き続き2次試験の面接前にエントリーシート審査を行うなど、人物重視の選考を実施した。					
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	職員給与制度の見直し①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------	----------	-----

評価対象事業名	職員給与制度の見直し				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・2-(1)-	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	国・都等との適切な政府間関係の確立				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 職員の給与制度については、平成12年度に職務給制度を導入し、職務・職責に応じた給料体系に改めたが、今後の人事制度の見直しとも連動させて、国や東京都の動向に注視しつつ、三鷹市としてあるべき給与制度を確立する。

概要 人事院勧告や東京都人事委員会勧告に基づく、給与改定を行うとともに、国が実施した給与構造改革に伴う制度改革を引き続き実施する。

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 1 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)

人事院勧告や東京都の人事委員会勧告を踏まえ給料表の改正を行うとともに、給与構造改革の一環として実施している給料水準の見直しを継続して実施する。また、給与支給の適正化を推進するため、各種手当の見直しを検討するとともに、現業職給料表の給料水準の見直しを進める。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

公民較差を踏まえた給与改定を行うとともに、給与構造改革の一環として実施している給料水準の見直しを実施する。給与支給の適正化を推進するため、各種手当の見直しを図るとともに、現業職給料表については、東京都に準拠した給料水準の見直しの検討を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

給与改定については、東京都に準拠した改定を行う。また、国・東京都に準じて、引き続き給与構造改革の一環として実施した給料水準の見直しに取り組む。

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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	給与改定の実施 給料水準の見直し 地域手当の改正	給与改定の実施 給料水準の見直し	給与改定の実施 給料水準の見直し 各種手当の見直し 現業職給料表の見直しの検討	給与改定の実施 給料水準の見直し 各種手当の見直し 現業職給料表の見直し
まちづくり指標(成果指標)	①給与改定率△0.09% ①給料水準の見直し△1.4% ②協働指標 ①地域手当の引上げ(13.5%→15%)	①給与改定率△0.35% ①期末勤労手当支給率の引下げ(4.5月→4.15月) ①給料水準の見直し△1.0%	①給与改定率は東京都準拠 ①国や東京都に準じた給料水準の見直し	①給与改定率△0.29% ①期末勤労手当支給率の引下げ(4.15月→3.95月) ①給料水準の見直し△1.0%
予算額(千円)				
決算額(千円)				
執行率(%)				

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					○人事院勧告		○都人事委員会勧告 給与改定事務等(含.組合交渉)			○新給料表の適用		
							←各種手当の見直し・現業職給料表の見直し検討→					
結果					○人事院勧告		○都人事委員会勧告 給与改定事務等(含.組合交渉)			○新給料表の適用		
							←現業職給料表の見直し→			○新給料表の議案提出(4/1適用)		
							←各種手当の見直し→			○特殊勤務手当の見直し(4/1適用)		

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
給与改定においては、12月期末勤労手当の改正も含まれていることから、当初計画よりも前倒しの実施となった。

事業NO. 205	事業名	職員給与制度の見直し②	《重点管理事業》	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	
<p>公民較差に伴う給与改定については、東京都人事委員会勧告を踏まえ、給与改定を実施する。給与構造改革の一環として実施する給与水準の見直し及び現業職給料表の見直しは、平成23年4月実施に向けて、検討する。今後、職員の給与制度については、国や東京都等の動向に注視しつつ、給与支給の適正化を推進するため、検討、見直しを行っていく。</p>	
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) 公民較差の給与改定でマイナス改定が予想されるため。
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) 給与支給の適正化を図るため、各種手当の見直しを行うため。
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) 給与計算事務の委託化。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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22年度の取り組みに対する意見)	
<p>評価を踏まえ予算化に努める。 退職職員の嘱託職員報酬についても、職員と同様、見直しの対象とすること。</p>	

《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	1 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	<p>東京都の人事委員会勧告を踏まえた給与改定を実施し、公民較差是正を図った。また、給与構造改革による給料水準の見直しについても1%引下げを実施(平成23年4月適用)し、平成20年4月以降の累計で、国が実施した引下率(△4.8%)の水準を達成した。さらに、現業職給料表の水準を東京都に準じて見直し、適正な給与水準の確保を図った。</p>
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	1
	(特記意見)	

事業NO. 206	事業名	ワーク・ライフ・バランスの推進(時間外勤務の縮減等)①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------------------	----------	-----

評価対象事業名	ワーク・ライフ・バランスの推進(時間外勤務の縮減等)	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	行政組織の簡潔化、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 業務の効率化と職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)。

概要 各課ヒアリングにより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、「完全一斉定時退庁日」及び「絶対退庁時間」を徹底することで、時間外勤務の縮減を図る。また、年次有給休暇の取得を促進し、ワーク・ライフ・バランスの推進を図る。

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り業務の効率化に向けた業務分析を図ることを徹底したうえで、時間外勤務時間縮減の目標設定と自主管理を進めるとともに、完全一斉定時退庁日の時間外勤務における事前協議及び時間外勤務の許可、絶対退庁時間を超えての時間外勤務のチェックを行うことにより、「完全一斉定時退庁日」及び「絶対退庁時間」を徹底する。

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り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、「完全一斉定時退庁日」及び「絶対退庁時間」を徹底することで、時間外勤務の縮減を図るとともに、年次有給休暇の取得を促進し、ワーク・ライフ・バランスの推進を図る。また、特に月60時間を超えた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

時間外勤務時間数を、特殊要因を除き100,000時間まで縮減する。

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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・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	・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間の徹底	・目標時間の設定と自主管理 ・完全一斉定時退庁日の徹底 ・絶対退庁時間の徹底 ・時間外勤務の月60時間超の抑制	・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(午後10時)にアナウンス実施 ・事前申請の徹底 ・月60時間超時間外勤務実績報告書の提出
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①職員負荷の軽減 ①約3,600時間の時間外勤務の増	①職員負荷の軽減 ①所属長のマネジメント・業務改善・職員の意識改革の徹底 ①約9,600時間の時間外勤務の増	①職員負荷の軽減 ①所属長のマネジメント・業務改善・職員の意識改革の徹底 ①100,000時間まで時間外勤務を縮減	①職員負荷の軽減 ①所属長及び係長のマネジメント・業務改善の徹底 ①特殊要因を含めた時間外勤務で約5,800時間の時間外勤務を縮減
予算額(千円)	0	0	0	0
決算額(千円)	0	0	0	0
執行率(%)	0.0%	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	○各課ヒアリング		←	→	○進捗チェック				○進捗チェック				○進捗チェック
	○完全一斉定時退庁日の徹底 ○絶対退庁時間の徹底 ○年次有給休暇取得促進							○中間検証					○事後検証
結果	○各課ヒアリング		←	→	○進捗チェック				○進捗チェック				○進捗チェック
	○完全一斉定時退庁日の徹底 ○絶対退庁時間の徹底 ○年次有給休暇取得促進							○中間検証					○事後検証

当初計画変更の内容・理由等 (※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
平成21年度の時間外勤務時間数の大幅な増加により、時間外勤務縮減への取り組みについてシステムを含め検討を重ねた。「時間外勤務縮減への取り組み」を経営会議にかけるなど、全庁的取り組みの位置付けとし取り組みを始めるため、各課ヒアリングが1月遅れての実施となった。

事業NO. 206	事業名	ワーク・ライフ・バランスの推進(時間外勤務の縮減等)②	《重点管理事業》	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

制度改正、施政方針にも掲げられている課題への取り組み、正規の勤務時間外に開催する市民会議・審議会及び説明会開催などの要因により時間外勤務が増加している。特殊的な要因の時間外勤務縮減のために進行管理を徹底することに加え、抜本的に経常的な要因による時間外勤務の縮減に向け、業務改善及び職員の意識改革をこれまで以上に徹底する必要がある。そのため、「時間外勤務縮減への取り組み」の職員周知を徹底し、全庁的な取り組みへと発展させていくことが必要である。

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) 本事業の実施にあたっては、個別に予算を要しないため。
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) 平成21年度に引き続き、業務の質・量ともに増加することが予測されるが、平成22年度に掲げた「時間外勤務縮減への取り組み」を周知・徹底し、所属長のマネジメント強化、職員の意識改革を一層推し進めていくことで、時間外勤務縮減の成果を上げる。
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	1 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 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を生み出せる可能性がある。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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) 時間外勤務に対するマネジメントを強化し、一層の時間数縮減に向けた取り組みを進めることが望ましい。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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。 第4次基本計画や個別計画等の策定においても、進行管理を密に行い、効率的な業務遂行により業務時間の短縮を図ること。	

《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			
主管課評価	進捗管理は、各所属係長が毎月進行管理表に時間外勤務実績を入力し、課長が全体を管理する方法とし、よりきめ細やかに進行管理に努めた。時間外勤務は、事前申請を厳守し、時間外勤務の必要性和業務の進行管理を徹底した。また、月60時間を超えて時間外勤務を行った場合は、当該職員が原因分析及び改善策を検討し、職員各人においても進行管理を徹底させた。前年度に引き続き、完全一斉定時退庁日の徹底及び絶対退庁時間を継続実施したが、市制施行60周年に関連する事業や東日本大震災に対応するための全庁的対応もあり、特殊要因を含む時間外勤務時間数は約111,900時間と当初目標(約108,700時間)を超過したものの、前年度比約5,800時間(支出実績で約2,700万円)の縮減となった。 次年度においては、速やかにヒアリングを実施し、さらに徹底した進行管理を総務部職員課と各所属とが連携し行うことで、一層の時間外勤務の縮減とあわせ、休暇取得等を促進し、ワーク・ライフ・バランスの推進を行っていく。			
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)		目標とした数値は達成できなかったが、時間外勤務時間を縮減できたことは評価できる。		

事業NO. 207	事業名	職員のメンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------------------	----------	-----

評価対象事業名	職員のメンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進	部課名	総務部職員課		
基本計画掲載	あり	係名	労働安全衛生係	内線	2231
計画事業名	人財の育成と活性化	歳出科目	款 2.総務費	項 1.総務管理費	目 1.一般管理費
関連計画		一般会計	事項 2.職員研修費	5.労働安全衛生管理関係費	
		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 職員が気概をもって職務を遂行するためにも、職員一人ひとりが健康であることは極めて重要である。健康教育、保健指導の充実を図り、職員の健康についての意識を高めるとともに、定期健康診断等のフォロー体制を整え、職員の健康増進を図る。

概要 定期健康診断等の結果を基にしたフォロー体制の充実と、よりよい生活習慣を身につけるための健康教育の実施と健康づくりに関する情報の提供を随時行い、健康に関する意識を高めていく。またメンタル面、身体面でフォローが必要な職員に対しては、産業医と連携してフォロー体制の整備を進めていく。

始期 19 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)

引き続き積極的な保健指導を行うこととし、35歳の節目の職員の面接や健診結果で一定基準を超えた職員には、主治医の有無に関わらず産業医と連携して保健指導を行う。また、平成19年度から3年間をかけて実施したメンタルヘルスチェックを今年度は、未受診者を対象に実施し、メンタルヘルス面での不調を早期に発見し、必要な職員に対しては的確なフォローを行う。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

定期健康診断等の結果を基にしたフォロー体制の充実と、よりよい生活習慣を身につけるための健康教育の実施と健康づくりに関する情報の提供を随時行い、健康に関する意識を高めていく。また、メンタル面、身体面でフォローが必要な職員に対してフォロー体制など健康管理体制の整備を、産業医と連携して進めていく。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

- ① 健康意識の向上という意味からメンタルヘルスチェックの未受診者の50%以上の受診を目指す。
- ② 定期健康診断で要医療(D判定)の結果の人で、未受診者の人の割合が引き続き40%以下となることを目指す。
- ③ 35歳の節目健診の人及びハイリスクの人全員の保健指導を実施する。

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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・メンタルヘルス研修等の実施 ・ハイリスクの人を対象にした保健指導 ・相談体制の整備	・35歳の保健指導の実施 ・ハイリスクの人を対象にした保健指導の徹底 ・所属と連携した健康管理体制の整備	・35歳の保健指導の実施 ・ハイリスクの人を対象に、産業医と連携した保健指導の徹底 ・心身両面でのフォロー体制の充実を含む健康管理体制の整備	・35歳の保健指導の実施 ・ハイリスクの人を対象に、産業医と連携した保健指導の徹底 ・心身両面でのフォロー体制の充実を含む健康管理体制の整備
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①メンタルヘルスチェックの受診率を上げる(実績:受診率40%) ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる(実績:未受診者割合)	①メンタルヘルスチェックの受診率を上げる(実績:受診率79%) ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる(実績:未受診者割合33%)	①未受診者に対しメンタルヘルスチェックを実施する(目標:未受診者の50%以上の受診) ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる(目標:未受診者割合40%以下)	①未受診者に対しメンタルヘルスチェックを実施する(目標に対し89%を達成) ①定期健康診断の要医療者の受診率を上げる(目標の40%を達成)
予算額(千円)	4,492	4,616	4,618	4,618
決算額(千円)	3,076	4,336		4,322
執行率(%)	68.5%	93.9%		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		定期健康診断	健診結果に基づくフォロー開始 メンタルヘルスチェック		メンタルヘルスフォロー開始 メンタルヘルス研修(一般・管理監督者)							
結果		定期健康診断	健診結果に基づくフォロー開始 メンタルヘルスチェック		メンタルヘルスフォロー開始 メンタルヘルス研修(一般・管理監督者)							

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)当初計画どおり実施。

事業NO. 207	事業名	職員のメンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進②	《重点管理事業》	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	
未受診者を対象とするメンタルヘルスチェックの実施については、今年度の目標である未受診者の50%以上の受診を達成できる見込みである。メンタル面でも身体と同様、早期発見、早期治療が有効であるため、定期健康診断において、メンタルヘルス不調者を把握する方法を厚生労働省が検討中であり、この結果を踏まえて、メンタルヘルスチェック実施についての検討を行っていく。定期健康診断で要医療(D判定)の結果の人については、引き続ききめ細かな保健指導に努める。	
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	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) 厚生労働省が定期健康診断実施時にメンタルヘルス不調者を把握する方法を検討中である。これが実施されない場合は、メンタルヘルスチェックについて簡易で低コストな方法を検討する。
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) メンタルヘルス不調者の把握の方法については、平成23年度より定期健康診断時に実施することを厚生労働省において検討中である。
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) 定期健康診断等、委託可能なものは委託している。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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22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。 メンタルヘルス研修において、メンタルヘルスチェックに代わる自己点検ができるように工夫すること。

《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
	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 メンタルヘルスチェックについては、平成22年度の受診率が89%に達し、高ストレス者と判定された職員には、保健師が個別に面接を実施、メンタルヘルス面での不調を早期に発見し、その後の的確なフォローにつなげることができた。次年度は、定期健康診断時の問診票を活用し、メンタルヘルス不調の早期発見に努める。また、定期健康診断において「要医療」とされた職員に対し、産業医と連携して、医療機関の受診勧奨を積極的に実施した結果、未受診者率は40%となり、まちづくり指標を達成した。次年度も、継続して積極的な受診勧奨を行い、未受診者の減少に努める。	
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	防災関係機関連携訓練①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------	----------	-----

評価対象事業名	防災関係機関連携訓練				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・4-(2)-①	係名		内線	2283			
計画事業名	関係機関、民間企業との連携				歳出科目	款	9. 消防費	項	1. 消防費	目	4. 災害対策費
関連計画					一般会計	事項 6. 防災訓練費					
					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 災害発生時の被害を最小限にとどめるため、市と防災機関や災害時応援協定締結団体(以下「防災関係機関」という。)との連携強化を図り、市の災害対応力を向上させることを目的とする。

概要 防災関係機関の参加協力を得て、事前準備及び当日訓練を通じ、市と防災関係機関との連絡方法の確認及び連携活動の強化、並びに市災害対策本部各班業務内容の確認などを行う。
なお、本事業は従前4年ごとの実施を原則としてきたが、防災関係機関相互の連携をより深めるため2年ごとに実施することになった。

始期 16 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 1 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
防災会議、災害対策本部班長会議、職員説明会、防災訓練参加機関による全機関会議などを適宜開催するとともに、各防災関係機関とは事前に連絡調整を行い、日頃より連携を深めることとする。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
①災害時は災害対策本部各班が地域防災計画に定められた応急・復旧対策活動を行うことから、指標は、22班全てが応急・復旧活動を踏まえた訓練を実施することとし、目標は全班的訓練実施とする。②防災関係機関連携訓練における訓練参加機関数は、防災関係機関相互の連携を示す指標である。目標は平成20年度の参加22団体より増加して26団体とする。

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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	本庁舎、体育館、暫定管理地で災害対策班ごとの訓練実施		防災会議、全機関会議等を開催する。各防災関係機関との連携	連携訓練の準備として、全機関会議4回、災害対策本部班長会議3回、訓練説明会1回を開催。各防災関係機関との連携を強化
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	応援協定締結機関及びライフレイン関係機関との訓練による連携強化		①22班全てが応急・復旧活動を踏まえた訓練を実施する ②訓練参加防災関係機関は26団体とする	①22班全てが応急・復旧活動を踏まえた訓練を実施した ②38団体の防災関係機関(市を除く)が参加協力した
予算額(千円)	800		887	887
決算額(千円)	699			420
執行率(%)	87.4%			47.4%

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			○防災会議 ○災対本部班長会議 ○全機関会議					○訓練説明会 ●11/21防災関係機関連携訓練実施				
結果			○防災会議(5/24) ○災対本部班長会議(6/17) ○全機関会議(6/23)		○災対本部班長会議(8/12) ○全機関会議(8/11)		○全機関会議(10/6)	○訓練説明会(11/8) ○防災会議(11/9) ○災対本部班長会議(10/29) ○全機関会議(11/10)				

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
年度開始直前に総合防災訓練の日程が確定するとともに、9月に防災関係機関連携訓練の概要が決まり、参加関係機関及び災対本部班長の綿密な打合せが必要となったことから、当初計画より会議の回数を増やした。

事業NO. 208	事業名	防災関係機関連携訓練②	《重点管理事業》	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	
各課における災害時の役割があまり理解されていないことから、BCP策定過程で認識を深めてもらうとともに、同訓練を通じて、災害時業務の具体的な内容や業務量を理解してもらうこととする。	
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)	
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) 隔年実施のため。
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) 訓練の実施結果を踏まえた、より具体的な連携方法を取り決めることができる。
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 3 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 当面、既存の協定締結機関との連携を強化していくこととする。
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22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22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)	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	
	今回の訓練では、当初の目標参加数を大幅に上回る38団体が参加及び協力、また、災对本部の全22班それぞれが担う応急対策業務に基づいた訓練を実施した。さらに、訓練実施まで準備の間、各関係機関との連絡や打ち合わせを通じて連携態勢を強化することができた。	
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	
評 価	(特記意見) 東日本大震災を踏まえ、各関係機関とのさらなる連携強化と、実践的な訓練が行われることが望ましい。	

事業NO. 209	事業名	総合評価一般競争入札の一部実施①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	------------------	----------	-----

評価対象 事業名	総合評価一般競争入札の一部実施				部課名	総務部契約管理課			
					係名	契約係	内線	2261	
基本計画掲載	あり	○	なし	体系	第8部 第2・4-(3)-①				
計画事業名	入札制度の改善				歳出科目	款	項	目	
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 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 公共工事の入札に総合評価方式による入札を一部実施することにより、価格と品質の両面で総合的に優れた公共調達を実現する。

概要 平成21年12月に策定した「三鷹市総合評価方式実施ガイドライン(試行版)」に基づき、総合評価方式による入札を一部実施する。

始期 21 年度から 終期 年度まで 当該事務に従事する実職員数 8 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)

前年度は三鷹市総合評価方式実施ガイドライン(試行版)を策定したが、前年度後半には総合評価方式の入札に適した案件が存在しなかったため、実施には至らなかった。本年度は総合評価方式による入札を一部実施するとともに、入札結果の検証とそれを踏まえた評価項目・配点基準等の見直しを検討する。
※総合評価による入札…価格だけでなく、施工実績や社会的貢献度・地域貢献度などの項目を含め総合的に評価する新しい落札方式のこと。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

総合評価方式による入札を3件実施する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

入札結果を検証し、評価項目・配点基準等の見直しを検討する。

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)

東京都内26市での総合評価導入状況は、八王子市、昭島市、町田市、日野市、多摩市、羽村市及びあきる野市の7市となっている。

年度別明細	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)		総合評価による入札実施要領等の整備	総合評価方式による入札の実施3件	総合評価方式による入札の実施2件
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標		①三鷹市総合評価方式実施ガイドラインの策定	①入札結果の検証、評価項目・配点基準等の検討	①入札結果の検証、評価項目・配点基準等の検討と三鷹市総合評価方式実施ガイドラインの改正
予算額(千円)		0	0	0
決算額(千円)		0		0
執行率(%)		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	総合評価による入札実施に向けた準備			総合評価による入札の実施						入札結果の検証等		
結果	総合評価による入札実施に向けた準備			総合評価による入札の実施		入札結果の検証等						

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
対象となる案件が8月末までに終了したため、9月より入札結果の検証等を行った。

事業NO. 209	事業名	総合評価一般競争入札の一部実施②	《重点管理事業》	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	
総合評価による入札を一部実施した結果を踏まえ、価格点と技術点のバランスのあり方、JV案件における本手法の適用方法など評価項目・配点基準等の改善を行い、次年度においても一部実施を継続することとする。	
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)	
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) 本事業実施のための特別な予算は計上していない。
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) 総合評価方式による入札の一部実施を継続することにより、価格と品質の両面で総合的に優れた公共調達を実現する。
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 2 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 委託・協働等の対象となる業務を含んでいない。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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) 公共施設の品質向上及びライフサイクルコスト縮減が可能な評価方式の確立に向け取り組みを進めることが望ましい。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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。 総合評価方式を引き続き実施すること。	

《事業の事後評価》

事 業 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 総合評価方式実施ガイドライン(試行版)に基づき、総合評価方式による制限付一般競争入札を実施した(建築工事、水道工事、下水道工事各1件、計3件の予定に対し、「三鷹市立第五中学校体育館建替工事」及び「建設第1852号配水管布設替及び新設工事」の2件を実施した。なお、下水道工事については対象案件がなくなったことに伴い実施していない)。また、実施の結果を踏まえ、施工能力評価項目などの見直しを行い、総合評価方式実施ガイドライン(試行版)の改正を行った。					
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) 改正された三鷹市総合評価方式実施ガイドラインを基に、次年度の三鷹市総合評価方式の入札が実施されることが望ましい。						

事業NO. 210	事業名	指定管理者の評価の公表・検証①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------	----------	-----

評価対象 事業名	指定管理者の評価の公表・検証				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	係名		内線	2216
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	
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 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
 市の公の施設の経費の節減と利用者満足度の向上等に資することを目的とする。

概要 平成20年10月に定めた「三鷹市指定管理者制度運用の基本方針」に基づき、平成21年度に実施した中間評価の結果を踏まえ、三鷹市公の施設指定管理者候補者選定・評価委員会による年度評価を実施し、平成22年9月頃までに年度評価の結果を公表する。また、指定管理者の評価が、公の施設の管理経費の節減と利用者満足度の向上等に資するよう実施状況の検証を行い、評価制度のさらなる改善に取り組む。

始期 22 年度から 終期 22 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
 指定管理者が管理する公の施設の特性に応じた効果的かつ効率的な評価サイクルを確立し、評価結果を公表する。また、指定管理者の評価が、公の施設の管理経費の節減と利用者満足度の向上等に資するよう実施状況の検証を行い、評価制度のさらなる改善に取り組む。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
 指定管理者が管理する公の施設の特性に応じた効果的かつ効率的な評価サイクルを確立し、評価結果を公表する。また、指定管理者の評価が、公の施設の管理経費の節減と利用者満足度の向上等に資するよう実施状況の検証を行い、評価制度のさらなる改善に取り組む。

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)
 評価結果の公表における東京都の手法。

年度別明細	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)			・評価サイクルの確立と評価結果の公表 ・評価の実施状況の検証と改善	・分科会・評価委員会における年度評価の実施
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標			①評価サイクルの確立と評価結果の公表 ①評価の実施状況の検証と改善	・分科会・評価委員会における年度評価の実施
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			・分科会(所管部)における年度評価		・評価委員会における年度評価		・評価結果の公表	・実施状況の検証と改善に向けた取り組み					
結果			・分科会(所管部)における年度評価		・評価委員会における年度評価		・評価委員会評価の確認、調整等		・評価基準、公表方法の見直し、再構築の検討				

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
 評価委員会の評価を実施した結果、評価基準や公表方法の見直し、再構築を検討する必要が生じたため(評価結果の公表については事前の周知不足等により実施を見送った。)

事業NO. 210	事業名	指定管理者の評価の公表・検証②	《重点管理事業》	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	
評価方法の改善・基準の明確化や評価スケジュールの早期化を進める。	
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)	
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) 経常業務の範囲内で実施するため、コストの増減はない。
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) 評価結果の公表により、指定管理者の運営状況に対する説明責任が一層果たせるほか、改善の方向性について把握することができる。
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 1 1 ある・2 ない・3 その他 (理由及び具体的内容) 市の公の施設のよりよい管理に資することにより、指定管理者制度を導入していない他の公の施設への導入の可能性が広がる。
中 間 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22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) 新行革計画において、指定管理者制度の評価・検証を踏まえ、運用の効率化及びコスト縮減に対する取り組みを強化する必要がある。
中 間 評 価	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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 業 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
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 分科会・評価委員会における年度評価を実施することができたが、評価基準や公表方法等について、課題が発見されたので、次年度以降の取り組みの中で改善する(評価結果の公表については事前の周知不足等により実施を見送った。)	
事 業 後 評 価	審査会 事後 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) 次年度以降、着実に評価基準及び公表方法等の検討が行われることが望ましい。

事業NO. 211	事業名	公文書管理基準(仮称)の検討①	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	-----------------	----------	-----

評価対象 事業名	公文書管理基準(仮称)の検討				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2-2-(2)-②	係名		内線	2216
計画事業名	政策法務の推進				歳出科目	款		項	
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 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
公文書管理法の制定の趣旨を踏まえ、公文書の管理について、より一層の適正化を図る。

目的
概要
公文書管理法及び今後制定される予定の政令等の内容を十分調査するとともに、他の自治体の検討状況等についても情報収集を行い、本市における公文書管理の手法として、どのような方法が最適であるのか検討を進める。

始期 22 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
関係法令等の内容を十分調査するとともに、他の自治体の検討状況等についても情報収集を行い、公文書管理基準(仮称)の検討を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
関係法令等の内容を十分調査するとともに、他の自治体の検討状況等についても情報収集を行い、公文書管理基準(仮称)の検討を行う。

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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)			・関係法令の検討 ・他の自治体の検討状況等の把握	・関係法令の検討 ・他の自治体の検討状況等の把握
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標			①関係法令の検討 ①他の自治体の検討状況等の把握	①関係法令の検討 ①他の自治体の検討状況等の把握
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			← ・関係法令の検討 ・他の自治体の検討状況等の把握										→
結果			← ・関係法令の検討 ・他の自治体の検討状況等の把握										→

当初計画変更の内容・理由等 (※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
当初計画どおり実施。

事業NO. 211	事業名	公文書管理基準(仮称)の検討②	《部内管理事業》	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	
今後の取り組みの方向性について、検討する。	
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)	
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) 経常業務の範囲内で実施するため、コストの増減はない。
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) 関係法令の検討、情報収集段階であるため、成果としては未定である。
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 (理由及び具体的内容) 公文書管理基準(仮称)の策定や実際の公文書の選別・保管等について、学識経験者や専門業者の活用が考えられる。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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) これまでの取り組みによる成果を示す必要がある。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成22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) 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 公文書管理法の制定を踏まえ、関係政省令の内容を把握するとともに、基礎自治体としての公文書の管理基準等について、関係文献、資料等による検討を行った。また、地方公共団体公文書管理条例研究会等への参加などにより広く情報を収集し、多角的に検討した。次年度においては、公文書管理法の施行を踏まえ、公文書の適正管理に取り組む。
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. 212	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	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	人事任用制度の検証・改善		歳出科目	款	2.総務費	項
関連計画	行財政改革アクションプラン2010		一般会計	事項	2.職員研修費	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 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。人事考課システム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。
人事考課システムにより、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、人事考課結果を昇給に反映させる新昇給制度を導入する。

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。
新昇給制度については、関係条例の改正を行うとともに、新昇給制度の運用を図るため「昇給に関する基準」を作成する。

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ことにより、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	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量の)	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率前年度程度	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率前年度程度 ・現行制度の検証・改善 ・新昇給制度導入の検討	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率維持 ・現行制度の検証・改善 ・新昇給制度の導入	・追加フォロー面接実施 ・個別相談会 ・キャリアビジョン研修 ・昇任昇格選考受験率維持 ・現行制度の検証・改善
まちづくり指標(成果指標)	①追加フォロー面接実施 ①選考応募率・応募者数と前年度程度 ①行政指標 ②協働指標 ①人事考課結果の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・応募者数と前年度程度 ①考課者研修実施(全考課者)3H 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 ①現行制度の検証・改善の実施 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 ①現行制度の検証・改善の実施 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
予算額(千円)	4,430	4,330	3,830	3,830
決算額(千円)	3,577	3,505		2,259
執行率(%)	80.7%	80.9%		59.0%

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	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(※進捗状況評価で記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
新昇給制度の導入については、組合との交渉もある中で、平成23年4月からの実施に至らなかったが、引き続き導入に向け検討する。考課者研修等は、新昇給制度とも密接に関わりがあることから、当初計画より若干遅れた。

事業NO. 212	事業名	人事任用制度の検証・改善②	《部内管理事業》	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	
人事考課制度については、これまで人事考課結果の本人開示や考課要素の着眼点の改善等を行い、人事考課制度の透明性、的確性を高めてきたが、今後も制度の改善については積極的に検討を加えていく。人事考課結果を処遇に反映する新昇給制度は、平成23年4月導入に向けて、更なる検討を行っていく。	
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	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) コストの範囲内で、人事任用制度の検証・改善を行っていく。
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) 新昇給制度の導入により、職員のモチベーションを高め、組織力の向上が図られる。
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) 昇任昇格選考の採点業務等、委託可能なものは委託している。
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22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22年度の取り組みに対する意見)

《事業の事後評価》

事 業 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
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 人事考課については、引き続き考課者研修等を通じて人事考課の制度理解を徹底させ、制度に対する信頼性の向上に努めた。また、昨年度試行的に実施した部課長職職員に対する人事考課について要綱を改めて本格実施し、特別昇給として処遇への反映を行うなど、幹部職員のモチベーション向上を図った。新昇給制度については、実施に向け引き続き研究・検討を行う。
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. 213	事業名	全国瞬時警報システム(J-ALERT)の設置①	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	-------------------------	----------	-----

評価対象事業名	全国瞬時警報システム(J-ALERT)の設置			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-(5)-②	係名		内線	2283
計画事業名	情報通信技術等を活用した災害情報収集と伝達方法の検討			歳出科目	款	9. 消防費	項	1. 消防費
関連計画				一般会計	事項	4. 防災通信体制整備事業費		
				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 災害発生時に市民に対し警報を出して防災行動を喚起することを目的とする。

概要 防災行政無線を通じて、地震等の緊急情報を住民に直接伝える全国瞬時警報システム(J-ALERT)を整備する。
 なお、本事業については、当初は平成21年度事業として実施予定であったが、昨年度途中で創設された東京都防災情報通信設備事業交付金を活用し整備することとなり、同交付金の要件のとなる主要装置の供給が今年度9月以降となることが国から示されたため事業全額を繰越明許とした。

始期 22 年度から 終期 22 年度まで 当該事務に従事する実職員数 1 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

全国瞬時警報システム(J-ALERT)を整備し運用を開始する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

全国瞬時警報システム(J-ALERT)の導入により、緊急地震速報等の緊急情報が住民に迅速に伝わることになる。

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)

年度別明細	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)			J-ALERTの導入及び適切な運用	J-ALERTの導入及び適切な運用
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①住民に対する緊急情報の迅速な伝達	①住民に対する緊急情報の迅速な伝達
予算額(千円)			10,242	10,242
決算額(千円)				9,975
執行率(%)				97.4%

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	○交付金交付決定通知											
						←○契約・施工						
結果										○契約(1/7)		
										←	→	
											○竣工(2/15)	

当初計画変更の内容・理由等 (※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)
 年度当初は、同交付金要件のシステム高度化対応装置の供給にあわせた整備を予定していたが、システム高度化の運用及びその業務規程の確定が12月下旬になったことから、本事業もこれにあわせて実施した。

事業NO. 213	事業名	全国瞬時警報システム(J-ALERT)の設置②	《部内管理事業》	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	
同システムの主要装置の供給開始後、速やかに事業に着手する。また、同システムを活用する情報内容について検討する。	
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)	
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) 導入初期費用が不要となるため。
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) システムの運用が開始され、住民への瞬時情報伝達が可能となる。
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 (理由及び具体的内容) ケーブルテレビ、防災情報メール、エリアメール等の様々な伝達手段への接続が可能であることから、これら民間サービスなどを活用できる。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成22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22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				
	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	<p>全国瞬時警報システム(J-ALERT)の設置工事は、平成21年度途中に創設された東京都防災情報通信設備事業交付金を活用することから、昨年度事業を繰越明許としたものである。年度当初は、同交付金要件のシステム高度化対応装置の供給にあわせた整備を予定していたが、システム高度化の運用及びその業務規程の確定が12月下旬になったことから、本事業もこれにあわせて実施し、年度内に事業を完了した。</p> <p>また、同システムは、4月1日の運用開始を予定していたが、3月11日に発生した東日本大震災以降、J-ALERTの緊急地震速報情報が不安定となっていたため、運用開始時期を2か月遅らせ6月1日とした。</p>					
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.214	事業名	家具転倒防止器具の設置普及①	《部内管理事業》	総務部
----------	-----	----------------	----------	-----

評価対象事業名	家具転倒防止器具の設置普及				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・5-(4)-④	係名		内線	2283		
計画事業名	家具転倒防止対策の推進				歳出科目	款	9消防費	項	1消防費	目	4災害対策費
関連計画					一般会計	事項	10家具転倒防止器具取付事業費				
					補助区分	国		都		市単独	○(市長会補助)

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 市民に家具転倒防止器具を現物配布することにより、住居内の家具の転倒防止対策等を促進し、震災時における人的被害を最小限に抑えることを目的とする。

概要 市民に家具転倒防止器具を現物配布する。その際、器具の取り付けが困難な高齢者等対象世帯には、器具の配布とともに取り付けも行う。
今年度は、昨年度申請の待機分715件と今年度受付分1,300件の配布を予定している。5月第3週号広報みたかへの事業開始記事の掲載と同時に、パンフレット・申込書の配布を開始する。申込方法は、防災課窓口提出及び郵送とし、申込多数の場合は、抽選により配布対象者を決定する。

始期 21 年度から 終期 23 年度まで 当該事務に従事する実職員数 1 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)

前年度同様、予算の範囲内でできる限り多くの世帯に配布する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

事業実施の広報方法の多様性は、本事業の市民への周知度合いを示す指標である。目標は、市広報における事前及び事業詳細(5月16日号)の2回の掲載、市ホームページへの掲載、防災課窓口・各コミュニティ・センターでのパンフレット・申込書の配布及び見本品の展示、各市政窓口でのパンフレット・申込書の配布とする。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

本事業は、震災時の人的被害を最小限に抑えるための家具転倒防止対策等の促進が目的であることから、配布件数が普及促進の指標となる。目標は、昨年度申請の待機分715件と今年度分1,300件の配布予定数をあわせた2,015件とする。

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)

一般世帯も含む家具転倒防止器具の現物配布は港区において先行的に始められている。

年度別明細	H20年度	H21年度	H22年度目標	H22年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)		平成21年度は先着順に配布世帯を決定。請受理数2,809件。配布数2,086件、うち取付247件	・5月16日号の市報への事業開始記事の掲載 ・コミュニティ・センター・市政窓口にてパンフレット・申込書を設置 ・見本品等の展示 ・自主防災組織等地域への周知	・市報、ホームページによる周知 ・コミュニティ・センター・市政窓口にてパンフレット・申込書を設置 ・見本品等の展示
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標		①当初予定1,300件を大幅に上回る世帯への配布により、家具転倒防止器具を普及・促進	①総配布数2,015件	①2,348件(うち取付は272件)に器具を配布
予算額(千円)		29,837	29,837	29,837
決算額(千円)		29,379		29,461
執行率(%)		98.5%		98.7%

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		家具転倒防止器具の配布・取り付け申込		家具転倒防止器具の配布・取り付け						事務整理・報告書作成		
結果		家具転倒防止器具の配布・取り付け申込		家具転倒防止器具の配布・取り付け						事務整理・報告書作成		

当初計画変更の内容・理由等(※進捗状況評価に記載した理由以外に詳細な説明がある場合に記載)

当初計画どおり実施。

事業NO. 214	事業名	家具転倒防止器具の設置普及②	《部内管理事業》	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	
本事業については、市民の関心が非常に高く、家具転倒防止器具の設置普及等大きな成果が見られた。なお、計画した配布予定数を大幅に上回る申請が行われたため、補助金助成元の東京都市長会と調整し配布数増の対応を図った。次年度については、本年度の実績をもとに配布数増について検討する。	
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)	
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) 平成21年度よりの3年間の補助事業であり、各年の配分額が同額のため。
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) 平成21年度よりの3年間の補助事業であり、家具転倒防止器具の付いた世帯が増加するため。
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 (理由及び具体的な内容) 平成21年度よりの3年間の補助事業であり、その間は配布・取り付け等を業務委託する。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成21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21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)	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	1 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	平成21年度の申し込み状況を踏まえ、平成22年度についても多数の申し込みがあることを想定し、配布世帯の決定方法を先着順から抽選とした。さらに、申し込み期間を1か月とすることにより、当初の配布予定数の2,015件(平成21年度申し込みの待機分715件、平成22年度申し込み分1,300件)を大きく上回る3,044件の申し込みに対しても、混乱もなく効率的かつ効果的に事業を実施することができた。 また、本事業は、器具設置による家具転倒防止対策の促進が目的であることから、器具取付の委託料等を器具購入のための費用に充当するなど、予算の執行方法を工夫することで、より多くの世帯に配布できる様に努めた。その結果、市費を使うことなく当初の予定数を上回る2,348世帯(うち取付272件)に器具を配布することができた。 さらには、配布世帯に対する器具の配布、取り付けも順調に進み、当初計画どおりに事業を完了することができた。
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 1 (特記意見)	