

事業NO.	201	事業名	震災時等緊急対応体制及び被災地・被災者支援体制の確立①	《重点管理事業》	総務部
-------	-----	-----	-----------------------------	----------	-----

評価対象事業名	震災時等緊急対応体制及び被災地・被災者支援体制の確立			部課名	総務部防災課			
基本計画掲載	あり	<input type="radio"/> なし	体系	第3部 第4・5-(1)	係名		内線	2283
計画事業名	危機管理体制の強化			歳出科目	款	項	目	
関連計画	地域防災計画、事業継続計画(震災編)			一般会計	事項			
				補助区分	国	都	市単独	<input type="radio"/>

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 東日本大震災の教訓を踏まえ、現行の地域防災計画や防災マニュアル等の中で不十分であった市の体制について再検討し、震災時等の緊急対応を迅速かつ確に確立できる体制を整えることを目的とする。

概要 東日本大震災で明らかとなった震災等災害発生時における帰宅困難者、被災地からの避難者、停電に対する対応などの課題についての庁内体制や活動手順を検討し確立する。

始期 23 年度から 終期 23 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

総務部を中心に東日本大震災による市災害対策本部の対応について検証のうえ、適宜、関係部署との調整を行いながら、震災時等緊急対応方針及び被災地・被災者支援方針を策定する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

震災時等緊急対応方針及び被災地・被災者支援方針をもとに、本部運営訓練を行う。

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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)			・震災時等緊急対応方針及び被災地・避難者支援方針の策定	・震災時等緊急対応方針及び被災地・避難者支援方針として、震災時緊急対応策を策定
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標			①震災時等緊急対応方針及び被災地・避難者支援方針に基づく本部運営訓練の実施	①東日本大震災の発生に伴う業務などにより本部運営訓練の実施を延期
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				← 検討・策定 →								
結果				← 検討・策定 →							○行政報告	

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)概ね当初計画どおり実施

事業NO.	201	事業名	震災時等緊急対応体制及び被災地・被災者支援体制の確立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	
確立した体制については、平成24年度着手予定の地域防災計画に盛り込むこととする。	
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	<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(理由及び具体的内容)
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23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23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)	<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"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 震災時緊急対応対策の策定、地域防災計画の時点修正、事業継続計画[震災編]の策定を目標どおり完了させることはできた。ただし、本部運営訓練については、東日本大震災の発生に伴う災害対策本部活動や防災関連計画等の策定作業等を優先し、年度内の実施を見送った。そのため、同訓練は、平成24年度に新たな非常態勢基準で非常参集訓練を行うとともに、同年度実施予定の防災関係機関連携訓練の中でもあわせて実施することとする。	
評 価	進捗状況評価 <input type="checkbox"/> 2	成果に対する評価 <input type="checkbox"/> 2
審 査 会 評 価	効率性・経済性に対する評価 <input type="checkbox"/> 2 (特記意見)東日本大震災関連業務等の影響がある中で、震災時緊急対応対策及び事業継続計画[震災編]の策定、地域防災計画の時点修正が実施できた点は高く評価できるが、本部運営訓練を延期したこと等から、当初計画どおりの進捗があったとまではいえない。	

事業NO. 202	事業名	地域防災計画の改定及び事業継続計画(震災編)の策定①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	----------------------------	----------	-----

評価対象事業名	地域防災計画の改定及び事業継続計画(震災編)の策定			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	「地域防災計画」の改定と推進			歳出科目	款	9. 消防費	項	1. 消防費
関連計画	地域防災計画、事業継続計画(震災編)			一般会計	事項	9. 地域防災計画改定及び事業継続計画策定関係費		
				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 地域防災計画は市の地域における地震災害の予防、応急対策及び復旧対策を実施、事業継続計画(震災編)は、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及び早期復旧を実施することにより、市の地域並びに住民の生命、身体及び財産を保護することを目的とする。

概要 地域防災計画の改定については、現行計画を改定した平成20年3月以降の組織改正、市内の一時避難場所等の防災拠点の変更、内水氾濫防止対策の成果、事業継続計画策定に伴う対策業務などに関する部分について、部分的に時点修正を行う。
事業継続計画(震災編)の策定については、大震災時に優先して実施する通常業務及び応急対策業務(災害時優先業務)を選定し、業務実施及び継続するためのプロセスや必要資源等を検討し、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 1.5 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

地域防災計画は、防災会議で改定について協議する。事業継続計画は、災害時優先業務を実施する各担当部署において業務のプロセスや必要資源を検討し、対象事業の計画を策定する。策定の手順については、災害対策本部班長会議や災害対策推進員会議を適宜開催し説明等を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

平成20年3月以降の組織改正、市内の一時避難場所等の防災拠点の変更、内水氾濫防止対策の成果、事業継続計画策定に伴う対策業務などを踏まえ、部分的な時点修正を主として地域防災計画を改定する。
災害時優先業務について、業務実施及び継続するためのプロセスや必要資源等を検討し、事業継続計画を策定する。

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)

港区は、業務継続計画「震災編」及び「新型インフルエンザ編」を策定した。「震災編」の策定は、23区初であり、また、「新型インフルエンザ編」と「震災編」の両方を策定しているのは23区内で港区だけであった。

年度別明細	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)		・災害対策推進員会議の開催 ・全係とのヒアリングを経て災害時優先業務案を作成	・災害対策推進員会議及び班長会議の開催	・災害対策推進員会議を2回及び班長会議を2回開催
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標		①災害時優先業務案を作成	①地域防災計画の改定及び事業継続計画(震災編)の策定	①地域防災計画の改定及び事業継続計画(震災編)の策定
予算額(千円)		10	625	625
決算額(千円)		0		610
執行率(%)		0.0%		97.6%

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			災害時優先業務案の確定 ○災害対策推進員会議		○災害対策班長会議 ○災害対策推進員会議 (災害時優先通常業務)							
結果			災害時優先業務案の確定 7/6災害対策推進員会議 6/30災害対策班長会議		8/11災害対策班長会議		10/19災害対策推進員会議			12/28非常時優先業務の確定 BCPの確定3/30		地域防災計画(時点修正)の確定3/30 ○行政報告

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)
非常時優先業務の選定や優先度の高い非常時優先業務の業務票などの資料作成を効率的に行うため、災害対策班長会議を予定より多く開催した。

事業NO.	202	事業名	地域防災計画の改定及び事業継続計画(震災編)の策定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	
地域防災計画については、当初、平成23年度に時点修正、平成25年度に全面改定の着手を予定していたが、東日本大震災の発生により新たな課題に早急に対応する必要が生じたことから、平成24年度から地域防災計画の全面改定に着手し、今後国や東京都が改定する防災計画の内容を踏まえ25年度に確定することとする。 なお、同震災等を踏まえ早急な対応が必要な事項については、予定通り平成23年度に時点修正を行うとともに、震災時等緊急対応体制としてまとめることとする。	
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	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) 地域防災計画の本格的な改定に着手するため
成果面	3 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) 地域防災計画の改定に着手するが、事業完了は平成25年度を予定しているため
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) 業務委託により地域防災計画及び防災マップ等を改定するため
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成23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】 地域防災計画に係る委託費用及び業務について、精査することが必要である。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成23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。 地域防災計画改定に係る委託料については、他の個別計画と同程度の委託料の範囲で行うこと。 作成の際には、本計画のスリム化を行うと同時に市民にもわかりやすく、簡単なものになるよう作成すること。	

《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)	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						
非常時優先業務を選定するための各課所属長ヒアリングの途中で東日本大震災が発生したため、平成22年度中に完了予定であった業務を行うことになり、平成23年度当初は進捗が多少遅れていたが、最終的に予定期限内に策定することができた。事業継続計画(震災編)の策定にあたっては、各課へのヒアリング等を徹底した結果、各職場における震災時に優先して実施する業務が明らかになるとともに、優先度の高い非常時優先業務のマニュアルの作成など、より詳細な計画が策定できた。今後は、この計画の実効性を担保するため、事業継続マネジメントシステム(BCM)を推進する全庁的な組織を構築するとともに、優先度の高い非常時優先業務の課題解決やマニュアルづくりに取り組んでいく。						
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) 地域防災計画の改定及び事業継続計画(震災編)の策定について、目標とおり実施できたものとする。						

事業NO. 203	事業名	家具転倒防止器具の設置普及①	《重点管理事業》	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				
				係名		内線	2283		
基本計画掲載	あり	なし	○	体系	第3部 第4・4-(1)	歳出科目	款 9. 消防費	項 1 消防費	目 4 災害対策費
計画事業名	自主防災組織及び各種コミュニティによる地域防災力の強化			一般会計	事項	10.家具転倒防止器具取付事業費			
関連計画				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、2,369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	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)									
本事業の最終年である今年度は、補正予算を編成し、予算の範囲内の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、昨年同様の市広報における事前及び事業詳細の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、各市政窓口でのパンフレット・申請書の配布及び見本品の展示に加え、パンフレット・申請書の配布場所の増とする。									
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。今年度は本事業(平成21~23年度)の最終年であることから、3年間での配布世帯数を指標とする。									
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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23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・申請書を設置 ・見本品等の展示 ・自主防災組織等地域への周知	・市報への掲載、コミュニティ・センター・市政窓口等にパンフレット・申請書を設置 ・見本品等の展示 ・パンフレット・申請書設置箇所数の倍増	・5月15日号市報への事業開始記事の掲載、昨年度までのコミュニティ・センター・市政窓口に加え、社会教育会館や図書館等にパンフレット・申請書を設置 ・見本品等の展示 ・パンフレットはH22年度実績の倍の20,000部を作成
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①当初予定1,300件数を大幅に上回る世帯に配布し、家具転倒防止器具の普及・促進が図られた。	①当初予定2,015件を上回る2,348件(うち取付は272件)に配布し、普及・促進が図られた。	①3年間での配布世帯数の目標を全世帯の10%(平成17年国勢調査値を基準)とし、今年度の目標配布数は3,170件以上とする	①当初配布目標を上回る5,290件(うち取付は475件)に配布し、3年間の配布目標約7,600世帯分を大幅に上回る9,724件に配布した。
予算額(千円)	29,837	29,837	30,376	62,689
決算額(千円)	29,379	29,461		62,609
執行率(%)	98.5%	98.7%		99.9%

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		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. 203	事業名	家具転倒防止器具の設置普及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、東日本大震災発生後に募集を行ったため、市民の関心が非常に高く、計画した配布予定数を大幅に上回る申請があった。</p> <p>一方、補助金助成元の東京都市長会においても、その後、7月と8月の2度に渡り助成金を増額し、配布可能数も増となったことから、予算の執行方法を工夫し、より多くの世帯に器具を配布することとする。</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	<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 (理由及び具体的内容)
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成23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23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)	<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"/> 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 事後 評価	<p>平成21年度の本事業開始当初は、3年間で全世帯(平成17年度国勢調査)の5%の3,802世帯への配布を目標としていたが、平成23年3月の東日本大震災発生を受け、市長会緊急対応事業等により助成額が引き上げられたことから、3年間の配布目標世帯についても全世帯の10%の7,604世帯(平成23年度分3,170件配布)と変更した。より多くの世帯に配布できるよう助成金を積極的に活用し、器具取付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し目標を上回る9,724世帯(平成23年度分5,290件)に器具を配布することができた。本事業は終了となるが、3年間の事業を通じて家具転倒防止器具の設置の有効性を啓発できたことから、今後も設置促進を進めていく。</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"/> 1
	(特記意見)					

事業NO. 204	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	体系	第8部 第2-5-(1)-③	歳出科目	款	項	目
計画事業名	市民会議・審議会等への無作為抽出方式による市民参加と会議公開制度の推進				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	

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、基準を徹底させる。

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。市民会議等の公募委員については、広く市民の意見を反映するために、無作為抽出による公募委員候補者名簿の中から公募委員を選出するとともに、市民会議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、市民会議等のさらなる活性化を図る。

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、全市民会議等の就任状況の実態調査を実施する。市民会議等委員の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。市民会議等の公募枠については、公募委員候補者名簿から選出するように徹底する。また、市民会議等に関する運営方法マニュアルを作成し、引き続き、市民会議等のさらなる活性化を図る。

平成22年度に導入した無作為抽出による公募委員の選出について検証を行い、名簿搭載期間終了後の方策について検討を行う。

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、100%設置する。
- ・市民会議等女性委員比率(行政委員会を除く。)について、40%を目指す。

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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量の把握)	・全庁的な基準の周知、実態調査の実施 ・委員就任状況の把握 ・委員就任状況の各職場への情報提供	・全庁的な基準の周知、実態調査の実施 ・委員就任状況の把握 ・委員就任状況の各職場への情報提供	・全庁的な基準の周知、実態調査の実施 ・委員就任状況の把握 ・委員就任状況の各職場への情報提供 ・無作為抽出による公募委員の情報提供 ・運営方法等マニュアルの作成、周知	・全庁的な基準の周知、実態調査の実施 ・委員就任状況の把握 ・委員就任状況の各職場への情報提供 ・無作為抽出による公募委員の情報提供 ・運営方法等マニュアルの作成、周知
まちづくり指標(成果指標)	①公募枠設置可能な市民会議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。)	①無作為抽出による委員の選出 ①公募枠設置可能な市民会議等の公募枠設置比率100% ①女性委員比率40%(行政委員会等除く。)	①無作為抽出による委員の選出 ①公募枠設置可能な市民会議等の公募枠設置比率100% ①女性委員比率36.8%(行政委員会等除く。)
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	実態調査の実施 状況把握					全委員の就任状況の把握と情報提供 基準の周知・遵守の指導						
					運営マニュアルの作成・周知							
									無作為抽出検証、検討			
結果	実態調査の実施 状況把握					全委員の就任状況の把握と情報提供 基準の周知・遵守の指導						
					運営マニュアルの作成・周知							
									無作為抽出検証、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)
当初計画どおり実施

事業NO. 204	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	
現在の無作為抽出公募委員候補者名簿の有効期限が、平成24年5月で終了するので、現在の候補者名簿登載者へのアンケートなどにより検証を行い、名簿登載期間終了後の方策について検討する。	
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	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) 無作為抽出公募委員候補者名簿登載期間が平成24年5月で終了することにより、新たに無作為で抽出した市民を対象に名簿を作成するため。
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) 「基準」及び「運営マニュアル」の徹底、無作為抽出委員の選任により、市民会議等のさらなる活性化が図られるため。
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) 市民会議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できる。
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23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】 無作為抽出委員候補者名簿の更新に際し、「市民会議、審議会等の設置及び委員の選任に関する基準」の改正の必要性の有無などについて検討することが望ましい。
	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成23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。 名簿登載者の対応については、丁寧かつ適切に行うこと。	

《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	標準的な市民会議等の運営方法を定めた「運営要領」を作成し、「基準」とあわせて全庁的に周知徹底を図るとともに、各市民会議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、主管課において確認できるようにした。 無作為抽出方式による公募委員候補者名簿登載者へのアンケートによると、市民会議等に参加した方のうち約80%が「市政に対する関心が高まった」と回答し、多くの方から、「市政に参加するよい機会となった」、「市の施策を知ることができた」、「市民会議等にまた参加したい」という感想が寄せられた。 無作為抽出方式による公募委員の選任により、これまで市政に参加する機会の少なかった市民にも市政に参加いただくことができた。平成24年度は、候補者名簿の登載期間が終了するため、アンケートや庁内の聞き取り調査等の結果を踏まえ、新たな名簿を作成する。					
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. 205	事業名	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	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	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2022		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、再任用化等を進め、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合を考慮しながら、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)

引き続きさら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。組織力の維持向上を図るため、職員採用試験の実施時期、実施方法等を検討し、より優秀な人財を確保する。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、より優秀な人財を確保し、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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・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	・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	・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	・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
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
予算額(千円)	5,066	5,447	5,264	5,764
決算額(千円)	4,045	2,890		5,499
執行率(%)	79.8%	53.1%		95.4%

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	職員採用セミナー ○		職員採用試験 ←→				再任用説明会 ○	定数ヒアリング ←→		人事ヒアリング ←→	嘱託採用試験 ○	再任用選考 ←→	人事異動・採用 ←→
結果	職員採用セミナー ○		職員採用試験 ←→				再任用説明会 ○	定数ヒアリング ←→		再任用選考 ○	嘱託採用試験 ○	職員採用試験(経験者) ←→	人事異動・採用 ←→

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)
定数見直し及び定期の職員採用試験は計画どおり実施したが、職員数の少ない年齢層の補充のため、1月に経験者採用試験を実施するとともに、嘱託員について、2月の定期採用試験のほかに、年度途中の退職者の補充のため9月に試験を実施した。

事業NO. 205	事業名	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、引き続き2次試験にエントリーシート審査を実施した。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	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) 専門職の試験を実施する必要があるため
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) 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、既に委託している。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成23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23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。 計画的な定数の見直しを行うとともに、適材適所に配慮した職員配置を行うこと。また、組織の活力維持のため、計画的な新規採用を行うこと。	

《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)	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	職員定数については、各部とのヒアリング結果に基づき、業務の見直し・委託化等によりさらなる見直しを行った。また、採用試験については、職員数の少ない年齢層の補充のため、経験者採用試験(一般事務職)を実施し、組織力の向上を図るとともに、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。さらに、36人の定年退職者に対し、19人の再任用を行い、長年にわたる知識・経験・技術を活用した人事配置を行った。	
審 査 会 評 価	進捗状況評価	1 1 成果に対する評価 1 1 効率性・経済性に対する評価 2 2 (特記意見)

事業NO. 206	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・5-(2)-①	係名	人事研修係	内線	2237
計画事業名	国・東京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2022				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>人事任用制度の一つである職員給与制度(処遇)の見直しにより、同じく人事任用制度の人事考課制度(評価)、昇任昇格制度(育成)とのさらなる連携を深め、職員満足度の向上を通じて、組織の活性化を推進する。</p> <p>職員の給与制度については、平成12年度に職務・職責に応じた職務給制度に改めたが、人事考課制度及び昇任昇格制度も含め、さらなる連携について検討を進めるとともに、諸手当のあり方についても、引き続き、国、東京都、多摩26市各市の支給実態を参考に、他団体との均衡を図る中で、必要に応じた検討と見直しを行う。</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	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)	引き続き、東京都の人事委員会勧告に準じた給与水準の適正化を行うとともに、人事任用制度の3本柱である人事考課制度、職務給制度(職員給与制度)、昇任昇格制度について、職員の業務を通じた人材育成と正しい評価が、より適正な給与として反映されるための制度を検討する。								
今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明	部課長職職員の勤勉手当について、人事考課結果を反映し、区分に応じた成績率により支給する。また、給与についても人事考課制度のさらなる結果反映について検討する。								
今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明	人事考課制度、職務給制度、昇任昇格制度の連携強化による職員満足度の向上を図る。								
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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23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	・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	・給与改定の実施 ・部課長職の勤勉手当支給率の見直し	・給与改定の実施 ・部課長職の勤勉手当支給率の見直し
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①給与改定率△0.35% ①期末勤勉手当率の引下げ(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人事任用制度の連携強化による職員満足度の向上	①給与改定率△0.24% ①通勤手当の見直し
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			○部課長職勤勉手当の見直し									
	人事任用制度の連携強化の検討											
結果			○部課長職勤勉手当の見直し									
	人事任用制度の連携強化の検討											

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.	206	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>公民較差等に伴う給与改定については、国、東京都の動向を注視しながら、東京都人事委員会勧告を踏まえて実施する。また、給与について人事考課制度のさらなる結果反映について検討を進める。</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>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。</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) 給与支給の適正化を図るため。</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 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</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23年度の取り組みに対する意見)	<p>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)</p>
<p>改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成23年度の取り組みに対する意見)</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			
主管課評価	<p>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 平成23年6月期勤労手当から、給与構造改革の一環として、職責・能力・業績に応じた給与制度を実現するため、部課長職職員の勤労手当について、一律の支給割合に代えて勤務成績によって支給割合を加減する成績率制度を導入した。また、東京都人事委員会勧告を踏まえた給与改定を実施し、公民較差是正を図るとともに、通勤手当の支給対象者の範囲を通勤距離が片道2キロメートル以上(改正前1キロメートル以上)に見直し、手当支給の適正化を図った。</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
<p>(特記意見)</p>						

事業NO. 207	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	FAQシステムの市民満足度の向上			歳出科目	款	2. 総務費	項
関連計画	地域情報化プラン2022、ICT事業継続計画			一般会計	事項	27. よくある質問と回答システム関係費	目
				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(よくある質問と回答)について、引き続き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、システムの適正な運営を図る。

概要 FAQの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の分析や、FAQの設問に関連した「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各課にフィードバックするとともに、情報の追加・更新・削除の必要なものについて、定期的にチェックを行い、内容の更なる充実に向けて取り組む。また、ホームページ掲載にあわせて、必要に応じたFAQの設問作成や、利用実態にあわせた継続的なFAQコンテンツの見直しの実施などの意識醸成を図るため、職員向け研修会を実施する。

始期 13 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)

平成23年4月末現在、FAQコンテンツは約1,700件、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、多くの方に利用されている。平成22年度のシステム内の利用者満足度調査でも約89%の方が「役に立った」という結果が出ており、今後も高い評価が得られるよう、内容のさらなる充実に取り組む。また、災害・緊急時における対応としてのFAQの活用方法等について検討を行う。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

FAQの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分析を行い、利用者が求める情報の把握、課題等の把握に努めるとともに、その結果を各課に対し情報提供を行い、コンテンツの充実及び品質の向上につなげる。ホームページ掲載にあわせて、必要に応じたFAQの設問作成や、定期的な見直しによる情報の追加・更新・削除の必要性などについて意識醸成を図るため、職員向け研修を実施する。また、災害・緊急時における対応としてのFAQの活用方法等について検討を行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

FAQコンテンツの内容を充実させ、ウェブ上に検索しやすい状態で公開することにより、引き続き市民満足度の向上につなげる。システム内の利用者満足度調査で「役に立った」人が85%、アクセス数は月5,000件台を目指す。また、職員がFAQシステムを市民との電話による問い合わせ等に効果的に活用することにより、職員対応力の継続的な向上が期待できる。

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(人口20万人弱)がある。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。システム内の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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・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 ・職員向け研修の実施	・FAQコンテンツ数約1,700件 ・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	・利用者のアクセス数、メールでの問い合わせ内容を分析、システムへの反映 ・職員向け研修の実施 ・災害・緊急時におけるFAQの活用方法の検討	・利用者のアクセス数、メールでの問い合わせ内容を分析、システムへの反映 ・職員向け研修の実施 ・災害・緊急時におけるFAQの活用方法の検討
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①アクセス数月約5,300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	①アクセス数月約5,600件 ①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	①アクセス数月5,000件台目標 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「役に立った」の割合を85%とする。 ①職員対応力の継続的な向上	①アクセス数月約4,750件 ①システム内の利用者満足度調査で「役に立った」の割合約92% ①庁内利用月平均約300件
予算額(千円)	7,403	3,174	3,121	3,195
決算額(千円)	2,879	3,174		3,194
執行率(%)	38.9%	100.0%		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	◆システム内容の充実											
	◆利用者からの質問・意見などの分析											
							◆職員研修の実施					
結果	◆システム内容の充実											
	◆利用者からの質問・意見などの分析											
								◆職員研修の実施				

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)
職員向け研修は10月下旬に実施した。

事業NO. 207	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	
ホームページ登載にあわせて必要に応じたFAQの設問作成や、定期的な見直しによる情報の追加・更新・削除の必要性などについて意識醸成を図るため、10月下旬に職員向け研修会を実施する。今後も引き続き、システムの統計機能を活用して利用者満足度、アクセス状況を分析し、内容のさらなる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。	
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) 内容のさらなる充実を図り、今後も引き続き利用者満足度の向上を目指す。
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 (理由及び具体的な内容) 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23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】 市民満足度の向上に向け、内容やアクセス状況を分析し、その内容から改善方法について検討することが望ましい。
改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成23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	
アクセス状況や利用者満足度の結果をシステムの統計機能を使用して分析し、各課に情報提供して内容改善を図った。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、ホームページ登載に合わせてFAQの設問作成を行うことや、情報の追加・更新・削除の必要なものなど定期的な見直しを行い、内容のさらなる充実に取り組むことなどについて啓発を行った。平成23年度末のFAQのコンテンツ数は、約1,700件であり、アクセス数は月平均約4,750件と、目標を若干下回ったが、システム内の利用者満足度調査では、約92%の方から「役に立った」という高い評価を受け、目標を大きく上回った。また平成23年1年間の代表電話への着信件数が前年より約2.4%減少している。FAQの充実が要因の一つと考えられるが、ほかにもさまざまな要因が考えられるので、今後も引き続き成果の検証を行う。		
審査会評価	進捗状況評価	1
	成果に対する評価	2
	効率性・経済性に対する評価	2
(特記意見)		

事業NO. 208	事業名	総合評価一般競争入札の一部実施の継続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の継続			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-(3)-①	係名	契約係	内線	2261
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

公共工事の入札における総合評価一般競争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の実現に努める。

概要 平成23年3月に改正した「三鷹市総合評価方式実施ガイドライン(試行版)」に基づき、総合評価一般競争入札の一部実施を継続する。

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)

平成22年度は平成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、総合評価一般競争入札を2件実施するとともに、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、ガイドラインの改正を行った。平成23年度は改正後のガイドラインに基づき、総合評価一般競争入札の一部実施を継続するとともに、入札結果の検証を行い、必要に応じ評価項目・配点基準等の見直しを行う。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明

総合評価一般競争入札を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、必要に応じ評価項目・配点基準等の見直しを行う。

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)

東京都内26市での総合評価導入状況は、八王子市、立川市、青梅市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、日野市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市及び三鷹市の13市となっている。

年度別明細	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23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2件	・総合評価一般競争入札の一部実施の継続	・総合評価一般競争入札の一部実施の継続
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・配点基準等の検討と三鷹市総合評価方式実施ガイドラインの改正	①入札結果の検証、必要に応じ評価項目・配点基準等の見直し	①入札結果の検証
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	総合評価一般競争入札の一部実施						入札結果の検証等					
結果	総合評価一般競争入札の一部実施						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4月末までに終了したため、5月より入札結果の検証を行った。

事業NO. 208	事業名	総合評価一般競争入札の一部実施の継続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	
総合評価一般競争入札では入札結果において評価値を公表しているため、同種の工事について総合評価方式を適用した場合、入札の競争性が十分に働かなくなることも考えられる。よって、総合評価方式の実施にあたっては、技術力を求められる工事を精査したうえで、適用すべき案件を選定し、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) 一部実施の継続である。
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) 委託・協働等の対象となる事業を含んでいない。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成23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23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	
	総合評価(進捗状況、成果、効率性・経済の評価を踏まえて)及び次年度の実施方針		
主管課評価	平成23年3月に改正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制限付一般競争入札を実施した(建築工事、水道工事、道路舗装工事各1件、計3件の予定に対し、三鷹市立第三小学校建替等工事の1件を実施した。なお、水道工事、道路舗装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、入札結果の検証を行い、今後の活用のあり方について検討を行った。		
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)		

事業NO. 209	事業名	ワーク・ライフ・バランスの推進及び職員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	ワーク・ライフ・バランスの推進及び職員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	なし	○	体系	第8部	第2-2-(3)-	
計画事業名	人財育成の充実			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2022			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 職員が気概を持って効率よく業務を遂行するために、目標管理に基づく業務改善や進行管理の視点を向上させ、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を図るとともに、職員の健康教育、保健指導の充実を図る。

概要 各課からのヒアリングにより、時間外勤務縮減の取り組みと業務の改善を推進し、職員の意識改革を図るとともに、職員一人ひとりの健康状態を把握する。メンタル面・身体面で不調な職員の早期発見に努め、産業医と連携して、定期健康診断等の結果とあわせて、的確なフォローを行う。

始期 17及び19 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)

職員の時間外勤務の縮減等による総労働時間の縮減と、メンタルヘルスを含む総合的な健康管理の推進の両面から、職員のワーク・ライフ・バランスを推進する。

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、「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、総労働時間の縮減を図る。定期健康診断の結果を基にしたフォロー体制を充実させ、35歳の節目健診者及びハイリスク者全員への保健指導を実施する。メンタルヘルスについては、不調者の早期発見早期治療につなげられるよう把握の方法を検討する。

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時間に縮減する。
- ・定期健康診断の要医療(D判定)の結果の職員に対して、引き続き未受診者の割合を40%以下とする。

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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・目標時間の設定と自主管理、完全一斉定時退庁時間の徹底 ・35歳及びハイリスクの人の保健指導 ・所属と連携した健康管理体制の整備	・目標時間の設定と自主管理、完全一斉定時退庁日の徹底、絶対退庁時間にアナウンス実施 ・事前申請の徹底、月60時間超報告 ・35歳、ハイリスクの人への保健指導	・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 ・35歳及びハイリスク者の産業医と連携した保健指導の徹底 ・メンタルヘルス不調者把握の方法についての検討	・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 ・35歳及びハイリスク者の産業医と連携した保健指導の徹底 ・メンタルヘルス不調者把握の方法についての検討
まちづくり指標(成果指標)	①約9,600時間の時間外勤務の増 ①メンタルヘルスチェック受診率79% ①定期健康診断の要医療者の未受診率33%	①所属長及び係長のマネジメント・業務改善の徹底 ①時間外勤務約5,740時間の縮減 ①メンタルヘルスチェック未受診者受診率89% ①定期健康診断要医療者未受診率40%	①職員自身の意識改革及び業務進行管理の徹底 ①所属課長及び係長のマネジメント・業務改善の徹底 ①時間外勤務100,000時間以内 ①定期健康診断要医療者の未受診率40%以下	①職員自身の意識改革及び業務進行管理の徹底 ①所属課長及び係長のマネジメント・業務改善の徹底 ①時間外勤務約2,520時間の縮減 ①定期健康診断要医療者の未受診率8%
予算額(千円)	4,616	4,618	3,710	3,710
決算額(千円)	4,336	4,282		2,799
執行率(%)	93.9%	92.7%		75.4%

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		各課ヒアリング					中間検証					
		定時退庁等の徹底 年次有給休暇取得促進										
		定期健康診断					定期健康診断結果フォロー					
		産業医面接・個別相談 メンタルヘルス不調者把握方法検討										
結果		各課ヒアリング					中間検証					
		定時退庁等の徹底 年次有給休暇取得促進										
		定期健康診断					定期健康診断結果フォロー					
		産業医面接・個別相談 メンタルヘルス不調者把握方法検討										

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.	209	事業名	ワーク・ライフ・バランスの推進及び職員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	
個別計画の策定、基幹系システムの更新等の時間外勤務が増加する要因が見込まれる。平成23年度に限った時間外勤務については、特殊的な要因として、時間外勤務の進行管理を行う。「時間外勤務縮減の取組」及び「年次有給休暇の計画的な取得」を職員に周知徹底する。また、月60時間を超える時間外勤務を行った場合には、翌月に業務内容、進行管理、健康状態について係長及び所属長を通じて把握する。 定期健康診断の結果フォローを積極的に行う。	
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) 産業医報酬の見直しを行い報酬単価を減額したため
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) メンタルヘルスチェックについて簡易な方法で実施することを検討する。
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) 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23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】 時間外勤務縮減に向けたマネジメント強化を図り、一層の時間外勤務を縮減することで、総合的な健康状態が良好に保たれるよう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23年度の取り組みに対する意見)	
金額精査のうえ予算化に努める。	

《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)	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	
時間外勤務の縮減については、毎月、各課で進行管理に努めるとともに、時間外勤務の事前申請を徹底した。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することで、職員自身の進行管理についても徹底した。引き続き、完全一斉定時退庁日の徹底及び絶対退庁時間の徹底を実施したが、個別計画の策定や平成22年度に引き続き東日本大震災の対応等により、特殊要因を含む時間外勤務時間数は、約109,400時間と当初目標(約106,600時間)を超過したものの、前年度比約2,500時間の縮減となった。 職員の健康管理については、健康判定区分の見直しを行ったことで、保健指導が必要な職員に対し、よりきめ細かい指導を実施することができた。また、メンタルヘルスに関しては、定期健康診断の間診票から高ストレス者と判定された職員に対し保健師の面談を実施し、メンタル面での不調を早期に発見し、フォローすることができた。		
審査会 事後 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	指定管理者評価制度の検証と改善①	《重点管理事業》	総務部
-----------	-----	------------------	----------	-----

評価対象 事業名	指定管理者評価制度の検証と改善				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)-③	係名		内線	2216
計画事業名	指定管理者制度の検証と活用				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
市の公の施設のよりよい管理(管理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。

目的

概要
指定管理者の評価制度について検証し、それぞれの公の施設の特性に応じた効果的かつ効率的な評価制度の確立を図る。

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)
平成23年度における指定管理者の評価においては、評価基準や公表方法等の課題について、本年度の取り組みの中で改善する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
平成22年度における指定管理者の評価を踏まえ、公の施設や指定管理者の状況に応じた評価基準等の策定に向け、評価制度の整備に取り組む。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
平成22年度における指定管理者の評価を踏まえ、公の施設や指定管理者の状況に応じた評価基準等の策定に向け、評価制度を改善し、市民に対する説明責任を果たすとともに、指定管理者による効果的な管理を図る。

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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標 (事業・活動の内容・量)		・分科会・評価委員会における年度評価の実施	・公の施設や指定管理者の状況に応じた評価基準等の策定	・公の施設や指定管理者の状況に応じた評価基準等に基づく評価の実施及び評価結果の公表
まちづくり 指標(成果 指標) ①行政指標 ②協働指標		①分科会・評価委員会における年度評価の実施	①公の施設や指定管理者の状況に応じた評価基準等の策定に向け、評価制度の整備に取り組む。	①公の施設や指定管理者の状況に応じた評価基準等に基づく評価の実施及び評価結果の公表
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			← 所管課・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、公表等				← 平成24年度評価実施方針(仮称)の作成		
			← 評価基準等の検討・見直し										
結果			← 所管課・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、公表等				← 平成24年度評価実施方針(仮称)の作成の検討		
			← 評価基準等の検討・見直し										

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24年度評価実施方針(仮称)については時間的制約から作成できなかったが、平成24年度の評価の中でさらなる改善の取り組みを行うこととする。

事業NO. 210	事業名	指定管理者評価制度の検証と改善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	
平成23年度の評価委員会評価については、平成22年度の評価委員会評価における指摘事項等を踏まえて、一定の改善を行い、実施したところであるが、評価委員会の実施時期、評価シートの記載内容に関する課題などについてさらなる改善に取り組み、評価のPDCAサイクルの着実な実施を図る。	
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が、実施時期や方法等の工夫により、評価実施負担の軽減に取り組む。
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。
	改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成23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}
評価	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成23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) 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 平成23年度については、平成22年度の評価委員会評価における指摘事項等を踏まえて、一定の改善を行い、分科会評価、評価委員会評価、評価結果の所管課へのフィードバック、評価結果の公表と評価のPDCAサイクルをほぼ一巡させることができた。今後は、評価委員会の実施時期、評価シートの記載内容に関する課題などについてさらなる改善に取り組み、評価の質と負担の両面に配慮した、より効果的で、効率的な評価制度として確立していく。
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)平成24年度評価実施方針(仮称)の作成が完了していないことから、高い成果があったとまではいえない。

事業NO. 211	事業名	公文書管理法の適切な運用①	《部内管理事業》	総務部
-----------	-----	---------------	----------	-----

評価対象事業名	公文書管理法の適切な運用				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・5-(3)-①	係名	内線	2216
計画事業名	政策法務の推進				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

目的 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。

概要 公文書管理法が平成23年4月1日に施行されたことを踏まえ、歴史公文書等の選別基準の設定や文書の保存年限の見直しなどを図り、公文書を適正に管理する。

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)
平成23年4月1日に施行された公文書管理法の趣旨及び平成22年度における研究会等への参加の成果を踏まえ、三鷹市としての公文書管理についての検討を一層推進する。

今年度の活動指標(事業・活動の内容・量の指標)の説明
歴史公文書等の選別基準(案)や公文書の保存年限の見直し(案)等の検討・整備を行うとともに、歴史公文書等となった際の整理・保存方法等についても検討する。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明
公文書管理法第1条(行政文書等の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって行政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、国及び独立行政法人等の有するその諸活動を現在及び将来の国民に説明する責務が全うされるようにすること)等、公文書管理法の趣旨に沿った取り組みを進める。

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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23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	・「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」の作成 ・文書編さん保存規程等の改正	・「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」(案)の作成 ・文書編さん保存規程等の改正案の作成
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「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」の作成 ①文書編さん保存規程等の改正	①「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」(案)の作成 ①文書編さん保存規程等の改正案の作成
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		←「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」の作成							・文書編さん保存規程等の改正					
結果		←「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」(案)の作成											・文書編さん保存規程等の改正案の検討	

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)
改正案について、さらに検討すべき課題が存するため、取り組み期間を延長する。

事業NO. 211	事業名	公文書管理法の適切な運用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	
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得た知見(「公文書管理条例の制定に向けて～より良い公文書の管理を目指して～」平成23年6月23日発行)を活用しつつ、本市における取り組みの内容や今後のスケジュールなどについて、公文書管理法の趣旨を踏まえて取り組む必要がある。	
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) 原則として、経常業務の範囲内で実施するため、コストの増減はないが、専門的な検討や選別作業を行う場合には一定の委託料等がかかる可能性がある。
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) 「公文書管理の基本的な考え方(仮称)」に基づき、公文書の管理を行う中で、必要に応じた対応を図る。
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 1 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 必要に応じて、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23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)
評価	改善提案に対する政策会議の意見・評価(又は平成23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
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の趣旨を踏まえた取り組みとして、歴史公文書等の選別基準(案)や公文書の保存年限の見直し(案)等の検討・作成を行ったところであるが、なお、選別基準の明確性やその周知方法、物理的な保管場所等の確保など検討すべき課題が存するため、計画期間を延長して、着実な実施を図ることとする。 なお、「起案文書等の保存年限の確認等について(通知)」(平成24年4月11日付け)により、公文書管理法の制定を踏まえ、保存年限について確認を行うよう周知を図ったところである。
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. 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	○	体系	第8部 第2・2-(3)	係名	人事研修係	内線	2233
計画事業名	人財育成の充実				歳出科目	款	2. 総務費	項	1. 総務管理費
関連計画	行財政改革アクションプラン2022				一般会計	事項	2. 職員研修費	3. 職員人事管理費	目
					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)

人事考課の考課要素を見直す等、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、人事考課結果をより迅速・円滑に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、必要に応じ、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。
個別相談会(キャリアガイダンス)を実施し、職員の適正や育成に関するアドバイスを行う。

今年度のまちづくり指標(成果の指標)の説明

適正な能力や業績の評価に見合う人事任用制度により、職員のモチベーションを高め、昇任選考の応募率・応募者数を維持する。
適正な人事考課の実施のため、考課者研修を実施する。

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	H21年度	H22年度	H23年度目標	H23年度達成
活動指標(事業・活動の内容・量)	・追加フォロー面接、個別相談会実施 ・現行制度の検証・改善 ・新昇給制度の検討	・追加フォロー面接、個別相談会の実施 ・現行制度の検証・改善 ・新昇給制度の検討	・追加フォロー面接、個別相談会の実施 ・現行制度の検証・改善 ・新昇給制度の検討、導入	・追加フォロー面接、個別相談会の実施 ・現行制度の検証・改善 ・新昇給制度の検討、導入
まちづくり指標(成果指標) ①行政指標 ②協働指標	①選考応募率・応募者数とも前年度程度 ①考課者研修の実施	①選考応募率・応募者とも前年度程度 ①考課者研修の実施	①選考応募率・応募者とも前年度程度 ①考課者研修の実施	①選考応募率は前年度程度、応募者数は約30名減少 ①考課者研修の実施
予算額(千円)	4,330	3,830	2,280	2,013
決算額(千円)	3,505	2,259		1,736
執行率(%)	80.9%	59.0%		86.2%

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 個別相談会	新任考課者研修 新昇給制度検討		考課者研修		個別相談会 人事考課・フォロー面接	昇任昇格選考				
結果		追加フォロー面接 個別相談会	新任考課者研修 新昇給制度検討		考課者研修		個別相談会 人事考課・フォロー面接	昇任昇格選考				

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)
新昇給制度については、人事任用制度の改善など関係制度との整合を図るため、導入時期を見直すこととした。

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	
人事考課制度と職務給制度、昇任昇格制度のさらなる連携や「人財育成基本方針」の改定について検討を進める。人事考課のより一層の公平性・公正性を図り、人事考課結果を昇給に反映させる新昇給制度の導入を目指す。	
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	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) 技能労務職の昇任昇格選考方法(通信教育)を見直すため。
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) 新昇給制度の導入により、職員のモチベーションを高め、組織力が向上するため。
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 2 1ある・2ない・3その他 (理由及び具体的内容) 委託可能な業務は、すでに委託しているため。
改善提案に対する事業評価審査会の意見・評価(又は平成23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23年度の取り組みに対する意見)	
金額精査のうえ予算化に努める。 推薦による昇格試験応募の機運をより高めること。また、考課者について、評価の際の評価基準を徹底すること。組織のあり方として、必要に応じたスペシャリストの配置を意識した形式について検討すること。	

《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)	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	新昇給制度の導入については、人事任用制度の改善など関係制度との整合を図るため、導入時期を見直すこととした。 昇任昇格選考の応募状況については、受験の有資格者の減少により、応募者数は減少したが、応募率は平成22年度と同程度であった。技能労務職(行2)の筆記選考及び面接選考について、より公平な選考を実施するため見直しを図った。 平成24年度は、人財育成基本方針の改定に取り組み、人財育成の充実を図る。	
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)	