

事務事業 番号	01689	事務 事業名	訴訟事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check)>		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A 市が提起し、又は提起された訴えに対し、市側の正当性等を適切に主張し、その解決を図ることは、ひいては市政に対する市民の信頼性を確保することにつながるため、継続して取り組む必要がある。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan)> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
	維持			レ	
	縮小				
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	平成31年4月から任期付職員（弁護士）を任用しているところであり、平成31年度（令和元年度）に提起された訴訟は、比較的軽易な事件であったことを受け、当該職員が対応したことにより、顧問弁護士には訴訟委任せず、したがって委託料等の支出は生じなかった。今後も、必要に応じて、任期付職員（弁護士）と顧問弁護士との間で緊密な連携を図りつつ、訴訟対応を行う。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	必要に応じて、任期付職員（弁護士）と顧問弁護士との間で緊密な連携を図りつつ、訴訟対応を行う。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充					
	維持						
	縮小						
	休廃止（統合含む）						
		皆減	縮小	維持	拡大		
コスト投入（予算）の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01690	事務事業名	国分・溝辺特攻慰霊碑保存委員会運営事業		担当部	総務部
政策名	005	きょうどう(市民とつくる協働と連携のまちづくり)			担当課長	小倉 正実
施策名	002	人権の尊重と男女共同参画の推進			グループ	総務管理グループ
基本事業名	004	平和意識の醸成			内線番号	1121
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 昭和29年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
	目	01 一般管理費		根拠法令・条例等	特になし	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価		関連計画	特になし

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>						
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)						
特攻基地があった国分地区の特攻碑公園及び溝辺地区の上床公園において、毎年4月に特攻慰霊祭を開催する。参加者として、特攻隊員戦没者の遺族を中心に特攻隊関係者や来賓など約200人が集まる。						

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 特攻隊員戦没者数	人	427	427	427	427
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的						
対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の 大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 遺族、関係者	遺族数、関係者数	人	410	410	410	410
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の 達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア 慰霊祭に参加する。	参列者数	人	174	180	180	180
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係						
基本事業の目的、取組方針 (総合計画より)						
国分溝辺特攻慰霊祭、市戦没者追悼式等を通じて、次の世代へ途切れることなく、市民が平和の大切さや命の尊さへの理解を深めるための取組を推進します。						

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移					
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	2年度 当初予算	3年度 計画	
特攻基地があった国分地区の特攻碑公園及び溝辺地区の上床公園において、毎年4月に特攻慰霊祭を開催する。参加者として、特攻隊員戦没者の遺族を中心に特攻隊関係者や来賓などに案内を行う。平成30年度と同様、後世に戦争の悲惨さを伝えるため、市内の小中学生の参加を継続させていきたい。		財源内訳	千円	0	0	0	
		国庫支出金	千円	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	
		一般財源	千円	340	160	160	
事業費	千円	340	160	160	300	300	

5. 平成31年度の実績及び成果	
(1) 平成31年度の実績 (取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績 (取組) による成果を記載>
参列者の利便性に配慮し、平成26年度から特攻隊員の出撃数の多かった4月22日に近い日曜日の開催に改め、参加しやすい状況を整え実施し、平成31年度は4月21日(日)に開催した。また、後世に戦争の悲惨さを伝えるため、市内の小中学生に参加してもらった。	前年度に続き、小中学生が参加したことで、戦争について考え、その悲惨さを後世に伝える機会となった。

事務事業 番号	01690	事務 事業名	国分・溝辺特攻慰霊碑保存委員会運営事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありますか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		戦争の記憶を風化させることなく、平和の尊さや戦争の悲惨さを次世代に受け継いでいき、平和を尊重する意識の醸成を図ることは特攻基地の所在地である自治体として取り組むべき事業である。
総合評価		A

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 < 継続・やり方改善 >			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
		維 持		レ	
		縮 小			
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	特攻基地があった国分地区の特攻碑公園及び溝辺地区の上床公園において、毎年4月に特攻慰霊祭を開催する。参加者として、特攻隊戦没者の遺族を中心に特攻隊関係者や来賓などに案内を行う。平成31年度と同様、後世に戦争の悲惨さを伝えるため、市内の小中学生の参加を継続させていきたい。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	特攻基地があった国分地区の特攻碑公園及び溝辺地区の上床公園において、毎年4月に特攻慰霊祭を開催する。特攻隊員戦没者の遺族の高齢化に伴い、参加者の減少が懸念される中で、参加者として、特攻隊員戦没者の遺族を中心に特攻隊関係者や帰還兵などに案内を行う。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01691	事務事業名	自衛隊関係支援事業	担当部	総務部	
担当課				担当課	総務課	
政策名	002	くらし(みどりあふれる快適で暮らし続けたいまちづくり)			担当課長	小倉 正実
施策名	005	危機管理・防災力の充実と防災意識の向上			グループ	総務管理グループ
基本事業名	001	災害に強い防災基盤の整備と災害復旧対策の推進			内線番号	1121
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 昭和40年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
目	目	01 一般管理費		根拠法令・条等	特になし	
	評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

自衛官募集事務は、自衛隊国分地域事務所と連携し、募集情報を広報きりしまに掲載したり、総合案内等にパンフレットを配置したりするなどして実施している。

霧島市自衛隊家族会事務は、合併前から旧市町にあった各地区自衛隊家族の連合体組織(任意団体)に運営補助として補助金を支出すると同時に事務局として運営に携わっている。対象となる会員は各地区自衛隊家族会であり、各地区自衛隊家族会相互の連絡調整や、郷土出身の自衛隊新入隊員壮行会の開催などを行う。

市民と自衛隊のつどい運営事務は、市民と自衛隊の交流を広げ親睦を図るため、その年の方針やテーマを自衛隊と協議しながら毎年度開催している。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (見込)
ア 広報地域(募集事務)	地区	7	7	7	7
イ 活動回数(家族会事務)	回	9	9	8	9
ウ 観覧者数(つどい事務)	人	1,096	1,100	0	1,100

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (見込)
ア 市民(募集事務)	人口	人	124,785	126,230	124,367	124,181
イ 会員数(家族会事務)	人	人	404	410	413	410
ウ 市民(つどい事務)	人口	人	124,785	126,230	124,367	124,181

意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (実績)	令和 3年度 (目標)
ア 募集情報を周知する(募集事務)	市報配布世帯数	世帯	55,235	58,603	55,678	55,595
イ 活動会員割合を増やす(家族会事務)	活動会員割合	%	80	80	80	80
ウ 交流・親睦を深める(つどい事務)	交流・親睦が図れた割合	%	98	98	0	98

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

災害から市民の生命・財産を守るため、災害危険箇所の整備や治水対策をはじめとした各種防災事業を推進するとともに、災害発生・災害予測時に、防災情報を市民へスムーズに伝えるため、伝達方法の拡充等の環境整備を図ることにより、災害に強い防災基盤の整備に努めます。

また、災害発生後においては、被災箇所の被害拡大や二次災害の防止に努めるとともに、早期復旧を図ります。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)

募集事務については、少子高齢化が進む中、自衛官の人材確保については、これまで以上に厳しい状況である。自衛隊、霧島地方協力本部との連携を図り、広報活動の手段や効果化の検討を進めていく。

家族会事務については、市家族会が参加する事業で平成30年度に作成した職員の提示の活用を積極的に進め、組織として活動する。また、新規会員の獲得に努める。また、霧島市出身隊員が着任している部隊への表敬訪問をし、隊員の激励を図るとともに、出陣団体の見直しと広報活動の充実化を継続して行う。

4. 事業費の推移

事業費	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
		決算	当初予算	決算	当初予算	計画
事業費	国庫支出金	千円	19	19	0	19
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	622	641	197	601
事業費	千円	641	660	197	620	620

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>

募集事務については、自衛官採用情報を随時、市報に掲載した。

家族会事務については、他地区の自衛隊家族会の会員と意見交換を行い、会員の知識向上や視野拡大を図るため、12月に初めて市家族会主催で薩摩川内市へ研修視察を実施した。例年3月に開催している自衛隊新入校・入隊者壮行会は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止した。

つどい事務については、令和元年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため開催を中止した。

(2) 平成31年度の実績(取組)による成果を記載

募集事務について、市報やパンフレットの配置により自衛官募集情報を市民に広報することができた。

家族会事務について、薩摩川内市家族会の方と新規会員確保や組織の運営方法などについて意見交換を行い、他家族会の活動内容を知るとともに家族会員同士の交流ができた良い機会になったと考える。

事務事業 番号	01691	事務 事業名	自衛隊関係支援事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check)>		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありますか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討	A	募集事務については、自衛隊法に基づく法廷受託事務である。また他の2事務については、陸上自衛隊国分駐屯地の所在地自治体として、市民と自衛隊の交流を広げ親睦を図ることは非常に大切であり、取り組むべき事業である。本事業が廃止・休止になった場合、市民と自衛隊員が直接親睦融和を図れる貴重な機会が失われることとなるため、継続して取り組むことが適当であると考えられる。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan)> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充			
	維 持			レ	
	縮 小				
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	募集事務について、少子高齢化が進む中、自衛官の人材確保については非常に厳しい状況である。自衛隊鹿児島地方協力本部との連携を図り、広報活動の手段や効率化の検討を進めていく。 家族会事務については、事務局として各地区の家族会とより一層の連携を図りながら、組織としての活動をPRし新規会員の獲得に努め、組織の活性化を図る。 つどい事務については、来場者数の増加が見られた平成30年度の取り組みを参考に、より一層の来場者の増加を目標とし、出演団体の見直しと広報活動の充実化を継続して行う。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	募集事務、家族会事務、つどい事務に共通して、事業目的を達成するための霧島市民への広報活動の充実化が必要である。 家族会事務については、市家族会役員から研修視察について意見が出た場合、実施を検討するとともに、自衛隊新入隊員壮行会の開催などを行う。 つどい事務については、国分駐屯地の担当者としてより一層の連携の強化を図り、事業内容の見直しや担当事務の分担化を行い、より良いつどいの開催につなげる。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充	
	維 持		
	縮 小		
	休廃止（統合含む）		
		皆 減	縮 小
			維 持
			拡 大
		コスト投入（予算）の方向性	
(2) 総評			

1. 基本情報						
事務事業番号	01693	事務事業名	職員安全衛生管理事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		担当課長	小倉 正実	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		グループ	人事研修グループ	
予算科目	会計 一般会計	事業期間	単年度のみ	内線番号	1131	
目	款 02 総務費		単年度繰返(開始年度 ~)			
目	項 01 総務管理費		期間限定複数年度(~)			
目	目 02 人事管理費	根拠法令・条約等	労働安全衛生法 霧島市職員安全衛生管理規定			
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

職員の安全の確保及び健康の保持増進を図るため、安全衛生委員会を年三回、本庁及び各総合支所で開催。職場巡視、職員健診・人間ドック結果の分析、公務災害・労働災害の報告、長時間労働者の状況について安全衛生委員会で話し合われている。委員は、総務課長及び地域振興課長が総括安全衛生管理者であり、その他として衛生管理者、産業医、職員代表、労働組合代表で構成されている。国分・隼人地区(本庁)、溝辺総合支所、横川総合支所、牧園総合支所、霧島総合支所、福山総合支所、消防局に産業医を配置。精神保健相談医も1名委嘱している。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 安全衛生委員会の開催回数	回	21	21	21	21
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 職員	職員数	人	1,104	1,096	1,096	1,100
イ						
ウ						

意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和2年度 (目標)	令和3年度 (目標)
ア 健康の保持増進	安全衛生委員会が心身の健康の保持増進に役立っていると感じている職員の割合	%	79.30	80	79.30	81
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。

また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	31年度 決算	2年度 当初予算	3年度 計画	
当該事業は、職員の安全の確保及び健康の保持増進を図る目的であるが働き方改革関連法の改正に伴い、長時間労働時間数の面談対象時間数の上限が引き下げられたことから、今年度においては、所属長との連携を重にし、減少に努める。		事業費	千円	0	0	0	0	
		財源内訳	千円	0	0	0	0	
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	
		一般財源	千円	637	766	678	766	
		事業費	千円	637	766	678	766	

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
安全衛生委員会回数 21回 職場巡視回数 6回	職場巡視結果などにより、安全衛生委員会で話し合われた審議内容は、各課に文書で改善項目を通知しており、その結果改善に向けて努力してもらっている。

事務事業 番号	01693	事務 事業名	職員安全衛生管理事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >			
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？	
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である	
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である	
	結びついていない	見直す必要がある	
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？	
	向上する余地はかなりある	影響がある	
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある	
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない	
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？	
	削減できない	削減できない	
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある	
	削減できる	削減できる	
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？		
	公平・公正である		
	見直す必要がある		
総合評価判定基準		総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A	職員が安全衛生委員会の審議結果により、職場環境の改善を図ることは働きやすい職場環境が整うことに結びつくことから必要である

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充			
		維 持			レ
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	当該事業は、職員の安全の確保及び健康の保持増進を図る目的であるが、働き方改革関連法の改正に伴い、長時間労働時間数の面談対象時間数の上限が引き下げられていることから、今年度においては、所属長との連携を密にし、長時間労働時間の減少に努める。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	安全衛生委員会は、労働安全衛生法に基づき、設置しなければならない。労働災害防止の取組を労使が一体となって行い、職員の危険又は健康障害を防止するための基本となるべき対策などの重要事項について十分な調査審議を行っていく。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
		休廃止（統合含む）					
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01694	事務事業名	職員健康診断事業	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	人事研修グループ	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		内線番号	1131	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
	目	02 人事管理費			根拠法令・条例等 労働安全衛生法	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

職員、臨時職員を対象に職員健康診断を本庁及び各総合支所単位で実施し、身長・体重測定、血圧測定、血液検査、心電図検査、診察の他、オプシオン検査として、大腸がん検診、腹部超音波検査、前立腺がん検診、胃がん検診を行っている。健診は、健診機関に委託し、実施している。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 職員健康診断受診者数	人	1,076	1,076	1,173	1,076	1,076
イ						
ウ						

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 職員	職員数	人	1,104	1,096	1,096	1,100	1,100
イ 臨時職員	臨時職員数	人	682	682	665	738	738
ウ							

意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア 健康の保持増進	職員健康診断が心身の健康の保持増進に役立っていると感じている職員の割合	%	97.20	98	95	98	98
イ							
ウ							

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針 (総合計画より)

人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組みます。

また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組みます。

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度 決算	31年度 当初予算 決算		2年度 当初予算	3年度 計画	
3回に分けた健診日程の受診者数に偏りが生じてしまう傾向があるため、健診をスムーズに行うためにも分散して受診するよう職員への対応を検討する。		事業費	千円	0	0	0	0	
		財源内訳	千円	0	0	0	0	
		国庫支出金	千円	0	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	
		その他	千円	477	639	599	665	
一般財源	千円	9,324	10,765	9,785	11,173			
事業費	千円	9,801	11,404	10,384	11,838			

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
職員健康診断(新規採用職員健診含む) 19日実施 受診者数 1,173人	職員の健康管理の一環として、職員健康診断を実施し、精密検査が必要な職員には、受診勧奨を行っており、疾病の早期発見、早期治療に役立った。

事務事業 番号	01694	事務 事業名	職員健康診断事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >

A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討	A	職員が健康診断を受診し、心身の健康が保持増進されることは、働きやすい職場環境が整うことに結びつくことから必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)

		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 ()	拡 充			
		維 持			レ
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
			皆 減	縮 小	維 持
			コスト投入（予算）の方向性		
(2) 令和 2年度の改革改善の内容（取り組むべき課題）	3回に分けた健診日程の受診者数に偏りが生じてしまう傾向があるため、健診をスムーズに行うためにも分散して受診するよう職員への対応を引き続き検討する。				
(3) 令和 3年度の方向性（具体的な取組）	職員健康診断を職員、社保加入の会計年度任用職員に対して行っており、あわせて胃がん検診、大腸がん検診、前立腺がん検診、腹部超音波検診等の検査も実施し、総合的に人間ドック並みの充実した健康診断を実施する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)

						評価者	職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 ()	拡 充						
		維 持						
		縮 小						
		休廃止（統合含む）						
			皆 減	縮 小	維 持		拡 大	
			コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評								

1. 基本情報						
事務事業番号	01695	事務事業名	職員予防接種事業	担当部	総務部	
担当課				担当課長	小倉 正実	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課長	小倉 正実
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	人事研修グループ
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進			内線番号	1131
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
目	02 人事管理費		根拠法令・条例等	霧島市消防局安全衛生管理規定		
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

感染の危険を伴う業務に従事する職員の感染予防のためにHBワクチン(B型肝炎)、破傷風を医療機関に委託して接種している。HBワクチンは消防吏員採用二年目の職員に1回目の接種後、1ヵ月後、6ヵ月後の三回接種を行う。破傷風については、消防吏員採用一年目の職員に一回接種を行う。なお、消防吏員及び清掃センター職員(臨時職員含む)で接種後10年経過者にも接種を行っている。

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(実績)	令和3年度(見込)
ア HBワクチン接種者数	人	3	2	5	6
イ 破傷風接種者数	人	11	38	40	93
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(実績)	令和3年度(見込)
ア 消防吏員	採用1、2年目の消防吏員、追加接種該当者	人	10	36	38	93
イ 清掃センター職員	接種対象職員	人	4	4	4	4
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(実績)	令和3年度(目標)
ア 隊員の感染予防	感染した職員	人	0	0	0	0
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組みます。

また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組みます。

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度決算	31年度当初予算		2年度決算	3年度当初予算	3年度計画
対象職員に対して、確実な予防接種を行う。		事業費投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0
			一般財源	千円	53	133	160	329
			事業費	千円	53	133	160	329

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
HBワクチン接種 一人につき三回接種 5人 破傷風接種 一人につき一回接種 4人 破傷風追加接種 一人につき一回接種 3人 破傷風追加接種 一人につき一回接種 3人3人	予防接種により、感染防止対策を行うことができた。

事務事業 番号	01695	事務 事業名	職員予防接種事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		職員が予防接種を行い、感染予防がなされることは、安全で働きやすい職場環境が整うことに結びつくことから必要である。
総合評価		A

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業(成果)の方向性	拡充			
		維持		レ	
		縮小			
	休廃止(統合含む)				
		皆減	縮小	維持	拡大
コスト投入(予算)の方向性					
(2) 令和2年度の改革改善の内容(取り組むべき課題)	対象職員に対して、感染症予防のために確実な予防接種を実施する。				
(3) 令和3年度の方向性(具体的な取組)	対象職員に対して、感染症予防のために確実な予防接種を実施する。				

8. 2次評価結果(担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業(成果)の方向性	拡充					
		維持					
		縮小					
	休廃止(統合含む)						
		皆減	縮小	維持	拡大		
コスト投入(予算)の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01698	事務事業名	臨時職員雇用管理事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課	総務課
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	人事研修グループ
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1131
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
目	目	02	人事管理費	根拠法令・条約等	健康保険法・厚生年金保険法・労働基準法・雇用保険法等	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>						
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)						
<ul style="list-style-type: none"> ・臨時職員を雇用した際、社会保険及び雇用保険の適用を受ける勤務体系かどうかを判断し、適用される場合は、その各種社会保障の資格取得手続きを行う。 ・社会保険及び雇用保険に係る各給付手続きを行う。 ・退職の際は、それぞれ資格喪失の手続きを行う。 ・所得税の年末調整を実施する。 ・賃金や有給休暇、社会保障等に関する労働条件の整備を行う。 						

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 社会保険事務処理件数	件	356	330	334	330
イ 労働保険事務処理件数	件	383	380	371	380
ウ 年末調整処理人数	人	345	350	340	350

(2) 事務事業の目的						
対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 臨時職員	臨時職員数	人	345	350	367	350
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア 労働条件が整備され、各種手続きが間違いなく行われる。	手続きの間違い不備のあった件数	件	0	0	0	0
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係						
基本事業の目的、取組方針 (総合計画より)						
<p>行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。</p> <p>また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。</p> <p>さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。</p>						

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移					
<p>平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)</p> <p>システム管理しているが、社会保険事務等、一部システム対応しきれていない業務があるため、システム改善を図る。特に、雇用保険については、取得・喪失手続の事務量を削減するため、オンライン申請を検討する必要がある。また、臨時職員の雇用制度・労働条件等の検討を行う。会計年度任用職員への移行はスムーズに行う。</p>		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	2年度 当初予算	3年度 計画	
事業費投入量	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	
		その他	千円	1,621	2,049	1,576	
		一般財源	千円	96,831	131,160	100,913	
	事業費	千円	98,452	133,209	102,489	170,110	

5. 平成31年度の実績及び成果	
(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
<p>臨時職員の雇用及び退職に関する事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険資格取得及び喪失処理 334件 ・雇用保険資格取得及び喪失処理 371件 <p>臨時職員の所得税の年末調整処理 330件(雇用保険処理人数 - 再任用職員数)</p> <p>賃金改定等労働条件の整備</p> <p>地方公務員法及び地方自治法の改正により創設された会計年度任用職員制度(2020年4月施行)への円滑な移行。</p>	<p>臨時職員の事務処理が適切に行われた。</p>

事務事業 番号	01698	事務 事業名	臨時職員雇用管理事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check)>		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 市職員の事務補佐を行う臨時職員の労働条件を整備し、各種手続きを間違いなく行うことにより、臨時職員を必要な時に適法に雇用できるので、結果として効果的・効率的な行政サービスが提供できることに結びつくため必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan)> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
		維 持		レ	
		縮 小			
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	システム管理しているが、社会保険事務等、一部システム対応しきれていない業務があるため、システム改善又は電子申請の導入を行い改善を図る。特に、雇用保険については、取得・喪失手続の事務量を削減するため、オンライン申請を検討する必要がある。また、会計年度任用職員の雇用制度・労働条件等の検討を行う。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	システムが安定稼働できるよう業者と更なるシステム改善を図り、事務量を削減する				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01699	事務事業名	メンタルヘルス・ハラスメント対策事業	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		担当課長	小倉 正実	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		グループ	人事研修グループ	
予算科目	会計 一般会計	事業期間	単年度のみ	内線番号	1131	
目	款 02 総務費		単年度繰返(開始年度 ~)			
目	項 01 総務管理費		期間限定複数年度(~)			
目	目 02 人事管理費	根拠法令・条等	労働安全衛生法第70条の2等			
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 厚生労働省の「労働者の心の健康の保持増進のための指針」で打ち出している「セルフケア()」「ラインによるケア()」「事業場内産業保健スタッフ等によるケア()」「事業場外資源によるケア()」の4つのケアを継続的かつ計画的に行えるように事務を進める。現在、については相談事業等を実施しているが、についての対策は現状では不十分な状況にある。は4つのケアの中でも重視されており、継続的に対策を行う必要がある。平成24年度、平成25年度は管理監督者に研修を行い、平成26年度から、職員が気軽に相談しやすい体制づくりとしてストレスチェックや電話相談等、研修などを包括的に業者委託し、密接に連携を図りながら職員のメンタルヘルス対策に取り組んでいる。平成27年度は、主査以下の職員に対し、メンタルヘルス研修を行い、ストレスチェックについては、法改正により社会保険加入の臨時職員まで拡充している。平成28年度は、グループ長級以上の管理監督者に対し、平成29年度については、主査以下の職員に、平成30年度については、グループ長級以上の職員に対してメンタルヘルス研修を実施し、ストレスチェックについても実施した。年度初めにはアンケートを行い、高ストレス職員に対しても対処した。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 臨床心理士による定例相談利用者数	人	0	0	0	0
イ 精神保健相談医による随時相談利用者数	人	0	0	0	0
ウ 管理監督者研修	回	1	1	1	1

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 職員	職員数	人	1,104	1,096	1,096	1,100
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア	メンタルヘルス対策事業を利用することで心身の健康が保持増進される	%	72.30	75	65	80
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針 (総合計画より)
 人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。
 また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 メンタルヘルスアンケートやストレスチェックについては、回答率100パーセントとし、全職員のメンタル状況を把握することとし、引き続き職員研修を実施し、自身や周りの職員へのメンタル対策について全職員が理解できる職場環境の整備に努める。

4. 事業費の推移

単位	30年度 決算	31年度 当初予算	31年度 決算	2年度 当初予算	3年度 計画
事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0
	その他	千円	0	0	0
	一般財源	千円	3,382	3,429	3,386
事業費	千円	3,382	3,429	3,386	3,429

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績 (取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
管理監督者向けメンタルヘルスカウンセリング 1回 8名 メンタルヘルスアンケート 全職員 1回 メンタルヘルス・チェック 全職員 1回 シニア産業カウンセラーによるカウンセリング	グループ長級以上の職員を対象に研修を実施し、メンタルヘルスの基礎、セルフケアの方法について基礎的な知識を習得できた。メンタルヘルスアンケート、メンタルヘルス・チェックを実施することにより、カウンセリングを希望する職員に対して、シニア産業カウンセラーによるカウンセリングを実施することができた。

事務事業 番号	01699	事務 事業名	メンタルヘルス・ハラスメント対策事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 職員がメンタルヘルス対策事業を利用し、心身の健康が保持増進されることは、働きやすい職場環境が整うことに結びつくことから必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
		維 持		レ	
		縮 小			
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	メンタルヘルスアンケートやストレスチェックについては、回答率100パーセントとし、全職員のメンタル状況を把握することとし、引き続き職員研修を実施し、自身や周りの職員へのメンタル対策について全職員が理解できる職場環境の整備に努める。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	メンタルヘルスアンケート、メンタルヘルスチェックにより、カウンセリングの必要な職員にカウンセリングを実施し、その結果を踏まえた、積極的なメンタルヘルス対策を実施する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
コスト投入（予算）の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01700	事務事業名	職員採用事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	人事研修グループ	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		内線番号	1135	
予算科目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	02	人事管理費		根拠法令・条例等	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	定員適正化計画	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>						
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)						
<p>市職員の受験案内は市の広報誌及び市のホームページに掲載し広報している。また、ポスターの作成やFMきりしまを活用し、広く採用試験の募集を行っている。</p> <p>受験希望者は受験申込書を総務課、各総合支所及びホームページ等で取得し、申込みを行う。申込みについては、電子申請での受付も行っている。</p> <p>採用試験については、第1次試験で教養試験(技術職については、専門試験まで実施)、適性検査を行い、第2次試験で面接試験等を実施している。社会人枠については、書類選考を実施している。</p> <p>令和元年度の試験は、7月日程で一般事務A(大卒以上)、建築技師、保健師、9月日程で、一般事務B(高卒、短大卒)、ふるさと創生社会人枠、ふるさと創生枠、土木技師を実施した。</p>						
活動指標 (事務事業の活動量)						
	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)	
ア	採用試験申込者数	人	229	210	282	300
イ						
ウ						
(2) 事務事業の目的						
対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア	採用試験受験者	採用試験受験者数	人	198	170	237
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア	定員適正化計画に基づき採用する	採用者数	人	29	20	30
イ						
ウ						
(3) 総合計画との関係						
基本事業の目的、取組方針(総合計画より)						
<p>人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。</p> <p>また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。</p>						

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移					
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度決算	31年度当初予算	2年度当初予算	3年度計画	
より優秀な人材確保のための試験及び効果的な広報のあり方を模索するとともに、地方創生の取組の一環として地元産のあり方を検討していく。また、民間経験者による新たな視点からの業務改善のために社会人枠を設けることを検討する。		事業費					
		財源内訳					
		国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
一般財源	千円	753	473	479	528	900	
事業費	千円	753	473	479	528	900	

5. 平成31年度の実績及び成果	
(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
<p>【申込者数】 一般事務：257名 建築技師：3名 土木技師：12名 保健師：10名</p> <p>【受験者数】 一般事務：216名 建築技師：3名 土木技師：9名 保健師：9名</p>	<p>【採用者数】 一般事務：25名 建築技師：0名 土木技師：4名 保健師：1名</p> <p>建築技師の採用者はいなかったが、その他の区分については定員適正化計画に考慮した適正な職員数の確保ができた。</p>

事務事業 番号	01700	事務 事業名	職員採用事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >

A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありますか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A: 継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B: 事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C: 事業の統合、休・廃止の検討	A	行政サービスを低下させないため、適正な職員数を確保していくために必要な事業である。また、統一試験日に試験を実施しており、試験問題を委託していることや、受験者数に応じた費用負担となることから、必要最低限の事業費で実施している。なお、定員適正化計画に基づいた職員数を採用しているため、成果向上余地（採用者数の増加）は見込めない。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)

		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			レ
		維 持			
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	受験生が試験区分（特に一般事務Aの大卒と一般事務Bの高卒、短大卒該当者）に応じた申込を間違わないよう、受験申込書の見直しを行う。また、令和 2年度に初めて障がい者枠の採用試験を行うことから受験生が安心して受験できるように受験環境に配慮する。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	新型コロナウイルスの影響により、民間企業での雇用状況次第では、公務員志望者の増加も想定される。そのため、幅広い人材確保を図るため、採用試験の周知を着実に進行。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)

		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					レ
		維 持					
		縮 小					
		休廃止（統合含む）					
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評	社会情勢の変化に伴い、受験者数の増加に加え、限られた人員で多様な住民ニーズに応えるため優秀な人材の確保が求められている。したがって、優秀な人材を確保するために面接官研修を行い、採用する側のスキル向上を図る必要がある。						

1. 基本情報						
事務事業番号	01701	事務事業名	職員表彰事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		担当課長	小倉 正実	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		グループ	人事研修グループ	
予算科目	会計 一般会計	事業期間	単年度のみ 単年度繰返(開始年度 昭和54年度 ~) 期間限定複数年度(~)			
目	款 02 総務費	根拠法令・条則等	霧島市職員の表彰に関する規程			
目	項 01 総務管理費	評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	
目	目 02 人事管理費	関連計画	特になし			

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 他の模範となる職員を表彰することにより、職員の勤労意欲を高める。
 【表彰対象者】
 勤続20年に到達し、勤務成績が良好な職員 勤続15年以上で退職した職員 その他優秀職員(勤務成績優秀者、市の行政事務運営上著しい功績があった者、その他特に他の模範となる行為があった者)
 【表彰の方法】
 表彰状の贈呈

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 勤続20年に到達した職員の表彰式開催回数	回	1	1	1	1
イ 勤続15年以上で退職した職員の表彰式開催回数	回	1	1	1	1
ウ その他優秀職員の表彰式開催回数	回	0	0	0	0

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 勤続20年に到達した職員	勤続20年に到達した職員数	人	47	46	46	24
イ 勤続15年以上で退職した職員	勤続15年以上で退職した職員数	人	36	25	26	30
ウ その他優秀職員	その他優秀職員の数	人	0	0	0	0

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 勤続20年に到達した職員の功績をたたえることで、勤労意欲が高まる。	表彰者数	人	47	46	46	23
イ 勤続15年以上で退職した職員の功績をたたえることで、勤労意欲が高まる。	表彰者数	人	36	27	26	30
ウ その他優秀職員の功績をたたえることで、勤労意欲が高まる。	表彰者数	人	0	0	0	0

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。
 また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 現在、表彰対象者を「勤続20年に到達し、勤務成績が良好な職員」「勤続15年以上で退職した職員」を主な対象者としているが、職員の勤労意欲を高めるためには、それ以外の表彰対象についても検討する必要がある。

4. 事業費の推移

事業費	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
		決算	当初予算	決算	当初予算	計画
国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
県支出金	千円	0	0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0	0
その他	千円	0	0	0	0	0
一般財源	千円	50	51	50	47	47
事業費	千円	50	51	50	47	47

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
勤続20年に到達し、勤務成績が良好な職員 職員46名 勤続15年以上で退職した職員 職員26名 に対して表彰状を贈呈した。	市勢進展に貢献した職員の功績をたたえることで、職員の勤労意欲を高めることにつながった。

事務事業 番号	01701	事務 事業名	職員表彰事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A 市勢進展に貢献した職員の功績をたたえることで、職員の勤労意欲を高めることになり、結果として効果的・効率的な行政サービスの提供に結びつくことから必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
		維持		レ	
		縮小			
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	現在、表彰対象者を「勤続20年に到達し、勤務成績が良好な職員」「勤続15年以上で退職した職員」を主な対象者としているが、職員の勤労意欲を高めるためには、それ以外の表彰対象についても検討する必要がある。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	令和2年度で検討した制度について実施する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充					
		維持					
		縮小					
	休廃止（統合含む）						
		皆減	縮小	維持	拡大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01702	事務事業名	人事評価運用事業	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	人事研修グループ	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		内線番号	1131	
予算科目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
目	目	02 人事管理費		根拠法令・条例等	地方公務員法・職員の人事評価実施規程	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	人材育成計画	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>						
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)						
従来の「勤務評定制度」に替わり、職員個人の能力、実績を公正かつ客観的に評価する「人事評価制度」を導入し、評価結果を任免及び人材育成に活用する。導入に際しては、コンサルタントによる制度構築支援の下で制度設計を行う。同時に職員向けの研修を行い、人事評価制度に対する理解を深めるとともにスムーズな導入を図れるようにする。						
【制度構築】 H22 現状分析 評価制度設計 H23 試行 手引き策定 H25本格実施 H24 実施(全職員試行)H25本格実施 H27 業績評価(全職員試行) H28 本格実施						
【職員研修】 制度導入研修、評価者研修、被評価者研修						
【評価方法】 能力評価(職務遂行に当たり発揮した能力を評価)、業績評価(職務遂行に当たり挙げた業績を評価)						
【評価の流れ】 業務遂行 自己申告 評価 評価結果の開示・期末面談						

活動指標 (事務事業の活動量)		単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア	研修会の回数	回	18	10	12	10
イ	人材育成推進委員会、ワーキンググループ会議の開催回数	回	1	1	0	1
ウ						

(2) 事務事業の目的						
対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 職員	職員数	人	1,104	1,096	1,096	1,100
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和2年度 (目標)	令和3年度 (目標)
ア 能力、実績が公正かつ客観的に評価される	評価制度が有益であると感じている職員の割合	%	63.10	70	70.20	75
イ 能力、実績が公正かつ客観的に評価される	評価結果に納得している職員の割合	%	80	85	92.30	87
ウ						

(3) 総合計画との関係						
基本事業の目的、取組方針(総合計画より)						
人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。						
また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。						

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移					
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	2年度 当初予算	3年度 計画	
平成31年度以降の人事評価結果が翌年の勤労手当等に反映されることとなるため、より精度の高い人事評価をおこなっていくためにも、評価者研修に力を入れていく必要がある。		事業費 投入量	国庫支出金	千円	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0
			その他	千円	0	0	0
			一般財源	千円	1,682	1,695	1,663
		事業費	千円	1,682	1,695	1,663	

5. 平成31年度の実績及び成果	
(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の実績(取組)による成果を記載
評価者研修(新任課長・新任グループ長 5月9日)全2回 振り返り研修(部課長 3月17日、19日)全10回 人材育成シートヒアリング(各総合支所課長・G長 6月24日、25日)全10回	人事評価制度を人材育成につなげるためには、評価者が被評価者へ業務を通しての指導(OJT)を意識することが重要である。期首における新任課長、グループ長に対しての評価者研修、人材育成シート作成に関するヒアリング、評価期間を終了した後の振り返り研修を実施することで、職員に対する人事評価制度の浸透を図ることができた。 また、平成31年度から人事評価結果については、評価期間を1年間に延長するとともに、昇給・勤労手当・分限処分に反映させる仕組みを構築した。

事務事業 番号	01702	事務 事業名	人事評価運用事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A 職員が自分の能力を公正かつ客観的に評価されることは、自分の長所短所に気づき、能力の向上につながるため、行政ニーズに的確かつ柔軟に対応できる職員が育成されることに結びつくことから必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
		維持		レ	
		縮小			
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	平成31年度以降の人事評価結果が翌年の勤労手当等に反映されていることから、より精度の高い人事評価を行っていくためにも、評価者研修をより充実していく必要がある。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	評価精度を向上するために、これまで実施してきた管理監督者への振り返り研修に加えグループ長級職員についても研修を充実するために研修内容を見直す。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充					
		維持					
		縮小					
	休廃止（統合含む）						
		皆減	縮小	維持	拡大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01704	事務事業名	一般職員研修事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	人事研修グループ	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		内線番号	1131	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
	目	03 職員研修費			根拠法令・条类等	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 一般職員(グループ長(係長)級未満の職員。ただし、消防吏員・県派遣の教育公務員は除く)に対して、実務に必要な知識や能力を身につけるための研修を実施する。
 庁内で実施する研修(事務内容:研修企画、業者(外部講師)選定、会場予約・設営、委託契約締結・支払い、研修テキスト印刷、アンケート調査・集計、研修履歴管理)
 鹿児島市町村自治研修センター、市町村アカデミー、国際文化アカデミーへ職員を派遣して、他市町村職員と合同で受講させる研修(事務内容:関係文書受発、出張旅費支出、レポート管理、研修履歴管理)

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 庁内研修会の開催数	回	3	5	9	5
イ 庁内研修受講者数	人	754	600	438	600
ウ 派遣職員数	人	108	200	146	200

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 一般職員	一般職員数	人	581	570	513	520
イ						
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 実務に必要な知識や能力が身につく	実務に必要な知識や能力が身についたと思う職員の割合	%	93.20	95	81.80	97
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。
 また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 研修内容の周知を積極的に行い、研修を受講しやすい環境を整える。

4. 事業費の推移

事業費	単位	30年度	31年度		2年度	3年度	
		決算	当初予算	決算	当初予算	計画	
投入量	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	3,156	4,068	3,022	4,385
	事業費	千円	3,156	4,068	3,022	4,385	

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 [庁内で実施する研修] 政策形成能力セミナー、消防局防災研修、女性職員キャリアアップ研修・・・ 119人
 [派遣研修] 鹿児島市町村自治研修センター、市町村アカデミー、国際文化アカデミー、その他研修、自己啓発制度利用・・・ 146人

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
 庁内研修としては、主査級職員の政策形成能力向上のための「政策形成能力向上セミナー」、安心安全なまちづくりを呼びかけるための「消防研修」、女性職員を対象に「女性職員キャリアアップ研修」を実施することにより、職員の資質向上を図ることができた。
 さらに若手職員を対象に「自衛隊体験研修」、中堅職員を対象に「消防局防災研修」を開催し、防災意識への高揚が図られた。
 また、アカデミー等については、職務に必要な最新の情報、高度な専門知識・技能を得ることができた。

事務事業 番号	01704	事務 事業名	一般職員研修事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 職員の勤務能率の発揮及び増進のために研修は必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
	維 持			レ	
	縮 小				
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	研修内容の周知を積極的に行い、研修参加者数を増加させることに加えて、受講者が研修内容の理解が深まるように積極的に周知し、研修を受講しやすい環境を整える。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	研修参加者数を増加させることに加えて、受講者が研修内容の理解が深まるように積極的に周知していく。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
	維 持						
	縮 小						
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
コスト投入（予算）の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01705	事務事業名	管理監督者職員研修事業	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	人事研修グループ	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		内線番号	1131	
予算科目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
目	03 職員研修費		根拠法令・条例等	地方公務員法第39条		
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	霧島市人材育成基本計画	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 管理監督者(係長以上の職員。ただし、消防吏員・県派遣の教育公務員は除く)に対して、職場や職員の状況を的確に把握し、管理する能力や人材を育成・指導する能力を向上させるための研修を実施する。
 庁内で実施する研修(事務内容:研修企画、業者<外部講師>選定、会場予約・設営、委託契約締結・支払い、研修テキスト印刷、アンケート調査・集計、研修履歴管理)
 鹿児島県市町村研修センターへ職員を派遣して、他市町村職員と合同で受講させる研修(事務内容:関係文書受発、出張旅費支出、レポート管理、研修履歴管理)

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 庁内研修会の開催数	回	2	1	2	1
イ 庁内研修受講者数	人	134	200	734	200
ウ 派遣職員数	人	20	20	15	20

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 管理監督者	管理監督者数	人	279	279	299	299
イ						
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 効果的な職場管理及び部下育成ができる	効果的な職場管理及び部下育成ができたと感じた管理監督者の割合	%	77.80	80	88.30	85
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組みます。
 また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組みます。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 第三次人材育成計画に沿って、主査級研修を中心とした人材育成に効果的な研修を実施する。

4. 事業費の推移

事業費	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
		決算	当初予算	決算	当初予算	計画
投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	433	1,191	1,219	874
事業費	千円	433	1,191	1,219	874	874

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 (庁内で実施する研修) 管理監督者研修、働きやすい職場環境づくり研修
 (庁外研修) 自治研修センター(新任課長研修、新任係長級研修)

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
 「管理監督者研修」では、人材育成会社の専門講師を招き、課長級職員を対象にマネジメント力の強化を目的として学習し、グループ長級以上の職員を対象に、パワハラ防止のための働きやすい職場環境づくり研修を行った。
 また、自治研修センターで実施された研修では、新任課長、係長の方々に参加してもらい、職場の目的を達成するために必要な役割の認識、能力の習得をすることができた。

事務事業 番号	01705	事務 事業名	管理監督者職員研修事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >			
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？	
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である	
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である	
	結びついていない	見直す必要がある	
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？	
	向上する余地はかなりある	影響がある	
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある	
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない	
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？	
	削減できない	削減できない	
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある	
	削減できる	削減できる	
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？		
	公平・公正である		
	見直す必要がある		
総合評価判定基準		総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A	職員の勤務能率の発揮及び増進のために研修は必要である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
	維持			レ	
	縮小				
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	第3次人材育成計画に沿って、主査級研修を中心とした人材育成に効果的な研修を実施する。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	第3次人材育成計画に沿って、人材育成に効果的な研修を実施する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充					
	維持						
	縮小						
	休廃止（統合含む）						
		皆減	縮小	維持	拡大		
コスト投入（予算）の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01706	事務事業名	職員派遣研修事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	人事研修グループ	
基本事業名	002	市職員の人材育成の推進		内線番号	1136	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
	目	03 職員研修費		根拠法令・条等等		
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 実務を通じて先進的な行政手法を学び、幅広い視野を養成することを目的に、国県等の行政機関や公益財団法人等へ職員を派遣し、職員の資質向上を図る。派遣期間は、1年から2年程度。
 【主な派遣先】地方公共団体情報システム機構、全国市長会、地域活性化センター、鹿児島県(観光課、地域振興局)、鹿児島県後期高齢者医療広域連合、公益財団法人鹿児島県文化振興財団(上野原縄文の森、霧島国際音楽ホール)、公益財団法人鹿児島県市町村振興会、岐阜県海津市、宮城県気仙沼市
 【事務内容】派遣職員の選定、派遣先への申請書進達、派遣職員用宿舍の契約・家賃支払い

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 派遣先数	機関	12	10	10	10
イ 派遣職員数	人	16	12	12	0
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 一般職員	一般職員数	人	581	570	594	600
イ						
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 先進的な行政手法や幅広い視野を身につける。	先進的な行政手法や幅広い視野を身につけることができたと思ふ派遣職員の割合	%	100	100	100	0
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 人事評価制度や日々のOJTを通じて、多様化する市民ニーズや社会情勢の変化に対応できる、柔軟で弾力のある発想を持った人材の育成に取り組めます。
 また、職員が自らの能力を発揮し、改革・改善を実現できる組織風土の醸成やワーク・ライフ・バランスを推進するなど働き方改革に取り組めます。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 平成27年度より部長等の推薦方式に加えて、本人希望による公募制での派遣の希望を採ったことにより、職員の自主性や積極性の見極めることができた。しかしながら、希望者は少なく、派遣者を決定するのに時間を要した。そこで、平成31年度は、全職員に長期派遣の魅力を知ってもらう。また、自治大生についても派遣希望を採っていききたい。

4. 事業費の推移

事業費	単位	30年度決算	31年度		2年度当初予算	3年度計画
			当初予算	決算		
国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
県支出金	千円	0	0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0	0
その他	千円	0	0	0	0	0
一般財源	千円	12,067	11,615	9,039	11,275	11,275
事業費	千円	12,067	11,615	9,039	11,275	11,275

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 地方公共団体情報システム機構、地域活性化センター、全国市長会、鹿児島県(観光課、地域振興局)、鹿児島県後期高齢者医療広域連合、公益財団法人鹿児島県文化振興財団(上野原縄文の森、霧島国際音楽ホール)、公益財団法人鹿児島県市町村振興会、岐阜県海津市、宮城県気仙沼市へ研修派遣を実施・・・10機関へ12人

(2) 平成31年度の実績(取組)による成果を記載
 それぞれの研修先での実務を通して、幅広い視野を養い、広域的な観点での問題解決や政策形成の能力を高めることができた。また、市役所を外から客観的に見ることで、今後の業務に役立てることができた。

事務事業 番号	01706	事務 事業名	職員派遣研修事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		職員が派遣研修により、先進的な行政手法や幅広い視野を身につけることは、本市の行政発展のために必要であり、行政ニーズに的確かつ柔軟に対応できる職員が育成されることから必要な事業である。なお派遣職員へのアンケートでは、本事業の成果指標である「先進的な行政手法や幅広い視野を身につけることができたと思う派遣職員の割合」は、100%を維持しているところである。
総合評価		A

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
	維 持			レ	
	縮 小				
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	平成27年度から部長等の推薦方式に加えて、本人希望による公募制での派遣の希望を採った。そのことによって、職員の自主性や積極性を見極めることができた。また、若手職員を対象に長期派遣報告会を開催し、長期派遣職員の成果を報告し、令和元年度より参加できなかった職員も興味を持てるよう、報告会の資料を全庁的に情報共有できるようにした。しかしながら、希望者は少なく、派遣者を決定するのに時間を要した。今後は、職員研修を通じて派遣研修の魅力伝えていく。また、自治大生についても派遣希望を採っていく。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	幅広い階層の職員を派遣できるよう新たな派遣先も検討し、派遣研修をより充実する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
	維 持						
	縮 小						
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持		拡 大	
コスト投入（予算）の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01709	事務事業名	市政顧問弁護士事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課	総務課
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	文書法制グループ
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1141
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度 昭和50年度 ~)	
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	04	文書法制費		根拠法令・条例等 特になし	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 市が抱える法律的な問題について、顧問弁護士に相談し、法的な対応を含め、その解決に向けた方向性を検討・整理する。
 なお、令和元年度からは、任期付職員(弁護士)が任用されていることに伴い、個別の法律相談等については、当該任期付職員が対応している。

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 相談件数	件	18	10	0	5
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 法律上の疑義が生じている課等	法律上の疑義が生じたため相談した課等の数	課	13	7	0	5
イ						
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 業務がスムーズに行えるようにする	相談件数	件	18	9	0	5
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。
 また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。
 さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 市が抱える法律的な問題について、顧問弁護士に対して相談し、法的な対応を含め、その解決に向けた方向性を検討・整理する。なお、本年4月から任期付職員(弁護士)が採用されていることから、市内における当該弁護士への相談の状況等を踏まえながら、今後における顧問弁護士との連携のあり方等について検討する。

4. 事業費の推移

事業費投入量	財源内訳	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
			決算	当初予算	決算	当初予算	計画
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	1,234	1,246	1,246	924	924
	事業費	千円	1,234	1,246	1,246	924	924

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 各課からの顧問弁護士に対する法律相談はなかった。

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
 任期付職員(弁護士)の任用に伴い、本市における法務対応に関しては、予防法務や軽微な法律相談等に関しては任期付職員(弁護士)が、訴訟案件等に関しては顧問弁護士が担うことを想定している。したがって、現行の体制においては、顧問弁護士に対する法律相談件数の多寡が必ずしも当該事務事業の評価にはつながらない面がある。

事務事業 番号	01709	事務 事業名	市政顧問弁護士事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振返り <SEE (check)>		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
C 効率性	事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ 補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討	A	平成31年4月に、任期付職員（弁護士）が任用されたことに伴い、本市における法務対応に関しては、予防法務や軽微な法律相談等に関しては任期付職員（弁護士）が、訴訟案件等に関しては顧問弁護士が担う体制に移行している。これにより、顧問弁護士への相談件数は大きく減少したところだが、訴訟案件等が発生した場合に備え、引き続き顧問弁護士を置く必要がある。なお、相談件数の減少に伴い、令和2年度分から従来の委託料を減額した。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan)> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業(成果)の方向性	拡充			
	維持			レ	
(2) 令和2年度の改革改善の内容(取り組むべき課題)	縮小				
	休廃止(統合含む)				
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入(予算)の方向性			
(3) 令和3年度の方向性(具体的な取組)	本市における法務対応に係る体制のあり方等を整理し、及び任期付職員（弁護士）と顧問弁護士との緊密な連携を促進し、適法な市政運営を維持するとともに、抱えている法律問題の解決を図る。				

8. 2次評価結果(担当部長評価)		評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業(成果)の方向性	拡充	
	維持		
(2) 総評	縮小		
	休廃止(統合含む)		
		皆減	縮小 維持 拡大
		コスト投入(予算)の方向性	

1. 基本情報						
事務事業番号	01710	事務事業名	自治会長宛文書発送事務		担当部	総務部
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課長	小倉 正実
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	文書法制グループ
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1142
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	04	文書法制費		根拠法令・条例等 特になし	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

市の情報等を掲載した文書(広報誌・各種イベントチラシ等)を各地区の自治会長を通じて自治会加入世帯へ配布・回覧を行い、市からの情報を提供する。原則月2回(4月・1月は1回)の発送とし、文書の入った発送カバンを自治会長宅へ届け、前回届けた発送カバンを回収する。配布・回覧する文書については、各担当課において準備を行い、各庁舎に設置された自治会の文書棚への仕分け作業を行う。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 発送の回数	回	22	22	22	22
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 自治会長等	自治会長等数	人	849	849	850	850
イ 自治会加入世帯	自治会加入世帯数	世帯	35,823	35,823	35,332	35,823
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和2年度 (目標)	令和3年度 (目標)
ア 市からの発送文書を自治会加入世帯へ配布してもらう	1回あたりの文書発送件数	件	13	13	13	13
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。

また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。

さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)

入札参加事業者が固定化又は減少すれば、委託料が高止まりする可能性があるため、今後においても、引き続き、一般競争入札参加事業者の増加に取り組むとともに、公益社団法人霧島市シルバー人材センターの活用を含め、業務委託先の安定的な確保に向けて取り組む。

4. 事業費の推移

事業費 投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	121
	一般財源	千円	8,109	10,865	9,804	11,010
	事業費	千円	8,109	10,865	9,804	11,131

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>

- ・発送業務委託事業に係る一般競争入札を実施した。
- ・地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により、一部の地区における発送業務については、公益社団法人霧島市シルバー人材センターとの間で随意契約を締結した。
- ・発送文書等の過不足に関する問い合わせ数を減少させるため、発送日前に発送数の確認等について呼びかけを行った。

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>

- ・公益社団法人霧島市シルバー人材センターとの間で随意契約を締結した。
- ・文書等の過不足に対する問い合わせが減少した。

事務事業 番号	01710	事務 事業名	自治会長宛文書発送事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 自治会へ加入している多くの市民に対して、市政に関する多様な情報を提供する機会となっているため、今後も継続して取り組む必要がある。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充			
	維 持			レ	
	縮 小				
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	入札参加事業者が固定化又は減少すれば、委託料が高止まりする可能性があるため、今後においても、引き続き、一般競争入札参加事業者の増加を検討するとともに、公益社団法人霧島市シルバー人材センターの活用を含め、業務委託先の安定的な確保に向けて取り組む。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	令和元年度の一般競争入札において、参加事業者が1者しかなかった地区もあり、今後、場合によっては、事業実施が困難となる可能性がある。したがって、入札参加事業者の増加に取り組むことは当然であるが、加えて、業務委託先の安定的な確保をより重視しなければならない面もある。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充					
	維 持						
	縮 小						
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01712	事務事業名	文書保存事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	文書法制グループ	
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供		内線番号	1142	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度 ~)	
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	04	文書法制費		根拠法令・条則等 市長が有する行政文書の管理に関する規則等	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

情報の有効利用や情報処理の効率化等を図るために、市が保有する行政文書を適正に整理・保存・廃棄する事務である。当該事務を効果的に行うために、ファイリングシステム(行政文書の発生(作成)から保存、廃棄に至るまでの一連の流れを組織的に管理する上で利用されるシステム)を活用しており、本システムに基づき、各課において、行政文書を年度及び種類に応じて分類した上で、フォルダ(書類入れ)にファイリングし、当該フォルダを一段階上位の分類ごとにまとめて保管している。また、分類名・保存場所・保存年限・保存期日が一目でわかる「ファイル基準表」を作成し、情報公開コーナーへ備え付けている。さらに、ファイリングシステムを運用するための「ファイリングマニュアル」も整備し、制度の周知徹底も図っている。

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(実績)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 購入・配布したフォルダ数	個	12,000	12,000	11,100	11,100	11,100
イ 購入・配布したボックス数	個	1,800	1,800	1,750	1,750	1,750
ウ 購入・配布した保存箱数	個	1,200	1,200	1,140	1,140	1,140

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(実績)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 市の保有する行政文書	ファイル基準表の作成が必要な部署(課等)の数	部署	80	79	79	79	79
イ							
ウ							

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(実績)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 適正に管理され、行政文書の利便性が向上する。	ファイル基準表を整備した部署の割合	%	90	92	88	90	90
イ							
ウ							

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。

また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。

さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)

国分本庁舎の集中書庫や敷根清掃センター内書庫、その他庁舎の書庫における保存文書の適切な保存及び管理を徹底するとともに、保存年限が過ぎた文書については、廃棄処理を行う。

4. 事業費の推移

事業費	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
		決算	当初予算	決算	当初予算	計画
国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
県支出金	千円	0	0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0	0
その他	千円	0	0	0	0	0
一般財源	千円	1,684	1,708	1,695	2,041	2,041
事業費	千円	1,684	1,708	1,695	2,041	2,041

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
ファイル基準表の作成を徹底し、70課等が提出した。5月の文書廃棄に合わせ、書庫等の文書の整理を行った。	ファイル基準表の記載の内容等が適正なものとなりつつある。文書廃棄が適切に行われた。

事務事業 番号	01712	事務 事業名	文書保存事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >			
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？	
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である	
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である	
	結びついていない	見直す必要がある	
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？	
	向上する余地はかなりある	影響がある	
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある	
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない	
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？	
	削減できない	削減できない	
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある	
	削減できる	削減できる	
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？		
	公平・公正である		
	見直す必要がある		
総合評価判定基準		総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A	市が保有する行政文書を適正に管理され、行政文書に係る利便性が向上することにより、市民からの情報公開等に対し迅速に対応することなどが可能となり、市民に対して行政の活動内容が明らかになることに繋がる。 また、全職員にファイリングシステムが浸透し、適切な文書管理が徹底されるようになれば、文書の作成から検索、廃棄までの作業時間の短縮やそれに伴う人件費の削減が期待できる。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
	維持			レ	
	縮小				
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	国分本庁舎の集中書庫や敷根清掃センター内書庫、その他庁舎の書庫における保存文書の適切な保存及び管理を徹底するとともに、保存年限が過ぎた文書については、廃棄処理を行う。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	国分本庁舎の集中書庫や敷根清掃センター内書庫、その他庁舎の書庫における保存文書の適切な保存及び管理を徹底するとともに、保存年限が過ぎた文書については、廃棄処理を行う。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充	
	維持		
	縮小		
	休廃止（統合含む）		
		皆減	縮小 維持 拡大
コスト投入（予算）の方向性			
(2) 総評			

1. 基本情報						
事務事業番号	01713	事務事業名	法規事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		担当課長	小倉正実	
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供		グループ	文書法制グループ	
予算科目	会計 一般会計	事業期間	単年度のみ 単年度繰返(開始年度 昭和20年度 ~) 期間限定複数年度(~)			
目	款 02 総務費	根拠法令・条例等	特になし			
目	項 01 総務管理費	評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	
目	目 04 文書法制費	関連計画	特になし			

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 条例や規則等の制定、改正又は廃止をする際に、実質的な面(法令への適合性など)や形式的な面(誤字・脱字の有無など)を審査する。制定、改廃された条例や規則等については、「霧島市例規集」(全3巻)として製本しており、市のホームページにおいても公開しているほか、庁内のグループウェアにも掲示し、職員の利用に供している。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 制定・改廃した条例、規則等	件	162	100	260	100
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 制定、改廃が必要な条例、規則等	制定、改廃が必要な条例、規則件数	件	162	100	260	100
イ						0
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア 法令に適合し、制定、改廃を行う。	制定、改廃が必要な条例、規則中制定改廃した割合	%	100	100	100	100
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。
 また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。
 さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 引き続き、必要な例規の制定・改廃等を支援することにより、その適法性や正確性を確保する。また、例規システムの操作研修を実施し、起業システムの利用を促進する。また、平成31年度をもって当該例規システム整備業務に係る委託契約が満了することを受け、今後における例規システムのあり方等について検討する。

4. 事業費の推移		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	2年度 当初予算	3年度 計画
事業費 投入量	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	7,694	7,826	7,982	6,977
	事業費	千円	7,694	7,826	7,982	6,977

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載> 条例や規則等の制定、改正又は廃止をする際に、実質的な面(法令への適合性など)や形式的な面(誤字・脱字の有無など)を審査した。	(2) 平成31年度の実績(取組)による成果を記載 条例や規則等の制定、改正又は廃止をする際に、実質的な面(法令への適合性など)や形式的な面(誤字・脱字の有無など)を審査した。なお、当該年度において審査した例規等の件数は、260件であった。
---	---

事務事業 番号	01713	事務 事業名	法規事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 条例や規則などの例規における適法性や正確性を確保することは、市政の規律及びその適正な運営に資するものであり、ひいては、市民からの信頼を確保することにつながるものであるため、継続して取り組むことが適当である。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充			
		維 持			レ
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	引き続き、必要な例規の制定・改廃等を支援することにより、その適法性や正確性を確保する。なお、令和2年度から、委託契約を更改し、例規システムの拡充を図ったところである。このため、当該システムの操作研修を実施し、利用の促進を図ることとしたい。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	引き続き、必要な例規の制定・改廃等を支援することにより、その適法性や正確性を確保する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 成 果 性 (成 果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
		休廃止（統合含む）					
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報							
事務事業番号	01714	事務事業名	無料法律相談事業	担当部	総務部		
担当課				担当課	総務課		
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課長	小倉正実	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	文書法制グループ	
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1142	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ		
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度	平成12年度	~)
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	04	文書法制費		根拠法令・条例等 特になし		
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>						
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)						
鹿児島県弁護士会に委託し、弁護士による無料法律相談を実施することにより、市民(法人を除く。)が直面している法律問題の解決に向けた糸口を提供する。相談は、月に3回(国分シビックセンター2回、隼人庁舎1回)行われ、相談者数の上限は相談1回当たり6人、相談時間は1人につき30分としている。相談料は無料であり、希望者は、鹿児島県弁護士会に連絡し、相談日等を予約する。						
活動指標 (事務事業の活動量)						
	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)	
ア	無料法律相談実施回数	回	36	36	36	0
イ	無料法律相談利用者数	人	201	201	207	0
ウ						
(2) 事務事業の目的						
対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア	市民	人数	124,785	126,230	124,367	124,181
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア	弁護士による指導助言により法律問題を解決する糸口を見出す。	相談利用者数(実績)	人	201	201	207
イ						
ウ						
(3) 総合計画との関係						
基本事業の目的、取組方針(総合計画より)						
行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。 また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。 さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。						

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題) 相談予約受付は、鹿児島県弁護士会が当該月分を月初めから行っているが、予約状況が不明なため、他団体の法律相談等の紹介も合わせて行う。		単位	30年度決算	31年度当初予算	31年度決算	2年度当初予算	3年度計画	
事業費投入量	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	
		一般財源	千円	1,244	1,256	1,256	1,268	
		事業費	千円	1,244	1,256	1,256	1,268	

5. 平成31年度の実績及び成果	
(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載> 無料法律相談の実施日等について市ホームページに掲載するとともに、市の広報誌に2回(上半期・下半期)掲載し、周知を図っている。	(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載> 無料法律相談の実施日等について、市ホームページに掲載するとともに、市広報誌に掲載し、周知を図った。 平成31年度(令和元年度)は、計36回の無料法律相談が行われ、207人(9人は欠席)の市民が弁護士相談を行った。

事務事業 番号	01714	事務 事業名	無料法律相談事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 本事業は、鹿児島県弁護士会に委託して実施しており、事業費の削減や手段の改善の余地に乏しい面があるが、毎月3回（1回当たりの相談者数の上限は6人）の相談の実施に対し、当該上限数を下回る例は少なく、「市民（法人を除く。）が直面している法律問題の解決に向けた糸口を提供する」との目的が果たされているといえるため。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
		維持		レ	
		縮小			
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	市民の利便性の向上に資するため、本無料法律相談事業に関する問い合わせがあった際は、他団体が実施している法律相談（「ひまわりの会」が主催する無料法律相談等）を併せて案内する。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	本無料法律相談事業に関する周知に努める。また、他団体が実施する法律相談事業に関する情報を収集し、市民からの問い合わせ等があった際には併せて案内できるように努める。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充					
		維持					
		縮小					
	休廃止（統合含む）						
		皆減	縮小	維持	拡大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

1. 基本情報							
事務事業番号	01715	事務事業名	庁舎間文書等使送事業		担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	文書法制グループ	
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1142	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ		
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度	平成24年度	~)
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	04	文書法制費		根拠法令・条例等 特になし		
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

国分・隼人庁舎、各総合支所、市立学校、養護老人ホームで発する連絡文書・会計書類等の公文書について、国分・隼人庁舎、各総合支所を毎日、その他の施設を週2回配達し、回収後、それぞれの宛先に配達する。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 文書等の送達がある各庁舎、市立学校、養護老人ホーム	箇所	88	88	80	80
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 文書等の送達を必要とする各庁舎等	文書等の送達を希望する各庁舎等の数	箇所	61	61	62	62
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和2年度 (目標)	令和3年度 (目標)
ア 送達に必要な文書等を確実に各庁舎等へ送達する。	文書等の送達を行う日数	日	236	236	234	234
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針 (総合計画より)

行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。

また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。

さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)

文書量の現状等を把握しながら、順路の見直し及び最適化を図る。

4. 事業費の推移

事業費 投入量	財源内訳	単位	30年度 決算	31年度 当初予算	2年度 当初予算	3年度 計画
	国庫支出金	千円	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	3,012	2,140	2,052	2,467
事業費	千円	3,012	2,140	2,052	2,467	

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>

毎年、各施設からのニーズに応じ、利便性を高めている。一方で、文書の分量の少ない、ゴールデンウィークとお盆期間の配送を休止することで、車両及び運転手に係る負担を軽減した。定期点検及びオイル交換等の契約を入札にすることで、経費節減を図った。

(2) 平成31年度の実績 <左記の実績(取組)による成果を記載>

各課の要望にこたえながらも運転手に係る負担の軽減もはかりながら、1年間無事故無違反で運行できた。

事務事業 番号	01715	事務 事業名	庁舎間文書等使送事業	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >		
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 職員が必要な都度それぞれ文書を送達する場合に比べ、一括して送達を行うことにより、人的・時間的資源の効果的な利用が行えるため、効率的で適用力に富んだ行政運営に資するものである。 廃止・休止をした場合、一部の職員・学校主事に負担が偏り、それぞれが車両を使用することによる事故のリスクが増加することから、廃止・休止による影響は大きい。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充			
	維持			レ	
	縮小				
	休廃止（統合含む）				
		皆減	縮小	維持	拡大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	文書量の現状等を把握しながら、順路の見直し及び最適化を図る。				
(3) 令和3年度の方向性 (具体的な取組)	文書量の現状等を把握しながら、順路の見直し及び最適化を図る。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡充	
	維持		
	縮小		
	休廃止（統合含む）		
		皆減	縮小 維持 拡大
コスト投入（予算）の方向性			
(2) 総評			

1. 基本情報						
事務事業番号	01717	事務事業名	行政不服審査事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課長	小倉 正実	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	文書法制グループ	
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供		内線番号	1142	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 平成28年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
	目	04 文書法制費			根拠法令・条例等 行政不服審査法及び霧島市行政不服審査法施行条例	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 平成26年6月に抜本的な改正がなされ、平成28年4月1日から施行された行政不服審査法(以下「法」という。)第81条第1項に基づき、「霧島市行政不服審査会」を設置した。同審査会においては、市長の処分等に対する審査請求について、その判決の客観性・公正性を高めるため、第三者の立場から、審理員が行った審理手続の適正性や法令解釈を含め、審査庁である市長の判断の適否を審査する。
 [事務フロー(概要)]
 審査請求が行われる 審理員 による審理 霧島市行政不服審査会による審査及び答申 審査庁(市長)による判決
 法においては、審理の公正性・透明性を高めるため、審査請求の審理を行う職員を「審理員」として位置づけており、同者が、実際の審査請求の審理に当たって中心的な役割を担う。法第9条第1項の規定により審査庁(市長)から指名を受けた審査庁に所属する職員が、その事務を処理する。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 審査請求(霧島市情報公開条例に基づく開示決定等に対するものを除く。)の件数	件	1	1	0	1
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和2年度 (見込)	令和3年度 (見込)
ア 審査請求	審査請求(霧島市情報公開条例に基づく開示決定等に関するものを除く。)の件数	件	1	1	0	1
イ						
ウ						
意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和2年度 (目標)	令和3年度 (目標)
ア 法に基づき適切に処理する	法に基づき処理され、判決が行われた件数	件	1	1	0	1
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。
 また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。
 さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題) 令和元年4月から、任期付き職員(弁護士)が採用されていることから、同者の支援を受けながら、審理員候補者及び審理員補助者を対象に行政不服審査会制度に関する研修会などを開催し、同制度や審理員の業務等に関する理解の促進を図りたい。		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	31年度 決算	2年度 当初予算	3年度 計画	
事業費投入量	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	
		一般財源	千円	0	195	0	195	
	事業費	千円	0	195	0	195		

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 審査請求は特になかった。

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
 審査請求は行われなかったため、審理員や行政不服審査会による審理等は行われていない。

事務事業 番号	01717	事務 事業名	行政不服審査事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >

A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A: 継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B: 事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C: 事業の統合、休・廃止の検討	A	審査請求に対する裁決の客観性及び公平性が高まることにより、「信頼される行政経営の推進」に繋がる。 法により地方公共団体が実施を義務付けられたものであり、また、当該制度が廃止された場合、市民が市による公権力の行使に対して不服申立てを行う機会が失われ、その権利利益の救済を図ることができなくなることから、継続して取り組む必要がある。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)

		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>				
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 性 (成 果)	拡 充				
		維 持			レ	
		縮 小				
		休廃止（統合含む）				
			皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性				
(2) 令和 2年度の改革改善の内容（取り組むべき課題）	任期付き職員（弁護士）の支援を受けながら、審理員候補者及び審理員補助者を対象に、行政不服審査制度に関する研修会などを開催し、同制度や審理員の業務等に関する理解の促進を図りたい。					
(3) 令和 3年度の方向性（具体的な取組）	他地方公共団体における実例等を研究しながら、本市における審理員の審査手続きや霧島市行政不服審査会の運営の適正化等を図ることにより、審理の公正性及び透明性を高めるとともに、その裁決の客観性及び公正性を向上させる。					

8. 2次評価結果 (担当部長評価)

						評価者	職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 性 (成 果)	拡 充						
		維 持						
		縮 小						
		休廃止（統合含む）						
			皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性						
(2) 総評								

1. 基本情報						
事務事業番号	01719	事務事業名	個人情報保護事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		グループ	文書法制グループ	
基本事業名	003	市民と行政による情報の相互活用		内線番号	1141	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02 総務費			単年度繰返(開始年度 平成13年度 ~)	
	項	01 総務管理費			期間限定複数年度(~)	
	目	04 文書法制費			根拠法令・条例等	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 市の保有する自己を本人とする個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を保障することにより、個人の権利利益を保護し、もって基本的人権の擁護及び市民に信頼される公正な市政の推進に資する。

活動指標(事務事業の活動量)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 開示請求件数	件	22	22	19	19
イ					
ウ					

(2) 事務事業の目的

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア 開示請求者	開示請求者数	人	22	22	19	19
イ						
ウ						

意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)	令和3年度(目標)
ア 不服申立てをしない	不服申立件数	件	0	0	0	0
イ						
ウ						

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)
 広報誌やホームページのほか、SNSなどのコミュニケーションツールを活用するとともに、様々な機会を活用しながら、積極的かつ魅力ある情報発信や情報公開を進めます。
 また、市民が市政運営に参加しやすく、意見を出しやすい仕組みづくりを進めるとともに、市民から寄せられた意見については、市政への適切な反映を図ります。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)
 霧島市個人情報保護条例に基づく適正な手続及び内容による処分を確保するため、霧島市個人情報保護制度に係る研修会」における内容の充実等に努める。

4. 事業費の推移

事業費投入量	財源内訳	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
			決算	当初予算	決算	当初予算	計画
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	53	195	65	195	195
	事業費	千円	53	195	65	195	195

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 市長部局への開示請求19件と採用試験19件の請求を受け付けた。平成26年に行政不服審査法の全部改正が行われ、改正後の同法が平成28年4月1日から施行されたことに伴い、審査請求に係る審査庁事務を担当する総務課は、開示・非開示の判断等に関与することができなくなったため、担当課に対しては、「個人情報保護制度の手引き」を参照し、開示・不開示等に係る適切な判断を行うよう指導している。

(2) 平成31年度の実績(取組)による成果を記載
 左記の開示請求に対する処理状況は、次のとおり。なお、審査請求は行われなかった。
 不開示：0件 部分開示：10件 不存在：0件 その他2件

事務事業 番号	01719	事務 事業名	個人情報保護事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >			
A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？	
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である	
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である	
	結びついていない	見直す必要がある	
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？	
	向上する余地はかなりある	影響がある	
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある	
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない	
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？	
	削減できない	削減できない	
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある	
	削減できる	削減できる	
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？		
	公平・公正である		
	見直す必要がある		
総合評価判定基準		総合評価	理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A	個人情報を適正に取り扱うことは、個人の権利利益を保護することにつながり、ひいては基本的人権の擁護及び市民に信頼される公正な市政の推進に資するものであるといえる。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
	維 持			レ	
	縮 小				
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
コスト投入（予算）の方向性					
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	国の個人情報保護委員会から特定個人情報（個人番号（マイナンバー）をその内容に含む個人情報をいう。）に係る安全管理措置を徹底するよう要請されていることを踏まえ、特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合におけるマニュアルの策定等を検討する。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	職員に対し、個人情報保護制度の理解を促すことにより、個人情報保護の徹底を図るとともに、適正な手続及び内容による処分を確保する。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
	維 持						
	縮 小						
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
コスト投入（予算）の方向性							
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01720	事務事業名	情報公開事務	担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)		担当課	総務課	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供		担当課長	小倉 正実	
基本事業名	003	市民と行政による情報の相互活用		グループ	文書法制グループ	
予算科目目	会計 一般会計 款 02 総務費 項 01 総務管理費 目 04 文書法制費	事業期間	単年度のみ 単年度繰返(開始年度 平成17年度 ~) 期間限定複数年度(~)			
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	根拠法令・条例等	霧島市情報公開条例	
				関連計画	特になし	

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>						
(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)						
<p>「霧島市情報公開条例」に基づき、何人からの求めに応じて、公文書(市職員が職務上作成し、又は取得した文書等)を原則として開示する制度である。開示請求者は、実施機関(市長等)に対し、氏名、住所、公文書の内容などを記入した「公文書開示請求書」を提出し、実施機関は、当該請求書の受付日から起算して15日以内に開示決定等を行い、当該開示決定等の内容に応じて公文書の開示等を行う。なお、公文書の閲覧は無料であり、写しを交付する場合は、実費負担金として、1枚当たり10円(カラーは20円)を徴収する。</p> <p>当該開示決定等の内容に不服がある者から審査請求があった場合には、当該審査請求に係る審査庁が、裁決で当該開示決定等を取り消すときなどを除き、「霧島市情報公開・個人情報保護審査会」への諮問及び同審査会からの答申を経て、当該審査請求に対する裁決を行う。</p> <p>また、毎年1回、各実施機関の公文書の開示等についての実施状況をとりまとめ、公表するものとされている。</p>						
活動指標 (事務事業の活動量)						
	活動指標	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)	令和3年度(見込)
ア	開示請求件数	件	78	78	113	113
イ						
ウ						
(2) 事務事業の目的						
	対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(左記対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(見込)	令和2年度(見込)
ア	開示請求	開示請求件数	件	78	78	113
イ						
ウ						
	意図(対象をどうしたいのか)	成果指標(左記意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度(実績)	平成31年度(目標)	令和2年度(目標)
ア	開示決定期限内に処理されている	開示決定期限内に処理されている開示請求の割合	%	100	100	100
イ						
ウ						
(3) 総合計画との関係						
基本事業の目的、取組方針(総合計画より)						
<p>広報誌やホームページのほか、SNSなどのコミュニケーションツールを活用するとともに、様々な機会を活用しながら、積極的かつ魅力ある情報発信や情報公開を進めます。</p> <p>また、市民が市政運営に参加しやすく、意見を出しやすい仕組みづくりを進めるとともに、市民から寄せられた意見については、市政への適切な反映を図ります。</p>						

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移					
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)		単位	30年度決算	31年度当初予算	2年度当初予算	3年度計画	
情報公開制度に関する研修会を開催し、情報公開制度に対する職員理解を深める。		事業費投入量	国庫支出金	0	0	0	
			県支出金	0	0	0	
			地方債	0	0	0	
			その他	0	10	10	
			一般財源	0	379	379	
		事業費	0	389	194	389	

5. 平成31年度の実績及び成果	
(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>	(2) 平成31年度の実績(取組)による成果を記載
<p>平成31(令和元)年度公文書の開示状況</p> <p>1 請求件数 113件</p> <p>2 処理状況</p> <p>開示 29件</p> <p>不開示 0件</p> <p>部分開示 62件</p> <p>不存在 44件</p> <p>その他 0件</p> <p>一つの請求について、複数の処理(開示、部分開示等)を行うことがあるため、処理状況の合計は請求件数と一致しない。</p>	<p>処理期限内(霧島市情報公開条例第10条第2項による開示決定等の延長があった場合を含む。)に適切に処理されている。</p> <p>鹿児島県電子申請共同運営システムの電子申請による受付を開始しており、適切に処理されている。</p> <p>市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に入手できるように、同条例第23条の規定により、「霧島市建設工事等に係る設計書の情報提供に関する要綱」を制定した。</p> <p>要綱に基づき情報提供を行った件数：1,142件</p>

事務事業 番号	01720	事務 事業名	情報公開事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check) >

A 目的 妥当性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	

総合評価判定基準	総合評価	理由
A: 継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B: 事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C: 事業の統合、休・廃止の検討	A	市民の市政に対する理解と信頼の下に公正で透明な市政の推進を図るために必要とされる事業であり、基本事業の意図に結びついていると言える。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan) > (組織決定)

		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 性 (成 果)	拡 充			
		維 持			レ
		縮 小			
		休廃止（統合含む）			
			皆 減	縮 小	維 持
			コスト投入（予算）の方向性		
(2) 令和 2年度の改革改善の内容（取り組むべき課題）	情報公開制度に関する研修会を開催し、情報公開制度に対する職員の理解を深める。				
(3) 令和 3年度の方向性（具体的な取組）	情報公開事務の円滑な実施に向けて文書管理の徹底を図るとともに、情報公開制度に関する職員の理解を促進し、適切な情報公開の実施に努める。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)

						評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の 事 業 向 性 (成 果)	拡 充					
		維 持					
		縮 小					
		休廃止（統合含む）					
			皆 減	縮 小	維 持		拡 大
			コスト投入（予算）の方向性				
(2) 総評							

1. 基本情報						
事務事業番号	01732	事務事業名	シビックセンター総合案内事務		担当部	総務部
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課	総務課
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	総務管理グループ
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1123
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ	
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度 平成 8年度 ~)	
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)	
	目	08	財産管理費	根拠法令・条例等	特になし	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価		関連計画	特になし

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)

シビックセンター1階の総合案内所及び別館1階案内所において、問い合わせや要望、相談に対する案内、庁内放送、拾得物の管理、ポスター掲示、住民票交付申請書等の記載支援の業務を会計年度任用職員2名で行う。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 対応件数	件	17,735	17,800	19,938	20,000	20,000
イ						
ウ						

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア シビックセンター来庁者	シビックセンター来庁者数	人	0	0	0	0	
イ							
ウ							

意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア 適切な対応や的確な案内を行うことにより、来庁目的を円滑に終える	総合案内業務に関する苦情件数	件	4	3	4	3	3
イ							
ウ							

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針(総合計画より)

行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。

また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。

さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題

平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題)

国分シビックセンター1階総合案内所及び別館1階案内所で、来庁者の様々な来庁目的・用事に対し、迅速かつ的確な案内をすることで、引き続き市民の立場に立った効果的で効率的な行政サービスの提供に努める。

4. 事業費の推移

事業費投入量	財源内訳	単位	30年度	31年度		2年度	3年度
			決算	当初予算	決算	当初予算	計画
	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
	県支出金	千円	0	0	0	0	0
	地方債	千円	0	0	0	0	0
	その他	千円	0	0	0	0	0
	一般財源	千円	3,149	3,606	3,063	3,611	3,611
	事業費	千円	3,149	3,606	3,063	3,611	3,611

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>

来庁者の様々な問い合わせや要望、相談に対して、担当部署や他の行政機関への案内や取次ぎを行った。

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>

来庁者に対して、適切できめ細やかな対応とそれぞれの用件に合った担当部署への的確な案内、取次ぎを行うことができた。

事務事業 番号	01732	事務 事業名	シビックセンター総合案内事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振返り <SEE (check)>		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		総合評価
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		A
		理由 来庁者への対応や案内は今後も継続して行う必要がある。必要最小限の人員で業務を行っていることから、事業費削減の余地はあまりない。

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan)> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
		維 持		レ	
		縮 小			
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	来庁者に対して、適切できめ細やかな対応とそれぞれの要件に合った担当部署への的確な案内、取次ぎを引き続き行う。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	総合案内での来庁者からの問い合わせ件数は年々増加しており、その内容も多岐に渡っている。総合案内の職員が市の業務をさらに理解し把握することで、担当部署へよりの確で迅速な案内、取次ぎを行う。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者	職・氏名
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充	
		維 持	
		縮 小	
	休廃止（統合含む）		
		皆 減	縮 小 維 持 拡 大
		コスト投入（予算）の方向性	
(2) 総評			

1. 基本情報							
事務事業番号	01733	事務事業名	市役所代表番号電話交換事務		担当部	総務部	
政策名	006	しんらい(信頼される行政経営によるまちづくり)			担当課長	小倉 正実	
施策名	001	市民の視点に立った行政サービスの提供			グループ	総務管理グループ	
基本事業名	001	効率的で適応力に富んだ行政運営と市民サービスの提供			内線番号	1123	
予算科目目	会計	一般会計		事業期間	単年度のみ		
	款	02	総務費		単年度繰返(開始年度	平成 8年度	~)
	項	01	総務管理費		期間限定複数年度(~)
	目	08	財産管理費		根拠法令・条例等	特になし	
評価区分	標準評価	評価対象	1次評価	関連計画	特になし		

2. 事務事業の概要・目的・指標<Do>

(1) 事務事業の概要 (具体的なやり方、手順、詳細を記述)
 代表電話にかかってきた問い合わせなどの外線電話について、担当部署へ転送する業務を4名体制で行っている。本業務については霧島市国分地区身体障害者協会に委託している。

活動指標 (事務事業の活動量)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 代表電話にかかってきた電話の件数	件	184,916	185,000	184,471	185,000	185,000
イ						
ウ						

(2) 事務事業の目的

対象 (誰、何を対象にしているのか)	対象指標 (左記 対象の大きさを表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (見込)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (見込)	令和 3年度 (見込)
ア 代表電話に電話をかけた人	代表電話にかかってきた電話の件数	件	184,916	185,000	184,471	185,000	185,000
イ							
ウ							

意図 (対象をどうしたいのか)	成果指標 (左記 意図の達成度を表す指標)	単位	平成30年度 (実績)	平成31年度 (目標)	令和 2年度 (実績)	令和 2年度 (目標)	令和 3年度 (目標)
ア 迅速かつ正確に担当部署へつなぐ	電話交換業務に関する苦情件数	件	3	2	3	2	2
イ							
ウ							

(3) 総合計画との関係

基本事業の目的、取組方針 (総合計画より)
 行政評価を活用し、確実に事務事業を振り返り、問題点・課題を洗い出し、必要とされる見直しや改善を行う、成果重視型の行政運営を推進します。
 また、業務最適化の観点から、業務の必要性の検討や民間活力の導入等を行うとともに、必要とされる組織機構や職員配置の見直しを行います。
 さらに、行政手続きの簡素化などによる利便性の向上や受付業務における接遇向上に努め、市民から信頼される窓口サービスを提供します。

3. 前年度の評価表に記載した課題		4. 事業費の推移						
平成31年度の改善改革の内容(取り組むべき課題) 電話交換業務では、各部署の業務内容、職員の配置表、内線番号その他必要な資料を揃えて、正確な取り次ぎに努めているので、臨時的な業務や新規事業がある場合は、その情報を電話交換手に伝えて、市民からの問い合わせ等に備える。		単位	30年度 決算	31年度 当初予算	31年度 決算	2年度 当初予算	3年度 計画	
投入量	事業費	千円	0	0	0	0		
	財源内訳	千円	0	0	0	0		
	国庫支出金	千円	0	0	0	0		
	県支出金	千円	0	0	0	0		
	地方債	千円	0	0	0	0		
	その他	千円	0	0	0	0		
	一般財源	千円	9,450	9,538	9,538	9,215		
	事業費	千円	9,450	9,538	9,538	9,215		

5. 平成31年度の実績及び成果

(1) 平成31年度の実績(取組) <取組内容を数値等により具体的に記載>
 様々な問い合わせなどの電話に対して、担当部署への取次ぎを行った。

(2) 平成31年度の成果 <左記の実績(取組)による成果を記載>
 様々な問い合わせや苦情などの電話に対して、迅速かつ正確に担当部署への取次ぎを行った。

事務事業 番号	01733	事務 事業名	市役所代表番号電話交換事務	担当部	総務部
				担当課	総務課

6. 振り返り <SEE (check)>		
A 目的 妥当 性	この事業の目的は、基本事業の目的、取組方針に結びついていますか？	・この事業をなぜ市が行わなければならないですか？ ・税金を投入して達成する目的ですか？
	結びついている	市が実施すべき事業又は実施しなければならない事業である
	間接的に結びついている	市が実施することは妥当である
	結びついていない	見直す必要がある
B 有効 性	成果が向上する余地（可能性）はありませんか？	廃止・休止の影響はありませんか？
	向上する余地はかなりある	影響がある
	向上する余地はある程度ある	影響はある程度ある
	向上する余地はほとんどない	影響はほとんどない
C 効率 性	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、事業費を削減できませんか？ ・補助金など、交付先に働きかけて、市の負担を削減できませんか？	・事務事業の手段（やり方）を工夫することで、人件費（延べ業務時間）を削減できませんか？ ・職員以外の対応や委託により人件費を削減できませんか？
	削減できない	削減できない
	削減する余地はある程度ある	削減する余地はある程度ある
	削減できる	削減できる
D 公平 性	事務事業の内容が一部の受益者に偏っていませんか？ また、受益者負担の公平性が確保されていますか？	
	公平・公正である	
	見直す必要がある	
総合評価判定基準		理由
A:継続して取り組むことが適当（やり方改善含む。） B:事業規模・内容・実施主体の見直しの検討 C:事業の統合、休・廃止の検討		代表電話への様々な問い合わせなどを担当部署へ取次ぐ本業務は、市民への必要な行政サービスであり、今後も継続して行う必要がある。
総合評価		A

7. 1次評価結果 <PLAN (Action - Plan)> (組織決定)		【参考】前年度の改革改善の方向性 << 継続・やり方改善 >>			
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充			
	維 持			レ	
	縮 小				
	休廃止（統合含む）				
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大
		コスト投入（予算）の方向性			
(2) 令和 2年度の改革改善の内容 (取り組むべき課題)	電話での様々な問い合わせに対して、それぞれの要件に合った担当部署への迅速で正確な取次ぎを引き続き行う。				
(3) 令和 3年度の方向性 (具体的な取組)	各課のダイヤルイン番号（直通番号）がある程度浸透したことから、代表電話への問い合わせ件数は増加傾向にはないが、その内容は様々で多岐に渡っている。電話交換手が市の業務をさらに理解し把握することで、担当部署へより正確で迅速な取次ぎを行う。				

8. 2次評価結果 (担当部長評価)		評価者				職・氏名	
(1) 今後の事務事業の改革改善の方向性	の事業 方向性 (成果)	拡 充					
	維 持						
	縮 小						
	休廃止（統合含む）						
		皆 減	縮 小	維 持	拡 大		
		コスト投入（予算）の方向性					
(2) 総評							

