

内部評価シート(重要課題用)

重要課題	行政マネジメントシステムについて		
部課等名	企画部政策企画課		
関連施策	効果的かつ効率的な行政経営の推進	政策体系コード	06-05-01-01

1. 概要

行政マネジメントシステムは、市民自治によるまちづくりを実現するため、行政の果たすべき役割と責務を明確にし、市民満足度の向上を図るための仕組みであり、主に4つの項目に取り組んでいる。

1 トップマネジメント

市長のリーダーシップのもと、あらゆる行政経営について意思決定と進捗管理を行う。

- (1)行政評価システムの実施(施策評価、事務事業評価)
- (2)市民参画による評価実施(基本構想等審議会、きたかみ未来創造会議、政策評価委員会、市民意識調査)
- (3)実施計画の取りまとめ(ローリング)
- (4)意思決定機関の設置(庁議、政策推進会議、部長会議)

2 組織のマネジメント

限りある経営資源を有効に活用した行政経営に取り組むための体制を構築する。

- (1)部課運営方針の作成とマネジメントレビューの実施、人材育成と人事評価の実施
- (2)広聴広報の実施

3 効果的・効率的な業務の執行

市民ニーズを的確に把握し市民満足度の向上を図り、かつ最少の経費で最大の効果を目指す。

- (1)事務事業計画書の作成、課長による進捗管理
- (2)財政の健全化

4 継続的な改善

PDCAサイクルに基づく行政活動を職員が意識し、継続的な改善活動を行う。

- (1)業務改善改革実践運動(きたかみping!pong!pang!運動)の実施
- (2)コンプライアンスの徹底
- (3)内部監査の実施
- (4)市民からの苦情等の未然防止

2. 経緯

平成16年4月から内部評価を中心とした行政評価を開始し、平成23年度からは外部評価を組合せ、政策の精度を高めるための取り組みを進めてきた。

また、業務の質の向上については、統一された改善の仕組みが存在していなかったが、平成26年9月にマネジメントシステムキックオフ宣言を行い、業務手順書の作成と内部監査を実施した。

さらに、平成27年4月より、業務計画及び部課運営計画を立て、進捗管理を行う仕組みづくりに着手し、5月に事務事業計画書を作成、6月に部課運営方針を策定し、所属長による進捗管理をそれぞれ開始している。

3. 評価の視点

(1)行政マネジメントシステムの構成にヌケやモレはないかについて

(2)システム上のストロングポイントやウィークポイントの存在について

(3)年間スケジュールに無理はないか、かみあっているかについて

(4)評価とPDCAのつながりは妥当かについて

4. 課題となっていること

(1)事務処理の誤りの予防

決裁等の決められた手続きをとらずに事務を進めたり、他課と連携して行う事業で進捗状況の共有がなされず、市民に不信感を抱かせた事案があり、再発防止に取り組む必要がある。

(2)職場環境の改善

多様な業務への対応が求められ、業務量も増加傾向にある中で、職員一人ひとりの能力を最大限に発揮できるような組織環境づくりに取り組む必要がある。

(3)施策検討に当たっての市民参加のあり方

基本構想等審議会、きたかみ未来創造会議、市民意識調査に加え、外部評価としての政策評価委員会からの指摘を予算へ反映させるための仕組みに工夫が必要である。

(4)人事評価、人材育成

平成12年7月に人材育成基本方針を策定後、人材育成システムの導入と人事評価システムの必要性を掲げているが具体的な部分の検討が進んでいない。

5. 課題解決の検討内容

4の課題に対して、解決するための具体的な取り組みを検討した。

(1)事務処理の誤りの予防方策

①業務進捗管理の実施(決められた計画どおりに事務を行っているか点検する)

事務事業計画書を作成し、進捗管理を行うことにより、遅延や課題を顕在化できるが、事務の煩雑化、すべての事業を作成するものではなく、完全な誤りの防止にはならない。

②内部監査の実施(なぜうまくいかなかったのか、よりうまくいかせるための検証)

進捗確認等で顕在化した問題解決に向け、再発防止につなげる効果が期待できるが、責任が追及される機会ととらえると個々のモチベーションの低下につながる。

(2)組織のマネジメントの方策

①運営管理とマネジメントレビューの実施(方針に基づく組織環境改善の取り組み)

所属長が示す部署方針は組織に刺激を与え、所属員の能動的な活動を促す効果が期待できるが、達成されずともペナルティがなく、動機付け次第では形骸化しかねない。

(3)市民参加のあり方

①市民参加の仕組み(各種審議会、市民会議等)の資源配分への活用

政策推進会議において、庁内の施策評価、市民意識調査の改善需要度、未来創造会議での指標の達成状況の評価、基本構想等審議会による評価、政策評価委員会による評価に基づき、必要性、緊急度、優先度を勘案しながら、施策の方向性を検討し、最終的な経営資源の配分につなげており継続したい。

(4)人材育成、人事評価

①人材育成及び人事評価の実施(ひとづくり、組織基盤づくり)

自己啓発活動を認められることで、個々の職員のパフォーマンスが高まる効果が期待されるが、育成や評価が負担になり、かえってパフォーマンスが抑えられてしまう場合も想定される。

6. 今後の主なスケジュール

(1)業務進捗管理及び内部監査の実施

- 5月上旬 事務事業計画書の作成(各課)
- (随時) 事務事業計画書の進捗管理(課長)
- (随時) 内部監査の実施
- (随時) 事務事業改善計画書の作成
- (随時) 予防措置及び是正措置の追跡とフォローアップ監査の実施

(2)組織のマネジメントの実施

- 5月上旬 推進方針を提示(市長)
- 5月中旬 部運営方針を提出(各部)
- 9月中旬 中間マネジメントレビュー(市長、部長)
- 2月中旬 最終マネジメントレビュー(市長、部長)

(3)市民参加を活用した施策及び事業検討の実施

- 6月～10月 未来創造会議
- 7月～11月 政策評価委員会
- 10月上旬 政策推進会議(施策の方向性の検討)
- 10月下旬 基本構想等審議会
- 11月上旬 政策推進会議(施策の方向性の確認)
- 11月中旬 事業計画書の作成
- 11月下旬 政策推進会議(調整会議)
- 12月上旬 予算要求書の作成
- 2月上旬 基本構想等審議会

(4)人材育成及び人事評価の実施

- 平成27年度 人事評価の試行、人事評価実施要領の作成、人事評価に係る関係規程の整備、各職員データの一元化、人材育成施策の検討
- 平成28年度 人材育成システムの展開、人事評価の本格実施

7. 総括事項(その他特記事項があれば)