

令和2年度 飯塚市事務事業評価シート

令和 3 年 5 月 25 日 作成

事務事業名		働き方改革推進事業		外部評価の状況		事務事業No.		211 - 27				
				なし								
1. 基本情報												
担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名						
総務部	人事課	働き方改革推進室	主査	田中 由理	課長	関 敏幸						
施策体系	総合計画	政策	2	行政経営								
		施策	1	効果的・効率的な行政経営の推進								
		基本事業	1	効果的・効率的な行政経営の推進								
	その他の計画	個別計画	働き方改革推進計画									
根拠法令・条例・要綱等	-											
事業開始年度	R2年度	事業終了年度	継続	事務事業類型	ソフト事業							
実施手法	全部直営	補助金等の支給	なし	実施計画期間	令和2年度～令和4年度							
2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と運動）												
概要	「飯塚市働き方改革推進計画」に基づき、職員が「ワーク」「ライフ（コミュニティ）」のバランスを保ちながら、より良い仕事ができる環境を構築し、「生活と仕事の相乗効果」を生むことを目指すもの。											
対象	働きかける相手・もの	市職員										
手段	方法・働きかけ（活動指標）	①職員の意識改革（研修会、アンケート等）、②業務の改善・見直し（各種マニュアル、電子申請等の提案等）、③多様な働き方の推進（テレワークの推進、柔軟な働き方見直し、時間外勤務上限規制に係る通知等）										
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標）	職員が時間に余裕を持ちながら勤務することで、職員の心身の健康状態や私生活の充実化、職員自身のスキルアップや地域貢献のための時間創出を図る										
3. 活動指標（決算成果説明書と運動）												
指標名	単位	指標の説明（算式等）			前年度実績	本年度実績	次年度見込					
働き方改革についての職員向け研修会	回	講演会及び働き方に係るアンケートの実施回数			2	3	2					
職員の働き方改革に関連するマニュアル作成及び掲示回数	回	職員の働き方のルールを策定した回数			-	5	5					
業務改善提案を行った回数	回	業務見直しのスキーム提供を行った回数			-	5	10					
4. 成果指標（決算成果説明書と運動）												
指標	「働き方改革」に関する理解度	単位	達成目標値	目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込					
		%	80	目標値	-	80	85					
説明	研修実施後のアンケートによる満足度	方向性	達成目標年度	実績	-	80.1						
		増加	毎年度	達成率	-	100.13%						
指標	職員の平均時間外勤務時間（年間）	単位	達成目標値	目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込					
		時間	前年度より減少	目標値	127	112	97					
説明	職員の平均時間外勤務時間（年間）	方向性	達成目標年度	実績	112	97						
		減少	毎年度	達成率	88.19%	86.61%						
指標	職員の平均有給休暇取得日数（年間）	単位	達成目標値	目標値	前年度実績	本年度実績	次年度見込					
		日	前年度より増加	目標値	9.1	9.3	8.6					
説明	職員の平均有給休暇取得日数（年間）	方向性	達成目標年度	実績	9.3	8.6						
		増加	毎年度	達成率	102.20%	92.47%						
5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と運動）												
予算科目・事業	会計	1	一般会計	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	1	一般管理費
	大	4	人事管理運営事業費	中	34	働き方改革推進事業費【政策】	他	0	事業			
投入人員 (当該事務事業に対して1年間に投入した人員)	区分(R1まで)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)		本年度実績(千円)		増減理由(10%以上の場合)		次年度予算(千円)			
	正職員	正職員	0.00	人	0	1.40	人	11,032		1.55	人	12,214
	任期付職員(保育士)	任期付職員(保育士)	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00	人	0
	任期付職員(CW・水質)	任期付職員(CW・水質)	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00	人	0
	再任用フル	再任用フル	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00	人	0
	再任用短	再任用短	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00	人	0
	嘱託職員	1級フル	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00	人	0
	臨時職員	1級パート	0.00	人	0	0.00	人	0		0.00	人	0
		2級パート		人		0.00	人	0		0.00	人	0
	人件費計(A)			0		11,032				12,214		
事業費	直接事業費(B)		0		786				651			
	総事業費(A+B)		0		11,818				12,865			
直接事業費のうち			報償費		0		330		330			
の主な歳出内訳			備品購入費		0		164		0			
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)		0		0				0			
	国・県支出金		0		0				0			
	市債		0		0				0			
	一般財源		0		11,818				12,865			
その他()												

昨年度は計画策定の年であったことから事業化・予算化されておらず、事業の予算配当も含め今年度が初年度であるため費用が増加したものの。

6. 事務事業の事後評価★			
評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	事業の対象が「職員」であること、「職員」の意識改革や「職員」の行う業務の見直しを行うものであることから、行政が行う必要がある。
	目的の妥当性	妥当	社会情勢において「働き方改革」は民間企業同様に国や地方自治体においても同様であり、公務員の従来の働き方を変えていく必要があるため。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	職員の働き方改革が実行されることで、「よりよい行政サービスの提供」することを目的としているため、対象として妥当。
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地なし	本事業を行うにあたっては、今年度は一般職員(約400名)向け講演会の講習費、汎用性のある業務フロー図作成ソフト購入費などの予算であり、コスト削減は事業推進において困難と考える。
	負担割合の適正化	適正	本事業を実施するにあたり、費用全体に占める市の負担割合は適正と考える。
	手段の最適性	最適	人事課や情報政策課、男女共同参画推進課など関連性が強い事業については所属間と密に打ち合わせをしながら事業推進を行うことにより、事業の最適性を保つように配慮している。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	達成	計画初年度は「職員への働き方改革へのマインド醸成」を主に行った事業であった。講演会アンケートの回答要旨からも一定の目標達成が行われたと考える。
	上位施策への貢献度	貢献できた	一定の業務においては、ペーパーレス・業務効率が図られ、上位施策に貢献したと考える。
	事業継続の有効性	ある	制度構築、ハード整備がなされた後に「職員へのマインド醸成」が行われ、今後は「業務の効率化」を中心とした方向性への舵取りが必要と考えることから、事業継続性は不可欠。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	
なし	なし	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度実施できたこと、などを記入

-			
---	--	--	--

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

【成果】	一般職を対象とした動画配信による職員研修を実施し「働き方」改革の必要性を伝え、2度の職員アンケートを実施し職員の現状把握に努めた。また、時間外勤務上限規制、コロナ禍における働き方等の各種ルールを示し、制度周知を行った。ふく電協システムを使った電子申請等のスキーム提供を実施するなど、コロナ禍で活用できる「働き方」を実践することができた。
【課題】	デジタル化などの時代の変容にすべての業務が対応できていないわけではないため、このような職員全体の業務改善についてはR3年度以降の取り組みとして予定している。また、職員の意識改革を更に進める必要があるため、R3年度も働き方リーダー研修を行うこととしている。保育所現場視察における改善提案を行ったが、このような取り組みを今後多く実施する必要がある。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	拡充				評価区分	事務事業の方向性
	現状維持	④	②	①		
縮小	③	⑤		二次評価	①コスト・成果ともに拡充	
休・廃止	⑦	⑥				
コスト投入の方向性						

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	業務改善を提案するための取組(他課と協働でフロー図等の作成、業務改善の提案など)を実施。
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	引き続き「働き方改革」を強固に進めていくために、R3年度以降は「働き方改革」リーダー養成研修など意識改革の場を設け、職場内のリーダーによる業務改善を実施展開していき、各課で「働き方改革」を自走できる環境を順次整備していく。

評価変更理由	担当課は記載しない。
--------	------------