平成　25　年度事務事業評価シート

第２号様式

１.評価対象事務事業

		シート作成日	平成25年9月2日
事業名	職員提案事業	担当課・係名	政策課政策係
総合計画実施計画事業（認定番号・事業名）	-	事 業 番 号	4
行革大綱実施計画事業（細目コード・事業名）	3-1-1　職員提案制度の見直し	事業開始年度	平成15年度

２.事業の概要

目的（何のために）	職員の創造的思考及び改善意識の高揚を図り、行政サービスの向上と行政の効率化を図る。
対象（誰を・何を）	全職員
内容	大磯町職員提案規程に基づき提案事項の募集を行う。また、応募提案の審査及び採用提案に基づく事務改善の指示を行う。
根拠法令・条例等	大磯町職員提案規程
執行体制	■ 町職員実施　□ 一部委託あり　□ 全部委託　□ その他

		単位	平成23年度（決算）	平成24年度（決算見込）	平成25年度（予算）
事業費	直接事業費 (a)	千円	0	0	13
	国庫支出金	千円			
	県支出金	千円			
	起債	千円			
	その他	千円			
	一般財源	千円	0	0	13
	職員人数（概算職員数）	人			0.28
	人 件 費 計 (b)	千円			1,716
	総事業費 (a)+(b)	千円			1,729

事業費内訳　H　25　年度	優良賞5,000円×２名分　＋　アイディア賞3,000円×１名分　＝　13,000 【参考】優秀賞10,000円設定あり

３.指標値の推移

各種指標の実績と見込み、目標（ 指 標 名 ）			単位	平成23年度（実績値）	平成24年度（実績値）	平成25年度（見込み又は計画値）
対象指標（対象者数等）	①	職員数	人	260	261	263
	②					
活動指標（活動量）	①	提案数	件	4	0	5
	②					
成果指標（達成度等）	①	採用提案件数	件	0	0	1
	②					

４. 事務事業の評価

妥当性	・実施主体は妥当か		■ 妥当　□ おおむね妥当　□ 変更の必要あり　□ その他
		理由	効率的、効果的な事務事業の推進を図るために、職員の提案を募集するため妥当である。
	・実施手段は妥当か		□ 妥当　□ おおむね妥当　■ 改善の必要あり　□ その他
		理由	町内メール等を利用して、４半期ごとに職員提案募集の周知を行っているが、応募がない状況が続いている。テーマ設定等の工夫はしているが更なる手段改善の必要がある。
成果	・意図した成果が得られているか。		□ 得られている　□ おおむね得られている　■ 得られていない　□ その他
		理由	過去に提案されたものも、ひらめき型の提案が多く、事務改善レベルの提案に留まっている状況にある。
効率性	・コストに対して効率的か		□ 効率的　□ おおむね効率的　□ 非効率　■ その他
		理由	審査会を経て優秀提案者に対する報奨金のみである。
	・コストの削減等を図ったか		□ 図った　□ 図られていない　□ 図る余地は無い　■ その他
		理由	近年、計上するが褒章区分に該当する提案が出されていないため、未執行が続いている状況である。

担当課による評価			評価理由
	□	A　妥当性、成果、効率性はおおむね良いが、改善の余地がある	事業の継続は必要と思われるが、提案数を上げるための手段改善が必要。 職員研修の一環として、入庁後の一定期間の職員がチーム等で提案を考える時間を与えるような仕組みづくりを総務課と調整していく。
	□	B　事業の一部見直しが必要	
	■	C　事業の抜本的な見直しが必要	
	□	D　事業継続の必要性が低い（休止・廃止）	

5. 改革・改善の方向性　（平成　26　年度以降）

①　改革・改善への取り組み

平成25年度は、自由提案とは別に「合併60周年」や「観光づくり」といったテーマ設定をして募集を募っており、今年度の状況も鑑みた中で来年度も継続するか検討する。また、研修会や勉強会のなど職員研修の一環として実施できる仕組みづくりも考えていく。将来的には、提案者が提案したものを実行する、人事異動型の職員提案の実施に向けた検討も行う。

②　平成26年度に着手する事項

提案内容のレベルアップのため、職員研修の一環に取り入れるなど、手段改善をしていく。

③　その他（課題、調整事項等）

例えば、昇格や昇任などといった、褒章ではない職員提案の仕組みづくりの必要性。

６. 平成26年度事業への取組み状況（改善内容等）

平成25年度は、課題提案の設定や審査時のプレゼンテーションを取り入れるなど実施方法に変化を加えたが、多くの職員からの提案数の増加にはつながらなかった。

職員提案制度ができてから10年が経過し、制度のあり方を見直す時期にきていると考え、平成26年度は「ほう賞」制度を取り止め、職員の能力や向上心をあげられるような制度となるよう関係課（総務課）とも調整したうえで、規程の見直しを行う。