

具体的な取組項目		2-1	将来ビジョンの進行管理		
実 施 内 容		事業によっては隔年等になるものもありますが、事業毎に工程表を作成し、毎年達成状況を管理します。		実 施 効 果	各事業の目標を達成することで、ビジョンの指標をクリアすることに繋がります。このことにより人口減少等が与える影響を最小限に留めるとともに安心して暮らせる社会の実現に近づきます。

改革の数値目標(成果)

指標名(単位)			H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	担当課
1	将来ビジョン戦略目標(36種類それぞれの指標)	計画	—	—	36	36	36	36	36	総合政策課
		実績	—	36	36					

平成27年取組(活動)

取 組 項 目		実 施 計 画 (Plan)	取組状況・実績 (Do)	課題・対応策 (Check・Action)	担当課
1	佐渡市将来ビジョンの進行管理	進捗状況の取りまとめ結果を各課で共有するとともに、政策事業の実施等に有効活用できるよう工夫します。 5月 平成27年度(第1四半期)の進捗状況提出依頼、取りまとめ(平成26年度の取組内容等の共有) 8月 平成27年度(第2四半期)の進捗状況提出依頼、取りまとめ 11月 平成27年度(第3四半期)の進捗状況提出依頼、取りまとめ 2月 平成27年度(第4四半期)の進捗状況提出依頼、とりまとめ	5月 平成27年度(第1四半期)の進捗状況提出依頼、取りまとめ(平成26年度の取組内容等の共有) 8月 平成27年度(第2四半期)の進捗状況提出依頼、取りまとめ 11月 平成27年度(第3四半期)の進捗状況提出依頼、取りまとめ 2月 平成27年度(第4四半期)の進捗状況提出依頼、とりまとめ	取りまとめの方法について、平成27年度に「佐渡市まち・ひと・しごと総合戦略」が策定されたため、総合戦略の指標を追加して進捗管理することにより、事務の効率化を図る。	総合政策課
		進捗管理状況を基礎資料とした予算配分の見直し。	政策事業への重点配分の実施。	交付税が減少していく中で、更なる政策事業への重点配分等、メリハリのある予算編成を図る必要がある。	
2	予算編成への活用				財務課

行政改革推進委員会の評価

課別 評価	総合政策課		2.80	
評価項目		小項目		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。		3.40
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。		3.10
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。		2.90
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。		2.90
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。		2.60
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。		2.60
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。		2.50
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。		2.50
課別 評価	財務課		2.65	
評価項目		小項目		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。		3.20
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。		2.70
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。		2.60
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。		2.50
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。		2.60
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。		2.60
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。		2.70
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。		2.40
全体評価 (課別評価の平均)		2.72		
評価項目		評価の視点		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。		3.3
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。		2.9
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。		2.8
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。		2.7
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。		2.6
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。		2.6
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。		2.6
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。		2.5

行政改革推進委員会の意見、提言
【総合政策課への意見】 計画通りに進捗管理が実施されているが、検証と改善策が不十分である。 佐渡市にはたくさんのPDCAがあるが、よく整理した上で進捗管理すべきである。 今後の機動的な「C」と「A」の新たな仕組み作りについて期待している。 【財務課への意見】 総合政策課が取りまとめた進捗管理表を活用し、政策事業への重点配分が実施されているが、検証と改善策が不十分である。 佐渡市にはたくさんのPDCAがあるが、よく整理した上で、具体的数値を示し、どのようにメリハリのある予算編成を図るのかを明確にしていきたい。

具体的な取組項目		2-2	事務事業の再編・整理		
実 施 内 容		事務事業の妥当性、有効性、費用対効果を検証し、事務事業の見直し、再編を継続的に行います。		実 施 効 果	事務事業の平準化、必要性の低い事務事業の廃止による経費削減が図られます。

改革の数値目標(成果)

指標名(単位)			H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	担当課
1	事務事業評価 実施件数	計画	—	—	—	—	—	—	—	行政改革課
		実績	448	191	97					

平成27年取組(活動)

取 組 項 目		実 施 計 画 (Plan)	取組状況・実績 (Do)	課題・対応策 (Check・Action)	担当課
1	事務事業の見直し(行政評価の活用)	成果による評価が上手く機能していないため、評価対象事業を絞り込み、精度の高い評価ができるよう制度設計を再検討し取り組みます。 4月 事務事業評価見直し協議(行革、財務、総合)、評価対象事業選定 5月 事務事業評価表の作成依頼 ※補助金・負担金の評価についても予算に反映させるため、同時に実施する。 6月 事務事業評価表の集約 7月 事務事業評価ヒアリングの実施 8月 事務事業評価の確定 10月 評価結果の公表(ホームページ) 2月 新年度予算編成への反映状況の分析	H27年度当初に財務課予算係、総合政策課政策推進係と協議を重ね、評価対象事業を絞り込み事務事業を実施した。また、補助金・負担金評価も同時に実施し、予算に連動する仕組みを目的とした実施スケジュールに見直した。 4月 事務事業評価見直し協議、事務事業の整理 5月 事務事業評価表の作成依頼 6月 事務事業評価表の集約 7月 事務事業評価 3課(行政改革課、財務課、総合政策課)合同ヒアリング 8月～9月 事務事業評価結果取りまとめ 10月 事務事業評価結果を庁議報告、ホームページで公表 2、3月 新年度予算編成への反映状況の分析	事務事業評価の結果は、予算要求への活用を目的としているが、評価結果を無視した予算要求となっている実態があり、財務課予算査定時の活用が望まれる。 H28年度当初打合せ時に、財務課に事務事業評価の活用状況を確認し、事務事業評価の実施方法の検討が必要である。財務課の活用方法は、予算要求額の事前把握に限定されており、ヒアリングでも要求額に着目して、事業の成果や妥当性、有効性、効率性の評価には着目していないように感じる。また、全く活用していない場合は、事務事業評価の廃止を含め、協議が必要である。しかし、第3次集中改革プランの数値目標や行政改革推進委員会のH28年度答申の重点事項に挙がっているため、廃止する際は、他の事務事業の見直しの手法の検討が必要である。	行政改革課

行政改革推進委員会の評価

総合評価			2. 84
評価項目	評価の視点		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3. 20
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	3. 30
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	3. 00
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3. 00
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2. 40
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2. 70
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2. 80
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2. 40
行政改革推進委員会の意見、提言			
【行政改革課への意見】 問題点を意識し、具体的な計画を立てて実施されているが、予算要求への活用がされなければ、事務事業評価の取組自体が各課に負担を強いてしまうことから、事務事業の見直しの手法について、全体の管理手法の中で検討する必要がある。 予算要求への活用という目的が達成されるよう具体的な改善策を明確にすべきである。 また、「事務事業の再編・整理」が具体的な取組項目として立っているのであれば、「再編・整理」の実績が分かるようにすべきではないか。			

具体的な取組項目		2－3	補助金等の見直し		
実 施 内 容		類似事業及び同一・同種団体に対する補助金などの整理統合を行い、補助金の目的、妥当性、効果を検証し、補助金の見直しと終期を設定し、目的を達成した補助金などを廃止します。		実 施 効 果	適正な受益者負担による公平性の確保と財源の有効活用が図られます。

改革の数値目標(成果)

指標名(単位)			H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	担当課
1	補助費等の総額(百万円)	計画	－	－	4,100	3,870	3,610	3,290	2,930	行政改革課
		実績	4,197	4,051	4,087					

平成27年取組(活動)

取 組 項 目		実 施 計 画 (Plan)	取組状況・実績 (Do)	課題・対応策 (Check・Action)	担当課
1	補助金・負担金の検証	成果を検証する数値目標の設定を担当課と協議し、補助金・負担金の成果による検証を行い見直しを進めます。 4月 補助金・負担金評価の協議(行革、財務、総合)、評価対象事業選定 5月 補助金・負担金評価表の作成依頼 6月 補助金・負担金評価表の集約 7月 補助金・負担金評価ヒアリングの実施 2月 新年度予算編成への反映状況の分析	H27年度当初に財務課予算係、総合政策課政策推進係と協議を重ね、事務事業評価と同時に、補助金・負担金評価を実施した。 4月 補助金・負担金評価の協議(行革、財務、総合)、評価対象事業選定 5月 補助金・負担金評価表の作成依頼 6月 補助金・負担金評価表の集約 7月 補助金・負担金評価ヒアリングの実施 2月 新年度予算編成への反映状況の分析	補助金・負担金の検証については、成果指標の設定、把握について担当課と協議し、補助金・負担金の成果の検証を行った。しかし、補助メニューが多い補助金について、成果指標の設定が一つであったため、効果の検証が出来ないものがあり、評価表の見直しが必要である。 平成28年度評価について、事業メニューごとに評価表の作成ができないか検討する。また、補助金の終期設定をしていない補助金が多数存在しているため、補助事業を見直す時期を一旦終期として設定するよう各課に依頼する。	行政改革課
		関係団体との協議・調整(地域振興イベント団体)	地域振興イベント実施団体より交付申請⇒補助金交付決定⇒実施団体より補助金概算払請求⇒概算払⇒事業実施、人的支援⇒実績報告⇒交付額決定⇒補助金精算払 H27年11月に実施団体6団体のヒアリングを実施、H28実施予定の確認及び補助率40%、補助金額上限400万円で調整予定。	実施団体6団体へのヒアリングの結果、団体からの継続意向が強く、補助率40%、補助金額上限400万円以内での調整ができなかった。 団体間において、現状の補助率は22.10%から41.30%、上限額も150万円から420万円とバラつきがあるが、事業量や内容も異なるため、一律に調整することは難しい。 自主財源確保等について実施団体と協議するとともに、補助基準等について研究し見直しを行う。	地域振興課
2	関係団体との協議・調整(佐渡汽船、新潟交通、空路関係)	【航路】 ○地方創生交付金を活用して乗用車航送料割引支援事業を行う。これまでの欠損補助ではなく、誘客目標に向かって航路事業者が積極的に利用増に努力するようインセンティブを付与する新たな制度を創設する。 ○プレミアム宿泊券と連動した航路運賃及び島内の定観やレンタカー料金の割引を行い、積極的な観光誘客を図る。 ○全国離島振興協議会と連携し、国等に対して航路運賃の低廉化に向けた要請をする。 ○航路の利便性の維持向上に向け、汽船に対する発言力強化を図る。	【航路】 ○佐渡航路乗用車航送運賃割引支援事業 実績台数 85,476台(計画84,500台) ○佐渡ふるさと旅行推進事業 レンタカー割引 395台(計画1,941台) 定観バス割引 189人(計画2,700人) JF往復割引 1,247人(計画10,000人) ○新観光航路(能登地域)拡大支援事業 利用実績 12人(計画2,000人) ○佐渡航路冬期乗用車航送運賃割引支援事業 実績台数 9,428台(計画9,000台) ○27年航路輸送人数は156万人(対前年比△22千人) ○航路運賃の恒常的な低廉化や航路利用者の利便性向上 ○汽船の経営に対する市の発言力強化	【航路】 ○年々輸送人員が減少している。 ○航路運賃の恒常的な低廉化や汽船の経営体質の強化が必要 ○汽船の経営に対する市の発言力の強化	交通政策課
		【生活交通】 ○島民の生活交通及び観光客の移動手段の確保のため、以下の取組を進める。 ・高齢者運賃割引サービスの拡充(対象者:75歳以上⇒70歳以上、年間48回⇒無制限) ・佐渡総合病院及び相川病院への路線バス乗り入れ、路線バスと患者輸送バスの重複運行の廃止 ・北陸新幹線開業及びあかね就航を見据えた路線バスの拡充(小木線及び宿根木線の延伸、相川観光循環バスの運行) ○バスそのものの魅力向上策として、3資産をイメージしたラッピングバスを運行させる。 ○格安フリー券の更なる販売促進 ○自家用有償旅客運送事業の検討 ○運行車両の低床化率向上 【空路】 ○空港拡張整備事業の地権者から同意を取得し、県や県議会等へ早期事業化の要請を行う。 ○佐渡新航空路開設促進協議会と連携し、拡張整備事業に対する機運を高める。 ○離島航空路線の早期再開を目指す。	【生活交通】 ・高齢者運賃割引サービスの拡充(70歳以上) ・佐渡総合病院及び相川病院への路線バス乗り入れ、路線バスと患者輸送バスの重複運行の廃止 ・北陸新幹線開業及びあかね就航を見据えた路線バスの拡充(小木線及び宿根木線の延伸、相川観光循環バスの運行) ・ラッピングバス運行(小学生を対象にデザインを募集)1台 ・自家用有償旅客運送運営協議会の設置→福祉有償運送 1事業者が認定 ・低床型車両導入費補助 3台 【空路】 ○空港地権者から同意を取得するため、地権者交渉を実施して来たが、同意取得に至っていない。 ○佐渡新航空路開設促進協議会の事務局として、佐渡空港「空の日イベント」などのイベントに参加し、機運醸成を図った。また、佐渡空港滑走路2000mサポータークラブの会員募集を図った。 ○離島航空路を就航している航空会社が佐渡空港を視察し、就航に向けて折衝を図った。	【生活交通】 ・路線バス運行事業者の保有する車両が古く、修繕費がかさむことや安定運行に対するリスクが生じることから計画的な車両更新が必要である。車両更新に合わせて低床バスの導入を図る。 ・島内を路線バスだけでカバーすることは困難であるため、公共交通事業者とも意見調整をした上で自家用有償旅客運送事業の活用を図る。 【空路】 ○地権者同意について、家屋移転を伴うことによる不安があることから地権者の立場になってきめ細やかな対応とする。 ○佐渡空港拡張計画の機運を高めるため、イベントの開催やサポータークラブの会員募集などを行い、年に1回の広報誌を発行している。 ○航空会社と運行計画及び収支計画等の調整を行い、赤字を少なくするよう更に検討を進める。	

H27 集中改革プラン進捗管理 評価表【重点項目進捗管理】

2-3 補助金等の見直し(5/9)

取組項目		実施計画 (Plan)	取組状況・実績 (Do)	課題・対応策 (Check・Action)	担当課
2	関係団体との協議・調整(社会福祉協議会)	職員数や事業内容の見直しを求め、補助対象経費の精査を行い、補助金額縮減を図っていく。 4月 補助金申請書診査(事業計画等の審査) 10月 事業見直し協議 11月 次年度予算打合せ(対象経費の精査) 2月 決算見込みヒアリング * 随時聞き取り調査、意見交換等の実施	佐渡市社会福祉協議会のあるべき姿に向けて、補助率(人件費分)を2分の3から2分の1に見直した。(補助金要綱の改正(H27.4.1施行)) また、社会福祉協議会の運営状況を勘案しながら、運営費補助金を段階的に引き下げる方向で、佐渡市社会福祉協議会と協議を行った。	佐渡市社会福祉協議会運営費補助金については、佐渡市社会福祉協議会の財政調整積立預金等が高額でありながら、資産状況を加味する基準もなく運営費補助金を支出しているとの指摘が佐渡市監査委員の定期監査でもなされている。今後の対策としては、資産状況等を確認した上で補助金額を決定するなど、補助金のあり方から再考するとともに、補助金交付要綱を見直す方向で調整を図りたい。	社会福祉課
	関係団体との協議・調整(シルバー人材センター)	シルバー人材センター運営に関する打ち合わせを年2回実施する。	4月 補助金交付申請書審査において事業計画及び収支予算書のヒアリング等 5月 平成27年度国のシルバー人材センター事業関係補助金等の予算内示で、運営事業(高齢者活用・現役世代サポート事業)が追加されたことにより補助事業変更承認申請があったことの打合せを実施 8月 通常総会議案書の提出による事業計画の進捗内容の聞き取り及び平成28年度予算に向けた国の動向やシルバー人材センターの予算関係の聞き取り等	高齢者就業機会確保事業については、高齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づく補助事業であり、国庫補助対象経費の2分の1の額かつ国の予算の範囲内において交付することを基本としているため、市の補助金についても補助対象経費の2分の1を補助するものである。 佐渡市単独事業「高齢者生活支援事業」についての内容について、平成29年度から介護保険制度にある総合事業への切り替えが実施できるかどうかを検討中である。	高齢福祉課
	関係団体との協議・調整(観光協会/イベント主催団体)	4月～10月: H27年度運営補助金・イベント補助金申請受付審査、交付決定 10月～11月: 次年度要望ヒアリング、協議・意見交換等	4月～10月: H27年度観光協会運営補助金 申請受付審査、交付決定 : イベント補助金 申請受付審査、交付決定 10月～11月: 次年度要望ヒアリング、協議・意見交換等 随時: 各種事業の進捗状況等把握、指導助言 イベント実施終了した事業の実績報告確認検証ほか	補助金の約75%が人件費となっており、補助金の削減は一定の人材を確保できなくなる。また、自主財源の確保に努めているものの、大きな財源確保には至っていない状況である。	観光振興課
	関係団体との協議・調整(商工会)	各商工会へ交付している補助金について、内容を精査し地域間の調整を図りながら各団体へ見直しの要請を図っていく	各商工会に対する補助金の配分方法について、次年度計画事業に係るヒアリングを実施し、方向性を検討。	各商工会に対する補助金の配分方法の見直しについては、旧市町村からの経過があるため容易に進んでいないのが現状である。各商工会へのヒアリング等を通じて補助金の配分基礎となる指標を検討し、地域間の均衡を図る必要がある。	産業振興課

行政改革推進委員会の評価

課別 評価	行政改革課		3.07
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3.10
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.90
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	3.10
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3.20
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.90
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	3.00
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	3.20
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	3.20
課別 評価	地域振興課		2.66
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3.00
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.90
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	2.60
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	2.90
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.20
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.60
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2.70
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2.50
課別 評価	交通政策課		2.67
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3.30
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.70
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	2.80
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3.10
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.50
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.30
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2.50
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2.50
課別 評価	社会福祉課		2.86
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3.10
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	3.30
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	2.90
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3.40
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.80
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.80
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2.90
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2.80
課別 評価	高齢福祉課		2.55
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	2.70
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.60
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	3.10
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3.10
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.50
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.60
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2.50
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2.30
課別 評価	観光振興課		2.62
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	2.50
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.40
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	2.60
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	2.60
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.20
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.30
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2.20
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2.30
課別 評価	産業振興課		2.88
評価項目		小項目	評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	2.90
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.80
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	3.00
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3.40
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.50
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.50
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	3.00
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	3.00

全体評価 (課別評価の平均)		2.76	
評価項目	評価の視点		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	2.9
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2.8
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	2.9
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3.1
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2.5
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2.6
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2.7
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2.7
行政改革推進委員会の意見、提言			
【行政改革課への意見】 基本的な考え方・方針に基づき、見直しが実施されているが、各課との協議で浮かび上がった問題点などが明確にされていない。 見直しに当たっては、補助金・負担金の成果検証をした上で、しっかりと終期設定をしていただきたい。 また、「補助金・負担金等見直し方針」が部長名の文書とのことであるので、改めて行政改革課、総合政策課、財務課の3課連名で新たな文書を出す可能性について検討していただきたい。 【地域振興課への意見】 3課(地域振興課、観光振興課、産業振興課)のイベント補助金のあり方、補助要綱をよく整理することが先決である。 「集中改革プラン」であるので、集中的に改革ができるように戦略をよく整理すべきである。 【交通政策課への意見】 交通政策は、路線バス、航路、航空路ともに簡単に解決策の見出せる内容ではないことは理解できるが、関係団体への補助金等の見直しに対する基本的な考えがなく、計画的に対する実績が明確でない。 工夫、改善の余地は十分あると考えられるので、島民の足、帰省客・観光客の足の確保と産業の振興に寄与する交通政策を進めていただきたい。 【社会福祉課への意見】 補助率(人件費分)を3分の2から2分の1に見直した点など概ね改善の方向で取り組まれていると評価できる。 しかし、補助金縮減額の具体的目標を持つべきであり、今年中に社協への補助金交付要綱を見直すとのことであるが、費用対効果を検証し、民業圧迫とならぬよう配慮した上で、しっかりと見直していただきたい。 【高齢福祉課への意見】 コンプライアンスや組織運営の適正性を担保し、補助金に見合った運用がしっかりされるように指導監督を怠らないことが肝要である。 また、シルバー人材センター運営補助金は、国庫補助対象経費の2分の1であり、ルールに沿ってしっかりと対応していただきたい。 【観光振興課への意見】 計画に具体的な数値目標がなく、補助金をどう見直すのかが曖昧であり、観光協会への補助を縮減できないのであれば、この点を明確にすべきである。 佐渡版DMOが導入されるタイミングで十分に整理していただきたい。 【産業振興課への意見】 取組のスピード感に欠けるが、現在進行中の改革なので、当面の改革の方針を維持していただきたい。 また、商工会とよくコミュニケーションをとっていただきたい。			

具体的な取組項目		9－3	時間外勤務の縮減							
実 施 内 容		定時退庁日(ノー残業デイ)の設定、事前命令の徹底、週休日の振替、休日の代休指定等の活用、勤務時間の割振変更の実施、業務量・職務分担の点検及び職員の意識改革を行い縮減に努めます。				実 施 効 果		人件費の抑制、ワーク・ライフ・バランスの推進が図られます。		

改革の数値目標(成果)

指標名(単位)			H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	担当課
1	時間外勤務時間数	計画	－	－	68,256	67,878	66,690	65,340	63,504	総務課
		実績	60,998	70,260	56,337					

平成27年取組(活動)

取 組 項 目		実 施 計 画 (Plan)	取組状況・実績 (Do)	課題・対応策 (Check・Action)	担当課
1	恒常的に時間外勤務を行っている部署に対しての状況確認又は現状のフィードバック等	事前命令の徹底(時間外勤務システムの活用) 週休日の振替、休日の代休指定の徹底 勤務時間の割振変更の実施 恒常的に時間外勤務を行っている部署への事情聴取を行い、事務配分の見直し、係・課単位の協力体制を構築するよう働きかける。 四半期ごとに前年度の超勤の実績と比べながら、特定の職員に業務が集中していないか確認し、適切に指導すると共に、各課との調整を図る。	管理職による業務管理の実施 事前命令の徹底 週休日の振替、休日の代休指定の徹底	毎年職員数が削減される中、業務量はむしろ増加する傾向にある。 人員配置、業務量、業務内容など多様な要素が複合的に絡み合っているが、特定の職員に業務が集中しないような体制作りが必要である。	総務課

行政改革推進委員会の評価

総合評価			2. 50
評価項目	評価の視点		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3. 20
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	3. 30
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	3. 00
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	3. 00
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2. 40
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2. 70
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2. 80
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2. 40
行政改革推進委員会の意見、提言			
【総務課への意見】 「目標推進管理シート」による調査や管理職による時間外勤務の事前命令の徹底等の施策は評価するが、やはり個々の職員の業務内容、全業務量の把握が必要である。 業務量と時間外勤務実態をきちんと分析し、人員配置に反映すべきである。			

具体的な取組項目		10－1	人材育成基本方針の適正な運用		
実 施 内 容		人材育成基本方針に基づき、幅広い行政能力や高度な専門知識の修得などを目的とした職場研修やより実践的な研修制度の充実強化を図ります。		実 施 効 果	職員の資質を向上し、もって組織の目標達成に貢献します。

改革の数値目標(成果)

指標名(単位)			H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	担当課
1	階層別研修参加者人数	計画	－	－	80	80	80	80	80	総務課
		実績	88	84	45					
2	専門研修参加人数	計画	－	－	70	70	70	70	70	
		実績	99	117	114					
3	自己啓発研修(先進地等視察)参加人数	計画	－	－	5	5	5	5	5	
		実績	5	2	2					
4	窓口対応研修参加人数	計画	－	－	60	60	60	60	60	
		実績	106	56	60					
5	窓口サービスアンケートで満足と回答した割合	計画	－	－	100	100	100	100	100	
		実績	82.3	81.6	－					

平成27年取組(活動)

取 組 項 目		実 施 計 画 (Plan)	取組状況・実績 (Do)	課題・対応策 (Check・Action)	担当課
1	階層別研修、専門研修	庁内職員研修において、庁内の取組を研修し、職場間の風通しを良くすると共に、総合事務組合等の外部で実施している職員研修に参加し、職員の資質の向上に努める。	受講計画に基づき対象職員が受講した。	予算縮減から、今後は、専門研修の受講者数削減が見込まれるため、希望する職員の意欲を欠くことのないよう受講者選定等に配慮していく。また、少ない経費で最大の効果が得られるよう科目選定をより一層、精査するよう努めていく。	総務課
2	自己啓発研修(先進地等視察)	職員の自主的な発意による先進的な取組事例を研修することにより、佐渡市の実情と比べながら、実情に応じた課題に対する研修を行い、問題解決のための糸口として、実践する。	2か所の先進地に2名が参加した。	制度の活用により、行政課題の解決、専門性の高い人材を育成するため、職員に制度を広く認知してもらう必要がある。	
3	窓口対応研修	電話対応や接遇に対する研修を行い、窓口や電話対応など、職員のお客様への接遇を見直す他、市民からのアンケート調査(10月～12月)を実施する。 ハラスメント問題にみられるように、職員間においても、一定の倫理観が求められることから、ハラスメント研修等を実施し、社会的なモラルを身に付ける。	外部講師による、窓口対応研修、ハラスメント防止対策の研修を実施した。	接遇のスキルを向上するためには、研修を繰り返し受講する必要がある。 窓口や電話対応のモニタリング調査に基づき、改善が必要な事項を研修を通じて改善するよう努めていく。	
4	窓口サービスアンケートの実施	平成28年1月から平成28年3月までの間の1ヵ月間実施する。回収箱は、本庁、各支所、各行政サービスセンター窓口等に設置する。期間終了後速やかに集計し、総務課及び各支所、各行政サービスセンターへ結果を伝える。	平成27年8月3日(月)から31日(月)の間、毎朝9:30から10:30までの30分間、市民相談室地域支援係員が当番制で玄関ロビーに出て総合案内を行った。 また、同期間の終日の案内実施件数を記録した。 なお、平成28年1月から平成28年3月までの間の1ヵ月間実施を予定していた窓口アンケートは実施しなかった。	平成18年度から窓口アンケートを実施しているが、年々回答者数が減少している。各窓口で協力依頼をして回答していただいているが、回答数の増加に至っていない。 自席でお客様を待つのではなく、自らロビーへ出てお客様を迎える行動に出たが、お客様の反応は良好だったと思う。各支所・各行政サービスセンターでも実施するかどうかは、現場の意見を聴きながら決定したい。	

行政改革推進委員会の評価

総合評価			2. 64
評価項目	評価の視点		評価
計 画 (Plan)	①	当年度の計画として具体的に立てられているか。	3. 20
	②	昨年度の課題への対応は計画に盛り込まれているか。	2. 90
実 施 (Do)	③	計画に沿った取組がされているか。	3. 00
	④	職員の努力が取組状況から感じ取れるか。	2. 80
検 証 (Check)	⑤	目標は達成されているか。	2. 20
	⑥	目標の達成時期は妥当であったか。	2. 20
改 善 (Action)	⑦	取組結果及び実績に対し、課題が十分洗い出されているか。	2. 60
	⑧	課題解決に向けた、次年度につながる対応策があげられているか。	2. 40
行政改革推進委員会の意見、提言			
【総務課への意見】 研修(自己啓発も含め)は人材育成の基本であるが、具体的にどのような目標を立て、到着点へ向かってどのようにアプローチするのか見えない。 人材育成基本方針のPDCAサイクルを回すことが必要ではないか。			