

調査事項

行政改革について

■ しごとカエルアワードの実施について

- ・ 資料 1 : 1 ページ
- ・ 別紙 1 : 2 ページ～ 7 ページ

■ 事務事業評価の見直しについて

- ・ 資料 2 : 8 ページ
- ・ 別紙 2 : 9 ページ

しごとカエルアワードの実施について

1 趣旨

各部課における自主的かつ組織的な業務改善を促進するとともに、優れた取組を共有し、全庁的な横展開を図るため、本取組を実施する。

2 実施内容

各部課において実施した業務改善の取組を対象として、優れた取組の評価及び表彰を行う。

- (1) 実施単位：原則として課単位で、それぞれ1取組以上を実施する。
- (2) 対象事業：当該年度に実施した業務改善の取組を対象とする。
- (3) 応募方法：所属部内において優れた取組を1件選定し、応募する。

3 審査方法

所属部長による所属部内審査を実施した後、市長及び副市長による最終審査を行い、優れた取組を表彰する。

4 評価の観点

応募する取組は、以下のいずれかの観点到該当するものとし、当該観点到基づき評価を行う。

- (1) 費用：コスト削減、時間削減等の定量的な効果が認められるか。
- (2) 効果：市民サービス又は業務の質の向上に資するか。
- (3) 課題解決性：長期間未解決となっていた課題の解決に資するか。
- (4) 再現性：他の事務事業においても活用可能であるか。

しごとカエルアワード



概要・目的

事業概要

各部課において当該年度に実施された業務改善を報告する「しごとカエルアワード」を開催し、その効果や工夫等の観点から優れた取組を評価・表彰する。

目的

- ・ 自主的かつ組織的な業務改善の実施を促進する。
- ・ 実施された業務改善及び当該取組を実施した職員を適正に評価することで、更なる改善の取組を促すとともに、職員の意欲の向上につなげる。
- ・ 評価された取組を可視化・共有することで、他部署への横展開につなげる。

制度の位置付け

本取組の実施に当たっては、類似制度である「業務デザインチャレンジ」との位置付けの違いを以下のとおり整理する。

	しごとカエルアワード	業務デザインチャレンジ
実施単位	原則課ごと（原則、各課 1 取組以上を実施） ※部内横断的な取組であれば、関係する課で 1 つの取組とすることも可	個人又はグループ
対象事業	当該年度に実施した業務改善の取組 （年度途中開催のため実施中の取組も含む）	今後実施を検討すべき業務改善の取組 （所属部署以外で（全庁的に）行うべきこと）
応募方法	各課で取組を選定の上、所属部内において 優れた取組を 1 件選定し、応募	任意で応募（応募数の上限はなし）

評価の観点

評価の観点は以下のとおりとし、各課において実施した業務改善の取組のうち、いずれかの観点到該当するものを評価対象とする（複数該当可）。

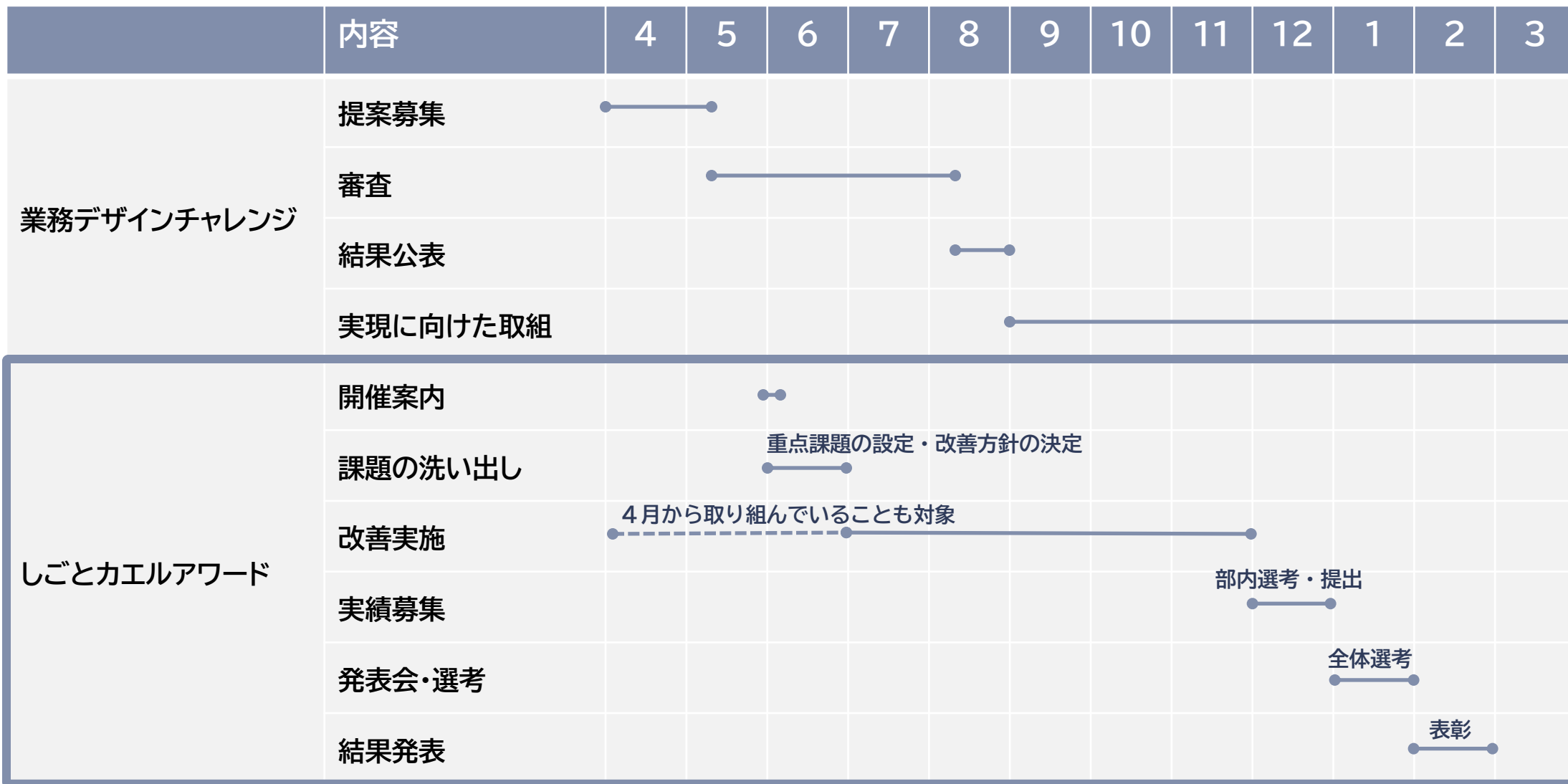
観点	内容	例
費用（定量）	コスト削減、業務時間削減などの定量的な効果につながっているか	<ul style="list-style-type: none">・業務の効率化により超過勤務を削減した。・郵送で行っていた通知を電子データの送付に変えて郵送費を削減した。
効果（定性）	市民サービスの向上（間接的なものも含む）や業務の質の向上につながっているか	<ul style="list-style-type: none">・周知方法の見直しにより、必要な人に情報が早く正しく届くようになった。・目視で行っていた確認作業を自動化し、チェック精度を向上させた。
課題解決性	長期間未解決となっていた課題の解決につながっているか	<ul style="list-style-type: none">・長年見直しが行われていなかった業務について、手順の見直しや標準化により改善した。
再現性	他課や他業務でも活用可能な取組であるか	<ul style="list-style-type: none">・他課や他業務でも同様に活用可能な様式や業務フローとして整理した。

なお、デジタル技術活用の有無は問わず、アナログ作業が残ったとしても当該作業において上記の観点を達成できていれば評価されるものとする。

審査方法

	部長審査（１次審査）	理事者審査（最終審査）
審査員	所管部長	市長、第１副市長、第２副市長
審査方法	評価の観点を踏まえ審査し、部内で最も優れた取組を１件選定	プレゼンテーションを実施した上で、評価の観点を踏まえ審査し、市長賞・第１副市長賞・第２副市長賞を決定
前提	各課は１取組以上の取組を必ず実施し、所管部長へ報告 所管部長は所属部内の取組を対象に審査し、最も優れた取組を１件選定して事務局へ提出 選定した取組以外の取組もあわせて事務局へ提出	部長審査で選定された取組を対象に審査

スケジュール（令和8年度）



事務事業評価の見直しについて

1 目的

事務事業評価における「今後の進め方」及び「次年度の実施方針と予算計上の考え方」の評価については、これまで「拡大・拡充」「現状維持」「要改善」「事業縮小」「廃止・中止」の区分により整理してきたところである。

このうち、「現状維持」について、単に事業を現状のまま継続するのではなく、費用対効果等の観点を踏まえた継続的な改善による事業の適正な実施を図るため、見直しを行う。

2 見直しの内容

(1) 評価区分の見直し

「今後の進め方」及び「次年度の実施方針と予算計上の考え方」の評価区分について、「現状維持」を「継続実施」に改める。

(2) 記述内容の見直し

今後の進め方の記述について、「継続実施」を選択した場合であっても、前年度の評価を踏まえた課題の設定及び課題に対する解決策の方向性を記載することとし、費用対効果等を意識した記述を行うこととする。

3 その他

事務事業評価については、令和7年度に評価対象事業のスリム化を図るなど、見直しを進めてきたところである。今後も、評価の実施状況や運用実態を踏まえつつ、事務事業評価の在り方について検証を行い、制度の見直しを含めた検討を進めていく。

事務事業評価票

						所管課			
事業番号					事務事業			細事業	
事業目的									
事業対象					事業概要				
事業根拠	法令等	市例規	市要綱	第2次総合ビジョン	その他計画	予算のみ	第2次総合ビジョン施策名		
事業費 (円)	令和6年度	令和7年度			令和8年度		令和9年度		
	決算額	予算額	決算額	執行率	当初予算額	前年度比	当初予算額	増減額	前年度比
				—		—		—	—
事業の重要業績評価指標 (KPI)									
指標名 (単位)		令和6年度	令和7年度	令和8年度		令和9年度			
				上半期	下半期 (見込み)	目標値			
令和7年度決算	今後の進め方 (成果と課題)								
令和9年度予算編成	現状分析								
	視点	拡大・拡充 (変更なし) <u>継続実施 (変更あり)</u> 要改善 (変更なし) 事業縮小 (変更なし) 廃止・中止 (変更なし)							
	事業目的に対する有効性	継続実施を選択した場合でも前年度の評価を踏まえて課題の設定や解決策の方向性を記載する。 あわせて、費用対効果を意識した記述を行う。							
	事業実施方法の妥当性								
次年度の実施方針と予算計上の考え方									

▶ 令和7年度決算欄は事務報告書の以下の箇所へ転記

予 算 科 目	事業番号 0100900	(●●課)	
2 . 1 . 1	●●事務事業		
歳出合計	●●円	歳入内訳	
内訳		国庫支出金	円
		都支出金	円
		地方債	円
		その他特定財源	円
		一般財源	円
事務の分類 :			
事務事業の目的 :			
執行状況及び成果 :			
事務事業評価 :			
今後の進め方 (主管課長)			
<input type="checkbox"/> 拡大・拡充	<input type="checkbox"/> 継続実施	<input type="checkbox"/> 要改善	<input type="checkbox"/> 事業縮小
<input type="checkbox"/> 廃止・中止			
コメント :			