

分類番号	大	1	効率的で信頼される行政経営			
	中	1	効率的で信頼される行政運営の確立			
	小	8	内部統制の充実・強化			
	No.	30	所管課	監査事務局		
実施項目名	監査機能の充実・強化					
現状	監査機能の充実・強化については、第31次地方制度調査会や地方公共団体の監査制度に関する研究会などにおいて、様々な観点から議論されている。このような中、全国都市監査委員会では、すべての都市が適用することを目指す統一的な監査基準を平成27年8月に施行した。各都市は平成29年度までに適用することを求められている。一方、監査の実務を担う監査事務局の充実策として、高度な専門性を有する人材を育成・確保するための方策が検討されている。					
課題	<ul style="list-style-type: none"> ・監査機能の充実・強化に向けた新都市監査基準への対応 ・監査事務局職員の資質の向上 					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・新都市監査基準に適合する各監査等実施計画書案の作成 ・監査事務局人材育成プランの作成 					
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・全国統一の新都市監査基準に基づく監査等の円滑かつ適切な実施 ・監査事務局職員が修得すべき課題・方策の整理 					
実施スケジュール		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
監査のあり方の検討		検討	検証・実施	完了		
監査結果及び措置状況の公表		検討・実施	⇒	完了		
新都市監査基準に適合する各監査等実施計画書案の作成					検討・実施	⇒
監査事務局人材育成プランの作成					検討・実施	⇒
備考 (用語の説明)						

各年度の取組概要		△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止	
28年度	中間	△	<p>[新都市監査基準に適合する各監査等実施計画書案の作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・8月に現在の本市監査基準と都市監査基準の違いの検証を行い、新都市監査基準の適用の方向性を検討している。 <p>[監査事務局人材育成プランの作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5月に他市の状況把握を行い、(仮称)人材育成プランの素案を作成中である。
	最終	◎	<p>[新都市監査基準に適合する各監査等実施計画書案の作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3月の監査委員会において、平成29年度から新都市監査基準を適用するにあたり、監査委員がよるべき基本的事項を決定しそれに基づいた年間監査計画を作成した。 <p>[監査事務局人材育成プランの作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3月に人材育成プランを完成させた。
29年度	中間	◎	<p>[新都市監査基準に適合する各監査等実施計画書案の作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度3月の監査委員会において決定した新都市監査基準適合の平成29年度年間監査計画により、定期監査等実施中である。 <p>[監査事務局人材育成プランの作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度3月に完成した人材育成プランに基づき、事務局職員の研修を実施している。
	最終	◎	<p>[新都市監査基準に適合する各監査等実施計画書案の作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度3月の監査委員会において決定した新都市監査基準に適合した平成29年度年間監査計画に基づき、定期監査等を定期的実施し、適正な事務の執行に努めた。 <p>[監査事務局人材育成プランの作成]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度3月に完成した人材育成プランに基づき、事務局職員の研修を実施し、監査の充実を図った。

[進捗状況の記号について]

◎：実施完了・・・計画最終年度(平成29年度)までの取組をすべて実施した(実施完了後、継続している場合を含む。)

○：一部実施・・・計画最終年度までの取組の一部を実施している。

△：準備、検討・・・準備・検討段階であり実施には至っていない。

ー：中止・・・取組を全面的に中止した。

得られた効果		[効果額] = 不要額(取組みにより不要となった(生み出された)額) - 必要額(取組みに要した額)			
28年度	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	
29年度	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	

分類番号	大	1	効率的で信頼される行政経営			
	中	1	効率的で信頼される行政運営の確立			
	小	8	内部統制の充実・強化			
	No.	31	所管課	人事課		
実施項目名	チェック機能の強化					
現状	制度等の認識不足のため職員が事務処理を誤ったり、チェック体制の不備により組織的なミスや不祥事が発生したりしており、市民が不利益を受ける事態や市の事務執行に対して議会や市民の信頼を損なう原因となっている。					
課題	発生した事務処理の誤りや、チェック体制の不備について、その都度、原因の分析・検証が行われているが、新たなミスを発生させないために、事務処理における根拠法令、作業手順の確認に加え、報告、連絡、相談などを徹底し、ミスを起こさない、起こさせない組織風土に向けて取り組む必要がある。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・チェック機能の強化 事務処理マニュアルの整備(各課) ・事務処理能力の向上 より実効性のある実務研修の実施、不適正な事務処理事例を全庁的に共有 ・職場風土の改革 管理監督者が職員の能力や適正に応じた指導・育成を行い、働きやすい職場づくりを統括するための取組、職員が職場や組織の活性化に寄与する意識を育む取組 					
期待される効果	職員としての責任意識と自覚を認識させるとともに、議会・市民からの信頼回復を得られる。					
実施スケジュール		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
事務処理マニュアルの整備		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
実効性のある実務研修、不適正事例の共有化		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
管理監督者及び職員の意識改革を促す取組					実施	⇒
備考 (用語の説明)						

各年度の取組概要		△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止	
28年度	中間	○	【事務処理マニュアルの整備】 庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 【実効性のある実務研修】 4月に実施した「第1回管理職研修」において「ミスを起こさない組織づくり」の重要性について周知し、同じく4月に実施した「審査力向上研修」において、受講者は審査業務を適正に行うための注意点を学んだ。
	最終	○	【事務処理マニュアルの整備】 庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 【実効性のある実務研修】 4月に実施した「第1回管理職研修」において「ミスを起こさない組織づくり」の重要性について周知し、同じく4月に実施した「審査力向上研修」において、受講者は審査業務を適正に行うための注意点を学んだ。 さらに、1月には、「事務ミスゼロ仕事術研修」を実施し、業務に直結した研修の実施に努めた。
29年度	中間	◎	【事務処理マニュアルの整備】 庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 【実効性のある実務研修】 4月に実施した「第1回管理職研修」において「ミスを起こさない組織づくり」の重要性について周知し、同じく4月に実施した「審査力向上研修」において、受講者は審査業務を適正に行うための注意点を学んだ。
	最終	◎	【事務処理マニュアルの整備】 庶務担当者研修資料を取りまとめ、庁内LAN部門フォルダに掲載することにより全庁的に周知した。 【実効性のある実務研修】 4月に実施した「第1回管理職研修」において「ミスを起こさない組織づくり」の重要性について周知し、同じく4月に実施した「審査力向上研修」において、受講者は審査業務を適正に行うための注意点を学んだ。

〔進捗状況の記号について〕

◎：実施完了…計画最終年度(平成29年度)までの取組をすべて実施した(実施完了後、継続している場合を含む。)

○：一部実施…計画最終年度までの取組の一部を実施している。

△：準備、検討…準備・検討段階であり実施には至っていない。

ー：中止……取組を全面的に中止した。

得られた効果		[効果額] = 不要額(取組みにより不要となった(生み出された)額) - 必要額(取組みに要した額)			
28年度	係長の職にある職員を対象として新規で実施した「事務ミスゼロ仕事術研修」において、職場でのミスを発生させないためのポイントを学び、チェック機能の強化を図った。				
	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	
29年度	「第1回管理職研修」において「ミスを起こさない組織づくり」の重要性について周知し、課長補佐及び係長の職にある職員を対象として「審査力向上研修」において、審査業務を適正に行うための注意点を学び、チェック機能の強化を図った。				
	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	

分類番号	大	1	効率的で信頼される行政経営			
	中	1	効率的で信頼される行政運営の確立			
	小	8	内部統制の充実・強化			
	No.	32	所管課	人事課		
実施項目名	職員行動指針(宮崎市職員クレド)の普及推進					
現状	市民ニーズが多種多様化し、事務処理が高度化かつ複雑化している状況にある中、職員間において、市民の立場に立って行政サービスを提供していくことについて、これまで以上に意識や情報の共有を望む声がある。					
課題	職員の行動目標を明確にして、職員一人ひとりの働く意欲を向上させ、市民サービスの向上に繋げる必要がある。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職員行動指針の配布 ・職員行動指針の周知 					
期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な事務の遂行 ・市民満足度の向上 					
実施スケジュール		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
職員行動指針の配布		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
職員行動指針の周知		実施	⇒	⇒	⇒	⇒
備考 (用語の説明)						

各年度の取組概要		△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止		
28年度	中間	○	【職員行動指針の配布】 今年度新規採用の職員及び嘱託員を対象にクレジットカードを配布(10月)。 【職員行動指針の周知】 新規採用職員研修や嘱託員研修において、クレジットカードについての説明を行った。	
	最終	○	【職員行動指針の配布】 来年度の配布に向けてクレド写真をリニューアルの上、4,200枚の印刷発注を行った。	
29年度	中間	◎	【職員行動指針の配布】 今年度新規採用の職員及び嘱託員を対象にクレジットカードを配布(4月、6月)。 【職員行動指針の周知】 新規採用職員研修や嘱託員研修において、クレジットカードについての説明を行った。	
	最終	◎	【職員行動指針の配布】 今年度新規採用の職員及び嘱託員を対象にクレジットカードを配布(4月、6月)。 【職員行動指針の周知】 新規採用職員研修や嘱託員研修において、クレジットカードについての説明を行った。	

〔進捗状況の記号について〕

◎：実施完了・・・計画最終年度(平成29年度)までの取組をすべて実施した(実施完了後、継続している場合を含む。)

○：一部実施・・・計画最終年度までの取組の一部を実施している。

△：準備、検討・・・準備・検討段階であり実施には至っていない。

ー：中止・・・取組を全面的に中止した。

得られた効果		[効果額] = 不要額(取組みにより不要となった(生み出された)額) - 必要額(取組みに要した額)			
28年度	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	
29年度	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	

分類番号	大	1	効率的で信頼される行政経営			
	中	1	効率的で信頼される行政運営の確立			
	小	8	内部統制の充実・強化			
	No.	33	所管課	総務法制課		
実施項目名	行政不服審査制度の適正な運用					
現状	違法・不当な処分によって不利益を受ける者については、簡易迅速な手段として、行政庁に対する不服申立ての一般的な手続を定めた行政不服審査法により、その救済が図られているが、行政不服審査法が全面的に改正され、審理員制度及び第三者機関への諮問手続が導入されることとなった。					
課題	審理員による審査手続、第三者機関への諮問手続等の適正な運用を図るとともに、市民等への制度の周知に努める必要がある。					
具体的な取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者機関の設置 ・審理員に対する研修 ・住民に対する制度周知 					
期待される効果	審理の公正性・透明性の向上					
実施スケジュール		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
第三者機関の設置					実施	
審理員に対する研修					実施	⇒
住民に対する制度周知					実施	⇒
備考 (用語の説明)						

各年度の取組概要		△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止	
28年度	中間	○	<p>【第三者機関の設置】 3名に委嘱を行い宮崎市行政不服審査会を設置した。</p> <p>【審理員に対する研修】 7月1日に顧問弁護士による講義及び研修教材を活用した研修を実施した。</p> <p>【住民に対する制度周知】 ホームページにおいて制度の周知を行った。</p>
	最終	◎	平成28年度において宮崎市行政不服審査会の設置、審理員に対する研修、住民に対する制度周知については完了し、平成29年度以降引き続き必要な研修、制度周知を行っていく。
29年度	中間	○	<p>【審理員に対する研修】 研修教材の貸出を通じて職員の能力向上を行っている。。</p> <p>【住民に対する制度周知】 ホームページにおいて制度の周知を引き続き行っている。</p>
	最終	◎	<p>【審理員に対する研修】 研修教材の貸出を通じて職員の能力向上を行った。。</p> <p>【住民に対する制度周知】 ホームページにおいて制度の周知を引き続き行った。</p>

[進捗状況の記号について]

◎:実施完了・・・計画最終年度(平成29年度)までの取組をすべて実施した(実施完了後、継続している場合を含む。)

○:一部実施・・・計画最終年度までの取組の一部を実施している。

△:準備、検討・・・準備・検討段階であり実施には至っていない。

ー:中止・・・取組を全面的に中止した。

得られた効果		[効果額] = 不要額(取組みにより不要となった(生み出された)額) - 必要額(取組みに要した額)			
28年度	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	
29年度	効果額内訳	不要額		積算内訳(不要額)	
		必要額		積算内訳(必要額)	