

### 3 業務マネジメントの強化

項目	取組の実施状況		目標の達成状況		課題と今後の方向性	
	番号	取組内容	評価結果	目標と実績		評価結果
3-(1)-ア 業務プロセスの改善	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成27年度の取組として、取組内容のとおり自主点検を要請することとしていたが、一方で、平成27年10月9日付け平成26年度監査委員監査総括報告書において、本市の事務事業遂行上の様々な問題点が指摘され、その指摘事項を踏まえ全所属において自主点検を実施し、その結果のとりまとめを行った。</li> <li>各所属における自主点検が適切に実施されるよう「説明責任を果たすための公文書作成指針」に基づき、公文書を適正に作成・保存管理することを徹底していくため、会議録作成の要否判定の流れ（フロー図）や公文書の作成・保存管理にあたってのチェックリスト等を取りまとめた「公文書作成指針の運用手引」を作成し、全所属へ周知した。</li> </ul>	A	<p><b>【目標】</b> 事務処理手続の適正化にかかる取組状況などの成果を公表</p> <p><b>【実績】</b> 公文書の作成・保存管理についてチェックリストを全所属へ通知し、必要に応じ各所属で自主点検を実施できるように取り組んだ。適正化にかかるモニタリングなどの結果等については、内部統制の成果としてとりまとめることから、個別での成果の公表には至らなかった。</p>	II	<ul style="list-style-type: none"> <li>問題のあった業務については改善が完了したものの、引き続き事務処理の適正化に取り組む必要がある。</li> <li>今後については、リスク管理の観点から新たな内部統制のもと、リスク対策の整備や点検、改善など各所属において主体的に取り組み、成果について公表していく。</li> </ul>
3-(1)-イ 事業コストの見える化～フルコスト管理～	①	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成27年4月より新公会計制度の運用を開始するとともに、期首残高となる開始貸借対照表を作成し、9月末に公表した。</li> </ul>	A	<p><b>【目標】</b> 研修における受講者アンケートの「業務に役立つ」とする回答者の割合： 50%以上</p> <p><b>【実績】</b> 78.0%</p>	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成28年度は制度導入後初めてとなる財務諸表を作成・公表することから、事業評価やプレゼンテーション技法など、財務諸表等のマネジメント活用に向けた新たな研修を実施する。</li> </ul>
	②	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成26年度に引き続き、簿記3級程度の知識習得のための簿記基礎研修や新採用者・新任係長への階層別研修など、新公会計制度の知識習得を目的とする研修を実施した。</li> <li>加えて、所属長（区・局長等）や課長級など、それぞれの職責に応じたマネジメントのための財務情報の分析や活用手法等に主眼をおいた研修を実施した。</li> </ul>	A			

**【評価結果の凡例】**

〔取組の実施状況〕 A：実施できた B：一部実施できない取組があった C：実施できなかった  
 〔目標の達成状況〕 I：概ね達成できた II：達成できなかった