

市の行政運営等に対する職員の現状認識調査 調査項目ごとの個別の回答結果と分析

【目次】

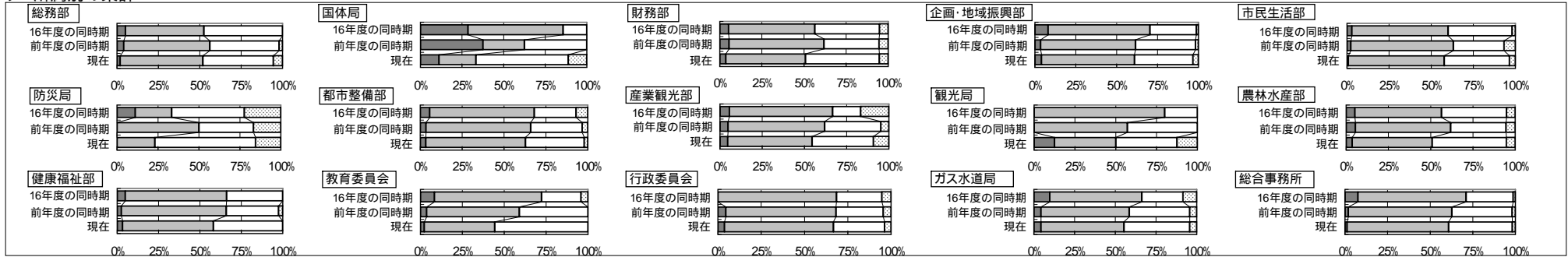
|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| 「業務執行の効率性に関する調査」結果の個別分析           | 1 ページ  |
| 「事務事業や組織目標の進捗管理システムに関する調査」結果の個別分析 | 6 ページ  |
| 「仕事に対する意欲等の状況に関する調査」結果の個別分析       | 26 ページ |
| 「組織の管理状況に関する調査」結果の個別分析            | 49 ページ |
| 「自由記載」欄の結果                        | 51 ページ |

# 「業務執行の効率性に関する調査」結果の個別分析

問1: 業務執行の効率性について該当すると思う項目をチェックしてください。



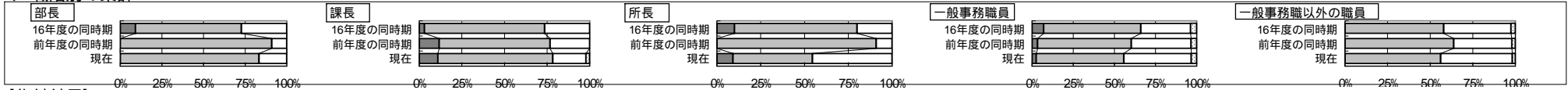
## ア 所属別の集計



### 【集計結果】

- ・観光局及び農林水産部において効率性が高まっているという結果になっているほかは、企画・地域振興部のほぼ横ばいを除き、ほとんどの部局で効率性が低くなってきているという結果になった。
- ・特に、国体局、防災局及び観光局において、効率性が低くなったとする回答率が高い。

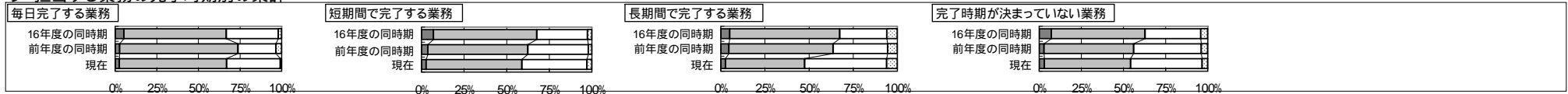
## イ 職階別の集計



### 【集計結果】

- ・課長以外の職員はすべて効率性が低くなっていると感じている。特に所長においては、「どちらかと言えば低い」という割合が倍増している。
- ・課長は、業務執行方法の改善と目標の進捗管理を行ったことを効率性が高まった要因としている。所長は、事務事業のスクラップが十分に進まない中で職員が減ったことにより効率性が低くなった要因としている。
- ・事務職員は、業務執行方法の改善と目標の進捗管理を行うことで効率性が高まったと答えているものの、事務事業のスクラップが十分に進まない中で職員が減ったことにより効率性が低くなったという答えが上回り、全体として効率性が低くなったと感じている。

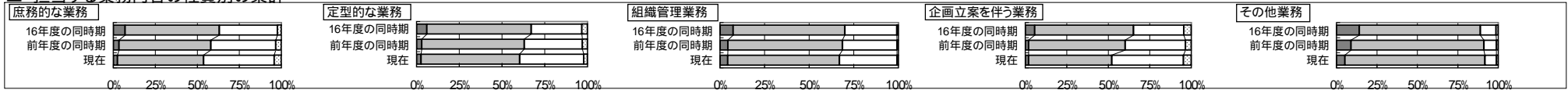
## ウ 担当する業務の完了時期別の集計



### 【集計結果】

- ・全区分で効率性が低くなってきていると回答されており、特に傾向は見出せない。

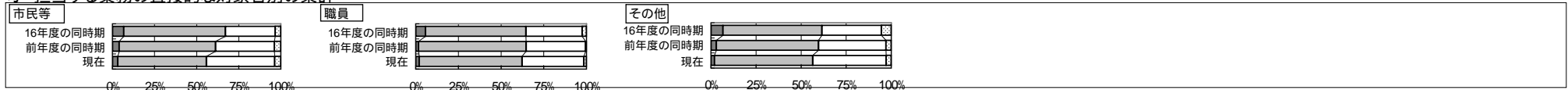
## エ 担当する業務内容の性質別の集計



### 【集計結果】

- ・全区分で効率性が低くなってきていると回答されており、特に傾向は見出せない。

## オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計



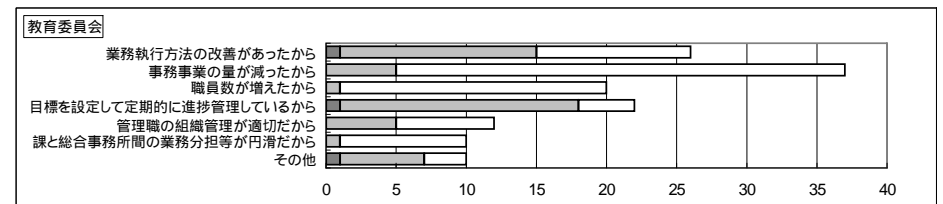
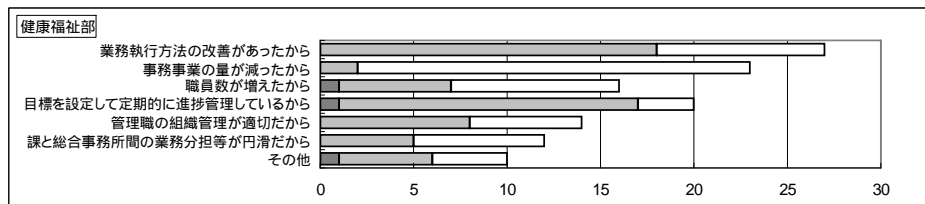
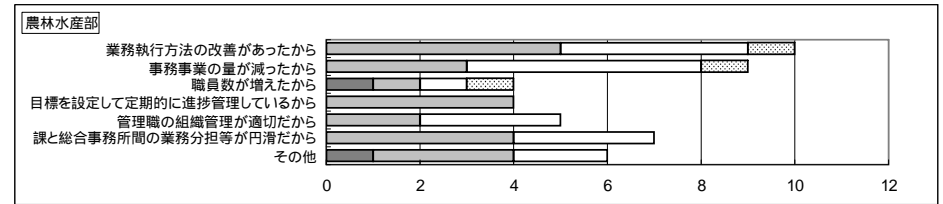
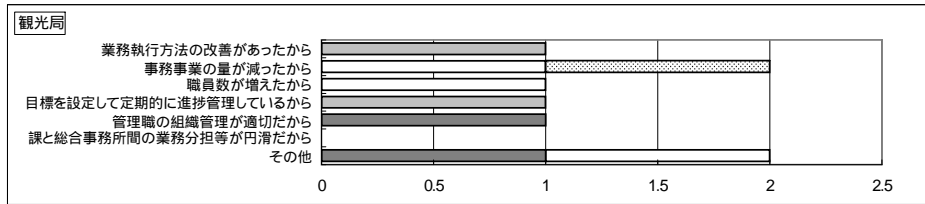
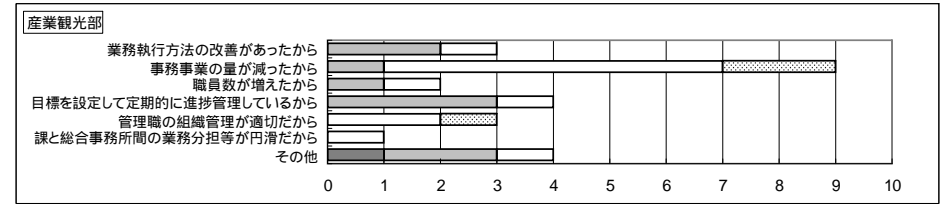
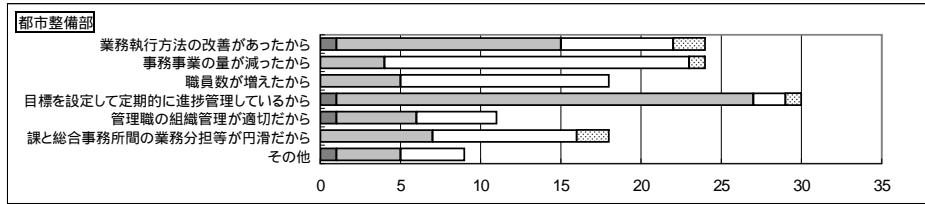
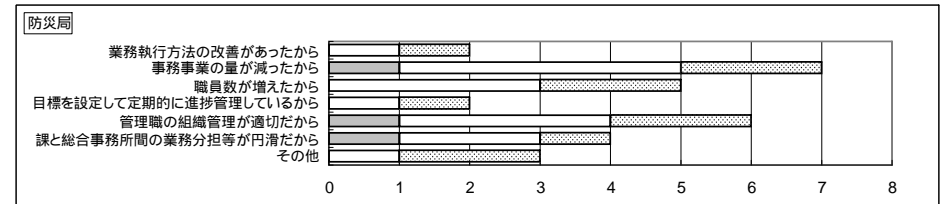
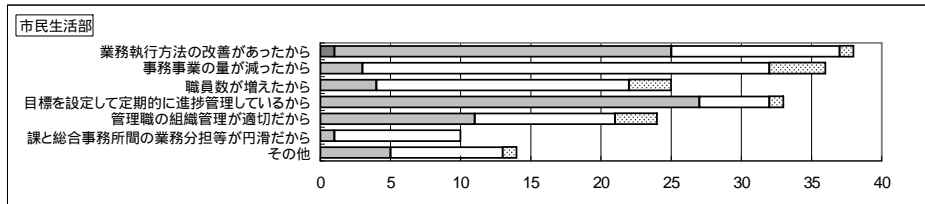
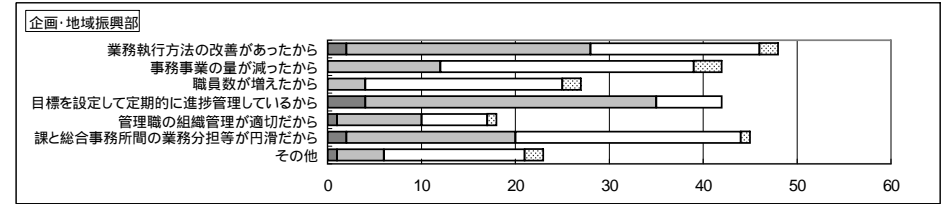
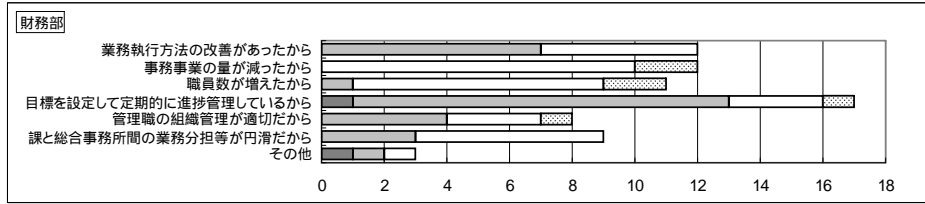
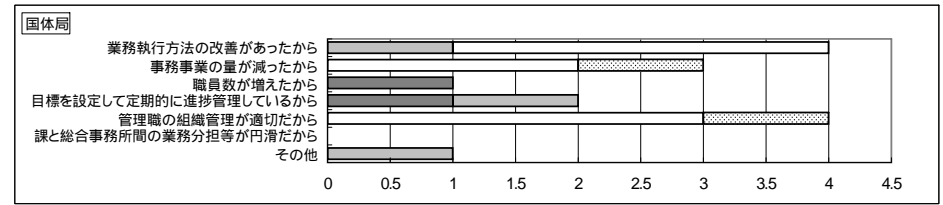
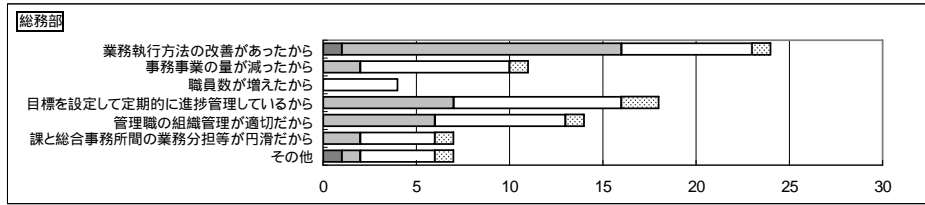
### 【集計結果】

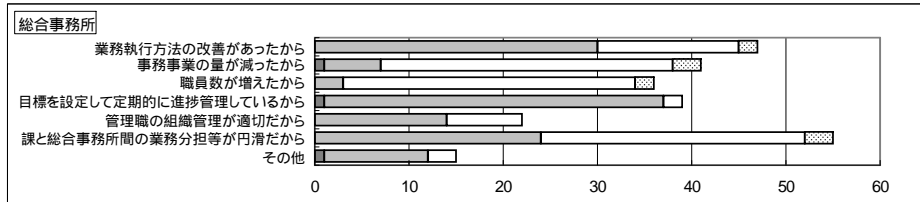
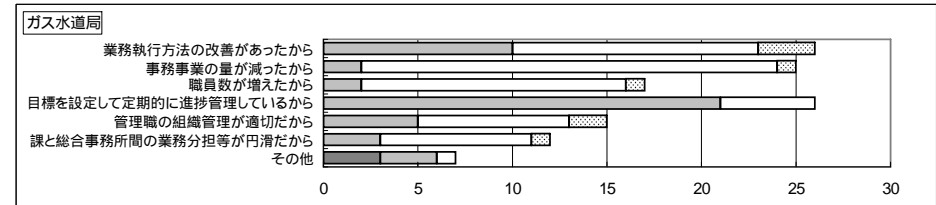
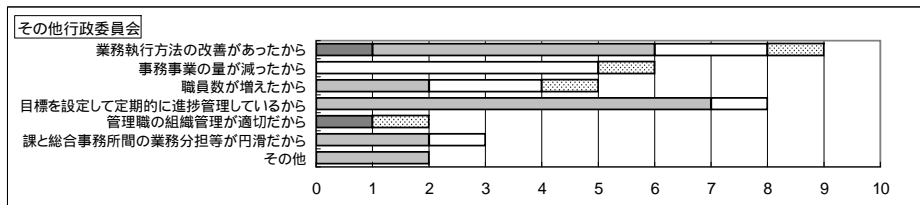
- ・全区分で効率性が低くなってきていると回答されており、特に傾向は見出せない。

問2: 問1の「現在」欄にチェックを付けた理由として該当する項目すべてをチェックしてください。

\* 効率性が低くなっていると回答した場合は、項目を逆に読み取って回答している。

ア 所属別の集計

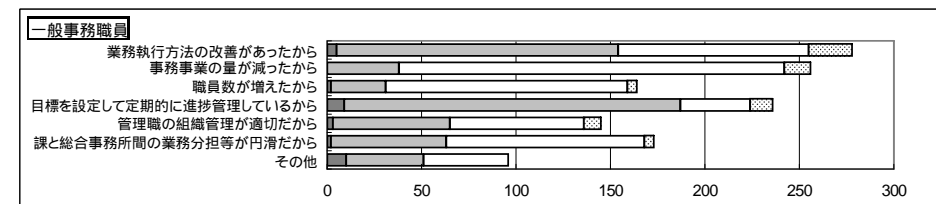
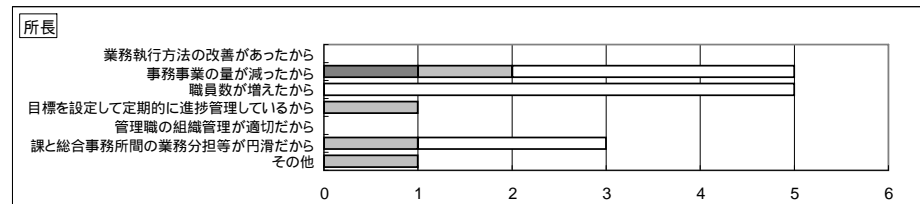
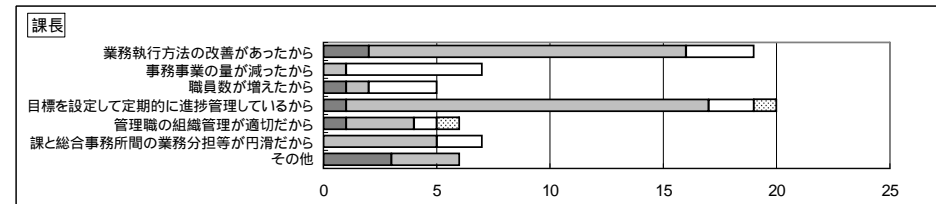
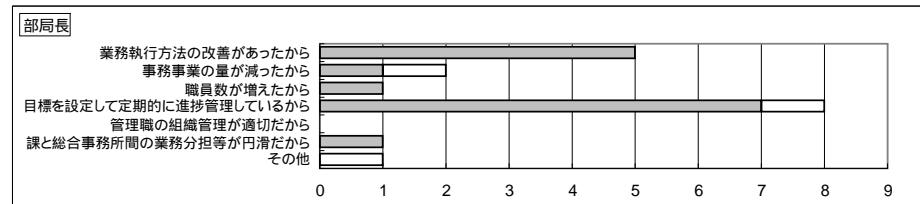




**【集計結果】**

- ・全部署において、業務執行方法の改善と目標の進捗管理を行ったことを効率性が高まった要因としている一方、事務事業のスクラップが十分に進まない中で職員が減ったことを効率性が低くなった要因としている。
- ・企画・地域振興部と総合事務所においては、課と事務所の業務分担が効率性を阻害しているという回答が多い。その他の部署において課と総合事務所の間での業務のやり取りに非効率さを感じているという回答が少ないことから、課と総合事務所との間に相当の温度差がある。
- ・課と総合事務所の関係について、総合事務所の職員が感じている非効率さを課の職員が認識していない。

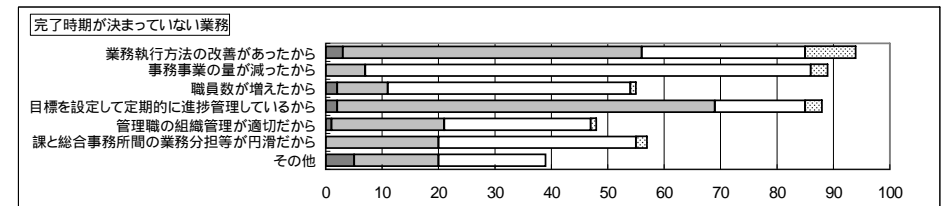
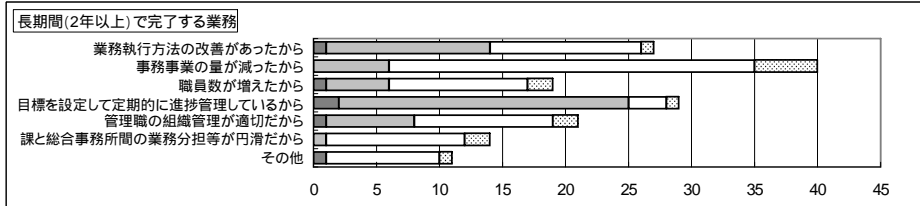
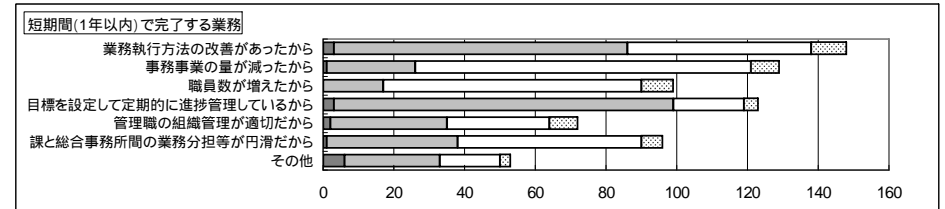
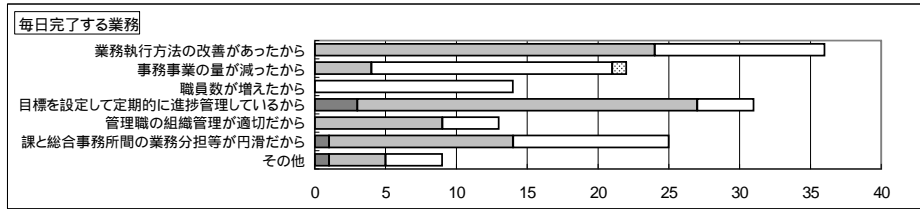
**イ 職階別の集計**



**【集計結果】**

- ・どの職階においても、事務事業の増加と職員数が減ったことで効率性が低くなっていると感じている。
- ・課と総合事務所の業務分担の円滑さに対して、管理職級と事務職員の認識に開きがあった。実際にやり取りをする事務職は業務分担が円滑ではなく効率性を阻害していると感じている。

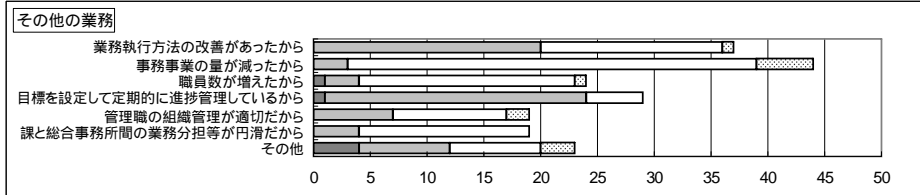
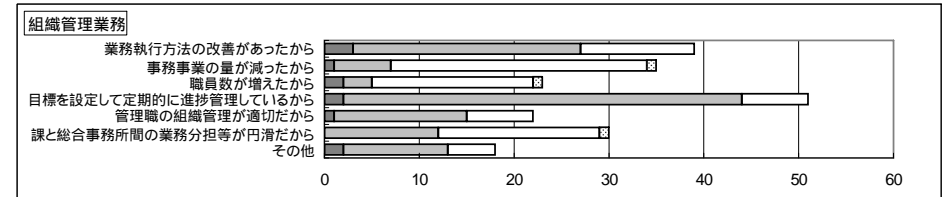
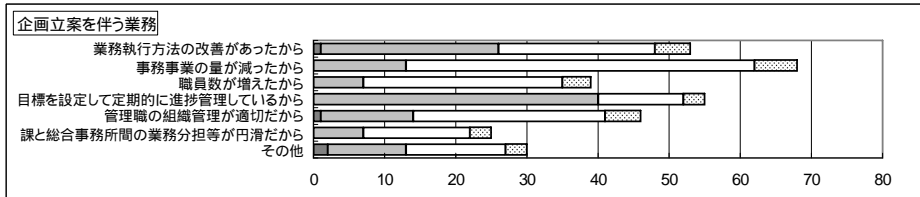
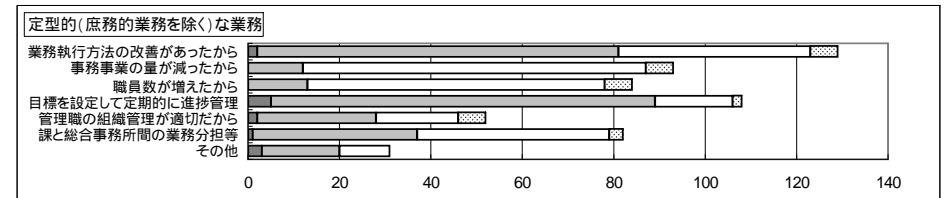
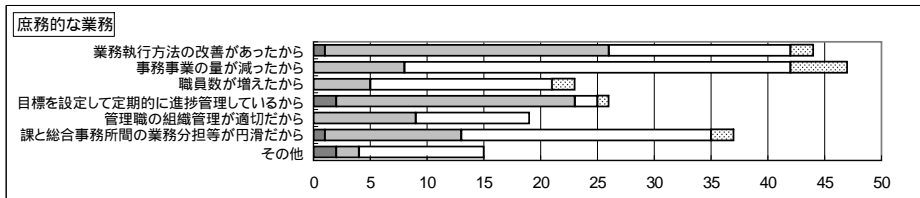
## ウ 担当する業務の完了時期別の集計



### 【集計結果】

- すべての区分において、業務執行方法の改善と目標の進捗管理を行ったことを効率性が高まった要因としている一方、事務事業のスクラップが十分に進まない中で職員が減ったことを効率性が低くなった要因としている。
- 完了時期が長期に渡る業務を担当する職員については、課と総合事務所の業務分担が円滑でないと感じている割合が高い。

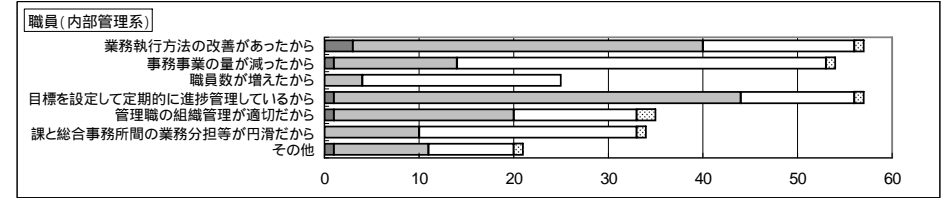
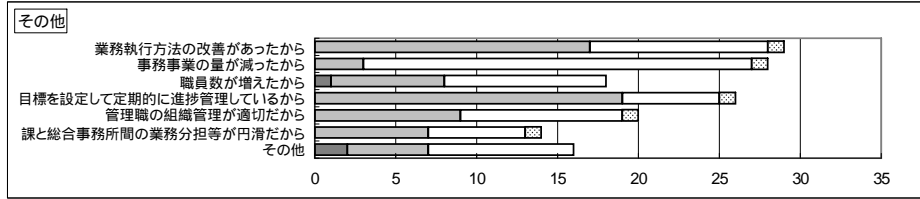
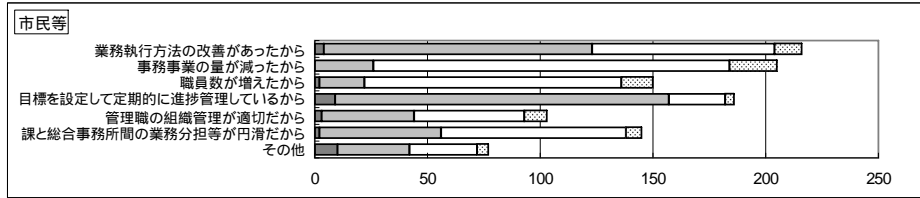
## エ 担当する業務内容の性質別の集計



### 【集計結果】

- すべての区分において、業務執行方法の改善と目標の進捗管理を行ったことを効率性が高まった要因としている一方、事務事業のスクラップが十分に進まない中で職員が減ったことを効率性が低くなった要因としている。

オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計



【集計結果】

すべての区分において、業務執行方法の改善と目標の進捗管理を行ったことを効率性が高まった要因としている一方、事務事業のスクラップが十分に進まない中で職員が減ったことを効率性が低くなった要因としている。

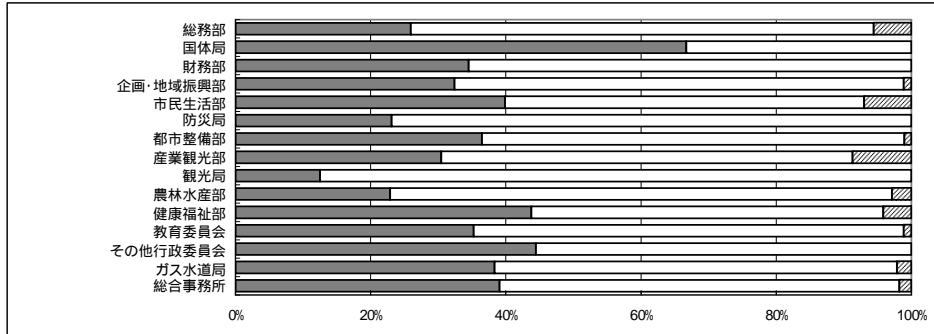
# 「 事務事業や組織目標等の進捗管理システムに関する調査」結果の個別分析

問3: 市では、各種施策や事務事業の継続的な改善を進め、効率性と効果を上げる仕組みとして、「事務事業の進捗管理システム」を全庁統一の方法で開始し、今年度からは組織目標や職員の業務執行状況等を管理対象に追加して運用しています。このシステムについて次の問いにお答えください。

(1) システムの導入により業務執行の効率性は高まったと思いますか。



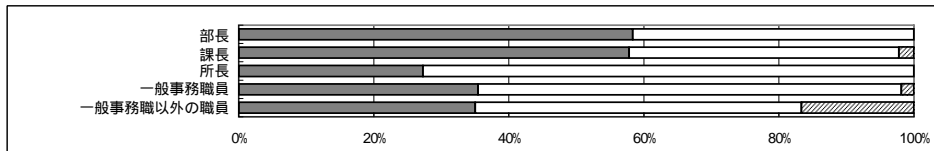
## ア 所属別の集計



### 【集計結果】

・国体局以外の部局においては、半数以上の職員が効率性の高まりを感じていない。

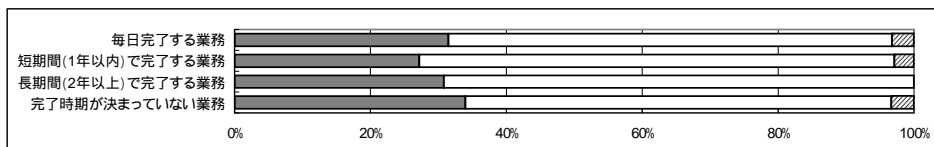
## イ 職階別の集計



### 【集計結果】

・部長及び課長は、60%近い人数が組織目標の進捗管理システムを運用することにより、業務の効率性が高まったと感じている。  
 ・所長は、組織目標の進捗管理システムを運用しても業務の効率性は高まっていないと感じている割合が他の階層に比べ特に高い。  
 ・事務職員においても組織目標の進捗管理システムを運用しても業務の効率性は高まっていないと感じている割合が高い。

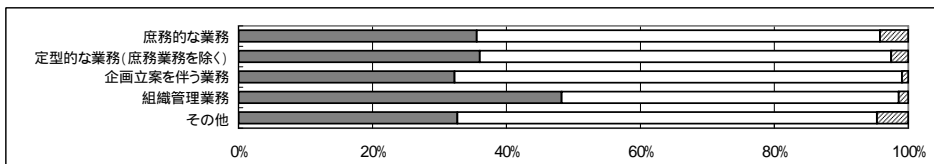
## ウ 担当する業務の完了時期別の集計



### 【集計結果】

・全区分において組織目標の進捗管理システムを運用しても業務の効率性の高まりを感じておらず、特に傾向は見出せない。

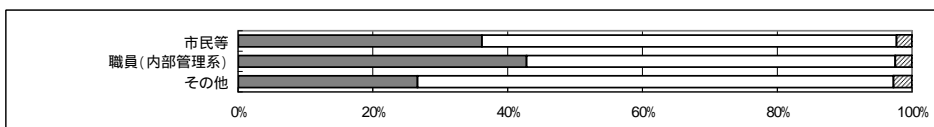
## エ 担当する業務内容の性質別の集計



### 【集計結果】

・組織管理業務を担当する職員において業務の効率性に高まりを感じている傾向が高いものの、すべての区分において、半数以上の職員が組織目標の進捗管理システムを運用しても業務の効率性の高まりを感じていない。

## オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計

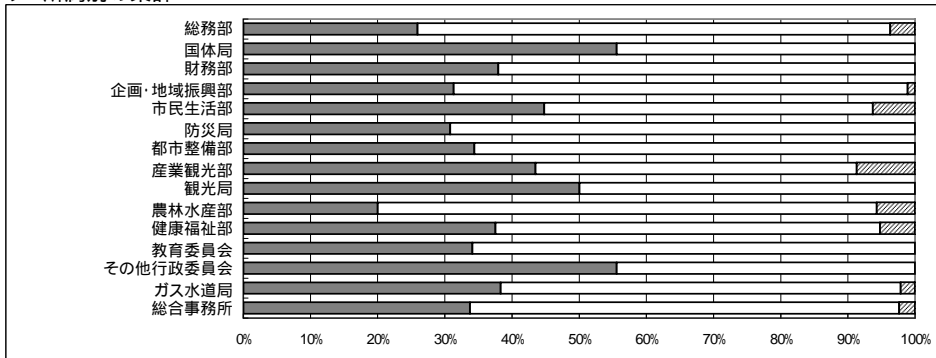


### 【集計結果】

・職員を直接の対象とする業務を担当する職員において業務の効率性に高まりを感じている傾向が高いものの、すべての区分において、半数以上の職員が組織目標の進捗管理システムを運用しても業務の効率性の高まりを感じていない。

(2) システムの導入により目標にチャレンジする姿勢が強くなったと思いますか。

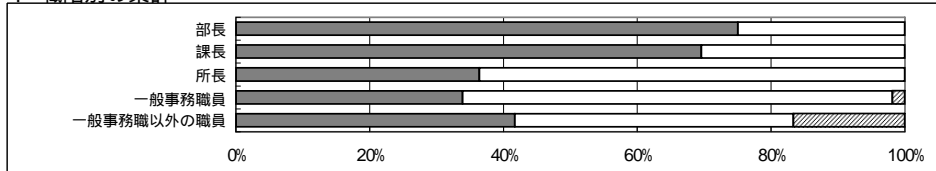
ア 所属別の集計



【集計結果】

・国体局、観光局及び行政委員会では半数以上の職員がチャレンジ意欲の高まりを感じているが、その他の部署では、逆に半数以上の職員がチャレンジ意欲の高まりを感じていない。

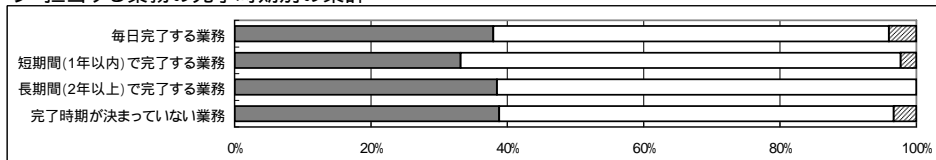
イ 職階別の集計



【集計結果】

・部長及び課長は、チャレンジする意欲が高まったとする割合が高い。  
 ・所長は、総合事務所において担当している事務事業の企画立案から執行時にまで課が介在している場合があるからか、チャレンジする意欲が高まったとする割合が低い。  
 ・事務職員は、責任の重さの違いからか、管理職と比較するとチャレンジする意欲が低い。

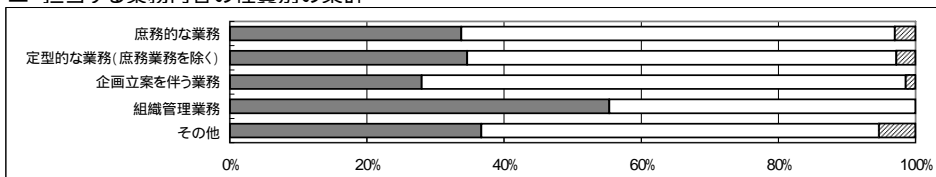
ウ 担当する業務の完了時期別の集計



【集計結果】

・すべての区分でチャレンジする意欲の高まりを感じておらず、特に傾向は見出せない。

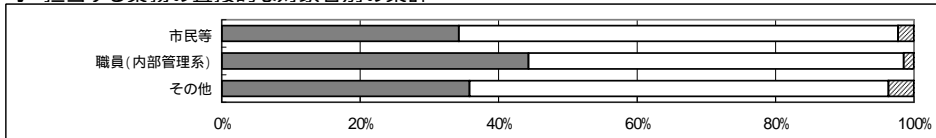
エ 担当する業務内容の性質別の集計



【集計結果】

・組織管理業務を担当する職員を除くすべての区分において、半数以上の職員がチャレンジ意欲の高まりを感じていない。

オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計



【集計結果】

・すべての区分でチャレンジする意欲の高まりを感じておらず、特に傾向は見出せない。

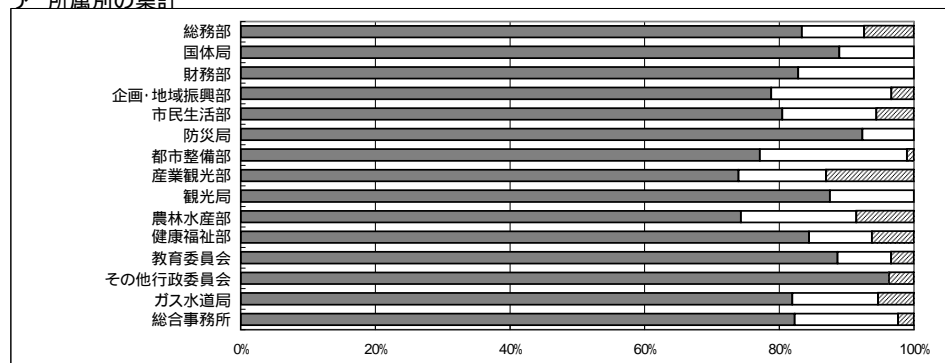


(3)システムの導入により、組織目標や事務事業の目標を設定に対する意識とノウハウが高まったと思いますか。

回答の区分 ■ 目標の設定は大切なことだと思ようになった □ 目標の設定は大切なことだと思わない ▨ 無回答

意識について

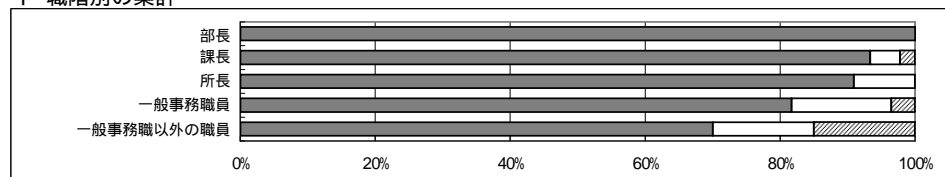
ア 所属別の集計



【集計結果】

・全部局で目標設定の大切さが認識されている。

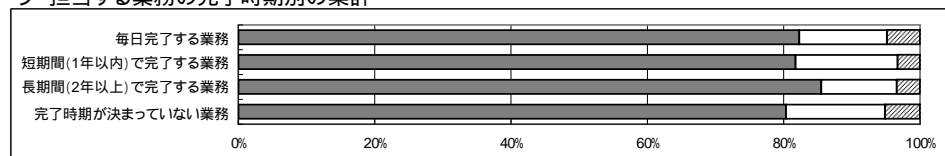
イ 職階別の集計



【集計結果】

・部長の100%を筆頭に、概ね全職階において目標設定の大切さが認識されている。

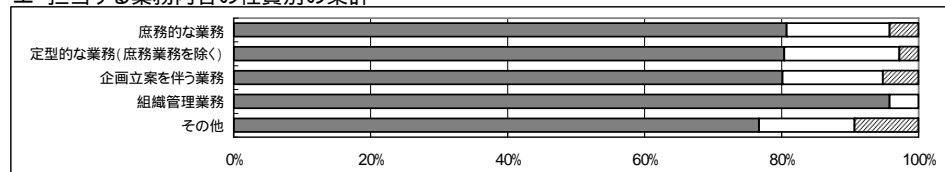
ウ 担当する業務の完了時期別の集計



【集計結果】

・すべての区分で目標設定の大切さが認識されている。

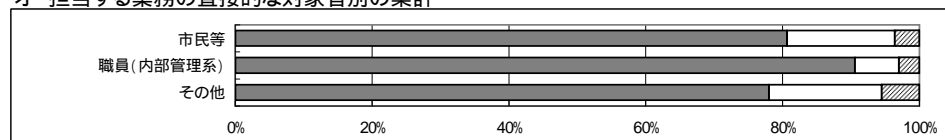
エ 担当する業務内容の性質別の集計



【集計結果】

・組織管理業務を担当する職員を筆頭に、おおむねの職員は目標設定の大切さを認識している。

オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計

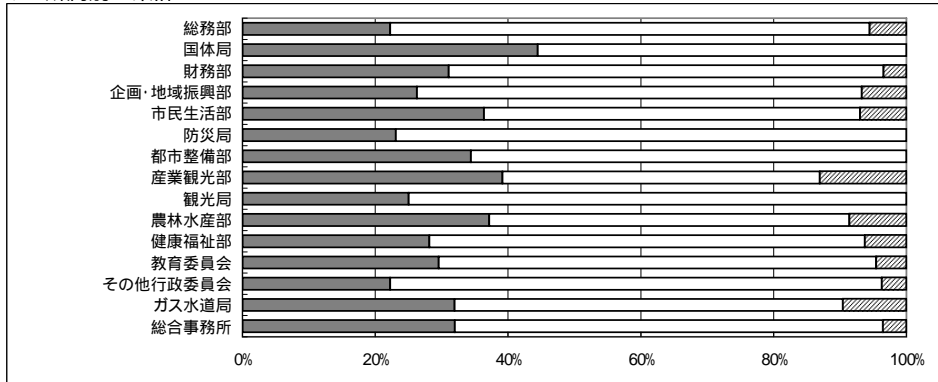


【集計結果】

・すべての区分で目標設定の大切さが認識されている。

## ノウハウについて

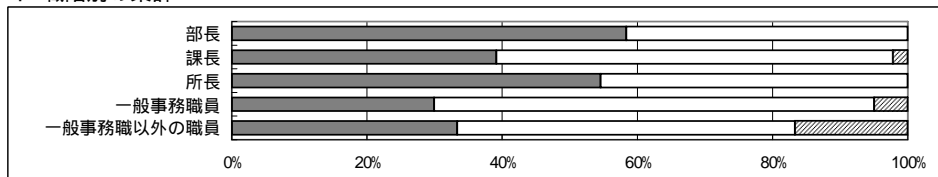
### ア 所属別の集計



#### 【集計結果】

・部局に関係なくノウハウの蓄積が十分ではないという回答が多い

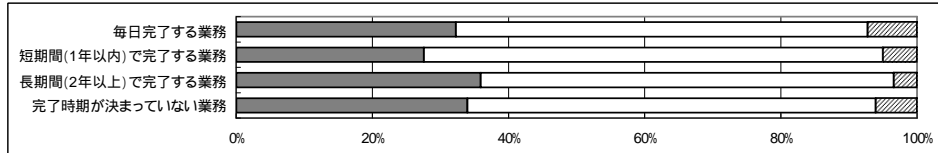
### イ 職階別の集計



#### 【集計結果】

・特に事務職員におけるノウハウの蓄積が少ないという回答が多い

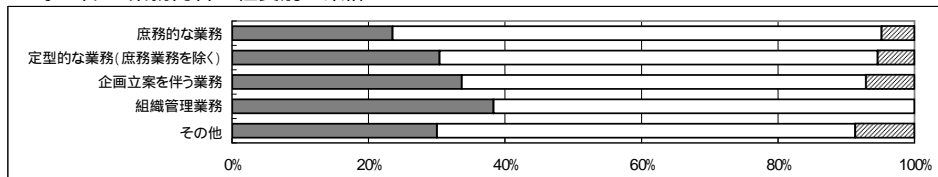
### ウ 担当する業務の完了時期別の集計



#### 【集計結果】

・完了時期に関係なくノウハウの蓄積が十分ではないという回答が多い

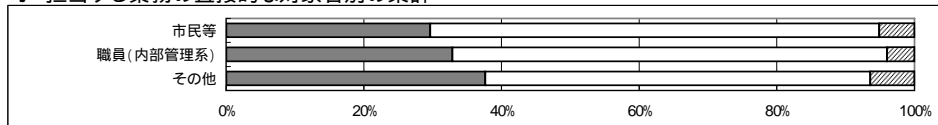
### エ 担当する業務内容の性質別の集計



#### 【集計結果】

・業務内容に関係なくノウハウの蓄積が十分ではないという回答が多い

### オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計



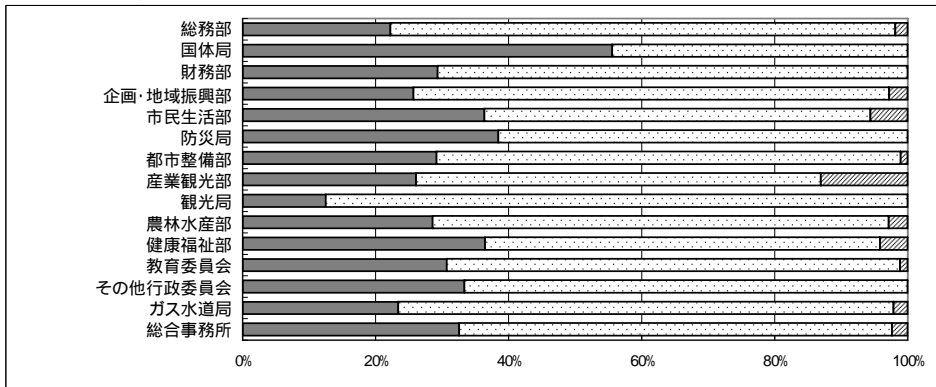
#### 【集計結果】

・区分に関係なくノウハウの蓄積が十分ではないという回答が多い

(4)システムは業務執行に定着したと感じますか。



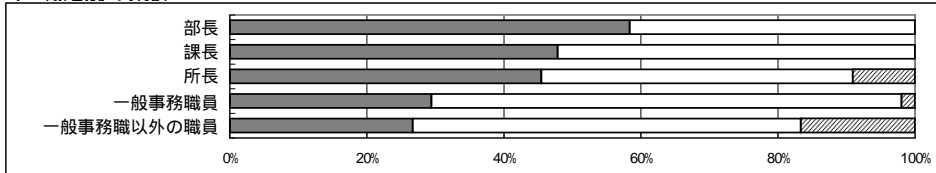
ア 所属別の集計



【集計結果】

・国体局でシステムが定着したと感じている職員が半数を超えたほかは、システムが定着したと感じている職員は半数以下となっている。

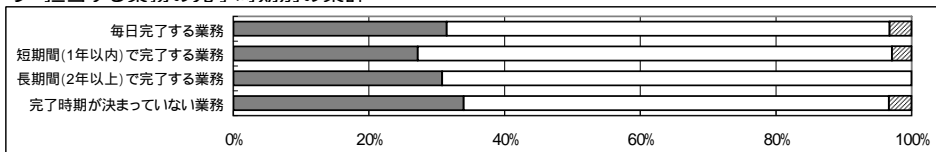
イ 職階別の集計



【集計結果】

・部長のみ過半数がシステム定着を感じているが、その他の職階では半数以上が定着したと感じていない。  
・特に事務職員において定着したと感じていない職員が多い。

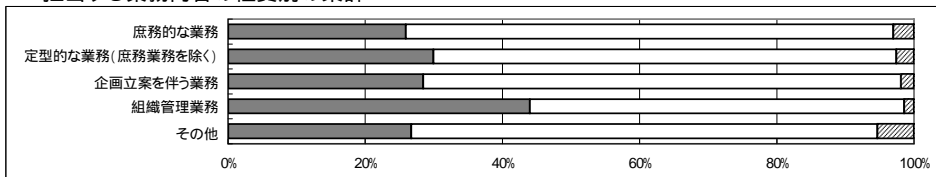
ウ 担当する業務の完了時期別の集計



【集計結果】

・区分に関係なく定着したと感じる職員は少ない。

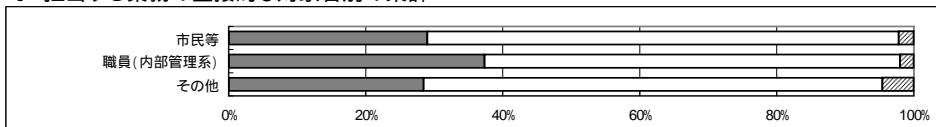
エ 担当する業務内容の性質別の集計



【集計結果】

・組織管理業務を担当する職員に定着したという回答が若干多いものの、すべての区分において半数以上の職員が定着していると感じていない。

オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計



【集計結果】

・区分に関係なく定着したと感じる職員は少ない。

(5) 現行のシステムで改善したほうがよいと思うことがあれば記載してください。

| 大分類            | 小分類                 | 意見   |
|----------------|---------------------|--|
| システムの見直しに関する意見 | 15件<br>管理対象事業について   | <p>総合事務所のグループの立場で見ると、課によって拾い出すレベルの差(あるいは考え方の差)が大きくまちまちであり、とても業務全体を網羅した進捗管理システムになっていないと感じているので、市役所全体での拾い出しレベル調整が必要と思われる。</p> <p>事務事業の事業をもう少しまとめるようにしてはどうか。</p> <p>区の事業について、本庁各課によって取扱いが異なる。統一的な見解を示し、漏れ、重複の無いよう管理をお願いしたい。事務の効率だけ追求するシステムとならないよう、後の検証も含め運用してほしい。</p> <p>定型的な業務にも対応するよう全てを対象とすべきである。</p> <p>全業務を対象とせず、管理が必要な事業に限るべきと考える。</p> <p>全職場に対応するものではない</p> <p>進捗管理すべき事務事業の捉え方が、所管により相当差があるように感じる。全体的な統一感がない。</p> <p>新たなシステムで効果もあるが、区の事務所ではひとりがたくさん業務を持っているため、事務量の増加につながりかねない。重点項目など、管理事業の整理ができればよいと思う。</p> <p>目標を立てられる業務と立てられない業務があり、無理に目標を立てる必要のないところは対象外とできないか</p> <p>本システムで管理できる事務と、そうでない事務を分けたほうが良いのではどうか。</p> <p>すべての事業を対象にすると事業が多い部署は手間がかかる。担当課において重点事業などをピックアップし、管理を行っていく方法はどうか。</p> <p>今のシステムでは、事業を行わない部署、毎日、定型的な事務を行い、それをやるのが当然である部署、申請があった場合に受け付けてそれに対して事務を行う部署等については、目標設定や評価が困難であり、無理に設定しようとすると、主たる業務以外の業務に目標を設定せざるを得ないことが多いため、何が一番大事で何のために行うのか、不明確になってしまう。</p> <p>システム自体に問題ないが、全体の仕事のうちやるべきものと、やらないものの精査をして真の事務量削減を行うべきと思う</p> <p>目標の設定は大切であり、このシステムも非常に意義があると思いますが、このシステムがなしまない業務もあるため、一度設定した目標が後々実態と乖離が生じるケースがある。</p> <p>現行のシステムでは、目標設定していない物はほったらかしにしてよいということになる。</p>  |
|                | 19件<br>管理様式等の統一について | <p>大規模工事などの定期管理が必要な部門と定例的に実施している業務との区別が必要でないか。</p> <p>統一、一元的な「進捗管理方法」を改め、各組織(課)が自主的にその進捗を管理するように指導する。課も同様に、係(担当)ごとにそうした自発的な目標管理が行えるような指導を行い、提出された内容にたいして、「進捗管理」や改善指導を行う。</p> <p>一律的な実施ではなく、業務内容により実施しなくとも良いのではないか。</p> <p>日常的に管理できるような事業は取替えて管理項目に設定しないなど、管理する事業(項目)を精査し簡潔にした方が、管理がしやすいシステムになると思う。</p> <p>自己管理しながら業務を執れる職員をシステム管理の対象から除外する。</p> <p>全ての事務事業がこのシステムに馴染むとは思えない。事務事業の選別とそれぞれの事務事業に合致したシステムの構築が必要ではないか。</p> <p>全業務、全庁統一システムではなく、導入すべき業務内容を精査して実施すべき。</p> <p>設定した業務が適切かどうか、最終調整する段階を一段階設けたほうがよいように感じます。</p> <p>事務系職種の事務事業の管理と技術系職種の事務事業の管理と分けて市民(お客様)が喜んでもらえるための目標値や危険を伴う職種の管理(発注者側として)についての安全管理目標の設定。</p> <p>業務の形態によるシステムの使い分け(例:定性的業務と定量的業務 など)</p> <p>定量的に作業量が計れない場合はスケジュール管理を主体とすればよい</p> <p>進捗管理システムは所属部署によっては有効であるが、数値化できない業務内容には適合しない。ただ単に数字合わせに終わってしまう。業務の最終目標は数字ではない</p> <p>様式はある程度自由にアレンジできる方がいい</p> <p>管理システム構築の前に、現在の業務内容を徹底的に見直すべき。無駄仕事が多い。業務内容は各部署によって異なるため、管理手法を同一な方法で行うことに無理がある。各部署ごとのオリジナルな手法を検討すべき。</p> <p>事務事業に応じた管理をすべきである。と痛切に感じている。</p> <p>本庁では、事務量は細分化された業務を深く多くこなし、各区では複数の課にわりやく広く多方面の事務を行っている。それらを同じ視点で見ていることは無理があるように思われる。本質的な行革として例を挙げると、保育園と同様に小・中学校の管理・運営は全部本庁が行い、教委分室は生涯学習・社会体育について各区が行う等。</p> <p>事務業務と現場業務の中身は当然のことながら全く異なるものであり、またそれぞれの分野ごとに求めているものも違うはずであるから、このシステムを改善云々ではなく、各職場ごとに合ったシステムを導入することを考えた方がいいと思います。</p> <p>すべての業務を所定のフォームに入力させて、一律管理する方法は、時間の無駄である。勤務時間中にやるべきレベルの仕事ではない。現在のフォームは使いづらいで結局別の方法で業務管理を行っており、仕事のための仕事になっている。もう少し汎用性の高い方法で、各担当で対応させることはできないのか</p> <p>行革推進課の主導による画一的システムは、実効性を伴わないし、一様に対応を強いることは無駄だと思う。マネジメントは、相応の職にある職員が、業務内容と職員個々の業務実態に応じて成すべきことで、その水準の向上により、ピンポイントで必要レベルの管理を可能とする。それに応えられなければ、当該職員の不能と判断すればよいと思う。</p> |
|                | 29件<br>目標設定の方法等について | <p>個々の目標を直接の担当者が設定することになっているが、それではより安易な(低水準)の設定になりやすい。目標は課長級で設定し、担当者は実際に業務を行った後の達成状況を判断するほうがよい。</p> <p>仕事のための仕事が増加しているだけであるので、組織目標の設定は解りやすく、だれでも共有できるものでないといけないと思う。</p> <p>目標設定時に担当課・総合事務所全体で検討し設定しなければ組織をあげて取り組んだことにはならない。</p> <p>進捗管理が報告で終わってしまうのではなく、本来の「進捗管理」に活用できるように改善すべき。</p> <p>目標設定はトップダウンでは無く、部長などの目標設定に対し下から目標を立て中間の管理職がそれを精査、調整、指導し設定する方法がよいのではないかと、現在の方法では目標達成状況が不明な上、中間の管理職が目標達成のため一般職員を踏み台とする傾向が生まれると思う。</p> <p>目標設定が実情に合わない。無理に数値化しても、その目標数値を達成できるだけの必要十分条件がそろっていない。例として営業努力や宣伝広告費など民間と違い限られた条件の中で動けない。</p> <p>数値目標設定が義務付けられたため、目標設定が難しい新規事業を立案する気がおきなくなりました。(そのような事業が今の当市にとって不要な事業であれば、不要な新規事業を抑制するという意味で効果があるのかも知れませんが・・・)</p>   |

|                |   |
|----------------|---|
|                | <p>区グループでも市民生活と福祉が一緒になっている場合には、グループで目標を立てても係が違つものが設定されていると全く分からないのに組織の目標になってしまう。そうすると日常業務との乖離がおきるので、もっと狭小の範囲を設定すべきではないか？</p> <p>意識・普及啓発などは数値化しづらい。目標を作れ(数値化)と言われても、数値目標に適さないものもあると思う。(無理やり変な目標を作ることになる。)</p> <p>事務局が目標の設定を画一的に考えており、実情を考慮した形になっていない。</p> <p>そもそもシステムによって目標が設定されるものではないし、ノウハウもシステムで身につくというものではない。目標は普段から自分なりに決めておけばいいものであって人から強要されるべきものではない。</p> <p>目標は個人で気持ちとして持つものである。目標に対して管理職が文句をつけたりして決められた目標はナンセンスだ。</p> <p>現行制度は目標の設定までの時間が短いのではないかと思われる。数値付きの目標ならば、その数値の根拠や妥当性を検証する時間ももっとあってほしいと思われる。また、数値設定になじまない業務について目標の設定のノウハウを示した方がよいと思われる。</p> <p>事務事業の内容(種類)により、目に見える成果を設定しにくいものがあるため、改善が必要か。</p> <p>業務により差があると思うので仕方ないが、当課の場合、係長が目標設定するので、各職員には目標設定のノウハウまで浸透していない。</p> <p>数値や目標に表しにくい部分もあり、難しいところがある。目標は大切とは思いますが、人事考課とか重複する部分が多く、事務処理も忙しいのに時間をとられすぎて困る。</p> <p>組織目標が設定されるまで時間がかかり、目標が示される前に事業の個別表を作成している状況なのでシステムを簡素化し、早めに目標が設定されるようになればいい。</p> <p>進捗管理システムは、ひとつの業務を深く掘り下げて業務ができる本庁にあっては目標設定ができると思うが、一人でいくつの仕事(本庁の複数の課の業務)をしている総合事務所の職員には、目標設定は設定しづらい。</p> <p>目標の設定は大切だが、事務量の軽減して欲しい。また、目標数も減らしたほうがよいと思う。</p> <p>総合事務所では1人が担当する業務が広範囲なため、目標設定が困難である。</p> <p>当期の目標を設定する時期が、どうして6月頃なのか。これでは、形式だけで実効性が全くともなっていない。人事課や行革推進課の自己満足のための目標設定なのか。そんな目標設定であれば、やらないほうが良い。</p> <p>ルーティンワークが行政の大多数を占めるが、その中で目標設定は無意味なこと、まったくナンセンス。</p> <p>現行システムは、時期に合わせて目標を無理やり「作る」という色合いが濃いように思われる。業務目標は、本来個々の業務に応じて自主的に考え、組織内でその考えを共有していくものであって、各業務によって目標を設定する時期も違えば評価する時期も違ってくる。統一システムは良いが、柔軟に目標設定、評価の時期を設定できるような取り組みが必要ではないか。</p> <p>数字で事業の目的とする事象を全て評価をすることはできないこと、効率化・合理化に限界がある分野の業務が存在することから、事務事業全てに目標数値を設定することは適切ではないと考えます。よって、事務事業進捗管理システムを一律に行うことは無意味な業務を増やすことにつながるので取りやめ、評価方法も個々の部署に任せるべきと思います。</p> <p>組織目標ではなく、個人の努力目標程度が良い。</p> <p>目標の設定が非常に難しいのでそれぞれのポジション毎の例示をより多く示して欲しい。</p> <p>なぜ、組織目標等の設定が新年度予算編成時に行われないのでしょうか。本来には予算要求前に組織目標等が設定されるべきではないでしょうか。</p> <p>目標と事務事業の関連付けが困難</p> <p>目標設定は大事だと思うが、職員がそれに拘束され、それ以外の業務や周りへの目配り・気配りをないがしろにする傾向がこれ以上進まないようにしていかなければならないと思う。</p> <p>目標の設定自体は必要であると思うが、元々の課の目標設定が不適切だとどうにもならない。</p> |
| システムの簡素化(全般論)  | より簡単な進捗管理方法が望ましい。(達成・未達成、是正 程度) 文字により入力していくことは評価の根拠理由であるため間接的な手間である。  |
| 19件            | <p>煩雑にならないよう簡潔に記載できるように改善願いたい。</p> <p>できる限り簡素なシステムであってほしいと思います。現状では、システムを動かすことが一つの仕事になってしまっている感じです。(意識が不足しているためこのように感じるのだとは思いますが...) )</p> <p>事務の簡素化</p> <p>職員数が大幅に削減される中、負担感の少ないより簡便な方法を模索すべき。</p> <p>管理に対する庁内からの調査報告が多く、逆に仕事を増やしているように思えます。目標を持つことは大切だと思いますが、過剰すぎる気がします。</p> <p>システムの必要性や重要性は認識しているが、それに伴う業務量が多くなったことで、結果として趣旨とは逆の事務の効率性を悪くしている。シンプルで結果の見える手法が必要。</p> <p>簡素化すべき。</p> <p>進捗管理の簡易化。</p> <p>進捗管理自体にかかる業務量が多すぎ、本来すべき業務の時間が奪われるため、システムを簡素化すべき。</p> <p>システム自体をもう少しシンプルにしてほしい。</p> <p>シンプルに。</p> <p>システムの簡略化を希望する。</p> <p>簡素化を図ってほしい。</p> <p>もう少しシンプルなほうが良い。</p> <p>目標設定、評価に時間がかかるので、これ以上事務の軽減と効果の観点からあまり複雑にならないように願いたい。</p> <p>簡素化・簡略化</p> <p>報告が煩雑である。</p> <p>システム構築ばかりに時間を費やし根本のやる気がなくなる。</p>   |
| 他システムとの連携等について | 人事考課の目標管理シートなどと内容がかぶっている。   |
| 10件            | <p>予算と直結したシステムにし、事務の効率化を図れるようにしてほしい。</p> <p>予算編成、進捗管理、事務事業評価、決算の評価までを同一の事務事業単位で管理できないか。</p> <p>確かに「目標の設定」に関しては、予算要求時の成果目標として具体化が図られたと感じる。しかし、ISO・人事考課・事務事業の管理が個別のフォーマットで(ばらばら)設定・管理されている状態は「手間」であり、「不合理」であると思う。</p>   |

|                           |                           |  |
|---------------------------|---------------------------|--|
|                           |                           | <p>本システムと人事考課制度はどのように連動しているのか、どうもじっくりいっていないように感じます。</p> <p>事務事業の進捗管理システムのほか、人事考課や予算・決算などにも同じ内容を記述することが多く、それぞれにリンクするとか、省略するとかの方法を検討してほしい。</p> <p>他の管理ツールとの統合</p> <p>人事考課等で記入項目が重複しているところを改善すべきである。</p> <p>目標の設定やその評価をするのは良いことだと思うが、似たようなものが多いので整理してほしい。</p> <p>人事考課との相違点がわかりにくい。</p>  |
|                           | その他見直しの具体案<br>16件         | <p>市民の満足度がわかるようなシステムが必要。</p> <p>いまのところありません。ただし、もしシステムを改善しようならば、大幅な変更は避けてください。また、改善の理由と改善趣旨を分かり易く伝えてください。</p> <p>毎日(半強制的)、目を通す仕組み、たとえば、Intranet Joetsuのメニューの中に組み込み、目を通しチェックボタンを押さないといけないようなシステム。</p> <p>年度内に処理する各部署の項目(区分)を多くし、×と単純化して表現するようにする。(時間の節約)。 ××について課で徹底分析するシステムを明確にする。</p> <p>PDCAサイクルでありながら、CAがしづらい感があります。(プランどおり行っているかのチェックが強すぎる)プランどおりいかない場合、どんどん変更していく流れを作った方が良いかと思います。</p> <p>単に進捗管理のみで、PDのみに終始している印象があるため、CAの部分も必要ではないか。</p> <p>きちんとグループ・課内にフィードバックできるシステムにしてほしい。</p> <p>半月ごとではなく、毎月課長もしくは副課長にチェックしてもらえようにしたい。</p> <p>目標の設定方法や業務の目的について、上位の政策、施策と関連付けて考えられるような進捗管理ができるようになり、各々の業務の成果が想像しやすくなれば良いと思う。また、評価結果が予算や事務の見直しにもっと直接的につながるような仕組みがあるといいと思う。</p> <p>できれば月ごとに達成率の分かるような様式がほしい。</p> <p>職員によって業務に対し「必要性・緊急性・市民が何を求めているか」など、議論を尽くしたり、探求しているとは思えないため、組織内でのヒアリングなど議論の場が必要であると思う。</p> <p>一覧できる様式にしていただきたい。できることなら毎年様式を変更しないでいただきたい。</p> <p>各課で記載方法が統一されていないため、将来的な業務の進捗状況の情報公開に対応していない。</p> <p>進捗管理システムの実効性を高めるため、運用規定等の整備が必要。(進捗管理ができていない各課に対しては罰則を設ける等)</p> <p>ブレイクダウン(トップダウン)方式だけでなく、職員が自発的に事業を創造・実施する仕組み(ボトムアップ)も必要だと思います。</p> <p>設定した業務の進捗状況を数字で %と自己の判断で表示すれば、見やすいのではないのでしょうか。</p> |
| システムの円滑な運用を進めるためのポイントについて | 管理職の管理能力・役割等について<br>5件    | <p>管理職の能力向上のほうが先</p> <p>システム自体は今後必要であると思うが、今の管理職の能力では形だけになる。若しくは管理職本人の自己満足で終わると思う。</p> <p>管理職、次第であること。</p> <p>職員個人に対する目標を設定できる管理職及び係長の育成が必要だと感じる。</p> <p>事務管理は本来、部課長が目を見せろべき。中央集権的な管理が必要であれば、部課長が機能していないと認めるようなもの。部課長の力量を信じるべきで、それができる人のみを部課長に据えるべき。辻褄合わせの統一基準は必要ない。無理に辻褄を合わせる暇があったら、もっと市民のためになる仕事に時間をかけたい。</p>  |
|                           | 職員意識の改革について<br>6件         | <p>システム自体が大きく悪いとは思わないが、それを運用する職員一人ひとりの姿勢が未だ追いついていないし、その点での改善が必要。</p> <p>職員の意識に対する啓蒙</p> <p>日々の業務に追われる部分が大きいため、職員個々が意識してまでの取組みとなっていない。</p> <p>日々の業務に追われ、目標とされることをじっくり思案する時間がない。仕事のための仕事を増やしては、意味がないことで職員一人一人が認識を深める必要がある。</p> <p>職員の意識改革が十分ではない</p> <p>まだまだ余計な仕事との観念があるのではないか、職員意識の高揚。</p>  |
|                           | 研修の実施について<br>6件           | <p>目標の設定の"方法"を学ぶことが大切。</p> <p>研修等により組織目標や事務事業の目標設定の的確性を向上させる。日常的に目標を意識する状況を作れないか。</p> <p>一般職員対象の研修会を開催する。(イントラ掲載の文書を読むだけでは理解しえない部分もあるし、職員の意識づけにもなると思う。)</p> <p>全職員に対する研修の実施</p> <p>一方的情報のみでなく、実務担当者へのノウハウの研修こそ必要と思われる。管理職のみの研修等では、職員への還元はない。実務者レベルの意識改革が必要。</p> <p>職員全員がシステムを理解しているとは思えないし、各々の理解度はバラバラであると思われる。研修を実施して欲しい。</p>   |
|                           | 目標達成に対するインセンティブについて<br>4件 | <p>目標到達に対するインセンティブを明確化することが大切だと考えます。</p> <p>このシステムでは、職員の意識向上には繋がらないと思う。ただ単に記入することによる仕事量が増えているだけと感じる。このシステムを今後継続するなら、目標管理や設定に対する達成度による「あめとムチ」が必要と感じる。</p> <p>目標が達成出来なかった場合はどうするのか？ペナルティ等は必要無いか？漠然と目標を掲げて、仕事をするのではなく、成果が無いと意味が無い。</p> <p>部及び課の目標設定段階で「とりあえず」の感じがするので、システムそのものより目標設定者の意識を改善する必要がある。</p> <p>目標を超えて業務を遂行した場合の評価(報酬)、または目標を達成できなかった場合の評価(ペナルティ)等がなければ目標設定しても意欲(意識)の向上につながらない。</p>  |
| システムの必要性について              | 効果なし<br>8件                | <p>目標確認の業務が増えたが、見直しによる業務の効率化はされていない。</p> <p>職員が減少しているにもかかわらず、事務事業進捗管理表の作成という作業工程が増えた。歳入額や職員数が減少しているという現実を踏まえ、管理職や行革推進課は事務事業の進捗管理という技術的な手法に注力するのではなく、事務事業自体の取捨選択にエネルギーを注いでほしい。</p> <p>システムだけで、業務が効率性を増すとは思えない。</p> <p>日常業務でシステムの存在がそれほど、ウェイトを占め業務を遂行していない。</p> <p>単なる資料作成で終わらないようなシステムが良いと思います。</p>   |

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>導入前も、後も変わらない</p> <p>仕事が増えるだけ、チェック表に書き込むだけ時間の無駄</p> <p>組織長が目標設定をし、ミーティング等を行いながら推進することで足りると思う。管理職が目標設定をし、その目標に向かって職員が更に目標設定する必要はないと思う。</p>   |
| 廃止・中止     | <p>なくしたほうが良い。本来管理職がきちんと部下の仕事内容、進捗状況を把握していればならないシステムではないか。</p>   |
| 18件       | <p>役に立っていないので即刻中止すべき。</p> <p>廃止を望む</p> <p>形式だけのシステムなら、やめたほうがよい</p> <p>職員の意識改革が進めば、もう止めてもいいと思う。</p> <p>廃止し、全庁的に業務改善を優先するべきと考えます。</p> <p>こんなことやらないほうがよいと思いますよ。なにも変わってません。時間の無駄だと思います。ついでにいうとISOももうそろそろやめたほうがよいんじゃないですか。民間企業ならメリットあるけど、行政じゃねえ。</p> <p>目標を持つのは当然の事であって、の問いは可笑しい。「事務事業の進捗管理システム」など無用、他に仕事がないのかと思う。</p> <p>行政のスリム化を目指すならば、このような「仕事のための仕事」は無くすべきではないか。</p> <p>廃止してもらいたい</p> <p>事務量を増やすだけで、不要ではないか。</p> <p>早くやめた方がよいと思う</p> <p>すぐにもやめたほうがよい</p> <p>やめたほうがよい</p> <p>現行システムは廃止すべき、市の業務の多様性に反している</p> <p>廃止した方がよい</p> <p>来年度以降は職員がさらに減少し、ますます業務が増える。事務のための事務は見直し、システム自体を中止すべき</p> <p>統一的に「システム」にするほどのことではない。</p>   |
| 以前からやっている | <p>こんなことをしなくても、意識のある職員は、常に問題意識を持って、毎日毎日、課題を問い直し、段取りよく業務を行い、何とか課題解決を図ろうとしている。なので、上記の、の設問・回答区分の設定の仕方は不適切だと思う。</p>   |
| 7件        | <p>市民のために事業を精査し各目標に向かって常に前向きに考えている職員は以前からこのような実践はしていたと思われるが、このような仕組みに対して理解の浅い職員との格差が大きい。</p> <p>この管理システムを導入する前から、スケジュール管理や到達目標を設定して業務を行ってきた。</p> <p>(3)の設問は回答を限定しており、選択肢が狭められている。目標の設定等は大切だと思っているが、このシステムによってそう思うようになったわけではなく、以前から思っており、重要性の認識レベルはシステム導入前後で変わりはない</p> <p>目標にチャレンジする、困難から逃げずに立ち向かっていく気持ちは前からあるつもり。目標の設定は大切なことだと思うが、まだ自分の業務執行にこのシステムは定着していない。他の職員はどんな目標を立てて実際にどのように業務を進めているのが聞いてみたい。</p> <p>複雑で煩雑でわずらわしい。このようなシステムがなくなってもきちんと目標設定はできる。</p> <p>システム導入したことによる、事務の効率性の向上とは無関係(個人的)。以前(システム導入前)より、自己目標を設定し業務を行ってきた。逆に組織目標があることにより、枠が狭まった感じがする。</p>  |
| その他の意見    | <p>システムが各部課に丸投げの状態。過渡期においては、行革推進課でしっかりと評価 改善の方針を出した方がよいと考える。</p>  |
| 48件       | <p>目標管理後の指導やアドバイスが必要だと思う</p> <p>立派な目標を作成することが目的になっている感もあるが、本来の行革目的を実現するためには、明確な目的・目標を設定できない事業は不要不急の事業として行革推進課の判断と責任で廃止を勧告するとか、そういう方向に進めてもよいのではないだろうか。</p> <p>根本的に全部見直すべき。</p> <p>かなり感覚的な部分があるので、定量的に、客観的に評価できる方法があればもつとよいと思うが、基本的な事項(職員の適切な数など)を把握した上で実施しないと、どんな方法・システムもうまく機能しないと思う。</p> <p>各所管にさせるだけでなく、全庁を見ている立場でスクラップ&amp;ビルドを主導してほしい</p> <p>無理に現行のシステムを導入したような気がしてならない。他の行政機関で行って成功しているシステムの事例を参考にしたらどうか。</p> <p>わかりにくい</p> <p>現行のシステムにより、具体的に今後何が改善されるのか。市民ニーズに対応できるのか。過去の例からすると継続性に問題はないのか。今これを行うことで、今後これだけ「良くなる」「改善される」など具体的に示したほうが共感を得やすいのではないかと？</p> <p>せっかく労力をかけて取り組むのだから、課の職員が全員共有できるシステムとして欲しい。</p> <p>一人で複数の事業を抱えているため、毎月の進捗管理を入力するだけでも大変な仕事量である。全く無い人と差がありすぎると感じる。</p> <p>各職場の仕事量の把握が必要と思う。各職場に業務量にアンバランスがあると考え。</p> <p>物事には最善ということがないと思われるため、試行錯誤を繰り返しながら進歩して行くものと思う。</p> <p>進捗管理の確認方法についてもっと効率的になったらいいと思う</p> <p>事務事業の進捗管理のために業務を行っていると感じることがある。</p> <p>企業的なシステムの導入が必要か、数値目標の明確化とチェックと上司からの適切な指示。</p> <p>システム自体は、良いと思う。システムがなくても、職員一人ひとりが目標を定めて、それにむかって取り組むようになってほしいと思う。</p> <p>必要性は十分理解しているつもりである。しかし、仕事に追われ忙しい時に作成時期が重なるかと負担に感じてしまう。</p> <p>システムに直接は関係ないかもしれないが、事務事業を管理していく中で総合事務所でなければできないことや、本庁でも統一して実施できることなどがはっきりとわかると思うので、今後の事務事業を見直す上でも役に立ててほしい。</p> <p>目標を立てることは必要であり、それに向かって改善等を行えばよいのだろうが、それをする以前に職場の連携をしっかりと行い、事務を把握するという時間が必要。日々バタバタと過ぎ、見直したり、話し合う時間がない。</p> |

|  |
|--|
| 合併後の組織全体が未完の状態、現行のシステムは「頭でっかち」と思う。   |
| 現行のシステムの導入を含めて、全体を考え直すべきではないか。   |
| 意識について: 目標設定は大切であるが再認識云々とは別と考える。 ノウハウについて: 現業務と関係ない。   |
| 人員削減で通常業務に忙しいのに、余計な業務を増やさないでほしい。目標設定は人事考課で行っている。   |
| システム管理に係る時間が多すぎる。  |
| 上司や一部の職員が作成したシステムが形骸化していて、全職員が納得できるシステムになっていないし、そのための時間も無い。  |
| 定義付けが必要な言葉を使用しない。  |
| 事務事業は改善されているが、業務事業の改善は遅れている。   |
| 毎年度様式変更しないほうがよい。   |
| 最終的には統合するにしても、まずは 目標を管理し、成果や効果を評価、事業そのもののあり方を見直すツールとしての事務事業評価、業務を計画的に遂行し、進捗管理上の問題点をマネジメントするツールとしての進捗管理、の2つに分け、それぞれの管理手法の精度を高めることも検討してはどうか。 |
| 当システムの必要性は十分認識できるが、役所内は、各分野において本来業務以外の業務が多く、その対応に追われる時期もある。また、本庁各課の対応が違いため、総合事務所の職員でも本課で行うところは何も無い部署もある。精神的に不公平感を感じる。                      |
| 「事務事業の進捗管理システム」に気持ちが行き、市民の立場になっているのかと考えることもある。   |
| シートを作成することが業務改善につながると思えられない。   |
| 個人は目標を持っている。一方的なものは馴染まない。  |
| 改善しないでほしい。改善すれば、また多くの労力と時間を費やすことになることは明白。  |
| 業務遂行状況の点検と業務改善を目的としたシステムと解するが、現行では業務遂行状況だけが注目され人事評価とともに職員への威圧になってきている。   |
| 事務の簡素化に逆行し、照会・回答事務が増加した。   |
| まだ、全体的な流れが理解できない。その都度回答を迫られているため改善のための仕事に嫌気がする。  |
| テンポが速すぎる。情報の共有化や政策の方向性を共有する手段を検討すべき。   |
| 業務ごとのほうが良いのでは？管理職がやるべきでは？  |
| 市役所・組織としての全体的な目的や事務の執行方針が市民に対して示されていない、あるいは不足している。目標設定などの事務に要する時間や手順が多すぎる。   |
| 小事業の管理を効率よく実施する妙案はないか。   |
| 目標の設定とシステムの導入は関係ない。目標を設定するノウハウとシステムの導入は関係ない。   |
| よく分からない。   |
| アンケート式を減らし、記述式を増やしたほうが良いと思います。   |
| (3) 目標の設定は大切だが、このシステムの導入による成果ではない。このシステムを導入したことによる目標設定に対するノウハウの蓄積とは？   |
| 選択項目は、主目的だけでよいと思う。指摘されるのを恐れ項目を多くするくらいがある。  |
| システムについて、理解していないので、回答できない。   |

【参考】

「3 - (1) システムの導入により業務執行の効率性は高まったと思いますか」の間に「思う」と回答した職員の個別意見

| 分類                    | 内容  |
|-----------------------|---|
| 計画的な事務執行が可能となるため(80件) | 計画的に仕事を遂行することができる。  |
|                       | 目標やその月ごとにやるべきことがはっきりわかるのはいいが、そのための事務量が増えるのは効率が悪い。もっとシステム自体をシンプルにしてほしい。                                    |
|                       | 定期的に事業の進捗状況を把握することで、遅れが生じている場合の要因を分析し改善につなげられている。組織目標と人事考課への連動部分は、取組初年度でもあり消化されていない。もう少し回してみたい。           |
|                       | 年間スケジュールが決まるので、事業の進捗がうやむやのうちに遅れることがなくなったと思う。  |
|                       | 事務進捗状況について検討できる。  |
|                       | 業務の課題や問題点が短期に把握することが可能であり、業務の遅れが少なくなった。   |
|                       | 自分の仕事をチェックし、次の行動に移せる。   |
|                       | 各区の事務事業の進捗管理を行うことがシステム化された為   |
|                       | 進捗状況が把握しやすい。  |
|                       | 期限が自分だけでなく上司にも明確になり、進捗管理を確実にいえるようになった。  |
|                       | 常に先を見通した事務遂行、また、改善内容・改善時期を図ることができる。   |
|                       | 進捗管理をシステム化することにより、事務事業を管理しやすくなったから。   |
|                       | スケジュール管理が必然的に伴うため   |
|                       | システム導入によって、今まで各人がそれぞれ意識の中で認識していたものを、具体的に文章として表現することによって、分かりやすくなったからと思われる。ただし、これはシステム自体の運用形態によるものとは考えていない。 |
|                       | 業務予定を定期的に把握できるため。   |
|                       | 事務事業の管理がしやすくなった。  |
|                       | 全職員が目標を設定して毎月進捗を点検することができ、計画的・重点的に事務事業を進めることが可能になったため。  |
|                       | 事務事業の定期的な管理が可能となる。  |
|                       | 年間の事務量が把握することができるため、計画的に事務事業を進めることができる。   |
|                       | 仕事の進行状況が把握できる。  |
|                       | 定期的に進捗管理を確認できる。   |



期限を常に念頭において仕事を進めるようになってきた。  
 目標を設定し、管理しながら業務を進めることにより、業務の遅れや効率性をチェックすることができるため、定期的に確認できるため  
 定期的に業務内容や実施状況を確認することによって、担当業務に対する意識が高まったと思う。  
 組織目標及び事務事業、職員自らの任務を明確にする中で、進捗状況の把握や課題を共有化して改善（PDCAサイクル）することにより、業務執行の効率性が高まった。  
 1年間の事務事業をこのシステムに沿って的確に執行状況を確認することで計画的に業務を遂行することが出来る。  
 毎月、組織内で業務報告会を開催し、目標に対する進捗管理を行い、点検と改善を図っているから。  
 事業の各段階に期限をつけて管理を行うきっかけができたから。  
 定期的に組織全体の進捗状況などを確認できる。但し、それをまだ業務の効率化に生かされていないのが反省点。  
 業務の進捗管理によって業務計画が整理され、結果的に効率性も高まっていると思う。  
 進捗管理システムに書き込むことによってかなり事業が見えるようになってきた。  
 業務に対する計画力が身につく業務改善、進捗状況を常に念頭に置いた業務ができるようになった。  
 計画に沿って仕事を組み立てるようになったから  
 事務事業の進捗管理が適時に行なえる。目標の設定により、業務執行に対する士気が高まる。  
 初めは進捗管理表を作成する業務が増えることに抵抗があったり、進捗状況を にするために仕事をしているのか、という疑問があったようだが、計画を立て点検することにより管理職との確認の場ができたことは、最終的には効率性を高めることにつながる（業務の内容によるが）と思うから。  
 随時進捗状況の管理をすることで、事務の時期を逸することがなく事務効率率は必然的に高くなる。  
 業務の進捗状況を管理することは大切であるが、そのための業務が煩雑であることから、もう少し簡素化する必要がある。  
 計画的な業務がより必要となった  
 日常の業務管理が適切にできている。  
 執行状況を全体（特に管理者）で確認できているから。  
 PDCAの定期実施  
 業務の流れを明確にすることにより整理ができたから。  
 月ごとに作成するのは面倒だが、作業の進捗確認が容易にできるため、効率性は高まったと思う。  
 定期的に進捗状況をチェックすることになり、確認・指示を行うことが出来るため。  
 設定した工程に基づき、計画的に業務を執行できるようになった  
 毎月の業務を確認することができることや、上司も確認することで同じ意識を持つことができたり、指示をしてもらうことができるため。  
 定期に進捗を確認することは組織として重要  
 毎月、結果を考えると、それなりの効果はあると思う。  
 年間を通じてのスケジュール管理、月々の業務の完了状況の把握が行える。  
 管理職に業務の進捗状況が明確になるという意味では良かった。ある程度定例的な業務はシステムの有無に関係なく、効率的に遂行できるため省略できると良いと思う。  
 事業の進捗具合を確認し、必要に応じて新たな計画を立てられるから  
 事業の進捗をタイムリーに確認することにより事務事業の平準化が図られ時間外を縮減することができた  
 事務事業のチェックができる  
 事業の進捗状況を常に意識するようになった。  
 毎日の業務内容のチェック（管理職による）でその日の業務内容が指摘してもらえる利点があると思う。  
 毎月、実績を確認し現状分析する機会をできた。早い段階での課題解決が図られる。  
 これまでも計画的に事業実施してきたが、更に計画的に事務事業が遂行できるから  
 目標が明確に示されていることで計画的に業務を執行できるから。  
 毎月、システム管理を行うことで、進捗の管理を適切に行うことができる。  
 組織が大きいのでこういったシステムが機能して効率性が上がると思うから。  
 事務事業の再度見直しができ、目標に向かって日々の業務を計画的（確実に）に進められる。また、毎月の報告（進捗状況の把握）をする事によって、次月の計画の見直しができ、年度計画の進捗状況の把握ができる。  
 目標を設定して定期的に事務事業の進捗状況を管理することにより検証でき、次の業務の進行管理につなげることができる。  
 毎月の進捗が把握でき事務の遅れがわかり、次月以降で挽回できるシステムとなっている。  
 毎月進捗状況を管理することで事務事業の遅れ等がなくなった。  
 具体的なスケジュールを組めるから。  
 時折、このシステムの存在について意識はしている。不定期な事務事業の進捗管理は行っていた訳だが、定期的な進捗管理によって以前より事務事業の進捗について意識することになり、少なからず効率性は高まっているものと思う。  
 設定したことによって、業務を執行するようになってきた。  
 目標付けをしたことにより、業務の計画・執行が遅延なくできた。  
 明文化してあることで、定期的に確認することが出来るため。（無いよりもあったほうが、確認する機会が増えたように思う）  
 仕事の実行についての再確認ができる。  
 年次計画で、事務の執行ができると同時に、進捗管理システムにより業務の目標や課題が明確になった。  
 事務事業の計画をたて、事業を進行している。  
 月間実績が表れる  
 事業も進捗を管理することにより、計画的に事業を進めることができたため。  
 計画的に事業を実施できる。

|   |  |
|---|--|
|   | 進捗状況を把握しやすくなり、業務執行の計画を立てやすくなったから。  |
|   | 進捗状況を把握しながら業務を実施できるため  |
|   | 事務事業を執行するにあたり、年度内執行は当然のことであり職員はその目標に向かって最善を尽くすのは当然であるので、目標設定とそれに伴う進捗のチェックは必要。  |
|   | 毎月の進捗状況が分かり、滞納件数、差押え件数、徴収金額等が明確になった。   |
| 目標に向かい仕事をするという意識を持つようになったため(42件)  | 目標に対して、定期的に進捗管理を行っているから  |
|   | 業務の方向性や解決すべき課題が明確となった。   |
|   | 目標を設定し、定期的に進捗管理しているため  |
|   | 目標に向かって仕事が進められる  |
|   | 全員で目標達成に取り組む協力体制ができたと思う。   |
|   | 効率性が目覚しく高まったとは思わないが、少なくとも「目標に対する現状の評価」を全職員に意識付けたことは効率化につながるものと思う。  |
|   | 目標達成への意欲が表に出てきた。あわせて、事務事業を遂行するにあたって「無駄」「非効率」等を省くことを念頭に事務事業を進めていくようになった。  |
|   | 目標や執行時期などを設定したことにより、職員同士共通の目標に取り組むことができた   |
|   | チェックポイントを設け目標達成に向けた改善を適時実施できる。   |
|   | 目標管理が計画的にできるようになった   |
|   | 課としての目標がはっきりするため。  |
|   | 毎月の業務を点検することにより、反省や目標を確認でき、業務に対する効率を上げることができる。   |
|   | 目標を意識して仕事をするようになったから   |
|   | 課内で統一された目標を具体的に示すことで、目的意識が向上し、課全体における統率が図られていると思われる。具体化された目標を達成するために自分が何をすればよいのか明確に把握できていると思う。                           |
|   | 設定した目標がどのような状況であるかを意識しながら業務を遂行し、達成に向けて何をすればよいのかを考えるようになった。   |
|   | 現状は別としても、業務執行の効率性を高めるためには業務の目的を明らかにし、その成果を明らかにする仕組みが必要だと思う。ただ、その仕組みが有効に機能するためにはトップによる組織の管理やより活用しやすい仕組みを作る必要があるのではないだろうか。 |
|   | 結果として達成できなかったとしても、全職員が目標を立てて仕事をするとそうでないのはもちろん、今までも目標は立ててきたつもりだが全体の意識が違ってくるのではないかと思うから。                                   |
|   | 設定目標の達成に向けて、努力するよう心がけている。  |
|   | 総体的な意識付けにはなったと思う。ただ職員個々の性格性質による部分もあるため、今後、全職員が同じ方向に向けて業務を推進するような取り組みが必要。   |
|   | 目的意識を高めることができたため。しかし、目標設定や評価に時間を割き、業務に追われることがある。   |
|   | 目標を立てることにより、より効率的な事務の進め方を考える機会ができたから。  |
|   | 職員が業務に向かう姿勢で明確な目標が定められている。但し、職員の積極性が欠けたり型枠にとらわれるなどの課題も発生している。  |
|   | 目標がはっきりしている。   |
|   | 目標達成に向けて努力しているため   |
|   | 各個人が目標を持って仕事に取り組める   |
|   | 明確な目標(アウトカム)を設定することで、個々人が行うべき役割を自覚し、モチベーションを高めるから。   |
|   | 明確に期限など数値化したことにより、意識するようになった。  |
|   | 目標に向かって日々努力している  |
|   | 進捗管理に要する事務量が増えたが、目標設定することにより効率化につながってくる。できれば、進捗管理に要する事務量を減らしてほしい。  |
|   | 目標を立て、目標を達成しようと努力をするから   |
| 少なくとも、1か月に1度、事務事業の進捗状況や課題・問題点を把握し、対策を講じるという、目標の達成に向けた取組がシステム化され、業務の効率がアップしたと思う。 |  |
| 組織目標が明確になり、四半期毎に進捗・点検管理ができることから、自らの業務を自ら管理でき、それを全体で確認できることに効果がある。               |  |
| 目標を設定した場合、意欲的に遂行するという気構えができるから。   |  |
| 目標達成するために業務をこなすから。  |  |
| システムの思考するようになった。  |  |
| 現状分析して課題を整理し、何をすべきか目標を立てやすくなった。   |  |
| 目標を設定し、期限を決め事務事業を行っているため  |  |
| 保育の現場では効率性の上がり下がりあまり実感することはできないが、組織目標に沿って具体的な園での目標を立てることで目標を意識するようになったから。       |  |
| 具体的な目標を設定、その結果を評価するため   |  |
| 自分に意欲が出て目標を達成する為努力する。   |  |
| 立てた目標を毎月検証するようになったため。   |  |
| 自分で、目標を作りその目標が達成するよう努力する。   |  |
| 業務改善意識が高まったため(12件)  | 毎月の業務内容を点検することにより、反省及び目標ができ、日常業務に対する意識が高まり効率性を上げる効果がある。  |
|   | 業務執行の効率性を高めるという意識にたって、日常の業務を行っているので。   |
|   | 毎月、進捗管理を行うことで改善点や反省点が挙がり、次月からの業務の進め方を修正でき、業務改善ができるため、業務の見直しができる。   |
|   | 事業の分析を行い、結果を評価することで、事業の課題が明らかになり、改善に結びつけることはできる。   |
|   | 自らの業務内容を客観的に確認し、見直す手段として適していると思われるから。  |
|   | 目標を持つことで業務を遂行するために創意工夫を図る意識が生まれる。  |
| 少なくとも考える機会にはなっている。  |  |
| 効率改善意識が高まった   |  |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | 漠然としながら業務を行っていくよりは目的が明確になっていたほうが効率等を考えながら工夫していくことができるため。しかし、通常業務で手一杯の状況の中、目標設定等の作成を行っていたため、超過勤務をして通常業務を行う場面があったため。   |
|                  | 事務事業の改善に努めているため  |
|                  | 職員による意識改革が浸透してきたため。  |
| 情報の共有が促進するため(3件) | 業務の進捗状況や課題を全職員が共通認識できる。<br>自分の業務の遂行状況を上司が常に把握し、お互い共有しているので、<br>課員の意識が共通できる。  |
| その他(14件)         | 作業分担当が分かりやすくなった。<br>事業の管理において、長期間の目標・進捗管理の他に定期的(短期間)における進捗管理も、また、組織目標の他、職員個々の執行状況についても必要であると考えていたため。<br>思うが、業務量が増加しているため効果が目に見える形では現れてこない。<br>仕事に追われ(?)効率性は高まったと思う。<br>個人的にはこのシステムではないスケジュール表で進捗を把握している。<br>徐々ににはあるが、高まりつつある。<br>他職員の業務の進行状況もわかり、適切な人員配置が可能である。<br>自分が担当する仕事が職場内に公表しているようなものであり、責任が従前より感じられる。<br>業務執行内容が簡素になった<br>導入が職員ひとりひとりに喚起されていると感じている<br>どちらかというと思う。が、進捗管理ばかりに追われている感じがして大変だ。<br>事務事業に対する意識の変化<br>進捗管理することばかりにとらわれて、それよりもすぐにやらなければならない業務が差し迫っている時には、それどころではなく一概に効率性が高まったとはいえないと思う。<br>今までは現場作業が主だったが、自分の担当する現場機器の定期修繕起案または、突発的な故障の起案等を実施する事によりパソコン業務が多くなったが、にがてなパソコンも上達し、何よりも市の予算内情を考慮しながら自分で起案執行出来る事が、結果的に課の業務執行の効率性が高まったと思う。 |

'3 - (1)システムの導入により業務執行の効率性は高まったと思いませんか'の問いに「思わない」と回答した職員の個別意見

| 分類                   | 意見   |
|----------------------|--|
| 業務が増えただけで効果がない(103件) | <p>仕事のための仕事が増えた<br/>このシステム自体が余計に仕事を増やしているのが実態です。<br/>進捗管理にかかる業務が通常業務に上乘せられた状態で、ただでさえ業務量が増えて人員・予算が削減されている中、進捗管理業務にかかる分だけ通常業務の進捗が遅れる。<br/>目標設定、進捗管理表作成などに費やす時間が無駄。事務量をなぜ増やすのか疑問。個々に設定管理する物ではなく、本来管理職が行うべきことである。<br/>形式的な手続きに時間がかかる<br/>進捗管理が細かすぎて、逆にその管理に時間を取られている感じを受けている。<br/>多くの業務を執行している職員には負担が大きい<br/>このシステムの仕事をすると時間があれば、住民に直に結びつく仕事をしたほうがよい。<br/>現場のことを考えず、一方的なシステムだから、現場では余計な仕事が増えたとしか思っていないし、かえって効率が悪くなった。<br/>手間・手続きが新たに発生し、事務量の増加につながった。<br/>目に見える具体的な成果が見えにくいため、業務がひとつ増えたという感覚しかない。また、実際改善された事例があるのであれば参考事例等を提示してもらいたい。<br/>事務事業の進捗管理を行うことにより、業務執行が高まるとは思わない。逆に進捗管理を行う業務が増え、事務事業の執行効率に影響を及ぼす。<br/>日常業務に忙殺されている中で、このシステムが市民の要望や苦情に対してどのような効果が生まれるのか疑問である。時間と経費と人件費を考えればもっと自分達の組織の仕事のための仕事でなく、市民と触れ合う組織を目指すべきと、真剣に思いついて回答しています。<br/>通常業務の進捗に支障をきたしている<br/>組織目標や事務事業の進捗管理は、当然必要であるが、進捗管理システムの内容が細かなため、逆に事務事業の業務を増加させている。進捗管理システムにより、事務量が增加しているので、業務の効率性は高まったとは言えないと思う。<br/><br/>事務の進捗状況が自分なりに再確認できる点では良いが、「業務執行の効率性」を高めることには直結せず、また進捗管理表を作成すること自体に時間を要する。<br/>逆に事務量が増えたから。<br/>システムに関わる手間(時間・労力等)の方が効果より上回るため。<br/>定期的な進捗報告等新たな事務が発生した。<br/>報告など業務量が増えた。<br/>「仕事」のための「仕事」が増えた気がするから。かえって事務が煩雑になった気がする。<br/>同じような内容を2回記述するようで、手間である。<br/>進捗管理に時間を費やしている。<br/>進捗等に係る作業等も増えたので他の作業との効率が若干悪くなったような気がする。<br/>事務事業の進捗管理システムを記入する時間を取られるから。<br/>一部では効率性が高まったところもあると思うが、大半は事務事業のための事務となり日常の事務の煩雑化につながっていると思う。<br/>業務の執行内容は変わらず、進捗管理事務とその煩雑さだけが増えているため。<br/>対市民ではなく、事務のための事務を強いているから<br/>事務のための事務となっている。<br/>システムが大切なことは認識しているが、煩雑であるとの感覚がまだ強く、実質的にシステムを使いこなしていない状況があります。<br/>報告ばかりに気をとられて業務が進まない。<br/>事務事業を管理していくことや、組織目標の設定などに時間を費やすことが多くなったため。<br/>我々末端の職員にとっては、無駄な業務が増えただけに思う。</p> |

業務の達成は常に念頭においているが、システム導入により事務がより煩雑になっている。

目標設定に対する意識の向上はあるが、事務事業の進捗管理システム自体の業務が職員の負担になっている。

目的・目標など設定することと業務執行計画などに時間をかなり使ってしまったため。

このシステム自体が仕事の目的になっているため、このシステムのために相当な時間と手間をとられる

進捗管理表を作成することが目標となりがちである。管理職に管理されていると感じることが少ない。個々職員が「自分の仕事」として目標を立てマイペースで日々過ごしているのでは？

業務の進捗管理については従前から各担当係が行なっているものである。現状では「進捗管理システム」への入力作業自体が二度手間となっており、この作業に係る手間分が本来業務の能率を低下させている。特に工事1本1本の管理が必要とされる場合などには、このシステムは無駄以外の何者でもない。

事務量が増えた。管理職が聞き取り等でチェックし指示をした方が効率的だと考える

余計に仕事が増えたため

進捗管理システムなど行わなくても現状との変化は少ないと思う。人事課で行ってるのと同じ気がする。むしろ、これに時間を取られ業務の効率が悪くなってると思う。その人にはその人の仕事のやり方があると思うし、目標を立てたからといって効率が良くなるとは思えない。もし業務が遅れてたりすれば係長など係の業務をまとめている人(上司)がいるわけだから、その時に現場で指導してもらった方がいいと思う。

ただでさえ業務量が年々増えているのに、余計な作業が増えてしまったという思いがある。また、気候条件等の要因により全て目標どおりすすめることは難しい。

結果にこだわり、超勤及び事務量が aumentando している。

進捗管理システムに限らず、業務執行状況を管理していたため、仕事量増となった。

進捗管理システムの各項目への入力事項が多く、事務の時間をとられている。この時間があれば通常業務をより行なえと感じる。

職員自らが創意と工夫により事務効率を上げていくことは当然であるが、職員数が減少している状況の中、進捗管理に要する時間が多いことから、逆に効率性が低くなった部分がある。

入力する手間が増えているから。

進捗管理システムそのものよりもシステムに付随・連動させる業務が多い

事務事業進捗管理システムは通常の業務以外の業務であり、効率性と効果を上げる妨げとなっている。

進捗管理システムを導入したことにより、その分、負担が増えた。

事務量が aumentado した。

もともと絶対必要な日常業務を黙々とこなしているが、余計な手間が増えただけである。当係の業務は進捗管理とISOと重複している。

管理するための業務が増えるだけで、業務効率が向上しない

余計な仕事が増えた

事務が煩雑になった。

機能していない、従前も目標に掲げていることを意識しながら業務を進めており、目標を文書化しただけで効率性が高まっていない。正直、手間だけが aumentando している。そのようなことを思うと自分が駄目だとはわかっているが、実情はそうである。

業務の執行状況を確認する意味では、良い方法と思うが、そのことによってまた、1つ業務が増え、負担になっているような感じがする。

報告等事務が増えた。各区からの報告が揃うにも時間がかかりそれをまとめるのにさらに時間がかかる。

今の進捗管理システムは、仕事をやるために、仕事をつくっているだけで全く意味がない。

日常業務のほかに、更に事務事業を増やしている。

手続きが煩雑

業務量が aumentado した。効率性と効果がイコールでない。

作業が増えるが、効果があるかは疑問

事務事業の進捗管理システムで組織目標を設定し、業務の執行状況を管理することが職員の通常業務に負担をかけていると思われる。このため、なおさら日常業務が忙しくなっている。

今の段階では、このシステムがあることによって逆に仕事が増えていると思う

その分の業務量が aumentado しただけ

これまでなかった報告や評価などの業務が膨大となったことで全体として業務に与える影響が悪い方に出ている。

進捗管理システムのために費やす時間に対して、費用対効果が不明である

このシステムを導入したことにより、業務の効率性は高まらず、逆に事務を管理されることにより、通常おこなえる業務の時間を多大に使うことになっている。つまり仕事のための仕事になってしまっているのではないかと、本来は市民のための仕事なのに矛盾を感じる。

業務数が増えただけ。

導入によりかえって事務量が增加し、その時間を市民サービスにあてたほうがいいのではないかと感じている。誰が入力されたものをどこまで確認、評価しているのかも明確ではなく、その評価者がどれだけ一つの事業の本質までわかっているのかも明確ではないため、現在のところあまり意味がないのではないかと。

このシステムの報告などにも時間を費やしているが、時間に相当する効果があるかは疑問である。

やらなければならないことが aumentado した。事務事業の進捗管理報告をするために残業となってしまったことも多い。通常業務の進捗を妨げる要因となることもある。

無駄に業務量を増やしている

このシステムのための仕事量が増え、本来の仕事へのしわ寄せがきている。もともと進捗管理はしなくても、実際にやっていかなければならない業務である。

業務量の増加を意識するほうが強い

現在は、導入当初でありシステムのための「事務」が増えたため、効率が悪くなったように思える。このシステムを全職員が十分に理解し、運用することができれば業務効率は向上すると思う。

無駄な業務量増となった

園業務以外の仕事が多く、大変である。

これに伴う事務量が aumentado した。

進捗管理に振り回され、日常業務が滞る現状、習慣化されれば改善されるものかもしれない。

管理システムの運用に手間がかかる。

常に効率よく事務処理するよう努めているのが通常である。業務量の面から見ると、進捗管理のための事務が増えた。各種報告事務の重複となっている部分もあり、効率性の向上には疑問を感じる。

業務の目標設定から効果の検証まで、人員が削減される中で確実に業務量が増加し、本来行うべき業務が滞っている。

管理する立場の職員の事務量が aumentado した

進捗管理表の作成やシステムの管理に多くの労力と時間を要するため。

進捗管理状況の報告に時間がかかり、実際の業務に支障をきたしている気がする。

組織目標等の共通認識やスケジュール管理には有効であると考えられるが、この一律のシステムにあわせた目標設定などにさく労力はどうかというところ。

業務量が増加した

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | <p>事務が煩雑化した。人事考課、事務改善など業務が多すぎるため必要性は理解できるが仕事量の増加となっている。</p> <p>事務量が増加して主管事務ができなくなる。</p> <p>事務が煩雑になった。</p> <p>考え方や詳細な管理システムは評価するが、それによって調査回答業務が多すぎると感じている。</p> <p>その分やることが増えたから</p> <p>最低人数で職務を遂行しているため、新たにシステムを導入したことにより、報告案件等の業務量が増えた。</p> <p>事務事業の進捗管理をする事務量が膨大だから。</p> <p>手間がかかり他の業務の支障となっている。</p> <p>職員数が減少し、事務量が増加しているため</p> <p>この事務に要する時間が多い。</p> <p>事務処理については年々改善しており、このシステムを導入したから変わったとは思わないし、かえって事務処理が増えている。また、他課からの同じような照会が多く、年々雑用が増えてきている。また、本当に必要なか疑問な資料要求も増加傾向にあるように思う。</p> <p>業務を科学的・数学的に把握することに慣れておらず、進捗管理自体が仕事量の増加につながってしまっているため。</p> <p>合併後の本庁の仕事量増加により、進捗管理の「作成」のみで「管理」が追いつかない。</p>  |
| <p>現行のシステムによらずとも実施できる(60件)</p> | <p>事務事業の進捗管理は、それぞれの担当ごとに、職責に応じて管理すべきで、やって当たり前のことであり、業務執行の効率が向上することにつながる効果は少ないと感じる。</p> <p>システムを運用しなくとも、やるべきことはやっていた。現在も同じである。</p> <p>以前から効率的な事務の執行に努めている。</p> <p>システムの導入がなくてもおおむね同様のことはしていた。</p> <p>進捗管理システム導入以前から、係ごとに進捗管理をしている。</p> <p>このシステムの導入前から業務執行の効率性を考え、自己管理しながら業務を執ってきたため、このシステムの導入によるメリットはない。(むしろ、無駄な仕事が増えた)</p> <p>事務事業を進めるうえで進捗を考えるのは当然と思うため。</p> <p>以前から、事務事業の進捗管理を行っていたため特に変わりはない。日常業務が煩雑な中、このシステムが導入されたためさらに煩雑になった。</p> <p>業務がルーティンワークである。システム導入前から業務のスケジュール管理を実施していた。</p> <p>進捗管理表を使わなくても、完結できる(又は完結してしまう)仕事が多いため。進捗管理表を作ること自体が事務の無駄になっている。</p> <p>システムがあってもなくても事務の進行に変わりはない。システムへの入力自体がわずらわしくも思える。結局は、問題が発生しないような現状維持的目標設定等を行う傾向となってしまっている。しかし、それを統括する立場からすれば有効であるのかもしれない。</p> <p>担当者では自分の職務におけるスケジュールを立てながら執行していると思う。管理職は当システムの導入によりスケジュール管理が一層行いやすくなった側面はあると思うが、本来的には従来の方法を丁寧に行うことで管理ができると思っていた。人事考課システムなど統合できる管理用の文書の作成が発生しており、管理職の効果を上回る作業量が担当者レベルで発生していると思う。</p> <p>システムの導入の有無に関わらず常に効率性を念頭において業務に取り組んでいる。</p> <p>事務事業の進捗を管理することは、業務を遂行する上では必要不可欠の事項であり、システム導入以前の問題と考える。</p> <p>進捗管理システムが無くとも、個人的に管理している。新しい事務が増えたように感じる。</p> <p>システムが開始する前から仕事のやり方として実施していた。</p> <p>以前から業務の進捗管理は実施しており、このシステムが入ったから効率性が高まったという認識は無い。</p> <p>管理職が管理すればいいことであり必要ない。</p> <p>常に業務執行に勤めているため</p> <p>統一フォーマットではないにしても、従来から事務事業の進捗管理は何らかの形で行われていたから。</p> <p>今までもそれに相当することを各自で行っていたため。</p> <p>全体としては分からないが、個人的には以前から常に意識して業務を実施しているため、前と変わらない。</p> <p>同様の管理を以前から行っていたから。</p> <p>以前から効率良く業務を行っていたため。</p> <p>自らの方法で進捗管理を行っている職員にとっては、このシステムに係る労力が負担。</p> <p>水道局は以前から月例報告で進捗管理をおこなっていた。</p> <p>このようなシステムがなくても職員は日々やっている。事務のための事務であり、かえって業務の支障になっている。</p> <p>当システムがなくても管理遂行はできると思う。システムにより高まったとは思わない。</p> <p>あえてシステム化しなくとも、個々で業務の進捗を管理している。また、していなければ日々の業務が進まないのではないか。</p> <p>年間計画により事務を遂行しているので、システムを利用しなくとも事務を計画的に進められる。</p> <p>以前から業務状態を自分なりに把握しており、問題発生時においても上司との相談を実施してきたことからこのシステムの導入により効率性が高まったということはない。</p> <p>もともと、やらなくてはならない業務等について、スケジュールを組む習慣があったから。ただし、このシステムがうまく機能すれば、自分のあとを引き継ぐ職員や、区の職員に対して年間のスケジュールや事務執行の考え方を示すことができるので事務を円滑に進めることができると思う。</p> <p>システムを導入しなくとも進捗管理するのは当然のこと、導入により業務分が増えているのではないか。</p> <p>仕事対して、ある程度、自分なりに執行時期を予定している。</p> <p>以前から進捗管理を行っていたから</p> <p>もともと自分の業務については年間計画を立てて進めているから。かえってこの入力分の仕事が増えるだけ。</p> <p>システムがなくても効率よく仕事ができると思うから</p> <p>目標は言われなくとも誰でも自覚し、仕事に取り組んでいるし、各業務の結果は上司に報告して管理している。随時目標作成及び報告を進捗管理システムに入力する時間を通常業務に当てたい。</p> <p>システムを導入する以前から執行状況のチェックを行っていたため、システム導入による変化はなかった。</p> <p>もともと効率よく仕事をやるように心がけているので、効率性が高まったとか、高まらないとかは感じない。</p> <p>前から年間のスケジュールを作成して事務を執行しており、システム導入により、効率性が特に高くなったとわも思わない。</p> <p>担当者による報告により運用しているため、必ずしも管理職が進捗状況を把握しているとは思わない。担当業務については遅滞のないように常に業務を行っている。</p> <p>このシステムの有無によらず業務は効率よく執行されている。このシステム導入のために業務が増えたように思う。</p> <p>当システムを基に、業務を執行していないため、他職員の業務も、当システムを参照しながら、日常業務を行えば効率よくグループ内の事務執行が出来ると思うが、その都度システムを確認していないのが現状。</p> <p>業務執行の進捗は個々の職員が自分で管理するものである。「事務事業の進捗管理システム」は、その仕組みを整備したものであり、システム導入による効率性の変化は無いとおもう。</p> <p>システムを意識して業務をしていない。</p> |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>統一的に「システム」にするほどのことではない。</p> <p>システムを導入しなくても、日々の業務上、進捗状況管理は必要であると認識しており、以前から業務管理を行っていたから。</p> <p>業務執行の効率性は常に追求しているつもりだから</p> <p>進捗管理システムがなくとも、業務の進捗管理は当然にできている。</p> <p>今の業務が定期的(事務的)な業務のため、進捗管理システムを活用せずとも計画的に実行できるから効率性は変わらない。</p> <p>これまでも人事課の目標設定等により、効率性向上に努めてきており、システムを導入したことにより効率性が高まったとはいえない。</p> <p>事務事業の進捗管理システムが導入される前から、自分なりに期限を定めて事務を行っていたから。</p> <p>同システム導入以前から、個々の仕事の終了時期(目標)を想定している為、かねてから、効率化を図ることを念頭に業務を行ってきたから。</p> <p>委託業務をはじめ、伝票の管理や毎日の作業予定など、現所属にあわせた別のシステムが運用されており、業務の執行状況を細かく確認することができるため、直接このシステムの導入によって効率性が高まったとは思えない。</p> <p>元々同様のことを行っていたが、このシステムによる報告作業等の事務が増加したため、導入前から、自己の業務をチェックしていたから</p> <p>システムの導入にかかわらず、事業の本来の目標に向かい、業務執行にあたらなければならないから。</p> <p>本来、当該職員の内質と責任、二次的には、組織(セクション内)の責任で行うものであり、その入力、報告に追われている現実と、これからますます職員が減っていくのに、内部事務ばかりに時間が割かれ疑問を感じる。</p>  |
| <p>効率化のための制度になっていない(45件)</p> | <p>直接業務改善に結びつくものではない。</p> <p>各自が積極的に活用しているシステムではなく、行革からの指示に基づき毎月の実績を記入しているに過ぎず、改善に活用していないため</p> <p>効率性に対する影響(向上)は特にないと思います。管理表に記入する特定の職員だけでなく、当該業務に携わる職員全員が進捗状況を確認する体制が必要だと思います。なお、執行管理の面ではメリットはあると思います。</p> <p>システム導入を行っても組織的な取組み(管理職への徹底)がなければ個々の職員任せとなり、業務の効率性と比例しない。</p> <p>現業務が進捗管理システムの有無に左右されていないから。</p> <p>「事務事業の進捗管理システム」が実際に必要な進捗管理と乖離があり、その結果、「事務事業の進捗管理システム」のための進捗管理をしなければならない分、業務が煩雑になっているため。</p> <p>業務は特に改善されていないため、効率性が高まったとは思えない。</p> <p>システムに振り回されており、本来の進捗管理とずれが生じている。進捗管理はアクシデントのときにどう解決するかが重要視されることなのに、スムーズな管理を報告しているくらいがあり、義務的な報告化しているのではと思う。</p> <p>事務の執行漏れ等のチェックはできるが、効率性とは思わない。</p> <p>細部まで考察する時間を考えると、自分の仕事を進め早く終わらせたい</p> <p>効率性とはあまり関係ないと思われるため</p> <p>年間計画を意識することには意義はあると思うが、効率性の向上にまでは繋がっていないと思う。</p> <p>進捗状況を見たところで効率性が上がるわけではないから</p> <p>そんなことして変わるわけではないでしょ。自分でやってみてわかりませんか？</p> <p>事務事業の進捗管理の必要性は感じているが、通常業務に追われているため、報告等に苦慮している。</p> <p>6月15日付けで19年度の組織目標等に関する文書が出され、それに基づいてブレイクダウンがなされている。効率性ウナンは言えないのではないかと。</p> <p>把握はできるが、効率性が高まったとは言えない。</p> <p>効率を上げるよりも、管理するための機能で、実際に効率は上がっているとは思えない。</p> <p>職員一人ひとりの考え方や職務に対する姿勢は回えるが、効率が高まったとは思えない。効率が良いか悪いかは本人が認識することはもちろんであるが、管理職が管理すべきことではないかと思う。</p> <p>目立った効率性のアップはないが、今後、どのように業務を進めていくかの計画性が高まった。</p> <p>月間予定表として利用。</p> <p>チェック表を見ながら仕事をしているわけではないため、効率性は高くなっているとはいえない。</p> <p>業務全体に対する適切なシステム設計ができていない。</p> <p>業務の進捗管理の面では効果があるが効率性が高まったとは思えない。</p> <p>確認することには使っているが、効率性を高めることには使っていない。</p> <p>進捗管理する「意識」は高まったが、業務執行の効率性が高まったとは思わないし、むしろ、事務が煩雑になった感覚が強い。</p> <p>職員の業務執行状況を把握する側からはよいシステムかもしれないが、特に忙しい時期においては、これが一つの業務となってしまう効率性を損ねている。</p> <p>工程表に従った事務執行を心掛けるようにしているが、事務執行の効率性が高まったとは思えない。</p> <p>目標の設定が定型で、実質の勤務時間及び経費の削減が伴わないため</p> <p>組織目標の数値設定が効果を上げる仕組みとは思わない。</p> <p>「目標」の設定により、具体的な取り組み時期を逸することを防止することにつながるが、業務執行の効率性という観点では意味合いが薄いと思う。</p> <p>システム自体効率性等に寄与していない</p> <p>進捗管理を行っても業務によっては効率性が上がると言えない。</p> <p>組織目標や事務事業を把握することは良いことだと思うが、仕事に対する個々の考え、問題等もあつたりするため、システム化して意欲を高めたり、効率よく進めることはできない場合もあるから。</p> <p>客観的に進捗を把握できるようになったが、だからといって業務の効率性が高まったとは思えない。</p> <p>進捗状況を把握することはよいことであるが、事業自体の見直しにつながっていないと思われる。</p> <p>進捗工程を作成し、毎月点検するという事は非常に重要な事であるが、システムの維持に労力がかかりすぎるのが残念である。</p> <p>ある程度高まったが、事務が増えた。</p> <p>システムを実施したからといって、仕事量はかわらない。</p> <p>その目標に達するだけの効率化が図れていないため。</p> <p>進歩管理システムは、大枠での事務事業の進歩の管理しかできず、個別事業の詳細のマニュアル的なものがなければ、詳細の進行状況などチェックできない。当課では、昨年度から各事業でマニュアル化を進めており現段階での進歩管理システムは、有効的でなく逆に事務が増え業務の妨げになっていると感じている。</p> <p>進捗状況の管理としては理解できるが、業務執行の効率性が高まるシステムではないと思う。</p> <p>気付きをもたらされる場面もあるが、必ずしも効率が高まったとはいえない。職員が適度の緊張感をもって業務執行をするシステムとしては、このような形態で行わざるを得ないのかも思う。</p> <p>業務の執行状況を担当者が確認し、担当者が達成の有無を判断することは、担当者の負担が多く効率性を下げることとなると思います。また、当初から担当者は効率が高まるように業務を執行しているため、実施したことや、突発的に起こった事由を改めて記録するシステムのため、効率が低下する要因と考えています。まず、係長以上の職員が、担当の仕事に十分に把握(担当者以上に細かい業務に精通することが前提)し、目標及び進捗管理を行い効率性が上がるように指示をしなければ、効率性は高まらないと思います。</p> <p>年度当初予定していなかった業務が年度途中に発生することが多く最終的には目標を達成するが計画は毎月見直し入力が手間、進捗状況変更が生じたらその都度上司に相談すればよい。</p> |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <p>効果を実感できない<br/>(45件)</p>           | <p>実感が無い。<br/>運用して日が浅いので特に効率性が高まったとは思わない。<br/>身近に感じられないためと今回初めて行ったから<br/>今年は「事務事業の進捗管理システム」に慣れることに時間を費やしたように感じている。効率性が下がったとは思わないが、高まったとは思えない。<br/>システムを活用するといった域に達していないことから、十分な効果が出ていない。<br/>特に見直しされなかったから。<br/>目標設定等に労を費やすが、実行に結びついていないことが多い。<br/>実感がわからない。<br/>急激な変化はまだ見られない現状と思う。<br/>導入から時間があまりたっていないため、定型的な業務は、長年のノウハウにより、既にかかなりの部分が効率化されているため、トラブルが発生しない限り改善点が見い出せない状況であり、もし仮にトラブルが発生し、その原因究明と今後の改善のためには、逆に効率性を犠牲にしなければならない場合も考えられ、進捗管理がその効果をあげるためには、中長期的な継続実施が必要だと考えるため、1・2年といった短期では、効果が実感できない。<br/>具体的にわからない<br/>効率性が高まったとは思わないから。<br/>業務全体の効率性が高まったとは思わない。「事務事業」としてカバーする範囲は全てではない<br/>特に必要ないと思われる<br/>特に関連が無いと感じる。<br/>業務執行の効率性が高まったという実感がどうしてもわからない。<br/>進捗管理が適切に行われていないため。<br/>直接的に目に見えた成果が実感できない。<br/>導入前の状況を知らないため、判断できない。<br/>以前と変わらない<br/>以前と明確に変わったと実感できないから。<br/>日々の業務を進捗管理することは大事なことに認識しているが、すぐに業務の効率に繋がらないため<br/>実際の業務においては手順的にほとんど変わらないため<br/>特段高まった感じない。<br/>システムが働いていると感じない<br/>システムについてまだ十分に定着していないと感じることから、効率性が上がったと認識するまでに至っていないと感じる。<br/>業務執行の効率性にまではつながっていないように思う。<br/>業務に対する目標を設定することは必要だと思うが、効率性を高めるという点については、難しいと感じる。<br/>意識の面では高まったと思う。ただ効率性はどうか疑問がある。<br/>意味がない<br/>特に、変わらない。<br/>システムに振り回されている感がある<br/>進捗管理の適正化を図る上から必要なのかもしれないが、あまり意味がないように思える。<br/>目で分かる改善が見られないため。<br/>システムがあってもなくても、やるべき事はやらなくてはならないし、日頃は意識することがない。<br/>基本的に機能していない<br/>あまり意味がないし、個人の考え次第<br/>意味がない様な気がする<br/>システム導入のメリットがわからない<br/>全庁的には、業務効率が上がったかどうかはわかりません(残念ながら、私の知りうる範囲で上がったという話は聞いたことがありません)<br/>進捗状況の報告の有無に関わらず、次々と計画されている事業をこなしていかなければならないので、あまり影響を感じない。<br/>運用から間もないせいだが、現時点での判断は難しいため<br/>進捗管理を行ったが、優先して進めた事務事業、遅れてしまった事務事業があるため効率性が高まったとは思えない。<br/>導入によるメリットが感じられない。<br/>一月ごとにチェックしても、結果は変わらない。</p> |
| <p>制度が理解されていない。制度を知らない<br/>(39件)</p> | <p>全体にシステム操作の理解が低い。<br/>日ごろ業務を行う上で進捗管理システムについての意識がないため、システムがあってもなくても変わらないと思う。<br/>スタートしたばかりでまだシステムを生かしているところまで到達していない。<br/>このシステムを導入したことを知らなかった。<br/>担当職員まで浸透していない。<br/>進捗管理のツールとして認識されていないため<br/>以前からの引継ぎのまま、変わってない部分が多くある。<br/>システムが始まったことすら知らない!ということは、情報が上から下に来ていないということであり、システムの開始以前の問題ではないか?まず、改善すべき点は管理職の見直しから始めなくてはならないと思います...今の管理職のほとんどが自分の在籍中に問題が起こっても、回答や指示がその場しのぎばかりだし、今後のことも考えていない、こんな人間に進捗管理ができると思っていますのか????????????<br/>本気になってシステムを利用していないから<br/>まだ、具体的にそのシステムを活かしてきていないし、システムのための事務をしているきらいがある。<br/>自分の係の進捗状況がいまいちわからない(課で職員一人ひとりに回覧していない)。<br/>事務事業の進捗管理システムが何かわからない。<br/>係長以上の職員が進捗管理をしているので、それ以下の職員はそれをあまり意識して仕事に取り組んでいないため。<br/>大半の職員の意識が「やらなければいけない仕事、の一つになっているだけで、システムに対する意識が低いと感じます。<br/>去年に比べてシステムを特に意識して仕事をしてはいないから</p>   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>「事務事業の進捗管理システム」自体を知らなかった。</p> <p>システムの意義、運用方法などが浸透しておらず、単に余計な作業が一つ増えたという認識を持つ職員が多い。</p> <p>進捗管理システムの内容を詳しく知らない。</p> <p>知らなかったため。</p> <p>日々業務を行うにあたり、進捗管理システムを活用することが定着していない。</p> <p>何をやっているか、わからない。</p> <p>システムの導入自体知らなかったし、業務執行の効率性はそれぞれの所属によって変わるものであり、全庁統一で管理すべきなのかが疑問である。</p> <p>導入されたばかりで、システムの内容や運用方法が十分に理解されていない。</p> <p>導入したシステムの活用方法が理解されていないため、部・課・係における組織的な効果が発揮されておらず、単純な事務量の増加に繋がっていると感じる。</p> <p>事務事業の進捗管理システムを理解していないため。</p> <p>末端の職員まで理解されていない。</p> <p>システムの内容が理解出来ない職員が多い。管理職も十分に理解しているとは思えない。</p> <p>制度の仕組みに対する理解が不足している。</p> <p>当該システムに基づく進捗管理が浸透していない。</p> <p>システムを知らない。</p> <p>そのシステムを知らない為</p> <p>職員一人一人が把握してない。</p> <p>下までは進捗管理について伝わっていない。</p> <p>進捗管理システムの内容をよく理解していないこともあると思うが、導入により効率性が高まったと実感できないから。</p> <p>システム自体がわからない。</p> <p>事務事業の進捗管理システム自体を知らない。</p> <p>システムの良し悪しというよりは、運用の問題だと思うが、課の中でも統一した意識が無いように思う。</p> <p>理解していない職員が多い。(負担に感じ積極的に取り組んでいないように思われる)</p> <p>行革の意図と職員の意識の間に乖離がある</p>   |
| 画一的な実施方法により非効率が生じている(37件) | <p>事務事業の対象範囲の捉え方や方法により、目標設定が異なっている。</p> <p>業務内容が画一的であるため</p> <p>各種施策や事務事業の継続的な改善を進める方法としては良いと思うが、各部署の業務内容が相違しており、一律導入が良いとは思わない。</p> <p>ある程度定期的な業務であり、進捗管理するシステムとしては、一律でなく、もう少し簡易な方が進捗管理の上での手間がかからず、さらに効率的に業務遂行できると考える。</p> <p>市民等と直接接する業務の性質上、市内部のみを効率化しても相手方の都合により予定等が変更となるため、事業全体としては業務執行の効率化とはならないため。</p> <p>効率性を問うのは、定型業務等で以前の執行状況と比較検討ができる場合には測定が可能と思われるが、定型業務等以外では、安直に効率性の測定は難しい。また、行革大綱及び計画にも記載されているが、職員の意識改革が大事であり、職員の意識改革を進める方が行革の効果として効果が格段に高いと思われるが、意識改革のための方策が実施されていない。</p> <p>机上での管理ではなく直接住民との関わりを持ち、尚且つ工事という危険を伴う職種のなか日々状況の変わる直接の市民対応で数値や事務事業の進捗管理を全庁統一というのは無理があるのではないかと数年前も同じようなことをして断ち切れた経緯がある。</p> <p>1つの様式で全ての事務を同じ様に管理することには無理があると思われるため。</p> <p>調整を必要とする関係者があることや工事では自然相手の面もあり定量的に作業量が計れない場合がある。</p> <p>事務事業の進捗管理システムを実施することにより、業務執行の効果を上げるものと、事務事業の進捗管理システムを実施することにより、本来の目的とは裏腹に、そのこと自体が効率的な事務事業の業務執行を妨げているものもあると考える。このため、画一的な進捗管理システムにより実施することが穏当な手段なのかどうか、事象が実現されるか否かの蓋然性に疑問がある。</p> <p>定型的な業務であるから、進捗管理を行う類の業務ではないにせよ、進捗管理表を作成しなければならぬためにその手間がかかる。</p> <p>柔軟性がないため</p> <p>定期的な事務事業の場合はいいが、企画系だと予定が変わることは多くあり、進捗管理がうまく働いていない。</p> <p>進捗管理が必要な事業は行うべきと考えるが、通常業務まで行う必要が無いと考える。</p> <p>逐一確認しながら業務を進められるため、ミスはなくなってくると思うが、効率性については、そのための業務が発生する。所管する課の業務が増える。(そのための人員が必要になる。) 細かな点までは記入できないため、自分なりの計画表が必要になる。これらのことから、事務事業の改善を行うことについてはある程度有効かと思うが、効率性が高まったとまではいえない気がします。</p> <p>全庁統一しての実施は疑問に思う。全調査を実施する部署と部分的に実施する部署があったほうが取りまとめ等で把握しやすいのではないかと。13区等は業務分担されており書きにくい部分がある。</p> <p>定型的な業務のため、事務事業の進捗システムに合わない</p> <p>進捗管理がなじむ業務となじまない業務があるから。</p> <p>執行内容により、かならずしも効率性を求めるものだけではない。逆にジレンマを感じあせりに繋がる。</p> <p>基本的な業務内容に大きな変化が現在生じていないこと</p> <p>統一の様式を定めても各人が自由に使うものでないから効果は出ない。現在のものは管理的なシステムとなっている。</p> <p>仕事によって進捗管理の方法は異なり、統一するのは逆に無理があるのではないかと。むしろ進捗管理の方法(様式)を業務の特性に応じ、数種類から選択できるようにしたほうが現実的、効果的な進捗管理に近づくと考える。</p> <p>市役所の業務は、広範囲かつ多種多様であることから、同一のシステムを導入することには疑問を感じる。現在のシステムに基づき業務を遂行すると、進捗管理をすることが仕事のための仕事となってしまい、本来の進捗管理ができず、非常に非効率な状態だと思う。システムへの理解不足によることも理由としては挙げられるが、システムそのものが難解であること、システムを導入することのメリットが単純明快に実感できないことも理由で考えられる。</p> <p>日常業務には、ルーティン業務が多く、すでに「業務型」ができていく感があるため、担当業務により「進捗管理システム」の活用法は異なると思います。</p> <p>この進捗管理になじまない部署もある。一律で管理を行うことに疑問がある。業務に応じた管理を検討すべきであり、現時点では無理があり、逆に時間のロスになっているように感じる。</p> <p>当室でも執行管理の努力はしているものの、当室の主たる業務の特性上、他課の状況に左右されており、他課の状況が不十分であるため、現況では単なる負担増になっている。</p> <p>事務事業の進捗管理を行う必要のないものまで管理しているため、その業務が増加し、事務効率性が低下している。</p> <p>進捗管理は必要と思うが、細かな事務までこのシステムで管理する必要があるのか、多くなりすぎると逆に複雑になって手間ばかりかかってしまう。また、各課によって取り上げる事務の程度に差があるように思う。</p> <p>定型的な業務でない限り、市民を対象とすれば日々新たな課題が生じるため、進捗管理では管理しきれないことが多い。進捗管理による管理を徹底しようとするれば、そこに時間を取られ、逆に業務執行の効率性(迅速性)は悪くなるという悪循環に陥るだけである。</p> <p>進捗管理した方がよい事業(課)もあると思うが、そうでないものもあると思う。</p> <p>システムが業務内容に適合していない。全庁統一は誤りであり業務種別に改善を図る必要あり</p> <p>日々の業務とこのシステムが連動できるものとは思わないから</p> |



|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>システムがすべての業務にあてはまると思えないため<br/>     効率性になじまない業務には全く役に立たない、<br/>     現場には合わない、<br/>     当該職場にはそくわない<br/>     業務内容が効率だけを追求すればよいものばかりではないので、<br/>     進捗の管理だけが求められて、業務を計画的・効率的に執行する論議や対策が個人の努力に委ねられている。<br/>     変わらない、形式的だけのものだと感じる。<br/>     文書上の表面的な管理になっていると思う。なぜなら現在業務をしていてその恩恵を受けている実感がほとんどないから。<br/>     形だけの導入だから<br/>     システムが生かされているとは、到底思えない、成果が現れていない、形式だけのシステムなら、やめたほうがよい<br/>     システムが形骸化しているため。<br/>     体裁ばかりつくり上げているため。<br/>     仕事自体が本来、効率性を求めるものではないから、単に帳尻あわせになっているように感じる。<br/>     単なる書類作成だけで、非効率になっている。進捗管理ができる業務とできない業務がある。事務事業の抽出方法が適切でない。<br/>     効率良くするように工夫を考える時間が無く、日々進捗に遅れないよう業務を進めるのみとなっている。<br/>     事務事業の進捗管理システムの管理が形骸化している。組織目標が明確(成果、重要度)でなく、かつ、日常業務と適切にリンクしていない、<br/>     回答が形式的になりがち<br/>     年度当初に目標を設定しても、事業執行段階で大幅に状況が変わり、当初の目標が形骸化されてしまった。<br/>     活用されていないから。<br/>     形式的であり、組織目標や事務執行状況管理は各部 課単位で行なうべき。従来から、組織目標や事務執行状況管理、事業の見直し等は各部 課で行なわれてきているから。<br/>     システムの形式的な運用にとどまって、実際の効率を高める取り組みになっていない、<br/>     事務事業が増え、単に入力しているのみで事業の事実的な見直しなどが行なわれていない、<br/>     毎月なんとなく書いてるだけ。<br/>     効率・効果が上がるとは思わない、機械的に記入しているだけ。<br/>     形式的であり、業務の大雑把な記録でしかない<br/>     目標達成への緊張感は高まったが、業務遂行のシステムが機能しないため形骸化している。<br/>     形だけのものに留まっており上記システムの作成のために時間をとられ、かえって業務効率の低下を招いている。やり方次第では効果があると思う。例えば「削減・廃止する業務」の記述欄を強化する等、<br/>     稼働しているだけで、実質的な管理はされていないのでは、<br/>     よほどのことがない限り問題があるような記載を行っていない、</p> |
| 形式的に実施しているに過ぎない(24件)  |  |
| 目標の設定が馴染まない業務である(12件) | <p>進捗状況報告にただ記入しているだけではないか。「教育」という短期的に答えを出せない業務なのに、他の部署と同様の基準で目標設定してるようでは、やる意味がない、ただのムダ。業務が余計に増えて苦慮している。<br/>     システムの性格として柔軟性がないこと、数値化できない目標があること、また、目標達成のための数字合わせになること、わざわざ進捗管理をシステム化する必要性がないことから無駄なシステムなのではないか、<br/>     業務の対象が農家であり、政策遂行には関係者の共通する現状認識や、業務に対する情熱・執着心など、現在とられている体制が、組織としての力量を発揮しているものと見ており、進捗管理システムが効率性を高めているとは思っていない、<br/>     職の特殊性からシステムになじまない業務があるから<br/>     個人の仕事の質にも差はあるが、自分の担当の仕事は、その都度状況がかわるため、目標を持った進捗管理を行ってもあまり意味をなさない。<br/>     行政が行なう業務は数値目標が立てにくいものが多い、そこを無視して行なわれている現行制度は、内容が乱暴にならざるをえない。<br/>     目標をもって業務を遂行することは、効率的な業務に繋がると思う。しかし、実際業務を行う中で目標どおり行かないことのほうが多く、目標設定等の手間を考えると業務量が増えるだけだと思う。<br/>     市民サービスの提供において、数字等で管理できないのが現状であり、現場全体の現状把握をすることが重要であると感じます。<br/>     目標を数値として設定できないものもあり、無理やり数値化したため、達成できず苦慮する場面が多く、無駄な労力と思う場合もある。<br/>     業務の性質上、数値目標を設定しづらく、目標を達成しようというモチベーションが上がらないため、ただし数値目標の設定や業務執行状況等を管理すること自体は、悪いとは思わない。<br/>     終了時期、又は事業の完了の形がない事業である。<br/>     行政の仕事は物を売る訳ではないので、数値化できるものばかりではない、また業務進捗管理は部課長が責任をもって行うべき、進捗管理システムは無用ではないが、中央集権的に行うべきはフォーマットを示すことで、各部局の責任と実態で運用すべきと思う。</p>   |
| 職員の意識改革が先決である(10件)    | <p>システムではなく一人ひとりのスキルアップの姿勢、<br/>     自らが事務事業の進捗管理をする意識を持たないと全く意味がない、<br/>     職員個々の意識が低い、その一つには、日々の業務に追われてしまうことがある。<br/>     目標を設定し、そのための計画を立てるところまでは意味があるが、結局それを厳格に運用しようとする意識がないため、その後がうやむやになりやすい、また、そうなっても何らペナルティもないため、結局事業自体は進んでしまし、後付で進捗点検をするという状態になっている。月末に進捗状況を振り返るという行為にさほど意味がないのではないか、手間を考慮せずに言えば、業務日報の方が効果的ではないか、<br/>     事務事業の進捗管理を適切に行うことは、職務を遂行するうえで最低限必要なことであり、それが出来るか出来ないかは、個人の資質の問題であると考え、実際、私の知る範囲では、システムを導入しても、従前進捗管理の出来ていなかった職員については従前のままである。<br/>     制度そのものは、各事務の進捗状況を把握するためには非常に有効なものと考えて、各職員の事務の進捗状況を把握すべき管理職の意識が低く、本制度が有効に運用されているとは思えない。<br/>     事務事業の進捗管理は絶対に必要ではあるが、組織目標や職員の業務執行状況を把握することは、通常多忙な業務の中では困難な気がする。組織の目標など職員一人一人が十分に理解するには、市役所という全体の組織の中で、自分達がどのような、ポジションでどのようなサービスを市民に提供していかなければならないかという意識付けが必要になり、定期的に、市が置かれている現状等について研修が必要気がする。<br/>     仕事が出来ない出来ないは、職員の能力、仕事に取り組む意識が大切で、管理システムを導入しても個人の意識、仕事に取り組む姿勢が変わらなければ仕事の効率は上がらないと思う。<br/>     全職員の認識が高ければ機能すると思うが、現状仕事のための仕事と考えている職員が多すぎるため。<br/>     職員の意識が伴わない<br/>     人事考課と進捗管理システムと同様な調査ものが多くそれに係る時間が無駄。<br/>     人事考課用の目標設定、評価に伴うチェックで十分運用できると考えるから。実際、個々の業務管理は管理職の指示をこまめに行うことで運用し、進捗管理システムは「報告事務」のひとつと捉えている。<br/>     行っていることが人事考課と変わらないと感じる。2回やるのは無駄な作業なのでは？<br/>     人事考課での目標管理を行っており、重複している部分が多く、どちらかといえば無駄な作業で通常の業務を圧迫していると思う<br/>     人事考課で充分だと思う。<br/>     人事考課との違いが分からない、業務が増えただけ、</p>  |
| 人事考課制度と重複している(9件)     |  |

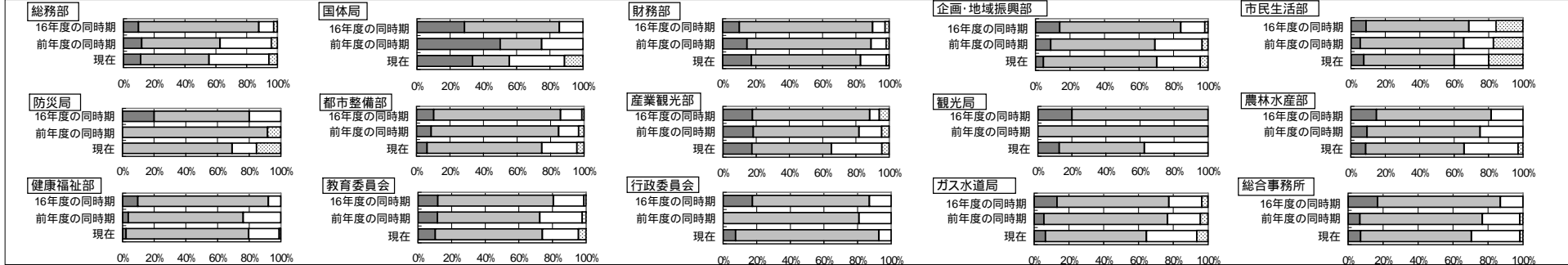
|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p>事務事業の進捗管理と組織目標実現に向けての進捗管理、人事考課など、類似した内容が多く、煩雑になったと感じる。</p> <p>人事考課やISO14001、予算査定など、目的は異なるが類似の内容を取り扱う管理ツールが複数存在すると考えられるため</p> <p>進捗管理による事務事業の管理は意味があるように思う。しかし、ほかに人事考課など同時期に報告するものが多いので、作成に時間がかかり通常業務の効率が悪くなる。</p>  |
| 管理職の管理が不十分(8件)                     | <p>管理職の適切な管理が必要であるが、認識している管理職が少ないのでは？</p> <p>業務が遅れていても管理職からのヒアリングもなく実施する意味がない。毎月担当者がパソコンに入力するなど業務量が増えただけ。</p> <p>チェック機能が適切に働いていない。</p> <p>区総合事務所では、職種が多岐にわたっているせいか、上司が仕事の内容や業務量を適切に把握できない状況にあり、担当者まかせの点がある。</p> <p>総合事務所内で管理職の一部に管理意識が見られないため、システムが有効に働いているとは思えない。</p> <p>グループ内に進捗状況のフィードバックがないので、どの段階にあるのかわからないから。</p> <p>管理職が管理していないので、まったく意味がない。月例報告だけで十分である。</p> <p>目標設定において末端職員と管理職の間に話し合いもなく、課題に対する認識のずれがある。</p>  |
| 他の業務に追われシステムを運用する余裕がない(8件)         | <p>日々の業務に終われ、改善する余裕がない。</p> <p>仕事に追われ、余裕のない身には、いかにシステムも煩わしく感じられる。</p> <p>業務量と職員数のアンバランスが影響し、とても効率性が高まったとはいえない。</p> <p>通常業務で手一杯、どの職員も自分なりに業務執行計画を考え、日々実行していると思う。わざわざこのようなシートを作成することは正直なところ、事務業務を煩雑にしていると感じる。</p> <p>トップダウンによる政策的な事業が突発的に発生することが多く、業務執行状況に支障をきたすことが多々ある。</p> <p>目標を設定し進捗管理を行いながら業務を行っているが、飛び込み業務が多く(早急に業務を行ってほしい等)、思うように進捗率が上らない、執行状況等で判断できない部分もある。</p> <p>業務が多忙であり、毎日の業務遂行で余裕がない。</p> <p>事故等緊急的な業務があるため。</p>   |
| 目標を的確に設定できていない(6件)                 | <p>職員個々の能力的なものに起因しているかは不明だが、目標設定に格差があるため、その達成状況が必ずしも業務執行を的確に表してるとは言いにくい。職員の減少による仕事量の負担増加が、目標設定意識の低下につながっている。</p> <p>後から自分の仕事を評価したり、進捗状況を確認するために利用できたが、自分の業務では目標設定が難しいため、業務執行の効率性が高まるまでは至っていない。</p> <p>目標設定するが、日常業務等優先される業務を行い、目標設定業務が後回しとなり達成出来ないため。</p> <p>ノウハウの蓄積が足りないため、具体的な目標を設定するにあたり緊急を要する業務が圧迫される場合がある。</p> <p>事務事業を効率性と効果の両面から適切に評価できる目標設定となっていない現状では、進捗管理上の課題と目標の達成による成果や効果における課題が混同しており、効率性と効果のどちらに対しても、中途半端な評価になっていると感じている。</p> <p>組織目標で対象としている作業と現実の作業量との間に乖離がある。また、管理職の間の意識も違いがありすぎる。本庁と事務所間でもっと人事交流を行うべき。</p>   |
| 進捗管理をしていない携わっていない(6件)              | <p>末端には関係ない</p> <p>係長以上が取りまとめて報告しているため、進捗管理システムが一般職員に浸透しているとはいえない。</p> <p>システムの運用に携わっていないので、よくわからない</p> <p>進捗管理システムに直接携わっていないため</p> <p>課として進捗管理システムを使用していない、できていない</p> <p>日常的に進捗状況を意識しながら業務にあたる職員は少ないと思うから。</p>   |
| 本庁と総合事務所の役割分担上の問題により効果的に運用できない(4件) | <p>業務を総括する市役所担当課が目標を設定し、総合事務所がそれに合わせているため、総合事務所の実態に合わず、効率性の向上につながらない部分がある。</p> <p>全体において、本庁各課で区事務所を統括しているところもあれば、そうでないところもあり全体で考えると少し考えさせられることがあるので。</p> <p>本庁の主管課が作成しているため、よく分からない。</p> <p>区と本庁との役割や分掌が曖昧なため、義務的に作成した感が強いから。目的が無理やり数値化しただけで現実的ではないと感じる為</p>  |
| 個別に進捗管理することが馴染まない(3件)              | <p>毎日完了する定型的業務がほとんどなので、事務事業の進捗管理はなじまない</p> <p>定型的な事業は、進捗管理システムがなくても、業務執行がおこなわれるため、定型的な事業以外の事務事業のみ、進捗管理システムに記入としてはどうでしょうか？全部の入力作業等は、事務量の増加になると思います。</p> <p>現在所属している職場は現場業務が主であり、日々変化のある業務が多く常に計画通りにはいかないため、このシステムが合わないと感じているから。ただ、目標を定めたりすることは当然のことだとは思いますが、完全にこのシステムがよくないとは思っていません。</p>   |
| 事務執行のやり方そのものの改善が先決である(3件)          | <p>事務事業の業務執行にかかわる事務改善がされなければ、事務事業の進捗管理の強化を図っても業務執行の効率性が高まるとは思えない。</p> <p>事務効率が思うように上がっていない。組織体制を根本的に見直すべき。</p> <p>事務事業を管理する前に、簡素化できる事務事業の洗い出しを徹底的に行っていない。管理することが優先で、本来業務を圧迫している面がある。</p>  |
| 進捗管理すべき単位を適切に設定できない(2件)            | <p>設定した事務事業が適切でないように思えるから</p> <p>業務のごく一部だけを拾い出して管理していること、課によって拾い出すレベルの差(あるいは考え方の差)が大きく、とても業務全体を網羅した進捗管理システムになっていない。</p>   |
| 度々の制度変更により浸透しない(2件)                | <p>毎年のシステム変更でシステムが職員全体まで浸透しない</p> <p>事務事業の進捗管理システムは良いにとだと思いが、作成するシートや要領が毎年変更になり、それに対する研修や習得や作成及び記述に時間を要するため、現時点では効率性が高まったとは言いがたい。</p>   |
| その他(14件)                           | <p>上司の「励まし」が、プレッシャーになり過度な目標設定による業務を背負った結果、ホワイトカラーな時間外勤務を実施したり、長期病気休暇などがいる事態になり、結果的に負の面が大きくなった。</p> <p>事業を担当していないため分からない。</p> <p>システム導入前は入庁していないため、既存の業務執行状態を知らないため。</p> <p>システムの評価をするなら、職員に対するアンケート調査ではなく導入前と導入後にどのような効果があったかを客観的に管理課(行革)においてきちんと出すべきである。</p> <p>職員数が減ったから</p> <p>事務事業の捉え方、認識に差があるため、同じレベルで執行されているか疑問がある。</p> <p>定型的な業務</p> <p>進捗状況を確認するにはいい</p> <p>この調査結果が反映されているとはまったく思えない。</p> <p>財政的な制約があるから</p> <p>業務執行にあたり、導入前はチームとして係内職員全員で業務にあっていたものが、導入により個人毎に業務のしかかっている。一見、効率がよくなったように見えるが、得手不得手に関係なく業務目標となることで、場合によっては、非効率な部分が出ている。</p> <p>無駄仕事だが改革を進める上で必須。職員の意識改革には有効。個々業務にあわせては？</p> <p>目標を立てて行動しているが目標範囲に達していない。</p> |

「仕事に対する意欲等の状況に関する調査」結果の個別分析

問4: 仕事に対するあなたの意欲として、各時期ごとに該当する項目をチェックしてください。



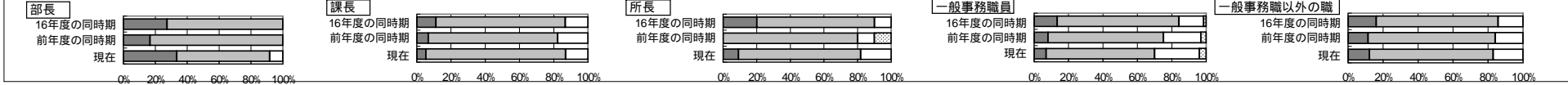
ア 所属別の集計



【集計結果】

・企画地域振興部、健康福祉部及び教育委員会以外の部局で、やる気が低くなってきているという結果になった。

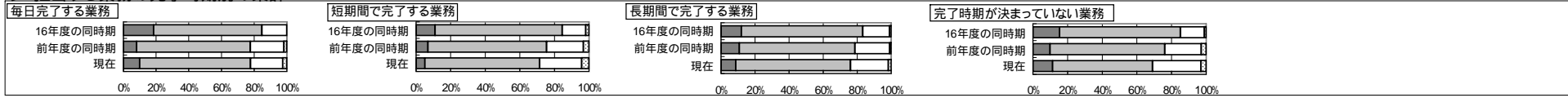
イ 職階別の集計



【集計結果】

・課長以上の職員のやる気に大きな変化はなく、概ね士気が高いという結果となった。  
 ・事務職員は、やる気が低いとする割合が増えている。

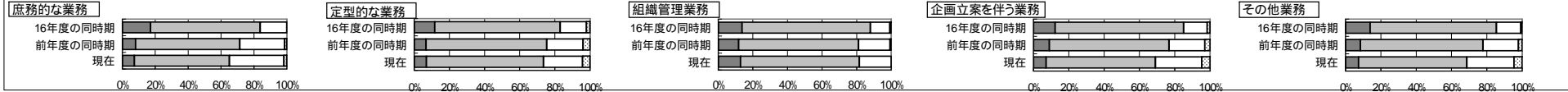
ウ 担当する業務の完了時期別の集計



【集計結果】

・すべての区分でやる気が低くなってきているという傾向にある。

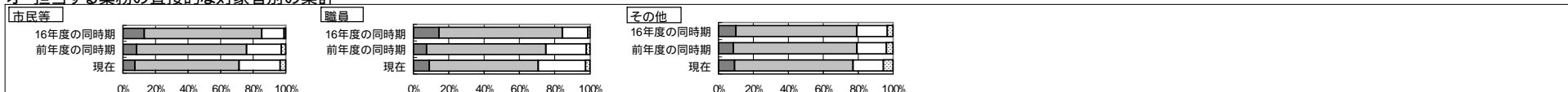
エ 担当する業務内容の性質別の集計



【集計結果】

・すべての区分でやる気が低くなってきているという傾向にある。

オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計

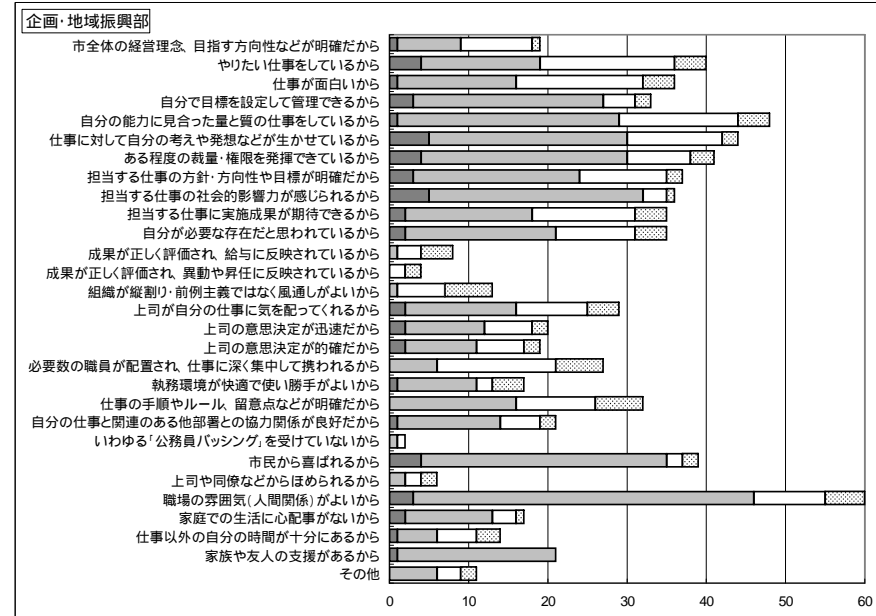
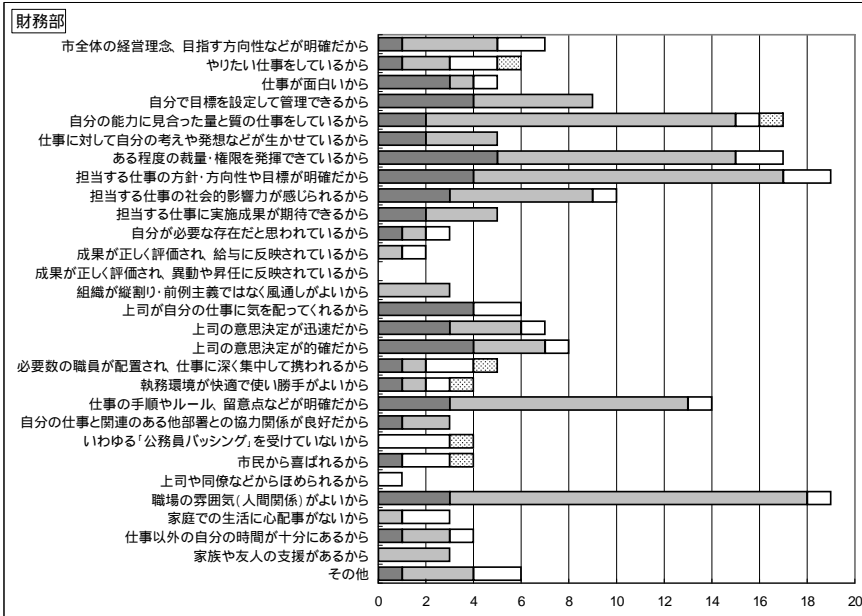
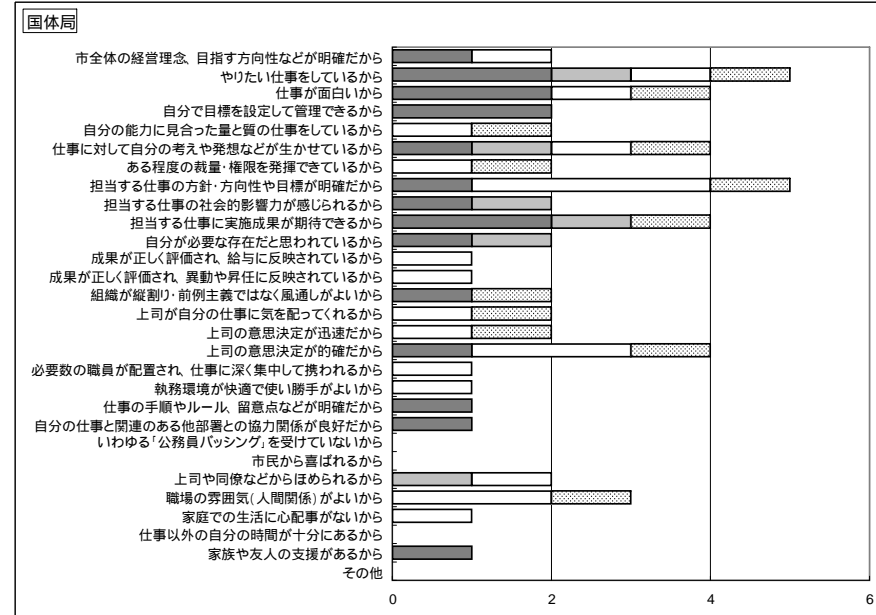
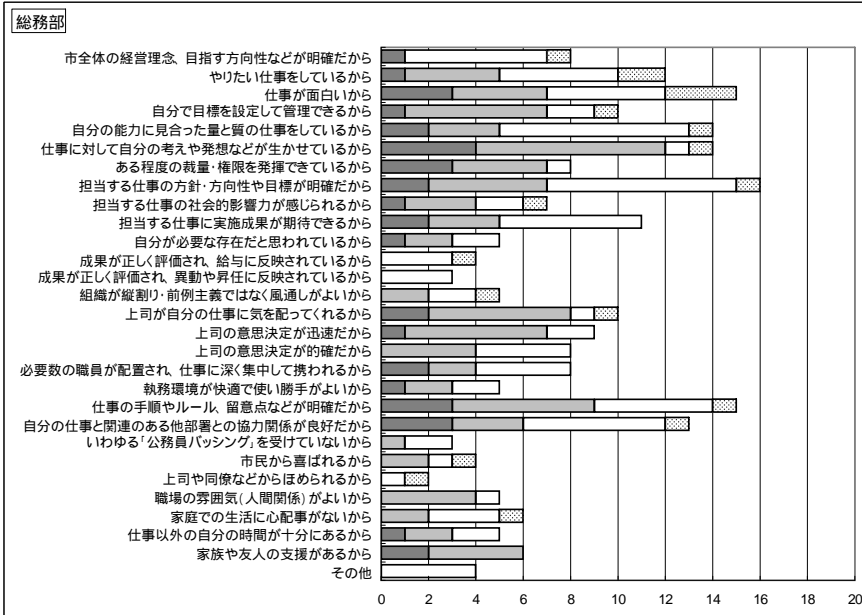


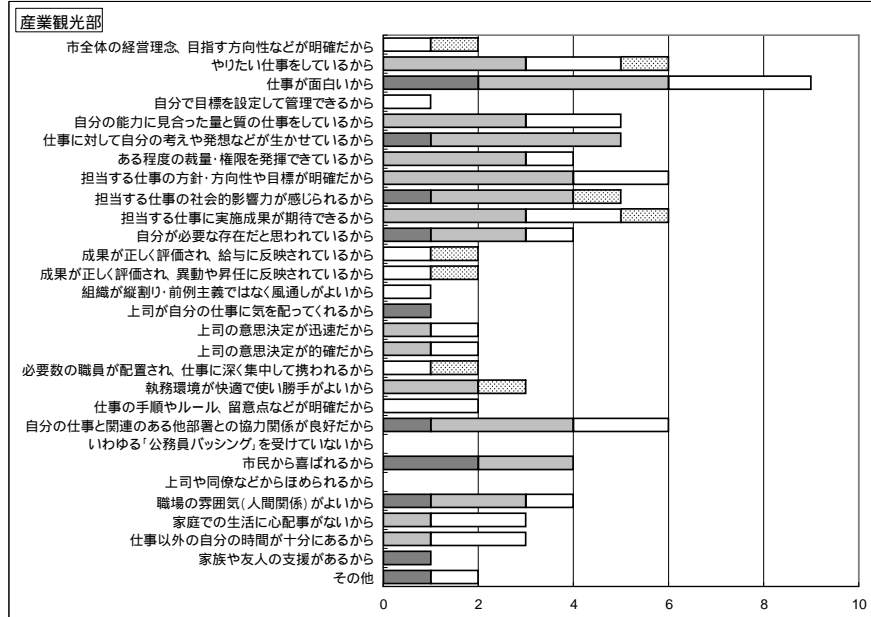
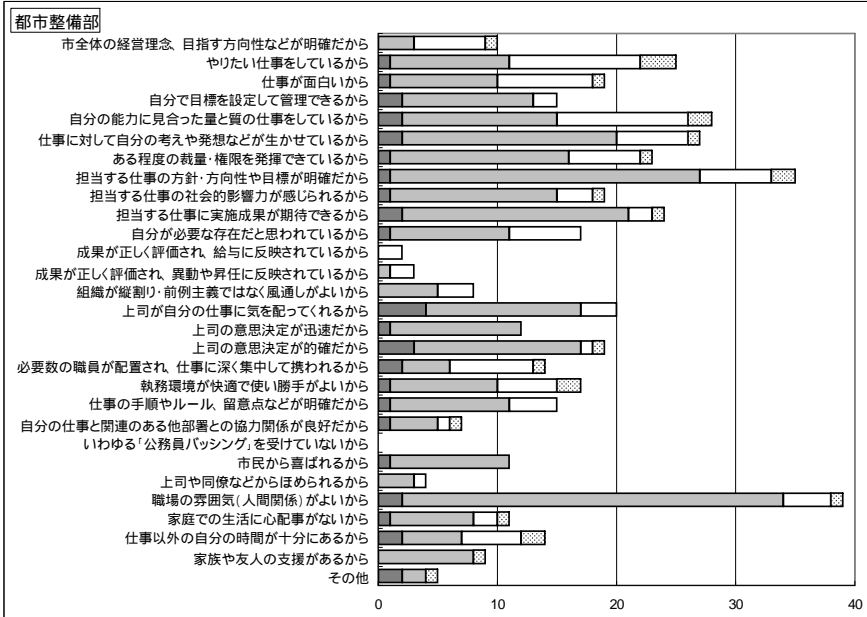
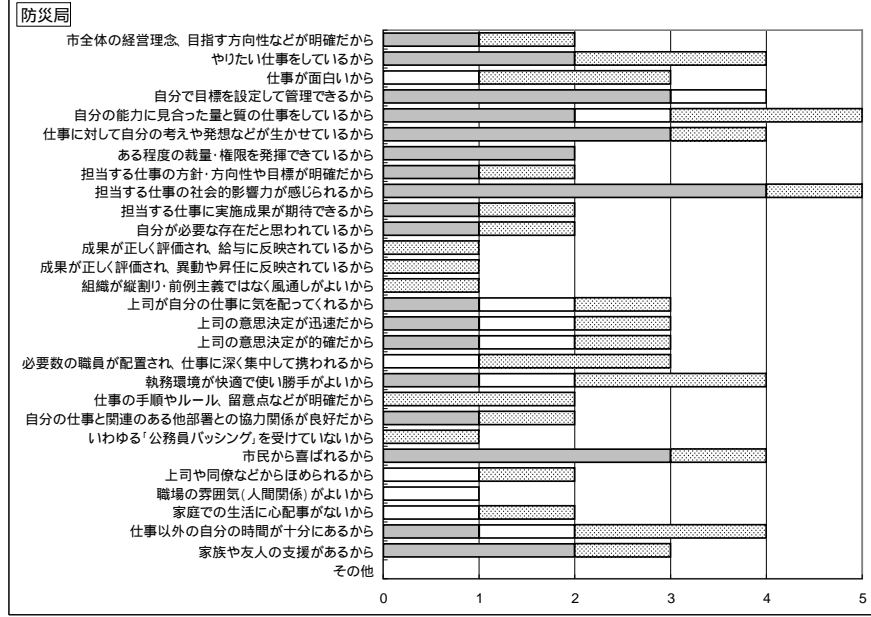
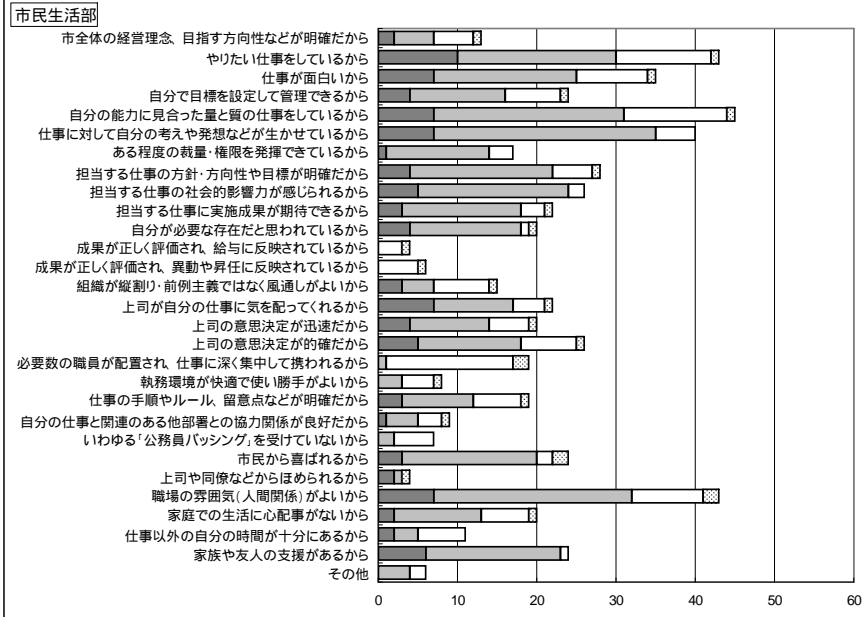
【集計結果】

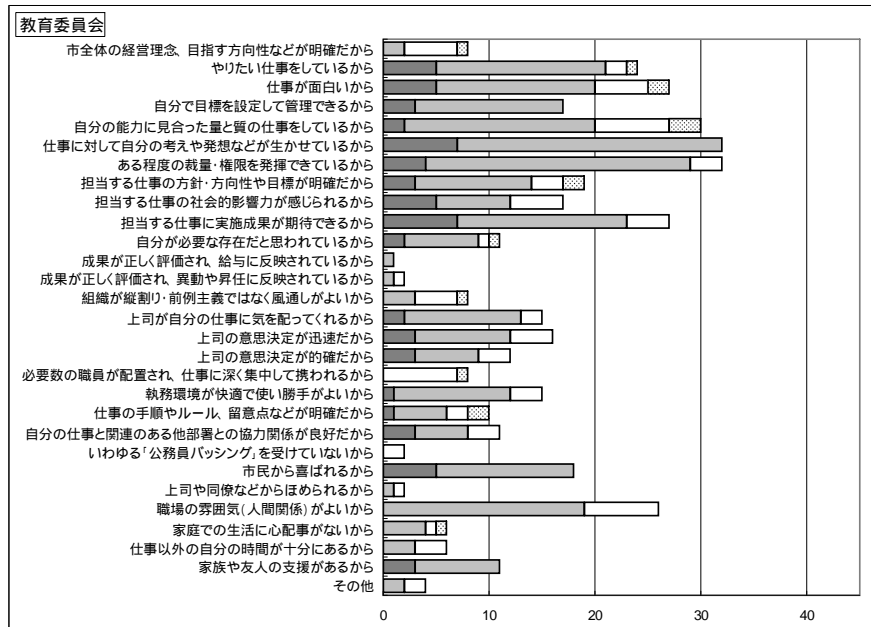
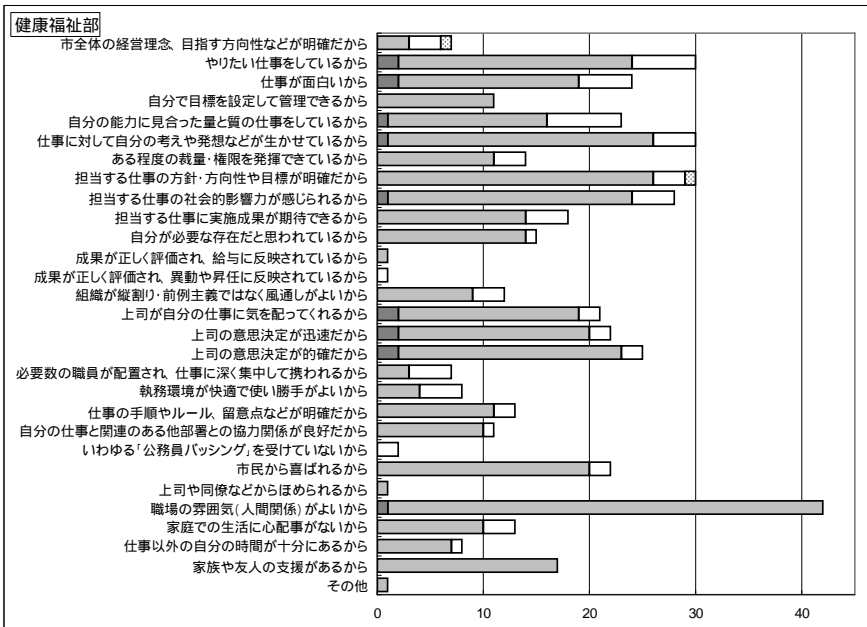
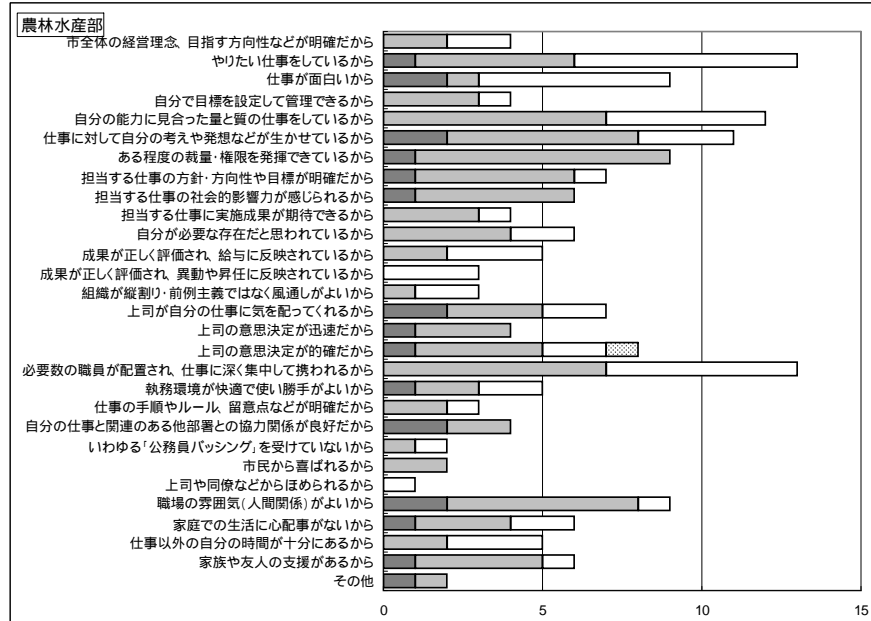
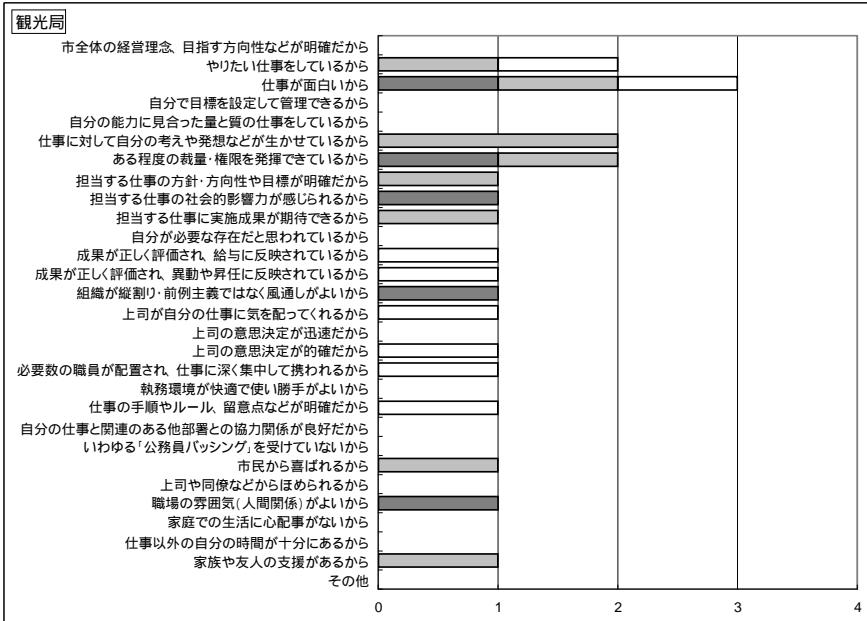
・すべての区分でやる気が低くなってきているという傾向にある。

問5: 問4の「現在」欄にチェックを付けた理由として該当する項目すべてをチェックしてください。

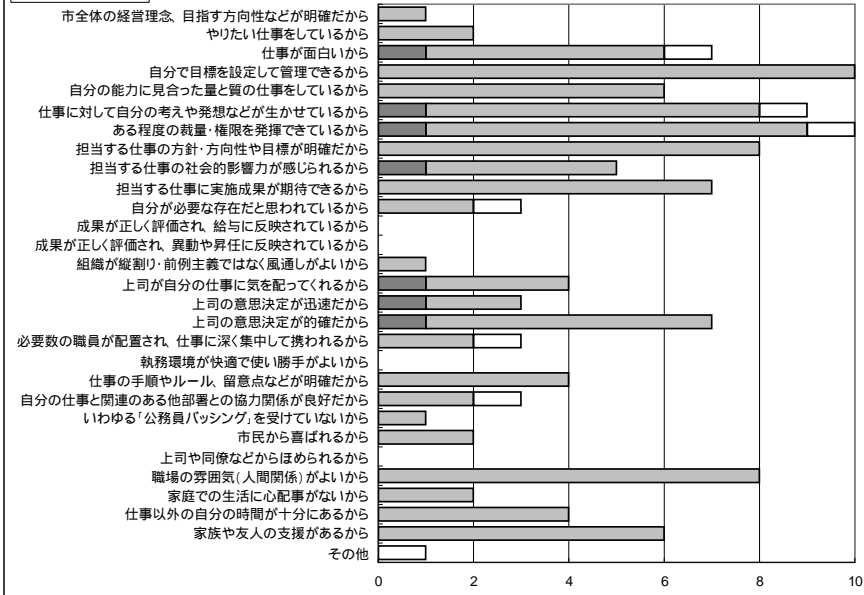
ア 所属別の集計



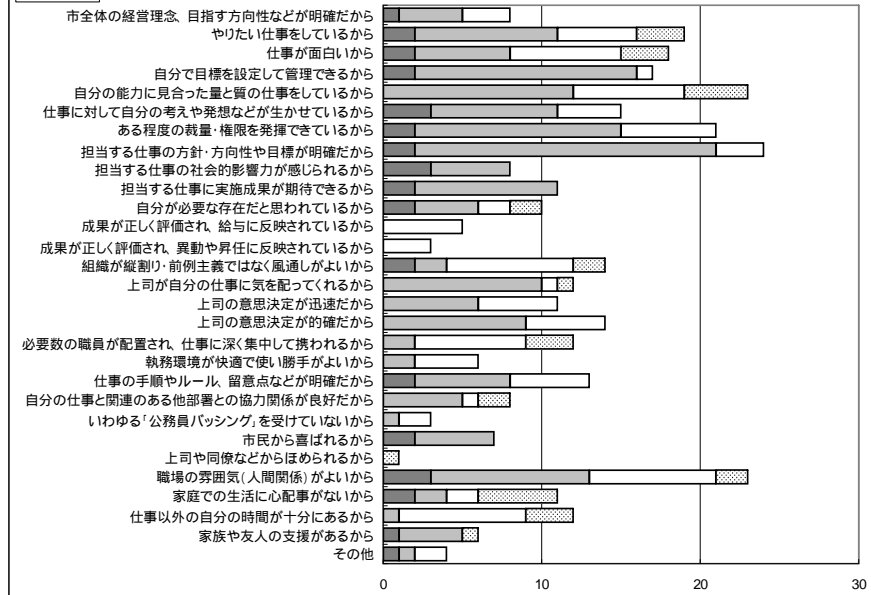




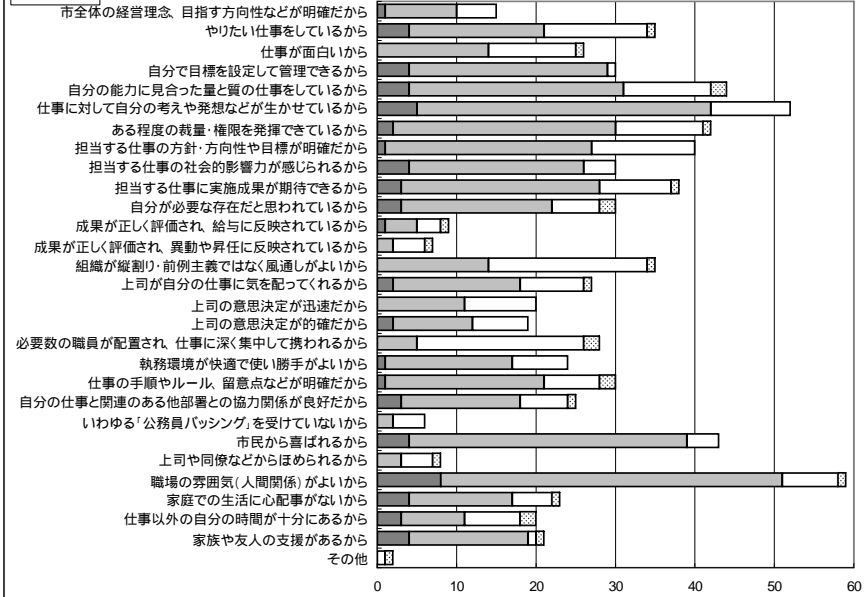
その他行政委員会



ガス水道局



総合事務所



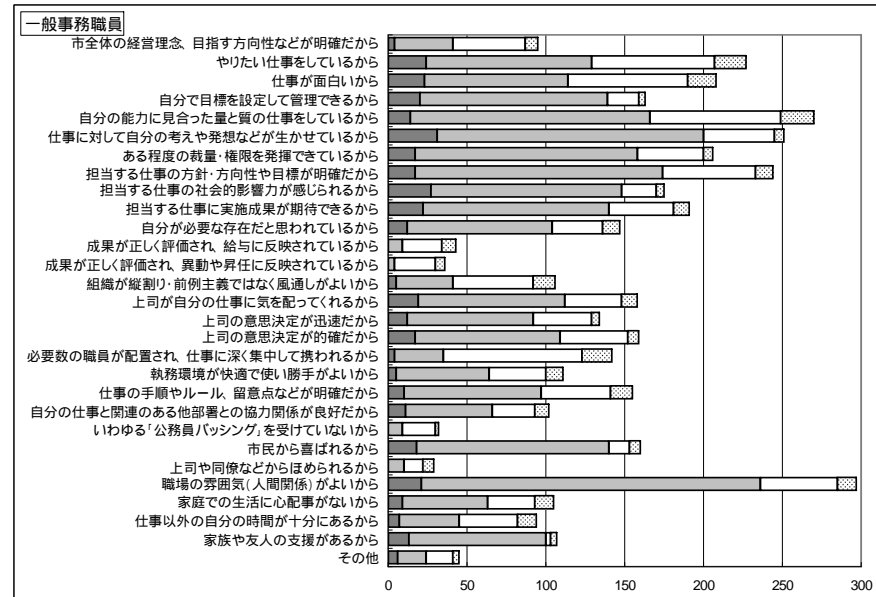
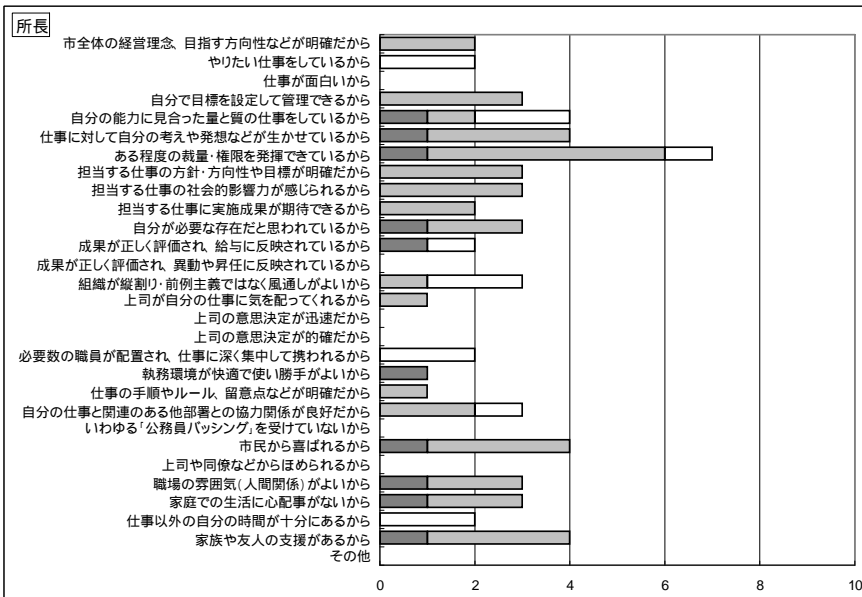
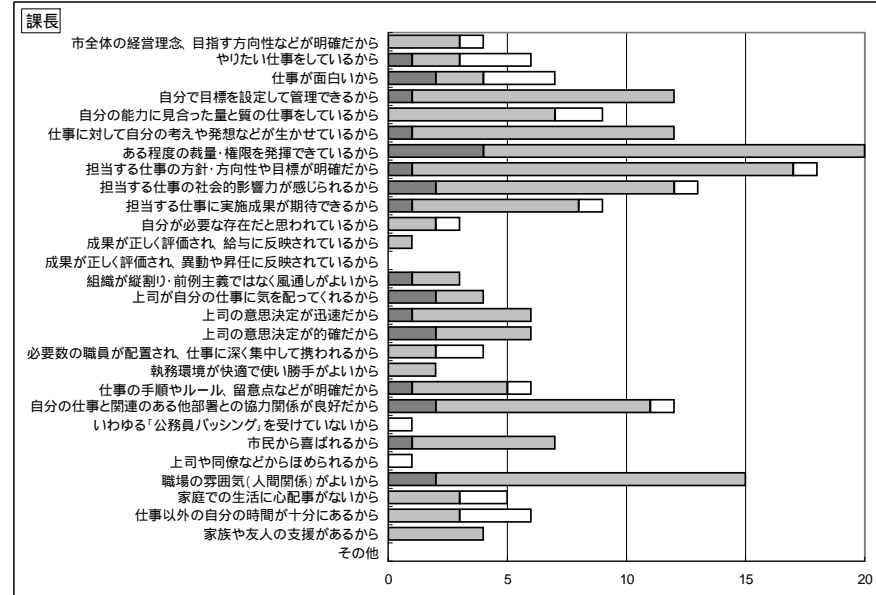
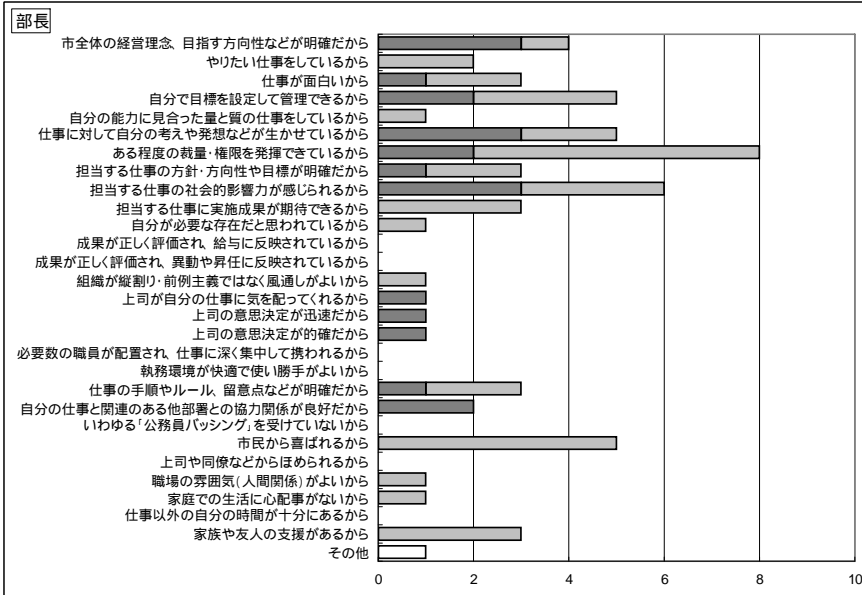
【集計結果】

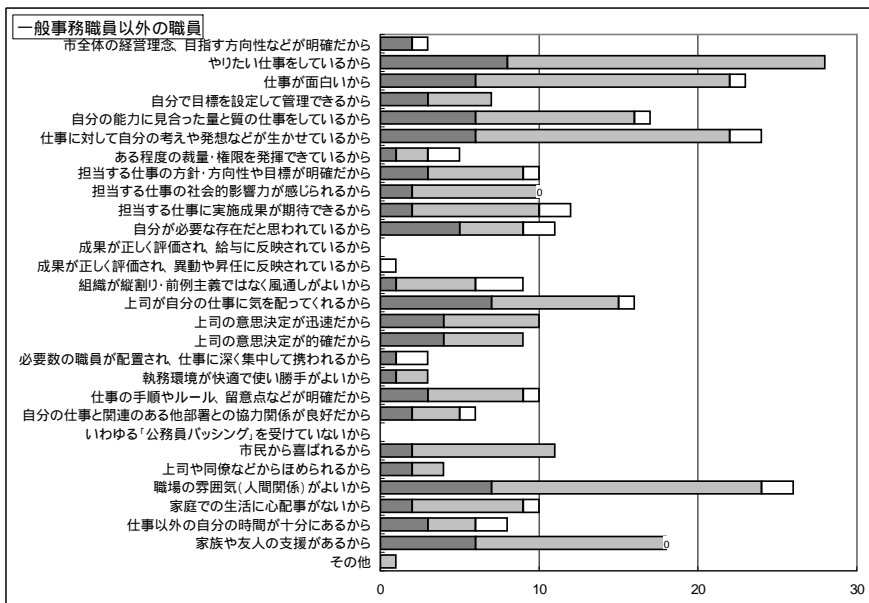
やる気を左右する要因は部署ごとに異なる傾向が出ている。仕事の内容が関連していると思われる。

| 部署名      | やる気を高めている要因   | やる気を低くさせている要因  |
|----------|---|--|
| 総務部      | 仕事に対して自分の考えや発想が生かされているから<br>仕事の手順やルール、留意点などが明確だから<br>上司が自分の仕事に気を配らないから                                      | 担当する仕事の方針・方向性や目標が不明確だから<br>自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから<br>仕事が面白くないから  |
| 国体局      | 仕事に対して自分の考えや発想が生かされているから<br>担当する仕事に実施成果が期待できるから<br>仕事が面白いから   | 担当する仕事の方針・方向性や目標が不明確だから<br>上司の意思決定が的確でないから<br>職場の雰囲気(人間関係)がよくないから  |
| 財務部      | 職場の雰囲気(人間関係)がよいから<br>担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから<br>自分の能力に見合った質と量の仕事をしているから、ある程度の裁量・権限を發揮できているから                 | 「公務員」バッシングを受けているから<br>やりたい仕事をしていないから、必要数の職員が配置されず、担当する仕事に深く集中して携われないから、市民から喜ばれないから<br>*ただし、全体的に意欲の低い職員の割合は低い                     |
| 企画・地域振興部 | 職場の雰囲気(人間関係)がよいから<br>市民から喜ばれるから<br>担当する仕事の社会的影響力が感じられるから  | やりたい仕事をしていないから<br>必要数の職員が配置されず、担当する仕事に深く集中して携われないから<br>仕事が面白くないから  |
| 市民生活部    | 仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから<br>職場の雰囲気(人間関係)がよいから<br>自分の能力に見合った質と量の仕事をしているから                                       | 必要数の職員が配置されず、担当する仕事に深く集中して携われないから<br>自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから<br>担当する仕事に深く集中して携われないから  |
| 防災局      | 担当する仕事の社会的影響力が感じられるから<br>自分で目標を設定して管理できるから、仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから、市民から喜ばれるから                                 | 仕事が面白くないから、自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから、必要数の職員が配置されず、担当する仕事に深く集中して携われないから、執務環境が快適なく使い勝手が悪いから、仕事以外の自分の時間がないから                         |
| 都市整備部    | 職場の雰囲気(人間関係)がよいから<br>担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから<br>担当する仕事に実施成果が期待できるから  | 仕事が面白くないから<br>必要数の職員が配置されず、担当する仕事に深く集中して携われないから<br>自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから  |
| 産業観光部    | 仕事が面白いから<br>仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから<br>市民から喜ばれるから、担当する仕事の社会的影響力が感じられるから、自分と関連のある他部署との協力関係が良好だから               | やりたい仕事をしていないから<br>担当する仕事に実施成果が期待できないから<br>仕事が面白くないから   |
| 観光局      | 仕事が面白いから<br>仕事に対して自分の考えや発想などが生かせるから<br>ある程度の裁量・権限を發揮できているから   | 序列なし(複数回答あるがどれも回答数は1)  |
| 農林水産部    | ある程度の裁量・権限を發揮できているから<br>仕事に対して自分の考えや発想などが生かせるから<br>職場の雰囲気(人間関係)がよいから  | やりたい仕事をしていないから<br>仕事が面白くないから<br>必要数の職員が配置されず、仕事に深く集中して携われないから  |
| 健康福祉部    | 職場の雰囲気(人間関係)がよいから<br>仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから<br>担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから  | 自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから<br>やりたい仕事をしていないから<br>仕事が面白くないから<br>*ただし、全体的に意欲の低い職員の割合は低い   |
| 教育委員会    | 仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから<br>ある程度の裁量・権限を發揮できているから<br>担当する仕事に実施成果が期待できるから  | 自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから<br>必要数の職員が配置されず、担当する仕事に深く集中して携われないから<br>仕事が面白くないから、職場の雰囲気(人間関係)がよくないから                                  |
| その他行政委員会 | 自分で目標を設定して管理できるから<br>ある程度の裁量・権限を發揮できているから<br>仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから、担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから、職場の雰囲気(人間関係)がよいから | 序列なし(複数回答あるがどれも回答数は1)<br>*全体的に意欲の低い職員の割合は低い  |
| ガス水道局    | 担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから<br>自分で目標を設定して管理できるから<br>ある程度の裁量・権限を發揮できているから   | 自分の能力に見合った質と量の仕事をしていないから、仕事以外の自分の時間がないから<br>仕事が面白くないから、組織が縦割り・前例主義で風通しが悪いから<br>必要数の職員が配置されず、仕事に深く集中して携われないから、職場の雰囲気(人間関係)がよくないから |
| 総合事務所    | 職場の雰囲気(人間関係)がよいから<br>仕事に対して自分の考えや発想が生かされているから<br>市民から喜ばれるから   | 必要数の職員が配置されず、仕事に深く集中して携われないから<br>組織が縦割り・前例主義で風通しが悪いから<br>やりたい仕事をしていないから  |



イ 職階別の集計





**【集計結果】**

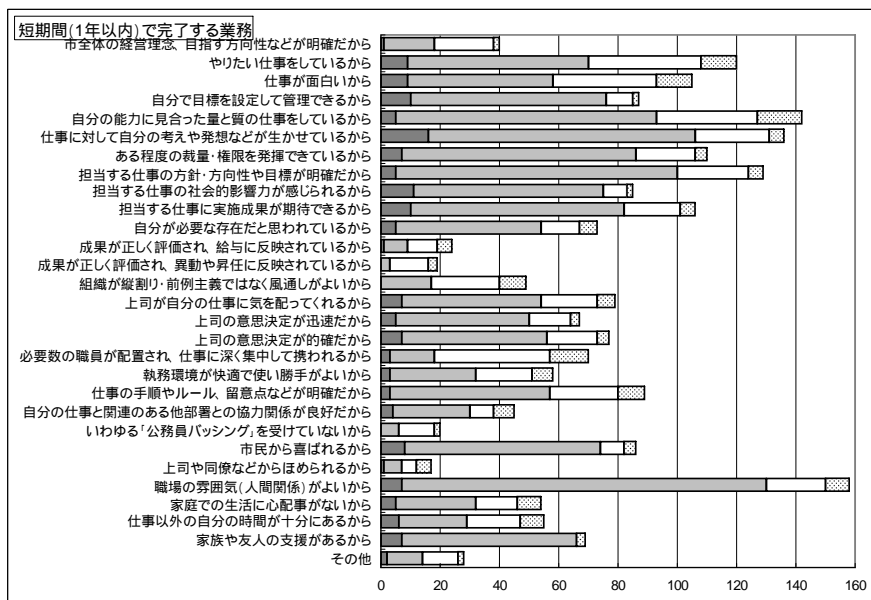
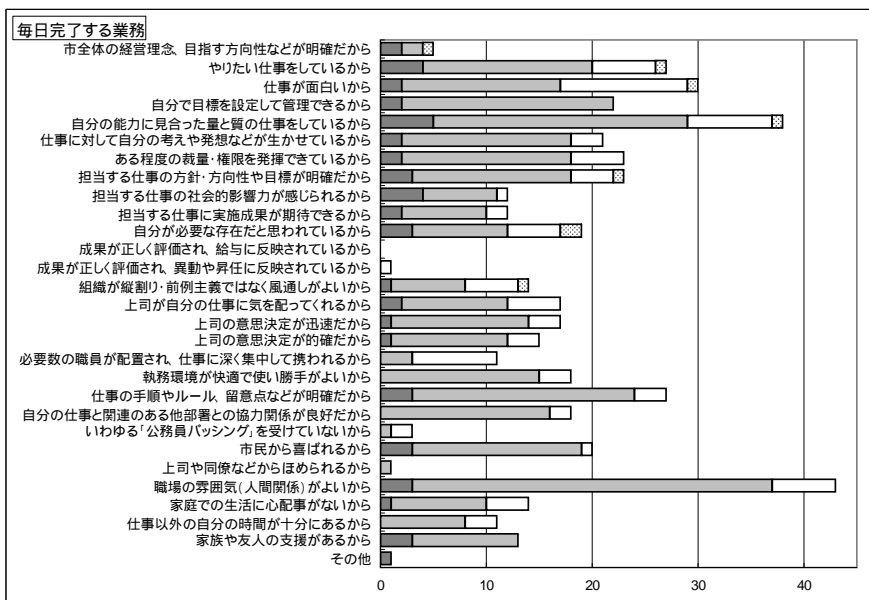
<やる気を高めている要因>

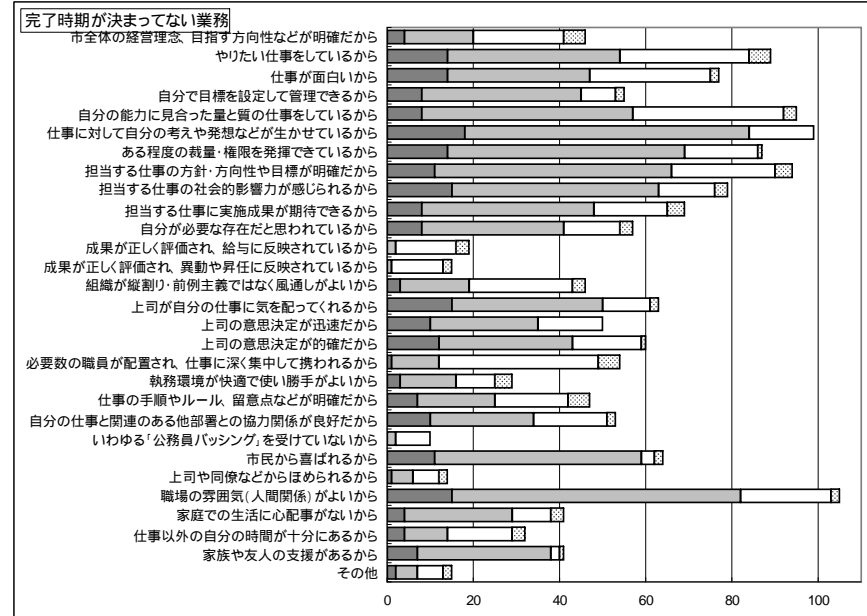
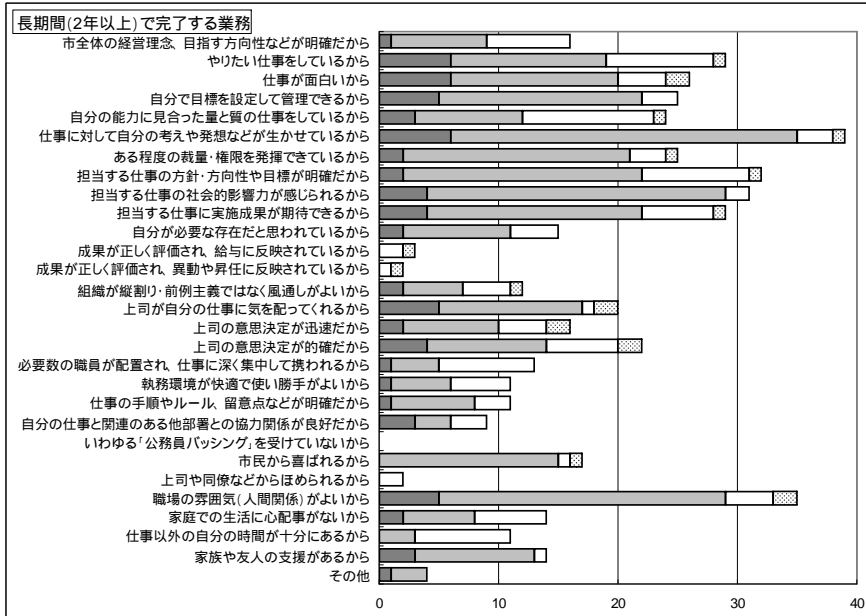
- ・部長、課長及び所長では、「ある程度の裁量・権限を発揮できているから」がやる気を高める要因の1位となっている。
- ・部長は、担当する仕事の社会的影響力が感じられる、自分で目標を設定して管理できる、仕事に対して自分の考えや発想などが生かされている、など、自らの責任の重さと権限にまつわる要因も多い。
- ・課長は、担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから、職場の雰囲気(人間関係)が良い、など、組織上位者からの適切な指導や自分が所管する組織内の人間関係の良さといった組織マネジメントにまつわる要因も多い。
- ・所長は、仕事に対して自分の考えや発想などが生かせる、市民から喜ばれる、家族や友人の支援がある、など、自己実現にまつわる要因や仕事以外の要因も多い。
- ・事務職員とその他の職員は、職場の雰囲気(人間関係)が良いから、仕事に対して自分の考えや発想が生かせるから、やりたい仕事をしているから、など、職場環境と仕事を通じた自己実現にまつわる要因が多い。また、担当する仕事の方針・方向性や目標が明確だから、といった組織上位者からの適切な方向付けに関する要因も多い。

<やる気を低くさせている要因>

- ・部長については回答者全員が高いやる気を示しており、該当要因はない。
- ・課長は、やりたい仕事ができない、仕事が面白くない、など、担当業務に関する要因が多いほか、自分の時間を確保できないといった生活上の要因が多い。
- ・所長は、やりたい仕事ができないといった担当業務に関する要因、能力に見合った仕事を担当していないといった自らの能力に関する要因のほか、組織の風土や職員削減に関する要因が多い。
- ・事務職員は、職員数の不足という要因がもっとも多いほか、やりたい仕事ができない、仕事が面白くない、能力に見合った仕事を担当していない、など、担当業務に関する要因が多い。

**ウ 担当する業務の完了時期別の集計**





**【集計結果】**

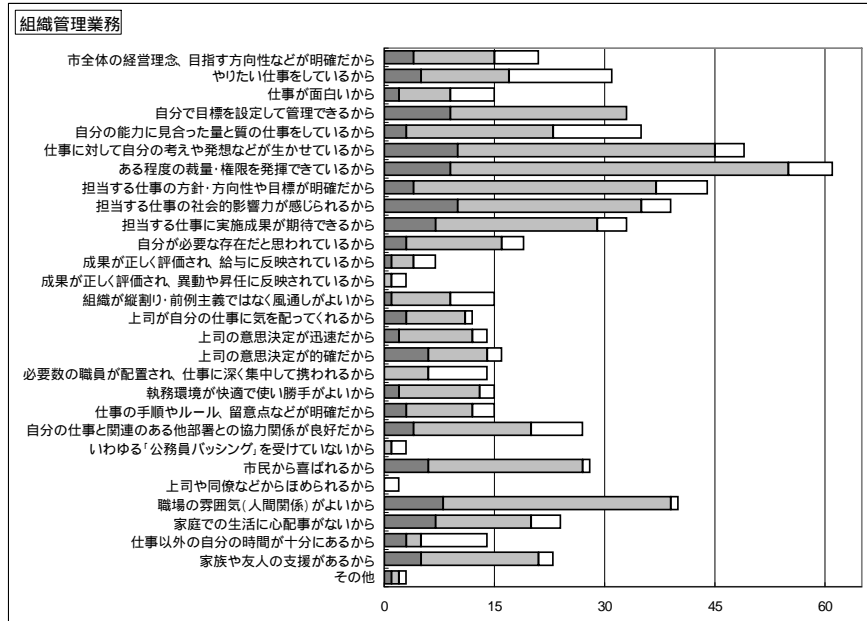
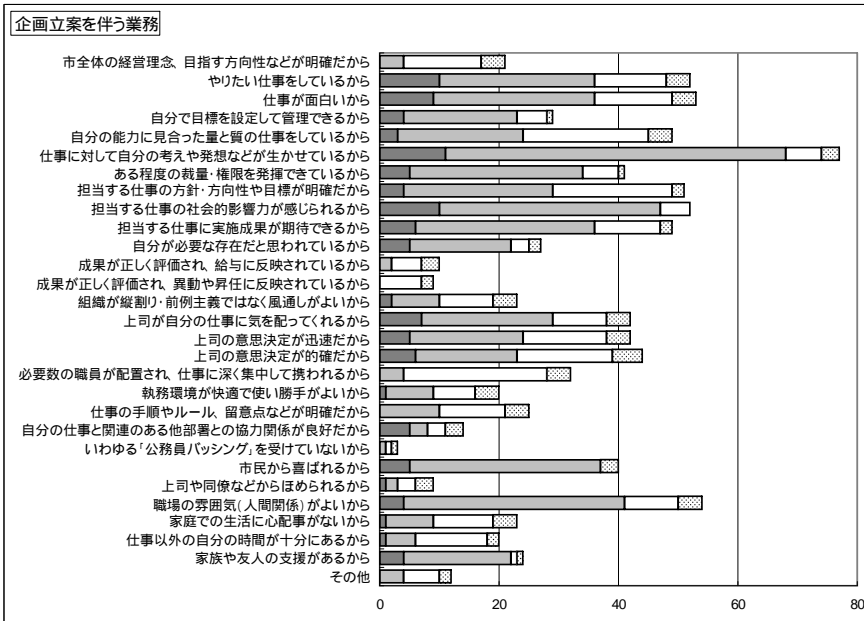
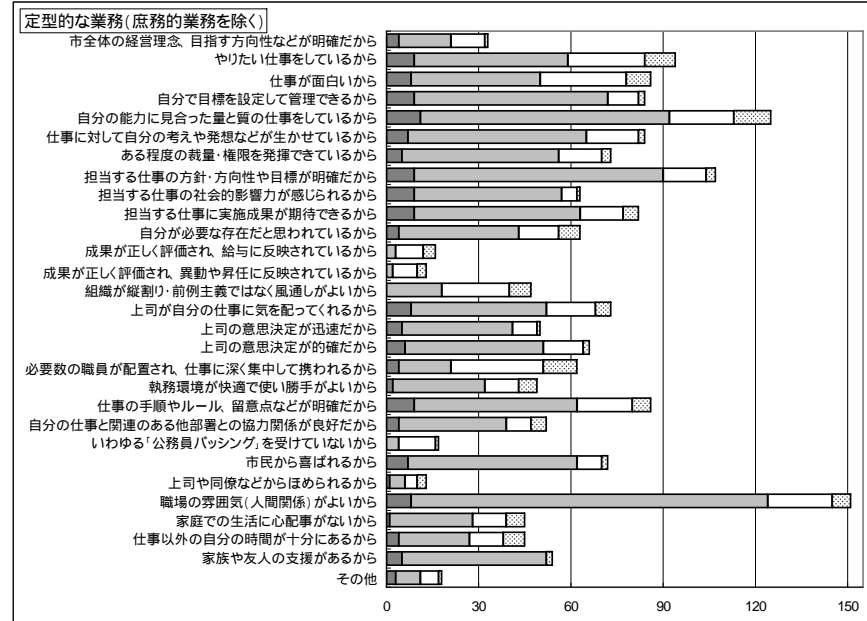
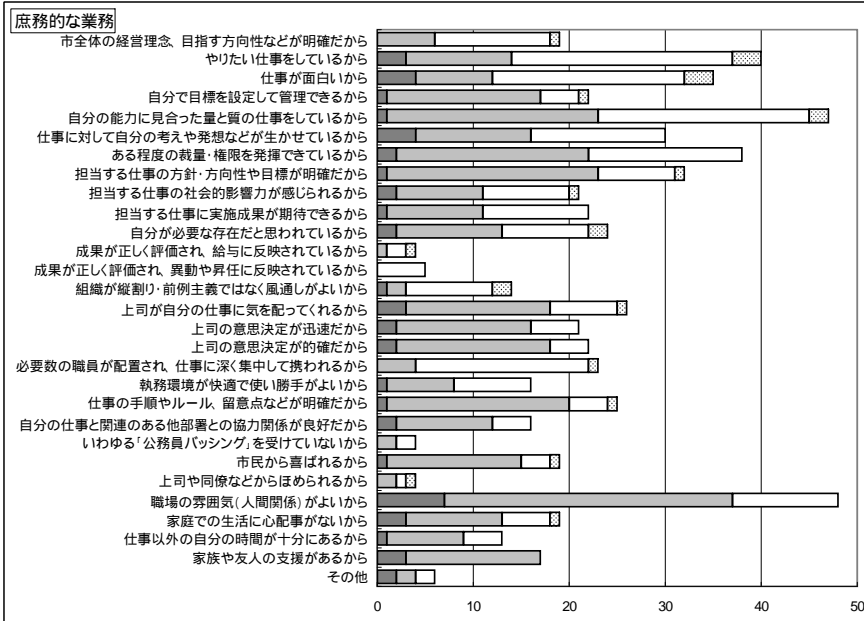
< やる気を高めている要因 >

- ・すべての業務区分において、職場環境(人間関係)が良いという要因が多い。
- ・その他の傾向として、毎日完了する業務を担当している職員は、能力に見合った仕事をしているという要因、短期間又は長期間で完了する業務を担当している職員と完了時期が決まってない業務を担当している職員は、いずれも仕事に対して自分の考えなどを生かせるという要因が多い。

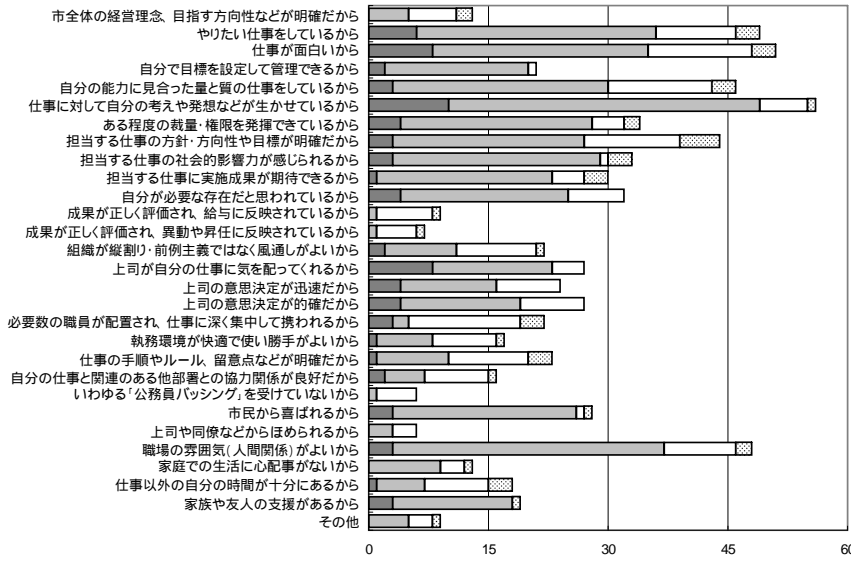
< やる気を低くさせている要因 >

- ・毎日完了する業務を担当している職員は、仕事が面白くない、という要因が突出している。
- ・短期間で完了する業務を担当している職員は、やりたい仕事をしていない、能力に見合った仕事をしていないといった要因のほか、職員数の不足という要因が多い。
- ・長期間で完了する業務を担当している職員は、能力に見合った仕事をしていないという要因が多いほか、やりたい仕事ができないという要因も多い。
- ・完了時期が決まってない業務を担当している職員は、職員数の不足という要因が多いほか、能力に見合った仕事をしていない、やりたい仕事をしていないという要因も多い。

エ 担当する業務内容の性質別の集計



【その他業務】



【集計結果】

<やる気を高めている要因>

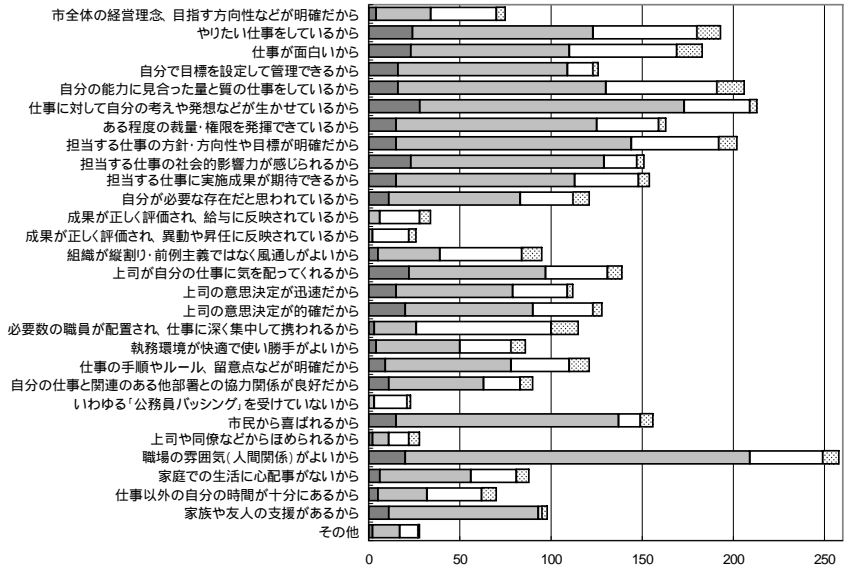
- ・庶務的業務や定型的業務を担当している職員は、職場環境(人間関係)が良いという要因が突出して多い。
- ・企画立案を伴う業務を担当している職員は、仕事に対して自分の考えなどを生かせるという要因が多い。
- ・組織管理業務を担当している職員は、ある程度の裁量・権限を発揮できているからという要因が多い。

<やる気を低くさせている要因>

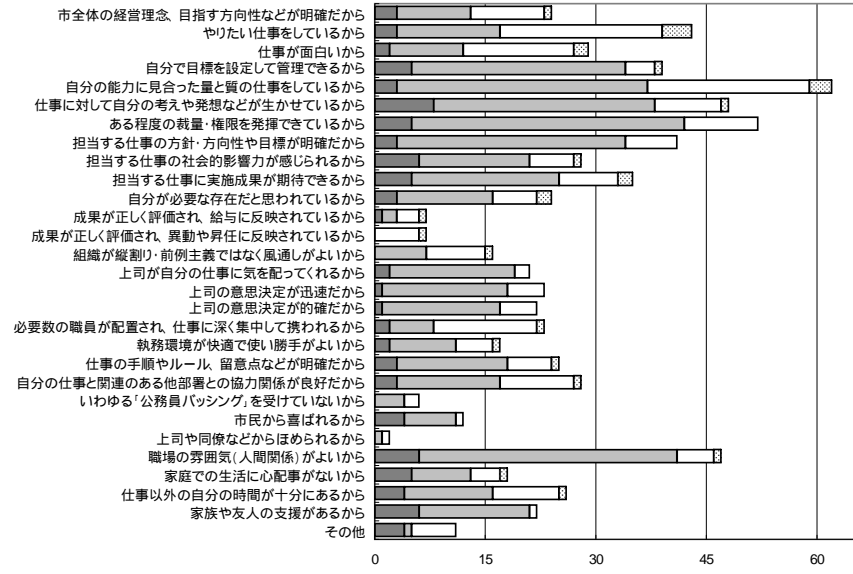
- ・庶務的な業務や定型的な業務を担当している職員は、やりたい仕事をしていない、仕事が面白いといった要因が多いほか、職員数の不足という要因も多い。
- ・企画立案を伴う業務を担当している職員は、能力に見合った仕事をしていないという要因が多いほか、職員数の不足という要因も多い。
- ・組織管理業務を担当している職員は、やりたい仕事をしていないという要因が多い。

オ 担当する業務の直接的な対象者別の集計

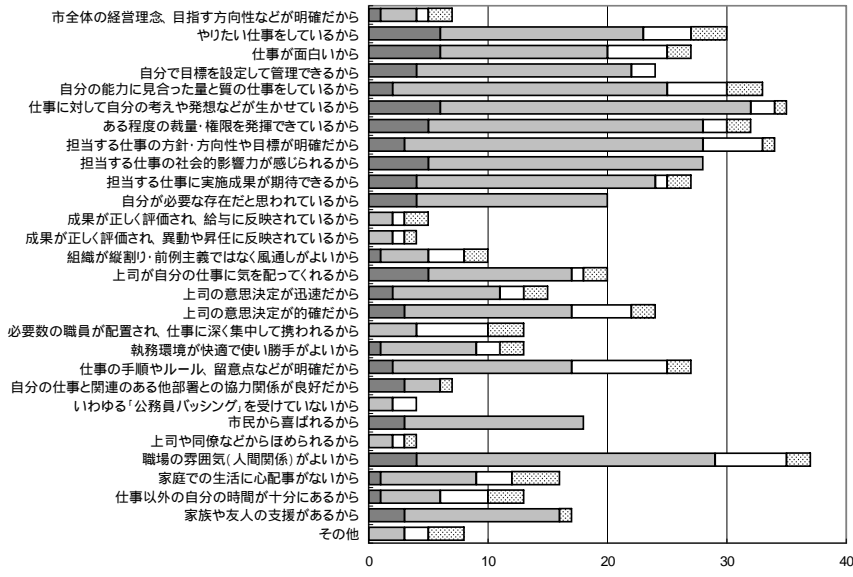
【市民等】



【職員(内部管理系)】



その他の職員



【集計結果】

<やる気を高めている要因>

・市民を対象とした業務を担当している職員は、職場環境(人間関係)が良いという要因が突出して多いほか、仕事に対して自分の考えなどを生かしているという要因も多い。  
 ・職員を対象とした業務を担当している職員は、ある程度の裁量・権限を発揮できるという要因、仕事に対して自分の考えなどを生かせるという要因が多い。

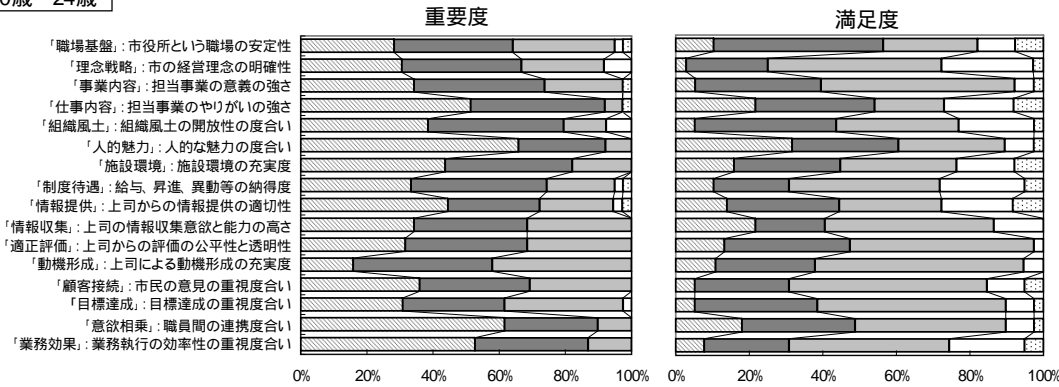
<やる気を低くさせている要因>

・市民を対象とした業務を担当している職員は、職員数の不足という要因が突出している。その他、やりたい仕事をしていない、仕事が面白くないといった要因や能力に見合った仕事をしていないという要因も多い。  
 ・職員を対象とした業務を担当している職員は、やりたい仕事をしていない、能力に見合った仕事をしていないという要因が多い。

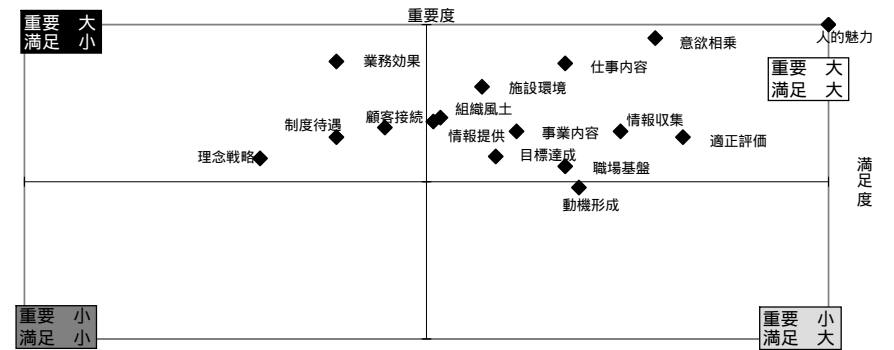
問6: 次の項目に関して、あなたがどの程度満足しているか、また、あなたのやる気を高める要素としてどの程度重要だと思っているか、該当するランクをチェックしてください。

ア 年齢別

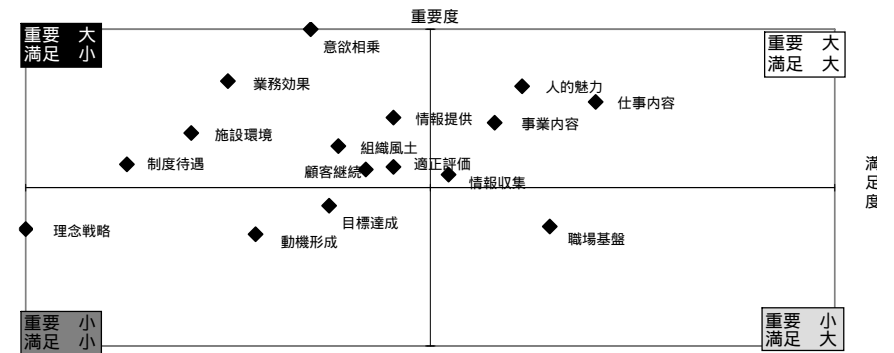
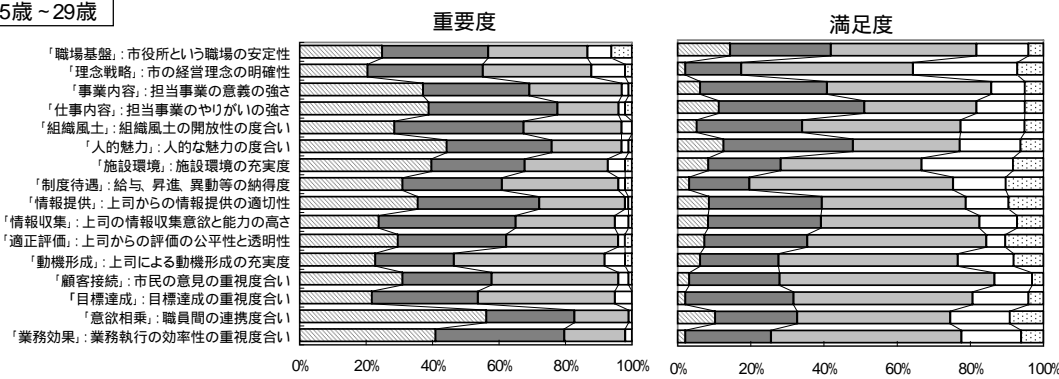
20歳～24歳



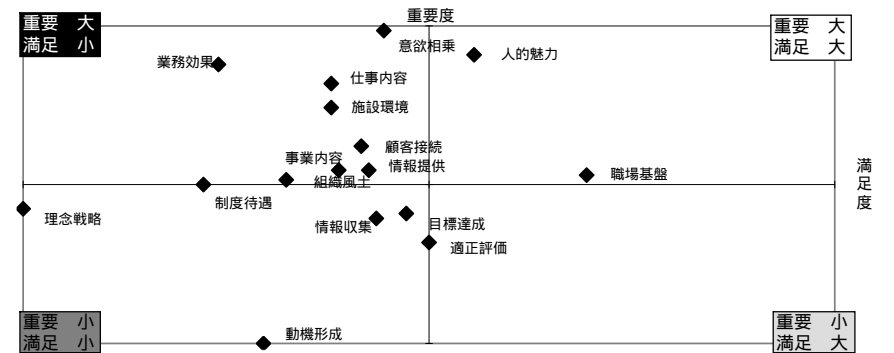
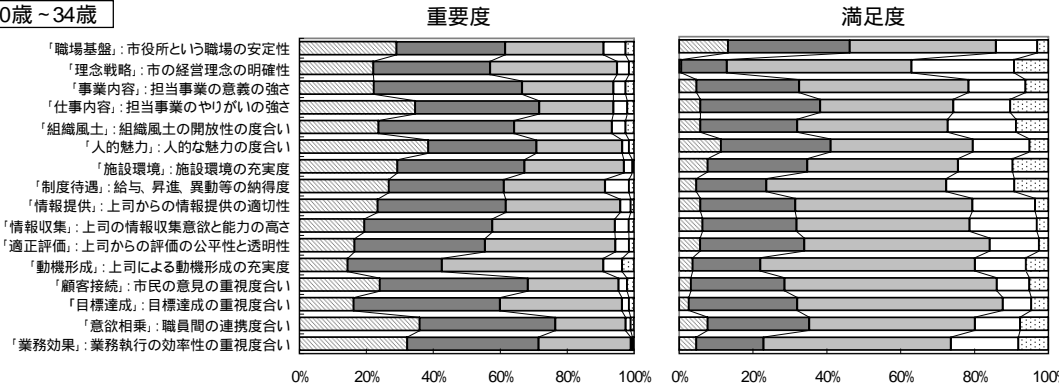
回答の区分 重要度5(高) 重要度4 重要度3 重要度2 重要度1(低)



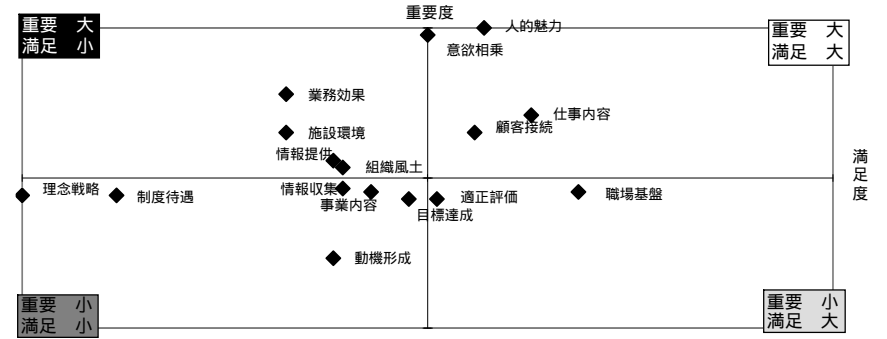
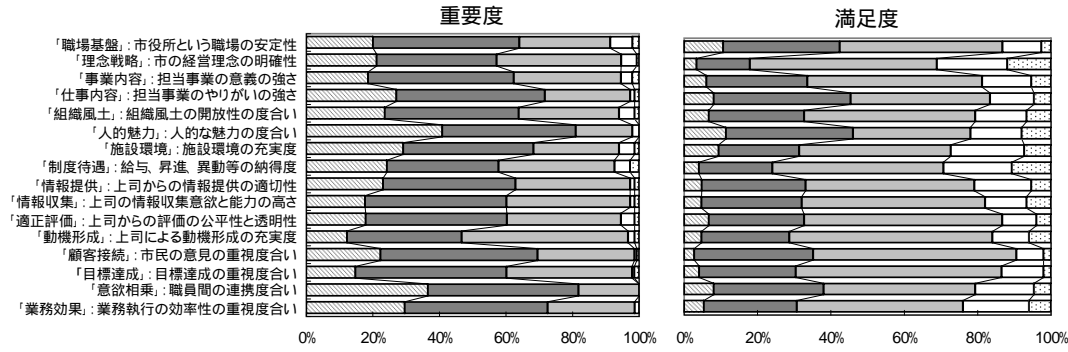
25歳～29歳



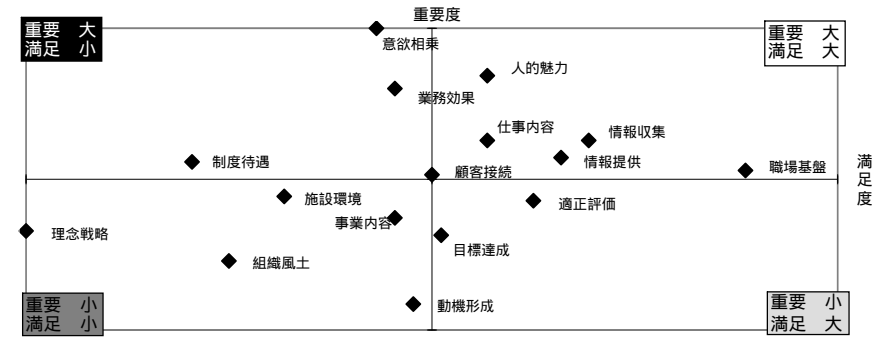
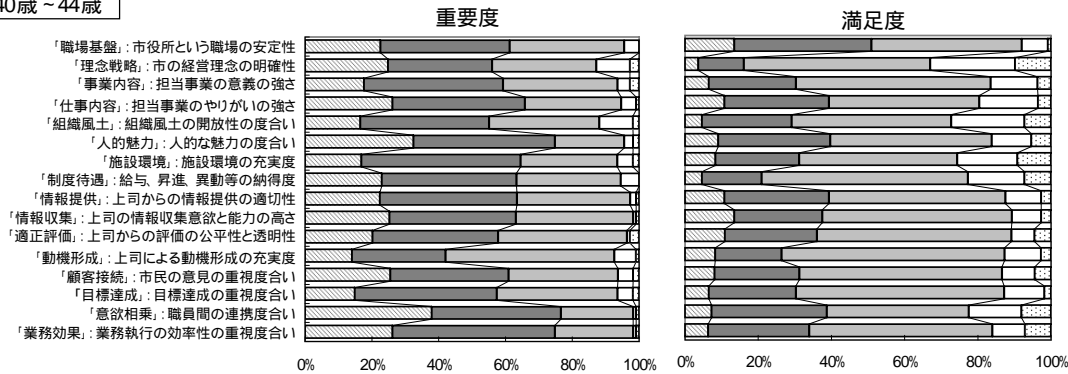
30歳～34歳



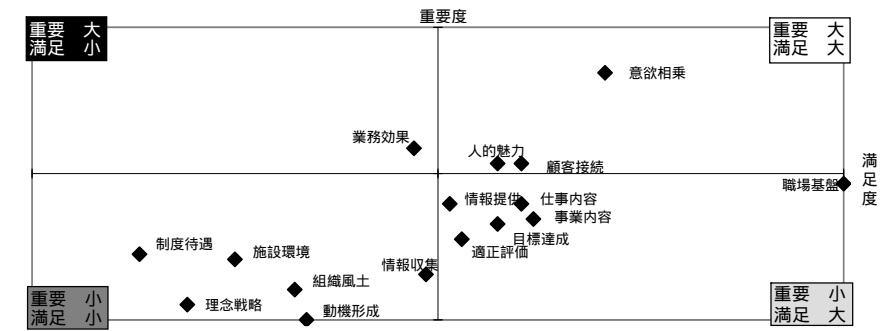
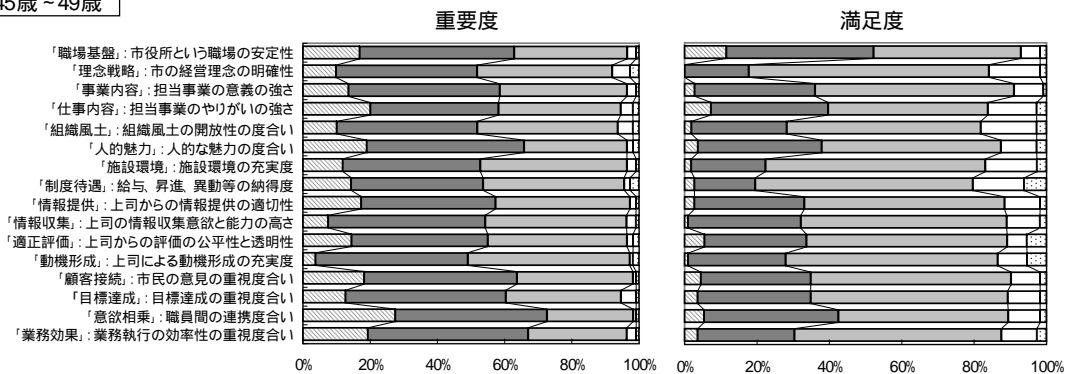
35歳～39歳



40歳～44歳

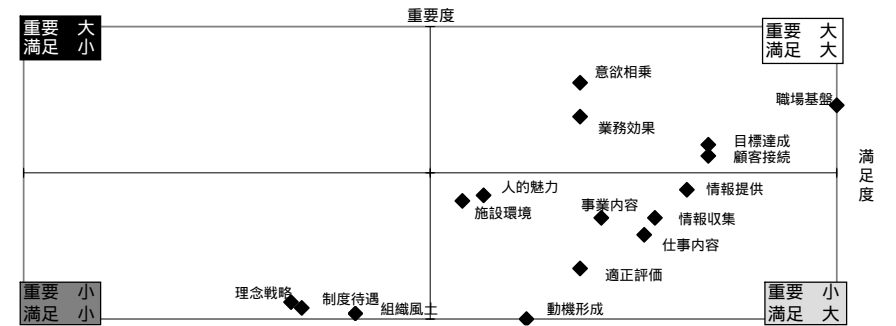
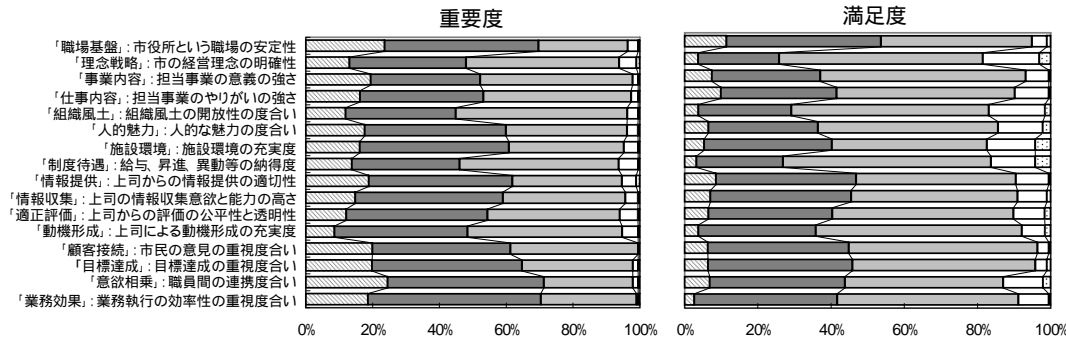


45歳～49歳

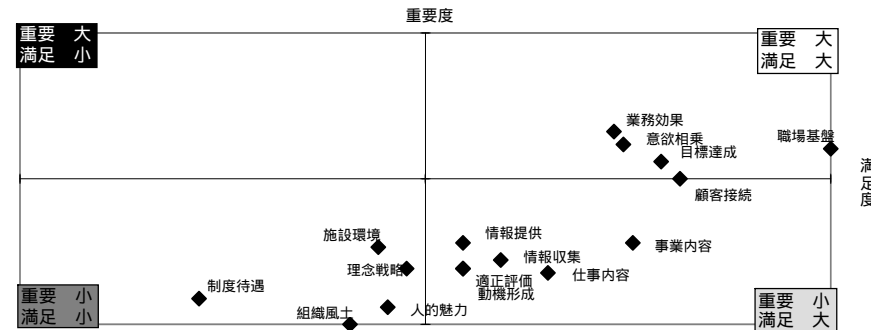
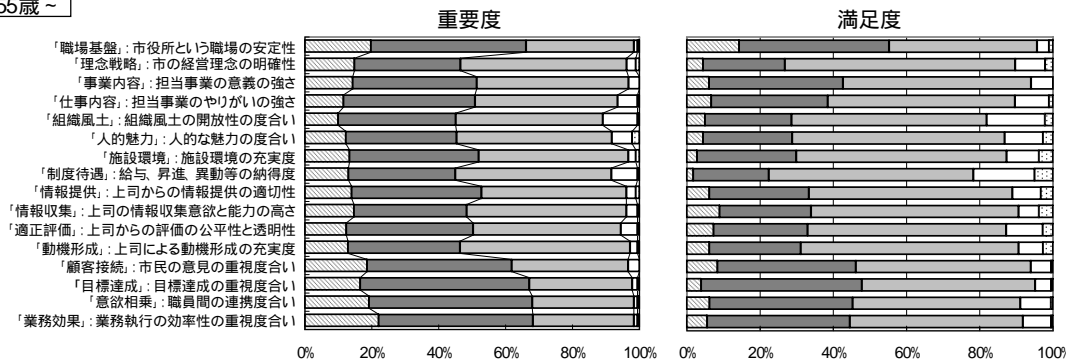




50歳～54歳



55歳～



【集計結果】

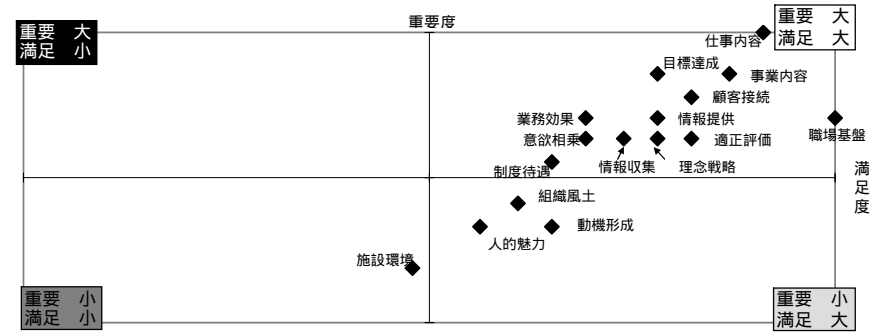
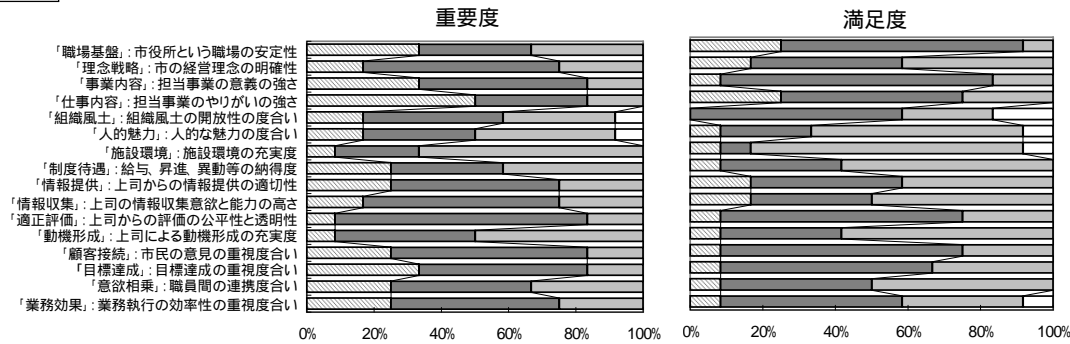
- ・全体的には、年齢が高くなるにつれ、重要だと思う項目が減っていき、かつ、満足度の低い項目も減っていく傾向にある。
- ・20歳～24歳の年代では、すべての項目を重要と感じており、また、各項目に対する満足度も高い。
- ・25歳～34歳の年代では、重要とする項目が多いものの、満足度の低い項目も多い。
- ・35歳～44歳の年代では、重要とする項目と重要としない項目、満足度の高い項目と満足度の低い項目とも均等に近い。
- ・45歳以上の年代では、重要とする項目が少なくなり、満足度の低い項目も少ない。

・重要度が高く満足度が低い領域に入った項目を見ると、20歳～34歳の年代で多く、特に「業務執行の効率性」が多い。その他に「市民の意見等を重視すること」「処遇など制度待遇」「組織の風土」「施設や設備、業務マニュアルの整備」が多い。50歳以上の年代では、この領域に入る項目はなかった。

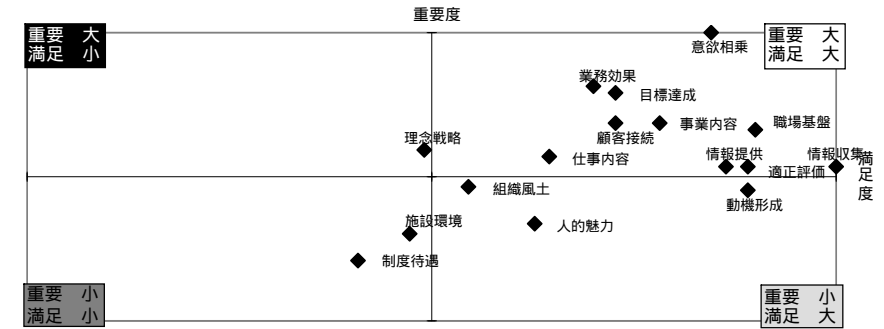
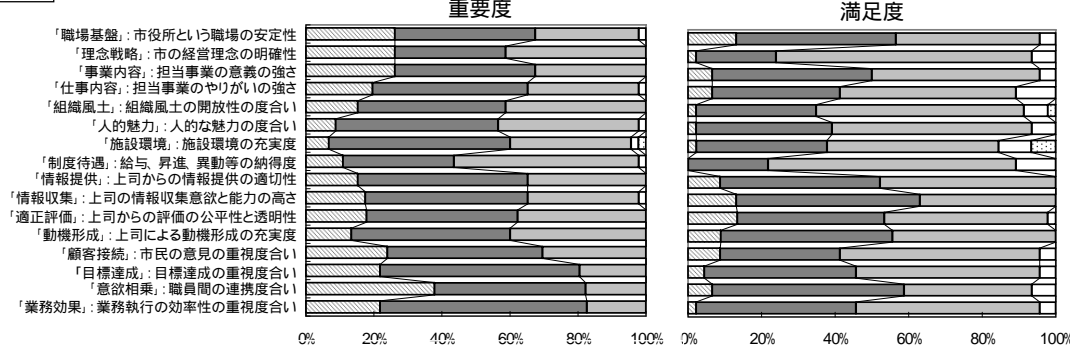
- ・重要度の高い項目は、ほぼすべての年代において「職員の連携」や「業務執行の効率性」「魅力ある人と仕事をする事」「市役所という職場が安定していること」に関する事となった。
- なお、「魅力ある人と仕事をする事」については30歳～44歳の年代で特に重要度が高い。また、「市役所という職場が安定していること」については、50歳以上の年代で特に重要度が高い。
- ・重要度の低い項目は、54歳以下のすべての年代において「上司からの仕事に対する動機付け」に関する項目がもっとも多い。その他は、「市政全体の経営理念の明確性」、「上司からの評価の公平性と透明性」「目標を設定して目指すこと」「組織の風土」など多岐にわたる。
- なお、「市役所という職場が安定していること」について、50歳以上の年代では重要度が高かったが、29歳以下の年代では逆に重要度が低い傾向にある。
- ・満足度の高い項目は、30歳以上のすべての年代において「市役所という職場が安定していること」がもっとも多い。その他には「魅力ある人と働くこと」「担当する仕事のやりがい」「職場の連携」「上司からの評価の公平性と透明性」「上司が気に掛けてくれること」「目標を設定して目指すこと」「市民の意見等を重視すること」など多岐にわたる。
- ・満足度の低い項目は、54歳以下のすべての年代において「市政全体の経営理念の明確性」や「処遇など制度待遇」に関する事が多い。55歳以上の年代においては、「処遇など制度待遇」や「組織風土」に関する事が多い。

イ 職別

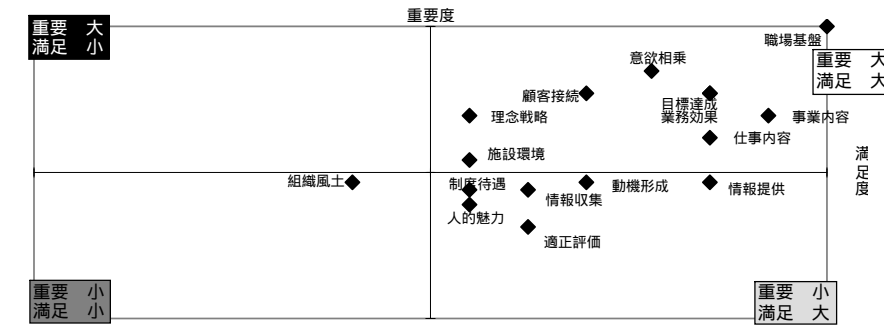
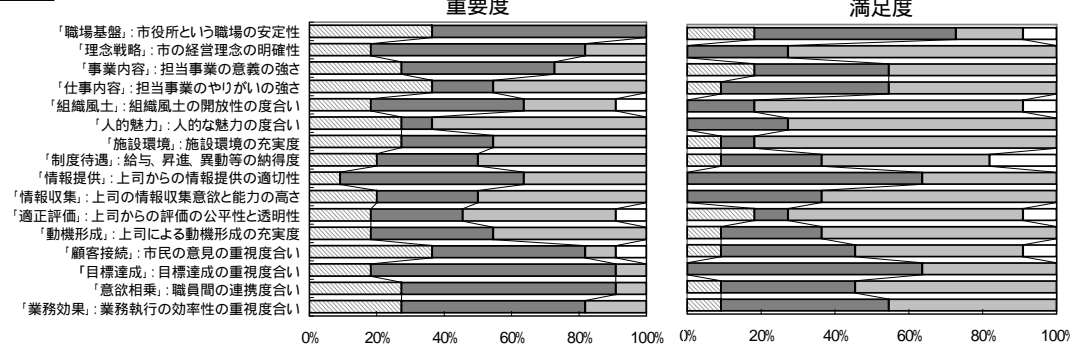
部長



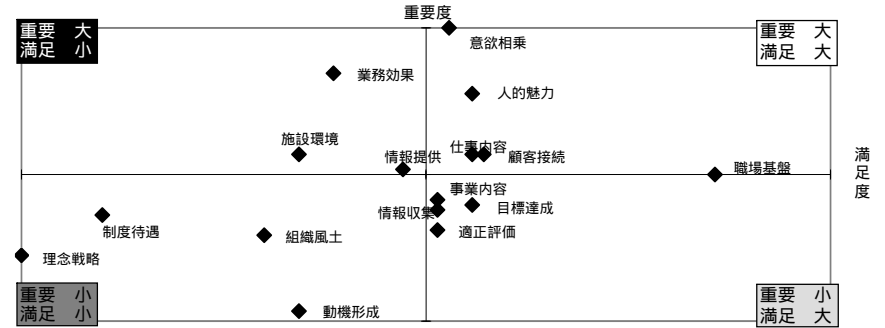
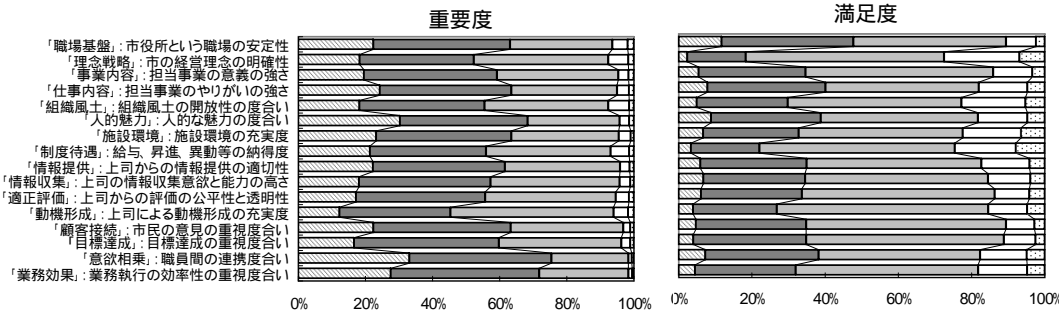
課長



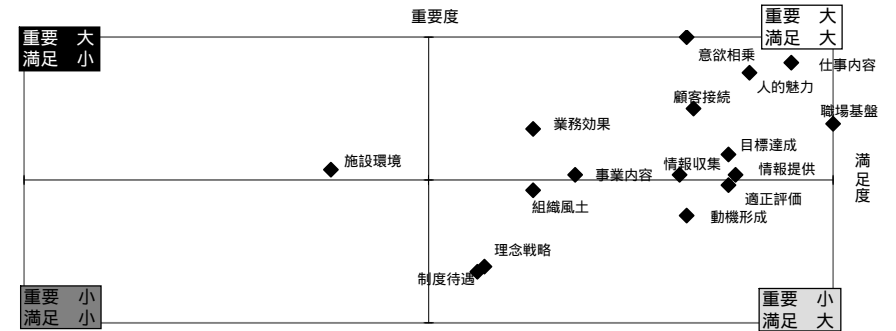
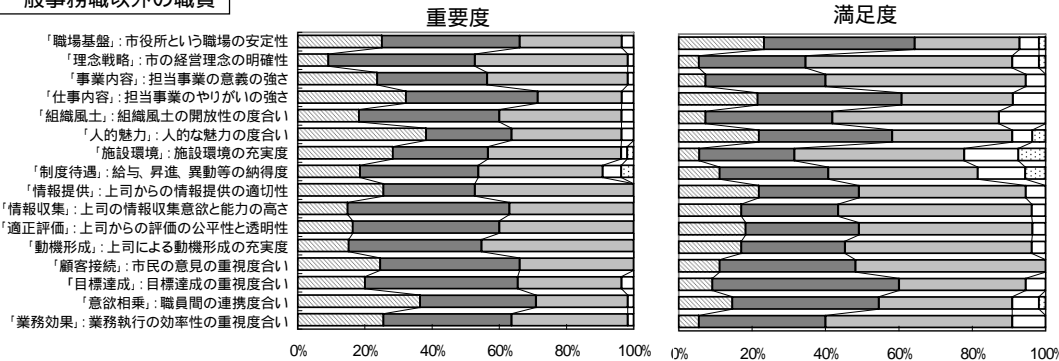
所長



一般事務職員



一般事務職以外の職員



【集計結果】

・管理職は、重要度と満足度の両方とも高いとした項目が多い。事務職員は、重要度の高い項目と低い項目が同程度あり、また、満足度の高い項目と低い項目も同程度ある。事務職以外の職員は、重要度と満足度の両方とも高いとした項目が多い。

・重要度が高く満足度が低い領域に入った項目は、部長及び所長はなかった。課長は、「市政全体の経営理念の明確性」が該当した。事務職員は、「業務執行の効率性」「施設や設備、マニュアルなどの整備」「上司からの情報提供の適切さ」が該当した。事務職以外の職員は、「施設や設備、マニュアルなどの整備」が該当した。

・なお、重要度と満足度の高低の状況を個別にみると次のような傾向にある。

・重要度の高い項目は、部長は「仕事のやりがい」「目標を設定して目指すこと」「事業の意義」が多い。課長は「職場の連携」「業務執行の効率性」「目標を設定して目指すこと」が多い。所長は「市役所という職場が安定していること」「職場の連携」「市民の意見を重視すること」が多い。事務職員及び事務職以外の職員は「職場の連携」と「魅力ある人と働くこと」が多い。その他には「業務執行の効率性」や「仕事のやりがい」が多い。

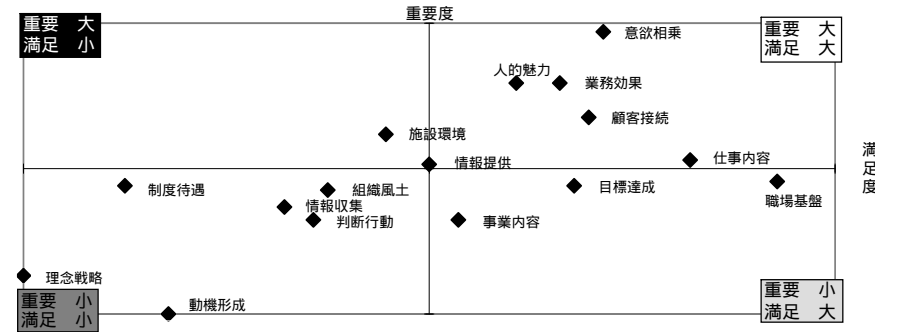
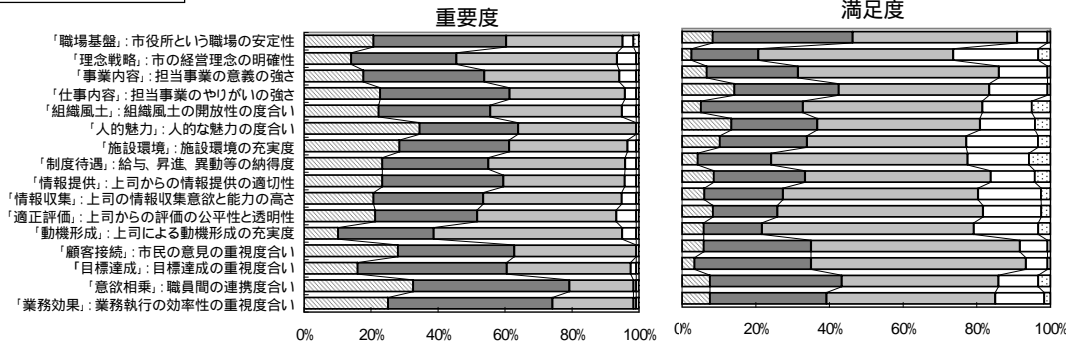
・重要度の低い項目は、部長は「施設や設備、マニュアルなどの整備」「仕事に対する上司からの動機付け」「魅力ある人と働くこと」が多い。課長は「処遇など制度待遇」「施設や設備、マニュアルなどの整備」「魅力ある人と働くこと」が多い。所長は「上司からの評価の公平性と透明性」「魅力ある人と働くこと」「上司の情報収集意欲と能力」が多い。事務職員は「仕事に対する上司からの動機付け」「市政全体の経営理念の明確性」「組織の風土」が多い。事務職以外の職員は「処遇など制度待遇」「市政全体の経営理念の明確性」「仕事に対する上司からの動機付け」が多い。その他には「業務執行の効率性」や「仕事のやりがい」が多い。

・満足度の高い項目は、部長は「市役所という職場が安定していること」「仕事のやりがい」「事業の意義」が多い。課長は「上司の情報収集意欲と能力」「市役所という職場が安定していること」「上司からの評価の公平性と透明性」が多い。所長は「市役所という職場が安定していること」「事業の意義」が多い。事務職員は「市役所という職場が安定していること」が突出して多く、その他の項目に対する満足度はあまり高くない。事務職以外の職員は「市役所という職場が安定していること」「仕事のやりがい」「上司からの情報提供の適切さ」が多い。

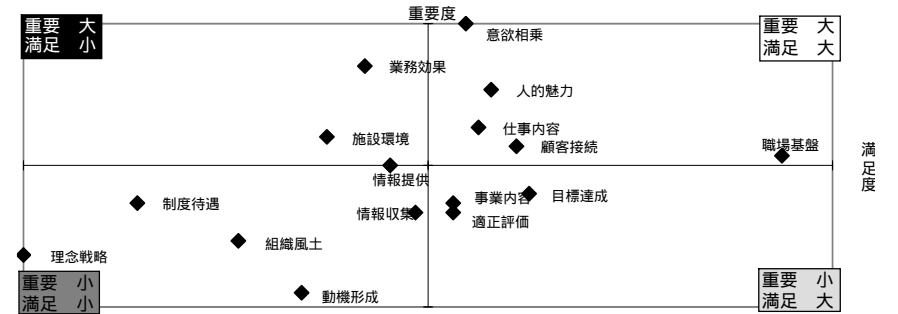
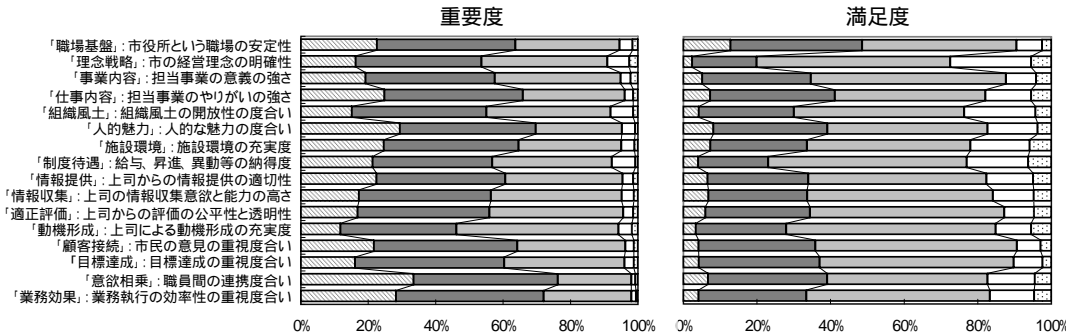
・満足度の低い項目は、部長は「施設や設備、マニュアルなどの整備」「魅力ある人と働くこと」「組織の風土」が多い。課長は「処遇など制度待遇」「施設や設備、マニュアルなどの整備」「市政全体の経営理念」が多い。事務職員は「市政全体の経営理念」「処遇など制度待遇」「組織の風土」が多い。事務職以外の職員は「施設や設備、マニュアルなどの整備」「処遇など制度待遇」「市政全体の経営理念」が多い。

ウ 業務の完了時期別

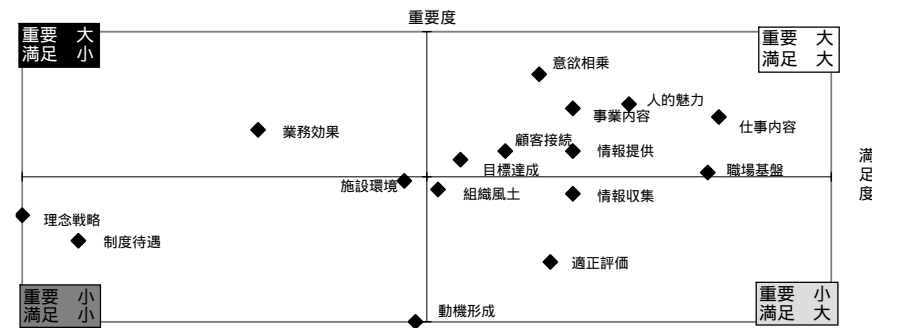
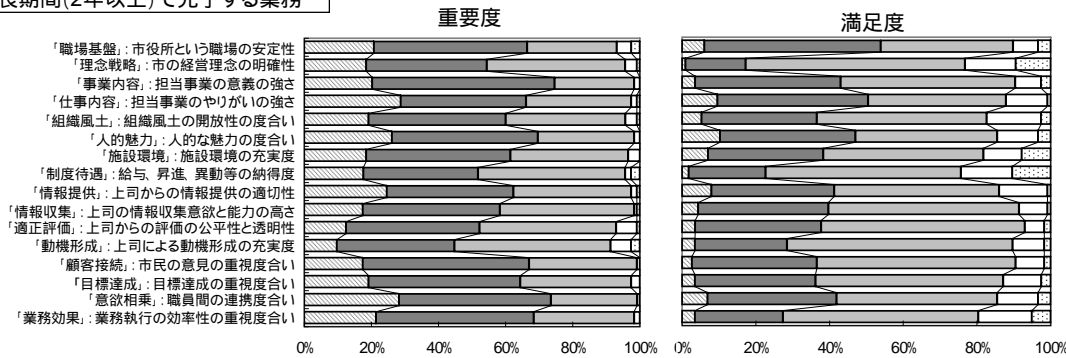
毎日完了する業務



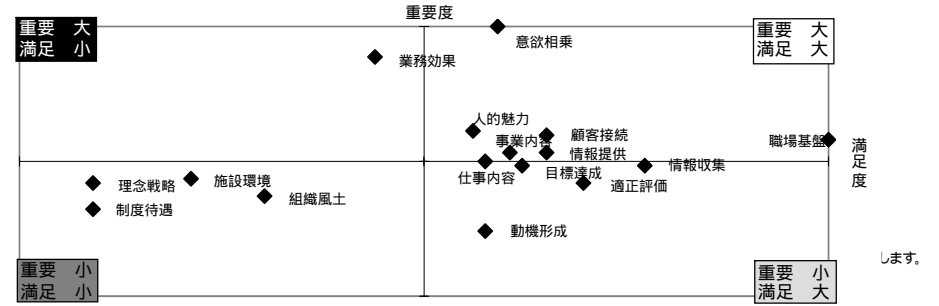
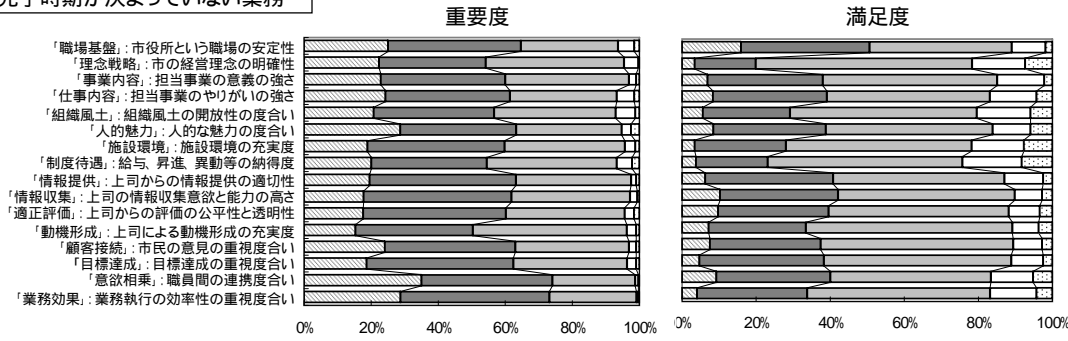
短期間(1年以内)で完了する業務



長期間(2年以上)で完了する業務



完了時期が決まっていない業務

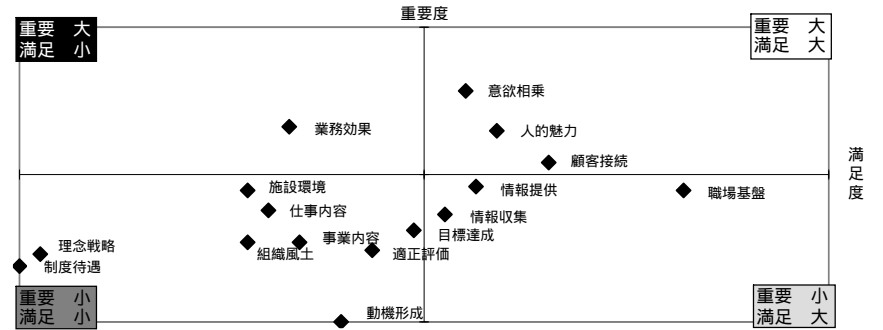
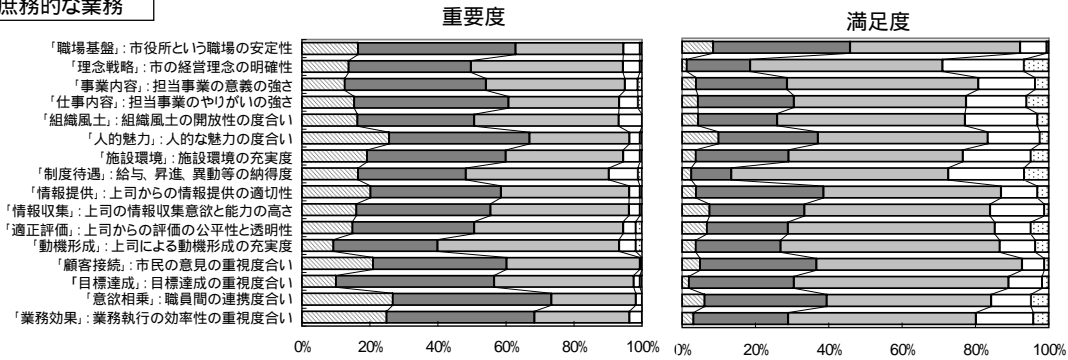


【集計結果】

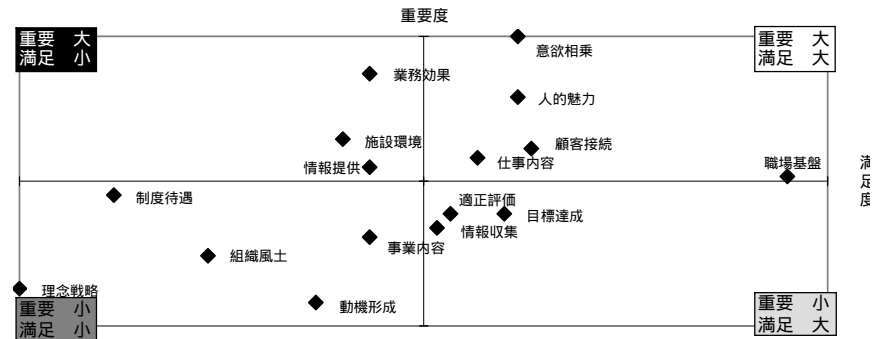
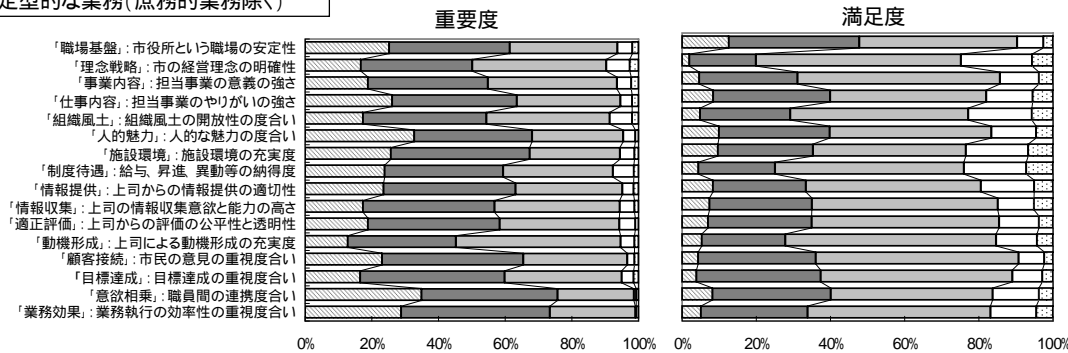
- ・重要度が高く満足度が低い項目は、「施設や設備、マニュアルなどの整備」と「業務執行の効率性」が該当した。
- ・なお完了期間の長短に関わらず、重要度の高い項目に「職場の連携」が該当し、重要度の低い項目に「仕事に対する上司からの動機付け」が該当した。満足度についても完了期間の長短に関わらず、高い項目に「市役所という職場の安定性」が該当(ただし、長期間で完了する業務を担当する職員のみ「仕事のやりがい」も該当)し、低い項目に「市政全体の経営理念の明確性」が該当した。

エ 業務の性質別

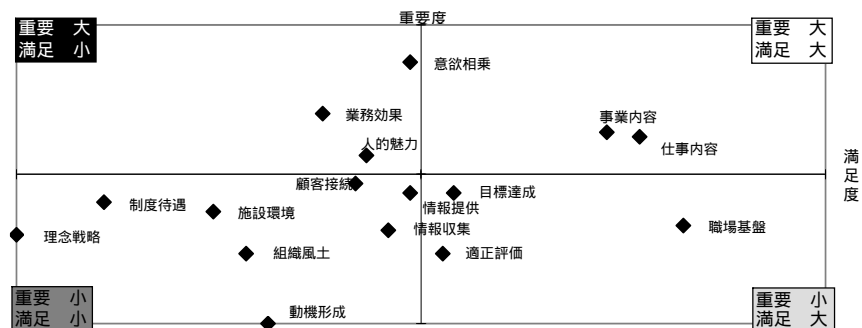
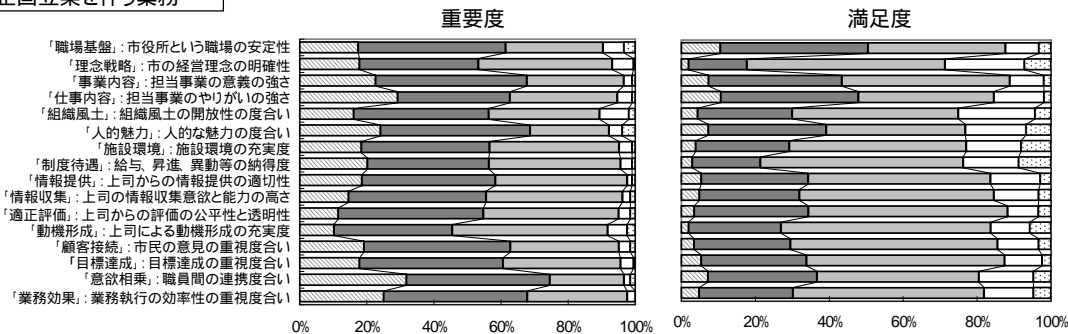
庶務的な業務



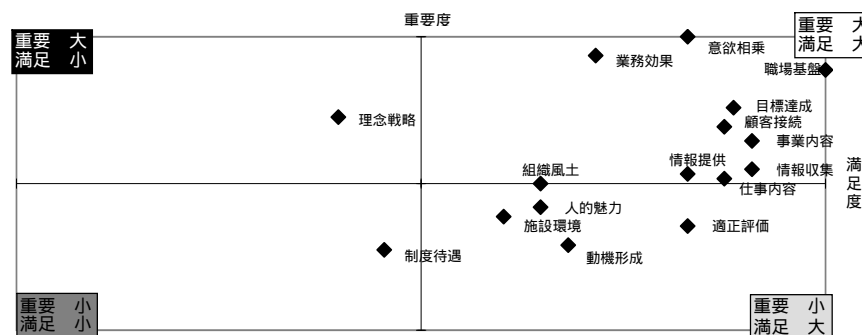
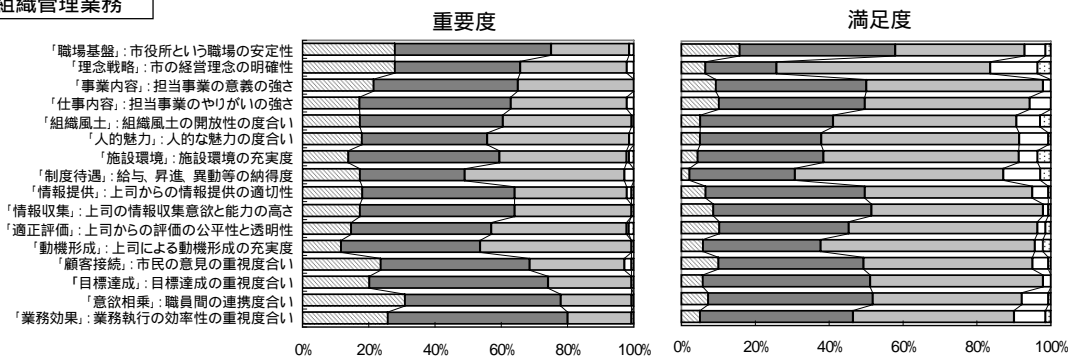
定型的な業務(庶務的業務除く)



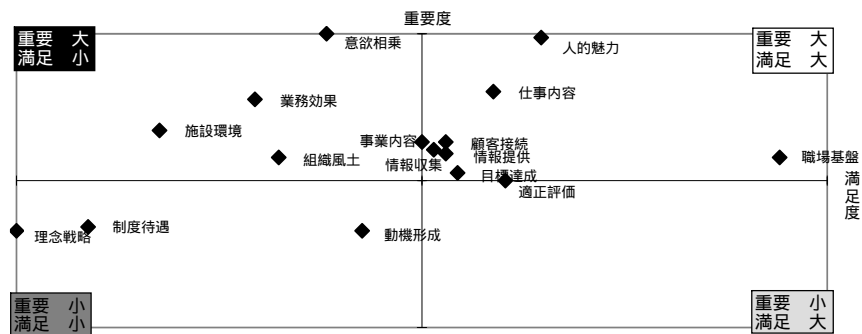
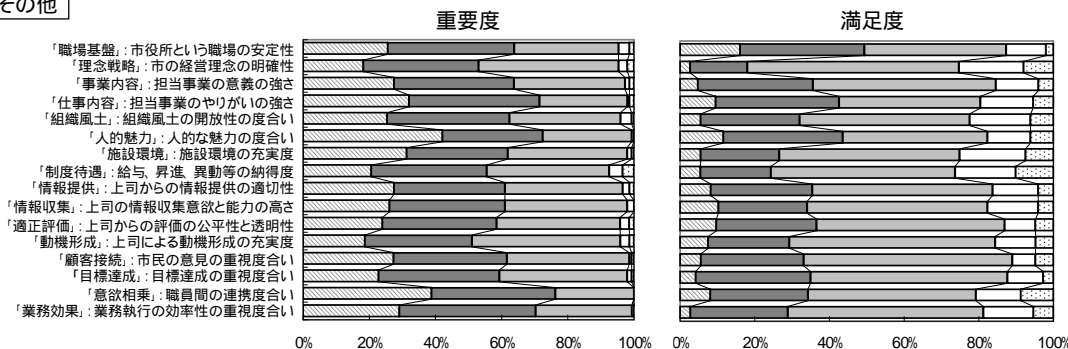
企画立案を伴う業務



組織管理業務



その他



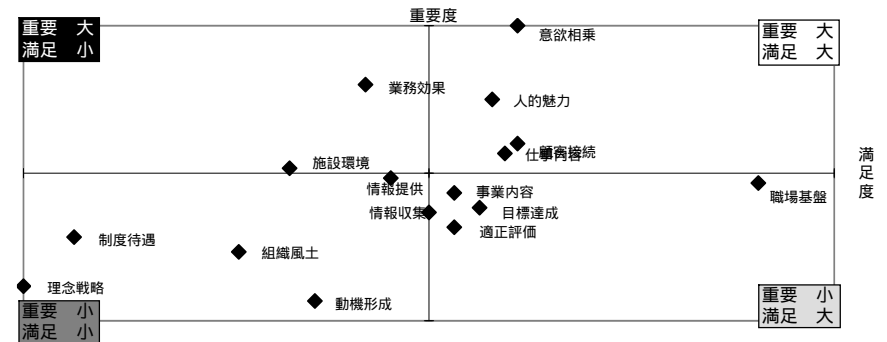
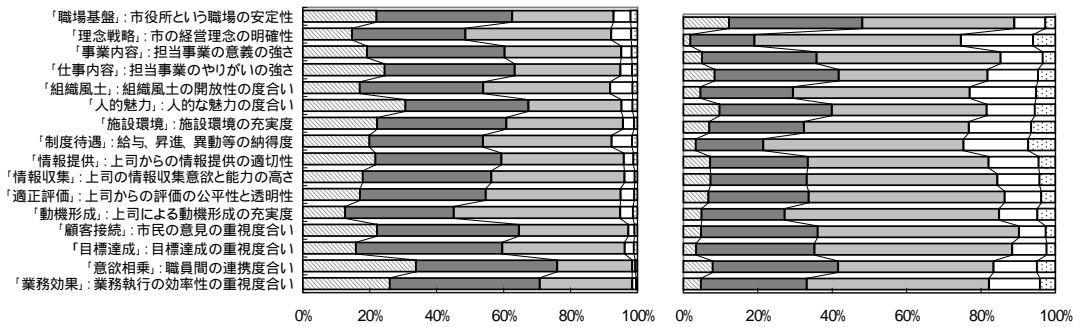
【集計結果】

・重要度が高く満足度が低い領域に入った項目は、庶務的業務の担当職員では「業務執行の効率性」が該当した。定型的業務の担当職員では「業務執行の効率性」「施設や設備、マニュアルなどの整備」「上司からの情報提供の適切性」が該当した。企画立案を伴う業務の担当職員では「業務執行の効率性」「魅力ある人と働くこと」が該当した。組織管理業務の担当職員では「市政全体の経営理念の明確性」が該当した。その他業務の担当職員では「職場の連携」「業務執行の効率化」「施設や設備、マニュアルなどの整備」「組織の風土」が該当した。

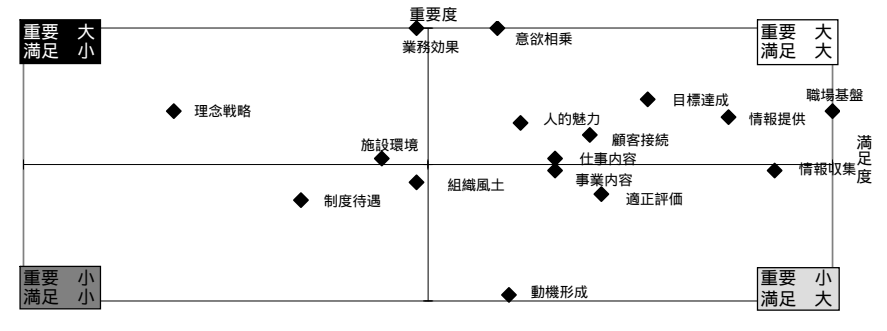
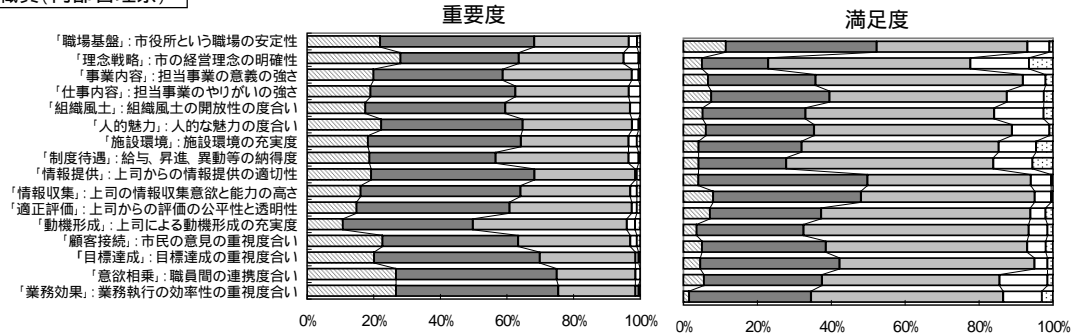
・なお、担当する業務の性質の違いに関わらず、重要度の高い項目に「職場の連携」が該当し、重要度の低い項目に「仕事に対する上司からの動機付け」が該当した。満足度についても、高い項目に「市役所という職場の安定性」が該当し、低い項目に「市政全体の経営理念の明確性」が該当した(ただし、庶務的業務を担当する職員では「処遇など制度待遇」が該当した)。

オ 業務の直接の対象別

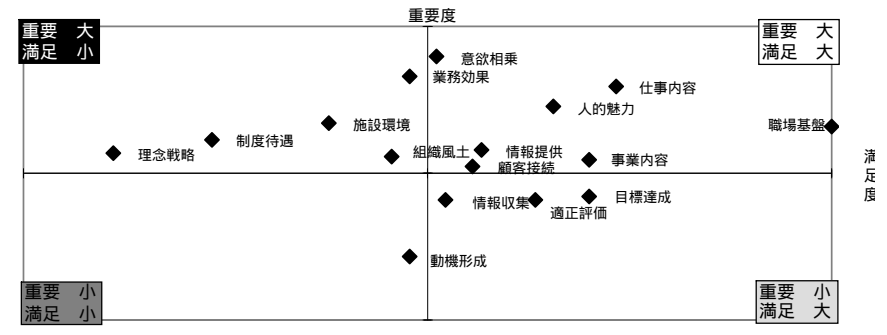
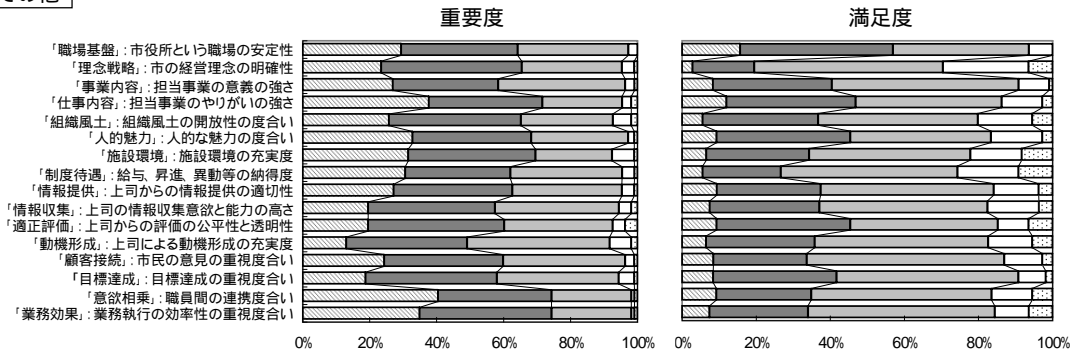
市民等



職員(内部管理系)



その他

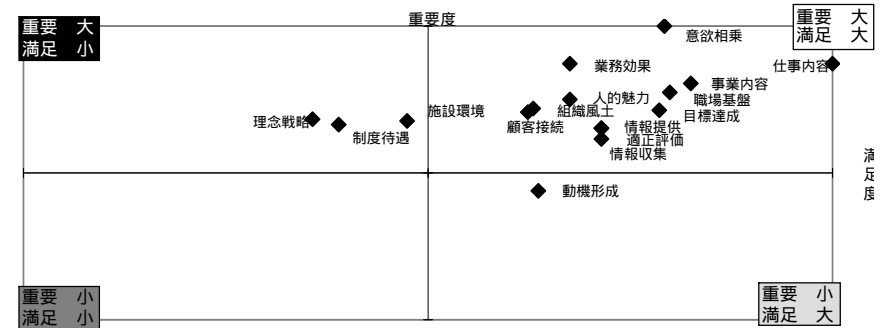
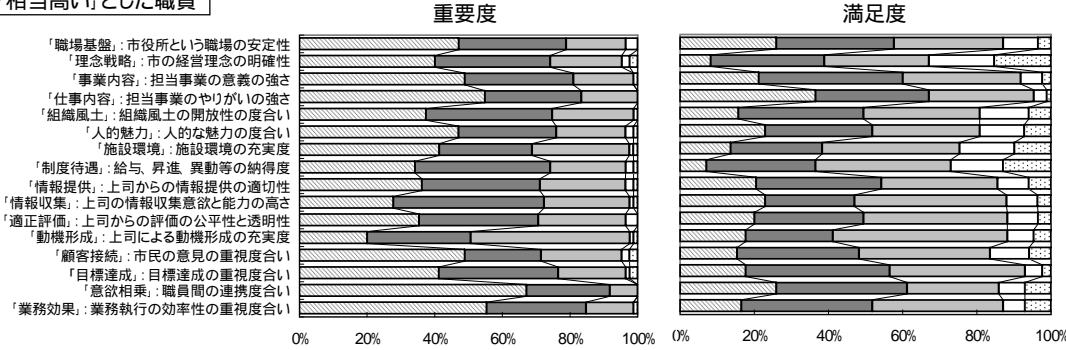


【集計結果】

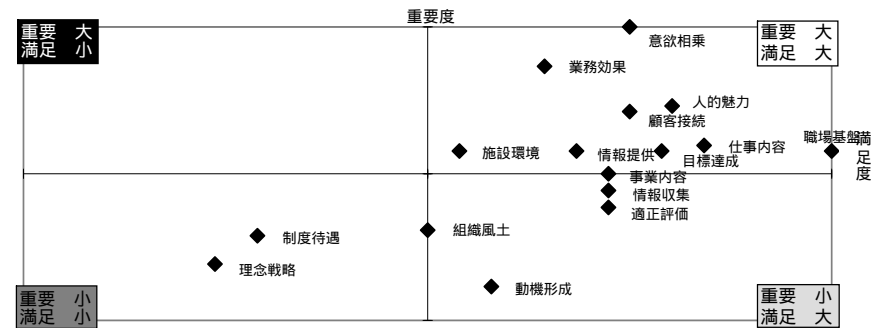
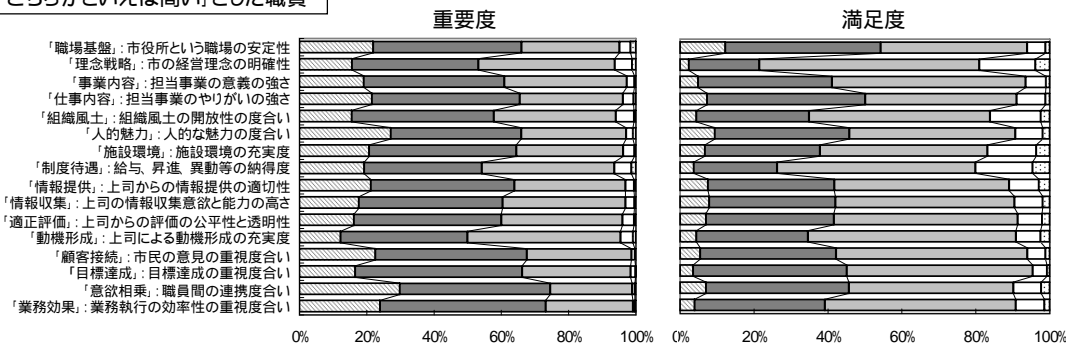
・重要度が高く満足度が低い項目は、市民等を対象とする職員では「業務執行の効率性」と「施設や設備、マニュアルなどの整備」が該当した。職員を対象とする職員では「業務執行の効率性」、「市政全体の経営理念」、「施設や設備、マニュアルなどの整備」が該当した。その他主体を対象とする職員では「市政全体の経営理念」、「処遇など制度待遇」、「施設や設備、マニュアルなどの整備」、「組織の風土」が該当した。  
 ・なお、対象の違いに関わらず、重要度の高い項目に「職場の連携」が該当し、重要度の低い項目に「仕事に対する上司からの動機付け」が該当した。満足度についても、高い項目に「市役所という職場の安定性」が該当し、低い項目に「市政全体の経営理念の明確性」が該当した。

カ 現在の意欲別

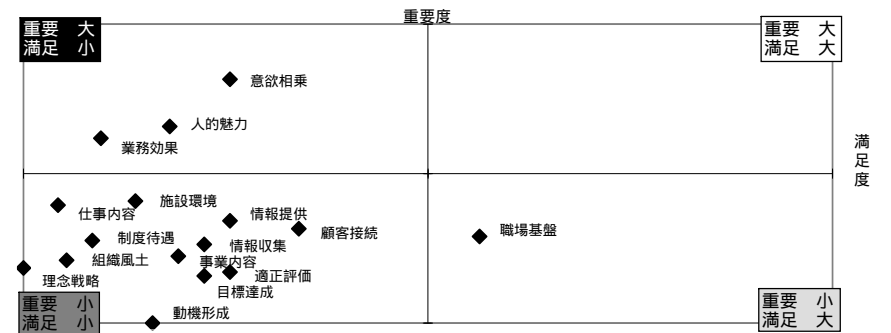
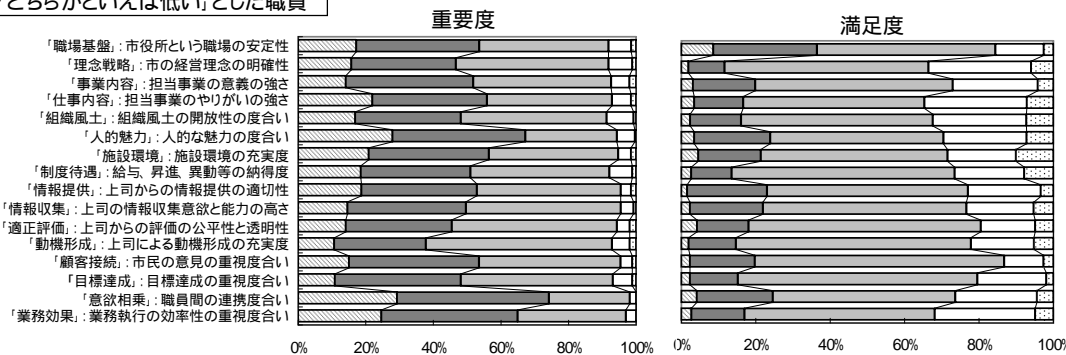
「相当高い」とした職員



「どちらかといえば高い」とした職員

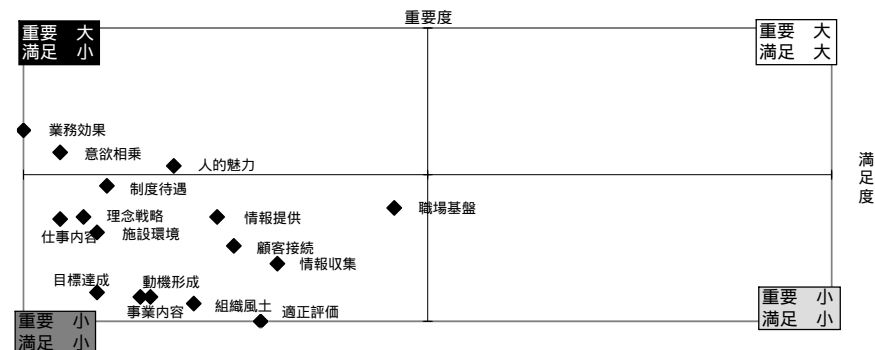
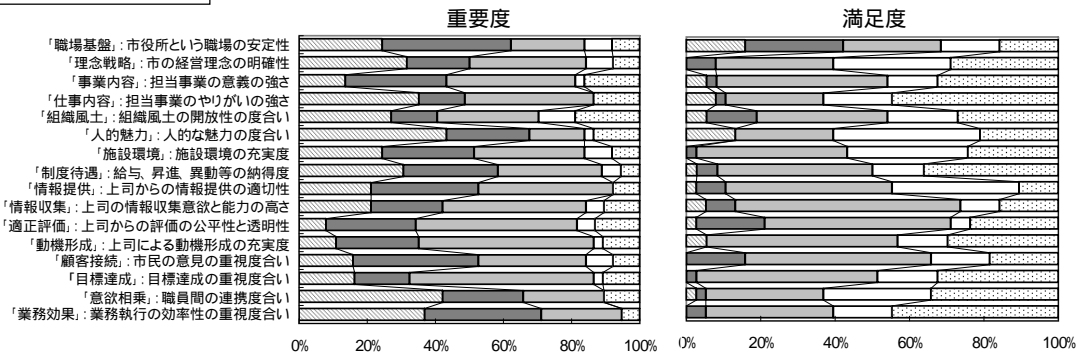


「どちらかといえば低い」とした職員





「相当低い」とした職員



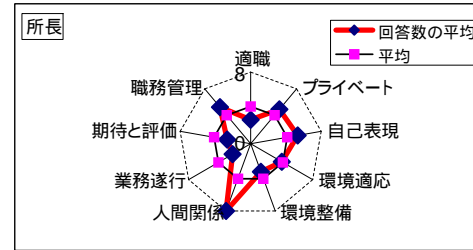
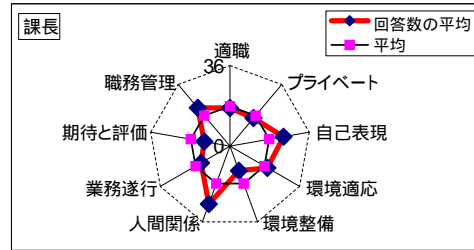
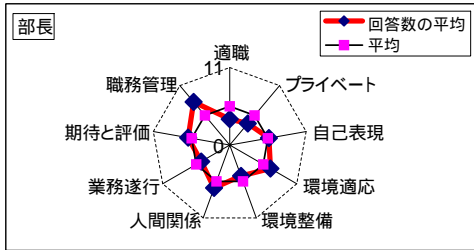
【集計結果】

- ・ 相当に意欲が高いとした職員は、「仕事に対する上司からの動機付け」を除くすべての項目について重要としており、その多くの項目に対して満足度も高い傾向にある。  
重要度が高く満足度が低い項目は、「市政全体の経営理念」と「処遇など制度待遇」、「施設や設備、マニュアルなどの整備」となった。
  - ・ どちらかといえば意欲が高いとした職員において、重要度が高いとした項目は、相当に意欲が高い職員と比較すると少なくなるが、満足度は高い傾向にある。  
重要度が高く満足度が低い項目はなかった。
  - ・ どちらかといえば意欲が低いとした職員は、多くの項目について、重要度も満足度も低い傾向にある。  
重要度が高く満足度が低い項目は、「職場の連携」、「魅力ある人と働くこと」、「業務執行の効率性」となった。
  - ・ 相当に意欲が低いとした職員については、どちらかといえば意欲が低いとした職員と同じ傾向にある。
- ・ なお、重要度と満足度の高低の状況を個別にみると次のとおり。
- ・ 重要度については、意欲の高低に関わらず、「職場の連携」と「業務執行の効率化」が高い傾向にある。
  - ・ 重要度の低い項目については、相当に意欲が低いとした職員以外の職員は「仕事に対する上司からの動機付け」が多い。相当に意欲が低いとした職員は「上司からの評価の公平性と透明性」が多い。
  - ・ 満足度の高い項目は、相当に意欲が高いとした職員においては、「仕事のやりがい」、「事業の意義」が多い。それ以外の職員においては、「市役所という職場の安定性」が多い。

# 「組織の管理状況に関する調査(管理職対象)」の集計結果

問7: 組織のマネジメントに当たり何に気を付けていますか。該当する項目すべてをチェックしてください。

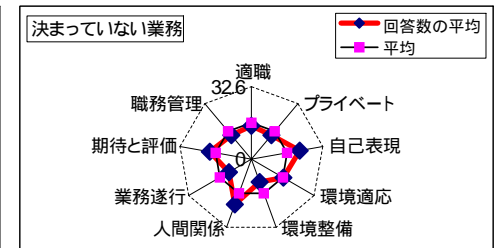
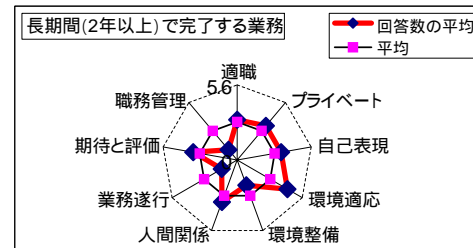
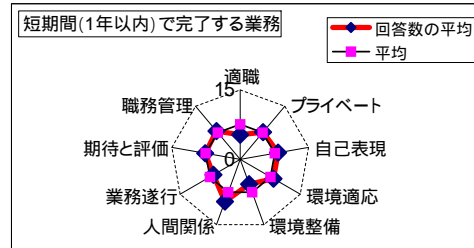
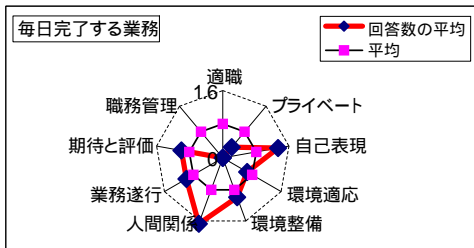
## ア 職階別の集計



### 【集計結果】

- ・部長は、「職務管理」にもっとも留意している。「適職」に留意している率がやや低い。
- ・課長は、「人間関係」にもっとも留意しているが、「自己表現」や「職務管理」にも留意している。「環境整備」に気を留意している率がやや低い。
- ・所長は、「人間関係」に突出して留意している。「適職」「業務遂行」「期待と評価」に留意している率がやや低い。

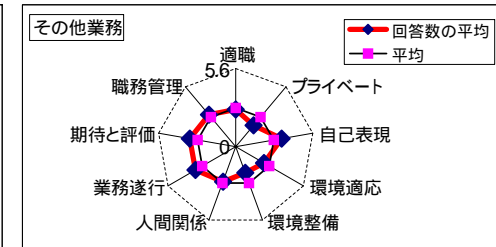
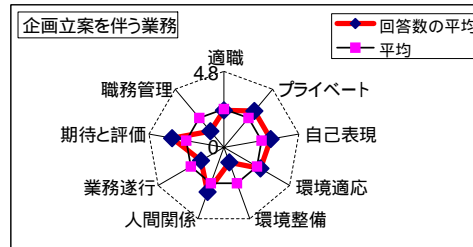
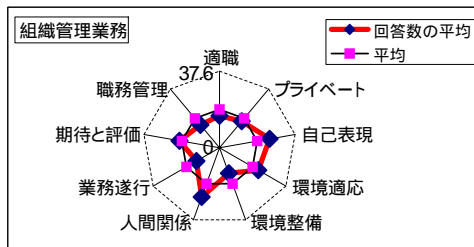
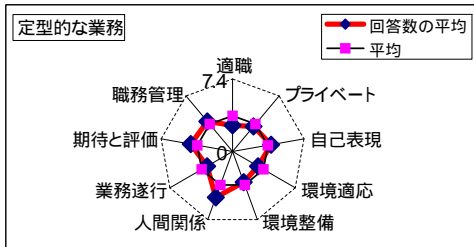
## イ 担当する業務の完了時期別別の集計



### 【集計結果】

- ・毎日完了する業務を所管する所属長は、「人間関係」に突出して留意している。また、「自己表現」にも留意している。「適職」「プライベート」「職務管理」に対して留意している率が著しく低い。
- ・短期間で完了する業務を所管する所属長は、「人間関係」に留意している率が高いものの、おおむねすべての区分にバランスよく留意している。
- ・長期間で完了する業務を所管する所属長は、「環境適応」にもっとも留意しているほか、「職務管理」以外の区分にバランスよく留意している。
- ・完了時期が決まっていない業務を所管する所属長は、「自己表現」に留意している率が高いが、その他の全区分についてもバランスよく留意している。

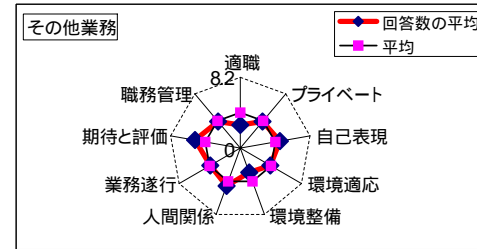
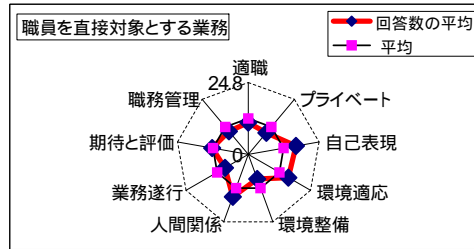
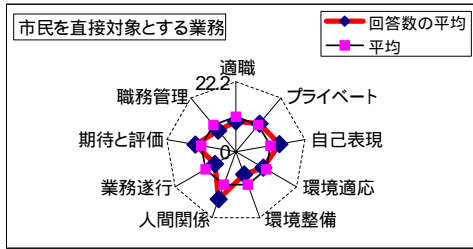
## ウ 担当する業務内容の性質別の集計



### 【集計結果】

- ・定型的な業務を所管する所属長は、「人間関係」に留意している率が高いが、その他の全区分についてもバランスよく留意している。
- ・組織管理業務を所管する所属長は、「人間関係」に留意している率が高いほか、「職務管理」と「環境整備」以外の項目にバランスよく留意している。
- ・企画立案を伴う業務を所管する所属長は、「期待と評価」に留意している率が高い。「環境整備」と「職務管理」に対して留意している率がやや低い。
- ・その他の業務を所管する所属長は、おおむね全項目にバランスよく留意している。

エ 担当する業務の直接的な対象者別の集計



【集計結果】

- ・市民又は職員を直接対象とする業務を所管する所属長は、「人間関係」に留意している率が高いが、その他の全区分についてもバランスよく留意している。
- ・その他の主体を直接対象とする業務を所管する所属長は、「期待と評価」に留意している率が高いが、その他の全区分についてもバランスよく留意している。

「自由記載」の集計結果

行政運営上のシステムや仕事に対する意欲などに関して、特に気になる点、改善すべき点、注意すべき点などがあれば自由に記載してください。

| 大分類              | 小分類                  | 意見  |
|------------------|----------------------|---|
| 職員の意識・資質等        | 職員の意識・意欲、組織風土等に関する意見 | <p>これまで業務管理に関心を持ってこなかった多くの公務員に対していかに有効なシステムを構築しようとも、その意識改革も併せて実施しなければ、がんばっている職員が報われなかったり事なかれ主義を貫いたり自分の業務に責任を持たない者が楽をするような状況が蔓延していると、組織としては機能していかない。</p> <p>合併で組織が大きくなった分、組織としての一体感が乏しくなり、末端職員の士気が低下していると思う。人事課や行革推進課のように内部調整を行う課室は、もっと一体感の醸成や組織としての士気高揚に努めるべきと考える。</p> <p>旧自治区の職員の就業意欲があまりのもお粗末であり、知識、技術、連携(ほうれんそう)のレベルが低いのが気になる。</p> <p>このアンケートをどれだけ真剣に記入したかでその人がどれだけ市や組織、市民に対して意識を持っているか測れると思います。また、催促無しにどれだけの方が回答したか、そのうちどれだけの方が自由記入欄などで意見を語ったかの割合をデータとして出せば、アンケートの中身とは別のいいデータになるのではないのでしょうか。全ては職員の意識だと思います。</p> <p>民間では、リストラや病による退職、死亡等同年代での環境を考えると自分の置かれた立場、身分で不満は語れない、むしろ「やれること」、「やらなければならないこと」を積極的に取り組むことが目標である。</p> <p>私も職員は、常に、住民・お客様の立場に立って、仕事をし対応をすること事が大切であると思います。これからも、最大のサービス業であることを肝にめいじ、仕事に従事します。</p> <p>仕事に対する意欲は現在充実していると思う。職場の人間関係、環境が良い事が要因だと思う。人間関係が何をすることも、非常に重要だと思う。</p> <p>マニュアルの作成もいいが前任と後任の引継ぎが非常にいい加減だ。少なくとも前任者は1年間後任者の面倒をみるべきで、係長以上の職にいる者も半年くらいは学習期間なのだから職員を厳しく責めるべきでない、職員を責める前に仕事のやり方を責めるべきでそういう職員が少ないのは評価のあり方がおかしいところがあるのだから、人事課とそのあたりをよく協議すべきだと思う。人をいじめて喜んでいるやつは断じて許さない。</p> <p>市政全体のことがよくわかって、自分の仕事の意義などへの理解が深まると、個々の職員として意欲が高まり、市役所全体としても市民に対してより質の高いサービスの提供ができると思います。ただ、個々の業務の性格は大きくことなるとは思いますので、何かしら統一されたものを適用することで却って職場の人間関係や職員の発想などが硬直化する恐れもあると思います。</p> <p>財政事情が厳しい中で、より多くの住民ニーズに応えるかが重要であるが、周りの職員には業務を改善しようとする姿勢が見られない。こんな職場には染まりたくないが、組織の中で個人の意見・提案はなかなか通らない。組織目標や進捗管理システムによって、職員の残業は減ったのか、関連させて検証してほしい。</p> <p>縦割りでの部署のことがほとんどわからない。これでは市民に対しても「たらい回し」になってしまう。</p> <p>上越市役所は課同士の連携が取れておらず、仕事の効率もものすごく悪い。意見を言う住民を恐れているわりに誰のために、誰に向かって仕事をしているのかと疑問に感じるが多い。特に、報告や資料づくりの、仕事のための仕事ばかりで、仕事していてもあまり意欲がわいてこない。</p> <p>横の連携をとらず、自分の仕事さえ完結すればそれでよしとする職員がいる。</p> <p>職員間に情報量や意識の格差が大きく存在する。</p> <p>合併後の仕事量増加と人員削減などで明るい見通しが持てない。職場全体に余裕が全く感じられず、土日出勤が半ば恒常化している。モチベーションが相当下がってきている。</p> |
| 職員研修、自己啓発等に関する意見 |                      | <p>合併後に職員研修の機会が少ないように思います。職員研修は将来の自治体職員としての資質向上、事業計画に欠かせないと思います。特に中堅・若手職員を積極的に派遣するような体制と予算確保を望みます。私事ですが県自治研修所、市町村アカデミー、国内先進地研修に参加し事務事業の企画・執行に大いに参考となりました。</p> <p>各種研修を適時計画的に受講させ、広い見識、柔軟な考え方を育てるようにし、頭のリフレッシュを行うことも必要である。</p> <p>専門的職員の個人能力を高めていくような職場環境や組織体制を整えていくべきである。</p> <p>職員の教育に関して、組織全体の意識が低いように感じる。応対ひとつ取っても、人によって丁寧さに大分差があるので、接遇の最低限のところは全員が確保すべき。</p> <p>職務に必要なことであっても、個人の学習に任せられている部分が大さく感じる。ある程度は周囲のサポートが必要。</p> <p>課題を組織内で分野横断的に研究し成果を発表し、業務に役立てる仕組みが必要であると考えます。職員が考え、責務を果たす経験や練習の場を増やさない、職員の質が向上しない。</p> <p>現社会に必要な職員は、自己の発想力などがポテンシャルの高い人格形成、つまり職員の資質向上が重要ではないかと考える。行革は必要だが職員の資質向上とのバランスも必要ではないか。</p> <p>職員一人ひとりが自己啓発の重要性を認識する必要がある。</p> <p>パワー・ハラメントの抑制、そのための管理職研修の徹底。</p>   |
| 上司に関する意見         |                      | <p>仕事に対する意欲が、上司により左右される。</p> <p>業務執行上の様々な課題について、管理職に改善意欲が感じられない。これでは、いくらその職場に改善意欲がある職員がいても、課題は何も解決しない。まず、管理職の意識改革が必要だと思う。よく、スクラップアンドビルドと言われるが、現場では新たな業務の「ビルド」はあっても、既存業務の「スクラップ」はほとんど行われていない。上司からは「今までもやってきたのだから」と言われ、業務を継続せざるを得ないことがほとんどである。</p> <p>職員のいる前で一個人を徹底的にしかりつける上司が見受けられるが、いかがなものか。這い上がってこなければ終わりのような職場環境があるとすれば、いささか疑問である。</p> <p>特に管理職にはマネジメント意識を更に高めてもらいたいと思います。</p> <p>変な人管理職にしないでください。気に入った人間だけでゴルフなんかやられたんじゃまったもんじゃないよ。</p> <p>上司の部下に対する適切な指導、教育、助言が求められる。</p> <p>上司についてですが、仕事を向上させる前向きな発言に対して否定的な意見が多く、意欲が低下しています。組織目標を掲げ、その目標を達成させるためには、部下を指導できる上司の研修の場が必要ではないかと思えます。</p> <p>仕事をしても上司は批判し細かいことばかり指摘するだけで大きなビジョンを示さない(示す能力がない)ため、達成感が感じられない。部下である職員はおのずと仕事に対する意欲など沸かない。このように自己保身に走る管理職のもとでは何も望めない。</p> <p>管理職は、所管業務を理解しておらず、また意思決定の責任も放棄しており、責任の所在が曖昧である。また事務分掌についてグループ内に明らかにされないまま、なし崩しで業務をさせられている。等々、管理職の管理能力が原因と思われる様々な問題が発生しており、グループ員のモチベーションが低下している。</p> <p>合併してから、仕事や部下の管理ができない管理職が増え、労働意欲がわかない。</p> <p>もっと事務に精通した上司の下で働きたい。仕事以前に業務を理解していないことから円滑に進まなくなったりすることも考えられる。(スキルの問題)意欲が湧かなくなる原因でもある。</p> <p>効率的な仕事、無駄の少ない仕事の仕方のポイントの一つに、上司の指示の迅速さがあると思う。例えば、予算要求書を作成する際、上司の方針が速く決められれば、それに基づいて関係資料を無駄なく作成できる。当市の場合、その点がスムーズになっていない。よって、無駄な業務が多すぎると思う。大いに改善すべきだ。</p>  |

| 大分類         | 小分類             | 意見  |
|-------------|-----------------|---|
|             |                 | いわゆる「心の病」で休む職員が多いことも気になります。いずれにしても、管理職の責任によるところが大きいと感じます。指導力の改善を望みます。   |
|             |                 | 能力のない管理職が無駄な仕事を部下にさせる   |
| 処遇等         | 職員の配置等に関する意見    | 目標設定や進捗管理も重要だが、適正な人員配置や業務の効率化(本庁と、区事務所との業務の見直し)を実施してもらいたい。区事務所は、仕事は減っていないのに人員が減ってしまっていて、住民サービスが低下してしまいます。   |
|             |                 | 各総合事務所の産業建設Gは業務の窓口が広く一人一人の職員が二課三課分の事務を抱えていて、事務の進捗は個人の資質によるところが大きくなり、異動等による事務の引継ぎがスムーズに行えるか疑問である。人員についても本庁に集めるのではなく、支所機能を充実し本庁機能の分散化を図っていくべきでは。  |
|             |                 | 所属している部署により、業務量の負荷に大きく差があると思われます。適切な人員配置を再検討してもらいたい   |
|             |                 | 特定の部署に特定の人間が固定化される事には弊害がある。(例:ガス水道局)  |
|             |                 | 部・課・職員数の配置に関して、専門の第三者が職員一人ひとりから業務の内容を聞き取り、その積み上げにより精査した配置とするなど、抜本的な見直しが第一と考える。  |
|             |                 | 合併後の過渡期と認識しており、全ての職員の人事交流の必要性を強く感じる。  |
|             |                 | 区事務所には、若い職員がいないので、改善するべきだ。  |
|             |                 | ただ効率だけを追求するのではなく、必要な部署には見合った配置を、不要な部分がある場合には思い切った削減をしてほしい。  |
|             |                 | 職場の人間関係が悪すぎる。なんとかならないものなのでしょうか。当課は仕事量が多いが、それに見合った人員、人材が配置されていないと感じる。中堅の職員が少なく、様々な面で問題が多い。業務について相談する上司がいない。きちんと指導できる管理職がいないので、仕事量が全く違う。日中しゃべってばかりいても定時に帰れる人と毎日深夜まで残らなければならない人として、不公平だと思う。                              |
|             |                 | 地域の方が未処理の問題や施設を多く抱え、効率化を進めるべきなのに人的配置は逆である。  |
|             |                 | 本庁と総合事務所の職員は、ローテーションさせ、相互に業務スタンスの理解が必要。(これにより本庁+出先のスムーズな業務運営が期待できる)。  |
| 人事異動に関する意見  |                 | 毎年「人事異動希望」を人事課で実施しているが、その希望をかなえる事が「仕事への意欲」に結びつくのではないかと思う。できる限りかなえる事ができるように配慮してほしい。  |
|             |                 | 資格、体調など自己申告が人事異動の際、担当業務にまったく反映されていない。   |
|             |                 | 人事異動が少ない職場である。人的な新陳代謝を図り、お茶飲み会の人間関係を打破する必要がある。  |
|             |                 | 人事異動に関して、本人の意向を聴取して欲しい。人には得手・不得手、適正・不適正があり、不得手・不適切の場所・環境では業務の能率が上がらないと考える。毎年、自己申告を提出させているが、人事に反映して欲しい。  |
|             |                 | 皆平等に仕事を経験するためにも、必要な人事異動を行うべきです。   |
|             |                 | 人事異動は、従前の勤務履歴を考慮してほしい(1年で異動になったり、長期に勤務した部署への再配属などがないように)。   |
|             |                 | 本庁の係長級職員と総合事務所の班長級職員との異動を行い、総合事務所に効率的な事務の実施を、班長級職員には本庁での勤務により意識改革を行なってほしい。  |
| 昇給や昇格に関する意見 |                 | 職員の昇給・昇給には配慮してほしい。  |
|             |                 | 給与制度を主とする抜本的な改革(成果並びに能力を重視する)をしなければ、現在の20~30歳代は将来報われない。現行制度は可能性ある職員の成長の妨げとなっていると考えるし、人事並びに行革は本来行うべき責務から目を逸らしているのではないかと感じてしまう。世間一般の基準から考えて能力や姿勢に疑問を感じる一部の中高年職員達が順風満帆に過剰な報酬を得て退職し、そのツケを後世代が背負わされるのは納得したくない。             |
| 行政運営の関連システム | 進捗管理システム等に関する意見 | 本庁と各区、区の中でも産業建設と市民生活のように業務内容がまったく異なるため、同じ業務形態の進捗管理システムであれば、管理もしやすく目標として活用しやすいと思う。   |
|             |                 | 馴染めない業務システムに戸惑いを隠し切れない状況であった。合併により本庁勤務となったが、職場でどのようにして仕事をこなせばいいのか(どのようにして事務を進めていくのか)大変な労力(悩み)であったことを思い出す。何でも、誰にでも気兼ねなく話し合える職場づくりにも目を向けていただければと思っています。   |
|             |                 | 一般職員に対する周知不足を感じる。   |
|             |                 | 「目標」・「管理」等を用いたシステムを運用していますが、ちょっと縛りすぎではないか、と思います。目標や管理にとらわれ、スムーズな執務ができていないように感じます。   |
|             |                 | 公務は時間数で製品が完成する製造現場とは違い、工程管理・生産管理の手法を導入しても、公務サービスの実態に馴染まないと考えています。(行革とは進捗管理ではなく、事業のスクラップアンドビルドが本来の役割)。庁内で盛んに推進されているPDCAサイクルはSOの進捗管理の側面が強く、本来の経営側面であるマネジメントサイクルからの取組みをしていかないと、本来導入しようとしていた方向とは違ったものとなっていくのではないかと感じています。 |
|             |                 | システムの構築は必要であるが、システムが複雑になればなるほど仕事のための仕事が増えるような気がする。簡単で明瞭なシステムの構築に気を配ることが重要である。これ以上仕事のための仕事を増やさないことが重要と考える。   |
|             |                 | 減少する職員数に見合った業務を、ということを言われている中で、職員がやりがいを持っていききと仕事ができるよう、管理的なシステムは極力シンプルにして業務に専念できる職場環境を創ることが肝要である。   |
|             |                 | 目標管理のシートに記入するだけでなく、業務に見合った適正な人員配置を行わなければ、本来の意味での事務の効率化は図ることができないと思う。現在のシステムは記入することで机上だけで辻褄をあわせているように思えてならない。  |
|             |                 | 行政改革は確かに重要なことと思いますが、進捗管理等仕事の中の仕事のことが多すぎると思う。  |
|             |                 | ISO関連にて、高い意識持ち目標数値の達成可否が際どい設定にしているにも関わらず、達成出来なければ叱責を受け、逆に意識が低く目標数値を楽々達成できる数値に設定しているところにはお咎めがない状況に矛盾を感じる。今回の「自由記載欄」においては普段意見する場が少ない環境において有意義なものであった。   |
|             |                 | 効率性と効果を上げる取り組みについては、理解はできるし賛同できるものの、目標等の設定にある程度時間が取られることから、業務に支障が出ている気がするし、提出期限も短いのではないかと。  |
|             |                 | (現在のシステムは人事考課も含めて)行政運営上のシステムや仕事に対する職員の意欲を十分に反映されていないという気がしてならない。  |
|             |                 | 事務事業の進捗管理や目標設定、人事考課に環境マネジメント等々、本来の業務以外？の事務量が多いと思う。  |
|             |                 | ISO14001と9001の両方取得しているが、全くシステムが回っているとは言えません。ISOはマネジメントシステムなので、まずは管理職の方々がシステムをもっと理解しなければならないと思います。   |
|             |                 | 目標やマネジメントの重要性はもちろんだが、システム全体として、人事考課等も含め複雑化の傾向にあるように感じる。同じ目的の達成でももう少しシンプルにできないかと思う。  |
|             |                 | 人事考課とISO9001がダブっている部分が多いので統一してはいいかがか。   |
|             |                 | もう少し、部課長を信用したらどうですか。  |

| 大分類     | 小分類                   | 意見   |
|---------|-----------------------|--|
|         | 人事考課制度に関する意見          | <p>人事考課について、実際のあたりまで人事に影響が出ているのか分からない。明確にすべきではないかと思う。逆に影響がないのであれば止めるべきである。</p> <p>職員のモチベーションを向上させることは大変重要なことだと思う。そういう意味で、成果や実績等が正しく評価され、異動や昇任に反映されるということはとても重要だが、現在は全くそうっていない。地道に真面目にやっている人が完全に評価されていない。大半の職員がそう感じているし、そのことが職場全体の閉塞感等につながっている。</p> <p>人事考課など、市民のための行政にはまったく必要がないものための事など無駄なことが多い。人事考課のための残業は本当に必要なのか。</p> <p>現在の仕事に対しては大変意欲がある。しかし人事考課など評価においてえこひいきやゴマすりの充満体制をまねいていると思われる。</p> <p>的確な人事考課制度を導入してほしい。係長以上は試験制度を導入するなどし必要な能力を備えた人がその地位につくようにしてほしい。若くして係長や管理職になる人はそれなりに能力があるとと思われるが、それ以外の人で年功序列で係長や管理職になった人の一部は業務遂行に支障をきたしている。</p>  |
| 組織      | 組織、体制に関する意見           | <p>今後さらに職員数が減る中で、業務の質を上げつつ、市民の多様な要望に応えて行くためには、どういう機構にしていくのが良いのか、大いに気になっています。(専門職的な臨時職員、嘱託員などが必要になるのでは?)</p> <p>30歳台、40歳台が主役になる組織づくりを目指す</p> <p>合併前の旧町村の事務機能(総合事務所)を残しつつ、合併した1つの自治体を築くことには行き詰まりを感じる。</p> <p>今後、組織機構のスリム化は避けて通れません。将来像を明示しての一刻も早い着手が望まれます。</p> <p>現状がグループ制のあるべき姿なのか疑問に感じる部分がある。改善の余地があるのではと感じる。</p> <p>縦割りが高く、仕事の進捗の妨げになっている。区が自主性を持って行いづら。外への対面を重視し過剰に対応を迫られるため、本来の仕事がなんなのか見失う時がある。</p> <p>本庁勤務から現在の職場に移動して思うことを記述します。合併後の総合事務所体制について、13区それぞれに総合事務所は1つしかないのではないか、4-5区単位の総合事務所にして、権限を大幅に委譲した方が事務執行上効率的と思われる。現在の総合事務所は窓口業務として出張所的な組織にして残す。本庁は監理部門とし、現在の総合事務所を4箇所にする(県庁と各地域振興局との関係をイメージ)。</p> <p>職員数の減に伴う適正な定員管理と効率的で迅速な市民サービスを提供するためには、区のあり方をどうするのかを明確にする必要がある。単純に職員減をしても今のままで区の機能の維持はできないと考える。また、本庁各所管の横断的協議などにより事務事業の効率的な運用も十分あり得る。早急な対応が必要と考える。</p> <p>無駄な課を無くし、管理職の大幅減を望む。</p> <p>まだまだ、市役所は課が多く縦割りになっている。例えば報告事案については主管課が広報対話課、防災局と連絡調整すれば、それぞれが情報を共有でき、報告漏れもなくなると思う。</p> <p>区の職員は一人で数課の職員と対応し、そのメール・指示の多さに七転八倒しているのが現状。発するメールや指示の内容を上司が承知しているのが不安。</p> <p>総合事務所の権限が少なく、主管課(部)が多課にわたっているため、事業を進めていく過程で矛盾が生じることが多々ある。独立させるか、事業を主管課で取り上げてもらうなどしないかスムーズな行政運営ができないのではないだろうか。</p> <p>絶えず自己革新ができる組織になりたいと思います。</p>  |
| 職員削減    | 職員数の削減等に関する意見         | <p>休憩時間さえ取れない時もあり、正規職員の減員に伴う人員配置を望む。</p> <p>現場は仕事量が限界になっているのですが、また人が減らされると聞きます。努力や工夫には限度があります。余裕のあるところから削減してください。</p> <p>この先、職員数が減る一方で仕事量が同じ割合で減るとは考えにくい。漠然とですが、不安な気持ちです。</p> <p>人員確保について、将来、人員減が目に見えている総合事務所において、人員確保は必須</p> <p>現状で、仕事が多いと感じられるが、そこへ大幅な人員削減が実行されるので、今後の仕事に対し、大きな不安を感じています。</p> <p>現場の状況(仕事量)に対応した職員の配置をしないと、これ以上効率性を求められても無理。それでも減らせというなら、トップダウンで事業を減らしてほしい。</p> <p>これから職員が減る中で今の行政サービスのレベルを維持できるのか、疑問です。同じレベルを維持しようとすれば、職員の負担が増えることが予想されるので、今後に不安が残ります。</p> <p>今の市の状況は業務の効率化と逆行している印象を受け、職員が削減されると業務が増えることが目に見えて不安。</p> <p>調理員は、正規職員が不足しているが新しく採用してください。</p>   |
| 事務事業見直し | 事業見直し、効率化や効果向上等に関する意見 | <p>行政運営の効率化、効果的な事務事業の推進について、全庁を挙げて取り組むという姿勢が無い。日常業務に忙殺されている。財政状況が厳しい中、本当に必要な行政サービスとは何かを明確にし、業務にメリハリをつけることが急務。総花的ではない明確な方針と、それに向けて組織を挙げて推進することが必要。</p> <p>業務量と職員数が非常にアンバランスだと思います。職員数の削減を行革の一項目に掲げるなら、同時に削減する仕事についても掲げるべきです。</p> <p>市民に対するサービスの充実も必要であることは十分理解するも、事務の効率化、やる気と活力を見出すため、仕事の統廃合(区事務所統合も含め)</p> <p>職員数に見合った業務量の見直し。選択と集中。</p> <p>業務内容の見直しが不十分。仕事のための仕事が多すぎる。勤労意欲の低下。</p> <p>国の制度改正により業務量が増え、職場全体が自分の担当業務をこなすのに精一杯の状態が春以来ずっと続いている。何とか改善しないといけないと思いつつ、自分の仕事に追われてしまっている。なかなか先が見えてこないが、早く通常の業務態勢になるよう努めたい。</p> <p>庶務的な業務が多く、本来の業務に集中できない場合があります。職員数が大きく減少しても、市民サービスを維持するには、庶務的な報告業務や各種資料作成業務等のあり方の点検が必要と思います。</p> <p>これまで本庁の自動車運転手が退職するとその人数分を区の運転手から本庁に異動させているようですが区に運転手を置いておくことも効率上非常に大切だと思います。</p> <p>本庁での仕事も経験したことがあるが、本庁は仕事量も多いがクリエイティブである。区は全くの下請け。本庁では、年休は容易に取得できるように同じ仕事を何人も理解しているが、区で休めば仕事が停滞する。</p> <p>業務ごとの統一化を図り、各事務所(本庁含)の地域密着性を重視する。まだ13区のやり方と本庁との業務にズレがある。少しでも早く統一化してほしい。</p> <p>庁内内部の手続きや予算策定、議会对応に異常に時間がかかるので、「コスト」を意識し、簡素化を図る。本庁と出先、区との連絡便を増やす。コスト削減のために連絡便を少なくして、実は隠れた人件費が増加している現実に気づくべき。</p> <p>技術関係は設計審査等本庁での作業も多い。すべて本庁に集約すべきではないか。</p> <p>『仕事のための仕事』をしているため資料作成における資源(紙、光熱費等)の無駄使いとなり、環境保護に逆行している。つまり、行政におけるISOの意義はない。</p> <p>業務の進行・効率化は、人数的に十分でなく、それぞれの職員の相当の責任感によって達成していると思います。安易に「効率化」が使われていますが、手順の改善で対応できない業務(現場仕事)も部署にはありますので、その点を十分にご配慮いただきたいとします。</p> |

| 大分類            | 小分類                | 意見   |
|----------------|--------------------|--|
|                |                    | 切実に感じるのは、業務マニュアルの必要性、異動が多く、多様な仕事がある役所において、少ない職員の中で行政の継続性と創造性を担保するには、個々の職員の経験値だけが幅を利かせ、若手はお手本となるような段取りが目に見える形で示されず、その結果仕事の効率が悪くなってしまう仕組みからは脱しなければならぬ。 |
|                |                    | 苦情やクレームを減らそうとする目標設定があるが、むしろ重要な意見として取り上げて市役所の事務事業の改善につなげたほうがいい。   |
|                |                    | 効率化ばかりを求め質を軽視しすぎている。   |
|                |                    | 行政ではできないことをもっと明確に市民に対し知らせるべき。  |
|                |                    | 職員の苦情件数の統計は何のために行っているのか。   |
|                |                    | 行革課を含めた管理部門に係る業務が年々多くなる傾向にある。  |
| 他課からの照会等に関する意見 |                    | 予算と進捗管理や議会対策など事業のあるとこだけに報告を求めすぎている。  |
|                |                    | 庁内の回答期限に余裕のない調査、照会等が多い、予定がくるとい意欲がそがれる。   |
|                |                    | 庁内の調査が多すぎる。  |
|                |                    | 庁内照会文書、回答など期日に追われて自分の仕事を満足に出来ない(照会文書の回答作成でその日が終了なんてことがある。)   |
|                |                    | 調査、報告書類が多すぎて、その日の仕事に追われ、じっくり地区の今後を考える時間がない、土日も通常の業務をしているようでは、地区の活性化に向けての話ができない。  |
|                |                    | 調査、報告といった仕事が多すぎる。  |
|                |                    | 庁内の様々な照会のほとんどが、目的や背景がわからない、また、結果もわからない。  |
| その他            | 複合意見               | 実効性の高い職員研修、組織設定、類似する業務の集約と連携によって改善される部分が大いと思われま。   |
|                | 市政の理念や方向性等に関する意見   | 財政再建が最優先されている中、職員の考え方が後ろ向きとならないようにするため、まちづくりの方向性を明確に示すことが大切だと思う。   |
|                | 合併後の市政全般           | 目的や目標が大きすぎて現実味がない、組織の全体像が見えず自分の位置(役割)が不明。  |
|                |                    | 地区単位で考えるのはいつまで続ければよいのかも疑問、不安である。どれくらい上越市の合衆国状態が続くのであろうか。   |
|                |                    | 統一することを優先しすぎてこれまでの経緯や地域性が薄れ、住民が離れていっているように感じる。また、タテマ工的な対応が増えて、結果が見えていても時間がかかり信頼性を失っている気がする。  |
|                |                    | 現在の上越市について、友人や知人から意見を聞くことも多いが、各区の市民には合併前と合併後と比較して、相当、「合併後の上越市は...、合併前は...だったのに...」と行政運営に意見する人が多いと感じます。合併後の大切な時期だと考えるので特に気になります。                      |
|                | 市長との対話             | 近頃、市長と職員との距離感が遠くなっているように思う。仕事への意欲や組織目標の達成にはマイナスと考えるので、従前行なわれていた市長と職員の対話の再開を望む。   |
|                | 行革推進課の業務や能力等に関する意見 | 行革推進課の能力に疑問、仕事の手順がでたらめ、市内の地域性格差を理解していない、仕事を丸投げしている   |
|                |                    | 行革は必要であり今後も進めるべきだが、担当課に書類を作らせ、成果が出ていると認識する自己満足的な行革はやめるべき。職員の事務負担は相当なものがある。   |
|                |                    | 行革という名の元に仕事をさせられている気がする。もう少し、職員がのびのびと仕事をできる環境づくりが必要と考える。   |
|                |                    | 上越市の行革に携わる仕事がしたいです。全庁的に職員の意欲を高め、組織を活性化するような「新しいこと」に挑戦したいです！  |
|                | 時間外勤務等に関する意見       | 意欲を高めるには、適正な労働時間を厳守し、有給休暇の消化を推進すること。   |
|                |                    | 慣例のように行われている超勤、皆が残っているから、何となく、今までそうだからといった意識を改革して無駄な超勤を無くすべき。  |
|                |                    | 時間外について。管理職は、グループ員が「過重労働」に達した際に、過重労働報告書で人事課に報告したであろう対策について、実施はおろかグループ内に説明もしておらず、意欲が低下している。残業を行なう者と、そうでない者では、物質的インセンティブの観点で、不公平感がある。                  |
|                | 臨時職員に関する意見         | 現在臨時職の方が多く、とても頑張ってもらっているのだが、資格のない方が多く、何か事故が起きたときの責任等がとも心配である。  |
|                | 職員提案に関する意見         | 職員提案の評価は、市役所関係者がするのはなく、一流企業の人事部課長に委託するか、経営コンサルタントに委託したほうが良い。市職員のレベルで評価すべきものでないと思う。   |
|                | 議会対応に関する意見         | まず、年間を通し、他市と比較しても議会対応に使う時間が多すぎ、直接的な市民サービスが軽視されがちにある。「議会で忙しくて遅れて大変申し訳ない」の如く。  |
|                |                    | 市は議会(議員)ばかり気に住民を見ていない、改善すべきです。   |
|                |                    | 一議員に不公平な対応をするのは間違っている。   |
|                |                    | 市民の声をもう少し市政に反映できるような体制作りをしてほしい。  |
|                | その他                | 組織によっては非常に困難な事案でも、市長が実施すると回答したのでそれを達成するために苦労していることもあるのではないかと。  |
|                |                    | 通年の予算主義は、融通が利かず、業務の幅を狭める様に感じる。   |
|                |                    | 時間の効率化。本庁担当メール見ない1週間答ええないは論外。忙しいのに定時退庁?20時までの残業命令?説明のため嘘つくか? がんばって、  |
|                |                    | このような内部仕事を含め、自分の仕事が適切に処理できないことで、自分の業務処理能力の不足を感じる。今の状態で、業務管理や意欲の質問に答えることに個人的に不幸を感じる。  |
|                |                    | 目標を設定し、それが達成出来るように努力する。  |
|                |                    | 呪縛やシガラミ、所属間の垣根、金額に囚われない、優良な電算システム・業者を導入して欲しいです。  |
|                |                    | この調査が具体的に(目に見えるように)業務や組織体制、研修等に反映されることを期待します。  |
|                |                    | 我々は市民から仕事をさせてもらっている。組合が行う職員の利益向上のための活動や政治的な活動はやめてもらいたい。  |
|                |                    | 市民に公開することが目的にならないようにしてほしい。   |
|                |                    | 現在の行政運営に期待しているわけではないので、特になし  |
|                |                    | 書いても改善されないので書きません。   |
|                |                    | 質問の仕方が悪い   |
|                |                    | * その他所属部署に対する具体的な意見が2件あり   |