

重要取組シート

総務局 行政部 行政管理課
 法制文書課
 人事部 人材開発課

取組項目	適正で効率的な事務執行の確保（組織体制の整備、事務の効率化・改善）
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ○ 組織体制の整備（行政組織及び審議会等） <ul style="list-style-type: none"> ・信頼される行政を実現するためには、本市の重点項目に対応した簡素で効率的な組織体制の構築が必要である。 ・効果的かつ効率的な事務執行の確保に向け、統廃合等による審議会等の簡素化を図るため、その見直しに関する調査を実施した。 ○ 事務の効率化・改善（業務プロセスの見直し、押印見直し、ペーパーレス化及び文書の電子処理） <ul style="list-style-type: none"> ・業務プロセスの見直しについては、職員の働き方改革につながるよう、現状の仕事のやり方を見直しが必要である。 ・押印見直しについては、内閣府が策定した「地方公共団体における押印見直しマニュアル」を踏まえた見直しに向け、実施方法等を検討してきた。 ・ペーパーレス化については、令和2年度比50%削減を目標に取り組んできたが、約40%削減にとどまる見込みであり、更なる取組の徹底が課題となっている。 ・文書の電子処理（電子決裁・電子供覧。R3 電子処理率：約80%）については、働き方改革、DX推進等に鑑み、その推進が強く求められている。
取組の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 行政組織の整備及び審議会等の簡素化 <ul style="list-style-type: none"> ・各種行政課題に対応しつつ、重要施策を推進できる組織の構築と、小規模組織の見直しなどによる組織の簡素化を図り、効率的に事務を執行できる組織体制の整備に取り組む。 ・前年度に実施した審議会等の調査結果を踏まえ、法律により設置が義務付けられている審議会等を除き、開催実績が乏しいものや類似の目的を有するものなど、個々に必要性を精査の上、統廃合を進める。 ○ 業務プロセスの見直し、押印見直し、ペーパーレス化及び文書の電子処理の推進 <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の手法等を検討し、各課における業務プロセスの見直しによる業務改善を推進する。 ・法令等に定めのあるもの以外は押印の原則廃止に向けて取り組む。 ・業務フローの見直しによるペーパーレス化や窓口業務における資料の電子化を促しつつ、庁内取組の好事例も紹介し、更なるペーパーレス化を進める。 ・文書の電子処理の向上を図るための通知、啓発、調査指導等に継続して取り組む。 ○ DXを含めた業務改革・改善の必要性の理解促進とスキル習得の研修等の実施

スケジュール	前期 (~7月)	<input type="checkbox"/> 本市の重点項目に対応した重点組織（素案）の検討（5~7月） <input type="checkbox"/> 審議会等の所管課に対するヒアリングの実施（5~7月） <input type="checkbox"/> 業務改善の手法等の検討（~6月） <input type="checkbox"/> 業務改善の実施通知（6月~） <input type="checkbox"/> 押印見直しの検討を各課に指示（~7月） <input type="checkbox"/> ペーパーレス推進に関する取組の適時実施（4月~） <input type="checkbox"/> 電子処理の推進のための通知（毎月）、啓発（随時）の実施 <input type="checkbox"/> 仕事のやり方改革研修（6月~）
	中期 (~11月)	<input type="checkbox"/> 所管局も交えた重点組織（素案）のブラッシュアップ（~10月） <input type="checkbox"/> 組織改正に係る各局からの要望等のヒアリングの実施、組織改正案の検討（10~11月） <input type="checkbox"/> ヒアリング結果を踏まえた審議会等の統廃合等の推進（8月~） <input type="checkbox"/> 押印見直し内容の精査、関係例規の整備（~9月） <input type="checkbox"/> 電子処理の推進のための通知（毎月）、啓発（随時）、処理率に係る調査（~11月）の実施 <input type="checkbox"/> 管理職向けセミナー（9月）
	後期 (~3月)	<input type="checkbox"/> 組織改正案の策定・公表（~2月）、組織改正に係る関係例規の整備（2~3月） <input type="checkbox"/> 業務改善の実績確認（2月~） <input type="checkbox"/> 電子処理の推進のための通知（毎月）、啓発（随時）、指導（~1月）の実施
	次年度以降	
進捗の状況	前期 (~7月)	<input type="checkbox"/> 本市の重点項目に対応した重点組織（素案）の検討（5~7月） <input type="checkbox"/> 審議会等の所管課に対するヒアリングの実施（5月） <input type="checkbox"/> 業務改善の手法等の検討（~7月） <input type="checkbox"/> 押印見直しの検討を各課に指示（~7月） <input type="checkbox"/> ペーパーレス推進に関する取組の適時実施（4月~） <input type="checkbox"/> 電子処理の推進のための通知（毎月）、啓発（随時）ともに実施済（7月末 電子処理率 86.4%）
	中期 (~11月)	<input type="checkbox"/> 所管局も交えた重点組織（素案）のブラッシュアップ（~11月） <input type="checkbox"/> 組織改正に係る各局からの要望等のヒアリングの実施、組織改正案の検討（9~11月） <input type="checkbox"/> ヒアリング結果を踏まえた審議会等の統廃合等の推進、所管課への進捗状況の確認（10月~） <input type="checkbox"/> 押印見直し内容の精査、関係例規の整備（~10月） <input type="checkbox"/> 業務改善の手法等の検討（~11月） <input type="checkbox"/> 電子処理の推進のための通知（毎月）、啓発（随時）ともに継続実施（11月末 電子処理率 88.4%） <input type="checkbox"/> 管理職（局長級、部長級）向けセミナー（8月） <input type="checkbox"/> 仕事のやり方改革研修（9月~）

	後期 (~3月)	<input type="checkbox"/> 組織改正案の策定・公表 (~1月)、組織改正に係る関係例規の整備 (2~3月) <input type="checkbox"/> 業務改善の手法等の検討 (~1月) <input type="checkbox"/> 業務改善の実施通知 (1月) <input type="checkbox"/> 電子処理の推進のための通知 (毎月)、啓発 (随時) とともに継続実施 (3月末電子処理率 87.3%) <input type="checkbox"/> 集計した処理率の調査及び改善が必要な課への指導実施 (12~1月) <input type="checkbox"/> 管理職 (課長級) 向けセミナー (1月)	
2025 堺市基本計画	該当する 施策		
	寄与する KPI		目標値 (2025年度)
未来都市計画 堺市SDGs	最も貢献する SDGsのゴール	ゴール番号	
	寄与する KPI		目標値 (2023年度)

重要取組シート

総務局 行政部 行政管理課
法制文書課

取組項目		適正で効率的な事務執行の確保（内部統制の取組）
現状・課題		<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度から、地方自治法に基づく内部統制制度が導入されたが、監査委員監査では事務処理誤りなどの指摘が依然として多く報告されている。 所管課による自己点検を中心に、内部統制のPDCAサイクルが効果的かつ効率的に機能する業務運営が重要である。
取組の内容		<ul style="list-style-type: none"> 内部統制推進部局（行政管理課）と内部統制評価部局（法制文書課）が相互に連携し、監査委員監査の不備の発生件数が多い事務処理を中心にリスク一覧表、点検項目一覧表の見直しを実施する。また、年度末に詳細な自己点検を行うリスクの対象などを再検討する。 期中における自己点検の取組が効果的かつ効率的に実施されるよう、内部統制評価報告書において複数局に共通して生じている不備を中心に内部統制推進部局としての働きかけを実施する。 内部統制評価部局としては、リスク等に対する取組評価（サンプル調査）を期中にも行い、不備を確認した場合には、適宜その内容を所管課や内部統制推進部局へ通知することで早期の措置を図る。
スケジュール	前期 （～7月）	<input type="checkbox"/> リスク一覧表、点検項目一覧表の見直し、詳細な自己点検を行うリスクの再検討（4月） <input type="checkbox"/> 内部統制の実施通知（4月） <input type="checkbox"/> 内部統制評価報告書（前年度分）の作成（5～6月）
	中期 （～11月）	<input type="checkbox"/> 内部統制推進本部会議、自己点検の強化取組の実施（7～8月） <input type="checkbox"/> 内部統制評価報告書（前年度分）の議会報告（8月）、公表（9月） <input type="checkbox"/> リスク等に対する期中評価（サンプル調査）の実施（8～10月）
	後期 （～3月）	<input type="checkbox"/> 自己点検の強化取組の実施（11～12月） <input type="checkbox"/> 内部統制の自己評価の実施通知（1月） <input type="checkbox"/> リスク等に対する期末評価（サンプル調査）の実施（3～5月）
	次年度以降	<input type="checkbox"/> リスク等に対する期末評価（サンプル調査）の実施（5月まで継続実施）
進捗の状況	前期 （～7月）	<input type="checkbox"/> リスク一覧表、点検項目一覧表の見直し、詳細な自己点検を行うリスクの再検討（4月～5月） <input type="checkbox"/> 内部統制の実施通知（6月） <input type="checkbox"/> 内部統制評価報告書（前年度分）の作成（5～7月）
	中期 （～11月）	<input type="checkbox"/> 内部統制推進本部会議、自己点検の強化取組の実施（8月） <input type="checkbox"/> 内部統制評価報告書（前年度分）の議会報告（8月）、公表（8月） <input type="checkbox"/> リスク等に対する期中評価（サンプル調査）の実施（9～11月）
	後期 （～3月）	<input type="checkbox"/> 内部統制の自己評価の実施通知（2月1日通知） <input type="checkbox"/> リスク等に対する期末評価（サンプル調査）の実施（1～3月。5月まで継続実施）

2025 堺市基本計画	該当する 施策		
	寄与する KPI		目標値（2025年度）
未来都市計画 堺市SDGs	最も貢献する SDGsのゴール	ゴール番号	
	寄与する KPI		目標値（2023年度）