

# 事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6 年 8 月 22 日 更新

|         |      |                                                                  |     |     |     |                                                                                                                   |                                                                                                                                 |      |       |
|---------|------|------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 事務事業名   |      | 人事評価等構築事業                                                        |     |     |     | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input checked="" type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 |                                                                                                                                 |      |       |
| 総合計画体系  | 政策   | 1 自治の健康                                                          |     |     |     | 所属部                                                                                                               | 総務部                                                                                                                             | 課長名  | 坂井 竹志 |
|         | 施策   | 2 行政改革の推進                                                        |     |     |     | 所属課                                                                                                               | 総務課                                                                                                                             | 担当者名 | 山隈 和徳 |
|         | 施策の柱 | 4 職員の人材育成と効果的な組織運営                                               |     |     |     | 所属班                                                                                                               | 人事班                                                                                                                             | (内線) | 1222  |
| 予算科目    |      | 会計一般                                                             | 款 2 | 項 1 | 目 1 | 事業連番 10939                                                                                                        | 根拠法令                                                                                                                            |      |       |
| 終了、開始年度 |      | <input type="checkbox"/> 5年度で終了 <input type="checkbox"/> 5年度から開始 |     |     |     | 事業期間                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度) |      |       |

## ★事務事業の概要 (PLAN)

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業の内容】  | ①平成18年4月に人事院が勧告した勤務評価に対応した新給与構造への切替を行い、全国的な流れとなる人事評価制度について集中改革プランに盛り込んだ。<br>②平成18年4月に給与表が大幅に改正され、これまでの年功序列的に毎年一律に昇給していたものが、成績に応じた昇給を行うことになった。<br>③人材育成基本方針の策定及び推進。(H22.4作成)<br>④職員の人材育成及び能力開発、処遇への反映等を狙った人事評価制度の構築及び検証<br>平成23年度まで施行期間(構築事業)。<br>平成24年度より導入。(前期:4月~9月、後期10月~3月で実施)<br>平成25年度から目標設定シートを活用した評価を採用<br>⑤地方公務員法が改正され、平成28年度から導入義務化となった。評価者のバラツキの無い評価など、評価制度の精査を行う必要がある。<br>⑥令和3年度人材育成支援システム「さいなる」を導入した。<br>⑦令和4年度よりシステムによる人事評価を実施した。 |
| 【業務の流れ】  | 職員へ通知→自己目標設定→面談→目標確定→自己評価→面談→1次評価→2次評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 【主な予算費目】 | 委託料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 【意見や要望】  | 平成28年度からの人事評価制度導入義務化に伴い、国・県から人事評価結果の給与への反映が求められている。公平・公正な視点による職員処遇への評価結果反映のため、人事評価システムを導入する必要があり、令和3年度に人材育成支援システムを導入済。勤勉手当への勤務評価反映を令和6年12月期、昇給への勤務評価反映を令和8年1月定期昇給から予定している。                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 1 現状把握の部 (DO、PLAN)

|                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                         |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| (1) 事務事業の目的と指標                                                                                                                                                                           |      | 新規・拡充区分:                                                                                                                                |           |
| ①手段(主な活動) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)<br>4月から9月までの中間と10月から3月までの期末に分けて、全職員を対象に人事評価を実施した。<br>令和4年度よりシステムによる人事評価を実施しており、9月までに令和5年度人事評価(中間)を実施した。また3月までに人事評価(期末)を実施した。R6.3月に評価者を対象として調整会議研修を実施した。 |      | 6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)<br>評価者及び被評価者研修の実施<br>前期:職員へ通知→自己目標設定→面談→目標確定→自己評価→面談→1次評価→2次評価<br>後期:職員へ通知→自己目標設定→面談→目標確定→自己評価→面談→1次評価→2次評価 |           |
| ①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)                                                                                                                                                                     | (単位) | 予算の主な増減の理由                                                                                                                              |           |
| ⇒ア:評価件数                                                                                                                                                                                  | 件    | 人事評価職員研修にかかる委託料の減                                                                                                                       |           |
| ②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等                                                                                                                                                              | (単位) | ②対象指標(対象の大きさを表す指標)                                                                                                                      |           |
| ⇒イ:職員                                                                                                                                                                                    | 人    | ⇒ア:職員数                                                                                                                                  |           |
| ③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                                                                                                                                                 | (単位) | ③成果指標(意図の達成度を表す指標)                                                                                                                      |           |
| ⇒イ:公正な処遇と能力を開発することにより、仕事に対する意識改革を行う。                                                                                                                                                     | %    | ⇒ア:評価した割合                                                                                                                               |           |
| *③成果指標設定の理由と 6年度目標値設定の根拠                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                         | 総トータルコスト  |
| 人材育成を図っていくことを最大の目的とし、ただ単に結果志向に陥ることのないよう、結果に至るプロセスを重要視するものであるため。                                                                                                                          |      |                                                                                                                                         | 全体計画 ~ 年度 |
|                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                         | 0         |

| (2) 各指標・総事業費の推移 |          | 単位             | 3年度<br>実績(決算) | 4年度<br>実績(決算) | 5年度<br>目標(当初予算) | 5年度<br>実績(決算) | 6年度<br>目標(当初予算) | 7年度<br>予定 | 8年度<br>見込 | 9年度<br>見込 |
|-----------------|----------|----------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| ① 活動指標          | ア        | 件              | 0             | 288           | 340             | 308           | 350             | 350       | 350       | 350       |
| ② 対象指標          | ア        | 人              | 335           | 339           | 351             | 351           | 365             | 365       | 365       | 365       |
| ③ 成果指標          | ア        | %              | 100           | 100           | 100             | 100           | 100             | 100       | 100       | 100       |
| 投 入 費 用         | 財 源      | 国庫支出金          | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |
|                 |          | 都道府県支出金        | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |
|                 |          | 地方債            | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |
|                 |          | その他            | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |
|                 |          | 繰入金            | 千円            |               |                 |               |                 |           |           |           |
|                 |          | 一般財源           | 千円            | 6,545         | 1,869           | 1,892         | 1,723           | 1,728     | 1,728     | 1,728     |
|                 | (A) 事業費計 | (A) 事業費計       | 千円            | 6,545         | 1,869           | 1,892         | 1,723           | 1,728     | 1,728     | 1,728     |
|                 |          | (A)のうち指定経費     | 千円            | 0             | 0               | 0             | 0               | 0         | 0         | 0         |
|                 |          | (A)のうち時間外、特勤   | 千円            | 0             | 0               | 0             | 0               | 0         | 0         | 0         |
|                 |          | (A)のうち時間外、特勤   | 千円            | 0             | 0               | 0             | 0               | 0         | 0         | 0         |
| 人 件 費           | 正 規 職 員  | 正規職員従事人数       | 人             | 89            | 97              | 100           | 89              | 100       | 100       | 100       |
|                 |          | 延べ業務時間         | 時間            | 1,422.5       | 2,109           | 1,400         | 2,130           | 1,400     | 1,400     | 1,400     |
|                 | (B) 人件費計 | (B) 人件費計       | 千円            | 5,561         | 8,026           | 5,577         | 7,757           | 5,577     | 5,577     | 5,577     |
|                 |          | トータルコスト(A)+(B) | 千円            | 12,106        | 9,895           | 7,469         | 9,480           | 7,305     | 7,305     | 7,305     |

|       |           |     |     |     |     |
|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 人事評価等構築事業 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 総務課 |
|-------|-----------|-----|-----|-----|-----|

## 2 評価の部（CHECK）

\*原則は5年度の事後評価、ただし複数年度事業は5年度実績を踏まえての途中評価

|         |                    |                                                                                                                                                                                                             |
|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成度評価 | ① 5年度目標達成度評価       | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した<br><input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】<br>人事評価（前期・後期）の周知・取りまとめを行い、人事異動等に活用することとする。また、評価者の評価のバラツキを無くすため、研修を定期的に行う。評価者・被評価者が同一の視点で人事評価制度を活用できるようになっている。           |
|         | ② 6年度目標達成見込み       | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】<br>全職員を対象に人事評価を実施する。また、人事評価システム導入及び評価者・被評価者の研修を行い、評価者・被評価者が同一の視点で人事評価制度を活用できるようにする。                         |
| 有効性評価   | ③ 成果の向上余地          | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>除外なく全職員を対象に人事評価を行っており、これ以上割合の向上余地はない。                                                                        |
|         | ④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業）<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<br>類似する事業がない。 |
| 効率性評価   | ⑤ 事業費の削減余地         | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>システム委託料は必要最低限の費用であり、本市人事評価制度に特化した構築されたシステムを使用しているため他に代替できる余地はない。                                             |
|         | ⑥ 人件費（延べ業務時間）の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>最小限の人数と業務時間にて業務に当たっているため、これ以上の削減は望めない。                                                                       |
| 公平性評価   | ⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地  | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>全職員を対象とした事業であるため、公平公正である。                                                                                  |
| 役割分担評価  | ⑧ 行政の役割分担の適正化      | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】<br><input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】<br>職員の人事評価については、職員の人材育成を目的とする手段であり、制度上外部団体への委託等を行う事業ではない。                                                   |

## 3 評価結果の総括（CHECK）

平成25年度から目標設定を行うことで、評価のバラツキの解消に努めている。令和4年度より評価結果の職員処遇反映に向けた人事評価システムを導入し、評価者・被評価者の研修等を通して、更に精度の高い公平公正な評価が出来るよう進めていく。

## 4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|---|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <div>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</div> <div><input type="checkbox"/>廃止   <input type="checkbox"/>休止   <input type="checkbox"/>目的再設定   <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携   <input checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善（有効性改善）<br/><input type="checkbox"/>事業のやり方改善（効率性改善）   <input type="checkbox"/>事業のやり方改善（公平性改善）<br/><input type="checkbox"/>現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）</div> <div>今後、人事評価の精度を上げ、昇任、昇給、分限制度など幅広く活用し、人材育成・適正な人材配置につなげていく必要がある。</div> |    | <div>(2) 改革・改善による期待成果<br/>(廃止・休止の場合は記入不要)</div> <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |    |    |  | コスト |  |  | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 |  | ○ |  | 維持 |  |  |  | 低下 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    | コスト                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    | 削減                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 維持 | 増加 |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
| 成果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 向上 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ○  |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 維持 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 低下 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |
| <div>(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |   |  |    |  |  |  |    |  |  |  |