

事務事業マネジメントシート(平成29年度実績と平成30年度計画)

平成30年5月17日更新

事務事業名		人事管理事務					マニフェスト 関連		全庁横断 課題関連		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	岩田 建一	
	施策	2	行政改革の推進					所属課	総務課	担当者名	榮 峰男	
	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 11004	根拠 法令	地方公務員法			成果優先度評価結果 ⑤		
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 29年度で終了 <input type="checkbox"/> 29年度から開始			事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input 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】	人事管理に関する事業職員の任免、人事異動等適正な人事管理を行うため。国では、平成18年4月実施の給与構造の見直しが行われ、本市でも同様に見直しを行った。
【業務の流れ】	・職員の任免に関すること ・職員の人事に関すること ・職員の給与に関すること ・職員の服務、賞罰、身分に関すること ・職員組合に関すること
【主な予算費目】	【款】2総務費 【項】1総務管理費 【目】1一般管理費 【節】9 旅費 11 消耗品費 印刷製本費 19負担金
【意見や要望】	今後の行政運営では、人事管理が最も重要であるという意見がある。

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 30年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
①手段(主な活動) 29年度実績(29年度に行った主な活動)(DO)	平成29年4月1日付けで141人(新規採用11人含む)の人事異動を行った。平成29年5月1日付けで新規採用1人の人事異動を行った。平成29年6月19日付けで異動辞令1人、平成29年7月1日付けで異動辞令2人、平成29年8月31日付けで退職辞令1人、平成29年9月1日付けで異動辞令1人の人事異動を行った。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 人 → ア:新規採用・退職職員数 イ:
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 職員	(単位) 人 → ア:職員数 イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 適正な人事管理により、行政組織の効率化を図るとともに組織の秩序を守る。	(単位) 人 → ア:成果指標(意図の達成度を表す指標) イ:
*③成果指標設定の理由と30年度目標値設定の根拠 人事管理では適正に事務処理を行うことで成果を図ることができる。適正な事務処理を行うため平成22年度目標は100%とした。	総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0

(2)各指標・総事業費の推移			単位	27年度 実績(決算)	28年度 実績(決算)	29年度 目標(当初予算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	31年度 予定	32年度 見込	33年度 見込
① 活動指標	ア イ	人	人	0	32	22	28	20	0	0	0
② 対象指標	ア イ	人	人	0	323	321	324	327	330	330	330
③ 成果指標	ア イ	人	人								
投 入 量	事 業 費	国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 繰入金 一般財源 (A) 事業費計 (A)のうち指定経費 (A)のうち時間外・特勤	千円 千円 千円 千円 千円 千円 千円 千円 千円 千円	86							
人 件 費	正規職員従事人数 延べ業務時間 (B) 人件費計	人 時間 千円	0 0 0	5 1,330 0	7 0 0	5 780 0	7 0 0	7 0 0	7 0 0	7 0 0	7 0 0
	トータルコスト(A)+(B)	千円	11,649	20,304	10,003	10,035	8,255	10,334	10,334	10,334	10,334

事務事業名	人事管理事務	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部 (C H E C K)

*原則は29年度の事後評価、ただし複数年度事業は29年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①29年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因 ↗】
	②30年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由 ↗】	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策 ↗】 適正な事務処理を行うため目標達成の見込みはある。
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 ↗】	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由 ↗】 目標（100%）は達成しており成果の向上余地はない。
	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) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由 ↗】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由 ↗】	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由 ↗】
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 ↗】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由 ↗】 人事管理における必要最小限の経費で行っており、削減余地はない。
	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 ↗】	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由 ↗】 必要最小限の人員で行っており、削減余地はない。
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 ↗】	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由 ↗】 人事管理であり公平・公正である。
	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 ↗】	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由 ↗】 人事管理であり住民や地域・団体には移行できない。

3 評価結果の総括 (C H E C K)

特に問題もなく適正な人事管理が行えた。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）(A C T I O N)

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善（有効性改善）
事業のやり方改善（効率性改善） 事業のやり方改善（公平性改善）
現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

成績	向上	コスト		
		削減	維持	増加
低下			△	△

(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