

事務事業マネジメントシート(平成24年度実績と平成25年度計画)

平成26年 1月17日更新

事務事業名		人事管理事務		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり		所属部	総務部	課長名	中村 誓丞
	施策	25	行政改革の推進		所属課	総務課	担当者名	松田 勝
	基本事業	83	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	法令根拠	地方公務員法	成果優先度評価結果 : ⑦ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 24年度で終了 <input type="checkbox"/> 24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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【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。 ・職員の任免、人事、給与、服務、賞罰、身分に関する事 ・職員組合に関する事
(開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	
【業務の流れ】	①人事異動 ②定期昇給及び昇任・昇格 ③職員の分限、懲戒処分
【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】	職員から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。
関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	

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) 24年度実績(24年度に行った主な活動) (DO)	25年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)
平成24年4月1日現在 職員数 316人 各業務の流れに基づく各種事務処理	平成25年4月1日現在 職員数 315人
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: 新規採用・退職職員数	人 事務補助臨時職員任用日数見直しによる賃金の減 イ 県東京事務所派遣職員住宅賃料の増
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
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)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
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) % → ア: 適正に処理できた事務の割合 イ
*③成果指標設定の理由と25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10%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	22年度 実績(決算)	23年度 実績(決算)	24年度 目標(当初予算)	24年度 実績(決算)	25年度 目標(当初予算)	26年度 予定	27年度 見込	28年度 見込	
① 活動指標	ア 人		16	16	9	12	12	14	26	10	
	イ										
② 対象指標	ア 人		322	318	316	317	316	316	313	313	
	イ										
③ 成果指標	ア %		100	100	100	100	100	100	100	100	
	イ										
投資 入 費 量	財源内訳	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				179				
		繰入金	千円								
		一般財源	千円	10,217	11,271	13,511	14,708	13,856	14,000	14,000	14,000
	(A) 事業費計	千円	10,217	11,271	13,511	14,887	13,856	14,000	14,000	14,000	
	(A)のうち指定経費	千円	2,488	3,953	4,073	4,808	4,153	0	0	0	
	(A)のうち時間外、特勤	千円	1,579	2,904	3,249	4,267	3,249	3,200	3,200	3,200	
	人件費	正規職員従事人数	人	6	4	7	5	7	7	7	7
	延べ業務時間	時間	2,090	2,180	2,300	2,030	2,300	2,300	2,300	0	
	(B)人件費計	千円	8,610	8,802	9,287	8,264	9,287	9,287	9,287	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	18,827	20,073	22,798	23,151	23,143	23,287	23,287	14,000	

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 (SEE)

*原則は24年度の事後評価、ただし複数年度事業は24年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①24年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②25年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<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ことで目標達成の見込みはある。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<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が、現状を維持していく。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある⇒【理由】（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】 類似事業はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？（仕様や工法の適正化、住民の協力など）	<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 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？（アウトソーシングなど）	<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 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<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。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<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 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

特に問題もなく適正な事務処理ができた。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(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)

現状維持を行っていくが、制度的に今後の国家公務員制度改革により地方公務員への影響があると思われる。

(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	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