

事務事業マネジメントシート(平成27年度実績と平成28年度計画)

平成29年 3月 6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  | 財津 公正  |                                   |
|         | 施策   | 25     | 行政改革の推進           | 所属課  | 総務課   | 担当者名 | 松田 勝   |                                   |
|         | 施策の柱   | 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  | 根拠法令 | 地方公務員法 | 成果優先度評価結果 : ⑤<br>コスト削減優先度評価結果 : ⑨ |
| 終了、開始年度 | <input type="checkbox"/> 27年度で終了 <input type="checkbox"/> 27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】  | 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<br>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:   |
| ① 手段(主な活動) 27年度実績(27年度に行った主な活動) (DO)  | ・ 平成27年1月1日付けで268人の定期昇級辞令交付を行なった。<br>・ 平成27年3月31日付けで、10人の退職辞令交付を行った。 | 28年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)<br>平成27年4月1日現在 職員数 318人  |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)   | (単位) 人<br>ア: 新規採用・退職職員数<br>イ:  | 予算の主な増減の理由<br>・ 事務補助臨時職員任用日数見直しによる賃金の減 (1200日→1000日)<br>・ 県市長会東京事務所住宅賃料の減 (派遣先で負担)<br>・ 不測の事態時間外勤務手当の減 |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等<br>職員   | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標)  | (単位) 人<br>ア: 職員数<br>イ:   |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)<br>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。                          | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)  | (単位) %<br>ア: 適正に処理できた事務の割合<br>イ:   |
| * ③ 成果指標設定の理由と28年度目標値設定の根拠<br>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<br>全体計画<br>~ 年度<br>0  |

| (2) 各指標・総事業費の推移   |          | 単位           | 25年度<br>実績(決算) | 26年度<br>実績(決算) | 27年度<br>目標(当初予算) | 27年度<br>実績(決算) | 28年度<br>目標(当初予算) | 29年度<br>予定 | 30年度<br>見込 | 31年度<br>見込 |
|-------------------|----------|--------------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------|------------|------------|
| ① 活動指標            | ア 人      |              | 18             | 0              | 26               | 0              | 20               | 22         | 20         | 0          |
|                   | イ        |              |                |                |                  |                |                  |            |            |            |
| ② 対象指標            | ア 人      |              | 0              | 0              | 321              | 0              | 319              | 321        | 0          | 0          |
|                   | イ        |              |                |                |                  |                |                  |            |            |            |
| ③ 成果指標            | ア %      |              | 0              | 0              | 100              | 0              | 0                | 0          | 0          | 0          |
|                   | イ        |              |                |                |                  |                |                  |            |            |            |
| 投資<br>入<br>費<br>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             | 304            |                  |                | 86               |            |            |            |
|                   |          | 繰入金          | 千円             |                |                  |                |                  |            |            |            |
|                   | 一般財源     | 一般財源         | 千円             | 9,466          | 10,456           | 11,246         | 11,563           | 12,923     | 14,000     | 14,000     |
|                   |          | (A) 事業費計     | 千円             | 9,770          | 10,456           | 11,246         | 11,649           | 12,923     | 14,000     | 14,000     |
|                   |          | (A)のうち指定経費   | 千円             | 3,319          | 4,690            | 3,811          | 6,211            | 3,812      | 0          | 0          |
|                   |          | (A)のうち時間外、特勤 | 千円             | 2,173          | 3,961            | 2,949          | 5,434            | 2,950      | 3,200      | 3,200      |
|                   |          | (B) 人件費計     | 千円             | 5,657          | 5,219            | 9,163          | 0                | 0          | 0          | 0          |
| 人件費               | 正規職員従事人数 | 人            | 5              | 5              | 7                | 0              | 7                | 7          | 7          |            |
| 延べ業務時間            | 時間       | 1,420        | 1,310          | 2,300          | 0                | 0              | 0                | 0          |            |            |
| トータルコスト(A)+(B)    | 千円       | 15,427       | 15,675         | 20,409         | 11,649           | 12,923         | 14,000           | 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 (CHECK)

\*原則は27年度の事後評価、ただし複数年度事業は27年度実績を踏まえての途中評価

|         |                   |  |
|---------|-------------------|--|
| 目標達成度評価 | ①27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 ⇒【理由】  |
|         | ②28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】<br>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】<br>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 checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<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>類似事業はない。 |
| 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】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>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】<br>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】<br>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      | <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】<br>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 (CHECK)

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) (ACTION)

|   |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |
|---|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|
| (1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可<br><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 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) | (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)   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |
|   | <table border="1"> <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  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |
| (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  |   |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |