

事務事業名		人事管理事業		<input type="checkbox"/> 実施計画掲載事業		<input type="checkbox"/> 総合戦略掲載事業	
政策体系	政策名	07 新たな時代を切り拓く行政経営の確立		事業期間		予算科目	
	施策名	23 質の高い行政運営の推進		区分		会計	款
	基本事業名	01 効率的・効果的な行政運営の推進		単年度繰返		01	02
根拠法令		地方自治法、地方公務員法		※期間欄に開始年度を記入		01	01
所属	部課名	総務部総務課		【開始年度】		01	0600
	課長名	藤原 秀樹		-			
	係名	人事係	電話	0192-27-3111			
	担当者	古澤 紀彦	内線	232、233			
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)						事務事業区分	
<ul style="list-style-type: none"> ・職員の配置、勤務条件、給与等を適正に管理する事業。 ・具体的な事務は以下のとおり。 ①職員の人事異動事務、②職員の勤務条件等に関する事務、③職員の給与に関する事務、④職員の採用に関する事務、⑤職員派遣に関する事務 ・事業費は、職員採用事務費用(職員募集に係る情報掲載委託料及び広告料、試験問題使用料、試験採点料)、派遣職員に係る住居費等に支出される。 						E 一般	
全体計画(※期間限定複数年度のみ)							
総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金				
			都道府県支出金				
			地方債				
			その他				
			一般財源				
		事業費計(A)		0			
人件費		正規職員従事人数					
		延べ業務時間					
		人件費計(B)		0			
						トータルコスト(A)+(B)	0

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		名称	
人事異動調査の取りまとめ、調査に基づく各課長等ヒアリング実施、職員採用試験実施、課定員の決定と個人別異動案の作成、人事異動内示、人事履歴への反映、給与事務等。		ア	課
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	異動した職員数
前年度と同じ。		ウ	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・職員 ・各課等の事務事業		名称	
		カ	各課等の事務事業数
		キ	職員数
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	他自治体等からの派遣職員数
・効率的に職員が活用される。 ・特定の課、係に同じ職員が滞留することを防ぐ。		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)		名称	
・効率的な行政運営がなされている。		サ	職員一人当たり時間外勤務時間数
		シ	
		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移

投入量	事業費	財源内訳	単位	年度						
				2年度(実績)	3年度(実績)	4年度(実績)	5年度(実績)	6年度(目標)	7年度(目標)	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0
		都道府県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	
		地方債	千円	0	0	0	0	0	0	
		その他	千円	0	0	0	0	0	0	
		一般財源	千円	84,676	9,367	9,016	4,575	6,098	6,098	
		事業費計(A)	千円	84,676	9,367	9,016	4,575	6,098	6,098	
	人件費	正規職員従事人数	人	6	6	6	6	6	6	
		延べ業務時間	時間	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
		人件費計(B)	千円	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	
		トータルコスト(A)+(B)	千円	116,676	41,367	41,016	36,575	38,098	38,098	
⑤活動指標	ア	課		34	34	34	33	33	33	
	イ	人		237	174	157	192	190	190	
	ウ									
⑥対象指標	カ	事業		656	547	491	476	462	448	
	キ	人		399	407	402	394	383	385	
	ク	人		11	1	1	0	0	0	
	サ	時間/年		173	173	147	129	116	110	
⑦成果指標	シ									
	ス									

事務事業ID	0004	事務事業名	人事管理事業
--------	------	-------	--------

③ 事務事業の環境変化・住民意見等	
① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？	
旧大船渡市では、昭和27年4月1日に7ヶ町村の合併により市制が施行され、また、旧三陸町では、昭和31年9月30日に3ヶ村の合併により村制が施行されたことにより事業が開始した。	
② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？	
<ul style="list-style-type: none"> ワーク・ライフ・バランスの取り組みとして、平成28年10月からは毎週水曜日に、平成29年4月からは毎週水曜日と月2回の定時退庁を実施している。 市民の行政に対するニーズの多様化・高度化に伴い、各分野における職員の専門性が求められることから、令和元年度採用試験からSPI3(総合適性検査)の導入や面接試験の拡充など、人物評価を重点的に行う採用試験改革を実施した。 職員の「才能・資質」や「適応しやすい職務」を本人及び上司等が高い精度で把握し、より働きやすい職場環境を整備することを目的に、令和元年度からタレント・マッチング検査(SPI3)を実施し、令和5年度末までに全職員の検査が完了した。 物価高騰対策、デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進、少子高齢化に伴う人口減少社会の進行や社会情勢の変化に伴う市民ニーズの多様化など、新たな行政需要に的確に対応できる職員数を管理していくため、令和6年度から10年度を計画期間とした大船渡市定員管理計画を策定した。 近年、全国的に公務員志望者が減少傾向にある。本市においても採用資格試験応募者が減少していることに加え、採用内定後の辞退者が増加傾向にある。 	
③ この事務事業に対して関係者(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？	
<ul style="list-style-type: none"> 職員の勤務態度の苦情等についての声が寄せられたことがある。 採用試験における受験資格について、年齢要件の緩和について意見がある。 働き方改革を受け、職員の長時間労働の縮減を求める意見がある。 	

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価		
目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 理由・内容 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びついているか？意図することが結果に結びついているか？ 職員の配置等を適正に管理することにより、質の高い行政運営の推進に資することができる。
	② 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 理由・内容 なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？ 市の事務事業の多くを担う職員を対象にしたものであり、行政関与は妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある <input type="checkbox"/> 適切である 理由・内容 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？ 人口減少による行政規模の縮小に伴い、職員数も一定の削減が避けられない。このため、これまで以上に事務事業の緊急性や優先度を見極めて、統廃合や廃止に努めるなど、選択と集中が必要である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある <input type="checkbox"/> 向上余地がない 理由・内容 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？ 職員数が減少する中、行政サービスを維持していくためには職員一人一人の生産性を向上させる必要がある。職員の個性・価値観を捉え、活躍を支援するための新しい適性検査であるSPI3 for Employeesを在職職員に導入することで早期離職の防止等の効果が見込まれる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響がない <input checked="" type="checkbox"/> 影響がある 理由・内容 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ 職員は行政運営の要であり、効率的な行政執行体制を維持するには、継続した人事管理が必要であり、当該事務事業の廃止は、行政運営に大きな支障を来す。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 理由・内容 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) SPI受験料等単価が予め決まっているものが多い。単価が決まっているもの以外については3者見積りを行う等、経費削減の取組みを継続して行っていく。
	⑦ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある <input type="checkbox"/> 削減余地がない 理由・内容 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど) 人事給与システム、庶務管理システム及びビジネスチャットの導入等により時間外勤務が着実に減少している。今後もICTの活用や不要な事務の削減を進めることで人件費を削減していくことができる。
公平性 評価	⑧ 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である 理由・内容 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？ 各種規定や事業実施要項に基づいて実施しており、公平・公正に行われている。

3 今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)																						
(1) 改革改善の方向性	(2) 改革・改善による期待成果	(3) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等																				
2 改革改善(縮小・統合含む)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <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	向上		●		維持			×	低下	×		×	効率的な行政執行体制の構築には、管理職員のマネジメント力の向上と、人材のデータベース化が必要である。人材のデータベース化は、職員個々の能力や職務適応性の情報が必要であり、令和5年度までに全職員の検査が完了した。今後は当該データを活用し職員一人一人の力を最大限引き出すマネジメントを行っていく必要がある。
	コスト																					
	削減	維持	増加																			
向上		●																				
維持			×																			
低下	×		×																			
※(1)改革改善を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入。(現状維持の場合、コスト及び成果は「維持」) (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																						

4 課長等意見	
(1) 今後の方向性	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容
2 改革改善(縮小・統合含む)	庶務システム及び人事給与システムの本格実施により、給与支給事務や勤怠管理の適正化・効率化を図られている。職員採用試験のSPI移行により、受験者の性格・行動傾向と職場とのマッチング精度が高まり、成果が上げられている。また、在職職員への検査結果を基に、個々の意欲・能力、キャリア志向等を総合的に管理するとともに、適材適所への人員配置に更に役立てる必要がある。