

事務事業名		人事管理事業		<input type="checkbox"/> 実施計画登載事業 <input type="checkbox"/> 総合戦略登載事業	
政策体系	政策名	07 自立した行政経営の確立		事業期間	
	施策名	30 効率的で質の高い行政運営の推進			
	基本事業名	02 簡素で効率的な事務執行体制の整備		<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)	
根拠法令		地方自治法、地方公務員法		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
所属	部課名	総務部総務課		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 01 06 12 事務事業区分 A 政策事業 B 施設整備 C 施設管理 D 補助金等 E 一般(A～D以外)	
	課長名	田中聖一			
	係名	人事係	電話 27-3111		
	担当者	舩砥元	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)				全体計画(※期間限定複数年度のみ)	
・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(職員募集広告料、試験問題使用料、試験採点料)、派遣職員に係る人件費負担金及び住居費等に支出される。				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) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 人事異動調書の取り纏め、調査に基づく各課長等ヒアリングの実施、職員採用試験の実施、事務改善委員会からの答申の受理、課定員の決定と個人別異動案の作成、人事異動内示、人事データベースへの反映、給与事務 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 前年度と同じ	⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>ア</td><td>課</td><td>課</td></tr> <tr><td>イ</td><td>異動した職員数</td><td>人</td></tr> <tr><td>ウ</td><td></td><td></td></tr> </table>	名称		単位	ア	課	課	イ	異動した職員数	人	ウ		
名称		単位											
ア	課	課											
イ	異動した職員数	人											
ウ													
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 ・職員 ・各課等の事務事業	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>カ</td><td>各課等の事務事業数</td><td>事業</td></tr> <tr><td>キ</td><td>職員数</td><td>人</td></tr> <tr><td>ク</td><td>派遣職員</td><td>人</td></tr> </table>	名称		単位	カ	各課等の事務事業数	事業	キ	職員数	人	ク	派遣職員	人
名称		単位											
カ	各課等の事務事業数	事業											
キ	職員数	人											
ク	派遣職員	人											
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・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) <table border="1"> <tr><th colspan="2">名称</th><th>単位</th></tr> <tr><td>サ</td><td>職員数の増減</td><td>人</td></tr> <tr><td>シ</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>ス</td><td></td><td></td></tr> </table>	名称		単位	サ	職員数の増減	人	シ			ス		
名称		単位											
サ	職員数の増減	人											
シ													
ス													
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) ・効率的な組織運営がなされている。													

(2) 総事業費・指標等の推移																																																																																																								
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">投入量</th> <th rowspan="2">事業費</th> <th rowspan="2">財源内訳</th> <th>年度</th> <th>27年度(実績)</th> <th>28年度(実績)</th> <th>29年度(目標)</th> <th>30年度(目標)</th> <th>31年度(目標)</th> <th>32年度(目標)</th> </tr> <tr> <th>単位</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> <tr> <td rowspan="7">事業費</td> <td rowspan="5">財源内訳</td> <td>国庫支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>千円</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td>千円</td> <td>549,974</td> <td>495,493</td> <td>535,548</td> <td>313,149</td> <td>245,512</td> <td>177,876</td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>千円</td> <td>549,974</td> <td>495,493</td> <td>535,548</td> <td>313,149</td> <td>245,512</td> <td>177,876</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td>人</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>延べ業務時間</td> <td>時間</td> <td>16,000</td> <td>16,000</td> <td>16,000</td> <td>16,000</td> <td>16,000</td> <td>16,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>人件費計(B)</td> <td>千円</td> <td>64,000</td> <td>64,000</td> <td>64,000</td> <td>64,000</td> <td>64,000</td> <td>64,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>千円</td> <td>613,974</td> <td>559,493</td> <td>599,548</td> <td>377,149</td> <td>309,512</td> <td>241,876</td> </tr> </table>		投入量	事業費	財源内訳	年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)	単位							事業費	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							一般財源	千円	549,974	495,493	535,548	313,149	245,512	177,876	事業費計(A)	千円	549,974	495,493	535,548	313,149	245,512	177,876	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	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000		人件費計(B)	千円	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000		トータルコスト(A)+(B)	千円	613,974	559,493	599,548	377,149	309,512	241,876
投入量	事業費				財源内訳	年度	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(目標)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)																																																																																												
		単位																																																																																																						
事業費	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																																																																																																					
		一般財源	千円	549,974	495,493	535,548	313,149	245,512	177,876																																																																																															
	事業費計(A)	千円	549,974	495,493	535,548	313,149	245,512	177,876																																																																																																
	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	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000																																																																																																
	人件費計(B)	千円	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000	64,000																																																																																																
	トータルコスト(A)+(B)	千円	613,974	559,493	599,548	377,149	309,512	241,876																																																																																																
⑤ 活動指標	ア 課	34	35	35	35	35	35	35																																																																																																
	イ 人	118	130	110	110	110	110	100																																																																																																
	ウ																																																																																																							
⑥ 対象指標	カ 事業	890	886	880	880	880	880	880																																																																																																
	キ 人	395	395	398	400	402	404	404																																																																																																
	ク 人	83	73	56	46	36	26	26																																																																																																
⑦ 成果指標	サ 人	-7	0	3	2	2	2	2																																																																																																
	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、開始時期あるいは後期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？ ・平成13年11月に大船渡市と三陸町との合併が施行され、その後は事務事業の集約や改善が図られてきている。 ・平成13年に「合併に伴う定員適正化計画」を策定し、定員管理の適正化に努めてきた。 ・平成18年4月からの指定管理者制度の導入に併せて職員配置を見直してきている。 ・住民の行政に対するニーズの多様化に伴い、各分野における職員の専門性が要求されるようになった。 ・東日本大震災の復興事業のための全国の自治体等からの職員派遣が、平成23年度の出張派遣から、平成24年度に自治体派遣に変わった。 ・平成24年9月に任期付職員の条例を制定し、平成25年度に8人、平成28年度に3人採用した。 ・雇用情勢の回復等により、職員採用試験の受験者数が減少傾向にある。	
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？ ・事務事業に見合った職員の配置や、本庁と支所に分かれている係のあり方を検討すべきとの声がある。 ・市役所の職員は多すぎるのではないか、また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。	

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 この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】 職員の配置等を適正に管理することにより、簡素で効率的な事務執行が推進される。
	② 公共関与の妥当性 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 市の事務事業及び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 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 事務事業については、指定管理者制度の導入や外部委託が可能である場合には見直し余地がある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 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異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 管理職員のマネジメント能力の向上を図ることにより、定員適正化計画により職員が減員する中でも、職員の管理や事務事業を適正に執行することができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 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？	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 現状把握ができなくなり、結果として配置人員の不均衡が生じる。
効率性 評価	⑥ 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】 事業実施のために不可欠な費用であり、削減することはできない。
	⑦ 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？成果を下げずに正規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】 削減の余地はない。また、正規職員以外の職員や外部委託等に対応できる事業ではない。
公平性 評価	⑧ 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る不公平ではないか？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】 各種規程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																				
① 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) → 3 終了・廃止・休止	左記(1)の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「●」を記入する。 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																				
(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 簡素で効率的な事務執行体制を確立するうえで、常に組織機構及び事務事業の見直しを図る必要がある。また、外部委託についても具体的な検討を進める必要がある。	<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		×	×
	コスト																				
	削減	維持	増加																		
向上																					
維持		●	×																		
低下		×	×																		

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
① 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	組織機構及び事務事業について、その時々状況に合わせ不断に見直しを図っていく必要がある。