

事務事業名		臨時職員等雇用事務		<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		予算科目																															
	施策名	30 効率的で質の高い行政運営の推進		<input type="checkbox"/> 単年度のみ		会計	款																														
	基本事業名	02 簡素で効率的な事務執行体制の整備		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始 年度～)		01	02																														
根拠法令		大船渡市定数外職員取扱要綱ほか		<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度		01	01																														
所属	部課名	総務部総務課		事務事業区分		A 政策事業 B 施設整備																															
	課長名	田中聖一		C 施設管理 D 補助金等		E 一般(A～D以外)																															
	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)																																	
<ul style="list-style-type: none"> 事務事業を適正に遂行するため、臨時職員等を雇用し、効率的に業務を遂行する事業。 具体的な事務は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ①ハローワークへの求人票の提出 ②保険加入手続き ③月毎の賃金、保険料、所得税等の算定 ④事業主分の保険料の確定 ⑤出勤簿等の管理 ⑥雇用期間満了後における保険脱退等の事務手続き 事業費は、賃金、共済費などに支出される。 				<table border="1"> <tr><td>総投入量</td><td>国庫支出金</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>都道府県支出金</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>地方債</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>その他</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>一般財源</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>事業費計(A)</td><td>0</td></tr> <tr><td>人件費</td><td>正規職員従事人数</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>延べ業務時間</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>人件費計(B)</td><td>0</td></tr> <tr><td></td><td>トータルコスト(A)+(B)</td><td>0</td></tr> </table>				総投入量	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
総投入量	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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
① 手段(主な活動)		名称	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		単位	
臨時職員及び緊急雇用事務補助員の賃金、保険、各種届出など雇用に係る事務		ア	臨時職員社会保険対象者数(緊急雇用を含む)
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		イ	臨時職員労災保険対象者数
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)	
臨時職員、緊急雇用事務補助員		名称	
		単位	
		カ	臨時職員雇用人数
		キ	緊急雇用事務補助員雇用人数
		ク	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
臨時、緊急的な事務事業に臨時職員等を雇用配置することにより、正職員の採用を抑制し、定員管理の適正化を図る。		名称	
		単位	
		サ	前年度末の退職正規職員数
		シ	新規採用正規職員数
		ス	正規職員の減員数(シ)-(サ)
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		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)	
投入量	事業費	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	87,705	92,557	94,482	90,000	90,000	90,000
	人件費	事業費計(A)	千円	87,705	92,557	94,482	90,000	90,000	90,000
		正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
		人件費計(B)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
		トータルコスト(A)+(B)	千円	99,705	104,557	106,482	102,000	102,000	102,000
⑤ 活動指標		ア	人	90	86	81	79	77	75
		イ	人	16	17	17	18	18	18
		ウ							
⑥ 対象指標		カ	人	80	86	81	79	77	75
		キ	人	10	0	0	0	0	0
		ク							
⑦ 成果指標		サ	人	22	14	17	4	8	9
		シ	人	14	14	20	6	10	11
		ス	人	-8	0	3	2	2	2

事務事業ID	0005	事務事業名	臨時職員等雇用事務
--------	------	-------	-----------

(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？	開始時期は不明であるが、臨時職員が雇用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？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正職員の採用を抑制しているため、特定の課等で臨時職員の配置が恒常的となっている。 ・ 平成23年度東日本大震災の復興事業を推進するため緊急雇用創出事業の活用を拡大してきたが、雇用情勢の回復により、平成25年度事業から対象者の範囲が大幅縮小された。 ・ 雇用情勢の回復により、求人に対する応募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？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民等からは、市役所の臨時職員は同じ人のみが繰り返し雇用されている、又は真に臨時職員の配置が必要なのかとの声が寄せられることがある。

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	<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】 正職員の採用を抑制している中で、臨時職員を雇用することにより、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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】 臨時職員等の雇用は、効率的な事務執行に寄与し、かつ、求職者に対して雇用の場を提供している。
	③ 対象・意図の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】 対象は臨時職員に限定されており、意図についても適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 各課等間で臨時職員の相互・協力体制を図ることにより、雇用人数の縮減を図ることができる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 事業を廃止した場合は、正職員の労働時間が増えることにも繋がり、効率的な事務執行に影響が及ぶ。
効率性 評価	⑥ 事業費の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 臨時職員の雇用人数を抑制することにより、事業費の削減が図れる。
	⑦ 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】 臨時職員の雇用事務は2人で対応している。市で雇用する臨時・非常勤職員の雇用事務をすべて行っており、必要最小限の人員と認識している。
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 ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 臨時職員の求人については、平成17年度から、すべてハローワークを通し、原則として新規の人を雇用するよう公正に処理している。また、事務手続きに関しても、関係規程に基づき適正に処理している。

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 臨時職員を雇用する上で、各課等では官公庁勤務経験など事務に精通した人の雇用を希望するが、労働基準法上の制約や、雇用する人の固定化に対する市民感情等を考慮して、採用に際しては、ハローワークを通じ新規の求職者を優先することとしている。 このことは、平等な雇用環境の創出が図られる反面、臨時職員がその職場における制度の理解や技術習得に一定の時間を要することにもなっている。	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>●</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </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		×	×																		

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	臨時、緊急的な事務事業に臨時職員等を雇用配置することで、効率的な業務遂行が図られているところである。引き続き雇用の公平性を保つとともに勤務環境の充実に努めていく必要がある。