

事務事業名		臨時職員等雇用事務		☐ 実施計画掲載事業 ☐ 総合戦略掲載事業																									
政策体系	政策名	017 自立した行政経営の確立		事業期間																									
	施策名	310 効率的で質の高い行政運営の推進		☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 年度～)																									
	基本事業名	022 簡素で効率的な事務執行体制の整備		☐ 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																									
根拠法令		大船渡市定数外職員取扱要綱ほか		予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 01 07																									
所属	部課名	総務部総務課		事務事業区分																									
	課長名	江刺雄輝		A 政策事業 B 施設整備																									
	係名	人事係	電話 27-3111	C 施設管理 D 補助金等																									
	担当者	船砥元	内線 232.233	E 一般(A～D以外)																									
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。 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。																													
全体計画(※期間限定複数年度のみ) <table border="1"> <tr> <td rowspan="7">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費</td> <td>国庫支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>都道府県支出金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地方債</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一般財源</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業費計(A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td>正規職員従事人数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>延べ業務時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人件費計(B)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="2">トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>						総投入量 (千円)	事業費	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 (千円)	事業費	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)	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	
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	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		
臨時職員、緊急雇用事務補助員		
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		
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。		
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。		
⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		
名称	単位	
ア 臨時職員社会保険対象者数(緊急雇用を含む)	人	
イ 臨時職員労災保険対象者数	人	
ウ		
⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)		
名称	単位	
カ 臨時職員雇用人数	人	
キ 緊急雇用事務補助員雇用人数	人	
ク		
⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)		
名称	単位	
サ 前年度末の退職正規職員数	人	
シ 新規採用正規職員数	人	
ス 正規職員の減員数(シ)-(サ)	人	

(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(実績)	30年度(目標)	31年度(目標)	32年度(目標)
投入量	事業費	財源内訳	単位						
			千円						
			千円						
			千円						
			千円						
			千円	87,705	92,557	87,792	82,923	80,000	78,000
	事業費計(A)		千円	87,705	92,557	87,792	82,923	80,000	78,000
	人件費	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	99,792	94,923	92,000	90,000	
⑤活動指標		ア	人	90	86	81	73	71	70
		イ	人	16	17	16	18	18	18
		ウ							
⑥対象指標		カ	人	80	86	81	73	71	70
		キ	人	10	0	0	0	0	0
		ク							
⑦成果指標		サ	人	22	14	17	15	8	9
		シ	人	14	14	25	16	8	10
		ス	人	-8	0	8	1	0	1

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？
・正職員等を増員でなく、特定の課等で臨時職員の配置が恒常的となっている。
・市内の雇用情勢が好調であり、求人に対する応募者数が減少傾向にある。
・地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、臨時職員は平成32年度から緊急の場合等を除き、会計年度任用職員に移行される。

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？
・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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 正職員だけでは遂行できない臨時、緊急的な事務事業があり、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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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 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？	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 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 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？	☐ 影響無 ⇒【理由】 ☒ 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 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)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 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 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できないか？(アウトソーシングなど)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 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 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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 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 ① 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止 (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。	(2) 改革・改善による期待成果 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) <table border="1"> <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> <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> </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 ① 現状維持 2 改革改善(縮小・統合含む) 3 終了・廃止・休止	(2) 全体総括・今後の改革改善の内容 おおむね適正な業務遂行がなされていると判断される。今後は、会計年度任用職員制度に円滑に移行し、雇用の公平性を維持しつつ勤務環境のさらなる充実に努める必要がある。
--	---