

事務事業名		臨時職員等雇用事務			☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業																								
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立			事業期間	予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 01 07																							
	施策名	35 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																											
根拠法令		大船渡市定数外職員取扱要綱ほか			☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 不明 年度～) ☐ 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																											
	課長名	鈴木昭浩																											
	係名	人事係	電話	27-3111																									
	担当者	佐藤貴裕	内線	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		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>ア 臨時職員社会保険対象者数(緊急雇用を含む)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>イ 臨時職員労災保険対象者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> </tr> </table>	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	
		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										
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	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標) <table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>カ 臨時職員雇用人数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>キ 緊急雇用事務補助員雇用人数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ク</td> <td></td> </tr> </table>	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		
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										
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。	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>名称</th> <th>単位</th> </tr> <tr> <td>サ 前年度末の退職正規職員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>シ 新規採用正規職員数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>ス 正規職員の減員数(シ)-(サ)</td> <td>人</td> </tr> </table>	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	
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									
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	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
投入量	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	61,704	49,226	86,408	86,000	86,000	43,000
			事業費計 (A)	千 円	61,704	49,226	86,408	86,000	86,000	43,000
			人件費	正規職員従事人数	人	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	73,704	61,226	98,408	98,000	98,000	55,000
⑤活動指標		ア	人	147	108	106	100	100	50	
		イ	人	34	30	30	30	30	15	
		ウ								
⑥対象指標		カ	人	147	15	75	100	100	50	
		キ	人	3	93	31	0	0	0	
		ク								
⑦成果指標		サ	人	27	23	16	11	6	4	
		シ	人	13	19	23	11	6	4	
		ス	人	-14	-4	7	0	0	0	

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、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
・ 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22年度緊急雇用創出事業では、短時間勤務補助員のほかに通常勤務補助員の雇用も可能になった。
・ 平成23年度東日本大震災の復興事業を推進するため事業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。

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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似の事業がない。 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 臨時職員の雇用事務は2人で対応しており、200人を超す臨時・非常勤職員の雇用事務を行ううえでは必要最小限の人員と認識している。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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。

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

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること)	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																															
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	・ 臨時職員等に対して支払う賃金の支給日を平成18年度から見直し、事務執行の効率化を図った(正職員の支給日と分けることにより、事務の集中を緩和)。 ・ 選挙事務の事務補助として各課の臨時職員を一斉動員したことで東日本大震災の復興事業に対応するため、緊急雇用創出事業を活用してきたが、民間の景気回復等で平成25年度緊急雇用創出事業の対象が大幅に縮減されたため、一般財源で雇用した。																			
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																														
② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																														
③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																														
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																														
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(4) 改革・改善による期待成果																															
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☐ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 各課等間で臨時職員の相互・協力体制を図ることにより、雇員人数と正規職員の時間外勤務の削減を図ることができる。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持	事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(3)の改革改善案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。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><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><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		×	×
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持																												
事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																																
		コスト																														
		削減	維持	増加																												
成果	向上																															
	維持		●	×																												
	低下		×	×																												
(5) 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。																																

	(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
4 事務事業の2次評価結果	2次評価者	総務課長 鈴木昭浩

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合																																
①記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ②評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されていない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																																
(2) 2次評価者としての評価結果	(3) 評価結果の根拠と理由																															
<table><tr><td>① 目的妥当性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>② 有効性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>③ 効率性</td><td>☐ 適切</td><td>☒ 見直し余地あり</td></tr><tr><td>④ 公平性</td><td>☒ 適切</td><td>☐ 見直し余地あり</td></tr></table>	① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	適正に事務執行がなされている。																			
① 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																														
② 有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																														
③ 効率性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																														
④ 公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																														
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可)	(5) 改革・改善による期待成果																															
<table><tr><td>☐ 廃止</td><td>☐ 休止</td><td>☐ 目的再設定</td><td>☐ 事業統合・連携</td><td>☐ 現状維持</td></tr><tr><td colspan="5">事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)</td></tr></table> (上記方向性に対する具体的な内容) 臨時職員の各課間での共有は、経費の削減につながるが、当該職員の必要な部署での事務執行に支障がでる可能性もはらんでおり、各課間における計画的な事務執行がより必要となってくるものと考える。	☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持	事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)					左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table><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><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		×	×
☐ 廃止	☐ 休止	☐ 目的再設定	☐ 事業統合・連携	☐ 現状維持																												
事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☒ 効率性改善 ☐ 公平性改善)																																
		コスト																														
		削減	維持	増加																												
成果	向上																															
	維持		●	×																												
	低下		×	×																												

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項