

事務事業名		人事管理事業			☐ 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 06																														
	施策名	34: 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																																			
所 属	根拠法令	地方自治法、地方公務員法			☐ 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																																
	部課名	総務部総務課																																			
	係 名	人事係	電話	27-3111																																	
			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) ・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。 職員の人事異動事務、 職員の勤務条件等に関する事務、 職員の給与に関する事務、 職員の採用に関する事務 ・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)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="5">総投入量 (千円)</td> <td rowspan="5">事業費 内訳</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></td> <td></td> <td>事業費計 (A)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">人件費</td> <td rowspan="3">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"></td> <td>トータルコスト(A)+(B)</td> <td>0</td> </tr> </table>				総投入量 (千円)	事業費 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	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 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	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		活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
手段(主な活動)		名称 単位	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		ア 課 課	
人事異動調査の取り纏め、調書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		イ 異動した職員数 人	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		ウ	
前年度と同じ			
対象(誰、何を対象にしているのか)*人や自然資源等		対象指標(対象の大きさを表す指標)	
・職員		名称 単位	
・各課等の事務事業		カ 各課等の事務事業数 事業	
		キ 職員数 人	
意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		ク	
・効率的に職員が活用される。		成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
・特定の課、係に同じ職員が滞留することを防ぐ。		名称 単位	
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)		サ 職員数の増減 人	
・効率的な組織運営がなされている。		シ	
		ス	

(2) 総事業費・指標等の推移		年度	17年度(実績)	18年度(実績)	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)
投入量	事業費 内訳	単位						
		千円						
	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	2,559	2,840	3,372	1,448	1,652	1,715
	事業費計(A)	千円	2,559	2,840	3,372	1,448	1,652	1,715
	正規職員従事人数	人	6	6	5	5	5	5
	延べ業務時間	時間	12,000	12,000	10,000	10,000	10,000	10,000
	人件費計(B)	千円	48,000	48,000	40,000	40,000	40,000	40,000
	トータルコスト(A)+(B)	千円	50,559	50,840	43,372	41,448	41,652	41,715
活動指標	ア	課	27	27	27	27	28	29
	イ	人	165	119	139	123	146	115
	ウ							
対象指標	カ	事業	773	763	770	768	786	771
	キ	人	438	435	422	422	413	411
	ク							
成果指標	サ	人	-17	-3	-13	0	-9	-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

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ヶ町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。

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いる。
- ・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。

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と、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	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] 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。
	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] 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。
	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] 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	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] 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。
	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] 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。
	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] 類似事業はない。
効率性 評価	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] 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。
	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] ここ数年は1人減員した5人で対応しており、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で対応できる事業ではない。
公平性 評価	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] 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。

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

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) <table border="1"> <tr> <td>目的妥当性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>有効性</td> <td>☐ 適切</td> <td>☒ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>効率性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> <tr> <td>公平性</td> <td>☒ 適切</td> <td>☐ 見直し余地あり</td> </tr> </table>		目的妥当性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり	効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 定員適正化計画(平成14年度からの10年間で75人の職員を削減)を推進してきた結果、平成22年4月1日現在の職員数は411人で、前年比2人の減員となった。(9年間では合計78人の減員)									
目的妥当性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり																					
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり																					
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) ☐ 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) (上記方向性に対する具体的な内容) 見直しの余地はあるものの、外部委託等の決定には時間を要することから、現状維持により効率的で質の高い行政運営を推進する。		(4) 改革・改善による期待成果 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 border="1" style="margin-top: 10px;"> <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		×	×
		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 簡素で効率的な事務執行体制を確立するうえで、定員適正化計画の推進は不可欠なものである。この計画を推進していくためには、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。																							

(職 名) 原則として施策の主管課長

4 事務事業の2次評価結果

2次評価者	総務課長
-------	------

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合

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

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

目的妥当性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり
有効性	☐ 適切	☒ 見直し余地あり
効率性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり
公平性	☒ 適切	☐ 見直し余地あり

(3) 評価結果の根拠と理由

現時点においては、適正に事務執行がなされている。

(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)

- ☐ 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)

(上記方向性に対する具体的な内容)

定員適正化計画を推進していくためには、組織機構及び事務事業の見直しだけでなく、窓口事務などの民間委託を含めた見直しが必要である。

(5) 改革・改善による期待成果

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)

		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