

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	内線等	1542
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	職員採用事務事業				
根拠法令等	地公法・職員任用採用規則		A法令	B条例	C規則	Dその他	Eなし

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	市民らに
手段	幅広い職種の採用試験を実施することによって
想定する成果	広く人材の登用を図る

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
受験者総数	225	148	
採用人数	15	18	19

## 成果指標

成果指標名	受験倍率	受験者一人当たりの経費
成果指標の説明	受験者総数 / 採用人数	事業費 / 受験者総数

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	10.5
	実績	15.0	8.2	-
成果指標	計画	-	-	1,875円
	実績	1,488円	1,689円	-
事業費	事業費	335	250	375
	人件費	4,179	4,131	4,211
	(人数)	0.5	0.5	0.5
	合計	4,514	4,381	4,586
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	4,514	4,381	4,586

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	2	職員年齢構成を視野に入れた社会人枠採用が課題
経済効率性	3	3	
事務効率性	2	2	採用準備事務に係る人的経費の削減
必要性	3	3	
小計	10 / 12 満点中	10 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	10 / 15 満点中	10 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	平成11年度に策定した職員定員適正化計画に適合するよう毎年採用計画を策定し職員採用事務を行っているが、幅広い人材登用という観点、及び職員の年齢構成を視野に入れた職員採用計画の検討を要する。
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

#### これまでに実施した改善点

学歴事項撤廃、ホームページに募集要綱を掲載し広く周知を計る。
--------------------------------

#### 今後改善すべき点

ホームページで周知したことによる弊害（あきらかに受験だけが目当ての応募者の増加）の排除 社会人枠採用の検討
--

#### 平成16年度予算に反映する項目

--

#### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	内線等	1542
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	職員表彰事務事業				
根拠法令等	市職員表彰規程		A 法令	B 条例	C 規則	<u>D その他</u>	E なし

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	職務上の成績が特に優秀な他の模範となる職員、団体、又は勤続20年・35年の職員を
手段	市長が表彰することによって
想定する成果	職員の士気の高揚及び職場の活性化を図る。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画・実績
成績優秀表彰総数	5	4	5
35年表彰者数	31	31	29
25年表彰者数	25	15	11

## 成果指標

成果指標名	成績優秀表彰指数	勤続表彰一人当たりの経費
成果指標の説明	成績優秀表彰総数 / 表彰推薦総数	勤続表彰事業費 / 勤続表彰者総数

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	11分の5	6分の4	-
成果指標	計画	-	-	262円
	実績	8,044円	8,684円	-
事業費	事業費	590	539	160
	人件費	835	826	842
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	1,425	1,365	1,002
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他 一般財源	1,425	1,365	1,002

事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	1	1	成績優秀表彰推薦数の低下
経済効率性	1	1	長期勤続表彰者に対する金品授与
事務効率性	2	1	
必要性	1	1	制度のマンネリ化
小計	5 / 12 満点中	4 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	5 / 15 満点中	4 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	C	D	成績優秀表彰推薦数の低下に見られるよう制度のマンネリ化が顕著である。特に部・課を表彰対象とする団体表彰の見直しが必要である。
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

これまでに実施した改善点

--

今後改善すべき点

<p>勤続表彰の金品授与廃止 成績優秀表彰の「団体表彰」の見直し。</p>
---

平成16年度予算に反映する項目

--

組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	内線等	1545
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	職員給与支給事務事業				
根拠法令等	給与条例、施行規則		A 法令	<u>B 条例</u>	<u>C 規則</u>	D その他	E なし

総合計画での位置付け  
基本目標

その他	施策名 その他
-----	------------

## 事務事業の内容

対象	職員の給与を
手段	人事課給与担当職員の事務及び電算委託により
想定する成果	条例、規則に従い、正確、迅速に支給する。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
事業費	32,821,447円	31,755,481円	33,695,599円
延べ支給人員	19,671人	19,258人	19,185人
過払返納件数	7件	21件	5件

## 成果指標

成果指標名	給与支給職員1人当り事業費	給与過払返納割合
成果指標の説明	(給与計算委託料+担当職員人件費)÷延支給人員	給与過払返納件数÷延支給人員

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 )

(千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	1,756円
	実績	1,669円	1,649円	-
成果指標	計画	-	-	0.026%
	実績	0.036%	0.109%	-
事業費	事業費	8,583	7,792	9,271
	人件費	24,238	23,962	24,423
	(人数)	2.9	2.9	2.9
	合計	32,821	31,754	33,694
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	32,821	31,754	33,694

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	過払返納件数のほとんどは職員の届出忘れ、届出遅れによるものであり、正確な給与支給ができています。
経済効率性	2	2	職員数の減少もあり、1人当り事業費は減少しています。今後一層のコスト縮減に努めていく必要があります。
事務効率性	2	2	月初めに、時間外処理のため給与担当職員が残業を行っている。コスト縮減の方策を検討する必要があります。
必要性	3	3	職員給与は義務的経費であり、その支給事務は欠くことのできない事務です。
小計	10 / 12 満点中	10 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	10 / 15 満点中	10 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	A	A	職員給与は義務的経費であり、給与支給事務事業の存否を論ずることはできない事業です。しかし、市財政状況の厳しい中、人件費の抑制、コストの縮減、事務の合理化を積極的に進めていく必要があります。
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

### これまでに実施した改善点

給与担当職員の週休日、休日勤務における勤務時間の割振り変更を徹底した。 給与担当職員の時間外勤務の削減に努めた。
---

### 今後改善すべき点

職員の勤務時間管理システム構築の中で、職員の時間外・休日勤務処理の合理化を目指す。 給与担当職員の事務分担を見直し、事務量の均一化を目指す。 給与支給事務に係る職員の届出が必要なものについて、過払返納等が生じることがないように周知・指導徹底を図る。
--

### 平成16年度予算に反映する項目

職員勤務時間管理システムの構築
-----------------

### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	内線等	1542
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	事務服貸与事務事業				
根拠法令等	職員被服貸与規程		A 法令	B 条例	C 規則	D その他	E なし

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	職員に
手段	事務服を貸与することによって
想定する成果	職場への帰属性を高め、円滑な職務遂行の促進を図る。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
事務服貸与数 (新規採用職員)	11	9	15
女子夏事務服	178	-	-

## 成果指標

成果指標名	貸与1枚あたりの経費	-
成果指標の説明	事業費 / 総貸与数	-

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	11,133円
	実績	6,777円	10,555円	-
成果指標	計画	-	-	-
	実績	-	-	-
事業費	事業費	1,281	95	167
	人件費	835	826	842
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	2,116	921	1,009
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	2,116	921	1,009

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	2	
経済効率性	3	1	
事務効率性	3	1	
必要性	1	0	職場への帰属性を高める反面、業務遂行の積極的な意識が埋没する虞あり。
小計	10 / 12 満点中	4 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	10 / 15 満点中	4 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	C	D	14年度だけの単年評価ではなく、事業の「継続性」「必要性」の観点から総合的に判断し見直しを行う必要がある。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

#### これまでに実施した改善点

男女冬事務服の貸与期間延長（5年貸与から7年貸与） 女子夏事務服の貸与期間延長（2年貸与から4年貸与）
--

#### 今後改善すべき点

平成17年3月の貸与期間終了後、男女事務服貸与の全面的廃止。
--------------------------------

#### 平成16年度予算に反映する項目

16年度の予算計上を行わない。
-----------------

#### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	内線等	1542
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	職員健康診断事務事業				
根拠法令等	労働安全衛生法		(A)法令	B 条例	C 規則	D その他	E なし

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	全職員の
手段	健康診断を定期的に行うことによって
想定する成果	職員の健康増進を図る。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
受診者数 (必須項目平均)	1,278	1,259	

## 成果指標

成果指標名	受診者一人当たりの経費	-
成果指標の説明	事業費 / 受診者数	-

## 事業の進捗状況 ( 一般会計 ) (千円)

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	5,140円	4,916円	-
成果指標	計画	-	-	-
	実績	-	-	-
事業費	事業費	6,569	6,190	7,003
	人件費	4,179	4,131	4,211
	(人数)	0.5	0.5	0.5
	合計	10,748	10,321	11,214
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	10,748	10,321	11,214

事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	3	3	休職者を除く全職員に対し実施
経済効率性	2	2	検査項目の単価の見直し
事務効率性	2	2	準備に係る事務的経費の削減
必要性	3	3	
小計	10 / 12 満点中	10 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	10 / 15 満点中	10 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	職員の健康管理、健康増進の面から必要不可欠な事業であるが準備に係る事務作業のさらなる合理化が必要である。
------	---	---	--

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

これまでに実施した改善点

健康診断事務の合理化（手作業からコンピュータ化へ）
---------------------------

今後改善すべき点

下半期健康診断の見直し。 各項目の単価の見直し。
-----------------------------

平成16年度予算に反映する項目

医師会との調整がつけば下半期の健康診断の見直し。
--------------------------

組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載

# 平成14年度事務事業評価表

課長	担当

担当	企画部	人事課	内線等	1545
----	-----	-----	-----	------

事業コード		事務事業名	職員互助会事務事業		
根拠法令等	職員互助会条例、規約、要綱	A法令	B <u>条例</u>	C規則	D <u>その他</u> Eなし

総合計画での位置付け  
基本目標

施策名

その他	その他
-----	-----

## 事務事業の内容

対象	職員（互助会員）に対して
手段	共済給付事業、福利厚生事業を行うことによって
想定する成果	相互共済及び福利増進を図る。

## 事業の概要

項目	平成13年度実績	平成14年度実績	平成15年度計画
会員数（4/1）	1,331人	1,316人	1,287人
延全体事業参加者数	1,388人	1,236人	1,060人
福利厚生費	44,010,110円	34,117,011円	38,646,000円

延全体事業参加者数には、共済給付に係る人数は含んでいない。

## 成果指標

成果指標名	参加者割合	職員1人当り福利厚生費
成果指標の説明	延べ全体事業参加者数 ÷ 会員数 × 100	福利厚生費 ÷ 会員数

## 事業の進捗状況（一般会計）

（千円）

		平成13年度決算	平成14年度決算	平成15年度予算
成果指標	計画	-	-	82.4%
	実績	104.3%	93.9%	-
成果指標	計画	-	-	30,028円
	実績	33,065円	25,925円	-
事業費	事業費	24,274	29,523	29,378
	人件費	5,015	4,958	5,053
	(人数)	0.6	0.6	0.6
	合計	29,289	34,481	34,431
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	29,289	34,481	34,431

### 事務事業内容の評価

項目	課内評価	部長評価	評価の説明（問題点）
達成度	2	2	目標どおりには進捗しているが、年々事業縮小傾向にあり、参加者も減少傾向にある。
経済効率性	1	1	企画した事業に対する参加人員が減少傾向にあり、事業の見直し、参加見込に対する検討を要する。
事務効率性	1	1	職員減少に伴い互助会予算が減少傾向にあり、これまでの事業を執行すること自体が難しくなっている。
必要性	3	3	職員の福利厚生は必要な事業である。今後とも職員のニーズに沿った事業を進めていく必要がある。
小計	7 / 12 満点中	7 / 12 満点中	
市民参加度	-	-	
合計	7 / 15 満点中	7 / 15 満点中	

達成度等各項目は、0～3点までの4段階評価

総合評価	B	B	職員の福利厚生事業は必要な事業であるが、職員減による厳しい予算状況の中、限られた予算の中で、今後の職員の福利厚生のあり方を充分検討しながら事業を進めていく必要がある。
------	---	---	---

総合評価は、A～Dまでの4段階評価

### これまでに実施した改善点

文化祭の開催を事務局開催から、実行委員会方式に変更 蒲郡市文化公演事業の利用助成中止 愛知県都市職員体育連盟脱退
--

### 今後改善すべき点

福利厚生事業全体のあり方の抜本的見直しを含めた検討 全体事業内容の見直し 収益事業の見直し
---

### 平成16年度予算に反映する項目

--

### 組織、人員に関する提言

--

各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載