

平成16年度事務事業評価表

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

事業コード		事務事業名	共済組合事務事業		
根拠法令等	地方公務員等共済組合法		A法令	B条例	C規則 Dその他 Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象(受益者)	職員(組合員)とその扶養親族のため
手 段	共済組合で運営する短期給付事業、長期給付事業、福祉事業のために負担金を納付し、手続き事務を遂行することにより
想定する成果	生活の安定と福祉の向上を図る

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
職員数(4/1)	1,288人	1,271人	1,235人
共済費年額(市負担額)	1,298,856,766円	1,272,099,662円	1,325,217,000円
事業に係る人員	1.1人	1.1人	1.1人

④成果指標

成果指標名	①	②
	職員1人当り事業費	職員1人当り共済費年額(市負担額)
成果指標の説明	担当職員人件費÷職員数	共済費÷職員数

⑤事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画			7,375円
	実績	6,932円	6,955円	
成果指標 ②	計画			1,073
	実績	1,008	1,001	
事業費	事業費	1,298,857	1,272,100	1,325,217
	人件費	8,929	8,840	9,108
	(人数)	1.1	1.1	1.1
	合計	1,307,786	1,280,940	1,334,325
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	1,307,786	1,280,940	1,334,325

⑥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	過誤のない納付事務、また漏れのない給付申請等事務が執行されている。
経済効率性	2	3	
事務効率性	2	2	負担金納付事務はPC利用により効率化が図られているものの、給付申請事務は様式（本人申請）使用のため効率化を図ることに困難性がある。
必要性	3	3	共済長期給付（公的年金）・短期給付（医療保健）は、法的に必要不可欠な事務である。
小計	10 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	10 / 15 満点中	11 / 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	A	共済組合事務は共済組合法に基づくもので、職員の福利厚生には欠くことのできない事務である。
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

負担金納付事務に関しては、PC利用により効率化を図った。

⑧今後改善すべき点

負担金納付事務、給付申請事務等において、効率化を図ってはいるものの、愛知県職員共済組合側の都合による事務手続き変更があるためさらなる効率化を図る。

⑨平成18年度予算に反映する項目

--

⑩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16年度事務事業評価表

担当	企画部	人事課	内線等	1542
事業コード		事務事業名	人事異動事務事業	
根拠法令等			A法令 B条例 C規則 Dその他	Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象(受益者)	職員の
手 段	人事配置を適正かつ適材に行うことによって
想定する成果	安価で良質な行政サービスの提供、及び行政経営の効率化を推進する。

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
4/1人事異動者総数	261人	277人	—
事業に係る人員	0.4人	0.4人	0.4人

④成果指標

成果指標名	①	②
事業に係る職員人件費		
成果指標の説明	職員一人当たりの人件費×事業にかかる人件費	

⑤事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	3,312
	実績	3,246	3,214	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	—	—	—
事業費	事業費	0	0	0
	人件費	3,246	3,214	3,312
	(人数)	0.4	0.4	0.4
	合計	3,246	3,214	3,312
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	3,246	3,214	3,312

⑥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	
経済効率性	3	3	
事務効率性	3	3	
必要性	3	3	
小計	12 /12 満点中	12 /12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	12 /15 満点中	12 /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	職員定員適正化計画に沿い毎年大幅な職員数の削減を進めていく中、組織全体の活性化を保ちつつ安価で良質な行政サービスを提供して行くため、行政の経営効率と職員の人材育成の両面に配慮した人事異動を継続して行っていくことが責務である。
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

⑧今後改善すべき点

⑨平成18年度予算に反映する項目

⑩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16年度事務事業評価表

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

事業コード		事務事業名	安全運転管理事務事業		
根拠法令等	道路交通法 自動車安全運転管理規程外	A法令	B条例	C規則	Dその他 Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象(受益者)	職員に対し
手 段	適切な自動車運行に係る指示及び管理、並びに安全運転に関する啓発事業を行うことによって
想定する成果	公用車等の安全な運行に寄与する。

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
交通事故等件数	31件	29件	—
内訳	公用車12件 通勤車7件 私有車12件	公用車11件 通勤車9件 私有車9件	—
公用車保有台数	227台	214台	216台
安全運転研修受講者数	269人	265人	350人

④成果指標

成果指標名	① 公用車に係る事故発生率	② 安全運転研修受講率
成果指標の説明	公用車事故件数／公用車保有台数×100	安全運転研修受講者数／4月1日現在職員数×100

⑤事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	—
	実績	5.3%	5.1%	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	21.0%	20.9%	—
事業費	事業費	76	70	83
	人件費	1,623	1,607	1,656
	(人数)	0.2	0.2	0.2
	合計	1,699	1,677	1,739
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	1,699	1,677	1,739

⑥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	安全運転に対する啓発事業の徹底
経済効率性	3	3	
事務効率性	3	3	
必要性	3	3	
小計	11 / 12 満点中	11 / 12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	11 / 15 満点中	11 / 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	自動車事故発生件数はここ数年横ばい状態にある中、安全運転に関する研修等啓発事業の徹底、及び車両整備管理体制の一層の強化を図っていくことが課題である。
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

⑧今後改善すべき点

⑨平成18年度予算に反映する項目

⑩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16年度事務事業評価表

担当	企画部	人事課	内線等	1542
事業コード		事務事業名	安全衛生委員会事務事業	
根拠法令等	労働安全衛生法	職員安全衛生管理規程	A法令	B 条例 C 規則 Dその他 Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象（受益者）	職員に対し
手 段	安全衛生管理体制の整備を図ることによって
想定する成果	快適な職場環境の形成を促進し、職員の安全の確保、及び健康の保持増進に寄与する。

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
安全衛生委員会開催日数	12回／年	12回／年	12回／年
衛生管理者による職場巡視事業	12回／年	12回／年	12回／年
健康管理研修受講者数	年1回 50人	年1回 49人	年1回 70人
事業に係る人員	0.3人	0.3人	0.3人

④成果指標

成果指標名	①	②
成果指標の説明	事業に係る職員人件費	
	職員一人当たりの人件費×事業に係る人員	

⑤事業の進捗状況

（ 一般会計 ）

（千円）

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	2,484
	実績	2,435	2,410	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	—	—	—
事業費	事業費	216	169	219
	人件費	2,435	2,410	2,484
	(人数)	0.3	0.3	0.3
	合計	2,651	2,579	2,703
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	2,651	2,579	2,703

⑥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	健康管理研修のマンネリ化
経済効率性	3	2	
事務効率性	3	3	情報ツール（Eメール）を活用した委員会開催など事務の効率化に積極的に努めている。
必要性	3	3	
小計	11 /12 満点中	10 /12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	11 /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	
------	---	---	--

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

平成13年度から職場環境アドバイザー派遣事業を実施し、職場環境、作業方法等の問題点の把握に努め改善を図っている。

（職場環境アドバイザー派遣事業実施事業所）

13年度 給食センター 14年度 クリーンセンター 15年度 本庁(2F・3F) ・図書館・保育園 (1)

16年度 保育園(4) 17年度 新給食センター予定

⑧今後改善すべき点

健康管理研修のマンネリ化防止策の検討

⑨平成18年度予算に反映する項目

⑩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16年度事務事業評価表

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

事業コード		事務事業名	職員勤務評定事務事業				
根拠法令等	地方公務員法	勤務成績評定実施規程	A法令	B条例	C規則	Dその他	Eなし

①総合計画での位置付け

基本目標	施策名
その他	その他

②事務事業の内容

対象(受益者)	職員の
手 段	執務に関する能力、態度、実績を定期的に評価記録することによって
想定する成果	公正な人事管理、職員の資質の向上、及び組織全体の活性化を図る。

③事業の概要

項 目	平成15年度実績	平成16年度実績	平成17年度計画
勤務評定被評価者数	(職員数1,277人) 965人	(職員数1,257人) 957人	(職員数1,215人) 936人
内訳	課長補佐115人 係長226人 一般事務188人 特殊業務436人	課長補佐114人 係長205人 一般事務192人 特殊業務446人	課長補佐109人 係長205人 一般事務194人 特殊業務428人
事業に係る人員	0.2人	0.2人	0.2人

④成果指標

成果指標名	①	②
	事業に係る職員人件費	
成果指標の説明	職員一人当たりの人件費×事業に係る人件費	

⑤事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成15年度決算	平成16年度決算	平成17年度予算
成果指標 ①	計画	—	—	1,656
	実績	1,623	1,607	—
成果指標 ②	計画	—	—	—
	実績	—	—	—
事業費	事業費	0	0	0
	人件費	1,623	1,607	1,656
	(人数)	0.2	0.2	0.2
	合計	1,623	1,607	1,656
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	1,623	1,607	1,656

⑥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	評定者の主観的評価傾向の克服 被評定者への評価のフィードバック
経済効率性	3	3	
事務効率性	2	3	評価に客観性をもたらすべき評価制度のシステム化
必要性	3	3	
小計	10 /12 満点中	11 /12 満点中	
市民参加度	—	—	
合計	10 /15 満点中	11 /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	組織の中で最も重要な職員という人的資源（人財）により磨きをかけ、安価で良質な市民サービスの実現を図るべく、旧来型の査定人事評価制度から育成型人事評価制度への方向転換をいち早く図ることが最大の課題である。
------	---	---	---

※総合評価は、A～Dまでの4段階評価

⑦これまでに実施した改善点

--

⑧今後改善すべき点

現状の勤務評価制度の抜本的な見直し

--

⑨平成18年度予算に反映する項目

--

⑩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