

平成18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	職員人事管理事務事業		
根拠法令等	給与条例・勤務時間休暇に関する条例外	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（受益者）	職員の
手 段	勤務時間・時間外勤務・休暇取得等を適正に管理することによって
想定する成果	円滑な職務遂行の促進を図るとともに、労務管理の適正化を図る。

事業の概要

項 目	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
年間総有給休暇取得日数 有給休暇取得者数	10,268日 1,096人	10,603日 1,054人	-
年間総時間外勤務時間数 時間外勤務対象職員数	63,330時間 584人	55,306時間 554人	-

成果指標

成果指標名	職員一人当たりの年次有給休暇取得日数	職員一人当たりの年間時間外勤務時間数
成果指標の説明	年間総有給休暇取得日数 / 有給休暇取得者数	年間総時間外勤務時間数 / 時間外勤務対象職員数

事業の進捗状況（ 一般会計 ）

（千円）

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	9.3日	10.0日	-
成果指標	計画	-	-	-
	実績	108.4時間	99.8時間	-
事業費	事業費	7,576	7,944	7,894
	人件費	5,631	5,449	5,522
	(人数)	0.7	0.7	0.7
	合計	13,207	13,393	13,416
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	13,207	13,393	13,416

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）
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	2	2	2	2	職場の適正な労務管理による恒常的な時間外勤務の解消
経済効率性	3	3	3	3	
事務効率性	2	2	2	2	時間外勤務手当支給事務に係るIT化
必要性	-	3	-	3	
小計	7	10	7	10	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	7	10	7	10	

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	B	B	
------	---	---	---	---	--

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

改善等事項	経費の縮減額
<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇の取得単位を1時間単位に変更（15年度～） ・時間外（休日）勤務手当の予算10%削減に伴い勤務命令の適正化と所属長のチェック強化 ・日直業務と休日窓口センター業務を統合し、業務体制を4人から3人体制へ以降（14年10月～） ・子どもの出生時における男性の養育休暇の新設（17年度～） ・子の看護休暇の取得単位を1時間単位に変更（17年度～） ・年次有給休暇を暦年付与から年度付与に切替（18年度～） ・勤務中における休息時間の廃止（19年度～） 	

今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務手当支給事務のIT化による省力化
--

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18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	職員団体事務事業		
根拠法令等	地方公務員法		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
-----	-----

事務事業の内容

対象(受益者)	職員団体に対して
手 段	団体交渉に応ずること又は団体交渉に関する事務を行うことによって
想定する成果	勤務条件の法的整備に寄与する。

事業の概要

項 目	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
団体交渉回数	7回/年	4回/年	4~5回/年
交渉時間数	2時間/回	2時間/回	2時間/回
事業に係る人員	0.4人	0.4人	0.4人

成果指標

成果指標名	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×事業に係る人員

事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	3,218	3,114	3,156
成果指標	計画	-	-	-
	実績	-	-	-
事業費	事業費	0	0	0
	人件費	3,218	3,114	3,156
	(人数)	0.4	0.4	0.4
	合計	3,218	3,114	3,156
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	3,218	3,114	3,156

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)
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	3	3	3	
経済効率性	3	3	3	3	
事務効率性	3	3	3	3	
必要性	-	3	-	3	
小計	9	12	9	12	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	9	12	9	12	

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	A	A	職員団体から適法な申入れがあればそれに応ずる義務があり、また、職員の給与・勤務時間・その他の勤務条件の法的整備に寄与すべき必要不可欠な事務である。
------	---	---	---	---	---

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

改善等事項	経費の縮減額

今後改善すべき点

--

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18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	職員研修事務事業				
根拠法令等	地方公務員法		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(受益者)	職員に
手 段	階層別・特別・派遣・自主研修を実施することによって
想定する成果	時代に即応した人材の育成を図るとともに組織全体の活性化を図る。

事業の概要

項 目	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
職員数	1,215	1,181	1,183
研修受講者数	1,606	1,294	1,027

成果指標

成果指標名	職員一人当たりの経費	研修受講生一人当たりの経費
成果指標の説明	事業費 / 職員数	事業費 / 研修受講者数

事業の進捗状況 (一般会計)

(千円)

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	5,737円
	実績	4,284円	4,609円	-
成果指標	計画	-	-	6,608円
	実績	3,241円	4,207円	-
事業費	事業費	5,206	5,444	6,787
	人件費	6,435	6,227	6,311
	(人数)	0.8	0.8	0.8
	合計	11,641	11,671	13,098
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	11,641	11,671	13,098

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）
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	2	2	2	2	階層別研修のマンネリ化が課題
経済効率性	3	3	3	3	
事務効率性	3	3	3	3	
必要性	-	3	-	3	
小計	8	11	8	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	8	11	8	11	

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	B	B	階層別研修において自己啓発の誘因となるよう講義形式型の研修方式からの転換が課題である。
------	---	---	---	---	---

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

改善等事項	経費の縮減額
個人資質の向上を目的とした個人研修の充実 ・市町村アカデミー研修へ管理職（課長補佐職）2～3名派遣。 ・東京財団主催の国内外特別派遣研修への継続的参加（16年度から） ・大学の講師による専門的な行政法研修の実施 ・政策形成研修における研修期間（課題研究期間）の拡大	

今後改善すべき点

・階層別研修の見直し（他市との合同研修の導入）

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ **現状維持** ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18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	公務災害補償事務事業				
根拠法令等	地方公務員災害補償法		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（受益者）	職員の
手 段	公務上及び通勤による災害補償を迅速かつ公正に行うことにより
想定する成果	職員及び家族の生活の安定と福祉の向上に寄与する。

事業の概要

項 目	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
公務災害発生件数	17件	20件	-
4/1現在職員数	1,215人	1,181人	1,183人

成果指標

成果指標名	公務災害発生率
成果指標の説明	被災職員 / 職員数

事業の進捗状況（ 一般会計 ）

（千円）

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	1.4%	1.7%	
成果指標	計画	-	-	-
	実績	-	-	-
事業費	事業費	7,918	8,888	8,553
	人件費	804	778	789
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	8,722	9,666	9,342
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	8,722	9,666	9,342

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）
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	3	3	3	発生した公務災害については全て迅速に認定を受け、公正かつ的確に災害補償事務を行っている。
経済効率性	3	3	3	3	
事務効率性	3	2	3	2	
必要性	-	3	-	3	
小計	9	11	9	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	9	11	9	11	

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	A	A	健康管理・安全運転研修等を通じ職員の健康管理及び災害防止に対する意識の向上を図るとともに、職場環境の見直し、安全点検の強化を行い、未然に災害を防ぐことが本事業の責務である。
------	---	---	---	---	--

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

改善等事項	経費の縮減額

今後改善すべき点

--

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18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	職員昇給事務事業		
根拠法令等	地公法、職員給与条例、同施行規則	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(受益者)	一定の期間を良好な成績で勤務した職員の
手段	給料を昇給させることによって
想定する成果	その職務・責任に応じた給料を支給し、円滑な職務遂行の促進を図る。

事業の概要

項目	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
昇給(昇格)者数	1,083人	1,145人	1,089人
給料総額	4,790,737,221円	4,636,494,967円	4,796,735,600円

成果指標

成果指標名	昇給(昇格)者割合	平均給料月額
成果指標の説明	昇給(昇格)者数 ÷ 職員数 × 100	給料総額 ÷ 4/1職員数 ÷ 12月

事業の進捗状況 (一般会計) (千円)

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画			92.3%
	実績	89.1%	97.1%	
成果指標	計画			338,753円
	実績	328,583円	327,714円	
事業費	事業費	0	0	0
	人件費	804	778	789
	(人数)	0.1	0.1	0.1
	合計	804	778	789
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	804	778	789

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)
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	3	3	3	正確な昇給管理ができています。
経済効率性	3	3	3	3	
事務効率性	3	2	3	2	平成17年12月に新システム導入により事務量の軽減がなされた。
必要性	-	3	-	3	
小計	9	11	9	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	9	11	9	11	

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	A	A	昇給事務は地公法、職員給与条例、同施行規則に基づく必要不可欠な事務であり、平成18年4月に制度改革(国準拠)を実施したところであるが、今後も国に準拠した昇給管理を実施していく。
------	---	---	---	---	--

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

改善等事項	経費の縮減額
<ul style="list-style-type: none"> MS-DOS対応であった辞令発行システムを、人事管理システムと併せて新システムの導入を実施(H17.12)し、辞令入力事務の省力化を図った。 平成18年4月に国に準拠した給与・昇給制度の改革(新給料表、昇給と昇格の新制度)を実施し、これまで年4回の昇給期を年1回4月1日とした。 	

今後改善すべき点

<ul style="list-style-type: none"> 国の制度改革等の動向を見ながら、国家公務員の人事評価・成果主義に基づく昇給事務に準じた昇給管理を図る。

平成20年度予算に反映する項目

なし

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ 現状維持 ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】

平成18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	非常勤・臨時職員労務管理事務事業				
根拠法令等	非常勤職員の報酬額その他勤務条件に関する要綱外		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（受益者）	非常勤及び臨時職員の
手段	採用登録業務及び勤務条件を適正に管理することによって
想定する成果	職員人件費の節減とともにワークシェアリングにより市民の雇用の拡大を図る。

事業の概要

項目	平成17年度実績	平成18年度実績	平成19年度計画
減員職員数 職員減員に係る人件費	24人 193,056千円	21人 163,464千円	31人 244,559千円
採用非常勤数 非常勤採用に係る人件費	18人 41,904千円	11人 25,784千円	未定

成果指標

成果指標名	職員人件費節減額	4月1日現在一般非常勤職員数
成果指標の説明	減員職員（行政職）に係る年間人件費・非常勤職員採用に係る年間人件費	4月1日現在一般非常勤職員数

事業の進捗状況（一般会計）（千円）

		平成17年度決算	平成18年度決算	平成19年度予算
成果指標	計画	-	-	-
	実績	151,152	137,680	-
成果指標	計画	-	-	-
	実績	56人	65人	73人
事業費	事業費	62,811	58,452	71,447
	人件費	2,413	2,335	2,367
	(人数)	0.3	0.3	0.3
	合計	65,224	60,787	73,814
財源内訳	国			
	県			
	市債			
	その他			
	一般財源	65,224	60,787	73,814

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)
	18評価	15評価	18評価	15評価	
達成度	3	3	3	3	
経済効率性	3	3	3	3	
事務効率性	3	3	3	3	
必要性	-	2	-	2	
小計	9	11	9	11	
施策への貢献度	-	-	-	-	
合計	9	11	9	11	

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	B	B	人件費削減に伴う経済効率性は高いが、18年度から運用を開始した正規職員の再任用制度との連携及び非常勤職員の補助的業務と正規職員の業務との住み分けに課題が残る。
------	---	---	---	---	---

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

改善等事項	経費の縮減額

今後改善すべき点

・職員人件費の節減、ワークシェアリングによる市民雇用の拡大などその効果は多面的に及ぶが、再任用制度との連携を図りながら正規職員との仕事の質・量の住み分けを明確にしていくことが今後の課題である。
--

平成20年度予算に反映する項目

--

今後の方向性

拡大、充実 ・ 見直し、縮小 ・ **現状維持** ・ 検討中

【各部長は、部長評価欄の採点部分だけを記載】