

鎌ヶ谷市事務事業評価表(事後)

事務事業No.12-1

記入日 平成25年5月21日

点検日 平成25年5月30日

事務事業(予算)名	人事管理に要する経費		作成課・係	総務課人事室				
政策名	4.1 計画の実現のために		施策	4.1.2 効率的で健全な行財政	基本事業	4.1.2.4 組織・人事マネジメントの充実		
関連計画・根拠法令等	①地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条		③	④				
事業区分	継続	前回総合評価	7.拡充	実施計画掲載	無	行革推進対象	無	事業実施主体
関連類似事業名			予算(款)	2	予算(項)	1	予算(目)	2
							0101	

1. 事業の目的	(1)事業の対象(誰を、何を対象としているか。範囲は。※補助事業等の場合は負担金・補助金の支払先も記入)	鎌ヶ谷市職員採用試験受験案内の受験資格を満たし、鎌ヶ谷市に入庁を希望する者。	対象指標	指標名称(対象の大きさを表す)	データ出典
				①申込者数	業務取得
				②	
				③	
(2) 事業の概要(手段、具体的な事務事業のやり方、手順、詳細を記入)	採用試験を実施する。	①第1次試験 ・択一式試験、作文試験、適性検査など	活動指標	指標名称(手段や活動内容を示す)	データ出典
		②第2次試験 ・口術試験、身体検査、適性検査、体力検査(消防職のみ)		①受験者数	業務取得
				②	
				③	
(3)事業の意図(対象をどのようにしたいのか。どう変えたいのか。※どんなサービスニーズに応えるかでも可)	鎌ヶ谷市職員としての適性を有するものを採用する。		(基本事業成果指標等)	指標名称(意図の達成度を示す)	データ出典
				①採用者数	業務取得
				②	
				③	
(4)結果(どんな結果に結びつけるのか。※基本計画の施策の「めざす姿」との関わり)	質の高い人材確保とともに定員適正化計画に基づき職員数を管理。		施策成果指標	指標名称(結果の達成度を示す)	データ出典
				①経常収支比率	業務取得
				②市職員の市民への対応が良くなったと答えた市民割合	業務取得
				③職員一人あたりの人口	業務取得

2. コスト・実績の推移	年度	単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	目標年度(年度) 今後の計画総額
			決算	決算	決算	決算見込み額	予算額	
(1)総事業費 自動計算		千円	9,407	17,810	22,350	28,801	32,669	0
	①国庫支出金	千円						
	②県支出金	千円						
	③市債・その他財源	千円						
	④一般財源	千円	9,407	17,810	22,350	28,801	32,669	
(2)総所要時間(0.5単位) ①+②+③ 自動計算		時間/年	500	500	500	650	650	0
	①正職員(時間内)	時間/年	400	400	400	450	450	
	②正職員(時間外)	時間/年	100	100	100	200	200	
	③非常勤職員	時間/年						

3. 指標の推移等	指標		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	目標年度(平成27年度) 将来目標値
	(1)対象指標	①	人	167	191	304	350	512
②								
③								
(2)活動指標	①	人	113	136	206	247	352	
	②							
	③							
(3)成果指標 ※基本事業成果 指標等	①	人	28	20	29	29	30	
	②							
	③							
(4)施策成果指標	①	%	95.6	93.3	91.3	91.9	未集計	95.0
	②	%	26.1	—	—	—	—	28.0
	③	人	147.7	150.9	154.2	156.8	158.4	160.3
(5)指標の推移に影響を与えるような外的要因はあるか。それは何か。								

4. 環境分析	(1)事業開始の背景・開始時の環境	地方公務員としての資質を備えた人員の確保の必要性から採用試験が始まった。	(2)過去5年間で事業を取り巻く環境はどのように変わったか ※新規は記入不要	団塊世代退職後も、退職者は30名前後で推移しており、それに伴って採用者数も30名前後で推移している。
	(3)今後事業を取り巻く環境はどのように変わることが予想されるか	少子高齢化・民間の新規雇用状況の改善により、売り手市場が予想されるため、良い人材の確保が難しくなると思われる。	(4)事業について市民や議会の意見(市民意識調査、個別要望・意見)	特になし。

5. 評価・検討	(1)行政関与の妥当性	3: 高い	(理由)なぜ、市が関与する必要があるのか？ 市職員を採用するためには採用試験を行う必要がある。
	(2)目的妥当性	3: 高い	(理由)事業の目的は上位の施策にどのように結びついているか。 全ての事務事業の遂行に関係している。
	(3)公平性	3: 高い	(理由)対象は偏っていないか？ 必要となる対象を広げたり狭めたりできないか？ 職種ごとに同一試験・評価基準で判定しているため公平である。
	(4)有効性	3: 高い	(理由)この事業を廃止した場合、施策達成に支障があるか。同じ目的を持つ他の事業はあるか？ さらに成果指標を伸ばせないか？ 職員数の確保、職員の資質・能力等の低下につながるため、事業廃止はできない。
	(5)効率性	3: 高い	(理由)コストがかかりすぎているか？ 事業費、所要時間を削減する手段・方法はないか？ 千葉県市町村総合事務組合による合同実施に参加しており、1次試験に係る試験問題作成や採点作業が不要のため、効率性は良い。また、募集等含めコストは最低限で行っている。
	(6)総合評価	6: 精査・検証	(今後の方向内容) 質の高い人材を確保するため、試験方法を精査・検証していく。

6. 改革・改善内容	(1)前回の事務事業評価で掲げた改革・改善内容	HP上で採用試験の広報を開始する。
	(2)(1)に基づく取り組み結果	HP上で採用試験の広報を開始し、申込者数が40%程度増加した。
	(3)平成25年度に取り組む改革・改善内容	より質の高い人材を確保するため、試験方法等について精査・検証を行っていく。

※評価検討(1)~(5) 1: 低い、2: 普通、3: 高い、4: あてはまらない

※総合評価検討(6) 1: 終了、2: 廃止、3: 休止、4: 縮小、5: 改善、6: 精査・検証、7: 拡充

1 終了: 事業が完了したので、終了する

2 廃止: 事業を廃止する

3 休止: 再開を前提に休止する

4 縮小: 好ましくない状況なので、規模を縮小する

5 改善: 事業実施方法等について、改善した上、継続する

6 精査・検証: 業務手法等について精査・検証の上、継続

7 拡充: 重点的に資源を配分し、規模を拡大する

鎌ヶ谷市事務事業評価表(事後)

事務事業(予算)名	職員研修に要する経費		作成課・係	総務課人事室					
政策名	4.1 計画の実現のために		施策	4.1.2 効率的で健全な行財政		基本事業	4.1.2.4 組織・人事マネジメントの充実		
関連計画・根拠法令等	①地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条		②鎌ヶ谷市職員研修規程(昭和57年訓令第5号)		③人材育成基本方針		④		
事業区分	継続	前回総合評価	7.拡充	実施計画掲載	無	行革推進対象	無	事業実施主体	3.市
関連類似事業名					予算(款)	2	予算(項)	1	予算(目)
							2	予算コード	0201
								平成15年度以前	事業終了予定年度
									平成33年度以降

1. 事業の目的	(1)事業の対象(誰を、何を対象としているか。範囲は。※補助事業等の場合は負担金・補助金の支払先も記入)	対象指標	指標名称(対象の大きさを表す)	データ出典
	市職員		①職員数(二役、教育長を除く。)	鎌ヶ谷市職員配置録
			②	
		③		
(2) 事業の概要(手段、具体的な事務事業のやり方、手順、詳細を記入)	活動指標	指標名称(手段や活動内容を示す)	データ出典	
全職員に対して、それぞれに求められる各種研修を実施する。 (1)階層別研修・実務研修 ①新規採用職員②初級職員③中級職員④主任主事⑤主査補 ⑥主査⑦係長⑧管理職員(部・課長)ほか (2)派遣研修・自主研修 ①千葉県自治研修センター②市町村職員中央研修所 ③国土交通大学校④全国建設研修センター⑤所属所別研修⑥国内派遣研修ほか		①受講人数	鎌ヶ谷市職員研修概要	
		②		
	③			
(3)事業の意図(対象をどのようにしたいのか。どう変えたいのか。※どんなサービスニーズに応えるかでも可)	成果指標 (基本事業成果指標等)	指標名称(意図の達成度を示す)	データ出典	
求められる人材像と各々の資質・能力の"差"を埋める。		①受講人数/職員数	業務取得	
		②職員対応などに関する苦情を内容とした「市長への手紙の件数」	業務取得	
	③研修受講者の理解度	業務取得		
(4)結果(どんな結果に結びつけるのか。※基本計画の施策の「めざす姿」との関わり)	施策成果指標	指標名称(結果の達成度を示す)	データ出典	
職員が必要な資質・能力を身につけ「求められる人材」となる。→苦情の件数が減少。→より質の高い市民サービスの実現。		①経常収支比率	業務取得	
		②市職員の市民への対応が良くなったと答えた市民割合	業務取得	
	③職員一人あたりの人口	業務取得		

2. コスト・実績の推移	年度	単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	目標年度( 年度) 今後の計画総額
			決算	決算	決算	決算見込み額	予算額	
(1)総事業費 自動計算		千円	2,380	2,750	2,829	2,941	3,335	0
	①国庫支出金	千円						
	②県支出金	千円						
	③市債・その他財源	千円						
	④一般財源	千円	2,380	2,750	2,829	2,941	3,335	
	(2)総所要時間(0.5単位) ①+②+③ 自動計算	時間/年	3,657	3,580	3,440	3,452	3,440	0
	①正職員(時間内)	時間/年	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	
	②正職員(時間外)	時間/年	657	580	440	452	440	
	③非常勤職員	時間/年						

3. 指標の推移等	指標		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	目標年度(平成27年度) 将来目標値
	(1)対象指標	①	人	712	703	696	694	692
②								
③								
(2)活動指標	①	人	588	930	604	859	821	
	②							
	③							
(3)成果指標 ※基本事業成果 指標等	①	%	83	132	87	124	119	
	②	件	11	10	10	11	11	
	③	%	95	95	96	98	98	
(4)施策成果指標	①	%	95.6	93.3	91.3	91.9	未集計	95.0
	②	%	26.1	—	—	—	—	28.0
	③	人	147.7	150.9	154.2	156.8	158.4	160.3
(5)指標の推移に影響を与えるような外的要因はあるか。それは何か。								

4. 環境分析	(1)事業開始の背景・開始時の環境	社会環境の変化に伴って、常に住民ニーズが変化する現代においては、職員に求められる資質・能力が高度化・多様化しており、常に人材育成を行わなければ住民の要望に応えることが困難であるため。	(2)過去5年間で事業を取り巻く環境はどのように変わったか ※新規は記入不要	分権時代に至り、各公共団体の独自性が求められる昨今においては、こと政策形成能力、政策法務能力に長けた自律型職員が求められると同時に、市民対応においては接遇に関してさらに高い能力が求められるようになってきている。
	(3)今後事業を取り巻く環境はどのように変わることが予想されるか	今後は、より高い「目標を達成する」ことができる自律型の職員が求められるようになる。具体的な能力群として、膨大な情報の中から必要な情報収集を行うことが出来る能力、その収集された情報を高い次元で事業に還元できる政策形成能力、政策法務能力、創造的な能力が求められるようになる。	(4)事業について市民や議会の意見(市民意識調査、個別要望・意見)	特になし。

5. 評価・検討	(1)行政関与の妥当性	3: 高い	(理由)なぜ、市が関与する必要があるのか？ 行政経営を行なううえでは行政組織が職員個人に対するニーズ存在し、「求められる人材像」として人材育成基本方針に示している。各々職員の資質・能力と「求められる人材像」とのギャップを埋めるためには行政施策としての実施が必要である。
	(2)目的妥当性	3: 高い	(理由)事業の目的は上位の施策にどのように結びついているか。 人材育成、職員の能力・資質の向上は全ての事務事業の基礎となる。
	(3)公平性	3: 高い	(理由)対象は偏っていないか？ 必要となる対象を広げたり狭めたりできないか？ 入庁もない若年層への基礎的な研修機会を広め水平的な公平を保つとともに、高度化・多様化する行政ニーズに専門的な能力を持って応えられる人材を育成していく必要もあることから、派遣研修の充実を図り垂直的な公平を保つ。
	(4)有効性	3: 高い	(理由)この事業を廃止した場合、施策達成に支障があるか。同じ目的を持つ他の事業はあるか？ さらに成果指標を伸ばせないか？ 効率的で健全な行財政運営を推進するためには、定員管理の適正化が必須となり、限られたマンパワーの下では、職員個々に求められる能力は多様かつ多大であり、組織が目標を達成していくためには事業の廃止は出来ない。
	(5)効率性	3: 高い	(理由)コストがかかりすぎではないか？ 事業費、所要時間を縮減する手段・方法はないか？ 一度に多くの職員に対し、資質・能力の向上を図ることの出来る集合研修は効率的であり、平成20年度計画においては一部の階層別研修を効率的に行なうために隔年実施とし1回あたりの受講生の少人数化を改善した。また、派遣研修においては関係団体の助成により地方公共団体の負担金が低額となっており、その中で各所属において必要とされる専門的な知識・技能の習得が出来ることから非常に効率的といえる。
	(6)総合評価	7: 拡充	(今後の方向内容) 集合研修においては、平成17年度より実施している研修業者選定方法が企画内容・コストの両面においての審査となっており、良質で安価な研修企画と実施が成されるようになっている。派遣研修においては市町村職員中央研修所、千葉県自治研修センター等において変化する社会情勢に合わせた新カリキュラムが提供されており、今後も積極的に派遣を行なっていく事が必要である。

6. 改革・改善内容	(1)前回の事務事業評価で掲げた改革・改善内容	職員に何が求められているかを職員間で共有化し、研修ニーズを的確に捉えた研修計画を策定し受講率の向上を図る。
	(2)(1)に基づく取り組み結果	前年度に引き続き、高い受講率を達成できた。
	(3)平成25年度に取り組み改革・改善内容	引き続き、研修ニーズの的確な把握と研修計画への反映を目指す。また、派遣研修の積極的な活用を行う。 一部隔年で実施していた階層別研修を毎年実施する。 職員の自己啓発意欲及び資質の向上を図るため、自主研修の通信教育を実施する。

※評価検討(1)~(5) 1: 低い、2: 普通、3: 高い、4: あてはまらない

※総合評価検討(6) 1: 終了、2: 廃止、3: 休止、4: 縮小、5: 改善、6: 精査・検証、7: 拡充

1 終了: 事業が完了したので、終了する

2 廃止: 事業を廃止する

3 休止: 再開を前提に休止する

4 縮小: 好ましくない状況なので、規模を縮小する

5 改善: 事業実施方法等について、改善した上、継続する

6 精査・検証: 業務手法等について精査・検証の上、継続

7 拡充: 重点的に資源を配分し、規模を拡大する

鎌ヶ谷市事務事業評価表(事後)

事務事業No.12-3

記入日 平成25年5月21日

点検日 平成25年5月30日

事務事業(予算)名	福利厚生に要する経費		作成課・係	総務課人事室									
政策名	4.1 計画の実現のために		施策	4.1.2 効率的で健全な行財政	基本事業	4.1.2.4 組織・人事マネジメントの充実							
関連計画・根拠法令等	①地方公務員法(昭和25年法律第261号)第17条 ②労働安全衛生法 ③鎌ヶ谷市職員安全衛生管理規程 ④												
事業区分	継続	前回総合評価	7.拡充	実施計画掲載	無	行革推進対象	無	事業実施主体	3.市	業開始年度	平成15年度以前	事業終了予定年度	平成33年度以降
関連類似事業名					予算(款)	2	予算(項)	1	予算(目)	2	予算コード	0301	

1. 事業の目的	(1)事業の対象(誰を、何を対象としているか。範囲は。※補助事業等の場合は負担金・補助金の支払先も記入)	対象指標	指標名称(対象の大きさを表す)	データ出典
	職員および臨時職員等		①職員および健康診断対象臨時職員等の人数	業務取得
			②	
		③		
	(2) 事業の概要(手段、具体的な事務事業のやり方、手順、詳細を記入)	活動指標	指標名称(手段や活動内容を示す)	データ出典
	職員健康診断(含人間ドック)の実施 ②健康相談の実施		①職員健康診断の受診者数	業務取得
			②健康指導・相談の実施回数	業務取得
		③		
	(3)事業の意図(対象をどのようにしたいのか。どう変えたいのか。※どんなサービスニーズに応えるかでも可)	(基本事業成果指標等)	指標名称(意図の達成度を示す)	データ出典
	職員健康診断・健康相談を実施することにより、職員の心身の健康保持増進をはかる。		①健康診断における要再検査数・要注意者数	業務取得
			②病気等における長期療養休職者数	業務取得
		③		
(4)結果(どんな結果に結びつけるのか。※基本計画の施策の「めざす姿」との関わり)	施策成果指標	指標名称(結果の達成度を示す)	データ出典	
職員の心身の健康が保持・増進されることで、組織全体として職務効率の向上がはかられた。		①経常収支比率	業務取得	
		②市職員の市民への対応が良くなったと答えた市民割合	業務取得	
	③職員一人あたりの人口	業務取得		

2. コスト・実績の推移	年度	単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	目標年度( )年度 今後の計画総額
			決算	決算	決算	決算見込み額	予算額	
(1)総事業費 自動計算		千円	5,678	5,504	5,594	5,458	6,220	0
	①国庫支出金	千円						
	②県支出金	千円						
	③市債・その他財源	千円						
	④一般財源	千円	5,678	5,504	5,594	5,458	6,220	
	(2)総所要時間(0.5単位) ①+②+③ 自動計算	時間/年	176	176	176	176	176	0
	①正職員(時間内)	時間/年	176	176	176	176	176	
	②正職員(時間外)	時間/年						
	③非常勤職員	時間/年						

3. 指標の推移等	指標		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	目標年度(平成27年度) 将来目標値
	(1)対象指標	①	人	969	949	962	983	968
②								
③								
(2)活動指標	①	人	803	830	819	871	849	
	②	回	12	12	12	12	12	
	③							
(3)成果指標 ※基本事業成果指標等	①	人	324	376	385	354	430	
	②	人	7	4	9	9	8	
	③							
(4)施策成果指標	①	%	95.6	93.3	91.3	91.9	未集計	95.0
	②	%	26.1	—	—	—	—	28.0
	③	人	147.7	150.9	154.2	156.8	158.4	160.3
(5)指標の推移に影響を与えるような外的要因はあるか。それは何か。								

4. 環境分析	(1)事業開始の背景・開始時の環境	健康診断は福利厚生事業の一環として、労働安全衛生法(昭和47年制定)に基づき、職員の健康保持・増進をはかるために実施された。	(2)過去5年間で事業を取り巻く環境はどのように変わったか ※新規は記入不要	職員の受診率は、過去5年間で85%前後から90%代前半へ上昇したが、事業主の責務として、100%を目指す必要がある。特定健診・特定保健指導については平成20年の開始から5年が経過したが、制度の趣旨を職員1人1人が理解し、疾病予防の意識を高めていかなければならない。また、メンタルヘルス対策の必要性も高まってきている。
	(3)今後事業を取り巻く環境はどのように変わることが予想されるか	メンタルヘルス対策を含めた健康相談の制度化や、職場環境の改善等トータル的な健康支援活動が必要になってくると考えられる。	(4)事業について市民や議会の意見(市民意識調査、個別要望・意見)	特になし。

5. 評価・検討	(1)行政関与の妥当性	3: 高い	(理由)なぜ、市が開与する必要があるのか？ 労働安全衛生法に基づき、事業主が実施すべきものである。
	(2)目的妥当性	3: 高い	(理由)事業の目的は上位の施策にどのように結びついているか。 職員の健康保持・増進が目的であり、それにより組織全体として職務効率の向上がはかられる。
	(3)公平性	3: 高い	(理由)対象は偏っていないか？ 必要となる対象を広げたり狭めたりできないか？ 現在は健康診断の対象を全職員と1週間の勤務時間が20時間以上の臨時職員等を対象としているが、労働安全衛生法上臨時職員は30時間以上勤務の職員を健康診断の対象としているので、対象を狭めることは可能である。
	(4)有効性	3: 高い	(理由)この事業を廃止した場合支障があるか。同じ目的を持つ他の事業はあるか？ さらに成果指標を伸ばせないか？ 法令により事業主責任として実施すべきものであり、廃止は不可能である。また職員の意識改革を促し、健康診断や健康相談の受診率をさらに高めることにより病気の早期発見、治療が可能となる。
	(5)効率性	2: 普通	(理由)コストがかかりすぎているか？ 事業費、所要時間を削減する手段・方法はないか？ 平成18年度に健康診断の実施日数を5日から4日に減らしたことで、また平成19年度には健診に係る単価を見直したことで、コストの削減がはかられた。
	(6)総合評価	7: 拡充	(今後の方向内容) 平成20年4月に特定健診が始まり、職員1人1人が疾病予防について意識を高めていけるようなサポートをしていく必要がある。また、健康診断以外にメンタルヘルス対策を含めた健康相談の制度化や職場環境の改善等心身の継続的な健康支援活動が必要となる。

6. 改革・改善内容	(1)前回の事務事業評価で掲げた改革・改善内容	受診率の向上を図るとともに、指摘事項のあった者への指導の強化を行う。
	(2)(1)に基づく取り組み結果	受診率については、23年度の93%に対して、24年度は91%と若干の減少となった。また、指摘事項があった者への指導については、胸部X線検査で再検査の必要があると診断された職員に対して、受診を促す通知を行い、その後の検査報告書を提出させた。なお、通知した全ての職員が検査済みであり、異常が無いことが確認できた。
	(3)平成25年度に取り組む改革・改善内容	引き続き受診率の向上を図る。また、特定保健指導の制度趣旨を広く周知し、疾病予防の意識を高める。

※評価検討(1)～(5) 1: 低い、2: 普通、3: 高い、4: あてはまらない

※総合評価検討(6) 1: 終了、2: 廃止、3: 休止、4: 縮小、5: 改善、6: 精査・検証、7: 拡充

1: 終了: 事業が完了したので、終了する

2: 廃止: 事業を廃止する

3: 休止: 再開を前提に休止する

4: 縮小: 好ましくない状況なので、規模を縮小する

5: 改善: 事業実施方法等について、改善した上、継続する

6: 精査・検証: 業務手法等について精査・検証の上、継続する

7: 拡充: 重点的に資源を配分し、規模を拡大する

鎌ヶ谷市事務事業評価表(事後)

事務事業No.12-4

記入日 平成25年5月21日

点検日 平成25年5月30日

事務事業(予算)名	給与管理に要する経費		作成課・係	総務課人事室									
政策名	4.1 計画の実現のために		施策	4.1.2 効率的で健全な行財政	基本事業	4.1.2.4 組織・人事マネジメントの充実							
関連計画・根拠法令等	①鎌ヶ谷市総合基本計画かまがや② ③ ④ レインボープラン												
事業区分	継続	前回総合評価	7.拡充	実施計画掲載	無	行革推進対象	無	事業実施主体	3.市	業開始年度	平成15年度以前	事業終了予定年度	平成33年度以降
関連類似事業名					予算(款)	2	予算(項)	1	予算(目)	2	予算コード	0401	

1. 事業の目的	(1)事業の対象(誰を、何を対象としているか。範囲は。※補助事業等の場合は負担金・補助金の支払先も記入)	対象指標	指標名称(対象の大きさを表す)	データ出典
	主に職員の給与の計算		①給与計算対象職員数	業務取得
			②	
			③	
	(2) 事業の概要(手段、具体的な事務事業のやり方、手順、詳細を記入)	活動指標	指標名称(手段や活動内容を示す)	データ出典
	①給与・手当・共済費の計算 ②昇格・昇給の計算 ③人件費の当初予算・補正予算の作成 ④人件費の調査・集計		①年間処理件数	業務取得
			②	
			③	
	(3)事業の意図(対象をどのようにしたいのか。どう変えたいのか。※どんなサービスニーズに応えるかでも可)	(基本事業成果指標等)	指標名称(意図の達成度を示す)	データ出典
	上記の事業を電算委託することにより、業務を正確かつ迅速に処理できる。		①例月計算の処理回数	業務取得
			②遅滞等の障害発生件数	業務取得
			③	
(4)結果(どんな結果に結びつけるのか。※基本計画の施策の「めざす姿」との関わり)	施策成果指標	指標名称(結果の達成度を示す)	データ出典	
業務を正確かつ迅速に処理し、人件費の削減を図る。		①経常収支比率	業務取得	
		②市職員の市民への対応が良くなったと答えた市民割合	業務取得	
		③職員一人あたりの人口	業務取得	

2. コスト・実績の推移	年度	単位	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	目標年度(年度) 今後の計画総額
			決算	決算	決算	決算見込み額	予算額	
(1)総事業費 自動計算		千円	2,608	2,627	2,335	2,338	2,390	0
	①国庫支出金	千円						
	②県支出金	千円						
	③市債・その他財源	千円						
	④一般財源	千円	2608	2627	2335	2338	2390	
	(2)総所要時間(0.5単位) ①+②+③ 自動計算	時間/年	1080	1080	1080	1080	1080	0
	①正職員(時間内)	時間/年	900	900	900	900	900	
	②正職員(時間外)	時間/年	180	180	180	180	180	
	③非常勤職員	時間/年						



3. 指標の推移等	指標		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	目標年度(平成27年度) 将来目標値
	(1)対象指標	①	人	712	703	696	692	687
②								
③								
(2)活動指標	①	回	15	15	15	15	15	
	②							
	③							
(3)成果指標 ※基本事業成果 指標等	①	回	15	15	15	15	15	
	②	回	0	0	0	0	0	
	③							
(4)施策成果指標	①	%	95.6	93.3	91.3	91.9	未集計	95.0
	②	%	26.1	—	—	—	—	28.0
	③	人	147.7	150.9	154.2	156.8	158.4	160.3
(5)指標の推移に影響を与えるような外的な要因はあるか。それは何か。								

4. 環境分析	(1)事業開始の背景・開始時の環境	処理件数の増大により昭和53年より外部への委託化をスタートさせた。	(2)過去5年間で事業を取り巻く環境はどのように変わったか ※新規は記入不要	現在は人事管理と給与計算の連動システムを導入。
	(3)今後事業を取り巻く環境はどのように変わることが予想されるか	データを共有し、効果的な活用を図る必要がある。	(4)事業について市民や議会の意見(市民意識調査、個別要望・意見)	特になし。

5. 評価・検討	(1)行政関与の妥当性	3: 高い	(理由)なぜ、市が関与する必要があるのか？ 職員の給与計算は内部管理の業務であり、事業主が実施すべきものである。
	(2)目的妥当性	3: 高い	(理由)事業の目的は上位の施策にどのように結びついているか。 業務の目的は正確かつ迅速に処理することであり、その結果人件費の削減を図れた。
	(3)公平性	3: 高い	(理由)対象は偏っていないか？ 必要となる対象を広げたり狭めたりできないか？ 全職員を対象としており、対象の偏りはない。
	(4)有効性	3: 高い	(理由)この事業を廃止した場合、施策達成に支障があるか。同じ目的を持つ他の事業はあるか？ さらに成果指標を伸ばせないか？ 非常に業務量が多いため、委託を廃止した場合、期日に業務が終了しないとするような支障が予想される。
	(5)効率性	3: 高い	(理由)コストがかかりすぎているか？ 事業費、所要時間を縮減する手段・方法はないか？ システムにより人件費等の削減が図れる。
	(6)総合評価	7: 拡充	(今後の方向内容) データを共有することで、効果的な活用をはかり結果的に人件費の削減を進める。

6. 改革・改善内容	(1)前回の事務事業評価で掲げた改革・改善内容	処理の正確化・迅速化から業務の委託は必要であり、システムの導入で人事管理と給与の情報も共有でき、人件費の調査・統計に活用できる。
	(2)(1)に基づく取り組み結果	システムを利用することで、事務効率が上がり人件費の削減が図れた。給与の支給関係及び人件費調査等については、これまで紙の台帳で確認していたが、システムを利用することで迅速に処理することができた。
	(3)平成25年度に取り組む改革・改善内容	引き続きシステムを活用することにより、事務効率の向上及び人件費の削減を図る。

※評価検討(1)～(5) 1: 低い、2: 普通、3: 高い、4: あてはまらない

※総合評価検討(6) 1: 終了、2: 廃止、3: 休止、4: 縮小、5: 改善、6: 精査・検証、7: 拡充

1 終了: 事業が完了したので、終了する

2 廃止: 事業を廃止する

3 休止: 再開を前提に休止する

4 縮小: 好ましくない状況なので、規模を縮小する

5 改善: 事業実施方法等について、改善した上、継続する

6 精査・検証: 業務手法等について精査・検証の上、継続する

7 拡充: 重点的に資源を配分し、規模を拡大する