

事務事業評価表

○基礎情報

課名		職員課	作成責任者	常勤		その他			時間外勤務時間	
施策目標	59	職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる	秋津 伸一	職員数	再任用フルタイム職員数	再任用短時間職員数	臨時職員数	非常勤嘱託職員数	総時間	一人あたりの月平均
				19	1			4	12,545	41.8

1 施策指標と実績

施策指標名	第2次実施計画 の現状値	目標値 (27年度)	実績値			
			24年度	25年度	26年度	27年度
自己の能力が生かされていると考えている職員の割合	84.0%	90%以上	-	84%	82%	82%

評価の見方

- S 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった
A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった
B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める
C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める
D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない
E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない
Z 未着手事業
実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績がなかった

2 事業実績(平成27年度)

No.	事務事業名	事務事業の目的・目指すべき成果	事務区分	実績			従事者数	会計区分	H27予算	事務事業の指標名	H27目標値	H27実績値	評価	業棚選定
		何を・誰を(対象)どうする(生まれる成果)		業務計画	広域連携	行政改革			H27決算 (千円)					
1	人事給与制度の調査研究並びに例規の整備及び改廃	労働環境の整備を通じて職員の労働意欲を高める。	自治事務	●			1.81	一般	0 0	制度の調査、研究期限	平成28年3月	次年度継続	A	
2	特別職の人事手続事務	特別職等としての適任者を選任、任命又は法務大臣に推薦する。	自治事務				0.05	一般	0 0	人事手続を行う人数	4名	12名	S	
3	職員の交流、派遣、広域行政事務への従事に関する事務	職員の人材育成及び施策の遂行に資する。	自治事務	●			0.21	一般	0 0	発令回数	年1回	年2回	S	
4	給与実態調査	全国の地方公務員の給与実態を明らかにし、地方公務員の給与に関する制度の基礎資料を作成する。	自治事務				0.28	一般	0 0	調査実施	7月	7月	S	
5	職員の採用、退職に関する事務	必要な人材を確保する。	自治事務			●	1.81	一般	4922 3979	必要な人材の確保	必要な人材の確保	H27.4.1新採用76名(消防、病院、教育委員会を除く)	S	
6	各課かいの要望に応じた臨時職員の採用	定例・定型的業務の精査を行い、常勤正規職員の負担を軽減するとともに、効率的、効果的な行政運営を行う。	自治事務				0.46	一般	20493 20492	任用事務手続きの実施人数	40人	52人	S	
7	臨時職員等の社会保険料事務	臨時職員等の生活の安定と福祉の向上のために社会保険料事務を法令に則り適切に行う。	自治事務				0.64	一般	30466 24855	臨時職員等の社会保険の加入率	100%	100%	S	

8	各課かいの要望に 応じた非常勤嘱託職 員の採用	定例・定型的業務の精査を行い、常 勤正規職員の負担を軽減するととも に、効率的、効果的な行政運営を行 う。	自治事務				0.77	一般	3254 ----- 2020	任用事務手続きの実 施人数	145人	240人	S	●
9	職務専念義務の免 除、営利企業等従事 許可	職務専念義務を免除し、及び営利企 業等従事許可をする。	自治事務				0.17	一般	0 ----- 0	適正な処理率	100%	100%	S	
10	職員に関する各種証 明書の発行	職員から依頼された各種証明につい て証明書を発行する。	自治事務				0.15	一般	0 ----- 0	適正な手続割合	100%	100%	S	
11	職員の賞罰に関する 事務	職員の勤務状況に応じて賞罰を行 い、職員の士気を高め、公務能率及 び規律の維持を図る。	自治事務				0.12	一般	0 ----- 0	迅速かつ適正な手続 きによる処分割合	100%	100%	S	
12	服務向上推進委員 会に関する事務	職員のサービスの向上を図るための施 策を検討する。	自治事務				0.03	一般	0 ----- 0	会議の開催回数	年1回	年2回	S	
13	昇給、昇格、給与の 決定	職員の能力及び職責にあった給与 を適切に支給することにより士気 の高揚を図る。	自治事務				0.65	一般	0 ----- 0	昇給候補者の号給 の決定回数	年1回	年1回	S	
14	勤務時間、休憩等職 員の勤務条件に関 する事務	職員の適正な労働条件を確保する。	自治事務			●	0.63	一般	0 ----- 0	例月データ確認、四 半期ごとの報告提出 頻度	例月データ確認、四半期ご との報告提出	例月データ確認、四半期ご との報告提出	S	●
15	職員給与の支給及 び各種引去金及び 年末調整事務	給料、扶養手当、住居手当、通勤手 当の認定、共済会・財形・市町村県 民税・所得税の引き去り、及び年間 支給給与の年末調整事務	自治事務				4.25	一般	22505 ----- 22091	給与の支払回数	年14回	14回	S	
16	職員の賠償責任に 関する事務	国家賠償法による事務を適切に実 施する。	自治事務				0.01	一般	0 ----- 0	事故発生件数	0件	0件	S	
17	旅費の支給事務	出張命令の経路確認及び旅費の支 給を行う。	自治事務				0.56	一般	15691 ----- 15680	旅費支給の事務回 数	年12回	年12回	S	
18	職員の配置替	人事異動により職員の経験を深め、 組織を活性化させる。	自治事務				0.45	一般	0 ----- 0	異動の回数	年2回	年5回	S	
19	人事評価システムに 関する事務	人事評価システムの運用をとおして職員 の人材育成を図るとともに、評価結果を 人事・給与等の処遇に反映させること により「がんばった職員が報われる」こと を職員が実感できるようにする。	自治事務	●			1.10	一般	2430 ----- 2430	評価の回数	年3回	年3回	S	
20	特別職員報酬等審 議会に関する事務	市長の諮問に応じて特別職等の報 酬等の額について調査審議し、その 結果を答申し、又は意見を建議す る。	自治事務				0.15	一般	311 ----- 0	会議の開催件数	年4回 (年1回)	年0回 (審議事案な無かったため)	実績 なし	

21	労使交渉	職員団体と職員の勤務条件の改善等の交渉を行い、働きやすい職場環境を整備し、公務能率の向上を図る。	自治事務				0.19	一般	----- 0	定例折衝の回数	12回	12回	S	
22	階層別研修に関する事務	職位毎に求められる基礎的知識等の習得を図る。	自治事務				0.44	一般	----- 5706 5100	実施回数	23回 (30回)	31回	S	
23	特別研修に関する事務	「自己決定」「自己責任」のもと独自の施策を推進するため、業務を進める上で目標管理やコンピテンシーを明確化し、組織の活性化を図る。	自治事務				0.40	一般	----- 2204 1720	実施回数	年10回	年8回	S	
24	職場研修に関する事務	学習的職場風土を醸成し、活力ある職場を創造する。	自治事務				0.32	一般	----- 0	任命回数	年1回	年1回	S	
25	派遣研修に関する事務	専門的な知識を身につける。	自治事務				0.61	一般	----- 2007 1621	派遣講座数	100講座	102講座	S	
26	自己啓発に関する取り組み	自主研究グループに関する支援及び他都市への行政等の実態調査による職員の能力開発、行政水準の向上を図る。	自治事務				0.19	一般	----- 279 271	派遣職員の募集及び選定回数(国内行政視察への職員派遣人数)	年1回 (8人)	年1回 (7人)	S	
27	インターンシップの受入れ	学生が社会に対する理解を深め、実践的な知識を身に付けるために実施する。	自治事務				0.21	一般	----- 0	協定書の締結件数(受け入れ人数)	年4件 (年4人)	年12件 (年18人)	S	
28	研修概要の作成	職員研修の基本方針及び研修計画を職員に周知し、効果的な研修事業の進行を図る。	自治事務				0.13	一般	----- 0	研修概要作成回数	年1回	年1回	S	
29	研修用品の整備	各種研修を効率的に実施するため、必要な物品を整える。	自治事務				0.11	一般	----- 316 279	適切な研修機材等の調達割合	100%	100%	S	
30	次世代育成支援対策の推進	子育てをしやすい職場環境の整備を図る。	自治事務				0.33	一般	----- 0	育休代替任期付職員の採用人数	15人	14人	S	
31	職員の福利厚生に関する事務	職員の仕事の能率の高揚、健康増進を図る。	自治事務				0.32	一般	----- 22554 21680	福利厚生事業数	9事業	9事業	S	
32	財形貯蓄事務	計画的な財産形成を図る。	自治事務				0.13	一般	----- 0	財形貯蓄の利用延件数	1,300件	927件	A	
33	職員の健康管理の推進	職員の健康保持、増進を効果的に図る。	自治事務	●			2.28	一般	----- 24383 23819	精神疾患による休職者数	10人未満	8人	S	
34	安全衛生委員会、安全衛生審議会に関する事務	職員の快適な作業環境の形成を促進する。	自治事務				0.46	一般	----- 3782 3638	安全衛生委員会の開催	12回	12回	S	

35	職員の被服等の貸与	労働安全を考慮するとともに、業務効率の向上を図る。	自治事務				0.37	一般	----- 6200 6083	貸与品の種類	20品目	20品目	S	
36	公務災害補償事業	職員の生活の安定と福祉の向上に資する。	自治事務				0.42	一般	----- 710 113	適正かつ迅速な処理割合	100%	100%	S	
37	市町村職員共済組合との連絡、調整等	職員の生活の安定と福祉の増進を図る。	自治事務				1.20	一般	----- 945 945	適正かつ迅速な事務処理	100%	100%	S	
38	部課かいの職員数の検討、決定	社会情勢、行政需要の変化、法律の制定改廃などに対応する職員の適正な配置を決定する。	自治事務	●		●	0.13	一般	----- 0 0	各課かい職員数の把握回数	年12回	年12回	S	
39	定員管理調査	地方公共団体の職員数の実態を調査し、今後の定員管理に資することを目的とする総務省の地方公共団体定員管理調査に協力する。	自治事務				0.13	一般	----- 0 0	調査票の作成期限	平成27年6月	平成27年6月	S	
40	再任用職場の検討、調整、メニュー化	再任用職員に適した職場をメニュー化し、効率的な配置を行う。	自治事務				0.37	一般	----- 0 0	実施時期	平成28年1月	平成28年1月	S	
41	人材育成基本方針の推進	多様化・複雑化する市民ニーズに迅速かつ的確に対応できる組織作り、職員の育成を図る。	自治事務	●		●	0.38	一般	----- 0 0	自己の能力が活かされていると考えている職員の割合	90%以上	82%	S	
42	内部情報系システム最適化(庶務管理システム)	茅ヶ崎市情報システム最適化計画の目的である、「公平性・透明性の高い調達」、「体系的な情報システムの管理」、「トータルコストの削減」を踏まえ、庁内業務運営の簡素化、効率化、合理化及びITガバナンスの向上に資することを目的とする。	自治事務				0.24	一般	----- 0 0	管理日数	年365日	年365日	S	
43	職員証の更新に関する事務	茅ヶ崎市職員服務規程第6条第8項により職員証の有効期間は5年間とされており、現在交付している職員証を一斉更新する。	自治事務				0.13	一般	----- 4067 3228	職員証の発行枚数	2,400枚	2,906枚	S	
44	災害応急対策活動	地震・津波等に伴い同時多発的災害が発生した場合に、応急対策活動を迅速的確に行い、被害を軽減する。	自治事務				0.44	一般	----- 0 0	-	-	-	-	
45	庁内共通事務	-	自治事務				0.74	一般	----- 495 550	-	-	-	-	
	合計						24.98	予算 決算	173,720 160,594					

3 実施計画事業の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析	
<p>職員課の第2次実施計画の事業数は、「災害応急活動」「庁内共通事務」を除き43事業である。これらの指標の達成度及び事業の実施効果から見ると、もっとも多かったのは、「S」の40事業であり、以下「A」の2事業、「実績なし」1事業となっている。</p> <p>指標の達成状況に着目すると、80%以上達成できた事業が41事業、達成できなかったものは2事業であり、概ね順調に事業が実施できたと考えている。しかしながら、事務事業の成果指標として適当な代表指標が設定できたかについては検討の余地があり、今後の指標設定に向けては適切に事業の評価を判定できる代表指標の設定に努めたい。</p> <p>事業の成果に着目すると、成果があった事業が42事業、実績はなかったが今後見込める事業が1事業である。職員課の事業は、職員に関するものだけであり、成果の有無よりも、制度の運用や給料の支払いに関して適正かつ適切に実施することが重要であると考ええる。</p> <p>一方、職員の時間外勤務に着目すると、総時間で12,545時間、一人あたりに換算すると月平均41.8時間（管理職を除く）であり、全庁的に見ても多い状況である。職員課の業務は、人事、研修、給与、労務、福利厚生など多岐に渡っており、近年の公務員に関する法律や制度改正及び職員数の増加に比例し、業務量が増加する傾向となっている。</p> <p>職員課の時間外勤務の現状を踏まえ、所属職員自体の健康面に配慮する必要がある、ワークライフバランスの推進や、働き方の見直しを通して業務の見直しや事務効率を高めるなど、その対策に取り組むことが重要である。</p>	

4 新たな行政改革重点推進事業

No.	事務事業名	重点事項名	取り組みの概要
1	該当なし		