

令和 3年度

事務事業評価表 (令和 2年度 の実績評価)

記入年月日
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		職員採用試験事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060402000588
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	010301
政策体系	総合計画の施策名	0604 組織経営と人事マネジメントの充実						課長名	
	政策名	06 みんなで築く自治のまちづくり						グループ	人事給与G
	施策名	04 組織経営と人事マネジメントの充実						担当者名	
	手段名	02 ②組織機構の適正化							
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	02	01	02	01	00	単年度繰返し (平成17年度~)		
法令根拠						人事管理業務			
地方公務員法第15条						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
①事務事業の概要 (事務事業の全体像)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
見込まれる定年退職者等による職員数の減や、次年度以降の事務量や業務の実施手法等を分析した上で、採用すべき職員数及び職種を見込み、採用計画に基づき採用試験を実施する。 また、定員適正化計画にある採用計画にて、今後数年間の退職者数を把握し、結果必要人数 (採用人数) を決定する。	試験会場の確保、募集要項の作成、募集受付、第一次試験を実施し、その結果を通知する。 その後第二次・第三次試験を実施して合格者に通知する。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移							
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
試験会場の確保、募集要項の作成、募集受付、第一次試験を実施し、その結果を通知する。 その後第二次・第三次試験を実施して合格者に通知する。	試験実施回数	回	2.00	5.00	2.00	2.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
採用試験応募者	採用試験応募者数	人	63.00	102.00	100.00	100.00	100.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	04年度 (目標)	05年度 (目標)
優秀な人材の確保	採用計画に基づく優秀な人材を確保できた人数	人	16.00	25.00	15.00	15.00	15.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		01年度 (実績)	02年度 (実績)	03年度 (計画)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	273	361	382
	事業費計 (A)	千円	273	361	382	
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	02年度事業費 実績 (千円)			03年度事業費 予算 (千円)		
	12 委託料	361		12 委託料	382	
		合計	361		合計	382

事務事業名	職員採用試験事務	事務事業No.	60402000588	所属課	職員課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 平成20年度試験より、二次試験等で事務適正検査・適性検査を取り入れ、さらに平成22年度からは、集団面談を取り入れて人物重視の選考を行っている。平成26年度より多くの県内市町村が実施している統一試験日(9月)を採用することとし、例年茨城大学に設定していた試験会場を桜川市とした。					
(5) この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者)からどんな意見や要望が寄せられているか？ 応募者は近隣市町村のみならず、広範におよんでいる。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目	
現状維持	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 有望な人材の確保であり、組織の強化に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 行政需要に対応できる優秀な人材の確保である。
有効性	③ 成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？) <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない 採用試験は、委託し実施しているため向上余地がない。
	④ 廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 優秀な人材確保とあわせて、職員年齢構成の均衡をはかる。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない なし
効率性	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない 経費は試験センターへの委託料であり、採用試験の公平性からみると他の方法はなく削減余地はない。
公平性	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 受験者に対する負担金(受験料)は徴収していない。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 定員適正化計画の再編とあわせて、新規採用職員の適切な任用数を検討していく。																		
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上維持</td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上維持		○	×	低下	×	×	×
		コスト																		
		削減	維持	増加																
成果	向上維持		○	×																
	低下	×	×	×																
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																		

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A:継続(現状維持) C:終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B:継続(改革改善を行う) D:2次評価へ提出		確認欄 <input type="checkbox"/>	