

令和 7年度

事務事業評価表 ( 令和 6年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 7 年 4 月 1 日

事務事業名		会計年度任用職員管理事務				事業区分		担当		
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	060402000590	
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			単独/補助	単独	所属課	010301 職員課	
政策体系	政策名	06	みんなで築く自治のまちづくり					課長名		
	施策名	04	組織経営と人事マネジメントの充実					グループ	人事給与G	
	手段名	02	②組織機構の適正化					担当者名		
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	人事管理事業			
法令根拠	地方公務員法第22条第2項、桜川市会計年度任用職員の任用に関する規則、桜川市会計年度任用職員の給与に関する規則、桜川市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則						単年度繰返し ( 令和 2 年度～)			
							☞ 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

手段	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
	<p>【事務事業の内容】</p> <p>職員定数 (人件費) の削減とともに多様な住民ニーズに対応した質の高い行政サービスを実現するために、職員の欠員を補足し、または緊急的な事業・育休代替を補う会計年度任用職員を雇い入れることは不可欠である。年々、行政サービスが複雑多岐になってきているため、雇用数が徐々に増えている状況にあるが、任用根拠を明確にして、雇用者に不利益のないように雇用管理にあたる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各課の会計年度任用職員の必要性の有無の検討</li> <li>雇用保険加入、喪失の手続き</li> <li>社会保険加入、喪失の手続き</li> <li>労災保険の手続き</li> <li>報酬、手当の支給手続き</li> <li>職務経歴加算の計算</li> <li>人事評価の実施</li> <li>休暇日数の計算</li> <li>必要に応じて時給単価の見直し</li> </ul>

(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	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
・各課の会計年度任用職員の必要性の有無の検討 ・労災の手続き ・報酬、手当の支給手続き ・職務経歴加算の計算 ・人事評価の実施 ・休暇日数の計算 ・必要に応じて時給単価の見直し	会計年度任用職員の採用人数	人	302.00	305.00	296.00	296.00	296.00
	会計年度任用職員が必要な事業数	件	47.00	48.00	48.00	48.00	48.00
				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	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
会計年度任用職員全員	会計年度任用職員が必要な課	課	24.00	31.00	31.00	31.00	31.00
			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	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
職員数削減と質の高い行政サービスを両立させるため会計年度任用職員の雇用を管理し最小限の財政負担を実現する。	会計年度任用職員を配置した課	課	24.00	31.00	31.00	31.00	31.00
			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

投入量	事業費	内訳	単位	05年度	06年度	07年度	08年度	09年度	期間限定 総投入量
				(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
	財源内訳	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	89,383	129,531	160,361			
		事業費計 (A)	千円	89,383	129,531	160,361			
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人				

事業費の内訳	06年度事業費 実績 (千円)				07年度事業費 予算 (千円)			
	01 報酬	45,707		01 報酬	54,009			
	03 職員手当等	15,654		03 職員手当等	19,254			
	04 共済費	66,928		04 共済費	85,747			
	08 旅費	1,242		08 旅費	1,351			
	合計		129,531	合計		160,361		

(4) 当該年度の実施内容

※年度ごとに事業内容を記入する	07年度の事業内容	08年度の事業内容	09年度の事業内容
	会計年度任用職員の雇用管理を行う。	会計年度任用職員の雇用管理を行う。	会計年度任用職員の雇用管理を行う。

事務事業名	会計年度任用職員管理事務	事務事業No.	60402000590	所属課	職員課
(5) 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？ 令和2年度から会計年度任用職員制度が開始され、任用根拠が明確になり、休暇制度の充実など待遇が改善されている。					
(6) 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？ 適切な雇用管理が求められている。					

【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 各種事務事業で、会計年度任用職員を雇用して事業を遂行している。
	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 各種事務事業を円滑に進めるための人員確保である。
	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 事前協議をすることにより、最小の人員配置をしている。
有効性	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 事務事業の停滞をまねく。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に類似事業はない。
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 事業費は会計年度任用職員の雇用に係る法定費用のみなので削減はできない。人件費の削減は難しい。
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 受益者負担等は、雇用に係る保険料であるが法に基づき適正に負担してもらっている。

【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) 正規職員の削減により会計年度任用職員の採用は年々増加傾向にある。委託可能な業務や会計年度任用職員でも対応できる業務の切分けを検討し、無駄な配置がないよう担当課と検討していく必要がある。	
(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) (複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる	
(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"/> ③	

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 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 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		(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) 確認欄 <input checked="" type="checkbox"/> 確認	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------	--