

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 3 月 24 日

Table with columns for 事務事業名, 非常勤・臨時職員等管理事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 総合計画の施策名, 政策名, 施策名, 基本事業名, 財務会計上の位置付け, 予算科目, 法令根拠.

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 main columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on staff reduction and business operations.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with 3 main sections: ①手段 (担当者活動内容), ②対象 (誰、何を対象にしているのか), ③意図 (この事業によって対象をどう変えるのか). Includes activity indicators and target indicators.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts (事業費) for 26, 27, 28, 29, and 30 years. Includes sub-categories like 国庫支出金, 事業費計(A), 人件費, and 総コスト(A)+(B).

Table showing 27年度事業費実績 (千円) and 28年度事業費予算 (千円) with itemized costs like 報酬, 共済費, 賃金, etc.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 28, 29, and 30 years. Includes a note about recording content and a list of main activities like 市長マニフェスト.

事務事業名	非常勤・臨時職員等管理事務	事務事業No.	10203000590	所属課	職員課
-------	---------------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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? 育児休業、長期療養休暇で人員が不足する場合に非常勤職員を雇用する。
(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? 臨時職員の有給休暇等の処遇改善
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	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 市のいろいろな事務事業で、非常勤職員等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 各種事務事業の円滑にすすめるための人員確保
	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"/> 向上余地がある 事前協議をすることにより、最小の人員配置をする。
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 他に類似事業は無い。
	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、臨時職員等の雇用に係わる法定費用等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	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																							
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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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	制度の拡大や業務の見直しに伴う正規職員の削減(臨時職員を配置)により臨時職員の採用は年々増加傾向にある。委託可能な業務をや臨時職員でも対応できる業務の切分けをよく見極め、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	(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)																							
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 → <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う → <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input type="checkbox"/> 現状維持	(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" 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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <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		×	×																				
今後、雇用と年金の接続に伴い定年退職者の再任用義務化が想定される。今まで非常勤職員で賄っていた職務を再任用職員を充てていくことを検証しながら、非常勤職員数の削減を図っていく。 常勤職員を充てるよりも人件費のかからない非常勤職員を配置しているため、非常勤職員数が増加していることはやむを得ない。適正な事務事業の執行のために、市職員としての意識と責務を認識してもらうように適宜非常勤職員向けの研修実施を検討していく。	(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ⑥ コスト削減優先度評価結果 ②																							

【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"/> B 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	確認欄 <input type="checkbox"/>