

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 4 月 17 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.	010203000588
				単独/補助	単独		010301
政策体系上の位置付け		0102 市民サービスの向上		主要事業		所属課	職員課
総合計画の施策名	01 市民と行政による豊かな地域の自治づくり		市長マニフェスト				
政策名	02 市民サービスの向上		未来PJ事業		グループ	人事給与G	
施策名	03 職員の資質向上及び人材育成		合併建設計画事業				
基本事業名							
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	人事管理業務
法令根拠	地方公務員法第15条			単年度繰返し (平成17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	
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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31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	3.00	2.00	3.00	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
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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)
採用試験応募者	採用試験応募者数	人	116.00	96.00	96.00	96.00	96.00
			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	27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31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	24.00	21.00	10.00	10.00	10.00
			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		27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0	0
		一般財源	千円	343	386	386	386	386
	事業費計 (A)	千円	343	386	386	386	386	386
人件費	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	2.00人	0.00人	
	述べ業務時間	時間	500.00	500.00	500.00	500.00	0.00	
	人件費計 (B)	千円	1,451	1,451	1,451	1,451	0	
トータルコスト (A) + (B)		千円	1,794	1,837	1,837	1,837	386	

事業費の内訳	28年度事業費 実績 (千円)			29年度事業費 予算 (千円)		
	13 委託料	386				
	合計	386				386

(4) 当該年度の実施内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する			
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 			

事務事業名	職員採用試験事務	事務事業No.	10203000588	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? 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。
(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? 合併後、市役所になったことや社会経済の低迷等により公務員志向が高まっている。応募者は近隣市町村のみならず、広範に及んでいる。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 現状維持

【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 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。
	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。
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 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) ⇨ 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) 合併後、定員適正化計画に従って退職者の半数を目途に新規採用者を任用してきた。今後、雇用と年金の接続に伴って定年退職者の再任用職員が増えていくことが想定される。定員適正化計画の再編とあわせて、今後も組織の活性化を図るためにも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</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <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 ⑧ コスト削減優先度評価結果 ⑥																							

【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 <input type="checkbox"/> B 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 type="checkbox"/>
---	---