

令和 2年度

事務事業評価表 ( 令和元年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 2 年 4 月 21 日

事務事業名		職員昇給管理事務				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060401000589
						単独/補助	単独	所属課	010301
政策体系	政策体系上の位置付け		0604 組織経営と人事マネジメントの充実						職員課
	総合計画の施策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名
	政策名		04 組織経営と人事マネジメントの充実						グループ
	手段名		01 ①職員の資質向上と人材育成						担当者名
						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		桜川市職員の初任給、昇給及び昇格に関する規則						単年度繰返し ( 年度~)	
		【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入	

手 段	(1) 事務事業の概要		②担当者が行う業務の内容・やり方・手順	
	①事務事業の概要 (事務事業の全体像)		職員の休暇等勤務状況、懲戒処分、55歳以上昇給抑制を昇給基準に照合し、1月1日の定期昇給事務を行った。	
	事務事業の内容 昇給1月1日事務を適正に行い昇給発令を行う。			
	【担当者が行う業務の手順】 勤務実績 (休暇、育休、分限・懲戒等) の確認、抑制対象者確認などを行い昇給を確定させる。			
【事業費の内訳】 人件費のみ				

(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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
職員の休暇等勤務状況、懲戒・分限処分、55歳以上昇給抑制を昇給基準に照合し、1月1日の定期昇給事務を行った。	1月1日昇給数	人	370.00	371.00	371.00	371.00	371.00
			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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
全職員	職員数 (再任用職員を除く)	人	387.00	381.00	381.00	381.00	381.00
			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	30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	03年度 (目標)	04年度 (目標)
正確な昇給名簿の作成	職員の昇給割合	%	97.90	97.40	97.40	97.40	97.40
	昇給停止職員数	人	8.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	昇給調整該当職員数(勤務実績、休職、56歳超抑制等)	人	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		30年度 (実績)	01年度 (実績)	02年度 (計画)	期間限定総投入量
投 入 量	事業費内訳	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	0	0	0
		事業費計 (A) 千円	0	0	0
	正規職員従事人数 人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績 (千円)			02年度事業費 予算 (千円)		
		合計	0		合計	0

事務事業名	職員昇給管理事務	事務事業No.	60401000589	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？ ・旧3町村合併に伴い、それぞれの給与でスタート ・職員の昇給に関する事務を適正に管理する。 ・平成18年4月1日からの給与構造改革により給料表や昇給関係が大きく変化あり。 ・昇給日は1月1日。					
(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？ 社会状況が厳しい現状にあり、公務員としての地位や給与が注目をあびている現在、公私共にさらなる努力が望まれる。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 正確な人事給与管理を行うことにより、行政組織の適正化につながる。
	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 正確な人事管理を行うことにより、行政組織の適正化につながり、桜川市全体の向上となる。
	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"/> 向上余地がある 人事評価の成熟に伴い勤務成績（信賞必罰）による昇給反映を構築する。
	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 人事管理が損なわれる。
有効性	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 checked="" type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名   人事評価構築事務 <input checked="" type="checkbox"/> 連携ができる 人事評価の成熟に伴い勤務成績（信賞必罰）による昇給反映を構築する。
	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 事業費はない。
効率性	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 受益者負担等はない。
公平性	

【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 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		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 国家公務員は55歳超職員の昇給停止に関する法律の改正により、平成26年1月1日から実施した。今後、他市の動向などを注視しながら、人事評価の昇給反映なども視野に入れながら検証していく。																						
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input 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"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 特に人事評価との連携を行うことであるが、毎年人事異動に伴い評価者が変更されるなか評価の精度が求められる。																								
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果		⑧																						

【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"/>	