

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

Table with columns: 事務事業名, 人事異動事務, 事業区分, 担当, 政策体系, 総計画の施策名, 政策名, 施策名, 手段名, 予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細, 一般会計, 事業期間, 法令根拠, 人材育成基本方針.

[Do] 1. 事務事業の現状把握(その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要(事務事業の全体像) and ②担当が行う業務の内容・やり方・手順. Includes detailed text about personnel management and organizational restructuring.

Table with 7 columns: 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). Includes ②対象 and ③意図 sections.

Table with columns: (3) 投入量(事業費)の推移, 事業費内訳, 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, その他, 一般財源, 事業費計(A), 正規職員従事人数.

Table with columns: 01年度事業費実績(千円), 02年度事業費予算(千円), 合計. Includes a diagonal line in the bottom right cell.

事務事業名	人事異動事務	事務事業No.	60402000579	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？ 行政能力の向上を図り、適材適所な人事異動を行い人材育成と職場の活性化を図る					
(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？ 職場の活性化及び職員の就労意欲促進を図ることから、自己申告制度を平成24年度から導入し人事異動に活用している					

【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 定期的な人事異動により各職員の適材配置が可能となり、あわせて様々な職務を経験することにより職員の能力向上が期待できる。
	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 事業の内容から直接実施する必要がある
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 type="checkbox"/> 向上余地がない 職務ポストにかかる必要数と組織の新陳代謝、職員の人材育成を考察したうえで、異動者数が決まるため成果余地はないものとする。
	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 組織の維持、活性化を図れなくなってしまう
	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 人事評価制度の成熟の度合いにより、評価結果を昇任に反映させる。
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 type="checkbox"/> 削減余地がない 必要最小限の業務時間で従事しているため、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 受益者負担を求めべき事業ではない。

【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		(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	人事評価制度の成熟度が高まり、評価が昇任・昇格に反映されれば公平公正な異動となりえる。 平成25年度定年退職者から次年度再任用職員の任用が開始された。再任用職員の活躍の場(配置)と職務(役割)を明確にして、意識の高揚を図る必要がある。																									
(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 type="checkbox"/> 改革改善を行う <input checked="" 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 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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</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> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		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	コスト																								
		削減	維持	増加																						
			○																							
		(6) 事務事業優先度評価結果																								
		成果優先度評価結果 ①																								

【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"/>