

事務事業名	職員採用事務		所属部局	総務部	単位番号	3066	
			所属課室	人事課	課長名	清水栄男	
	☐ 実施計画事業		所属担当	人事担当	担当者名	石原康雄	
基本政策	基本計画	I 情報と連携の都市づくり	予算科目	会計 01 名称 一般 款 02 項 01 目 01 細目 03 細目 01			
政策	01	行財政改革の推進	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金			
施策	02	行政改革の推進					
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 15 年度)			法令根拠	地方公務員法第17条		
☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)							
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 ・新規採用職員を採用するための、採用試験(筆記試験、面接試験)を実施する。 ①募集案内の作成及び広報・ホームページによる周知 ②1次試験(筆記試験) ③2次試験(論文試験、面接試験)の実施			事業費の主な内訳 (22年度)			
				項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)
				報償費	50		
				需用費	71		
				委託料	563		
			使用料	86			
					計	770	

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と目標

① 活動	募集案内の作成→事務職400部、消防職 200部、保育士200部申込者149人 受験者137人 1次合格者30人 2次合格者10人
22年度活動実績	募集案内の作成→事務職400部、消防職 200部、保育士200部 1次試験、二次試験の実施
23年度活動予定	
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	採用試験申込者
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	退職者の補充と優秀な人材を採用する。
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	職員数の適正化と市民からの信頼性の向上

⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 試験実施回数	回数
⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 採用試験受験者数	人数
⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 採用者数	人数
⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	名称	単位
⇒	ア 市の職員は信頼がおけると感じた割合	%

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	524	770	1,047	1,026	1,026	1,026	
	事業費計 (A)	千円	524	770	1,047	1,026	1,026	1,026	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	260	260	260	260	260	260	
		人件費計 (B)	千円	1,160	1,160	1,030	1,030	1,030	1,030	0
		(A)+(B)	千円	1,684	1,930	2,077	2,056	2,056	2,056	0
活動指標	アイウ	回数	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0		
	アイウ									
対象指標	アイウ	人数	138.0	149.0	122.0	150.0	150.0	150.0		
	アイウ									
成果指標	アイウ	人数	11.0	10.0	10.0	10.0	16.0	22.0		
	アイウ									
上位成果指標	アイ	%	37.8	46.2						
	アイ									

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	地方自治体が発足したときから (明治)
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	景気後退により民間会社から公務員への希望者が増加してきている。今後もこの傾向は続くと思われる。
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	特にない

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☐ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☒ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	組織を維持していくためには退職者の補充を行い組織を活性化していく必要がある。採用に当っては、透明性・公平性を確保するため一次試験、二次試験による競争試験により採用している。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	特にない

事務事業名	職員採用事務	所属部	総務部	所属課	人事課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由↓] 優秀な人材を採用することは、組織の活性化及び強化に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由↓] 採用業務は、市の人事管理事務である。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由↓] 組織を活性化・維持していくためには、新規採用業務は必要と考える。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☐ 向上余地がある ⇒ [理由↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 向上余地がない ⇒ [理由↓] 優秀な人材を確保するためには、教養試験・論文試験・面接試験は必須業務と考える。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由↓] ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容↓] ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由↓] 組織を維持していくことが困難となる。退職者の補充をしていかなければ組織を維持する人材がいなくなってしまう。しては、地方公共団体が消滅してしまう。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由↓] 透明性・公平性を確保するため全国統一試験にあわせて試験を実施している。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由↓] 職員は、他業務と兼務で処理をしているため最小人数で対応している。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由↓] 透明性・公平性を確保し、採用試験を行い定員適正化を図っている。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	これまでどおり事務事業を進める。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 成果向上 (有効性④の結果) ☒ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☒		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☒																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	⑥																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑨																					