南アルプス市　平成　24　年度

事務事業マネジメントシート
（兼）予算編成資料・実施計画資料

作成日 H　25　年　3　月　22　日作成

事務事業名	人事評価制度運営事業 ☐ 実施計画事業	所属部局	総務部
		所属課室	人事課
		所属担当	人事担当
		単位番号	3068
		課長名	清水栄男
		担当者名	坡場　徹

基本政策	I	情報と連携の都市づくり
政　策	01	行財政改革の推進
施策	02	行政改革の推進

基本計画体系

予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目
	01	一般	02	01	01	030	12

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

事業期間：☐ 単年度のみ　☑ 単年度繰返（開始年度　15　年度）　☐ 期間限定複数年度（　～　年度）

法令根拠：

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

○全職員が事務事業の目標管理を行う。（提出期日を設定しチェックをする。）
（上司が期首、期中、期末面談を行いコメントを記載の上評価をする。）
○全職員が能力勤務姿勢評価を行う。（提出期限を設定しチェックをする。）
（期末時に面談を行いコメントを記載の上評価をする。）
○新リーダー及び新課長を対象に目標設定研修、評価者研修を行う。
○リーダー以上に評価者研修を行う。

事業費の主な内訳　（　24年度　決算見込　）

項目（細節）	金額（千円）	項目（細節）	金額（千円）
委託料	3,129		
		計	3,129

1　現状把握（DO）

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動

24年度活動実績	部局長評価と部局政策課題の統一化 管理職に特定テーマ（部下の人材育成・課内のマネジメント）の設定
25年度活動予定	同上

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

人事評価対象職員

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くのか、どのように変えるのか）

人材育成、業務改善、人事異動に繋がり効率的な行政運営を実現する。

④ 上位目的（どのような結果に結び付けるのか）

行政体制の充実

⇒

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	人事評価対象職員	人数
イ	研修会の開催回数	回
ウ	部下との面談の実施回数	回

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	人事評価対象職員数	人数
イ		
ウ		

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	アドバイスや指導に部下が納得した割合	%
イ	上司からのアドバイスに納得できた割合	%
ウ	上司から信頼できると評価された割合	%

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	%
イ		

(2) 事業費・指標の推移

			単位	23年度（決算・実績）	24年度（決算見込・実績）	25年度（予算・目標）	26年度（次年度計画・目標）	27年度（計画・目標）	28年度（計画・目標）	最終　年度（トータルコスト・目標）
年間トータルコスト	事業費	財源内訳 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	3,980	3,129	2,816	2,816			
		事業費計（A）	千円	3,980	3,129	2,816	2,816	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2				
		延べ業務時間	時間	150	150	150				
		人件費計（B）	千円	594	594	594	0	0	0	0
	(A)+(B)		千円	4,574	3,723	3,410	2,816	0	0	0
活動指標		ア	人数	571.0	566.0	564.0	557.0			
		イ	回	8.0	8.0	8.0	8.0			
		ウ	回	3.0						
対象指標		ア	人数	571.0	566.0	564.0	557.0			
		イ								
		ウ								
成果指標		ア	%	77.1	80.0	81.0	82.0			
		イ	%	87.8	90.0	90.0	90.0			
		ウ	%	67.1	68.0	70.0	70.0			
上位成果指標		ア	%	42.2						
		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？	平成19年7月に国家公務員法が改正され人事評価制度が位置づけられた。総務省では地方公共団体にも導入指導している。市では、平成19年2月に人材育成基本方針を策定し人事評価の位置づけを行い、平成20年度から試
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べどう変化しているか？また、今後の予測は？	国、山梨県においては、平成21年4月から人事評価制度に基づく能力給を導入した。
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？	議会や委員会から評価制度の仕組みについて質問があった。

(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）	人材育成推進会議において、人事評価制度のアンケート結果について報告、評価結果の検証を行った。 評価シートの改善検討を行った。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	業績評価シートの改善を行った。

事務事業名	人事評価制度運営事業	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↓】 職員の仕事ぶりを適切に評価し、職員のやる気と能力の向上を図ることにより、効果的・効率的な行政運営の推進を図ることができる。
	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、市民協働に移行することは可能か？	☐ 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↓】 すでに、地方公務員法第40条に勤務成績の評定が義務付けられており、必要な制度である。 事務事業の全部もしくは一部を外部に移行することが可能である。☐ 民間・NPO ☐ 市民協働
	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↓】 地方公務員法第40条に勤務成績の評定が義務付けられている。 地方公務員制度改革（素案）に、人事評価制度の導入等により能力及び実績に基づく人事管理の徹底。
有効性評価	④ 成果の向上余地 今後さらに事務事業の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？	☐ かなり向上余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価（Check2）・4今後の方向性に反映 ☑ ある程度向上余地がある ⇒【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↓】 現在導入段階である。今後、繰り返し研修会を実施することにより評価者の目線が揃い適切な評価が実現される。、また部下の育成指導方法についても適切なアドバイスが可能となり職員の能力が確実にレベルアップする。評価者の負担軽減を図る。
	⑤ 類似事業との統廃合・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↓】 職員の適切な育成指導が期待できない。また、職員評価の基準があいまいになり適切な評価が困難となる。不透明感、不公平感がでる。 ☐ 休止・廃止ができる ☑ 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 国、山梨県では早期の対応を求めている。
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↓】 人事評価の基本システムはできたが、現在、評価者の評価研修を行い評価の精度アップに努め、職員の公平感、納得感の向上を図っているところである。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げず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↓】 市人材育成基本方針に掲げる職員を育てるツールとしての制度であり、全職員を対象としている。（消防職を除く。） 事業を行っていくうえでの目標管理としても有効である。

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	部局長の評価シートと政策課題シートの統一化 管理職の評価シートの見直し。 より職員の職階・職責に沿った目標設定とするため事務事業との連携を図る。
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	

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

☐ 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）

（2）改革改善案について

①地方公務員法の改正に注視し、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び実績に基づく人事管理ついて理解が得られるように努める。
②職員の職階・職責に沿った目標設定とするため事務事業との連携を図る。
③一つ一つの事業の効率化、職員の意識向上につなげるため、管理職任用・5級昇格への判断材料の一つとする。

（3）改革・改善による方向性

		コスト水準		
		削減	維持	増加
成果水準	向上	☐	☑	☐
	維持	☐	☐	
	低下	☐		

※ 廃止・休止の場合は記入不要

（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

① 人事評価の公正性確保
②
③

（5）事務事業優先度評価結果

成果優先度評価結果	⑤
コスト削減優先度評価結果	⑨