

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

事務事業名	臨時職員任用事務		所属部局	総務部	単位番号	3065																												
	<input type="checkbox"/> 実施計画事業		所属課室	人事課	課長名	清水栄男																												
			所属担当	人事担当	担当者名	坂場 徹																												
基本政策	基本計画体系	88 職員給与	予算科目	会計	名称	款	項	目	細目	細々目																								
政策		88 職員給与		01	一般	02	01	01	030	09																								
施策		88 職員給与	事業区分	<input type="checkbox"/> 国の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 施設等維持管理事業 <input type="checkbox"/> 県の制度による義務的事業 <input type="checkbox"/> 補助金交付事業 <input type="checkbox"/> 市の制度による義務的事業 <input checked="" type="checkbox"/> その他の事業 <input type="checkbox"/> 義務化されている協議会等の負担金																														
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 年度) 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 (年度) 年度)		法令根拠																															
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 ・臨時職員任用業務・・・前期(4月から9月)と後期(10月～3月)の2回に分けて行っている。辞令書の発行 ・臨時職員の賃金の支払い業務 月給制の臨時職員は、毎月16日支払い。時給制の臨時職員は翌月の16日支払い。(4月～3月の期間) ・社会保険への加入・脱退及び社会保険料の支払い業務(毎月) ・傷病休暇や産休育休職員の代替措置として人材派遣会社からの派遣業務			事業費の主な内訳 (24年度 決算見込) <table border="1"> <tr> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> <th>項目(細節)</th> <th>金額(千円)</th> </tr> <tr> <td>共済費</td> <td>85,814</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>賃金</td> <td>769</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>需用費</td> <td>34</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>委託料</td> <td>16,142</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>計</td> <td>102,759</td> </tr> </table>							項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)	共済費	85,814			賃金	769			需用費	34			委託料	16,142					計	102,759
項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)																															
共済費	85,814																																	
賃金	769																																	
需用費	34																																	
委託料	16,142																																	
		計	102,759																															

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 臨時職員605名の任用事務 臨時職員の募集採用、人材派遣契約事務 25年度活動予定 同上	⇒	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
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	臨時職員を希望する課 産休、育休等職員の代替	⇒	⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)数字は記入しない
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るのか、どのように変えるのか)	緊急業務、臨時的業務、傷病休暇、欠員、育児休業の代替として、必要とする課に臨時職員等が充足できている。	⇒	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
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	⇒	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

(2) 事業費・指標の推移

年間トータルコスト	事業費	財源内訳	単位	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	最終	年度
				(決算・実績)	(決算見込・実績)	(予算・目標)	(次年度計画・目標)	(計画・目標)	(計画・目標)	(トータルコスト・目標)	
		国庫支出金	千円								
		県支出金	千円								
		地芳債	千円								
		その他	千円								
		一般財源	千円	125,855	133,411	102,759	135,155				
		事業費計(A)	千円	125,855	133,411	102,759	135,155	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	4	4	4	4				
		延べ業務時間	時間	2,772	2,772	2,772	2,772				
		人件費計(B)	千円	10,983	10,983	10,983	10,983	0	0	0	0
		(A)+(B)	千円	136,838	144,394	113,742	146,138	0	0	0	0
	活動指標	アイウ	人数	600.0	600.0	605.0	620.0				
		アイウ	人数	18.0	18.0	18.0	18.0				
	対象指標	アイウ	課数	47.0	47.0	47.0	47.0				
		アイウ	課数	47.0	47.0	47.0	47.0				
	成果指標	アイウ	課数	47.0	47.0	47.0	47.0				
		アイウ	課数	47.0	47.0	47.0	47.0				
	上位成果指標	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?	戦後の地方公務員法が制定(S25,12,13)されたときから臨時職員の任用業務が始まった。
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?	地方分権に伴い事務事業が増加しているため必要とされる臨時職員も増加している。また、育休者の取得年数も長期化してきている。
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?	臨時職員が多いのではないかと議会でご質問があった。

(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?	<input checked="" type="checkbox"/> 取り組みしている ⇒【内容↓】 <input type="checkbox"/> 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)	・事務職及び用務員の臨時職員については、勤務時間も8hから7hに変え、月給制から時給制に変えた。また、不要であると思われる部署については臨時職員を付けない等、任用希望課と協議を行いながら必要最小限度の人数に抑制している。 ・事務職の臨時職員の勤務時間の短縮について、任用課と協議を行った。
③ H 24年度に実施した改革改善の内容	

事務事業名	臨時職員任用事務	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？	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由↓】 事務の種類や性質に応じ、多様な任用・勤務形態により事務事業を確実に実施するために必要な人数を確保するものである。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由↓】 行政ニーズに対応するための人事管理事務である。 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。 <input type="checkbox"/> 民間・NPO <input type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由↓】 ⇒ 3評価(Check2)・4今後の方向性に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由↓】 保育所業務は半数が臨時職員で対応している。このため国の基準による保育士を確保するためには現在の臨時職員が必要となる。給食業務(保育所、小中学校)についてもほとんどが臨時職員(調理員)で対応している。また、育休者、傷病休暇者の代替措置として人材派遣者で対応している。今後も組織を維持していくためには必要である。
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？	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由↓】 保育所業務の維持、保育所及び小中学校の給食業務を維持、小中学校の発達障害児への対応、その他業務についても臨時職員が必要不可欠となっている。今後も必要な臨時職員を確保していかなければならない。
	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ができるか？	<input type="checkbox"/> 類似事務事業がある ⇒(類似する事務事業の名称を記入↓) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 統合・連携ができない ⇒【理由↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input checked="" type="checkbox"/> 影響なし <input type="checkbox"/> 休止・廃止ができる <input checked="" type="checkbox"/> 影響あり ⇒【理由と影響の内容↓】 <input checked="" type="checkbox"/> 休止・廃止できない ⇒【理由↓】 職員の増加が見込めない限り臨時職員の確保は必要と考える。事務事業が停滞する。 職員の増加が見込めない限り臨時職員の確保は必要と考える。事務事業が停滞する。
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)	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由↓】 国で決められた基準に基づく保育士の確保、児童への給食の提供、学級崩壊を回避するための教員の確保等、その他必要不可欠業務を維持していくためには臨時職員の確保は必要である。したがって、地方公務員法第22条に基づく任用業務は不可欠である。
	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？)	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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？	<input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由↓】 必要な部署に公募等により必要な臨時職員を配置している。

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 <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	権限委譲での事務量の増加、職員数の削減、市民ニーズの複雑・多様化、財源縮小、成果主義への移行等を考えると臨時職員で対応することは必要である。 今後も、臨時職員で対応できる場合は適切な配置を心がけていく。

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																					
<input type="checkbox"/> 廃止(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> 事業統合・連携(有効性⑤の結果) <input type="checkbox"/> 公平性改善(公平性⑨の結果) <input type="checkbox"/> 休止(目的妥当性①、②、③の結果) <input checked="" type="checkbox"/> 成果向上(有効性④の結果) <input type="checkbox"/> 現状維持(全評価項目で適切) <input type="checkbox"/> 必要性検討(目的妥当性①、②、③の結果) <input type="checkbox"/> コスト削減(効率性⑦、⑧の結果)	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <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><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				コスト水準																		
		削減	維持	増加																		
成果水準	向上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
	維持	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
	低下	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
(2) 改革改善案について 権限委譲での事務量の増加、職員数の削減、市民ニーズの複雑・多様化、財源縮小、成果主義への移行等を考えると臨時職員で対応することは必要である。 今後も、臨時職員で対応できる場合は適切な配置を心がけていく。																						
(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 事務事業マネジメントシートの活用 ② 業績評価シートの活用	(5) 事務事業優先度評価結果 <table border="1"> <tr> <td>成果優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> <tr> <td>コスト削減優先度評価結果</td> <td>対象外</td> </tr> </table>	成果優先度評価結果	対象外	コスト削減優先度評価結果	対象外																	
成果優先度評価結果	対象外																					
コスト削減優先度評価結果	対象外																					