様式第３号

事務事業評価表（内部管理事務等）

評価対象年度	平成 28 年度
１次評価日（主幹等）	29 年 3 月 31 日
２次評価日（課長等）	29 年 3 月 31 日

１ 事業名	人事管理事務			コード	165114
２ 担当部課	部等	総務部	課等	総務課	作成者 原 尚彦

３ 事業概要	目的体系	基本目標	総合計画の推進に向けて	
		政　策	総合計画の推進に向けて	施　策：その他
	予算科目	人事管理事務費	業務委託	なし（直営）
	実施義務	その他（内部事務等）	国県補助	なし
	根拠法令	なし		

●事業の実施内容（DO）

４ 事業の概要等

＊対象者（誰のため）、意図（どのような状態にしたいのか）

事業の概要（簡潔に）		適正な人事管理を行い組織の活性化を推進する。
目的	対象者	職員
	意　図	組織人事の適正な管理

５ 事業の実施内容

＊28年度に、いつ・どこで・誰が・何を・どのように行ったか、という具体的な内容

◆人事異動事務：４月定期人事異動を実施（異動データ作成、辞令作成、異動発令）
◆昇格事務：昇格該当者の勤務状況を調査し、勤務成績優秀な者を昇格させる。（４月・１０月）
◆服務事務：時間外勤務の事前確認、７日以上の休暇者の確認（休暇者の対応及び代替職員等の相談事務）、ネームバッジ作成、事故報告、その他服務に関する事務
◆分限・懲戒事務：休職辞令、懲戒処分発令等
◆人事台帳事務：辞令発令内容等の人事記録作成
◆公務員制度調査事務：国の法律等の改正に伴う調査及び条例改正等
◆特定事業主行動計画事務：計画の策定・推進

前年度の課題への対応	特になし

６ ア）コストの推移

＊この事業にかかる費用（人件費は、1人あたり年間800万円で換算）　［単位：円］

区　分		26年度	27年度	28年度	29年度（予算）
① 直接事業費		507,640	455,607	0	449,000
	経常経費	507,640	455,607		449,000
	臨時的経費	0	0	0	0
	＊臨時的経費の説明				
② 人件費		12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000
	正規職員の人数（人）	1.50	1.50	1.50	1.50
③ 合計コスト（①＋②）		12,507,640	12,455,607	12,000,000	12,449,000
	前年度比		99.6%	96.3%	103.7%
	財源内訳 一般財源	12,507,640	12,455,607	12,000,000	12,449,000
	財源内訳 特定財源				
	＊特定財源の説明				
④ コストに関する補足説明					

イ）負担金、補助金、交付金の状況

［単位：件、円、%］

負担金補助金		26年度	27年度	28年度	29年度（予算）
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
	件数				
	金額				
ア）の①に含まれる負担金等合計金額及び割合	合計金額	0	0	0	0
	割合	0.00%	0.00%	#DIV/0!	0.00%

●改善の内容（ACTION）

7　具体的な課題と改善

課題	（事務を正確に実施し、少ない費用で効率的に事業を行う上で、現在課題になっていること） ◆交通事故防止対策の強化と道交法遵守の徹底 　交通事故件数が、毎年一定の件数から減少しない状況にある。 ◆育児休業の長期化に伴う代替職員の対応（事務職） 　業務量や責任の度合いによって臨時職員での対応が困難な場合がある。
改善方法	（上記の課題をふまえて29年度以降に実施する、具体的な改善の内容） ◆交通安全研修等の開催、掲示板を利用した交通事故啓発により、事故防止と法令遵守に対する意識啓発を行う。 ◆毎年５月、所属長による運転免許証の確認作業を実施。 ◆育児休業の任期付採用（事務職）での対応を検討する。
改善開始時期	平成２９年４月

●次年度の計画（PLAN）

8　次年度の方針	継続して実施	9　施策評価による29年度の優先度 *H27年度施策評価表より転記すること	