

事務事業名	時間外勤務等調査事務			担当	総務部 総務課 人事給与係		
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり			電話番号	0285-83-8099	
施策名	2	組織・人材の強化			<input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業		
基本事業名				事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ		
法令根拠					<input type="checkbox"/> 単年度繰返（開始年度 平成6 年度～）		
予算科目	1. 一般会計	2. 総務費	1. 総務管理費	2. 人事管理費	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）		
事業概要	労働時間の短縮については、年間総労働時間1800時間実現のため、積極的に取り組んでいるところである。その中で、市職員の健康管理、人件費抑制及び人事配置計画の参考とし、かつ、職員1人当たりの時間外勤務の上限を300時間以内とするために、前年度の時間外勤務時間数を課、係、個人毎に集計、分析する。人事給与係では時間外勤務時間数が多い職員がいる課の所属長と個別に面談を行い、時間外勤務の縮減策を講じる。なお、土・日曜日、祝日、年末年始の休日の勤務については、時間外の対応ではなく平日の振替休を設けている。						

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 22年度実績 1. 総務課人事給与係において、個人別、係別、課別の時間外勤務時間数を月ごとに集計し、集計表を作成した。2. 作成した集計表を各所属に配布し、あわせて時間外勤務縮減について通知をした。3. 年間300時間を超える時間外勤務があった職員の所属長と個別に面談を行い、時間外勤務の縮減策を講じた。 23年度計画 22年度と同じ	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移							
	名称							
	ア	対象所属課の数	課	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(見込)
	イ	面談を行った所属課の数	課	11	10	10	10	10
	ウ							
エ								
オ								
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 時間外勤務命令を受けた者	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移							
	名称							
	ア	時間外勤務命令の対象となる全職員	人	327	304	428	414	408
	イ	時間外勤務命令権者の数	人	36	37	37	37	38
	ウ							
エ								
オ								
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 1. 適正な人事配置 2. 職員の健康管理 3. 人件費の抑制	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移							
	名称							
	ア	年間時間外勤務命令を受けた職員の数	人	313	292	398	392	386
	イ							
	ウ							
エ								
オ								
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 効率的な行政運営	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移							
	名称							
	ア	効率的な行政運営が行われた割合	%	100	100	100	100	100
	イ							
	ウ							
エ								
オ								

(2) 総事業費の推移		単位	19年度(実績)	20年度(実績)	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(見込)
投入量	事業費	財源内訳	千円	0	0	0	0
		国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
	一般財源	千円	0	0	0	0	
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2
		延べ業務時間	時間	18	20	20	20
		人件費計(B)	千円	75	84	81	85
トータルコスト(A)+(B)		千円	75	84	81	85	

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等	
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？	平成6年頃から年間総労働時間1800時間達成が求められてきた。また人件費に占める時間外勤務手当の割合が、年ごとに増加する状態にあるため、人件費の抑制、職員の健康管理及び人事配置の参考とするために開始した。
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？	平成6年ごろより、時間外勤務の縮減が、より強く求められるようになっていく。土・日曜日勤務の場合の平日への振替、OA化等により時間外勤務時間数は開始時期と比べて大幅に縮減されている。（平成16年度は37889時間、平成21年度は39900時間で、合併のため2011時間増） また、平成22年度から、月60時間以上の時間外勤務については、時間外勤務代休時間の制度が新設された。
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？	

2. 1次評価の部 *原則は事後評価、ただし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、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果(上位施策)に結びついているか？	<input type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ・職員健康管理 ・適正な人員配置 ・人件費の削減を行い、効率的な財政運営を行う。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務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？	<input type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 効率的な行政運営を行う。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 対象を見直す必要がある <input type="checkbox"/> 意図を見直す必要がある ・職員健康管理 ・適正な人員配置 ・人件費の削減を行い、効率的な財政運営を行う。
有効性 評価	④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"/> 向上余地はない <input type="checkbox"/> 向上余地がある 面談後、所属毎に時間外勤務の縮減のための対策を実施し、時間外勤務を縮減している。
	⑤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 type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がない 職員健康管理や適正な人員配置が損なわれる。 人件費の増大を招き、行政運営に支障をきたす可能性がある。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	<input type="checkbox"/> 類似事業がある(類似の事務事業名を記載) <input type="checkbox"/> 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	<input type="checkbox"/> 他の事業と統合・連携ができる <input type="checkbox"/> 他の事業と統合・連携できない
効率性 評価	⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない <input type="checkbox"/> 削減余地がある 事業費はない。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずに正社員以外の職員や委託でできないか (アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない <input type="checkbox"/> 削減余地がある 照査及び分析に要する、必要最小限の人件費である。
公平性 評価	⑨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不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	<input type="checkbox"/> 公正・公平である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 受益者負担金はなし。

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性(改革案・実行計画) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 見直し(<input type="checkbox"/> : 目的妥当性 <input type="checkbox"/> : 有効性 <input type="checkbox"/> : 効率性 <input type="checkbox"/> : 公平性) <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 継続	(3) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</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>			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																				
成果	向上																							
	維持																							
	低下																							
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の2次評価結果(事業の総括と事業の方向性)

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 <input type="checkbox"/> 記述説明不足(説明責任不充分) <input type="checkbox"/> 評価内容が客観性を欠く <input type="checkbox"/> 評価内容は客観的と言える	(5) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</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>			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																			
成果	向上																							
	維持																							
	低下																							
(2) 2次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり																								
(3) 2次評価者として判断した今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的絞込み <input type="checkbox"/> 目的拡充 <input type="checkbox"/> 事業統廃合 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 予算増大 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) その他2次評価会議で指摘された事項																							