直岡	古/5	TH ≣T	(本)	ヮ゠	1.
트떼	m 17	TICY =+	-1mm・ン	、ヘナ	Δ

	m対象年度		- 成23 年度		事	務事.	業マネージメ	ントシー	ート			作用	找日 平	P成24 年 0	5月14日		
事	务事業名	人事	人事評価事務							総務部 総務課 人事給与係							
J	效策名	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							
ħ	施策名	2	組織・人材の強化					□ 実施計	画上の	上の主要事業							
基本	本事業名								□ 単年度のみ								
法	令根拠	真岡	市職員の勤剤	外評定規則				 事業期	間	□ 単年度繰返(開始年度 昭和44 年度~)							
予	算科目	1	一般会計	2.総務費 1.総務管		理費	里費 2.人事管理費			1 =				年度~ 年度)			
事	業概要	真阿市職員の勤務評定規則(昭和44年規則第23号)の規定に基づき人事評価を実施している。 評定結果は、昇給、昇格の資料とするほか、職に対する適性を判断する資料として人事異動に活用している。 民間企業ではこれまでの「年功・経験重視」に代わり「能力・実績重視」傾向が強くなっている。真阿市では、頑張った者、成果を上げた者が適正に報いられる制度とすること、かつ職員の人材育成を図る観点から現在の人事評価を実施している。											-3 -				
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	h)				⑤活動	助指標(事務事業の活動	量を表す指標	票)の推	移							
	度実績際昌を対象に	- 前期 /	10日1日其淮)と後期(3月1日	主進しの	2. 名称			\Box	単位	20 年度(実績)	21 年度(実績)	22 年度(実績)	23 年度(実績)	24 年度(見込)		
2回	実施。		10月1日基年	:) C1发期(3月1日:	圣年) の	ア 🕏	吸告された勤務評定報告書の	数		部	473	1,124	1,099	1,072	1,056		
・前	標設定・面記 期面談の実施	16(面談	確認票・勤務状	況報告書作成)													
面談	は、1次評算	者と面	談し、最終評定	況報告書作成) は、2次評定者が行	った。評定内	1	开修会開催回数			回	0	2	1	1	1		
容は	評定者から職	銭員にフ	ィードバックし	た。													
						ゥ											
						·											
	度計画					エ											
23	年度と同じ					·											
						オ											
②対	象(誰、何を	対象に	しているのか)	*人や自然資源等		⑥対 ≨											
勤	務評定の対象	Rとなる!	職員			7 3	名称	%h	$\overline{}$	単位				23 年度(実績)	•		
						ア 勤務評定の対象となる職員の数				사	473	612	606		594		
						ウェ											
						. 土 : オ											
			て、対象をどう		·····································	⑦成果指標(対象における意図された対象の			の程度	E) の推 単位	移 20 年度(実績)	21 年度(実績)	22 年度(実績)	23 年度(実績)	24 年度(見込)		
			YTんの能力の情築 評価制度の構築	句上と、頑張った者、 ・	放果を上门	名称 ア 新制度によって能力が向上した職員の割合				%	100	100	100	100	100		
						イ - 周張った者、周果を上げた者が適正に問いられた割合 ウ 適正な人事評価がされた割合 エ				%	100	100	100	100	100		
										%	100	100	100	100	100		
④ 結	里(どんた細	生里(上代	が施策)に結びつ)けるのか)		才 ® F4	が成果指標(結果の達成	彦を表す指標	三) の推	移							
				市民サービスの向上			8上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) (名称			単位				23年度(実績)			
						ア 階層別の行動目標、必要な能力、行動が取れている職員の割合			制合 9/6		82	83	83	85	87		
						ウェ											
						<u>ト</u>											
(2)	総事業費の	推移		単位	20 年度(実	(績)	21 年度(実績)		22 年	度(実績	責)	23 年度(5	ミ績)	24 年度	(見込)		
			国庫支出金	千円			0	0			0		0		0		
	事業費		県支出金 地方債	千円 千円			0	00			0		0		0		
投 入 量	費目別		その他	千円			0	0			0		0				
量		声类弗	一般財源	千円 千円			0	0			0		0		0		
			計(A) 職員従事人数				1	1			1		0		0		
	人 件 費		べ業務時間	時間			24	48			48		48		0		
 			<u> </u> スト(A)+(B)	千円 千円		10		195 195			205 205		204		0		
(3)			化・市民意見														
	の事務事業を		人材育成及	び実績能力を重視し	た人事管理を実	現するた	:め。										
	きっかけは何 ごろどんなん																
	されたのか。	±η4 C															
	務事業を取り		17年度の/	人事院勧告により、1	8年度からの給	与構造改	革が実施され、より適正	な人事評価制	度の必	要性が	高まった。						
	(対象者や札)はどう変化																
いる	か、開始時期	朝ある															
	5 年前と比 [.] わったのか?																
				£/=	0#F-::	4	÷ 1, >	AAT TID TO AN									
	の事務事業/ 係者(住民、																
事業	対象者、利	害関係															
)からどん [†] 望が寄せら [‡]																
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 ①政策体系との整合性 □ 結びついている ■ 見直し余地がある ・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? 目的妥当性評価 ②公共関与の妥当性 □ 妥当である □ 見直し余地がある ・なぜこの事務事業を市が行わなければならないのか? 市職員の人材育成、人事考査から必要なものである。 ・税金を投入して達成する目的か? ③対象と意図の妥当性 □ 適切である □ 対象を見直す必要がある □ 意図を見直す必要がある ・対象を限定・追加すべきか? 対象は職員であり、新しい勤務評定システムの構築である。 意図を限定・拡充すべきか? □ 向上余地はない □ 向上余地がある ④成果の向上余地 ・成果を向上させる余地はあるか? 階層別の行動目標、必要な能力、行動が取れている職員の割合を高めることが必要である。 ・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? ⑤廃止・休止の成果への影響 影響がある ■ 影響がない ・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? 人材育成や適正な評価ができなくなる。 有効性評 ⑥類似事業との統合や連携の可能性 ■ 類似事業がある(類似の事務事業名を記載) ■ 類似事業はない ・他に、類似の形態の事務事業はないか? ・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図る □ 他の事業と統合・連携ができる □ 他の事業と統合・連携できない ことができるか? ⑦事業費の削減余地 □ 削減余地がない □ 削減余地がある ・成果を下げずに事業費を削減できないか? 事業費はない。 (仕様や工法の適正化、住民の協力など) 効率性評価 ⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地 □ 削減余地がない □ 削減余地がある ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか? 人事評価に必要な人件費である。 ・成果を下げずにより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) 9 受益機会・費用負担の適正化余地 □ 公正・公平である □ 見直し余地がある 公平性評価 ・事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか? 行政内部の事務のため、受益者負担はない。 ・受益者負担が公正・公平になっているか? 3. 改革・改善方向の部 (1) 改革の方向性(改革案・実行計画) (3) 改革・改善による期待成果 □ 見直し(□:目的妥当性 □:有効性 □:効率性 □:公平性) □ 統合 □ 継続 他の研修と併せ、職員の理解が更に高まるようにする必要がある。 コスト 維持 増加 削減 向上 成果 維持 (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? 低下 4. 事務事業の2次評価結果(事業の総括と事業の方向性) □ 記述説明不足(説明責任不充分) □ 評価内容が客観性を欠く □ 評価内容は客観的と言える (1) 1次評価結果の客観性と出来具合 (2) 2 次評価者としての評価結果 (5) 改革・改善による期待成果 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 □ 適切 □ 見直し余地あり ④公平性 🔲 適切 🔲 見直し余地あり コスト 維持 増加 削減 (3) 2次評価者として判断した今後の事業の方向性 (4) その他 2 次評価会議で指摘された事項 向上 □ 廃止 □ 休止 □ 目的絞込み □ 目的拡充 維持 成果 □ 事業統廃合 □ 事業のやり方改善 低下 □ 予算削減 □ 予算増大 □ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)