

事務事業名	臨時職員雇用事務			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 <input type="checkbox"/> 単年度繰返（開始年度 昭和29年度～） <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）		
法令根拠	地方公務員法、真岡市臨時的任用職員の雇用に関する要領						
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			
事業概要	育児休業、傷病等により人員の不足する部署に臨時職員を雇用し、配属する。臨時職員の雇用は原則6カ月であり、必要がある場合はさらに6カ月更新でき、最長1年まで雇用できる。一般事務補助は月額6,240円、保育士は月額7,520円である。						

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） 25年度実績 各課からの雇用協議書を提出してもらい、必要と認められた場合、臨時職員を募集する。応募者の中から勤務経験及び面接等により選考し、臨時職員を雇用し、各課へ配属した。 26年度計画 25年度に同じ。	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移								
	名称		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(見込)	
	ア	臨時職員の数	人	86	93	95	91	90	
	イ								
	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 臨時職員を必要としている課	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移								
	名称		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(見込)	
	ア	臨時職員を必要とする課	課	23	21	19	19	19	
	イ								
	ウ								
	エ								
オ									
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 必要な事務が発生した時に、事務の低下をきたさないために臨時職員を置く。	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		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(見込)	
	ア	安定した職場となった割合	%	100	100	100	100	100	
	イ								
	ウ								
	エ								
オ									
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 安定した職場とし、効率的な行政運営につなげる。	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移								
	名称		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(見込)	
	ア	適正な人員配置がされた割合	%	100	100	100	100	100	
	イ								
	ウ								
	エ								
オ									
(2) 総事業費の推移		単位	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(見込)		
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0
			県支出金	千円	0	0	0	0	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	0	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	1	1	1	1	0	
		延べ業務時間	時間	103	110	110	110	0	
		人件費計(B)	千円	440	467	467	447	0	
	トータルコスト(A)+(B)			千円	440	467	467	447	0

(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？	育児休業、傷病等により人員の不足する場合に臨時職員を雇用するため
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？	雇用期間を満了する前に退職する職員が増加している。 国において、臨時職員等の再任用について、新たな職への任用として、改めて職務内容を含めた勤務条件の提示、能力の実証等を経た上で、本人の意思を確認し、辞令の交付や勤務条件の明示を行うことが必要との考え方が整理された。
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 暫定的な雇用であり、緊急又は臨時的な職につけるために配置しており、効率的な行政運営に必要なものである。
	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 市の行政運営から必要な人員の確保である。
	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 臨時職員雇用協議により適正に臨時職員を配置している。
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 臨時職員配置は、臨時職員雇用協議書によりその必要性を検討し、最小限の配置としている。
	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 事務事業が停滞する。
	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？ ・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"/> 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 <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 雇用事務に必要な人件費である。
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 行政内部の事務のため、受益者負担はない。

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																							