真岡市行政評価システム
評価対象年度　平成24年度

事務事業マネージメントシート

作成日　平成25 年 05 月 07 日

事務事業名	人事異動事務			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		☐ 実施計画上の主要事業	
基本事業名				事業期間	☐ 単年度のみ ■ 単年度繰返（開始年度　昭和29　年度～） ☐ 期間限定複数年度（　　年度～　　年度）
法令根拠	真岡市部課設置条例真岡市職員定数条例				
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	適材適所の職員配置の実現と、職員の資質を一層向上させることによって、職員一人一人の職務能力をさらに高め、様々な行政課題に取り組んでいく人材を育成するとともに、職員のモチベーションの維持を図ることにより、安定した職場とするため、人事異動を実施する。 人事異動の実施にあたっては、次年度定年退職予定者に対する再任用調査、人事ヒヤリング（人事配置計画作成のため）の実施等により、新採用予定者数を把握する。 また、職員勤務成績報告書、職員自己申告書等から次年度人事計画を作成する。昇任者、派遣職員の状況、異動者等を把握し、異動内示書を作成し、３月下旬異動内示実施。例年、４月１日付けで辞令の交付をする。				

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）

24年度実績
退職者の把握、人事ヒヤリングの実施。人事計画作成、派遣職員の状況把握、異動者等の把握、３月２３日異動内示、４月１日付異動辞令交付を行った。

25年度計画
24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	単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(見込)
ア	新規採用、異動、昇任等した職員の数	人	367	226	235	242	246
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

全職員

⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移

	名称	単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(見込)
ア	全職員数	人	521	506	495	485	474
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）

職務に応じた適材適所の人事配置

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	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(見込)
ア	人事異動の対象となった職員の割合	%	70.4	44.7	36.6	38.7	40.3
イ							
ウ							
エ							
オ							

④結果（どんな結果（上位施策）に結びつけるのか）

組織の活性化と人材の育成

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	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(見込)
ア	活性化が図られた職員の割合	%	100	100	100	100	100
イ	人材の育成が図られた職員の割合	%	100	100	100	100	100
ウ							
エ							
オ							

(2) 総事業費の推移

			単位	21年度(実績)	22年度(実績)	23年度(実績)	24年度(実績)	25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	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	100	100	100	100	0
		人件費計（B）	千円	406	427	424	420	0
	トータルコスト(A)+(B)		千円	406	427	424	420	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。	行政能力の向上を図り、適材適所な人事異動を行い、人材の育成と職場の活性化を推進するため。
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？	効率的な行政運営を進めていくためには、公平・公正な人事異動が必要不可欠である。 平成１８年度の公務員制度改革を受け実施している業績評価と能力評価を合わせた人事評価の活用を図っていく必要がある。
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？	■ 結びついている　□ 見直し余地がある 人材の育成と職場の活性化を図っている。
	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？	■ 妥当である　□ 見直し余地がある 市職員の人事異動である。
	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？	■ 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 適材適所の人事配置を行っている。
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？	■ 向上余地はない　□ 向上余地がある 適材適所の人事異動を行い、組織の活性化と人材の育成を図っている。
	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？	■ 影響がある　□ 影響がない 組織の活性化が図れなくなる。
	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（類似の事務事業名を記載）　■ 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？	□ 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
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）	■ 削減余地がない　□ 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）	■ 削減余地がない　□ 削減余地がある 人事異動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？	■ 公正・公平である　□ 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）

□ 廃止　□ 見直し（□：目的妥当性　□：有効性　□：効率性　□：公平性）　□ 統合　■ 継続

（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？

（3）改革・改善による期待成果

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	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）

（1）1次評価結果の客観性と出来具合　□ 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

（2）2次評価者としての評価結果

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

③効率性　■ 適切　□ 見直し余地あり　④公平性　■ 適切　□ 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

□ 廃止　□ 休止　□ 目的絞込み　□ 目的拡充

□ 事業統廃合　□ 事業のやり方改善

□ 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）

（4）その他2次評価会議で指摘された事項

（5）改革・改善による期待成果

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			