

事務事業名	職員昇給昇格管理事務				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	組織の適正化と人材の育成				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画						事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠							☒ 単年度繰返（開始年度 昭和29 年度～）		
予算科目							☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）		
事業概要	人事給与管理システムにより職員の昇給昇格の時期を管理し、異動が生じる月に給与システムへ入力することで給与の支払いに誤りが無いよう管理する。 また、高校卒採用5年目及び短大卒採用2年目職員に対して、主事技師等昇任試験として、地方自治法と地方公務員法の試験を行い、地方公務員としての基礎的な知識の理解度を判定する。基準点に達した職員は、主事技師等昇任試験合格者とし、翌年4月1日の主事技師等昇任対象者とする。なお、基準点に達しない職員に対しては、翌年再度試験を実施する。（平成18年度以前は吏員昇任試験として実施）								

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）		⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移						
28年度実績 ・職員の昇給を1月1日に実施。 ・昇任、在級年数、勤務評定に基づく昇格の手続きを4月1日に行った。 ・主事技師等昇任試験は実施なし。 29年度計画 ・人事評価の結果に基づき、職員の昇給を1月1日に実施予定 ・昇任、在級年数、経験年数、人事評価に基づく昇格の手続きを4月1日に行う予定。 ・主事技師等昇任試験は実施予定。 ・前歴ある職員に対して昇格時期の短縮を行った。		名称	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
		ア 昇給者及び昇格者数	人	399	402	418	432	411
		イ 主事技師等昇任試験を受けた職員の数	人	0	1	0	0	1
		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 一般職員（試験は高校卒採用5年目及び短大卒採用2年目職員）		⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移						
		名称	単位	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
		ア 職員の数	人	474	470	467	470	467
		イ 主事技師等昇任試験該当者の数	人	0	1	0	0	1
		ウ						
		エ						
		オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 職員の昇給昇格を適正に行う。 また、試験の実施については、地方公務員としての基礎的な知識を習得する意欲を向上させるとともに、主事技師等としてふさわしい職員が判定するための基礎資料とする。		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	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
		ア 職員の昇給昇格を適正に行った割合	人	100	100	100	100	100
		イ 主事技師等昇任試験に合格した職員の数	人	0	1	0	0	1
		ウ						
		エ						
		オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 適正に給与管理を行うことにより、効率的な行政運営につなげる。 試験の実施により、地方公務員としての資質を向上させる。		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	25年度(実績)	26年度(実績)	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(見込)
		ア 正確な給与管理が行われた割合	%	100	100	100	100	100
		イ 試験により地方公務員としての資質が向上した職員の割合	%	0	100	0	0	100
		ウ						
		エ						
		オ						

(2) 総事業費の推移				単位	25 年度(実績)	26 年度(実績)	27 年度(実績)	28 年度(実績)	29 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	1
			延べ業務時間	時間	600	660	600	600	600
			人件費計 (B)	千円	2,438	2,786	2,514	2,492	2,492
			トータルコスト(A)+(B)	千円	2,438	2,786	2,514	2,492	2,492

(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？	職員の昇給昇格に関する給与管理が必要であるため。また、試験の実施により職員の資質の向上を図るため。
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？	新しい人事給与システムを平成18年度に導入した。 平成22年度の人事院勧告の55歳を超える職員の俸給等の一定率減額（1.5%）が示されたため、真岡市においても22年12月から該当職員の減額を実施した。 平成26年1月から55歳以上の原則昇給停止を実施した。 平成27年4月から給与制度の総合的見直しを実施した。（給料表の引下げ、現給保障、地域手当導入等） 平成28年度から国家公務員に準じて人事評価制度が本格的に導入となる。また、昇格時の前歴の加算を行うようにした。
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？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 正確な給与管理をすること及び職員の資質向上を図ることは、間接的に効率的な行政運営につながる。
	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 職員の給与管理であるため、市が行う事業である。
	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 全職員を対象に昇給昇格を行っているため適切である。
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 適正な昇給昇格処理を行っているため、余地はない。
	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 適正な給与管理が損なわれる。
	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 人事給与システムの導入により、給与管理に係る業務を合理化しており、これ以上の削減の余地はない。
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	(3) 改革・改善による期待成果 <table><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 ☐ 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		(5) 改革・改善による期待成果 <table><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 ☒ 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																								