

事務事業名	人事評価事務				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	真岡市職員の勤務評定規則					事業期間	☐ 単年度のみ		
法令根拠							☒ 単年度繰返（開始年度 昭和44 年度～）		
予算科目							☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 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					
事業概要	真岡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、昇格へ反映するほか、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。真岡市では、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。 嘱託職員については、特別評定として自己評価は行わずに、1次評価・2次評価を実施している。								

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） 28年度実績 全職員を対象に前期（10月1日基準）と後期（3月1日基準）の2回実施。 ・目標設定・面談 ・前期面談の実施（面談確認票・人事評価記録書作成。自己評価の実施） ・後期面談の実施（面談確認票・人事評価記録書作成。自己評価の実施） 面談は、1次評定者と面談し、最終評定は、2次評定者が行った。評定内容は評定者から職員にフィードバックした。 ・新規採用職員及び新任係長に対する研修会に加え、全評価者を対象にした研修会（4回）を開催 29年度計画 ・面談確認票の様式の変更及びスケジュール管理表の様式追加を行う。 その他は28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	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 報告された人事評価記録書の数	件	1,022	1,003	1,002	1,022	1,040
	イ 研修会開催回数	回	1	1	1	6	3
	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、嘱託職員	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 人事評価の対象となる職員の数	人	588	587	592	593	593
	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） 効果的、能率的に職務が行える能力の向上	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 制度によって能力が向上した職員の割合	%	100	100	100	100	100
	イ 適正な人事評価がされた割合	%	100	100	100	100	100
	ウ						
	エ						
	オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 職員の育成による行政の効率的運営	⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移						
	名称	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 効率的な行政運営に結びついた割合	%	100	100	100	100	100
	イ						
	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	48	48	60	80	65
			人件費計 (B)	千円	195	203	251	332	270
			トータルコスト(A)+(B)	千円	195	203	251	332	270

(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？	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。
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？	17年度の人事院勧告により、18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。 また、改正地方公務員法が平成28年4月に施行され、業績評価及び能力評価で構成する人事評価の実施とその活用についての規定が定められた。 人事評価結果の給与への反映が義務付けられたことから、評価基準を明確にするために目標設定に関する様式追加、変更した。
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？	17年度の試行で評価者（課長級）の意見により、18年度からは指導記録と目標管理面談を導入した。

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 評価制度は、人材育成、職員能力の向上につながり、行政の効率的な運営に結びつく。
	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 市職員の人材育成、人事考査から必要なものである。
	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 対象は職員であり適切である。
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 人材育成、職員能力の向上が図られることにより、効率的な行政運営に結びついているため。
	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 人材育成や適正な評価ができなくなる。
	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 人事評価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	(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																								