

事務事業名	職員名簿等作製事務				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				増補版施策名			
施策名	1	市民本位の窓口サービスの向上				☐ 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40 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		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	市の業務遂行上の利便性の向上のため、職員名簿と特別職名簿を作成。 職員名簿は、職員数、組織機構図、所属ごとの市職員と嘱託職員の氏名を掲載（住所の記載なし）し、グループウェア上にもデータを掲示している。各課、出先機関、議員及び関係機関へ配布。平成18年度から緊急連絡用の役職員名簿を作成し、各課にそれぞれ1部を配布している。 特別職名簿は、各種委員等の名簿を掲載したものを作成し、データをグループウェア上に掲示している。 職員は必要に応じそれぞれの名簿を活用し、職務遂行に役立てている。								

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） 31年度実績 〔職員名簿〕 ・年度当初、人事異動後の職員数及び機構図入りの職員名簿案を作製し、各課に内容確認依頼。 ・各課で内容確認後、職員名簿を作成及びグループウェア上にデータを掲示し、各課、出先機関、議員及び関係機関へ配布した。緊急連絡用に役職者名簿を作成し、各課に1部ずつ配布した。 〔特別職名簿〕 ・7月1日現在の各種委員等の特別職名簿の提出を各課依頼。 ・まとめたものをグループウェアに掲載した。 2年度計画 〔職員名簿〕 ・年度当初、人事異動後の職員数及び機構図、内線番号入りの職員名簿案を作製し、各課に内容確認依頼。 ・各課で内容確認後、職員名簿を作成。各課への冊子での配布はなし	⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>28年度(実績)</th><th>29年度(実績)</th><th>30年度(実績)</th><th>31年度(実績)</th><th>2年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 職員名簿作製部数</td><td>部</td><td>200</td><td>180</td><td>150</td><td>160</td><td>0</td></tr><tr><td>イ 役職員名簿作成部数</td><td>部</td><td>80</td><td>80</td><td>80</td><td>80</td><td>80</td></tr><tr><td>ウ 特別職名簿作成部数</td><td>部</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)	ア 職員名簿作製部数	部	200	180	150	160	0	イ 役職員名簿作成部数	部	80	80	80	80	80	ウ 特別職名簿作成部数	部	30	30	30	30	30	エ							オ						
名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)																																					
ア 職員名簿作製部数	部	200	180	150	160	0																																					
イ 役職員名簿作成部数	部	80	80	80	80	80																																					
ウ 特別職名簿作成部数	部	30	30	30	30	30																																					
エ																																											
オ																																											
②対象職員簿何を対象にしているのか）＊人や自然資源等 一般職市役所の各種任用職員特別職名簿の提出を各課依頼。 ・まとめたものをグループウェアに掲載した。作成及びグループウェア上にデータを掲示。	⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>28年度(実績)</th><th>29年度(実績)</th><th>30年度(実績)</th><th>31年度(実績)</th><th>2年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 職員の数</td><td>人</td><td>603</td><td>604</td><td>621</td><td>646</td><td>768</td></tr><tr><td>イ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ウ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)	ア 職員の数	人	603	604	621	646	768	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)																																					
ア 職員の数	人	603	604	621	646	768																																					
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） 職員名簿等を利用することにより、業務遂行上の利便性を向上させる。	⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>28年度(実績)</th><th>29年度(実績)</th><th>30年度(実績)</th><th>31年度(実績)</th><th>2年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 利用し利便性の向上した職員の割合</td><td>%</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr><tr><td>イ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ウ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)	ア 利用し利便性の向上した職員の割合	%	100	100	100	100	100	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)																																					
ア 利用し利便性の向上した職員の割合	%	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） 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 <table><tr><th>名称</th><th>単位</th><th>28年度(実績)</th><th>29年度(実績)</th><th>30年度(実績)</th><th>31年度(実績)</th><th>2年度(見込)</th></tr><tr><td>ア 事務の効率化が図られた割合</td><td>%</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr><tr><td>イ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>ウ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>エ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>オ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)	ア 事務の効率化が図られた割合	%	100	100	100	100	100	イ							ウ							エ							オ						
名称	単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2年度(見込)																																					
ア 事務の効率化が図られた割合	%	100	100	100	100	100																																					
イ																																											
ウ																																											
エ																																											
オ																																											

(2) 総事業費の推移				単位	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(実績)	2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	15	15	15	15	15
			事業費計（A）	千円	15	15	15	15	15
	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	96	96	96	96	85
			人件費計（B）	千円	399	398	400	388	344
			トータルコスト(A)+(B)	千円	414	413	415	403	359

(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？	人事異動及び組織機構の見直しにより職員の配置が変わり、職員名簿を作成しないと業務に支障をきたすため。
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？	個人情報保護に対する規制が強くなっている。 グループウェアに掲示しているPDF版の名簿を個人のパソコンから利用することが可能になった。 令和2年度から内線番号と座席図を掲載し、より見やすい名簿とした。
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？	特別職名簿は7月1日現在で作成するため、作成後に任期満了となる特別職については反映できないので、活用度が低いとの意見がある。