

平成28年度 周南市事務事業評価シート

事務事業コード	012513	事務事業名	基金管理事業			
担当部・課名	行政管理部人事課	評価者 (課長)	原田 義司	評価責任者 (部長)	小林 智之	

【事業概要】 Plan

第2次まちづくり 総合計画・前期 基本計画における 位置づけ	施策コード	900204	分野	9行政経営	事業の分類	(経常的事務事業)
	基本施策	2将来を見据えた行政経営			補助・単独の別	単独
	推進施策	(4)その他			会計名	01一般会計

事業の目的 (対象)	大量退職に必要な退職手当の一時的な財政負担を軽減するため、計画的な基金管理を行う。	事業の目的 (意図)	職員退職手当基金の活用により、財政負担の平準化が図られる。
事業の内容 (手段)	●周南市職員退職手当支給条例に基づく退職手当の財源に充てるために設置 財政状況を勘案し、中長期的な退職手当所要額を算定しながら基金の積立を行う。		

【実施内容】 Do

事業 目標	指標名	指標説明	単位	年度	26年度	27年度	28年度
	計画的な積立		退職手当に充当する単年度での一般財源の負担を抑えるため、計画的な積立を目指す。	%	目標値	0.0	156,000.0
実績値					0.0	65,081.0	
達成度(%)					0.0%	41.7%	

事業費	項目	単位	26年度	27年度	28年度(予算)	29年度(予算)	30年度(見込)
	(予算額)	直接事業費	千円	81	156,046	95,298	249,387
うち一財		千円	0	156,035	95,246	249,387	0
(決算額)	直接事業費	千円	57	65,081		対28年度増減理由 基金積立計画見直しによる	対29年度増減理由 30.31年度に退職者が集中するため
	うち一財	千円	0	65,081			
	正職員人件費	千円	222	222			
	人工数	人	0.03	0.03	0.03		
	支出コスト	千円	決) 279	決) 65,303			

【評価】 Check

課題・問題・評価等	事業開始からの推移	H25年度～H27年度にかけての退職手当支給率の段階的引き下げに伴い、事業開始当初推計していた退職手当額との乖離が生じたため、積立額の見直し、平成30年度(退職予定者60人)、平成31年度(同49人)の退職金支払いへ、計画的な基金の積立が必要となっている。	課題・問題点	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当性 <input type="checkbox"/> 有効性 <input type="checkbox"/> 効率性 定年退職に必要な基金積立に取り組んでいるが、予算編成後の自己都合による早期退職が年度により不確定であるため、支出と連動した基金管理が必要となる。
	評価	C A 目標を達成した(計画どおりに事業を進めた) B 概ね目標を達成した(実施方法等の見直しが必要) C 目標を下回る(大幅な見直しが必要) D 目標を大きく下回る(抜本的な見直し、廃止の検討)	達成度と結びつかない場合の理由	現年での退職手当の支給と連動した基金積立を行うことから、自己都合等による早期退職者の退職手当支給額が増えれば、基金積立額が減少することになる。
	事務事業の方向性	5か年ごとに退職者の推移を考慮し、退職者の多い年度に向けて退職者の少ない見込みの年度に財政当局と協議しながら積立を行い、財政負担の平準化を図っていく。	評価責任者コメント	退職手当支給による財政負担の平準化を図るために、中長期的な所要額を算定し、適切な額を計画的に積み立てる必要がある。

【改善】 Action

平成29年度当初予算等での改善結果(平成29年度当初予算への反映など)	備考
退職者が増加する平成30年、31年度の退職手当支給に対応できるよう財政状況を踏まえた計画的な基金積立を行う。	

【事務事業を構成する細事業】

No.	細事業名	細事業の目標	細事業の実施内容	コスト(千円)		人工数	
				外部委託の可否		正職員	臨時等
①	職員退職手当基金事務	計画的な積立	退職手当に充当する単年度での一般財源の負担を抑えるため、計画的な積立を目指す。	65,081		0.03	
				否			
②							
③							
④							
⑤							

平成28年度 周南市事務事業評価シート

事務事業コード	012519	事務事業名	職員研修事業費			
担当部・課名	行政管理部人事課	評価者 (課長)	原田 義司	評価責任者 (部長)	小林 智之	

【事業概要】 Plan

第2次まちづくり 総合計画・前期 基本計画における 位置づけ	施策コード	900204	分野	9行政経営	事業の分類	(経常的事務事業)
	基本施策	2将来を見据えた行政経営			補助・単独の別	単独
	推進施策	(4)その他			会計名	01一般会計

事業の目的 (対象)	職員	事業の目的 (意図)	職員の能力向上と組織の活性化へ寄与することで、より充実した市民サービスの提供が図られる
事業の内容 (手段)	・「職員(人材)育成基本方針」に基づき、計画的・体系的な職員研修を実施 ・技術や知識習得のための研修を含めた全庁の研修予算を一括管理し、計画的・効果的な研修を実施 ・人的ネットワークづくり・組織化、公務の能率的な運営を図るための研修への取組み		

【実施内容】 Do

事業 目標	指標名	指標説明	単位	年度	26年度	27年度	28年度
					目標値	実績値	達成度(%)
研修受講者数		研修を受講した延べ人数を指標とする	人		3,000.0	3,000.0	3,000.0
					2,612.0	2,889.0	
					87.1%	96.3%	

事業費	項目	単位	26年度	27年度	28年度(予算)	29年度(予算)	30年度(見込)
	(予算額)	直接事業費	千円	15,751	15,634	15,324	15,144
うち一財		千円	14,121	13,996	13,629	13,305	13,629
(決算額)	直接事業費	千円	12,108	12,218		対28年度増減理由	対29年度増減理由
	うち一財	千円	10,470	10,462		必要性かつ計画的な研修実施に伴う事業費を精査した結果である。	
正職員人件費	千円	8,282	9,034				
人工数	人	1.12	1.22	1.17			
	支出コスト	千円	決) 20,390	決) 21,252			

【評価】 Check

課題・問題・評価等	事業開始からの推移	今後の行政需要の変化や行政的な環境の変化に対応するために、少数精鋭組織を目指すためにも職員の育成は重要である	課題・問題点	<input type="checkbox"/> 妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性 <input type="checkbox"/> 効率性 職員の階層に応じて必要な研修の整理を行い、また、自主的に専門研修を受講できるよう研修体制の整備を行う必要がある。
	評価	B A 目標を達成した(計画どおりに事業を進めた) B 概ね目標を達成した(実施方法等の見直しが必要) C 目標を下回る(大幅な見直しが必要) D 目標を大きく下回る(抜本的な見直し、廃止の検討)	達成度と結びつかない場合の理由	研修受講者の固定化傾向があり、積極的に自己研鑽に努めようとする職員とそうでない職員との二極化が考えられる。
	事務事業の方向性	本市としての研修基本方針に沿った実施及び管理を行っている。また、研修受講した職員の知識・技術を市全体の財産とし、その成果のフィードバック手法を検討する必要がある。	評価責任者コメント	質の高い行政サービスを提供するために、職員の能力を高めることが重要である。行政の多様化、高度化に対応していくためには、専門的研修の充実の含め、効果的な実施に努めていく必要がある。

【改善】 Action

平成29年度当初予算等での改善結果(平成29年度当初予算への反映など)	備考
組織の中での役割・役割に応じた職員のステップアップのきっかけとする「階層別研修」をはじめ、行政の多様化、高度化に対応するための専門的研修や長期派遣研修等、計画的かつ効果的に実施する。	

【事務事業を構成する細事業】

No.	細事業名	細事業の目標	細事業の実施内容	コスト(千円)		人工数	
				外部委託の可否		正職員	臨時等
①	庁内研修	計画的・体系的な研修を実施する		1,107	否	0.54	
②	庁外研修(短期派遣)	専門性の高い最先端の知識・情報の習得、及びネットワークの形成を行い、自治体職員の人材の育成を図る	研修機関に職員を派遣	3,622	可	0.19	
③	庁外研修(長期派遣)	専門性の高い最先端の知識・情報の習得、及びネットワークの形成を行い、自治体職員の育成を図る	国や県、他自治体などの行政機関に職員を派遣(1年～)	4,983	否	0.17	
④	業務研修	より専門的な研修に参加することにより、さらなる知識やスキルの向上を図る	研修機関等に職員を派遣	2,400	否	0.17	
⑤	自己啓発研修	自主的に研究を行う職員グループを支援することにより職員の自己啓発を促進する	複数所属の職員で構成される自主研究グループに補助金交付	106	可	0.10	

平成28年度 周南市事務事業評価シート

事務事業コード	012531	事務事業名	職員メンタルヘルス事業		
担当部・課名	行政管理部人事課	評価者(課長)	原田 義司	評価責任者(部長)	小林 智之

【事業概要】 Plan

第2次まちづくり総合計画・前期基本計画における位置づけ	施策コード	900204	分野	9行政経営	事業の分類	(経常的事務事業)
	基本施策	2将来を見据えた行政経営			補助・単独の別	単独
	推進施策	(4)その他			会計名	01一般会計

事業の目的(対象)	職員	事業の目的(意図)	心身の不調の早期発見・早期治療を促し、長期病休者を縮減することで、安定した市民サービスの提供に努める。
事業の内容(手段)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康管理やメンタルヘルス疾患の早期発見・治療、予防啓発の実施 ・健全な組織体制を確立し、安定した市民サービスを提供 ・労働安全衛生法改正による職員のストレスチェックを実施 		

【実施内容】 Do

事業目標	指標名	指標説明	単位	年度	26年度	27年度	28年度
					目標値	実績値	達成度(%)
メンタル疾患における平均休業日数90日以下		日本うつ病学会によるうつ病の回復率や治療がうまくいけば、3月以内に社会復帰できる場合がほとんどである。	日		平均休業日数90日以下	平均休業日数90日以下	平均休業日数90日以下
					91.2	118.1	
					99.6%	89.8%	

事業費	項目	単位	26年度	27年度	28年度(予算)	29年度(予算)	30年度(見込)
	直接事業費	千円	726	1,482	1,066	995	1,066
(予算額)	うち一財	千円	726	1,482	1,066	995	1,066
(決算額)	直接事業費	千円	688	1,261		対28年度増減理由	対29年度増減理由
	うち一財	千円	688	1,261			
	正職員人件費	千円	4,881	4,887		メンタル研修の一部を委託から臨床心理士を講師とした報償金に組み替えたため。	
	人工数	人	0.66	0.66	0.77		
	支出コスト	千円	決) 5,569	決) 6,148			

【評価】 Check

課題・問題・評価等	事業開始からの推移	多様化する業務内容や公務員を取り巻く厳しい環境から、メンタル疾患者が全国的にも増加傾向にあり、こうした傾向は今後さらに増えると推測される。	課題・問題点	<input type="checkbox"/> 妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性 <input type="checkbox"/> 効率性 1.正しい知識の普及と各自による予防活動の実施 2.早期発見、早期治療 3.長期休暇取得者が発生した場合の所属職員への負担
	評価	B A 目標を達成した(計画どおりに事業を進めた) B 概ね目標を達成した(実施方法等の見直しが必要) C 目標を下回る(大幅な見直しが必要) D 目標を大きく下回る(抜本的な見直し、廃止の検討)	達成度と結びつかない場合の理由	
	事務事業の方向性	食事、運動、休養、禁煙等、セルフケア対策の普及促進及びその支援	評価責任者コメント	メンタル疾患にかかる職員が増加傾向にあることから、メンタルヘルス研修の充実を図ることともに、ストレスチェックの結果を踏まえ予防対策等を検討する。

【改善】 Action

平成29年度当初予算等での改善結果(平成29年度当初予算への反映など)	備考
階層別メンタルヘルス研修の計画的かつ効果的な実施とともに、ストレスチェックを活用した予防対策や疾患の早期発見・対応からの相談体制の充実を図る。	

【事務事業を構成する細事業】

No.	細事業名	細事業の目標	細事業の実施内容	コスト(千円)		人工数	
				外部委託の可否		正職員	臨時等
①	職員メンタルヘルスカケア事業	メンタルヘルス疾患の早期発見・早期治療の促進と再発防止、正しい知識の普及	メンタルヘルス疾患の早期発見・早期治療の促進と再発防止、正しい知識の普及	1,261	可	0.71	
②							
③							
④							
⑤							

平成28年度 周南市事務事業評価シート

事務事業コード	012527	事務事業名	職員福利厚生事業費			
担当部・課名	行政管理部人事課	評価者 (課長)	原田 義司	評価責任者 (部長)	小林 智之	

【事業概要】 Plan

第2次まちづくり 総合計画・前期 基本計画における 位置づけ	施策コード	900204	分野	9行政経営	事業の分類	(経常的事務事業)
	基本施策	2将来を見据えた行政経営			補助・単独の別	単独
	推進施策	(4)その他			会計名	01一般会計

事業の目的 (対象)	職員	事業の目的 (意図)	疾患の早期発見・早期治療を促し長期病休者を減らすことで、安定した市民サービスを提供する。また、予防に努めることが出来るよう、職員の健康意識を高める。
事業の内容 (手段)	<ul style="list-style-type: none"> 職員健康診断、予防接種、健康教育の実施 職員の体調不良に対する緊急的な対応 職員共済会への交付金 		

【実施内容】 Do

事業目標	指標名	指標説明	単位	年度	26年度	27年度	28年度
	健康診断受診率100%	健診受診者数/健診受診対象数	%	目標値	100.0	100.0	100.0
			実績値	99.4	99.7		
			達成度(%)	99.4%	99.7%		

事業費	項目	単位	26年度	27年度	28年度(予算)	29年度(予算)	30年度(見込)
	(予算額)	直接事業費	千円	19,393	18,121	19,153	20,209
うち一財		千円	17,176	15,893	16,482	17,587	16,482
(決算額)	直接事業費	千円	15,242	15,726		対28年度増減理由	対29年度増減理由
	うち一財	千円	13,014	13,310		事業主として義務である職員健康診断委託事業について精査した結果である。	
正職員人件費	千円	8,504	8,516				
人工数	人	1.15	1.15	1.15			
	支出コスト	千円	決) 23,746	決) 24,242			

【評価】 Check

課題・問題・評価等	事業開始からの推移	合併以降、業務量の増加とともに職員の健康面への負荷も増大しており、健康診断による健康管理がますます重要になってきている。	課題・問題点	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当性 <input type="checkbox"/> 有効性 <input type="checkbox"/> 効率性 行政事務の透明化や公平性がさらに求められる。
	評価	B	A 目標を達成した(計画どおりに事業を進めた) B 概ね目標を達成した(実施方法等の見直しが必要) C 目標を下回る(大幅な見直しが必要) D 目標を大きく下回る(抜本的な見直し、廃止の検討)	達成度と結びつかない場合の理由
	事務事業の方向性	今後は福利厚生事業内容を社会情勢を勘案しながら、適宜見直しを行う必要がある。	評価責任者コメント	職員福利厚生事業は、事業主としての義務であり、今後も計画的に進める。共済会事業における公費負担のあり方や職員駐車場の有料化などについて、見直しも検討していく。

【改善】 Action

平成29年度当初予算等での改善結果(平成29年度当初予算への反映など)	備考
職員福利厚生事業は、事業主としての義務であり、今後も計画的に進める。	

【事務事業を構成する細事業】

No.	細事業名	細事業の目標	細事業の実施内容	コスト(千円)		人工数	
				外部委託の可否		正職員	臨時等
①	職員福利厚生事業費	職員及びその被扶養者の社会保険制度の諸手続きを行い、安心して働ける環境づくりを行う	職員及びその被扶養者の社会保険制度の諸手続きを行い、安心して働ける環境づくりを行う	81	可	0.56	
②	職員健康管理事業	健康診断未受診者を0名	健康診断未受診者0名を目指す取組み	8,608	可	0.55	
③	職員共済会事業費	会員の福利厚生、親睦並びに相互扶助	会員の福利厚生、親睦並びに相互扶助	7,037	否	0.04	
④							
⑤							

平成28年度 周南市事務事業評価シート

事務事業コード	012519	事務事業名	人事管理事務費			
担当部・課名	行政管理部人事課	評価者 (課長)	原田 義司	評価責任者 (部長)	小林 智之	

【事業概要】 Plan

第2次まちづくり 総合計画・前期 基本計画における 位置づけ	施策コード	900204	分野	9行政経営	事業の分類	(経常的事務事業)
	基本施策	2将来を見据えた行政経営			補助・単独の別	単独
	推進施策	(4)その他			会計名	01一般会計

事業の目的 (対象)	職員、周南市民	事業の目的 (意図)	人事・採用試験・公務災害・給与関係事務について、適正な運用を行うことにより、業務の遂行による市民サービスの向上を図る。
---------------	---------	---------------	---

事業の内容 (手段)	●人事・職員採用・公務災害・給与関係事務費、人事管理に要する事務経費 ①職員採用事務(5~11月試験実施) ②職員異動配置事務:自己申告、庁内公募、人事ヒアリング等を実施し、適正な人員配置を行う ③新たな人事評価制度の導入・推進 ④職員労務管理事務 ⑤組織機構整備		
---------------	---	--	--

【実施内容】 Do

事業 目標	指標名	指標説明	単位	年度	26年度	27年度	28年度
					職員数基準	職員配置適正化方針に掲げた基準である、職員数が「人口千人あたり10人を上回らない」を検証	%
				実績値	1,383.0	1,371.0	
				達成度(%)	106.9%	107.2%	

事業費	項目	単位	26年度	27年度	28年度(予算)	29年度(予算)	30年度(見込)
	(予算額)	直接事業費	千円	21,671	29,377	16,324	11,181
うち一財		千円	21,668	29,334	16,321	11,179	16,321
(決算額)	直接事業費	千円	21,330	27,052		対28年度増減理由	対29年度増減理由
	うち一財	千円	21,323	27,036		人事給与システムを再リース契約することによる減額。	
正職員人件費	千円	54,057	54,131				
人工数	人	7.31	7.31	7.71			
	支出コスト	千円	決) 75,387	決) 81,183			

【評価】 Check

課題・問題・評価等	事業開始からの推移	今後の行政需要の変化や行政の環境変化に対応するため、有為な人材を確保・育成していくことが重要である。		課題・問題点	<input type="checkbox"/> 妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 効率性 民間活力の導入、限られた行政資源の有効活用、職員の年齢構成のアンバランス、女性職員の登用、再任用職員・非常勤職員の対応
	評価	A	A 目標を達成した(計画どおりに事業を進めた) B 概ね目標を達成した(実施方法等の見直しが必要) C 目標を下回る(大幅な見直しが必要) D 目標を大きく下回る(抜本的な見直し、廃止の検討)	達成度と結びつかない場合の理由	
	事務事業の方向性	職員配置適正化方針に基づき、職員力・組織力を発揮できるような人材マネジメントを行い、簡素で効率的な行政経営に努めるとともに、意欲、能力、適性を生かした職員の育成、行政需要に適時・適切に対応した機動的な組織づくりを進める。		評価責任者コメント	質の高い行政サービスを効果的に提供するために、職員の能力を高め、職員の力が最も発揮できる組織体制を築いていく。そのために職員の能力開発や再任用職員等を含めた人材活用、勤務環境改善、事務改善に関する取組みを進めていく。

【改善】 Action

平成29年度当初予算等での改善結果(平成29年度当初予算への反映など)	備考
人事管理(採用・組織・人事・給与等)業務について、働き方改革による職場環境の改善や業務の効率化を図りながら適正な運用を行う。	

【事務事業を構成する細事業】

No.	細事業名	細事業の目標	細事業の実施内容	コスト(千円)		人工数	
				外部委託の可否		正職員	臨時等
①	職員給与事務(給与適正化・計算)	職員の給与適正化	・人事院勧告実施 ・給与、退職手当適正化	8,204	可	2.50	
②	職員採用	今後の行政需要に適切に対応できる有為な人材の確保	A・B・C日程採用試験の実施	2,072	可	0.49	
③	異動、任免、昇格、分限、懲戒	適切な人事管理	組織力を最大限に活かす人事異動と任免	785	否	0.60	
④	組織・機構	適切かつ機能的な組織・機構	情報収集、執務環境の改善、関係例規整備、周知	100	否	0.45	
⑤	人事評価	適切な評価、職員力、組織力を高める制度運用	業績評価・能力評価、新規採用職員勤務評定の実施	585	否	0.30	
⑥	休暇・休業関係事務	事務処理の効率化	休暇、休業の適切な管理	100	否	0.22	

No.	細事業名	細事業の目標	細事業の実施内容	コスト(千円)		人工数	
				外部委託の可否		正職員	臨時等
⑦	臨時・嘱託職員事務	嘱託・臨時の管理に関する事務全般(給与、勤務条件、任免ほか)	嘱託・臨時の管理に関する事務全般(給与、勤務条件、任免ほか)	7,895	可	0.62	
⑧	職員団体対応	対等な労使関係を構築する	2つの職員団体と適宜交渉	10	否	0.25	
⑨	制度構築(組織活性化、定員適正化)	組織の活性化	組織力を高める体制の構築	174	否	0.45	
⑩	各種人事関係調査、照会、許可、証明発行事務	事務効率化、マニュアルの整備	依頼に基づき適切に処理する	150	可	0.79	
⑪	職場環境整備	職場巡視を実施し、改善を図る	全ての庁舎において安全面や衛生管理面の点検を行い、快適な環境下で業務を支援する。	2,700	否	0.19	
⑫	業務システム効率化	管理部門として全庁的な業務の効率化を図る	システムの一元化等により業務の効率化・軽減を図る	150	可	0.65	
⑬	遺族補償年金事務、地方公務員災害補償事務	職員及びその遺族の生活安定、福祉向上に寄与する	職員が公務又は通勤災害を受けた場合に、補償を迅速かつ公正に行い職員及びその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与する	4,127	可	0.20	