

# 豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

<input checked="" type="radio"/> 般事務事業	<input type="radio"/> 経常事務事業	<input type="radio"/> 建設事務事業
--	------------------------------	------------------------------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input checked="" type="checkbox"/> 有	定員管理の適正化(純減への取組み)
<input type="checkbox"/> 無	

## 1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	職員定数の適正運用事業(主要事業)								
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	人事秘書課	係	人事係	評価票作成者	人材開発担当係長	平下義之
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進			基本施策	組織運営・人材開発		コード	6 2 2
		「効率的で顧客志向の行政運営」			単位施策(中)	定員管理		コード	6 2 2 2
	項	行政運営			単位施策(小)	職員定数の適正運用		コード	6 2 2 2 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	職員 547人(市長・副市長除く)		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		職員の構成が、年齢的にもバランスの取れたものとし、行政サービスを低下させず、職員総数を抑制していくものとする。			
1-5 事務事業の内容	団塊の世代の大量退職を目前にし、今後も市民サービスの向上を目指すため、平成21年度までは職員の年齢層の平準化を図るため職員数暫定増の期間とし、その後職員数の抑制を図ることとし、平成27年4月には職員数491人体制を目標とする。								

## 2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	退職による市民サービスの低下を防ぎ、職員年齢の平準化を図る。	今後団塊の世代の大量退職がはじまる。特に平成21年から25年にかけては、毎年20人を超す退職が見込まれる。		最少の職員数で効率的な行政運営が求められている。	
	平成19年度	〃	〃		〃	
	平成20年度	〃	〃		〃	
	平成21年度	〃	団塊世代の大量退職期となり、20人を超える職員が退職。		〃	
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	職員数(人)		540(人)	491(人)	前期、特に平成19年度までは、団塊の世代の退職に対応し、職員の年齢層の平準化を図るため職員採用を増とするが、その後、指定管理者制度の導入を柱として職員数の削減を図る。平成17年度の550人から平成27年度の491人にするため、59人削減で100%とする。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(単位)	1(事業)	1(事業)	1(事業)	1(事業)						
	直接事業費 b(千円)	0	0	0	0						
	人件費 c(千円)	2,011	2,002	1,987	1,937						
	合計コスト d(b+c)(千円)	2,011	2,002	1,987	1,937						
	単位コスト d/a(千円)	1事業当たり 2,011	1事業当たり 2,002	1事業当たり 1,987	1事業当たり 1,937	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 人件費は、退職採用に係る業務を定員管理事業0.3人分として算定  
2-4 達成率は減少率で算定(基準値550人-実績値530人/基準値550人-目標値491人)

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績(人)		550	552	547	530						
後期目標値に対する達成度(%)		0.0	-3.4	5.1	33.9						

### 3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価		A	A	A	A						

4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する  
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要  
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要  
 D : 事務事業の廃止が相当

判断の基準 必要性(必要な事務事業であるか)  
 公共性(公が実施する意味があるか)  
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)  
 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)  
 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)  
 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度		事務事業の増加に伴う職員増を抑制するため、市が直接すべき事業であるかどうか整理する必要がある。	市の事業について、その効率化に向けて民間委託、指定管理者制度の活用を図る。	平成18年度については、職員の増加を1人にとどめることができた。
平成19年度		〃	〃	平成19年度については、職員の増加は2人となった。
平成20年度		〃	〃	平成20年度は、職員が5人減少した。
平成21年度		〃	〃	平成21年度は、職員が17人減少した。
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

### 4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度		A	継続して事業を進めること。
平成19年度		A	集中改革プランの計画を実質的に下回り前倒して推移させているが、財源確保に寄与するべく一層の減員に向け努力されたい。
平成20年度		A	継続して事業を進めること。
平成21年度		A	継続して事業を進めること。
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			