

基本事業コード	02020001	担当課所名	人事課
基本事業名	職員適正人員管理事務		
総合振興計画 の位置づけ	基本柱(章)	7	互いに助けあう「協働のまち」
	政策	3	誰からも信頼される市役所づくり
	施策	1	効率的な行政の展開
			総合振興計画 174 ページ

基本事業の概要
市町村合併により増加した職員数を適正規模にするため、「秩父市定員適正化計画」に基づき、退職者の補充を抑制(新規職員の採用を抑える)することで、段階的な削減を図っていく。また、臨時職員等の雇用についても、必要性を勘案したうえで適切な雇用をするよう指導、助言を行う。

対象	職員(臨時・パート含む)及び採用試験受験者
意図 (対象をどのようにしたいか)	適正な職員数の人員管理を行う

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
総職員数の削減		人	9.	8.	10.	5.	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指標			24年度	単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト 成果	重点化
		事業費(円)			目標値(上段)			
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	実績値(下段)			
01	正規職員採用事務	指標	採用者数の割合【一般行政部門職員】	50.	50.	%	A	○
			340,482 284,560 1,163,000	50.			維持 維持	
02	臨時職員等雇用 指導事務	指標	人事課承諾なしの採用	0.	0.	件(人)	A	
			5,362,357 4,637,295 12,587,000	0.			維持 維持	
03	定員管理事務	指標	一般行政部門職員数の削減数	1.	2.	人	A	◎
			0 0 0	2.			維持 維持	
04		指標						
05		指標						
06		指標						
07		指標						
08		指標						
09		指標						
10		指標						
11		指標						
12		指標						
13		指標						
14		指標						

(参考) 最終予算額(円)		13,339,000	13,627,000
事業費の合計(円) (A)		5,702,839	4,921,855
財源内訳	国庫支出金		
	県支出金		
正規職員	地方債		
	その他特定		
臨時職員 (事業費に含む)	一般財源	5,702,839	4,921,855
	業務量		215人
人件費(B)			12,944,077
事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B)		5,702,839	17,865,932

【重点化欄】

◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)

○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	×	C, B	B, C	C
	維持	×	B	A	×
	縮小	×	C	×	×
	廃止	D	×	×	×
	皆減 縮小 維持 拡大 コスト投入の方向性				

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。 基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
基本事業指標の分析	秩父市定員適正化計画を踏まえた成果指標であり妥当である。 なお、定員適正化計画の進捗状況については、最終年である、平成25年4月1日現在、目標数を1人上回る429人まで削減した。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？ 退職者の補充抑制に伴う採用職員にかかる事業、正規職員を補完する臨時職員雇用指導事務、総体的な定員管理事務、いずれも基本事業を構成する事務事業として妥当である。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？ 市職員の人員管理事業であるため、市が実施主体であることは妥当である。

↓ Action

◆改善提案◆

新規に実施する事務事業名	事業の概要
表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述 市町村合併以降、「定員適正化計画」をベースに、職員の適正な定員の管理を行ってきた。現在の定員適正化計画は目標年次が平成25年となっているため、今年度中に平成25年度以降の新しい「定員適正化計画」を策定する必要があるため、重点化する事業として選択した。	
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)	
予算を伴わず 早急に実施可能な 改善提案	<p>新「定員適正化計画」策定のため、新計画の目標年次や適正な職員数の指標などを決定するため、資料、情報収集を実施している。</p> <p>新計画策定のため、資料等を集めた。</p>
短期的 (1～2年以内)に 実施可能な 改善提案	<p>職員数の削減と併せて、組織・事務分掌等の見直し、事務事業のスクラップ・アンド・ビルド、民間委託の検討等を行っていく。現行「定員適正化計画」の計画期間は、平成25年となっているため、その後の定員管理について検討していく。</p> <p>組織等の見直しや事務事業の再検討とあわせて、新計画の検討を始めた。</p>
中長期的 (概ね3～5年)に 実施可能な 改善提案	
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー 定員適正化は、総人件費の削減、更には行政改革の推進及び簡素で効率的な行政運営につながるものである。ただし、安易に職員数を削減すると、職員一人ひとりの負担が多くなり、市民サービスの低下につながる。このようなことの無いよう、職員の能力向上と適正配置に努める必要がある。	

基本事業執行責任者 (担当課長名)	林 昭弘	電話番号 0494-22-2207
----------------------	------	----------------------

基本事業コード	02020002	担当課所名	人事課
基本事業名	職員能力開発事業		
総合振興計画 位置づけ	基本柱(章)	7	互いに助けあう「協働のまち」
	政策	3	誰からも信頼される市役所づくり
	施策	1	効率的な行政の展開
			総合振興計画 174 ページ

基本事業の概要	「秩父市人材育成基本方針」に基づき、職員一人ひとりが全体の奉仕者であることを自覚し、自らの意識改革、資質向上に取り組むため、計画的に職員研修を実施するほか、専門的な資格取得を促進するとともに昇任試験等を通じて人材育成・人材登用を図る。
---------	---

対象	市職員
意図 (対象をどのようにしたいか)	能力開発及び人材育成を図りたい。

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
研修受講率	研修受講者延べ人数/職員数	%	162.	100.	171.	100.	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指標			24年度	単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト 成果	重点化
		事業費(円)			目標値(上段)			
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	実績値(下段)			
01	職員研修事業	指標 研修実施・派遣回数			50.	回	A	◎
		3,020,081	3,000,326	4,497,000	72.		維持 維持	
02	資格取得促進事業	指標 専門資格取得者数			10.	人	A	○
		174,760	137,460	632,000	4.		維持 維持	
03	昇任試験実施事業	指標 主査級昇任試験実施回数			1.	回	A	
		260,153	239,439	326,000	1.		維持 維持	
04		指標						
05		指標						
06		指標						
07		指標						
08		指標						
09		指標						
10		指標						
11		指標						
12		指標						
13		指標						
14		指標						

(参考) 最終予算額(円)		5,378,000	5,161,000	
事業費の合計(円) (A)		3,454,994	3,377,225	5,455,000
財源内訳	国庫支出金			
	県支出金			
正規職員	地方債			
	その他特定			
臨時職員 (事業費に含む)	一般財源	3,454,994	3,377,225	5,455,000
	業務量	0.90人	1.00人	
人件費(B)		5,348,030	6,020,501	
業務量		0.00人	0.00人	
人件費		0	0	
事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B)		8,803,024	9,397,726	

【重点化欄】

◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)

○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	×	C, B	B, C	C
	維持	×	B	A	×
	縮小	×	C	×	×
	休廃止	D	×	×	×
	皆減	縮小	維持	拡大	
		コスト投入の方向性			

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。 基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
基本事業指標の分析	職員の能力開発、人材育成については、成果指標を挙げることは難しいため、活動指標である研修受講率を指標として掲げることは妥当である。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？ 本事業は、成果指標を掲げることが難しい事業であり、いずれも活動指標となっている。資格取得促進事業及び昇任試験実施事業については、直接基本事業の指標達成には結びつかないが、職員研修事業については、指標達成に直結するものであり妥当である。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？ 専門研修講師の外部委託、専門の研修機関への派遣、また、昇任試験問題の作成業務委託等は実施しているが、市職員を対象とする事業であるため、市が実施主体であることは妥当である。

↓ Action

◆改善提案◆

新規に実施する事務事業名	事業の概要
<p>表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述 市民サービスの向上及び効率的な行政運営のためには、職員の能力開発、人材育成が不可欠であり、今後も職員研修の充実を図っていく必要があることから、職員研修事業および職員資格取得促進事業を重点化する事業として選択した。</p>	
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)	
予算を伴わず早急に実施可能な改善提案	<p>自治人材開発センター等の外部研修機関等の研修に参加することが難しい状況にある職員のため、自分のペースで学習する機会を提供する方策を検討する。また、職員個々の能力向上を図るため、職員専門資格取得助成制度について、デスクネットや各研修の場を通じて広く職員に周知する。</p> <p>昨年度左欄に記入した改善提案(上)とその実施状況(下) 市独自で行う集合研修は、会場の確保が困難な状況なので、派遣研修に重点を置き、通信教育等集合研修以外の研修方法の強化を図る。また、近年採用形態の変化や職員のニーズに合わせた効果的な研修を実施するため、研修体系を見直す。 階層別研修については採用年数に応じたものにし、また、メンタルヘルス研修を内容別(ラインケア編・セルフケア編)に2回実施した。</p>
短期的(1~2年以内)に実施可能な改善提案	<p>昇任試験実施事業について、主査級昇任試験における特別枠受験の受験者の受験資格について検討する。</p> <p>昇任試験実施事業について、主査級昇任試験における特別枠受験の受験者の認定方法及び合格基準の修正を検討・実施する。課長級等の階層における昇任について、客観的な判断に基づく昇任の手法を研究する。 特別枠受験の受験者の認定方法、合格基準の見直しを行った。</p>
中長期的(概ね3~5年)に実施可能な改善提案	
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー	
職員研修等を通じて、職員の能力向上を図ることにより、市民サービスの更なる向上と効率的な行政運営に寄与する。	

基本事業執行責任者 (担当課長名)	林 昭弘	電話番号 0494-22-2207
----------------------	------	----------------------

基本事業コード	02020003	担当課所名	人事課
基本事業名	給与支給事務		
総合振興計画 の位置づけ	基本柱(章)	7	互いに助けあう「協働のまち」
	政策	3	誰からも信頼される市役所づくり
	施策	1	効率的な行政の展開
			総合振興計画 174 ページ

基本事業の概要	職員の勤務状況や各種手当の支給要件を把握し、正しく給与計算に反映させ、支給する。
---------	--

対象	市職員
意図 (対象をどのようにしたいか)	給与支給を適正に行う

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
追給戻入件数	-	件	206	100	78	25	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指標			24年度	単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト成果	重点化
		事業費(円)			目標値(上段)			
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	実績値(下段)			
01	給与情報処理事務	指標	処理修正件数		0	件	B	
		2,728,387	6,177,325	6,491,000	13		維持	拡充
02	出退勤管理事務	指標	手当の誤申請件数		0	件	C	◎
		9,248	4,254	11,000	0		拡大	拡充
03		指標						
04		指標						
05		指標						
06		指標						
07		指標						
08		指標						
09		指標						
10		指標						
11		指標						
12		指標						
13		指標						
14		指標						

(参考) 最終予算額(円)	4,500,000	6,628,000	
事業費の合計(円) (A)	2,737,635	6,181,579	6,502,000
財源内訳	国庫支出金		
	県支出金		
正規職員	地方債		
	その他特定		
臨時職員 (事業費に含む)	一般財源	2,737,635	6,181,579
	業務量	1.60人	1.55人
人件費(B)	9,507,610	9,331,777	
業務量			
人件費			
事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B)	12,245,245	15,513,356	

【重点化欄】

◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)

○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	×	C, B	B, C	C
	維持	×	B	A	×
	縮小	×	C	×	×
	休廃止	D	×	×	×
	皆減	縮小	維持	拡大	
		コスト投入の方向性			

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。 基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
基本事業指標の分析	市政を担う人材に関する、不可欠な事務である。給与支給事務を円滑に進めるためには、人事課側で処理誤りがないこと、職員側で各種手当申請・届出に遅延や誤りがないことの双方からのアクセスが必要である。双方滞りなく手続きを踏むことができれば追給戻入件数は0件となるため、指標として採用した。実績については、職員情報に異動がある場合毎月15日までに届出を出すことと定めているが、平成23年度までは給与計算を外部委託しており、届出の締日と給与データの作成締日に差があったため、追給戻入処理が多数発生していた。平成24年度からは計算処理を人事課で行うようになり、給与計算をする直前までデータの処理を行うことが可能となったため、件数が減少したと言える。来年度については、システムの改修・職員への届出事項の周知等をさらに徹底し、処理修正件数の減少を目指したい。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？ 上記のとおり、給与支給事務は人事課側での情報処理事務と、職員側での時間外・休暇請求事務という2面を併せ持つものであり、妥当であると言える。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？ 市職員の給与に関わることであり市が実施主体であることは妥当である。

◆改善提案◆



新規に実施する事務事業名	事業の概要	
表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述		
手当の申請・休暇の請求については、今年度より庶務事務システムを導入して運用している。システムがうまく機能すれば諸手当を給与計算へ効率よく反映させることができるはずであるが、秩父市の運用に適していない部分もあり、システムの使用方法についての問い合わせが増加しているのが現状である。そこで、システムを改修し、より秩父市の実態に即した運用ができるようにするべく、重点化事業として選択した。手当の申請・休暇管理については廃止することができない事務である。今後の事務の簡略化のためにも、早期に解決すべき点である。		
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由	
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)		
予算を伴わず早急の実施可能な改善提案	職員情報(氏名・住所等)・出退勤状況(時間外手当等)等について、届出が必要な例を定期的に周知し、届出漏れによる追給戻入等のないよう注意喚起する。具体的には結婚・出生・住所変更等、また扶養親族の収入額の増減による扶養状況の届出等についてが対象となる。扶養・住居手当に関する届については、偶数年ごとに支給状況の検証を行い、誤支給等がないかを確認する。	昨年度左欄に記入した改善提案(上)とその実施状況(下)
短期的(1～2年以内)に実施可能な改善提案	人事給与システム・庶務事務システムとも、秩父市の運用に適した仕様に近づけるよう、予算要求も見据えた改修計画を立てる。保守会社と定期的に話し合いの場を持つ。	人事給与システムのリプレースにより、外部委託せず給与等計算が可能となった。新システムの研究により、より業務効率のよい運営が可能となる。 全体としては業務効率の向上が見られた。しかし詳細を見ると、旧システムではできなかったことができなくなったりと、後退した部分もある。今後、ローコストでいかに改修していけるかを考えていきたい。
中長期的(概ね3～5年)に実施可能な改善提案		
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー		
新システムの導入により、給与支給事務に関する人事課の業務量は大幅減ったと言える。しかし、システムには秩父市の実態に即していない部分があるため、システムの使用方法に関する問い合わせは増えており、負担が減ったとは言えない状況である。給与支給事務は廃止にすることのできない不可欠な事務である。システムがうまく機能すれば、人事課の負担は減り、かつ、より正確な事務処理が可能となる。そして適正で正確な給与支給は、職員の生活を保障すると同時に、住民の市役所に対する信頼の確保につながる。		

基本事業執行責任者 (担当課長名)	林 昭弘	電話番号 0494-22-2207
----------------------	------	----------------------

基本事業コード	02020004	担当課所名	人事課
基本事業名	勤務環境整備事業		
総合振興計画 の位置づけ	基本柱(章)	7	互いに助けあう「協働のまち」
	政策	3	誰からも信頼される市役所づくり
	施策	1	効率的な行政の展開
総合振興計画 174 ページ			

基本事業の概要	職員の健康診断・がん検診の実施、公務災害の補償認定、各種共済制度の活用、衛生委員会・職場巡視の実施などを通じて、職員の健康と安全を守り、快適で働きやすい職場環境を整備する。
---------	--

対象	市職員
意図 (対象をどのようにしたいか)	働きやすい職場の環境を整備し、職員の健康と安全を確保したい。

基本事業指標	指標の算式	単位	23年度	評価年度(24年度)		26年度	他団体の指標(数値)
			過年度実績値	目標値	実績値	目標値	
健康診断または人間ドック受診率	受診者数/職員数	%	83.6	100.	84.6	100.	

◆基本事業を構成する事務事業の実績◆

枝番号	事務事業名 (★=実施計画事業)	指標			24年度	単位	事務事業評価 26年度以降の 事業の方向性 コスト成果	重点化
		事業費(円)			目標値(上段)			
		23年度決算額	24年度決算額	25年度予算額	実績値(下段)			
01	職員健康管理事業	指標	定期健康診断及びがん検診の実施回数	1.	1.	回	A	
			7,809,419	7,877,066	8,567,000		維持	維持
02	職員安全衛生事業	指標	衛生委員会開催回数	3.	3.	回	A	◎
			227,187	217,378	280,000		維持	維持
03	公務災害事務	指標	公務災害認定件数	0.	3.	件	A	
			2,860	0	113,000		維持	維持
04	職員福利厚生事業	指標	職員勤続表彰式の開催	1.	1.	回	A	
			1,837,552	1,832,690	1,865,000		維持	維持
05		指標						
06		指標						
07		指標						
08		指標						
09		指標						
10		指標						
11		指標						
12		指標						
13		指標						
14		指標						

(参考) 最終予算額(円)		11,284,000	10,835,000
事業費の合計(円) (A)		9,877,018	9,927,134
財源内訳	国庫支出金		
	県支出金		
正規職員	業務量	1.40人	1.35人
	人件費(B)	8,319,158	8,127,676
臨時職員 (事業費に含む)	業務量	0.00人	0.00人
	人件費	0	0
事業費合計(人件費込み) (円) (A)+(B)		18,196,176	18,054,810

【重点化欄】

◎: 評価時点以降の事業の方向性(コスト・成果)の状況から、特に重点化する必要がある事業(1つ以内)

○: 重点化する必要がある事業(2つ以内)

成果の方向性	拡充	×	C, B	B, C	C
	維持	×	B	A	×
	縮小	×	C	×	×
	廃止	D	×	×	×
	皆減 縮小 維持 拡大 コスト投入の方向性				

◆評価◆

評価の視点	左欄に掲げる評価の視点から、基本事業の意図を達成するにあたって、どのような問題点を読み取ることができるか。
基本事業指標の分析	基本事業の意図は適切か？また基本事業指標と目標値の設定は適切か？実績値に問題はないか？
	職員の健康保持(病気予防、早期発見)のため、健康診断の受診率を指標に設定している。
基本事業を構成する事務事業の妥当性	基本事業指標を達成するために構成した事務事業に問題点はないか？
	職員の健康と安全を確保し、働きやすい職場環境を整備するための事業で、妥当である。
実施主体の妥当性	行政(国・県・市)・企業・市民・NPO等それぞれの実施主体は適切か？
	市職員を対象とする事業で、市が実施主体であることは妥当である。

↓ Action

◆改善提案◆

新規に実施する事務事業名	事業の概要	
<p>表面の「基本事業を構成する事務事業」の重点化欄で、重点化する事業として選択した理由、また上欄の新規事業を実施する効果等を記述 働きやすい職場環境の整備と職員の健康と安全を確保するため、職員安全衛生事業を重点化事業とし、衛生委員会による職場巡視や職員の健康管理に関する情報提供、公務災害発生職場の再発防止策の検討・実施などを引き続き、実施する。</p>		
改善のため休廃止する事務事業名	休廃止する理由	
この基本事業の意図を達成するための、具体的な改善提案(改善内容、始期、終期等)		
予算を伴わず 早急に実施可能な 改善提案	職場の安全衛生管理のため、衛生委員会の活動として、職員に対し健康管理等に関する情報提供・啓発活動を行い、メンタルヘルスをはじめ、各種疾病予防に今後も取り組む。	<p>昨年度左欄に記入した改善提案(上)とその実施状況(下)</p> <p>安全衛生管理体制を強化するため、衛生委員会を拡充し、委員会が主となり、職員に対し健康管理等に関する情報提供・啓発活動を行い、メンタルヘルスをはじめ、各種疾病予防に今後も取り組む。</p> <p>衛生委員会の体制を拡充するとともに、今後の職場巡視先の選定のため、職場の照度についてアンケートを実施した。</p>
	公務災害の発生を未然に防ぐための啓発を行うとともに、発生した職場については再発防止策を検討・実施し、徹底する。	<p>メンタル疾患による長期病気休暇取得者の職場復帰を支援する方策を引き続き検討する。</p> <p>メンタル疾患の職員に対し、休暇の取得手続きや復帰にあたっての相談等を通じて職員、職場への負担軽減に努めた。</p>
短期的 (1～2年以内)に 実施可能な 改善提案		
中長期的 (概ね3～5年)に 実施可能な 改善提案		
改善により見込まれる効果、住民への影響に対するフォロー		
職員の勤務環境の整備により各々の職員がその能力を十分に発揮することで、最終的には市民福祉の向上と、効率的な行政の実現につながる。		

基本事業執行責任者 (担当課長名)	林 昭弘	電話番号 0494-22-2207
----------------------	------	----------------------