

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 令和06年06月05日(水)

事務事業		人件費管理事務		担当課	人事課	担当係	給与係	管理番号	9221	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり	根拠法令 個別計画等	市長等給与条例、職員給与条例、地方公務員法、地方公務員の育児休業等に関する法律、健康保険法、労働者災害補償保険法					
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		ここに計上する人件費とは、市長等特別職及び一般職の給与並び共済費を合算したものである。								
目的 ※何のために		人件費の適正化のために								
対象 ※誰・何を対象に		人件費								
手段 ※どのように		国及び県等の給与水準を把握し、均衡を保つように見直しを行う								
成果 ※何を求めるか		ラスパイレス指数等の指標を使い、人件費の適正化を行う								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他( )								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款	項	目	細事業名	前年度決算額 (円)			
		一般会計	1	議会費	1	議会費	1	議会費	人件費	55,911,505
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	人件費	1,771,780,864
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	12	交通安全対策費	人件費	28,261,548
		一般会計	2	総務費	2	徴税费	1	税務総務費	人件費	373,469,580
		一般会計	2	総務費	3	戸籍住民基本台帳費	1	戸籍住民基本台帳費	人件費	230,565,491
本事業の 主な業務		・ 人件費予算の積算					・			
		・ 人件費補正予算の積算					・			
		・ 給与水準の見直し					・			
		・ 育休代替等会計年度任用職員報酬配当替					・			
		・ 給与情報の公表 (年3回)					・			
		・					・			

## 2. 事業費 (投入コスト)

単位：円

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
年度別計画	職員数 (特別職 3人、一般職 1,086人)	職員数 (特別職 3人、一般職 1,086人)	職員数 (特別職 3人、一般職 1,083人)			
事業費	予算 (現額)	8,730,685,000	8,743,813,000	8,782,889,000	9,011,631,000	
	決算額	8,464,466,877	8,473,774,499	0	0	
	国支出金	26,847,000	25,400,000	21,585,000	23,630,000	
	県支出金	224,264,000	223,863,000	221,485,000	221,485,000	
	地方債	0	0	0	0	
	他特定財源	404,058,000	407,311,000	570,076,000	583,883,000	
	一般財源	7,809,297,877	7,817,200,499	7,969,743,000	8,182,633,000	
人件費	従事職員数 (人)	1.35	1.35	1.35	1.35	
	人件費相当試算※	10,623,902.00	10,813,723.00	11,287,215.00	11,287,215.00	
総事業費試算		8,475,090,779	8,484,588,222	8,794,176,215	9,022,918,215	

※ 人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

3. 評価指標

区分	指標名	目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	給与支給職員数	目標値	人							
		実績値		1,077.00	1,059.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			給与支給職員数は意図的に定めることができず、目標値として定めることができない。/給与の支給を受けている職員数						
	実績値の算出式									
活動指標 2	一般職給与総額	目標値	十 万 円							
		実績値		63,528.80	63,732.60					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			給与総額は意図的に定めることができず、目標値として定めることはできない。 / 給与総額（一般会計）						
	実績値の算出式									
活動指標 3	時間外勤務手当平均額	目標値	千 円							
		実績値		269.00	279.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			時間外勤務手当は実績給であり、目標値として定めることはできない。 / 時間外勤務手当／非管理職数						
	実績値の算出式									
成果指標 1	ラスパイレス指数	目標値								
		実績値		99.10	97.80					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			指数100を下回り、適度な水準を保っているため目標値を定めることはできない。 / ラスパイレス指数						
	実績値の算出式									
成果指標 2	歳出に占める人件費の割合	目標値	%	16.30	18.20	18.30	17.50	17.90	17.80	
		実績値		15.40	15.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所			後期基本計画における歳出に占める人件費の割合を目標とした。 / 人件費／歳出（普通会計）						
	実績値の算出式									
		目標値								
		実績値								
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。  
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。  
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。  
（評価基準）（A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない）

（1）事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	職員数は定員管理基本方針に基づき推移している。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	B	一般職給与総額は、人事院勧告による給料表の改定及び期末勤勉手当の支給月数の引上げにより増額したものの、歳出における割合は低下し、目標値を下回る結果となっている。ラスパイレス指数も前年度の99.1から1.3低下して97.8となっている。 時間外勤務手当平均額は、令和5年度よりそれまで一律の報酬（選挙手当）として支給していたものを時間外勤務手当として支給する形に変更となったこと、また統一地方選挙と県知事選挙が実施されたことから若干の増となっている。
			評価者 給与係長 大屋 潤志

（2）事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。  
（評価基準）（A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない）

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	国、県及び県内市町村の動向を踏まえつつ、適正に給与支給を行っている。
			評価者 給与係長 大屋 潤志

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和4年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	今後も国、県及び県内市町村の動向を注視し、適正な給与支給に努める。また、引き続き時間外勤務の適正管理を各所属に周知していく。
達成状況及び その効果	国、県及び県内市町村の動向を踏まえ、適正な給与支給を実施した。時間外勤務については、職員が上限時間を超えないよう各所属への周知を継続しており、年間の時間外勤務時間数については、選挙にかかる時間外勤務を除き、昨年度を若干下回る結果となった。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	人件費管理事務	担当課	人事課	担当係	給与係	管理番号	9221
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明					
		国、県及び県内市町村の動向を踏まえ、給与改正を実施し適正な給与水準を保った。引き続き、国、県、県内市町村の動向を注視し、適正な給与支給に努めたい。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	人事課長 富田 和利				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和6年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	今後も国、県及び県内市町村の動向を注視し、適正な給与支給に努める。また、引き続き時間外勤務の適正管理を各所属に周知していく。
令和7年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	県内市町村の動向を踏まえ、会計年度任用職員の期末勤勉手当の支給要件の変更を検討していく。具体的には、現在週29時間以上勤務を条件としているが、国と同様の週15.5時間以上勤務に条件を緩和することを検討する。

8. 評価指標グラフ

