

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月22日(木)

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	■ 自治事務 □ 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に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			■ 職員 □ 一部委託 □ 全部委託 □ 指定管理 □ 市民ボランティア □ NPO等 □ 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	55,076,462	
			一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	人件費	1,831,934,092	
			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	29,764,635	
			一般会計	2	総務費	2	徴税費	1	税務総務費	人件費	373,535,078	
			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	217,096,237	
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3年度	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
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 1,086人)			
事業費	予算(現額)	8,764,248,000	8,730,685,000	8,658,939,000	8,782,889,000		
	決算額	8,439,011,030	8,464,466,877	0	0		
	財源内訳	国支出金	21,273,000	26,847,000	23,022,000	21,585,000	
		県支出金	218,785,000	224,264,000	221,485,000	221,485,000	
		地方債	0	0	0	0	
		他特定財源	415,532,000	404,058,000	554,418,000	570,076,000	
		一般財源	7,783,421,030	7,809,297,877	7,860,014,000	7,969,743,000	
人件費	従事職員数(人)	1.35	1.35	1.35	1.35		
	人件費相当試算※	10,478,585	10,623,902	11,065,122	11,065,122		
総事業費試算		8,449,489,615	8,475,090,779	8,670,004,122	8,793,954,122		

※ 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										
活動指標 1	実績値の算出式										
	給与支給職員数	目標値	人								
		実績値		1,077.00							
	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							
	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							
	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	ラスパイレズ指数	目標値									
		実績値		99.10							
	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。 / ラスパイレズ指数							
	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							
		実績値		15.40							
	目標値の算定根拠/実績値の出所			前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

(1) 事業達成度評価

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)

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	職員数は定員管理計画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、人事院勧告による勤勉手当の支給月数の引上げ及び給料表の改定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。ラスパイレズ指数も前年度の100.3から1.2低下して99.1となっている。 時間外勤務手当平均額は、新型コロナウイルス感染拡大により中止していたイベント等再開となったこと等もあり、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3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いるものの、年間の時間外勤務数については昨年度とほぼ同様の結果となった。

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5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6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）	会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給が開始される見込である。制度改正やシステム対応も含め、適正な給与支給となるよう努める。

8. 評価指標グラフ

