

# 事務事業評価表

## 1. 基本事項

作成日 令和06年06月20日(木)

事務事業		職員管理育成事業		担当課	消防総務課	担当係	人事係	管理番号	50211	
総合計画	大項目	4	安心とやすらぎを感じられるまち	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務					
	中項目	1	備えができ安全・安心なまちづくり	根拠法令 個別計画等	救急救命士養成方針					
	小項目	2	消防・救急体制の充実							
	主要プロジェクト									
事業概要		消防職員の採用、昇任、勤怠管理及び人材育成に必要な取組みをすすめ、職員の資質と職務遂行能力を高め消防体制の充実強化を図るものである。								
目的 ※何のために		職員個々の能力を高め、複雑多様化する各種災害に迅速かつ的確に対応するため。								
対象 ※誰・何を対象に		消防職員								
手段 ※どのように		消防大学校、埼玉県消防学校及び救急救命士養成所等へ職員を派遣する。								
成果 ※何を求めるか		専門的かつ高度な知識と技術を習得した職員を増やす。								
執行体制		<input type="checkbox"/> 職員 <input checked="" 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	9	消防費	1	消防費	1	常備消防費	職員管理育成事業	15,456,714
本事業の 主な業務		・教育訓練機関への職員派遣事務					・			
		・救急救命士国家試験受験手続					・			
		・職務に必要とされる各種資格の取得に係る事務					・			
		・消防職員採用試験に係る事務					・			
		・消防職員昇任試験に係る事務					・			
		・消防職員の勤怠管理に係る事務					・			

## 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			庶務事務システム改修				
事業費	予算（現額）	11,866,000	16,257,000	8,225,000	12,854,000		
	決算額	11,115,681	15,456,714	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	2,370,000	3,747,000	1,767,000	2,771,000	
		一般財源	8,745,681	11,709,714	6,458,000	10,083,000	
人件費	従事職員数（人）	1.50	1.20	0.95	0.95		
	人件費相当試算※	11,804,336.00	9,612,198.00	7,942,855.00	7,942,855.00		
総事業費試算		22,920,017	25,068,912	16,167,855	20,796,855		

※ 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	初任教育派遣者数（消防学校）	目標値	人	12.00	11.00	9.00	8.00	5.00	5.00
		実績値	7.00	7.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		初任教育に続く専門教育に早期に派遣するため、各年度当初における初任教育未修了者数としている。/初任教育への派遣実績						
	実績値の算出式								
活動指標 2	専門教育派遣者数（消防大学・消防学校・養成所）	目標値	人						
		実績値	25.00	24.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		教育機関側の入校枠の影響を受けるため、目標値は設定しない。 / 各専門教育への派遣実績						
	実績値の算出式								
成果指標 1	救急救命士運用者数	目標値	人	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00	54.00
		実績値	53.00	54.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		救急救命士養成方針における、救急救命士の運用者の目標数。 / 救急救命士の運用実数						
	実績値の算出式								
成果指標 2	専門教育修了率（初任教育以外のもの）	目標値	%						
		実績値	95.13	95.18					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		各年度の退職者数によって修了者の減少に大きな変動があるため、目標値は設定しない。 / 専門教育修了者／職員数						
	実績値の算出式								
成果指標 3	救急救命士の搭乗率	目標値	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		実績値	99.89	99.90					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		高度な救急サービスを常時提供するため100%とする。 / 救急救命士搭乗件数／年度救急件						
	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	災害対応人員を確保しながら、必要な学校等への派遣を行うことができた。また、研修主催者が指定する、オンライン研修にも対応できた。
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。	A	救急救命士運用者数については、計画的に進めており、令和5年度は目標数に到達することができたが、今後の有資格者の高齢化を考慮し、引き続き育成をしていく。救急救命士搭乗率は、ほぼ100%を達成できている。
			評価者 課長補佐兼人事係長 川俣 耕輔

（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	庶務事務システムの改修により、職員の勤怠管理が従来の紙帳票からシステムによる管理となり、ペーパーレス化に寄与できた。また、例月の手当等の集計事務が不要となり、業務効率化が図られた。
			評価者 課長補佐兼人事係長 川俣 耕輔

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	職員の勤怠管理について、I C T活用による業務効率化を進める。
達成状況及び その効果	庶務事務システムの改修により、職員の勤怠管理が従来の紙帳票からシステムによる管理となり、ペーパーレス化に寄与できた。また、例月の手当等の集計事務が不要となり、業務効率化が図られた。

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	職員管理育成事業	担当課	消防総務課	担当係	人事係	管理番号	50211
<div>■ ①拡充, 重点化(コスト投入)</div> <div><input 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>		評価の内容説明					
		職員の人材育成については、引き続き計画的に進めていくとともに、より効率的な手法を検討する必要がある。特に救急救命士については、有資格者の退職等を見据え、職員の新規養成と有資格者の採用を実施していく。 また、人事台帳等の職員個別に配付する文書について、ペーパーレス化の対策が必要である。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	次長兼消防総務課長 太田原 健二				

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）	業務に係るペーパーレス化を推進するため、職員個別に配付する文書を電子送付し、紙使用量を削減する。
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）	新規採用後、消防学校初任教育への入校に1～2年がかかっているため、消防学校入校前の職場内教育について、組織として計画的に実施していく必要がある。

8. 評価指標グラフ

