

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和07年06月18日(水)

事務事業		職員人材活用事務				担当課	人事課	担当係	人材育成係	管理番号	9123
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	深谷市一般職定員管理基本方針（R5／4／1～）			
	小項目	4	行財政運営の推進								
	主要プロジェクト										
事業概要		適正な人事管理を行い能率的な行政運営を図るため、職員を対象に人事異動や人事ヒアリング、定員管理基本方針に基づく定数管理を行うことにより、効率的かつ効果的な職員の配置につなげるものである。									
目的 ※何のために		適正な人事管理を行い能率的な行政運営を図るため									
対象 ※誰・何を対象に		職員									
手段 ※どのように		人事異動や人事ヒアリング、職員派遣、職員定数管理を行う									
成果 ※何を求めるか		効率的かつ効果的な職員の配置につなげる。									
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"/> NP0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）
本事業の 主な業務		・ 職員派遣						・ 定員管理調査			
		・ 定員管理計画						・			
		・ 自己申告制度						・			
		・ 人事ヒアリング						・			
		・ 実務派遣研修						・			
		・ 人事異動						・			

2. 事業費（投入コスト）

※令和6年度は決算見込み額です。

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		職員派遣 自己申告 人事ヒアリング 人事異動	職員派遣 自己申告 人事ヒアリング 人事異動	職員派遣 自己申告 人事ヒアリング 人事異動	職員派遣 自己申告 人事ヒアリング 人事異動		
事業費	予算（現額）	0	0	0	0		
	決算額	0	0	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	0	0	0		
		一般財源	0	0	0		
人件費	従事職員数（人）	0.97	0.97	0.97	0.97		
	人件費相当試算※	7,633,471	7,769,861	7,975,574	8,271,985		
総事業費試算		7,633,471	7,769,861	7,975,574	8,271,985		

※ 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
	目標値の算定根拠/実績値の出所		実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 1	実務派遣研修職員派遣人数	目標値	人	3.00	3.00	3.00				
		実績値	3.00	4.00	4.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		近年の実績から目標値を3人とする/次年度の派遣決定人数							
	実績値の算出式									
活動指標 2	実務派遣研修以外の職員派遣人数	目標値	人							
		実績値	18.00	19.00	19.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		多くが一部事務組合の運営に関する派遣であることから、目標は設定できない。 / 当該年度の派遣人数							
	実績値の算出式									
活動指標 3	自己申告制度実施回数	目標値	回	1.00	1.00	1.00				
		実績値	1.00	1.00	1.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		毎年度自己申告を実施するため、「1」を目標とする / 実績値							
	実績値の算出式									
成果指標 1	職員一人当たりの時間外勤務時間数	目標値	時間	8.20	8.20	7.70				
		実績値	8.20	7.70	7.90					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		前年度を下回る時間外勤務時間数を目標値とする / 実績値							
	実績値の算出式									
活動指標 4	人事ヒアリング実施率	目標値	%	100.00	100.00	100.00				
		実績値	100.00	100.00	100.00					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		全ての対象課所にヒアリングを実施するため、「100」を目標とする / ヒアリング対象課所数/ヒアリン							
	実績値の算出式									
活動指標 5	人事異動率	目標値	%							
		実績値	30.30	25.30	25.60					
	目標値の算定根拠/実績値の出所		人事管理運営上の参考指標のため、目標値は設定しない / 実績値							
	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	能率的な行政運営を行うため、自己申告、人事ヒアリング等を実施するとともに、職員の適性や勤務実績を考慮した職員配置を行い、適切な人材活用ができています。 事務派遣研修では4名を埼玉県へ派遣したほか、大里広域市町村圏組合や埼玉県後期高齢者医療広域連合、デジタル庁へ職員を派遣した。
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。	B	時間外勤務については、新紙幣発行に関わる業務や衆議院議員総選挙の執行により、部署によって業務が増加しており、前年度と比較して微増した状況である。引き続き、時間外勤務縮減の取組を継続していく必要がある。
評価者			人材育成係長 荒木 康寿

(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。	B	自己申告に係る事務ではRPAを導入し、人事台帳の出力を行うなど一定の事務効率化を図ることができたが、手作業で集計をしている部分も残るため、引き続きICTを活用した事務効率化を進めていく。
評価者			人材育成係長 荒木 康寿