

# 「平成30年度に実施した仕事」の振り返りシート

記入日 平成 31 年 4 月 10 日

仕事の内容	人事異動等人事・給与関係事務				
担当部署・課長名	職員	課	人事給与	係	課長名 矢吹 勇一

この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。			施策番号	行 - 2	-
【施策名】 効率的でスリムな行財政運営			総合計画書 (ページ)	122	

予算名	款 2	総務部	項 1	総務管理費	目 1	一般管理費	事業 2・3	人事管理事務費/職員給与事務費
-----	-----	-----	-----	-------	-----	-------	--------	-----------------

1	この仕事の目的	<b>① 誰(何)を対象にしていますか。</b> 正規職員	→	<b>① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)</b> 正規職員数
		<b>② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]</b> 人事：職員の適性が見極められ、資質や能力が発揮されることで、市役所の組織が活性化し、効率的な行財政運営が行われている。 給与：職員が給与を受給することで、生活の安定が図られ勤労意欲が高まる。	→	<b>② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)</b> 人事：適材適所に配置されたと感じる正規職員数/人事異動を受けた正規職員数・職員が適正に配置されたと考える職場数/全体の職場数 給与：支給日に給与を受給した職員/職員数
		<b>③ そのために何をしましたか。</b> 人事：①異動申告書の職員課への提出 ②所属長(課長職)から、職員の執務状況、課の経営状況及び異動対象者の異動の可否等のヒアリングの実施 給与：給与条則に基づき、職員に給料、手当の支給を行い、税及び社会保険料等の控除を行う。	→	<b>③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)</b> 人事：人事異動を受けた正規職員数 給与：支給日に給与を受給した職員数

2	指標の推移		単位	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	平成31年度目標	平成32年度目標	
		対象指標	①の数値	人	475	476	470	/	/
		成果指標	②の数値	%	-	-	-	/	/
		目 標	②の目標値						
			目標値設定の考え方						
活動指標	③の数値	人	112 475	145 476	148 470	/	/		

3	経費	事業費(実績)		円	3,719,132	3,432,969	2,845,365	※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外)年間単価は、8,244,000円 時間単価は、4,200円で計算してください。 【算出根拠】平成29年度決算数値。(退職手当組合負担金、共済費も含む。)
		財源		円	3,719,132	3,432,969	2,845,365	
		一般財源		円	3,719,132	3,432,969	2,845,365	
		特定財源		円	0	0	0	
		(うち受益者負担)		円				
		人件費(目安)		人	0.2	0.2	0.2	
		職員人件費(再任用以外)		円	1,650,600	1,650,600	1,648,800	
職員人件費(再任用)		円						
事業費+人件費		円	5,369,732	5,083,569	4,494,165			

この仕事における市の裁量 市の裁量は大きい

4	環境変化	この仕事の開始時期(開始年度)、何を目的に開始していますか。
		退職者がいる職場への職員補充、適材適所な職員の配置及び職員自身の能力開発のため人事異動を行ってきた。
		開始当初と比較し、状況の変化はありますか。
		今後は、人材育成に重点を置いた人事異動を行っていくため、職員に対する適正な評価が求められている。 平成26年度より再任用制度の運用が開始されている。

仕 事 の 内 容	人事異動等人事・給与関係事務			
担当部署・課長名	職員	課	人事給与	係 課長名 矢吹 勇一

5 市 民 等 の 意 見	この仕事に関して、平成30年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について			
	人件費の削減という観点から、職員数の抑制が求められている一方、近年、仕事の複雑化・高度化に伴い、職員一人ひとりの業務量は増大している。今後、行政サービスの低下を防ぐ対策を講じる必要がある。また、長期に体調を崩す職員の増加が懸念される。			
6 市 民 協 働	(1)市民協働の取組を行いましたか。ある場合は、取組手法の種類から番号を選択。（複数回答可）			
	取組みは無い	取組手法	【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換（広報媒体： ） ⑦後援・場の提供 ⑧その他（ ）	
	(2)平成31年度に向け、さらに適した協働の形態とするための「考え」又は「気付いた」点			
7 課 題	(1)「平成29年度に実施した仕事」の振り返りシート 「7 課題（2）」の内容			
	現状において特になし			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、平成30年度に実施したこと。			
8 今 後 の 方 向 性	(3)(2)を踏まえた今後の課題			
	(1)仕事の方向性（「7 課題（3）」の課題解決に向けた具体的な改革・改善案など） 人材育成実行プランに基づき、若手職員（入職10年）への短期ジョブローテーションを実施			
	(2)上記(1)の改革・改善案を実現するために、克服すべき問題点、必要な調整・準備等			
成 果	(3)改革・改善案による期待成果 上記(1)の改革・改善案を実施することで、成果面と経費面で現状からどのように変わりますか。			
	成果	成果を向上させる。		経費 仕事の経費は維持する。