

令和 6年度（5年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和06年12月25日

1 事務事業 の 現 状	事務事業名		No.	53	職員任用事務							
	この事務事業 の位置		政策		まちづくりの進め方							
			施策		効果的・効率的で安定した行財政運営							
			基本事業		行政組織							
	主管課名		人事課		課長名	加藤 英樹						
	この事務事業の開始時期		昭和25(1950)年頃		事務区分	☐ 法定受託事務 ☒ 自治事務						
	この事務事業の根拠法令		地方公務員法第15条									
	事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由							
	市職員としての適性を判断し、優秀な職員を採用するため、採用試験を実施する。 試験の実施にあたっては、みよし市の魅力を伝え、職務についても理解を得た上で、受験に臨んでもらえるよう啓発を行う。 また、OJTを推進し、人材育成の活性化を図り、学習を助長する職場風土を醸成するとともに、職員の幅広い視野を養うことで、職員の能力や適性を引き出せるように人材活用を行っていく。 「SDGsの取組 4, 8, 16」				優秀な職員を採用するためには、個々の能力・資質を見極めることが重要であり、そのために採用試験や啓発は必要である。 また、毎年度の人事異動方針と職員の自己申告及び在職履歴等を基に、人事異動案を作成し、決定後に職員に通知するとともに辞令により発令している。							
	R5年度に実施した具体的な事業の方法、手順、指標に対する成果等		①受験者の公募（広報みよし、ホームページ）、②第1次試験（動画面接）、③第2次試験（SPI試験）、④第3次試験（個人面接）、⑤第4次試験（個人面接、作文、集団討論）、⑥説明会（健康診断、履歴書等書類の提出）									
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか				(1)活動指標（事務事業の活動量を表す指標）								
変 化 内 容	令和2(2020)年度から人事異動事務を統合			名称		単位						
				① 申込者数		人						
				②								
対象(この事業の対象、範囲となる人、物)				(2)対象指標（対象の大きさを表す指標）								
受験希望者				名称		単位						
				① 第1次試験受験者数		人						
				②								
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか)				(3)成果指標（目的の達成度を示す指標）								
優秀な人材を採用する				名称		単位						
				① 新規採用者数（翌年度4月1日採用）		人						
				② 新規採用職員の人事評価B以上の割合		%						
結果(上位基本事業の意図)				(4)結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）								
職員一人一人が市の目標を十分に理解し、市民目線で自ら進んで考え、創意工夫ができる職員を育成する。				名称		単位						
				① やりがいをもって仕事に励んだ職員割合		%						
				②								
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標												
指標 \ 年度		単位	R4年度 実績値	R5年度 計画値	R5年度 実績値	R6年度 計画値	R7年度 目標値	R8年度 目標値	R9年度 目標値			
(1)の活動指標		① 人	535	350	338	350	350	350	350			
		②										
(2)の対象指標		① 人	439	300	284	300	300	300	300			
		②										
(3)の成果指標		① 人	18	6	11	7	6	6	6			
		② %	100	100	100	100	100	100	100			
(4)の結果の成果指標		① %	71	70	68	70	70	70	70			
		②										
予算費目		会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	09
コスト		年度	R4年度 実績値	R5年度 計画値	R5年度 実績値	R6年度 計画値	R7年度 目標値	R8年度 目標値	R9年度 目標値			
事業費(決算又は予算額) A		単位	2,729	3,101	2,141	3,030	3,154	3,154	3,154			
財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	一般財源	千円	2,729	3,101	2,141	3,030	3,154	3,154	3,154			
人件費B		千円	8,957	8,957	8,957	8,957	8,957	8,957	8,957			
正職員従事時間×人数		時間×人	495×5	495×5	495×5	495×5	495×5	495×5	495×5			
正職員以外の人件費		千円	245	245	245	245	245	245	245			
その他の費用C		千円	1,935	1,935	1,935	1,935	1,935	1,935	1,935			
トータルコストA+B+C		千円	13,621	13,993	13,033	13,922	14,046	14,046	14,046			
単位あたりコスト		① 千円/人	31	46.6	45.9	46.4	46.8	46.8	46.8			
(トータルコスト/(2)の対象指標)		② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

様式1-2

事務事業名		No.	53	職員任用事務		
2 評価 CHECK	目的妥当性	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	☒ 得られている ☐ 得られていない	理 由	計画値どおりの成果が得られている。	
		事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	☐ ある ☒ ない	その理由	現在の対象は、この事務事業において最適な対象であるため、見直しは不要である。	
		事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	☐ ある ☒ ない	その理由	現在の目的は、この事務事業において最適な目的であるため、見直しは不要である。	
	有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内 容	試験の実施方法やPR方法を見直すことで優秀な受験希望者が増加し、成果を向上させることができる。		
		目的達成状況	内 容	計画どおり達成できている。		
		市関与の必要性（実施手法）	内 容	☐ 民間への一部委託 ☐ 民間への全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 補助金・負担金助成 ☒ 市の直営 受験者の適性等を直接判断する必要があるため、民間委託に適していない。		
	効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内 容	人事異動事務と統合することにより、さらなる事業の効率化を図ることができる。		
		現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等ではないか？）	内 容	試験の実施方法を見直すことにより事業費等を削減できるが、現在の成果を維持・向上できるかなど、費用対効果を十分に整理する必要がある。		
	公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	☐ ある ☒ 現状で適正 ☒ ない ☐ 検討が必要 ☐ 受益者がいない	内 容	効率的な行政サービスを提供するための事業であり、受益者負担を必要とする事業ではない。	
	3 改革 改善 案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意 見	学生の就職活動スケジュールが年々早まっており、優秀な人材が民間企業や試験日程の早い他の自治体に流れてしまう。		対応策
R6年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか		前年度	なし		変 更 ・ 追 加	社会人経験者採用（10月1日採用）を開始
今後の事業・コスト・成果の方向性			今後の事業の方向性、改革・改善案			
☐ 拡大 ☒ 改善 ☐ 現状維持 ☐ 縮小 ☐ 統合 ☐ 完了 ☐ 廃止・休止			※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 今後も優秀な人材を確保していくため、採用試験を継続していく必要がある。 試験内容については、筆記試験だけでなく、複数回の個人面接や集団討論等により人物重視で行う。 また、職員定数を適正に管理し、職員の資質・能力を適切に評価・処遇することにより、職務遂行環境を改善・効率化する必要がある。			
コストの方向性			→ 維持			
成果の方向性			→ 維持			

令和 6年度（5年度実施分）事務事業目的評価表

様式1-1

記入日

令和06年12月25日

1 事務事業 の 現 状 P L A N 及 び D O	事務事業名	No.	56	職員研修事業								
	この事務事業 の位置	政策	まちづくりの進め方									
		施策	効果的・効率的で安定した行財政運営									
		基本事業	行政組織									
	主管課名	人事課			課長名	加藤 英樹						
	この事務事業の開始時期	昭和25(1950)年頃			事務区分	☐ 法定受託事務 ☒ 自治事務						
	この事務事業の根拠法令	地方公務員法第39条										
	事業の概要				現在の状況とこの事務事業を行う根拠または理由							
	【職員研修体系】 1 一般研修（階層別研修、管理職研修、体験研修） 2 特別研修（専門研修、教養研修） 3 派遣研修（自治大学校、市町村アカデミー、民間等 団体主催、実務研修生等派遣研修） 4 職場研修（OJT） 「SDGsの取組 5, 8, 9」				市主催研修を実施するとともに、県研修センター主 催研修、市町村アカデミー主催、民間主催等の研修に 積極的に参加している。 多様化する行政事務に対応し、事務事業の合理化を 推進するとともに、職員の資質向上のため「みよし市 人材育成基本方針」に基づく取組を行っている。							
	R5年度に実施した具体的な 事業の方法、手順、指標に対す る成果等			①研修実施計画の策定 ②計画に基づく各研修の実施								
事務事業を取り巻く状況は過去と比べ変化しているか				(1) 活動指標（事務事業の活動量を表す指標）								
変 化 内 容	対象となる職員に変化がないため継続して実施。			名称		単位						
				① 研修コース数		件						
				②								
対象(この事業の対象、範囲となる人、物) 研修の受講対象職員				(2) 対象指標（対象の大きさを表す指標）								
				名称		単位						
				① 研修受講対象職員数		人						
				②								
目的(この事業によって上記対象をどのような状態にしたいのか) 基礎的能力及び専門知識の習得及び問題意識の向上を図る。				(3) 成果指標（目的の達成度を示す指標）								
				名称		単位						
				① 研修受講職員数		人						
				②								
結果(上位基本事業の意図) 職員一人一人が市の目標を十分に理解し、市民目線で自ら進んで 考え、創意工夫ができる職員を育成する。				(4) 結果の成果指標（上位基本事業の成果指標）								
				名称		単位						
				① やりがいをもって仕事に励んだ職員割合		%						
				②								
事務事業の各種指標の実績と見込及び目標												
指標 \ 年度		単位	R4年度 実績値	R5年度 計画値	R5年度 実績値	R6年度 計画値	R7年度 目標値	R8年度 目標値	R9年度 目標値			
(1)の 活動指標		① 件	61	86	87	87	87	87	87			
		②										
(2)の 対象指標		① 人	687	842	846	846	846	846	846			
		②										
(3)の 成果指標		① 人	687	842	846	846	846	846	846			
		②										
(4)の結果の 成果指標		① %	71	70	68	70	70	70	70			
		②										
予算費目		会計	01 一般会計				款	02	項	01	目	09
コスト		年度	R4年度 実績値	R5年度 計画値	R5年度 実績値	R6年度 計画値	R7年度 目標値	R8年度 目標値	R9年度 目標値			
事業費(決算又は予算額) A		単位	6,507	8,245	7,346	7,768	7,994	6,774	7,801			
財 源 内 訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	県支出金	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	地方債	千円	0	0	0	0	0	0	0			
	その他	千円	100	100	100	260	260	260	260			
	一般財源	千円	6,407	8,145	7,246	7,508	7,734	6,514	7,541			
人件費B		千円	6,420.5	6,068.5	6,068.5	6,068.5	6,068.5	6,068.5	6,068.5			
正職員従事時間×人数		時間×人	456×4	431×4	431×4	431×4	431×4	431×4	431×4			
正職員以外の人件費		千円	0	0	0	0	0	0	0			
その他の費用C		千円	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427	1,427			
トータルコストA+B+C		千円	14,354.5	15,740.5	14,841.5	15,263.5	15,489.5	14,269.5	15,296.5			
単位あたりコスト		① 千円/人	20.9	18.7	17.5	18	18.3	16.9	18.1			
(トータルコスト/(2)の対象指標)		② 千円/	0	0	0	0	0	0	0			

様式1-2

事務事業名		No.	56		職員研修事業		
2 評価 CHECK	目的 妥当性	この事業の必要性は薄れていませんか。十分な成果が得られていますか？	☒ 得られている ☐ 得られていない		理 由	人材育成基本方針に基づき、計画的に研修を実施しており、十分な成果が得られている。	
		事業進展等による環境変化に伴い、対象を見直す（拡大・縮小）必要はありませんか？	☐ ある ☒ ない		その理由	現在の対象は、この事務事業において最適な対象であるため、見直しは不要である。	
		事業進展等による環境変化に伴い、目的を見直す（目的の追加・拡充又は絞込）必要はありませんか？	☐ ある ☒ ない		その理由	現在の目的は、この事務事業において最適な目的であるため、見直しは不要である。	
	有効性	今以上に事業の成果を向上させる方法を記入して下さい。 ※(3)の成果指標を向上させることはできますか？	内 容		職員の経歴や経験を考慮し、最適な研修を受講させることで、さらなる成果の向上が期待できる。		
		目的達成状況	内 容		計画どおりに達成できている。		
		市関与の必要性 (実施手法)	内 容		☒ 民間への一部委託 ☐ 民間への全部委託 ☐ 指定管理 ☐ 補助金・負担金助成 ☐ 市の直営 より大きな研修効果が期待できる研修については、民間委託により実施している。		
	効率性	事務事業の統廃合により、事業の効率化を図り、成果を向上させる方法を記入して下さい。	内 容		類似の事業がなく、また、本事業の成果も十分に出ているため、事業の統廃合は難しい。		
		現状より事業費・人件費を削減する方法を記入して下さい。（仕様の変更、外部委託、従事時間の削減等はいできないか？）	内 容		民間委託や実施研修の精査により事業費・人件費の削減が期待できるが、研修の効果などの費用対効果を十分に整理する必要がある。		
	公平性	受益者負担はありますか？ また、受益者負担割合は適正ですか？	☐ ある ☐ 現状で適正 ☐ ない ☐ 検討が必要 ☒ 受益者がいない		内 容	直接的な受益者がいないため。	
	3 改革 改善 案 ACTION	事業実施上の課題、住民・議会等からの意見と対応策	意 見	業務増による研修参加への理解不足（研修参加への動機付け）が課題		対応策	人材育成基本方針を周知し、基本方針に基づく研修計画を策定していく。
R6年度の事業計画は前年度から変更・追加はあるか		前年度	研修計画を策定し、計画に基づき研修を実施した。		変 更 追 加	研修の内容を精査の上、計画を策定し、研修を実施する。	
今後の事業・コスト・成果の方向性			今後の事業の方向性、改革・改善案				
☐ 拡大 ☐ 改善 ☒ 現状維持 ☐ 縮小 ☐ 統合 ☐ 完了 ☐ 廃止・休止			※今年度からの具体的な事業の進め方、手段の見直し等、各方向性の内容 これからのまちづくりに求められる職員を育成するために、みよし市人材育成基本方針に基づき、職員の職位・職務に応じた研修を計画・実施していく。 また、市民の思いや希望を形にできる職員を育成するために、政策形成能力研修について強化していく。				
コストの方向性			→ 維持				
成果の方向性			↑ 増加				