

1. 第3次総合計画における施策の体系

目指す都市像 (政策)	番号	10	名称	信頼される行政を進めるまち			
施策	番号	5	名称	人づくりの推進			
主担当部	総務部		主担当課	人事課		部長名	西田 喜一郎
関係部			関係課				

2. 施策の基本方針(第3次総合計画の基本方針をもとに記入する)

この施策の目的	行政サービスを充実させるために人づくりは必要不可欠である。全ての職員が意欲を持って働くことができる職場を作るため、研修体制や福利厚生を充実させて職員の能力開発・向上を行う。こうした人づくりを推進することにより、市民サービスや市民満足の上昇に寄与する。
---------	---

3. 施策の現状分析(第3次総合計画の現状と課題をもとに記入する)

この施策の概況	この施策に対する市民ニーズなど、具体的な事項について	社会環境や国・県の動向など、施策を取り巻く環境について
	FMや市民協働など、市民と行政の関わりは従来とは比較にならないほど強くなっている。職員には知識だけではなく、調整力や説明能力も必要とされ、市民は職員に対して高いレベルを要求している。職員の能力向上と高いモチベーションの維持のために研修や人事評価を実施する。	地方公務員法の改正により、平成28年度から人事評価制度が義務化された。昇給や勤勉手当への反映は全国の自治体の動向を注視しながら取り組みを進める必要がある。級別職務分類を条例化し、職階と俸給を明確にする。職員が相互協力し、ワークライフバランスに対する取り組みを強化し、女性職員が管理職として従事できる環境を整える。
これまでの成果	人事評価制度の充実を図るため、全職員に対して毎年度説明会を実施している。27年度より1級職員にも対象を拡大した。職員カルテについては周知や提出期間の拡大に努めた結果、提出率は上昇傾向にある。メンタルヘルス対策として人事課に精神保健福祉士を配置し、臨床心理士による「こころの相談室」を設けた。	

4. 指標及びコストの推移

	名称及び単位等	26年度	27年度		28年度	29年度 (総計目標年度)	備考欄	
		実績	目標	実績	目標	目標		
指標の推移	施策指標① (成果指標)	他団体への長期派遣研修	1件	6件	2件	3件	6件	
	施策指標② (成果指標)	管理職以上の役職に占める女性職員の割合	22.0%	30.0%	21.7%	22.0%	30.0%	
	施策指標③ (成果指標)	公募制で実施した研修数	35件	25件	46件	25件	25件	
	施策指標④ (成果指標)	自己申告制度の回収率	35.5%	60.0%	40.9%	50.0%	60.0%	
	施策指標⑤ (成果指標)							
コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
	歳出 (直接事業費)(a)		7,785,913	7,745,495	7,458,117	7,298,387		
	歳入 (b)	受益者負担額	0	0	0	0		
		受益者負担額以外の歳入(補助金等)	0	0	0	0		
	(a) - (b) = 一般財源		7,785,913	7,745,495	7,458,117	7,298,387		
	正職員	従事者数 (単位:人)	9.15	8.65	8.30	8.30		
		人件費(c)	59,475	50,196	48,165	48,165		
トータルコスト (a) + (c)		7,845,388	7,795,691	7,506,282	7,346,552			

5. 施策の評価

有効性の評価	この施策の成果の達成度はどうか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	成果向上の可能性はどうか	2	1 十分ある	2 ある程度ある	3 あまりない	4 ない
	説明	研修派遣については、少数精鋭の体制の中、人的な余裕がないのが現状である。女性管理職は過去の採用状況により急な改善はできないが、女性職員が管理職になりたいと思えるように、職員意識や職場環境を変える必要がある。研修については、公募や各課からの要望により業務課題に合致したものを選別して実施している。自己申告制度は個人の病気や家庭状況まで人事課に知られたくない職員や現在の状況に満足している職員は提出しない傾向がある。				
	市政全般に対する貢献度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	説明	職員の能力向上とメンタルを含めた健康維持は行政サービスに直結するものであり、職員が能力を発揮できない環境は市政にとって大きな損失である。女性管理職は女性だけの問題ではなく、全職員がワークライフバランスに取り組む、相互協力できる職場の構築につながるものである。				

6. 施策の課題

この施策の課題	行政サービスの多様化と高度化・専門化により、年々職員の負担は大きくなっている。その結果、業務についていけない職員やプレッシャーからメンタル疾患になる職員、長時間労働が常態化している職員も多い。メンタル疾患の予防や初期対応、休職者の復職支援、長時間労働の縮減を各課の管理職と連携して取り組む必要がある。人事評価制度については評価の公平性・客観性を高め、職員の理解と協力を得るように引き続き取り組む。
---------	--

7. 次年度以降の施策の方向性

総合評価 1次評価	次年度以降の方向性	2	1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明	職員の能力向上とその能力を発揮できる環境を整備・維持するように取り組む。			
総合評価 2次評価	次年度以降の方向性		1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明				

8. 構成事業の方向性（それぞれの事務事業における今後の最適手段を検証する）

1次評価	説明	<ul style="list-style-type: none"> 給与管理事務: 引き続き、誤りなく支給するように努める。臨時・非常勤職員への支給に取り組む。 職員研修: 必要な能力と職員のやる気を反映させる内容の研修を実施する。 人事管理事務: 職員の健康維持のため長時間労働の縮減に取り組む。また、近年増加しているメンタル疾患の職員に対するフォローやワーク・ライフ・バランスの充実に向けた取り組みを強化する。 人事評価: 評価の適正化に向けて全職員が認識をもって取り組むように周知・指導する。
2次評価	説明	

9. 施策を構成するそれぞれの事務事業の評価

※下記評価の解説

- ・貢献度—事務事業評価の結果をもとに、この施策での貢献度(重要度)を絶対評価で示しています。
(a: 不可欠かつ施策の中核をなす事業、b: 不可欠な事業、c: 不可欠ではないが実施が望ましい事業、d: あまり有効ではない事業)
- ・方向性—事務事業評価の結果をもとに、この施策からみた各事務事業の今後の方向性を絶対評価で示しています。
(拡大する、見直しながらかつ続ける、縮小する、廃止又は休止する、完了する)
- ・優先度(ソフト事業(任意)のみ)—施策内での事務事業の優先度を相対評価で示しています。
(優先度が高い順に A、B、C、D)

この施策に関連する事務事業評価の内容(評価内容の転記)				施策評価		
NO.	課名、事務事業名及び事業種別	事業の内容	事業の方向性及びH27決算額	貢献度	方向性	優先度(ソフト任意)
1	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給と各種手当を毎月給料日に支給する。 ・6月と12月に期末勤続手当を支給する。 ・退職手当を支給する。 ・新規採用者の初任給や昇給・昇格による給与月額を決定する。 ・人事院勧告による給与の改正や給与削減措置の実施に合わせて支給額を決定する。 ・各種手当(扶養・通勤・住宅)の適正な支給のため調査を行う。 ・職員の年末調整を行う。 	1	拡大する	b	見直しながらかつ続ける
	給与管理事務 (内部管理・維持管理)		7,427,630 (千円)			
2	人事課	基本研修として、各階層別に求められる教養に合わせた研修を行い、公務員としての自覚や職務遂行能力向上を行う一方、各部署において求められる専門性を養うため、市町村国際文化研修所・全国建設研修センター開催の研修等を、公募形式の募集を交えながら、能動的な自己開発を行います。	2	現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける
	職員研修事務 (ソフト(任意))		4,452 (千円)	B		
3	人事課	<ul style="list-style-type: none"> <労務管理> 安全衛生委員会を開催するとともに、加重労働対策として産業医とも連携強化する。 <退職・採用・異動事務> 職員の退職・採用・異動による事務を適正に行う。 <健康診断> 労働安全衛生法に基づき、正職員及び一部の臨時職員を対象に実施する。また新規採用予定職員に健康診断(雇い入れ健診)を実施する。またメンタルヘルス対策を強化していく。ストレスチェック義務化に対応していく。 	2	現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける
	人事管理事務 (内部管理・維持管理)		25,685 (千円)			
4	人事課	期首面談にて業績評価の対象となる事業を挙げ、その達成基準やスケジュール、課題を検討する。 中間面談にて業績の進捗状況等を確認し、能力評価を行い、問題・課題を具体化し、共有する。 期末面談にて最終の評価を行う。 管理職は評価結果を翌年度の勤勉手当に反映させる。 評価制度の充実を図るため、年3回の調整委員会を開催する。	2	現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける
	人事評価事務 (ソフト(義務))		350 (千円)			

事務事業評価表(平成27年度実施事業対象)

(作成日:平成28年5月31日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

PLAN 計画	事務事業名	給与管理事務								
	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁				
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	5	人づくりの推進						
	予算事業名	報酬給与費								
	事業の開始年度	平成		年度	事業の終了予定年度	平成	年度			
対象	特別職及び一般職員(再任用職員を含む。臨時・非常勤職員を除く。)			事業の内容説明	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給と各種手当を毎月給料日に支給する。 ・6月と12月に期末勤勉手当を支給する。 ・退職手当を支給する。 ・新規採用者の初任給や昇給・昇格による給与月額を決定する。 ・人事院勧告による給与の改正や給与削減措置の実施に合わせて支給額を決定する。 ・各種手当(扶養・通勤・住宅)の適正な支給のため調査を行う。 ・職員の年末調整を行う。 					
事業の目的	給与条例及び規則に基づき、給与を適正に支給する。									
妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業								
		2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)								
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	1 非常に大きい				2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い		
		説明								
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等			26年度	27年度		28年度	29年度(総計目標)	
	成果指標				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	活動指標①	一般会計決算額(人件費-退職手当)千円			5,963,864	6,354,940	6,017,234	6,517,741	6,517,741	
	活動指標②	給与支給回数(期末勤勉手当含む)			14	14	14	14	14	
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			7,756,135	7,711,805	7,427,630	7,257,775		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入(補助金等)							
		(a) - (b) = 一般財源			7,756,135	7,711,805	7,427,630	7,257,775		
		正職員	従事者数(単位:人)			3.65	3.15	3.00	3.00	
人件費(c)			23,725	18,279	17,409	17,409				
トータルコスト(a)+(c)			7,779,860	7,730,084	7,445,039	7,275,184				
単位当たりコスト	計算式等 ()/()									
備考(これまでの実績等)	機構改革により平成28年度から下水道職員の人件費は人事課から経営総務課(上下水道部)の支出に変わった。									

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	給与システムの運用により、給料、各種手当の集計や給与明細のデータ配信など事務の効率化とともに適正化を図った。非常勤職員の情報を一元化し、任用についても制度改正を行った。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	給与管理事務はそのものが上位施策である職員の能力向上に寄与するものではない。							
評価	効率性評価		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	システムのカスタマイズにより事務の効率化を図ることは可能である。また非常勤職員の管理や支給事務についてもシステム運用により、効率性を向上させる余地がある。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		非常勤職員の管理に関して、現在は各所属にて非常勤職員の報酬・賃金を支給しているが、一元管理を推進していく。非常勤職員に係る支給事務を人事課が行うことにより、当課の事務量は大幅に増加するが、各所属においては業務の軽減となる。また、会計事務が短時間かつ正確に処理できるようになる。ただし、任用する各課と人事課との連携において、課題を考察し、解決する必要がある。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください		1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明		上述のとおり非常勤職員の一元化に伴い、システムのカスタマイズが必要となる。								

事務事業評価表(平成27年度実施事業対象)

(作成日:平成28年5月31日)

事業の種類を選択してください。⇒ (ソフト(任意)) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	職員研修事務								
	担当部名	総務部		担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁			
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	5	人づくりの推進						
	予算事業名	職員研修費								
	事業の開始年度	平成		年度	事業の終了予定年度	平成	年度			
	対象	全職員								
	事業の目的	職員の意識改革や能力開発を推進し、資質のより一層の向上を図ることで市政に対する複雑化・多様化したニーズに的確に対応してゆく。			事業の内容説明	基本研修として、各階層別に求められる教養に合わせた研修を行い、公務員としての自覚や職務遂行能力向上を行う一方、各部署において求められる専門性を養うため、市町村国際文化研修所・全国建設研修センター開催の研修等を、公募形式の募集を交えながら、能動的な自己開発を行います。				
	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業						
			2	2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)						
説明		地方公務員法第39条第1項に「職員はその勤務能率の発揮及び増進のため、研修を受ける機会を与えなければならない」と義務付けがされているため。								
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い				
説明		職員の資質の向上を図ることができず、市民サービスの低下を招く。								
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等			26年度	27年度		28年度	29年度 (総計目標)	
	成果指標				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	活動指標①	派遣研修受講率			30.40	16.50	37.60	30.00	16.50	
	活動指標②									
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			5,811	5,410	4,452	5,397		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入(補助金等)							
		(a) - (b) = 一般財源			5,811	5,410	4,452	5,397		
		正職員	従事者数(単位:人)			1.10	1.10	1.10	1.10	
人件費(c)			7,150	6,383	6,383	6,383				
トータルコスト(a)+(c)			12,961	11,793	10,835	11,780				
単位当たりコスト	計算式等 ()/()									
備考 (これまでの実績等)										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	派遣研修では、専門的教養の習得にとどまらず、同じ問題を抱えた他自治体とのネットワークも構築でき、研修後の業務上の問題解決にも寄与できている。27年度の自治大学校派遣は公募制で決定し、これまで以上に研修意欲の高い職員を派遣することができた。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	事業を実施することで、多様化する行政ニーズに応えられる有能な人材を育成できる。							
評価	効率性評価		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	行政ニーズが多様化・高度化する中で、職員に求められるスキルも高くなっている。こうした現状に対応できるように研修を実施し、人材育成を図る必要がある。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		本市の取り巻く状況を注視し、「今、求められるスキルは何か」をより検討した上で実行に移してゆく。受講者のニーズに合致した研修を行い、実務において最大限に生かす。また、研修参加者がOJT等を通じて研修内容を実践や説明することにより、職場全体に効果的な定着をはかることが期待できる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください		2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		B
説明		現状予算における費用対効果を追求してゆく。								

事務事業評価表(平成27年度実施事業対象)

(作成日:平成28年5月31日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

PLAN
計画

事務事業名	人事管理事務								
担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁				
総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	5	人づくりの推進						
予算事業名	人事給与管理費(一部報酬給与費)								
事業の開始年度	平成	年度	事業の終了予定年度		平成	年度			
対象	全職員		事業の内容説明	<労務管理> 安全衛生委員会を開催するとともに、加重労働対策として産業医とも連携強化する。 <退職・採用・異動事務> 職員の退職・採用・異動による事務を適正に行う。 <健康診断> 労働安全衛生法に基づき、正職員及び一部の臨時職員を対象に実施する。また新規採用予定職員に健康診断(雇入れ健診)を実施する。またメンタルヘルス対策を強化していく。ストレスチェック義務化に対応していく。					
事業の目的	職員の安全衛生に関わる労務管理、職員の退職・採用・異動による事務を行い、適正な定員管理を行う。また、健康の保持・増進のための健康診断等を実施する。								
妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業							
		2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)							
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	1 非常に大きい		2 やや大きい		3 克服できる範囲内		4 ほとんど無い	
		説明							

DO
実施

指標の推移	名称及び単位等	26年度	27年度		28年度	29年度(総計目標)
		実績	計画	実績	見込み	見込み
成果指標						
活動指標①	定期健診受診率(一般職 公費)	100	100	100	100	100
活動指標②	臨時職員を含む受診者数	1,224	1,510	1,329	1,510	1,510
コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算
	歳出(直接事業費)(a)		23,567	27,880	25,685	34,815
	歳入(b)	受益者負担額				
		受益者負担額以外の歳入(補助金等)				
	(a) - (b) = 一般財源		23,567	27,880	25,685	34,815
	正職員	従事者数(単位:人)	3.80	3.80	3.55	3.55
		人件費(c)	24,700	22,051	20,601	20,601
	トータルコスト(a)+(c)		48,267	49,931	46,286	55,416
単位当たりコスト	計算式等 ()/()					
備考(これまでの実績等)						

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	定期健診の受診率は100%(人間ドックによる代替を含む)を達成した。また、産業医との連携を強化し、メンタルヘルス及び過重労働対策に取り組むことができた。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	各職員の負担が大きくなる中で、職員の健康管理や過重労働対策は非常に重要である。メンタル疾患による長期休職者への対応や防止にも取り組まなくてはならない。また、職員採用においては20年・30年先を見越したうえで多彩な人材発掘を行っている。							
評価	効率性評価		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	時間外勤務を削減することによりコスト低減が可能である。そのためには、職員の意識改革や協力体制、業務配分の見直しが必要である。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		過重労働対策は職員の心身の健康、コストの両面から重要な課題である。また、職場環境の充実が職員の業務に対するモチベーションや生産性に大きく関わるものである。課長補佐級以下の全職員に対して職員カルテを導入し、27年度は前年度を大きく上回る提出件数があった。今後もこの取り組みを継続させていく。 職員採用においても社会人基礎試験を導入し、従来の知識偏重で公務員一本の応募から社会人や民間志望者など幅広い応募への改革を行った。面接においても係長級職員や臨床心理士を加えるなど取り組みを行っている。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください		2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度		
説明		28年度よりストレスチェックが義務化された。27年度は時間外勤務も前年度と比較して大幅に増加しており、過重労働対策やメンタルヘルス対策はより重要となってきた。新規採用職員については27年度と同様の方法にて選考する。								

事務事業評価表(平成27年度実施事業対象)

(作成日:平成28年5月31日)

事業の種類を選択してください。⇒ (ソフト(義務)) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	人事評価事務								
	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁				
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	5	人づくりの推進						
	予算事業名	職員研修費								
	事業の開始年度	平成	年度	事業の終了予定年度	平成	年度	年度			
	対象	全職員		事業の内容説明	期首面談にて業績評価の対象となる事業を挙げ、その達成基準やスケジュール、課題を検討する。 中間面談にて業績の進捗状況等を確認し、能力評価を行い、問題・課題を具体化し、共有する。 期末面談にて最終の評価を行う。 管理職は評価結果を翌年度の勤勉手当に反映させる。 評価制度の充実を図るため、年3回の調整委員会を開催する。					
	事業の目的	仕事ぶりを評価し、業績と発揮した能力を評価することで、効果的な能力開発・人材育成を図る。また、組織内で目標を共有することにより、組織マネジメントの向上、職員の能力と実績に基づく人事給与制度を確立する。								
	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が関与すべき事業 2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)							
			説明							
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
		説明								
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等		26年度	27年度		28年度	29年度(総計目標)		
	成果指標			実績	計画	実績	見込み	見込み		
	活動指標①	人事評価実施率(%)		100	100	100	100	100		
	活動指標②									
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			400	400	350	400		
		歳入(b)	受益者負担額							
			受益者負担額以外の歳入(補助金等)							
		(a) - (b) = 一般財源			400	400	350	400		
		正職員	従事者数(単位:人)			0.60	0.60	0.65		0.65
人件費(c)			3,900	3,482	3,772	3,772				
トータルコスト(a)+(c)			4,300	3,882	4,122	4,172				
単位当たりコスト	計算式等 ()/()									
備考(これまでの実績等)	平成28年度から業績評価と能力評価の2つの指標で実施することが義務化された。									

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	全職員に対して、階層別に説明会を実施し、制度の目的を周知するとともに、より適切な評価ができるように改善を行った。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	人事評価の目的は人材育成であり、上位施策である人づくりの推進に大きく貢献している。							
評価	効率性評価		2	1 効率性が高く、これ以上の改善は見込めない	2 効率性が高いが、さらに改善できる余地はある	3 効率性が低く、改善が必要	4 効率性が低い、改善が見込めない			
	内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		説明	評価基準のバラツキを解消するために、説明会や調整権限の付与を行い、客観性を高めるように改善した。職員のさらなる意識改革や積極的な取り組みにより、人材育成が効果的に実施され、業務の生産性向上に繋がる。						
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		制度の理解と取り組みを強化することにより、職員としての課題を見つけ、スキルを向上すれば時間外勤務縮減や質の高い行政サービスの提供が可能となる。 H28年度から部長が大幅に若返った。調整委員会を通じて委員である各部長の理解を深め、積極的に取り組んでもらうことで制度を充実させる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	処遇への反映については評価に対する一定の信頼が必要不可欠であり、現状のまま継続する。					