

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	6	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なことである。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、公平な給与制度を継続し、職員の能力開発を行っていく。人づくりを行うことにより、ひいては市民サービス、市民満足を高めることにつながる。								
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				
	<p>社会の中で、公務員に求められる要求も年々多種多様なものになってきている。特に市民との接点が最も多い市町村職員に対する要求は特に高いものがあると言える。</p> <p>一方、景気については上昇傾向に転じたとはいえ、まだまだ財源不足は多くの自治体にとって、深刻な問題となっているのが現実である。そのように相反する状況の中で、職員一人ひとりの能力開発をどのように行っていくのかが、自治体に問われている。</p>				<p>平成23年3月11日の東日本大震災を契機として、各地域においては防災・減災事業に積極的に取り組んでいるとともに、長引く景気の低迷を受け、一層の地域経済の活性化を図ることが求められている。</p> <p>このような局面から国は地方に対し、公務員給与の在り方を検討する前に、国と地方が一丸となって取り組む必要から、緊急に国に做った給与減額を求めている。</p>				
これまでの成果									
4. 指標及びコストの推移									
指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度		25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	備考欄
			実績	目標	実績	目標	目標	目標	
	施策指標① (成果指標)	職員1人当たりの市民の人数	138人	141人	139人				前期のみ
	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	23%	25%	22.0%	30%	30%	30%	
	施策指標③ (成果指標)	公募制で実施した研修数	18件	15件	25件	25件	25件	25件	
	施策指標④ (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	見込み	見込み	
	歳出 (直接事業費)(a)		7,714,556	7,645,325	7,415,368	7,544,283	7,544,283		
	歳入 (b)	受益者負担額							
		国や県からの補助金その他							
	(a) - (b) = 一般財源		7,714,556	7,645,325	7,415,368	7,544,283	7,544,283		
	正職員	従事者数 (単位:人)	8.90	8.90	8.90	8.90	8.90		
		人件費(c)	55,750	55,207	55,207	55,207	55,207		
トータルコスト (a) + (c)		7,770,306	7,700,532	7,470,575	7,599,490	7,599,490			

5. 施策の評価						
有効性の評価	この施策の成果の達成度かどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	成果向上の可能性かどうか	1	1 十分ある	2 ある程度ある	3 あまりない	4 ない
	説明	まず、職員研修についてはできる限り参加の機会を増やし、研修の種類が偏らないようにしている。また、給与制度については公平性を保つようし、福利厚生についても予算の範囲内において充実させるように心がけている。この取り組みは今後も継続して改善していかなければならないことであるが、まだまだそのとおりできていない部分も多くある。 職員の意識についても人によって差がある状態であるが、比較的若い職員の中には、自主的に交流会や勉強会を開いたりしているグループもあり、今置かれてる情勢を改めて理解しようとする動きもある。				
	市政全般に対する貢献度かどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	説明	市民満足を高めるため、市役所にとって人づくりは必要不可欠なことである。貢献度は非常に高い。				
6. 施策の課題						
この施策の課題	人づくりを行う上で必要不可欠なのは、研修、福利厚生等に要する予算である。また給与についても財源がないと支出できない。しかし現状は、財源不足が各自治体において問題となっているところである。 今後、財源がますます厳しくなる中で、職員のモチベーションをいかにして維持していくのかが大きな課題である。					
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	勤務評定、研修、福利厚生の充実、また公平な給与制度など、職員の意識及び質を向上させるための取り組みを引き続き行う。				
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"> ・勤務評定事務については、引き続き実施し、その質を向上させていく。また昇格試験にも反映していく。 ・人事管理事務については、職員の健康診断を徹底し、健康管理の意識付けを行うとともに、メンタルヘルス対策も充実させる。 ・職員研修事務については、必要に応じてその内容を見直していく。 ・給与管理事務については、引き続き適正な給与事務を行い、公平な給与制度を維持する。 				
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)

(ソフト事業、内部管理・維持管理事業)

課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)	事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
					貢献 度	方向性	優先度 (ソフト任意)
人事課	ソフト 義務	<労務管理> 安全衛生委員会の定期的な実施 専門部会を活発化し、安全衛生委員会との連携 強化	21,754	2	b	見直しな がら続け る	
人事管理事務	○ ソフト 任意 内部管理・維 持管理	<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処 理する。 <健康診断> 労働安全衛生法に基づき、1年以内ごとに1回、 市においては例年1月下旬ごろに正職員及び一 部の臨時職員を対象に実施、新規採用職員対 象に健康診断を実施する。 またメンタルヘルス対策を実施する。					
人事課	ソフト 義務	人材育成を目的とした「目標管理型勤務評定」を 確立するために、平成18年度に課長級以上で評 価者訓練研修及び第1次試行を行い、平成19年 度には第2次試行、課長補佐級で評価者訓練研 修を行い、またアンケート調査により課題・問題 点を分析し、平成20年度に課長級以上で本格実 施、課長補佐級で試行実施した。	663	2	a	見直しな がら続け る	
勤務評定事務	○ ソフト 任意 内部管理・維 持管理	平成21年度には課長補佐級でも本格実施を行 い、各階層においても順次、試行・評価者訓練 研修を実施した。平成22年度は係長級で本格実 施、一般職2級以上で試行実施を行い、平成23 年度には一般職2級以上の職員を対象に完全 運用した。今後は給与の処遇等についても反映 していく。					
人事課	ソフト 義務	基本研修として新規採用者研修・係長研修など の階層別研修や昇格者(課長補佐・係長級)研 修などを行い、公務員としての自覚や職務遂行 能力を向上させる一方で、派遣型研修として専 門知識を養うアカデミーや研修センターへの参 加、国際感覚を養う海外研修、将来の幹部候補 を養成する自治大学校への参加などを公募や 所属長推薦により受講させ、能動的な自己開発 (学習)を行う。	3,681	2	b	見直しな がら続け る	
職員研修事務	○ ソフト 任意 内部管理・維 持管理						

課名及び事務事業名 (転記)	評価の種類 (転記)	事業の内容(転記)	H24 決算額 (転記)	事務事業評 価での方向 性(転記)	施策評価		
					貢献 度	方向性	優先度 (ソフト任意)
人事課	ソフト 義務	・月例給与のデータを入力計算して、毎月給料日に支給する。 ・期末勤勉手当支給対象者を抽出し、データを入力し、指定日に支給する ・給与改正による差額を計算し、指定日に支給する。	7,389,270	2	b	見直しな がら続け る	
給与管理事務	ソフト 任意	・退職者の退職手当を在職期間・退職事由により計算し、指定日に支給する ・新規採用者・昇格者・昇給者の基本給の決定・通知する					
	○ 内部管理・維持管理	・扶養・通勤・住居手当支給者を対象に現況調査を実施する 上記の事務事業については、人事給与システムを利用して適正に処理をする。					

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月6日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業				
事務事業名	人事管理事務							
担当課名	人事課			課長名	森嶋 勇人			
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち					
	施策	6	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	市職員			事業の内容説明	<労務管理> 安全衛生委員会の定期的な実施 専門部会を活性化し、安全衛生委員会との連携強化 産業医との連携強化 <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処理する。 <健康診断> 労働安全衛生法に基づき、1年以内ごとに1回、市においては例年1月下旬ごろに正職員及び一部の臨時職員を対象に実施、新規採用職員対象に健康診断を実施する。 またメンタルヘルス対策を実施する。			
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 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業				
		説明	労働安全衛生法第66条の規定により健康診断受診が義務付けられている。また、労働安全衛生法第13条の規定により産業医と連携し、健康管理を行う必要がある。					
	やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない		
		説明	法令義務違反					
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
				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)		95.6	98.0	95.7	98.0	98.0
	活動指標②	臨時職員を含む受診者数		1,123	1,250	1,214	1,250	1,250
	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	見込み
		歳出(直接事業費)(a)		21,648	22,906	21,754	24,927	24,927
		歳入(b)	受益者負担額					
			国県補助金等その他					
		(a) - (b) = 一般財源		21,648	22,906	21,754	24,927	24,927
正職員		従事者数(単位:人)	3.45	3.45	3.45	3.45	3.45	
		人件費(c)	21,611	21,400	21,400	21,400	21,400	
トータルコスト(a)+(c)		43,259	44,306	43,154	46,327	46,327		
単位当たりコスト	計算式等							
備考(これまでの実績等)								

CHECK 評価	有効性 評価 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明	健康診断の項目を整理し、分かりやすい仕組みにしている。そして定期健診及び成人病健診の受診率を上げるように努めている。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関する取り組みを行う。					
	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	人づくりを進める上で、健康管理を行うことは必須である。また職場環境を改善することも重要である。					
評価	効率性評価	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる		
	経費削減は可能か	説明	職員の健康診断については、基本的に法律に基づき実施しているため。改正等がない限り経費を削減することは困難である。					
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	健康診断の未受診者をなくす。 またメンタルヘルス対策や過重労働対策など、職員がより働きやすい職場づくりを目指す。人事異動等については「自己申告書」の制度を作るなどし、職員のモチベーションが下がらないように努める。						
	どんなことが期待できるか(効果)	そのような対策を講じることにより、職員が安心して働くことができる職場を目指す。						
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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				
		説明	引き続き健康診断及びメンタルヘルス対策などを行う。健康診断については、法定項目については最低限実施する。					

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月5日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業				
事務事業名	勤務評定事務							
担当課名	人事課		課長名	森嶋 勇人				
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち					
	施策	6	人づくりの推進					
予算事業名	一般管理事務							
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(各階層別)		事業の内容説明	人材育成を目的とした「目標管理型勤務評定」を確立するために、平成18年度に課長級以上で評価者訓練研修及び第1次試行を行い、平成19年度には第2次試行、課長補佐級で評価者訓練研修を行い、またアンケート調査により課題・問題点を分析し、平成20年度に課長級以上で本格実施、課長補佐級で試行実施した。平成21年度には課長補佐級でも本格実施を行い、各階層においても順次、試行・評価者訓練研修を実施した。平成22年度は係長級で本格実施、一般職2級以上で試行実施を行い、平成23年度には一般職2級以上の職員を対象に完全運用した。今後は給与の処遇等についても反映していく。				
事業の目的	自分自身を考課することにより、より効果的な能力開発・人材育成を計るとともに、組織内で目標を共有することによる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の確立。							
妥当性評価 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業				
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業				
	説明	地方公務員法第40条第1項で「任命権者は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならない。」と法的に義務付けられているため。						
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
説明	職員の能力を一層向上させるため、評価結果を人材育成、任用、人事配置、給与処遇などに活用しているが、職員の能力と実績に基づく、人事給与制度が確立できなくなる。							
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度
				実績	計画	実績	見込み	見込み
	成果指標							
	活動指標①	勤務評定実施率(%)		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	見込み
		歳出(直接事業費)(a)		1,652	1,913	663	1,913	1,913
		歳入(b)	受益者負担額					
			国県補助金等その他					
		(a) - (b) = 一般財源		1,652	1,913	663	1,913	1,913
正職員		従事者数(単位:人)	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	
		人件費(c)	7,830	7,754	7,754	7,754	7,754	
トータルコスト(a)+(c)		9,482	9,667	8,417	9,667	9,667		
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 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	各階層において順次、試行・評価者訓練研修を実施しているため。						
	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	この事業を行うことにより行政ニーズに応えられる有能な職員を育成できる。						
評価	効率性評価	3	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる			
	経費削減は可能か	説明	対象職員が全て本番実施となり、研修委託料のコストは低減していくが、機会あるごとにフォローアップ研修等を実施していく必要がある。その際、できるだけ自前で研修が出来るような講師の育成をしていかなければならない。						
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	階層別の研修やフォロー研修、昇格者研修を実施していくことで、対象職員に対し制度内容の理解度を定着させていくことができる。このことにより円滑な勤務評定の実施に役立てることができる。また、実施後は各面談後に調整委員会を開催し、委員会で出された課題・問題点等を職員にフィードバックすることにより、よりよい勤務評定が確立される。							
	どんなことが期待できるか(効果)								
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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					
		説明	研修等により勤務評定制度を構築する一方で、職員の能力と実績に基づく人事給与制度を確立していく。						

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表

(作成日:平成25年6月5日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業						
事務事業名	職員研修事務									
担当課名	人事課		課長名	森嶋 勇人						
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち							
	施策	6	人づくりの推進							
予算事業名	一般管理費									
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(各種研修の該当者)				事業の内容説明 基本研修として新規採用者研修・係長研修などの階層別研修や昇格者(課長補佐・係長級)研修などを行い、公務員としての自覚や職務遂行能力を向上させる一方で、派遣型研修として専門知識を養うアカデミーや研修センターへの参加、国際感覚を養う海外研修、将来の幹部候補を養成する自治大学校への参加などを公募や所属長推薦により受講させ、能動的な自己開発(学習)を行う。					
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はか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いく。									
妥当性評価 この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業						
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業						
			3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業						
	説明	地方公務員法第39条第1項で「職員にはその勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と法的に義務付けられているため。								
やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない					
		説明	職員の勤務能率の維持と増進が図れなくなる。							
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等			23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標									
	活動指標①	派遣研修受講率			18.65	16.50	23.42	16.50	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	見込み	
		歳出(直接事業費)(a)			5,752	4,165	3,681	3,967	3,967	
		歳入(b)	受益者負担額							
			国県補助金等その他							
		(a) - (b) = 一般財源			5,752	4,165	3,681	3,967	3,967	
正職員		従事者数(単位:人)			1.45	1.45	1.45	1.45	1.45	
		人件費(c)			9,083	8,994	8,994	8,994	8,994	
トータルコスト(a)+(c)			14,835	13,159	12,675	12,961	12,961			
単位当たりコスト	計算式等									
備考(これまでの実績等)										

CHECK 評価	有効性 評価 事業は 有効か (指標に 出ない 効果)	成果は 向上して いるか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い		
		説明	派遣研修については研修科目・受講人数がほぼ決まっており目標指数を上げることは困難である。						
	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	この事業を行うことにより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 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる			
	経費削減は可能か	説明	行政が複雑・多様化し職員のより専門的な知識が必要不可欠となっているため、今後も研修による人材育成が必要。						
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	研修に対する受講者人数を上げるため、派遣研修については今まで研修対象職員として人事課で受講者指名していた研修も公募とし、公募期間を長くしている。より一層、職員の幅広い知識の修得と自己開発意欲の向上が期待される。							
	どんなことが期待できるか(効果)								
修正行動	(費用も含み) この事業の 今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	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		現状予算における費用対効果を追求していく。			

平成25年度作成 平成24年度事務事業評価表 (作成日:平成 年 月 日)

ソフト事業(義務)		ソフト事業(任意)		○ 内部管理・維持管理事業					
事務事業名	給与管理事務								
担当課名	人事課			課長名	森嶋 勇人				
総合計画の位置付け	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち						
	施策	6	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	特別職及び職員(短時間再任用職員を含む。臨時職員等は除く。)			事業の内容説明	<ul style="list-style-type: none"> ・月例給与のデータを入力計算して、毎月給料日に支給する。 ・期末勤勉手当支給対象者を抽出し、データを入力し、指定日に支給する ・給与改正による差額を計算し、指定日に支給する。 ・退職者の退職手当を在職期間・退職事由により計算し、指定日に支給する ・新規採用者・昇格者・昇給者の基本給の決定・通知する ・扶養・通勤・住居手当支給者を対象に現況調査を実施する 上記の事務事業については、人事給与システムを利用して適正に処理をする。				
事業の目的	給与と条例及び規則に基づき、給与を適正に支給する。								
この事業を行うことは妥当か	なぜ市が関与しているのか	1	1 義務	法律等(条例を除く)で義務付けられた事業					
			2 任意	公共性や収益性の観点から市が関与すべき事業					
3 任意	市が関与することは妥当でない(縮小、廃止又は民営化すべき)事業								
	説明	地方公務員法第6条に定める長の権限により、同法第24条に基づく事務である。							
	やめた場合の影響は	1	1 非常に大きい	2 ある程度はある	3 克服できる範囲内	4 ほとんどない			
			説明	給与の支給は職務と職責に応じ、条例に基づいて支給されなければならない。昇給・昇格を含む給与の決定は市が行わなければならない。					
DO 実施	指標の推移	名称及び単位等		23年度	24(評価)年度	25(今)年度	26(来)年度	29(総計目標)年度	
				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	成果指標								
	活動指標①	一般会計決算額		6,004,481	6,296,603	5,926,023	6,264,912	6,264,912	6,264,912
	活動指標②	給与支給回数(回)		14	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	見込み	
		歳出(直接事業費)(a)		7,685,504	7,616,341	7,389,270	7,513,476	7,513,476	
		歳入(b)	受益者負担額						
			国県補助金等その他						
		(a) - (b) = 一般財源		7,685,504	7,616,341	7,389,270	7,513,476	7,513,476	
正職員		従事者数(単位:人)		2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	
		人件費(c)		17,226	17,058	17,058	17,058	17,058	
トータルコスト(a)+(c)		7,702,730	7,633,399	7,406,328	7,530,534	7,530,534			
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 事業は有効か (指標に出ない効果)	成果は向上しているか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
		説明					
	上位施策への貢献度はどうか		1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い	
		説明					
評価	効率性評価 経費削減は可能か	2	1 全くできない	2 あまりできない	3 少しはできる	4 大きくできる	
	説明	給与は条例及び規則により支給するため、低減の余地は少ない。また、給与事務は人事給与システムの活用により、業務の効率化が図られている。					
ACTION	具体的にどうすることにより(手段)	平成22年度より給与カットを実施している。今後も手当の見直し等を進めることにより給与の適正化に取り組んでいく。さらなる給与の削減は財政効果は大きいが職員のモチベーション維持や他自治体とのバランスも考慮する必要がある。 給与事務は25年度より新しい人事給与システムの活用により、業務の効率化が期待できる。					
	どんなことが期待できるか(効果)						
修正行動	(費用も含み)この事業の今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直しながら続ける	3 縮小する	課内優先度	
			4 廃止又は休止する	5 完了する			
	説明	新システムの導入により効率化できる一方、旧システムとの違いや出退勤のシステム化により処理が複雑になる部分もある。新システムにあわせた業務遂行を考える必要がある。					