

No.2-6

事務事業評価シート1-1

は、プルダウンメニューから選択

事務事業No. 02 - 6

事業分類		<input checked="" type="checkbox"/> ソフト <input type="checkbox"/> ハード <input type="checkbox"/> 必需		公的関与		2		作成日		25年 6月 17日		
事務事業名		人事評価制度事務						シート作成部署				
総合計画上の位置付け	基本施策	6 語らいのあるまち						課名	総務課		係名	人事係
		6-4 行財政運営の充実したまちをつくる							シート作成者			
	施策	6-4-1 町民サービスの向上						予算費目	会計		一般	
									款		2	
主要施策	② 行財政改革の推進						項		1			
	③ 人材の育成						目		1			
個別計画名												
住民との関わり		特になし										
事業の対象・目的・内容	対象（誰を、何を）				目的（どういう状態にしたいのか）							
	職員				単なる査定のための評価ではなく、「評価を通じた動機付け」、「人材育成」、「人材の活用」など評価本来の意味を理解し仕事に対する意識改革を目指すことにより、職員一人ひとりの自己成長を促し、より質の高い住民サービスを提供する。							
	事業内容（どのような方法で、何を行うのか）											
地方分権の推進により、自己決定・自己責任の範囲が拡大し、求められる職員像・能力も大きく変わり、より一層の資質向上が望まれている。同時にこれからの人事評価は能力・実績主義へ転換し、この制度を通じて職務の円滑化及び評定者・被評定者双方の能力アップにつなげ、目標設定、自己評定を取り入れ、「目標による管理」を人事評価制度の重要な柱とし、「努力と成果が報われる人事管理」を徹底していく。												
事業期間		昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 15年度		～		平成 年度（ 年間）		<input checked="" type="checkbox"/> 期間設定なし				
根拠法令・要綱等		地方公務員法、東員町職員人事評価実施要綱										
		平成24年度（決算）			平成25年度（決算）			平成26年度（予算）				
全体事業費（千円）A+B		3,126			3,126			3,127				
財源内訳	国庫支出金		0			0			0			
	県支出金		0			0			0			
	地方債		0			0			0			
	その他特定財源		0			0			0			
	一般財源		486			486			487			
直接事業費（千円）A		486			486			487				
人件費（千円）B		2,640			2,640			2,640				
内訳	一般職員（人・千円）		0.40 人	2,640		0.40 人	2,640		0.40 人	2,640		
	臨時職員（人・千円）		人	0		人	0		人	0		
成果指標	成果指標名				単位	25年度		26年度	27年度			
						目標	実績	（目標）	（目標）			
	①	評価の納得性			%	72	75.5	73	75			
	②											
③												
説明	職員アンケートにより評価結果の妥当性について、妥当、まあまあ妥当と回答された割合で、評価の納得性を計る。											

事業名	人事評価制度事務	シート作成課	総務課
-----	----------	--------	-----

一次評価者	総務課長	二次評価者	総務部長
-------	------	-------	------

評価項目の説明	チェック項目		一次の評価又は説明	
	一次	二次		
必要性	1. 事業開始時の目的を概ね達成するなど実施意義が低下している。 2. 社会情勢の変化など時の経過とともに事業開始時の目的が変化してきている。 3. 利用者、対象者の減少など住民ニーズの低下傾向がみられる。 4. 住民ニーズを上回るサービス提供となっている。 5. 国や他市町と比較するとサービスの対象や水準を見直す余地がある。 6. 国や県のサービスと重複している。 7. 民間のサービスと競合している。 8. 厳しい財政状況の中、実施する緊急性が認められない。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	社会環境の変化、公務員制度改革の推進に伴い、地方自治が新しい時代を迎える中、時代に即した人事評価制度の導入は避けることのできない状況となっています。職員一人ひとりが厳しい環境に前向きに対処する姿勢が求められ、今までと同じような対応では住民の信頼を獲得することができなくなってきており、職員の仕事の質の向上や、住民からの信頼を勝ち取ることができるサービスの向上に向けて、この評価制度を活かしていく必要があります。
有効性	1. 施策の目的を実現するために、事業内容が必ずしも適切とはいえない。 2. 施策への貢献度が著しく高いとはいえない。 3. 施策の中で類似・重複した事務事業が存在する。 4. 事業の継続をしても成果の向上が期待できない。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	職員個人の実績、能力、適正、意欲等に着目し、客観性のある基準を基にして、総合性のある評価を行い、職員一人ひとりが自らの能力等を再発見し、能力開発を行うとともに、適正な人事配置等を行い、やりがいのある職場をめざします。
達成度	1. 事業開始時の目標設定に比べて進捗状況が劣っていると思う。 2. 事業開始時の目標に比べて成果があまり上がっていないと思う。 3. 概ね目標を達成していると思う。 4. 十分に目標を達成していると思う。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	人事評価制度の必要性を概ね職員が理解を示し、業務目標を設定し、業務を行う仕組みが確立されました。
効率性	1. 効果に比べてコストが高い（他市町や類似業務を行う民間に比べて）。 2. 現在の事業実施主体の他に効率的に事業を実施できる主体がある。 3. 他の実施主体のノウハウを活用できる。 4. 他の実施主体を活用しても公平性・公正性等が担保され、行政責任が問われない。 5. 事業実施している人員、手段等の見直しによりコスト削減の余地がある。 6. 電子化等の事務改善によりコスト削減の余地がある。 7. 契約方法の変更などによりコスト削減の余地がある。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	人事評価の本格的な実施ができたため、講師による人事評価制度構築プロジェクト会議、研修回数を減少することにより、コスト削減に努めるとともに、職員の実情に合わせた制度となるよう工夫しています。

本事務事業の実施適切性の説明

地方自治が新しい時代を迎える中、時代に即した人事評価制度の導入は避けることのできない状況となっています。職員の仕事の質の向上や、住民からの信頼を勝ち取ることができるサービスの向上に向けて、人材育成を目的としたこの評価制度を活かしていく必要があるため、今後も継続して進めていきます。

一次評価	評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価	
		4	4	3	4	B	A
	今後の方針	休・廃止		見直し	継続	拡大	
今後の改革・改善目標	制度を充実させるためには、人事担当課の更なる体制の整備・充実が必要となるとともに、評価の納得性を高めるため評価者の能力向上が必要となります。また、地方公務員法の改正により、評価結果を人事、勤勉手当などの処遇に反映する仕組みづくりを行う必要があり、人事評価による人事管理を行うための運用面や体制づくりが今後の課題となります。						

二次評価	評価	必要性	有効性	達成度	効率性	総合評価	
		4	4	3	4	B	A
	今後の方針	休・廃止		見直し	継続	拡大	
コメント	制度の効率的かつ適正な運用を進めるために、継続的な評価者及び被評価者研修を実施し、職員の意識改革を行う必要があります。						

二次評価に対する課の考え方							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

参画協働の今後の方針	いつから	平成	年度から	1	現在の手段を継続する		
------------	------	----	------	---	------------	--	--