

事務事業評価シート(事後評価)

事業コード 2-3-1	事務事業名 職員研修事務(庁内研修)	所管部課 総務部 職員課
----------------	--------------------	-----------------

施策コード 協2-3	施策名 健全な自治体経営の推進	施策目標 コスト意識・マネジメント意識をもった行政運営を行うとともに、市民との連携による運営及び市民に便利でわかりやすいサービスの提供をめざします。
---------------	--------------------	---

事務事業の概要	事務事業の目的	『人材育成基本方針』に掲げる「職員の能力開発(研修)」の実施により、行政サービスの担い手である職員一人ひとりの職務能力や仕事への意欲の向上を図るとともに、業務の効率化も図られ、多様な市民ニーズに対応できる質の高い行政サービスを提供する。	根拠法令等 <input type="checkbox"/> 法律 <input checked="" type="checkbox"/> 条例・規則 <input type="checkbox"/> 政令・省令 <input type="checkbox"/> 要綱・要領
	事業内容・実施方法等/補助の概要	補助団体の概要(団体名・団体の活動内容・補助金の活用内容等)、補助金の概要(国・都基準の有無・対象者拡大の有無・上乗せ補助額・市単独補助額)等 ※該当する予算事業名・節目を明記する	
	事業開始時期	合併前 年度 実施形態	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input checked="" type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他 ()

項目	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
事業費(A)		3,963	3,533	3,454	3,449
財源内訳					
国庫支出金・都支出金		0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0
その他()		0	0	0	0
一般財源		3,963	3,533	3,454	3,449
所要人員(B)	人	1.5	0.5	0.5	0.5
人件費(C)=平均給与×(B)	千円	12,120	4,083	3,849	4,117
臨時職員賃金等(C')	千円	0	3,780	3,780	3,780
総コスト(D)=(A)+(C)+(C')	千円	16,083	11,396	11,083	11,346
単位当たりコスト (E)=(D)/(研修回数)	千円	596	518	462	0

活動等指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
① 研修回数	実績値 回	27	22	24	
②	実績値				
《指標の説明・数値変化の理由 など》					
成果指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
一 次 研修受講者数	目標値 %				
	実績値 %	660	1,244	658	
二 次	目標値				
	実績値				
《指標の説明・数値変化の理由 など》 研修対象者である正規職員数が減少している。 平成23年度は、特別研修としてパソコンの庁内ネットワークを使用した文書事務研修を実施したため、受講者が増加した。					

事業環境等	市民・関連団体等の意見 (アンケート結果など)	研修後の受講者アンケートの意見では、職務に必要な知識や能力向上研修を望む声が多いとともに、研修へ参加しやすいように半日コース等を望む声が多い。
	都内26市のサービス水準との比較 (平均値、本市の順位など)	<input type="checkbox"/> 上 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 下 財政類似団体の平成23年度庁内研修予算を比較
	代替・類似サービスの有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 東京市町村職員研修所や民間の研修機関等(派遣研修利用団体)

事業コード 2-3-1	事務事業名 職員研修事務（庁内研修）	所管部課 総務部 職員課
----------------	-----------------------	--------------------

施策コード 協2-3	施策名 健全な自治体経営の推進	施策目標 コスト意識・マネジメント意識をもった行政運営を行うとともに、市民との連携による運営及び市民に便利でわかりやすいサービスの提供をめざします。
---------------	--------------------	---

【一次評価】

検証項目	ランク	一次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等	
A	事業の優先度 (緊急性)	3	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	<p>「人材育成基本方針」については策定から10年が経過しており、社会情勢の変化や高度化・多様化する市民ニーズ、職場における職員の環境の変化等がある中、策定時と比べて変化した部分もあることから、内容を見直す必要があるため「職員研修推進プロジェクト委員会」を活用し、改訂に向けた検討を行う必要がある。</p> <p>○J T研修（職場内研修）の促進を図るため、新任職員を教育する職員への意識の向上や、指導技術の向上を図る「指導者対象研修」の実施、また、○J T研修を円滑且つ効果的に実施していくために、研修の進行管理や研修報告書提出について徹底を図る。</p> <p>地方自治体への権限移譲に伴い、自治体職員の法制執務能力のより一層の向上を図るため、法制執務研修の全職員受講を目指す。</p>
	事業の必要性	3		
	事業主体の妥当性	3		
B	直接のサービスの相手方	3		
	事業内容等の適切さ	2		
	受益者負担の適切さ	3		
C	市民ニーズの把握	2		

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

【二次評価】

検証項目	ランク	二次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等	
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	<p>西東京市が目指す市政の実現を目指し、職員一人ひとりの意識改革を行い、能力と意欲の向上を図るためには、市町村職員研修所を中心とした派遣研修とOFF-J T、○J Tを効果的に組み合わせた庁内研修の実施が重要である。</p> <p>研修については、その効果を検証することは困難な部分もあるが、できる限り実施の効果を測定し、より実りのある研修実施に繋げるよう不断の改善が必要である。</p> <p>研修のニーズについては、アンケートによるものが中心となっているようだが、本来研修が目指すべき、人材育成方針に掲げる「求められる人材」の育成に寄与しているかどうかを常に念頭において実施する必要がある。</p> <p>また、その人材育成方針についても策定から10年を経過しており、見直す必要がある部分は、早期に改定の検討に入る必要がある。</p>
	事業の必要性	2		
	事業主体の妥当性	2		
B	直接のサービスの相手方	3		
	事業内容等の適切さ	2		
	受益者負担の適切さ	3		
C	市民ニーズの把握	2		

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

【行革本部評価】

行革本部評価	評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等
<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	

事務事業評価シート(事後評価)

事業コード 2-3-2	事務事業名 給与支給事務	所管部課 総務部 職員課
----------------	-----------------	--------------------

施策コード 協2-3	施策名 健全な自治体経営の推進	施策目標 コスト意識・マネジメント意識をもった行政運営を行うとともに、市民との連携による運営及び市民に便利でわかりやすいサービスの提供をめざします。
---------------	--------------------	---

事務事業の概要	事務事業の目的	正規職員、嘱託員及び臨時職員への給与、報酬、賃金の支払いを行う。	根拠法令等 <input checked="" type="checkbox"/> 法律 <input checked="" type="checkbox"/> 条例・規則 <input type="checkbox"/> 政令・省令 <input type="checkbox"/> 要綱・要領
	事業内容・実施方法等／補助の概要：補助団体の概要(団体名・団体の活動内容・補助金の活用内容等)、補助金の概要(国・都基準の有無・対象者拡大の有無・上乗せ補助額・市単独補助額)等 ※該当する予算事業名・節目を明記する	正規職員：条例に定める給料表および所属毎により報告される勤務実績に基づき、給料、手当等について支給する。 嘱託員・臨時職員：毎月、所属部署より提出される勤務状況届の内容の突合を行い、報酬・賃金を計算し支給する。 上記事務に付随して、支給明細書の印刷・送付、所得税・住民税・社会保険料等の納付、源泉徴収票および給与証明等の発行を行っている。(款2 総務費 項1 総務管理費 目1 一般管理費 事業 11 給与支給事務費)	
	事業開始時期	合併前 年度	実施形態 <input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他 ()

項目	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
事業費(A)		686	747	733	731
財源内訳					
国庫支出金・都支出金		0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0
その他 ()		0	0	0	0
一般財源		686	747	733	731
所要人員(B)	人	2.8	2.8	2.7	2.7
人件費(C)=平均給与×(B)	千円	22,624	22,862	20,785	22,232
臨時職員賃金等(C')	千円	0	0	0	0
総コスト(D)=(A)+(C)+(C')	千円	23,310	23,609	21,518	22,963
単位当たりコスト (E)=(D)/(給与等支給件数)	千円	1	1	1	0

活動等指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
① 給与等支給件数	実績値 件	29,598	29,085	28,938	
②	実績値				
《指標の説明・数値変化の理由 など》 正規職員・嘱託員・臨時職員への給与等支給件数					
成果指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
一次	目標値				
	実績値				
二次	目標値				
	実績値				
《指標の説明・数値変化の理由 など》					

事業環境等	市民・関連団体等の意見 (アンケート結果など)	特になし。
	都内26市のサービス水準との比較 (平均値、本市の順位など)	<input type="checkbox"/> 上 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 下 給与支給事務については必須事業であり、各市実施している。
	代替・類似サービスの有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 給与支給事務の一部について外部委託を実施している自治体あり。

事業コード 2-3-2	事務事業名 給与支給事務	所管部課 総務部 職員課
----------------	--------------	-----------------

施策コード 協2-3	施策名 健全な自治体経営の推進	施策目標 コスト意識・マネジメント意識をもった行政運営を行うとともに、市民との連携による運営及び市民に便利でわかりやすいサービスの提供をめざします。
---------------	--------------------	---

【一次評価】

検証項目		ランク	一次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<input type="checkbox"/> 拡充	<p>本事業は、職員等への給与等を支給するためのものであり、直接的に市民生活へ関係する性格を持つものではないが、給与等の支払いが停止することはないため継続して実施する必要がある。事務について外部への委託も想定されるが、現在使用しているシステムの精度が高く、信頼性があり、各職員が勤務実績を入力する手続きもシステムにより簡素化されており、委託化できる部分はないと思われる。</p> <p>事業内容については、各職員の勤務実績をシステムへ入力、集計してシステムで計算を行い給与等を支給するが、現在、支給事務については安定的に処理できている。課題としては、人事異動によりシステムへ実績入力を行う職員が変わると入力誤り等が発生することがあるため、入力誤りを減らすため、入力方法の周知を徹底していく必要があると思われる。</p>
	事業の必要性	2	<input checked="" type="checkbox"/> 継続実施	
	事業主体の妥当性	3	<input type="checkbox"/> 改善・見直し	
B	直接のサービスの相手方	3	<input type="checkbox"/> 抜本的見直し	
	事業内容等の適切さ	3	<input type="checkbox"/> 休止	
	受益者負担の適切さ	3	<input type="checkbox"/> 廃止	
C	市民ニーズの把握	1	<input type="checkbox"/> 廃止	

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

【二次評価】

検証項目		ランク	二次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<input type="checkbox"/> 拡充	<p>給与支給事務は、職員の労働の対価を支払う基礎的な事務である。一方、人材育成の要である人事システムとも密接に関連する事務であり、こうした観点から、東京都人事委員会勧告の他、最新の情報を収集し、常に効果的な人事給与制度の構築に向けて適宜改善に務めることが求められる。</p> <p>日々の給与支給事務については、一次評価に委託化できる部分はないとの記述があるが、他団体等では委託の実績がある団体もあり、さらなる効率化に向けて研究することが必要である。</p> <p>給与システムは平成27年度までが現システムの使用期間とされているが、システムのリニューアル時には、委託化等の検討も考慮することが望まれる。また、個人番号制度の導入が予定されているので、システム変更のタイミングとの調整を予め検討しておくことが重要と思われる。</p>
	事業の必要性	3	<input type="checkbox"/> 継続実施	
	事業主体の妥当性	2	<input checked="" type="checkbox"/> 改善・見直し	
B	直接のサービスの相手方	3	<input type="checkbox"/> 抜本的見直し	
	事業内容等の適切さ	2	<input type="checkbox"/> 休止	
	受益者負担の適切さ	3	<input type="checkbox"/> 廃止	
C	市民ニーズの把握	1	<input type="checkbox"/> 廃止	

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

【行革本部評価】

行革本部評価	評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等
<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	

事務事業評価シート(事後評価)

事業コード 2-3-3	事務事業名 人事考課制度の運用	所管部課 総務部 職員課
----------------	--------------------	--------------------

施策コード 協2-3	施策名 健全な自治体経営の推進	施策目標 コスト意識・マネジメント意識をもった行政運営を行うとともに、市民との連携による運営及び市民に便利でわかりやすいサービスの提供をめざします。
---------------	--------------------	---

事務事業の概要	事務事業の目的	根拠法令等
	<p>地方公務員法第40条第1項の規定に基づき、職員の業績、意欲、適正等について、客観的かつ継続的に把握し、これを職員の能力開発、任用・給与制度、配置管理等へ反映させることにより、職員一人ひとりの資質の向上及び組織全体の生産性の向上を図る。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 法律 <input checked="" type="checkbox"/> 条例・規則 <input type="checkbox"/> 政令・省令 <input type="checkbox"/> 要綱・要領
	<p>事業内容・実施方法等/補助の概要：補助団体の概要(団体名・団体の活動内容・補助金の活用内容等)、補助金の概要(国・都基準の有無・対象者拡大の有無・上乗せ補助額・市単独補助額)等 ※該当する予算事業名・節目を明記する</p> <p>職員一人ひとりの能力開発や人材育成に資することを目的とした育成型人事考課制度を、業績とそれにつながるプロセス(過程)について評価基準を明確にし、複数の評定により公正性を確保したうえで実施している。</p> <p>○自己採点：職員自らの職級において遂行すべき仕事である職務の効果及び当該職務の遂行の過程について自ら評価する。</p> <p>○勤務評定：職員が割り当てられた職務を遂行した業績及びプロセスを面接等により上司が評定する。</p> <p>○自己申告：人事異動等に関する職員の意向及び意見を表明させる。</p>	
	事業開始時期	平成18年度
	実施形態	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> その他 ()

項目	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
事業費(A)		0	0	0	0
財源内訳					
国庫支出金・都支出金		0	0	0	0
地方債	千円	0	0	0	0
その他 ()		0	0	0	0
一般財源		0	0	0	0
所要人員(B)	人	0.3	0.3	0.2	0.2
人件費(C)=平均給与×(B)	千円	2,424	2,450	1,540	1,647
臨時職員賃金等(C')	千円	0	0	0	0
総コスト(D)=(A)+(C)+(C')	千円	2,424	2,450	1,540	1,647
単位当たりコスト(E)=(D)/(受講者数)	千円	35	68	34	0

活動等指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
① 研修実施回数	実績値 回	3	3	4	
② 対象者数	実績値 人	70	36	45	
《指標の説明・数値変化の理由 など》 新規採用職員及び新規管理職員に対して実施する庁内研修の実施回数及び対象者数					
成果指標	単位	22年度	23年度	24年度	25年度
一次 受講者数	目標値 人	70	36	45	
	実績値 人	70	36	45	
二次	目標値				
	実績値				
《指標の説明・数値変化の理由 など》 新規採用職員及び新規管理職員で庁内研修を受講した人数					

事業環境等	市民・関連団体等の意見 (アンケート結果など)	国は、国家公務員法の改正により人事評価の実施を明文化し、能力と実績に応じた処遇の徹底を図る仕組みづくりに取り組んでいる。 東京都から、評定結果を給与に反映した制度にするように指導されている。
	都内26市のサービス水準との比較 (平均値、本市の順位など)	<input type="checkbox"/> 上 <input checked="" type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 下 多摩地域26市では、評価の対象職員や処遇反映に差があるが、全市で人事考課制度を導入済である。
	代替・類似サービスの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 特になし

事業コード 2-3-3	事務事業名 人事考課制度の運用	所管部課 総務部 職員課
----------------	--------------------	--------------------

施策コード 協2-3	施策名 健全な自治体経営の推進	施策目標 コスト意識・マネジメント意識をもった行政運営を行うとともに、市民との連携による運営及び市民に便利でわかりやすいサービスの提供をめざします。
---------------	--------------------	---

【一次評価】

検証項目	ランク	一次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<p>本市の人事考課制度は、平成18年度の試行を経て平成19年度から本格実施しており、職員への制度定着は図られてきている。</p> <p>組織目標を踏まえた個人目標により業務の進行管理を行うことで、業務が効果的・効率的に行われ、職員の資質向上が図られ、市民サービスの向上につながるため、事業を継続する必要がある。</p> <p>適正な運用を図るため、評定者、被評定者ともに必要な研修を実施することにより、人によって差のない公正な評価を実施できるように努めている。</p> <p>上司との面接や自己申告書の活用により、本人の適性を考慮したきめ細かな人材育成や組織を強化・活性化する人事異動に寄与している。</p> <p>コスト意識をもった事業運営を行い、平成24年度からは、紙を使わずに電子データによる実施とし、作業を効率化した。</p> <p>地域経営戦略プランに掲げられている事業であり、平成24年度は、翌年度から管理職の勤勉手当に評価を試行反映するための取り組みを進めた。今後は、段階的に評定結果を給与に反映し、職員の意欲向上や公正な人事管理を推進していきたい。</p>
	事業の必要性	2	
	事業主体の妥当性	3	
B	直接のサービスの相手方	3	
	事業内容等の適切さ	2	
	受益者負担の適切さ	3	
C	市民ニーズの把握	1	

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

【二次評価】

検証項目	ランク	二次評価	○検証項目、評価の判断理由 ○事業実施上の課題や今後改善すべき点等
A	事業の優先度 (緊急性)	2	<p>人事考課制度は、職員の能力や勤務態度、業績等について評価し、処遇に反映して適切に仕事の成果に報いるとともに、さらなる成長を促すための動機付け、人材育成を図るために行うものである。</p> <p>現在給与関係への反映は、管理職の勤勉手当に試行的に取り入れているだけであるが、今後職員全体にその適用範囲を広げていくためには、さらに公正性、公平性、納得性を高めていく必要がある。</p> <p>そのためには、評定者研修の充実のほか、市の全体の目標、所属する組織の目標、個人の目標の関連が明確に意識されるように、人事担当部門に限らず、全庁的な取り組みが求められる。</p>
	事業の必要性	2	
	事業主体の妥当性	3	
B	直接のサービスの相手方	3	
	事業内容等の適切さ	2	
	受益者負担の適切さ	3	
C	市民ニーズの把握	1	

検証項目の見方 A:事業実施の意義を検証する項目 B:事業の内容・実施方法を検証する項目 C:市民ニーズの反映度を検証する項目

【行革本部評価】

行革本部評価	評価の判断理由及び事業実施上の課題や今後改善すべき点等
<input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 継続実施 <input type="checkbox"/> 改善・見直し <input type="checkbox"/> 抜本的見直し <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止	