

事業番号	事務事業名		人事給与と管理事務					所管課名		総務部人事課		所属長名		田畑 泰史		
	方向性	9	—					係・グループ名		給与係						
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		職員の給与に関する条例、職員の給与の支給に関する規則等						
	施策方針	3	職員の人材育成					基本事業								
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	01	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名				
	一般会計		総務費		総務管理費		一般管理費		007	01	経	人事給与と管理事業				

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならず、職員の給与に関する条例等に基づき、昇任・昇格・昇給・給与計算を行い、職員等に給与及び各手当(期末勤勉、時間外、地域、扶養、通勤等)の支給を行い、共済関係、社会保険料、雇用保険料、所得税等の控除を行う。 事務の効率化及び限られた人材資源(職員)を最大限活用するために、庶務事務システムソフトウェア、GPRIME人事給与システム機器の賃貸借及び保守を行い、令和4年9月末まで給与支給、共済関係及び定型・定期的な事務等を委託し、令和4年10月1日からは会計年度任用職員を任用して市が直接実施している。	—

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・給与及び各手当(期末勤勉、地域、扶養、通勤等)の支給 ・共済関係、社会保険料、雇用保険料、所得税等の控除 ・システム機器の賃貸借及び業務委託の契約を締結	→ ア 給与、共済等計算	回	目標 実績	— 15	14 15	14 15	14 15	14 15
	→ イ システム機器賃貸借	件	目標 実績	— 3	2 2	2 2	2 2	2 2
	→ ウ 給与支給業務委託契約	件	目標 実績	— 1	0 0	0 0	0 0	0 0

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
職員	→ ア 職員数(任期の定めのない職員、再任用職員(フルタイム)、任期付職員(フルタイム))	人	見込 実績	1,098 1,105	1,098 1,108	1,134 1,134	1,121 1,121	1,140 1,140
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					

意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
民間、国、県及び市町との給与水準の均衡及び支給事務の効率化を図り、給与支給日に遅れることなく支給を行うことで、公務を担う職員のモチベーションが維持でき、生活の安定が図られ、市民サービス等が継続して提供できる (給与支給日については毎月20日、期末勤勉手当支給日については、6月は20日、12月は10日)	→ ア 給与支給	回	目標 実績	— 15	14 15	14 15	14 15	14 15
	→ イ 給与支給日に遅れることなく支給した割合	%	目標 実績	— 100	100 100	100 100	100 100	100 100
	→ ウ		目標 実績					

結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
最少の経費で最大の効果を挙げる行政経営を推進するため、人材育成基本方針に基づき人材育成の取組を総合的に推進し、組織にとって重要な職員(人財)を育成する	→ ア 仕事にやりがいを感じている職員の割合	%	目標 実績	65.0 68.1	67.5 70.9	70.0 70.5	72.5 72.5	— —
	→ イ	%	目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	33,270,732	33,761,652	32,657,749	37,031,253	4,373,504	38,681,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	33,270,732	33,761,652	32,657,749	4,373,504	38,681,000
業務延べ時間 (時間)	4,500	4,500	4,500	4,500	0	
人件費(B) (円)	19,756,000	19,194,000	19,657,000	19,953,000	296,000	0
トータルコスト(A+B)	53,026,732	52,955,652	52,314,749	56,984,253	4,669,504	38,681,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
システム機器賃貸借		5,973,000 円				
システム保守		5,454,700 円				
会計年度任用職員給与等		25,603,553 円				

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して、関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が、どの程度寄せられているか。
・地方公務員法及び地方自治法の一部改正により、令和2年4月1日から一般職の会計年度任用職員制度を創設し、任用、服務規律等の整備を図り、特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件の厳格化が行われた。 ・地方公務員法等の改正により、令和5年4月1日から職員の定年が2年に1歳ずつ、60歳から65歳まで段階的に引き上げられる。	・平成23年度から令和4年9月末まで給与関係業務委託を行った。 ・令和4年2月に人事給与システム機器を更新した。 ・令和4年分の年末調整に係る事務を電子化した。	—

5 事業評価(令和 6 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	給与支給等は事業所の義務であるため
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	給与支給等は事業所の義務であるため
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	給与支給等は事業所の義務であるため
効率性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	令和4年2月に人事給与システム機器を更新した
	⑤廃止・休止の成果への影響(事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	給与支給等は事業所の義務であるため
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	給与支給等は事業所の義務であるため
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	令和4年2月に更新した人事給与システムと既存のシステムを連携することで、事務の効率化を図りながら、制度改正等に対応している。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	令和4年2月に更新した人事給与システムと既存のシステムを連携することで、事務の効率化を図りながら、制度改正等に対応している。
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	受益が限定されたり、費用負担を求める事業ではないため

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性☒ 適切☐ 見直しの余地有り B 有効性☒ 適切☐ 改善の余地有り C 効率性☒ 適切☐ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			事務の効率化を図りながら引き続き給与支給事務等を行う。																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充☒ 現状維持 ☐ 目的再設定☐ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了		今後の改革改善案		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																								
		削減	維持			増加																				
成果	向上																									
	維持		○																							
	低下																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題		—																								

事業番号	事務事業名		メンタルヘルス対策事業					所管課名		総務部人事課		所属長名		田畑 泰史		
	方向性	9	—					係・グループ名		職員健康係						
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		地方公務員法、労働安全衛生法、廿日市市職員衛生管理規程						
	施策方針	3	職員の人材育成					基本事業								
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	01	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名				
	一般会計		総務費		総務管理費		一般管理費		008	01	経	職員健康管理事業(健康管理)				

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	労働衛生管理計画に基づき、職員の心身の健康の確保を目標にメンタルヘルス対策を実施 健康相談等を実施(早期発見・早期対応) ストレスチェックの実施 メンタルヘルス研修の実施 職場環境改善研修の実施 メンタル不調者の復職支援と再発防止	労働安全衛生法上の規定等により実施

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
職員のメンタル不調への対策	→ ア メンタルヘルス研修の実施	回	目標 実績	3 2	2 2	2 2	2	—
	→ イ ストレスチェックの実施	回	目標 実績	1 1	1 1	1 1		
	→ ウ		目標 実績					

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
職員	→ ア 正規職員、会計年度任用職員(共済組合加入者)	人	見込 実績	1,211 1,574	1,590 1,608	1,693 1,698	1,748	—
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					

意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
職員自身及び組織がストレス状態に早期に気づき、対処することでメンタル不調による休職者数の低減を図る	→ ア ストレスチェックの受検率	%	目標 実績	100.0 97.6	100.0 97.7	100.0 91.8	100.0	100.0
	→ イ 高ストレス出現率	%	目標 実績	9.0 11.3	9.0 12.4	9.0 10.6	10.0	—
	→ ウ 休職者(メンタル不調)の職員数	人	目標 実績	20 15	18 20	18 25	20	—

結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
最少の経費で最大の効果を挙げる行政経営を推進するため、人材育成基本方針に基づき人材育成の取組を総合的に推進し、組織にとって重要な職員(人財)を育成する	→ ア 仕事にやりがいを感じている職員の割合	%	目標 実績	65.0 68.1	67.5 70.9	70.0 70.5	72.5	—
	→ イ		目標 実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		4,536,517	6,319,451	7,528,509	7,430,894	-97,615	8,230,000
財源内訳	国庫支出金				0	0	
	県支出金				0	0	
	市 債				0	0	
	その他特財					0	
	一般財源	4,536,517	6,319,451	7,528,509	7,430,894	-97,615	8,230,000
業務延べ時間 (時間)		949	1,350	1,350	1,350	0	
人件費(B) (円)		4,166,000	5,758,000	5,897,000	5,986,000	89,000	0
トータルコスト(A+B)		8,702,517	12,077,451	13,425,509	13,416,894	-8,615	8,230,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
ストレスチェック等委託料			427,020 円				
産業医等報酬			3,922,446 円				
健康相談員給料等			1,949,349 円				
			円				

事業番号	事務事業名	メンタルヘルス対策事業	所管課名	総務部人事課
------	-------	-------------	------	--------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して、関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が、どの程度寄せられているか。
業務の高度化、複雑化、市民ニーズの多様化等により、職員のストレス要因は増加していると考えられ、それに伴いメンタルヘルス不調となる職員は増加傾向にある。	・ストレスチェックを実施し、職員自身のストレスへの気付きを促すとともに職場改善につなげ、働きやすい環境づくりを進める。それにより、メンタル不調となることを未然に防止することが重要。ストレスチェックの結果を職場毎に集団分析し、職場環境改善に活用している。 ・健康相談業務体制の強化(令和4年度から) ・メンタルヘルスクアの推進として「セルフケア」「ラインケア」研修を継続的に実施する。	職員のメンタル不調による病休者(休職者)の状況や取組(対策)について、市議会から質問がある。 ・令和4年3月議会(一般質問) ・令和4年決算特別委員会(質疑) ・令和5年予算特別委員会(質疑) ・令和5年決算特別委員会(質疑) ・令和6年決算特別委員会(質疑) ・令和6年12月議会(一般質問)

5 事業評価(令和 6 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	労働安全衛生法の規定で年1回のストレスチェックの実施が義務づけられている。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	事業所として職員の健康管理を行う義務がある。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	「労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル」(厚労省)に基づき実施する。
効率性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	ストレスチェックの受検が必要な職員に対して、高い回収率を維持できている。
	⑤廃止・休止の成果への影響(事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	労働安全衛生法に規定されている。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	労働安全衛生法に規定されている。
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	仕様については厚労省の参考例に基づき実施。 正規職員及び一定要件(共済組合加入)を満たす会計年度任用職員が対象となるため、対象者の増減に応じて対応する必要がある。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	ストレスチェック業務は競争入札で業務委託を行っている。
	⑨公平・公正である		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	全職員を対象としている。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果		②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																						
A 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り B 有効性 ☒ 適切 ☐ 改善の余地有り C 効率性 ☒ 適切 ☐ 改善の余地有り D 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直しの余地有り		・産業医・産業保健医や職員健康相談員などの産業保健スタッフと連携しながら、職員を支える体制を整え、メンタルヘルス不調の未然防止、早期対応に務めている。																						
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可		④改革改善案による成果・コストの期待効果																						
☐ 拡充 ☒ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☐ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了 今後の改革改善案 心身の不調の早期発見・早期対応できるよう、セルフケアの知識を身につけるとともに、管理監督者のラインケア、マネジメント力を高めるために、研修の継続と参加を呼びかける。		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
						コスト																		
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○																					
	低下																							
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																								
・メンタル不調に関する職員からの相談件数は増加傾向にある。必要な人への相談支援に対応するだけでなく時間外縮減対策・休暇取得の促進など労務管理の面からも人事課・職員健康相談員、産業医が連携を密にし、対策を講じていく必要がある。																								

事業番号	事務事業名		職員定期健康診断実施事業					所管課名		総務部人事課			田畑 泰史
	方向性	9	—					係・グループ名		職員健康係			
	重点施策	9	行政経営推進のために					根拠法令等		地方公務員法、労働安全衛生法、廿日市市職員衛生管理規程			
	施策方針	3	職員の人材育成					基本事業					
予算科目	会計	01	款	02	項	01	目	01	事業1	事業2	経・臨	予算上の事業名	
	一般会計		総務費		総務管理費		一般管理費		008	01	経	職員健康管理事業（健康管理）	

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	事業主として労働安全衛生法に基づく1年に1回の健康診断の実施 (職員定期健康診断、生活習慣病予防健診、短期人間ドック)	労働安全衛生法上の規定により実施

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
健康診断の実施	→ ア 健康診断の実施(職員人間ドックの実施回数含む。)	回	目標	1	1	1	1	1
			実績	1	1	1		
	→ イ		目標					
			実績					
	→ ウ		目標					
			実績					

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
正規職員、会計年度任用職員(週20時間以上勤務等)	→ ア 職員健康診断受診者数	人	見込	470	470	470	335	—
			実績	469	420	304		
	→ イ 雇用時健診受診者数	人	見込	55	50	50	60	—
			実績	63	53	55		
	→ ウ 人間ドック受診者数	人	見込	1,237	1,591	1,600	1,355	—
			実績	1,043	1,272	1,336		

意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
職員が健康で勤務できる状態が継続するように、健康障害を早期に発見し、就業上の措置を行う。また、職員の健康への関心を高めるとともに、医療機関への受診につなげることで休職者(メンタル不全以外)の低減を図る	→ ア 共済組合加入者(短期組合員を除く)の受診率	%	目標	100	100.0	100.0	100.0	100.0
			実績	98.5	99.6	99.2		
	→ イ 休職者(身体)の職員数	人	目標	5	4	4	4	—
			実績	2	6	5		
	→ ウ		目標					
			実績					

結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
最少の経費で最大の効果を挙げる行政経営を推進するため、人材育成基本方針に基づき人材育成の取組を総合的に推進し、組織にとって重要な職員(人財)を育成する	→ ア 仕事にやりがいを感じている職員の割合	%	目標	65.0	67.5	70.0	72.5	—
			実績	68.1	70.9	70.5		
	→ イ		目標					
			実績					

3 事務事業の予算・コスト概要

年度		令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)		17,049,008	17,816,560	20,521,352	19,652,267	-869,085	20,913,000
財源内訳	国庫支出金					0	
	県支出金					0	
	市 債					0	
	その他特財					0	
	一般財源	17,049,008	17,816,560	20,521,352	19,652,267	-869,085	20,913,000
業務延べ時間 (時間)		200	200	200	200	200	
人件費(B) (円)		878,000	853,000	873,000	886,000	13,000	0
トータルコスト(A+B)		17,927,008	18,669,560	21,394,352	20,538,267	-856,085	20,913,000
主な支出項目			令和6年度(決算)		備考		
健康診断委託料等			3,978,481 円				
人間ドック負担金			15,426,900 円				
特定健康診査負担金			246,886 円				
			円				

事業番号	事務事業名	職員定期健康診断実施事業	所管課名	総務部人事課
------	-------	--------------	------	--------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して、関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が、どの程度寄せられているか。
・令和4年10月から、会計年度任用職員の協会けんぽから共済組合への加入変更に伴い、人間ドック受診者は増加傾向となっている。 ・健診方法も、がん検診などのオプションがつく人間ドックの受診者の割合が多くなっている。	・人間ドックの助成額の増加 ・定期健康診断の継続と職員の健康に対する自己管理を促すために、健康管理部門と連携した健康管理の充実が望まれる。	病休者の状況や受診後の要フォロー者への対応について、市議会から質問がある。 ・令和4年決算特別委員会(質疑) ・令和5年予算特別委員会(質疑) ・令和5年決算特別委員会(質疑)

5 事業評価(令和 6 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	労働安全衛生法の規定される労働衛生管理計画に基づき実施する(職員の健康管理や安全確保の向上により業務能力向上を図る。)
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	事業所として、職員に対する安全配慮義務や健康管理を適切に行う義務がある。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	職員・会計年度職員・再任用職員等(共済組合員)を対象としており、妥当である。
有効性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☐ 向上余地がある ☒ 目標水準に達している	理由 説明	受診の必要な職員に対して、受診勧奨によりほぼ受診している。
	⑤廃止・休止の成果への影響(事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
効率性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	事業主として労働安全衛生法に義務づけされている。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	労働安全衛生法に規定されている。
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	規定された健診の実施と、対象者の増加に対する対応は必須である(令和2年度から会計年度任用職員の共済組合加入により、増加傾向にある。令和4年10月から短時間勤務者も共済加入となり、対象者が増加している。)
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	佐伯地区医師会(厚生連JA広島総合病院)への事業委託、健診実施にかかる人事課職員の人件費であるため。
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	労働安全衛生法に規定されているものについては受益者負担はない。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性☒ 適切☐ 見直しの余地有り B 有効性☒ 適切☐ 改善の余地有り C 効率性☒ 適切☐ 改善の余地有り D 公平性☒ 適切☐ 見直しの余地有り			健康診断の受診率は、高い割合で維持されており、職員の受診行動意識は定着している。																							
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充☒ 現状維持 ☐ 目的再設定☐ 改善 ☐ 休止・廃止☐ 完了		今後の改革改善案 令和4年度に健康相談体制の拡大(相談員の拡充配置)をすることで、職員の受診状況の把握と受診管理面の整備を整える(健康管理の向上)。																								
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題			<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)					コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○		低下			
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上																									
	維持		○																							
	低下																									
・職員の受診管理面の整備(受診後の要フォロー者への保健指導や医療機関の受診勧奨など)																										
・職員の健康意識の向上																										

事業番号	事務事業名	職員採用事務	所管課名	総務部人事課	所属長名	飯尾 公一
	方向性	9	—	係・グループ名	行政管理係	
	重点施策	9	行政経営推進のために	根拠法令等	地方公務員法、地方公務員の育児休業等に関する法律、廿日市市定員管理計画	
	施策方針	3	職員の人材育成	基本事業		
予算科目	会計	01	款	02	項	01
	一般会計	総務費	総務管理費	一般管理費	009	01
経 緯						
予算上の事業名						
人材育成事業(職員採用)						

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	効果的で質の高い事務執行を推進するため、廿日市市の未来を担う、優れた資質を有する人材を確保する。	効果的で質の高い事務執行を推進するため、定員管理計画に基づき、必要とする職員を確保

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・採用試験情報の周知 ・採用試験の実施 ・有能な人材の採用	→ ア 採用試験説明会(職員採用セミナー)の開催及び学校訪問の回数	回	目標 実績	10 7	10 7	10 6	10	10
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		目標 実績					
対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
・学生、社会人など	→ ア 第1次試験受験者の年齢分布の標準化率	%	見込 実績	90 100	90 100	100 100	100	100
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					
意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
採用試験の受験及び市役所での労働意欲を醸成する	→ ア 申込者数に対する1次試験受験者数の割合	%	目標 実績	90 86	90 84	90 86	90	90
	→ イ 最終競争倍率【事務職(一般)】 (受験者(1次試験)÷最終合格者)	倍	目標 実績	10 12	10 5	10 6	10	10
	→ ウ 採用予定人数の充足率【事務職(一般)】 (採用人数÷採用予定人数×100)	%	目標 実績		100 100	100 100	100	100
結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
最少の経費で最大の効果を挙げる行政経営を推進するため、人材育成基本方針に基づき人材育成の取組を総合的に推進し、組織にとって重要な職員(人財)を育成する	→ ア 人事評価の能力評価がa以上の職員の割合	%	目標 実績	80.0 82.0	80.0 84.3	80.0 86.6	80.0	80.0
	→ イ 仕事にやりがいを感じている職員の割合	%	目標 実績	65.0 68.1	67.5 70.9	70.0 70.5	72.5	-

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	1,273,000	1,749,350	3,673,379	2,772,065	-901,314	3,101,000
財源内訳	国庫支出金				0	
	県支出金				0	
	市債				0	
	その他特財				0	
	一般財源	1,273,000	1,749,350	3,673,379	-901,314	3,101,000
業務延べ時間(時間)	500	500	500	500	0	500
人件費(B) (円)	2,195,000	2,132,000	2,184,000	2,217,000	33,000	2,195,000
トータルコスト(A+B)	3,468,000	3,881,350	5,857,379	4,989,065	-868,314	5,296,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
事務事業委託料		1,697,300 円				
		円				
		円				
		円				

事業番号	事務事業名	職員採用事務	所管課名	総務部人事課
------	-------	--------	------	--------

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどうか変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して、関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が、どの程度寄せられているか。
■ 人口減少・少子高齢化 受験資格を有する年代の人口が減少するとともに、民間企業の採用者数の増加の影響もあり、申込者数が減少傾向にある。 ■ 試験日程の変更 一般の試験日程を9月から6月に変更したため、申込者数は減少したが、試験実施途中の辞退者も減少した。 ■ 専門知識(技術)を有する人材の不足(技師等) 民間の建設業界でも「2025年問題」と問題視され、建設関係の知識を有する人材が不足し、土木技師や建築技師の確保が困難になっている。	・SPI試験の導入及び対象職種の拡充 ・試験日程の早期化(9月→6月) ・広島県合同採用試験への参画(土木) ・申込方法の電子化 ・市役所での採用説明会の実施(オンライン含む) ・職務経験者(社会人枠)を対象とした採用試験の実施 ・職務経験者(社会人枠)を対象とした採用試験の受験対象者の拡充(年齢制限の緩和) ・受験場所を受験者本人が選択できるテストセンター方式の採用試験導入 ・「有為な人材の確保」、「受験者数の増加」や「入庁後のミスマッチの防止」を目的とした、本市の情報等を掲載したパンフレットの作成 ・技術職(土木・建築)の採用試験の早期枠(1次試験を4月に実施)	・内定時期の早期化 ・年齢要件の拡充

5 事業評価(令和 6 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	多様化・複雑化する市民ニーズに対応し、質の高い行政サービスを提供するため、定員管理計画に基づき、適正な職員数を確保する必要がある。
	② 市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せることはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	廿日市市の職員を採用するためのものであり、市独自で実施すべきものである。
	③ 対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	地方公務員法の規定に基づく、公平公正な競争試験又は選考により、職員採用を行うものであり、見直しの必要はない。
効率性 評価	④ 成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	求める職員像に合致した人材を確保することができるよう、採用試験の手法については、時代の変化に応じ、常に見直しを行いながら実施する必要がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響(事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
公平性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	多様化・複雑化する市民ニーズに対応し、質の高い行政サービスを提供するため、定員管理計画に基づき、適正な職員数を確保する必要がある。
	⑥ 類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☐ 改善余地がある ☒ 改善余地がない	理由 説明	廿日市市の職員を採用するためのものであり、市独自で実施すべきものである。
公平性 評価	⑦ 事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☐ 削減余地がある ☒ 削減余地がない	理由 説明	職場適応性検査をWeb上で実施し、検査対象者を第1次試験合格者に限定することで、事業費の抑制を図っている。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	人件費の削減及び受験者数の増加を図るため、一部の試験(技術職)で一次試験を書類選考とした。さらに、試験実施時期や内容等を見直し、成果を下げずに人件費の削減が可能な試験実施方法を模索している。
	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	地方公務員法の規定に基づく、公平公正な競争試験又は選考により、職員採用を行っている。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	本市職員の採用を行う事業であるため、「目的妥当性」、「公平性」は地方公務員法で規定された不変的なものであり、成果等は評価できないものである。 「有効性」は、他団体の動向、時代の変化により、改善を行う必要がある。 「効率性」は、採用のプロセスの見直しにより、効率化が図れる可能性はあるが、有能な人材を確保するため、効率性のみを突き詰めるものではない。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充	☐ 現状維持	今後の改革改善案 当初の採用予定人数を確保することはできるが、予期せぬ自己都合退職者が増えてきており、結果として必要な職員を確保できていない状況である。有能な人材を必要数確保するためにも、より多くの受験者を確保する取組が必要である。 人材不足等により、採用予定人数を確保することが困難となっている技師については、引き続き、実施時期や実施方法等を改めて見直し、受験者数の確保を図る。		<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td>○</td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持	○			低下			
								コスト																		
						削減	維持	増加																		
成果	向上																									
	維持	○																								
	低下																									
☐ 目的再設定	☒ 改善																									
☐ 休止・廃止	☐ 完了																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
これからの市政を担う有能な人材を発掘し、確保するため、受験資格を有する、より多くの人(特に技師)に職員採用試験を受験してもらう必要があるが、試験実施回数等の増加に伴い、試験実施に係る事務事業委託料や業務時間数が増加する懸念が想定される。																										

事業番号	事務事業名	職員研修事業	所管課名	総務部人事課	所属長名	飯尾 公一
	方向性	9	—	係・グループ名	人事・人材育成係	
	重点施策	9	行政経営推進のために	根拠法令等	地方公務員法、廿日市市人材育成方針等	
	施策方針	3	職員の人材育成	基本事業		
予算科目	会計	01	款	02	項	01
	一般会計	総務費	総務管理費	一般管理費	009	51
					経・臨	予算上の事業名
						人材育成事業(育成)(政策)

1 事務事業の概要

①事業期間	②事業内容(事業概要を簡潔に記載。期間限定複数年度は全体の事業計画を記載)	③開始したきっかけ(いつ頃、どんな経緯で)
☒ 単年度繰返し ☐ 期間限定複数年度 (年度～ 年度) ☐ 単年度のみ	人材育成基本方針に掲げる、求められる職員像である自ら「学び、考え、行動」できる職員などを育成するため、研修を実施する。 ■市及び研修機関が実施する「職場外研修」 ■主体性を持って取り組む通信教育講座や自己啓発などの「自主研修」	平成26年5月 地方公務員法一部改正(公布) 人事評価制度導入による人事管理の徹底等 平成27年2月 廿日市市人材育成基本方針の策定 平成28年4月 人事評価制度の導入 令和4年9月 廿日市市人材育成基本方針の改定

2 事務事業の対象・意図・活動・成果指標

主な活動内容	活動指標(活動の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 廿日市市研修計画に基づき次の職場外研修を実施し、職員の研修の機会を確保する。 ・広島県自治総合研修センター、国際文化アカデミー、市町村アカデミー、NOMA行政管理講座等の各種研修機関への派遣研修 ・廿日市市が開催する研修(独自研修)	→ ア 職員が参加した職場外研修の種類(科目数)	科目	目標 実績	60 74	80 103	105 82	105	105
	→ イ 年に1回以上、職場外研修に参加した職員の割合	%	目標 実績	100 89	100 64	100 61	100	100
	→ ウ		目標 実績					

対象(誰、何を対象にしているのか)	対象指標(対象の規模)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 廿日市市職員 ・任期の定めのない職員 ・再任用職員(短時間勤務職員含む。) ・任期付職員(短時間勤務職員及び育児休業代替等任期付職員を含む。)	→ ア 市職員数	人	見込 実績	— 1,105	1,125 1,108	1,134 1,134	1,121	1,140
	→ イ		見込 実績					
	→ ウ		見込 実績					

意図(対象をどのような状態にしたいのか)	成果指標(意図の達成度)	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 業務に直結する専門的な知識の習得や、職務・職能に応じたスキルの向上 ・政策形成能力 ・組織運営能力 ・リスク管理能力 ・対人関係能力 ・業務遂行能力	→ ア 研修で得た知識・スキルの習得度	%	目標 実績	80.0 76.0	80.0 76.6	80.0 78.6	80.0	80.0
	→ イ 研修で得た知識・スキルの活用度	%	目標 実績	80.0 76.0	80.0 74.9	80.0 78.6	80.0	80.0
	→ ウ		目標 実績					

結果(結びつく施策の意図は何か)	施策の成果指標	単位	区分	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度	8 年度
→ 最少の経費で最大の効果を挙げる行政経営を推進するため、人材育成基本方針に基づき人材育成の取組を総合的に推進し、組織にとって重要な職員(人財)を育成する	→ ア 窓口(電話)や地域での市の職員の対応に満足している市民の割合	%	目標 実績	80.0 75.8	80.0 75.3	80.0 72.5	80.0	80.0
	→ イ 人事評価の能力評価がa(標準)以上の職員の割合	%	目標 実績	80.0 82.0	80.0 84.3	80.0 86.6	80.0	80.0

3 事務事業の予算・コスト概要

年度	令和3年度決算	令和4年度決算	令和5年度決算	令和6年度決算	前年度比	令和7年度(予算)
事業費(A) (円)	14,880,926	12,767,424	16,044,212	14,543,509	-1,500,703	19,346,000
財源内訳						
国庫支出金					0	
県支出金					0	
市債					0	
その他特財	287,145	280,258	901,118	691,667	-209,451	1,378,000
一般財源	14,593,781	12,487,166	15,143,094	13,851,842	-1,291,252	17,968,000
業務延べ時間(時間)	1,518	1,518	1,518	1,518	0	1,518
人件費(B) (円)	6,664,000	6,475,000	6,631,000	6,731,000	100,000	6,664,000
トータルコスト(A+B)	21,544,926	19,242,424	22,675,212	21,274,509	-1,400,703	26,010,000
主な支出項目		令和6年度(決算)		備考		
派遣研修等旅費		2,195,081 円				
研修委託料		10,596,517 円				
派遣研修等負担金		1,492,620 円				
		円				

4 事務事業の環境変化・住民意見等

① 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか。開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか。	② この事務事業に関するこれまでの改革・改善の取り組み経緯	③ この事務事業に対して、関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が、どの程度寄せられているか。
■再任用職員や任期付職員が増加している。 ■令和2年度から会計年度任用職員制度が導入され、服務や職責が整理された。 ■定年年齢の引上げに伴い、役職定年職員が増加している。 ■外部機関主催の研修について、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合形式及びオンライン形式を選択可能なケースが増加している。	■59歳の職員を対象とした、シニアステージ職員キャリアデザイン研修を実施し、シニア職員に求められる役割や意識の代替方法等を学ぶことで、モチベーションの向上を図った。 ■外部機関主催の研修について、新型コロナウイルス感染症の影響により、集合形式及びオンライン形式を選択可能なケースが増加し、従来と比較し、旅費の削減が図ることができた(できている)。	■外部機関主催の研修に参加した職員から、研修内容が充実しており、他の職員も受講してはどうか、という意見が複数挙げられている。 ■オンライン研修の場合、職場外(自宅等)でも受講できるよう、持ち運び可能な端末を1人1端末配備して欲しい、という要望が複数挙げられている。

5 事業評価(令和 6 年度決算の評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性(この事務事業の目的は市の政策体系に結びついているか。意図することが結果に結びついているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 結びついている	理由 説明	廿日市市人材育成基本方針に基づくこの事業の実施により、職員の能力開発の向上につながっている。
	②市が関与する妥当性(この事業は市が行わなければならないものか。税金を投入して行うべき事業か。住民や地域民間等に任せるとはできないか。)		
有効性 評価	☐ 見直し余地がある ☒ 妥当である	理由 説明	地域自治組織などの多様な主体との協働による研修を含め、事業主である市が責任をもって市職員の能力向上を目的として実施する必要がある。
	③対象・意図の妥当性(事務事業の現状や成果から考えて、対象と意図を見直す余地がないか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 適切である	理由 説明	市職員を対象としたものであり、見直す必要はない。
有効性 評価	④成果の向上余地(成果向上の余地はないか。成果を向上させる有効な手段はないか。何が原因で成果が向上しないのか。)		
	☒ 向上余地がある ☐ 目標水準に達している	理由 説明	研修で得た知識等を職場に持ち帰り、周りの職員に伝達し、職場内で共有するとともに、職員自身も研修内容を再確認することで、職員自身のスキルアップを図り、研修をより効果的なものとする。
	⑤廃止・休止の成果への影響(事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無は。目的を達成するには、この事務事業以外に方法はないか。)		
効率性 評価	☐ 影響がない ☒ 影響がある	理由 説明	職場外研修は、業務に直結する専門的な知識を習得できることだけでなく、職場や市役所以外の環境に身を置くことで得ることのできる刺激や経験によって、自ら考え、議論することのできる職員への成長を促すものとなっている。また、専門的分野の研修は外部講師に頼らざるを得ないことなどから、廃止・休止した場合は、影響がある。
	⑥類似事業との統合や連携による改善余地(類似事業(市の事業に限らない)はないか。類似事業との統合や連携によって成果をより向上させることはできないか。)		
	☒ 改善余地がある ☐ 改善余地がない	理由 説明	市独自の研修や外部機関が実施する研修の内容を確認し、重複している研修や部分がある場合は、研修実施の検討や内容の改善余地がある。
公平性 評価	⑦事業費の削減余地(成果を下げずに仕様や工法の見直し、住民の協力などで事業費を削減できないか。)		
	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	市を取り巻く環境の変化やOJTの推進等により、必要性が低下している研修については、職員の研修参加への負担や勤務時間への影響を鑑み、実施の有無を検討する余地がある。
	⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地(成果を下げずにやり方の見直しや民間委託などでコスト削減できないか。)		
公平性 評価	☒ 削減余地がある ☐ 削減余地がない	理由 説明	研修の企画及び立案等は、職員が行う必要があるなど経費削減が難しい面もあるが、研修申込や財務処理、研修受講整理等の簡易的な事務については、会計年度任用職員が行うなど、削減余地がある。(一部については、既に実施済)
	⑨受益機会・費用負担の適正化余地(事業内容が「対象」の全体でなく、一部の受益者に偏っていないか。受益者負担は公平・公正となっているか。)		
	☐ 見直し余地がある ☒ 公平・公正である	理由 説明	一部の職員に研修への参加が偏らないようにしている。

6 事業評価の総括と今後の方向性

①上記の評価結果			②全体総括(振り返り・成果・反省点)・評価結果の根拠																							
A 目的妥当性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り	・受講した研修の科目数や参加職員の割合は低下したが、研修で得た知識・スキルの活用度については、昨年度とほぼ同様の数値であることや窓口(電話)や地域での市の職員の対応に満足している市民の割合が低下している等の背景から、研修の必要性を再認識した。 ・役職定年職員の増加に伴う、「シニアステージ職員キャリアデザイン研修」の実施、新規採用職員の「離職防止」や「早期定着・戦略化」を目的として、新規採用職員の業務及び精神的な支援を職場全体で支援する環境整備のために「OJT研修」及び「メンター研修」を実施する等、時代や環境の変化に沿った研修の企画・立案・実施ができていくと考える。 ・簡易的な事務の一部については、会計年度任用職員が行う等、業務の効率性については改善が進んでいるため、引き続き、取り組んでいく。																							
B 有効性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
C 効率性	☐ 適切	☒ 改善の余地有り																								
D 公平性	☒ 適切	☐ 見直しの余地有り																								
③今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可			④改革改善案による成果・コストの期待効果																							
☐ 拡充 ☐ 現状維持 ☐ 目的再設定 ☒ 改善 ☐ 休止・廃止 ☐ 完了		今後の改革改善案 令和6年度は、前年度と比較し、外部機関で開催される対面(集合)方式の研修への参加人数が少なく、情報周知の必要性を改めて認識した。今後は、集合研修及びオンライン研修の各々のメリットを考慮し、研修内容等に応じた情報の周知を徹底するとともに、研修内容により人事課が職員を選定し、派遣することで、職員の業務遂行能力等の向上を図っていく。	<table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (廃止・休止、完了の場合は記入不要)					コスト			削減	維持	増加	成果	向上		○		維持				低下			
		コスト																								
		削減	維持	増加																						
成果	向上		○																							
	維持																									
	低下																									
⑤改革改善案を実施する上で解決すべき課題																										
市町村アカデミーやNOMAなど、外部機関が実施する研修に参加するメリットや意義について、伝達研修の実施や効果的な周知方法を構築する必要がある。(令和6年度に参加した一部の研修については、研修の波及効果を目的の一つとして、令和7年度新規採用職員を対象に研修を実施した。このような取組を増加させていくことが課題だと考えられる。)																										