事務事業評価シート

（平成 26 年度実施事業）

事務事業名	職員採用事務			事業コード	1612
所属コード	013000	課等名	職員課	係名	人事係
課長名	佐藤　直樹	担当者名	南幅　嘉人	内線番号	2413
評価分類	□ 一般　□ 公の施設　□ 大規模公共事業　□ 補助金　■ 内部管理				

1　事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画体系（旧）	施策の柱	信頼される質の高い行政	コード	8
	施策	市民の負託に応える組織の構築・人材の育成	コード	4
	基本事業	職員人材開発の充実	コード	1
予算費目名(H26)	一般会計　2 款 1 項 1 目 職員採用事務（006-02）			
特記事項(H26)				
事業期間	□単年度　■単年度繰返　□期間限定複数年度		開始年度	年度
根拠法令等(H26)				

(2) 事務事業の概要

職員採用に関する事務（採用試験の実施等）

(3) この事務事業を開始したきっかけ（いつ頃どんな経緯で開始されたのか）

退職者の補充，新規事業実施のための人材確保，公平公正な職員採用

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

行財政改革の推進，景気動向による民間企業等の採用人員の変化のほか，長期的には少子化の進行による受験者の減少が見込まれる。

近年は技術職職員や，看護師など資格職の確保が厳しくなってきており，これらの職種の採用者の確保が課題となっている。

平成 26 年度においては，いわて国体の開催に向けた運営体制の整備や，医療制度の改正に伴う市立病院の体制整備等のため，例年と比べて多くの職員の補充を要する状況となった。

2　事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 対象（誰が，何が対象か）

採用試験申込者

(2) 対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 見込み	26 年度 実績
A 採用試験申込者	人	989	909	957	1,000	955
B						
C						

(3) 26 年度に実施した主な活動・手順

①実施に関する打合せ及び準備
②就職情報サイト及び合同就職説明会等を利用した周知
③１次試験（筆記）の実施
④２次試験（面接等）の実施

実施職種等
・一般事務職（大学卒・短大卒・高校卒・身障者・スポーツ枠・任期付）
・土木技術職（大学卒・短大卒・高校卒）
・建築技術職（大学卒）
・電気技術職（大学卒）
・化学技術職
・薬剤師
・保健師
・看護師
・栄養士
・理学療法士
・診療放射線技師
・言語聴覚士（平成 26 年度中の採用）
・史跡調査職

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 打ち合わせ	回	20	20	20	20	40
B 1次試験実施	日	4	4	4	4	7
C 2次試験実施	日	11	10	11	8	15

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

市の事務事業実施のために翌年度必要となる人員を確保する。また，採用試験申込者の中からより有為な人材を選抜する。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 目標値	26 年度 実績
A 受験者数	■上げる □下げる □維持	人	814	779	823	850	835
B 1次試験合格者数	□上げる □下げる ■維持	人	162	255	275	275	314
C 最終合格者数	□上げる □下げる ■維持	人	63	96	112	120	135

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 実績	26 年度 計画	26 年度 実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0	0
	④一般財源	千円	933	1,030	1,004	1,331	1,168
	⑤その他（　　　　）	千円	0	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	933	1,030	1,004	1,331	1,168
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	700	800	800	800	1,400
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	2,800	3,200	3,200	3,200	5,600
計	トータルコスト A＋B	千円	3,733	4,230	4,204	4,531	6,768
備考							

3 事務事業の評価（See）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 必要性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

試験方法及び受験資格の見直しにより，これまで以上に多様な人材の確保が考えられる。

(3) 公平性評価（評価分類が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

事業費の削減余地については，現在の統一試験問題の活用により，安価に問題作成等を委託しているため厳しいが，人件費の部分で，効率的な事務の執行を行うことにより多少の削減余地がある。

また，日程を工夫して，なるべく多くの職種区分の試験をまとめて実施することにより，試験の実施回数を減少させ，業務軽減や固定的な費用の削減を見込める。

4　事務事業の改革案（Plan）

(1) 概要（新しい総合計画体系における位置付け）

総合計画体系（新）	施策（方針）	信頼される市政の確立	コード	104
	小施策（推進項目）	職員人材育成の推進	コード	2

(2) 改革改善の方向性

有為な人材確保のため，周知に力を入れる。

また，多様な人材確保を目的として，試験の実施方法について研究を進める。

一般事務職や技術職について，国・県・他都市の例を参考としながら受験資格を見直し，最終学歴を問わない資格区分とする。

(3) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

当該事業においては，周知活動に係る予算が全く確保されていないため，県のように新規に求職者向けに配布するような資料を作成することは困難であるが，無料で利用できる就職情報サイトや，就職説明会などを活用して周知に努めていく。

5　課長意見

(1) 今後の方向性

□　現状維持（従来どおりで特に改革改善をしない）

■　改革改善を行う（事業の統廃合・連携を含む）

□　終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

市が必要とする有為な人材を確保するため，引き続き人物重視の試験内容とし各面接試験を実施したほか，各種就職説明会への参加や就職情報サイトへの掲載などにより，受験者数の確保を図り，全職種で 108 人を採用した。

定年退職者が増加し多くの新採用職員の確保が必要とされる中で，市の将来を担う人材は，民間と他団体と競合しながら確保しなければならない状況であり，市の魅力を更にアピールするとともに，試験方法や受験資格の見直し等，志望者を増加させるための方策を検討する必要がある。

引き続き，多様な人材の確保に努めるとともに，年金の支給開始年齢引き上げに対応する再任用制度の運用を行う必要がある。