

# 事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	労務管理事務			事業コード	2110
所属コード	901500	課等名	上下水道局 総務課	係名	職員係
課長名	内宮 康廣	担当者名	千葉 高明	内線番号	6225
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金 <input checked="" type="checkbox"/> 内部管理				

## 1 事務事業の基本情報

### (1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	快適な都市機能	コード	7
	施策	いつでも信頼される上水道事業の推進	コード	5
	基本事業	経営の効率化	コード	3
予算費目名	水道事業会計 1 款 1 項 80 目 諸手当 (002-01)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	昭和 28 年度	
根拠法令等	地方公営企業法、労働基準法、労働組合法、地方公営企業等の労働関係に関する法律			

### (2) 事務事業の概要

上下水道局職員の勤務時間や休暇、給与等の勤務条件に係る制度の見直しや適正化について、組合交渉を重ねながら、必要な措置を講ずること。

### (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)

昭和 28 年度から労働協約を締結している。

### (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。

公務員制度改革等に適切に対応する必要がある。

## 2 事務事業の実施状況 (Do) . . . . .

### (1) 対象 (誰が, 何が対象か)

上下水道局全職員

### (2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 見込み
A 上下水道局職員数	人	173	239	222	222	
B						
C						

### (3) 23年度に実施した主な活動・手順

- ①勤務条件に係る見直し (諸規程改正等)
- ②総労働時間の調査 (年次休暇, 夏季特別休暇, 超過勤務時間)
- ③労働組合との交渉及び予備交渉

### (4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 勤務条件関連の諸規程改正の延べ件数	件	12	15	15	15	
B 職員一人当たりの年間時間外勤務時間数	時間	80.9	156	86.4	131.7	
C 団体交渉等の回数	回	27	21	20	27	

### (5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

職員の勤務条件に関わる法令及び制度改正の動向等に沿った関連制度の整備や適正化を図るとともに、職員が勤務条件に関するルールを遵守し職務に専念する。

### (6) 成果指標 (意図の達成度を示す指標)

指標項目	性格	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	26年度 目標値
A 前年度対比 (勤務条件関連の諸規程改正の延べ件数)	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input checked="" type="checkbox"/> 維持	%	100.00	125	0	100	
B 前年度対比 (職員一人当たりの年間時間外勤務時間数)	<input type="checkbox"/> 上げる <input checked="" type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	%	86.3	202.5	55.4	84.4	
C 協約等締結件数	<input type="checkbox"/> 上げる	件	12	2	2	4	

	□下げる						
	■維持						

**(7) 事業費**

項目	財源内訳	単位	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他( )	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	1,200	1,200	1,200	1,200
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	4,800	4,800	4,800	4,800
計	トータルコスト A+B	千円	4,800	4,800	4,800	4,800
備考						

**3 事務事業の評価 (See) . . . . .**

**(1) 有効性評価 (成果の向上余地)**

向上余地がある。  
労使交渉を行いながら成果の向上に努める。

**(2) 効率性評価**

事業費がないため、事業費の削減はできない。  
人件費の削減は、組合交渉に係る人件費につき、あらかじめ削減が見込める性質の経費ではない。

**4 事務事業の改革案 (Plan) . . . . .**

**(1) 改革改善の方向性**

組合交渉を重ねながら、適正な労働環境を整備する。

**(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法**

労使合意のためには、組合交渉が必要であり、誠意をもって行う必要がある、

## 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

職員の勤務労働条件に関わる制度の見直しや適正化を図るとともに、適時労働組合との交渉を行い、必要な措置を講じた。

公的年金の支給開始年齢が、平成 25 年度以降段階的に 60 歳から 65 歳へと引き上げられることに伴う、定年の引き上げ等公務員制度の大幅な改正が予定されている。また、職員の逮捕事案が発生し、市民の職員に対する信頼の回復が喫緊の課題となっている。

これらに状況に的確に対応しながら、事業を健全かつ円滑に運営するため、今後も、必要な制度改正や服務規律の適正化を図るとともに、時間外勤務の縮減等により、よりよい職場風土の醸成に努める必要がある。