

平成23年度 事務事業評価表(平成22年度分に係る報告)

評価対象事務事業名		労務管理事務			事業コード	2110
担当課等	所属名	上下水道局 総務経営課			担当係名	
	課長名	上下水道局 総務経営課	担当者名	上下水道局 総務経営課	電話番号	6223

1. 事務事業の基本情報

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	関連予算 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	○ 単年度 ● 単年度繰返 ○ 期間限定複数年度				⇒(開始年度 昭和28年度～)	
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。					
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					
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						
この事務事業に対して関係者(市民、議会、事業対象者、利害関係等)からどのような意見・要望が寄せられているか						
なし						
事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令)はどう変化したか。今後の見通しはどうか						
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 (誰を、何を対象としているのか)	上下水道局全職員	⇒	②対象指標 (対象の大きさを示す指標)	A. 上下水道局職員数	単位	人
				B.	単位	
				C.	単位	
③手段 (事務事業の内容、やり方、手順)	22年度実績(22年度に行った主な活動) 1 勤務条件に関わる見直し(諸規程改正等) 2 総労働時間の調査(年次・夏期休暇・超過勤務時間) 3 労働組合との事務折衝及び交渉 23年度計画(23年度に計画している主な活動) 1 勤務条件に関わる見直し(諸規程改正等) 2 総労働時間の調査(年次・夏期休暇・超過勤務時間) 3 労働組合との事務折衝及び交渉	⇒	④活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)	A. 勤務条件関連の諸規程改正の延べ件数	単位	件
				B. 職員一人当たりの年間時間外勤務時間数	単位	時間
				C. 団体交渉等の回数	単位	回
⑤意図 (この事業により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共に、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)	A. 前年度対比(勤務条件関連の諸規程改正の延べ件数) 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	%
				B. 前年度対比(職員一人当たりの年間時間外勤務時間 数) 【指標の性格:○ 上げる ● 下げる ○ 維持する】	単位	%
				C. 協約等締結件数 【指標の性格:○ 上げる ○ 下げる ● 維持する】	単位	件
⑦結果 (上位基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するか)	健全に経営される	⇒	⑧上位成果指標 (上位基本事業の成果指標)	総資本利益率(単位:%) 自己資本構成比率(単位:%)		

2. 事務事業の実施状況(続き)

⑨事務事業の各種指標の実績及び目標値

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	目標年度 目標値
対象 指標A	上下水道局職員数	人	170	173	239	239	222		年度
対象 指標B									年度
対象 指標C									年度
活動 指標A	勤務条件関連の諸規程改正の延べ件数	件	12	12	12	15	15		年度
活動 指標B	職員一人当たりの年間時間外勤務時間数	時間	93.7	80.9	77	156			年度
活動 指標C	団体交渉等の回数	回	28	27	30	21	20		年度
成果 指標A	前年度対比(勤務条件関連の諸規程改正の延べ件数)	%	73.7	100.0	100.0	125.0			年度
成果 指標B	前年度対比(職員一人当たりの年間時間外勤務時間 数)	%	122.3	86.3	95.0	202.5			年度
成果 指標C	協約等締結件数	件	7	12	7	2			年度

⑩事務事業に係る事業費

区分	指標名	単位	20 年度実績	21 年度実績	22 年度計画	22 年度実績	23 年度計画	24 年度計画	*****
事業費	A	千円							*****
財源 内訳	④国	千円							*****
	⑤県	千円							*****
	⑥地方債	千円							*****
	⑦一般財源	千円	0	0	0	0	0	0	*****
	⑧その他	千円							*****
	合 計 (④～⑧) (=A)	千円							*****
	延べ業務時間数	時間	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200		*****
	職員人件費 (B)(臨時職員賃金は、事務費に含む)	千円	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	0	*****
	トータルコスト (A) + (B)	千円	4,800	4,800	4,800	4,800	4,800	0	*****

3. 事務事業の評価(See)

有効性 評価	①成果の向上余地 成果がもっと向上する余地はありますか？	☒ 向上余地がある ☐ 向上余地がない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	その内容:労使交渉を行いながら成果の向上に努める		
効率性 評価	②事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できる余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由:事業費がない		
	③人件費の削減余地 成果を下げずに人件費(延べ業務時間数)を削減する余地はありますか？	☐ 削減余地がある ☒ 削減できない	⇒ 4. 事務事業の改革案へ
	理由: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)

改革 方向	①改善の方向性(この事務事業をどう変えていくか、廃止や拡充、事業方式改善など) ※複数ある場合は、代替案その1, 代替案その2とすること 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, 改善を実現していく際に想定される問題点は何ですか? それをどう克服していきますか? (関連部門や全庁的な調整の必要性, トップへの要望も含む)
	労使の合意のためには、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

一次 評価	(1)評価結果		(2)全体総括(振り返り, 反省点)
	① 有効性 ☐ 妥当 ☒ 見直し余地あり ② 効率性 ☒ 妥当 ☐ 見直し余地あり		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。
今後の 方向性と 改革改善 案	(3)今後の事務の方向性(改革改善案) ☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☒ 改革改善を行う ☐ 事業統廃合・連携		
	 方向付けの理由と改革改善の内容 職員の勤務条件等の整備を行い、事業を円滑に運営するためにも必要な業務である。今後も、服務規律の適正化、時間外勤務縮減等を図り、より良い労働環境を整備する必要がある。		