

事務事業一覧表

施策コード	事業名称	部局名	所属名	ページ
62211	外部監査委託事業	総務部	人事課	2
62214	行政改革進行管理事務	総務部	人事課	3
62221	採用試験事務	総務部	人事課	4
62221	昇任試験事務	総務部	人事課	5
62221	人事政策事務事業	総務部	人事課	6
62222	職員研修事業	総務部	人事課	7
62222	派遣研修事業	総務部	人事課	8
62311	既存システム改造事業(人事情報管理システム)	総務部	人事課	9

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	人材育成・行政経営	連絡先	948-6250
------	-----	-----	-----	-----	-----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	外部監査委託事業	事業性質	1-4:自治事務(義務規定あり)		事業区分	2:委託	
62211							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略		市長公約
政策	地方分権社会を推進する						
施策	効率的な行財政運営の推進		—	—	—	—	
主な取組	効率的な行政を推進するための体制強化	根拠法令	地方自治法第252条の36,地方自治法第252条の37,地方自治法第252条の38				
取組みの柱	行政評価の推進						
目的・背景	包括外部監査は、財務や事業の経営管理等について外部の専門家が監査を実施することで、監査機能の充実を図り、より一層の行政運営の効率化及び合理化に資することを目的とする。本市では、中核市移行に伴い、地方自治法で義務付けられている本制度を平成12年4月1日から導入した。						
対象・内容	包括外部監査人と監査業務委託契約を結び、本市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事務の管理について監査を実施する。公認会計士の武智 弘泰 氏(包括外部監査人)に委託料を支出。						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	監査委員費	目	外部監査費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	包括外部監査委託料		11,132
予算 (千円)	事業費計	11,152	11,152	11,152					
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	11,152	11,152	11,152					
決算 (千円)	事業費計	11,151	11,152			主な 取組 内容 【R4】	「インフラ施設(一般会計施設)の管理運営に関する財務事務の執行について」をテーマに監査を実施した。		
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	11,151	11,152						
人役	正規職員	0.5	0.5	0.5		特記 事項			
	その他								
	合計	0.5	0.5	0.5					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	フォローアップ実施回数 (過年度指摘事項調査)		目標	—	1	1	1	庁内結果報告会で前年度監査の指摘・意見事項を周知するとともに、過年度の指摘事項調査を行い、フォローアップを実施した。	
			実績	—	1				
	現状維持	回	達成率	—	100				
成果指標	直近5年の指摘事項措置率(前年度以前)		目標	—	100	100	100	指摘内容と現状把握による所管課ごとのフォローアップを行い、措置率の向上に取り組んだ。	
			実績	—	90.7				
	累計で増	%	達成率	—	90.7				
事業評価	評価	一部の取組は期待した成果をあげられなかったが、全体としては概ね順調							
	理由	指摘事項に対しては、指摘の趣旨・内容や業務改善手法等を所管課ごとにフォローアップを行い、早期措置に向けて取り組んだ結果、概ね措置が完了している。ただし、業務の性質上、措置に向けた検討や具体的な改善に時間を要する場合もあり、すべての指摘事項に措置を講ずることができていないため。							
課題	措置に向けた検討や具体的な改善に時間を要する指摘事項は、進捗管理等、定期的なフォローアップを必要とする。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	指摘事項に対し、丁寧なフォローアップを行っていることで、概ね措置が完了しているため。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	人材育成・行政経営	連絡先	948-6250
------	-----	-----	-----	-----	-----------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	行政改革進行管理事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
62214							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		○	－	－	－	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	効率的な行政を推進するための体制強化	根拠法令	松山市人材育成・行政経営改革方針				
取組みの柱	定員管理の適正化						
目的・背景	社会情勢の変化に対応した簡素で効率的な行政経営を行うため行政改革を推進する。						
対象・内容	職員を成長させる『ひと』の改革と、より経営的視点を重視した『仕事』の改革、そして、ベースとなる組織力を向上させる『組織』の改革を一体的に実行し、より効率的で効果的な行政経営を実現させるものとして、「松山市人材育成・行政経営改革方針」を策定。その具体的な取組として「実行計画(現在は第三次)」を策定し、その進捗管理を行っている。						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	行政管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	複合機使用にかかる消耗 品費		95
予算 (千円)	事業費計	332	160	286			人材育成・行政経営改革 専門委員報酬		
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	332	160	286					
決算 (千円)	事業費計	145	154			主な 取組 内容 【R4】	・松山市人材育成・行政経営改革方針 第二 次実行計画の3カ年の取組の公表 ・松山市人材育成・行政経営改革方針 第三 次実行計画の策定 ・事務事業シートの公表		
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	145	154						
人役	正規職員	0.2	0.2	0.2		特記 事項			
	その他	0.2	0.2	0.2					
	合計	0.4	0.4	0.4					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)
	目指す方向性	単位						
活動 指標	進捗状況公開回数 (第三次実行計画)		目標	—	—	1	1	—
			実績	—	1			
	現状維持	回	達成率	—	—			
成果 指標	第三次実行計画の実行項目のうち、「目標を概ね達成」以上と評価した項目の割合		目標	—	—	100	100	—
			実績	—	80.5			
	単年で増	%	達成率	—	—			
事業 評価	評価	一部の取組は期待した成果をあげられなかったが、全体としては概ね順調						
	理由	第三次実行計画の令和4年度の実績について、全ての実行項目で目標を達成することはできなかったが、PDCAサイクルに基づいた取組をととして全庁的な効率的な行政経営につながっていると考えられるため。						
課題	国の動向や社会ニーズを的確にとらえ、迅速かつ柔軟に対応する必要がある。			今後の 方向性	現行のまま継続	左記の 理由	社会や環境の変化、多様化する行政ニーズに対応できる組織を目指す上で必要な事業であるため。	

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	任用・定数担当	連絡先	948-6940
------	-----	-----	-----	-----	---------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	採用試験事務	事業性質	1-4:自治事務(義務規定あり)		事業区分	2:委託	
62221							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		—	—	—	—	
施策	効率的な行財政運営の推進		—	—	—	—	
主な取組	職員の資質向上	根拠法令	地方公務員法第15条 等				
取組みの柱	職員のやる気を引き出す組織風土の醸成						
目的・背景	地方公務員法第15条で、職員の任用は受験成績その他の能力の実証に基づいて行わなければならないと規定されており、平等取扱いの原則等に基づき、優秀な人材を市職員として採用することを目的とする。						
対象・内容	各採用試験(正職員、任期付職員、会計年度任用職員)実施要領に定める受験資格を満たしている者を対象に、職員の退職者補充等による採用試験を実施する。採用試験は、広報まつやま及び市ホームページ等による周知・公募を経て、筆記試験・口述試験等を実施し、市職員採用者を決定している。						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	人事管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	採用試験委託料		4,575
予算 (千円)	事業費計	12,451	12,516	12,278			会場使用料	1,206	
	国費・県費	1,295	1,295	0					
	市債	0	0	0					
	その他	0	0	0					
	一般財源	11,156	11,221	12,278		採用試験申込システム使用料	715		
決算 (千円)	事業費計	8,533	8,402			主な 取組 内容 【R4】	・正職員採用試験 ・任期付職員採用試験 ・会計年度任用職員採用試験 ・インターネットでの申し込み ・技術職試験での試験科目の変更		
	国費・県費	0	0						
	市債	0	0						
	その他	0	0						
	一般財源	8,533	8,402						
人役	正規職員	4.5	4.5	4.5		特記 事項			
	その他	0.0	0.0	0.0					
	合計	4.5	4.5	4.5					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	松山市役所業務説明実施回数		目標	—	—	25	25	松山市役所の業務説明ができるあらゆる機会に参加するとともに、松山市主催の業務説明会を2回開催し、松山市の業務の魅力の発信ができたと考える。	
			実績	22	26				
	現状維持	回	達成率	—	—				
成果指標	採用予定人数の8割を採用できた職種の割合		目標	—	—	100	100	事務職は採用予定人数を採用できたが、技術職(土木、建築等)については、民間との競合が熾烈になっており、採用予定人数を採用できなかった。	
			実績	78	83				
	現状維持	%	達成率	95.1%	92.5%				
事業評価	評価	一部の取組は期待した成果をあげられなかったが、全体としては概ね順調							
	理由	事務職の採用予定人数を採用できたが、技術職(土木、建築等)は採用予定人数を採用できなかったため、受験者数増加のための取組を行う必要がある。							
課題	・技術職(土木職、建築職、獣医師等)の採用予定人数の確保 ・正規職員、任期付職員及び会計年度任用職員の採用試験受験者数の増加 ・労務職(作業員、調理員)の安定した採用					今後の方向性	一部見直し	左記の理由	本市職員として働くことの魅力ややりがいを広くアピールし、受験者を確保するための取組を実施していくため。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	任用・定数担当	連絡先	948-6940
------	-----	-----	-----	-----	---------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	昇任試験事務	事業性質	1-4:自治事務(義務規定あり)		事業区分	2:委託	
62221							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画 (実施計画)	総合計画 (笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する						
施策	効率的な行政運営の推進		—	—			
主な取組	職員の資質向上	根拠法令	地方公務員法第21条の4				
取組みの柱	職員のやる気を引き出す組織風土の醸成						
目的・背景	課長及び主査登用のための昇任候補者名簿登載試験を実施し、能力と意欲のある職員を登用することで、組織の活性化を図る。						
対象・内容	課長級…主幹の在職階年数が原則3年以上の職員 主査 …主任の在職階年数が原則4年以上の職員 ＜課長級＞口述試験、勤務評定を総合的に評価して課長級昇任候補者を決定 ＜主 査＞主査昇任試験の受験資格を得るため、検定試験を実施 検定試験合格者の中から記述式試験、口述試験、勤務評定を総合的に評価して主査昇任候補者を決定						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	人事管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	試験問題作成・採点委託料		1,354
予算 (千円)	事業費計	1,408	1,917	1,987					
	国費・県費	0	0	0					
	市債	0	0	0					
	その他	105	254	214					
	一般財源	1,303	1,663	1,773					
決算 (千円)	事業費計	1,405	1,354			主な 取組 内容 【R4】	課長及び主査昇任候補者名簿登載試験の実施		
	国費・県費	0	0						
	市債	0	0						
	その他	217	172						
	一般財源	1,188	1,182						
人役	正規職員	0.2	0.2	0.2		特記 事項			
	その他	0.0	0.0	0.0					
	合計	0.2	0.2	0.2					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	課長試験の実施		目標	1	1	1	1	予定通り課長試験を実施することができた。	
			実績	1	1				
	現状維持	回	達成率	100%	100%				
活動指標	主査試験、検定の実施		目標	2	2	2	2	予定通り主査昇任候補者名簿登載試験を実施することができた。	
			実績	2	2				
	現状維持	回	達成率	100%	100%				
事業評価	評価	期待した成果をあげることができた。							
	理由	課長及び主査昇任候補者名簿登載試験により客観的な能力実証を行い、能力と意欲のある職員を登用することができている。							
課題	受験をためらう職員の受験意識向上を図り、キャリア形成を支援する取組が必要である。 受験率向上に向けて効果的な取組を行うためには、受験しない職員の理由等を把握する必要がある。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	所属長が対象者と面談を行うなど、受験意識の向上を図る。 試験申込に合わせて、受験しない職員にアンケート等を実施し、受験意識向上のための取組に活かす。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	任用・定数担当	連絡先	948-6940
------	-----	-----	-----	-----	---------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	人事政策事務事業	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	1:直営	
62221							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画 (実施計画)	総合計画 (笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		—	—			
施策	効率的な行財政運営の推進		—	—			
主な取組	職員の資質向上	根拠法令	地方公務員法				
取組みの柱	職員のやる気を引き出す組織風土の醸成						
目的・背景	人事政策の推進と適切な人事管理を行う。						
対象・内容	主に市職員を対象とし、人事管理のために必要な各種経費の支出 ・名札や職員証の発行に必要な経費の支出 ・人事課の業務のために必要な消耗品その他の経費の支出 ・松山市コンプライアンス審査会委員の委員報酬 等						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	人事管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	文具等消耗品費		1,720
予算 (千円)	事業費計	5,077	4,415	4,749			東京事務所職員赴任旅費 等普通旅費	1,039	
	国費・県費	0	0	0			離島勤務職員住宅賃貸借 料	432	
	市債	0	0	0					
	その他	240	240	240					
一般財源		4,837	4,175	4,509					
決算 (千円)	事業費計	3,510	3,451			主な 取組 内容 【R4】	・名札、職員証等の発行 ・コンプライアンス審査会の開催(年2回)		
	国費・県費	0	0						
	市債	0	0						
	その他	78	73						
	一般財源	3,432	3,378						
人役	正規職員	2.5	2.5	2.5		特記 事項			
	その他	0.0	0.0	0.0					
	合計	2.5	2.5	2.5					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度 (最終目標年度)	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	コンプライアンス審査会の開催		目標	—	—	2	2	—	
			実績	2	2				
	現状維持	回	達成率	—	—				
活動指標	新任コンプライアンス指導員研修会の開催		目標	—	—	1	1	—	
			実績	1	1				
	現状維持	回	達成率	—	—				
事業評価	評価	一部の取組は期待した成果をあげられなかったが、全体としては概ね順調							
	理由	新型コロナウイルス感染症対策のため、コンプライアンス審査会などの会合が書面開催となったが、必要な事務・事業を行うことができた。							
課題	特になし。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き、人事政策の推進と適切な人事管理に努める。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	人材育成・行政経営担当	連絡先	948-6811
------	-----	-----	-----	-----	-------------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	職員研修事業	事業 性質	1-4:自治事務(義務規定あり)		事業 区分	1:直営	
62222							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種 計画 該当	総合計画 (実施計画)	総合計画 (笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する		○	－			
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	職員の資質向上	根拠 法令	地方公務員法第39条 松山市職員研修規則				
取組みの柱	実効性のある多様な職員研修						
目的・背景	地方公務員法第39条の規定に基づき、職員が研修を受けることができる環境を整備している。 職員に対して、自己啓発等への支援や多様な研修メニューを提供することで、業務上必要な能力の開発や専門知識を習得できる環境を整え、職員一人ひとりが能力や意欲を最大限発揮し、優れた業務執行能力を身につけることを目的としている。						
対象・内容	本市職員に対して「職員研修計画」に基づき、次の研修を実施する。 ①職場研修・・・部局・課内研修 ②職場外研修・・・基本研修(階層別研修や特別研修)、専門研修、派遣研修(「派遣研修事業」で実施) ③自主研修・・・通信教育講座支援制度、資格取得助成制度 令和4年度からは、職員の多様なニーズ等に対応するためインターネット動画研修を導入。						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	人事管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	研修講師への報償費		4,936
予算 (千円)	事業費計	7,926	8,570	8,076			インターネット動画研修利用負担金	550	
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	7,926	8,570	8,076		研修会場等の使用料	126		
決算 (千円)	事業費計	6,088	6,053			主な 取組 内容 【R4】	・庁内の専門部署や外部講師と連携し職員の職階やニーズに応じた研修の実施。 ・職員の多様なニーズに対応するためのインターネット動画研修を試行実施。		
	国費・県費								
	市債								
	その他								
	一般財源	6,088	6,053						
人役	正規職員	2.0	2.0	2.0		特記 事項			
	その他								
	合計	2.0	2.0	2.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	インターネット動画研修の周知		目標	-	-	12	12	各研修の機会等を活用し周知に努めたが、年度途中からの実施になったため十分な周知の期間が確保できなかった。	
			実績	-	-				
	現状維持	回	達成率	-	-				
成果指標	インターネット動画研修の利用延べ人数		目標	-	6,000	6,000	6,000	インターネット動画研修のメリットについて職員の理解が十分に得られなかった。	
			実績	-	1,982				
	現状維持	人	達成率	-	33%				
事業評価	評価	一部の取組は期待した成果をあげられなかったが、全体としては概ね順調							
	理由	インターネット動画研修の利用者数は目標に到達しなかったが、事業全体を通してニーズに応じた研修を提供でき、受講後アンケートの「研修の満足度」で「高い」が8割以上であったため。							
課題	社会的ニーズや職場のニーズに適応した研修メニューが提供できるよう、毎年度見直す必要がある。また、インターネット動画研修の本格実施に伴い、より多くの職員が受講できる体制整備等が求められる。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き社会的ニーズ等に合わせ、資質向上に寄与する研修を提供していく。

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	人材育成・行政経営担当	連絡先	948-6250
------	-----	-----	-----	-----	-------------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	派遣研修事業	事業性質	1-4:自治事務(義務規定あり)		事業区分	1:直営	
62222							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画(実施計画)	総合計画(笑顔プログラム)	総合戦略		市長公約
政策	地方分権社会を推進する		—	—	—	—	
施策	効率的な行財政運営の推進						
主な取組	職員の資質向上	根拠法令	地方公務員法第39条				
取組みの柱	実効性のある多様な職員研修		松山市職員研修規則				
目的・背景	地方公務員法第39条の規定に基づき、職員が研修を受けることができる環境を整備している。 複雑化、多様化する行政ニーズに対応していくため、研修専門機関への派遣や他団体への長期実務研修を実施し、職員に高度な専門的知識や技術を習得させるとともに、人的ネットワークの形成を図る。						
対象・内容	本市職員に対し次の派遣研修等を実施する。 ① 専門機関研修…自治大学校、全国市町村国際文化研修所等の研修専門機関への派遣 ② 長期実務研修…中央省庁や愛媛県等の他団体への研修派遣						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	人事管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	専門機関研修出席負担金		218
予算 (千円)	事業費計	22,104	20,848	21,377			省庁派遣職員の住宅賃貸 料	13,033	
	国費・県費								
	市債								
	その他	2,508	2,508	2,508					
	一般財源	19,596	18,340	18,869		派遣に係る旅費等	6,064		
決算 (千円)	事業費計	17,102	20,014			主な 取組 内容 【R4】	研修専門機関への派遣 ・自治大学校 1名 ・市町村・国際文化アカデミー 8名 ・公務人材開発協会 1名 長期実務研修 ・省庁等への派遣 12名		
	国費・県費								
	市債								
	その他	1,970	2,453						
	一般財源	15,132	17,561						
人役	正規職員	1.0	1.0	1.0		特記 事項			
	その他								
	合計	1.0	1.0	1.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
活動指標	専門機関研修受講者数		目標	14	14	14	14	県外での専門機関研修への参加希望者が減少したことなどにより目標達成に至らなかった。	
			実績	6	10				
	現状維持	人	達成率	43%	71%				
成果指標	庁内研修講師としての登用		目標	-	-	5	5		
			実績	5	6				
	現状維持	回	達成率	-	-				
事業評価	評価	一部の取組は期待した成果をあげられなかったが、全体としては概ね順調							
	理由	専門機関研修については、コロナ等の影響により目標に到達しなかったが、省庁等への職員派遣は、例年どおり職員を派遣することができ、帰庁した職員は、関連部署等で身につけたスキルや人的ネットワークを活用し、業務を推進している。							
課題	市の政策、課題や社会の変化に適応した派遣先となるよう、毎年度見直しが必要である。					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き社会情勢等を踏まえ、適切に派遣先等を検討する

令和5年度 松山市事務事業シート（令和4年度実績分）

部局等名	総務部	課等名	人事課	担当G	労務担当	連絡先	948-6222
------	-----	-----	-----	-----	------	-----	----------

1.事業概要【Plan】

事業名	既存システム改造事業(人事情報管理システム)	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)		事業区分	2:委託	
62311							
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】	各種計画該当	総合計画 (実施計画)	総合計画 (笑顔プログラム)	総合戦略	市長公約	
政策	地方分権社会を推進する						
施策	行政情報の適正運用		—	—	—	—	
主な取組	情報システムの適切な管理	根拠法令					
取組みの柱	情報システムの安定的な運用						
目的・背景	人事給与システム及び総務管理事務システムの適正な運用・連携による事務処理時の業務量の削減を目的とする。 現在の人事給与システム及び総務管理事務システムを平成20年度から21年度にかけて構築し、その後、現システムに係るリース契約及び運用サポートを実施している。						
対象・内容	人事給与システムを利用している職員(約30人)、総務管理事務システムを利用している職員(約3,000人) 富士通Japan株式会社 愛媛支社に委託料を支出し、両システムの適正かつ円滑な運用のため、下記事項を実施 ・主要業務時の緊急対応などの運用サポート ・人事院勧告、税制改正等に伴うシステム改造 ・システム機器の保守付賃貸借						

2. 事業実施【Do】

2. 事業実施【Do】		会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	人事管理費
事業費／財源		令和3年度	令和4年度	令和5年度		主な 経費 (千円) 【R4 決算】	資産適用及び運用支援業務委託		14,696
予算 (千円)	事業費計	48,303	67,952	110,619			短時間勤務職員共済加入 制度対応業務委託	システム機器等賃貸借	15,944
	国費・県費								
	市債								
	その他	3,500	3,500	3,500					
	一般財源	44,803	64,452	107,119					
決算 (千円)	事業費計	48,259	67,502			主な 取組 内容 【R4】	・主要業務時の運用サポート ・人事院勧告、税制改正等に伴うシステム改修 ・システム機器の保守付賃貸借 ・短時間勤務職員共済加入制度対応に係るシステム改修		
	国費・県費								
	市債								
	その他	3,458	3,400						
	一般財源	44,801	64,102						
人役	正規職員	1.0	1.0	1.0		特記 事項			
	その他								
	合計	1.0	1.0	1.0					

3.事業評価(検証・改善)【Check・Action】

種類	指標名		区分	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標の達成又は未達成要因の分析 (令和4年度)	
	目指す方向性	単位							
成果指標	運用支援に係る工数の維持または削減		目標	704	704	698	698	職員間の引継ぎを確実に行うことで、SEへの問い合わせ等にかかる運用工数を最小限に抑えた。	
			実績	704	704				
	現状維持	時間	達成率	100%	100%				
			目標						
			実績						
			達成率						
事業評価	評価	期待した成果をあげることができた。							
	理由	円滑なシステム運用を行い、職員の事務処理効率化を達成できたため。							
課題	特に無し					今後の方向性	現行のまま継続	左記の理由	引き続き、人事給与システム及び総務管理事務システムの適正・円滑な運用に努める。