

令和6年度事務事業評価（令和5年度事後評価）

総務部

所属名	事務事業名	ページ番号
人事課	市職員採用試験	2
人事課	職員への健康管理事業	3
人事課	厚生会事務	4
人事課	職員駐車場管理運営事業	5

令和6年度 事務事業進捗報告シート

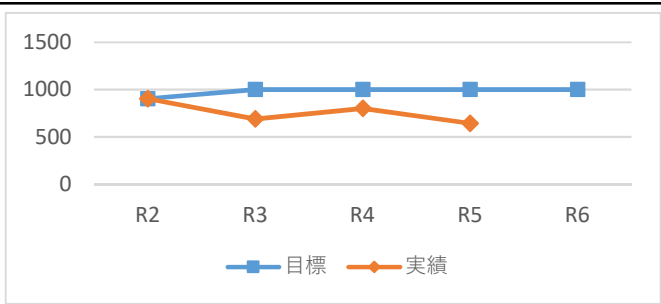
事務事業名	市職員採用試験	事業期間	昭和 40 ~	年度
担当部署・係名	人事課 人事係	担当課長名	池田 武志	
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち		
	施策	35職員の資質向上による業務執行体制の充実		
	基本事業	人事・組織の適正管理		

1 事務事業の基本情報

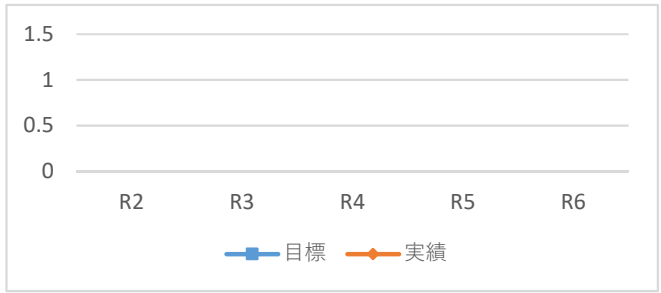
事業概要・目的	筆記試験、面接試験等を実施することにより、受験者が職務遂行能力や職の適正を有するかどうかを判定し、優秀な人材を採用する。				
事業の対象者	佐賀市職員への就職を希望する者				
令和5年度 主な活動実績	採用試験【一般事務A・B・社会福祉士・土木A・B・建築・電気A・B・化学・保健師・保育士】 採用試験【一般事務B（障がい者対象）・作業員（技能労務職）】 採用試験（社会人経験者枠）【一般事務A（UIターン枠・就職氷河期世代）・埋蔵文化財・土木・建築・電気・看護師】 採用試験（任期付職員）【一般事務B・保育士】				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	6,269	5,868	6,538	7,839	
うち佐賀市の負担額	6,269	5,868	6,538	7,839	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
試験受験者						人
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
904	1,000 689	1,000 801	1,000 644	1,000		



成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		



3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
③達成できていない	1次試験の辞退率を下げるため、令和3年度から申込書時に自己アピールを添付するよう変更したところ、申込者数が減少し、それに伴い受験者数も減少した。（辞退率については、減少した）



成果目標達成に向けた対応策等
募集内容に応じた対象学生に対して、学校を通じて試験内容の周知を図る。 就職支援サイトや就活セミナー、広報動画等を活用し、佐賀市及び佐賀市職員として働くことの魅力を伝える。

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	職員への健康管理事業	事業期間	昭和 40 ~ 年度
担当部署・係名	人事課 人事係	担当課長名	池田 武志
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	35職員の資質向上による業務執行体制の充実	
	基本事業	人事・組織の適正管理	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	職員の疾病予防及び早期発見のため、健康診断及び相談事業を実施する。また健康診断等の結果から、保健指導や精密検査等の受診が必要な職員に対する指導を行う。				
事業の対象者	全職員				
令和5年度 主な活動実績	職員定期健康診断 803人、会計年度任用職員定期健康診断 604人、 特定業務（深夜業）従事者健康診断 86人、職員雇入時健康診断 68人、 会計年度任用職員雇入時健康診断 77人、職員子宮頸がん検診 56人、職員乳がん検診 28人、 特定化学物質・有機溶剤健康診断 11人、ストレスチェック 2,373人				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	20,336	19,920	20,789	19,314	
うち佐賀市の負担額	17,530	17,104	17,764	14,921	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
職員健康診断または人間ドック受診者の割合						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
99.81	100 100	100 99.94	100 100	100		

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	定期健康診断の日程を年度当初から周知し、人間ドックについても早期予約を働きかけた。安全配慮義務の観点から所属長へも理解を求め、各所属ごとに受診の徹底を図った。



成果目標達成に向けた対応策等
健康診断受診率100%の継続を目指し、今後も継続して受診勧奨を行っていく。 さらに、健診結果で精密検査や保健指導が必要な職員に対するフォローを行い、職員の健康度向上に努める。

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	厚生会事務	事業期間	昭和 53 ~	年度
担当部署・係名	人事課 人材育成係	担当課長名	池田 武志	
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち		
	施策	35職員の資質向上による業務執行体制の充実		
	基本事業	人事・組織の適正管理		

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	職員の健康増進及び元気回復を目的として設置する職員厚生会に対し、市は負担金を支出する。職員厚生会は会員掛金と市など事業主からの負担金を主な収入とし、意思決定機関である評議員会で職員の福利厚生のための事業を決定し、実施している。				
事業の対象者	全職員（厚生会会員）				
令和5年度 主な活動実績	厚生会において、職員の福利厚生事業を実施				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	24,943	25,072	25,207	25,420	
うち佐賀市の負担額	24,943	25,072	25,207	25,420	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
福利厚生事業の利用者の人数（延べ）						人
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
25,667	26,510 9,876	27,370 11,622	28,280 13,611	29,240		

成果指標②						単位
委託事業サービスの実利用数						人
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
710	760 695	810 732	860 767	910		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
③達成できていない	親睦行事等においてコロナ禍の影響が残り、利用者の大きな増加にはならなかった。しかし、会員へのサービス利用方法等や福利厚生事業の周知等に努め、新たにブルーネーズ応援事業や4年ぶりにスポーツ大会（段ボールモルック大会）を実施し、福利厚生事業の充実を図った。



成果目標達成に向けた対応策等
今後も、多くの会員が利用しやすいよう周知に努める。また、前年度好評であった独自事業（スポーツ大会等）については、周知を工夫し参加者の拡大に努めていく。委託事業については、今年度から委託事業者が変わったため、細やかに案内することやヘルプデスクを開催するなど、会員への利用促進に努めるとともに、委託事業者へはサービスの拡充について協議していく。

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	職員駐車場管理運営事業	事業期間	平成 14 ~ 年度
担当部署・係名	人事課 人材育成係	担当課長名	池田 武志
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	35職員の資質向上による業務執行体制の充実	
	基本事業	人事・組織の適正管理	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	自動車で通勤する本庁等勤務職員に提供している駐車場の管理を行う。駐車場収容台数189台。出入口2箇所に開閉チェーンを設置し、駐車場利用者には専用のリモコンを貸与する。センサー付きの照明灯6基設置。受益者に対し応分の負担を課し、普通財産の有効活用を図る。				
事業の対象者	本庁等通勤職員（会計年度任用職員含む）				
令和5年度主な活動実績	職員駐車場の管理運営（利用開始・解約の受付・処理、維持管理、修繕等）				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	1,744	1,758	1,562	474	
うち佐賀市の負担額	0	0	0	0	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
駐車利用台数						台
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
189	189 189	189 189	189 189	189		

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
①達成している	事務処理を円滑に行うことで、効率的な運営を行った。



成果目標達成に向けた対応策等
<ul style="list-style-type: none"> ・空き駐車スペースが発生しないようにするため、引き続き利用の解約・開始の手続きを円滑にすすめる。 ・今後も、不法駐車、不審車両、ごみの不法投棄をなくし、また照明等設置する等安全性を確保し、職員駐車場利用を促進する。