

令和3年度(2021年度)

管理事業名	人事管理事業			総合計画の体系	大綱 8 行政経営 政策 1 行政資源の効果的活用 施策 3 人材育成の推進
主な歳出予算科目	一般会計	(款) 2	総務費	(項) 1	総務管理費 (目) 1 一般管理費
部局名	総務部	予算執行所属	人事室		
予算大事業名 一般事務事業 人事管理事業	上記以外の歳出予算科目及び予算大事業名 (款)総務費(項)総務管理費(目)退職料及び遺族扶助料 人事管理事業 (款)総務費(項)総務管理費(目)職員研修費 人事管理事業 (款)総務費(項)総務管理費(目)職員厚生費 人事管理事業				
<b>事業の目的と概要</b> 人事管理事業では、職員の人事管理、人材育成、健康管理、福利厚生等の事業を行っています。 主な業務内容は次のとおりです。 ・人事管理 …… 職員の採用、任免、分限・懲戒、服務、その他職員の人事管理全般を行っています。公務の能率的かつ適正な運営を図るため、制度の見直しやシステムでの情報管理等を行っています。 ・人材育成 …… 一人ひとりの職員の事務処理能力、都市経営力や市民応対力の向上、意識改革、役職ごとに求められるマネジメント力の強化など、職員のスキルアップと組織改革につながる研修を実施しています。 ・福利厚生 …… 職員等が健康で働き続けることができるよう、定期健康診断の実施やメンタルヘルス対策等のほか、福利厚生事業を実施しています。					

I 事業の成果(実績)

指標名	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	成果指標の定義
職員採用試験応募倍率	倍率	21.7	24.2	26.7	職員採用試験の応募倍率(総応募者数/総募集人数)
職員研修参加者数	人	12,371	5,774	10,061	職員研修への参加のべ人数
職員定期健康診断受診率	%	95.4	96.8	95.8	定期健康診断の受診率
福利厚生給付等事業にかかる一人当たり公費負担額	円	9,039	9,247	9,422	職員厚生給付事業及び職員会館維持管理事業にかかる職員一人当たりの公費負担額
成果の説明	・職員採用試験では、試験申込に電子申請を導入するなど、応募者の受験に係る負担軽減を図るとともに、民間企業での導入実績が多い総合適性検査(SPI3)を実施することで、多様な能力・経験に着目した人物重視の職員採用を実施しました。 ・職員研修参加者数については、国行政機関、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、マッセOSAKAなどへの外部派遣研修や、マネジメント力向上、実務、人権問題などの人事室主催研修、また、各職場内で行った研修等の参加者数の合計です。令和3年度は、動画研修やオンライン研修等の実施により、参加者数が大幅に増加しました。 ・定期健康診断は事業主である市には実施義務が、また職員には受診義務があり、受診率100%を目標としています。なお受診率には、定期健康診断の代替となる健診の受診者数を含め算定しており、令和3年度も前年度までと大きな変化はなく推移しています。 ・職員が人間ドック等を利用する際の自己負担について公費による助成を実施することで、疾病の予防や早期発見に努めました。				

II 財務情報

◆行政コスト計算書

(単位:千円)

勘定科目	令和元年度	令和2年度 A	令和3年度 B	差額 B-A
地方税	-	-	-	-
分担金及び負担金	-	-	-	-
使用料及び手数料	-	-	-	-
国庫支出金(経常費用充当)	6	-	-	-
府支出金(経常費用充当)	-	-	-	-
財産収入	-	-	-	-
寄附金	-	-	-	-
他会計からの繰入金	-	-	-	-
受取利息及び配当金	-	-	-	-
その他	55,030	62,899	64,263	1,364
経常収入 小計(a)	55,036	62,899	64,263	1,364
給与関係費	385,546	365,948	354,790	△11,158
物件費	107,853	82,325	75,881	△6,444
維持補修費	-	-	-	-
社会保障扶助費	-	-	-	-
負担金・補助金・交付金等	69,594	106,547	92,593	△13,955
特別会計への繰出金	-	-	-	-
減価償却費	2,761	2,761	2,761	-
徴収不能引当金繰入額	-	-	-	-
賞与引当金繰入額	28,327	26,458	23,312	△3,146
退職手当引当金繰入額	26,741	8,837	7,073	△1,764
支払利息	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
経常費用 小計(b)	620,822	592,876	556,409	△36,467
経常収支差額(a)-(b)=(c)	△565,786	△529,977	△492,147	37,831
特別収入	-	-	-	-
固定資産売却益	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
特別収入 小計(d)	-	-	-	-
特別費用	-	-	-	-
固定資産除売却損	-	-	-	-
その他	-	-	-	-
特別支出 小計(e)	-	-	-	-
特別収支差額(d)-(e)=(f)	-	-	-	-
一般財源調整額(g)	-	-	-	-
当期収支差額(c)+(f)+(g)	△565,786	△529,977	△492,147	37,831
一般財源充当額	558,114	544,808	505,407	△39,401
一般会計からの繰入金	-	-	-	-
一般会計への繰出金	-	-	-	-
再計	△7,671	14,831	13,260	△1,570

行政コスト計算書の主な増減理由(特徴的な事項)

勘定科目	決算額の主な内容
給与関係費	【常勤・再任用職員】給料・職員手当等272,927千円(△13,984千円) 共済費73,170千円(△1,638千円) 【会計年度任用職員】報酬・給料・職員手当等27,006千円(+8,013千円) 災害補償費237千円(△1,514千円)
物件費	人事給与システム保守・改修委託料11,389千円(△4,532千円)
負担金・補助金・交付金等	【報償費】公務災害等見舞金1,665千円(△30,050千円) 【負担金】退職手当負担金46,509千円(+3,462千円) 公営企業会計との兼務職員の人件費負担金10,905千円(+10,905千円)

◆キャッシュ・フロー収支差額集計表 (単位:千円)

区分	令和元年度	令和2年度 A	令和3年度 B	差額 B-A
行政サービス活動収入	55,036	62,899	64,263	1,364
行政サービス活動支出	613,150	607,707	569,669	△38,037
行政サービス活動収支差額	△558,114	△544,808	△505,407	39,401
投資活動収入	-	-	-	-
投資活動支出	-	-	-	-
投資活動収支差額	-	-	-	-
財務活動収入	-	-	-	-
財務活動支出	-	-	-	-
財務活動収支差額	-	-	-	-
収支差額 合計	△558,114	△544,808	△505,407	39,401
一般財源充当額	558,114	544,808	505,407	△39,401
一般会計からの繰入金	-	-	-	-
一般会計への繰出金	-	-	-	-
前年度からの繰越金	-	-	-	-

キャッシュ・フロー収支差額集計表の特徴的な事項

決算額の主な内容	内容
(行政サービス活動収入) 退職手当負担金	47,046千円(+10,447千円)
(行政サービス活動支出) 人事給与システム保守・改修委託料	11,389千円(△4,532千円)

◆単位あたりのコスト分析(「経常費用 小計(b)」を「実績」で割って円単位で算出しています。)

指標名	年度	実績	単位あたりコスト	分析内容(前年度との増減理由)
市民一人当たりのコスト	令和元年度	373,978 人	1,660 円	市民一人当たり1,469円のコストがかかっています。 令和4年3月31日現在の吹田市人口で算出しています。
	令和2年度	376,944 人	1,573 円	
	令和3年度	378,781 人	1,469 円	

◆貸借対照表

(単位:千円)

勘定科目	令和2年度末 A	令和3年度末 B	差額 B-A	勘定科目	令和2年度末 A	令和3年度末 B	差額 B-A
現金預金	-	-	-	流動負債	26,458	23,312	△3,146
未収金	-	-	-	地方債	-	-	-
流動資産	-	-	-	短期借入金	-	-	-
財政調整基金	-	-	-	賞与引当金	26,458	23,312	△3,146
短期貸付金	-	-	-	未払金	-	-	-
徴収不能引当金	-	-	-	リース債務	-	-	-
その他流動資産	-	-	-	その他流動負債	-	-	-
有形固定資産	5,982	3,221	△2,761	固定負債	249,448	236,573	△12,875
土地	-	-	-	地方債	-	-	-
建物・工作物	5,982	3,221	△2,761	長期借入金	-	-	-
リース資産	-	-	-	退職手当引当金	249,448	236,573	△12,875
建設仮勘定	-	-	-	リース債務	-	-	-
無形固定資産	-	-	-	その他固定負債	-	-	-
固定資産	-	-	-	負債の部合計	275,906	259,885	△16,021
インフラ資産	-	-	-	純資産	△269,925	△256,664	13,260
土地	-	-	-				
建物・工作物	-	-	-				
建設仮勘定	-	-	-				
重要物品	-	-	-	純資産の部合計	△269,925	△256,664	13,260
図書館資料	-	-	-				
投資その他の資産	-	-	-	負債及び純資産の部合計	5,982	3,221	△2,761
出資金	-	-	-				
長期貸付金	-	-	-				
基金	-	-	-				
徴収不能引当金	-	-	-				
その他債権	-	-	-				
資産の部合計	5,982	3,221	△2,761				

Ⅲ 財務構造分析

▽人にかかるコストの内訳

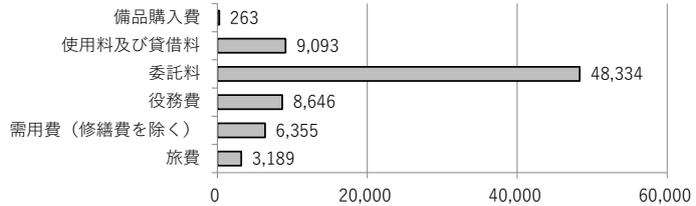
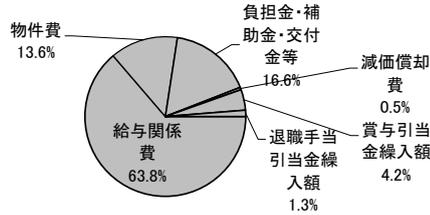
事業従事人数	常勤・再任用	会計年度任用等	特別職非常勤	合計(千円)
	月平均	年間従事延日数	年間従事延日数	
	40.79人	1943日	98日	
給与関係費等	342,945千円	37,177千円	5,053千円	385,175
内、時間外勤務手当	22,266千円			

貸借対照表の主な増減理由(特微的な事項)

勘定科目	増減理由
建物・工作物	職員会館 建物 減価償却による2,761千円の減

▽経常費用の構成割合

物件費の内訳(単位:千円)



▽施設の概況

施設の名称	市役所本庁舎 職員会館
取得年月日	昭和48年(1973年)5月1日
建物・工作物の取得価額	138,040 千円
建物・工作物の減価償却累計額	134,819 千円
利用料金収入	- 千円

▽分析指標

(単位:%)

分析指標	令和元年度	令和2年度 A	令和3年度 B	差 B-A
施設維持補修費比率	-	-	-	-
施設老朽化比率	93.7	95.7	97.7	2.0
受益者負担比率	-	-	-	-
徴収不能引当率	-	-	-	-
一般財源充当比率	91.0	89.6	88.7	△ 0.9
経常費用対公共資産比率	449.7	429.5	403.1	△ 26.4

【参考:市保有施設全体の老朽化比率は57.6%】

Ⅳ 総括

▽分析結果の説明

事業に係るコスト全体の63.8%が給与関係費です。前年度に比べ減少した主な理由は、補職の構成割合の変化や育児休業取得によるものです。また、事業に係るコスト全体の13.6%が物件費ですが、その内委託料が63.7%を占めています。委託料は職員の各種健康診断の実施や人事給与システムの保守、職員採用試験の問題の作成及び採点によるものです。事業の財源は、大半が一般財源であり、特定財源は、会計年度任用職員の雇用保険料本人負担分(雇用保険加入者の報酬等支給額の3/1000)、職員会館の目的外使用(自販機、組合事務所)に係る光熱水費等です。職員会館は、減価償却により資産(建物)が減少しています。老朽化比率は97.7%で、市保有施設全体の老朽化比率57.6%と比較し、40.1ポイント老朽化が進行している施設です。退職手当負担金は、公営企業との協定書に基づき、それぞれに在職していた期間に応じて、退職手当を案分して負担するもので、前年度より歳入、歳出とも上りました。

▽分析結果を踏まえた事業の課題

本事業では、事業費による分析は難しいですが、職員の人事管理、人材育成、福利厚生における各制度がより有機的に作用し合うよう、制度間の関係性を常に整理することが必要であると考えています。職員採用試験では、多様な能力・経験に着目した人物重視の職員採用を実施しました。技術職、一部の専門職では、人材の確保が厳しい状況となっていることから、試験日程を前倒しました。今年度の成果を検証しながら、採用試験の実施方法や受験要件等について改善を検討していきます。職員となった後は、人材育成として総合的・計画的に職員の成長支援を行い、職員の能力開発、組織力の強化を進めていくことが重要であると認識しています。実務における基礎能力の向上を図るとともに、時代の変化や市民ニーズを的確にキャッチし、自ら考え自ら行動できる職員を育成するための研修を計画し、職員一人ひとりが果たすべき役割を自覚し積極的に研修に参加するなど自育に取り組むための意識改革や仕組みづくりを図っていくことが課題と考えています。また、そのような人材育成を行う土台としては、ワークライフバランスを確保するなど、すべての職員が働きやすい環境を作るとともに職員自身の健康を支援し、業務能力を向上させることが重要であると考えています。健康管理では、健康相談の更なる充実や定期健康診断の受診率向上等、引き続き取り組んでいきたいと考えています。