

評価実施 令和 2 年度	事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)					
事務事業名	No. 5	浄書印刷関係事務	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
政策名	No.	9 自治体経営	所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
施策名	No.	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	その他、基金の管理、保険の加入、証明書の交付等の裁量性の小さい事業		
予算科目	会計 一般	款 01	項 201	目 01	事業コード 119010	法令根拠
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 ( 年度 ~ 年度 )	

事務事業の概要 事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) (事業の内容) 庁内で共用している印刷機、電気裁断機、自動紙折機、シュレッダー、カラーコピー機、コピー機、用紙及び封筒の管理を行う。 (業務の内容) ①庁内で共用している諸用紙の在庫管理及び発注②印刷機等の管理及び消耗品の発注③コピー料の支払④庁内共用封筒の在庫管理及び発注並びに広告入り共用封筒の作成 (事業費の内訳) 需用費(消耗品費、印刷製本費、修繕費)、使用料及び賃借料(賃借料)	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 従来より継続している事務事業である。 平成29年度より業者を介して広告を募集し、広告入りの封筒を無料で納品してもらい事業を行っている。  活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 事務事業の概要を参照  令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同様
--	--

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的  
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
庁内で職員が不自由なく印刷、コピー、郵送、書類作成等の事務をできるようにするため。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	用紙の発注枚数	ア 枚	7,136,000	7,406,500	7,329,500	7,653,000			323500
	インク・マスター発注数	イ 本	125	130	113	106			-7
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(4月1日時点)	ア 人	464	475	485	483			-2
		イ							0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	コピー機等保守件数	ア 件	42	43	49	47			-2
	広告入り共用封筒の納品数	イ 枚		58,500	58,500	58,500			0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)		ア							0
		イ							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	5	
	延べ業務時間	時間	350	350	350	340	440	-10
	正規職員人件費計(C)	千円	1,750	1,750	1,750	1,700	2,200	-50
	再任用職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						0
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	1,750	1,750	1,750	1,700	2,200	-50
物に係るコスト	物件費	千円	11,507	11,434	12,035	13,240	16,013	1,205
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	11,507	11,434	12,035	13,240	16,013	0	1,205
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰入金	千円						0
	繰入金	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	0
その他	千円							0
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	13,257	13,184	13,785	14,940	18,213	0	1,155
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	繰入金	千円						0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-13,257	-13,184	-13,785	-14,940	-18,213	0	-1,155
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関係と妥当性	① 公共関係の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か? 庁内で共用している印刷機等の管理に関する業務であり、市が実施することは妥当である。																
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 現在の管理体制において、故障等の際には迅速に対応できているため。																
有効性	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? 浄書印刷関係事務を廃止すると、各部等でそれぞれコピー機等を管理することになり、経費、事務効率等の面から影響が大きい。																
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか? 庁内に類似事業がない。																
効率性	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など) 職員の意識を高める(機械、用紙の使用量削減)ことにより、機械の状態を良好に保ち、及び無駄な印刷を減らす。 さらなる歳入を確保できないか? 印刷機器等の構成の見直しにより、作業時間の効率化、印刷コストの削減を図る。																
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託できないか?(アウトソーシングなど) 本事務事業については随時見直しを行っており、適正な状況である。																
公平性	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか? 浄書印刷関係事務は受益者負担にはなさない。																
	事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか? <input type="checkbox"/> 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 <input type="checkbox"/> 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 評価になじまない																	
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)																		
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)																		
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																		
(1) 担当課評価者としての評価結果	<p>① 公共関係と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり</p> <p>④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり</p>	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 印刷機の入替の影響もありトナーの使用量は減少しているが、用紙の発注量は増加している。庁内の印刷物について抜本的な見直しを行い、不必要な印刷を減らすよう周知徹底する必要がある。 印刷量が増えていることに鑑み、令和2年度からモノクロコピー機を一台増設した。増設コストと必要のバランスを考えて、今回は増設が必要であるとの結論に至ったが、今後印刷量が減少すれば台数を減らすことも考えられる。 設置にそれなりのスペースが必要となるため、執務スペースが圧迫される問題がある。十分な執務スペースを確保すべく、従来より小規模で必要十分な性能を持った機器への入替えも視野に入れたい。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載	<input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・職員宛の通知は庁内LANを活用する、2ページ以上の印刷物は両面印刷を徹底させる等紙の使用を極力控える。 ・機械の使用方法に注意する等職員の意識を高める。 ・印刷機器の見直しを行い、作業時間の効率化と印刷コストを削減する。 ・広告入り共用封筒を継続する。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	・職員の意識改善 ・印刷に関する需要の把握 ・仕様書の見直し ・広告入り封筒の広告主が減少傾向にある。	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		削減	維持	増加	向上				維持	○		×	低下		×	×
	削減	維持	増加															
向上																		
維持	○		×															
低下		×	×															
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?	浄書印刷関係事務は、市の業務全体の基礎となる事務であるため、廃止はできない。																	

評価実施 令和 2 年度	事務事業マネジメントシート(兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 職員図書・資料整備・管理事務	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
政策名	No. 9 自治体経営	所属係	文書法制係	課長名	林 晴子
施策名	No. 基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 01	項 21	目 01	事業コード 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01
事業期間	単年度のみ	<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	<input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	____年度 ~ ____年度)	

事務事業の概要	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 職員執務の参考及び自己研修に資するため、図書資料等を購入し利用できるようにした。
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)(事業の内容) 職員用の法令集・判例集、官報・雑誌その他図書・資料の購入、整備及び管理を行う。(業務の内容) ①官報・雑誌その他図書・資料の購入及び支払い ②図書資料一覧の整理(登録及び削除) ③図書資料の管理 (事業費の内訳) 需用費、使用料及び賃借料、備品購入費	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 図書資料の購入及び経理。図書資料目録の作成。図書資料の管理。職員への図書資料の貸し出し。新たに購入した職員図書の庁内通知。
	令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同様。 事務事業評価結果を踏まえ、加除式法例集等の見直しの継続実施、職員図書・資料の庁内案内等、積極的な活動を行う。

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的  
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか) 書籍等を用いることで、職員の執務の参考及び自己研修に資するため

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する) 市職員(嘱託員・臨時職員含む)

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載) 職員の執務に関する知識の向上

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	図書資料の冊数	ア	4619	4759	4885	4999			114
		イ							0
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(4月1日現在)	ア	464	475	485	483			-2
		イ							0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	職員図書(加除式を除く)を利用した職員の割合	ア			13.6				-13.6
		イ			8.7				-8.7
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	①市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	ア	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
		イ	65	66	68	68			0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	1	1	1	4	3		
		延べ業務時間	50	50	50	480	460	430	
		正規職員人件費計(C)	千円	250	250	250	2,400	2,300	2,150
		再任用職員従事人数							
		延べ業務時間							0
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	物に係るコスト	嘱託職員従事人数							0
		延べ業務時間							0
		嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
		人に係るコスト計(F)	千円	250	250	250	2,400	2,300	2,150
物件費	千円	3,617	3,597	3,812	3,426	3,658		-386	
	うち委託料	千円						0	
	維持補修費	千円						0	
物に係るコスト計(G)	千円	3,617	3,597	3,812	3,426	3,658	0	-386	
	扶助費	千円						0	
補助費等	千円							0	
	繰入金	千円						0	
	その他	千円						0	
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	3,867	3,847	4,062	5,826	5,958	0	1,764	
収入内訳	国庫支出金	千円						0	
	都支出金	千円						0	
	分担金及び負担金	千円						0	
	使用料及び手数料	千円						0	
	繰入金	千円						0	
	その他	千円						0	
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0	
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-3,867	-3,847	-4,062	-5,826	-5,958	0	-1,764	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!		

2 評価の部(CHECK) \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関係と性評価	① 公共関与の妥当性 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 民間委託するまでの事務ではない。ただし、加除式法例集等の加除整理は業者が行っている。
有効性評価	② 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 職員図書・資料の庁内案内を行い、本事業の有効性向上に努める必要がある。
	③ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 業務上、最新の法例集等が必要となった場合に対応ができない。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業の外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 情報公開コーナー及び議会図書室との統合は物理的には可能であるが、職員図書として登録されているもの多くが法律関係書籍であり、公開により市民の便益が向上するとは期待しにくいこと、また、職員が必要な時に利用できることが必要であることから、統合することは困難である。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか?	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 加除式法例集等の見直しを継続的に実施する必要がある。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 必要最少限の時間数で行っている。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 本業務は受益者負担になじまない。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?

適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】  実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映

評価になじまない

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

平成30年度に行った職員図書・資料に関する職員アンケートにて、「どのような蔵書があるかわからない、利用方法がわからない、ネットで十分、時間がない」等の意見があった。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)

職員の執務の参考及び知識向上に役立っている。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)  
平成30年度に行った職員図書・資料に関する職員アンケートの結果を踏まえ、引き続き蔵書や利用方法等の周知を行っていく。事業の有効性改善を目指して、効果的な周知方法等を検討し、実施していく。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善)  事業のやり方改善(効率性改善)  事業のやり方改善(公平性改善)  
 事業統廃合・連携  縮小  休止  廃止  
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

今後も、職員図書・資料に関する職員アンケートを適時実施することで、図書・資料の利用状況や職員の要望等を把握し、引き続き事業の有効性・効率性の改善に取り組んでいく。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

		削減	維持	増加
成果	向上	○		
	維持			×
	低下		×	×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

引き続き職員図書・資料等について庁内案内を積極的に行う。需要、利用率の低い加除式法例集等について、廃止する等、引き続き精査を行う。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

本事業は継続し対応していくべき事業であり、廃止は検討していない。蔵書及び運用方法は今後も必要に応じて適宜見直すべきである。

評価実施	令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 17	システムコンサルティング事業	所属部	行政管理部	所属課	情報管理課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	情報システム係	課長名	林 晴子
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	1
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)	

**事務事業の概要**  
 事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)  
 情報システムの運用管理の見直し、価格の適正化について、高度な専門的知識を持つ、システムコンサルタントより支援を受け、研修と評価を行うことで市の情報システム全体最適化を行う事業である。併せて、基幹系情報システム及び内部情報システムの更改にあたり、導入コストの抑制及び市にあったシステムの導入について支援及び、平成27年度から社会保障・税番号制度対応支援を受けている。  
 この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)  
 平成24年度より、新規に導入するシステム系案件2件について、運用面を含めた総合評価及び業者による見積額の妥当性の評価を外部専門機関に委託し、新規システムの効率的導入及び価格適正化を目的に開始した。同時に、導入済みシステムの保守点検契約や改修契約等についても、業者による見積額の妥当性評価を行った。  
 活動実績及び事業計画  
 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載)  
 ・情報システム全体最適化推進事業支援  
 ・調達ガイドラインの運用支援  
 ・マイナンバーの運用支援、マイキープラットフォーム等利活用支援  
 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載)  
 ・情報システム全体最適化推進事業支援  
 ・調達ガイドラインの運用支援  
 ・マイナンバーの運用支援、ICT利活用支援

**1 現状把握の部 (PLAN) (DO)**  
**(1) 事務事業の目的**  
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
 本市の各情報システムの調達及び運用管理にあたり、住民視点に立った費用対効果が高い最適なシステムとなるよう、ITコンサルティング会社より支援を受け、国立市情報システム全体最適化事業を実施している。  
 事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
 コンサルの支援を受けるシステム及びシステム所有課。調達、運用管理の手法及びコストの適正化のため。  
 この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 ・市の施策及び事務事業が効率的・効果的に実施される

**(2) 各指標等の推移**

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	定例会	回	21	13	13	7	7		-6
	見積妥当性/評価対象システム数	件	23	73	49	56	56		7
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	庁内の全システム	個	123	138	138	144	144		6
	システム所有課	課	31	28	29	29	29		0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	評価の結果、適性に導入されたシステム	個	18	67	49	56	56		7
	導入支援を受けたシステム数	個	2	1	3	12	12		9
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)		ア							0
		イ							0

**(3) 事務事業コストの推移**

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	6	5	7	5	5	
	延べ業務時間	時間	1,900	1,500	1,950	1,350	1,350	-600
	正規職員人件費計(C)	千円	9,500	7,500	9,750	6,750	6,750	-3,000
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	9,500	7,500	9,750	6,750	6,750	-3,000
物に係るコスト	物件費	千円	7,668	4,644	7,560	6,270	6,270	-1,290
	うち委託料	千円	7,668	4,644	7,560	6,270	6,270	-1,290
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	7,668	4,644	7,560	6,270	6,270	-1,290	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	17,168	12,144	17,310	13,020	13,020	0	-4,290
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-17,168	-12,144	-17,310	-13,020	-13,020	0	4,290
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

**2 評価の部 (CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価**

公共関係と性評価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か? 市で使うシステムに係る最適化事業であるため。	
有効性評価	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか? 各職員にシステム調達、運用管理における手法、評価が浸透すれば、成果は向上する。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 番号制度対応等について、コンサルによる専門的且つ高度な技術支援がないと、情報システム係職員の負担が大きくなり、スケジュール遅延、品質低下などが予想される。また、システム調達、運用管理について適切な手法・評価が浸透せず、業者の言いなりになるなど、価格の高止まりや、システムのブラックボックス化が予想される。また、情報システムに関する評価、判断ができなくなる。
効率性評価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか? <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 類似事業はないため
	⑤ 事業費の削減余地・職人の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(職人確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 事業費削減(職人確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる職人を確保できないか? 各職員に研修を通じ、システム導入、運用管理における手法・評価を十分に浸透させる。技術的な専門性を持った人材を採用して情報システム部門に配属させることでコンサルの代わりとすることや、コンサルの持つノウハウをドキュメント化することにより職員が対応できる範囲を広げていくことなどが考えられる。
公平性評価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか?(アウトソーシングなど) 業務主管課職員及び情報システム係職員においてシステム及び調達・運用管理の知識及び技術が向上し、各作業が標準化されていけば、当該事業にかかる人件費は下がる。
	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか? 市で使うシステムに係る最適化事業の受益は、市民全体にかかるものであり、公平・公正である。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?  
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】  
 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
 評価になじまない

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 業務主管課職員にシステムの調達、運用管理の知識を向上させつつあるが、まだ習熟度は低い。知識を向上させるあるいは、知識がなくとも調達、運用管理を回している簡易な仕組みが必要である。

**3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)**

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)																
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	コンサルの支援を受けるシステムについては、コスト面を含め、適正なシステム調達ができている。 今後はシステム調達、運用管理について、各職員で出来るようになる必要があるが、その手法及び評価の浸透がまだ足りない。研修などを通じて、情報発信し、周知徹底させていく必要がある。 また評価者(情シス職員)の育成が困難であり、エキスパートの確保が必要である。																
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) ・職員にシステム調達・運用管理の知識を習得させる。 ・情報システム係員にシステム調達・運用管理の知識を体系的に習得させ、他課に指導できるよう育成する。 ・システム調達及び運用管理の適正化を図るための仕組みづくり(調達ガイドライン)により、庁内システムの全体最適化を目指す。 ・評価者(情シス職員)の育成、確保が本事業実施の前提条件となるため、人事の協力が必須である。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>			削減	維持	増加	向上	○			維持			×	低下		×	×
	削減	維持	増加														
向上	○																
維持			×														
低下		×	×														
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 引き続き、仕様書の作成や見積りの精査など、これまで以上に綿密に調達、運用管理を実施することになるため、業務主管課職員及び情報システム係職員の作業量は増加すると推測される。現状の問題点などを丁寧に説明し、協力を求める必要がある。また、システム調達に関して、情報システム係が管理・監督していく必要がある。情報システム係員に高度な知識と技術を持たせるため育成が必要であるが、頻繁な人事異動により、育成が困難である。計画的な人員配置と育成が必要である。																	
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたことになりですか。また、見直し・廃止となりますか? 調達のための仕組みが確立し、情報システム係員で、システムが適正であるか、価格が適正であるか、判断できるようになれば、目標が達成したと言える。																	

評価実施 令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)					
事務事業名	No. 1	東京都町村公平委員会参画事業	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平 康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	各種協議会等への参画のみを行っている事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	0
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 (不明 年度 ~ 年度)	

事務事業の概要	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 職員利益の保護と公平な人事権の行使を保障することを目的に昭和42年4月1日に共同設置された。
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) 公平委員会とは公正・中立的な第三者的機関であり、審査を通じて職員の権利・利益の保障を行っている。 公平委員会の役割:①職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求を審査し、判定し、及び必要な措置をとること②職員に対する不利益な処分についての不服申し立てに対する採決又は決定をすること③職員の苦情を受け付け、解決に向け処理をすること④その他法律に基づき定められている事務を行うこと	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 東京都町村公平委員会負担金の支出事務。当該委員会に関する規約等の改正事務。
事務内容:東京都町村公平委員会負担金の支出事務。当該委員会に関する規約等の改正事務。	令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同様

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的  
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
公平委員会とは公正・中立的な第三者的機関であり、地方公務員法に定められているため。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
正規職員(技能労務職員を除く)

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)	令和元年度(決算見込み)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	負担金の支出回数	回	1	1	2	2			0
	規約等の改正回数	回	1	1	1	1			0
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	正規職員(技能労務職員を除く)	人	472	481	491	491			0
	公平委員会での事務処理件数(国立市)	件	0	0	1	0			-1
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)	令和元年度(決算見込み)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	3	3	3	3		
	延べ業務時間	時間	180	180	300	180		-120
	正規職員人件費計(C)	千円	900	900	1,500	900		-600
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0		0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間					70	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	70	0
	人に係るコスト計(F)	千円	900	900	1,500	900	970	-600
物に係るコスト	物件費	千円						0
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)		千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円	760	774	806	807	692	1
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)		千円	760	774	806	807	692	1
その他	その他	千円						0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	2,007	2,021	2,653	2,054	2,009	-599
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-2,007	-2,021	-2,653	-2,054	-2,009	0	599
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

① 公共関与の妥当性  
見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
妥当である ⇒【以下に理由を記入】  
なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?  
地方自治法第202条の2及び地方公務員法第7条で設置が定められている。

② 成果の向上余地  
向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】  
成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?  
委員会への参画事業であり、成果の向上余地はない。

③ 廃止・休止の成果への影響  
影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
影響有 ⇒【その内容】  
事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?  
当該事業を廃止すると、地方公務員法違反となる。

④ 類似事業との統廃合・連携の可能性  
他に手段がある (具体的な手段、事務事業)  
統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】  
他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】  
目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?  
類似事業はない。

⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保  
事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】  
成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)  
さらなる歳入を確保できないか?  
現在、12市5町8村と14の一部組合で共同設置しているため、これ以上の効率化は難しい。

⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減  
削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】  
やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正規職員以外の職員や委託できないか?(アウトソーシングなど)  
現在、12市5町8村と14の一部組合で共同設置しているため、これ以上の効率化は難しい。

⑦ 受益機会・費用負担の適正化  
見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】  
事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?  
正規職員(技能労務職を除く)なら誰でも申し立てができるため、公平・公正である。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?  
適切に実施している(一部実施している) ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】  
実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
評価になじまない

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
② 有効性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)  
地方公務員法の中で、設置が義務付けられている委員会であり、現在39団体で共同運営していることもあり、効率化も図られている。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載  
事業のやり方改善(有効性改善)  事業のやり方改善(効率性改善)  事業のやり方改善(公平性改善)   
事業統廃合・連携  縮小  休止  廃止  
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)  
全体総括記述のとおり

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上			
維持		○	×
低下	×		×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?  
地方自治法第202条の2及び地方公務員法第7条で設置が定められているため廃止の予定はない。

評価実施	令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 2	出退勤管理事務	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	事業コード 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	法令根拠
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( 年度 ~ 年度 )			

事務事業の概要	事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) <b>【1】正規・再任用職員</b> 出退勤システム導入によりICカードでの管理をしている。また、打刻情報のエラー確認を行い、エラーをつぶしていく作業を行う。 ①夏季休暇等の作成、集計事務及び管理 ②部長出勤簿作成・管理 ③職免・給与減免に関する事項の管理 ④週休日や振替休日等の管理 <b>【2】嘱託員・臨時職員</b> タイムレコーダーの打刻により管理を行う。主な内容は次のとおり。 ①タイムカードの作成(嘱託員・臨時職員)・管理及び集計 ②有給休暇簿作成・管理及び集計	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 職員の勤務実績の把握のため継続している。 活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) ①タイムカードの作成(嘱託員・臨時職員)・管理及び集計 ②有給休暇簿作成・管理 ③職免・給与減免に関する事項の管理 ④振替休日の管理 ⑤週休日の管理 ⑥部長出勤簿作成・管理 ⑦夏季休暇等の作成、集計事務及び管理 ⑧出退勤システム 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 基本的には令和元年度と同様。新たに会計年度任用職員の庶務事務システム導入。
---------	---	---

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的  
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
 出退勤の適正管理をすることにより、職員の仕事に対する意識が向上するため。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
 全職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 出退勤管理を行うことにより、職員の勤務に対する意識が向上し、市民からの信頼を得られる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	タイムカード管理枚数(月)	ア 枚	620	652	663	749			86
	有給休暇取得総日数(職員のみ)	イ 日	6,252	5,989	6,223	5,865			-358
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(再任用含む) * 4/1現在	ア 人	485	495	502	508			6
	嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在	イ 人	620	652	663	686			23
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	出退勤の未確認件数	ア 件	0	0	0	0			0
		イ 件							0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	ア %	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
		イ %							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	3	3	3	3		
	延べ業務時間	時間	500	500	500	500		0
	正規職員人件費計(C)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	0
物に係るコスト	物件費	千円	203	170	135	162	193	27
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
	物に係るコスト計(G)	千円	203	170	135	162	193	27
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	2,703	2,670	2,635	2,662	2,693	0	27
収入内訳	国庫支出金	千円						
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-2,703	-2,670	-2,635	-2,662	-2,693	0	-27
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関係性評価	① 公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 内部管理業務として当然必要な事務である。 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?																				
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 未確認件数はなしであり、この水準を当然維持していくものである。																				
有効性評価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 当該事務を廃止した場合は、出退勤の適正管理ができなくなり、市民からの信頼が低下し、効率的、効果的な行政の推進という施策の目的が達成できなくなる。																				
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 内部管理業務であり、他に手段はない。																				
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 正規・再任用職員の出退勤は、システムの導入により委託料等は情報システム係で一括管理しているため、削減余地はない。システム導入により、正規・再任用職員のタイムカードの購入等はなくなくなったが、新規採用者等のICカードの購入等が必要となるため、最低限の費用であり事業費の削減余地はない。会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合にタイムカードの購入はなくなるが、ICカードを購入するため削減余地はない。																				
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 出退勤を管理する庶務事務システムを導入したことにより、業務の効率化を図れた。今後は、ICカードの打刻情報のエラーチェックの件数を減らせば、業務の削減余地がある。また、会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合は、実績簿等のチェックがシステムで行えるため、人件費の削減余地はある。(アウトソーシングなど)																				
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 内部管理業務であり、受益者負担が偏っていることはない。																				
事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか? <input type="checkbox"/> 適切に実施している、一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 <input type="checkbox"/> 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 評価になじまない																						
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載) 出退勤システムを導入したことにより、休暇の申請等については事務軽減につながった。しかし、勤務形態の異なる場合の勤怠管理については、勤務カレンダーの修正等が必要であり、若干手間がかかる。																						
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載) 上述のとおり、出退勤システムを導入したことにより、休暇の申請等については事務軽減につながっている。一方で、勤務形態の異なる場合の勤怠管理については、勤務カレンダーの修正等が必要であり、若干手間がかかるため、今後運用やシステムの変更等を検討していく。																						
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)																						
(1) 担当課評価者としての評価結果 ① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 出退勤システムを導入したことにより、タイムカードや休暇簿を1件1件確認する作業は減ったが、エラーチェックに時間がかかっている。今後は、エラーチェックの件数を減らせば、業務の削減余地がある。また、令和2年度中に会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う予定であり、実績簿等のチェックがシステムで行えるため、業務や人件費の削減余地はある。																				
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 今後は、エラーチェックの件数を減らせば、業務の削減余地がある。また、令和2年4月1日からの会計年度任用職員の出退勤管理をシステムで行う場合は、実績簿等のチェックがシステムで行えるため、業務や人件費の削減余地はある。		(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td>○</td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </table>		コスト				削減	維持	増加	向上				維持	○		×	低下		×	×
	コスト																					
	削減	維持	増加																			
向上																						
維持	○		×																			
低下		×	×																			
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 システムの運用面についての職員への周知をより丁寧にする必要がある。																						
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか? 職員の出退勤管理は、常に必要であり廃止は予定していない。ただし、システムについては、今後も必要に応じて適宜見直しが必要と考える。																						

評価実施	令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 3	職員組合交渉事務	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平 康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	法令等により事業の実施が義務付けられている事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	0
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 <input type="checkbox"/> (不明 年度 ~ 年度)			

事務事業の概要	
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) 勤務条件に係る諸々の事項について、職員組合と交渉を行い協定を締結する。 例年、4月に「春闘に関する要求書」、5月に「夏季一時金等に関する要求書」、12月に「賃金改善等に関する要求書」が職員組合より提出され、それに対する回答を行い、数回の団体交渉を経て、意見の一致を見たところで協定書を締結する。また、給与、勤務条件等に関する必要に応じて交渉を行い、双方合意ができた時点で協定を締結する。	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 従来より継続した業務である。
活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 職員組合との交渉(給与、勤務条件等の諸制度について改善)、協定書の締結 賃金改定等に関する締結	
令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同様	

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的  
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
 給与・勤務条件等においては、地方公務員法第55条第1項の規定により、団体交渉の申し入れに応ずる必要があるため。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
 給与、勤務条件等の諸制度

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	団体交渉	回	12	12	11	14			3
	要求書件数	件	4	2	2	1			-1
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	給与、勤務条件等の諸制度(要求書件数)	件	6	6	6	6			0
	給与、勤務条件等の諸制度(市提案件数)	件	6	10	7	5			-2
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	協定締結の件数	件	5	8	7	10			3
									0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	3	3	3	3		
	延べ業務時間	時間	300	300	300	300		0
	正規職員人件費計(C)	千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	0
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間					70	0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	70	0
	人に係るコスト計(F)	千円	1,500	1,500	1,500	1,500	1,570	0
物に係るコスト	物件費	千円						0
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)		千円	0	0	0	0	0	0
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)		千円	0	0	0	0	0	0
その他	その他	千円	347	347	347	347	347	0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,847	1,847	1,847	1,847	1,917	0
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)		千円	-1,847	-1,847	-1,847	-1,847	-1,917	0
一般財源投入割合		%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与 と性 評価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 地方公務員法第55条第1項の規定により、団体交渉の申し入れに応ずる必要がある。 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か?
	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか? 給与・勤務条件等においては、情勢適応の原則に従い、今後も民間準拠を原則として常に妥当な水準を追求する必要がある。よって、見直しを行う上では、職員団体との協議が必要であり、成果の向上余地はある。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 当該事業を廃止すると、地方公務員法違反となる。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 類似事業はない。
有効性 評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 事業費はない
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか?(アウトソーシングなど) 最小限の人員で対応しているため、削減余地はない。
効率性 評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 団体の交渉の申し入れに対しては、誠実に対応している。
	⑧ 事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 <input type="checkbox"/> 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 評価になじまない 対象者に制限を設けていない。
公平性 評価	⑨ 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 団体の交渉の申し入れに対しては、誠実に対応している。
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)		
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)		

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
③ 効率性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)  
 給与・勤務条件等においては、情勢適応の原則に従い、今後も民間準拠を原則として常に妥当な水準を追求する必要がある。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載  
 事業のやり方改善(有効性改善)  事業のやり方改善(効率性改善)  事業のやり方改善(公平性改善)  
 事業統廃合・連携  縮小  休止  廃止  
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)  
 全体総括記述のとおり

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上		○	
維持			×
低下	×		×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策  
 地方公務員法第55条第1項の規定されているため、廃止の予定はない。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?  
 地方自治法第202条の2及び地方公務員法第7条で設置が定められているため廃止の予定はない。

評価実施 令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)					
事務事業名	No. 4	職員人事任用管理事務	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	0
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)	

事務事業の概要	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 従来より継続して行われている事務である。
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) ・毎年4月に定期人事(異動・昇任)、10月に調整人事(異動・昇任)を実施する。その他の時期については、1、7月を中心に個別事案のための調整を図る。事前資料の作成から発令に至るまでの事務であり、各人の人事異動に関する要望の自己申告や各部長・課長へのヒアリング等も実施する。また、関係団体等への職員派遣や定年・普通退職の処理を行っている。	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 任命等発令件数(採用18件、再任用36件、昇任43件、異動75件、休職33件、育児休業24件、事務取扱6件、現金取扱等104件、退職21件、その他41件)
・職員採用に関する事務を行っている。	令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度と同様。
・職員の日常の服務に関し、通知・通達・苦情に対する個別対応の他、個別事案に対する処分を行っている。休職・育児休業の決定・発令処理を行っている。	
・全職員(再任用職員を含む)に対し、人事評価を行うための補完的業務を行っている。	
・嘱託員及び臨時職員の採用手続き、雇用期間、資格、前歴、報酬・賃金、休暇付与の事務を行っている。	

1 現状把握の部(PLAN)(DO)

(1) 事務事業の目的  
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか) 職員のモチベーションを維持・向上させることや服務規律の確保するために必要な事業である。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する) 全職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載) 職員の人事任用管理を行うことにより、職員のモチベーションを維持・向上させることや服務規律を確保につながる。

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	任命等発令数	ア 件	460	561	457	401			-56
	採用試験受験者数	イ 人	560	358	298	348			50
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(再任用含む) * 4/1現在	ア 人	485	491	502	508			6
	嘱託員・臨時職員数 * 4/1現在	イ 人	616	648	663	686			23
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	人事評価で標準以上に評価された割合	ア %	96.5	97.6	98.9	96.7			-2.2
	処分等件数	イ 件	40	43	45	48			3
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに	ア %	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
	不満を持っている市民の割合	イ %							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	平成31年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	人に係るコスト							
	正規職員従事人数	人	4	4	4	4	4	
	延べ業務時間	時間	4,220	4,220	4,220	4,220	4,220	0
	正規職員人件費計(C)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
人に係るコスト計(F)	千円	21,100	21,100	21,100	21,100	21,100	0	
物に係るコスト	物件費	千円	5,701	4,130	4,769	9,116	9,430	4,347
	うち委託料	千円	924	700	725	1,429	1,395	704
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	5,701	4,130	4,769	9,116	9,430	0	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	千円							0
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	26,801	25,230	25,869	30,216	30,530	0	
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-26,801	-25,230	-25,869	-30,216	-30,530	0	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与と妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか？税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か？かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か？	内部管理業務として、当然必要な事務である。																
成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	職員のモチベーションを維持・向上させることや服務規律の確保など、向上余地はある。																
廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	内部管理業務であり、当該事務を廃止した場合には、組織としての規律確保や職員のモチベーションが低下する。																
類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	類似事業はない。																
事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか？	内部事務であり、最低限の経費で行っているため、削減の余地はない。																
人件費(延べ業務時間)の削減	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	最小限の人員で対応しているため、削減余地はない。																
受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	全職員に対して行っている事務であり、公平・公正である。																
事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 <input type="checkbox"/> 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 評価になじまない ハラスメントは人権侵害という観点から、国立市ハラスメント苦情相談処理要綱等に基づいて適切に対応したり、研修を実施したりしている。																	
この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか？)(裁量性の大きい事業のみ記載)																		
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか？(裁量性の大きい事業のみ記載)	職員のモチベーションを維持・向上させることや服務規律を確保するために必要な事業である。																	
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)	(1) 担当課評価者としての評価結果 ① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり (2) 全体総括(振り返り、反省点) 職員のモチベーションを維持・向上させることや服務規律の確保など、向上余地はある。特に、職員の意欲をより高めるため、人事評価結果を処遇(昇給や勤労手当)に反映し、精度を高めていく必要がある。																	
(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載	<input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 人事評価結果については、正規・再任用職員全職員を対象に、29年度の評価結果を30年度の勤労手当及び昇給に反映させた。今後も、より精度を高めるために評価者及び被評価者への研修や説明を行っている。																	
(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td>向上</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td></td> <td>×</td> </tr> </table>			削減	維持	増加	向上		○		維持			×	低下	×		×
	削減	維持	増加															
向上		○																
維持			×															
低下	×		×															
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	人事評価を行う評価者の精度を向上させる必要があり、研修等を通じてレベルアップを図っていく。																	
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか？また、見直し・廃止となりますか？	当該事務を廃止した場合には、組織としての規律確保や職員のモチベーションが低下するため廃止の予定はない。																	

評価実施	令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 5	職員人材育成事務	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	人事・人材育成係	課長名	平 康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 01 2	項 01 1	目 01 1	事業コード 01 51 91 01 0	法令根拠
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 ( 年度 ~ 年度 )	

**事務事業の概要**  
 事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)  
 【研修制度の運用】  
 職員に全体の奉仕者としてふさわしい人格及び教養を培わせ、職務遂行能力の習得を行い、もって市政の民主的かつ能率的な運営に資することを目標として研修等を実施している。  
 ・東京都市町村職員研修所等への派遣研修  
 ・他団体への派遣 (文部科学省、厚生労働省、社会福祉協議会等)  
 ・市独自研修の企画及び実施 (ユニバーサルマナー研修、人事評価研修、OJT研修、キャリアデザイン研修、接遇向上研修等)  
 ・自己啓発分野の助成 (通信教育講座助成、自主研究グループ活動助成、自主研修助成)  
 【人事制度等の運用等】  
 ・人事制度の運用、改善  
 ・接遇強化の取組  
 ・女性リーダーシップワーキンググループ  
 ・働き方改革等の推進

この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)  
 地方公務員法第39条及び国立市職員研修規程に基づき実施している。

活動実績及び事業計画  
 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載)  
 ・各種研修関連事業の継続 (市町村職員研修所派遣研修、他団体への研修派遣、市独自研修、自己啓発分野への助成)  
 ・人材育成基本方針改定、次世代育成特定事業主行動計画  
 ・女性リーダーシップワーキンググループの継続及び女性活躍アクションプランの改定  
 ・異動提案優先制度の創設、接遇強化月間の実施

令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載)  
 ・令和元年度事業の継続実施  
 ・能力開発研修のさらなる充実  
 ・人材育成基本方針改定、特定事業主行動計画の改定(次世代育成及び女性活躍)(継続)

**1 現状把握の部(PLAN)(DO)**  
**(1) 事務事業の目的**  
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
 地方公務員法第39条及び国立市職員研修規程に基づき実施している。  
 新たな行政課題や、変化する環境に適応していくため、常に職員の能力向上及び意識の改革を継続する必要がある。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
 全職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 本事業の直接的効果は、職員の職務遂行能力の向上及び職員ひとり一人が活躍できる環境の整備などである。

**(2) 各指標等の推移**

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	東京都市町村職員研修所への派遣者数	人	280	301	301	256			-45
	通信教育講座・自主研修修了者への助成	人	12	6	7	15			8
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	職員数(再任用含む) * 4/1現在	人	485	495	504	491			-13
		人							0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	研修評価がB(まあまあ満足)以上の割合	%	97.2	97.0	97.8	98.2			0.4
		%							0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の人材育成に対する職員満足度	%	65.6	66.6	68.0	67.8			-0.2
		%							0

**(3) 事務事業コストの推移**

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)		
支出内訳	人に係るコスト	正規職員従事人数	人	3	3	3	3	3	0	
		延べ業務時間	時間	2,400	2,400	2,400	2,400	2,400	0	
		正規職員人件費計(C)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0	
		再任用職員従事人数	人							0
		延べ業務時間	時間							0
		再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	物に係るコスト	嘱託職員従事人数	人							0
		延べ業務時間	時間							0
		嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0	
		人に係るコスト計(F)	千円	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	0	
移転支的コスト	物件費	千円	2,245	2,428	2,384	2,018	3,639	-366		
	うち委託料	千円	280	279	258	130	280	-128		
	維持補修費	千円						0		
その他	物に係るコスト計(G)	千円	2,245	2,428	2,384	2,018	3,639	-366		
	扶助費	千円						0		
	補助費等	千円	4,423	4,922	4,803	5,669	5,178	866		
	繰入金	千円						0		
	その他	千円						0		
収入内訳	移転支的コスト計(H)	千円	4,423	4,922	4,803	5,669	5,178	866		
	その他	千円						0		
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	18,668	19,350	19,187	19,687	20,817	0		
	国庫支出金	千円						0		
	都支出金	千円						0		
	分担金及び負担金	千円						0		
	使用料及び手数料	千円						0		
	繰入金	千円						0		
	その他	千円						0		
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0		
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-18,668	-19,350	-19,187	-19,687	-20,817	0	-500		
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!			

**2 評価の部(CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価**

公共関係 与性 評価	① 公共関与の妥当性	見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 妥当である ⇒【以下に理由を記入】
	② 成果の向上余地	向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 常に、より効果的かつ効率的な研修内容を目指す必要があり、成果の向上余地はある。近年、新たな行政課題が生じており、また、組織の置かれている状況や、求められるものも変化しており、時代に即したタイムリーな研修実施が求められている。職員の能力開発に関する研修は、十分実施できていない状況と認識しており、成果の向上を図る必要がある。
	③ 廃止・休止の成果への影響	影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 影響有 ⇒【その内容】 人材育成事務を廃止・休止し、研修機会の削減を行うと、長期的な視点にたった人材育成ができず、将来的に活躍できる職員の確保に支障が出る可能性が生じる。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	他に手段がある (具体的な手段、事務事業) 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 類似事業はない。
有効性 評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 実施している独自研修は決して多いとは言えず、事業費の削減は研修数の減少に直結するため、削減は難しい。また、可能なものは、市の内部講師を活用して研修を実施している。近隣市と共通する課題については多摩地域の市町村で共同研修を行ったり、近隣8市(第三ブロック)で共同研修を行うなど、事業の効率化を図っている。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか? 成果を下げずにより正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど) 最小限の人員で対応しており、削減余地はない。
効率性 評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 公平・公正である。
	⑧ 事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?	適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】 実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映 評価になじまない
公平性 評価	⑨ 職員の職務遂行能力の向上や資質向上には、研修等は不可欠であるが、研修内容については、常に工夫しなければならず、成果の向上余地はある。	
	⑩ 現在及び将来をふまえ、人材育成基本方針を年度内に改定予定であったが、実現できなかった。より丁寧に策定することとし、令和2年度中に策定を目指す。	
公正性 評価	⑪ 特定事業主行動計画の改定予定であったが、アクションプランの内容や女性活躍に関する取組等も併せた計画にすることとし、令和2年度中に策定する。	
	⑫ この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載) 令和元年度の研修に「満足」と回答した職員の割合は約68%であり、前年と同水準となった。また、「まあ満足」と回答した職員の割合30%を加えると、約98%となり、一定の水準は維持できている。	
3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)	(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
	(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 事業のやり方改善(有効性改善) 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善) 事業統廃合・連携 縮小 休止 廃止 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)
5 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策	職員的能力開発に関する研修については、研修費用の増額を検討する。	
	6 <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか? 時代に即した、また組織の現状に合わせた研修機会を増加させるとともに、一方で不要や必要性の低い研修は減少や削減を行う等、研修内容等については、今後も必要に応じて適宜見直しを行う必要がある。ただし、将来の人材確保に支障が出る可能性があるため、研修や人材育成に関する事業自体を廃止することは考えていない。	



評価実施	令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 6	特別職員報酬等審議会運営事業	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	給与厚生係	課長名	平 康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	審議会等の運営のみを行っている事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	0
事業期間	単年度のみ		単年度繰返		期間限定複数年度 (昭39年度 ~ 年度)	

事務事業の概要	この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか) 議会議員等非常勤の特別職員の報酬の額ならびに市長等常勤の特別職員の給料の額に関する条例を議会に提出する際に報酬等の額について審議するため、昭和39年に条例が制定された。
事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述) 市長の諮問に応じ、特別職員報酬等の額について審議するために設置された審議会である。 特別職員報酬等審議会開催に伴う事務 ①委員発令事務 ②審議会開催事務 ③審議会資料作成事務 ④報酬額改定の際の議案作成事務 ⑤報酬額改定の際の議会関係事務	活動実績及び事業計画 令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載) 「常勤特別職員の適正な給料額等について(11/20諮問)」[「国立市議会議員の適正な期末手当の支給割合について(2/4依頼)」審議 11月~2月に各月1回、計4回の審議を開催。 2/25に第5回を予定も、新型コロナウイルス感染拡大を受け、中止し、以降審議中断。 令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載) 令和元年度審議事項が未了のため、継続審議(※新型コロナウイルスの感染状況を見定めて実施) 令和2年7月、8月、9月に各1回、計3回の審議会を開催予定

1 現状把握の部 (PLAN) (DO)

(1) 事務事業の目的  
この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
議員や常勤・非常勤特別職員の報酬等について、第三者機関の意見を聞いて決定することでより一層の公正を期す必要があるため。

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
常勤及び非常勤特別職員

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	諮問件数	ア 件	1	0	1	1	0		0
	会議開催回数	イ 回	3	0	3	4	5		1
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	非常勤職員報酬項目件数	ア 項目	71	74	74	77	78		3
		イ							0
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	答申件数	ア 件	1	0	1	0	1		-1
		イ							0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	ア							0
		イ							0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	2	1	1	2	2	
	延べ業務時間	時間	160	80	200	500	500	300
	正規職員人件費計(C)	千円	800	400	1,000	2,500	2,500	1,500
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間						0
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	0	0	0	0	0
	人に係るコスト計(F)	千円	800	400	1,000	2,500	2,500	1,500
物に係るコスト	物件費	千円						0
	うち委託料	千円						0
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	0	0	0	0	0	0	
移転支的コスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円						0
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支的コスト計(H)	千円	0	0	0	0	0	0	
その他	その他	千円						0
	支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	1,037	400	1,228	2,755	2,955	1,527
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-1,037	-400	-1,228	-2,755	-2,955	-1,527	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部 (CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与と性評価	① 公共関与の妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 なぜこの事業を行政が行わなければならないのか?税金を使う必要があるか、民間や受益者ができる事業か?かつ、行政が行うとした場合、国・都が行う事業か、それとも市が行う事業か? 特別職の報酬等は、第三者機関の審議を経て、報酬額の適正化を図るという制度上の要請があり、市が行う事業である。
	② 成果の向上余地	<input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか? 諮問に基づいて適正な報酬額について審議するため、審議内容自体を向上する必要があるが、審議会自体の成果の向上余地はない
有効性評価	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は? 公平公正な審議により適正な報酬額が確保されるためには必要な事業であり、廃止及び休止をすると、適正な報酬額の決定が担保されないことになってしまう。
	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか? 類似事業はない。
効率性評価	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など) さらなる歳入を確保できないか? 事業費が委員の報酬のみであり、削減の余地はない。また、歳入は確保できない。
	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか?(アウトソーシングなど) 必要最低限の人件費で行っており、削減の余地はない。
公平性評価	⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか? 原則として、すべての特別職の報酬について審議されるため公平公正である。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?  
 適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】  実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
評価になじまない  
国立市附属機関等の設置及び運営に関する要綱の規定にしたい、選任時に、委員の男女比等について配慮している。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)  
-  
この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)  
-

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点) すべての項目において、適切に運営しているものと考えている。引き続きこの状態を維持できるように努めていきたい。
① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
② 有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	
④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 引き続き適正な事業運営に努めていく	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) コスト 削減 維持 増加 向上 維持 低下 ○ × ×
--	---

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策  
引き続き適正な事業運営に努めていく

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?  
特別職職員の報酬の適正性が維持され続ければ、審議会を開催する必要はなくなる。ただし、社会経済情勢等、特別職職員の報酬等の適正性を取り巻く環境は常に変動しているため、現実的には審議会が必要になることはないものと考えられる。  
委員構成の見直しや、審議方法の変更等は、必要に応じて、社会的な要請等を踏まえ検討する。

評価実施 令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)						
事務事業名	No. 8	職員等の健康管理事業		所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営		所属係	給与厚生係	課長名	平 康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営		裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	1	1	3
				事業コード	0	1	0
				法令根拠	労働安全衛生法		
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返		期間限定複数年度 (不明 年度 ~ 年度)		

<p><b>事務事業の概要</b></p> <p>事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)</p> <p>○各種健康診断等の実施・・・定期健康診断、VDT検査、消化器検査、新規職員健康診断、保育士検診、大腸がん検診、人間ドック・脳ドック受診費用助成、ストレスチェックの実施</p> <p>○長時間労働者に対する産業医面談、職場と連携し適宜対応</p> <p>○メンタルヘルズ相談事業・・・職員課保健師による相談の他、外部委託でメンタルヘルズ専門業者と契約をし、心にストレスや重荷を負っている人に対してカウンセリング等を行い、すこすこでも心の負担を軽減する。</p> <p>(相談方法: 個別面談・電話対応・上司面談)</p> <p>○地方公務員及び非常勤職員等の公務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)又は通勤による災害に対する療養費補償や休業補償手続きをする。</p> <p>○公務災害、労働災害の負担金計算及び支払事務。</p> <p>○労働安全衛生法に基づき、職員の安全及び健康を確保し、快適な職場環境を形成するための事業</p> <p>○労働安全衛生委員会開催に伴う事務・・・①委員発令事務 ②委員会開催事務 年度4回開催(招集、委員会の開催、取りまとめ、委員会の決定事項の実施) ③産業医による職場巡視(職場の作業環境の実態を見て、改善指導を行なう。)④人事異動に伴う安全衛生推進者の研修派遣事務及び任命</p>	<p>この事業を開始した経緯(いつ、どのような経緯で開始したか)</p> <p>労働安全衛生法で定められている健康診断の他、職員が自己の健康保持・増進に関心を持ち、適切な行動を取れるようにするため、福利厚生の一環として開始した。</p> <p><b>活動実績及び事業計画</b></p> <p>令和元年度の実績(令和元年度に行った主な活動を具体的に記載)</p> <p>各種健康診断の実施及び事後指導の実施、ストレスチェックシート及び面接指導の実施、労働安全衛生委員会の開催、職場巡視の実施、公務災害等の補償手続き、メンタルヘルズ相談事業、ハラスメント相談事業</p> <p>令和2年度の事業計画(令和2年度に計画している主な活動を具体的に記載)</p>
---	---

**1 現状把握の部(PLAN)(DO)**

(1) 事務事業の目的

この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)

- ・職員の健康に対する意識を高め、職員の健康保持・増進につなげる。
- ・職員のメンタル不調の未然防止。個々のストレス状況の改善による職場環境の改善、活性化

事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)

- ・正規職員、再任用職員、嘱託員、臨時職員

⇒一人一人が健康に働き続けることができるようにするため。

⇒働きやすい職場環境を実現するため。

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)

- ・職員の健康保持・増進及びストレスの低減による業務効率の向上。
- ・働きやすい職場環境及び職場環境の活性化による行政サービス、住民福祉の向上

(2) 各指標等の推移

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)(A)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	定期健康診断受診者数	人	800	849	854	846			-8
	職場巡視実施件数	件	18	20	17	21			4
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	正規・再任用職員数(4月1日現在)	人	486	495	502	508			6
	嘱託員・臨時職員数(4月1日現在)	人	620	652	663	686			23
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	有所見者割合	%	44	41	40	37.3			-2.7
	定期健康診断受診率	%	83.9	82.0	83.1	79.9			-3.2
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
									0

(3) 事務事業コストの推移

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	4	3	3	3	
	延べ業務時間	時間	900	800	1,750	1,950	1,950	200
	正規職員人件費計(C)	千円	4,500	4,000	8,750	9,750	9,750	0
	再任用職員従事人数	人						
	延べ業務時間	時間			2	2	2	0
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0
	嘱託職員従事人数	人			6	2	2	
	延べ業務時間	時間			64	64	40	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	96	96	60	70	-24
	人に係るコスト計(F)	千円	4,500	4,096	8,846	9,810	9,820	964
物に係るコスト	物件費	千円	10,750	11,223	12,476	12,269	15,123	-207
	うち委託料	千円	10,642	11,110	12,083	11,942	14,762	-141
	維持補修費	千円						0
物に係るコスト計(G)	千円	10,750	11,223	12,476	12,269	15,123	-207	
移転支出的なコスト	扶助費	千円						0
	補助費等	千円	199	199	503	551	701	48
	繰出金	千円						0
	その他	千円						0
移転支出的なコスト計(H)	千円	199	199	503	551	701	48	
その他	千円	347	347	347	347	347	0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	15,796	15,865	22,172	22,977	25,991	0	805
収入内訳	国庫支出金	千円						0
	都支支出金	千円						0
	分担金及び負担金	千円						0
	使用料及び手数料	千円						0
	繰入金	千円						0
	その他	千円						0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-15,796	-15,865	-22,172	-22,977	-25,991	0	-805
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	

2 評価の部(CHECK) \*原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

公共関与と妥当性	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 ・労働安全衛生法に基づき行っているため妥当である。この事業については、事業主が被用者に対して実施義務を負っており、市が費用を負担して行う事業である。
② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 ・健康診断については、職員の健康保持・増進という目的から、受診率100%が望ましいため、より100%に近づけるように、周知徹底及び受診勧奨を行っていく。また、事後フォローを強化し、有所見者割合を減らしていく。 ・職員の業務能力及び経験スキルを継続的に活用するため、検査項目の追加や整理等を検討する余地がある ・令和2年度から導入される会計年度任用職員制度に伴い、会計年度任用職員の対象範囲の拡大が必要な状況である
③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 労働安全衛生法に基づき行っている事業のため廃止等はできない。
④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 職員の健康に関する事業はこの事業のみであり、統廃合は不可能である。
⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 平成25年度に健康診断の入札を行い、単価等を精査しているが、今年度で現在の委託業者に長年随意契約をしているため、令和2年度に向けて入札を実施し、健康診断の見直し(単価精査、受診項目精査)を図る予定である。あわせて長期継続の契約方法が取れないか検討し、その中で経費削減を図る。
⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 この事業にかかわっている職員は主に1名であり、これ以上の削減余地はない。
⑦ 受益機会・費用負担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか? 法に定められている職員は全員対象としている他、国の基準では対象とした方が望ましいとされている職員も対象としており、公平公正である。

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?

適切に実施している・一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】  実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映

評価になじまない

ハラスメントは人権侵害という観点から、国立市ハラスメント苦情相談処理要綱等に基づいて適切に対応したり、研修を実施したりしている。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)

職員から「健康診断やストレスチェックの事後指導について、もっと働きかけがあれば、職員の日々の意識が向上すると思う。」「がん健診等、項目に入れてほしい検診内容があるので、検討してほしい。」との意見がある。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)

職員が心身ともに健康に働くことで、行政サービス、住民福祉の向上に繋がる。

インフルエンザ集団予防接種を行うことで、感染者の蔓延を防ぎ、全庁的な業務停滞の恐れが少なくなる。

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)

(1) 担当課評価者としての評価結果

① 公共関与と妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり
② 有効性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
③ 効率性	<input type="checkbox"/> 適切	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり
④ 公平性	<input checked="" type="checkbox"/> 適切	<input type="checkbox"/> 見直し余地あり

(2) 全体総括(振り返り、反省点)

健康診断について、適切な実施となったが、さらに受診率を向上させる余地があるため、引き続き受けやすい環境づくりや周知等で、受診率向上に努めたい。

メンタルヘルズ対応としては、ストレスチェック後の各課分析に注力し、各職場でメンタルヘルズ対策がとれるよう支援することが必要である。また、時間外勤務の長い方などは、職員課から声掛けて面談をする取り組みを継続する。

経費削減の取組として、長期継続の契約等については、入札に向けて積極的な検討を進めたい。

(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載

事業のやり方改善(有効性改善)  事業のやり方改善(効率性改善)  事業のやり方改善(公平性改善)

事業統廃合・連携  縮小  休止  廃止

現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

健康診断実施後、二次検診や保健師による事後フォローを充実させ、単純な事業実施ではなく、職員の健康保持・増進につながる継続事業としていく。

職員課保健師による相談・面談の機会(メンタルヘルズ、長時間労働、保健指導等)を拡充し、不調者の早期発見・早期対応による個人の健康保持・増進を図っていく。

定期的に健康たよりを発行し、職員の健康意識を高めるほか、季節ごとに気を付ける病気(熱中症、インフルエンザ)等について周知することで、罹患患者数を減らす。

会計年度任用職員の対象範囲を拡大しつつ、入札と長期継続の契約等により、単価削減を図る。

(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)

	削減	維持	増加
向上		○	
維持			×
低下	×		×

(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策

女性職員の割合が多いので、女性職員の健康診断受診日を多くし、より受診しやすい環境を整え受診率向上を図る。

メンタル等の不調者が、どこにも相談できずに一人で抱えることがないよう、各種相談窓口の周知、職員課職員・保健師に相談しやすい雰囲気醸成を図る。長時間労働者については、毎月時間数が多い人を確認し、職員課から声掛けを行い、健康やメンタルに関して相談対応していく。

令和2年度においては、新型コロナウイルス感染拡大の特異な状況下にあるため、その対応が課題であるが、よく情報収集し臨機応変に対応する。

(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか?

職員全員が、健診等、心身に関する検査を受け、その結果何も問題なく働けることのできるならば目標達成と言える。しかし、現実にはそれは難しいので、フォローを大切にし、一つ一つ問題を解決していくことが重要である。

評価実施	令和 2 年度	事務事業マネジメントシート (兼 事務事業コスト計算書)				
事務事業名	No. 9	職員の福利厚生事業	所属部	行政管理部	所属課	職員課
政策名	No. 9	9 自治体経営	所属係	給与厚生係	課長名	平 康浩
施策名	No. 28	基本施策28 変化に対応できる柔軟で効率的な行政運営	裁量性	裁量性が大きい事業		
予算科目	会計 一般	款 0	項 2	目 0	事業コード 11061010	法令根拠 地方公務員法
事業期間	単年度のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返	期間限定複数年度 (不明 年度 ~ 年度)		

**事務事業の概要**  
 事業の具体的な手順及び詳細(期間限定複数年度事業は全体像を記述)  
 1.職員スポーツ大会・交流事業 2.共済組合、連盟の開催するスポーツ・文化事業への参加  
 3.職員のスポーツ・文化・レクリエーション活動支援事業  
 (1)芸術・文化的催物鑑賞利用助成 (2)スポーツ・レジャー用品の貸出し (3)福利厚生関係の情報の提供 (4)クラブ活動の振興助成 (5)「昭和記念公園レインボープール」の団体利用契約 (6)共済直営保養所宿泊助成 (7)福利厚生総合提供事業(アウトソーシング)  
 4. 永年勤続職員報奨 永年勤続報奨要綱による (1)10年勤続報奨、15年勤続報奨、20年勤続報奨(各職務免除取得) (2)25年以上 5万円相当の旅行券または記念品(時計)  
 5. ライフプラン設定のための情報提供  
 6. 退職者記念品(定年退職者・公務による傷病を事由とする退職者)  
 (1)20年以上勤務の退職者:2万円相当の記念品 (2)10年以上20年未満:1万円相当の記念品  
 7. 保険・個人年金等取り扱い  
 (1)全国市長会任意生命保険の取り扱い (2)全国市長会個人年金の取り扱い (3)個人型確定拠出年金の取扱い (4)遺族共済年金附加事業の取扱い (5)財産形成貯蓄の取扱い

**1 現状把握の部 (PLAN) (DO)**  
**(1) 事務事業の目的**  
 この事業を実施する背景・課題等(なぜこの事業を行うのか)  
 ・国立市では、他市と異なり互助会がないため、本事業の実施が職員の福利厚生を行う唯一の事業である。  
 ・職員のプライベートの充実(およびそれによる元気回復に伴う業務効率の向上)、職場のコミュニケーション増加のツール等として、必要な事業である。  
 ・全職員を対象にしているものの、事業によっては一部職員のみ利用しており、幅広い利用を促すことが課題である。  
 事業の対象者及び対象とした理由(できるだけ細かくセグメント化する)  
 正規職員、再任用職員、嘱託員、臨時職員 ※事業によっては対象職員の絞込みあり

この事業による直接的な効果及び施策の成果向上への道すじ(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 ・職員間の交流による職場の活性化、働きやすい職場環境を形成する。  
 ・職員間のコミュニケーションを深めることにより、円滑な業務遂行を推進させる。  
 ・制度や事業内容の周知を強化することで、職員の利用を促し、職員一人一人のストレス低減につながる。  
 ・職員と家族のコミュニケーションツールを提供し、ワークライフバランスの充実に繋がる。

**(2)各指標等の推移**

項目	名称	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)
① 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標)	パッケージ旅行延べ利用人数	人	1152	1085	1034	691			-343
		イ							0
② 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	正規・再任用職員数(4月1日現在)	人	488	499	510	508			-2
		イ	620	652	663	686			23
③ 成果指標 (事務事業の達成度を表す指標)	福利厚生総合提供事業利用延べ人数	人	2245	2321	2800	2535			-265
		イ							0
④ 上位成果指標 (施策の達成度を表す指標)	市の組織運営や職員の仕事ぶりに不満を持っている市民の割合	%	10.8	11.4	11.8	10.6			-1.2
		イ							0

**(3)事務事業コストの推移**

項目	単位	平成28年度(決算)	平成29年度(決算)	平成30年度(決算)(A)	令和元年度(決算見込み)(B)	令和2年度(当初予算)	目標年度(目標値)	差額(B)-(A)	
支出内訳	正規職員従事人数	人	5	4	4	4	4		
	延べ業務時間	時間	900	800	450	550	550	100	
	正規職員人件費計(C)	千円	4,500	4,000	2,250	2,750	2,750	500	
	再任用職員従事人数	人							
	延べ業務時間	時間							
	再任用職員人件費計(D)	千円	0	0	0	0	0	0	
	嘱託職員従事人数	人		2	2	2	2		
	延べ業務時間	時間		64	64	40	40	-24	
	嘱託職員人件費計(E)	千円	0	96	96	60	70	-36	
	人に係るコスト計(F)	千円	4,500	4,096	2,346	2,810	2,820	464	
物に係るコスト	物件費	千円	5,538	5,817	4,779	4,701	6,670	-78	
	うち委託料	千円	3,904	4,040	4,101	4,123	5,862	22	
	維持補修費	千円						0	
	物に係るコスト計(G)	千円	5,538	5,817	4,779	4,701	6,670	-78	
移転支出的なコスト	扶助費	千円						0	
	補助費等	千円	853	1,061	710	292	841	-418	
	繰出金	千円						0	
	その他	千円						0	
移転支出的なコスト計(H)	千円	853	1,061	710	292	841	-418		
その他	千円							0	
支出計(I)=(F)+(G)+(H)	千円	10,891	10,974	7,835	7,803	10,331	0	-32	
収入内訳	国庫支出金	千円							0
	都支出金	千円							0
	分担金及び負担金	千円							0
	使用料及び手数料	千円							0
	繰入金	千円							0
	その他	千円							0
	収入計(J)	千円	0	0	0	0	0	0	0
収支差額(K)=(J)-(I)	千円	-10,891	-10,974	-7,835	-7,803	-10,331	0	32	
一般財源投入割合	%	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!		

**2 評価の部(CHECK) \* 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価**

公共関係と性評価	① 公共関与の妥当性	<input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映
		<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【以下に理由を記入】 地方公務員法に基づき行っているため妥当である。
有効性評価	② 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【以下に理由を記入】 令和2年度の会計年度任用職員制度の導入にあわせて、会計年度任用職員への福利厚生は、正規職員との均衡を図ることとされたことから、福利厚生総合提供事業等、これまで嘱託員・臨時職員を対象外としていたものについて、対象としていく必要が生じている。
	③ 廃止・休止の成果への影響	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】 廃止することにより、職員の福利厚生が低下し、心身のリフレッシュを図りにくくなり、仕事への意欲が低減してしまう。また、生活面での充実さを満たすことが難しくなり、ワークライフバランスが停滞し、生活面でのストレスが仕事に悪影響を与えてしまう。
効率性評価	④ 類似事業との統廃合・連携の可能性	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【以下に理由を記入】 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【以下に理由を記入】 職員向けの福利厚生事業は、本事業のみであり、類似事業はない。
	⑤ 事業費の削減余地・歳入の確保余地	<input type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 事業費削減(歳入確保)余地がない ⇒【以下に理由を記入】 これまでも費用を削減しており、多摩26市の福利厚生における事業費についても平均的な水準であるため、これ以上の削減は難しいと考える。なお、福利厚生提供事業についてプロポーザルを検討したが、他業者からは、現在の委託料では現行の国立市のサービス内容を維持することは難しいとの回答をうけたことから、プロポーザルによる事業費の精査は難しいといえる。今後は、職員にとって必要なサービスを提供できるよう、サービス
公平性評価	⑥ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【以下に理由を記入】 助成券の発行や職員交流事業・スポーツ事業等は必要最低限の時間数で事業を行っているため、これ以上の削減は難しいと考える。また、福利厚生提供事業については、既にアウトソーシング実施済みである。また、30年度はスポーツ大会等、一部実施できなかった事業があるので、職員の福利厚生の充実に繋がるため、実施していく。
	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【以下に理由を記入】 ⇒3 改革・改善方向の部に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【以下に理由を記入】 事業の内容が一部の受益者に偏っているため公平・公正ではないか? 受益者負担が公平・公正になっているか?

事業の実施に当たり、ソーシャル・インクルージョンの理念を踏まえ、多様性への配慮はなされているか?  
 適切に実施している。一部実施している ⇒【以下に理由(具体的な取組内容)を記入】  実施していない ⇒3 改革・改善方向の部に反映  
 評価になじまない  
 対象者、利用者に制限を設けていない。

この事業の対象者からの意見(想定している効果と対象者の感じている効果のギャップはあるか?)(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 福利厚生総合提供事業があることにより、旅行やレジャーに行くきっかけとなっているとの声があり、リフレッシュ効果がある事業となっている。ただし、一部の職員からは、利用したいと思うサービスが少なかったり、煩雑という理由で、利用から足が遠のいているという声も上がっている。スポーツ大会は、各所属が職員みんなで参加し、親睦が図られる事業なので実施してほしいとの声がある。

この事業は施策の成果向上や公益の増進に役立っているか?(裁量性の大きい事業のみ記載)  
 福利厚生を充実させることで、職員の業務意欲が向上し、行政サービスの向上につながる。  
 福利厚生提供事業については、家族の利用も可能なため、リフレッシュの他、ワークライフバランスにもつながる。

**3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(ACTION)**

(1) 担当課評価者としての評価結果 ① 公共関与と妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	(2) 全体総括(振り返り、反省点) 他市町村のような互助会制度がない中での事業であり、また、予算額も多摩26市の平均的な水準である。 次年度より制度改正に伴い福利厚生総合提供事業等について、会計年度に任用職員を対象としていく必要があるため、適切に対応し、周知して利用率の向上に努めたい。																									
		(3) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・具体的に記載 <input checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善(公平性改善) <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 会計年度任用職員制度の導入に伴い、福利厚生総合事業等について、あらたに会計年度任用職員を対象としていく。 芸術・文化的催物鑑賞利用助成については、利用者が少ないことから、周知を充実させていく。	(4) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>低下</td> <td>×</td> <td>×</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			×	低下	×	×	
				コスト																						
				削減	維持	増加																				
成果	向上			○																						
	維持			×																						
	低下	×	×																							
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策 周知が課題となっているため、福利厚生総合提供事業の事業者から逐次、魅力的なサービスの情報提供を受けるなどして、効果的な周知を図っていく。芸術・文化的催物についても、助成対象の各館(芸術小ホール・RISURUホール)の魅力的な催しを周知するなどして、効果的な周知を図る。																										
(6) <目標達成基準、見直し・廃止基準>この事業はどのような状態となれば目標が達成されたこととなりますか。また、見直し・廃止となりますか? 福利厚生総合提供事業については、サービス利用相当額が委託料を下回らなければ、目標達成と考えている。 その他の事業については、情勢適用の原則を踏まえた上で、予算額や事業内容について他市との均衡を図り、この均衡がかけ離れるのであれば、見直しや廃止の基準となる。																										