

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和元年 7月10日 更新

事務事業名		職員福利厚生事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政 策	1 自治の健康				所属部	総務部	課長名	岩田 建一
	施 策	2 行政改革の推進				所属課	総務課	担当者名	田島 明美
	施策の柱	4 職員の人材育成と効果的な組織運営				所属班	人事班	(内線)	1224
予算科目		会計一般	款 2	項 1	目 1	事業連番 11003	根拠法令 地方公務員法第42条		
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)		

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	職員の福利厚生を目的として開始され、職員の福利厚生事業に係る経費に対し補助を行う。ここ数年は、職員互助会主催のスポーツ大会に対し助成を行っているが、熊本地震によるヴィーブル改修のため、昨年度より市主催のウォーキング大会への参加にかかる費用助成となっている。助成の額は、市町村職員共済組合の福祉事業である健康管理活動助成において助成を受けられる額とし、実質的な市の支出はない。
【業務の流れ】	【職員互助会への助成】 ①事業計画承認申請の受理 ②補助金内示 ③補助金交付申請の受理 ④補助金の交付の決定 ⑤補助金の請求 ⑥実績報告の受理 ⑦補助金の交付の確定 ⑧補助金の交付 【市町村職員共済組合への助成金申請手続】 ①助成金請求 ②共済組合からの助成金送金 ③実績報告
【主な予算費目】	【款】 2 総務費 【項】 1 総務管理費 【目】 1 一般管理費 【節】 1 9 補助金
【意見や要望】	他市町村において巨額な助成が行われた事例があり、国や県からの照会があるが、市町村職員共済組合からの助成金額のみを補助しており、実質的な市の支出はない。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
①手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO) 職員互助会への(健康増進費用)補助金を事故なく交付した。		31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 職員互助会への(健康増進費用)補助	
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)	予算の主な増減の理由	
⇒ ア 健康増進活動開催回数	回	共済組合からの健康管理活動助成金廃止に伴い、補助金を見直したことによる減	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)	(単位)
⇒ ア 職員		⇒ ア 職員数	人
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)	(単位)
⇒ ア 健康増進活動開催回数		⇒ ア 参加人員の割合	%
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠 健康増進事業に参加することにより積極的な意識を持つことができるように設定した。			総トータルコスト 全体計画 ～ 年度 0

(2)各指標・総事業費 の推移		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標	アイ	回	1	1	1	1	1	1	1	1	
② 対象指標	アイ	人	326	327	327	330	327	327	327	327	
③ 成果指標	アイ	%	77	55	80	57.5	80	80	80	80	
投資 事業 入費 量 人件 費	財源 内訳	国庫支出金	千円								
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円	62	44	156	130	156	156	156	
		繰入金	千円								
	(A)事業費計	一般財源	千円				81				
		(A)事業費計	千円	62	44	156	130	81	156	156	156
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
	正職員 従事人数	正職員従事人数	人	2	2	2	2	0	0	0	0
		延べ業務時間	時間	40	40	0	40	0	0	0	0
		(B)人件費計	千円	0	158	0	157	0	0	0	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	62	202	156	287	81	156	156	156	

事務事業名	職員福利厚生事業	所属部	総務部	所属課	総務課
-------	----------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度的事後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【原因】
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 職員の参加を促す。開催時期の検討を行う。
	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）⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 他に類似する事業がない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 市町村共済組合から助成される最小限の費用のみを補助しているので、削減の余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 最低限の人件費を用いているため、削減の余地なし。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 市町村共済組合から助成される最小限の費用のみを補助していることから、公正に行われている。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】

3 評価結果の総括（CHECK）

良好である

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可 ☐廃止 ☐休止 ☐目的再設定 ☐事業統廃合・連携 ☐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） ☐現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）		(2) 改革・改善による期待成果 （廃止・休止の場合は記入不要） <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"> </td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><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></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																							
(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策																								