

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年 5月22日更新

事務事業名		職員福利厚生事業				<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	財津 公正
	施策	2	行政改革の推進			所属課	総務課	担当者名	笹原 あや
	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		成果優先度評価結果 : ⑧ コスト削減優先度評価結果 : ⑥
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 28年度で終了 <input type="checkbox"/> 28年度から開始					事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 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。現在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。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 【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) 28年度実績(28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。	29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) 回	予算の主な増減の理由
→ ア: 健康増進活動開催回数		市町村共済加入者の増加による増
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)
職員		(単位) 人
		→ ア: 職員数
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)
健康保持及び増進等に対し、積極的な意識を持つ。		(単位) %
		→ ア: 参加人員の割合
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
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。		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込
① 活動指標	ア	回	1	1	1	1	1	1	0	0
	イ									
② 対象指標	ア	人	313	321	319	326	321	318	0	0
	イ									
③ 成果指標	ア	%	70	192	80	77	80	80	0	0
	イ									
投資入費量	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	110		173	62	179	174	
		繰入金	千円							
	人件費	一般財源	千円		113	1		1		
		(A) 事業費計	千円	110	113	174	62	180	174	0
		(A)のうち指定経費	千円	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
		正規職員従事人数	人	2	0	2	2	2	2	0
延べ業務時間	時間	40	0	20	40	0	0	0		
(B) 人件費計	千円	159	0	79	0	0	0	0		
トータルコスト(A)+(B)	千円	269	113	253	62	180	174	0		

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28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した <span style="float:right"><input type="checkbox"/>達成しなかった ⇒【理由】</span>
	②29年度目標達成見込み	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <span style="float:right"><input type="checkbox"/>目標達成は厳しい⇒【理由と対策】</span>
有効性評価	③成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input type="checkbox"/>向上余地がない ⇒【理由】</span> 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	<input type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>他に手段がない ⇒【理由】</span> <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【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	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>削減余地がない ⇒【理由】</span> 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ため、削減の余地はない。
	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 ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>削減余地がない ⇒【理由】</span> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>公平・公正である ⇒【理由】</span> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <span style="float:right"><input checked="" type="checkbox"/>役割分担は適正である ⇒【理由】</span>

## 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)

		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