

令和元年度

事務事業評価表 A (平成30年度の実績評価)

記入年月日
平成 31 年 4 月 18 日

Table with columns for 事務事業名, 職員福利厚生事務, 事業区分, 担当, 政策体系上の位置付け, 新規/継続, 単独/補助, 所属課, 事業事業No, 060401000585, 010301, 0604, 組織経営と人事マネジメントの充実, 主要事業, 市長マニフェスト, 04, 組織経営と人事マネジメントの充実, 未来PJ事業, グループ, 人事給与G, 01, ①職員の資質向上と人材育成, 合併建設計画事業, 財務会計上の位置付け, 事業期間, 単年度繰返し (平成17年度~), 予算科目, 会計, 款, 項, 目, 事業, 細, 一般会計, 人事管理業務, 法令根拠, 地方公務員法第42条, 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes details on insurance procedures and costs.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ④活動指標, ②対象, ⑤対象指標, ③意図, ⑥成果指標. Includes data for activity time, employee numbers, and mutual aid fee collection.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input amounts for 29, 30, and 01 fiscal years. Includes categories like 国庫支出金, 県支出金, 地方債, 使用料・手数料, 事業費計(A), and 正規職員従事人数.

Table comparing 30年度事業費実績 (千円) and 01年度事業費予算 (千円) across various categories.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content for 01, 02, and 03 fiscal years. Includes a list of main activities like 市長マニフェスト and 合併建設計画事業.

事務事業名	職員福利厚生事務（地方公務員法第42条）	事務事業No.	60401000585	所属課	職員課
-------	----------------------	---------	-------------	-----	-----

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 地方公務員法第42条に「地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならない。」と規定されており、市制施行時から実施している。
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし。
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容 現状維持

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	①政策体系との整合性（この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？） 結びついている 結果に結びついている。
	②公共関与の妥当性（なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？）（法定受託事業はその名称） 妥当である 地方自治法第42条に基づく事業であるため、妥当である。
	③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？） 向上余地がない 住民の理解が得られるよう、点検・見直しを図っている。
	④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？） 影響有 地方自治法第42条に基づく事業であるため、廃止・休止は出来ない。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合）⇒ 具体的な手段、事務事業名 余地がない 特になし。
	⑥事業費・人件費の削減余地（成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） 削減余地がない 事業費なし。人件費のみ。
効率性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地（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？） 公正・公平である 全職員を対象とした事務を行っている。
公平性	

【Plan】 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）

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ②有効性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ③効率性 ■ 適切 □ 見直し余地あり ④公平性 ■ 適切 □ 見直し余地あり	(2) 全体総括（振り返り、反省点） 当市の職員の福利厚生に係る費用は、最小限である。
(3) 今後の事業の方向性 □ 終了 ■ 継続 □ 改革改善を行う → □ 廃止 □ 休止 □ 現状維持 (複数回答可) □ 目的の再設定 □ 効率性の改善 □ 有効性の改善 □ 公平性の改善 □ 統廃合ができる □ 連携ができる	(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) 成果マトリックス: コスト: 削減, 維持, 増加 成果: 向上, 維持, 低下 マトリックス内容: 向上-削減: ○, 向上-維持: ○, 向上-増加: ○ 維持-削減: ○, 維持-維持: ○, 維持-増加: ○ 低下-削減: ○, 低下-維持: ○, 低下-増加: ○
(5) 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	(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ⑦ コスト削減優先度評価結果 -

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 A A: 継続（現状維持） C: 終了、廃止、休止 B: 継続（改革改善を行う） D: 2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合） 確認欄
--	--