



事務事業名	職員被服等貸与事務	事務事業No.	60401000575	所属課	職員課
(4) 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？ 職員の福利厚生の一環で、職員の勤務効率の向上を図る。 物価の上昇により値段も上がり予算は削減され、貸与の数に影響が出る。					
(5) 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？ 対象者から貸与品の拡充依頼がある。					
【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。					

評価項目	
現状維持	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている 服装の統一化により規律が守られ、作業効率の向上並びに職員の資質向上につながる。
	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) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である 福利厚生の一環として必要である。
有効性	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？) <input type="checkbox"/> 向上余地がない 全職員への貸与となっていないため、向上余地はあるが、予算縮減の視点から向上余地がないものとする。
	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 現実化の職員については必要不可欠なものであり、支給分で不測のため個人購入している。災害対応時は職員と市民の区別がつきにくく、混乱も発生する。
	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はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input type="checkbox"/> 余地がない 各課に予算配分し迅速化はできるが、効率的な管理が難しい。
効率性	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？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない 毎年少しずつ女性職員に貸与者を増やしているところなので削減できない。
公平性	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？) <input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である 職員被服貸与規定に基づいて貸与している。

【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) 支給対象者、着数、サイズなど取りまとめし、在庫確認後発注した。また見積り合わせを行い、予定より安価に抑えることができた。 現業課職員のみでなく、災害時の対応を考えると女性職員(事務職)にも必ず1着は貸与できるように計画的に支給している。																	
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 ■ 継続 <input type="checkbox"/> 廃止 □ 休止 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 □ 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 □ 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 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) <table border="1"> <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="2">成果</td> <td>向上維持</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	×	×	×														
(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 <input checked="" type="radio"/> 9																		

【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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/>