

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	02-01-06		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input checked="" type="radio"/> 人事			
事務事業名	あらかわMBA表彰		部課名	区政広報部秘書課	課長名	茶谷	
			担当者名	二見	内線	2163	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-01-05	あらかわMBA表彰					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )			<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成		17年度	根拠	あらかわMBA表彰実施要綱		
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		年度	法令等			
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準			計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実					
目的	区職員が「区民を幸せにするシステム」の担い手としての自覚のもと、その職務等を通じて、優れた成果を挙げた事項について、区長が顕彰することにより、区職員の士気高揚と区民サービスの向上を図ることを目的とする。						
対象者等	荒川区に勤務する職員						
内容	<p>各部から候補者の推薦を受け、区長を審査委員長とする審査会において表彰事由及び被表彰者を決定する。</p> <p>被表彰者には表彰状とMBAバッジ（初受賞者・5回目受賞者・10回目受賞者・15回目受賞者・20回目受賞者）を区長から贈呈する。</p>						
経過	<p>&lt;26年度&gt; 第1回（7項目114名）第2回（7項目273名）第3回（6項目204名）第4回（12項目324名）第5回（9項目289名）第6回（14項目388名）26年度計（55項目1592名）</p> <p>&lt;27年度&gt; 第1回（7項目190名）第2回（10項目366名）第3回（6項目334名）第4回（6項目98名）第5回（7項目195名）第6回（15項目386名）27年度計（51項目1569名）</p> <p>&lt;28年度&gt; 第1回（10項目210名）第2回（6項目242名）第3回（7項目77名）第4回（11項目299名）第5回（7項目199名）第6回（11項目499名）28年度計（52項目1526名）</p> <p>&lt;29年度&gt; 第1回（9項目331名）第2回（7項目268名）第3回（0項目0名）第4回（10項目336名）第5回（0項目0名）第6回（12項目495名）29年度計（38項目1430名）</p>						
必要性	区職員の士気高揚と区民サービスの向上を図るためにも必要である。						
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 直営 ）      （ 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ）						
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	
	① 受賞項目数（項目）	51	52	38	40	50	
	② 受賞者数（人）	1569	1526	1430	1500	1500	
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
推進	推進	区職員の士気高揚と区民サービスの向上を図るためにも必要である。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		159	161	170	182	190	190	190
決算額(30年度は見込み)		157	69	168	158	171	158	190
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
受賞職員数		1386	1668	1592	1569	1526	1430	1500

## 予算・決算の内訳

(単位：千円)

平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	賞状用紙・徽章	171	需用費	賞状用紙・徽章	158	需用費	賞状用紙・徽章	190

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
	給与関係費		3,585	3,035	▲ 550		地方税	0	0
物件費		171	158	▲ 13	国庫支出金	0	0	0	
維持補修費		0	0	0	都支出金	0	0	0	
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	
減価償却費		0	0	0	その他	0	0	0	
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
賞与・退職給与引当金繰入額		1,588	611	▲ 977	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 5,344	▲ 3,804	1,540	
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
行政費用合計(b)		5,344	3,804	▲ 1,540	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 5,344	▲ 3,804	1,540	
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 5,344	▲ 3,804	1,540	

備考 行政費用では、事務・手続等に関する作業が多いため、給与関係費の割合が多く、物件費は賞状印刷と徽章購入の需用費158千円である。

問題点・課題 ○OMB A表彰に該当する事項について、漏れることなく推薦されるよう各部・局に周知する。  
○受賞後の徽章の着用について周知する。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	開催場所の確保と、特別職のスケジュール調整が、回を追うごとに合わなくなっている。	余裕を持った開催場所の確保に努めたことと、関係所管の協力により、滞りなく開催できた。	引き続き周知に努めると同時に、庁議資料等から情報収集し、推薦漏れの無いよう努める。徽章の着用についても引き続き周知する。
②			
③			

他区の実況	(実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区)
議(要旨)問状	

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-01		戦略プラン		○協働 ○業務 ○財務 ●人事			
事務事業名		再雇用嘱託員報酬等		部課名		管理職職員課			
				課長名		上田			
				担当者名		小川			
				内線		2232			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-01-01		再雇用嘱託員報酬等					
事務事業の種類		○新規事業（○30年度 ○29年度）		○建設事業		○それ以外の継続事業			
開始年度		●昭和 ○平成 56年度		根拠		荒川区非常勤職員規則及び荒川区再雇用嘱託員設置要綱			
終期設定		○有 ●無 年度		法令等		設置要綱			
実施基準		○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分		○計画 ●非計画			
行政評価事業体系		分野 VII		計画推進のために					
		政策 15		目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
		施策 04		人材の活用と職員育成の充実					
目的		荒川区を定年退職、勤奨退職等により退職した者及び再任用職員としての任期を満了した者の知識、経験、能力等を有効に活用することにより、区行政の円滑かつ効率的な運営に資することを目的とする。							
対象者等		荒川区を定年退職、勤奨退職等により退職した者及び再任用職員としての任期を満了した者							
内容		1 採用 面接による選考。本人の意向、勤労意欲、能力及び勤務実績を総合的に勘案 2 雇用期間 1年。65歳になる日の属する年度の末日を超えない範囲で更新可（通算5年を限度） 3 勤務日数 原則月13日。任命権者が認める者は月16日（特例再雇用嘱託員）。 4 報酬 地方自治法第203条の2及び第204条により、「報酬（時間外勤務手当相当分を含む。）」と「付加報酬（通勤手当相当分）」「旅費（特別旅費）」を支給							
経過		1 昭和56年度から事業実施 2 平成2年度甲種（退職時係長級職員及び準夜勤務者）及び乙種（一般職員）の職を設置 3 平成4年7月から通勤費相当分を付加報酬として支給 4 平成14年度から勤務時間を「4週を平均して週24時間」に変更。特例として「4週を平均して週30時間」勤務を設置 5 平成18年度から清掃再雇用嘱託員の職を設置（荒川区清掃事業従事再雇用嘱託員設置要綱制定） 6 平成19年度から超過勤務手当相当分を追加の報酬として支給 7 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 8 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 9 平成26年度 リフレッシュ休暇（無給で20日間）をリスタート休暇（無給又は年休で7日間）へ見直し 10 平成28年度から勤務時間、報酬月額を改正							
必要性		知識、経験等を有した人材を活用することができ、区行政の円滑かつ効率的な運営のために必要である。							
実施方法		（1直営）（直営の場合 ●常勤 ●非常勤 ○臨時職員） 8月下旬：所属長を通じ、意向調査を実施 11月：意向調査の結果をもとに面接を実施 2月下旬：採用決定 3月中旬：各配置職場を決定 4月1日：再雇用嘱託員の採用発令							
指   標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明		
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)	
	①	再雇用嘱託員数（人）	91	98	94	100		94	再任用終了後等を含む
	②	定年退職者の再雇用嘱託員採用数（人）	3	0	1	1		0	上記人数に含む
③									
事務事業の分類		分類についての説明・意見等							
30年度		31年度							
継続		継続		継続実施していくが、定年制度延長の動向を踏まえ、再雇用嘱託員制度の在り方を検討していく。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		344,782	312,116	223,555	252,054	284,348	276,977	302,736
決算額(30年度は見込み)		254,602	250,365	198,072	237,771	267,767	255,440	302,736
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
特例甲種(人)		29	26	22	30	38	40	39
特例乙種(人)		32	36	23	29	32	28	34
甲種(教育含まず)(人)		6	4	6	7	7	4	5
乙種(人)		28	27	24	25	21	22	22
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報酬	月額報酬	235,345	報酬	月額報酬	224,836	報酬	月額報酬	264,551
共済費	健康保険料等事業主負担金	32,308	共済費	健康保険料等事業主負担金	30,509	共済費	健康保険料等事業主負担金	38,085
旅費	費用弁償	115	旅費	費用弁償	95	旅費	費用弁償	100

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		269,462	257,379	▲ 12,083		地方税		0	0	0
物件費		115	95	▲ 20	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		93	569	476	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 269,670	▲ 258,043	11,627		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		269,670	258,043	▲ 11,627	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 269,670	▲ 258,043	11,627		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 269,670	▲ 258,043	11,627		

備考 行政費用の給与関係費には、再雇用嘱託員報酬及び健康保険料等事業主負担金に係る共済費を計上している。平成29年度は再雇用嘱託員希望者が減少したため、平成28年度に比べて給与関係費及び旅費に係る物件費が減少した。

問題点・課題 定年退職後は再任用が原則であり、再雇用希望者は減少する傾向にあるため、定年延長や年金支給開始年齢の動向等を踏まえ、再雇用嘱託員制度の在り方を検討していく必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き定年延長制度の動向等を踏まえ、制度の在り方について検討する。	定年退職者の再任用フルタイム勤務の増加等、退職後の働き方の変化を踏まえて、引き続き、職員総数全体の考え方の整理を行った。	定年延長や再任用制度の動向等を踏まえ、再雇用嘱託員制度の在り方について検討する。
②			
③			

他区の実況	(実施 21 区 未実施 1 区 不明 0 区)
議(会)質(問)状	

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-02		戦略プラン		<input type="radio"/> 協働 <input checked="" type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input type="radio"/> 人事		
事務事業名		被服貸与費		部課名	管理部職員課	課長名	檀上	
				担当者名	堀井	内線	2243	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-02-01	被服貸与費					
事務事業の種類		<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )			<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成	41年度		根拠	荒川区被服貸与規程			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度		法令等				
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準			計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために					
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	04	人材の活用と職員育成の充実					
目的	職員に対し、その職務の遂行上必要な被服を貸与することにより、職務の円滑な遂行を図ることを目的とする。							
対象者等	1職務の性質上、衣服の汚損又は磨耗が著しい職務に常時従事する職員（現場監督や用務等） 2保健衛生等の観点から、被服貸与を必要とする職務に常時従事する職員（保健衛生業務等） 3被服着用によって従事する職務を象徴する必要がある職務に常時従事する職員（秘書課）等							
内容	被服貸与規程に基づき、必要とする貸与品を購入し、貸与する。 (1) 資格認定：人事異動及び新規採用による被貸与者の認定を行い、貸与する。 (2) 破損時貸与：貸与された被服の破損等により、再貸与の必要性が認められたとき、貸与する。 (3) 特別貸与：職務遂行上特に必要があるときに特別に貸与する。 (4) 共用貸与：被服貸与が必要な業務に不特定の職員が従事するときに、共用の貸与品を貸与する。							
経過	1 昭和41年 東京都荒川区被服貸与規程を制定 2 平成3年度 一般事務職員への事務服一斉貸与 3 平成4年度 「非常勤職員被服貸与に関する要綱」を制定し、一部の非常勤への貸与開始 4 平成9年度 事務服貸与見直し。以降11年度まで毎年、貸与品目の見直しを継続 5 平成12年度 清掃事業移管に伴う派遣職員の貸与事務を所属長へ委任 6 平成13年度 一部貸与品を破損時貸与とし、業務により貸与期間を延長 7 平成17年度 貸与品目を見直し認定類項を52から32に、品目を88から49に整理、清掃事務所以外は定期貸与から破損時貸与へ変更 8 平成20年度 被服貸与規程の対象に全ての非常勤を加え「非常勤職員被服貸与に関する要綱」を廃止 9 平成21年度 貸与品管理システムを導入 10 平成28年度 対象者、対象品の見直し							
必要性								
実施方法	（ 1直営 ）                      （ 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input checked="" type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ） 清掃事務所職員の被服貸与は清掃事務所、防災服については防災課において実施する。							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	①							
	②							
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度	31年度							
継続	継続	業務上消耗が激しい被服に関して、給与控除の範囲を超えて経費が掛かると思われる職務に対して、貸与という形で補てんが必要なため。						



# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-03		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input checked="" type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input type="radio"/> 人事				
事務事業名	職員互助会補助		部課名	管理部職員課	課長名	檀上		
			担当者名	川崎	内線	2242		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-03-01	職員互助会補助						
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input type="radio"/> それ以外の継続事業					
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成   27年度		根拠	地方公務員法第42条、荒川区職員互助会に関する条例				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等					
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進						
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実						
目的	職員相互の共済及び福利厚生を図るために組織されている荒川区職員互助会（以下「職員互助会」という。）に対して助成を行うことにより、職員の生活の充実、福利厚生の増進を図ることを目的とする。							
対象者等	荒川区職員互助会							
内容	1 補助の内容等 (1) 区交付金分 職員互助会会員の「会費相当額-1,000万円」の額を交付している。 (2) 指定寄附金分 共済企画センターが保険事業の事務取扱手数料及び運営利益の一部還元等相当額を福利厚生の実施のためとして区に対し指定寄附を行っている。これと同額を区から職員互助会に交付する。 2 職員互助会事業（単独事業を含む） (1) 給付事業 傷病見舞金、罹災見舞金、結婚祝金、出産祝金、入学祝金、弔慰金、遺児育英資金 (2) 厚生事業 カフェテリア事業（基本ホ <sup>レ</sup> ィント・健康ホ <sup>レ</sup> ィント・職 <sup>レ</sup> ホ <sup>レ</sup> ィント）、退職者事業等 (3) 貸付事業 厚生資金の貸付、特別提携融資（平成19年度から中央労働金庫で実施） (4) 文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助							
経過	(1) 昭和27年4月 職員互助会設立、昭和39年職員文化会組織設立 (2) 平成13年度 カフェテリアプランの導入 (3) 平成17年度 区交付金の見直し（事業補助から区交付金に変更） (4) 平成18年度 せん別金の廃止、特別区互助組合寄附金廃止 (5) 平成19年度 区交付金の交付割合の見直し（会費 1：区交付金 1） 会費の引上げ（会費4.5/1000→5/1000）、給付事業の支給要件の変更等 非常勤職員を任意加入から本会員化し、給付・補助事業など常勤職員と同様に受給カード方式のカフェテリアプランの導入 (6) 平成21年度 貸付事業の対象者拡大と貸付手数料引下げ (7) 平成22年度 区交付金の見直し（「会費-1,000万円」に変更） (8) 平成30年度 カフェテリアプラン事業の実施方法及び内容を変更							
必要性	職員の福利厚生事業については地方公務員法の規定により、事業主が責任を持って実施する必要がある、その一環である互助会の各種事業は職員の生活の安定や福祉の向上のために必要である。							
実施方法	（ 1 直営 ）                      （ 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ） (1) 区交付金分…互助会の交付申請により交付する。(2) 指定寄附金分…区において受領後、互助会からの交付申請を受け、寄附金受領時と同額を交付する。							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)
	①	カフェテリア <sup>レ</sup> ラン補助執行率（％）	78.4	73.2	74.4	80	85	支給額／予算額
	②	職場 <sup>レ</sup> ケーション補助執行率（％）	97.0	95.5	87.6	96	98	支給額／予算額
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度		31年度						
継続		継続		職員の福利厚生として必要な事業であり、互助会事業の見直しの方向性を踏まえ、引き続き、補助を実施する。				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		35,643	33,993	34,753	37,940	36,963	36,732	35,600
決算額(30年度は見込み)		34,371	33,993	33,970	35,642	36,660	36,732	35,600
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
互助会会員数		2487	2465	2461	2488	2531	2454	2562
短時間再任用(再掲)		(149)	(139)	(147)	(142)	(115)	(97)	(83)
再雇用(再掲)		(96)	(95)	(76)	(92)	(98)	(94)	(100)
一般非常勤(再掲)		(658)	(651)	(658)	(664)	(674)	(697)	(694)
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
負担金補助等	事業主負担分	29,670	負担金補助等	事業主負担分	29,708	負担金補助等	事業主負担分	29,600
	共済企画センター寄附	6,990		共済企画センター寄附	7,024		共済企画センター寄附	6,000

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	28年度	29年度	差額		28年度	29年度	差額	
行政費用	給与関係費	603	678	75	地方税	0	0	0
	物件費	0	0	0	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	36,660	36,732	72	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	6,990	7,024	34
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	6,990	7,024	34
	賞与・退職給与引当金繰入額	31	190	159	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 30,304	▲ 30,576	▲ 272
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	37,294	37,600	306	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 30,304	▲ 30,576	▲ 272
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 30,304	▲ 30,576	▲ 272	

備考 行政費用の補助費等には、職員互助会に交付するための区交付金及び指定寄附金を計上している。  
行政収入のその他収入には、共済企画センターからの寄附金を計上している。

問題点・課題 限られた原資を最大限有効に活用して、職員の福利厚生の実現を図っていく必要がある。

問題点・課題の改善策			
	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	29～30年度で互助会事業の見直しを行うこととし、先行して実施する給付事業及びプリペイドカード等の見直しを進める。	給付金の見直し等を行ったほか、事業の実施方法や内容の見直しに向けて具体的な検討を行った。	事業の実施方法や内容の見直しの効果を検証しながら健全な運営を図る。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-04		戦略プラン		<input type="radio"/> 協働 <input checked="" type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input type="radio"/> 人事		
事務事業名		職員共済組合負担金		部課名	管理部職員課	課長名	上田	
				担当者名	手島	内線	2236	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-04-01		職員共済組合負担金				
事務事業の種類		<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度		<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成   37年度		根拠		地方公務員等共済組合法第113条		
終期設定		<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等		東京都職員共済組合法第45条		
実施基準		<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分		<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系		分野		Ⅶ 計画推進のために				
		政策		15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
		施策		04 人材の活用と職員育成の充実				
目的		地方公務員等共済組合法第18条第1項に基づく東京都職員共済組合事務に従事する東京都職員人件費を、職員共済組合事務従事職員人件費の都区負担に係わる協定書により都区双方で負担し、また、法第113条第5項に基づき地方公共団体の負担とされている組合の事務に従事する経費を、都区双方で負担することにより、共済組合事務が円滑かつ効率的に運営されることを目的とする。						
対象者等		常勤職員（再任用フルタイム職員を含む）						
内容		1 東京都職員共済組合事務従事職員人件費負担金、東京都職員共済組合業務経理負担金、公立学校共済組合事務費負担金を支出している。 2 東京都職員共済組合・公立学校共済組合の主な事業 ①短期給付事業・・・療養の給付、療養費、出産費、埋葬料、傷病手当金、育児休業手当金、介護休業手当金、弔慰金、災害見舞金等 ②長期給付事業・・・老齢給付・障害給付・遺族給付 ③福祉事業（都）・・・直営健康管理施設、保養施設、体育施設、貸付事業、人間ドック等 福祉事業（学校）・・・保険事業、住宅事業、貸付事業、宿泊事業、医療事業 （ただし、業務経理負担金及び事務費負担金については、福祉事業に係る経費を除く。）						
経過		1 昭和37年度 地方公務員等共済組合法の施行により制度実施 2 昭和55年度 職員共済組合事務従事職員人件費の都区負担に係わる協定書を締結し、都区双方で人件費を負担 3 平成12年度 公立学校共済組合事務が教育委員会事務局庶務課から事務移管 4 平成15年度 総報酬制に移行 5 平成27年10月 被用者年金一元化により標準報酬制に移行						
必要性		病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害、死亡等に関して短期・長期給付や組合員の生活の安定と福祉の増進に寄与する福祉事業を、スケールメリットを活用した共済組合の運営により効率的に行う必要がある。						
実施方法		（ 1直営 ）                      （ 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ） 地方公務員等共済組合法、施行令、施行規則、運用方針等の規定に基づき負担する。						
指    標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	①							
	②							
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度		31年度						
継続		継続		法律の規定に基づき、事業主の責任として継続実施する。				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		25,658	29,697	29,344	33,962	36,761	36,005	35,022
決算額(30年度は見込み)		24,700	28,833	28,259	32,791	35,498	34,728	35,022
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
東京都職員共済組合員数(人)		1543	1526	1533	1543	1578	1604	1639
公立学校共済組合員数(人)		33	34	34	32	33	31	32
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
負担金補助等	従事職員給与費分担金	22,206	負担金補助等	従事職員給与費分担金	21,257	負担金補助等	従事職員給与費分担金	20,827
	業務経理負担金	13,125		業務経理負担金	13,277		業務経理負担金	14,018
	公立学校事務費負担金	167		公立学校事務費負担金	194		公立学校事務費負担金	177

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目		28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	36,704	36,084	▲ 620	地方税	0	0	0	0
	物件費	0	0	0	国庫支出金	0	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	行政収入	0	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	その他	0	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	62	379	317	行政収入合計(a)	0	0	0	0	
	その他行政費用	0	0	0	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 36,766	▲ 36,463	303	303	
	行政費用合計(b)	36,766	36,463	▲ 303	金融収支差額(d)	0	0	0	0	
	特別費用(g)	0	0	0	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 36,766	▲ 36,463	303	303	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	0	
					当期収支差額(e)+(h)	▲ 36,766	▲ 36,463	303	303	

行政費用の給与関係費は、東京都職員共済組合等に対する負担金補助等が、大半を占めている。

法律の規定に基づく事業主の責任から、確実に執行していく。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	共済組合の決算内容から、負担金の適正・有益な事業執行を確認する。	共済組合の決算内容から、負担金の適正・有益な事業執行を確認する。	負担金の適正・有益な事業執行の確認を継続する。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-05		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input checked="" type="radio"/> 人事			
事務事業名	臨時職員雇い上げ		部課名	管理部職員課		課長名	上田
			担当者名	寺島		内線	2232
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-05-02	臨時職員雇い上げ					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )			<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成		9年度	根拠	荒川区臨時職員取扱要綱		
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		年度	法令等	(平成9年8荒総職第544号)		
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	VII 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実					
目的	職員の妊娠出産休暇、育児休業、病気休暇、退職欠員等が発生した場合、臨時職員の配置が真に必要な職場に対して臨時職員を雇用することにより、円滑な事務執行体制を確保する。						
対象者等	全庁各課						
内容	1 職の位置付け 地方公務員法に定める臨時的任用の職員 2 雇用期間 原則として、月を単位として3月以内（1月の要勤務日数は20日以内）とし、業務上必要な場合は、雇用期間が通算して6月を超えない範囲内で更新することができる。						
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>●平成9年度 社会保険（健康保険・厚生年金）への加入を実施</li> <li>●平成12年度 社会保険加入要件を満たす40歳以上の臨時職員について、介護保険料の徴収を開始</li> <li>●平成21年度 障害児保育（保育園）を新設 &lt;賃金単価引き上げ&gt;</li> <li>●平成24年度 一般事務補助業務、夜間事務補助業務、保育業務、児童指導業務、用務・作業業務、医師・歯科医師等</li> <li>●平成26年度 用務・作業業務等</li> <li>●平成27年度 用務・作業業務等</li> <li>●平成28年度 一般事務補助業務、保育業務等</li> <li>●平成29年度 一般事務補助業務、保育業務等</li> </ul>						
必要性	円滑な事務執行上、必要不可欠である。						
実施方法	( <input checked="" type="radio"/> 1直営 )   ( 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 )						
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	
	① 雇用延べ人員	185	212	236	236	236	
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	欠員発生時における臨時かつ緊急に執務体制を確保するため、必要である。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		46,857	38,425	44,950	38,814	40,645	44,500	44,570
決算額(30年度は見込み)		37,582	35,711	44,861	37,513	37,548	40,947	44,570
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
事務等人数(延べ)		167	156	198	170	175	201	
日数(延べ)		2782	2478	3293	2764	2904	2781	
保育士等人数(延べ)		27	30	33	15	37	35	
日数(延べ)		409	341	296	163	312	162	
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
共済費	社会保険料	12,716	共済費	社会保険料	15,499	共済費	社会保険料	13,399
賃金	臨時職員賃金	24,832	賃金	臨時職員賃金	25,448	賃金	臨時職員賃金	31,171

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
	給与関係費		1,206	2,477	1,271		地方税	0	0
物件費		37,548	39,826	2,278	国庫支出金	0	0	0	
維持補修費		0	0	0	都支出金	0	0	0	
行政費用	補助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	62	379	317	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 38,816	▲ 42,682	▲ 3,866	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	38,816	42,682	3,866	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 38,816	▲ 42,682	▲ 3,866	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 38,816	▲ 42,682	▲ 3,866	

備考 行政費用の物件費には、賃金、社会保険料を計上している。平成29年度に一般事務補助等の賃金日額が増額改定されたため、平成28年度に比べて2,278千円増加した。

問題点・課題 地方公務員法及び地方自治法の改正に伴い、2020年4月から臨時職員の任用が厳格化されることから、会計年度任用職員制度の導入と合わせた在り方を検討する必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	臨時職員等の雇用状況を把握するとともに、任用の在り方を検討する。	会計年度任用職員制度に関する情報収集を行った。	雇用実態を踏まえつつ、法改正の趣旨に則した職の在り方を検討する。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-06	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input checked="" type="radio"/> 人事		
事務事業名	昇任選考	部課名	管理部職員課	課長名	上田			
		担当者名	寺島	内線	2231・2			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-05-03	昇任・採用選考事務費					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成	61年度	根拠	荒川区係長職昇任能力実証実施要綱				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等	荒川区主任昇任選考実施要綱				
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画	<input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進						
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実						
目的	円滑かつ厳正・適正な昇任能力実証・昇任選考を通じて、係長職及び主任への適材登用を目指す。							
対象者等	区職員							
内容	<p>【係長職昇任能力実証】※平成30年度の人事制度の見直しにより、変更予定。</p> <p>1 資格・区分 ・一般 主任主事5年以上（経験者採用者は別途規定あり） ・長期 2級職以上15年以上、うち主任主事7年以上で、年齢50歳以上58歳未満の者</p> <p>2 選考方法 ・一般 自己申告、勤務評定、筆記（論文）、面接 *論文みなし制度あり ・長期 自己申告、勤務評定、面接</p> <p>【主任昇任選考】※平成30年度の人事制度の見直しにより、変更予定。</p> <p>1 資格・区分 ・短期 2級職4年以上で、年齢50歳未満の者（経験者採用者は別途規定あり） ・長期A 2級職12年以上で、年齢37歳以上56歳未満の者 ・長期B 2級職5年以上で、年齢52歳以上の者</p> <p>2 選考方法 ・短期 勤務評定、筆記（五肢択一） ・長期 自己申告、勤務評定</p>							
経過	<p>【係長】 平成23年度 筆記（短答記述）を廃止。論文みなし制度（特定の育成研修を修了した者のうち、受験申込みをし、所属長の推薦を受けた者については、論文試験を受験したものとみなすことができる制度）を導入</p> <p>【主任】 平成23年度 短期区分の受験資格 2級職5年以上→4年以上へ改定 平成30年度 人事制度の見直し（主任主事の廃止。係長昇任を前提とする主任の創設）</p>							
必要性	組織の要となる係長職、高度な実務の担い手となる主任は、区政運営において大変重要な位置を占めており、公平かつ客観的な選考制度の実施が必要である。							
実施方法	<p>（1直営）（直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員）</p> <p>【係長職昇任能力実証】例年10月下旬～12月上旬（一般：10月下旬～11月上旬、長期：11月下旬～12月上旬）【主任選考】例年10月上旬（短期筆記）</p>							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)
	①	係長選考（一般）受験率（%）	16.3	11.5	15.1	20.0	20.0	20%の受験率（次席含む）を目指す。
	②	係長選考（長期）受験率（%）	0.9	3.6	7.5	5.0	5.0	5%の受験率を目指す。
③	主任主事選考（短期）受験率（%）	52.4	53.0	55.8	61.0	61.0	30年度の目標値を過去5年の23区平均値とする。	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度		31年度						
重点的に推進	重点的に推進	組織の活性化を図り、組織力を強化していくために、積極的に取り組んでいく。						

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		168	158	530	478	520	528	528
決算額(30年度は見込み)		117	113	210	197	360	242	528
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	係長：受験者(一般・長期)	23/4	23/3	18/4	30/1	23/3	33/5	-
	係長：受験率(一般・長期)	13.2/2.6	14.1/2.1	10.6/3.2	16.3/1	11.5/3.6	15.1/7.5	-
	係長：合格率(一般・長期)	100/75.0	95.7/66.7	100/100	100/100	87/100	69.7/60	-
	主任主事：受験者(短期・長期A・長期B)	90/24/1	98/23/2	113/20/2	118/23/3	116/19/4	125/21/1	-
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報償費	問題作成謝礼等	136	報償費	問題作成謝礼等	112	報償費	問題作成謝礼等	170
委託料	採用選考問題作成	172	委託料	採用選考問題作成	74	委託料	採用選考問題作成	266
使用料等	選考会場使用料	51	使用料等	選考会場使用料	56	使用料等	選考会場使用料	92

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
	給与関係費		2,714	3,050	336		地方税	0	0
物件費		224	130	▲94	国庫支出金	0	0	0	
維持補修費		0	0	0	都支出金	0	0	0	
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
補助費等		136	112	▲24	使用料及び手数料	0	0	0	
減価償却費		0	0	0	その他	0	0	0	
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
賞与・退職給与引当金繰入額		139	853	714	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲3,213	▲4,145	▲932	
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
行政費用合計(b)		3,213	4,145	932	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲3,213	▲4,145	▲932	
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲3,213	▲4,145	▲932	

備考 行政費用の物件費には、採用選考問題作成に係る委託料等、補助費等には問題作成謝礼等に係る報償費を計上している。平成29年度は実施選考数が少なかったため、平成28年度に比べて物件費が94千円、補助費等が24千円減少した。

問題点・課題 平成30年度からの人事制度の改正を踏まえ、係員から主任、主任から係長へ着実につながるための人材育成や選考等を実施していく必要がある。  
組織の要となる係長職について、中長期的な視点に立って人材を育成していく必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	人事制度の見直しに伴う主任と係長職の任用方法については、将来的な組織・職員配置の在り方を視野に入れつつ検討を行う。	新たな人事制度に基づく、人材育成や選考等の在り方について検討を行った。	新たな人事制度を踏まえ、選考方法を改正し実施する。また、昇任意欲を高め、着実に係長昇任につながる人材育成を推進する。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-07	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input checked="" type="radio"/> 人事	
事務事業名	職員表彰	部課名	管理部職員課	課長名	上田		
		担当者名	小川	内線	2232		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-05-04	職員表彰					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成	24年度	根拠	荒川区職員表彰規程及び実施要綱			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input checked="" type="radio"/> 計画 <input type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	04	人材の活用と職員育成の充実				
目的	職務の内外にわたり、顕著な功績を挙げた職員・組織に対して表彰を行うことにより、職員の士気を高め、公務能率の向上に資することを目的とする。						
対象者等	荒川区に勤務する職員及び各部、課、係等の組織又は集団						
内容	当該年のMBA表彰団体等及び荒川区職員表彰規程第2条に該当すると認められる職員・組織等を対象に被表彰者を選考し、年末職員表彰の場において、区長から被表彰者へ表彰状及び記念品を贈呈し表彰する。						
経過	昭和24. 4. 1 東京都荒川区職員表彰規程制定（以下「表彰規定」という。） 昭和54. 10. 22 表彰規程全部改正 昭和58. 7. 11 表彰規程一部改正（審査会組織の改正） 昭和59. 11. 1 表彰規程一部改正（対象職員、表彰基準、表彰候補者の推薦手続の改正） 昭和59. 12. 21 東京都荒川区職員表彰規程実施要綱制定（以下「実施要綱」という。） 平成8. 12. 18 実施要綱第3の2の規定に基づく金品額の基準改正（101人以上項目追加） 平成9. 10. 28 表彰規程一部改正（表彰状の廃止）、実施要綱一部改正 平成11. 12. 16 実施要綱第3の2の規定に基づく金品の額の決定基準改正（基準額の減額） 平成12. 10. 31 表彰規程一部改正（対象職員の範囲拡大） 平成14. 10. 30 実施要綱の一部改正（被表彰者等の選考基準の改正（区民サービス向上への取組と成果という視点を追加））						
必要性	職員の士気を高め、公務能率の向上に資する上で必要な制度である。						
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 直営）（直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） 各部からの推薦に基づき、荒川区職員表彰審査会の審査を経て被表彰者を決定						
指   標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	
	① 表彰件数	13	15	13	20	20	表彰件数（目標値は各部1件以上）
	② 個人表彰	2	0	2	3	3	表彰件数
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
推進	推進	職員の士気向上を図るため、優れた成果を適切に顕彰する制度が必要である。					



# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-08		戦略プラン		<input type="radio"/> 協働 <input checked="" type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input type="radio"/> 人事			
事務事業名		永年勤続者感謝状贈呈式		部課名		管理部職員課			
				課長名		上田			
				担当者名		池田			
				内線		2233			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-05-05		永年勤続者感謝状贈呈式					
事務事業の種類		<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input type="radio"/> それ以外の継続事業					
開始年度		<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成   50 年度		根拠		永年勤続者感謝要綱			
終期設定		<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等					
実施基準		<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分		<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系		分野		Ⅶ 計画推進のために					
		政策		15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
		施策		04 人材の活用と職員育成の充実					
目的		荒川区職員として、永年にわたりその職務に精励している者に対して感謝の意を表し、その功労に報いることにより、中・高年職員の士気高揚を図ることを目的としている。							
対象者等		満25年以上勤務する勤務成績良好な者を対象とする。							
内容		永年勤続者感謝要綱及び実施細目 1 勤続期間：職員となった日から感謝を受ける年度の9月30日までの引き続いた期間（長期欠勤等の期間は除く。） 2 感謝の日：毎年10月又は11月 3 感謝の方法：感謝状及び記念品の贈呈							
経過		昭和50年度 永年勤続者感謝要綱及び同要綱実施細目の制定 【対象職員】満30年以上の勤続者 昭和53年度 除算期間を改正 昭和61年度 対象職員を勤続満25年以上に改正（3年間の経過期間） 臨時職員期間の除算、昼食会の廃止 平成 9年度 図書券の廃止							
必要性		職員の士気高揚を図り、より質の高い行政サービスを提供するために必要である。							
実施方法		( <input checked="" type="radio"/> 直営 )                    ( 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 )							
指    標	事務事業の成果とする指標名			指標の推移			指標に関する説明		
				27年度	28年度	29年度		30年度 見込み	目標値 (38年度)
	① 対象者数			49	50	66		61	61
	②								
③									
事務事業の分類				分類についての説明・意見等					
30年度		31年度							
継続		継続							
				職員の士気高揚を図り、より質の高い行政サービスを提供するために必要である。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		188	287	322	558	633	771	715
決算額(30年度は見込み)		185	277	308	529	594	710	715
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
対象者数		15	24	28	49	50	66	61
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	記念品、感謝状	579	需用費	記念品、感謝状、紙袋	750	需用費	記念品、感謝状、紙袋	694
役務費	筆耕料	9	役務費	筆耕料	12	役務費	筆耕料	12
使用料等	会場使用料	7	使用料等	会場使用料	9	使用料等	会場使用料	9

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	28年度	29年度	差額		28年度	29年度	差額	
行政費用	給与関係費	0	678	678	地方税	0	0	0
	物件費	594	710	116	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	0	190	190	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 594	▲ 1,578	▲ 984
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	594	1,578	984	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 594	▲ 1,578	▲ 984
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 594	▲ 1,578	▲ 984	

備考 行政費用の物件費には、記念品等購入に係る需用費、感謝状筆耕に係る役務費等を計上している。平成29年度は対象者の増加により、平成28年度に比べて物件費が116千円増加した。

問題点・課題 職員の士気高揚につながる内容とするとともに、再任用フルタイム勤務職員や経験者採用職員の増加等、制度導入時と異なる状況が生じていることを踏まえ、在り方について検討が必要である。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	対象職員の職務意欲の向上に繋がる実施内容について引き続き検討する。	節目の時の思いを大切に区ゆかりの伝統工芸品やマイスター製品を記念品にし実用性のある品物を選択した。	引き続き対象職員の意欲向上に繋がる実施内容について検討する。
②			
③			
他区の実況	(実施 21 区 未実施 1 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状	千代田区は永年勤続表彰を実施してない。		

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-09		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input checked="" type="radio"/> 人事			
事務事業名	退職者感謝状贈呈式		部課名	管理部職員課	課長名	上田	
			担当者名	篠塚	内線	2232	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-05-06	退職者感謝状贈呈式					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )			<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業			
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成   61年度		根拠	退職者感謝要綱			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等				
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準			計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実					
目的	退職者に対して感謝の意を表し、その功労に報いる。						
対象者等	定年退職者及び勸奨退職者						
内容	退職者に区長から感謝状及び記念品を贈呈して行う。						
経過	1 昭和62年度 退職者感謝要綱制定 2 平成12年度 事業の見直し（昼食会の廃止） 3 平成13年度 記念品の見直し（区伝統工芸品の活用）						
必要性	永年にわたり当区において職務に精励した職員へ感謝の意を表すとともに、退職後も引き続き再任用職員等として当区で勤務を行う職員の職務意欲の向上を図る観点から必要である。						
実施方法	( <input checked="" type="radio"/> 直営 )   ( 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 )						
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	
	① 対象者	42	50	52	59	60	定年退職者及び勸奨退職者
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	必要な事業であり、実施方法を見直しつつ、引き続き実施する。					

予算・決算額の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		1,539	1,597	1,726	1,253	1,436	1,381	1,427
決算額(30年度は見込み)		1,407	1,470	1,407	935	1,168	947	1,427
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
対象者数(名)		67	68	65	42	50	52	59
予算・決算の内訳		平成28年度(決算)		平成29年度(決算)		平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	記念品等	875	需用費	記念品等	759	需用費	記念品等	1,213
役務費	筆耕	39	役務費	筆耕	74	役務費	筆耕	53
委託料	記念写真撮影	232	委託料	記念写真撮影	92	委託料	記念写真撮影	138
使用料等	会場使用料	22	使用料等	会場使用料	22	使用料等	会場使用料	23

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	603	678	75		地方税	0	0
	物件費	1,168	947	▲221	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	31	190	159	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲1,802	▲1,815	▲13	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	1,802	1,815	13	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲1,802	▲1,815	▲13	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲1,802	▲1,815	▲13	

備考 行政費用の物件費には、記念品等購入に係る需用費、記念写真撮影に係る委託料等を計上している。平成29年度に写真撮影業務委託の見直し等を実施したため、平成28年度に比べて221千円減少した。

問題点・課題

アンケートを行い、式典の満足度を向上させる。  
定年退職後も再任用職員等として引き続き勤務する職員が大半を占めるため、退職者がスムーズに新年度に移行できるような工夫を検討する。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	退職後の様々な分野での活躍を応援することができるよう更に創意工夫を重ねる。	日常使いにふさわしいかどうかの観点から、区の伝統工芸品からの記念品の選定を行った。	退職者がスムーズにリスタートを切るきっかけとなるよう、アンケートを活用して式典の満足度を向上させる。
②			
③			
他区の実況	(実施 19 区 未実施 3 区 不明 0 区)		
議(会)質(問)状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-10		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input checked="" type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input type="radio"/> 人事			
事務事業名	職員の給与支給事務		部課名	管理部職員課	課長名	上田	
			担当者名	荒川	内線	2237	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-05-07	職員の給与支給事務					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業				
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成   43年度		根拠	職員の給与に関する条例			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実					
目的	職員情報をデータベース化し、人事・給与・福利の情報を一元管理して効率的な事務管理を行うとともに、正確かつ迅速に給与及び報酬を支給する。						
対象者等	常勤職員及び非常勤職員						
内容	1 人事・研修・給与・福利厚生等の基本情報を管理 2 職員からの各種異動届出の審査・認定 3 職員の給与及び報酬の支給						
経過	昭和43年度にオフィスコンピュータを導入し、2・3年ごとにレベルアップを図ってきた。平成15年4月に人事・研修・給与・福利業務をトータルにサポートするシステムを新たに導入し、更なる事務の効率化を図った。 平成21年度 各所属における非常勤職員報酬支払事務を、職員課一括処理による支払事務へ移行し、全庁の事務を効率化 平成23年度 非常勤職員の住民税の報酬等からの特別徴収を開始 平成24年度 給与支払報告・特別徴収に係る異動届出を電子化（eLTAX） 平成26年度 情報系システム共通基盤へのサーバ統合により経費縮減 平成27年度 共済標準報酬制度、マイナンバー制度及び新公会計制度対応 平成29年度 給与明細書の電子化、年金事務所やハローワークなどへの手続の電子化						
必要性	複雑で大量の職員の情報を総合的に処理し、正確かつ迅速に給与を支給するために必要不可欠な業務である。						
実施方法	（ 2一部委託 ）                      （ 直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ） 委託業務名：人事給与システムの移行作業及び保守委託      委託先：(株)ジーシーシー 委託料：66,172,485円（平成26年度～平成30年度分）						
指 標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	継続	より効率的な事務執行を確保するため必要である。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		9,249	4,194	24,288	16,794	13,428	24,330	13,083
決算額(30年度は見込み)		7,414	2,425	22,450	15,739	11,623	24,225	13,083
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	給与関係図書購入費等	477	需用費	給与関係図書購入費等	511	需用費	給与関係図書購入費等	437
委託料	人事給与システム	11,146	委託料	人事給与システム(保守)	11,146	委託料	人事給与システム(保守)	11,146
			委託料	人事給与システム(改修)	12,569	委託料	人事給与システム(改修)	1,500

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		20,930	23,862	2,932		地方税		0	0	0
物件費		11,623	24,225	12,602	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		5,324	3,107	▲2,217		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		5,324	3,107	▲2,217		
賞与・退職給与引当金繰入額		1,072	6,677	5,605	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲28,301	▲51,657	▲23,356		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		33,625	54,764	21,139	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲28,301	▲51,657	▲23,356		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲28,301	▲51,657	▲23,356		

備考 行政費用の物件費には、人事給与システム保守等に係る委託料等を計上している。平成29年度は社会保険・雇用保険手続の電子化等を目的としたシステム改修を行ったため、平成28年度に比べて12,602千円増加した。行政収入は、公務災害の認定等による給与の返納額が減少したため、その他収入が2,217千円減となった。

問題点・課題 短期間に集中する業務を確実に処理するために、更なる効率化を図る必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	事務の更なる効率化を図るため、給与明細書を電子化するほか、年金事務所やハローワークへの手続を電子化する。	給与明細書の電子化、社会保険・雇用保険手続の電子化、各所属雇用の臨時職員の資格データのシステムへの集約を行った。	平成29年度に取り組んだ改善の検証を踏まえ、事務の一層の効率化を図る。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-11	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input checked="" type="radio"/> 人事	
事務事業名	社会保険・「子ども・子育て拠出金」事務	部課名	管理部職員課		課長名	檀上	
		担当者名	尾形		内線	2243	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-05-08	福利関係事務				
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成	51年度	根拠	健康保険法、厚生年金保険法、子ども・子育て			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等	支援法			
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために					
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実					
目的	健康保険法、厚生年金保険法、子ども・子育て支援法に基づき、健康保険・厚生年金保険の適用事業所として、各所属からの依頼により、非常勤職員・臨時職員の社会保険資格得喪等の各種手続を行う。併せて、各所属からの予算執行委任により、健康保険料、厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金を納付する。						
対象者等	75歳未満の再任用短時間職員、再雇用職員、非常勤職員及び月16日以上かつ週29時間4分以上勤務で2か月を超える期間を定めて雇用される臨時職員 (この内、満70歳未満の者が子ども・子育て拠出金の算定対象者となる。)						
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 社会保険の資格取得・喪失等の各種届出</li> <li>2 健康保険料、厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の基礎となる標準報酬月額の設定</li> <li>3 非常勤職員の在籍する各所属から執行委任を受け、健康保険料及び厚生年金保険料を納付する。</li> <li>4 子ども・子育て支援法により、児童手当の費用となる子ども・子育て拠出金を納付する。 (子ども・子育て拠出金の額 = 被保険者の標準報酬月額 × 拠出率 × 12月)</li> <li>5 非常勤職員の科目別個人別健康保険料額、厚生年金保険料額及び子ども・子育て拠出金額の算出、加入者名簿の管理</li> <li>6 傷病手当金、出産手当金等の健康保険給付の請求</li> <li>7 個人別賞与支払額の届出</li> </ol>						
経過	<p>昭和51.4.1 非常勤職員社会保険加入（政府管掌健康保険及び厚生年金保険）</p> <p>平成14.4.1 厚生年金保険の加入年齢が65歳未満から70歳未満に延長</p> <p>平成15.4.1 総報酬制の導入により賞与も健康保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金の算定基礎となる。</p> <p>平成19.4.1 児童手当拠出金の拠出率改正 0.9/1000⇒1.3/1000</p> <p>平成24.4.1 児童手当拠出金の拠出率改正 1.3/1000⇒1.5/1000</p> <p>平成27.4.1 拠出金徴収の根拠条文が児童手当法第20条から、子ども・子育て支援法第69条に変更</p> <p>平成28.4.1 子ども・子育て拠出金の拠出率改正 1.5/1000⇒2.0/1000</p> <p>平成29.4.1 子ども・子育て拠出金の拠出率改正 2.0/1000⇒2.3/1000</p> <p>平成30.4.1 子ども・子育て拠出金の拠出率改正 2.3/1000⇒2.9/1000</p>						
必要性	<p>常用的な雇用関係がある場合には、健康保険・厚生年金保険の加入、保険料の納付及び子ども・子育て拠出金の拠出が義務付けられている。子ども・子育て拠出金は、3歳未満の児童手当に係る費用の7/15として、子ども・子育て支援給付事業の財源となっている。</p>						
実施方法	<p>(1直営) (直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員)</p> <p>健康保険料、厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の基礎となる標準報酬月額に保険料率、拠出率を乗じて計算した額を厚生労働省年金局の請求により、納期限までに納付する。</p>						
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
改善・見直し	継続	平成29年度に実施した人事給与のシステム改修による新機能を効果的に利用するとともに、従来の事務処理方法の見直しを図り、効率化を継続して進める。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		3,833	4,613	4,672	4,616	4,782	6,293	7,186
決算額(30年度は見込み)		3,448	3,448	3,546	3,615	4,726	5,439	7,186
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
年度末確定人数(非常勤)	人	662	650	657	657	693	693	693
年度末確定人数(再雇用)	人	96	94	76	87	92	102	102
年度末確定人数(再任用)	人	141	138	164	146	124	92	92
年度末確定人数(臨時)	人	103	121	123	126	112	127	127

予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	社会保険手続事務用消耗品	38	需用費	社会保険手続事務用消耗品	38	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	7,186
負担金補助等	子ども・子育て拠出金	4,687	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	5,401			

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		6,031	5,423	▲ 608		地方税		0	0	0
物件費		38	38	0	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		4,687	5,401	714	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		309	1,517	1,208	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 11,065	▲ 12,379	▲ 1,314		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		11,065	12,379	1,314	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 11,065	▲ 12,379	▲ 1,314		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 11,065	▲ 12,379	▲ 1,314		

備考 行政費用の補助費等には、子ども・子育て拠出金に係る負担金を計上している。平成29年度は拠出金の料率が上昇したため、平成28年度に比べて補助費等が714千円増加した。

問題点・課題 各所属毎に雇用している非常勤、臨時職員等に係る4月の社会保険異動手続が大量のため、年度当初の事務処理にかなりの時間を要しており、今後もより一層の効率化を図る必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	現行は手作業で行っている年金事務所への各種届出手続の電子化を図る。	年金事務所への各種届出手続の電子化を行った。	電子化を行った各種届出手続と人事給与システムとの連動化を図る。
②			
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
-------	--------------------------

議(会)質(問)状

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-12		戦略プラン		○協働 ○業務 ○財務 ●人事	
事務事業名		雇用保険事業		部課名	管理部職員課	課長名	檀上
		担当者名	尾形	内線	2243		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-05-09	雇用保険事業				
事務事業の種類		○新規事業（○30年度 ○29年度）		○建設事業		●それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成		56年度	根拠	労働保険の保険料の徴収等に関する法律		
終期設定	○有 ●無		年度	法令等			
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準		計画区分	○計画 ●非計画			
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	04	人材の活用と職員育成の充実				
目的	雇用保険法に基づく適用事業所として、非常勤職員等を対象に雇用保険に加入させることにより、被保険者の雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に必要な給付を受けさせ、その生活及び雇用の安定を図る。						
対象者等	再任用（7/4/4、短時間）、再雇用、非常勤、臨時職員で、1週間の所定労働時間が20時間以上あり、31日以上の雇用が見込まれる者。ただし、4月1日現在で満64歳以上の保険料は免除となる。 【平成31年度までの経過措置】						
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>公共職業安定所への被保険者の資格取得・資格喪失・離職票発行手続 育児休業取得者及び介護休業取得者、高年齢継続雇用者の給付金申請</li> <li>雇用保険料を3期に分割して納付する。</li> <li>保険料の算出方法  <math display="block">\text{全加入者報酬支給見込総額} - 64\text{歳以上加入者報酬見込総額} = \text{保険料算定基礎額}</math> <math display="block">\text{保険料算定基礎額} \times \text{保険料率} = \text{当該年度概算保険料額}</math> <math display="block">\text{前年度精算額} + \text{当該年度概算保険料額} = \text{当該年度納付額}</math> </li> <li>歳入（保険料被保険者負担分の控除金）について、一般会計は職員課で処理し、特別会計は特別会計を有する各所属で処理する。</li> </ol>						
経過	昭和56.4.1 雇用保険加入（週32時間以上を対象） 平成元.10.1 法改正（週22時間以上を対象） 平成6.4.1 法改正（週20時間以上を対象） 平成12.4.1 教育委員会の保険を職員課に組替 平成21.4.1 保険料率改正 11.0/1000 平成21.4.1 雇用保険法改正（6ヶ月以上の雇用見込みの臨時職員も加入対象となる） 平成22.4.1 雇用保険法改正（31日以上雇用見込みの臨時職員も加入対象となる） 保険料率改正 15.5/1000（事業主負担 9.5/1000、本人負担 6.0/1000） 平成24.4.1 保険料率改正 13.5/1000（事業主負担 8.5/1000、本人負担 5.0/1000） 平成28.4.1 保険料率改正 11.0/1000（事業主負担 7.0/1000、本人負担 4.0/1000） 平成29.1.1 雇用保険法改正（65歳以上の新規雇用者も加入対象となる） 平成29.4.1 保険料率改正 9.0/1000（事業主負担 6.0/1000、本人負担 3.0/1000）						
必要性	雇用保険法に基づく適用事業所として、加入が義務付けられている。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 毎年度、7月10日までに東京労働局へ保険料の申告及び第1期分の納付を行う。以後、第2期分は納付期限10月31日までに、第3期分は納付期限1月31日までにそれぞれ納付する。						
指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
改善・見直し	継続	平成29年度に実施した人事給与のシステム改修による新機能を効果的に利用するとともに、従来の事務処理方法の見直しを図り、効率化を継続して進める。					

予算・決算額等の推移	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額	40,612	35,233	31,124	33,172	32,175	20,986	25,304
決算額(30年度は見込み)	32,597	29,220	28,691	30,166	24,444	20,418	25,304
実績の推移							
事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
年度末確定人数(非常勤)人	665	653	654	657	695	693	693
年度末確定人数(再雇用)人	96	94	75	92	98	102	102
年度末確定人数(再任用)人	154	147	179	172	168	92	92
年度末確定人数(臨時職員)人	201	182	182	190	252	275	275

予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
共済費	雇用保険料	24,444	共済費	雇用保険料	20,418	共済費	雇用保険料	25,304

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	28年度	29年度	差額		28年度	29年度	差額	
	給与関係費	27,460	25,841	▲1,619	地方税	0	0	0
	物件費	0	0	0	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	8,971	6,965	▲2,006
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	8,971	6,965	▲2,006
	賞与・退職給与引当金繰入額	154	1,517	1,363	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲18,643	▲20,393	▲1,750
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	27,614	27,358	▲256	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲18,643	▲20,393	▲1,750
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲18,643	▲20,393	▲1,750

備考 行政費用の給与関係費には、雇用保険事業に係る共済費を計上している。平成29年度は雇用情勢の改善等により雇用保険料の料率が低下したため、平成28年度に比べて給与関係費が減少した。  
行政収入も同様に、雇用保険料の料率が低下したため、その他収入(被保険者負担分)が減少した。

問題点・課題 各所属毎に雇用している非常勤、臨時職員等に係る4月の雇用保険異動手続が大量のため、年度当初の事務処理にかなりの時間を要しており、今後もより一層の効率化を図る必要がある。

問題点・課題の改善策			
	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	現行は手作業で行っているハローワークへの各種届出手続の電子化を図る。	ハローワークへの各種届出手続の電子化を行った。	電子化を行った各種届出手続と人事給与システムとの連動化を図る。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-13		戦略プラン		<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input checked="" type="radio"/> 人事		
事務事業名		多様な雇用形態の有効活用と適切な管理（その他事務費）		部課名		管理部職員課		
				課長名		上田		
				担当者名		福地		
				内線		2233		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-05-10		その他事務費				
事務事業の種類		<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業				
開始年度		<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成   17年度		根拠		地方公務員法及び労働者派遣法		
終期設定		<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等				
実施基準		<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分		<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系		分野		VII		計画推進のために		
		政策		15		目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進		
		施策		04		人材の活用と職員育成の充実		
目的		短期間では育成が困難な高度な専門性を有する人材の確保や、一時的な業務量の増大に対応するため、任期付職員制度や経験者採用制度、非常勤職員制度などの多様な雇用形態を有効活用する。						
対象者等		庁内各課						
内容		(1) 多様な雇用形態の活用 ① 任期付職員制度：育児休業代替任期付職員、一般任期付職員制度を活用する。 ② 非常勤職員制度：職場の第一線を担う者として位置付け、職責に応じて適切な処遇を行う。 ③ 経験者採用制度：企業等での実務経験を持った人材を即戦力として採用し、組織活性化を図る。 ④ 人材派遣：人材派遣に適する専門的な知識・技能が求められる業務等において活用を図る。 (2) 非常勤職員制度の改革 平成19年度から非常勤職員を区政の第一線を担う者として改めて位置付け、採用の統一化、新たな職層の設定、報酬額の改定、休暇制度・福利厚生制度の充実など抜本的改革を行った。また、平成22年度以降においても6層への職層拡充及び休暇の拡充等を行った。						
経過		平成17年度：人材派遣の活用 平成18年度：育児任期付職員採用制度の導入 平成19年度：経験者採用制度、一般任期付職員採用制度の導入、非常勤職員制度改革 平成21年度：各課の非常勤報酬支給事務を職員課一括管理に移行 平成22年度：非常勤職員制度の見直し（職層の拡充・休暇制度の改善等） 平成26年度：非常勤職員の休暇制度の見直し（子育て休暇の導入等） 平成27年度：非常勤職員の休暇制度の見直し（災害休暇の導入等） 平成28年度：非常勤職員事務の手引の整備 平成29年度：一般任期付職員採用制度の拡大						
必要性		高度化・複雑化する区民ニーズに的確に応えていくため、多様な雇用形態の人材を有効活用し、より効率的・効果的な執行体制を確保する必要がある。						
実施方法		( <input checked="" type="radio"/> 直営 )                      ( 直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 )						
指    標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度 見込み	目標値 (38年度)	
	①							
	②							
③								
事務事業の分類			分類についての説明・意見等					
30年度		31年度						
推進		推進		多様な雇用により有能な人材を確保し、それぞれの強みを区政に反映できるように職務意欲の維持・向上を図る。				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		4,774	4,902	6,971	9,829	14,410	16,125	12,789
決算額(30年度は見込み)		3,018	3,894	3,943	8,285	9,508	10,891	12,789
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
経験者採用人数		20	18	10	17	13	13	13
育休任期付職員採用人数		16	23	26	19	27	20	
一般任期付職員採用人数		1	0	2	0	0	5	1
人材派遣実績(職員課執行分)		2	2	4	5	4	7	

予算・決算の内訳

(単位：千円)

平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
役務費	労働者派遣契約	9,508	役務費	労働者派遣契約	10,891	役務費	労働者派遣契約	12,789

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	28年度	29年度	差額		28年度	29年度	差額	
行政費用	給与関係費	2,714	3,050	336	地方税	0	0	0
	物件費	9,508	10,891	1,383	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	139	853	714	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 12,361	▲ 14,794	▲ 2,433
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
	行政費用合計(b)	12,361	14,794	2,433	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 12,361	▲ 14,794	▲ 2,433
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 12,361	▲ 14,794	▲ 2,433	

備考 行政費用の物件費には、役務費として人材派遣に係る費用を計上している。平成29年度は選挙の実施回数増加等により人材派遣の実績が増加したため、物件費が1,383千円増加した。

問題点・課題 非常勤職員の一層の職務意欲の維持・向上を図るとともに、専門知識・経験の有効活用や常勤職員との連携等について、一層の充実を図る必要がある。  
ここ数年も休暇制度の導入等、非常勤職員の勤務条件に関する必要な見直しを継続しているところであるが、今後も社会状況の変化や任用制度の動向等を踏まえ、適宜、任用や勤務条件等の見直し・改善を行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	各制度の適正な運用管理に努めるとともに、引き続き制度の改善に向けた問題点の洗い出しを進める。	有為な人材を確保するため、任期付職員の公募時に、専用サイトへの掲載や関係機関への周知を図った。	引き続き、有為な人材を確保するため、募集時等の工夫を行う。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-14		戦略プラン		<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input checked="" type="radio"/> 人事		
事務事業名		人事制度事務費		部課名	管理部職員課	課長名	上田	
				担当者名	湯田	内線	2231	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-06-01 人事制度事務費						
事務事業の種類		<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input type="radio"/> それ以外の継続事業				
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成   18年度		根拠	地方公務員法				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等					
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進						
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実						
目的	「区民の幸福度の向上」を目標に、新たな時代に対応した区政の実現を目指すため、高い職務意欲を持ち、能力や資質を兼ね備えた職員集団の形成を図る。							
対象者等	全職員（指導主事、幼稚園教育職員及び市町村立学校職員給与負担法第1条で規定する職員を除く）							
内容	1 人事戦略構想の策定・推進 人事政策のめざすべき方向性を明確に掲げ、新たな創造的な人事行政への転換を図るため平成19年度に人事戦略構想を策定した。この構想に基づき多様な施策を積極的に推進する。 <b>【内容】</b> 1 4つの戦略と8つの重点プラン 4つの戦略を実現するための行動プランを示し、そのうち重点的に取り組むべき事業を8つの重点プランとして掲げ、積極的に推進する。 2 人事考課・研修システム（アームス）の運用 人材開発を効果的に進めるためのツールとして、平成22年度から導入した「人事考課・研修システム（アームス）」の円滑かつ効果的な活用を図る。							
経過	・「人事戦略構想」は、平成18年10月に設置した「人事戦略構想調査検討委員会」において構想案の検討を進め、平成19年9月に公表した。構想に定める戦略・プランの実現に向け着実に取り組んでおり、計画どおり実施している。 ・「人事考課・研修システム」は、人材開発を効果的に進めるため平成21年度に開発を行い、22年度から運用を開始した。 ・平成28年4月 地方公務員法改正（「人事評価」制度の導入）							
必要性	財政的な制約がある中で、区民ニーズの多様化や新たな行政課題に的確に対応していくため、区は、多様かつ質の高い人材確保・育成の取組みが求められている。引き続き、高い職務意欲を持ち能力や資質を兼ね備え、区政を支える人材を獲得し育成していくことが必要である。							
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員） ・委託業務名：人事考課・研修システム運用保守業務委託 ・委託業者名：株式会社ビジネスネットコーポレーション   契約金額：2,744,841円							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)
	①	人事戦略構想に掲げた事業の実施率（%）	90	90	90	90	90	人事戦略構想に掲げた20の行動プランを実施した割合
	②							
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度		31年度						
重点的に推進		重点的に推進		高い職務意識と能力・資質を兼ね備えた職員集団の形成に欠かせない。				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		3,711	3,613	5,225	3,088	2,979	7,870	3,571
決算額(30年度は見込み)		3,521	3,284	4,778	2,745	2,762	7,703	3,571
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	2,745	委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	2,745	報償費	苦情処理委員会謝礼等	156
使用料等	評価者研修会場使用料等	17	委託料	人事制度等改正に伴うシステム改修	4,946	需用費	人事戦略構想に関する相談料	4
			使用料	評価者研修会場使用料	11	委託料	システム運用保守業務委託	2,745
						委託料	改元対応に伴う業務委託	648
						使用料	評価者研修会場使用料	18

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	1,809	2,033	224		地方税	0	0
	物件費	2,762	7,703	4,941	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	0	0	0	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	93	569	476	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 4,664	▲ 10,305	▲ 5,641	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	4,664	10,305	5,641	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 4,664	▲ 10,305	▲ 5,641	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 4,664	▲ 10,305	▲ 5,641	

備考 行政費用の物件費は、人事考課システム保守等に係る委託料が大半を占めている。平成29年度は人事制度改正に伴うシステム改修に4,946千円費用を要したため、平成28年度に比べて物件費が増加した。

問題点・課題 行政系人事制度の改正を踏まえ、係長職及び主任職について計画的な育成を図るため、効果的な運用方法を模索する必要がある。  
今後についても人事戦略構想に位置付けられた事業を適切かつ着実に実施していくとともに、区を取り巻く社会状況などを踏まえながら、新たな取組や見直しを図っていく必要がある。  
公平かつ適正な制度運用のため、評価者研修等の充実をより一層図る必要がある。  
今後も管理職を始め、職員がアームスに習熟し、人材開発等において効果的に活用する必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	より高い職務意欲を持ち、能力や資質を兼ね備える人材を確保するため、人事評価制度を通じた人材開発の推進を図る。	評価者研修において当初目標の設定方法や改善指導法を盛り込むなど、人事評価制度を通じた職員モチベーションアップを図った。	新たな行政需要に対応できるより質の高い職員の育成を図るため、人事評価制度を活用した人事政策の推進を図る。
②	より効率的かつ的確な人材開発につなげるため、人事評価結果の活用と評価者研修の充実を引き続き模索する。	昇任選考における業績評価結果等の活用、レベル別の評価者研修の実施など、制度の活用・充実を図った。	より効率的かつ的確な人材開発を行うため、累積された職員の業績評価結果等の有効活用及び評価者研修のさらなる充実を図る。
③	自分の役割について意識づけを継続的に喚起していくことで、職務意欲の向上を図る。	自分自身の仕事の位置づけを記入させることで、自分の役割について意識づけ強化を図った。	人事制度改正を踏まえ、各職員が組織において自分の役割やキャリアパスを明確に認識するような仕組みを構築する。

他区の実況	(実施) 7 区 未実施 15 区 不明 0 区)
人事考課システムを導入している区	
況議(会質問状)	

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-15		戦略プラン		○協働 ○業務 ○財務 ●人事		
事務事業名		人材育成事業		部課名	管理部職員課	課長名	檀上	
				担当者名	高森	内線	2234	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-07-01		人材育成事業費				
事務事業の種類		○新規事業（○30年度 ○29年度）		○建設事業		●それ以外の継続事業		
開始年度		●昭和 ○平成 28年度		根拠	地方公務員法第39条			
終期設定		○有 ●無 年度		法令等	荒川区職員研修実施要綱			
実施基準		●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準		計画区分	●計画 ○非計画			
行政評価事業体系		分野	Ⅶ 計画推進のために					
		政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進					
		施策	04 人材の活用と職員育成の充実					
目的	「区民を幸せにするシステム」の担い手である職員が、高い職務意欲を持ち、職務知識の習得はもとより、区民のニーズを察知する感性とそれを実現するための能力や資質を磨くための職員研修や各種事業を計画的に実施する。また、大学や区単独の説明会などの人材発掘のための活動を積極的に展開し、将来の区政を担う優れた人材を確保する。							
対象者等	荒川区職員（非常勤含む）、特別区（荒川区）職員を希望する者							
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職員研修                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・民間事業者研修運営等を一部委託</li> <li>・能力開発研修・キャリアデザイン研修・公務員基礎研修・職層研修（新人育成プログラム、3年目、主任、係長、課長、非常勤・任期付、再任用・再雇用）・主任及び係長昇任前の宿泊研修、</li> <li>・民間研修機関への派遣研修実施</li> </ul> </li> <li>■職場研修援助 ■一級建築士、社会福祉士等資格取得受講助成 ■大学院、大学講座等受講料補助</li> <li>■先進自治体等研究視察                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・区政に役立つ取組を行う先進自治体等を視察する際の旅費支援</li> </ul> </li> <li>■人材発掘プログラム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学生を対象とした公務員採用説明会・23区合同説明会・ブロック合同説明会</li> <li>・区独自説明会（I類等）・インターンシップの積極的な受入・区志望者の個別相談</li> </ul> </li> </ul>							
経過	昭和57年度から職場研修援助を開始 平成12年3月 荒川区職員研修実施要綱制定 平成14年5月 荒川区インターンシップ実施要綱制定 平成19年9月 新しい時代に対応した人事戦略構想策定 平成19年度から研修業務委託を開始 平成20年11月 新たな研修体系の策定 平成22年3月 荒川区職員一級建築士資格取得等受講助成要綱制定 平成28年12月 荒川区職員大学講座等受講助成要綱制定 荒川区職員資格取得助成要綱制定							
必要性	区民の幸せを実現するため、その担い手である職員の育成・確保の取組をより一層充実させる必要がある。							
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員） ・委託業務名：荒川区職員研修に関する業務委託 ・委託業者名：株式会社東京リーガルマインド ・契約金額：39,600,576円							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)
	①	研修内容の満足度（%）	84.3	86.3	85.0	100	100	能力開発研修の満足度
	②	研修受講者数	3,729	4,216	4,359	4,500	4,500	
③	人材発掘プログラム参加者数	2,403	1,747	2,038	3,000	3,000		
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度		31年度						
重点的に推進	重点的に推進	「区民を幸せにするシステム」を担う人材の育成及び、人材発掘を引き続き積極的に行っていく。						

予算・決算額等の推移	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額	58,209	51,183	50,839	50,307	59,618	57,928	56,660
決算額(30年度は見込み)	54,177	45,364	43,687	42,141	47,381	46,199	56,660
実績の推移	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)							
研修実施回数	339	339	323	217	203	243	250
研修受講者数	4,281	3,553	4,035	3,729	4,216	4,359	4,500
人材発掘プログラム参加者数	2,416	2,340	2,392	2,403	1,747	2,038	3,000

予算・決算の内訳							
平成28年度(決算)		平成29年度(決算)		平成30年度(予算)			
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項
報償費	研修講師謝礼	965	報償費	研修講師謝礼	680	報償費	研修講師謝礼
旅費	宿泊研修参加等旅費	2,613	旅費	宿泊研修参加等旅費	3,170	旅費	研修参加等旅費
需用費	研修参考図書等	524	需用費	研修参考図書等	380	需用費	研修参考図書等
委託料	研修業務運営委託等	39,022	委託料	研修業務運営委託等	38,250	委託料	研修業務運営委託等
使用料等	研修会場使用料等	1,809	使用料等	研修会場使用料等	1,607	使用料等	研修会場使用料等
備品購入費	研修会場設備費等	1,577	役務費	講師派遣料、テーブル起し	118	役務費	講師派遣料、テーブル起し
負担金補助等	研修機関派遣費用等	872	負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,993	負担金補助等	研修機関派遣費用等

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目		
	28年度	29年度	差額		28年度	29年度	差額
行政費用	給与関係費	12,243	22,029	9,786	地方税	0	0
	物件費	45,545	43,526	▲2,019	国庫支出金	0	0
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0
	補助費等	1,837	2,673	836	使用料及び手数料	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0
	賞与・退職給与引当金繰入額	627	6,164	5,537	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲60,252	▲74,392
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0
	行政費用合計(b)	60,252	74,392	14,140	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲60,252	▲74,392
特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	
特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲60,252	▲74,392	

備考 行政費用には、研修業務運営等に係る委託料等の物件費、研修機関派遣等に係る補助費等を計上している。平成29年度は講座委託の実施減等により、平成28年度と比べて物件費が2,019千円減少した。

問題点・課題 【職員研修等】多様な区民ニーズに対応するため、今後も職員個々の能力を高める能力開発研修等のメニューを開発・実施していくとともに、各職層ごとに必要とされる能力に対応した研修カリキュラムを開発・実施していく必要がある。  
【人材発掘プログラム】荒川区で働くことを希望する学生を増やしていくため、実施内容や規模の検討を行い、当区からの情報発信の強化と参加者ニーズに対応したプログラムの検討を進めていく必要がある。

問題点・課題の改善策							
	平成29年度に取り組む具体的な改善内容		平成29年度に実施した改善内容および評価		平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容		
①	平成28年度の研修受講者アンケート等を踏まえ、悉皆研修は繁忙期を避け、研修によっては研修時間を調整する。		前年度のアンケート等を踏まえて内容を精査し、研修時間の見直しなどを行った結果、平均受講人数を増やすことができた。		他の研修についても、研修時間の見直しや分割実施等を行い、参加人数の向上を図る。		
②	平成29年度は研修受講者の満足度がさらに高くなるように、平成28年度実施研修を分析・検証する。		前年度のアンケート等を踏まえて研修内容の見直しを図り、高い受講者満足度を得ることができた。		引き続き、区政の課題や職員のニーズを踏まえた上で、新たなテーマの研修を実施していく。		
③	引き続き、採用説明会アンケート等を分析しつつ、参加者に寄り添い、興味を持ってもらえる説明会を実施する。		大学説明会の回数を増やし、職員との懇談時間を十分に確保する等、前年度アンケート等を基に内容を改善し、参加者から好評を得た。		より多くの受験生に荒川区の良さを伝えるため、引き続き現在参加していない大学に対し、説明会開催のアプローチをする。		
他区の実況	(実施 22 区)	未実施 0 区	不明 0 区)				
議(会)質(問)状	平成28年度6月会議 「西川区政12年間の実績と今後の区政運営と人材育成について」 平成28年度9月会議 「行政改革の視点も含め、管理職、職員に期待すること」						



予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		8,443	8,440	8,156	8,154	8,235	8,475	9,275
決算額(30年度は見込み)		8,068	8,024	7,820	7,834	8,039	8,113	9,275
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
職層研修受講者数		191	176	183	222	205	187	225
専門研修(専門・清掃研修)受講者数		126	109	108	92	97	103	126
特別研修(上記以外の研修)受講者数		94	54	40	40	53	48	37
第2ブロック合同研修受講者数		65	55	49	53	93	71	90
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,741	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,741	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	4,155
	均等割分担金	3,715		均等割分担金	3,955		均等割分担金	4,341
	【第2ブロック共同研修】分担金	583		【第2ブロック共同研修】分担金	417		【第2ブロック共同研修】分担金	779

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		844	1,288	444		地方税		0	0	0
物件費		0	0	0	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		8,039	8,113	74	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		43	360	317	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 8,926	▲ 9,761	▲ 835		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		8,926	9,761	835	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 8,926	▲ 9,761	▲ 835		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 8,926	▲ 9,761	▲ 835		

行政費用の補助費等には、共同研修事務分担金に係る負担金等を計上している。

## 問題点・課題

共同研修においては、一部職層研修のほか、区単独では実施が難しい専門研修と共同実施によるスケールメリットを活かした研修への参加に特化している。このうち専門研修は、区の人材育成の重要課題の一つである専門職種の育成に欠かせない手法のひとつであり、この受講者をどのように増やすかが課題である。第2ブロック合同研修においては、各区の状況が変化の中で、充実したテーマ・内容の研修を提供するために、研修内容の改廃、実施体制の見直しをし、ニーズに合った研修の提供が必要である。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	研修開催について引き続き周知の徹底を図り、職員の能力向上につなげていく。	区政の重要課題の解決につなげるため、職員に職務に関する研修の受講を促し、専門知識の習得を図った。	引き続き、区政の重要課題に関するテーマの研修を中心に、職員の受講を促し、能力向上を図っていく。
②	第2ブロック全体で、研修実施の方法を統一し、より良い研修を実施するための運営面を強化する。	各区の課題を踏まえた上で、研修メニューの見直しや改善を図った。	新規に実施する研修の企画を充実させるとともに、引き続き研修メニューの改廃について各区と議論をしていく。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議(要旨)問状	

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-17	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input checked="" type="radio"/> 人事				
事務事業名	荒川区職員ビジネスカレッジ (ABC)	部課名	管理部職員課	課長名	檀上		
		担当者名	藤井	内線	2234		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-09-01	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input checked="" type="radio"/> それ以外の継続事業				
開始年度	<input type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成	17年度	根拠	荒川区職員ビジネスカレッジ庶務規程			
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等	荒川区職員ビジネスカレッジ運営要綱			
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準	計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	VII	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	04	人材の活用と職員育成の充実				
目的	さらなる行政サービスの向上を目指し、自治体経営に必要な専門知識等を習得するとともに、より広範な視野で社会情勢を把握できる素養を身に付けるなど、職員全体の意識改革と資質の向上を図り、区政の中核を担う人材を育成することを目的とする。						
対象者等	本科課程は、原則として入庁1年目から係長級までの職員、外郭団体等の職員で、課長等の推薦を受けた者。また大学院は管理職・係長級職員、そして実務専門課程・通信教育支援コース・ライブラリコースは希望する職員を対象とする。						
内容	<p>【本科課程】原則2年間の受講、前期4～9月、後期10～2月、          1年目 概ね月2回午後6時～8時、講義形式 各講義レポート提出・出席率で進級          2年目 ゼミ形式により実施</p> <p>【大学院】管理職、係長級職員を対象とした専門講座          【実務専門課程】国家・民間資格の取得など、専門知識の習得を図る          【通信教育支援コース】通信教育の受講を通じ、業務に必要なスキルの習得を図る          【ライブラリコース】職員としての資質向上のため、希望する参考図書の購入を助成する制度          【学び直し研究所】主に部長級の職員に対し、地方行政の枠に囚われない様々な分野の最先端の研究や動向等を学ばせることにより、指導的立場の職員の能力向上を図る</p>						
経過	平成17年度 荒川区職員ビジネスカレッジ開学、本科課程開講 第1期生60名入学 平成18年度 第2期生51名入学 第1期生49名卒業 平成19年度 実務専門課程新設、第3期生48名入学 第2期生44名卒業 平成20年度 第4期生48名入学 第3期生49名卒業 平成21年度 大学院新設、通信教育支援コース新設、第5期生46名入学 第4期生43名卒業 平成22年度 第6期生43名入学 第5期生39名卒業 平成23年度 第7期生52名入学 第6期生42名卒業 平成24年度 第8期生60名入学 第7期生42名卒業 平成25年度 第9期生42名入学 第8期生57名卒業、ライブラリコース新設、ABC研究員委嘱 平成26年度 第10期生92名入学 第9期生35名卒業 平成27年度 第11期生63名入学 第10期生84名卒業 平成28年度 第12期生74名入学 第11期生55名卒業 平成29年度 第13期生56名入学 第12期生68名卒業 平成30年度 第14期生64名入学 第12期生48名卒業（見込） 開学から14年の延べ受講者数 26,962人						
必要性	区民からの多岐に渡る多様なニーズに対応するため、広範な視野で社会情勢を把握する素養を身に付けることが重要であり、そのための組織内大学として必要である。						
実施方法	（ 2一部委託 ） （ 直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ） ・委託業務名：荒川区職員ビジネスカレッジ「英会話講座」 ・委託業者名：株式会社東京リーガルマインド   ・契約金額：185,976円						
指 標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	① 本科課程の出席率(%)	81	78	74	100	100	本科生の意欲の把握 ※参加者:本科生
	② 実務専門課程の参加者数	161	74	117	170	200	専門知識習得への取組の把握
③ 通信教育コースの利用者数	37	22	20	45	45	自己啓発への取組の把握	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
重点的に推進	重点的に推進	幅広い分野の教養や価値観を身に付け、広範な視野や柔軟な発想力を養っていくため、さらなる内容の充実を図る。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		11,370	17,945	20,213	21,289	12,761	12,962	11,127
決算額(30年度は見込み)		4,818	10,726	10,581	8,878	8,160	6,108	11,127
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
ABC実施数(回)		23	19	22	22	20	22	22
ABC出席者数(人)		1,649	965	1,633	1,546	1,478	1,600	1,800
実務専門課程受講生数		107	68	197	161	74	150	200
通信教育支援コース受講者数		35	43	42	37	22	30	45
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報償費	講師謝礼	1,001	報償費	講師謝礼	1,796	報償費	講師謝礼	2,122
需用費	消耗品費、食糧費等	672	需用費	消耗品費、食糧費等	1,291	需用費	消耗品費、食糧費等	1,742
役務費	講義録作成テープおこし	467	役務費	講義録作成テープおこし	372	役務費	講義録作成テープおこし	496
委託料	講義委託	179	委託料	講義委託	341	委託料	講義委託	774
使用料等	会場使用料	605	使用料等	会場使用料	836	使用料等	会場使用料	897
負担金補助等	大学院受講助成等	5,235	負担金補助等	大学院受講助成等	2,959	負担金補助等	大学院受講助成等	5,668

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		7,177	5,490	▲ 1,687		地方税		0	0	0
物件費		1,924	1,793	▲ 131	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		6,236	4,315	▲ 1,921	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	565	565		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	565	565		
賞与・退職給与引当金繰入額		368	1,536	1,168	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 15,705	▲ 12,569	3,136		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		15,705	13,134	▲ 2,571	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 15,705	▲ 12,569	3,136		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 15,705	▲ 12,569	3,136		

備考 行政費用には、講師謝礼や食糧費に係る物件費、大学院受講助成等に係る補助金等を計上している。平成29年度は大学院受講助成の実績減等により、平成28年度に比べて補助費が1,921千円減少した。

問題点・課題

本科課程では、受講生の職種や業務が多様化する中で、日々の業務や職員としての自己啓発のきっかけづくりに寄与する内容及び講師を精査・計画していく必要がある。  
実務専門課程や通信教育コース、ライブラリコースにあたっては、職員の意見を踏まえて内容を検討するほか、徹底した周知により、これまで以上の制度の活用・普及をすることが求められる。

問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	新任研修時に募集について周知する等、引き続き参加者を計画的に集めるとともに、充実した内容を検討する。	職員に対して積極的に周知を行い、参加者を集めるとともに、内容の充実を図った。	引き続き職員に対してあらゆる機会においてABCをアピールし、参加者を集めるとともに、内容の充実を図っていく。
②	受講者の意向はもちろん、新たなニーズに応えながら講座を開催していく。	実務専門課程において、職員のニーズに対応した新たな講座を実施するなど内容の充実を図った。	引き続き、職務能力の向上等につながる講座に多くの職員が参加するよう、ニーズを捉え、内容の充実を図る。
③			

他区の実況	(実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区)
議(会)質(問)状	

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-18		戦略プラン	<input type="radio"/> 協働 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 財務 <input type="radio"/> 人事				
事務事業名	職員厚生		部課名	管理部職員課	課長名	檀上		
			担当者名	川崎	内線	2242		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-10-01	職員厚生						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業   ( <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度 )		<input type="radio"/> 建設事業 <input type="radio"/> それ以外の継続事業					
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成   27年度		根拠	地方公務員法第42条				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無   年度		法令等					
実施基準	<input type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画 <input checked="" type="radio"/> 非計画				
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進						
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実						
目的	地方公務員法第42条に基づき、職員の福利厚生を向上させることを目的とする。							
対象者等	常勤職員・再任用職員・再雇用職員・非常勤職員							
内容	厚生施設（食堂、売店、男女厚生室、職員休憩室）設置備品等の管理							
経過	平成12年度 厚生施設の美容室廃止、食堂プラントの借上げ廃止 平成14年度 厚生施設の理容室廃止 平成15年度 食堂等施設使用料の有料化、厨房備品の計画的な更新、売店の委託及び売店利用時間を延長 平成17年度 特別区職員文化体育会分担金の廃止 平成26年度 食堂運営事業者と災害時応援協定の締結 平成29年度 職員図書室の廃止（職員休憩室をがん予防・健康づくりセンター4階に設置）							
必要性	職員の福利厚生事業について事業主として責任を持って実施する必要がある。							
実施方法	（ 2一部委託 ）                      （ 直営の場合 <input type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員 ） ・委託業務名 荒川区庁舎地下食堂及び売店の運営に関する業務委託                      ・委託業者名 株式会社アターブル松屋フードサービス                      ・契約金額 1,480,980円（食堂等使用料）							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)
	①	食堂・売店利用件数	286,213	278,813	243,188	280,000	291,000	来庁者（区民等）及び職員の食堂・売店利用件数
	②							
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度	31年度							
継続	継続	職員の福利厚生事業について事業主として責任を持って実施する必要がある。						

予算・決算額の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		1,443	1,371	1,285	2,143	1,630	1,620	1,616
決算額(30年度は見込み)		1,130	580	725	1,715	754	571	1,616
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	厚生施設内施設修繕等	596	需用費	厚生施設内施設修繕等	417	需用費	厚生施設内施設修繕等	651
役務費	CATV放送受信料等	76	役務費	CATV放送受信料等	72	役務費	CATV放送受信料等	82
委託料	食堂給茶器保守委託	82	委託料	食堂給茶機保守委託	82	委託料	食堂給茶機保守委託	83
						備品購入費	備品購入費	800

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		603	678	75		地方税		0	0	0
物件費		754	571	▲183	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		31	190	159	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲1,388	▲1,439	▲51		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		1,388	1,439	51	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲1,388	▲1,439	▲51		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲1,388	▲1,439	▲51		

備考 行政費用の物件費には、厚生施設内施設修繕に係る需用費、食堂給茶機保守に係る委託料等を計上している。平成29年度は厚生施設等の備品修繕件数が平成28年度と比べて少なかったため、183千円減少した。

問題点・課題 職員食堂が職員のみならず区民にも広く利用されていること踏まえ、引き続き、食に関する情報発信やメニュー、サービスの向上を図る必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、情報発信や魅力あるメニュー提供を行う。	特別区全国連携プロジェクト推進事業の一環として、釧路地域の食材を使用したメニューを提供した。	特別区全国連携プロジェクト推進事業や区の事業等と連携し、魅力あるメニューの提供を行う。
②			職員の利用しやすい厚生室となるよう環境整備を行う。
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-19		戦略プラン	○協働 ○業務 ○財務 ●人事				
事務事業名	職員健康管理事業		部課名	管理部職員課		課長名	檀上	
			担当者名	田中、下村		内線	2242	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-11-01	職員健康管理事業						
事務事業の種類	○新規事業（○30年度 ○29年度）			○建設事業 ○それ以外の継続事業				
開始年度	●昭和 ○平成 55年度		根拠	労働安全衛生法				
終期設定	○有 ●無 年度		法令等	厚生労働省労働基準局長H14.6.21通知				
実施基準	●法令基準内 ○都基準内 ○区独自基準			計画区分	○計画 ●非計画			
行政評価事業体系	分野	Ⅶ 計画推進のために						
	政策	15 目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進						
	施策	04 人材の活用と職員育成の充実						
目的	労働安全衛生法に基づき健康診断を実施するなど、職員の健康管理を目的とする。							
対象者等	常勤職員及び再任用・再雇用・非常勤職員							
内容	<p>1 各種健診の実施</p> <p>(1) 労働安全衛生法等で定められた健診：定期健診（非常勤健康診断を含む）、特定業務従事者健診（粉じん・放射線業務従事者健康診断）、腰痛健診、VDT健診（ガイドラインにて指導）</p> <p>(2) 健康増進法等により努力義務とされている健診：B・C型肝炎検査、肺がん・胃がん・大腸がん・子宮がん・乳がん健診</p> <p>(3) 区独自健診：破傷風予防接種（清掃職員対象・数年毎実施）・インフルエンザ予防接種（健康推進課実施）</p> <p>(4) その他：特定保健指導（保険者へ実施協力）</p> <p>2 健診結果……………健診後、本人に結果報告書を送付する。また、区は結果通知の写しを保存して産業医の健康指導の資料とする。</p> <p>3 健診後のフォロー…要フォロー者は、産業医、健康相談医等により健康・栄養指導、および必要に応じて病院等の紹介を受ける。</p>							
経過	平成19年度	健康相談医による相談回数を12月から増やし、健康相談・メンタル相談を年62回実施						
	平成20年度	6月に職員相談室を新設し、臨床心理士によるカウンセリングを開始						
	平成22年度	保険者による特定健康診査・特定保健指導開始						
	平成24年度	健康相談体制の充実 産業医（2名）月6回、健康相談（精神科医・1名）月1回、臨床心理士（2名）週3回程度実施						
	平成25年度	メンタルヘルスケアの提携医療機関として日本医科大学付属病院との協力体制を整備						
	平成26年度	消化器健診の胃健診が直接二次検受診可能。特定化学物質及び有機溶剤取扱者健診実施						
	平成28年度	健診受託医療機関の変更により、定期二次健診の検査項目の見直しを実施						
	平成29年度	清掃事務所清掃作業（希望者）に対し、破傷風予防接種（追加分）を実施						
	平成30年度	肝炎健診を二次健診時に実施。一次健診時に肝機能の数値が高値であった職員が対象						
	平成31年度	ストレスチェックを実施						
必要性	事業主は年に1回定期健康診断・ストレスチェック等を実施しなければならないと法で定められている。初期の段階で心身の異常を見つけるためには、定期的に健診等を受けることが重要である。							
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員） (29年度実績) 委託業務名：職員健康診断等業務委託 委託先：一般財団法人 日本がん知識普及協会 契約金額：22,622,652円 他2件							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み		目標値(38年度)
	①	定期健診受診率(常勤・再任用職員)	94.3	94.8	98.0	99.0	99.0	受診者数(人間ドック含)／職員数
	②	肥満率(BMI)	20.8	20.5	20.0	20.0	20.0	BMIで判定した肥満者数／受診者数
③	メンタルに起因する病気休暇取得者数	30	28	28	25	25	病気休暇取得者数	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度	31年度							
重点的に推進	重点的に推進	職員が心身ともに健康であることは極めて重要であり、区が事業主として健康増進を図る必要がある。						

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		42,077	39,599	38,759	39,255	40,836	41,120	41,529
決算額(30年度は見込み)		36,235	33,330	34,017	33,656	36,701	37,572	41,529
実績の推移	事項名(30年度は見込み)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
	一般・再任用職員定期健康診断(単位：人)	1519	1507	1521	1501	1503	1521	1521
	VDT健康診断(単位：人)	894	877	873	876	869	912	912
	消化器(胃)健康診断(単位：人)	276	294	298	324	317	280	280
婦人科(子宮)健康診断(単位：人)	507	533	522	544	504	535	535	
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
報償費	メンタル健康相談	10,219	報償費	メンタル健康相談	10,437	報償費	メンタル健康相談	10,715
旅費	衛生管理者試験受験旅費	4	旅費	衛生管理者試験受験旅費	13	旅費	衛生管理者試験受験旅費	14
需用費	医薬品・パンフレット等	204	需用費	医薬品・消耗品等	151	需用費	医薬品・消耗品等	289
役務費	衛生管理者試験手数料等	57	役務費	衛生管理者試験手数料等	69	役務費	衛生管理者試験手数料等	78
委託料	各種健診委託	24,252	委託料	各種健診委託	24,930	委託料	各種健診委託	28,454
使用料等	職員相談室賃料	1,928	使用料等	職員相談室賃料	1,928	使用料等	職員相談室賃料	1,928
負担金補助等	衛生管理者受験講習会受講料等	37	負担金補助等	衛生管理者受験講習会受講料等	44	負担金補助等	衛生管理者受験講習会受講料等	51

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	勘定科目	28年度	29年度	差額
	行政費用	給与関係費	8,745	10,845	2,100		地方税	0	0
	物件費	26,446	27,090	644	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	0	0	0	都支出金	0	0	0	
	扶助費	0	0	0	分担金及び負担金	0	0	0	
	補助費等	10,255	10,481	226	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	0	0	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	0	0	
	賞与・退職給与引当金繰入額	448	3,035	2,587	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 45,894	▲ 51,451	▲ 5,557	
	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0	
	行政費用合計(b)	45,894	51,451	5,557	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 45,894	▲ 51,451	▲ 5,557	
	特別費用(g)	0	0	0	特別収入(f)	0	0	0	
	特別収支差額(f)-(g)=(h)	0	0	0	当期収支差額(e)+(h)	▲ 45,894	▲ 51,451	▲ 5,557	

備考 行政費用の物件費には、健康診断に係る委託料等、補助費等には産業医及びカウンセラー報酬に係る報償費等を計上している。平成29年度は健康診断の受診者増等により、平成28年度に比べて644千円増加した。

問題点・課題 メンタルに起因する病気休職者が、一定数いることを踏まえ、平成28年10月に開始したストレスチェック等も活用しながら、引き続きメンタルの予防と早期対策を実施する必要がある。  
生活習慣病予防対策として、高血圧や糖尿病などの疾患の予備軍に該当する職員への働きかけを積極的に行う必要がある。  
血糖・血圧のハイリスク者が増加傾向にあることを踏まえ、健診結果が要医療・要精密検査であった職員に対して、健康状況調査を通じて医療機関や特定保健指導の受診勧奨に努める。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	メンタル不調の一次予防を目的に、引き続きストレスチェックを実施して、高ストレスと判定された職員の面談を実施する。	全職員を対象にストレスチェックを実施、高ストレスと判定された職員のうち面談を希望した者へ産業医の面談を実施した。	引き続きメンタル不調の一次予防を目的に、ストレスチェックを実施し、高ストレスと判定された職員の面談を実施する。
②	引き続き受診勧奨に努めるとともに、健診の受診率が向上するよう周知を行う。	健診及び特定保健指導の直前に庁内グループウェアや一括メールを使用して受診を促す。	調査方法、周知方法を見直し健診や特定保健指導の受診を促すとともに、健診期間や時期なども工夫する。
③	引き続き研修等を実施して、生活習慣病予防を働きかける。	35歳を対象に生活習慣病予防講習会を実施した。	生活習慣病予防について講習会等を実施して、各自が正しい知識を持つことで広く予防につながるよう働きかける。

他区の実況	(実施 22 区)	未実施 0 区	不明 0 区)
議(要旨)問状			

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード		03-02-20		戦略プラン		○協働 ○業務 ○財務 ●人事		
事務事業名		安全衛生教育事業		部課名		管理部職員課		
				担当者名		堀井		
				課長名		檀上		
				内線		2243		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）		01-11-02		安全衛生教育事業				
事務事業の種類		○新規事業（○30年度 ○29年度）		○建設事業		●それ以外の継続事業		
開始年度		●昭和 ○平成		55年度		根拠		
終期設定		○有 ●無		年度		法令等		
実施基準		○法令基準内 ○都基準内 ●区独自基準		計画区分		○計画 ●非計画		
行政評価事業体系		分野		VII		計画推進のために		
		政策		15		目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進		
		施策		04		人材の活用と職員育成の充実		
目的		労働安全衛生法に基づき、職員に対し従事する業務に関する安全及び衛生の教育を行い、職場における健康保持、増進、事故防止を図ることを目的とする。						
対象者等		常勤職員・再任用職員・再雇用職員・非常勤職員						
内容		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 安全衛生委員会の開催 安全委員会及び衛生委員会合同委員会を開催し、職員の健康診断結果、公務災害認定状況等を報告</li> <li>2 安全管理者等教育講習会（上級救命講習） 正しい応急手当を習得するために講習会を実施 平成17年度より上級救命講習にAEDの講習が加わった。 平成20年度まで、再講習のみ実施した。（新規講習については防災課実施）</li> <li>3 メンタルヘルス講習会 職場におけるメンタルヘルスについての認識を深める講習会を実施</li> <li>4 危険防止講習会 職場作業の安全対策、危険防止対策の充実を図るため、全職員を対象に危険防止講習会を実施</li> </ol>						
経過		<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成17年度 上級救命講習にAED講習を追加</li> <li>・平成21年度 危険防止講習会を開始</li> <li>・平成22年度 安全衛生委員会において職員の健康障害防止及び受動喫煙のない職場の実現に向けた喫煙対策について検討を開始し、平成24年3月30日をもって、本庁舎喫煙所（1階を除く）の撤去を実施</li> <li>・平成25年度 安全衛生・安全・衛生委員会合同委員会においてクレーマー対策について検討を開始</li> <li>・平成28年度 マニュアル作成・配布に向けた意見交換会を実施</li> <li>・平成29年度 「窓口等における困難事例対応マニュアル」配布</li> </ul>						
必要性		労働安全衛生法では、職場における健康保持、増進、事故防止に必要な措置として、職員に安全衛生教育、健康教育等を計画的に行うよう定めている。						
実施方法		（2一部委託）（直営の場合 ○常勤 ○非常勤 ○臨時職員） ・委託業務名：職場作業安全（危険防止）講習会に関する業務委託 ・委託業者名：株式会社東京リーガルマインド ・予算金額：18,000円						
指    標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移					指標に関する説明
			27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	①	メンタルヘルス講習会(人)	47	40	41		50	年間受講者数 (29年度は希望する全職員対象)
	②	生活習慣病講習会(人)	18	45	45		50	29年度は東京都共済組合と共催
③	危険防止講習会(人)	39	40	16		50	受講者数 27～29年度は1回実施	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
30年度		31年度						
推進		推進		職場における健康保持、増進、事故防止のためには、一人一人の職員の意識改善が必要であることから、掲示等の啓発活動のみならず、講習会等の教育事業について一層推進していく必要がある。				

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		280	266	260	260	200	100	180
決算額 (30年度は見込み)		221	185	95	83	83	87	180
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名 (30年度は見込み)								
衛生管理者講習会受講者数		3	3	2	2	1	3	3
メンタルヘルス講習会受講者数		26	26	69	47	56	41	50
生活習慣病講習会受講者数		34	40	50	18	42	45	50
危険防止講習会受講者数		70	42	34	39	16	16	50
予算・決算の内訳								
平成28年度 (決算)			平成29年度 (決算)			平成30年度 (予算)		
節	主な事項	金額 (千円)	節	主な事項	金額 (千円)	節	主な事項	金額 (千円)
委託料	危険防止講習会	83	委託料	危険防止講習会	87	委託料	危険防止講習会	180

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		3,016	2,711	▲ 305		地方税		0	0	0
物件費		83	87	4	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		0	0	0	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		0	0	0	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		0	0	0		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		0	0	0		
賞与・退職給与引当金繰入額		154	759	605	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 3,253	▲ 3,557	▲ 304		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		3,253	3,557	304	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 3,253	▲ 3,557	▲ 304		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 3,253	▲ 3,557	▲ 304		

備考 行政費用の物件費には、職場作業の安全対策等に関する危険防止講習会の開催に係る委託料を計上している。

問題点・課題 本庁舎各フロア及び、職員が50名以上の各事業所において、1人以上の衛生管理者が在籍するよう、衛生管理者資格取得者を確保する必要がある。  
職場での事故防止を図るため、職員に対し職場作業の安全対策、危険防止対策についての啓発、教育を行う必要がある。  
職員相談室の産業医、カウンセラーの指導の下、より多くの職員にメンタルヘルスの重要性を理解するための講習等を実施する必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き組織構成のバランスを考え、組織にとって効果的な衛生管理者取得者を確保するよう努める。	選任が必要な事業場に受験を勧奨するなど、効果的な衛生管理者の確保に努めた。	引き続き衛生管理者の選任が必要な事業場に受験を勧奨するなど、効果的な衛生管理者取得者の確保に努める。
②	職場巡視のチェックポイントを見直すなど、さらに効果的な実施方法を検討する。	職場巡視のチェックリストを見直し「執務室」「給湯室」など、場所ごとに点検項目を並べ、効果的な巡視を行うよう努めた。	職場巡視の効果的な実施のため、さらなる方法の見直しを図っていく。
③	危険防止講習会について、受講者の意見を反映するなど、更に効果的な内容の講習になるよう、検討を図る。	危険防止講習会について、区で起こった公務災害を取り扱ったワークを行うなど、効果的な内容の講習になるよう努めた。	危険防止講習会について、講師や受講者の意見を反映するなど、より効果的な内容の講習になるよう努める。

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議(会)質(問)状	

# 事務事業分析シート（平成30年度）

No1

事務事業コード	03-02-22	戦略プラン	<input type="radio"/> 協働	<input type="radio"/> 業務	<input type="radio"/> 財務	<input checked="" type="radio"/> 人事	
事務事業名	職員住宅借り上げ	部課名	管理部職員課	課長名	檀上		
		担当者名	下村	内線	2242		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（30年度）	01-12-03	職員住宅借り上げ					
事務事業の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 30年度 <input type="radio"/> 29年度）		<input type="radio"/> 建設事業		<input type="radio"/> それ以外の継続事業		
開始年度	<input checked="" type="radio"/> 昭和 <input checked="" type="radio"/> 平成	20年度	根拠	荒川区借上職員住宅の設置及び管理に関する要綱			
終期設定	<input checked="" type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	年度	法令等				
実施基準	<input checked="" type="radio"/> 法令基準内 <input type="radio"/> 都基準内 <input checked="" type="radio"/> 区独自基準		計画区分	<input type="radio"/> 計画	<input checked="" type="radio"/> 非計画		
行政評価事業体系	分野	Ⅶ	計画推進のために				
	政策	15	目標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進				
	施策	04	人材の活用と職員育成の充実				
目的	区内に職員住宅を確保することにより、全国から優秀な人材を獲得する環境を整えとともに、災害における初動体制の充実を図る。						
対象者等	1 区の常勤職員又は非常勤職員の単身者 2 行政職給料表（一）2級49号給相当以下の給料又は報酬を受ける者 3 貸与期間 6年以内						
内容	民間住宅を職員住宅として借上げ、職員に提供する。借上げ戸数は52戸。 <input type="radio"/> 南千住寮 借上住戸数：13戸 賃料：40,000円 管理費：3,500円 <input type="radio"/> 荒川寮 借上住戸数：11戸 賃料：39,500円、39,000円 管理費：8,000円 <input type="radio"/> 第二南千住寮 借上住戸数：10戸 賃料：37,000円、38,000円、39,000円 管理費：4,200円 <input type="radio"/> 東尾久寮 借上住戸数：9戸 賃料：36,500円、37,000円、37,500円 管理費：3,200円 <input type="radio"/> 町屋寮 借上住戸数：9戸 賃料：37,000円、37,750円 管理費：5,000円						
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成20年3月26日 荒川区借上職員住宅の設置及び管理に関する要綱制定</li> <li>・平成20年4月1日 南千住寮 開設</li> <li>・平成21年4月1日 荒川寮 開設</li> <li>・平成22年4月1日 第二南千住寮 開設</li> <li>南千住寮の借上戸数増（11戸→13戸）</li> <li>非常勤職員を被貸与者とする要綱改正</li> <li>・平成23年4月1日 東尾久寮 開設</li> <li>・平成24年4月1日 町屋寮 開設</li> <li>・平成29年3月31日 西日暮里寮 廃止</li> <li>・平成29年4月1日 入居要件を改正</li> <li>・平成30年4月1日 南千住寮契約更新（10年間→5年間）</li> </ul>						
必要性	優秀な人材の確保及び災害時の初動体制の確保を図る上で必要である。						
実施方法	（ <input checked="" type="radio"/> 直営）（直営の場合 <input checked="" type="radio"/> 常勤 <input type="radio"/> 非常勤 <input type="radio"/> 臨時職員）						
指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移					指標に関する説明
		27年度	28年度	29年度	30年度見込み	目標値(38年度)	
	① 入居率（単位：％）	63	80	100		100	延べ入居月数(13室+11室+10室+9室+9室×12ヵ月)
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
30年度	31年度						
継続	推進	全国から優秀な人材を確保するとともに、災害時の初動体制としての側面からも区内に借り上げ住宅を整備していく必要がある。					

予算・決算額等の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
予算額		51,925	52,327	52,082	52,293	52,660	53,038	52,883
決算額(30年度は見込み)		51,924	52,310	51,899	51,813	52,659	52,203	52,883
実績の推移		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
事項名(30年度は見込み)								
南千住寮(入居月数)		156	153	145	132	116	153	
荒川寮(入居月数)		119	114	85	84	102	127	
第二南千住寮(入居月数)		114	98	93	72	75	105	
東尾久寮(入居月数)		108	103	90	108	104	101	
予算・決算の内訳								
平成28年度(決算)			平成29年度(決算)			平成30年度(予算)		
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額(千円)
需用費	鍵交換	281	需用費	鍵交換	111	需用費	鍵交換	184
役務費	家財保険料	780	役務費	不動産鑑定料	170	役務費	家財保険料等	980
使用料等	職員住宅借上料	51,598	使用料等	職員住宅借上料等	51,922	使用料等	職員住宅借上料等	51,919

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目		28年度	29年度	差額	行政収入	勘定科目		28年度	29年度	差額
	給与関係費		2,714	2,033	▲ 681		地方税		0	0	0
物件費		51,598	52,092	494	国庫支出金		0	0	0		
維持補修費		281	111	▲ 170	都支出金		0	0	0		
扶助費		0	0	0	分担金及び負担金		0	0	0		
補助費等		780	0	▲ 780	使用料及び手数料		0	0	0		
減価償却費		0	0	0	その他		21,930	26,824	4,894		
不納欠損・貸倒引当金繰入額		0	0	0	行政収入合計(a)		21,930	26,824	4,894		
賞与・退職給与引当金繰入額		139	569	430	行政収支差額(a)-(b)=(c)		▲ 33,582	▲ 27,981	5,601		
その他行政費用		0	0	0	金融収支差額(d)		0	0	0		
行政費用合計(b)		55,512	54,805	▲ 707	通常収支差額(c)+(d)=(e)		▲ 33,582	▲ 27,981	5,601		
特別費用(g)		0	0	0	特別収入(f)		0	0	0		
特別収支差額(f)-(g)=(h)		0	0	0	当期収支差額(e)+(h)		▲ 33,582	▲ 27,981	5,601		

備考 行政費用の物件費は、職員住宅借上げに係る使用料が大半を占めている。補助費等には家財保険料に係る役務費が含まれるが、隔年で支出しているため平成29年度の支出はない。行政収入のその他収入は、入居者の賃料負担額が含まれる。平成29年度に入居要件を改正したことで入居率が増加したため、4,894千円増加した。

問題点・課題 平成30年度以降、順次契約期間が満了し更新を迎えることから、今後の採用動向を十分に踏まえながら、借上期間や戸数を決定するとともに、限られた戸数の中で、貸与期間の見直しなど効率的かつ効果的な運営について検討していく必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成29年度に取り組む具体的な改善内容	平成29年度に実施した改善内容および評価	平成30年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	今後の採用動向等を踏まえ需要予測を行い、戸数の確保に努めていく。	採用動向等を踏まえ南千住寮は現行の戸数を維持して更新契約を結んだ。	引続き新規採用計画を踏まえた施設の更新を行うとともに、効率的・効果的な運営のための、さらなる手法について検討していく。
②			
③			

他区の実況	(実施 10 区 未実施 12 区 不明 0 区)
状況	世帯用の職員寮を含め、10区が実施
議(会)質(問)状	