事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-02	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	被服貸与費	部課名	管理部職員課	課長名	上田
		担当者名	市山	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（3年度）		
	01-01-01	被服貸与費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）		○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　41　（　1966　）年度	根拠法令等	荒川区被服貸与規程	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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

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 被服着用により従事する職務を象徴する必要のある職務に常時従事する職員（来庁者の案内業務）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年度　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
5 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
6 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
7 平成21年度　貸与品管理システムを導入
8 平成28年度　対象者、対象品の貸与年数等を見直し、要綱及び規程を改正
9 平成31年度　貸与被服の購入契約を年間の単価契約に変更

必要性

実施方法

（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　● 会計年度任用職員 ）

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 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①							
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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、継続して実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	4,101	5,148	3,943	5,542	5,620	6,005	5,226
決算額（3年度は見込み）	4,035	5,082	3,662	5,444	5,119	5,407	5,226

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
貸与数量(枚)	1,032	1,551	1,342	2,060	1,474	1,448	1,400

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	被服購入	5,119	需用費	被服購入	5,407	需用費	被服購入	5,226

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	3,560	3,413	▲ 147	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	5,119	5,407	288	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	356	398	42	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 9,035	▲ 9,218	▲ 183
	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)	9,035	9,218	183	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 9,035	▲ 9,218	▲ 183
	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)	▲ 9,035	▲ 9,218	▲ 183

備考	物件費は、新規職員及び既存貸与被服の破損時に伴う被服購入費用である。
問題点・課題	申請から貸与までの時間短縮を図るとともに、システム化を図り、ペーパーレス化を進める必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	共用被服の取扱についての整理を進める。	共用被服のうち、雨衣について共用被服貸出簿を作成し、被服の貸出を行った。	引き続き、その他の被服について状況に応じて整理を進める。
②			申請方法について、庶務事務システムの活用も視野に入れた個人申請での方法を検討する。
③			

他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-03	戦略プラン	○ 協働 ○ 業務 ○ 財務 ○ 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	上田		
		担当者名	野島	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（3年度）	01-02-01	職員互助会補助					
事務事業の種類	○ 新規事業 （ ○ 3年度 ○ 2年度 ）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業				
開始年度	昭和 27 （ 1952 ） 年度	根拠法令等	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	● 有 ○ 無 令和 7 （ 2025 ） 年度						
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	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充実のためとして区に対し指定寄附を行っており、その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　ｶﾌｪﾃﾘｱﾌﾟﾗﾝ事業(基本ﾎﾟｲﾝﾄ・健康ﾎﾟｲﾝﾄ・職ﾚｸﾎﾟｲﾝﾄ)、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	荒川区職員互助会事業の経過 (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、給付事業の支給要件変更等、非常勤職員を任意加入から本会員化 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。
実施方法	（ 1直営 ）　（ 直営の場合 ● 常勤職員 ○ 会計年度任用職員 ） (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 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	ｶﾌｪﾃﾘｱﾌﾟﾗﾝ補助執行率（%）	83.7	90.9	84.8	90	98	支給額／予算額
②	職場ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝ補助執行率（%）	79.2	71.7	49.9	90	98	支給額／予算額
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	職員の福利厚生として必要な事業であるため、継続して実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	37,940	36,963	36,732	36,478	37,093	37,682	39,343
決算額（3年度は見込み）	35,642	36,660	36,732	36,478	37,093	37,650	39,343

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
互助会会員数	2,488	2,531	2,567	2,570	2,594	2,700	2,682
短時間再任用（再掲）	(142)	(115)	(107)	(81)	(67)	(66)	(50)
会計年度任用（旧再雇用・非常勤）（再掲）	(756)	(772)	(805)	(839)	(816)	(888)	(842)

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 節	主な事項	金額（千円）
負担金補助等	事業主負担分	30,143	負担金補助等	事業主負担分	30,682	負担金補助等	事業主負担分	32,343
	共済企画センター寄附	6,950		共済企画センター寄附	6,968		共済企画センター寄附	7,000

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	7,120	6,825	▲ 295	行政収入 地方税等	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	37,093	37,650	557	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	6,950	6,968	18
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	6,950	6,968	18
	賞与・退職給与引当金繰入額	711	796	85	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 37,974	▲ 38,303	▲ 329
	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)	44,924	45,271	347	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 37,974	▲ 38,303	▲ 329
	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)	▲ 37,974	▲ 38,303	▲ 329

備考

行政費用の補助費等は毎年の会員数によって、行政収入は共済企画センターからの寄付金が毎年一定ではないため、変動する。

問題点・課題

≪職員互助会の課題≫
・コロナ禍において、カフェテリアプラン事業の職場レクリエーション補助の見直しを検討する必要がある。
・限られた原資を最大限有効に活用して、より一層、職員の福利厚生の充実を図っていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き会員のニーズに合った事業の企画を行うとともに、利用しやすいよう、周知方法等を工夫する。	カフェテリアプランについて、感染症対策メニューを追加し、令和3年度の補助率を50%から100%に変更することを検討した。	令和3年度に限り、カフェテリアプランの補助率を100%に変更する。時勢や会員のニーズに合わせて事業の企画や変更を行う。
②			
③			

他区の実施状況

（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-04	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 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	布目	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（3年度）	01-03-01	職員共済組合負担金

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）		○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　37　（　1962　）年度	根拠法令等	地方公務員等共済組合法第113条 東京都職員共済組合定款第45条	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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

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　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

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 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値（8年度）	指標に関する説明
①							
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	33,962	36,761	36,005	34,922	37,290	42,064	39,288
決算額（3年度は見込み）	32,791	35,498	34,728	33,738	36,014	40,543	39,288

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
東京都職員共済組合員数（人）	1,543	1,578	1,604	1,639	1,673	1,738	1,738
公立学校共済組合員数（人）	32	33	31	32	33	39	39

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 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	22,396	負担金補助等	従事職員給与費分担金	22,555	負担金補助等	従事職員給与費分担金	23,532
	業務経理負担金	13,398		業務経理負担金	17,704		業務経理負担金	15,509
	公立学校事務費負担金	220		公立学校事務費負担金	284		公立学校事務費負担金	247

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	37,438	41,908	4,470	行政収入 地方税等	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	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	142	159	17	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 37,580	▲ 42,067	▲ 4,487
	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)	37,580	42,067	4,487	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 37,580	▲ 42,067	▲ 4,487
	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)	▲ 37,580	▲ 42,067	▲ 4,487

備考

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人件費と事務費に対する負担金補助等が、大半を占めている。

問題点・課題

法律の規定や協定等に基づき、事業主の責任として適正な実施を図る。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3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・有益な事業執行の確認を行う。	共済組合事務従事職員人件費は、協定書に基づき適正に執行し、共済組合の給付事務等についても円滑かつ効率的に運営された。	負担金の適正・有益な事業執行の確認を継続する。
②			
③			

他区の実施状況

（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-06	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	畠山	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（3年度）	01-04-03	昇任・採用選考事務費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）		○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	昭和　61　（　1986　）年度	根拠法令等	荒川区係長職昇任能力実証実施要綱 荒川区主任職昇任選考実施要綱	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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	円滑かつ厳正・適正な昇任能力実証・昇任選考を通じて、係長職及び主任職への適材登用を目指す。
対象者等	区職員
内容	【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。 1　資格・区分・種別A 主任5年以上で年齢58歳未満 ・種別B 主任7年以上で年齢50歳以上58歳未満の者(A・B共に経験者採用は別途規定有) 2　選考方法　・種別A 自己申告、勤務評定、面接　・種別B 自己申告、勤務評定、面接 【主任職昇任選考】※平成30年度の人事制度の見直しにより、変更。 1　資格・区分・種別A 1級職5年以上で、年齢41歳未満の者 ・種別B 1級職10年以上～20年未満で、年齢50歳未満の者 ・種別C 1級職20年以上で、年齢58歳未満の者 （A・B・Cすべて経験者採用、Ⅱ類、Ⅲ類は別途規定及び年齢の特例有） 2　選考方法　・種別A 勤務評定、筆記（五肢択一・課題式論文） ・種別B 勤務評定、筆記（事例式論文）　・種別C　自己申告、勤務評定
経過	【係長】 H23年度　筆記（短答記述）を廃止。論文みなし制度を導入 H30年度　人事制度の見直し（昇任選考から昇任能力実証に変更） 受験資格の改正（短期・長期から種別A・種別Bに区分変更） 選考方法の改正（論文試験廃止及びそれに伴う論文みなし制度の廃止） 推薦方式の導入 【主任】 H23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 H30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） 受験資格の改正（短期・長期A・長期Bから種別A・種別B・種別Cに区分変更） 選考方法の改正（論文試験の導入）
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職は、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	（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） 【係長職】R2年度実績　8月下旬（面接）【主任職】R2年度実績10月中旬（種別A・B筆記）

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	係長能力実証（種別Ａ）受験率（%）	15.1	10.3	8.4	20.0	25.0	25%の受験率を目指す。
②	職員構成比（係長級）（%）	19.6	20.5	20.5	20.6	22.3	特別区の平均を目指す。
③	主任選考（種別Ａ）受験率（%）	40.0	41.1	40.6	55.7	55.7	特別区の平均受験率を目指す。

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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、重点的に推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	478	520	528	528	522	525	511
決算額（3年度は見込み）	197	360	242	231	199	172	511

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
係長：受験者（種別A.種別B）	30/1	23/3	33/5	39/2	29/1	25/1	－
係長：受験率（種別A.種別B）	16.3/1	11.5/3.6	15.1/7.5	15.1/2.9	10.3/1.4	8.4/1.4	－
係長：合格率（種別A.種別B）	100/100	87/100	69.7/60	74.4/50	79.3/0	80/0	－
主任：受験者 種別A.種別B.種別C	118/23/3	116/19/4	120/21/1	72/23/10	83/15/13	86/22/34	－

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	82	報償費	問題作成謝礼等	73	報償費	問題作成謝礼等	156
委託料	採用選考問題作成	77	委託料	採用選考問題作成	79	委託料	採用選考問題作成	263
使用料等	選考会場使用料	40	使用料等	選考会場使用料	20	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	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	3,204	3,071	▲ 133	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	117	99	▲ 18	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	82	73	▲ 9	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	320	358	38	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 3,723	▲ 3,601	122
	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)	3,723	3,601	▲ 122	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 3,723	▲ 3,601	122
	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)	▲ 3,723	▲ 3,601	122

備考	主に給与関係費が行政費用の多くを占めている。その他物件費は採用選考問題作成委託料、選考会場使用料である。また、補助対象事業ではないため、行政収入は発生していない。
問題点・課題	平成30年度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、人材育成をしていく必要がある。 係長級について、係長職昇任能力実証の受験率の減少及び係長級の職員構成比が特別区の平均より低いことから、係長職昇任能力実証において指名制の導入を検討する必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、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。	係長昇任選考の時期を前倒して実施し、係長研修の実施方法の見直しを行った。	引き続き昇任意欲を高め、着実に係長昇任につながる人材育成を推進する。
②			
③			

他区の実施状況								
（実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区）

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-07	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	堀	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（3年度）		
	01-04-04	職員表彰

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）	○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	昭和　24　（　1949　）年度	根拠法令等	荒川区職員表彰規程及び実施要綱
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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

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「表彰規程」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

（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

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 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	表彰件数	13	18	14	8	5	表彰件数（目標値は各部１件以上）
②	個人表彰	2	2	0	2	5	表彰件数
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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ことから、実施方法を見直しつつ引き続き推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	579	633	633	633	702	650	205
決算額（3年度は見込み）	447	467	547	565	701	345	205

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
個人（表彰単位）	2	0	2	2	2	0	2
組織（表彰単位）	13	15	13	13	18	14	8

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	区内共通買物券	555	需用費	記念品	345	需用費	区内共通お買物券	150
需用費	記念品（副賞）	143	需用費	区内共通買物券	0	需用費	記念品（副賞）	54
需用費	賞状用紙（マーク入り）	3	需用費	賞状	0	需用費	賞状	1

（単位：千円）

行政コスト計算書

勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用 給与関係費	712	683	▲ 29	行政収入 地方税等	0	0	0
物件費	701	345	▲ 356	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	71	80	9	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 1,484	▲ 1,108	376
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)	1,484	1,108	▲ 376	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 1,484	▲ 1,108	376
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)	▲ 1,484	▲ 1,108	376

備考	給与関係費と物件費が行政費用の多くを占めており、物件費については、すべて需用費（消耗品費・印刷製本費）である。また、補助対象事業ではないため、行政収入は発生していない。令和2年度は、規模を縮小し、記念品のみの配布としたため、物件費が下がった。
問題点・課題	・組織・団体が表彰の中心となっており、職務外での個人の努力や成果・事績の表彰が極めて少ない状況にある。職員の一層の士気高揚を図るため、目立たないが個人の努力・取組により著しい成果を挙げている職員、職務外においてボランティア活動など職員の範となる活動を地道に行っている職員等を積極的に表彰する必要がある。 ・表彰の対象について見直しを図り、予算規模の縮小を行っていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、個人や職務外でのボランティア活動などの事例についての把握に努めてもらうよう、各部に依頼する。	令和2年度については、個人表彰の推薦は見られなかった。	引き続き、個人や職務外でのボランティア活動などの事例についての把握に努めてもらうよう、各部に依頼する。
②	職員の士気高揚を図るためにも、引き続き、MBA表彰以外の職務成果についても、積極的に推薦してもらうよう、各部に依頼する。	職員の士気高揚を図るため、記念品の見直しを行い、受賞者に対してあら坊・あらみぃショッピングバッグを配布した。	更なる職員の士気高揚を図るため、MBA表彰に依らず、個人の努力・取組による活動等を積極的に表彰する。
③			

他区の実施状況								
（実施	17	区	未実施	5	区	不明	0	区）

平成24年度職員表彰に関する調査集計結果より

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-08	戦略プラン	○ 協働　● 業務　○ 財務　○ 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	2232

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3年度）	01-04-05	永年勤続者感謝状贈呈式

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）		○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	昭和　50　（　1975　）年度	根拠法令等	永年勤続者感謝要綱	
終期設定	● 有　○ 無　令和　3　（ 2021 ）年度			
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	（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	対象者	58	35	49	40		
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	休止・完了	職員の士気高揚を図るための事業として継続してきたが、経験者採用職員の増加や定年延長の動きを踏まえ、事業を休止する。

No2

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	558	633	771	715	443	523	538
決算額（3年度は見込み）	529	594	710	635	390	451	538

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
対象者数	49	50	66	58	35	49	40

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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、紙袋	373	需用費	記念品、感謝状、紙袋	444	需用費	記念品、感謝状、紙袋	529
役務費	筆耕料	7	役務費	筆耕料	7	役務費	筆耕料	9
使用料等	会場使用料	10	使用料等	会場使用料	0			

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	1,424	1,365	▲ 59	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	390	451	61	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	142	159	17	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 1,956	▲ 1,975	▲ 19
	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)	1,956	1,975	19	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 1,956	▲ 1,975	▲ 19
	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)	▲ 1,956	▲ 1,975	▲ 19

備考	永年勤続対象者数について、R元年度は35名、R2年度は49名であり、対象者の増加に伴い、記念品と感謝状に係る需用費が増えたため、物件費の増につながった。
問題点・課題	Ｒ３年度をもって休止・完了。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	新型コロナウイルス感染症拡大を防ぐため、Ｒ２年度は式典を中止した。また、実施内容の検討を目的としたアンケートを実施した。	休止・完了。
②			
③			

他区の実施状況	（実施 21 区 未実施 1 区 不明 0 区）
	千代田区は永年勤続表彰を実施してない。
議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-09	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	三ケ島	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（3年度）	01-04-06	退職者感謝状贈呈式

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）		○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　61　（　1986　）年度	根拠法令等	退職者感謝要綱	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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	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	定年退職者及び勧奨退職者
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	（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	対象者	45	48	41	34	32	定年退職者及び勧奨退職者
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	職員の勤務意欲向上を図る観点から必要な事業であり、実施方法を見直しながら継続して実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	1,253	1,436	1,381	1,427	1,382	1,071	858
決算額（3年度は見込み）	935	1,168	947	912	891	779	858

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
対象者数（名）	42	50	52	45	48	41	34

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 節	主な事項	金額（千円）
需用費	記念品等	844	需用費	記念品等	729	需用費	記念品等	724
役務費	筆耕	47	役務費	筆耕	50	役務費	筆耕	28
			委託料		0	委託料	記念写真撮影	80
			使用料等		0	使用料等	会場使用料	26

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	712	683	▲ 29	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	891	779	▲ 112	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	71	80	9	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 1,674	▲ 1,542	132
	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)	1,674	1,542	▲ 132	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 1,674	▲ 1,542	132
	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)	▲ 1,674	▲ 1,542	132

備考

行政費用の物件費は、需用費（記念品等）が大きな割合を占めている。Ｒ元・２年度については式典の中止により使用料（会場使用料）及び委託料（記念写真撮影）が未執行となったため、例年より減少している。補助対象事業ではないため、行政収入は発生しない。

問題点・課題

退職者に対して感謝の意を表し、その功労に報いるとともに、退職後も引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な事業であるが、定年延長等の動向を踏まえ、簡素化の検討が必要である。

記念品は区内の伝統工芸品から選定しているため、品物の選定や単価の調整が課題である。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	定年延長等の動向を踏まえ、式典の意義を再確認し簡素化を検討する。	対象者へアンケートを実施するとともに、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、式典の簡素化を行った。	定年延長等の動向や令和２年度の実績を踏まえ、式典の簡素化を検討する。
②	記念品の選定について、日用性・金額を考慮し、引き続き見直しを検討する。	新規の伝統工芸品を確認し、日用性・金額を考慮したうえで、品物の選定を実施した。	記念品の選定について、日用性・金額を考慮し、引き続き見直しを検討する。
③			

他区の実施状況

（実施 19 区　未実施 3 区　不明 0 区）

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-10	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 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	井坂	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（3年度）	01-04-07	職員の給与支給事務

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）　○ 建設事業　● それ以外の継続事業		
開始年度	昭和　43　（　1968　）年度	根拠法令等	職員の給与に関する条例
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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	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	常勤職員及び会計年度任用職員
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 令和元年度　会計年度任用職員制度改正に伴う対応
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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） 委託業務名：人事給与システム保守委託　　委託先：㈱ジーシーシー 委託料：61,671,780円（令和元年度～令和5年度分）

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①							
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	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事業であるため、継続して実施する。

No2

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	16,794	13,428	24,330	13,083	20,785	14,203	14,184
決算額（3年度は見込み）	15,739	11,623	24,225	11,343	19,538	12,620	14,184

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	247	需用費	給与関係図書購入費等	284	需用費	給与関係図書購入費等	348
委託料	人事給与システム(保守)	13,316	委託料	人事給与システム(保守)	12,336	委託料	人事給与システム(保守)	12,336
委託料	人事給与システム(改修)	5,280				委託料	人事給与システム(改修)	1,500
備品購入費	PC等購入費	695						

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	31,684	30,372	▲ 1,312	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	19,538	12,620	▲ 6,918	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	1,087	4,238	3,151
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	1,087	4,238	3,151
	賞与・退職給与引当金繰入額	3,165	3,544	379	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 53,300	▲ 42,298	11,002
	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)	54,387	46,536	▲ 7,851	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 53,300	▲ 42,298	11,002
	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)	▲ 53,300	▲ 42,298	11,002

備考	２年度は行政費用の物件費が6,918千円の減となった。この主な要因は、元年度に制度改正に伴う人事給与システムの改修が生じたためである。また、行政収入のその他については、職員の過年度分の手当等の返納額が3,151千円の増となった。
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、更なる効率化を図っていく必要がある。 ・一定の要件を満たす会計年度任用職員については、令和４年１０月から共済組合に加入することとなる。これに併せて、給与支給事務のセンター化や業務委託を検討していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	会計年度任用職員制度の導入後においても、円滑な給与支給事務を行う。	会計年度任用職員制度の導入後についての課題や疑問点等を事前に検討していたため、円滑に給与支給を行うことができた。	人事給与の制度改正があった場合は、迅速に対応し、適切な給与支給事務を図っていく。
②			
③			

他区の実施状況	（実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区）

議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-11	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	上田
		担当者名	川﨑	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（3年度）		
	01-04-08	福利関係事務

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　51　（　1976　）年度	根拠法令等	健康保険法、厚生年金保険法、子ども・子育て支援法
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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	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、再任用短時間職員・会計年度任用職員が加入する社会保険の資格得喪等の手続を行う。併せて、各所属からの予算執行委任により、健康保険・厚生年金保険料事業主負担分及び子ども・子育て拠出金の納付を行う。
対象者等	75歳未満の再任用短時間職員及び会計年度任用職員（原則として月16日以上かつ週29時間4分以上の勤務で2か月を超える期間を定めて雇用される者） 上記のうち、満70歳未満の厚生年金被保険者は子ども・子育て拠出金の拠出対象となる。
内容	1　社会保険の資格取得・喪失等の各種届出 2　健康保険料、厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の算定基礎となる標準報酬月額の決定 3　会計年度任用職員在籍所属の執行委任による、健康保険及び厚生年金保険料事業主分の納付 4　子ども・子育て支援法にかかる、子ども・子育て拠出金の納付 （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） 5　会計年度任用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 6　傷病手当金、出産手当金等の各種健康保険給付の申請 7　個人別賞与支払額の届出
経過	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） 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 平成15.4.1　総報酬制開始。賞与額も健康保険・厚生年金保険料、児童手当拠出金の算定基礎となる。 平成19.4.1　児童手当拠出金の拠出率改正　0.9/1000⇒1.3/1000 平成24.4.1　児童手当拠出金の拠出率改正　1.3/1000⇒1.5/1000 平成27.4.1　拠出金徴収の根拠法令が児童手当法第20条から子ども・子育て支援法第69条に変更。 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 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 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 平成31.4.1　子ども・子育て拠出金の拠出率改正　2.9/1000⇒3.4/1000 令和 2.4.1　子ども・子育て拠出金の拠出率改正　3.4/1000⇒3.6/1000
必要性	常用的雇用関係がある会計年度任用職員等については、健康保険・厚生年金の加入手続、保険料及び子ども・子育て拠出金の納付が事業主に義務付けられる。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の割合として、子ども・子育て支援給付の財源となっている。
実施方法	（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） 健康保険・厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の計算基礎である標準報酬月額に、保険料率、拠出金率を乗じて得た額を、厚生労働省年金局の請求により、納期限までに納付する。

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①							
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	職員の法定福利費に係る事業であるため、平成29年度から導入した人事給与システムの電子申請・被保険者管理機能を効果的に活用しつつ、継続して実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	4,616	4,782	6,293	7,186	9,277	13,235	13,841
決算額（3年度は見込み）	3,615	4,726	5,439	6,706	7,758	10,159	13,841

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
年度末確定人数（旧非常勤） 人	657	656	674	677	693	745	745
年度末確定人数（旧再雇用） 人	87	94	90	100	101	72	72
年度末確定人数（再任用短時間） 人	146	121	99	84	62	50	50
年度末確定人数（旧臨時職員） 人	126	112	129	132	118	220	220

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	子ども・子育て拠出金	7,758	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	10,159	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	13,841

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	5,696	5,460	▲ 236	行政収入 地方税等	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	7,758	10,159	2,401	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	569	637	68	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 14,023	▲ 16,256	▲ 2,233
	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)	14,023	16,256	2,233	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 14,023	▲ 16,256	▲ 2,233
	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)	▲ 14,023	▲ 16,256	▲ 2,233

備考	子ども・子育て拠出金率の上昇（0.34%→0.36%）及び会計年度任用職員の賞与支給開始により、補助費等が増加した。
問題点・課題	・各所属ごとに雇用される会計年度任用職員の社会保険事務については、年度切替時に大量の資格得喪手続が集中し、人事・勤怠・報酬データ収集等の業務負荷が大きくなっているため、業務フローの効率化について検討していく必要がある。 ・令和２年度から新たに会計年度任用職員の賞与額届出と保険料徴収、納付事務を開始しており、更なる事務効率の向上を図っていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	会計年度任用職員制度の開始に伴う社会保険加入者の諸手続や各課雇用者の賞与額情報の収集・届出等新規事務に適切に対処する。	手続書式の新制度対応を実施したほか、各課雇用者の賞与データ収集を定型化し、標準賞与額算定から保険料納付までの事務を整理した。	会計年度任用制度開始後、最初の年度切替をスムーズに行うよう工夫しつつ、更なる加入者増に備えた年間事務フローを確立する。
②			
③			

他区の実施状況								
（実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区）

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（令和3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	上田
		担当者名	川﨑	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（3年度）	01-04-09	雇用保険事業

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　56　（　1981　）年度	根拠法令等	雇用保険法、労働保険の保険料の徴収等に関する法律
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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、会計年度任用職員等を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

再任用職員（ﾌﾙﾀｲﾑ・短時間）及び会計年度任用職員のうち週所定労働時間が20時間以上かつ31日以上の雇用見込の者。令和2年4月1日からは満64歳以上の保険料徴収が開始された。（令和元年度までは満64歳以上の被保険者の保険料は免除）

内容

1　公共職業安定所への被保険者資格取得・資格喪失・離職票等の届出
　育児休業者及び介護休業者、高年齢継続雇用者の給付金等の申請
2　年間の雇用保険料（事業主分・被保険者分）を３期（7月・10月・1月）に分割して納付する。
3　保険料の算出方法
　64歳未満加入者報酬支給見込総額 ＋ 64歳以上加入者報酬見込総額 ＝ 保険料算定基礎額
　保険料算定基礎額 × 保険料率 ＝ 当該年度概算保険料額
　前年度過不足精算額 ＋ 当該年度概算保険料額 ＝ 当該年度納付額
4　保険料被保険者負担分の年間控除保管金（歳入歳出外現金）の歳入振替事務
　一般会計分は職員課で処理し、特別会計分は特別会計を有する各所属で処理する。

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　教育委員会被保険者を職員課に集約
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ヶ月以上雇用見込みの臨時職員が加入対象となる）
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が加入対象となる）
　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が加入対象となる）
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、加入手続及び保険料の納付が義務付けられている。

実施方法

（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

毎年7月10日までに東京労働局へ算定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を行う。

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①							
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	職員の法定福利費に係る事業であるため、平成29年度から導入した人事給与システムの電子申請・被保険者管理機能を効果的に活用しつつ、継続して実施する。

No2

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	33,172	32,175	20,986	22,099	25,580	28,994	34,601
決算額（3年度は見込み）	30,166	24,444	20,418	20,941	20,506	26,361	34,601

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
年度末確定人数（旧非常勤）　人	657	656	674	677	693	768	768
年度末確定人数（旧再雇用）　人	92	94	90	100	101	100	100
年度末確定人数（再任用）　人	172	168	158	150	144	137	137
年度末確定人数（旧臨時職員）人	190	252	249	266	251	292	292

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	20,506	共済費	雇用保険料	26,361	共済費	雇用保険料	34,601

（単位：千円）

行政コスト計算書 勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用 給与関係費	26,202	31,821	5,619	行政収入 地方税等	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	7,097	10,443	3,346
不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	7,097	10,443	3,346
賞与・退職給与引当金繰入額	569	637	68	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 19,674	▲ 22,015	▲ 2,341
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)	26,771	32,458	5,687	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 19,674	▲ 22,015	▲ 2,341
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)	▲ 19,674	▲ 22,015	▲ 2,341

備考	満６４歳以上加入者の保険料納付が開始されたため、給与関係費が増加した。
問題点・課題	・各所属ごとに雇用される会計年度任用職員の雇用保険事務については、年度切替時に大量の資格得喪手続が集中し、人事・勤怠・報酬データ収集等の業務負荷が大きくなっているため、業務フローの効率化について検討していく必要がある。 ・令和２年度から新たに会計年度任用職員の賞与分保険料の発生や満６４歳以上加入者の保険料徴収、納付事務を開始しており、更なる事務効率の向上を図っていく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	会計年度任用職員制度の開始に伴う雇用保険加入者の諸手続や各課雇用者の賞与額情報の収集・届出等新規事務に適切に対処する。	手続書式の新制度対応を実施したほか、各課雇用者の賞与データ収集を定型化し、賞与保険料計算から保険料納付までの事務を整理した。	会計年度任用制度開始後、最初の年度切替をスムーズに行うよう工夫しつつ、更なる加入者増に備えた年間事務フローを確立する。
②			
③			

他区の実施状況								
（実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区）

議会質問状況（要旨）

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-13	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	松澤・畠山	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（3年度）	01-04-10	その他事務費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）		○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	平成　17　（　2005　）年度	根拠法令等	地方公務員法及び労働者派遣法	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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

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、会計年度任用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、臨時的任用職員制度を活用する。
②会計年度任用職員制度：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：育休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、非常勤職員休暇制度の見直し（育児休業要件の改正等）
令和 2年度：会計年度任用職員制度の施行、臨時的任用職員制度の見直し（任用要件の厳格化）
令和 3年度：一般任期付職員採用制度の改正（昇給等の適用）

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

（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	任期付職員数（育休・一般）	37	34	42	36	36	人数は各年度4月1日時点の職員数
②	非常勤（会計年度任用職員月額報酬単価適用者）職員数	712	723	839	862	748	目標値は４カ年の平均値
③	経験者採用数	157	163	175	185	250	人数は各年度4月1日時点の総数

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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職務意欲の維持・向上を図る事業であるため、推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	9,829	14,410	16,125	12,788	12,558	12,788	10,000
決算額（3年度は見込み）	8,285	9,508	10,891	8,466	2,634	7,873	10,000

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
経験者採用人数	17	13	13	13	6	13	13
育休任期付職員採用人数	19	27	20	26	25	32	26
一般任期付職員採用人数	0	0	5	1	3	5	0
人材派遣実績（職員課執行分）	5	4	7	4	2	3	8

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	2,634	役務費	労働者派遣契約	7,873	役務費	労働者派遣契約	10,000

（単位：千円）

行政コスト計算書 勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用 給与関係費	2,136	2,048	▲ 88	行政収入 地方税等	0	0	0
物件費	2,634	7,873	5,239	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	213	239	26	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 4,983	▲ 10,160	▲ 5,177
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)	4,983	10,160	5,177	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 4,983	▲ 10,160	▲ 5,177
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)	▲ 4,983	▲ 10,160	▲ 5,177

備考

物件費は、すべて役務費であり、労働者派遣契約に関する費用である。２年度の物件費（7,873千円）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、前年度比5,239千円の増となった。

問題点・課題

・会計年度任用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。
・会計年度任用職員制度については、報酬額の見直し等必要な処遇改善を行ってきた旧非常勤職員制度を基本としているが、引き続き、勤務条件の見直し等について検証・改善を行っていく必要がある。
・コロナ禍における業務量増に適宜対応していくため、令和３年度に改正した４条任期付職員をはじめ、多様な雇用形態・制度を活用していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	新制度の運用を滞りなく行うとともに、これまでの課題を踏まえた検証を行うことで、制度面運用面での改善を行う。	会計年度任用職員制度導入に伴う各所属の課題を一つずつ解決し、制度の安定的運用を滞りなく行った。	引き続き、有為な人材確保策に取り組むとともに、これまでの課題を踏まえた検証を行い、制度改善に努める。
②			
③			

他区の実施状況

（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）

議会質問状況（要旨）

令和元年度６月会議
（１）非常勤職員の処遇改善：①長期・専門的雇用の非常勤職員の正規化について
②交通費支給等の処遇改善について
（２）会計年度任用職員制度：①フルタイム会計年度任用職員の導入について
②公募を伴わない再任用の回数制限について
③時間給のベースアップについて

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-14	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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・篠塚	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（3年度）		
	01-05-01	人事制度事務費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）		○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	平成　18　（　2006　）年度	根拠法令等	地方公務員法	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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 人事政策の目指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。 【内容】 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） ・平成30年4月　行政系人事制度改正
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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） ・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：2,403,500円

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値（8年度）	指標に関する説明
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 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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事業であるため、重点的に推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	3,088	2,979	7,870	3,571	2,948	3,535	2,794
決算額（3年度は見込み）	2,745	2,762	7,703	2,756	2,780	3,303	2,794

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	2,771	委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	2,404	報償費	人事戦略構想に係る謝礼等	390
使用料	評価者研修会場使用料	9	委託料	勤務成績判定区分改正に伴う人事考課・研修システム改修	899	委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	2,404

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	1,780	1,706	▲ 74	行政収入 地方税等	0	0	0
行政費用	物件費	2,780	3,303	523	行政収入 国庫支出金	0	0	0
行政費用	維持補修費	0	0	0	行政収入 都支出金	0	0	0
行政費用	扶助費	0	0	0	行政収入 分担金及び負担金	0	0	0
行政費用	補助費等	0	0	0	行政収入 使用料及び手数料	0	0	0
行政費用	減価償却費	0	0	0	行政収入 その他	0	0	0
行政費用	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入 行政収入合計(a)	0	0	0
行政費用	賞与・退職給与引当金繰入額	178	199	21	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 4,738	▲ 5,208	▲ 470
行政費用	その他行政費用	0	0	0	金融収支差額(d)	0	0	0
行政費用	行政費用合計(b)	4,738	5,208	470	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 4,738	▲ 5,208	▲ 470
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)	▲ 4,738	▲ 5,208	▲ 470

備考

行政費用は、給与関係費の他、委託料・使用料等の物件費で構成されている。物件費は人事考課・研修システムに関する委託料が9割以上を占めている。

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、目標管理型人事制度による新たな取組や見直しを図る必要がある。

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とともに、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

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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、引き続き人事評価制度の活用を図る。	適切な人事評価を実施するため、令和３年６月より勤務成績判定区分変更が適用されることに伴うシステム改修を行った。	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更なる人材開発の推進を図る。
②	より効率的かつ的確な人材開発につなげるため、累積された職員の業績評価等の有効活用及び評価者研修のさらなる充実を図る。	昇任選考における業績評価結果等の活用など、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。
③	各職員が組織において自ら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、今後も構築していく。	当初目標において主任職については係長職の視点を意識した記入をさせるなど、自らの役割の意識付け強化を行った。	引き続き、自らの役割やキャリアパスについて、意識付けを喚起していくことで職務意欲の向上を図る。

他区の実施状況

（実施 12 区　未実施 10 区　不明 0 区）

人事考課システムを導入している区

議会質問状況（要旨）

令和2年度決特　職員の人事評価について
令和2年度2月会議　コロナ禍における職員へのフォローや人事制度等について

事務事業分析シート（令和3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	上田
		担当者名	石黒	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（3年度）	01-06-01	人材育成事業費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　28　（　1953　）年度	根拠法令等	地方公務員法第39条 荒川区職員研修実施要綱
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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（会計年度任用職員含む）、特別区（荒川区）職員を希望する者
内容	■職員研修 ・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、管理職、会計年度任用職員・任期付職員、再任用） ・民間研修機関への派遣研修 ・研修運営等の一部を民間事業者に委託 ■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 ■先進自治体等研究視察　・先進的な取組を行う自治体等を視察する際の旅費支援 ■人材発掘プログラム ・各種公務員採用説明会（23区合同説明会・ブロック合同説明会 ・区独自説明会・オンライン説明会）・インターンシップの積極的な受入
経過	昭和57年度　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　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 平成30年度　ｅラーニング研修を開始 令和 2年度　ｅラーニング研修を拡充(動画63講座)
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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） ・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 ・令和2年度契約金額：40,307,520円

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	研修内容の満足度（%）	84.0	83.5	89.2	90	100	能力開発研修の満足度
②	研修受講者数	5,377	4,841	3,666	4,000	5,500	
③	人材発掘プログラム参加者数	2,069	1,590	626	900	3,000	

事務事業の分類 3年度	事務事業の分類 4年度	分類についての説明・意見等
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行うため、重点的に推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	50,307	59,618	57,928	56,856	54,954	53,539	50,859
決算額（3年度は見込み）	42,141	47,381	46,199	45,532	44,517	39,151	50,859

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
研修受講者数	3,729	4,216	4,539	5,377	4,841	3,666	4,000
ｅラーニング研修(動画)講座数	－	－	－	－	10	63	100
資格取得者数(助成を受けた者)	1	4	3	5	4	4	10
人材発掘プログラム参加者数	2,403	1,747	2,038	2,069	1,590	626	900

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 節	主な事項	金額（千円）
報償費	研修講師謝礼	599	報償費	研修講師謝礼	242	報償費	研修講師謝礼	1,024
旅費	視察・研修参加旅費等	830	旅費	視察・研修参加旅費等	182	旅費	視察・研修参加旅費等	2,083
需用費	研修参考図書等	370	需用費	研修参考図書等	346	需用費	研修参考図書等	509
役務費	講師派遣料、テープ起し	0	役務費	講師派遣料、テープ起し	0	役務費	講師派遣料	102
委託料	研修業務運営委託等	39,423	委託料	研修業務運営委託等	37,206	委託料	研修業務運営委託等	42,361
使用料等	研修会場使用料等	1,646	使用料等	研修会場使用料等	312	使用料等	研修会場使用料等	918
負担金補助等	資格取得助成・研修機関派遣費用等	1,556	負担金補助等	資格取得助成・研修機関派遣費用等	863	負担金補助等	資格取得助成・研修機関派遣費用等	3,862

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	18,917	19,452	535	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	42,362	38,046	▲ 4,316	国庫支出金	262	1,313	1,051
	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	2,154	1,105	▲ 1,049	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)	262	1,313	1,051
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,890	2,269	379	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 65,061	▲ 59,559	5,502
	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)	65,323	60,872	▲ 4,451	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 65,061	▲ 59,559	5,502
	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)	▲ 65,061	▲ 59,559	5,502

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。令和2年度は新型コロナウイルスの影響により、一部研修の延期や採用説明会の中止等のため令和元年度と比べて物件費が4,316千円減少した。

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充実させていくとともに、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企画していく必要がある。また、コロナ禍でもさまざまな研修を受講できるようｅラーニング研修(動画)をさらに充実させていく必要がある。

【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すため、区からの情報発信の強化と参加者のニーズに応じ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

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き実施時期や時間帯等、受講者の意見を踏まえた見直しを行い、参加しやすい研修を提供していく。	受講者の負担を減らすため、実施時期を分散し、ｅラーニングを活用する等参加しやすい研修の実施に繋げた。	引き続き実施時期や時間帯等、受講者の意見を踏まえた見直しを行い、参加しやすい研修を提供していく。
②	引き続き、区政の課題や職員のニーズ、他自治体における先進事例等を踏まえ、研修を企画・実施していく。	前年度の受講者の意見等を参考に、研修内容の見直しを行い、受講者の研修参加に対する満足度を向上させることができた。	引き続き、区政の課題や職員のニーズ、他自治体における先進事例等を踏まえ、研修を企画・実施していく。
③	大学等での説明会の新規開拓を行う他、希望者へは庁舎案内、個別対応をするなど、積極的に荒川区の魅力をPRしていく。	新型コロナウイルスの影響により、会場での説明会の実施を見合わせ、ＷＥＢ上で視聴可能な職員採用ＰＲ動画を作成し配信した。	大学等での説明会の新規開拓を行う他、オンライン説明会の実施など、積極的に荒川区の魅力をPRしていく。

他区の実施状況

（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）

議会質問状況（要旨）

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」
令和 2年度2月会議　「人材育成と働く環境の整備」

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-16	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 人事		
事務事業名	特別区共同研修等	部課名	管理部職員課	課長名	上田
		担当者名	髙森	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（3年度）		
	01-07-01	特別区共同研修等

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）		○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　28　（　1953　）年度	根拠法令等	特別区職員研修規則	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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の育成のため、各々の職員がその能力・資質を十分に発揮できるよう、各種研修を区で実施しているところである。特別区共同研修・第2ブロック合同研修では、これら区で実施する研修を補完し、専門性の高い研修などを通して職員の能力・資質をより向上させることを目的とする。
対象者等	荒川区職員（会計年度任用職員を含む）
内容	【特別区共同研修】特別区職員研修所で実施する23区の共同研修 荒川区は主に以下の研修に参加している。 職層研修（新任研修、管理職研修、新任技能長等）、専門研修（戸籍、課税、自治体の債権回収、子どもの発達障害、生活保護ケースワーカー、まちづくり等）、児童相談所関連研修（児童福祉司任用前・後研修、児童心理司、一時保護所職員研修等）、ステップアップ研修（クレームの法的対応）、サポート研修（講師養成研修等）、試行研修 【第2ブロック合同研修】第2ブロック（文京・台東・北・荒川）合同で実施する研修 課長補佐研修、保育園リーダー研修、現任保育士研修、職員教養講座、シティセミナー、PR紙作成研修等を実施している。
経過	【特別区共同研修】平成19年度に、それまでの「全区悉皆方式」から、共同研修の実施計画から各区の判断によって研修需要数を定める「選択参加」となった。分担金についても、23区均等の人事事務分担金の一部を充当してきたものを19年度から共同研修事務分担金（均等割分担金・参加者割分担金）を設けて支出している。 【第2ブロック合同研修】昭和58年度から実施。平成19年度には特別区共同研修「総括係長研修」が廃止されたことに伴い、第2ブロック合同研修にて実施している。
必要性	共同実施のスケールメリットを活かし、区研修では得られない専門知識の習得や、他自治体職員との交流を行うために必要。
実施方法	（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） 【特別区合同研修】特別区共同で実施 【第2ブロック合同研修】庶務を担う幹事区と各研修を実施する担当区で持ち回りで実施

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値（8年度）	指標に関する説明
①	特別区共同研修受講者数	403	395	248	316	600	受講者数には、特別区協議会実施研修等の実績を含む。
②	第2ブロック合同研修受講者数	64	47	18	18	80	
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	特別区・第2ブロック共同実施によるスケールメリットを活かして専門知識の習得等を図るため、推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	8,154	8,235	8,475	9,275	10,165	12,225	9,485
決算額（3年度は見込み）	7,834	8,039	8,113	8,878	9,661	11,523	9,485

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
【特別区共同】職層研修受講者数	222	205	187	234	251	100	111
【特別区共同】専門研修（清掃含）受講者数	92	97	103	130	104	116	161
【特別区共同】（上記以外の研修）受講者数	40	53	48	39	40	32	44
第2ブロック合同研修受講者数	53	93	71	64	47	18	18

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 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	4,341	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	7,105	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	4,530
	均等割分担金	5,045		【特別区共同研修】均等割分担金	4,341		【特別区共同研修】均等割分担金	4,341
	【第2ブロック共同研修】分担金	275		【第2ブロック共同研修】分担金	77		【第2ブロック共同研修】分担金	614

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	1,143	956	▲ 187	行政収入 地方税等	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	9,661	11,523	1,862	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	114	111	▲ 3	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 10,918	▲ 12,590	▲ 1,672
	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)	10,918	12,590	1,672	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 10,918	▲ 12,590	▲ 1,672
	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)	▲ 10,918	▲ 12,590	▲ 1,672

備考	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	特別区共同研修の専門研修は、専門職種の育成に資するもののため、区単独では実施が難しく、更に多くの職員の活用を図る必要がある。 また、第2ブロック合同研修においては各区の状況が変化する中で、充実したテーマ・内容の研修を提供するために、研修内容や実施方法をブラッシュアップし、よりニーズに合った研修の提供を図る必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	特別区共同研修については引き続き、職務に関する専門知識等の習得のため職員の研修受講を促し、能力向上を図る。	特別区共同研修によって、職員の職務に関する専門知識等の習得を図るため、積極的に受講の勧奨を行った。	特別区職員研修運営検討会等で、共同研修の基本計画策定などについて、区としての要望を積極的に発信していく。
②	第2ブロック合同研修ついては引き続き区政の課題解決のため、研修の実施内容等を各区と協議し、改善を図っていく。	新型コロナ対策として、集合を伴わないように、個人学習ができるよう実施方法の見直しを図り、好評であった。	第2ブロック合同研修については、引き続き区政の課題解決のため、研修の実施内容等を各区と協議し、改善を図っていく。
③			

他区の実施状況	（実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区）
議会質問状況（要旨）									

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-17	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	上田
		担当者名	本浦	内線	2239

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3年度）	01-08-01	荒川区職員ビジネスカレッジ事業費

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度 ）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	平成　17　（　2005　）年度	根拠法令等	荒川区職員ビジネスカレッジ庶務規程 荒川区職員ビジネスカレッジ運営要綱
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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	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、原則として係長級までの区職員及び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	【本科課程】原則2年間の受講、前期6～9月、後期10～3月、 1年目　概ね月2～3回程度にて午後6時～8時、講義形式により実施 2年目　ゼミ形式により実施 【大学院】管理職、係長級職員を対象に、リーダーシップや経営理念等の習得を図る 【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】希望する参考図書の購入を補助することにより、職員としての資質向上を図る 【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
経過	平成17年度 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41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13期生48名卒業 平成31年度 第15期生45名入学 第14期生59名卒業 令和 2年度　新型コロナウイルスの影響により本科課程を休止　開学からの延べ受講者数 29,117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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） ・委託業務名：荒川区職員ビジネスカレッジ「資格取得講座」　・契約金額：685,000円 ・委託業者名：株式会社東京リーガルマインド、株式会社キャリアカレッジジャパン

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値（8年度）	指標に関する説明
①	職員に占めるＡＢＣ卒業生の割合（%）	41	44	42	45	70	職員の意欲の把握
②	実務専門課程の参加者数	94	75	27	50	150	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	22	17	16	35	35	自己啓発への取組の把握

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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の組織内大学として、費用対効果を最大限に考慮しつつ重点的に推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	21,289	12,761	12,962	10,809	8,688	8,604	6,408
決算額（3年度は見込み）	8,878	8,160	6,108	6,830	3,688	2,522	6,408

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
ABC本科教養講座実施数（回）	22	20	23	21	21	0	0
ABC本科教養講座出席者数（人）	1,546	1,478	1,258	1090	829	0	0
実務専門課程受講生数	161	74	127	94	75	27	50
通信教育支援コース受講者数	37	22	28	22	17	16	35

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 節	主な事項	金額（千円）
報償費	講師謝礼	918	報償費	講師謝礼	0	報償費	講師謝礼	2,124
需用費	消耗品費、食糧費等	527	需用費	消耗品費、食糧費等	494	需用費	消耗品費、食糧費等	1,312
役務費	講義録作成テープおこし	163	役務費	講義録作成テープおこし	0	役務費	講義録作成テープおこし	348
委託料	講義委託	433	委託料	講義委託	442	委託料	講義委託	600
使用料等	会場使用料	617	使用料等	会場使用料	276	使用料等	会場使用料	774
負担金補助等	大学院受講助成等	1,029	負担金補助等	大学院受講助成等	1,310	負担金補助等	大学院受講助成等	1,250

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	5,641	4,846	▲ 795	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	1,741	1,213	▲ 528	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	1,947	1,310	▲ 637	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	9	0	▲ 9
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	9	0	▲ 9
	賞与・退職給与引当金繰入額	564	565	1	行政収支差額(a)－(b)＝(c)	▲ 9,884	▲ 7,934	1,950
	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)	9,893	7,934	▲ 1,959	通常収支差額(c)＋(d)＝(e)	▲ 9,884	▲ 7,934	1,950
	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)	▲ 9,884	▲ 7,934	1,950

備考	物件費には講師謝礼や図書購入費を計上し、補助費等には大学院受講助成に係る費用を計上している。令和2年度は、新型コロナウイルスの影響による本科課程の休止や大学院受講助成対象者の減により、物件費は528千円、補助費等は637千円減少した。
問題点・課題	・令和2年度は、新型コロナウイルスの影響により、本科課程の実施を見合わせた。今後の実施方法についてはWEBを活用するなど検討していく。 ・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カリキュラムを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、内容をブラッシュアップし、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

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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、実施形態を検討する。	新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、本科課程の実施を見合わせた。	WEBの活用などコロナ禍での実施方法を検討していく。
②	引き続き受講者の意向に加え、区政の課題も踏まえて企画を行い、受講者を集める。	実務専門課程において、職員のニーズに対応した新たな資格講座を計画し、内容の充実を図った。	引き続き、受講者の意向や区政の課題を踏まえ、新たな企画を検討し、職員への周知を行う。
③			

他区の実施状況	（実施	0	区	未実施	22	区	不明	0	区）
議会質問状況（要旨）									

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-18	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　○ 人事		
事務事業名	職員厚生	部課名	管理部職員課	課長名	上田
		担当者名	市山	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（3年度）	01-09-01	職員厚生

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）		○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	昭和　27　（　1952　）年度	根拠法令等	地方公務員法第42条	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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	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・会計年度任用職員
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) 令和２年度　新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言により、食堂・売店休止（4月20日～6月22日） 再開後、時間短縮営業（1時間短縮）
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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） ・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ＡＴフードサービス　・契約金額　1,721,544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 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	食堂・売店利用件数	217,717	207,350	130,000	160,000	250,000	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 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
継続	継続	職員の福利厚生事業として、継続して実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	2,143	1,630	1,620	1,616	1,634	4,278	1,634
決算額（3年度は見込み）	1,715	754	571	1,049	1,173	3,896	1,634

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	341	需用費	厚生施設内施設修繕等	662	需用費	厚生施設内施設修繕等	667
役務費	ＣＡＴＶ放送受信料等	78	役務費	ＣＡＴＶ放送受信料等	70	役務費	ＣＡＴＶ放送受信料等	83
委託料	食堂給茶機保守委託	83	委託料	食堂給茶機保守委託	84	委託料	食堂給茶機保守委託	84
備品購入費	ガスレンジ	671	備品購入費	食器洗浄機等	3,080	備品購入費	厨房機器等	800

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	712	683	▲ 29	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	1,173	816	▲ 357	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	71	80	9	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 1,956	▲ 1,579	377
	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)	1,956	1,579	▲ 377	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 1,956	▲ 1,579	377
	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)	▲ 1,956	▲ 1,579	377

備考	物件費について、主に地下食堂における消耗品購入費及び備品修繕費用であり、修繕費用が減ったため、前年と比較して357千円減少した。
問題点・課題	職員食堂について、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等を徹底し、職員が安全に食事のできる食堂としての機能を維持していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	全国連携プロジェクトや区の事業等と連携し、メニューの開発や提供を行う。また、食品ロスへの取り組みを行う。	「くしろフェア」(全国連携)、「三河島菜フェア」と「満点メニュー」のコラボ(区事業)や、「食品ロス削減」の周知、小盛札の刷新を行った。	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を徹底し、安心して食事ができる環境の下、区事業等と連携し魅力あるメニューを提供する。
②	購入から10年以上経過する備品については、修理備品の有無や経費等を踏まえ、計画的に買い替えを検討する。	購入から15年経過して修理頻度も増し、部品の製造終了した食器洗浄機の買い替えを行った。	修理頻度を踏まえ、購入から10年以上経過する備品について、買い替えを検討する。
③			

他区の実施状況	
	（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）
議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3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	上田
		担当者名	境田	内線	2241

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3年度）	01-10-01	職員健康管理事業

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）		○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	昭和　55　（　1980　）年度	根拠法令等	労働安全衛生法 厚生労働省労働基準局長H14.6.21通知	
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度			
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・会計年度任用職員
内容	1　実施状況 (1)労働安全衛生法等で定められた健康診断：定期健診、特定業務従事者健診（粉じん・放射線・特化物・有機溶剤等）、腰痛健診、情報機器健診 (2)健康増進法等により努力義務とされている検診：各種がん検診（肺・胃・大腸・子宮・乳房） (3)区独自健診：破傷風予防接種(清掃職員対象・数年毎実施)・ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ予防接種(健康推進課実施) B型肝炎ﾜｸﾁﾝ接種 (4)その他：特定保健指導(保険者へ実施協力) 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。 3　健診後のフォロー…産業医、健康相談等により、必要に応じて病院等の紹介を受ける。
経過	H20年度　6月に職員相談室を新設、臨床心理士ｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ開始　特定健康診査・特定保健指導開始 H22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。ﾒﾝﾀﾙﾍﾙｽｹｱの提携医療機関とし日本医科大学付属病院との協力体制を整備 H24年度　消化器検診の胃検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検診実施 H25年度　健診受託医療機関の変更により、定期二次健診項目の見直しを実施、清掃作業職員の破傷風予防接種(追加分)実施 H26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 H28年度　ｽﾄﾚｽﾁｪｯｸを実施 R元年度　国の指針に基づき定期健診項目の省略を廃止。清掃作業職員の破傷風予防接種(追加分)実施 R 2年度　産業医（1名）増配置　新型ｺﾛﾅｳｲﾙｽ感染拡大予防のため、消化器検診等の日程を臨時変更 ｽﾄﾚｽﾁｪｯｸのweb検査導入
必要性	事業主は、年1回定期健康診断及びｽﾄﾚｽﾁｪｯｸ等の実施が法的義務とされており、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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ） (令和2年度実績) 委託業務名：職員健康診断等業務委託　委託先:(一財) 日本がん知識普及協会 契約金額：23,793,220円　他2件

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	定期健診受診率(常勤･再任用職員)	94.6	97.9	90.9	99	99.0	受診者数(人間ドック含)／職員数
②	肥満率（ＢＭＩ）	21.8	20.5	21	20	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	26	33	27	28	26	病気休暇取得者数

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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ことから、重点的に推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	39,255	40,836	41,120	41,529	46,788	46,105	48,000
決算額（3年度は見込み）	33,656	36,701	37,572	38,967	36,965	42,600	48,000

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
一般・再任用職員定期健康診断(単位：人)	1,501	1,503	1,521	1,544	1,694	1,694	1,771
VDT健康診断(単位：人)	1,045	1,073	1,067	1,077	1,083	1,083	1,100
消化器（胃）健康診断(単位：人)	324	285	270	343	300	300	300
婦人科(子宮)健康診断(単位：人)	484	504	496	503	500	500	500

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	10,312	報償費	メンタル健康相談	12,301	報償費	メンタル健康相談	13,131
旅費	衛生管理者試験受験旅費	7	旅費	衛生管理者試験受験旅費	12	旅費	衛生管理者試験受験旅費	14
需用費	医薬品・消耗品等	226	需用費	医薬品・消耗品等	240	需用費	医薬品・消耗品等	253
役務費	衛生管理者試験受験手数料等	66	役務費	衛生管理者試験受験手数料等	81	役務費	衛生管理者試験受験手数料等	94
委託料	各種健診委託	24,379	委託料	各種健診委託	27,953	委託料	各種健診委託	32,485
使用料等	職員相談室賃料	1,928	使用料等	職員相談室賃料	1,958	使用料等	職員相談室賃料	1,964
負担金補助等	衛生管理者講習会受講料等	49	負担金補助等	衛生管理者講習会受講料等	55	負担金補助等	衛生管理者講習会受講料等	59

（単位：千円）

行政コスト計算書		勘定科目	元年度	2年度	差額		勘定科目	元年度	2年度	差額
	行政費用	給与関係費	7,189	7,305	116	行政収入	地方税等	0	0	0
		物件費	26,604	30,244	3,640		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	10,361	12,356	1,995		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	718	852	134		行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 44,872	▲ 50,757	▲ 5,885
		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)	44,872	50,757	5,885		通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 44,872	▲ 50,757	▲ 5,885
	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)	▲ 44,872	▲ 50,757	▲ 5,885

備考	行政費用の物件費の増（約360万円）は、新型コロナウイルス感染症拡大予防のため健診時間を延長したこと等に伴う委託料の増、補助費等の増（約200万円）は、産業医の体制強化（3名→4名）に伴う報償費の増が主たる要因である。
問題点・課題	ｽﾄﾚｽﾁｪｯｸ等も活用しながら、引き続きﾒﾝﾀﾙ不調の予防と早期対策を実施する必要がある。 また、定期健診結果において、糖尿病予備軍、血糖や血圧の値がﾊｲﾘｽｸの職員が増加傾向にあるため、結果が「要医療」または「要精密検査」と判定された職員や、定期健診等を未受診だった職員等に対して、きめ細やかな健診フォローに取り組む必要がある。 さらに、令和4年10月から会計年度任用職員等の短時間勤務職員が共済組合員となることを踏まえ、健診の実施方法や業務効率化などについて検討を進める必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	早い時期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産業医面談を実施する。	ストレスチェックの効率的かつ円滑な実施のため、web検査を導入した。係単位の組織分析を実施し,結果活用を図った。	ストレスチェック受検率向上のため、職場に応じた適切な実施方法を検討する。
②	引き続き様々な方法で、周知を図り受診率向上に取り組む。	個々へ通知する等、周知方法を改善し、受診率向上に努めた。	周知方法を工夫し、受診率向上に努める。
③	引き続き講習会等を実施し、生活習慣病予防の働きかけを行う。	新型コロナウイルス感染拡大予防対策として、受講人数を制限した。受講できなかった方には資料を送付した。	コロナ禍の影響も踏まえ、職員のニーズを的確にとらえた講習メニューを選択し、実施する。

他区の実施状況	（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）
議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3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	課長名	上田
		担当者名	境田	内線	2241

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3年度）	01-10-02	安全衛生教育事業

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	昭和　55　（　1980　）年度	根拠法令等	労働安全衛生法、荒川区安全衛生管理者等に関する規程
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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・会計年度任用職員

内容

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
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）
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
4　危険防止講習会
　職場作業の安全・危険防止対策の充実を図るため、特に用務職員を対象に講習会を実施

経過

・平成17年度　上級救命講習にAED講習を追加
・平成21年度　危険防止講習会を開始
・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
・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
・平成27年度　禁煙講習会を新たに実施
・平成28年度　クレーマー対策マニュアル作成・配布に向けた意見交換会を実施
・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
・令和元年度　職員の禁煙に向けた取組の推進について、安全衛生委員会にて周知
・令和 2年度　危険防止講習会において、用務職員を対象に4年に1度の悉皆受講を開始

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　○ 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）
・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：100,000円

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	メンタルヘルス講習会(人)	25	32	30	30	50	共済組合専門講師派遣事業を利用して実施
②	生活習慣病講習会(人)	14	34	24	24	50	共済組合専門講師派遣事業を利用して実施
③	危険防止講習会(人)	12	21	28	32	50	

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
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り、掲示等の啓発活動のみならず、講習会等の教育事業を実施していく必要があるため、推進する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	260	200	100	180	180	180	100
決算額（3年度は見込み）	83	83	87	87	89	89	100

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
衛生管理者講習会受講者数	2	1	3	3	2	3	3
メンタルヘルス講習会受講者数	47	56	41	25	32	30	30
生活習慣病講習会受講者数	18	42	45	14	34	24	24
危険防止講習会受講者数	39	16	16	12	21	28	32

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	89	委託料	危険防止講習会	89	委託料	危険防止講習会	100

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	3,560	3,413	▲ 147	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	89	89	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	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	356	398	42	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 4,005	▲ 3,900	105
	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)	4,005	3,900	▲ 105	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 4,005	▲ 3,900	105
	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)	▲ 4,005	▲ 3,900	105

備考	物件費89千円は、危険防止講習会の実施に係る委託料である。
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してもらう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

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、衛生管理者の選任が必要な事業場への勧奨を行うほか、配置のバランスを考えながら資格取得者の募集を行う。	令和２年度は別々の事業所に勤務する３名の職員を選任し、第一種衛生管理者試験を受験してもらった。	引き続き、衛生管理者の選任が必要な事業場への勧奨を行うほか、配置のバランスを考えながら資格取得者の募集を行う。
②	的確な巡視対象の設定を行い、対象によりチェック項目を精査する。3密を避けたコンパクトな実施方法を検討する。	職場巡視のチェックリストに新型コロナウイルス感染拡大防止の確認項目を追加し、重点的に確認を行った。	新型コロナウイルス感染拡大防止を重点項目に掲げ、コンパクトな職場巡視を実施していく。
③	公務災害の申請件数が増えている状況のため、安全衛生委員会等で繰り返し注意喚起を行っていく。	新型コロナウイルス感染拡大防止のため安全衛生委員会は書面開催としたが危険防止講習会は人数制限し用務職員に特化して実施した。	現場作業に従事する用務職員に作業注意点を再認識してもらうため、4年に1度の悉皆受講とし特化した内容の講習会にする。

他区の実施状況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）
議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-21	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 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	上田
		担当者名	小西	内線	2244

事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（3年度）	01-11-01	職員住宅借り上げ

事務事業の種類	○ 新規事業　（ ○ 3年度　○ 2年度　）	○ 建設事業	● それ以外の継続事業
開始年度	平成　20　（　2008　）年度	根拠法令等	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	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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るとともに、災害における初動体制の充実を図る。

対象者等

1　区の常勤職員又は会計年度任用職員の単身者
2　行政職給料表（一）1級77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55戸。
○南千住寮　　借上住戸数：13戸　賃料:40,000円　管理費:3,500円
○荒川寮　　借上住戸数：11戸　賃料：39,500円、39,000円　管理費：8,000円
○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
○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
○町屋寮　　借上住戸数：7戸　賃料：37,000円、37,750円　管理費：5,000円
○峡田寮　　借上住戸数：5戸　賃料：41,750円、管理費：7,500円

経過

・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
・平成20年4月1日　南千住寮 開設
・平成21年4月1日　荒川寮 開設
・平成22年4月1日　第二南千住寮　開設
　会計年度任用職員を被貸与者とする要綱改正
・平成23年4月1日　東尾久寮　開設
・平成24年4月1日　町屋寮　開設
・平成29年3月31日　西日暮里寮　廃止
・平成29年4月1日　入居要件を改正
・平成31年4月1日　峡田寮　開設

必要性

優秀な人材の確保及び災害時の初動体制の充実を図る上で必要である。

実施方法

（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

翌年度の採用予定者に対し入寮希望調査を行い、年度末の空き戸数を上限として、入寮希望者のうち、初任給・実家住所などから、より必要性の高い職員から貸与していく。

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	入居率（単位：%）	96	100	89	89	100	年間通しての入居率
②							
③							

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
推進	継続	全国から優秀な人材を確保することを目的として、区内に借上げ住宅を整備する事業であるため、継続して実施する。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額	52,293	52,660	53,038	53,481	57,421	59,555	58,451
決算額（3年度は見込み）	51,813	52,659	52,203	53,377	57,244	59,382	58,451

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
職員寮戸数（戸）	52	52	52	52	57	57	55
入居者(人)※4/1時点	42	45	52	52	57	57	51
入居率(%)※4/1時点	81	87	100	100	100	100	93

予算・決算の内訳

令和元年度（決算）			令和2年度（決算）			令和3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	146	需要費	鍵交換	300	需要費	鍵交換	299
役務費	不動産鑑定料	187	役務費	不動産鑑定料・保険料	1,053	役務費	不動産鑑定料・保険料	275
委託費	ルームクリーニング	399	委託費	ルームクリーニング	850	委託費	ルームクリーニング	690
使用料等	職員住宅借上料	56,512	使用料等	職員住宅借上料	57,179	使用料等	職員住宅借上料	57,187

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	2,136	2,048	▲ 88	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	57,098	58,227	1,129	国庫支出金	0	0	0
	維持補修費	146	300	154	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	855	855	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	29,063	27,062	▲ 2,001
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	29,063	27,062	▲ 2,001
	賞与・退職給与引当金繰入額	213	239	26	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 30,530	▲ 34,607	▲ 4,077
	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)	59,593	61,669	2,076	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 30,530	▲ 34,607	▲ 4,077
	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)	▲ 30,530	▲ 34,607	▲ 4,077

備考	住宅火災保険は2年ごとに契約を更新しており、令和2年度は全寮の更新を行い、補助費に計上した。次回の更新は令和4年度となる。
問題点・課題	職員住宅は、全国から優秀な人材を獲得する上で有効な福利施設ではあるが、コロナ禍で遠方出身による応募者数の減少や、新規採用者が減少していくことが見込まれる状況下では、有効活用することが難しい側面もある。 入居した職員は、防災課に兼務し災害発生時の運用班として活動してもらうことになっているが、防災住宅の必要性や災害時の体制確保の考え方等を踏まえつつ、福利厚生としての職員住宅のあり方について検討していく必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	遠方出身の有資格者など、寮の貸与を必要とする新規採用者に対して、的確に寮の貸与を行い、有効活用を図っていく。	空き室が出た際に、入居審査会の基準（給与額、実家からの通勤時間等）の優先順位が高い者から入居させた。	今後の採用動向等を注視しつつ、職員住宅の適正な戸数の確保に努めていく。
②	令和2年度以降に入居した職員が途中退寮する際に、実績のあるクリーニング業者を紹介し、本人負担でクリーニングを実施する。	令和2年度以降に入居した職員に対して、退去時に本人負担でルームクリーニングを行うことを周知した。	退去時に行うルームクリーニング事業者について、複数社見積り等比較をして適当な事業者を選定していく。
③			

他区の実施状況	
	（実施 21 区　未実施 1 区　不明 0 区）
	福利厚生用のみ7区（荒川区含む）　防災住宅用のみ11区　両方あり4区
議会質問状況（要旨）	

事務事業分析シート（令和3年度）

No1

事務事業コード	03-02-22	戦略プラン	○ 協働　○ 業務　○ 財務　● 人事		
事務事業名	会計年度任用職員報酬等	部課名	管理部職員課	課長名	上田
		担当者名	畠山・川島・篠塚	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（3年度）	01-04-02	会計年度任用職員報酬等

事務事業の種類	● 新規事業　（ ○ 3年度　● 2年度　）	○ 建設事業	○ それ以外の継続事業
開始年度	令和　2　（　2020　）年度	根拠法令等	地方公務員法 荒川区会計年度任用職員設置要綱
終期設定	● 有　○ 無　令和　7　（ 2025 ）年度		
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	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、職員の配置が必要となった職場に対して会計年度任用職員を任用するほか、区を退職した者及び再任用職員としての任期を満了した者を会計年度任用職員として任用することにより、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	①【会計年度任用職員（日額）】欠員等の発生した各課に職員課予算で配置した者 ②【会計年度任用職員（月額）】職員課予算で配置した者 ③【再雇用相当職】荒川区を定年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　職の位置付け　地方公務員法に定める会計年度任用職員 2　採用　面接等による選考。 3　任用期間　１年以内。65歳になる日の属する年度の末日を超えない範囲で公募によらない再度の任用可（通算5年を限度） 4　勤務日数　週38時間45分・1日7時間45分以内で設定。再雇用相当職については、原則週23時間15分。特例再雇用相当職については週31時間。 5　報酬・給料等　「報酬（職員手当相当分を含む。）」と「期末手当」「費用弁償（通勤費・旅費）」を支給。技能・労務職については、「給料」と「職員手当」「旅費」を支給する。
経過	令和2年4月　地方公務員法の一部改正により「会計年度任用職員制度」を導入。 ※事務事業分析シート【03-02-01再雇用嘱託員報酬等】及び【03-02-05臨時職員雇い上げ】を統合
必要性	欠員等が発生した際の迅速な欠員補充や専門的な職種の設置等、区行政の円滑な執行上、必要不可欠である。
実施方法	（ 1直営 ）　（ 直営の場合　● 常勤職員　○ 会計年度任用職員 ）

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移 30年度	元年度	2年度	3年度見込み	目標値(8年度)	指標に関する説明
①	職員課雇用会計年度任用職員数（日額）			48	48	48	延べ人数（更新除く）
②	職員課雇用会計年度任用職員数（月額）			32	20	20	
③	再雇用相当職員数			101	54	0	

事務事業の分類 3年度	4年度	分類についての説明・意見等
推進	推進	欠員発生時における執務体制の確保や、知識、経験等を有した人材の活用のため必要であるが、臨時的任用職員・任期付職員等の活用など、適切な職員管理を行うため適宜見直しを行う必要がある。

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
予算額					329,074	449,470	398,913
決算額（3年度は見込み）					294,459	416,247	398,913

実績の推移 事項名（3年度は見込み）	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度
職員課雇用臨時職員数					101	0	0
職員課雇用会計年度任用職員数（日額）						48	48
再雇用相当職員数					93	101	54
職員課雇用会計年度任用職員数（月額）						32	20

予算・決算の内訳

令和元年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和2年度（決算） 節	主な事項	金額（千円）	令和3年度（予算） 節	主な事項	金額（千円）
報酬	再雇用嘱託員報酬	224,591	報酬	職員報酬	239,812	報酬	職員報酬	224,850
共済費	社会保険料(再雇用)	28,294	給料	職員給料(技能系)	29,400	給料	職員給料（技能系）	13,274
共済費	社会保険料(臨時職員)	15,399	職員手当等	地域・期末手当	56,018	職員手当等	地域・期末手当	56,397
賃金	臨時職員賃金	26,112	共済費	社会保険料	78,651	共済費	社会保険料	76,417
旅費	特別旅費(再雇用)	63	報償費	報償費	511	報償費	報償費	3,430
			旅費	特別旅費	11,855	旅費	特別旅費	24,545

（単位：千円）

行政コスト計算書	勘定科目	元年度	2年度	差額	勘定科目	元年度	2年度	差額
行政費用	給与関係費	256,445	407,294	150,849	行政収入 地方税等	0	0	0
	物件費	41,574	11,855	▲ 29,719	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	511	511	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	356	9,109	8,753	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 298,375	▲ 428,769	▲ 130,394
	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)	298,375	428,769	130,394	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 298,375	▲ 428,769	▲ 130,394
	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)	▲ 298,375	▲ 428,769	▲ 130,394

備考

行政費用について、Ｒ２年度の会計年度任用職員制度導入等に伴い、給与関係費、補助費等、賞与・退職給与引当金繰入額は増となった。なお、旧臨時職員の賃金等が給与関係費に移行したため、物件費は減となっている。

問題点・課題

・欠員発生時は当該課の状況を踏まえ、会計年度任用職員を任用するほか、任期付職員・臨時的任用職員の活用や常勤職員の兼務発令など、引き続き適切な人員措置の在り方を検討する。
・令和４年１０月の会計年度任用職員の共済加入に向けた対応を行う必要がある。また、各課で任用している会計年度任用職員（日額・時間額）について、給与支給事務のセンター化・集約化を検討する。
・再雇用相当職は経過措置としての職であるため、経過措置終了時に順次、公募による会計年度任用職員への切替を適切に行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	令和2年度に取り組む具体的な改善内容	令和2年度に実施した改善内容および評価	令和3年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	任用実態を踏まえながら、法制度の趣旨に則した適切な職の在り方を検討する。	会計年度任用職員制度の安定運用を進めるとともに、職員の兼務発令、臨時的任用職員の活用等による人員配置を行った。	任用実態を踏まえながら、法制度の趣旨に則した適切な職の在り方を検討する。
②			
③			

他区の実施状況

（実施 22 区　未実施 0 区　不明 0 区）

議会質問状況（要旨）

令和元年度６月会議
（１）非常勤職員の処遇改善：①長期・専門的雇用の非常勤職員の正規化について
②交通費支給等の処遇改善について
（２）会計年度任用職員制度：①フルタイム会計年度任用職員の導入について
②公募を伴わない再度任用の回数制限について
③時間給のベースアップについて