

事務事業評価シート

(平成 25 年度実施事業)

事務事業名	職員福利厚生事務			事業コード	1150	
所属コード	901500	課等名	上下水道局総務課	係名	職員係	
課長名	小原 俊巳	担当者名	長瀬 桃代	内線番号	6225	
評価分類	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 公の施設 <input type="checkbox"/> 大規模公共事業 <input type="checkbox"/> 補助金		<input checked="" type="checkbox"/> 内部管理			

1 事務事業の基本情報

(1) 概要

総合計画 体系	施策の柱	快適な都市環境	コード	7
	施策	いつでも信頼される上水道事業の推進	コード	5
	基本事業	経営の効率化	コード	3
予算費目名	水道事業会計 1 款 1 項 80 目厚生費 (010-90)			
特記事項				
事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度 <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度	開始年度	昭和 39 年度	
根拠法令等	地方公務員法第 42 条			

(2) 事務事業の概要

地方公務員法第 42 条に基づく職員の福利厚生を行うことにより健康の保持・増進を図る。

(3) この事務事業を開始したきっかけ (いつ頃どんな経緯で開始されたのか)

地方公務員法第 42 条に基づき、昭和 39 年度から職員の保健、元気回復を目的にレクリエーション活動の一環として実施してきた。

(4) 事務事業を取り巻く現在の状況はどうか。(3)からどう変化したか。

平成 21 年度に、水道事業からの補助金を活用した事業について大幅な見直しを行った。また、平成 24 年度から職員互助会に対する補助は行わないこととした。

今後も少ない予算でより効果を上げられるように、事業の見直しを進めていく必要がある。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が、何が対象か)

上下水道局職員

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	23 年度 実績	24 年度 実績	25 年度 計画	25 年度 実績	27 年度 見込み
A 上下水道局職員数	人	222	215	204	204	199
B						
C						

(3) 25年度に実施した主な活動・手順

盛岡市上下水道局職員互助会の助成事業の一環として、保健保養助成事業、人間ドック助成事業を実施した。

(4) 活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績	27年度目標値
A 保健保養助成事業利用者数	人	78	77	80	58	60
B 人間ドック助成事業利用者数	人	14	18	20	21	21
C						

(5) 意図（対象をどのように変えるのか）

健康の保持・増進の一環として、職員の元気回復、心身のリフレッシュの促進を図り、業務遂行の向上を図る。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績	27年度目標値
A 利用者率(利用者÷職員数)	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	人	35.1	35.8	39.2	28.4	30.2
B	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						
C	<input type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持						

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	23年度実績	24年度実績	25年度計画	25年度実績
事業費	①国	千円	0	0	0	0
	②県	千円	0	0	0	0
	③地方債	千円	0	0	0	0
	④一般財源	千円	0	0	0	0
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	0	0	0	0
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	120	120	120	120
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	480	480	480	480
計	トータルコスト A+B	千円	480	480	480	480
備考						

3 事務事業の評価 (See)

(1) 有効性評価 (成果の向上余地)

職員のニーズを見極め、幅広い職員が利用できるよう事宜に応じて事業内容を見直すとともに、事業実施にあたっては周知方法を工夫する。

(2) 効率性評価

事業費の削減については、現状が最低限の事業費と考えられることから、これ以上の削減は不可能と考える。

4 事務事業の改革案 (Plan)

(1) 改革改善の方向性

限られた予算の中でより効果的に事業目的を達成できるよう、職員ニーズの把握に努め、創意工夫し事業を実施する。

(2) 改革改善に向けて想定される問題点及びその克服方法

限られた予算の中で事業を実施していくための受益者負担の在り方について検討していくこととする。

5 課長意見

(1) 今後の方向性

- 現状維持 (従来どおりで特に改革改善をしない)
- 改革改善を行う (事業の統廃合・連携を含む)
- 終了・廃止・休止

(2) 全体総括・今後の改革改善の内容

事業の実施に当たっては、職員の要望等を踏まえながら、市職員互助会主催の事業への参加も含めて実施をしている。

職員の保健・元気回復のため必要な事業であり、引き続き、職員のニーズを的確に把握し、利用率の向上策や経費負担のあり方等を含め事業内容の検討を行う必要がある。