

事務事業評価シート

(平成 23 年度実施事業)

事務事業名	職員福利厚生事業			事業コード	0016
所属コード	013000	課等名	総務部 職員課	係名	給与厚生係
課長名	伊瀬谷 渉	担当者名	立花 恵史	内線番号	2414
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	信頼される質の高い行政	コード	8	
	施策	市民の負託に応える組織の構築・人材の育成	コード	4	
	基本事業	組織・人事の適正化	コード	2	
予算費目名	一般会計 2 款 1 項 1 目 職員福利厚生事務 (008-01)				
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 26 年度
根拠法令等	地方公務員法第 42 条				

(2) 事務事業の概要

職員の保健, 元気回復その他の厚生に関する各種事業を実施している。

(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 条に基づき実施している。

(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。

住民の理解が得られるよう, 引き続き適正な事業執行に努める必要がある。

2 事務事業の実施状況 (Do)

(1) 対象 (誰が, 何が対象か)

盛岡市職員 (上下水道局職員及び市立高校教員を除く。)

(2) 対象指標 (対象の大きさを示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	24年度 見込み
A 職員数	人	2,157	2,041	2,020	2,020	2,004
B						
C						

(3) 23年度に実施した主な活動・手順

ア 厚生事業

(ア) 球技大会 (ボウリング, フットサル, ソフトバレーボール)

(イ) ハイキング

(ウ) 氷上ワカサギ釣り大会

(エ) スキーレクリエーション

(オ) 盛岡ウォーク

イ 人間ドック利用者への助成事業

(4) 活動指標 (事務事業の活動量を示す指標)

指標項目	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	24年度 目標値
A 厚生事業開催回数	回	8	8	8	8	8
B 厚生事業参加者数	人	627	787	855	679	900
C 人間ドック受診者数	人	122	127	123	128	150

(5) 意図 (対象をどのように変えるのか)

職員の健康に対する意識を高めるとともに, 職員の健康保持・増進, 元気回復を図る。また, 職員間のコミュニケーションを深めることにより, 円滑な業務遂行を支援する。

(6) 成果指標 (意図の達成度を示す指標)

指標項目	性格	単位	21年度 実績	22年度 実績	23年度 計画	23年度 実績	24年度 目標値
A 厚生事業参加者の割合 (参加者数÷職員数)	<input checked="" type="checkbox"/> 上げる <input type="checkbox"/> 下げる <input type="checkbox"/> 維持	%	29.1	38.6	42.3	33.6	44.9
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	21年度実績	22年度実績	23年度計画	23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	5,596	3,550	3,550	3,550
	⑤その他()	千円	0	0	0	0
	A 小計 ①～⑤	千円	5,596	3,550	3,550	3,550
人件費	⑥延べ業務時間数	時間	260	282	283	271,
	B 職員人件費 ⑥×4,000円	千円	1,040	1,128	1,132	1,084
計	トータルコスト A+B	千円	6,636	4,678	4,682	4,634
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、幅広い職員が参加できるよう時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

実施事業の見直しにより、平成 18 年度に大幅な事業費の削減 (前年比約 44%減) を行っており、当面は現行の事業費の中で事業を行っていくこととしている。なお、市の補助金額については、中長期の収支予測に基づき、平成 22 年度から約 37%削減 (5,596 千円→3,550 千円) している。

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

幅広い年代の職員が参加できるよう多様な事業を実施していくこととする。また、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も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

平成 18 年度から使用者として実施すべき事業の範囲を明確にし、市からの補助金による事業を中心に大幅な経費削減を図ったところであるが、平成 22 年度においても、この経費の範囲内において職員ニーズの把握に努めながら、職員の健康、元気回復その他の福利厚生事業を実施した。

平成 23 年度においても、補助金充当事業の見直し結果を踏襲し、補助金充当率 13% 程度による事業実施とした。

今後においても、市からの補助金の充当の妥当性を更に検討するなど、市民の理解が得られる適正な事業執行に努めるとともに、さらに幅広い職員ニーズの把握と経費の見直しに努めながら、事業内容の充実を図り、より多くの職員が参加し、利用できる事業を展開する。また、事業によっては、公平性の観点から適切な受益者負担を求めるなど、事業の実施方法等を検討する。