

事務事業評価シート

(平成 24 年度実施事業)

事務事業名	安全衛生事務			事業コード	0863
所属コード	201000	課等名	(教) 総務課	係名	総務企画係
課長名	豊岡 勝敏	担当者名	臼木 歩	内線番号	7313
評価分類	☐ 一般 ☐ 公の施設 ☐ 大規模公共事業 ☐ 補助金 ☒ 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	共に生き未来を創る教育・文化	コード	4
	施策	将来を担う次世代の育成	コード	1
	基本事業	幼稚園・小中学校教育の充実	コード	1
予算費目名	一般会計 10 款 1 項 2 目 総務事務 (001-01)			
特記事項				
事業期間	☐ 単年度 ☒ 単年度繰返 ☐ 期間限定複数年度		開始年度	H15 年度
根拠法令等	労働安全衛生法等			

(2) 事務事業の概要

教育委員会職員の安全衛生を図るため、安全衛生管理計画を策定し、計画に沿った事業を実施する。

(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）

平成 15 年度から教職員も含めた安全衛生管理体制とし、職場の環境改善に努めている。

(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。

平成 20 年度から 50 人以下の事業所（小・中学校等）でも月 100 時間以上の時間外勤務者に対しての面接指導が義務付けられ、市でも実施要領を策定している。

職員の心の健康づくり及び活気のある職場づくりに取り組むため、平成 23 年度に市長部局において「心の健康づくり計画」が策定されたことを受けて、教育委員会では、平成 25 年 3 月 1 日に「盛岡市教育委員会職員心の健康づくり計画」を策定したところである。

2 事務事業の実施状況（Do）・・・・・・・・・・・・・・・・

（1）対象（誰が、何が対象か）

教育委員会事務局及び教育機関の職員

（2）対象指標（対象の大きさを示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 見込み
A 事務局及び教育機関の市費負担職員数	人	434	416	391	391	391
B 市立小中学校の県費負担教職員，市立高校及び幼稚園の教員数	人	1415	1419	1424	1424	1424
C						

（3）24 年度に実施した主な活動・手順

- ①安全衛生委員会を開催した。
- ②健康診断を実施し，所見がある職員に対して事後指導等により疾病予防に努めるよう指導した。
- ③安全衛生教育に関する講習会・研修会を開催した。
- ④全国的に実施される運動に参加し，所属毎に取組みを行った。
- ⑤長時間労働の実態把握のため，時間外勤務が多い職場を安全衛生委員会委員が訪問し，職場巡視を行った。
- ⑥病休中の職員との面談を行った。
- ⑦「盛岡市教育委員会職員心の健康づくり計画」を策定した

（4）活動指標（事務事業の活動量を示す指標）

指標項目	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 定期健康診断の受診率	%	99.7	98.3%	99	97.3%	99
B 健康診断有所見者への事後指導数	人	98	58	100	55	60
C 講習会・研修会の開催回数	回	5	5	7		5

（5）意図（対象をどのように変えるのか）

公務・通勤災害等の防止，心身両面にわたる健康の保持増進及び安全衛生意識の高揚を図り，職場における職員の安全及び健康の確保及び快適な職場環境の形成に努める。

(6) 成果指標（意図の達成度を示す指標）

指標項目	性格	単位	22 年度 実績	23 年度 実績	24 年度 計画	24 年度 実績	26 年度 目標値
A 公務・通勤災害等の発生件数	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	件	17	17	15	13	15
B 定期健康診断有所見率 （有所見者数／受診者数）	☐ 上げる ☒ 下げる ☐ 維持	%	82.3	81.5	80	82	80
C 研修会・講習会の参加人数	☒ 上げる ☐ 下げる ☐ 維持	人	95	91	125	72	100

(7) 事業費

項目	財源内訳	単位	22 年度実績	23 年度実績	24 年度計画	24 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	400	400	400	400
	B 職員人件費 ⑥×4,000 円	千円	1600	1600	1600	1600
計	トータルコスト A+B	千円	1600	1600	1600	1600
備考						

3 事務事業の評価（See）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 必要性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

① 施策体系との整合性

② 市の関与の妥当性

③ 対象の妥当性

④ 廃止・休止の影響

(2) 有効性評価（成果の向上余地）

研修会・講習会への積極的参加・定期健康診断の有所見率や公務災害の減少・長時間労働縮減に向けての取組などを実施することにより、成果向上の余地はある。

(3) 公平性評価（評価区分が「内部管理」の事務事業は記入不要）

(4) 効率性評価

当事業は人件費のみであり、事務の効率化は進んでいるため、これ以上の削減は難しい。

4 事務事業の改革案（Plan）・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 改革改善の方向性

職員の健康管理の徹底，長時間労働縮減の意識付け，職場での安全意識の向上，

(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

専任の保健師がいないため細やかな健康指導が不十分であるが，他所属の保健師や産業医との連携を図り，健康指導を充実させる。また，職場環境のチェック項目の見直しを行い，所属ごとに活用することで、職員の安全意識の向上を図る。

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

職場の安全衛生を進めるためには、一人一人の意識改革が必要となる。そのためには、安全衛生の啓発や産業医や保健師との連携による健康指導を充実させることに取り組むほか、長時間勤務の縮減のため、具体的な取組を促す必要がある。