

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-01	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	再雇用嘱託員報酬等	部課名	管理部職員課	課長名	上田		
		担当者名	川島	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（元年度）	01-01-01	再雇用嘱託員報酬等					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	<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	（ <input type="radio"/> 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） 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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 再雇用嘱託員数（人）	98	94	100	92	94	再任用終了後等を含む
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	改善・見直し	定年延長の動向を踏まえつつ、会計年度任用職員制度の導入に合わせて再雇用嘱託員制度の見直しを行う。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		312,116	223,555	252,054	284,348	276,977	302,796	279,535
決算額（元年度は見込み）		250,365	198,072	237,771	267,767	255,440	271,116	279,535
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
特例甲種（人）		26	22	30	38	40	39	37
特例乙種（人）		36	23	29	32	28	34	34
甲種（教育含まず）（人）		4	6	7	7	4	5	5
乙種（人）		27	24	25	21	22	22	16

予算・決算の内訳

平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	224,836	報酬	月額報酬	239,977	報酬	月額報酬	244,305
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	31,008	共済費	健康保険料等事業主負担金	35,129
旅費	費用弁償	95	旅費	費用弁償	131	旅費	費用弁償	101

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	257,379	273,181	15,802	地方税	0	0	0
	物件費	95	131	36	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	569	367	▲ 202	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 258,043	▲ 273,679	▲ 15,636
	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)	258,043	273,679	15,636	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 258,043	▲ 273,679	▲ 15,636
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)	▲ 258,043	▲ 273,679	▲ 15,636	

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30年度は再雇用嘱託員希望者が増加したため、平成29年度に比べて給与関係費及び旅費が増加している。

問題点・課題 定年制度の延長や年金支給開始年齢の動向等を踏まえ、会計年度任用職員制度の導入により、再雇用嘱託員制度の見直しを行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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を行う。	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、引き続き制度の在り方について検討を行った。	定年延長や再任用制度の動向を踏まえて、会計年度任用職員制度の導入による再雇用嘱託員制度の見直しを行う。
②			
③			

他区の実況	(実施 21 区 未実施 1 区 不明 0 区)
議会議決要旨	

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-02	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	被服貸与費	部課名	管理部職員課	課長名	檀上		
		担当者名	加瀬	内線	2411		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-02-01	被服貸与費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	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） 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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2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される職務に対して、貸与という形で補てんが必要なため、継続して実施する。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		4,227	4,069	4,101	5,148	3,943	5,542	5,620
決算額（元年度は見込み）		3,401	3,483	4,035	5,082	3,662	5,444	5,620
実績の推移	事項名（元年度は見込み）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
	貸与数量(枚)	1,258	1,440	1,032	1,551	1,342	2,060	1,515
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	3,662	需用費	被服購入	5,542	需用費	被服購入	5,620

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	2,033	3,660	1,627	地方税	0	0	0	
	物件費	3,662	5,444	1,782	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	569	611	42	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 6,264	▲ 9,715	▲ 3,451	
	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)	6,264	9,715	3,451	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 6,264	▲ 9,715	▲ 3,451	
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)	▲ 6,264	▲ 9,715	▲ 3,451		

備考

前年と比較して、破損の申請件数が多かったために物件費、給与関係費ともに増加している。

問題点・課題

・使用可能なものが破損の申請に含まれていることがあるため、申請の基準を明確にする必要がある。  
 ・各課が被服貸与に関するスケジュールを把握しておらず、申請から納品までに時間がかかっているため、事前に今後の流れについて周知する必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き見直しの効果検証等を行い、経費削減に取り組む。	内容を精査した上で必要な貸与を行ったものの、経費が増加しているため、年間契約を締結し購入手続の簡素化を図った。	特に破損時貸与申請に対して、基準を明らかにする。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区)	未実施 0 区	不明 0 区)
議会議事録(要旨)			

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-03	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（元年度）	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"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	<p>1 補助の内容等</p> <p>(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。</p> <p>(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いる。これと同額を区から職員互助会に交付する。</p> <p>2 職員互助会事業（単独事業を含む）</p> <p>(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</p> <p>カフェテリアプラン事業（基本ポイント・健康ポイント・職場ポイント）、退職者事業等</p> <p>(2) 厚生事業 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）</p> <p>(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）</p> <p>(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</p>							
経過	<p>(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</p> <p>(2) 平成13年度 カフェテリアプランの導入</p> <p>(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）</p> <p>(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</p> <p>(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）</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(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</p> <p>(7) 平成22年度 区交付金の見直し（「会費-1,000万円」に変更）</p> <p>(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</p>							
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	<p>（<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）</p> <p>(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。</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	
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)		
	①	カフェテリアプラン補助執行率（％）	94.9	95.6	83.7	90	98	支給額／予算額
	②	職場レクリエーション補助執行率（％）	95.5	87.6	79.2	90	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						
元年度	2年度							
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。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		33,993	34,753	37,940	36,963	36,732	36,478	36,762
決算額（元年度は見込み）		33,993	33,970	35,642	36,660	36,732	36,478	36,762
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
互助会会員数		2465	2461	2488	2531	2454	2562	2550
短時間再任用（再掲）		(139)	(147)	(142)	(115)	(97)	(83)	(83)
再雇用（再掲）		(95)	(76)	(92)	(98)	(94)	(100)	(100)
一般非常勤（再掲）		(651)	(658)	(664)	(674)	(697)	(694)	(707)
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	29,708	負担金補助等	事業主負担分	29,600	負担金補助等	事業主負担分	30,143
	共済企画センター寄附	7,024		共済企画センター寄附	6,878		共済企画センター寄附	6,619

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	678	7,319	6,641	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	36,732	36,478	▲ 254	使用料及び手数料	0	0	0
	減価償却費	0	0	0	その他	7,024	6,878	▲ 146
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	7,024	6,878	▲ 146
	賞与・退職給与引当金繰入額	190	1,223	1,033	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 30,576	▲ 38,142	▲ 7,566
	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)	37,600	45,020	7,420	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 30,576	▲ 38,142	▲ 7,566
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)	▲ 30,576	▲ 38,142	▲ 7,566	

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 限られた原資を最大限有効に活用して、より一層、職員の福利厚生の実現を図っていく必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	カフェテリアプラン見直しにより幅広いメニューから選択できるようになった。また、プリペイドカードの廃止により経費節減となった。	各職員が保有するポイントを有効に使うため、事業の実施方法等について周知を図る。
②			
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議決要旨	

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-04	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			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-04-01	職員共済組合負担金					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	法令等	東京都職員共済組合定款第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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 東京都職員共済組合・公立学校共済組合の主な事業             <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②長期給付事業・・・老齢給付・障害給付・遺族給付</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>                     （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。）                 </li> </ol>						
経過	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>4 平成15年度 総報酬制に移行</li> <li>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</li> </ol>						
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	（ <input 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） 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
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2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		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		29,697	29,344	33,962	36,761	36,005	34,922	37,290
決算額（元年度は見込み）		28,833	28,259	32,791	35,498	34,728	33,738	37,290
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
東京都職員共済組合員数（人）		1526	1533	1543	1578	1604	1639	1673
公立学校共済組合員数（人）		34	34	32	33	31	32	33
予算・決算の内訳		平成29年度（決算）		平成30年度（決算）		令和元年度（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	21,257	負担金補助等	従事職員給与費分担金	20,327	負担金補助等	従事職員給与費分担金	22,896
	業務経理負担金	13,277		業務経理負担金	13,229		業務経理負担金	14,180
	公立学校事務費負担金	194		公立学校事務費負担金	182		公立学校事務費負担金	214

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
	給与関係費	36,084	35,202	▲ 882	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	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	379	245	▲ 134	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 36,463	▲ 35,447	1,016
	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)	36,463	35,447	▲ 1,016	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 36,463	▲ 35,447	1,016
	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)	▲ 36,463	▲ 35,447	1,016

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及び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実施していく。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元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していく。	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され、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していく。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区)	未実施 0 区	不明 0 区)
議会議事録(要旨)			



# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	日下	内線			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-05-02	臨時職員雇い上げ					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	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、病欠休暇、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	<p>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</p> <p>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。</p>						
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	( 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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 雇用延べ人員	212	236	201	201		
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	改善・見直し	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、必要な状態は依然として変わらないが、会計年度任用職員制度導入に合わせて改めてあり方について検討する必要がある。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		38,425	44,950	38,814	40,645	44,500	44,570	49,539
決算額（元年度は見込み）		35,711	44,861	37,513	37,548	40,947	42,389	49,539
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
事務等人数（延べ）		156	198	170	175	201	195	
日数（延べ）		2478	3293	2764	2904	2781	2922	
保育士等人数（延べ）		30	33	15	37	35	3	
日数（延べ）		341	296	163	312	162	42	
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	15,499	共済費	社会保険料	13,399	共済費	社会保険料	15,399
賃金	臨時職員賃金	25,448	賃金	臨時職員賃金	26,093	賃金	臨時職員賃金	34,140

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	2,477	1,464	▲ 1,013	地方税	0	0	0	
	物件費	39,826	42,389	2,563	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	379	245	▲ 134	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 42,682	▲ 44,098	▲ 1,416	
	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)	42,682	44,098	1,416	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 42,682	▲ 44,098	▲ 1,416	
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)	▲ 42,682	▲ 44,098	▲ 1,416		

備考

物件費が昨年より増加している要因として、一人当たりの勤務日数の増加及び期間が長期化していること等が挙げられる。

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月から会計年度任用職員制度の導入とともに臨時職員の任用が厳格化される。制度導入にあたり、円滑な移行を図るとともに、制度の周知方法や、具体的な事務処理方法等の検討を行う必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	会計年度任用職員制度導入に向け、雇用状況の把握や導入後の報酬・期末手当支給などの課題整理を行った。	会計年度任用職員制度への円滑な移行が図られるよう、継続して職の在り方を検討するとともに、具体的な事務処理方法を検討する。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議会議事録(要旨)			

# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	2232		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	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"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	法令等	荒川区主任職昇任選考実施要綱				
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、係長職及び主任職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。</p> <p>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ともに経験者採用は別途規定有）</p> <p>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</p> <p>【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。</p> <p>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）</p> <p>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</p>						
経過	<p>【係長】</p> <p>H23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>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）</p> <p>【主任】</p> <p>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</p> <p>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）</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	<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】H30年度実績 10月中旬（面接） 【主任職】H30年度実績10月中旬（種別A・B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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 係長能力実証（種別A）受験率（%）	11.5	15.1	15.1	20.0	20.0	20%の受験率を目指す。
	② 係長能力実証（種別B）受験率（%）	3.6	7.5	2.9	5.0	5.0	5%の受験率を目指す。
③ 主任選考（種別A）受験率（%）	53.0	55.8	36.7	66.5	66.5	31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					
元年度	2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、重点的に推進する。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		158	530	478	520	528	528	522
決算額（元年度は見込み）		113	210	197	360	242	231	522
実績の推移	事項名（元年度は見込み）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
	係長：受験者（種別A.種別B）	23/3	18/4	30/1	23/3	33/5	39/2	-
	係長：受験率（種別A.種別B）	14.1/2.1	10.6/3.2	16.3/1	11.5/3.6	15.1/7.5	15.1/2.9	-
	係長：合格率（種別A.種別B）	95.7/66.7	100/100	100/100	87/100	69.7/60	74.4/50	-
	主任：受験者 種別A.種別B.種別C	98/23/2	113/20/2	118/23/3	116/19/4	120/21/1	72/23/10	-
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	112	報償費	問題作成謝礼等	94	報償費	問題作成謝礼等	170
委託料	採用選考問題作成	74	委託料	採用選考問題作成	74	委託料	採用選考問題作成	260
使用料等	選考会場使用料	56	使用料等	選考会場使用料	64	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			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	3,050	3,294	244	地方税	0	0	0
	物件費	130	137	7	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	112	94	▲ 18	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	853	550	▲ 303	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 4,145	▲ 4,075	70
	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)	4,145	4,075	▲ 70	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 4,145	▲ 4,075	70
	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)	▲ 4,145	▲ 4,075	70	

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育成をしていく必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	人事制度改正により、受験資格及び選考方法の改正を実施した。また、係長昇任を見据え、主任研修の内容を見直し、充実させた。	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			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議会議事録(要旨)			

# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	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（元年度）	01-05-04	職員表彰						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	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	（ <input type="radio"/> 直営 <input checked="" type="radio"/> ） （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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	表彰件数	15	13	13	20	20	表彰件数（目標値は各部1件以上）
	②	個人表彰	0	2	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						
元年度	2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ため、引き続き推進する。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		709	605	579	633	633	633	635
決算額（元年度は見込み）		651	605	447	467	547	565	635
実績の推移	事項名（元年度は見込み）	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
	個人（表彰単位）	5	2	2	0	2	2	3
	組織（表彰単位）	18	22	13	15	13	13	20
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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（区内共通買物券）	465	需用費	記念品（区内共通買物券）	480	需用費	記念品（区内共通買物券）	550
需用費	あら坊・あらみいノート	79	需用費	あら坊・あらみいノート	82	需用費	あら坊・あらみいノート	82
需用費	賞状用紙（マーク入り）	3	需用費	賞状用紙（マーク入り）	3	需用費	賞状用紙（マーク入り）	3

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	678	732	54	地方税	0	0	0	
	物件費	547	565	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	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	190	122	▲ 68	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 1,415	▲ 1,419	▲ 4	
	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)	1,415	1,419	4	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 1,415	▲ 1,419	▲ 4	
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)	▲ 1,415	▲ 1,419	▲ 4		

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。

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。

問題点・課題の改善策			
	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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も、各部で把握に努めてもらうよう、過去の事例等を示す。	左記の取組を実施した結果、個人の職務外の活動の推薦があった。	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	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。	左記の取組を実施した結果、30年職員表彰推薦は29年の5件から8件に増加した。	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。
③			

他区の実況 (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

議会議事録(要旨) 状況

# 事務事業分析シート（令和元年度）

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（元年度）	01-05-05	永年勤続者感謝状贈呈式					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和	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
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み	
	①	対象者数	50	66	61	36	
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2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。					





# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	齋藤	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（元年度）	01-05-06	退職者感謝状贈呈式					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	（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
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み	
	①	対象者	50	52	59	59	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					
元年度	2年度						
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るため、継続して実施する。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		1,597	1,726	1,253	1,436	1,381	1,427	1,382
決算額（元年度は見込み）		1,470	1,407	935	1,168	947	912	1,382
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
対象者数（名）		68	65	42	50	52	59	51
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	759	需用費	記念品等	751	需用費	記念品等	1,168
役務費	筆耕	74	役務費	筆耕	45	役務費	筆耕	51
委託料	記念写真撮影	92	委託料	記念写真撮影	94	委託料	記念写真撮影	140
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				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	678	732	54	地方税	0	0	0	
	物件費	947	912	▲ 35	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	190	122	▲ 68	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 1,815	▲ 1,766	49	
	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)	1,815	1,766	▲ 49	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 1,815	▲ 1,766	49	
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)	▲ 1,815	▲ 1,766	49		

備考 行政費用コストの1つである物件費は、需用費（記念品等）が大きな割合を占めている。補助対象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な事業である。  
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

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	アンケートについては、必要性を検討し実施しないこととしたが、事務局主導で式典の流れを工夫した。	定年延長等の動向を踏まえ、対象者への周知方法など、改善を検討する。
②	記念品の選定について、見直しを行い、退職者の満足度を向上させる。	記念品の選定について、価格の上があった商品の一部変更し、価格の標準化を図った。	記念品の選定について、日用品・金額を考慮し、引き続き見直しを検討する。
③			

他区の実況	(実施 19 区 未実施 3 区 不明 0 区)
議会議決要旨	

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-10	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（元年度）	01-05-07	職員の給与支給事務					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	（ <input checked="" type="radio"/> 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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
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。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		4,194	24,288	16,794	13,428	24,330	13,083	16,267
決算額(元年度は見込み)		2,425	22,450	15,739	11,623	24,225	11,343	16,267
実績の推移	事項名(元年度は見込み)	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(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	511	需用費	給与関係図書購入費等	197	需用費	給与関係図書購入費等	368
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(保守)	12,485
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
						備品購入費	PC等購入費	1,914

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
	給与関係費	23,862	28,250	4,388	地方税	0	0	0
	物件費	24,225	11,343	▲ 12,882	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	3,107	906	▲ 2,201
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	3,107	906	▲ 2,201
	賞与・退職給与引当金繰入額	6,677	4,720	▲ 1,957	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 51,657	▲ 43,407	8,250
	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)	54,764	44,313	▲ 10,451	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 51,657	▲ 43,407	8,250
	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)	▲ 51,657	▲ 43,407	8,250

備考 30年度は29年度に比べて行政費用の物件費が12,882千円の減となった。この主な要因は、人事給与システムの改修がなかったことがあげられる。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減少したこともあり2,201千円の減となった。

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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	前年度は、給与明細書の電子化等のシステム改善に取り組んだ。これらの改善の検証を踏まえ、給与支給事務の効率化を図る。	給与明細書の電子化により、メール本文を活用して事務連絡を行うことが可能となり事務軽減を図ることができた。	会計年度任用職員制度の導入に伴うシステム改修を行い、円滑な給与支給事務を行う。
②			
③			

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

議会議事録(要旨) 議会議事録(要旨) 議会議事録(要旨)

# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	2242		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-05-08	福利関係事務					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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・子育て拠出金の納付を行う。						
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歳未満である厚生年金被保険者が子ども・子育て拠出金の拠出対象者となる。)						
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、児童手当等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	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。 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 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						
必要性	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事業主に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の割合で子ども・子育て支援給付事業の財源となっている。						
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） 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。						
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
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み	
	①						
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
継続	継続	平成29年度に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、継続して進める。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		4,613	4,672	4,616	4,782	6,293	7,186	9,277
決算額（元年度は見込み）		3,448	3,546	3,615	4,726	5,439	6,706	9,277
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
年度末確定人数（非常勤）人		650	657	657	693	691	719	719
年度末確定人数（再雇用）人		94	76	87	92	102	100	100
年度末確定人数（再任用）人		138	164	146	124	92	85	85
年度末確定人数（臨時）人		121	123	126	112	125	123	123
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	6,706	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	9,277
負担金補助等	子ども・子育て拠出金	5,401						

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
	給与関係費	5,423	5,855	432	地方税	0	0	0
	物件費	38	0	▲ 38	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	5,401	6,706	1,305	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	1,517	978	▲ 539	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 12,379	▲ 13,539	▲ 1,160
	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)	12,379	13,539	1,160	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 12,379	▲ 13,539	▲ 1,160
	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)	▲ 12,379	▲ 13,539	▲ 1,160

備考

法改正による拠出金率の上限改定により、平成28年度以降は毎年料率が上昇しており、今年度も補助費等が増加した。

問題点・課題

各所属毎で雇用される非常勤・臨時職員の社会保険手続については、年度切替時などに大量の申請・届出が必要となり、事務処理に多くの時間を要している。令和2年度からの会計年度任用職員制度への移行も見据え、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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	電子化を行った各種の届出手続と人事給与システムとの情報連携を図った。	人事給与システムへ各所属雇用の職員データを収録するとともに、書面手続を要するもの以外の全ての届出を電子申請に移行した。	電子化後の最適な事務方法を確立し、届出の迅速化と並行して職員手続に係る相談対応等の充実を図る。
②			
③			
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)		
議会議事録(要旨)			



予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		35,233	31,124	33,172	32,175	20,986	22,099	25,911
決算額（元年度は見込み）		29,220	28,691	30,166	24,444	20,418	20,941	25,911
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
年度末確定人数（非常勤）人		653	654	657	695	691	719	719
年度末確定人数（再雇用）人		94	75	92	98	100	100	100
年度末確定人数（再任用）人		147	179	172	168	176	156	156
年度末確定人数（臨時職員）人		182	182	190	252	242	245	245
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	20,418	共済費	雇用保険料	20,941	共済費	雇用保険料	25,911

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	25,841	26,797	956	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	6,965	6,839	▲ 126	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	6,965	6,839	▲ 126	
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,517	978	▲ 539	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 20,393	▲ 20,936	▲ 543	
	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)	27,358	27,775	417	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 20,393	▲ 20,936	▲ 543	
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)	▲ 20,393	▲ 20,936	▲ 543		

備考

平成29年度以降保険料率は据え置きだが、非常勤職員が28名増加したことによる賃金総額の増加などにより給与関係費が増加した。

問題点・課題

各所属毎で雇用される非常勤・臨時職員の雇用保険手続については、年度切替時などに大量の申請・届出が必要となり、事務処理に多くの時間を要している。令和2年度からの会計年度任用職員制度への移行も見据え、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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	電子化を行った各種の届出手続と人事給与システムとの情報連携を図った。	人事給与システムへ各所属雇用の職員データを収録するとともに、書面手続を要するもの以外の全ての届出を電子申請に移行した。	電子化後の最適な事務方法を確立し、届出の迅速化と並行して職員手続に係る相談対応等の充実を図る。
②			
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議決要旨	



# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	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（元年度）	01-05-10	その他事務費					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	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	<p>(1) 多様な雇用形態の活用</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 非常勤職員制度の改革</p> <p>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。</p>						
経過	<p>平成17年度：人材派遣の活用</p> <p>平成18年度：育休任期付職員採用制度の導入</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>平成28年度：非常勤職員事務の手引の整備</p> <p>平成29年度：一般任期付職員採用制度の拡大、非常勤職員の休暇制度の見直し（育児休業要件の改正等）</p>						
必要性	高度化・複雑化する区民ニーズに的確に 대응していくため、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 <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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 任期付職員数（育休・一般）	32	29	37	34	33	人数は各年度4月1日時点の職員数
	② 非常勤職員数	682	716	712	723	708.25	目標値は4カ年の平均値
③ 経験者採用数	139	144	157	163	150.75	今後も多様な雇用形態に向けた取り組みを推進する。	
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2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		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		4,902	6,971	9,829	14,410	16,125	12,788	12,789
決算額（元年度は見込み）		3,894	3,943	8,285	9,508	10,891	8,466	12,789
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
経験者採用人数		18	10	17	13	13	13	6
育休任期付職員採用人数		23	26	19	27	20	26	24
一般任期付職員採用人数		0	2	0	0	5	1	3
人材派遣実績（職員課執行分）		2	4	5	4	7	4	5

予算・決算の内訳

平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	10,891	役務費	労働者派遣契約	8,466	役務費	労働者派遣契約	12,789

行政コスト計算書	勘定科目			行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額		29年度	30年度	差額	
行政費用	給与関係費	3,050	2,196	▲ 854	地方税	0	0	0
	物件費	10,891	8,466	▲ 2,425	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	853	367	▲ 486	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 14,794	▲ 11,029	3,765
	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)	14,794	11,029	▲ 3,765	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 14,794	▲ 11,029	3,765
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)	▲ 14,794	▲ 11,029	3,765	

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。30年度の物件費（8,466千円）については、各課の労働者派遣契約が減少したため、前年度比2,425千円の減となった。

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、地方公務員法等改正に伴う令和2年度の会計年度任用職員制度導入に向け、現行制度を基本として法改正の趣旨を踏まえた制度設計を行う必要がある。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元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関係団体へ周知を依頼する他、SNSを活用し、公募に触れる機会を増やした。	引き続き有為な人材確保策に取り組むとともに、会計年度任用職員制度の導入に向けた準備を滞りなく進める。
②			
③			

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

議会要旨 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（令和元年度）

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・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（元年度）	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"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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 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	「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	<p>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。</p> <p>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。</p>							
経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。</li> <li>・「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。</li> <li>・平成28年4月 地方公務員法改正（「人事評価」制度の導入）</li> <li>・平成30年4月 行政系人事制度改正</li> </ul>							
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	（ <input checked="" type="radio"/> 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：2,795,672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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8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						
元年度	2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		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		3,613	5,225	3,088	2,979	7,870	3,571	2,948
決算額(元年度は見込み)		3,284	4,778	2,745	2,762	7,703	2,756	2,948
実績の推移	事項名(元年度は見込み)	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(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	人事戦略構想に係る謝礼	130
委託料	人事制度等改正に伴うシステム改修	4,946	使用料	評価者研修会場使用料	11	委託料	人事戦略構想に係る相談賄い	4
使用料	評価者研修会場使用料	12				委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	2,796
						使用料	評価者研修会場使用料	18

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
	給与関係費	2,033	1,830	▲ 203	地方税	0	0	0	
	物件費	7,703	2,756	▲ 4,947	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	569	306	▲ 263	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 10,305	▲ 4,892	5,413	
	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)	10,305	4,892	▲ 5,413	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 10,305	▲ 4,892	5,413	
	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)	▲ 10,305	▲ 4,892	5,413	

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。30年度物件費(2,756千円)については、29年度に実施したシステム改修との差額等により、前年度比4,947千円の減となった。

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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元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、人事評価制度を活用した人事政策の推進を図る。	職員面談並びに自己評価・業務評価制度を通じて、職員モチベーション向上やきめ細やかな指導育成を実施することができた。	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、引き続き人事評価制度の活用を図る。
②	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。	昇任選考等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により、人事評価制度の活用と充実を図った。	より効率的かつ的確な人材開発につなげるため、評価結果の有効活用及び評価者研修のさらなる充実を図る。
③	人事制度改正を踏まえ、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構築する。	当初目標において、自分自身の仕事の位置づけに加え、職としての視点を記入させることで、自らの役割の意識づけ強化を図った。	引き続き自らの役割やキャリアパスについて意識づけを喚起していくことで、職務意欲の向上を図る。

他区の実況	(実施 11 区 未実施 11 区 不明 0 区)
	人事考課システムを導入している区

況(要旨) 議会質問状

# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	吉田	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（元年度）		01-07-01	人材育成事業費					
事務事業の種類		○新規事業（○元年度 ○30年度）		○建設事業		●それ以外の継続事業		
開始年度	●昭和 ○平成 ○令和	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（非常勤職員含む）、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>・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> <li>・研修運営等の一部を民間事業者へ委託</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	（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 ・令和元年度契約金額：39,941,568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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	研修内容の満足度（%）	86.3	84.4	83.8	100	100	能力開発研修の満足度
	②	研修受講者数	4,216	4,539	5,377	5,500	5,500	
③	人材発掘プログラム参加者数	1,747	2,038	2,069	2,500	3,000		
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2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行うため、重点的に推進する。						

予算・決算額等の推移	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額	51,183	50,839	50,307	59,618	57,928	56,856	54,860
決算額(元年度は見込み)	45,364	43,687	42,141	47,381	46,199	45,532	54,860
実績の推移	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
研修実施回数	222	226	237	204	237	269	250
研修受講者数	3,553	4,035	3,729	4,216	4,539	5,377	5,200
人材発掘プログラム参加者数	2,340	2,392	2,403	1,747	2,038	2,069	3,000

予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(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	研修講師謝礼	680	報償費	研修講師謝礼	1,057	報償費	研修講師謝礼	953
旅費	宿泊研修参加等旅費	3,170	旅費	視察・研修参加旅費等	1,730	旅費	視察・研修参加旅費等	2,714
需用費	研修参考図書等	380	需用費・備品	研修参考図書、研修用機材等	476	需用費	研修参考図書等	570
役務費	講師派遣料、テープ起し	118	役務費	講師派遣料、テープ起し	26	役務費	講師派遣料、テープ起し	133
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	39,023	委託料	研修業務運営委託等	41,752
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	1,815	使用料等	研修会場使用料等	1,988
負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,993	負担金補助等	資格取得助成・研修機関派遣費用等	970	負担金補助等	資格取得助成・研修機関派遣費用等	6,750

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
	給与関係費	22,029	23,422	1,393	地方税	0	0	0	
	物件費	43,526	42,987	▲539	国庫支出金	0	109	109	
	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	2,673	2,545	▲128	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	0	3	3	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	0	112	112	
	賞与・退職給与引当金繰入額	6,164	3,913	▲2,251	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲74,392	▲72,755	1,637	
	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)	74,392	72,867	▲1,525	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲74,392	▲72,755	1,637	
	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)	▲74,392	▲72,755	1,637	

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30年度は研修参加旅費の減等により、平成29年度と比べて物件費が539千円減少した。

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

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	研修受講者アンケート等を踏まえ、研修時間の見直しや分割実施等を行い、参加人数の増加を図る。	1日研修をテーマごとに切り分け、参加しやすい半日研修を2回実施した結果、参加人数が増加した。	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	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。	前年度の受講者アンケート等を踏まえて新たなテーマの研修を実施し、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、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	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。	これまでの説明会に加えて、大学や専門予備校など新たにPRの場を増やし、荒川区の魅力を発信した。	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など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。

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

議会(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」

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-16	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	特別区共同研修等	部課名	管理部職員課	課長名	檀上			
		担当者名	吉田	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（元年度）	01-08-01	特別区共同研修等						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 28 年度	根拠	特別区職員研修規則					
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	「区民を幸せにするシステム」の担い手である職員の育成は、区にとって極めて重要な課題であり、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（非常勤職員を含む）							
内容	<p>【特別区共同研修】特別区職員研修所の実施する共同研修のうち、荒川区が参加を予定する主な研修自治体経営研修（地方自治をめぐる課題、特別区の課題、自治体の人材育成、組織力向上 など）、専門研修（戸籍、課税、自治体の債権回収、子どもの発達障害、児童虐待への対応、保育・子育て など）、ステップアップ研修（クレーム対応、係長のためのマネジメント、悪質クレームの法的対応 など）、職層研修（新任研修、管理職研修、新任技能長、転入（同和問題）研修 など）、サポート研修（講師養成研修、講演会、法務研修（行政法） など）、調査研究・試行研修（中堅保育士、対話力向上研修・地方自治法、地方公務員法、特別区制度）</p> <p>【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（在職10～20年の職員）、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。</p>							
経過	<p>【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。</p> <p>【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。</p>							
必要性	共同実施のスケールメリットを活かし、専門知識の習得や、他自治体職員との意見交換や交流を行っていくうえで必要。							
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） 【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】庶務を行なう幹事区と各研修を実施する担当区を持ち回りで実施							
指 標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	特別区共同研修受講者数	355	352	403	400	400	受講者数には、特別区協議会実施事業等の実績を含む。
	②	第2ブロック合同研修受講者数	93	71	64	70	100	
③								
事務事業の分類		分類についての説明・意見等						
元年度	2年度							
推進	推進	特別区や第2ブロックの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、今後も推進していく。						

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		8,440	8,156	8,154	8,235	8,475	9,275	10,165
決算額（元年度は見込み）		8,024	7,820	7,834	8,039	8,113	8,878	10,165
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
職層研修受講者数		176	183	222	205	187	234	241
専門研修（専門・清掃研修）受講者数		109	108	92	97	103	122	159
特別研修（上記以外の研修）受講者数		54	40	40	53	48	47	48
第2ブロック合同研修受講者数		55	49	53	93	71	64	80

予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	4,155	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	4,341
	均等割分担金	3,955		均等割分担金	4,341		均等割分担金	5,045
	【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	404		【第2ブロック共同研修】分担金	779

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	1,288	1,391	103	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	8,113	8,878	765	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	360	232	▲128	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲9,761	▲10,501	▲740	
	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)	9,761	10,501	740	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲9,761	▲10,501	▲740	
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)	▲9,761	▲10,501	▲740		

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 特別区共同研修において、区単独で実施が難しい専門研修は、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おいて重要であるため、さらに多くの職員に活用してもらう必要がある。  
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、研修内容を見直し、よりニーズに合った研修を提供することが必要である。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元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、職員の受講を促し、能力の向上を図っていく。	児童相談所開設準備等の区政の重要課題の解決等につなげるため、職員の職務に関する研修の受講を促し、専門知識習得を図った。	特別区共同研修については引き続き、職員の受講を促し、能力向上を図っていく。
②	第2ブロック合同研修では、新規に実施する研修の企画を充実させ、引き続き研修メニューの改廃について各区と議論していく。	各区の課題を踏まえた上で、研修メニューの改善及び見直しを実施した。	第2ブロック合同研修では区政の重要課題の解決のため引き続き、研修内容について各区と議論し、改善を図っていく。
③			

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

況（要旨） 議会質問状



# 事務事業分析シート（令和元年度）

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	管理部長職員課	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（元年度）	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 type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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	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 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	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5～9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</p> <p>【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</p> <p>【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</p> <p>【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</p> <p>【ライブラリコース】希望する参考図書を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</p> <p>【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	<p>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</p> <p>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</p> <p>平成20年度 第4期生48名入学 第3期生49名卒業</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>平成24年度 第8期生60名入学 第7期生42名卒業</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>平成30年度 第14期生64名入学 第13期生48名卒業</p> <p>平成31年度 第15期生45名入学 第14期生59名卒業（見込） 開学から14年の延べ受講者数 28,197人</p>							
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	<p>（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）</p> <p>・委託業務名：荒川区職員ビジネスカレッジ「英会話講座」</p> <p>・委託業者名：株式会社東京リーガルマインド 契約金額：200,880円</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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	職員に占めるABC卒業生の割合(%)	35	39	41	44	70	職員の意欲の把握
	②	実務専門課程の参加者数	74	127	94	200	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	22	28	22	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						
元年度	2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、今後も重点的に推進する。						

予算・決算額等の推移	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額	17,945	20,213	21,289	12,761	12,962	10,809	8,774
決算額（元年度は見込み）	10,726	10,581	8,878	8,160	6,108	6,830	8,774
実績の推移	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）							
ABC実施数（回）	19	22	22	20	23	21	22
ABC出席者数.回（人）	965	1,633	1,546	1,478	1,258	1090	1200
実務専門課程受講生数	68	197	161	74	127	94	200
通信教育支援コース受講者数	43	42	37	22	28	22	45

予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	1,719	報償費	講師謝礼	982	報償費	講師謝礼	2,104
需用費	消耗品費、食糧費等	369	需用費	消耗品費、食糧費等	1,049	需用費	消耗品費、食糧費等	1,655
役務費	講義録作成テープおこし	365	役務費	講義録作成テープおこし	190	役務費	講義録作成テープおこし	346
委託料	講義委託	341	委託料	講義委託	565	委託料	講義委託	684
使用料等	会場使用料	717	使用料等	会場使用料	585	使用料等	会場使用料	888
負担金補助等	大学院受講助成等	2,597	負担金補助等	大学院受講助成等	1,583	負担金補助等	大学院受講助成等	3,097

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
	給与関係費	5,490	5,929	439	地方税	0	0	0	
	物件費	1,793	2,626	833	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	4,315	4,204	▲ 111	使用料及び手数料	0	0	0	
	減価償却費	0	0	0	その他	565	300	▲ 265	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	565	300	▲ 265	
	賞与・退職給与引当金繰入額	1,536	991	▲ 545	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 12,569	▲ 13,450	▲ 881	
	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)	13,134	13,750	616	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 12,569	▲ 13,450	▲ 881	
	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)	▲ 12,569	▲ 13,450	▲ 881	

備考 行政費用には、講師謝礼や需用費に係る物件費、大学院受講助成等に係る補助金等を計上している。平成30年度は、書籍の購入が増加したこと等により、平成29年度と比べて物件費が833千円増加した。

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とともに、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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	採用説明会や内定者研修会、新任研修時に積極的な周知を行い、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。
②	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。	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（FP3級合格対策講座等）を計画し、内容の充実を図った。	受講者の意向に加え、区政の課題も踏まえて企画を行う。
③			

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

事務事業分析シート（令和元年度）

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（元年度）	01-10-01	職員厚生						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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	令和 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	（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 1,563,672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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	食堂・売店利用件数	278,813	243,188	217,717	250,000	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						
元年度	2年度							
継続	継続		職員の福利厚生事業として、継続して実施する。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		1,371	1,285	2,143	1,630	1,620	1,616	1,634
決算額(元年度は見込み)		580	725	1,715	754	571	1,049	1,634
実績の推移	事項名(元年度は見込み)	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(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	417	需用費	厚生施設内施設修繕等	891	需用費	厚生施設内施設修繕等	667
役務費	CATV放送受信料等	72	役務費	CATV放送受信料等	77	役務費	CATV放送受信料等	83
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	委託料	食堂給茶機保守委託	84

(単位：千円)

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
	給与関係費	678	732	54	地方税	0	0	0	
	物件費	571	1,049	478	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	190	122	▲68	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲1,439	▲1,903	▲464	
	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)	1,439	1,903	464	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲1,439	▲1,903	▲464	
	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)	▲1,439	▲1,903	▲464	

備考

物件費は食堂備品の修理が29年度より多く発生したため増加した。

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、更なる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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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、魅力のあるメニューの提供を行う。	特別区全国連携プロジェクト推進事業の一環として「くしろフェア」を年間2回、区の事業として「三河島菜フェア」を行った。	引き続き、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開発・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。	各部活動で使用している棚の整理整頓をし、不要物の廃棄等を行った。	地下食堂で使用している備品について、購入した時期等を踏まえ、計画的な買い替えを検討する。
③			

他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)
議会議事録(要旨)	

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-19	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	職員健康管理事業	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（元年度）	01-11-01	職員健康管理事業					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 55 年度	根拠	労働安全衛生法				
終期設定	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 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	<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	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	<p>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。</p> <p>保険者による特定健康診査・特定保健指導開始</p> <p>平成22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</p> <p>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</p> <p>平成24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</p> <p>平成25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</p> <p>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</p> <p>平成26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</p> <p>平成28年度 ストレスチェックを実施</p> <p>令和元年度 国のガイドラインに基づき、定期健康診断において、年齢による検査項目の省略を廃止。</p>						
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	<p>（<input type="radio"/> 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）</p> <p>(30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</p> <p>契約金額：22,622,652円 他2件</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
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み	目標値(8年度)	
	① 定期健診受診率(常勤・再任用職員)	94.8	94.1	94.6	95	99.0	受診者数(人間ドック含)／職員数
	② 肥満率(BMI)	20.5	20.8	21.8	20.5	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	28	29	25	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					
元年度	2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ことから、重点的に推進する。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		39,599	38,759	39,255	40,836	41,120	41,529	46,788
決算額(元年度は見込み)		33,330	34,017	33,656	36,701	37,572	38,967	46,788
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名(元年度は見込み)								
一般・再任用職員定期健康診断(単位：人)		1507	1521	1501	1503	1521	1544	1544
VDT健康診断(単位：人)		877	873	1045	1073	1067	1077	1077
消化器(胃)健康診断(単位：人)		294	298	324	285	270	343	343
婦人科(子宮)健康診断(単位：人)		533	522	484	504	496	503	503

予算・決算の内訳								
平成29年度(決算)			平成30年度(決算)			令和元年度(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	10,437	報償費	メンタル健康相談	10,715	報償費	メンタル健康相談	10,729
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	4	旅費	衛生管理者試験受験旅費	14
需用費	医薬品・消耗品等	151	需用費	医薬品・消耗品等	254	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	69	役務費	衛生管理者試験受験手数料等	43	役務費	衛生管理者試験受験手数料等	80
委託料	各種健診委託	24,930	委託料	各種健診委託	26,733	委託料	各種健診委託	33,697
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	44	負担金補助等	衛生管理者講習会受講料等	46	負担金補助等	衛生管理者講習会受講料等	51

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	10,845	11,711	866	地方税	0	0	0	
	物件費	27,090	28,496	1,406	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	10,481	10,470	▲11	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	3,035	1,957	▲1,078	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲51,451	▲52,634	▲1,183	
	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)	51,451	52,634	1,183	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲51,451	▲52,634	▲1,183	
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)	▲51,451	▲52,634	▲1,183		

備考 行政費用の物件費は、昨年度と比較しておよそ140万円増加した。これは、健康診断の委託について、検診項目の見直しと受信希望者の募集方法の見直しを行ったため、受診者が増加したことが主な要因である。

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。また、健康診断を受けていない職員への受診勧奨も同様に取り組む。

問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	ストレスチェックで高ストレスと判定され面談を希望した職員と産業医との面談を実施した。	引き続き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。
②	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。	職員報や保健室だよりにお知らせを掲載した。また2次健診の実施を前倒し受診に際し別途通知することで受診勧奨に努めた。	周知方法の改善で良い効果が出ているため、引き続き受診率が向上するよう取り組む。
③	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。	東京都職員共済組合講師派遣事業を利用し全職員対象に講習会実施。35歳の職員対象に産業医による健診結果の見方等の講習会実施	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。

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

# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-20	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	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	堀井・加瀬・市山	内線	2241・2243			
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-11-02	安全衛生教育事業						
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 55 年度	根拠	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	<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	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27年度 禁煙講習会を新たに実施。</li> <li>・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</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	（ <input type="radio"/> 一部委託 <input type="radio"/> ） （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：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	
			28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	①	メンタルヘルス講習会(人)	40	41	25	50	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)	45	45	14	50	50	29年度は東京都共済組合と共催
③	危険防止講習会(人)	40	16	12	40	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						
元年度	2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		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		266	260	260	200	100	180	180
決算額（元年度は見込み）		185	95	83	83	87	87	180
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
衛生管理者講習会受講者数		3	2	2	1	3	3	3
メンタルヘルス講習会受講者数		26	69	47	56	41	25	50
生活習慣病講習会受講者数		40	50	18	42	45	14	50
危険防止講習会受講者数		42	34	39	16	16	12	20
予算・決算の内訳								
平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	87	委託料	危険防止講習会	88	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				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	2,711	3,660	949	地方税	0	0	0	
	物件費	87	87	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	759	611	▲ 148	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 3,557	▲ 4,358	▲ 801	
	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)	3,557	4,358	801	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 3,557	▲ 4,358	▲ 801	
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)	▲ 3,557	▲ 4,358	▲ 801		

備考 職場巡視の実施について、これまでは年1回の実施としていたところを4回に増やしたため、事前準備、事後処理等の事務が増加し、担当職員の安全衛生教育事業に従事する時間が増えたため、給与関係費が増加した。

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。  
諏訪台中学校における死亡事故の記憶が薄れてきている中、改めて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30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元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。	衛生管理者確保のため、資格取得者の募集の通知等を、より職員にわかりやすいものへと改善した。	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	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。	これまで全庁で年1回の実施としていたが、衛生委員会ごとの実施に改め、合わせて4か所の巡視を行った。	巡視の実施の時期について、予算要求の前の段階で完了していることが望ましいとの意見を受けて、実施時期を早める。
③	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。	区の災害事例を扱ったワークが好評だったため、実施したほか、熱中症対策が必要との声を受けて、講義内容に取り入れた。	過去に死亡事故があったことを知らない職員も多く、受講勧奨の方法を見直し、受講者を増やすことで、意識を高める。

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



# 事務事業分析シート（令和元年度）

No1

事務事業コード	03-02-21	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	壇上		
		担当者名	加瀬	内線	2411		
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（元年度）	01-12-01	職員住宅借り上げ					
事務事業の種類	<input type="radio"/> 新規事業（ <input type="radio"/> 元年度 <input type="radio"/> 30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 <input type="radio"/> 令和 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 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 区の常勤職員又は非常勤職員の単身者 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57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：9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：7500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、南千住寮の借上戸数増（11戸→13戸） 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31年4月1日 峡田寮 開設</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	
		28年度	29年度	30年度	元年度見込み		目標値(8年度)
	① 入居率（単位：％）	80	97	96	100	100	年間通しての入居率
	②						
③							
事務事業の分類		分類についての説明・意見等					
元年度	2年度						
推進	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ため、推進する。					

予算・決算額等の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
予算額		52,327	52,082	52,293	52,660	53,038	53,481	56,834
決算額（元年度は見込み）		52,310	51,899	51,813	52,659	52,203	53,377	56,834
実績の推移		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
事項名（元年度は見込み）								
職員寮戸数（戸）		52	52	52	52	52	52	57
入居者（人）※4/1時点		52	45	42	45	52	52	57
入居率（%）※4/1時点		100	87	81	87	100	100	100

予算・決算の内訳

平成29年度（決算）			平成30年度（決算）			令和元年度（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	111	需用費	鍵交換	81	需用費	鍵交換	322
役務費	不動産鑑定料	170	役務費	不動産鑑定料・保険料	955	使用料等	職員住宅借上料・新規借上費用等	56,512
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・新規借上費用等	52,345			

行政コスト計算書	勘定科目				行政収入	勘定科目			
	29年度	30年度	差額	29年度		30年度	差額		
行政費用	給与関係費	2,033	2,196	163	地方税	0	0	0	
	物件費	52,092	52,442	350	国庫支出金	0	0	0	
	維持補修費	111	81	▲ 30	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	26,824	26,237	▲ 587	
	不納欠損・貸倒引当金繰入額	0	0	0	行政収入合計(a)	26,824	26,237	▲ 587	
	賞与・退職給与引当金繰入額	569	367	▲ 202	行政収支差額(a)-(b)=(c)	▲ 27,981	▲ 29,704	▲ 1,723	
	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)	54,805	55,941	1,136	通常収支差額(c)+(d)=(e)	▲ 27,981	▲ 29,704	▲ 1,723	
	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)	▲ 27,981	▲ 29,704	▲ 1,723		

備考

行政費用の多くを占める物件費が、平成31年4月に峡田寮を開設するに当たり初期費用がかかったため増加している。

問題点・課題

平成30年度以降、順次契約期間が満了し更新の時期を向かえている。今後の採用動向を注視しつつ、柔軟な運営ができるよう契約期間、契約内容の見直しを実施する必要がある。  
借上げ開始から10年以上が経過している職員住宅があり、必要に応じて居室の修繕等を順次行う必要がある。

## 問題点・課題の改善策

	平成30年度に取り組む具体的な改善内容	平成30年度に実施した改善内容および評価	令和元年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	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。	新規採用者の入居を目的に新たに5戸（峡田寮）の借上を行った。	さらに効率的・効果的な運営を検討していく。
②	戸数調整を柔軟に行うため、契約更新時に契約期間の見直しを図る。	契約更新時、契約期間を10年から5年に変更した。	入居者の住環境を確保するため、必要に応じて修繕等の実施を検討する。
③			
他区の実況	（実施 10 区 未実施 12 区 不明 0 区） 世帯用の職員寮を含め、10区が実施		
議会議決要旨			