

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-01	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	●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	小林	担当人名	小川
				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（28年度）	01-01-01	再雇用嘱託員報酬等					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	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			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	設置要綱			
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	総合的な人事制度の確立				
目的	荒川区を定年退職、勸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、勸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 月13日とする。ただし、特例として、任命権者が認める者は、月16日とすることができる。（特例再雇用嘱託員）。 4 報酬 地方自治法第203条及び第204条により、「報酬（超過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に寄与することから必要性は高い。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ●非常勤 ○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：各配置職場を決定 4月1日：再雇用嘱託員の採用発令						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		386,800	359,536	344,782	312,116	223,555	252,054
①決算額（28年度は見込み）		346,618	271,289	254,602	250,365	198,072	237,771	284,312
②人件費等		1,607	2,541	1,652	4,068	4,783	3,615	
③減価償却費		581	933	645	2,535	2,113	1,707	
【事務分担当量】（%）		20	30	20	75	65	50	
合計（①+②+③）		348,806	274,763	256,899	256,968	204,968	243,093	284,312
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		348,806	274,763	256,899	256,968	204,968	243,093
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	特例甲種（人）	29	25	29	26	22	30	37
	特例乙種（人）	53	34	32	36	23	29	33
	甲種（教育含まず）（人）	11	9	6	4	6	7	8
	乙種（人）	38	36	28	27	24	25	21

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	174,029	報酬	月額報酬	208,593	報酬	月額報酬	249,746
共済費	健康保険料等事業主負担金	23,955	共済費	健康保険料等事業主負担金	29,085	共済費	健康保険料等事業主負担金	34,466
旅費	費用弁償	87	旅費	費用弁償	93	旅費	費用弁償	100

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 再雇用嘱託員数（人）	93	75	91	99	99	
	②						
	③						

（問題点・課題分析）	定年退職後は再任用が原則であり、再雇用希望者は減少する傾向にあるため、定年の段階的な引上げや再任用制度の活用等を含め、制度の在り方を検討していく必要がある。
	（実施 21 区 未実施 1 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	定年延長制度の動向を踏まえ、今後の在り方について、引き続き検討する。	27年度定年退職者の再雇用希望者はいなかったが、定年延長制度の動向が不確定なため、従来どおりの対応とした。	定年延長制度の動向を踏まえ、再雇用嘱託員制度の在り方について、引き続き検討する。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	継続実施していくが、定年延長制度の動向を踏まえ、再雇用嘱託員制度の在り方を検討していく。

況議（要旨）	会質問状
--------	------

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-02	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	小林	担当者名	下村
							2243
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-02-01	被服貸与費					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	41年度	根拠	荒川区被服貸与規程			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等				
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 総合的な人事制度の確立					
目的	職員に対し、その職務の遂行に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 土木作業や現場監督、用務等、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 2 保健衛生等観点から、被服貸与を必要とする職務に常時従事する職員（調理業務、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	1 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は、別表に定める以外の貸与品を貸与する。 (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、共用被服を貸与する。 2 共用貸与等で返還された着用可能な被服について、再貸与するためにクリーニングして保管する。						
経過	1 昭和41年東京都荒川区被服貸与規程を制定 2 昭和59年全面改正 3 平成3年度被服貸与規程別表を全面改正（男女一般事務職員への事務服一斉貸与） 4 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 5 平成9年度予算で事務服の貸与を凍結。以降11年度まで毎年貸与品目の見直しを継続 6 平成12年度荒川区被服貸与規程を改正（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） 7 平成13年度被服貸与規程別表を改正（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） 8 平成17年度被服貸与制度を全面改正（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、清掃事務所以外は破損時貸与へ変更） 9 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 10 平成21年度に貸与品管理システムを導入						
必要性	常時作業に従事する職員の安全を守るため、また、業務の衛生性を保つために貸与する被服は、職務の円滑な遂行を図るために不可欠である。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 清掃事務所職員の被服貸与は清掃事務所、防災服については防災課において実施する。						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		6,234	4,642	4,495	4,227	4,069	4,101
①決算額（28年度は見込み）		3,990	3,177	2,661	3,401	3,483	4,035	3,917
②人件費等		3,213	3,388	3,304	3,327	4,403	6,157	
③減価償却費		1,162	1,244	1,291	1,352	1,853	2,730	
【事務分担当量】（%）		40	40	40	40	57	80	
合計（①+②+③）		8,365	7,809	7,256	8,080	9,739	12,922	3,917
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		8,365	7,809	7,256	8,080	9,739	12,922
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	貸与数量(枚)	1767	1188	1186	1258	1440	1032	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	3,483	需用費	被服購入	4,035	需用費	被服購入	3,908
						役務費	クリーニング代	9

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

(問題点・課題分析)	・各課のニーズを見極め、必要な貸与を迅速かつ適切に行っていく必要がある。
他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区) 一般事務服の貸与はほぼ廃止。被服貸与職種の採用がないこと等により貸与実績は減少傾向。

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	貸与品の活用状況、ニーズ調査等を踏まえ、必要な見直しを図る。	対象職場へヒアリング等を実施。貸与品を見直し、規程の整備を実施した。認定手続き事務を見直し年度当初の貸与時期の前倒しを実現した。	契約手続に関する事務改善を図り、貸与までにかかる期間を短縮する。
②			引き続き早期配布に向けた事務改善を行う。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	職務の円滑な遂行を図る上で欠かせない事務であり、引き続き事務改善を図りながら、効率的に実施する。

況議 (要 会 質 問 状)	
-------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-03	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	小林	担当者名	町田
				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（28年度）	01-03-01	職員互助会補助					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	○それ以外の継続事業			
開始年度	●昭和 ○平成	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	○有 ●無	年度	法令等				
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	総合的な人事制度の確立				
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、福利厚生を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いる。これと同額を区から職員互助会に対し交付する。 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 職員レクリエーション、カフェテリア事業、退職者事業等 (3) 貸付事業 厚生資金の貸付、中央労働金庫の特別提携融資（平成19年度から実施） (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	(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、昭和59年退職準備説明会実施 (2) 平成17年度 区交付金の見直し「事業補助」から「会費 1：区交付金 0.9」に変更 (3) 平成18年度 職員互助会せん別金の廃止、特別区互助組合からの寄附金廃止 (4) 平成19年度 区交付金の見直し「会費 1：区交付金 1」に変更 職員互助会事業の改革（会費4.5/1000→5/1000を始め、給付事業の支給要件の変更等） 非常勤職員を任意加入から本会員化。給付・補助事業など常勤職員と同様に受給 カフェテリア事業に、三井住友カード(株)VISAカードの導入 中央労働金庫と提携した「荒川区職員互助会特別提携ローン」の斡旋を開始 (5) 平成21年度 人間ドックを健康管理事業とする。貸付事業の対象者の拡大と貸付手数料引き下げ (6) 平成22年度 区交付金の見直し「会費-1,000万円」に変更						
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	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） (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。						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	33,673	35,886	35,643	33,993	34,753	37,940	34,405	
①決算額（28年度は見込み）	33,311	43,101	34,371	33,993	33,970	35,642	34,405	
②人件費等	4,755	4,176	5,329	6,578	8,751	1,154		
③減価償却費	2,615	2,799	4,034	4,833	5,689	512		
【事務分担当量】（%）	90	90	125	143	175	15		
合計（①+②+③）	40,681	50,076	43,734	45,404	48,410	37,308	34,405	
特定財源	国							
	都							
	その他 共済企画センター寄付	2,252	12,252	2,432	4,426	4,432	6,993	4,432
一般財源	38,429	37,824	41,302	40,978	43,978	30,315	29,973	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	互助会会員数	2485	2525	2487	2465	2461	2488	2507
	短時間再任用（再掲）	(106)	(139)	(149)	(139)	(147)	(142)	(115)
	再雇用（再掲）	(132)	(106)	(96)	(95)	(76)	(92)	(99)
	一般非常勤（再掲）	(644)	(673)	(658)	(651)	(658)	(664)	(654)

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	29,538	負担金補助等	事業主負担分	28,649	負担金補助等	事業主負担分	29,973
	共済企画センター寄附	4,432		共済企画センター寄附	6,993		共済企画センター寄附	4,432

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① カフェテリアプラン補助執行率（%）	87.8	77.9	78.4	80	85	支給額／予算額
	② 職場レクリエーション補助執行率（%）	90.2	92.1	97.0	96	98	支給額／予算額
	③						

問題点・課題 （指標分析）	・ 互助会会員のライフスタイルの変化や給付事業実績等を踏まえ、会員のニーズを把握し、カフェテリアプラン事業をはじめとする事業について具体的な見直しを進めていく必要がある。						
	他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）					

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	現状を分析し、事業の見直しの方向性を整理する。	課題等の洗い出しを行い、見直しに向けた検討方法を整理した。	検討委員会を設置し、事業の見直しに本格的に着手する。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	職員の福利厚生として必要な事業であり、引き続き現状規模で補助を実施する。互助会事業の内容については、ニーズ等を踏まえてよりよい方向に見直しを図る。

況議 （要 旨） 会 質 問 状	
------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-04	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	小林	担当者名	黒谷
				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（28年度）	01-04-01	職員共済組合負担金					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	37年度	根拠	地方公務員等共済組合法第113条			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	東京都職員共済組合定款第45条			
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	総合的な人事制度の確立				
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2項第5号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）及び幼稚園教諭						
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・・・退職共済年金、障害共済年金、遺族共済年金 ③福祉事業（都）・・・直営医療機関、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						
経過	1 昭和37年12月1日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4月15日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年度に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27年10月 被用者年金一元化（標準報酬制導入・厚生年金制度）						
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 ○非常勤 ○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。						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		13,867	29,961	25,658	29,697	29,344	33,962
①決算額（28年度は見込み）		12,901	29,042	24,700	28,833	28,259	32,791	36,761
②人件費等		2,128	1,694	826	1,663	1,545	1,539	
③減価償却費		581	622	323	676	650	683	
【事務分担量】（%）		20	20	10	20	20	20	
合計（①+②+③）		15,610	31,358	25,849	31,172	30,454	35,013	36,761
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	15,610	31,358	25,849	31,172	30,454	35,013	36,761
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	東京都職員共済組合員数（人）	1560	1555	1543	1526	1533	1543	1578
	公立学校共済組合員数（人）	33	33	33	34	34	32	33

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	17,917	負担金補助等	従事職員給与費分担金	19,261	負担金補助等	従事職員給与費分担金	22,706
	業務経理負担金	10,204		業務経理負担金	13,371		業務経理負担金	13,893
	公立学校事務費負担金	137		公立学校事務費負担金	159		公立学校事務費負担金	162

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	法律の規定に基づく事業主の責任から確実に執行していく。						
	他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)					

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	次年度の負担金額をできる限り早い時期に確認し確実な執行につなげる。	負担金額を早期に確認し予算措置を行った。	共済組合の決算内容から、適正・有益な事業執行を確認する。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29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。

況議 (要 会 質 問 状)	
-------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-05	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	○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	小林	担当者名	小川
				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（28年度）	01-05-02	臨時職員雇い上げ					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	○昭和 ●平成	9年度	根拠	荒川区臨時職員取扱要綱			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	(平成9年8荒総職第544号)			
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	総合的な人事制度の確立				
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、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	各職場						
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"> ●平成9年度 社会保険（健康保険・厚生年金）への加入を実施 ●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 ●平成21年度 障害児保育（保育園）を新設 ●平成24年度 以下の賃金単価については引き上げ 一般事務補助業務【6,720円→7,190円等】、夜間事務補助業務【4,220円→4,650円等】 保育業務【7,560円→7,910円等】、児童指導業務【7,560円→7,910円等】 用務・作業業務【6,520円→6,790円】、医師、歯科医師【27,000円→27,700円】 ●平成26年度 以下の賃金単価については引き上げ 保育業務【880円→900円】、用務・作業業務【6,790円→6,950円】 ●平成27年度 以下の賃金単価については引き上げ 保育業務【900円→910円】、用務・作業業務【6,950円→7,050円】 						
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 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員)						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		42,031	51,116	46,857	38,425	44,950	38,814
①決算額（28年度は見込み）		44,412	34,355	37,582	35,711	44,861	37,513	40,645
②人件費等		1,607	1,551	1,652	2,242	2,136	2,148	
③減価償却費		581	622	645	1,352	1,300	1,365	
【事務分担量】（%）		20	20	20	40	40	40	
合計（①+②+③）		46,600	36,528	39,879	39,305	48,297	41,026	40,645
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		46,600	36,528	39,879	39,305	48,297	41,026
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	事務等人数（延べ）	210	157	167	156	198	170	
	日数（延べ）	3557	2599	2782	2478	3293	2764	
	保育士等人数（延べ）	25	12	27	30	33	15	
	日数（延べ）	344	209	409	341	296	163	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	14,830	共済費	社会保険料	14,121	共済費	社会保険料	14,855
賃金	臨時職員賃金	30,031	賃金	臨時職員賃金	23,392	賃金	臨時職員賃金	25,790

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①	雇用延べ人員	186	231	185	201	201	※緊急雇用を除く
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	職員の欠員時の迅速な配置において、専門職の確保が厳しい状況にあるため、今後、他団体の状況等を踏まえ、勤務条件について検討が必要である。						
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)						

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き検討する。	引き続き検討を行い、現行どおり実施した。	専門職の確保が厳しい状況にあるため、今後、他団体の状況等を踏まえ、勤務条件について検討する。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	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、必要である。

況議 (要 会 質 問 状)	
-------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-06	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	小林	担当人名	福地
				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（28年度）	01-05-03	昇任・採用選考事務費					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	○それ以外の継続事業			
開始年度	●昭和 ○平成	61年度	根拠	荒川区係長職昇任選考実施要綱			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	荒川区主任主事昇任選考実施要綱			
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 総合的な人事制度の確立					
目的	円滑かつ厳正・適正な昇任選考を通じて、係長職及び主任主事への適材登用を目指す。						
対象者等	区職員						
内容	<p>【係長職昇任選考】</p> <p>1 資格・区分 ・一般 主任主事5年以上（経験者採用者は別途規定あり） ・長期 2級職以上15年以上、うち主任主事7年以上で、年齢50歳以上58歳未満の者</p> <p>2 選考方法 ・一般 自己申告、勤務評定、筆記（論文）、面接 *論文みなし制度あり ・長期 自己申告、勤務評定、面接</p> <p>【主任主事昇任選考】</p> <p>1 資格・区分 ・短期 2級職4年以上で、年齢50歳未満の者（経験者採用者は別途規定あり） ・長期A 2級職12年以上で、年齢37歳以上56歳未満の者 ・長期B 2級職5年以上で、年齢52歳以上の者</p> <p>2 選考方法 ・短期 勤務評定、筆記（五肢択一） ・長期 自己申告、勤務評定</p>						
経過	<p>【係長選考】 平成23年度 筆記（短答記述）を廃止。また、論文みなし制度（特定の育成研修を修了した者のうち、受験申込をし、所属長の推薦を受けた者については、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>【主任主事選考】 平成23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>						
必要性	高い職務意識と能力を備えた職員が適材適所で活躍し、区政の円滑な運営体制を確保するために、組織の要となる係長職、高度な実務の担い手となる主任主事は大変重要な位置を占めている。今後とも円滑かつ厳正なる係長選考及び主任主事選考を実施するためにも、本事業は引き続き必要である。						
実施方法	<p>（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）</p> <p>【係長職選考】 例年10月下旬～12月上旬（一般：10月下旬～11月上旬、長期：11月下旬～12月上旬）</p> <p>【主任主事選考】 例年10月上旬（短期筆記）</p>						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	198	198	168	158	530	478	548	
①決算額（28年度は見込み）	177	99	117	113	210	197	548	
②人件費等	6,429	6,775	5,370	4,574	4,249	3,848		
③減価償却費	2,324	2,488	2,098	1,859	1,788	1,707		
【事務分担当量】（%）	80	80	65	55	55	50		
合計（①+②+③）	8,930	9,362	7,585	6,546	6,247	5,752	548	
特定財源	国							
	都							
	その他							
	一般財源	8,930	9,362	7,585	6,546	6,247	5,752	548
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	係長：受験者（一般、長期）	13/6	24/4	23/4	23/3	18/4	30/1	-
	係長：受験率（一般、長期）	7.7/2.7	13.5/2.1	13.2/2.6	14.1/2.1	10.6/3.2	16.3/1	-
	係長：合格率（一般、長期）	100/100	91.7/100	100/75.0	95.7/66.7	100/100	100/100	-
	主任主事：受験者（短期、長期A、長期B）	92/18/0	102/19/1	90/24/1	98/23/2	113/20/2	118/23/3	-

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	主任問題作成者謝礼	112	報償費	主任問題作成者謝礼	115	報償費	主任問題作成者謝礼	190
委託料	採用選考問題作成	74	委託料	採用選考問題作成	77	委託料	採用選考問題作成	266
使用料等	区民会館集会所	24	使用料等	選考会場使用料	4	使用料等	選考会場使用料	92

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 係長選考（一般）受験率（%）	14.1	10.5	16.3	20.0	20.0	20%の受験率（次席含む）を目指す。
	② 係長選考（長期）受験率（%）	2.1	3.2	0.9	5.0	5.0	5%の受験率を目指す。
	③ 主任主事選考（短期）受験率（%）	54.7	58.8	52.4	65.0	65.0	28年度の目標値を過去5年の23区平均値とする。

（問題点・課題） （指標分析）	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的は、高い職務意識と能力を備えた職員を適材適所で登用し、活力のある組織を創ることである。係長職昇任選考における受験率は増加傾向にあるが、更なる受験率向上を図り、長期的な視点に立って人材を育成していく必要がある。 ・係長職の昇任時期と、出産・育児・介護等のライフイベントの時期が重なる職員が昇任選考を受験しやすくなる環境を整備する必要がある。 						
	他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）					

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	次席制度の対象にならない者について、受験の勧奨に取り組む。	係長職昇任選考について、周知徹底を図るとともに、受験の勧奨に努めた。	係長職昇任選考の実施内容や論文試験みなし制度について、周知方法を分かりやすいものに改善する。
②	係長選考の実施方法の見直しを検討する。	見直しの方法について検討を行った。	係長職昇任選考の論文試験みなし制度について、条件緩和を図り、受験しやすい環境を整備する。
③			（②続き）昇任時期とライフイベントが重なる職員の昇任を猶予する仕組みを検討する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29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、積極的に取り組んでいく。

況議 （要旨） 会 質 問 状	
--------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-07	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
		担当者名	小川	内線
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-05-04	職員表彰		
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	○それ以外の継続事業
開始年度	●昭和 ○平成	24年度	根拠	荒川区職員表彰規程及び実施要綱
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	
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	総合的な人事制度の確立	
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、職員の志気を高め、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「表彰規定」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り組みと成果という視点を追加））			
必要性	職員にとって、「表彰」が職務遂行上、大いに励みとなり、被表彰者が増加傾向にあることは、職員の志気を高め、公務能率の向上に資するという事業目的の実現を達成している。			
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 1 各部へ被表彰候補者推薦を依頼。管理部長は推薦をもとに被表彰候補者を区長へ提出。 2 区長は荒川区職員表彰審査会に諮問し、その答申を受けて区長が被表彰者を決定。			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	826	826	773	709	605	579	633	
①決算額（28年度は見込み）	525	534	529	651	605	447	633	
②人件費等	1,607	847	826	832	773	770		
③減価償却費	581	311	323	338	325	341		
【事務分担量】（%）	20	10	10	10	10	10		
合計（①+②+③）	2,713	1,692	1,678	1,821	1,703	1,558	633	
特定財源								
国								
都								
その他								
一般財源	2,713	1,692	1,678	1,821	1,703	1,558	633	
実績の推移	事項名							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
個人（表彰単位）	0	0	0	5	2	2	3	
組織（表彰単位）	19	15	18	18	22	13	20	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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）	545	需用費	記念品（区内共通買物券）	365	需用費	記念品（区内共通買物券）	550
需用費	ネックストラップ	57	需用費	あら坊・あらみいノート	80	需用費	あら坊・あらみいノート	80
需用費	賞状用紙（マーク入）	3	需用費	賞状用紙（マーク入り）	2	需用費	賞状用紙（マーク入り）	3

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値（28年度）	
標	① 表彰件数	18	22	13	20	20	表彰件数（目標値は各部1件以上）
	② 個人表彰	5	2	2	3	3	表彰件数
	③						

問題点・課題 （指標分析）	・表彰対象が、組織・団体中心となっており、職務内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。職員の一層の志気高揚を図るため、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ことが必要である。
	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

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き改善に努める。	個人、職務外の事例についても、表彰規程に基づき推薦してもらうよう、各部に依頼した。	推薦の少ない個人や職務外の事例について、各部で把握に努めてもらうよう、過去の表彰事由該当等を示す。
②	引き続き改善に努める。	職員の志気高揚を図るため、MBA表彰と連携し、職員表彰を実施した。	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			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
推進	推進	職員の志気向上を図るために、優れた成果を適切に顕彰する制度が必要である。

況議 （要 旨） 会 質 問 状	
------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-08	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	小林	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（28年度）	01-05-05	永年勤続者感謝状贈呈式					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	50年度	根拠	永年勤続者感謝要綱			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等				
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	総合的な人事制度の確立				
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・高年職員の志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：感謝状及び記念品を贈呈する。						
経過	昭和49年度までは、東京都において都の職員を対象に実施、昭和50年度から区の事業として実施。 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、時計の贈呈（51年度から銀杯） 昭和53年度 永年勤続者感謝要綱実施細目の一部改正・・・除算期間の改正 昭和61年度 対象職員を勤続満25年以上に改める（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 4年度 昼食会の実施 平成 8年度 昼食会の廃止 平成 9年度 図書券の廃止						
必要性	職員の志気高揚を図り、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 ○非常勤 ○臨時職員）						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	243	254	188	287	322	558	589	
①決算額（28年度は見込み）	225	254	185	277	308	529	589	
②人件費等	261	273	271	289	296	304		
③減価償却費	291	311	323	338	325	341		
【事務分担当量】（%）	10	10	10	10	10	10		
合計（①+②+③）	777	838	779	904	929	1,174	589	
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源	777	838	779	904	929	1,174	589	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	対象者数	18	22	15	24	28	49	50
	記念品の種類	4	4	4	4	4	4	4

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	295	需用費		520	需用費		571
役務費	筆耕料	5	役務費		8	役務費		9
使用料等	使用料	8				使用料等		9

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①	対象者数	24	28	49	50	50	満25年以上勤務する勤務成績良好な者を対象とする。
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	・定年延長を視野に入れたフルタイム再任用の義務化や経験者採用制度導入により、勤務期間が制度導入時と異なった状況が生じてきており、今後、表彰制度の位置付け等について見直しが必要となってきた。
	他区の実況 (実施 21 区 未実施 1 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き改善に努める。	引き続き同じ内容で行った。	引き続き改善に努める。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	職員の志気向上のために、現状規模で実施する。

況 (要旨)	議 会 質 問 状
-----------	-----------------------

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-09	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	小林	担当者名	日下
				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（28年度）	01-05-06	退職者感謝状贈呈式					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	61年度	根拠	退職者感謝要綱			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等				
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	総合的な人事制度の確立				
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	1 定年退職者及び勸奨退職者 2 1の該当者で死亡により退職した者						
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1月23日退職者感謝要綱制定（定年・勸奨） ※昭和60年度までは、勤続15年以上の係長級職員及び一般職員の退職者を対象に実施。 なお、管理職員については、総務課（現総務企画課）で実施していた。 2 平成12年度より事業縮小、昼食会を廃止。また、その他各経費を精査し、対象者増による影響を極力抑える。 3 平成13年度に記念品の見直しを実施。退職者の意向等を踏まえた見直しが課題であったが、区の伝統工芸品から退職者が希望したものを選択できるよう見直しを行った。						
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も、事業実施の必要性は高い。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 平成27年度は、平成28年3月31日に、区役所304・305会議室で実施した。 出席者は、被贈呈者42名、区長、副区長、教育長、職員課長、人事係長						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	1,645	1,660	1,539	1,597	1,726	1,253	1,411	
①決算額（28年度は見込み）	1,416	1,551	1,407	1,470	1,407	935	1,411	
②人件費等	804	847	826	832	773	770		
③減価償却費	291	311	323	338	325	341		
【事務分担当】（%）	10	10	10	10	10	10		
合計（①+②+③）	2,511	2,709	2,556	2,640	2,505	2,046	1,411	
特定財源	国							
	都							
	その他							
一般財源	2,511	2,709	2,556	2,640	2,505	2,046	1,411	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	対象者数（名）	68	74	67	68	65	42	60

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	1,119	需用費	記念品等	755	需用費	記念品等	1,137
役務費	記念写真撮影	50	役務費	筆耕	24	役務費	筆耕	44
委託料	筆耕	216	委託料	記念写真撮影	156	委託料	記念写真撮影	207
使用料等	会場使用料	21				使用料等	会場使用料	23

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①	対象者	68	65	42	60	60	定年退職者及び勸奨退職者
②							
③							

（問題点・課題分析）	現在、年度末に実施する当該贈呈式のほか、互助会主催の同種事業が実施されているため、今後の実施方法について、退職者のニーズも考慮しながら、引き続き検討が必要である。
	（実施 19 区 未実施 3 区 不明 0 区）
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	互助会の意向を踏まえ、見直しに向け引き続き検討する。	検討事項について引き続き互助会事業との整理が必要なため、従来どおり実施した。	実施方法について、互助会の意向を踏まえ、見直しに向け引き続き検討する。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	必要な事業であり、実施方法を見直しつつ、引き続き実施する。

況（要旨）	議（質問状）
-------	--------

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	643	需用費	給与関係図書購入費等	543	需用費	給与関係図書購入費等	782
委託料	人事給与システム	21,806	委託料	人事給与システム	15,196	委託料	人事給与システム	12,646

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	①						
	②						
	③						

問題点・課題 (指標分析)	職員給与支給・控除事務の両面においてより迅速に対応する必要がある。						
	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)						
他区の実況							

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き運用経費の抑制を図る。	各種システム改修にあたっては、必要経費を慎重に精査した。	委託料については、引き続き運用経費の抑制等を図るとともに、需用費においても必要経費を見直す。
②	事務体制及びシステム機能を整備し、人事給与諸手続等の利便性や事務効率の向上を図る。	共済標準報酬制度への移行、マイナンバー制度及び新公会計制度に伴うシステム改修等を行い、事務処理方法について整理した。	次回のシステム更改に向け、人給システムの在り方、また現行システムの更なる活用法等について課内PTによる具体的検討を行う。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
推進	推進	より効率的に事務執行を確保するため必要である。

議 会 要 旨 状	
-----------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-11	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」	部課名	管理部職員課	課長名
	事務	担当者名	市山	内線
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）		01-05-08	福利関係事務	
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	●それ以外の継続事業
開始年度	●昭和 ○平成	51年度	根拠	健康保険法、厚生年金法、子ども・子育て支援法
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	法
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 総合的な人事制度の確立		
目的	健康保険法、厚生年金法、子ども・子育て支援法に基づき、健康保険・厚生年金保険適用事業所として、各所属より依頼のあった非常勤職員・臨時職員の社会保険資格取得及び資格喪失等の手続をし、執行委任を受けた健康保険料及び厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金を納付する。			
対象者等	短時間勤務の再任用職員、再雇用職員、月13日勤務（7時間45分/日）以上の非常勤職員、週28時間以上で2か月を超える期間を定めて雇用する臨時職員。このうち、満70歳未満の者が子ども・子育て拠出金の対象者			
内容	1 社会保険の資格取得・資格喪失等各種届出 2 健康保険料、厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の基礎となる標準報酬月額の時決定及び随時改定 3 非常勤職員の各所属より執行委任を受けて、健康保険料及び厚生年金保険料の納付 4 上記納付と併せて、児童手当受給者の有無に関わらず、子ども・子育て支援法により、児童手当の支給に必要な費用を子ども・子育て拠出金として納付する。 $\text{子ども・子育て拠出金の額} = \text{各非常勤職員の標準報酬月額} \times \text{拠出率} \times 12\text{月}$ 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、子ども・子育て拠出金額の管理及び加入者名簿の管理 6 傷病手当金、出産手当金等の請求 7 賞与支払額届出			
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に算入される。 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。拠出金の名称が「児童手当拠出金」から、「子ども・子育て拠出金」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			
必要性	常用的な雇用関係がある場合に、健康保険・厚生年金保険適用事業所としての加入と、子ども・子育て支援法による子ども・子育て拠出金の拠出が義務付けられている。子ども・子育て拠出金は3歳未満の児童手当の7/15と、地域子ども・子育て支援事業の財源となっている。			
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 健康保険料及び厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金の基礎となる標準報酬月額に基づき、保険料率、拠出率を乗じて計算された金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。			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
予算額		3,793	3,793	3,833	4,613	4,672	4,616	4,782
①決算額（28年度は見込み）		2,881	2,988	3,448	3,448	3,546	3,615	4,782
②人件費等		4,016	5,081	4,544	4,574	4,249	5,387	
③減価償却費		1,453	1,866	1,775	1,859	1,788	2,389	
【事務分担量】（%）		50	60	55	55	55	70	
合計（①+②+③）		8,350	9,935	9,767	9,881	9,583	11,391	4,782
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		8,350	9,935	9,767	9,881	9,583	11,391
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	年度末確定人数（非常勤） 人	640	672	662	650	657	657	665
	年度末確定人数（再雇用） 人	132	106	96	94	76	87	95
	年度末確定人数（再任用） 人	105	138	141	138	164	146	120
	年度末確定人数（臨時） 人	134	108	103	121	123	126	120

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	控除事務用消耗品	24	需用費	社会保険手続事務用消耗品	42	需用費	社会保険手続事務用消耗品	43
負担金補助等	児童手当拠出金	3,522	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	3,573	負担金補助等	子ども・子育て拠出金	4,739

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	<p>各所属で採用している非常勤、臨時職員等に係る異動情報の把握が煩雑で処理に時間を要しており、異動時期の3月～5月の処理数増大への対応が必要である。 保険料率の改定についての確定（施行）が、社会保険料の算定等の処理時期直前となることもあり、日々改定情報の把握に努める必要がある。</p>
	<p>（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）</p>
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	改善事項等の再評価を行い、更なる事務改善を図る。	固定部分の記載箇所について事前に印字する等、手続書類等の記入箇所数の削減を行い、事務処理の改善を図った。	円滑に事務処理ができるよう手続、マニュアル等の見直しを行い、改善を図る。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	より効率的に事務執行ができるよう、事務改善に努めながら実施する。

況議 (要旨) 会 質 問 状	
--------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-12	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	小林	担当者名	市山
							2241
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-05-09	雇用保険事業					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		●それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成 56年度		根拠	労働保険の保険料の徴収等に関する法律			
終期設定	○有 ●無 年度		法令等				
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 総合的な人事制度の確立					
目的	雇用保険法に基づく適用事業所として、非常勤職員等を対象に雇用保険に加入することにより、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ことを目的とする。						
対象者等	再任用（フルタイム、短時間）、再雇用、非常勤、臨時職員で、1週間の所定労働時間が20時間以上あり、31日以上の雇用が見込まれる者。65歳以上の新規雇用者は加入できない。4月1日現在満64歳以上の保険料は免除となる。						
内容	1 公共職業安定所への被保険者の資格取得・資格喪失・離職票発行手続き。 育児休業取得者及び介護休業取得者、高齢継続雇用者の給付金申請。 2 雇用保険料を3期に分割して納付する。 3 保険料の算出方法 全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 前年度清算額 + 当該年度概算保険料額 = 当該年度納付額 4 歳入（被保険者負担分）の一般会計分については職員課で処理。特別会計分は各所属で処理。						
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 雇用保険法改正（週22時間以上を対象） 平成6.4.1 雇用保険法改正（週20時間以上を対象） 平成12.4.1 教育委員会の雇用保険を職員課に組替え 平成14.10.1 保険料率改正 17.5/1000 平成17.4.1 保険料率改正 19.5/1000 平成19.4.1 保険料率改正 15.0/1000 平成21.4.1 雇用保険法改正（6ヶ月以上の雇用見込みの臨時職員も加入対象となる） 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22.4.1 雇用保険法改正（31日以上の雇用見込みの臨時職員も加入対象となる） 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）						
必要性	雇用保険法に基づく適用事業所として、加入が義務付けられている。						
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員） 毎年度、7月10日までに、東京労働局へ保険料の申告及び第1期分の納付。第2期分納付期限10月31日、第3期分納付期限1月31日。						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		33,809	40,612	40,612	35,233	31,124	33,172
①決算額（28年度は見込み）		31,272	35,236	32,597	29,220	28,691	30,166	38,385
②人件費等		4,798	4,478	4,801	4,900	3,476	3,078	
③減価償却費		2,325	2,488	2,743	2,873	1,463	1,365	
【事務分担量】（%）		80	80	85	85	45	40	
合計（①+②+③）		38,395	42,202	40,141	36,993	33,630	34,609	38,385
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源		38,395	42,202	40,141	36,993	33,630	34,609
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	年度末確定人数（非常勤）人	643	675	665	653	654	657	666
	年度末確定人数（再雇用）人	132	106	96	94	75	92	99
	年度末確定人数（再任用）人	123	151	154	147	179	172	159
	年度末確定人数（臨時職員）人	231	203	201	182	182	190	170

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	28,691	共済費	雇用保険料	30,166	共済費	雇用保険料	38,385

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	資格取得、喪失事務が異動時期の3月～5月と、夏休み時期（幼稚園、学校配置の臨時職員）の7月、9月に集中している。 法改正により、加入対象となった臨時職員に係る事務量の増大にも的確に対応する必要がある。
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き事務改善に取り組む。	離職票発行等の雇用保険資格喪失関連の書類作成で効率化を図った。	雇用保険料の申告書類の作成処理時に効率的な事務処理ができるよう、入力作業の省力化や効率化等の事務改善を図る。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	より効率的に事務執行ができるよう、事務改善に努めながら実施する。

況 (要旨) 議 会 質 問 状	
------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-13	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
		担当者名	佐鳥	内線
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）		01-05-10	その他事務費	
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	●それ以外の継続事業
開始年度	○昭和 ●平成	17年度	根拠	地方公務員法及び労働者派遣法
終期設定	○有 ●無	年度	法令等	
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 総合的な人事制度の確立		
目的	多様な雇用形態の有効活用するとともに、それらの人材の育成を図る。適切な人事管理を通じて円滑な職務執行体制を確保する。			
対象者等	庁内の各部局			
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、一般任期付職員制度を活用し業務の一層の充実を図る。 ②非常勤職員制度：職場の第一線を担う者として位置づけ、職責に応じて適切な処遇を行っていく。 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 区では、行政サービスの多様化、増大化への対応と行政の効率的執行を図っていくため、業務の内容に合わせて多様な人材を非常勤職員として採用してきた。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づけ、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：人材派遣の実施 平成18年度：育休任期付職員採用（事務・保育士） 平成19年度：経験者採用制度、非常勤職員の制度改革、一般任期付職員の採用 平成21年度：非常勤職員の出勤管理にカードリーダー導入、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）			
必要性	より大きな「区民の幸せ」を実現していくためには、効果的かつ職務執行体制の構築が求められる。こうした状況の中で旧来の常勤職員を中心とした人事管理の仕組みを抜本的に見直し、より適切な雇用形態の活用が必要である。			
実施方法	（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	30,377	16,419	4,774	4,902	6,971	9,829	12,789	
①決算額（28年度は見込み）	1,804	676	3,018	3,894	3,943	8,285	12,789	
②人件費等	804	847	413	5,406	4,635	4,233		
③減価償却費	291	311	161	2,197	1,951	1,877		
【事務分担量】（%）	10	10	5	65	60	55		
合計（①+②+③）	2,899	1,834	3,592	11,497	10,529	14,395	12,789	
特定財源	国							
	都							
	その他							
	一般財源	2,899	1,834	3,592	11,497	10,529	14,395	12,789
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	派遣実件数	2	1	2	2	4	5	
	経験者採用人数	16	16	20	18	10	17	
	育休任期付職員採用人数	13	18	16	23	26	19	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	3,943	役務費	労働者派遣契約	8,285	役務費	労働者派遣契約	12,789

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①							
②							
③							

問題点・課題 (指標分析)	<p>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、今後も社会状況の変化や任用制度の動向等を踏まえ、適宜任用や勤務条件等の見直し・改善を行う必要がある。</p>
	<p>他区の実況 （実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）</p>

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	継続的に問題点の検討に取り組む、制度の改善とその運用に努める。	災害休暇の導入など、非常勤職員の処遇改善を実施した。	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。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	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育成を行う。

況 (要旨) 議 会 質 問 状	
------------------------------------	--

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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・移行業務委託等	4,767	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	苦情処理委員会謝礼等	208
使用料等	評価者研修会場使用料等	12				需用費	人事戦略構想に係る相談賄い	8
						委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	2,745
						使用料等	評価者研修会場使用料等	18

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	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						

（問題点・課題分析）	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○今後も管理職を始め、職員が人事考課・研修システム（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。</p>
	<p>（実施 7 区 未実施 15 区 不明 0 区）</p> <p>システムで人事考課を導入している区</p>

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	事業の見直し等を行うことにより、より質の高い人材を育成する人事政策を推進するため、人事評価制度の活用を図る。	職員面談ならびに自己評価・業務評価制度を通じて、各職員に応じたきめ細やかな育成方針を定め、実施することができた。	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必要があるため、人事評価制度を活用した人事政策の推進を図る。
②	評価者研修成果を職員の評価・育成等に活用するとともに、職員評価結果・研修受講履歴等の更なる有効活用も図る。	引き続き評価者研修の実施時期を従来より前倒しで実施し、評価者としての制度理解を早期に達成することができた。	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。
③			RILACの研究結果を踏まえ、各職員が組織において自分の役割を明確に認識するような仕組みを人事評価制度に取り入れる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29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。

況議 （要 旨） 会 質 問 状	
------------------------------------	--

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	1,065	報償費	研修講師謝礼	704	報償費	研修講師謝礼	1,595
旅費	宿泊研修参加等旅費	2,317	旅費	宿泊研修参加等旅費	1,736	旅費	宿泊研修参加等旅費	7,343
需用費	研修参考図書等	294	需用費	研修参考図書等	220	需用費	研修参考図書等	735
役務費	講演音声データ文字起こし	178	委託料	研修業務運営委託等	37,212	役務費	講演音声データ文字起こし等	212
委託料	研修業務運営委託等	37,038	使用料等	研修会場使用料等	1,242	委託料	研修業務運営委託等	40,834
使用料等	研修会場使用料等	1,527	負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,027	使用料等	研修会場使用料等	1,672
負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,268				負担金補助等	研修機関派遣費用等	5,485

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度 見込み	目標値 (28年度)	
標	① 研修内容の満足度（％）	87.2	80.3	84.3	100	100	能力開発研修の満足度
	② 研修受講者数	3,553	4,035	3,729	4,000	4,500	
	③ 人材発掘プログラム参加者数	2,340	2,392	2,403	2,500	3,000	

（問題点・課題分析）	【職員研修等】 多様な区民ニーズに対応するため、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る必要がある。各職層ごとに必要とされる能力を開発するための研修カリキュラムの充実が求められる。
	【人材発掘プログラム】 大学向けの説明会、区独自の説明会などを多数開催した結果、荒川区を志望する受験者が前年度より増えている。今後も実施内容や規模の検討を行い、当区からの情報発信の強化と参加者ニーズに対応したプログラムの検討を進めていく。
他区の実況	（実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	研修委託業者との契約が3年を迎え、更なる研修の充実のため、提案評価方式による業者選定等、研修実施体制の充実を行う。	提案評価方式による業者選定等を実施し、研修実施体制の充実を図ることができた。	新たな実施体制の基、より優秀な講師の選抜、研修内容の充実、効果的な研修スケジュールの構築を図る。
②	より効果的な研修となるよう、常に研修内容を検証し、受講者等の声を聞きながら更なる内容の検討、向上に努める。	研修参加者の職種職層等や、年齢、受講アンケート結果などを分析し、より発展的な研修となるよう、内容を精査した。	研修を実施するごとに、その効果の検証をし、次の研修に反映させることにより、更なる人材育成の充実を努める。
③	前年度の取組みを継続するとともに、受験生及び若手職員の声を聞きながら、更なる内容の検討、向上に努める。	荒川区により興味を持ってもらえるよう、参加者アンケートを基に、内容の充実を努めた。	その時々を受験生のニーズを把握し、荒川区志望者を増加させるため、アンケートを分析し、採用説明会に反映させる。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	区民の幸せを形作る仕事に高い価値を感じながら、職員自らの個性と能力を十分に発揮するさせるために必要不可欠である。

況議 （要 旨） 問 状	
--------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-16	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	本木	担当者名	藤川
							2234
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（28年度）	01-08-01	共同研修費					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成	28年度	根拠	特別区職員研修規則			
終期設定	○有 ●無	年度	法令等				
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	05	職員研修等の充実				
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・資質を十分に発揮するため、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概要と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、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・地方自治体法、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。Ⅲ類採用3年目の職員を対象に、問題解決技法の講義・演習を行う現任研修をはじめ、課長補佐としての役割や自治体経営についての講義・演習を行う総括係長研修を実施。またその他には、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13、14年度に大幅な見直しを行い、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ブロックで開始。</p>						
必要性	共同実施のスケールメリットを活かし、区単独では実施困難な専門研修、試行研修の受け皿として必要。						
実施方法	<p>（1直営）（直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）</p> <p>【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</p>						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		予算額	7,656	8,429	8,443	8,440	8,156	8,154
①決算額（28年度は見込み）		7,560	8,187	8,068	8,024	7,820	7,834	8,235
②人件費等		1,501	339	330	1,663	1,545	1,693	
③減価償却費		407	124	129	676	650	751	
【事務分担量】（%）		20	5	4	20	20	22	
合計（①+②+③）		9,468	8,650	8,527	10,363	10,015	10,278	8,235
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	9,468	8,650	8,527	10,363	10,015	10,278	8,235
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	職層研修受講者数	217	192	191	176	183	222	208
	専門研修（専門・清掃研修）受講者数	100	80	126	109	108	93	108
	特別研修（上記以外の研修）受講者数	90	97	94	54	40	39	45
第2ブロック合同研修受講者数	143	73	65	55	49	53	53	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	3,636	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,634	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,715
	均等割分担金	3,741		均等割分担金	3,741		均等割分担金	3,741
	【第2ブロック共同研修】分担金	443		【第2ブロック共同研修】分担金	459		【第2ブロック共同研修】分担金	779

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 特別区共同研修受講者数	367	331	354	348	361	受講者数には、試行研修や特別区協議会実施事業等の実績を含む。
	② 特別区共同研修の参加率(%)	96.3	99.7	93.4	100	100	研修需要数に対する実際の参加率
	③ 第2ブロック合同研修受講者数	55	49	53	53	75	

問題点・課題 (指標分析)	<ul style="list-style-type: none"> 共同研修においては、一部職層研修のほか、区単独では実施が難しい専門研修と共同実施によるスケールメリットを活かした研修への参加に特化している。このうち専門研修は、区の人材育成の重要課題のひとつである専門職種の育成に欠かせない手法のひとつであり、この受講者をどのように増やすかが課題である。 職員研修について、第2ブロック各区の状況が変化する中で、各区の抱えるニーズや課題を議論の上、研修内容の改廃、実施体制の見直しが必要となっている。 						
	他区の実況	(実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)					

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、区独自では実施が難しい研修の受け皿としての活用を進めると同時に、実績を基に需要数を精査していく。	専門研修をはじめとした各研修の実績や採用予定者の職種等を基に、28年度の研修需要数を精査した。	需要数に余剰が出ないように、各研修を関係部署へ周知し、参加を促していき、職員の能力向上につなげていく。
②	前年度の経過、各区の状況を踏まえ、4区の協力・調整を徹底し、より充実した研修を企画・実施していく。	特別区職員研修所の28年度のメニュー変更に伴い、第2ブロックでの研修改廃を、4区それぞれで調査をし意見をもち寄った。	各区の研修状況に合わせ、求められる研修の分野や内容を協議し、第2ブロックならではの研修の実施を目指していく。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
推進	推進	区単独では実施困難である専門分野・技術分野の研修においては、特別区・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、今後も継続して実施していく。

況議 (要 会 質 問 状)	
-------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-17	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
		担当者名	藤川	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（28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	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	○それ以外の継続事業
開始年度	○昭和 ●平成	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	○有 ●無	年度	法令等	荒川区職員ビジネスカレッジ運営要綱
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	05	職員研修等の充実	
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及び非常勤職員、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常勤職員及び再任用、再雇用職員、非常勤職員を対象とする。			
内容	<p>【本科課程】原則2年間の受講、前期4～9月、後期10～2月、 1年目 概ね月2回午後6時～8時、講義形式 各講義レポート提出・出席率で進級 2年目 ゼミ形式により実施</p> <p>【大学院】管理職、係長級職員を対象とした専門講座 【実務専門課程】国家・民間資格取得支援講座や庁内ABC認定資格の取得目指す実務講座 【通信教育支援コース】通信教育を提供する企業と提携した各種のスキルアップ講座 【ライブラリコース】職員としての資質向上のため、希望する参考図書の購入を助成する制度</p>			
経過	平成17年度 荒川区職員ビジネスカレッジ開学、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42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、開学から11年間の延べ受講者数 23,751名			
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 ○非常勤 ○臨時職員） 各課程の一部において、研修機関へ講座を委託する場合あり。			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		13,720	14,046	11,370	17,945	20,213	21,289
①決算額（28年度は見込み）		6,741	5,358	4,818	10,726	10,581	8,878	15,097
②人件費等		6,131	6,352	7,270	9,565	9,116	12,544	
③減価償却費		2,208	2,333	2,840	3,887	3,836	5,563	
【事務分担当量】（%）		76	75	88	115	118	163	
合計（①+②+③）		15,080	14,043	14,928	24,178	23,533	26,985	15,097
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	15,080	14,043	14,928	24,178	23,533	26,985	15,097
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	ABC実施数（回）	24	23	23	19	22	22	22
	ABC出席者数・回（人）	1,523	1,625	1,649	965	1633	1413	1655
	実務専門課程受講生数	225	185	107	68	197	161	159
	通信教育支援コース受講者数	47	28	35	43	42	37	37

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	1,078	報償費	講師謝礼	1,004	報償費	講師謝礼	2,242
需用費	A B C用消耗品等	1,429	需用費	消耗品費、食糧費等	342	旅費	A B C研究員視察等	500
役務費	講義録作成テープおこし	565	役務費	講義録作成テープおこし	448	需用費	消耗品費、食糧費等	3,129
委託料	講座委託	624	委託料	講座委託	389	役務費	講義録作成テープおこし	1,161
使用料等	会場使用料等	693	使用料等	会場使用料	448	委託料	講座委託	800
負担金補助等	大学院受講助成等	6,192	備品購入費	講演用PC	119	使用料等	会場使用料	1,041
			負担金補助等	大学院受講助成等	6,130	負担金補助等	大学院受講助成等	6,224

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度 見込み	目標値 (28年度)	
標	① 本科課程の出席率(%)	66	69	81	85	85	本科生の意欲の把握 ※参加者: 本科生
	② 実務専門課程の参加者数	68	197	161	170	170	資格取得等の意欲の把握
	③ 通信教育コースの利用者数	43	42	37	45	45	自己啓発への取組の把握

（問題点・課題 指標分析）	<ul style="list-style-type: none"> 本科課程では、受講生の職種や業務が多様化する中で、日々の業務への成果や職員としての資質の向上により一層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、ライブラリコースの企画にあたっては、社会状況に応じた講座はもちろん、職員の意見を踏まえて内容を検討し、より魅力的で職員が進んで参加する講座づくりが求められる。 現在は若手中心の参加となっているため、中堅層以上の参加を促すことにより、区役所全体で運営していくという意識づくりが求められる。
	他区の実況 （実施 0 区 未実施 22 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む 具体的な改善内容	平成27年度に実施した 改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む 具体的な改善内容
①	本科課程は、年度当初から周知できるよう、1年分の講義日程を前年度中に策定する。	実施計画の周知及び、新任研修時での参加募集の案内等により、参加の促進につなげた。	引き続き、計画的な参加者の募集を行うとともに、求められる講演内容や講師を調査し、充実した講義開催を目指す。
②	これまでの実績を基に、新規講座の企画及び現行の講座の継続の成否を判断する。	新規講座を開講し、受講者の満足度向上に努めた。	これまでの実績等から、求められる分野・内容の講座を計画し、職員の能力向上を目指す。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	区民の幸せを実現するための人材育成機関として、さらなる内容の充実を図る。

況 議 会 要 旨 問 状	
---------------------------------	--

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	コンベア洗浄機修繕	229	需用費	食堂給茶器修繕等	332	需用費	厚生施設内施設修繕等	651
役務費	CATV放送受信料等	73	役務費	CATV放送受信料等	73	役務費	CATV放送受信料等	86
備品購入費	ガスレンジ・ローレンジ購入	422	備品購入費	厨房炊飯器・トレーディスペンサー購入	1,310	委託料	食堂給茶器保持委託	83
						備品購入費	食堂備品購入	800

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
①	食堂・売店利用件数	283,148	289,539	286,213	290,000	291,000	来庁者（区民等）及び職員の食堂・売店利用件数
②							
③							

（問題点・課題分析）	<ul style="list-style-type: none"> 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、メニュー等のサービスの更なる充実を図る必要がある。 食堂運営事業者との災害時応援協定に基づき、災害時の具体的な支援体制について、整理する必要がある。
	他区の実況 （実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区）

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	職員や区民からより親しまれる食堂とするとともに、区の事業と連携したメニューの提供、接遇の向上等を絶えず追求する。	観光振興課と連携した「三河島菜フェア」で、食堂においてメニューを提供した。	食堂において、観光振興課と連携した「三河島菜フェア」のメニュー提供を継続していく。
②	災害が発生した際の職員食堂の在り方について検討し、緊急時に円滑かつ有効に活かせるよう対策を講じる。	検討の視点について整理を行った。	災害時に食堂を活用するため、食材の保管場所、器材の使用方法等を職員で共有できる体制について食堂事業者と具体的に進める。
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	職員の福利厚生に必要な事務である。

況議 （要 旨） 問 状	
--------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-19	戦略プラン	<input type="checkbox"/> 協働 <input type="checkbox"/> 業務 <input type="checkbox"/> 財務 <input checked="" type="checkbox"/> 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 小林
		担当者名	堀井、田中	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（28年度）	01-11-01	職員健康管理事業		
事務事業の種類	<input type="checkbox"/> 新規事業（ <input type="checkbox"/> 28年度 <input type="checkbox"/> 27年度）		<input type="checkbox"/> 建設事業	<input type="checkbox"/> それ以外の継続事業
開始年度	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	55年度	根拠	労働安全衛生法
終期設定	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 法令基準内 <input type="checkbox"/> 都基準内 <input type="checkbox"/> 区独自基準	計画区分	<input type="checkbox"/> 計画 <input checked="" type="checkbox"/> 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	総合的な人事制度の確立	
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 法定健診：労働安全衛生法等により定められた健診で、定期健診（非常勤健康診断を含む）、特定業務従事者健康診断（粉じん・放射線業務従事者健康診断）、腰痛健診 行政指導による健診：B・C型肝炎検査、VDT健診 住民健診として指導されている健診：肺がん・胃がん・大腸がん・子宮がん・乳がん健診 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） 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	平成19年度	健康相談医による相談回数を12月から増やし、健康相談・メンタル相談を年62回実施		
	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		
		保険者による特定健康診査・特定保健指導開始		
	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		
		メンタルヘルスキ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		
	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		
	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		
		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		
	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を対象		
	平成28年度	平成27年12月から義務化されたストレスチェックを実施する。		
必要性	業務に直接起因または密接な関連をもつ健康障害を起こさないために、職員一人ひとりが「自分の健康は自分で守る」というセルフケアの考えを理解し健康管理ができるようにすることが必要である。また事業主は職員がセルフケアできるように支援し安全に配慮するように法で定められている。			
実施方法	（2一部委託）（直営の場合 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 臨時職員） (27年度実績) 委託先：日本がん知識普及協会 職員健康診断 ¥18,610,992 非常勤健診 ¥3,596,294			

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	項目	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		予算額	43,982	42,872	42,077	39,599	38,759	39,255
①決算額（28年度は見込み）		33,155	35,744	36,235	33,330	34,017	33,656	40,836
②人件費等		8,451	6,444	8,749	12,476	6,953	10,774	
③減価償却費		6,392	3,421	6,454	5,070	2,926	4,778	
【事務分担当量】（%）		220	110	200	150	90	140	
合計（①+②+③）		47,998	45,609	51,438	50,876	43,896	49,208	40,836
特定財源	国							
	都							
	その他							
	一般財源	47,998	45,609	51,438	50,876	43,896	49,208	40,836
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	一般・再任用職員定期健康診断(単位：人)	1505	1540	1519	1507	1521	1712	
	VDT健康診断(単位：人)	817	836	894	877	1047	1000	
	消化器（胃）健康診断(単位：人)	292	300	276	294	298	324	
	婦人科(子宮)健康診断(単位：人)	339	571	507	533	522	544	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	8,983	報償費	メンタル健康相談	8,969	報償費	メンタル健康相談	10,436
旅費	衛生管理者試験受験旅費	10	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	14
需用費	医薬品・パンフレット等	244	需用費	医薬品・パンフレット等	181	需用費	医薬品・パンフレット等	290
役務費	衛生管理者試験手数料等	83	役務費	衛生管理者試験手数料等	61	役務費	衛生管理者試験手数料等	77
委託料	各種健診委託	22,686	委託料	各種健診委託	22,477	委託料	各種健診委託	28,035
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	1,929
備品購入費	職員保健室冷蔵庫	44	負担金補助等	衛生管理者受験講習会受講料等	34	負担金補助等	衛生管理者受験講習会受講料等	55

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度 見込み	目標値 (28年度)	
標	① 定期健診受診率(常勤・再任用職員)	96.7	95.8	94.3	96.0	99.0	受診者数(人間ドック含)／職員数
	② 肥満率(BMI)	22.0	20.9	20.8	20.0	20.0	BMIで判定した肥満者数／受診者数
	③ メンタルに起因した病気休暇取得者数	19	23	30	30	25	病気休暇取得者数

問題点・課題 (指標分析)	<ul style="list-style-type: none"> ・数年前に減少傾向にあったメンタルに起因する病気休暇や病気休職となった職員数が、25年度以降再び増加しており、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。28年度から実施を開始するストレスチェックについて、メンタルヘルス対策に有効に活用する必要がある。 ・二次健診の受診率が低下しているため、健診結果を見直して健康づくりに役立てると意識を浸透させる必要がある。 ・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。
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き産業医面談に的確につなげていくとともに、早期発見に向けて全職員を対象としたストレスチェックの実施について検討。	メンタル不調者に対する面談を適正に実施。全職員を対象としたストレスチェック実施に向け、他区の実施状況調査を行った。	全職員を対象にしたストレスチェックを実施し、高ストレス者と選定された職員と産業医との面談を実施する。
②	メンタルに配慮した職場づくりを進めるため全管理職対象の講習会を実施。メンタル休職者の上司に対して助言・指導を行う。	全管理職を対象にメンタルヘルス講習会を実施。(69名出席)メンタル休職者の上司との産業医面談を行い、指導・助言を受けた。	全管理職を対象にストレスチェック制度の意義、内容、活用方法についての研修を実施し、職場の環境改善に役立てる。
③	特定保健指導が受診しやすい環境の整備、受診勧奨を積極的に行う。若年層に対し産業医による個別面談を実施。	対象者への通知配布時に、所属に対して面談への参加に配慮するよう依頼する等、参加しやすい環境づくりに努めた。	引き続き受診勧奨に努めるとともに、実際にどんな支援が行われるのか、イメージが湧きやすいような周知の方法を検討する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
重点的に推進	重点的に推進	区政の発展のために、区政の礎である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。

況議 (要旨) 会質 問状	
------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-20	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	小林	担当者名	竹内
				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（28年度）	01-11-02	安全衛生教育事業					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）			○建設事業		○それ以外の継続事業	
開始年度	●昭和 ○平成 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	○有 ●無 年度		法令等				
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 総合的な人事制度の確立					
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	常勤職員及び再任用職員・再雇用職員・非常勤職員						
内容	<ol style="list-style-type: none"> 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（27年度は2回）、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 						
経過	<ul style="list-style-type: none"> ・平成17年度より上級救命講習にAED講習が追加された。 ・健康診断とあわせ、当初より、生活習慣病の予防を中心とした講演会を実施してきている。 ・メンタルヘルス講習会は、係長候補者研修と併せ実施していたが、平成21年度からは係長候補者研修はメンタルヘルス研修として別に実施 ・平成21年度から危険防止講習会を実施 ・平成22年度から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開始 ・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年度から安全衛生・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し、平成26年度マニュアルを作成した。 						
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 ○非常勤 ○臨時職員）						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移		22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	予算額		143	391	280	266	260	260
①決算額（28年度は見込み）		142	225	221	185	95	83	200
②人件費等		1,206	273	542	579	5,871	3,848	
③減価償却費			311	645	676	2,471	1,707	
【事務分担当量】（%）		45	10	20	20	76	50	
合計（①+②+③）		1,348	809	1,408	1,440	8,437	5,638	200
特定財源の推移	国							
	都							
	その他							
	一般財源	1,348	809	1,408	1,440	8,437	5,638	200
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	衛生管理者講習会受講者数	1	2	3	3	2	2	
	メンタルヘルス講習会受講者数	18	40	26	26	69	47	
	生活習慣病講習会受講者数	11	18	34	40	50	18	
	危険防止講習会受講者数	60	54	70	42	34	39	

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	95	委託料	危険防止講習会	83	委託料	危険防止講習会	200

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	①メンタルヘルス講習会(人)	26	69	47	40	50	年間受講者数 (27年度は希望する全職員対象)
	②生活習慣病講習会(人)	32	50	18	45	50	27年度は東京都共済組合と共催
	③危険防止講習会(人)	42	34	39	40	50	受講者数 25年度2回、26年度1回、27年度は1回実施

問題点・課題 (指標分析)	<ul style="list-style-type: none"> 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、それぞれ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。 職場作業の安全対策、危険防止対策を充実させ、事故防止を図る必要がある。 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。
	他区の実況 (実施 22 区 未実施 0 区 不明 0 区)

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	引き続き、組織構成のバランスを考えたが、衛生管理者資格取得者の確保を図っていく。	衛生管理者資格取得者が少ない事業所で受験者を確保する等、組織構成のバランスを考えたが、受験者を確保したが、合格者がいなかった。	組織構成のバランスを考え、前年度の不合格者に再び受験を依頼する。再受験など効果的な案内を行い、合格者を確保する。
②	安全衛生・安全・衛生委員会合同委員会の開催を増やし、時期ごとに効果的な情報発信・意見収集を行う。	ストレスチェックの検討部会を立ち上げるなど効果的な情報発信・意見収集を行った。	委員会では、職場巡視の実施方法の見直し等を具体的に行っていく。ストレスチェックの実施については引き続き検討を図る。
③	危険防止講習会について、公務災害発生職場に周知を行うなどし、講習会がより効果的なものになるよう、検討を図る。	危険防止講習会について、前年度までの受講者からの意見を踏まえ、内容を変更することで一定の評価を得ることができた。	危険防止講習会について、引き続き、効果的な内容の講習になるよう努める。効果的な実施時期等についても、検討を図る。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
推進	推進	職場の安全管理や職員の健康意識の醸成は、事業主として積極的に取り組む必要がある。

況議 (要 旨) 会 質 問 状	
------------------------------------	--

事務事業分析シート（平成28年度）

No1

主要事業	事務事業コード	02-02-21	戦略プラン	○協働	○業務	○財務	●人事
事務事業名	施設管理費（営繕費含む）	部課名	管理部職員課	課長名	小林	担当者名	堀井
				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（28年度）	01-12-01	施設管理費					
	01-12-02	施設営繕費（一般分）					
事務事業の種類	○新規事業（○28年度 ○27年度）		○建設事業	○それ以外の継続事業			
開始年度	●昭和 ○平成	40年度	根拠法令等	荒川区職員住宅条例・同条例施行規則			
終期設定	○有 ●無	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	総合的な人事制度の確立				
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の福利厚生事業として、職員に住宅を貸与することを目的とする。 ・ 寮入居職員は、防災課兼務とし、災害対策本部の組織運営強化を目的とする。 						
対象者等	1 年齢が30歳未満の独身者 2 給料又は報酬が行（一）2級29号給相当以内 3 住宅困難者又は遠隔地からの通勤者 4 貸与期間5年以内						
内容	西日暮里寮（独身寮） ・ 所在地 西日暮里2-2-6 ・ 寮面積 204.12㎡（61.746坪） ・ 個室面積 25.5㎡（6.8畳） ・ 定員 8名 ・ 入居者数 8名 ・ 使用料 20,500円 ・ 共益費（ポンプ・廊下灯電気料）1,800円（平成16年4月改定）						
経過	・平成6年4月1日 西日暮里寮開設 ・平成10年度 西日暮里寮耐震補強工事実施 ・平成14年3月31日 やまぶき寮廃止 ・平成15年12月31日 東日暮里寮廃止 ・平成19年10月 西日暮里寮外部鉄部塗装工事 ・平成22年4月1日 非常勤職員を被貸与者とする条例改正 ・平成22年7月 手すり取付工事 ・平成24年7月 防犯対策の強化（鍵改修） ・平成25年2月 防犯対策の強化（ドアガードの設置） ・平成25年11月 外壁修繕工事実施 ・平成26年8月 受水槽タンク及び圧力計取替修繕工事実施						
必要性	全国から優秀な人材の確保を図るほか、遠隔地より荒川区に採用した職員が荒川区内に在住することを推進する。また、災害時の初期対応を行う職員を確保する必要がある。						
実施方法	（1直営） （直営の場合 ●常勤 ○非常勤 ○臨時職員）						

（単位：千円）

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
予算額	2,085	951	937	5,391	948	1,003	793	
①決算額（28年度は見込み）	756	500	832	4,133	500	225	793	
②人件費等	804	423	826	1,663	2,318	770		
③減価償却費		156	323	676	975	341		
【事務分担当量】（%）	10	5	10	20	30	10		
合計（①+②+③）	1,560	1,079	1,981	6,472	3,793	1,336	793	
特定財源	国							
	都							
	その他 本人負担分	1,964	1,978	2,096	1,975	1,644	1,537	
一般財源	-404	-899	-115	4,497	2,149	-201	793	
実績の推移	事項名	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
	西日暮里寮（延べ人数）	88	96	94	90	80	68	48

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	共用部電気料金	99	需用費	共用部電気料金	90	需用費	共用部電気料金	100
需用費	エアコン取替・受水槽ポンプ修繕	261	委託料	受水槽保守点検・消防点検	135	需用費	エアコン取替・受水槽ポンプ修繕	477
役務費	家電廃棄手数料	5				役務費	家電廃棄手数料	5
委託料	受水槽保守点検・消防点検	135				委託料	受水槽保守点検・消防点検	211

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 入居率(単位：%)	93	77	72	50	50	延べ入居月数。(8室×12ヶ月)
	②						
	③						

問題点・課題 (指標分析)	・日暮里地区の施設再編に伴い、西日暮里寮が廃止となる見込みであることから、円滑な廃止に向けて検討する必要がある。
	他区の実況 (実施 20 区 未実施 2 区 不明 0 区) 所有の職員寮について、単身用・世帯用を合わせると多い区では181戸設置している。20区の平均は59戸。所有の職員寮を置かない区は1区のみ。

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	廃止時期や入寮者との調整、廃止後の代替施設の必要について整理する。	関係課と調整の上、廃止に向けた進め方の整理を行った。	廃止に向けて具体的な検討を進める。
②			
③			

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	平成29年度は、廃止に向けて整理を行うとともに、現状の規模で実施する。

況 (要旨)	議会質問状
-----------	-------

予算・決算の内訳								
平成26年度（決算）			平成27年度（決算）			平成28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	管理用スペアキー	1	需用費	鍵交換	215	需用費	鍵交換	184
役務費	家財保険料	300	使用料等	職員住宅借上料	51,598	役務費	家財保険料	300
使用料等	職員住宅借上料	51,598				使用料等	職員住宅借上料	51,598

指	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
		25年度	26年度	27年度	28年度見込み	目標値(28年度)	
標	① 入居率（単位：％）	91	80	63	80	90	延べ入居月数(13室+11室+10室+9室+9室×12ヶ月)
	②						
	③						

（問題点・課題分析）	①西日暮里寮の廃止に伴い、代替施設の必要性について整理する必要がある。 ②一部空室が発生していることから、職員のニーズ調査等を実施し、入寮要件の見直し等を検討する必要がある。 ③寮生が防災課兼務であり、災害時に機能的に活動できるようにする必要がある。
	（実施 10 区 未実施 12 区 不明 0 区） 世帯用の職員寮も含めると10区が実施。
他区の実況	

問題点・課題の改善策			
	平成27年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度に実施した改善内容および評価	平成28年度以降に取り組む具体的な改善内容
①	西日暮里寮の廃止検討に合わせて代替施設の必要性を整理する。	西日暮里寮の廃止に向けた進め方の整理を行った。	引き続き検討を行う。
②	職員のニーズ等を把握し、必要に応じて入寮要件の見直しを図る。	入寮要件について具体的な緩和策を検討するとともに、需要調査の実施を検討した。	要件の緩和を行うために、事前アンケートを実施し、ニーズに合わせて必要な見直しを検討する。
③	防災課において定期的な訓練を実施する。	防災課において6月に無線の操作等についての訓練を実施した。	運用班員に対するガイダンスの早期実施について、防災課に要望する。

事務事業の分類		分類についての説明・意見等
28年度	29年度	
継続	継続	有能な人材の確保及び迅速な災害対応のため、現状の規模で実施する。

況議 （要 会 質 問 状	
------------------------------	--