事務事業名 再准用嘱託員報酬等		1112		± 75 ±	- W. —	1 %	22 22 2	, 1	₩N.m.Þ —	1	1+1/4L	보드 코뉴		7 <i>h</i>	No1
事務事業名 四月 四月 四月 四月 四月 四月 四月 四	王安事	美		事務事		۲ <u> </u>	02-02-0				協働	業務		務	人事
事務事業を構成する小事業名 及び予事業コード(26年度) 事務事業の種類 新規事業 (26年度 25年度) 建設事業 子れ以外の継続事業 開始年度 昭和 平成 56 年度 根拠	事務事業	業名	再雇用	嘱託員	報酬等							具議			
野務事業の種類 新規事業 26年度 25年度 25年度 25年度 3 建設事業 それ以外の継続事業 25年度 18和 平成 56 年度 根拠 25年度 18和 平成 56 年度 18本 18本 18本 18本 18本 18年					04 (24 04	一一			<u> </u>			门級		2231
事務事業の種類 新規事業 (26年度 25年度) 建設事業 ぞれ以外の継続事業					01-0	<u> </u>	<u> 円作</u> H	」"喝武	貝報酬	उं					
開始年度 昭和 平成 56 年度 根拠	及び予算	事業コー	ド (26年	F度)											
開始年度 昭和 平成 56 年度 根拠	事務事業	業の種類	新規	事業	(26	 6年度		₹)		建	設事業		それ以タ	トの継	続事業
接照設定 有無 年度 法令等 設置要網 非計画区分 計画 非計画									拠			战員規則及			
行政評価 分野	終期設定	Ē	有	無			年度			設置	要綱				
政策	実施基準	隼	法令	基準内	都	基準区	为 区》	由自基	準	計画	<u>×</u> 分	計	画	非	<u>計画</u>
取求 15 日徳の設定と管理による行列政連言の戦略的1推進 施策 15-04 総合的な人事制度の確立 15-04 総合的な人事制度の確立 15-04 総合的な人事制度の確立 15-04 総合的な人事制度の確立 1 採用 対象者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。	经三正约	7章亚√邢			1										
一										運営の	戦略的推	進			
関係 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、勧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	7*														
対象者等															
対象者等	目的	験、能力]等を有	一切に活	用するこ	ことに	より、区	丁以(の円滑か	` つ欬≧	終的な連言	に貸する	ことを	目的と	:する。
1 採用 対象者と面接を行い、本人の意向、勤労意欲、能力及び勤務実績を総合的に勘案し、選考する。 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 4週を平均し週23時間15分の範囲内で任命権者が定める。ただし、特例として、4週につき15日間の間内で任命権者が定めることができる(特例再雇用嘱託員)。 4 報酬 非常勤職員であるので、地方自治法第203条及び第204条の関係から、「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 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12年度から売川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 平成12年度から売川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 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6 平成18年度から過過勤務手当相当分を追加の報酬として支給8 平成21年度から動務時間短縮に伴い勤務時間を変更9 平成22年度から産用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正10 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)へ見直加議、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。 (1直営) (直営の場合 常動 非常動 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令4月1日:更新者の採用発令															
1 採用 対象者と面接を行い、本人の意向、勤労意欲、能力及び勤務実績を総合的に勘案し、選考する。 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 4週を平均し週23時間15分の範囲内で任命権者が定める。ただし、特例として、4週につき15日間の間内で任命権者が定めることができる(特例再雇用嘱託員)。 4 報酬 非常勤職員であるので、地方自治法第203条及び第204条の関係から、「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 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12年度から売川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 平成12年度から売川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 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6 平成18年度から過過勤務手当相当分を追加の報酬として支給8 平成21年度から動務時間短縮に伴い勤務時間を変更9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正10 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)へ見直加議、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。 (1直営) (直営の場合 常動 非常動 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令4月1日:更新者の採用発令		本川区チ	宁生	11分 先	海油品	<u> </u>	1つ5日時1 -	<u>+_ =±</u> ∓	スッド エ ・/コ	田地	ヨレー アイ	が出せる	キフェ たき	±×	
1 採用 対象者と面接を行い、本人の意向、勤労意欲、能力及び勤務実績を総合的に勘案し、選考する。 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 4週を平均し週23時間15分の範囲内で任命権者が定める。ただし、特例として、4週につき15日間の範囲内で任命権者が定めることができる(特例再雇用嘱託員)。 4 報酬 非常勤職員であるので、地方自治法第203条及び第204条の関係から、「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 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12年度から売川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 平成12年度から売川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 平成13年度より職員課で予算措置)7 平成13年度から過勤務時間を「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 (平成18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 (平成18年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 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。 「1 直営 (直営の場合 常動 非常動 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令	対象者	氚川区を	: 正中返	3. 本本	突退職 🗄	きによ	リ返職し	こ百か	メひ冉仕	用職員	₹ ८७(0.	/仕期を7	り」し <i>に</i> 1	₽	
A	等														
A		1 採用	対象	者と面	接を行し	1、本	人の意向	革力学		能力7	ひび勤務宝	雲績を総合	的に勘	<u></u> 案し.	選考す
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 4週を平均し週23時間15分の範囲内で任命権者が定める。ただし、特例として、4週につき15日間の範囲内で任命権者が定めることができる(特例再雇用嘱託員)。 4 報酬 非常勤職員であるので、地方自治法第203条及び第204条の関係から、「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				псш	1X C 1 V	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	> (0 > /E/1) (. =137) VEV HVV	136737	~ U ±//1//				~ 37
内容 3 勤務日数 4週を平均し週23時間15分の範囲内で任命権者が定める。ただし、特例として、4週につき 15日間の範囲内で任命権者が定めることができる(特例再雇用嘱託員)。 4 報酬 非常勤職員であるので、地方自治法第203条及び第204条の関係から、「報酬(超過勤務手当相当分を含む。)」と「付加報酬(通動手当相当分)」「旅費(特別旅費)」を支給 1 昭和56年度から事業実施			期間	1年。6	5歳にな	る日の	D属する年	度の	末日を起	超えな	:い範囲で]	更新可(通算5年7	を限度	Į)
内容 4 報酬 非常勤職員であるので、地方自治法第203条及び第204条の関係から、「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 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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 平成14年度から前湯掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置)5 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 6 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)7 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8 平成21年度から超過務手当相当分を追加の報酬として支給9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正10 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)へ見直加識、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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令		3 勤務	8日数	4週を刊	平均し週	23時間	引15分の範	囲内	で任命	権者が	定める。				
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 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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 財務を設置 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 加識、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。 「1 直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令															
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 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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 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) 7 平成18年度から超過勤務手当相当分を追加の報酬として支給 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令	内容													迢過勤	放手当相
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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 上 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。 「1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令		当分を含	さむ。)	ا ع ر	付加報酬	州(通	勤手当相:	当分))」「旅	養(物	寺別旅費)	」を支給	À		
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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 上 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。 「1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令															
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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 上 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。 「1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令															
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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 上 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。 「1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令															
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12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 上 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。 「1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令				- 1. 	3112 1 -										
経過 日本の 12年度から 12年度の場合 12年度の 13年度より職員課で予算措置) 13年度の 13年度の 13年度より職員課で予算措置) 15年度の 13年度の 13年度の 13年度より職員課で予算措置) 15年度の 13年度の						≡ ⊌¤.¤÷	파드 TL 7학부	- 7 ±+	30 1 2 \ '	ロッドマ	1 ≆ / ₼п	マング	ndv ★ ÷n ==	ļ.	
経過 日本の 12年度から荒川清掃事務所再雇用嘱託員の職を設置(平成13年度より職員課で予算措置) 5 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 6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 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。 「1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令										メひと	/惶(一般)	喊貝)の	喊を設直	_	
経過 5 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										と と と	平成13年度	まより贈旨	調で予算	算 措置	
経過															
6 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) 7 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 8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令	経過				323J J C	~	, , , ,	- ~-			.~0 131/3			, , ,	
8 平成21年度から勤務時間短縮に伴い勤務時間を変更 9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令	W王 1055	6 平成	18年度	から清								雇用嘱託	毛員設置	要綱制	〕定)
9 平成22年度から雇用の更新期間を「64歳」から「65歳」に改正 10 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 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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令										て支約	合				
10 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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令										–					
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。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令												· 4m // 17 :	. /- /	. — ==	、 .
必要性 必要性は高い。 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令		10 平月	(26年度	こ リブ	レツシニ	11不暇	(無給で2	20日間	ョ)をリ	スタ-	- ト休暇(無給又は	4年体で7	'日間)へ見直
実施方法 (1直営) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令		知識、	経験等	を有し	た人材を	を活用	すること	ができ	き、区行	i政のF	円滑かつ対	事的な道	営に寄り	うする	ことから
実施 方法 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令	必要性	必要性la	は高い。												
実施 方法 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令															
実施 方法 9月下旬:所属長を通じ、意向調査を実施 1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 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令		(1直営)	(百堂	 の場合	学	 革力	非常		職員)			
2月下旬:各配置職場を決定 3月31日:新規再雇用嘱託員の採用発令 4月1日:更新者の採用発令		l '		』 『長を通	-								宇施		
	方法	2月下旬) . /// 厲] : 各配	。 及 記置職場	を決定	3月	3 1 日:	· /¬ 新規耳	· 忘己呢 再雇用嘱	託員の	カ採用発令	4月1	- 元/// 日:更新	新者の	採用発令
						- / J				.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	- 31111370	,,			

							(+)	<u>u • </u>
_		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	339,053	318,442	386,800	359,536	344,782	312,116	223,555
算	決算額 (26年度は見込み)	338,562	315,145	346,618	271,289	254,602	250,365	223,555
2+	人件費等	2,541	1,629	1,607	2,541	1,652	4,068	
決算	減価償却費			581	933	645	2,535	
好好	【事務分担量】(%)	30	20	20	30	20	75	
額等	合計(+ +)	341,103	316,774	348,806	274,763	256,899	256,968	223,555
0	特国							
推	定 都							
移	源るの他							
-	一般財源	341,103	316,774	348,806	274,763	256,899	256,968	223,555
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	特例甲種(人)	25	29	29	25	28	27	23
の	特例乙種(人)	40	41	39	27	28	31	23
推	甲種(教育含まず)(人)	10	9	11	9	6	4	6
移	乙種(人)	44	35	39	36	29	28	23

予算・流	央算の内訳								
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26年度(予算)			
節				主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額 (千円)	
報酬	月額報酬	224,407	報酬	月額報酬	219,964	報酬	月額報酬	194,879	
共済費	健康保険料等事業主負担金	30,120	共済費	健康保険料等事業主負担金	30,311	共済費	健康保険料等事業主負担金	28,576	
特別旅費	費用弁償	49	旅費	費用弁償	91	旅費	費用弁償	100	

	事務事業の成果とする	华 博夕		指標の推	主 移	指標に関する説明	
指	事務事業の成素とする		24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1日1宗1年1月9 る武明
	再雇用嘱託員数(人)	10	4 96	95	75		
標							

(指標分析)問題点・課題	間勤が	务」に定め	カ、継続す							を「4週を平 [‡] 高齢期職員の	
他区の実	(実施	21	区	未実施	1	区	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策									
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容								
	雇用と年金の接続の議論を踏まえ、総合的に検討す る。	26年度の検討結果をふまえて、適切な対応を図る。								

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀類についての説明・思兄寺
継続	継続	現状規模で実施するが、高齢期雇用の検討を踏まえ、制度のあり方を検討していく。

十冊申4	땅		古双古	₩ ¬ L»	1 0	2 02 02	出上 四夕 =	+= >,	力/針	기 부 조선	P→ 3/	No1
主要事業	美		事務事	業コード	0.	2-02-02		プラン T	協働 管理部職員	業務	財務	
事務事業	業名	被服貸	与費				部課名 担当者名	,	<u>官理部職員</u> 井上	祘	課長名 内線	小林 2242
				01-02-	<u> </u>	被服貸与		1			PYMK	2242
	を構成す			01-02-	<u> </u>	双加其一] 貝					
及び予算 	事業コー	F (26£	丰度)									
事務事業	業の種類	新規	見事業	(26年	 度	25年度)		設事業		それ以外	の継続事業
開始年月		昭和			41		根拠			H 10		
終期設定	È	有	無				法令等	流川	区被服貸与	兄作		
実施基準	隼	法令	>基準内				自基準	計画	区分	計	画	非計画
经三正均	評価	分野		計画推進								
	体系	政策		目標の記	没定と	:管理によ	る行財政	(運営の)戦略的推進			
于木		施策)4 総合的な								
		対し、	その職	務の遂行上	必要7	な被服を	貸与する	ことに	より、職務の	の円滑な	ネ遂行を図	ることを目的
目的	とする。											
шил												
	<u> </u>	MIZ ··· ·			m.h	- 14 == :						
対象者												事する職員
等									する職員(語			
									常時従事する	ち 極貝((W音誄)	等
		類更与物 化 類格認定		づき、必要						シーナ フ	•	
	` , ,	化酚及 投損時貨							定を行い、Î の必要性がi			岱上する
	` ,	独时点 别貸与							の必安性が 定める以外(
									従事すると			
内容									たずっして、 するために ^ん			
八台	- ///	J. J.		C 10/C E/I	, , 110.		- V . C \	37. 3	, 0,20,12		-,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	, M
	1 昭和] 4 1 扫	東京都	荒川区被服	省与:	規程を制						
			-朱尔郎 =全面改		/	ᄱᄺᅩᅜᄞ	~_					
					を全向	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	まず 非常	勤職員被服	貸与	こ関する	要綱」を	制定し	、一部の非常	常勤へσ)貸与開始	ì
									毎年後貸与品			
経過									う派遣職員の			
									貸与とし、			
								直し認	定類項を527	から32に	こ、品目を	:88から49
				以外は破損								
							常勤を加え	え、「	非常勤職員	波服貸与	に関する	要綱」を廃止
	10 半成	21年度	をに貸与	品管理シス	テムを	を導入						
	常時作	業に従	É事する	職員の安全	を守る	るため、	また、業績	務の衛	生性を保つ	ために貸	 貸与する被	服は、職務の
必要性									実施につなれ			
	(1直営		١	/ ±	当かり	<u></u> 년수	 常勤	十十	某九 吃 C C 土 T	4 日 		
実施	` .) * ~ -	` —				非常		戦員)	∸ #₽ <i>₩</i> ₽	147-1-4-1
方法												は行わない。
	浦揥事教 	が一概具	せい 牧服	貝与は、消	17年事	汚門にお	いく天他。	、まに	、防災服に	ノい C la	以 沙炎器协	(b 1 ₀
	-											

______ (単位:千円)

							(+1	<u> </u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	6,347	6,233	6,234	4,642	4,495	4,227	4,069
昇	決算額 (26年度は見込み)	5,258	4,113	3,990	3,177	2,661	3,401	4,069
· :+	人件費等	2,541	2,443	3,213	3,388	3,304	3,327	
一次	減価償却費			1,162	1,244	1,291	1,352	
好好	【事務分担量】(%)	30	30	40	40	40	40	
決算額等	合計 (+ +)	7,799	6,556	8,365	7,809	7,256	8,080	4,069
0	特 国							
推	財							
推移	源るの他							
	一般財源	7,799	6,556	8,365	7,809	7,256	8,080	4,069
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	貸与数量(枚)	1958	1365	1767	1188	1186	1258	1440
の								
移								
推移								

予算・流	央算の内訳								
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	2,659		被服購入	3,398	需用費	被服購入	4,060	
役務費	返納貸与品等洗濯代	2	役務費	返納貸与品等洗濯代	3	役務費	返納貸与品等洗濯代	9	

	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
指	事務争業の成業とする指標石	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1日(赤)に) 対りの 説明
標							

(指標分析)問題点・課題		:行っていく! にわたる中、	要数を把握	置し、 着	ら所属へ早期	配布する	必要がある。	
他区の実	(実施 他区におい 政状況から貸			区 また、	不明 被服貸与職	0 種の採用	区) がないことや、	区の財

問題	問題点・課題の改善策							
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容						
	破損時貸与に係る基準年の見直しを引き続き検討す る。	見直し検討の結果を踏まえ、適切な対応を図る。						
	各所属への早期配布に向けた事務改善等を検討する。	平成26年度の検討結果を踏まえ、適切な対応を図 る。						

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	力規にプロスの説明・思兄寺
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	
ヘ 会	
(会要質目問	
旨問	
ン状	

No1

事務事業名 職員互助会補助		ш		± 75 ±	- 114 1.0			What -		1+1/41	W 75	n.i.		<u>lo1</u>
	王安事	美		事務事	<u>業コード</u>	0	2-02-03							
#務事業を構成する小事業名 QU 7年度 図 10-03-01 職員互助会補助	事務事業	業名	職員互	助会補	助		}							
野野事業の種類					04.00	04	ᆘᄥᄝᇹᄗ			7),44		门脉	224	1
事務事業の種類 新規事業 (26年度 25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 经期設定 有 無 年度 法令等 党川区職員互助会に関する条例 非計画	事務事業	€を構成す	る小事	業名	01-03-	UI	<u>概貝 </u>	1云						
関始年度 昭和 平成 27 年度 推拠 地方公務員法第42条 荒川区戦員互助会に関する条例 実施基準 法令基準内 都基準内 区独目基準 計画区分 計画 非計画 分野 計画推進のために 政策 15 日標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進 藤策 15-04 総合的な人事制度の確立 職員和互の共演及び福利厚生を図るために組織されている職員互助会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。 ボース 本部 地震の大学を関する。 1 補助の内容等 1 補助の内容等 1 補助の内容等 1 補助の内容等 1 1 1 1 1 1 1 1 1	及び予算	事業コー	ド (26年	丰度)			 							
関始年度 昭和 平成 27 年度 推拠 地方公務員法第42条 荒川区戦員互助会に関する条例 実施基準 法令基準内 都基準内 区独目基準 計画区分 計画 非計画 分野 計画推進のために 政策 15 日標の設定と管理による行財政運営の戦略的推進 藤策 15-04 総合的な人事制度の確立 職員和互の共演及び福利厚生を図るために組織されている職員互助会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。 ボース 本部 地震の大学を関する。 1 補助の内容等 1 補助の内容等 1 補助の内容等 1 補助の内容等 1 1 1 1 1 1 1 1 1	事務事業	業の種類	新夫	見事業	<i>(</i> 26年	度	25年度)	建:	設事業		それ以り	の継続事	
接期設定 有無 年度 法令等 荒川区職員互助会に関する条例 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											2条	C 10.5(5)	40 NE 100 3	- >/<
行政評価 分野			有	無								トる条例		
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 15-04 総合的な人事制度の確立 18 15-04 総合的な人事制度の確立 15-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25	実施基準	準	法令	令基準内	都基	準内	区独自	基準	計画区	区分	計	画	非計画	ī
取成	%=π Ε		分野	,	計画推	進のた	めに			•				
					目標の	設定と	:管理によ	る行財政	運営の	戦略的推進				
関 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回 回	尹未													
対象者										員互助会に対	寸して助	加成を行う	うことにも	にり 、
対象者等	目的	職員の生	き活のす	E 実、福	利厚生の増	進を	図ること	を目的とす	る。					
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に対し1倍(H22よりその額からマイス1千万円)を区交付金として交付する。 (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 (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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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 (3)平成18年度 医交付金の見直し「事業補助」から「会費 1:区交付金 0.9」に変更 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 職員互助会をはの別金の上で会費 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) 非常勤職員の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。 かフェテリアプラン事業に、三井住友カード㈱ンISA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 人間ドッか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。 職員の福利厚生事業については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (1直営) (直営の場合 常動 非常動 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。(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。														
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に対し1倍(H22よりその額からマイス1千万円)を区交付金として交付する。 (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 (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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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 (3)平成18年度 医交付金の見直し「事業補助」から「会費 1:区交付金 0.9」に変更 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 職員互助会をはの別金の上で会費 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) 非常勤職員の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。 かフェテリアプラン事業に、三井住友カード㈱ンISA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 人間ドッか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。 職員の福利厚生事業については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (1直営) (直営の場合 常動 非常動 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。(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。		** 11157 **	5 보시 D+/\ 드	2 72 7 N 22	/ 日	主中		ᆉᄊ ᆇᆉᇞᄃ	1					
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に対し1倍 (H22よりその額からマイナス1千万円)を区交付金として交付する。 (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 職員レクリェーション推進、カフェテリアプラン事業、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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に公封する補助 (1)昭和27年4月 職員互助会設立、昭和39年職員文化祭と会組織設立、昭和59年退職準備説明会実施区交付金の見直し「事業補助」から「会費1:区交付金0.9」に変更職員互助会をしたの高財金庫の時別と原理を関係を関係して、大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大田の大	対象者	元川区第	当期職員	良以ひ冉	仕用職貝・	円 雁	円職貝・	非吊劃職員	Į					
(1) 区交付金分 職員互助会会員の会費相当額1に対し1倍 (H22よりその額から7付7人1千万円)を区交付金として交付する。 (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 職員ルリエ・ジョ 推進、カブテリア・ジョ 事業、退職者事業等 (3) 貸付事業 と資金の貸付、中央労働金庫の特別提携融資(平成19年度から実施) (5) 文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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 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) 非常勤職員の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。カブデリアン・ジョ事業に、三井住友カード㈱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 人間ドッタ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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。(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。(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。(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。(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。(2) 指定等限金分・・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。(2) 指定等限金分・・区において受領後、互助会からの交付申請を受け、寄附金分・・区において受領後、互助会が	等													i
(1) 区交付金分 職員互助会会員の会費相当額1に対し1倍 (H22よりその額から7付7人1千万円)を区交付金として交付する。 (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 職員ルリエ・ジョ 推進、カブテリア・ジョ 事業、退職者事業等 (3) 貸付事業 と資金の貸付、中央労働金庫の特別提携融資(平成19年度から実施) (5) 文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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 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) 非常勤職員の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。カブデリアン・ジョ事業に、三井住友カード㈱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 人間ドッタ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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。(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。(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。(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。(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。(2) 指定等限金分・・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。(2) 指定等限金分・・区において受領後、互助会からの交付申請を受け、寄附金分・・区において受領後、互助会が		1 油田	かみず	②笙										
内容					前会会員	の会費	計出額 1	に対し1倍	E (H22	よりその額	からマイ゙	 1 千万	円)を区ぐ	が付金
内容						<i>,</i> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	21H — HX '		1 (1122	.00) (0) [<i>7</i> 3 3 ().	,	13) 662	<13 MZ
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推進、カフェデリアプ・シン事業、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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (1)昭和27年4月 (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 (4)平成19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 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) 非常勤職員の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。カカエデリアプ・デン事業に、三井住友カードの導入。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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。					音企画セン	ターガ	(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
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 職員レりリエ・ション推進、カロエリアプ・ショ業、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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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) 非常勤職員の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。 カフェブリアプ・シ事業に、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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。														
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・ション推進、カフェブリアプ・シ事業、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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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) 非常勤職員の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。 カフェブリアプ・シ事業に、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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。	内容													
(2)厚生事業 職員レクリエーション推進、カワェテリアプラン事業、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) (5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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 既員互助会からの寄附金廃止 (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 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) 非常勤職員の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。 カフェテリアプラン事業に、三井住友カード㈱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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要性 要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。														
(5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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) 非常勤職員の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。 加7:デリアプラ事業に、三井住友カード(株)/ISA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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。											、弔慰	金、遺児	育英資金	
(5)文化・体育事業 各課対抗戦及び職員文化祭に対する補助 (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) 非常勤職員の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。 加7:デリアプラ事業に、三井住友カード(株)/ISA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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。		(2) 厚生	!生事業 職員レクリェーション推進、アリェアリアフッン事業、退職者事業等 ネイイ恵業 原生姿々の登付、中央労働全席の特別担進勲姿(巫は10年度も50実施)											
(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 (2) 平成17年度 (2) 平成18年度 昭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) 非常勤職員の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。														
(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 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) 非常勤職員の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。 カフェテリアプ・シ事業に、三井住友カード㈱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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。		` '												
(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) 非常勤職員の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。 カフェテリアプ・ラシ事業に、三井住友カード㈱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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。													会実施	i
特別区互助組合からの寄附金廃止								」」から「	会費 1	:区交付金	ر 0.9	に変更		
(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)		(3) 平加	(18年度					· les i L						
接過 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) 非常勤職員の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。		(4) 亚目	710年月						1.15	亦亩				
等) 非常勤職員の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。 加フェデリアプラン事業に、三井住友カード㈱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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。	4又:四	(4) +13	(13 4 13								給付事:	業の支給	要件の変	事
非常勤職員の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。 加ェテリアプラ事業に、三井住友カード(株) I SA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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。	紅地	等)		140 5	·)(·- (Δ ,		0, .0		MH 13 3)K • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	×11 ×	~
加ステリアプラン事業に、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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。		- /		非常	常勤職員の	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	
(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。 職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。				カフェ	テリアプ・ラン事	業に、	三井住友	カード㈱	/ISAカ	ードの導入	0			
職員の福利厚生事業については地方公務員法で規定されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。														
必要性 要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。		(5) 平成	721年度	₹ 人間	釘ドックを健 ノ	隶管理	#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	0
必要性 要がある。各種事業の実施については職員の生活の安定や福祉の向上のために、より多様な施策を進める一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。		職員の福	利厚生	上事業に	ついては地	方公	務員法でき	規定されて	いると	とおり、事業	(主が電	任を持つ	て実施す	する必
一方で、財政基盤の安定と、財政的自立を目指す必要がある。 (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。	必要性													
実施 方法 (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。														
実施 方法 (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。		(1首学		١	<i>(</i> ≠	· 一			非学業		(昌)			
りの交付申請を受け、寄附金受領時と同額を交付する。 「おおおい」		` '		, } F	•							ロケ三角	後 万m	合か
	方法) 1日(上	ᆝᄀᅼᇎᄼ	四[C0]	v I C 又 視	汉、ユ助	ZII.
			. T. III C	- 21/\	-1 LI 1 TY X 43	, ~ · · · ·	一, 15. 5. 人	, , o,						

(単位・千円)

						(+1	<u>и.тп)</u>
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算額	43,760	43,797	33,673	35,886	35,643	33,993	34,747
決算額 (26年度は見込み)	43,729	42,796	33,311	43,101	34,371	33,993	34,747
人件費等	4,402	3,910	4,755	4,176	5,329	6,578	
減価償却費			2,615	2,799	4,034	4,833	
【事務分担量】(%)	52	90	90	90	125	143	
合計 (+ +)	48,131	46,706	40,681	50,076	43,734	45,404	34,747
特国							
源 その他 共済企画センター寄付	254	2,311	2,252	12,252	2,432	4,426	
一般財源	47,877	44,395	38,429	37,824	41,302	40,978	34,747
事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
互助会会員数	2327	2429	2485	2525	2487	2465	2461
短時間再任用(再掲)	(93)	(101)	(106)	(139)	(149)	(139)	(147)
再雇用 (再掲)	(132)	(120)	(132)	(106)	(96)	(95)	(76)
一般非常勤 (再掲)	(492)	(589)	(644)	(673)	(658)	(651)	(658)
	決算額(26年度は見込み) 人件費等 減価償却費 【事務分担量】(%) 合計(+ +) 特定財産	予算額43,760決算額(26年度は見込み)43,729人件費等4,402減価償却費52合計(++)48,131特 国 定財 源 その他 共済企画センター寄付254一般財源47,877事項名20年度互助会会員数2327短時間再任用(再掲)(93)再雇用(再掲)	予算額 43,760 43,797 決算額(26年度は見込み) 43,729 42,796 人件費等 4,402 3,910 減価償却費 52 90 合計(++) 48,131 46,706 特 国 47,877 44,395 一般財源 47,877 44,395 互助会会員数 2327 2429 短時間再任用(再掲) (93) (101) 再雇用 (再掲) (132) (120)	予算額 43,760 43,797 33,673 決算額(26年度は見込み) 43,729 42,796 33,311 人件費等 4,402 3,910 4,755 減価償却費 2,615 【事務分担量】(%) 52 90 90 合計(++) 48,131 46,706 40,681 特 財 派 その他 共済企画センター寄付 254 2,311 2,252 一般財源 47,877 44,395 38,429 一般財源 47,877 44,395 38,429 互助会会員数 2327 2429 2485 短時間再任用(再掲) (93) (101) (106) 再雇用 (再掲) (132) (120) (132)	予算額 43,760 43,797 33,673 35,886 決算額(26年度は見込み) 43,729 42,796 33,311 43,101 人件費等 4,402 3,910 4,755 4,176 減価償却費 2,615 2,799 【事務分担量】(%) 52 90 90 90 合計(++) 48,131 46,706 40,681 50,076 特 財源 その他共済企画センター寄付 254 2,311 2,252 12,252 一般財源 47,877 44,395 38,429 37,824 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 互助会会員数 2327 2429 2485 2525 短時間再任用(再掲) (93) (101) (106) (139) 再雇用 (再掲) (132) (120) (132) (106)	予算額 43,760 43,797 33,673 35,886 35,643 決算額(26年度は見込み) 43,729 42,796 33,311 43,101 34,371 人件費等 4,402 3,910 4,755 4,176 5,329 減価償却費 2,615 2,799 4,034 【事務分担量】(%) 52 90 90 90 125 合計(++) 48,131 46,706 40,681 50,076 43,734 特 軍都 その他共済企画センター寄付 254 2,311 2,252 12,252 2,432 一般財源 47,877 44,395 38,429 37,824 41,302 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 互助会会員数 2327 2429 2485 2525 2487 短時間再任用(再掲) (93) (101) (106) (139) (149) 再雇用 (再掲) (132) (120) (132) (106) (96)	20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 25年度 予算額 43,760 43,797 33,673 35,886 35,643 33,993 決算額(26年度は見込み) 43,729 42,796 33,311 43,101 34,371 33,993 人件費等 4,402 3,910 4,755 4,176 5,329 6,578 減価償却費 2,615 2,799 4,034 4,833 【事務分担量】(%) 52 90 90 90 125 143 合計(++) 48,131 46,706 40,681 50,076 43,734 45,404 特量 事項 254 2,311 2,252 12,252 2,432 4,426 一般財源 47,877 44,395 38,429 37,824 41,302 40,978 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 25年度 互助会会員数 2327 2429 2485 2525 2487 2465 短時間再任用(再掲) (93) (101) (106) (139) (149) (139) 再雇用 (再掲) (132) (120) (132) (106) (96) (95)

予算・流											
	平成24年度(決算)		平成25年度(決算)		平成26年度(予算)						
節	主な事項 金額(き		節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項	金額 (千円)			
負担金補助及び交付金	職員互助会補助 「事業主負担分」	29,940	負担金補助等	職員互助会補助 「事業主負担分」	29,567	負担金補助等	職員互助会補助 「事業主負担分」	30,321			
	職員互助会補助 「共済企画センター寄附」	4,431		職員互助会補助 「共済企画センター寄附」	4,426		職員互助会補助 「共済企画センター寄附」	4,426			

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	
				24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1917年に対する就明
		カフェテリアプラン補助執行率(%)	80.8	88.4	87.8	88	88	支給額 / 予算額
標		職場レクリェーション補助執行率(%)	92.4	92.2	90.2	96	96	支給額 / 予算額

(指標分析)問題点・課題	1.非党勒联昌			E踏まえ、必要 事務が煩雑にな			いく必要が	ある。		
他区の実	(実施	22	区	未実施	0	X	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策							
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容						
	すべての会員が公平に享受できるような均衡のとれた 互助会事業を運営していくため、給付事業等を検討す る。	引き続きすべての会員が公平に享受できるような均衡のとれた互助会事業運営に向けた取組を行う。						
	各所管課と連携し、円滑に事務処理ができるよう事務 改善を検討し、実施する。	引き続き円滑な事務処理に向けた取組を行う。						

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀無についての説明・思兄寺
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実施する。

況 (要旨)	義		
へ 会 要質	会 		
旨問			
) 状	大		

\ 	117			MIX — La				° — .	1 1+1/1	NI/ 75		No1
主要事業	第		事務事	業コード	C	2-02-04	100	<u> ラン</u>	B 200 B 10	業務		
事務事業	業名	職員共	済組合質	負担金			部課名		管理部職員	.課	課長名	小林
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	24.2		Іпек — 11 г	担当者名		黒谷		内線	2236
事務事業	を構成す	る小事業	美名	01-04	1-01	職員共	<u> 斉組合負担</u>	金				
及び予算	事業コー	ド(26年	度)									
事 级事等	業の種類	ΣC±E	 見事業	()06	 F度	25年度	`	7.	設事業		Z to IVI Al	の処体事業
開始年月		田利				25年度 年度	 根拠		:政争耒 公務員等共	文和人		の継続事業
終期設定		有	<u>」 </u>	JX	31		法令等		公務員寺共和都職員共済			
実施基準			 ·基準内	≠ 7.1	基準内		<u> 仏マサー</u> 自基準	計画		計		 非計画
天心至:	=	分野		計画推			日季年			ĒΙ	<u> </u>	干計凹
行政	(評価	政策		11111111			トス行財政	運営α)戦略的推進	E .		
事業	体系	施策		4 総合的				Œ O V	ノキなドロロンコ氏に	-		
	+地 <i>七九</i>							7112413	+	な」こ分す	オス市庁	都職員人件費
												部職員人件員 また、法第1
目的												、都区双方で
									れることを			
									1 0 0 C C C	H H J C 9	~ ∘	
対象者	吊劉臧貝 	比件)	·HIノル	プイム職	貝で召	む)及ひ	幼稚園教記	ĦIJ				
等												
	1 = =	女/ 形址 与	1 + 3 文 4 口 .	人声 双公	声啦品	1	扣合 市	≒ ≠ 7 形址	員共済組合	#₩ 조 ⁄2 4⁄2 TE	14日本	
				口事份從 事務費負				かりません	貝共併組口	耒份經過	E貝拦並、	
		上子仪六	7月組口:	争伤貝只:	中華で	хш С С	(10°					
	 2 東京	挑聯	+ 这组	今 .	学校士	这組合の	主な事業					
								事 + 田 :	葬料、傷病-	壬兴仝	苔旧休業	壬兴仝
4.00	v	2.共力 於口 1、	学未 *				· 早、山庄 『 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			丁彐亚、	日ル小未	于当亚、
内容		自由经行	重業.						姓 族共済年金			
									設、貸付事	堂 人間	ドック筌	
									宿泊事業、			
	"	1 III - X	. () 1×)	75~	, IT 03-	X(X1);	<i>-</i> //\	旧川子木	<u> </u>	•	
	4 1777	1275	. 4 2 🗖	4 DTF+	/\ Zb 🖵	佐井☆/ 四	<u> </u>	=1	17年11年ウナケ			
									り制度実施	ひわっぱ	マまそは	:4± I
					六月組	口事務促	尹 臧貝人作	†買い	都区負担に	かわるほ	かた音を締	加し、
			人件費		这织合	重ねが数	- 女系呂へ	車級₽	庶務課から	主教役谷	.	
	^{3 + m}	ι I Z T	・反に公.	业子 仪共.	/月紅古	」 (江 / J)、子X	月女貝式	#1万问。	点/が味力, つ	+1万1万1万百	4	
ルマトロ												
経過												
												生活の安定と
必要性		き きょう きょう きょう かんしょう はんしょう かんしょう かんしょう はんしき かんしょう はんしょう はんしょう はんしょう はんしょう はんしょう はんしょう はんしょう しゅうしょう しゅうしょう はんしょう しゅうしょう しゅうしゅう しゅうしょう しゅうしょう はんしょう しゅうしょう しゅうしょう しゅうしょう しゅうしょう しゅうしょう しゅうしょう しんしょう しゅうしょう しゅうしゃ しゃり しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゅうしゃ しゃり しゃり しゃり しゃり しゃり しゃり しゃり しゃり しゃり し	与する	福祉事業	を、ス	ケールメ	リットを注	舌用し	た共済組合の	の運営に	より効率	的に行う必要
	がある。											
	(1直営		١	(古台の	提合	 常勤	非常	革力 医白井田	哉員)		
実施	l `		•	•							<u>.</u>	
方法	地力公粉	6貝寺只	()) () ()	太、 他仃	マ、他	1丁規則、	理用力針等	テい規	定に基づき	貝担りる	٥,	

_________ (単位:千円)

							(+ 1	7. I I J /
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	44,670	25,192	13,867	29,961	25,658	29,697	29,350
昇	決算額 (26年度は見込み)	43,078	24,220	12,901	29,042	24,700	28,833	29,350
· :+	人件費等	1,694	1,629	2,128	1,694	826	1,663	
次	減価償却費			581	622	323	676	
好好	【事務分担量】(%)	20	20	20	20	10	20	
決算額等	合計(+ +)	44,772	25,849	15,610	31,358	25,849	31,172	29,350
の	特国							
推	都							
推移	源その他							
	一般財源	44,772	25,849	15,610	31,358	25,849	31,172	29,350
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	東京都職員共済組合員数(人)	1583	1573	1560	1555	1543	1526	
の	公立学校共済組合員数(人)	30	31	33	33	33	34	
推								
移								
	·					•		

予算・流	夬算の内訳							
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)			平成26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)
負担金補助及び交付金	従事職員給与費分担金	16,838	負担金補助等	従事職員給与費分担金	20,049	負担金補助等	従事職員給与費分担金	18,372
	業務経理負担金	7,727		業務経理負担金	8,647		業務経理負担金	10,845
	公立学校事務費負担金	136		公立学校事務費負担金	137		公立学校事務費負担金	133

		事務事業の成果とする指標名			指標の推			指標に関する説明
指		事物事業の成本とする指標句	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	191条に割りる就明
	Г							
標								

(指標分析)問題点・課題										
他区の実	(実施	22	X	未実施	0	X	不明	0	区)	

問題	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀無についての説明・思兄寺
継続	継続	法律の規定に基づき、事業主の責任として実施する。

況(要旨)			
へ 会			
要質			
旨問			
ン状			

- m = 4	ᄣ	_	吉功吉	· 개· - 1 ·	1 00	2 00 05	WI mA	→ – 、.	1 1 1 1 1 1 1	게도 2년	D+ 7/	No1
主要事業			事務事	業コード	02	2-02-05		<u>プラン</u> ー		業務		
事務事業	業名	臨時職	員雇い	上げ			部課名 担当者:		管理部職員	は	課長名	小林
				I 04 05	00	E 与 D 土 F かり 5			境田		内線	2232
事務事業	を構成す	る小事業	Ě 名	01-05-	02	<u> </u>	員雇い上	7				
及び予算	事業コー	ド (26年	拝度)									
車級車署	業の種類	安斤 ‡	見事業	· (26年	 	 25年度	`	7.3	 建設事業		そわ りぬ	 の継続事業
開始年月		昭和					根拠		<u>□双争未</u> 区臨時職員	87 北3 西 紹		の継続争未
終期設定		<u> </u>	<u>" </u>	IJX.			法令等		·成9年8荒			
実施基準					 準内		<u> /4 ママ</u> 自基準		<u> </u>		<u>/ ユュラ /</u> 画	非計画
大儿至"	-	分野		計画推			日至午			<u> </u>	<u> </u>	十二四
	(評価	<u>カ野</u> 政策					トス行財i	が運営の	の戦略的推進	ŧ		
事業	体系	施策		34 総合的				XED V	<u>/ノキ& Wロロソ1 住 八</u>	<u> </u>		
	————————————————————————————————————							笙が発	出した担合	吃一	#日の配署	が真に必要な
									生した場合		以只の印画	が其に必安な
目的	地路・勿「ころ) O C E	时帐只	で作用する	ا کے ک		11/8 45	177+/111	本言の権民	900		
	各職場	1										
対象者	古鴨塚	9										
等												
	1 職σ	位置付	+1-+									
				める臨時的	红田石	の瞬日						
	地方	乙份貝	一方にた	のの問点に	JITHIU	り暇貝						
	 2 雇用	田田										
			- 日を	単位として	3日1	1 内 (1	日の悪勤	終口数	1 2 0 E 13	カントし	, 業務上	必要な場合
中家									とができる		7、 ** 171**	20女630日
内容	16\ /=	-/ [] 77] [073 2237	0 0 0 7 3 0	. KE / C · C	> v · +∪ ഥ	13 C X 39	, , ,		0		
	₩	左应	ᆉᄼ			原件ケ	<u> </u>	±υ γ -	中依			
		年度った。		保険(健康						ア 小草	*(尺(全型) 不	沙川7 た門が
		2年度						いノ品時	・咽貝にノハ	し、江語	では、一般では、	徴収を開始
	予成2	. □ 午皮 ⊿ 午 庄	マリス まりかん	児保育(保 の賃金単価	「月園)	ノを朳苡 ハケけつ	キトげ					
								油田光	務【4,220F	U / 650	○田笠【	
4.4.5.1									羽 【4,220F 7,910円等		∪D₹】	
経過									7,910円等7,000円 27			
	min '	17未未	≂ 177 L U,	02013 0,1	3017	ᅟᆞᄼᄜ	、四177区	н №	,000[] 21	, 100111		
	円滑な	事務執	坑行上、	必要不可欠	てである	3.						
必要性												
	(1直営)	/ ≠	営の均	무슬	常勤	非常		職員)		
実施	▎ੑ৾৾৾ਜ਼ਜ਼		J	(E		∞ □	ᅲᆀ	⊣⊢ત≒	主儿 医叩片寸	地只)		
方法												
	-											

						(+ 1	<u>v · / / </u>
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算額	38,139	96,869	42,031	51,116	46,857	38,425	39,006
決算額(26年度は見込み)	32,266	39,287	44,412	34,355	37,582	35,711	39,006
人件費等	847	1,629	1,607	1,551	1,652	2,242	
減価償却費			581	622	645	1,352	
【事務分担量】(%)	10	20	20	20	20	40	
合計 (+ +)	33,113	40,916	46,600	36,528	39,879	39,305	39,006
特 国							
都							
源 その他							
一般財源	33,113	40,916	46,600	36,528	39,879	39,305	39,006
事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
事務等 人数(延べ)	187	169	210	157	167	178	
日数 (延べ)	2949	2528	3557	2599	2782	2717	
保育士等 人数(延べ)	8	20	0	11	17	8	
日数 (延べ)	102	265	0	205	268	102	
	決算額(26年度は見込み) 人件費等 減価償却費 【事務分担量】(%) 合計(++) 特 国 都	予算額 38,139 決算額(26年度は見込み) 32,266 人件費等 847 減価償却費 10 合計(++) 33,113 特 国 33,113 中般財源 33,113 事項名 20年度 事務等人数(延べ) 187 日数(延べ) 2949 保育士等人数(延べ) 8	予算額 38,139 96,869 決算額(26年度は見込み) 32,266 39,287 人件費等 847 1,629 減価償却費 10 20 合計(++) 33,113 40,916 特 国 33,113 40,916 一般財源 33,113 40,916 事務等人数(延べ) 187 169 日数(延べ) 2949 2528 保育士等人数(延べ) 8 20	予算額 38,139 96,869 42,031 決算額(26年度は見込み) 32,266 39,287 44,412 人件費等 847 1,629 1,607 減価償却費 581 【事務分担量】(%) 10 20 20 合計(++) 33,113 40,916 46,600 特量 33,113 40,916 46,600 中般財源 33,113 40,916 46,600 事項名 20年度 21年度 22年度 事務等人数(延べ) 187 169 210 日数(延べ) 2949 2528 3557 保育士等人数(延べ) 8 20 0	予算額 38,139 96,869 42,031 51,116 決算額(26年度は見込み) 32,266 39,287 44,412 34,355 人件費等 847 1,629 1,607 1,551 減価償却費 581 622 【事務分担量】(%) 10 20 20 20 合計(++) 33,113 40,916 46,600 36,528 特置 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 事務等人数(延べ) 187 169 210 157 日数(延べ) 2949 2528 3557 2599 保育士等人数(延べ) 8 20 0 11	予算額 38,139 96,869 42,031 51,116 46,857 決算額(26年度は見込み) 32,266 39,287 44,412 34,355 37,582 人件費等 847 1,629 1,607 1,551 1,652 減価償却費 581 622 645 【事務分担量】(%) 10 20 20 20 20 合計(++) 33,113 40,916 46,600 36,528 39,879 特置 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 事務等人数(延べ) 187 169 210 157 167 日数(延べ) 2949 2528 3557 2599 2782 保育士等人数(延べ) 8 20 0 11 17	予算額 38,139 96,869 42,031 51,116 46,857 38,425 決算額(26年度は見込み) 32,266 39,287 44,412 34,355 37,582 35,711 人件費等 847 1,629 1,607 1,551 1,652 2,242 減価償却費 581 622 645 1,352 【事務分担量】(%) 10 20 20 20 20 40 合計(++) 33,113 40,916 46,600 36,528 39,879 39,305 特置 本の他 33,113 40,916 46,600 36,528 39,879 39,305 中般財源 33,113 40,916 46,600 36,528 39,879 39,305 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 25年度 事務等人数(延べ) 187 169 210 157 167 178 日数(延べ) 2949 2528 3557 2599 2782 2717 保育士等人数(延べ) 8 20 0 11 17 8

予算・流	央算の内訳								
	平成24年度(決算)		平成25年度(決算)				平成26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	13,500	賃金	臨時職員	21,991	賃金	臨時職員	24,603	
一般賃金	臨時職員	24,082	共済費	社会保険料	13,720	共済費	社会保険料	14,403	

	事務事業の成果とする指標名			指標の推	指標に関する説明		
指	事務事業の成素とする相信句	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1目標に関する就明
	雇用延べ人員	169	194	184	190	190	昨年度並み 緊急雇用を除く
標							

(指標分析)問題点・課題	有能な人材	を集め、	適切な人員	を迅速に配置	できるよ	うな仕組	みを構築す	る必要が	゙ ある。	
施 状況 変	(実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策								
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容							
	臨時職員希望者の情報を管理し、各課に照会・回答が できる仕組みを検討する。	平成26年度の検討を踏まえ、適切な対応を図る。							

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等				
26年度	27年度	刀規についての説明・思兄寺				
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(要旨)	議	
ヘ 会	会	
要質		
日間		
~ 状	状	

No1

主要事業			車 軽車	業コード	0	2-02-06	戦略プ	ラン	協働	業務	財	No1 務 人事
				· 太	0.	2-02-00	部課名		<u> </u>		課長名	<u> </u>
事務事業	業名	昇任選	選考				担当者名		<u> </u>	HrIN	内線	2232
= 75 = W	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- .l. =	W	01-05-	03	昇任・採	用選考事	格費	75		1 3 ///31	
	€を構成す 重事業コー											
及び丁昇	事来コー		-									
事務事業	業の種類	新	規事業	(26年		25年度)	建	設事業		それ以タ	トの継続事業
開始年度		昭	和平	成	61		根拠		区係長職昇化			
終期設定	Ē	有	無			年度	法令等		区主任主事			岡
実施基準	隼		令基準内		準内		基準	計画	区分	計	·画	非計画
经元正位	(評価	分野		計画推定								
	体系	政策						重営の)戦略的推進			
于木		施策		04 総合的な								
	円滑かつ	厳正	・適正な	昇任選考を	通じ	て、係長期	哉及び主任	主事	への適材登り	用を目指	旨す。	
目的												
Ниэ												
対象者	区職員											
等												
	V 17 = ***	N I I I I	n +⁄ ₹									
	【係長贈			фЛ → /⊤ →	古った	:N L /	4 ▽ E4 ±≥ ±▽ 「		+叫冷地宁士	12.5		
	1 貸格 	i · K							t別途規定あ 年以上で、 ⁶		토니 Lro+	5年港の老 し
) 2 2 2 3 3 4	方法							牛以上で、「 、面接 *i			
	2 選考 	万法				助務評定、 勧務評定、		又丿、	、山按 个市	州乂のん	ょし削送の	עיט
中态	│ ┌ ≢∉≠	事 显 纪	・ _反 壬選考】	#10年	' II 、 I	趴扔计化、	四1女					
内容		- サガ ロ		期 2級	∰4年Ⅰ	以上で 名	王齢50歳末	満の	老 (経	命者採日	名け別に	金規定あり)
		- 6							6歳未満の者		אנוניסו ם ני	
				期B 2級								
	2 選考	選考方法・短期が勤務評定、筆記(五肢択一)										
			・長			、 動務評定						
	【係長選	2字】										
	平成2											
			記述)を	廃止。また	、論、	文みなし	制度(特定	の育り	成研修を修っ	てしたま	きのうち.	受験申込を
												別度)を導入。
	- ` ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '	,	~						,	/3		
経過	【主任主		考】									
M-1	平成2											
	短期区	፟፟፟分の⁵	受験資格	2級職5年	以上	4年以上	へ改定					
	高い暗	(務音	哉と能力	を備えた贈	員がi	商材適所	<u>で活躍し</u>	对证区	の円滑な運営	き体制 を	・確保する	るために、組織
必要性												今後とも円滑か
少女江									事業は引き終			
実施	(1直営		_)	` —		~-	常勤	非常				
方法							设:10月下	旬~1	11月上旬、 [長期:1	1月下旬	~ 12月上旬)
7374	【主任主	事選?	考】例年	10月上旬 (短期	筆記)						
												/ 出仕・て四)

						(半)	
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算額	198	198	198	198	168	158	139
決算額(26年度は見込み)	174	164	177	99	117	113	139
人件費等	2,541	814	6,429	6,775	5,370	4,574	
減価償却費			2,324	2,488	2,098	1,859	
【事務分担量】(%)	30	10	80	80	65	55	
合計 (+ +)	2,715	978	8,930	9,362	7,585	6,546	139
ち 国							
源 その他							
一般財源	2,715	978	8,930	9,362	7,585	6,546	139
事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
係長:受験者(一般.長期)	16/7	24/5	13/6	24/4	23/4	23/3	-
係長:受験率(一般.長期)	8.3/2.8	13.1/2.1	7.7/2.7	13.5/2.1	13.2/2.6	14.1/2.1	-
係長:合格率(一般.長期)	62.5/71.4	66.7/40.0	100/100	91.7/100	100/75.0	95.7/66.7	-
主任主事:受験者(短期.長期A.長期B)	82/20/0	81/18/0	92/18/0	102/19/1	90/24/1	98/23/2	-
	決算額(26年度は見込み) 人件費等 減価償却費 【事務分担量】(%) 合計(++) 特 国 都 財源 その他	予算額 198 決算額(26年度は見込み) 174 人件費等 2,541 減価償却費 30 合計(++) 2,715 特定財源 4 一般財源 2,715 事項名 20年度 係長:受験者(一般.長期) 16/7 係長:受験率(一般.長期) 8.3/2.8 係長:合格率(一般.長期) 62.5/71.4	予算額 198 198 決算額(26年度は見込み) 174 164 人件費等 2,541 814 減価償却費 30 10 合計(++) 2,715 978 特 国 都 2,715 978 財源 2,715 978 事項名 20年度 21年度 係長:受験者(一般.長期) 16/7 24/5 係長:受験率(一般.長期) 8.3/2.8 13.1/2.1 係長:合格率(一般.長期) 62.5/71.4 66.7/40.0	予算額 198 198 198 決算額(26年度は見込み) 174 164 177 人件費等 2,541 814 6,429 減価償却費 2,324 【事務分担量】(%) 30 10 80 合計(++) 2,715 978 8,930 特定財務 2,715 978 8,930 一般財源 2,715 978 8,930 一般財源 20年度 21年度 22年度 係長:受験者(一般.長期) 16/7 24/5 13/6 係長:受験率(一般.長期) 8.3/2.8 13.1/2.1 7.7/2.7 係長:合格率(一般.長期) 62.5/71.4 66.7/40.0 100/100	予算額 198 198 198 198 決算額(26年度は見込み) 174 164 177 99 人件費等 2,541 814 6,429 6,775 減価償却費 2,324 2,488 【事務分担量】(%) 30 10 80 80 合計(++) 2,715 978 8,930 9,362 財源 2,715 978 8,930 9,362 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 係長:受験者(一般.長期) 16/7 24/5 13/6 24/4 係長:受験率(一般.長期) 8.3/2.8 13.1/2.1 7.7/2.7 13.5/2.1 係長:合格率(一般.長期) 62.5/71.4 66.7/40.0 100/100 91.7/100	予算額 198 198 198 198 198 168 決算額(26年度は見込み) 174 164 177 99 117 人件費等 2,541 814 6,429 6,775 5,370 減価償却費 2,324 2,488 2,098 【事務分担量】(%) 30 10 80 80 65 合計(++) 2,715 978 8,930 9,362 7,585 国家 70他 978 8,930 9,362 7,585 財源 2,715 978 8,930 9,362 7,585 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 係長:受験者(一般.長期) 16/7 24/5 13/6 24/4 23/4 係長:合格率(一般.長期) 8.3/2.8 13.1/2.1 7.7/2.7 13.5/2.1 13.2/2.6 係長:合格率(一般.長期) 62.5/71.4 66.7/40.0 100/100 91.7/100 100/75.0	20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 25年度 予算額 198 198 198 198 198 168 158 174 164 177 99 117 113 113 145 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158 158

予算・流										
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26年度(予算)				
節	主な事項 金額(千円)		節	主な事項	金額(千円)	節	節 主な事項			
報償費	主任問題作成者謝礼	90	報償費	主任問題作成者謝礼	90	報償費	主任問題作成者謝礼	110		
使用料及び賃借料	区民会館集会室	27	使用料	区民会館集会室	23	使用料	区民会館集会室	29		

	事務事業の成果とする指標名			指標の推	達移	指標に関する説明	
指	争が争乗の成木とする指係も	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1917年に対する就明
	係長選考(一般)受験率(%)	13.5	13.2	14.1	14.6	15	25名の受験者(次席含む)を目指 す。27年度はそれ以上の受験率。
標	係長選考(長期)受験率(%)	2.1	2.6	2.1	3.2	6	4名の受験者を目指す。27年度はそ れ以上の受験率。
	主任主事選考(短期)受験率(%)	61.8	55.6	54.7	60.0		27年度の目標値を過去5年の23区平 均値とする。

問題	問題点・課題の改善策									
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容								
		引き続き、相応の人材が着実に係長昇任を果たすよ う取り組む。								
	係長選考の実施方法について、見直しの検討を行う。	検討結果を踏まえ、係長選考の実施方法の見直しを 図る。								

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等						
26年度	27年度	刀機についての説明・息兄寺						
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	
ヘ 会	
(会要質目問	
旨問	
ン状	

No1

主要事業	¥		事務事	業コード	02	2-02-07	戦略フ	プラン	協働業務	財務	No1 人事
							部課名	T	管理部職員課	課長名	小林
事務事業	美 名	職員	文 早〉				担当者名		佐鳥	内線	2232
車級車業	を構成す	ス小車	型	01-05-0	04	職員表章	ij				
	事業コー										
				(00/T	di	<u> </u>	`	7.43.	+n == **	7 40 10 1 61 4	
事務事意開始年月	業の種類	- 新	規事業_ 和 平	(26年)		25年度 年度) += +m	<u>達</u>	設事業	それ以外(の継続事業
終期設定		<u> 哈</u> 有	<u>ru 十</u> 無	JJX.			根拠 法令等	荒川	区職員表彰規程及び	が実施要綱 かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かんかん かん	
実施基準			 令基準内	都基	進力		<u>/ムマサー</u> 自基準	計画	区分 計		非計画
		分野		計画推進			12+	[ні —	<u> </u>	<u> </u>	7-11-12
	評価	政策					る行財政	運営の)戦略的推進		
事 業	体系	施策		04 総合的な							
目的				、顕著な功 資すること				こ対し [.]	て表彰を行うことに	より、職	員の志気を高
対象者等	荒川区に	勤務"	する職員	及び各部、	課、信	系等の組	織又は集団	Ī			
内容	被表彰者	を選っ	考し、年	末職員表彰	の場	こおいて	、区長から	ら被表∮	行すると認められる 彰者へ表彰状及び記	己念品を贈	
経過	加) 平成 9 平成 1 1 平成 1 2 平成 1 4	. 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1 . 1	0 . 2 2 7 . 1 1 1 . 1 2 . 2 1 2 . 1 8 0 . 2 8 2 . 1 6 0 . 3 1 0 . 3 0	表表表東実 表実表彰彰京施 彰施彰彰京施 彰施彰 現題規規和要 規要規程程程程稱程	全部記述 一部記述 一部記述 一部記述 一部記述 一部記述 一部記述 一部記述 一	女正 女職 女正 で は し な し な し な し る の く の く の り る の り る の り る の り り り の り の り の り の	査象規定 彰定を を職員実基 が基員の が表する。 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	D改正基层 () () () () () () () () () (準、表彰候補者の指定(以下「実施要綱の額の決定基準改正 実施要綱一部改正 の額の決定基準改正 変額の決定基準改正の額の決定基準改正	i薦手続のi 関」という。 E(101人り E(基準額・	、) 上項目追 の減額
必要性	職員に	とって	て、「表	彰」が職務	遂行」	L、大い という事	に励みとな 業目的の第	より、 実現を i	被表彰者が増加傾向 達成している。	にあるこ	とは、職員の
実施方法		へ被		者推薦を依	頼。龍	含理部長			勤 臨時職員) 被表彰候補者を区長 区長が被表彰者を決		

							(+ 1	<u> </u>
_		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	816	826	826	826	773	709	579
算	決算額 (26年度は見込み)	786	771	525	534	529	651	579
· :+	人件費等	1,694	1,629	1,607	847	826	832	
決算	減価償却費			581	311	323	338	
好好	【事務分担量】(%)	20	20	20	10	10	10	
額等	合計 (+ +)	2,480	2,400	2,713	1,692	1,678	1,821	579
の	特国							
推	定都							
移	源るの他							
	一般財源	2,480	2,400	2,713	1,692	1,678	1,821	579
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	個人 (表彰単位)	2	0	0	0	0	0	
の	組織(表彰単位)	13	18	19	15	18	20	
推								
移								

予算・流	央算の内訳							
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)			平成26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)
一般需要費	記念品(区内共通お買い物券)	475	需用費	記念品(区内共通買物券)	575	需用費	記念品(区内共通買物券)	520
	ネックストラップ	52		ネックストラップ	73		ネックストラップ	56
	賞状用紙(マーク入り)	2		賞状用紙(マーク入)	3		賞状用紙(マーク入)	3

	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
指		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	
	表彰件数	15	18	20	20	20	表彰件数(目標値は各部 1 件以 上)
標	個人表彰	0	0	0	2	3	表彰件数

問題	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	職員のさらなる士気高揚のため、MBAにおいて表彰された事績以外の業務成果、個人の活躍についても各部より積極的に推薦してもらうよう通知する。	引き続き改善に努める。
	MBA表彰と連携し、職員がやりがいと誇りを持って 職務に取組むことを促す価値の高い表彰制度として運 用する。	引き続き改善に努める。

事務事業	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	万規に少いての武明・意兄寺
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	
ヘ 会	
へ会 要質 旨問	
旨問	
ン状	

\ 	10		- NIV		1 Wh-t- 0		VII	-1-1	No1
主要事業	Ē	事務事	『業コード	02-02-08	戦略プ		業務	財務	
事務事業	雀名	】 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
2 3.3 3 7				1 >	担当者名	池田		内線	2232
事務事業	を構成す	る小事業名	01-05-05	水年勤約	売者感謝状!	間呈式			
及び予算	事業コー	ド(26年度)							
事務事業	どの種類	新規事業	<u> </u>	_ <u> </u> 25年度)			それ以外の	 D継続事業
開始年度					根拠			C 1 0 00 7 1 1 0	小吃奶节未
終期設定		有無	,-». 00		法令等	永年勤続者感謝	要綱		
実施基準		法令基準内	·····································			計画区分	計	 画	非計画
		分野	計画推進の7		. — .		, HI		
	評価	政策 15			る行財政道	運営の戦略的推進	<u> </u>		
事業	14分		04 総合的な人						
	荒川区		年にわたりその			者に対して感謝	の意を表	₹し、そのI	力労に報いる
目的	ことによ	こり、中・高年	職員の士気高揚	を図るこ	とを目的と	している。			
מםם									
対象者	満25年	■以上勤務する	勤務成績良好な	:者を対象	とする。				
等									
	≥. / ++± /-								
		者感謝要綱及		344 亚山	マケ中のロ	3000± 3 031	+ /± \ + ·	H0 88	
			:なった日から感 +ros /	棚を受け	る年度の9月	330日までの引き	き続いた	期间。	
		マ勤等の期間は 対の日:毎年10							
			カスはロカ 対状及び記念品を	一世早さる					
+ 55	つ)改成	10ノノノノム・窓材		用土りる。	0				
内容									
	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。
			えん はいま はんしょう しんしょう はんしょう はんしょ はんしょう はんしょう はんしょう はんしょう はんしょう はんしょ はんしょう はんしょう はんしょう はんしょ はんしょ はんしょ はんしょ はんしょ はんしょ はんしょ はんしょ						
			度から銀杯)				•		
			者感謝要綱実施						
	昭和61年		を勤続満25年以	上に改め	る (3年間の	の経過期間)、日	临時職員	期間の除算	[、昼食会の
経過									
		E度 昼食会の							
		E度 昼食会の							
	一次 9年	度 図書券の) 廃止						
	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。		
必要性									
	(1直営)	(直営の)場合	常勤	非常勤 臨時			
実施	-	,					,		
方法									

							(+)	<u>и</u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	246	290	243	254	188	287	322
昇	決算額 (26年度は見込み)	235	271	225	254	185	277	322
2+	人件費等	1,694	1,059	261	273	271	289	
一次	減価償却費			291	311	323	338	
好	【事務分担量】(%)	20	20	10	10	10	10	
決算額等	合計(+ +)	1,929	1,330	777	838	779	904	322
0	特国							
推	都							
推移	源その他							
	一般財源	1,929	1,330	777	838	779	904	322
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	対象者数	21	25	18	22	15	24	28
の	記念品の種類	4	4	4	4	4	4	4
推								
移								
	·	•				•		

予算・湯	央算の内訳									
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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)		
一般需用費	記念品、感謝状	173		記念品、感謝状	265	需用費	記念品、感謝状	308		
役務費	筆耕料	5	使用料等	使用料	8	使用料等	使用料	9		
使用料及び賃借料	使用料	8	役務費	筆耕料	4	役務費	筆耕料	5		

	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
指		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1 1日保に関りる就明
	対象者数	22	15	24	28	50	満25年以上勤務する勤務成績良好 な者を対象とする。
標							

(指標分析)問題点・課題	度導 <i>.</i> てい	入時。	長をid と異な	見野になった	入れた 状況か	:フル が生じ	タイ	ム再(てお)	任用け、	の義務 今後、	が 表彰	経験者 制度の	皆採用 の位置	制度導 付け等	うして	よるいて	高齢:	者採 しが!	用の:必要	増加等となっ	等、 って	制 き
他区の実	(実施	<u> </u>	0	[X		未実	施	2	2	区		不明		0		区)				

問題	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	当面は現行制度を基本とするが、今後、勤続年数を基本とする現行の表彰制度のあり方について、見直しを含めて検討を行い、職務意欲の一層の増加に資する制度に改善していく。	引き続き改善に努める。

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	万無についての説明・思見寺
継続	継続	職員の士気向上のために、現状規模で実施する。

況(要旨)	É		
〜 会	Š		
要質	Ī		
旨問	引		
ン状	K		

十甲申和	ᢞ		事 级 声	*** コ _ じ	I 0	2 02 00		∂= >,	+力 /sh	業務	F-} 3	No1
主要事業			争份争	業コード	U.	2-02-09		プラン 	│ 協働 管理部職員記		財務	<u>务 人事</u> 小林
事務事業	業名	退職者	感謝状	贈呈式			担当者名		青谷	ж.	内線	2232
				01-05-	06	退職者原	<u> </u>		<u> </u>		L 2 WW	2202
	を構成す 事業コー			01 00		X2-140 II /L	7 101 10 (VI) T	<u>v</u>				
	業の種類		見事業	(26年		25年度)		設事業		それ以外	の継続事業
開始年月		昭和		成	61		根拠	退職	者感謝要綱			
終期設定		有	無		 1		法令等					
実施基準	<u> </u>		◇基準内				自基準	計画	区分	計	<u> </u>	非計画
行政	(評価	分野		計画推進			- 7 (= 8+Th	宝岩石				
	体系	政策 施策						連呂(D戦略的推進			
	に日曜本に)4 │総合的な 意を表し、								
	巡鴨台に	ט ענג.	、悠めい	总で衣し、	~ U)	刃力に報	いる。					
目的												
	1 定年	退職者	そ乃7以左か	 奨退職者								
対象者				大区城石 により退職	<i>した</i>							
等	- ' '		- C/UL	100 7 22 14	, 0,	-						
	退職者に	区長か	いら感謝	状及び記念	品を目	贈呈して	<u></u> 行う.					
					. пп С л	<u>п</u> — С	13 20					
内容												
La.												
	1 昭和]62年1	月23日追	退職者感謝 弱	更綱制	定(定年	■・勧奨)					
									戦員の退職者 [:]	を対象	に実施。	
									足施していた。			
											きまり とく	る影響を極力
	抑える						, -					
経過										が課題	であった	が、区の伝統
	工芸品	から退	退職者が	希望したも	のをi	選択でき	るよう見〕	直しを	行った。			
	永年に	わたじ) 当区に	おいて職務	に精励	动した職	員へ感謝(か意を	表すとともに	、退賠	後も引き	続き再任用職
必要性									からも、事業			
少女江			200	_ 13 2 19825	1447			/0/11/	, ,			3 - 0
	, , + 37			,			A44 # L	، بد اِن	+++			
実施	(1直営		,	(直				非常		,		
美施 方法									会室で実施した	た。		
刀広	出席者は	t、被贈	曾呈者68	名、区長、	副区	長、教育	長、職員語	課長、	人事係長			

_________ (単位:千円)

							(+1	<u> </u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	1,543	1,878	1,645	1,660	1,539	1,597	1,718
算	決算額 (26年度は見込み)	1,216	1,799	1,416	1,551	1,407	1,470	1,718
2+	人件費等	847	814	804	847	826	832	
決算	減価償却費			291	311	323	338	
好	【事務分担量】(%)	10	10	10	10	10	10	
額等	合計(+ +)	2,063	2,613	2,511	2,709	2,556	2,640	1,718
0	特国							
	定都							
推移	源 その他							
	一般財源	2,063	2,613	2,511	2,709	2,556	2,640	1,718
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	対象者数 (名)	63	90	68	74	67	68	74
の								(見込)
推								
移						·		

予算・決	や算の内訳							
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)	平成26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)
一般需要費	記念品等	1,118	需用費	記念品等	1,180	需用費	記念品等	1,404
	筆耕	57		記念写真撮影	219		記念写真撮影	240
	記念写真撮影	210		筆耕	50	役務費	筆耕	52
使用料	会場使用料	22	使用料等	会場使用料	21	使用料等	会場使用料	22

	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	
指		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1 1日伝に送りる就明
	対象者	74	67	68	74		定年退職者及び勧奨退職者
標							

(指標分析)問題点・課題	現在、 われ ^つ	定年. ている。	及び勧奨退 。実施内容	職者に対に重複す	して、年度末に る面もあること	実施す	る当該贈呈 今後の実施	≧式のほか、 値方法につい	2月に写 1て検討が	恵会主催の が必要である。	懇親会が行
他区の実	(実施	19	X	未実施	3	X	不明	0	区)	

問題	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	互助会主催の懇親会との関係を整理し、より効果的な 実施方法について検討する。	前年度の結果を踏まえ検討する。

事務事業	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀類についての説明・意見寺
継続		見直しを行いながら事業の目的に見合う適正な方法で実施しており、現状 規模で実施する。

況議		
会要質旨問		
要質		
旨問		
○ 状		

No1

主要事業	¥		事務事	業コート	2	02-0	02-10	単	18	゚ヺン	技	協働	Ì	業務		財務		Ī
事務事業	 怪名	職員の	の給与支	給事務					果名		管理	部職員	員課		課長		小林	
3.37.3.7		14050				I TIAN			者名			時田			内線	{	2237	
事務事業	を構成す	る小事	業名	01-0	5-07		真の?	給与支	2給事	務								
及び予算	事業コー	ド (26	年度)			+												
事務事業	業の種類	新	規事業	(26	年度		年度)			設事	業			それじ	以外の	継続事業	
開始年度	隻	昭	和平	成	4	43 年	度	根拠				与に関	9 7	夕瓜				
終期設定	Ē	有	無			年	度	法令	等				198	7元19	IJ			
実施基準			令基準内		基準[自基準	ŧ	計画	区分			計	画		非計画	
行政	評価	分野		_		りため		/-		VET 11/4	- 1/11 = 4							
	体系	政策							財政	連宮(り戦略	8的推i	進					
	治したです	施第		04 総合6					^* _ -	7 / / /	4	区出た	ラブハ	\#h I	TIV.	고 1 랴	5 . 4△ ⊢ .	ᇐ
				で効率的													・給与・ をする	伸
目的	 11 02 15 +1	х с .		(C)()+u:	' & T	177 🗀 2	Ŧ Œ]	ا ت	_ 010	-、止	н ⊭ /Ј			2,± C	/ C MA-	ر <u>ب</u>	CMD 9 00 o	
***	常勤職員	及び	非常勤職	 i員														
対象者等																		
→																		
				・福利厚		_				•	##h =			. == .		<u>.</u>		
																	記定を行う 	۰.
				向上に伴													る。 への対応を	<u>,</u>
	4 - 戦 行う。	₹07Щ)	区到门目书	(和一) 关	连旧	我でん	ראן ר	ANT	在	ノしン	~)	ムにヌ	건	5 U \ /	I) NJ T	1 10	へいりょういいん	ح
内容	' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '																	
דיניו																		
										_								
																	から2・3年	
												給与	・福	村業	務をト	· ー タ.	ルにサポ-	-
				:に導入し :勤職員も								λΙ.	潘田	明始	<u>'</u> =	≠	成22年4月	a
																	が22年ポ の住民税	
経過				を開始。														
WI KE	(eLTAX																	
	本年度	をは、 3	平成26年	9月まで	こ荒川	川区情	報系	システ	ム共	通基盘	怪へら	ノステ	<u> </u>	サー	バ統合	を実	施する。	
		で大量を	な職員の	情報をト	ータ	ルにタ	処理 し	、正征	雀及て	が迅速	に給	与を支	を給す	るた	めに	必要不	可欠な業	務
必要性	である。																	
中恢	(2一部	委託)	(直営	の場合	合	常勤		非常	'勤	臨時	職員	.)				
実施 方法																		
7374																		

______ (単位:千円)

							(—)	<u>u</u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	56,096	64,095	20,594	18,798	9,249	4,194	24,288
	決算額 (26年度は見込み)	28,495	45,982	16,702	15,237	7,414	2,425	24,288
2+	人件費等	16,940	25,329	21,798	21,173	19,813	30,827	
次	減価償却費			8,425	7,775	8,390	13,520	
好	【事務分担量】(%)	200	325	290	250	260	400	
決算額等	合計(+ +)	45,435	71,311	46,925	44,185	35,617	46,772	24,288
0	特国							
推	都							
推移	源その他							
	一般財源	45,435	71,311	46,925	44,185	35,617	46,772	24,288
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績								
の								
推								
移								
	·			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•	•	•	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

予算・流	予算・決算の内訳								
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	人事給与システム	6,185	委託料		1,985	委託料	人事給与システム	23,438	
	人事委員会勧告対応分	488	需用費	給与関係図書購入費等	440	需用費	給与関係図書購入費等	850	
一般需用費	給与関係図書購入費等	741							

	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	
指	事務争乗の成未とする指標有	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	指係に関りる就明
標							

		27年10月	定の金額を 見の共済組 的確に対が	合の標準	る人事給与シス 報酬制の導入及 要がある。	テムの び平成	運用経費の 28年1月の)抑制を図る マイナンバ	が要があ 一制の実	5る。 施といったフ	大きな制度改
他区の実	(実施	22	X	未実施	0	X	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策								
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容							
	人事給与システムについて、情報系システム共通基盤 への移行を実施し、運用経費を抑制する。	引き続き運用経費の抑制を図る。							
	共済組合の標準報酬制の導入及びマイナンバー制の実施に向けて、事務処理やシステム改修等必要な整理・ 検討を行う。	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。							

	事務事業	業の分類	分類についての説明・意見等
ſ	26年度	27年度	刀規に少いての説明・息兄守
	推進	推進	より効率的な事務執行に取り組むほか、社会保障・税番号制度の導入や共済年金制度の改正対応に向けて検討を進める。

況議	
ヘ 会	
(会要質目問	
旨問	
ン状	

No1

十五丰米	 	ルー 1 1	00 00 11	wrmp —	— \ . 15 /Fb	₩ 2년	ロナマカ	No1
主要事業	事務事	業コード	02-02-11	戦略プ		業務		人事
事務事業名	社会保険・児童	[手当拠出金]	事務	部課名 担当者名	管理部職 市山		課長名 内線	小林 2241
事務事業を構成する及び予算事業コー		01-05-08	福利関係	事務				
事務事業の種類	新規事業	(26年度	25年度)	建設事業		それ以外の	継続事業
開始年度	昭和 平成	t 5		根拠	健康保険法、	巨生年全社	- 旧帝主山	公 土
終期設定	有 無			法令寺				
実施基準	法令基準内	都基準[基準	計画区分	計	画	非計画
行政評価 事業体系	<u>分野</u> 政策 15 施策 15-04	計画推進の 目標の設定 は総合的な人	と管理によ		運営の戦略的推	進		
│ 🗝 │り依頼の	は は は は は は は は は は は は は は は は は は は	d法、児童手 は員・臨時職	当法に基づる 員の社会保険	き、健康保 検資格取得	及び資格喪失			
^対	勤務の再任用職 超える期間を気	じめて雇用す	る臨時職員。					
2 健康 3 非記 4 上費 児 内容 5 背名 6 傷病	を保険の資格取得 関係 関係 関係 関係 関係 関係 関係 関係 関係 関係	手金保険料及 選より 選より 選と は金額 個 会 の 計 の に の に の の に の の に の の に の の の の の の の の の の の の の	び児童手当 が児童手当 が見かる が見い が が が が が が り は は は は は は は は は は は は は	健康保険 こ関わらず の標準報酬 頭、厚生年	料及び厚生年 、児童手当法 月額 × 拠 金保険料額、	金保険料の により、児 出率 × 児童手当拠)納付 2童手当の支 12月	を給に必要な
	厚生年金保険	食の加入年齢 算入により賞 出金の拠出率	が 6 5 歳未減 与も健康保障 改正 0.9.1	満から 7 0 食料、厚生 000 1.3.			弘出金の算定	€基礎に算入
必要性 る児童手	」な雇用関係があ 当拠出金の拠出 児童育成事業の	Lが義務付け	られている。	拠出され	た児童手当拠			
) R険料及、厚生 ^年 て計算された金	F金保険料、	児童手当拠と	出金の基礎	となる標準報			美料率、拠出

_________ (単位:千円)

F度 26年度 ,613 4,677
612 / 677
4,013 $4,011$
4,677
,574
,859
55
,881 4,677
,881 4,677
F度 26年度
650 66
94 7
138 16
121 12
,

予算・流	予算・決算の内訳									
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)			平成26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)		
一般需用費	控除事務用消耗品	23	需用費	控除事務用消耗品	39	需用費	控除事務用消耗品	43		
負担金補助	児童手当拠出金	3,425	負担金補助等	児童手当拠出金	3,408	負担金補助等	児童手当拠出金	4,634		

	車双車光のボ田レオスや煙々			指標の推	移	指標に関する説明	
指	事務事業の成果とする指標名 -		24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1日信に送りの武明
標							

(指標分析)問題点・課題		属で採用し	,ている非	常勤、	臨時職員等に係	る異動情	青報の把握	が煩雑で、	処理に時	間を要している。	
施状況の実	(実施	22	X	未実施	0	区	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策								
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容							
	全庁的に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、改善を図る。	改善事項等の再評価を行い、更なる事務改善を図 る。							

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	万規に少いての武明・意兄寺
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	
ヘ 会	会	
要質		
日間		
~ 状	状	

No1

主要事業	<u></u>		事務事業	業コード	02	2-02-12	戦略プ	ラン	協働	業務	財務	No1 人事
事務事業		雇用保険					部課名		管理部職員		課長名	小林
争纷争。	未 口	推用休 件	学未				担当者名		市山		内線	2241
事務事業	(を構成す	る小事業名	₃	01-05-0)9	雇用保険	美工業					
	事業コー											
事務事業	業の種類	新規事	<u> </u>	(26年)	**************************************	<u> </u> 25年度)	建	 設事業		それ以外の	
開始年		昭和	<u>下术</u> 平成				<i></i> 根拠					
終期設定			無	-			法令等	労働1	保険の保険料	斗の徴り	X寺に関す	る法律
実施基準	隼	法令基	基準内		準内		基準	計画[区分	計	画	非計画
行政	(評価	分野		計画推進								
	体系	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 15-04 総合的な人事制度の確立										
- J- JK		施策						4		\	. – 1 .– -	12 3th /12 174 th
												り、被保険者 安定を図るこ
目的) 胚続から] とする。	当無 こん	4の争田小	主した	こ物口に	心安 は 細 竹	で文目	100,70	リエバウク	くい作用の	女作を図ると
	五仟田 <i>(</i>	フルタイト	短時間). 再雇用	用.	学勤 臨	時職員で	1调	間の所定労働	動時間カ	(20時間以	上あり、31日
対象者等												の保険料は免
寺	除となる											
								離職	票発行手続き	₹.		
				が高年齢継			付金申請。					
				こ分割して	納付了	する。						
		料の算出		目:)、 火公 安百		요 4 告이	上加入者報	. 田 () 田 :	入総額 =	(足)(全)(科算定基礎	 支百
中郊		科算定基					工加八百书 該年度概算			不改化	1异化空诞	印
内容		度清算額					当該					
										寺別会計	†分は、各月	所属で処理。
	56.04.0°	雇用保	除加力	(週32	時間に	以上を対象	象) 元,′	0.01	雇用保険	去改正([週22時	間以上を対
	象)		⊐ 7∕4`1-1		0.0+5	18 N. 1 - 4-3	H4. \ 10.		北方 王只	\ ~ = -	7 /D // ~ This	□ ÷= 1 - 1 - 1 - 1
	06.04.0 ⁷			X止(週2 E 17.5.1		ョ以上を2	対象)12.(17	04.01 04.01			月保険を職! 19.5.1000	員課に組替え
	14.10.0 19.04.0			E 17.5.1 E 15.0.1			17.	U4.U	1	гХТС	13.5.1000	
経過	21.04.0					の雇用見	込みの臨	诗職員	も加入対象	となる)	
71年122									本人負担			
	22.04.0°								も加入対象と			
									本人負担			
	24.04.0°	l 保険料	1率改业	E 13.5.1	000 (事業主負	(担 8.5.1	000、	本人負担	5.1000)	
_	雇用保険	法に基づ	づく適用	事業所と	して、	加入が	義務付けら	れて	ハる。			
必要性												
	(1直営)	 (直	営の均	易合	 常勤	非常	勤 臨時職	战員)		
実施	毎年度、	7月10日	までに	-			申告及び			_	納付期限10	0月31日、第3
方法	期分納付	期限1月	31日。		-							

						(+:	<u>и.тп)</u>
	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算額	22,775	37,956	33,809	40,612	40,612	35,233	37,534
決算額(26年度は見込み)	22,596	19,452	31,272	35,236	32,597	29,220	37,534
人件費等	847	2,850	4,798	4,478	4,801	4,900	
減価償却費			2,325	2,488	2,743	2,873	
【事務分担量】(%)	10	35	80	80	85	85	
合計 (+ +)	23,443	22,302	38,395	42,202	40,141	36,993	37,534
特 国							
源るの他							
一般財源	23,443	22,302	38,395	42,202	40,141	36,993	37,534
事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
年度末確定人数(非常勤) 人	493	589	643	675	665	653	660
年度末確定人数(再雇用) 人	132	120	132	106	96	94	76
年度末確定人数(再任用) 人	103	112	123	151	154	147	180
年度末確定人数(臨時職員)人	-	27	231	203	201	182	180
	決算額(26年度は見込み) 人件費等 減価償却費 【事務分担量】(%) 合計(+ +) 特 国 都 浸の他 一般財源 事項名 年度未確定人数(非常勤) 人 年度未確定人数(再雇用) 人 年度未確定人数(再任用) 人	予算額 22,775 決算額(26年度は見込み) 22,596 人件費等 847 減価償却費 10 合計(++) 23,443 特国 本の他 一般財源 23,443 年度未確定人数(非常勤) 493 年度未確定人数(再雇用) 132 年度未確定人数(再任用) 103	予算額 22,775 37,956 決算額(26年度は見込み) 22,596 19,452 人件費等 847 2,850 減価償却費 10 35 合計(++) 23,443 22,302 特定財務 23,443 22,302 中般財源 23,443 22,302 年度未確定人数(非常勤) 493 589 年度未確定人数(再雇用) 132 120 年度未確定人数(再任用) 103 112	予算額 22,775 37,956 33,809 決算額(26年度は見込み) 22,596 19,452 31,272 人件費等 847 2,850 4,798 減価償却費 2,325 【事務分担量】(%) 10 35 80 合計(++) 23,443 22,302 38,395 特置 都 23,443 22,302 38,395 中般財源 23,443 22,302 38,395 年度未確定人数(非常勤) 493 589 643 年度未確定人数(再雇用) 432 120 132 年度未確定人数(再任用) 103 112 123	予算額 22,775 37,956 33,809 40,612 決算額(26年度は見込み) 22,596 19,452 31,272 35,236 人件費等 847 2,850 4,798 4,478 減価償却費 2,325 2,488 【事務分担量】(%) 10 35 80 80 合計(++) 23,443 22,302 38,395 42,202 特置 都 23,443 22,302 38,395 42,202 中般財源 23,443 22,302 38,395 42,202 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 年度未確定人数(非常勤) 493 589 643 675 年度未確定人数(再雇用) 132 120 132 106 年度未確定人数(再任用) 103 112 123 151	予算額 22,775 37,956 33,809 40,612 40,612 決算額(26年度は見込み) 22,596 19,452 31,272 35,236 32,597 人件費等 847 2,850 4,798 4,478 4,801 減価償却費 2,325 2,488 2,743 【事務分担量】(%) 10 35 80 80 85 合計(++) 23,443 22,302 38,395 42,202 40,141 特定財務 23,443 22,302 38,395 42,202 40,141 中般財源 23,443 22,302 38,395 42,202 40,141 事項名 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 年度未確定人数(非常勤) 人 493 589 643 675 665 年度未確定人数(再雇用) 人 132 120 132 106 96 年度未確定人数(再任用) 人 103 112 123 151 154	プ算額 20年度 21年度 22年度 23年度 24年度 25年度 決算額(26年度は見込み) 22,775 37,956 33,809 40,612 40,612 35,233 決算額(26年度は見込み) 22,596 19,452 31,272 35,236 32,597 29,220 人件費等 847 2,850 4,798 4,478 4,801 4,900 減価償却費 2,325 2,488 2,743 2,873 【事務分担量】(%) 10 35 80 80 85 85 合計(++) 23,443 22,302 38,395 42,202 40,141 36,993 特定 源 都 23,443 22,302 38,395 42,202 40,141 36,993 中般財源 23,443 22,302 38,395 42,202 40,141 36,993 年度未確定人数(非常勤) 493 589 643 675 665 653 年度未確定人数(再雇用) 493 589 643 675 665 653 年度未確定人数(再雇用) 人 103 112 123 151 154 147

予算・流	夬算の内訳								
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	32,593	共済費	雇用保険料	29,220	共済費	雇用保険料	37,534	
償還金	雇用保険料還付	4							

指	東双東光の代用しまえお振々			指標の推	移	指標に関する説明	
	事務事業の成果とする指標名	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	指信に関りる就明
標							

(指標分析)問題点・課題	資格5法改立				めに集中していった臨時職員に		務量の増え	てにも的確に	対応する	ら必要がある。	
施 状況 の実	(実	施	22	区	未実施	0	X	不明	0	区)	

問題	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	短期集中で効率的に事務処理ができるよう、入力作業 の省力化や効率化等、更なる事務改善を図る。	引き続き事務改善に取り組む。

事務事業	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀無についての説明・思兄寺
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。

	112			NII2			1 wh === 0		1 - 101	412 = E			No1
主要事業	Ř		事務事	業コード	0.	2-02-13	戦略プ		協働	業務		務	人事
事務事業	業名	多様な雇用用	形態の有効	が活用と適切な	管理(その)他事務費)	部課名 担当者名	•	管理部職員 佐鳥	課	課長名 内線		小林 2232
				01-05	-10	その他国			江灬		NAU E A	<u> </u>	2202
	を構成す			01-00	01-05-10 その他事務費								
及ひ予算 	事業コー	ド (26年)	度)										
事務事業	業の種類	新規	事業	(26年	度	25年度)	建	設事業		それ以外	小の継	送続事業
開始年月		昭和							公務員法及	バ労働ま	*派浩注		
終期設定		有	10 1			年度	法令等						
実施基準	車		基準内		準内		自基準	計画図	区分	計	画	非	計画
行政	(評価	分野		計画推									
	体系	政策	15					重営の	戦略的推進				
3.70		施策		4 総合的				n					
							らの人材の	育成を	を図る。				
目的	週切な人	、事官埋7	を囲じ	て円滑なり	載務 執行	ケア は でんしゅう かんしゅう はんしゅう はんしゃ はんしゃ はんしゃ はんしゃ はんしゃ はんしゃ はんしゃ はんしゃ	帷保する。						
	亡中不	7 77 17											
対象者	庁内の智	部间											
等													
	(1)多樣:	か雇用型	能のほ	£ ⊞									
					岑 仁田(付職員 .	一般任期付	- 融昌#	訓度を活田	1,業発σ) — 屋の	充宝な	図る
	北学	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。 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。											
	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。												
		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。											
内容													
' ' '	(2)非常												
		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											
		つ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											
		√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 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				۱. اذر -	十00.22年	反以呼にの	ν I C T	50僧への6	似眉拟为	i X U M	ドヌリンガ	ム兀守を
	平成17年												
				付職員採用									
									明付職員の		- mah == t=		
									常勤報酬支紹	給事務を	·職員課	一括管	営埋に移行
	平成22年	- 度:非沿	书 動職	貝制度の別	見直し	(職層の	拡充・休暇	制度(の改善等)				
経過													
	F 13 -1	_+ <u>+</u> , [5		±4 +5	БТВ ! -	アルノナ	WI-IT	. HI 66. 4	나 스 마바 카 + + /	:= / + /+ i -	ヽ+≠ なケ ユベ	++-	. .
. N == 141									かつ職務執行 みを抜本的I				
必要性	つしにか の活用か			い 市	₹で円/	いこ した	八争官理の	山上組の	アで級平削	こ兄且し	ハ より:	週別/6	ル 框 田
			٥٥٠										
宇佐	(1直営)	(I	直営の対	場合	常勤	非常勤	助 臨時耶	餓員)			
実施 方法													
7374													

							(+ 1	4 · /
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	51,084	50,767	30,377	16,419	4,774	4,902	7,000
算	決算額 (26年度は見込み)	18,852	6,975	1,804	676	3,018	3,894	7,000
:+	人件費等	2,541	814	804	847	413	5,406	
決算	減価償却費			291	311	161	2,197	
牙 頞	【事務分担量】(%)	30	10	10	10	5	65	
額等	合計(+ +)	21,393	7,789	2,899	1,834	3,592	11,497	7,000
0	特国							
	定材							
推移	源 その他							
	一般財源	21,393	7,789	2,899	1,834	3,592	11,497	7,000
実績	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
績	派遣実件数	7	3	2	1	2	2	
の	経験者採用人数	18	20	16	16	20	18	10
推	育休任期付職員採用人数	22	20	13	18	16	22	
移								

予算・流										
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	3,018	役務費	労働者派遣契約	3,894	役務費	労働者派遣契約	7,000		

		事務事業の成果とする指標名			指標の推			指標に関する説明	
指	指		23年度	3年度 24年度 25年度 26年度 目標 見込み (27年)		目標値 (27年度)	191宗に割りる武明		
標									

(指標分析)問題点・課題	携等Ⅰ	こついて	、一層の		か維持・向上を る必要がある。 がある。						
他区の実	(実施	22	区	未実施	0	区	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策									
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容								
	非常勤職員の勤務時間・休暇制度等に係る問題点を検討し、より適切な運用が行えるよう改善を図る。	継続的に問題点の検討に取り組み、制度の改善とその運用に努める。								

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等					
26年度	27年度	7 対策についての説明・息見寺					
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育成を行う。					

況(要旨)			
今 会	:		
要質			
旨問	1		
ン状			

No1

主要事業	ŧ		事務事	業コード	02	2-02-14	戦略プ	ラン	<u></u> 劦働	業務	財	<u>NO I</u> 務 人事	\neg
事務事業	差 名	人事制	度事務				部課名	管理	里部職員	課	課長名	小林	
3-101 3-13	<u> </u>	/\ J II	312 7 37			I . — 4	担当者名		渡辺		内線	2231	_
	を構成す			01-06-	01	人事制度 	<u>隻事務費</u>						\dashv
及び予算	事業コー	ド (26	年度)										-
事務事業	*の種類	新規	現事業	(26年		 25年度)	建設事	業		それ以タ	の継続事業	\neg
開始年度 昭和 平成 18 年度 根拠 地方公務員法										2 1 2 7 7 7	ME MO 3 - SIC		
終期設定							法令等	地力公務	貝広				
実施基準	ŧ		令基準内		準内		自基準	計画区分		計	画	非計画	
行政	評価	分野		計画推			- /		-				_
	体系		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 15-04 総合的な人事制度の確立										
		施策							18 ± D+	5 -1- 1- 1	、 吉 山田	戦務意欲を持	-
				」を口信に 備えた職員				.匹以の夫	現で日か	日 9 <i>に</i> の	ノ、同り中	3.伤息的で付	
目的) (- 只 5	- C /K10	· MH / C / C 40% 5	×EI V	711713X C	₽0.						
***	全職員(教育耶	哉員を除	()									
対象者等				•									
╗													
				定・推進		<u> </u>		1545-47 1. 1		_ += 14			
												:め、平成19	
	平度に		以哈博忠	を束正した	ے。 <i>د</i> 0	ク博忠に	基づき多様	は他束を	人性性	-推進9	ට ං		
			线略と 8	つの重点に	プラン								
内容						助プラン	を示し、そ	のうち重	点的に耳	又り組む	べき事業	≰を8つ	
1311	の重	点プラ	ランとし	て掲げ、積	極的	こ推進す	る。						
		_					\						
				システム (140年度	から消じ	\	·□=≠≠	田・ガルタン・フィ	_
				の円滑かっ				-	かり得ん	(012)	人争与词	果・研修シス [・]	~
			-										\perp
												て構想案の検	
	を進め、 通り実施			こ公衣した。	、 伸忽	に止める	り栽唱・ノ	フノの夫り	兄に凹げ	有夫に	以り組ん	でおり、計画	1
	週リ天川	B O C V	100										
	・「人事	考課	・研修シ	ステム」は	t、人标	才開発を	効果的に進	めるため	平成21年	F度に開	発を行い	1、22年度か	5
経過	運用を開	付出した かんしん	z.										
	ロナナレナ	5 #5 # il /	<i>4</i> + <i>0</i> + →	<u> </u>		~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	// \L \		1- 6- T# 1		 111/1	. и г. н.	=
.N ## 141												こめ、区は、 a備え、区政	
必要性				が水のられ				叫吸力总队	. で14 D B	ヒノ」 (7 男	は貝で形1	a 開九、	۳
								JL 316 #+1	FF - + - ·				_
実施	(2一部	安計)	(]	直営の均	易台	常勤	非常勤	臨時職	(員)			
方法													

							(里1	<u>立:干円)</u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	606	718	3,819	3,601	3,711	3,613	5,225
算	決算額 (26年度は見込み)	158	52	3,156	3,225	3,521	3,284	5,225
· :+	人件費等	1,694	814	1,064	847	826	2,911	
決	減価償却費			291	311	323	1,183	
算額等	【事務分担量】(%)	20	10	10	10	10	35	
等	合計(+ +)	1,852	866	4,511	4,383	4,670	7,378	5,225
0	特国							
推	定材							
移	源その他							
	一般財源	1,852	866	4,511	4,383	4,670	7,378	5,225
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績								
の								
推								
移								

予算・浸										
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	人事戦略構想に関する謝礼、苦情処理委員会委員謝礼	225	委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	3,181	委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	4,879		
委託料	人事考課・研修システム運用保守業務委託	3,187	報償費	人事戦略構想に関する謝礼等	92	報償費	人事戦略構想に関する謝礼、苦情処理委員会委員謝礼	312		
			使用料等	評価者研修会場使用料等	12	使用料等	評価者研修会場使用料等	18		
						需用費	消耗品等	16		

	車系	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	
指	事 你		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	191宗に割りる武明	
	人事 率 (事戦略構想に掲げた事業の実施(%)	90	90	90	90	ı	人事戦略構想に掲げた20の行動プ ランを実施した割合	
標									

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、新たな取組みや見直しを図っていく必要がある。 指題 地方公務員法改正法により、人事評価制度による能力及び実績に基づく人事管理を行うことが求められる 標点 こととなった。 | 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 分・ 析課に活用する必要がある。 施他 区) 18 $\overline{\mathsf{X}}$ 不明 0 (実施 X 未実施 施状況の実 システムで人事考課を導入している区

問題	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	区を取り巻く状況が変化していく中、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。	新たな取組や事業の見直しを行うことによって、より質の高い人材を育成するための人事政策を推進するため、人事評価制度の活用を図る。
	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、研修受講履歴等のさらなる有効活用を図る。	より効率的かつ的確な人材開発を行うため、評価者 研修の成果を職員の評価ならびに指導育成等に活用 するとともに、累積された職員の業績評価結果、研 修受講履歴等のさらなる有効活用も図る。

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等					
26年度	27年度	が親にプロモの説明・息見寺 					
重点的に推進	重点的に推進	高い職務意欲と能力・資質を兼ね備えた職員集団の形成に欠かせない。					

況議			
会要質旨問			
要質			
旨問			
─ 状			

一冊	fik		吉沙吉	:₩¬ L»	1 0	0 00 45		= > ,	↓力 <i>[</i> 計	業務	財務	No1 务 人事
主要事業	表		争務争	業コード	0.	2-02-15 T	_ 戦略プ _ 部課名		協働 管理部職員		課長名	第
事務事業	業名	人材育	6成事業			ŀ			<u>自垤砂蝦貝</u> 漆畑	木	内線	2234
				01-07-	<u> </u>			<u> </u>	7Ж.ХЩ		ANN E 1	2204
	を構成する			01 07	01		(子未具					
及ひ予算	事業コー	F (26)	中度)									
事務事業	業の種類	新規	見事業	(26年	 度	25年度)	建	設事業		それ以外	・の継続事業
開始年月	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	昭和	和 平		28	年度	根拠		公務員法39名	<u> </u>		
終期設定	Ē	有	無			年度	法令等	荒川	区職員研修家	実施要 網	3	
実施基準	隼	法令	令基準内	都基:	準内	区独自	自基準	計画	区分	計	画	非計画
グニエカ	(評価	分野		計画推過								
	体系	政策		目標の記	殳定と	:管理によ	る行財政	運営の)戦略的推進			
学 未	一种 尔	施策	15-0)5 職員研修	多等の	充実						
												習得はもとよ
目的												各種事業を計
נים 🗖				や区単独の	説明	会などの	各種採用活	動を	積極的に展開	乳し、将	子来の区政	なを担う優れた
	人材を確											
対象者	荒川区	「職員 ((非常勤	含む)、特	別区	(荒川区)職員を希	望す	る者			
等 等												
.,												
	職員研											
				多運営等を		. TT 1/67 / \	75 C + T++	-TI 1/47		*C *.		_ ,
									職層研修・			
				支升仕時の作	白汨切	間・八世	1てリータ・	一百加	似が修・氏间	竹1	美!への派!	遣研修の実施
		易研修报 B中公位	^{友助} 本等研究	2日 安マ								
内容				元宗 目を行う先達	生白丝	体筆を進	一変する際の	か旅港	5 古择			
				得等受講助		ነውታ ርክ	(ノルい	2人1人			
			プログラ		17-20							
					采用説	胡会・経	験者採用	说明会	会・23区合同	説明会	・ブロッ	ク合同説明会
	· 区	独自説	明会(類・経験者	向け)	・インタ	ーンシッ	プの積	極的な受け	入れ		
	四和を	7年度#	から辟地	研修援助を	開始							
				がほなめを 区職員研修3		綱制定						
				ミインターン			綱制定					
				_・/ / 1時代に対応								
				業務委託を								
経過	平成20	0年11月	目 新たな	\$研修体系(の策定	2						
//CZ	平成22	2年3月	荒川[2	区職員一級發	建築士	資格取得	等受講助	找要 縟	剛制定			
	区民の)幸せ <i>を</i>	ま実現す	るため. そ	· の担I	/手である	る職員の育	成・	確保の取り	日みをよ	(1) — 層名	実させる必要
必要性	がある。	- - - c	- ~ ~ ,	ت العام العام	47 J=(, .] (0)		17%	rit レン・イス・フ iii	,	· / /B/I	
少女任												
	(0 ÷n	∓ ÷1	``	, +	- 224 ~ - 1	LE C	<u>₩</u>	الد عند -	₩ ₩ ₩₩	h = \		
実施	(2一部)	` _			常勤	非常		(員)		- 4. 1.
方法					関する	る業務委託	託 ・委託	業者	名:株式会社	t東京し	リーガルマ	アインド
7374	・契約金	2額:4	0,115,5	20円								
												(単位:千円)

							(— 1-	4
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	69,376	78,187	70,977	65,789	58,209	51,183	50,307
算	決算額 (26年度は見込み)	49,306	56,524	61,071	54,973	54,177	45,364	50,307
2+	人件費等	15,415	13,193	21,010	14,313	13,465	22,040	
決質	減価償却費			6,100	5,256	5,260	8,957	
好好	【事務分担量】(%)	128	162	210	123	163	265	
算額等	合計(+ +)	64,721	69,717	88,181	74,542	72,902	76,361	50,307
0	特国							
推	定材							
移	源その他							
	一般財源	64,721	69,717	88,181	74,542	72,902	76,361	50,307
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	研修実施回数	400	348	443	338	339	312	330
の	研修受講者数	3302	3978	4628	3298	4281	3581	4500
推	人材発掘プログラム参加者数	1014	1895	2080	2287	2416	2340	3000
移								
	·							

予算・流	予算・決算の内訳										
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	625	委託料	研修業務運営委託等	39,124	委託料	研修運営業務委託等	41,271			
旅費	宿泊研修参加等旅費	1,420	旅費	宿泊研修参加等旅費	1,946	負担金補助等	研修機関派遣費用等	2,960			
需用費	研修用参考図書等	352		研修会場使用料等	1,708	旅費	宿泊研修参加等旅費	2,353			
委託料	研修業務運営委託等	42,907	負担金補助等	研修機関派遣費用等	1,324	使用料等	研修会場使用料等	2,254			
役務費	-	0	報償費	研修講師謝礼	646	報償費	研修講師謝礼	844			
使用料及び賃借料	研修会場使用料等	553	需用費	研修参考図書等	596	需用費	研修参考図書等	485			
負担金	大学院等受講費用助成	8,277	役務費	講演音声データ文字起こし	20	役務費	講演音声データ文字起こし等	140			

		東 敦東光の代用 レオフ 化 博 ク			指標の推	達移	₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩	
指		事務事業の成果とする指標名	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	指標に関する説明
		研修内容の理解度	3.8	3.8	3.9	3.9	4	4段階評価(平成25年度から5段 階)
標		研修受講者数	3,298	4,281	3,519	4,500	4,500	
		人材発掘プログラム参加者数	2,287	2,416	2,340	3,000	3,100	

【職員研修等】

施状況の実

0 $\overline{\mathsf{X}}$ 22 $\overline{\mathsf{X}}$ 不明 (実施 未実施 区)

88 85	上 神服の北美祭	
问題.	点・課題の改善策	
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
	委託業者の強みを生かして新たに開始した能力開発研 修の検証を行い、更なる充実を図る。	平成25年度に新たに契約を行った委託業者との契約が3年を迎えるため、更なる研修の充実を図るため、提案評価方式による業者選定等、新たな研修実施体制に向けた検討を行う。
	平成25年度に新たに開始した宿泊研修の更なる充実のため、研修内容・実施方法等、検討を重ね、効果的な研修とする。	より効果的な研修となるよう、過去2年間の研修内容を検証し、受講者や所属長等の声を聞きながら更なる内容の検討、向上に努める。
	区主催の採用説明会に参加し入区した若手職員を積極的に今後の説明会に登用し参加者のニーズを捉えた内容構成とする。また若手職員が後輩を意識することで自らを磨く努力をするきっかけとする。	前年度の取組みを継続するとともに、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。

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀類についての説明・思兄寺
重点的に推進		活力と実効性のある職員集団を形成していくために不可欠。また、今後の区政を担うための職員採用に係るため不可欠。

況議			
会要質旨問			
要質			
旨問			
─ 状			

No1

主要事	***		事 教 事	業コード	I 0	2-02-16	出出一	∂= >,		業務	H→ ZŚ	No1 引 人事
土安争	耒		争務事	<u>・</u> 耒 コート	U.	2-02-16 	戦略フ 部課名	/ラノ T	協働 管理部職員		財務 課長名	·
事務事	業名	特別区	Z共同研	修等			担当者名		<u>自生命報兵</u> 葛迫	₹ p/K	内線	2234
				01-08-	<u>01</u>	 共同研修			- 4).5		AVN C 1	2204
	美を構成す ********			01-00-1	<u> </u>		/ 艮					
及ひ予算	事業コー	F (261	牛度)									
事務事	業の種類	新規	見事業	(26年	 度	25年度)	建	設事業		それ以外	の継続事業
開始年	度	昭和	和 平		28	年度	根拠	#± 01	区啦是开格	+8 81		
終期設定		有	無			年度	法令等	特別	区職員研修	規則		
実施基準	準	法令	令基準内	都基:	準内	区独	自基準	計画	区分	計	画	非計画
%=π/	女評価	分野		計画推進								
	X計画 K体系	政策	15	目標の記	殳定と	管理によ	る行財政	運営の)戦略的推進	Ė		
+ +		施策		05 職員研修								
				システム」								
目的												る。特別区共
נחם								研修を	E補完し、専	専門性の	高い研修な	よどを通して
				り向上させ	るこ	とを目的	とする。					
対象者	荒川区職	は負(ま	ト 常勤職	員を含む)								
等												
.,	F 4 + 5 1 5		-15 - 15			1- 1		- - 187				== /-
				別区職員研								
												など)、専
												ップアップ研
												修(新任研
												修、講演会、 治体法、地方
内容	公務員法				且切る	九 ~ 高丸1 」1	が ・ ・	至休月	土、刈売り		5、地刀日	心体法、地力
				.) 多】第2ブロ	ック	(文京・	台車・北	・芸川) 合同で宝	施する研	1修 類	採用3年目の
												や自治体経営
												現任保育士研
				員)、職員								
		7 ++ I=1 T	Ⅱ仮┨π	ぱん年度に		h ± ズの		七十十	<i>₩</i> + +	回班收在	中华社画	から各区の判
												事務分担金の
)を設けて支
	出してい			07210千段	, n		3 177 71 1 = 3	IL (2-5)	A PIO 15 T	≥ NH E	9 01/11=34) EIXI) CX
			合同研修	冬】昭和58年	王度か	ら実施。	平成13.	14年度	まに大幅な見	直直しを	行い、平5	戊19年度には
経過				係長研修」							130 17	x : 0 2 C C
71年 月12						,		, -,-		- 1		
	#	<u> </u>	T_ II 3	ロットを江	±√1	○田祉	ブル中が「	おおナン	亩 明 瓜 俊	≐#≀≂ <i>™</i>	スの平け皿	レーア必亜
ᄽᆓᄱ	共问美旗	吸入り	ールメ	リットを活	いいし、	凸串炪	じは美心	り無い	守门财修、	武1丁1卅%	シンダリ川	として必要。
必要性												
	(1直営)	(直	営の均	場合	常勤	非常	勤 臨時	職員)		
実施				別区共同で								
方法	【第2ブ	ロック	合同研修	多】庶務を彳	うなう	幹事区と	:各研修を	実施す	「る担当区を	を持ち回	りで実施	

_______ (単位:千円)

							(— :	7 • 1117
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予	予算額	20,034	13,944	7,656	8,429	8,443	8,440	8,156
算	決算額 (26年度は見込み)	19,625	13,536	7,560	8,187	8,068	8,024	8,156
>+	人件費等	1,864	1,628	1,501	339	330	1,663	
決算	減価償却費			407	124	129	676	
好好	【事務分担量】(%)	30	22	20	5	4	20	
額等	合計(+ +)	21,489	15,164	9,468	8,650	8,527	10,363	8,156
0	特国							
推	都							
移	源その他							
	一般財源	21,489	15,164	9,468	8,650	8,527	10,363	8,156
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
績	職層研修受講者数	311	176	217	192	191	176	176
の	専門研修(専門・清掃研修)受講者数	65	68	100	80	126	137	137
推	特別研修(上記以外の研修)受講者数	261	95	90	97	94	54	54
移	第2ブロック合同研修受講者数	75	103	143	73	65	55	55

予算・流												
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26年度(予算)						
節	主な事項	金額(千円)	節	主な事項 金額(千円)			主な事項	金額(千円)				
負担金補助及び交付金	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,922	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,920	負担金補助等	【特別区共同研修】参加者割分担金	3,636				
	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プロック共同研修】分担金	404		【第2プロック共同研修】分担金	363		【第2プロック共同研修】分担金	779				

		車殺車業のボ田レオス比煙タ			指標の推	達移	指標に関する説明	
指	事務事業の成果とする指標名		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1日1宗1年1月9 る武明
		特別区共同研修受講者数 26年度は受講予定者数	369	411	367	332	400	受講者数には試行研修や特別区協 議会実施事業などの実績を含む。
標		特別区共同研修の参加率	0.853	0.923	0.963	0.95	1	研修需要数に対する実際の参加率
		第2ブロック合同研修受講者数	73	65	55	70	100	

・共同研修の参加は一部職層研修のほか、区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試行的研修に特化している状況である。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となっている。
・職員研修についての第2ブロック各区の状況が変化するなかで、現在の第2ブロック合同研修の体系についても研修内容の改廃、実施体制の見直しが必要となっている。

他他以の別実

問題	問題点・課題の改善策										
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容									
	区単独では困難な専門職種の職員育成を強化するため、専門研修の各所属への周知、受講推奨をより積極的に行い、専門研修受講者数を増加させる。	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。									
	現在の研修内容、各区の現状を踏まえ、改めてプロック合同研修のあり方を各区で議論し、幹事区としてプロック合同研修を、より効果的な研修とする。	前年度の経過を踏まえ、新たな研修体系のもと 個々の研修を企画・実施していく。									

事務事業	業の分類	分類についての説明・意見等					
26年度	27年度	万類にプログの説明・思え寺					
推進		区単独では実施困難な専門研修、試行研修をはじめ、共同実施によるスケールメリットを活かした研修として事業を推進していく。					

況議	
(要質問	
要質	
旨問	
少状	

No1

	Ш		± 75 ±	- ML		20 00 17	I Ψl\mb.		1+1/41	기간 구 년	D-1:	75	No1
主要事業	美		事務事	業コート	(02-02-17		プラン -		業務			人事
事務事業	業名	荒川区	☑職員ビ	ジネスカ	レッジ	(ABC)	部課名 担当者名		管理部職	貝諾	課長名 内線		N林 234
				01-0	9-01	禁川区			 レッジ事業	:	17.1 約水		۷۵4
	を構成す			- 01-0	<u>0-01</u>	اکالا/تارکار	似只 レンク	・ヘル	レノノザ末	. 貝			
及ひ予算	事業コー	F (26	中度)										
事務事業	業の種類	新規	現事業	(26	年度	25年度)	建	設事業		それ以タ	トの継続	売事業
開始年月		昭和		成	17	年度	根拠		区職員ビジ				
終期設定		有	無			年度	法令等		区職員ビジ				
実施基準	隼		令基準内		基準内		自基準	計画	区分	計	画	非計	画
行政	(評価	分野			<u> 佳進の</u>		L 7/-04-		~ ~!\mb +- ++	\#-			
	体系	政策					よる仃別以	(連呂(り戦略的推	進			
	1+ C +> Z	施策		05 職員の			· 47 出	亜 ≠> 車	日日ヶ□≐並ぐた→	- 33 /日 士 7	· - - + 1	_	
									門知識等を 、職員全体				
目的							ることを			かり心味に	スチレ貝5	R.	
		/\		, ,,, ,,,,	- 2 / 1/3	_ = = /// /	J - C - C		0				
16 ±	本科課程	は原見	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、	外郭団位	は等の職員]で、i	果長等の
対象者									務専門課程				
等									勤職員を対			- *	
	【本科課	程】原											
							講義形式	各講	義レポート	∼提出・出	は席率では	進級	
				ヹミ形式Ⅰ									
						とした専			77.15 - 777.45		75 1# 1		
									資格の取得				
内容									種のスキリ				
	【凶書	リース	職貝と	しての質	[いため、	布望りる	参	書の購入を	上別以りる	D 利		
	TV 다 47년	市 #	ᆂ║ᅜᄥ	呂レジゥ	7 + 1	、、、こ、日 芒	★∜≡	£□ B目÷推	第1期生	60夕 λ 営			
	平成17年 平成18年					ラッシー 生49名卒		住用再	- 年 <u></u> 期土	₩五八子			
	平成 104 平成19年					1至49名 <i>年</i> 期生48名。		벬 生44	.名卒業				
	平成19年 平成20年					55至40日/ 生49名卒		,, /) <u>_</u> +4	ロー未				
	平成21年							5期生4	6名入学	第4期生4	3名卒業		
経過	平成22年					生39名卒		- /// '	- H, ()	-17/13 1	- 11 12		
N王 JE	平成23年	度 第				生42名卒							
	平成24年	度 第	第8期生6	0名入学	第7期	生42名卒	業						
		度 第	第9期生4	2名入学	第8期	生57名卒	業、図書	コース	新設、AE	3 C 研究員	曼委嘱		
				92名入学									
	開学から	9年間	の延べる	受講者数	21,	106名							
	区民から	の多山	 支に渡る	多様なニ	ーズに	対応する	ため、広	範な視	野で社会情	青勢を把握	屋する素種	長を身!	こ付ける
必要性							て必要で					~	
	(1直営)		直営の		 常勤	非常	苗 医白	 排職員)			
実施	▎ੑ৾৾৾৾ਜ਼ਜ਼)	(旦己い	が口	市到	干币	重儿 比亚巴克				
方法													

26年度 21,289 21,289
21,289
21,289
21,289
26年度
23
2116
120
45

予算・流														
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	1,371	負担金補助等	大学院受講助成等	6,545	負担金補助等	大学院受講助成等	11,302						
	ABC用消耗品ほか	1,290	報償費	講師謝礼	1,368	報償費	講師謝礼	3,242						
役務費	講義録作成テープおこし	651	需用費	ABC用消耗品等	1,196	需用費	ABC用消耗品等	1,842						
委託料	講座委託	645	使用料等	会場使用料等	760	旅費	近接地外旅費	1,800						
使用料及び賃借料	会場使用料	691	役務費	講義録作成テープおこし	451	役務費	講義録作成テープおこし	1,156						
負担金補助	通信教育助成ほか	171	委託料	講座委託	406	委託料	講座委託	995						
			旅費	近接地外旅費	0	使用料等	会場使用料	952						

		事務事業の成果とする指標名			指標の推	達移	指標に関する説明	
指	诣		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	191宗に割りる武明
		ABCの出席率(%)	74	82	66	85	85	本科生の意欲の把握 参加者.本科生
1	漂	ABCの理解度(指数)	4.8	4.8	3.6	4.9		本科生の卒業時の成績の平均点 評価指数 (5点満点)の平均値

・現在、オープンカレッジや実務専門課程の周知は月毎や各講座ごとに行っており、職員は都度業務を調整し、ABCを受講する状態となっている。
・さらに多くの職員の受講を促すため、年度当初に研修計画を示すなど周知方法の改善が必要。
・実務専門課程や通信教育コース、図書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ような講座づくりが求められる。
・平成25年度から新たに始まったABC研究員制度の運営体制なども検討。

他版区の別実

問題	問題点・課題の改善策										
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容									
	年間の実施計画を定め、職員への周知を行い、職員が仕事や生活の状況に合わせて計画的にABCに参加できる環境づくりを進める。	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。									
	実務専門課程のさらなる内容充実を図るとともに、新 規講座を開講し、職員の多様なニーズに対応する。	実務専門課程はアンケート結果、及び参加者数をも と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。									
	平成25年度より始まったABC研究員制度について、 運営体制の整備等、研究員として委嘱された職員が、 十分に研究テーマを研究できるような環境づくりを進 める。	ABC研究員が、ABCの本科課程等でその研究成果を発表できる場を設け、より多くの職員に研究成果を還元できるような体制を整える。									

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀類についての説明・意見寺
重点的に推進	重点的に推進	区政の将来を担う職員の育成機関として、さらなる充実が必要。

況議	
(要質問	
要質	
旨問	
少状	

	Ш		± 75 == 3	W	1 0	2 22 42	What =	9 — 5 .	1+1/41	ᅫᅩᆉ	D 1 2	No1	
主要事業	第		事務事	業コード	0:	2-02-18	戦略に	<u> ラン</u>		業務			
事務事業	業名	職員厚生	Ē				部課名		管理部職員記	米	課長名	小林	
							担当者名		小林		内線	2241	
事務事業	を構成す	る小事業名	ვ -	01-10-	01	職員厚生	<u>E</u>						
及び予算	事業コー	ド(26年度	隻) -										
車殺車 3	業の種類	新規事	巨茶	(26年	Ė	<u>1</u> 25年度	`	7.=	 設事業		てわ いん	の継続車器	
開始年月		田和	P 未 平瓦		· <u>反</u> 27		<u>)</u> 根拠	人	: 政争耒		てれいのか	の継続事業	
終期設定			<u> </u>	X.			法令等	地方	公務員法第42	2条			
実施基準		1 法令基		≠7 甘	準内		仏マ守 自基準	計画	ra I	計	·m·	 非計画	
天心至:	=	分野	圣华 内	計画推						ĒΙ	<u> </u>	干計四	
	(評価		15				- ス/テ財政	運営α	が一般では、一般では、一般である。				
事業	体系	施策	PART OF THE PROPERTY OF THE PR										
	地方小彩							+2.	とを目的とす	- Z			
	LE/J Z 43	1只/4/27	ムホにを	かして、明	スタジー	田川孑土	G 1-31 T G (ے تی ر	C -G D 13 C 3	0 0			
目的													
	芸川区党	遊職員及	5711百亿	千田職昌・	五庭E	田融昌・	非常勤職員						
対象者		ᆲᄱᄣᆽᄼ	. ∪ 1) l.	1. 一心,	一压厂	1.144日	ᆩᆔᄜᆂᄱᄣᅝ	~					
等													
	厚生施設	} / 合党	売店	里女厚生	字目	生図目第	室)設置係	# 品 等	の管理				
				言料等の支		W	主 / KE	TH HI	0) E 72				
	J J J J J J J		/\\\ X	ロヤコママン	C JA								
内容													
LAL													
	平成12年	度 厚4	上施設の	の美容室原	<u>₹</u> 1⊢								
	' ''' ' '			ントの借上		F							
	平成.14年			の理容室原		_							
	平成15年			受使用料の		七							
	' '			の計画的な									
経過		売店	ちの委託	托及び売店	利用								
	平成16年				から3	豆助会に	福利厚生	事業助	成交付金があ	り、1	7年度に陥	り互助会で	
				品を購入									
	平成17年						後のありフ	うにつ	いて検討した	:結果、	平成16年	=1月22日特別	
				开修担当部					1.1 -0 - 0 -		- 16-		
	半成22年	- 度 男女	て厚生3	至設置のデ	・レビ	をケーブ	ルテレビ	専用の	地デジチュー	ナーに	三交換		
	職員の福	利厚牛事	業につ	ついては	地方	公務員法	第42条で共	見定さ	れているとお	1)、重	業主が青	 近任を持って実	
必要性												が必要である。	
必安注			- 0 / - 1	` ~ / 1	m_1		~	- 1 /1		/\no /	J //	22 10000	
					- >>< - :		A44 #+ I	_11 - 11 -	#1 =				
実施	(1直営			(直		場合	常勤	非常	勤 臨時職	貞)			
│ 美他 │ 方法	(食堂・	売店は選	重営業 務	努の請負)									
刀压													

								<u>и.тп)</u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	1,976	1,397	1,444	3,224	1,443	1,371	1,330
昇	決算額 (26年度は見込み)	1,508	1,257	931	2,650	1,130	580	1,330
: +	人件費等	9,317	5,701	7,446	5,081	5,228	5,048	
決質	減価償却費	\setminus	/	2,034	1,866	2,259	2,096	
好好	【事務分担量】(%)	110	70	70	60	70	62	
算 額 等	合計 (+ +)	10,825	6,958	10,411	9,597	8,617	7,724	1,330
の	特 国							
	定都							
推移	源 その他							
-	一般財源	10,825	6,958	10,411	9,597	8,617	7,724	1,330
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績								
の								
推								
移								
		-	-	•		•		

予算・流	予算・決算の内訳								
平成24年度(決算)			平成25年度(決算)			平成26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)	
	厚生室、食堂備品等修理	612	備品購入費	食堂備品購入	294	備品購入費	食堂備品購入	752	
役務費	CATV及びNHK受信料支払い等	67	一般需要費	厚生室、食堂備品等修理	217	一般需要費	厚生室、食堂備品等修理	504	
備品購入費	食堂備品購入	452	役務費	CATV及びNHK受信料支払い等	68	役務費	CATV及びNHK受信料支払い等	74	

		事務事業の成果とする指標名			指標の推	達移	指標に関する説明	
指			23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1日(赤)に) 対りの 就明
		食堂・売店利用件数	228,509	284,439	283,148	290,000	290,000	来庁者(区民等)及び職員の食 堂・売店利用件数
標								

(指標分析				民にも広く利用 有効活用策を検			きまえ、更な	る充実を	E図る必要があ <i>る</i>	š .
題 他区の実	(実施	22	X	未実施	0	区	不明	0	区)	

問題	問題点・課題の改善策								
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容							
	引き続き、満点メニュー、健康ランチ、被災地支援メニュー、江戸伝統野菜の利用等、区の事業と連携して メニューの充実を図る。	職員や区民からより親しまれる食堂となるため、メニューの改善、接遇の向上等を絶えず追求する。							
	食堂運営事業者と災害協定を締結し、災害時の食堂設 備等の活用について、具体的に検討を進める。	災害が発生した際の職員食堂のあ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。							

事務事業の分類		公叛についての説明、辛 <u>日</u> 笙				
26年度	27年度	分類についての説明・意見等				
継続	継続	職員の福利厚生に必要な事務である。				

況 (要旨)	義		
へ 会 要質	会 		
旨問			
) 状	大		

要事業 事務事業コード 02-02-19 戦略プラン 協働 業務 財務 人事 部議等名 職員健康管理事業 1 回中 内線 2242		112		- 5112		1 wh=== 0		VIII = E	-1-6	No1
福力学・ 田東 田東 田東 内線 2242 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124 124	主要事業	ŧ .	事務事	詳第コード	02-02-19					
担当有名 田中 内線 2242 日中 内線 2242 日中 内線 2242 日中 日中 内線 2242 日中 日中 日中 日中 日中 日中 日中 日	事務事業	業名	職員健康管理	事業						
### 20 19 19 19 19 19 19 19 1							田 田 田 田 田			2242
新規事業 (26年度 25年度 25年度 25年度 25年度 25年度 25年度 25年度 25				01-11-0	1 職員健康 	官性事業				
野田東 田和 平成 55 年度 根拠 労働安全衛生法、肝炎対策への協力について 1	及び予算	事業コー	ド(26年度)	<u> </u>						
野田東 田和 平成 55 年度 根拠 労働安全衛生法、肝炎対策への協力について 1	車級車型	半の種類	新担車業	/ 26年度	 F 25年度	`	建心車業 (そわりぬ(の継続車業
接換設定 有無 年度 法令等 (厚生労働省労働基準局長H14.6.21通知) 計画 法令基準内 都基準内 区独自基準 計画区分 計画 非計画 分野 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 万働で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。 予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。 「お破害 15-04 総合的な人事制度の確立 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。 「おび間 おでしまない 特定業務従事者健康診断 (おいん・放射線業務従事者健康診断) 、腰痛健診 (非常勤健康診断を含む) 、特定業務従事者健康診断 (おいて健診 (日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 (日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 (日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 (日民健診と : 破傷風予防持種・インフルエンザ予防接種・その他 : 特定保健指導(保険者へ実施協力) 2 健診結果 一、歴史フェリーを接入で表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。 3 健診後のフォロー ・・要フェリー者は、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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 保険者による特定健康診査・特定保健指導開始 平成21年度 健康相談体制の充実 産業医 (2名) 月回、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・特定保健指導防御 大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・大田・東京・東						,		土 肛火さ		
正成2年度 法令基準内 都基準内 区独自基準 計画区分 計画 非計画 対野 計画推進のために 政策 15-14 総合的な人事制度の確立 対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。 お				77%						
分野 計画推進のために 対策 対策 対策 対策 対策 対策 対策 対				1 都其淮						
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 液策 15-04 総合的な人事制度の確立 15-04 総合的な人事制度の確定 15-04 総合的な人事制度の確定 15-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 25-04 2						<u>1 🏵 🛨 </u>	ппел	I BI		7501121
一						る行財政は	重堂の戦略的推	 :谁		
対象者 常	事業	体系					<u> </u>	· <u>~=</u>		
常勤職員及び再任用・再雇用・非常勤職員		労働安全					健康管理を目的	内とする。		
対象者 常勤職員及び再任用・再雇用・非常勤職員 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(がじん・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・O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・インルエンプトで対下防接種その他:特定保健指導(保険者へ実施協力)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。 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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間62回実施保険者による特定健康診査・特定保健指導開始平成20年度 保険者による特定健康診査・特定保健指導開始平成21年度 保険者による特定健康診査・特定保健指導開始平成21年度 保険者による特定健康診査・特定保健指導開始平成21年度 保険者による特定健康診査・特定保健指導開始平成21年度 保険者による特定健康診査・特定保健指導内がで変施・保険者による特定健康診査・特定保健指導内がで変施・深成21年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施・スンタルヘルスケアに関する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21年度 消化器検診の胃検診が直接工次使診の可能・特定化学物質及び有機溶剤取扱者検診の実施・消化器検診の胃検診が直接工次健診の検査項目の見直しを実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(2010分)を実施・清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防疫を関係である。また事業主は職員がセルフケアできるように支援の発力を発展しているのは、対しないないないないないないないないないないないないないないないないないないない			- 141 - 171 (C			C\ 140 5 05	CK BY CH	., _ , _ ,		
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型肝炎疫査、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・インフルエンザ予防接種・その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 2 健診結果	目的									
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型肝炎疫査、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・インフルエンザ予防接種・その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 2 健診結果										
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型肝炎疫査、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・インフルエンザ予防接種・その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 2 健診結果	₩ ₽ ₩	常勤職員	及び再任用・	再雇用・非常	常勤職員					
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・インフルエンザ予防接種・その他:特定保健指導(保険者へ実施協力)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。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。										
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・インフルエンザ予防接種 その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 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。 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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、健康相談・メンタル相談を実施平成20年度 6月に職員相談室を新設し、臨床心理土によるカウンセリングを開始保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施平成20年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施平成21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、臨床心理工(2名)週3回程度実施、メンタルヘルスケアに関する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の実施。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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。主は職員がセルフケアできるように支援し安全への配慮を行うようにま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への配慮を行うように法で定められている。	÷									
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・インフルエンザ予防接種 その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 2 健診結果		1 各種	健診の実施							
内容		;								
内容 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・インフルエンザ予防接種 その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 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。 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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施 平成19年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、年間62回実施 平成19年度 (保険者による相談回数を月2回から月4回に増やし、年間62回実施 平成20年度 6月に職員相談室を新設し、臨床心理上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21年度 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 土 (2名)週3回程度実施。 メンタルヘルスケアに関する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の実施。 「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の実施。 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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)							肘線業務従事者	健康診断)、腰痛健	建診
内容 区独自健診:破傷風予防接種・インフルエンザ予防接種									. =	77 . 4. A
その他:特定保健指導(保険者へ実施協力) 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。 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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間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21年度保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施平成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、臨床心理土(2名)週3回程度実施、メンタルヘルスケアに関する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の実施。不成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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)								・・子宮が	ん・乳がん) 健診
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。 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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間62回実施保険者による特定健康診査・特定保健指導期份保険者による特定健康診査・特定保健指導財務所で実施平成21年度保険者による特定健康診査・特定保健指導事務所で実施平成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、臨床心理土(2名)週3回程度実施。メンタルヘルスケアに関する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の実施。メンタルヘルスケアに関する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25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の実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合常勤 非常勤 臨時職員)	内容						力接種			
産業医の健康指導の資料とする。 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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間62回実施6月に職員相談室を新設し、臨床心理土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21年度 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、臨床心理土(2名)週3回程度実施。メンタルヘルスケアに関する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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)							・オス キた 「	マナ	第41の宝し	た促方して
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。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間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21年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施平成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。メンタルヘルスケアに関する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25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の実施。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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)		2)建成	/ na 🛧				900 A/C, 1		がいっし	を保守して
びて病院等の紹介を受ける。 平成18年度 健康相談医による相談回数を月2回から月4回に増やし、健康相談・メンタル相談を実施		3 健診	後のフォロー				談医等により(建康・栄養	ま指導、お	よび必要に応
平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間62回実施 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21年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 理康相談体制の充実 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。 メンタルヘルスケアに関する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の実施。 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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)									43H434 00	
平成19年度 健康相談医による相談回数を12月からさらに増やし、年間62回実施 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21年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 理康相談体制の充実 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。 メンタルヘルスケアに関する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の実施。 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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員)		亚出40年	帝 海宝妇头	()左に ヒス 切き	火同粉を日3	<u> </u>	同に描かし	油压扣÷火。	- メン, ね 川 :	妇纱女字佐
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21年度保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施理康和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。メンタルヘルスケアに関する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の実施。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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 実施 (25年度実績) (25年度実績)										怕砂で美心
保険者による特定健康診査・特定保健指導開始 平成21年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 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										
経過 平成21年度 保険者による特定保健指導を本庁舎・荒川清掃事務所で実施 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。 メンタルヘルスケアに関する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の実施。 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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)		1 32207						/ CINDA	H	
経過 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。 メンタルヘルスケアに関する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の実施。 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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)		平成21年						布		
士 (2名) 週3回程度実施。 メンタルヘルスケアに関する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の実施。 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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)	経過								名)月1回	、臨床心理
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の実施。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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2-部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)	112									
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者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)		l								
清掃事務所清掃作業者(希望者)に対し、破傷風予防接種(追加分)を実施。 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)										検診の実施。
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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)		平成25年								
### 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への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)			清掃事務	im有掃作業都	雪(布望者)	こ対し、仮	惕風予防接種	(追加分)	を実施。	
主は職員がセルフケアできるように支援し安全への配慮を行うように法で定められている。 (2-部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)		業務に直	接起因または	密接な関連を	をもつ健康障害	害を起こさ	ないために、国	職員一人で)とりが「	自分の健康は
主は職員がセルフケアできるように支援し安全への配慮を行うように法で定められている。 (2一部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) (25年度実績)	必要性									る。また事業
実施 (25年度実績)		主は職員	がセルフケア	'できるように	こ支援し安全々	への配慮を	行うように法で	で定められ	いている。	
実施 (25年度実績)		(2—部		(古台	 学の場合		非党勤 吃品	き はい		
- 注 (20 + 反 夫 網 <i>)</i>	実施	l `	•	(45	コ シノ・勿 口	いりまり	ᄀᆫᄗᆂᄭᅟᄄᅃᄔ	(Styphu		
又 H D D ・ 日 ・ 〒 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7				等乃協会 職	昌健康診断 3	£18 487 09	10 非党勤健参	¥3 351	099	
/ 出位,工四)		× 9676.	一十7 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 	3次顺云 蝂	天	1 10, 401, 30	,○ ∃F中到底的	10,001		

							(+1	<u> </u>
		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	47,047	44,128	43,982	42,872	42,077	39,599	38,656
昇	決算額 (26年度は見込み)	35,598	36,311	33,155	35,744	36,235	33,330	38,656
· :+i	人件費等	17,787	11,809	8,451	6,444	8,749	12,476	
片片	減価償却費			6,392	3,421	6,454	5,070	
好好	【事務分担量】(%)	210	145	220	110	200	150	
決算額等	合計(+ +)	53,385	48,120	47,998	45,609	51,438	50,876	38,656
0	特国							
推	都							
推移	源をの他							
	一般財源	53,385	48,120	47,998	45,609	51,438	50,876	38,656
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
績	定期健康診断(一般・再任用)	1492人	1508人	1505人	1540人	1519人	1507人	1722
の	VDT健康診断	823人	841人	817人	836人	894人	877人	900
推	消化器(胃)健康診断	289人	309人	292人	300人	276人	294人	300
移	婦人健康診断(子宮)	307人	330人	339人	571人	507人	533人	520

予算・流	予算・決算の内訳									
平成24年度(決算)				平成25年度(決算)			平成26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	4,387	委託料	各種健診等委託	22,027	委託料	各種健診等委託	26,956		
職員旅費	講習会参加費	13	報償費	メンタル健康相談	8,920	報償費	メンタル健康相談	9,390		
需用費	医薬品,パンフレット等	268	使用料等	職員相談室賃料	1,875	使用料等	職員相談室賃料	1,876		
役務費	洗濯代・乾燥消毒費	83	需用費	医薬品・パンフレット等	261	需用費	医薬品・パンフレット等	289		
委託料	各種健診等委託	29,432	委託料	職員相談室清掃委託	121	役務費	衛生管理者試験手数料等	80		
	職員相談室清掃委託	121	役務費	衛生管理者試験手数料等	62	負担金補助等	職員相談室光熱水費等	51		
使用賃借料	職員相談室賃料	1,881	負担金補助等	職員相談室光熱水費	43	旅費	衛生管理者講習会・試験	14		

	事務事業の成果とする指標名			指標の推	達移		指標に関する説明	
指			24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	191宗に割りる武明	
	定期健診受診率(常勤·再任用職員)	98.7	96.7	96.7	98.0	99.0	受診者数 / 職員数	
標	肥満率(BMI)	22.3	21.7	22.0	21.5	21.0	肥満者数 / 受診者数	
	メンタルに起因した病気休暇取得 者数	18	16	19			病気休暇取得者数	

問題	引題点・課題の改善策								
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容							
	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 クアンケートの実施について検討する。	全職員を対象とした、ストレスチェックアンケート を実施する。							
	メンタルヘルスに配慮した職場づくりを進めるため、 全管理職を対象とした講習会を実施する。 メンタル休職者の上司に対して助言・指導を積極的に 行う。	引き続き、組織としての対応力の強化を図る。							
	特定保健指導が受診しやすい環境の整備、受診勧奨を 積極的に行っていく。また、若年層を対象に産業医に よる個別面談を実施し、生活習慣病予防の充実を図 る。	引き続き、受診しやすい環境の整備、受診勧奨を行う。							

事務事業の分類		分類についての説明・意見等				
26年度	27年度	万規にプロスの説明・息兄寺				
重点的に推進 重	直点的に推進	区政を推進する礎である職員の心身の健康の維持増進を図ることは、極めて重要である。				

況議	
(要質問	
要質	
旨問	
少状	

	112			112			1 wb = 6		14.101	W = E		No1
主要事業	業	- 事	務事	<u>業コード</u>	0:	2-02-20	戦略プ			業務		
事務事業	業名	安全衛生	教育事	業			部課名	<u> </u>	管理部職員	::	課長名	小林
						1	担当者名		竹内		内線	2242
事務事業	(を構成す	る小事業名	; -	01-11-	02	女全衛3	<u>E教育事業</u>					
及び予算	事業コー	ド(26年度	E) -									
車殺車場	業の種類	新規事	- 光	(26年)	 r b	<u>l</u> 25年度	`	Z 由 :	 設事業		こわ いん	の似结事器
開始年月		田和	* 末 平成				<u>ノ</u> 根拠	上 注	以尹耒		てれいカッド	の継続事業
終期設定			<u> </u>	<u>λ</u>	55		法令等	労働3	安全衛生法			
実施基準		法令基		都基:	進力		<u>ねゃす</u> 自基準	計画区		計	<u> </u>	非計画
		分野	5-H-13	計画推進			1坐十		<u> </u>	B1		<u> </u>
	評価	政策	15				・る行財政	軍営の	戦略的推進			
事業	体系			総合的な				<u> </u>				
	労働安全							る安全	全及7%衛生σ	教育な	を行い 暗	ぱ場における健
				- C 個気に Lを図るこ				٠			-130./ 44	W-301C 0517 G K
目的	120 1713 3 (120				- 1-37	•					
	常勤職員	及び再任	用職員	・再雇用	職員	・非常勤	職員					
対象者	113 273 140 5	~~~	.7131445	- 13/μ-/··	14022	11 113 223	14052					
等												
	1 安全	衛生委員	会の関									
	安全	委員会及	び衛生	E委員会合	同委員	員会を開	催し(254	羊度は	3回)、職員	員の健康	診断結果	旱、公務災
	害認	定状況等	を報告	늨			,		,			
				講習会 (上								
									講習にAE D			た。
内容					み実績	施した。	(新規講習	lについ	ハては防災語	【実施)		
		/タルヘル				477		*** == 4	A			
				ヲルヘルス	につい	ハての認	識を深める	講習名	会を実施			
		防止講習		在 在 除代	: L 3 1 4	キの女字:	左回 スため	ΔR	学号を対名に	- 在 []全 [];	ÈıL≐≢羽2	大 字佐
	収场	新F耒の女	王刈月	R、 厄陕的	TT X J 1	セッカス 大の 大夫・	を図るだめ	、王明	哉員を対象に	- 1019円17	7.此神首艺	で夫旭
				対命講習に					***	_ 14 .		
									た講演会を実			
							あわせ実施	いしてい	いたが、平成	反21年度	きからは係	系長候補者研修
				多として別								
4715				方止講習会 5.仕系昌会			の健康陪宝	≀RÈ⊥⊢T	37《平新咖啡	あかい	/時性のま	₹現に向けた喫
経過		こついて検			にのい	ハし峨貝	の健康障害	מ בדר נעוי	又い文劉明	EUノみい	「毗场リス	ミ境に円17/2戦
					十全郎	四煙所 (1	階を除く)の拗	去を宝施			
									ハてクレーマ	7 — 対領	きについて	"檢討盟始
	' '^^_'	ک دایجرا ک	<u>~</u> т н	~- AI	143 -			0, 0		. ^17	·, v · (HVUNTH
	ンン/FLP	7人体"牛"土	- 	파나티 !- ㅗ	1471	74 05 /0 ++	141.74. -	++17+ ·	ᄔᇉᅅᆍᄼᅺ	t === 1. !	→ □÷\ □	2.1. 中人生生
V == !!!								·政防上	上に必要な 猪	直とし	ノ (、職員	員に安全衛生教
必要性	貝、 1娃	教育寺を	計画品	りに行うよ	フ正の	かくいる。						
	(1直営)	(直	営の地	場合	常勤	非常勤	訪 臨時職	員)		
実施												
方法												

							(単位	<u>立:千円)</u>
_		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	281	378	143	391	280	266	260
算	決算額 (26年度は見込み)	181	277	142	225	221	185	260
2+	人件費等	1,271	814	1,206	273	542	579	
沃	減価償却費				311	645	676	
決算額等	【事務分担量】(%)	15	10	45	10	20	20	
等	合計(+ +)	1,452	1,091	1,348	809	1,408	1,440	260
の	特国							
推	都							
推移	源その他							
	一般財源	1,452	1,091	1,348	809	1,408	1,440	260
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	衛生管理者講習会受講者数	2	1	1	2	3	3	3
の	メンタルヘルス講習会受講者数	63	13	18	40	26	26	50
推	生活習慣病講習会受講者数	24	17	11	18	34	40	50
移	危険防止講習会受講者数		73	60	54	70	42	50

予算・流	予算・決算の内訳												
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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	221	委託料	危険防止講習会	185	委託料	危険防止講習会	260					

		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	
指	事物事業の成業とする指標を		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1 1日保に送りる就明
		メンタルヘルス講習会(人)	40	26	26	30	50	年間受講者数
標		生活習慣病講習会(人)	18	34	32	40	50	受講者数
		危険防止講習会(人)	54	73	42	80	50	受講者数 25年度は3回実施

・退職等によって衛生管理者資格保持者の減少が見込まれるため、衛生管理者を安定的に確保する必要があ ト 問 る。 指題 ・平成20年度に高齢者医療確保法に基づく特定健康診査及び特定保健指導が実施されたことに伴い、若年 『標分析) 層の職員も含めた成人病・生活習慣病の予防等の教育を広く実施する。 ・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 題 めの講習等を実施する。 施状況の実 (実施 22 X X 不明 未実施 区)

	問題,	点・課題の改善策	
I		平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容
		衛生管理者資格取得者を確保し、快適な職場環境づく りを実現する。	組織構成を考えながら、衛生管理資格取得者の拡大 を目指す。
		安全衛生・安全・衛生委員会合同委員会を中心に、情 報発信や働きかけを行うなどして、生活習慣病予防対 策を強化する。	引き続き、生活習慣病予防対策の強化を図る。
		安全な作業方法の習得、危険に対する意識の向上等を 図り、現場作業に伴う事故を防止する。	危険防止講習会による安全対策の強化を図る。

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等
26年度	27年度	刀類についての説明・息兄寺
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 (要旨)	義		
へ 会 要質	会 		
旨問			
) 状	大		

												No1
主要事業	Ě		事務事業	コード	02-02-2		プラン		業務			人事
 事務事業		施設管理	里費 (学	繕費含む)	部課名		管理部職員語	果	課長名		小林
70777	КП		工具 (口/			担当者名		井上		内線		2242
事 終重業	を構成す	る小事業:	2 _	01-12-0								
	事業コー			01-12-0		結費(一般						
				01-12-9		結費(大規						
	美の種類			26年月			建	設事業		それ以外	小の継:	<u>続事業</u>
開始年度		昭和			40 年度	根拠	禁川原	区職員住宅条	≦例• 🖪	3条例施	テ 押 目	
終期設定		有	無		年度							
実施基準			基準内			虫自基準	計画	区分	計	画	非語	計画
经工工力	評価	分野			重のために							
	体系	政策	15	目標の設	足定と管理に	よる行財政	運営の	戦略的推進				
尹未	一件不	施策	15-04	総合的な	よ人事制度 <i>の</i>	確立						
					員に住宅を							
_ nh	・寮入居	職員は、	、防災課	兼務とし	、災害対策	本部の組織i	軍営強化	化を目的とす	゚る。			
目的												
+14-+v	1 年謝	が30点	歳未満の	独身者		4	貸与其	期間 5 年以内]			
対象者					2 9 号給相	当以内						
等				地からの								
	西日暮里											
				- 2 - 6		・使用	料			20,5	0 0 F	9
					1.746坪			ンプ・廊下灯				
								6 年 4 月改定		, . , -		-
	・個室	面積	25.5	5 m² (6.	8 畳)		1 7-70	- , - , , , , , , , ,	- /			
内容	・定員		8名		_ /							
דרניו		者数	8名									
	' ''-											
	. ज ::	<i>c</i> =	1 D 1		五口节田	表囲≐ Λ						
			4月 1		西日暮里		┌╪┷╸╸	ste				
	・平成1		3月31			寮耐震補強. 表處止	上事表加	吧				
					きふまか							
			2月31		東日暮里		中央小	向几日子 立 1一 が	· ==			
47.7		9年1	4月 1			さ・鬼口春! 寮外部鉄部		ー般財産に変 ^更	文史			
経過												
		2年				員を被貸与す けて東	5 6 9 6	5 余例以止				
	・平成 2		7月		手すり取り		上位へ					
		4年				の強化(鍵)		lv क़≛ग़ॖॖॖॣॖॗॢॣॗॗ				
		5年				の強化(ドラ	アカー	トの設置)				
	・平成 2	5年1	1月		外壁修繕	上 事夷肔						
	職員住字	の維持領	管理に不	可欠な経	費であり. :	要した経費を	を基にて	更用料、共益 更用料、共益	替を負	単出して「	八る。	
必要性	,,4w ,=<	, -> wt 1./1		コンベ・ひがエ	= C - O - O - O	入した社長	[~/ii-i\ /\m	.54 - 7	-шос,		
必安注												
	(1直営)	(直	営の場合	常勤	非常勤	勧 臨時職	員)			
実施												
方法												

							(里1	<u>立:千円)</u>
_		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	989	1,041	2,085	951	937	5,391	946
昇	決算額 (26年度は見込み)	515	870	756	500	832	4,133	946
· :+	人件費等	2,965	814	804	423	826	1,663	
決	減価償却費				156	323	676	
算 額 等	【事務分担量】(%)	35	10	10	5	10	20	
空	合計 (+ +)	3,480	1,684	1,560	1,079	1,981	6,472	946
ص 4	特国							
推	都							
推移	源 その他 本人負担分	1,857	2,057	1,964	1,978	2,096	1,975	
	一般財源	1,623	-373	-404	-899	-115	4,497	946
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	西日暮里寮(延べ人数)	83	92	88	96	94	90	96
の								
推								
移								

予算・流	予算・決算の内訳												
	平成24年度(決算)			平成25年度(決算)		平成26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)					
光熱水費		73	光熱水費	電気	93	光熱水費	電気	96					
一般需用費	設備修繕・清掃用具等	620	一般需用費	鍵取替・郵便受箱修繕	394	一般需用費	設備修繕・清掃用具等	697					
役務費	家電廃棄手数料	8	役務費	家電廃棄手数料	0	役務費	家電廃棄手数料	19					
委託料	消防設備保守点検等	132	委託料	消防設備・受水槽保守点検	181	委託料	消防設備保守点検等	134					
			工事請負費	外壁改修工事	3,465								

		事務事業の成果とする指標名				指標の推		指標に関する説明	
3	指		事物事業の成本とする相信も	23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	1917年に対する就明
			入居率	0.89					延べ入居月数.(8室×12ヶ月)
1	票								

・平成26年度の住居手当改定等を踏まえ、より利用しやすい施設とする必要がある。
 ・建築から42年が経過し、老朽化が進んでおり、計画的な改修が必要となっている。
 ・ 建築から42年が経過し、老朽化が進んでおり、計画的な改修が必要となっている。
 ・ 大行課
 ・ 建築から42年が経過し、老朽化が進んでおり、計画的な改修が必要となっている。
 ・ 大行課
 ・ 大行課
 ・ 大行課
 ・ 大方の
 ・ 大方の

問題	問題点・課題の改善策							
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容						
	・入寮要件の緩和について検討する。	・平成26年度の検討を踏まえ、適切な対応を図る。						
	・中長期改修計画に基づき、平成27~29年度の修繕の 進め方を検討する。	・平成26年度の検討を踏まえ、必要な修繕を実施する。						

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等	
26年度	27年度	刀類にプログが明・思え寺	
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		
会要質旨問		
要質		
旨問		
○ 状		

					_								No1
主要事業	É		事務事	<u>業コード</u>	0:	2-02-22	戦略プ			業務			人事
 事務事第		職員住写	記借 ロー	トげ			部課名	· ·	管理部職員	課	課長名		小林
Ŧ177 Ŧ7	* 11	概只		±17			担当者名		井上		内線	2	2242
車級車業	を構成す	ス小車業	2	01-12-	03	職員住宅	<u> 官借り上げ</u>						
	事業コー												
					L								
	業の種類			(26年		25年度			設事業		それ以外		
開始年度		昭和		<u> </u>	20		根拠		区借上職員信	主宅の設	设置及び	管理に	関する要
終期設定		有	無				法令等	綱					
実施基準	#		基準内		準内		自基準	計画	区分	計	画	非:	計画
行形	(評価	分野		F M 7 7									
	体系	政策						運営の	戦略的推進				
		施策		4 総合的									
									ることを目的		5.		
目的	・寮入居	職員は、	、防災詞	課兼務とし	人、災害	害対策本	部の組織運	営強化	とを目的と?	する。			
מם 🗀													
対象者							の独身者			4 貸	資与期間	5年	以内
等					号給村	相当以下	の給料又は	報酬を	を受ける者				
ਹ	3 遠距		通勤する	るもの									
	南千住												
			・管	理費:3,50	00円	・借上信	È戸数:13	= .	損害保険料	: 625円	3		
	荒川寮												
				,000円 ・	管理聲	貴:8,00	0円 ・借.	上住戸	数:11戸	・損害	保険料:	625円	
		千住寮											
内容			38,0	000円 39	,000円	・管理	里費 4, 2	200円	・損害保障	食料 62	25円		
	東尾々							_					alud
			円 37,	,000円 37	7,500	り・管	埋實:3,20)0円	・借上住戸	致:9月	・損	害保険	料:625
	円 町屋		ш 0-	7500	<u>^</u>	# . 5 00	ош <i>(</i> #	. <i></i> =	*** =	+	コ 7 <u>本</u> 小小 /	00 F III	
	・資料: 	37,000	円 37,	,750円 ・	官埋算	實:5,00	0円 ・ 借.	上任尸	数:9戸	・損害は	利夫 (525円	
	・平成20	0年3月26	6日 3	荒川区借上	職員信	主宅の設	置及び管理	に関す	する要綱制ス	Ē			
	・平成20	0年4月1	日言	南千住寮	開設								
	・平成2 ⁻	1年4月1		荒川寮 開									
	・平成22	2年4月1	日第	第二南千住	寮								
							11戸 13戸						
経過						貸与者と	する要綱改	正					
		3年4月1		東尾久寮									
	・平成24	4年4月1	日	町屋寮 開	設								
	遺隔地・	· () 芒	マに垃り	田した戦長	が芒!	三日マラに	左位さる -	レたt	佳進するとる	トキに	※宝時	の初田	対応を行
沙田州							住住するこ の確保を図		# 作り る こ (- TIC	火古时(ノノアリカガ	ן 11⊅יטיונגע
必要性	ノ戦兵で	- 1性 1不 ソ	ව _ං ය∕	に、土田刀	つ後が	小人人们	ツル 不で区	ە (ھ					
C-34	(1直営)	(直	直営の均	場合	常勤	非常勤	勧 臨時職	(員			
実施													
方法													

							(単位	<u>立:千円)</u>
_		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
予算	予算額	13,503	31,949	36,333	49,503	51,925	52,327	52,082
算	決算額 (26年度は見込み)	13,503	26,288	36,333	46,403	51,924	52,310	52,082
2+	人件費等	1,271	2,443	1,607	1,694	2,065	2,495	
決	減価償却費			581	622	807	1,014	
算額 等	【事務分担量】(%)	15	30	20	20	25	30	
空	合計 (+ +)	14,774	28,731	38,521	48,719	54,796	55,819	52,082
0	特 国							
推	財							
推移	源 その他 本人負担分	6,010	12,200	17,716	20,225	26,438	25,273	
	一般財源	8,764	16,531	20,805	28,494	28,358	30,546	52,082
実	事項名	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
実績	南千住寮(入居月数)	131	128	153	131.3	156	153	156
の	荒川寮 (入居月数)		132	117	112.34	119	114	132
推	第二南千住寮(入居月数)			119	104	114	98	120
移	東尾久寮 (入居月数)				108	108	103	108

予算・流	予算・決算の内訳									
平成24年度(決算)			平成25年度(決算)			平成26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)		
使用料及び賃借料	職員住宅借上料	51,598	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		
役務費	家財保険料	300	役務費	家財保険料	480		家財保険料	300		
	家屋修繕費	27	需用費	家屋修繕費	232	需用費	家屋修繕費	184		

指	事務事業の成果とする指標名			指標の推	達移	指標に関する説明	
		23年度	24年度	25年度	26年度 見込み	目標値 (27年度)	191宗に割りる武明
	入居率	0.883	0.96	0.91	1	1	延べ入居月数. (13室 + 11室+10室+9 室 + 9室 × 12ヶ月)
標							

問題点・課題の改善策						
	平成26年度に取り組む具体的な改善内容	平成27年度以降に取り組む具体的な改善内容				
	・入寮要件の緩和について検討する。	・平成26年度の検討を踏まえ、適切な対応を図る。				
	・防災課と連携して定期的に訓練を実施する。	・引き続き訓練を実施する。				

事務事	業の分類	分類についての説明・意見等		
26年度	27年度	万無についての説明・思兄寺		
推進	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			
会要質旨問			
要質			
旨問			
─ 状			