

事務事業分析シート

No1

事務事業名	I T能力向上研修		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
			担当者名	野沢 亮	内線	2235
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	I T能力向上研修（03-24-27-01）					
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業					
開始年度	○ 昭和 ● 平成 15 年度		根拠法令等	荒川区職員研修実施要綱		
終期設定	○ 有 ● 無 年度					
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>			計画区分	計画 <u>（非計画）</u>	
行政評価事業体系	分野	区政推進				
	政策	区政推進の基盤強化				
	施策	職員研修等の充実				
目的	I T先進自治体を目指す荒川区政を着実に支えていくために、I Tに関する知識・技術を付与することにより、職員のI T能力を向上させる。					
対象者等	全職員（業務の必要に応じ、非常勤職員等も含む）					
内容	1 パソコン研修（OA基本ソフトの操作研修）の実施 ＊情報システム課予算を含む 2 I Tリテラシー向上講演会 3 I Tリーダー研修					
経過	＊「職能研修」の一環として、パソコン研修を実施してきたが、職員のI T能力の重点的向上のため、平成15年度から独立した事業として展開していく。さらに、平成16年度から、「職能研修」のうちパソコン関係の予算を本事業に組み替えた。 平成7年度から、ウィンドウズ対応研修を開始（業者委託1回、情報システム課職員1回） 平成9年度は、生涯学習センターのコンピュータ室を使用し、情報システム課職員が講師となり実施 平成13年度は、パソコンの大幅な増設及び新システム導入のために、特別な研修を委託により実施 平成14年度は、新たにパソコン研修（中高年等対象）及び「ワード（応用）」を実施 平成15年度から、「パワーポイント研修（基礎）」「I Tリテラシー向上講演会」を実施。他に、「I T自治体推進講座（電子メールを使った研修）」を実施 平成16年度から、「I Tリーダー研修」を実施。なお、「I Tリテラシー向上講演会」は未実施 平成17年度は、「I Tリテラシー向上講演会」及び「I Tリーダー研修」は未実施 平成17年度まで、Eラーニング（インターネットを通じて、職員個人の時間や習熟度に応じたパソコン研修等）を実施 平成18年度まで、情報システム課予算の委託研修を実施					
必要性	より高度な事務処理・事務改善を図っていくために、応用的なOA操作技術の習得が必要不可欠である。					
実施方法	（直営 <u>一部委託</u> 全部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 平成12年度までは、情報システム課職員を講師として実施。平成13年度は、パソコン納入業者が、全庁の規模で導入研修を実施。職員課でも補完的に委託研修を実施。平成14年度以降は、人事異動職員等を対象に基礎的な研修を実施。職員課は、引き続き補完的に委託研修を実施。					

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額				1,574	1,084	645	660
	①決算額（18年度は見込み）				1,313	412	124	660
	②人件費						517	
	【事務分担量】（％）						6	
	合計（①＋②）	0	0	0	1,313	412	641	660
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	0	0	0	1,313	412	641	660	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	ウインドウズ(入門)受講者数(人)	71	198	32	17	11	－	
	ワード(初級)受講者数(人)	87	520	44	32	28	12	
	ワード(応用)受講者数(人)	－	－	40	40	32	22	
	エクセル(初級)受講者数(人)	75	429	62	33	27	29	
	エクセル(中級)受講者数(人)	－	240	22	23	7	10	
	パワーポイント(基礎)受講者数(人)	－	－	－	20	24	23	
	IT能力向上研修	－	－	－	58	－	－	
	ITリーダー研修	－	－	－	－	64	－	
	Eラーニング	－	－	－	1	－	2	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	委託料	パワーポイント研修委託	150	パワーポイント研修委託	118	パワーポイント研修委託	315
	委託料	ITリーダー研修委託	263	ITリーダー研修委託	0	ITリーダー研修委託	293
	報償費	ITリテラシー向上講演会	0	ITリテラシー向上講演	0	ITリテラシー向上講演	52
	負担金補	Eラーニング	0	Eラーニング	7		

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①	研修内容の理解度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値
②	研修の職務活用度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値

問題点・課題	・情報セキュリティに関する意識が向上していない。 ・基礎的な操作研修は需要が減っている。 ・新たな研修需要には、職員課に予算計上して対応していく必要がある。
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	中級レベルの研修や新たなソフトに関する研修に重点を移していく。	
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
D	従来の基礎的技能の修得に替えて、情報収集技能など、新たな研修内容に見直していく必要がある。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	人権問題研修		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
			担当者名	野沢 亮	内線	2235
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	人権問題研修（03 - 24 - 30 - 01）					
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業					
開始年度	○ 昭和 ● 平成 12 年度		根拠法令等	荒川区職場研修援助実施要綱		
終期設定	○ 有 ● 無 年度			荒川区職員のセクシュアル・ハラスメント防止に関する要綱		
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>			計画区分	計画 <u>（非計画）</u>	
行政評価事業体系	分野	区政推進				
	政策	区政推進の基盤強化				
	施策	職員研修等の充実				
目的	同和問題をはじめとする人権問題への理解を深めることを目的とする。					
対象者等	1 人権問題研修 原則として平成12年度以降未受講者 2 係長候補者（悉皆） 3 セクシュアル・ハラスメント防止研修 管理監督者で本研修未受講の者（係長選考合格者を含む）					
内容	1 講義（人権問題についての理解を深める内容） 2 ビデオ（同和問題をはじめとする人権問題や差別の実態などをテーマとした内容） 3 事例紹介（最近の具体的な差別事例等の紹介） 4 グループ討議等（差別と区別の違いなどをテーマとして、少人数のグループに分かれて討議、発表をする）					
経過	平成10年度までは、同和対策室で年2回（係長候補者・一般職員）、職員課で1回（一般職員）実施していたが、職員研修という視点から、平成11年度から、3回全て職員課で対応する。 平成12年度から、同和問題を含む多様な人権に対する理解を深めることを目的として、「人権問題研修」と改称する。 平成17年度から、「セクシュアル・ハラスメント防止研修」を人権問題研修の一環として実施している（隔年） また、パワー・ハラスメント防止研修は、平成17年度から管理職研修の中で、管理監督者を対象に外部講師により実施する。 「人権問題研修」は、平成16年度までに、ほぼ全職員が受講済みである。平成17年度以降は、平成12年度以降未受講者を対象とし、5年に1回のローテーションで、そのフォローとしての位置づけて実施する。					
必要性	人権を守る立場である地方公務員が、人権感覚を磨くことは必要不可欠である。					
実施方法	<u>（直営）</u> 一部委託 全部委託 （直営の場合 <u>（常勤）</u> 非常勤 臨時職員 ）					
	1 人権問題研修 各回とも、1日間で実施。（平成16年度までは、1. 5日間で実施） ただし、係長候補者研修においては、半日間で実施 講師は、総務企画課人権推進係職員 2 係長候補者研修 係長候補者研修の一環として実施 3 セクシュアル・ハラスメント防止研修 本研修未受講の者、係長選考合格者、荒川区に採用された管理監督者を対象に、隔年実施 平成17年度は16、17年度係長選考合格者も対象として実施。					

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	97	49	52	52	48	39	0
	①決算額（18年度は見込み）	97	1	52	52	0	26	0
	②人件費						1,551	
	【事務分担量】（％）						18	
	合計（①＋②）	97	1	52	52	0	1,577	0
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	97	1	52	52	0	1,577	0	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	実施回数(人権問題研修)	3	3	3	3	5	5	
	受講人数(人権問題研修)	118	121	119	102	93	162	
	受講人数(係長候補者研修)	16	15	20	23	15	23	
	受講人数(セクシュアル・ハラスメント防止研修)	51	161	169	27	－	38	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	セクシュアル・ハラスメント防止研修	—	セクシュアル・ハラスメント防止研修	26	セクシュアル・ハラスメント防止研修	—

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
	①	研修内容の理解度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値
	②	研修の職務活用度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値

問題点・課題	- 平成17年度から、「人権問題研修」の研修日数を1.5日間から1.0日間に短縮したが、内容をより充実させる必要がある。 - 人権問題（セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、男女平等、外国人差別等）と実務のかかわり方を整理する必要がある。
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	カリキュラムを見直し、パワー・ハラスメントを含めたより多様な人権問題に対する理解を深められるようにする。	
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	職員として不可欠な知識の付与として必要。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	公務員倫理研修	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美
		担当者名	渡邊顕子	内線	2235
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード	公務員倫理研修 (03-24-33-01)				
事務事業の種類	☐ 新規事業 (☐ 19年度 ☐ 18年度) ☐ 建設事業 ☒ それ以外の継続事業				
開始年度	☐ 昭和 ☒ 平成 16 年度	根拠	荒川区職員研修実施要綱		
終期設定	☐ 有 ☒ 無 年度	法令等			
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>	計画区分	<u>計画</u>	非計画	
行政評価事業体系	分野	区政推進			
	政策	区政推進の基盤強化			
	施策	職員研修等の充実			
目的	区政への信頼回復を図るため、職員の公務員倫理研修を実施する。 服務規程、綱紀肅正、汚職などについて正しい知識を学習し、公務員としての社会的役割を理解するとともに法令遵守意識や倫理観を再構築し、職員の犯罪等各種非行を防止する。				
対象者等	全職員				
内容	・講演会の実施 ・研修等の実施（平成18年度から実施予定） グループ討議や事例研究、理解度チェックや職場風土の見直しなどの演習を含んだ研修を実施し、公務員に期待される高い法令遵守（コンプライアンス）意識と倫理観を再構築し、公務員としての役割・責務に対する自覚を促す。 ≪参考≫ 公務員倫理と住民が納得できる法令遵守（コンプライアンス）体制づくり・コンプライアンス・不正事件防止と職員の倫理・コンプライアンス違反とマネジメントリスク・透明性のある行政倫理の明確化ほか				
経過	・従来は、主として新任係長職員を対象に特別区研修所の「公務員倫理研修」で対応してきたが、平成17年度から、より充実した内容の公務員倫理研修を荒川区においても実施している。なお、これに先行して、平成16年度は管理職（57人）・総括係長職（61人）を対象に公務員倫理研修を実施した。 ・平成17年度は管理職・係長職全員を対象に公務員倫理研修を実施した。また、荒川区職員ビジネスカレッジにおいても、荒川区不正防止委員会委員長の岩下肇氏を講師に招き、オープンカレッジとして実施した（受講者：150人）。 ・平成18年度から、委託研修も実施する。				
必要性	職員の犯罪等各種非行を防止し、区政への信頼を回復するため。				
実施方法	<u>直営</u> 一部委託 全部委託) (直営の場合 <u>常勤</u> 非常勤 臨時職員) 内部講師又は外部講師を招き、研修を実施する。平成18年度から、委託研修も実施する。				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額						818	974
	①決算額（18年度は見込み）						21	974
	②人件費						431	
	【事務分担当】（％）						5	
	合計（①＋②）	0	0	0	0	0	452	974
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	0	0	0	0	0	452	974	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	係長職候補者研修（人）					57	46	
	新任係長研修（人）					61	278	
	係長３年目研修（人）					-	150	
	総括係長研修（人）							

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費				21	公務員倫理研修	156
	一般需用費			研修用ビデオ	0	研修用参考図書	30
	委託料			公務員倫理研修委託	—	公務員倫理研修委託	788

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①	研修の参加度〔管理職・係長〕（％）	91	91	—	95	対象職員がどの程度研修の必要性を認識しているかの把握 ※参加者数／対象者数
②	研修内容の理解度（指数）	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握 ※自己評価指数（5点満点）の平均値
③	研修の職務活用度（指数）	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握 ※自己評価指数（5点満点）の平均値

問題点・課題	年5回、実施時期、係長職、その他の職員の割振りほか、より円滑な公務員倫理研修の実施方法の検討。
実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	各職層に応じた事例研究等の研修内容をアレンジする	非行事件の撲滅を図る
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明、所属長意見等
A	荒川区職員として不可欠。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	職場研修等援助	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美
		担当者名	吉川浩由	内線	2 2 3 5
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	職場研修等援助（03-24-35-01）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	● 昭和 ○ 平成	57 年度	根拠法令等	荒川区職員研修実施要綱	
終期設定	○ 有 ● 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 非計画
行政評価事業体系	分野	区政推進			
	政策	区政推進の基礎強化			
	施策	職員研修等の充実			
目的	職場内における集合研修の実施を支援することにより、正確で効率的な事務の執行や、新たな行政課題の検討・対応方法の研究等をすすめる。				
対象者等	すべての部・課（事業所）				
内容	部・課が主催して行う職場内の集合研修に対し、講師の紹介や講師謝礼の負担をする。				
経過	事務の手引書作成：平成10年度までは、事務の手引書を作成する際に、印刷製本費を負担していた。平成11年度からデジタル印刷機が導入され、各課で印刷から製本を行うようになった。庁内LAN整備後は、電子情報化をすすめる。特に、全庁共通の内容のマニュアルについては、庁内LANの積極的な活用を図る。 職場研修等の実態調査：平成17年8月、職場研修の実施状況と、事務の手引書の作成状況の実態調査を実施。〔含：年度当初研修（異動職員を対象とした職場研修等）〕				
必要性	各職場で職場研修の講師謝礼について、予算措置をしていないにもかかわらず、真に必要とされる専門知識・技能を習得するために職場研修を実施する必要性が生じたときに、即対応する必要があるため。				
実施方法	（直営 一部委託 全部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 研修課題に応じ、外部の専門家等を講師として実施するものに対し、講師謝礼を負担する。				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	269	332	329	299	299	299	299
	①決算額（18年度は見込み）	217	178	329	204	165	158	299
	②人件費						431	
	【事務分担量】（％）						5	
	合計（①＋②）	217	178	329	204	165	589	299
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	217	178	329	204	165	589	299	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	研修回数（回）	7	6	9	7	5	5	
	受講人数（人）	397	315	407	302	193	252	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	職場研修講師謝礼	165	職場研修講師謝礼	158	職場研修講師謝礼	299

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値（22年度）	
標	①	研修の参加度（実施回数）	5	5	—	10	職場研修がどれだけ定着しているかの把握。
	②	研修の参加度（受講人数）	193	252	—	300	職場研修がどれだけ定着しているかの把握。
	③						

問題点・課題	・職場研修については、特定の職場での実施にとどまりがちである。 ・事務の手引書作成については、未作成の課に促すとともに、既存の事務の手引きをスターオフィスやデジタル印刷機の使用に移行する作業を促進する。（「荒川区政IT化アクションプラン」で、事務処理マニュアルのデータベース化をすすめることとされている。）					
他区の実施状況	（実施区 未実施区）					

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	職場研修援助の重要性を踏まえ、できるだけ多くの課での計画的な実施を促す。	職場研修の定着化を図る。
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	OJTに準ずるものとして更なる活用を期待。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	研修機関への派遣研修		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
			担当者名	野沢 亮	内線	2235
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	研修機関への派遣研修（03 - 24 - 45 - 01）					
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業					
開始年度	○ 昭和 ● 平成 4 年度		根拠法令等	荒川区職員研修実施要綱		
終期設定	○ 有 ● 無 年度					
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>			計画区分	計画 <u>（非計画）</u>	
行政評価事業体系	分野	区政推進				
	政策	区政推進の基盤強化				
	施策	職員研修等の充実				
目的	職員を民間研修機関等へ派遣し、職務に関する高度な知識（区や特別区職員研修所で実施する研修だけでは得られない専門的知識）を習得することにより、事務能率の向上を図る。					
対象者等	全職員					
内容	所属長より推薦のあった職員を研修機関等へ派遣し、受講費用等を負担する。 平成17年度実績 人事管理と労使関係検討セミナー（職員課）、労使交渉のポイントセミナー＜基本＞（職員課）、住民税をめぐる課税の実務～当面の課題・基本的な理論と実際（税務課2名）、木造住宅の耐震診断と補強方法講習会（建築課2名）、新任担当者のための法令実務（総務企画課）、都市再開発研修（再開発課）、全国保健師長研修会（保健サービス課）計9名					
経過	平成4年度から、職務上必要な専門的内容の研修について、研修機関への派遣を実施 なお、毎年定期的に派遣する研修については、所属において予算計上する。 （平成8年度から結核予防会主催研修については健康部で負担。平成11年度から、日本経営協会税務研修については税務課で負担） 平成17年度から、特別区共同「専門（派遣・委託）研修」の廃止により、荒川区が研修機関に直接派遣する。（ただし、平成18年度から全国保健師長研修会・保健師ブロック研修会については健康部で負担）					
必要性	区民の多様なニーズに対応するために必要となる、高度な専門的知識を習得できる。 各所属において予算措置をしていない場合等においても、社会情勢の変化等により職務上必要な研修について、弾力的に対応できる。					
実施方法	（ 直営 <u>一部委託</u> 全部委託 ） （ 直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員 ） ・ 所属より推薦のあった職員を、研修機関で実施する研修に参加させる。 ・ 委託研修：年度当初に、東京都健康安全センターと特別区区長会が、特別区職員技術研修の委託契約を締結する。					

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	435	200	200	192	185	563	717
	①決算額（18年度は見込み）	288	67	112	97	122	322	717
	②人件費						1,293	
	【事務分担量】（％）						15	
	合計（①+②）	288	67	112	97	122	1,615	717
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	288	67	112	97	122	1,615	717	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	派遣(コース数)	9	2	5	4	4	7	
	派遣(受講者数)	10	2	5	4	5	9	
	委託(受講者数)	－	－	－	－	－	－	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	負担金	研修受講料	122	研修受講料	297	研修受講料	379
	委託料			東京都健康安全センター	0	東京都健康安全センター	338
	地外旅費			全国保健師長、保健師ブロック研修会	26		

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①	研修内容の理解度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値
	研修の職務活用度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値

問題点・課題	・限られた予算の中で、より多くの職員に受講機会が与えられるように、費用対効果に留意して派遣者を決定することが難しい。
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	研修受講に必要な情報をより多く入手し、より迅速な情報提供に努めていく。	
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	区の中だけでは経験できない研修機会として有効に活用する必要がある。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	第2ブロック合同研修		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美	
			担当者名	吉川浩由	内線	2235	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	第2ブロック合同研修（03-24-50-01）						
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業						
開始年度	● 昭和 ○ 平成 58 年度		根拠	荒川区職員研修実施要綱			
終期設定	○ 有 ● 無 年度		法令等	第二ブロック人事研修担当課長会設置要綱			
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>			計画区分	計画 <u>（非計画）</u>		
行政評価事業体系	分野	区政推進					
	政策	区政推進の基礎強化					
	施策	職員研修等の充実					
目的	専門的職種の研修や専門的内容の研修等について、単一の区ではなく、第2ブロック（文京、台東、北、荒川）合同で研修を実施することにより、より一層、効果的、効率的な研修運営を図ることを目的とする。						
対象者等	全職員（研修によっては、特定の職層、職種の職員）						
内容	現任研修（基礎）：1級職在職3年目の職員を対象に、創造性開発・プレゼン等の講義・演習を実施 17、18年度については、各区の対象者が0名もしくは少人数であったため、合同で実施 保育園リーダー研修：保育園長・副園長を対象に、管理者の役割・保育の現状と課題等の講義を実施 現任保育士研修と隔年実施 現任保育士研修：在職10～20年の保育士を対象に、中堅職員をして必要な役割認識などの講義・演習を実施 保育園リーダー研修と隔年実施 職員教養講座：管理職試験受験者等を対象に、地方自治制度・地方公務員制度等の講義や、論文添削等を実施 シティセミナー：受講を希望する職員を対象に、自治体が抱えている行政課題について、講義・演習等を実施 ただし、17年度は休止 PR紙作成研修：受講を希望する職員を対象に、ポスターやチラシのデザインやレイアウトに基本について、講義・演習を実施 カウンセリング研修：受講を希望する職員を対象に、窓口対応、相談、苦情処理等の際の、状況に応じた対応等について、講義・演習を実施 講演会：受講を希望する職員を対象に、区職員として必要で、タイムリーなテーマに基づいて実施						
経過	昭和58年度に、職層研修6種、職能研修4種、特別研修1種の合計11種で開始 平成13年度と14年度に、内容を大幅に見直し、7種の研修で実施 平成17年度に、「講演会」を試行実施。18年度から本格実施 平成17年度まで「IT研修」を実施。各区のニーズにあった内容では実施困難なため18年度で廃止						
必要性	区職員として求められる能力や技能を習得するために必要な研修について、特別区職員研修所では実施しておらず、区単独では対象者が少数である研修については、スケールメリットを生かすことと他区との交流するために、ブロック合同で実施することが必要である。						
実施方法	（直営 <u>一部委託</u> 全部委託） （直営の場合 <u>（常勤）</u> 非常勤 臨時職員） 1 担当区：研修項目ごとに、担当区を決定し、実施する。なお、担当項目は、1～2年ごとに持ち回している。 2 研修内容：4区で、年間数回の検討会等を実施し、次年度の案を作成し、予算化している。						

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	1,117	946	849	849	849	849	849
	①決算額（18年度は見込み）	1,117	841	799	820	849	635	849
	②人件費						1,724	
	【事務分担当】（％）						20	
	合計（①＋②）	1,117	841	799	820	849	2,359	849
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	1,117	841	799	820	849	2,359	849	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	受講人数（人）	92	81	60	61	61	61	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	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	現任研修（基礎）	80	現任研修（基礎）	80	現任研修（基礎）	80
	負担金補助及び交付金	保育園リーダー	—	保育園リーダー	79	保育園リーダー	—
	負担金補助及び交付金	現任保育士	79	現任保育士	—	現任保育士	79
	負担金補助及び交付金	職員教養講座	310	職員教養講座	290	職員教養講座	290
	負担金補助及び交付金	シティセミナー	84	シティセミナー	84	シティセミナー	84
	負担金補助及び交付金	PR紙作成研修	70	PR紙作成研修	80	PR紙作成研修	80
	負担金補助及び交付金	カウンセリング	76	カウンセリング	76	カウンセリング	76
	負担金補助及び交付金	IT研修	150	IT研修	160	IT研修	—
	負担金補助及び交付金	講演会	—	講演会	—	講演会	160

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値（22年度）	
①	研修の参加度（％） ※職層研修（現任研修、保育園リーダー、現任保育士）の合計	100	100	—	100	対象職員がどの程度研修の必要性を認識しているかの把握 ※受講者／対象者
	② 研修内容の理解度（指数）	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握
	③ 研修の職務活用度（指数）	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握

問題点・課題	① 19年度には、特別区職員研修所の移転、共同研修の縮小が予定されている。 ② ブロックの合同研修として実施するに相応しい研修テーマ・内容を精選する。 ・平成18年度は、荒川区が幹事区であり、他に「講演会」を担当する。
他区の実施状況	（実施区 未実施区） 他のブロックでも合同研修を実施している。

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	研修所とブロックと区の相互の研修の役割分担を意識しつつ、ブロックが実施する研修メニューを充実させる。	区の特別研修等の実行性を向上させ、職員に必要な知識の習得や能力、スキル、モチベーション等の向上を図る。
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	研修所の共同研修縮小に対する受け皿としても活用を期待。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	自主研修計画制度		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美	
			担当者名	吉川浩由	内線	2 2 3 5	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	自主研修計画制度（03-24 - 75 - 01）						
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業						
開始年度	○ 昭和 ● 平成		元年度	根拠法令等	荒川区職員自主研修計画制度実施要綱		
終期設定	○ 有 ● 無		年度	法令等	荒川区大学院公共政策研究科等受講助成要綱		
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>			計画区分	計画 <u>（非計画）</u>		
行政評価事業体系	分野	区政推進					
	政策	区政推進の基礎強化					
	施策	職員研修等の充実					
目的	自主研修計画制度：管理職、係長等の昇任時期に、職員が各自の研修計画を策定し、主体的に研修に取り組む契機とする。また、当該計画に基づく研修の受講費用等を支出することにより、より高度な能力開発を支援する。 大学院等受講費用助成：大学院の公共政策等に係る研究科の課程を受講する職員の研究費用の一部を助成することにより、その成果を区政に還元するとともに、幹部職員等の重点的な育成を図る。						
対象者等	民間研修機関等の研修 1 部長職、統括課長職、課長職、総括係長職及び係長職に当該年度昇任した職員 2 東京都及び荒川区管理職候補者 3 受講を希望する常勤の荒川区所職員で特に管理部長が認める者 大学院等受講費用助成 荒川区職員（将来の幹部職員として、区政に還元することが期待される者）						
内容	自主研修計画制度 ①自主研修計画承認申請（所属長決裁済み）をした対象者について、当該研修計画を承認することにより、計画的な研修受講を促す。②対象職員の研修計画に基づき、民間研修機関等で実施する研修に参加させる。③民間研修機関等で実施する研修の受講費用を区が負担する。 大学院等受講費用助成 公共政策等に関する大学院を受講する職員について、助成申請した職員の研究内容、期待される成果並びに申請者の能力及び意欲等を総合的に判断して審査し、助成する。						
経過	・平成10年度まで、ボランティア研修（①研修担当で準備②研修生自前で設定）を実施。しかし、参加者が少ないこと、ボランティア休暇制度が認められたこと等から休止した。 ・平成11年度より、民間研修機関等で実施する研修の受講については選択制とすることにより、これまでの義務付けによる受講からより職員の自主性に基づいたものとした。また、対象者を原則として各職層への昇任者に限定し、制度の一層効果的・集中的な運用を図ることとした。 ・平成15年度より、大学院等受講費用助成を開始した。平成17年度から、必要な費用について全額区が助成することとした。						
必要性	職員自らが望む、また職務上必要な研修を受講することにより、職員のモチベーションを向上させることができる。また、より高度なレベルでの職員の能力開発を図ることができる。						
実施方法	（直営 <u>一部委託</u> 全部委託） （直営の場合 <u>常勤</u> 非常勤 臨時職員） 助成の対象 民間研修機関等の研修：研修受講費用 大学院等受講費用助成：助成の対象となる費用は入学試験受験料、入学金、授業料、教育充実費、その他授業を受けるために納付を義務付けられる費用（16年度まで入学金は1/2を助成していた。）						

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	
予算額	1,328	1,229	1,168	2,071	2,330	2,465	3,800	
①決算額（18年度は見込み）	426	656	913	1,939	1,791	1,669		
②人件費						1,034		
【事務分担量】（%）						12		
合計（①+②）	426	656	913	1,939	1,791	2,703	0	
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源	426	656	913	1,939	1,791	2,703	0	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	民間研修機関の受講人数（人）	14	17	20	13	12	5	
	大学院助成制度（人）	—	—	—	1	1	2	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	その他の補助及び交付金	民間研修受講費用	555	民間研修受講費用	1,070	民間研修受講費用	1,070
		大学院等受講費用助	1,230	大学院等受講費用助	1,365	大学院等受講費用助	2,730
	職員旅費	宿泊研修参加旅費	6	宿泊研修参加旅費	30		

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値（22年度）	
①	研修の参加度（％） ※大学院助成は除く	—	10.8	—	100	対象職員がどの程度研修の必要性を認識しているかの把握。 ※民間研修受講者／対象者
②	研修内容の理解度（指数） ※大学院助成は除く	—	—	—	4.5	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握。
③						

問題点・課題	①自主研修計画制度 民間研修機関の研修の機会を活用する職員の割合が低い。 （平成17年度民間研修機関の研修受講者5人／対象者46人）
	②大学院等受講費用助成 修了した職員の活用、情報の共有化を図っていく。 研修の時期（昇任時は忙しい）、対象（育児休業中の職員等事業対象者の拡充を図り、多面的な能力開発を図る）など検討の余地あり。
他区の実況	（実施 区 未実施 区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	民間研修機関の研修の機会を活用するよう、研修参加の動機付けを図る。	昇任時における職員のさらなる知識の習得や能力、スキル、モチベーション等の向上を図る。
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	区の研修では用意できない研修機会として有効活用を期待。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	先進自治体等研究報告		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
			担当者名	野沢 亮	内線	2235
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	先進自治体等研究報告（03 - 24 - 85 - 01）					
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業					
開始年度	○ 昭和 ● 平成 13 年度		根拠	荒川区先進自治体等研修視察の事務処理要綱		
終期設定	○ 有 ● 無 年度		法令等	荒川区職員海外自主研究助成要綱		
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>			計画区分	計画 <u>（非計画）</u>	
行政評価事業体系	分野	区政推進				
	政策	区政推進の基盤強化				
	施策	職員研修等の充実				
目的	意欲のある職員の自発的研究を奨励し、その成果を区政に活用するとともに、職員自身の資質向上に役立てる。					
対象者等	常勤職員（申込者）、先進自治体等研究は係長職合格者・管理職合格者も含む					
内容	先進自治体等研究 自発的研究をすすめる職員が、国内の先進事例等を直接視察する場合に、その旅費を支出する。 当該職員は、研究成果について発表し、区政に生かしていく。 【実績】 平成15年度 札幌市、浜松市 「コールセンター」（保健サービス課・公園緑地課主任主事研修生2名） 平成16年度 なし 平成17年度 大阪市 全国電子自治体会議出席（監査事務局主査） 海外自主研究助成 自発的研究をすすめる職員が、海外の先進事例等を直接視察する場合に、その旅費等の一部を助成する。 当該職員は、研究成果について発表し、区政に生かしていく。 【実績】 平成15年度 ①イギリスブルックス大学 英語教育研修（尾久八幡中学校教諭） ②モンゴルウランバートル市 荒川区が送った再生自転車の活用状況視察（土木部管理計画課主任主事） 平成16・17年度 なし					
経過	先進自治体等研究 平成13年度開始 平成17年度から、係長職合格者を対象に実施 平成18年度から、管理職合格者についても実施 海外自主研究助成 平成14年度開始					
必要性	他自治体の先進事業等について情報収集し、研究すること等により、区民サービスの向上につながる。 職員の資質・モチベーションの向上を図ることができる。					
実施方法	（直営 <u>一部委託</u> 全部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 先進自治体等研究 国内旅費全額（あらかじめ金額の上限は定めず、審査の段階で費用対効果比等をもとに判断）、出張とする。 優れた内容の報告については、関係する管理職等に直接報告をする機会を設けるほか、成果を全庁的に情報提供する。 海外自主研究助成 ①航空賃、鉄道賃、船賃、宿泊料 ②公的団体、民間事業者等が主催する海外調査団等への参加費用 ③渡航、宿泊の手配のために、民間事業者が主催する団体海外旅行（現地においては自由行動のものに限る。）を活用する場合には、その参加費用ほか。					

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額		200	1,690	620	1,090	790	2,990
	①決算額（18年度は見込み）		160	299	565	0	40	2,990
	②人件費						172	
	【事務分担量】（％）						2	
	合計（①＋②）	0	160	299	565	0	212	2,990
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	0	160	299	565	0	212	2,990	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	先進自治体等研究	－	3	1	2	－	－	
	先進自治体等研究(係長職・管理職 合格者)	－	－	－	－	－	1	
	海外自主研究	－	－	1	2	－	－	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	地外旅費	先進自治体等研究	0	先進自治体等研究	0	先進自治体等研究	190
	地外旅費	〃（係長・管理職合格者）	0	〃（係長・管理職合格者）	40	〃（係長・管理職合格者）	2,500
	補助及び交付金	海外自主研究	0	海外自主研究	0	海外自主研究	300

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値（22年度）	
①	研修内容の理解度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値
	研修の職務活用度	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかを把握。 ※自己評価指数（5点満点）の平均値

問題点・課題	- 平成17年度より新任係長を対象に実施したが、実績は1名にとどまった。 - 対象者への周知方法の見直しや推薦方法の簡素化を図る必要がある。
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	年度当初に対象者への周知を図るなど、実施方法を再検討する。	
②	視察・研究の成果を、現在または将来の区政にいかすこと、本人の資質向上に役立てることに留意し、対象者の審査及び発表の場の充実等を工夫する。	
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	広い視野を身につけるために必要。

議会（要旨）質問状況	平成12年二定 「職員の発意に基づく視察等の研修実施について」
------------	---

事務事業分析シート

No1

事務事業名	さわやか運動	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美
		担当者名	渡邊顕子	内線	2235
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード	さわやか運動(03-24-90-01)				
事務事業の種類	○ 新規事業 (○ 19年度 ○ 18年度) ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	○ 昭和 ● 平成 14 年度	根拠	さわやか運動推進本部設置要綱		
終期設定	○ 有 ● 無 年度	法令等	さわやか賞実施要綱		
実施基準	法令基準内 都基準内	区独自基準	計画区分	計画	非計画
行政評価 事業体系	分野	区政推進			
	政策	区政推進の基盤強化			
	施策	職員研修等の充実			
目的	区民の区政への満足度を一層高めるため、接遇の向上やサービスの改善等について、全職員参加による継続的な運動を展開する。				
対象者等	全職員（非常勤職員等含む）				
内容	平成17年度の内容 - 平成17年6月15日～9月15日「あらかわ 夏の省エネキャンペーン」実施〔室内温度管理（目安28℃）〕 ⇒クールビズ - 平成17年11月 「強化期間」実施（あいさつ強化月間、11月9日を「いい区の日」とし、区民のための区役所づくりを目指す契機にする。 - 平成17年12月 さわやか賞表彰（6件：組織5件、個人1件1人） - 平成18年2月 他区とのサービス相互評価：文京区とのサービス相互評価を実施 - 平成18年2月 お客様アンケートの実施				
経過	「接遇研修」として、平成5～9年度に概ね全職員が終了済、平成10年度以降は新任職員を対象に内部講師が実施 平成14年9月～：「さわやか運動」開始 平成15年6月：お客様サービスガイドラインの策定 平成16年12月：さわやか賞表彰（13件：組織5件、個人8件10人） 平成17年2月：文京区・墨田区とのサービス相互評価を実施 平成17年6月15日～9月15日：「あらかわ 夏の省エネキャンペーン」実施〔室内温度管理（目安28℃）〕 ⇒クールビズ 平成17年11月：「強化期間」実施（あいさつ強化月間、11月9日を「いい区の日」とし、区民のための区役所づくりを目指す契機にする 平成17年12月：さわやか賞表彰（6件：組織5件、個人1件1人） 平成18年2月：文京区とのサービス相互評価、お客様アンケートを実施				
必要性	区民の区政への満足度を一層高めるためことは、区政の根本課題である。				
実施方法	（直営 <u>一部委託</u> 全部委託） （直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員） 接遇指導者研修については、研修委託して実施。				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額			1,829	1,909	1,700	1,558	1,136
	①決算額（18年度は見込み）			1,756	1,679	25	378	
	②人件費						1,551	
	【事務分担当】（％）						18	
	合計（①＋②）	0	0	1,756	1,679	25	1,929	0
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	0	0	1,756	1,679	25	1,929	0	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	接遇指導者研修			戸籍住民記録・ 国保年金課	各区民事務所 68	0	86	
	接遇研修（新任研修）					16	33	
	表彰(件)			13	13	13	6	

事務事業分析シート

No2

予算・決算 主要項目	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	さわやか賞記念品	25	さわやか賞記念品	16	さわやか賞記念品	96
	委託料			接遇指導者研修	362	接遇指導者研修	410
				サービス向上模範職場研修		接遇研修	630

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①	お客様アンケート満足度（％）	85	83	—	90	2月に実施するお客様アンケートにより、お客様の満足度（総合的）の把握 ※満足回答者／アンケート総数
②	研修内容の理解度（指数）	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握 ※自己評価指数（5点満点）の平均値
③	研修の職務活用度（指数）	—	—	—	4.0	研修効果とともに、研修自体の内容・方法等が適切であったかどうかの把握 ※自己評価指数（5点満点）の平均値

問題点・課題	・ 接遇向上に向けた新たな方策の展開。特に接遇に問題のある職員への重点的指導 ・ 「さわやか運動」の一層の推進に向けた事業展開 ・ 「さわやか賞」のあり方や事例紹介などの方法を工夫する。また、年末に限定せず実施する方向で周知方法等を検討する。 ・ 事務の手引書は、31課63件が確認されているが、スターオフィスの活用等を調査し、サービスの改善にも生かしていく必要がある。 ・ 「あらかわ 夏の省エネキャンペーン」実施に伴うクールビズ（ノー上着、ノーネクタイ）が、職場での着用にあふさわしい夏の軽装になっていることが必要である。
他区の実施状況	（実施区 未実施区） 各区で、サービス向上について、マニュアル作成、啓発、接遇研修等を実施している。

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	接遇向上に向けた新たな方策として特に接遇に問題のある職員への重点的指導	お客様サービスの改善
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明、所属長意見等
C	接遇能力向上のために更に工夫が必要

議会（要旨）質問状況	・ 平成13年2定 「さわやかサービスの充実について」 「職員の努力に報い励ます取組みとしてのサンクス・カードの導入について」
------------	---

事務事業分析シート

No1

事務事業名	荒川区職員ビジネスカレッジその他研修費		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美
			担当者名	渡邊顕子	内線	2235
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード	その他研修費(03-24-95-01)					
事務事業の種類	○ 新規事業 (○ 19年度 ○ 18年度) ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業					
開始年度	○ 昭和 ● 平成 17 年度		根拠	荒川区職員ビジネスカレッジの設置と実施について(17.4.18決定文書)		
終期設定	○ 有 ● 無 年度		法令等			
実施基準	法令基準内 都基準内 (区独自基準)		計画区分	(計画) 非計画		
行政評価事業体系	分野	区政推進				
	政策	区政推進の基盤強化				
	施策	職員研修等の充実				
目的	従前の研修事業を補う形で、臨機応変柔軟な対応により様々な形態による研修を実施する。 [荒川区職員ビジネスカレッジ]：さらなる行政サービスの向上を目指し、自治体経営に必要な専門知識等を習得するとともに、より広範な視野で社会情勢を把握できる素養を身に付けるなど、職員全体の意識改革と資質の向上を図り、区政の中核を担う人材を育成することを目的とする。 [その他の研修]：その他必要に応じて、関係課と協議の上、適切に研修を実施する。					
対象者等	[荒川区職員ビジネスカレッジ]：全職員 【本科生】原則として入庁2年目から係長級までの職員で、課長等の推薦を受けた者、50人程度 【聴講生】聴講を希望する全職員（講義により人数制限あり）					
内容	[荒川区職員ビジネスカレッジ] 受講期間等：原則2年（1年間の延長を認める）、前期4～9月、後期10～2月、 1期生：毎週火曜日午後6時～8時、ゼミ形式により実施 2期生：毎週木曜日午後6時～8時、講義形式により実施 各講義出席8割以上、レポート評価で進級 [その他の研修] 講演会（主任主事、係長職候補者、係長3年目、係長10年目、課長補佐、管理職） 自主研修計画制度（部長級職員全員）、先進自治体視察（管理職、3年に1回） 文書研修、人事考課研修、プレゼンテーション研修、職層研修（採用7年目ほか3回）ほか					
経過	[荒川区職員ビジネスカレッジ] 事業実施に当たっては、企画・運営の中核を管理職候補者・新任係長が担い、次の視点を取り入れた事業とすることとした。(1)明日の区政を担う若手職員育成(2)自主研修（就業時間外に実施）(3)区職員として必要とされるスキル等の計画的・継続的習得(4)広角的な視野から区政運営を考える。 [その他の研修] その他必要に応じて、関係課と協議の上、適切に研修を実施することとした。					
必要性	地方分権の進展に伴い、自立する政策自治体を担う能力が必要とされている。職員が自らが望む、また職務上必要な研修を受け、住民ニーズへの対応力を向上させるため。					
実施方法	(直営 一部委託 全部委託) (直営の場合 常勤 非常勤 臨時職員) 必要に応じて、関係課と協議の上、適切に研修を実施する。					

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額						5,000	10,661
	①決算額（18年度は見込み）						1,252	
	②人件費						3,448	
	【事務分担量】（％）						40	
	合計（①＋②）	0	0	0	0	0	4,700	0
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	0	0	0	0	0	4,700	0	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	ABC実施数(回)						27	
	ABC本科生出席者数/回(人)						52	

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費			講師謝礼	677	講師謝礼	2,179
	旅費					先進自治体視察ほか	2,415
	食糧費			講師用飲料水ほか	23	講師用飲料水ほか	71
	一般需用費			ABC用消耗品ほか	111	ABC用図書、消耗品ほか	344
	役務費			開校式看板	9		
	委託料			研修委託料	158	研修委託料	3,308
	使用料及び賃借料			会場使用料	274	会場使用料	744
	負担金補助					自主研修計画制度	1,600

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①	ABCの出席率(%)	—	87	—	90	本科生の関心度の把握 ※参加者／本科生
②	ABCの理解度(指数)	—	4.4	—	4.5	研修効果、研修自体の内容・方法等 が適切であったかどうかの把握 ※評価指数（5点満点）の平均値
③						

問題点・課題	（荒川区職員ビジネスカレッジ） ・ 根拠規程の整備 ・ 講義等の計画的実施 ・ 事業実施にあたっての役割分担の明確化（スタッフ、研修担当と収入役室ほか） ・ 運営スタッフの負担軽減 ・ 円滑な運営のため問題点の整理 （その他の研修） ・ 計画的な研修の実施
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①		
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明、所属長意見等
A	新たな研修形態として更に発展させることが必要。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	職員厚生		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
			担当者名	桜田 百江	内線	2241
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード（18年度）	職員厚生（03-28-50-01）					
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18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 法令等	地方公務員法第42条		
終期設定	○ 有 ● 無 年度					
実施基準	法令基準内 都基準内		区独自基準	計画区分	計画	（非計画）
行政評価 事業体系	分野	区政推進				
	政策	区政推進の基盤強化				
	施策	総合的な人事制度の確立				
目的	地方公務員法第42条に基づき、職員の福利厚生を向上させることを目的とする。					
対象者 等	全職員					
内容	厚生施設（食堂、売店、厚生室、職員図書室/蔵書数2750冊）設置備品等の管理 厚生施設内CATV受信料等の支払					
経過	・平成12年度 厚生施設の美容室廃止 食堂プラントの借上げ廃止 ・平成14年度 厚生施設の理容室廃止 ・平成15年度 食堂等施設使用料の有料化 厨房備品の計画的な更新 売店の委託及び売店利用時間を延長 ・平成16年度 特別区職員互助組合から互助会に福利厚生事業助成交付金があり、17年度に限り互助会で 食堂の備品を購入 ・平成17年度 特別区職員文化体育会分担金は今後のあり方について検討した結果、平成16年1月22日特別 区人事・研修担当課長会で廃止					
必要性	職員の福利厚生事業については、地方公務員法第42条で規程されているとおり、事業主が責任を持って実施する必要がある。ただし、現下の経済状況や区民感情に十分配慮しながら実施することが必要である。					
実施 方法	（直営） 一部委託 全部委託 ） （直営の場合 （常勤） 非常勤 臨時職員 ）					

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
予算額		849	859	1,884	5,036	4,088	526	2,041
①決算額（18年度は見込み）		365	729	1,618	4,590	3,711	357	2,041
②人件費							1,724	
【事務分担量】（％）							20	
合計（①+②）		365	729	1,618	4,590	3,711	2,081	2,041
国（特定財源）								
都（特定財源）								
その他（特定財源）								
一般財源		365	729	1,618	4,590	3,711	2,081	2,041
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	一般需用費	厚生室、食堂備品等修理	283	厚生室、食堂備品等修理	212	厚生室、食堂備品等修理	841
	役務費	CATV及びNHK受信料支払い等	151	CATV及びNHK受信料支払い等	145	CATV及びNHK受信料支払い等	154
	委託料	産業廃棄物排出処分委託	0	産業廃棄物排出処分委託	0	産業廃棄物排出処分委託	158
	備品購入費	食堂備品7点	2,677		0	食堂備品4点	888
	負担金補助及び交付金	特別区職員文化体育会分担金	600		0		0

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①	食堂・売店利用件数		128,540	128,124	142,000	150,000	来庁者（区民等）及び職員の食堂・売店利用件数
②							
③							

問題点・課題	職員食堂は、夜間営業等で区民も安価でかつ気軽に利用できるように庁内施設としての運営方法等を検討していく必要がある。					
他区の状況	（実施 22 区 未実施 0 区）					

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①		
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	事業主として求められる責任の一つである。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名		職員健康管理事業		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
				担当者名	平野芳枝	内線	2241
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）		職員健康管理事業（03-32-33-01）					
事務事業の種類		○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業					
開始年度	● 昭和 ○ 平成 55 年度		根拠	労働安全衛生法			
終期設定	○ 有 ● 無 年度		法令等				
実施基準	法令基準内 都基準内 区独自基準		計画区分	計画	（非計画）		
行政評価事業体系	分野	区政推進					
	政策	区政推進の基盤強化					
	施策	総合的な人事制度の確立					
目的	労働安全衛生法に基づき健康診断を実施するなど、職員の健康管理を目的とする。						
対象者等	常勤職員及び再任用職員・再雇用職員・非常勤職員						
内容	1 法定健診：安全衛生法等により定められた検診で、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）、腰痛健診がある。 2 行政指導による健診：B・C型肝炎検査、VDT健診 3 住民健診として指導されている健診：胃がん検診、大腸がん検診、子宮がん検診、乳がん検診 4 区独自健診：破傷風予防接種、清掃特殊健康診断 5 健診結果：健診後、区を通して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指導により、健康指導の資料とする。 6 健診後のフォロー：要フォロー者は、産業医、健康相談医、保健師等により健康・栄養指導、病院等の紹介						
経過	平成15年度 過重労働による健康障害防止のための対策（セルフチェックシート、産業医面接） 「VDT作業における労働衛生管理基準」を改定し、健診方法を作業区分別に実施 平成16年度 非常勤職員のVDT健診を実施 平成17年度 健診内容の見直しをして実施（婦人健康診断が毎年を隔年、定期二次健診が検査項目の見直し、中間健診経過観察者の検診を廃止） メンタルヘルス検討委員会を設置しヘルスチェックを実施						
必要性	業務に直接起因する、あるい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支援し、安全への配慮を行なうよう法で定められている。						
実施方法	(直営 (一部委託) 全部委託) (直営の場合 (常勤) (非常勤) 臨時職員) 職員健康診断 委託先 医療法人社団 こころとからだの元気プラザ ￥17,289,645- 非常勤健康診断 委託先 社会保険鷺谷診療所 ￥2,578,780- 放射線業務従事者健康診断 委託先 (株) 千代田テクノ ￥21,420- メンタルヘルス調査 委託先 ウエルリンク(株) ￥3,008,145-						

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	47,847	51,387	46,889	43,297	46,559	45,847	37,973
	①決算額（18年度は見込み）	42,581	40,824	37,947	37,563	37,314	25,880	37,973
	②人件費						6,033	
	【事務分担量】（％）						70	
	合計（①＋②）	42,581	40,824	37,947	37,563	37,314	31,913	37,973
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）				2,111	2,139	2,065	168
一般財源	42,581	40,824	37,947	35,452	35,175	29,848	37,805	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	定期健康診断（一般・非常勤）	1,480人	1,640人	1,577人	1,514人	1,481人	1,491人	1,651
	VDT健康診断	253人	245人	314人	376人	595人	661人	1,160
	消化器（胃）健康診断	245人	315人	270人	309人	233人	258人	320
	婦人健康診断	470人	482人	493人	509人	535人	265人	431

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報酬	健康管理嘱託員報酬	2,508	健康管理嘱託員報酬	2,351	健康管理嘱託員報酬	2,460
	共済費	社会保険費	288	社会保険費	268	社会保険費	288
	職員旅費	講習会参加費	2	講習会参加費	0	講習会参加費	6
	特別旅費	講習会参加費	1	講習会参加費	3	講習会参加費	3
	一般需用	医薬品、パンフレット	403	医薬品、パンフレット	242	医薬品、パンフレット	337
	役務費	洗濯代・乾燥消毒費	149	洗濯代・乾燥消毒費	118	洗濯代・乾燥消毒費	152
	委託料	各種健康診断等委託	33,960	各種健康診断等委託	22,898	各種健康診断等委託	34,724
	負担金補	講習会参加負担金	3	講習会参加負担金	0	講習会参加負担金	3

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値（22年度）	
①	定期健診（一般）受診率（常勤・再任用職員）	84.3%	85.7%	86.0%	92.0%	受診者数／職員数 （人間ドックを含む場合 H17 96.4%）
②	肥満率（BMI）	26.2%	25.0%	24.0%	20.0%	肥満者数／受診者数
③	病気休暇取得者率	5.2%	4.7%	4.5%	4.0%	病気休職者／職員数 （常勤、フル再任用）

問題点・課題	- 平成17・18年度は、契約方法の見直しにより委託価格を下げる事ができた。しかし健康診断は長期的にデータを管理する事により判断される場合があるため、引続き契約方法について検討する必要がある。 - メンタルによる病休者の増加傾向がみられるため、平成17年12月にメンタルヘルス調査を実施して、区職員の健康度を調査した。この調査の結果を踏まえ、メンタルの相談体制やメンタルによる病気休暇・休職からの復職支援の体を整えるとともに、職員が自らの健康を考え、積極的にこころと体の健康づくりを行なうよう講習会、研修等を実施する必要がある。
他区の実施状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	定期健康診断等業務委託については、5年間毎の長期継続契約を行う。	健康診断による確実な健康の評価と健診にかかる経費の適正とのバランスをとる。
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
A	職員の健康管理は、事業主として極めて重要である。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	安全衛生教育事業費	部課名	管理部職員課	課長名	猪狩 廣美
		担当者名	平野芳枝	内線	2241
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード	安全衛生教育事業（03-32-66-01）				
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18年度） ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	● 昭和 ○ 平成	55 年度	根拠 法令等	労働安全衛生法	
終期設定	○ 有 ● 無	年度			
実施基準	法令基準内	都基準内	区独自基準	計画区分	計画 (非計画)
行政評価 事業体系	分野	区政推進			
	政策	区政推進の基盤強化			
	施策	総合的な人事制度の確立			
目的	職場における健康維持、増進、事故防止に必要な措置を講じ、明るい職場づくりを図ることを目的とする。				
対象者 等	常勤職員				
内容	1 安全管理者等教育講習会（上級救命講習） 「正しい応急手当」を習得する。17年度より上級救命講習にAEDの講習が加わった。 平成17年度は、AEDの配置に伴い本庁1・2階の窓口職場を中心にAED使い方講習会を実施した。 2 メンタルヘルス講習会 職場におけるメンタルヘルスについての認識を深める。 3 生活習慣病予防講習会 生活習慣病（糖尿、肝炎、高脂血症、高血圧等）の予防についてテーマを決め講習を行っている。 平成16年度「糖尿病と肥満」と題し、肥満と糖尿の係わりについて学んだ。 平成17年度「生活習慣病って本当に恐いの！」と題し生活習慣病を理解し、放置することの危険性について学んだ。 4 衛生管理者受験講習会 衛生管理者の確保のため講習会に参加してもらい、資格取得の支援を行う。				
経過	・平成17年度より上級救命講習にAED講習が追加された。 ・健康診断とあわせ、当初より、生活習慣病の予防を中心とした講演会を実施してきている。 ・メンタルヘルス講習会は、係長候補者研修とあわせ実施している。				
必要性	安全衛生法では、職場における健康維持、増進、事故防止に必要な措置として、職員に安全衛生教育、健康教育等を計画的に行うよう定めている。				
実施 方法	(直営 一部委託 全部委託) (直営の場合 (常勤 非常勤 臨時職員))				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	250	200	196	195	195	195	226
	①決算額（18年度は見込み）	140	189	196	190	187	170	226
	②人件費						3,448	
	【事務分担量】（％）						40	
	合計（①＋②）	140	189	196	190	187	3,618	226
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
一般財源	140	189	196	190	187	3,618	226	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	安全衛生管理者等講習会	42	47	49	51	51	68	78
	EAD講習						90	
	メンタルヘルス講習会	29	30	43	38	30	39	50
	生活習慣病講習会	27	29	36	37	32	26	50

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	報償費	講師謝礼	100	講師謝礼	100	講師謝礼	100
	一般需用	上級救命講習テキスト	87	上級救命講習テキスト	70	上級救命講習テキスト	126

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値（22年度）	
①	上級救命講習会受講者数		51人	50人	78人	—	20年以降は防災課が実施
	メンタルヘルス講習会者数		30人	39人	60人	60人	新任係長候補に新主任主事を加へ受講対象者に拡大
	生活習慣病講習会者数		32人	26人	40人	50人	受講者数

問題点・課題	・職員健康診断の検診結果を踏まえ産業医と共に内容及び実施時期等を検討し、職員のニーズに合った予防教育を実施する。 ・研修担当と調整をはかり、メンタルヘルス講習の受講対象及び実施方法についての検討が必要である。 ・衛生管理者資格保持者が退職等により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る。
他区の状況	（実施区 未実施区）

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	衛生管理者の育成及び教育として、研修会に参加する。	衛生管理者が必要な知識や最新情報取得し、衛生管理者資格取得者を確保する。
②	生活習慣病講習会受講勧奨の強化	生活習慣病予防対策の強化
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
B	職員の健康意識の醸成は、健康管理の有効な手段である。

議会（要旨）質問状況	
------------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	施設管理費(営繕費含む)	部課名 担当者名	管理部職員課 平野芳枝	課長名 内線	猪狩 廣美 2241
事務事業を構成する小事業名 及び予算事業コード	施設管理費 (03-36-25-01)				
事務事業の種類	○ 新規事業 ○ 建設事業 ● それ以外の継続事業				
開始年度	● 昭和 ○ 平成 40 年度	根拠 法令等	荒川区職員住宅条例・同条例施行規則		
終期設定	○ 有 ● 無 年度				
実施基準	法令基準内 都基準内 <u>区独自基準</u>	計画区分	計画	<u>非計画</u>	
行政評価 事業体系	分野	区政推進			
	政策	区政推進の基盤強化			
	施策	総合的な人事制度の確立			
目的	職員の福利厚生事業として、職員に住宅を貸与することを目的とする。				
対象者 等	1 年齢30歳未満の独身者 4 貸与期間5年間 2 給料が行(一)3級9号給相当以内 3 住宅困窮者又は遠隔地からの通勤者				
内容	西日暮里寮 (独身寮) ・所在地 西日暮里2-2-6 ・使用料 20,500円 ・寮面積 204.12㎡(61.746坪) ・共益費(ポンプ・廊下灯電気料) 1,800円 (平成16年4月改定) ・個室面積 25.5㎡(6.8畳) ・定員 8名 ・工費 68,947,170円 ・入居者数 8名(H18.6.1現在) ・各室電気・ガス・水道 各自契約				
経過	・平成6年4月1日 西日暮里寮開設 ・平成10年度 西日暮里寮耐震補強工事実施 ・平成14年3月31日 やまぶき寮廃止 ・平成15年12月31日 東日暮里寮廃止 ・平成16年4月1日 旧やまぶき寮・東日暮里寮を普通財産に変更				
必要性	職員住宅の維持管理に不可欠な経費であり、要した経費を基に使用料、共益費を算出している。				
実施 方法	(<u>直営</u>) 一部委託 全部委託) (直営の場合 <u>常勤</u> 非常勤 臨時職員)				

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	15,289	14,861	2,161	1,738	1,399	395	391
	①決算額（18年度は見込み）	13,367	12,865	785	521	457	750	391
	②人件費						862	
	【事務分担量】（％）						10	
	合計（①＋②）	13,367	12,865	785	521	457	1,612	391
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
その他（特定財源）	4,229	3,929	2,452	1,900	2,118	1,929	2,140	
一般財源	9,138	8,936	-1,667	-1,379	-1,661	-317	-1,749	
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	入寮者数（のべ数）	276	218	118	86	95	86	96
	西日暮里寮	96	94	94	86	95	86	96
	東日暮里寮	60	48	24	—	—	—	—
	やまぶき寮	120	76	—	—	—	—	—

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	光熱水費	電気	65	電気	59	電気	84
	一般需用	清掃用具等	0	清掃用具等	0	清掃用具等	10
		家屋等修繕費	300	家屋等修繕費	606	家屋等修繕費	193
	役務費	受水槽清	52	受水槽清	45	受水槽清	46
	委託料	消防設備保守点検	40	消防設備保守点検	40	消防設備保守点検	58

指標	事務事業の成果とする指標名		指標の推移				指標に関する説明
			平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値	
①	入居率		99.0%	90.1%	99.0%	100.0%	延べ入居月数／（8室×12ヶ月）
②							
③							

問題点・課題	給水設備の老朽化によりポンプが故障し、断水したため、入居者の生活に支障が生じたので、老朽化に対する計画的対応が必要である。また、今後、風呂、エアコンなど付帯設備の耐久年限がきており故障による修繕の増加が予想されるため修繕計画の検討も必要である。						
他区の実施状況	（実施 22 区	未実施 0 区）					
	文京区	施設数 3	収容人員 32	3,100	～19,500	円	第2ブロックの状況 （18年1月現在）
	台東区	6	59	8,300	～85,600	円	
	北区	2	74	9,000	・11,000	円	

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①	受水槽清掃と共に毎年、給水ポンプの保守点検を行なうこととする。	故障を防止し、断水を起こさない。
②	修繕や工事の経費についても、原価償却期間を考慮し使用料の見直しを行う。	公平な負担となる。
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明、所属長意見等
C	職員寮の存在は、新規採用誘引の一つであり、災害時の従事職員の確保にも繋がるので、現状規模で実施する。

議会（要旨）	
--------	--

事務事業分析シート

No1

事務事業名	特別区職員互助組合交付金		部課名	管理部職員課	課長名	猪狩廣美	
			担当者名	小川喜芳	内線	2242	
事務事業を構成する小事業名及び予算事業コード（18年度）	特別区職員互助組合等交付金（02-05-44-01）						
事務事業の種類	○ 新規事業（○ 19年度 ○ 18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	特別区職員互助組合に関する条例、特別区職員互助組合交付金及び貸し付けに関する要綱			
終期設定	● 有 ○ 無 平成18 年度		法令等				
実施基準	法令基準内 (都基準内) 区独自基準		計画区分	計画	(非計画)		
行政評価事業体系	分野	区政推進					
	政策	効果的・効率的な区政の推進					
	施策	事務の共同処理					
目的	特別区及び特別区の一部事務組合職員の相互共済及び福利増進を図ることを目的とする特別区職員互助組合に対し、応分の交付金を支出する。						
対象者等	(1) 特別区に常時勤務し、特別区から給与を受ける職員(再任用・休職・停職、結核、育休、職務免除者を含む) (2) 管理者が特に指定する者 (3) 定年・勤奨退職者及び組合員期間が20年以上で退職した者（準組合員）						
内容	(1) 事業運営交付金 互助組合の助成のために、各区が負担組合費総額の0.5倍に相当する金額を負担する。 (2) 互助組合の主な事業（ただし、準組合員が利用できる事業は、主に福利事業に限られている。） ①給付事業（遺族支援金・災害見舞金・せん別金・ホームヘルパー等利用補助金・リフレッシュ助成・退職記念品など） ②福利事業（指定旅館利用補助・会員制スポーツ施設・物資斡旋関係・各種ライフプランセミナー・退職者事業交付金等） ③広報関係事業						
経過	特別区職員互助組合の概要 昭和27年 7月 特別区職員共済組合として発足 昭和37年12月 特別区職員互助組合に名称変更 昭和50年 4月 昭和49年地方自治法の改正に伴い、所属組合員7万1千人を有する組合となる。 平成7年 4月 退職者のための準組合制度発足 平成12年 4月 区立幼稚園に勤務する教育職員約1,000人が新たに加入する。 平成15年 4月 平成12年度より検討を続けてきた「事務事業の見直し」により、事業主の負担割合が変更された。 組合費：事業主負担金＝1：2（14年度までは1：3） 平成18年 4月 組合費：事業主負担金＝1：0.5（17年度までは1：2）						
必要性	特別区職員の福利厚生事業をより円滑に進めていくため必要性は高い。						
実施方法	(直営) 一部委託 全部委託) (直営の場合 (常勤) 非常勤 臨時職員)						

予算・決算額等の推移	(単位：千円)							
		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
	予算額	53,580	50,567	50,498	32,484	30,952	31,122	7,767
	①決算額（18年度は見込み）	52,087	50,587	49,311	31,564	30,540	29,890	7,645
	②人件費						5,171	
	【事務分担量】（％）						60	
	合計（①+②）	52,087	50,587	49,311	31,564	30,540	35,061	7,645
	国（特定財源）							
	都（特定財源）							
	その他（特定財源）							
	一般財源	52,087	50,587	49,311	31,564	30,540	35,061	7,645
実績の推移	事項名	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度

事務事業分析シート

No2

予算・決算の内訳	節・細節	平成16年度（決算）		平成17年度（決算）		平成18年度（予算）	
		主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）	主な事項	金額（千円）
	共済費	特別区互助組合交付金	30,540	特別区互助組合交付金	29,890	特別区互助組合交付金	7,767

指標	事務事業の成果とする指標名	指標の推移				指標に関する説明
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	目標値 (22年度)	
①						
②						
③						

問題点・課題	特別区職員互助組合は、事業の見直しを行い、平成18年度から区負担が軽減された。次のステップとして、区互助会と互助組合の役割を整理し、「スケールメリットのある事業」、「合同で行った方が効果的な事業」は互助組合が引き続き実施し、「その他の事業」は各区互助会が実施するという基本方針の基、現在さらなる事業の見直しを互助組合において検討中である。					
実施状況	（実施 22 区 未実施 区）					

問題点・課題の改善策検討		
	平成19年度に取り組む具体的な改善内容	改善により期待する効果
①		
②		
③		

事務事業の優先度	優先度についての説明・意見等
D	19年度をもって、公費負担を廃止する。

議会質問状況（要旨）	
------------	--