

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.21)No.	(H.22)No.	6005
-----------	-----------	------

事務事業名		職員健康管理費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		人事研修室		西本 実	63-7315
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	労働安全衛生法

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021701
一般会計		(中事業名)	
款	総務費	職員健康管理費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	人事管理費	職員健康管理費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生法に基づき、職員(臨時雇用等含む)の健康診断を実施。 精神的なストレス軽減を図るため、メンタルヘルスの相談等を実施。 	

めざす効果(事業目的)	
職員の健康を把握し、疾病の早期発見・早期治療及び健康指導等による未然防止を図り、職員が良好な健康状態を保つ。	

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成21年度 (実績・決算見込)	平成22年度 (計画・6月補正後予算)	現在の実施手法(複数選択可)			
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理	
主な事業の実績・計画	<ul style="list-style-type: none"> 健康診断委託 8,016千円 (受診者数 のべ1,402名) 人間ドック負担金 1,720千円 (受診者数 270名) その他事務経費等 321千円 	<ul style="list-style-type: none"> 健康診断委託 9,700千円 (受診者数 のべ1,525名) 人間ドック負担金 2,000千円 (受診者数 314名) その他事務経費等 385千円 	補助金・交付金	その他 ()		
	事業費 (千円)	10,057	12,085	平成23年度 (計画)	平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)
			健康診断委託 人間ドック負担金	健康診断委託 人間ドック負担金	健康診断委託 人間ドック負担金	
事業費 (千円)	10,057	12,085	12,500	12,500	12,500	
の 財 源 内 訳	国庫支出金					
	県支出金					
	地方債					
	その他()					
一般財源	10,057	12,085	12,500	12,500	12,500	
人工 数	職員(人)	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
	臨時職員等(人)	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20
人件費 (千円)	2,530	2,530	2,530	2,530	2,530	
総費用 + (千円)	12,587	14,615	15,030	15,030	15,030	

人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成21年度の()内の数値は、20年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計、企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成23年度以降の計画(内容及び事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	人	-	-	80	78	76
	実績		79	84			
活動指標	目標	人	-	-	25	23	21
	実績		32	27			
	目標						
	実績						
考察及び今後の対応方針	特定保健指導により糖尿病、脳血管疾患や心疾患などの生活習慣病対策に加え、メンタルヘルス等の相談・研修による精神疾患対策を行い、長期病気休暇取得者数の縮減に努める。						

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
特になし	特になし

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ) ▼	協働等の主な相手先について ▼
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) ▼	協働等の今後の取組について 市が直接実施 ▼
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある(現在考えられる方法・工夫等があれば、備考欄へ記載) ▼	備考欄 特定保険指導に合わせて、予算を使わずに動機付けとなる取組を検討する必要があります。
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 検討の余地がある(現在考えられる方法・工夫等があれば、備考欄へ記載) ▼	メンタルヘルス研修を取り入れ、本人が気づかない時点でも他職員が気づけるような取組を行う。
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保、事業に係る負担の見直しは困難である ▼	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である ▼	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行どおり)(理由 (2)へ) ▼	特記事項
(1) 短期的な(平成22年度)事務事業の工夫・改善など	
(2) 継続(現行どおり)の理由、中長期的な(平成23年度以降)事務事業の工夫・改善など 健康診査委託料は、職員(臨時雇用等除く)の場合は、県市町村共済組合との連携により毎年検査料が一定であり、臨時雇用等職員は入札を行っている。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.21)No.	(H.22)No.	6006
-----------	-----------	------

事務事業名		職員研修費			
担当部局名		担当室名		室長名	連絡先
総務部		人事研修室		西本 実	63-7315
新・継	事業期間		根拠法令等		
継続	平成	年度 ~	平成	年度	

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分		事業コード	021601
一般会計		(中事業名)	
款	総務費	職員研修費	
項	総務管理費	(小事業名)	
目	人事管理費	職員研修費	

3. 事務事業の概要

事業概要	
<p>人材育成基本方針に基づき、能力向上、意識改革、人権及びその他の研修を実施する。</p>	

めざす効果(事業目的)
<p>市民志向型の行政運営により住民満足度を高めるため、知恵をだし変わりつづける元気な職員育成を図る。</p>

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成21年度 (実績・決算見込)	平成22年度 (計画・6月補正後予算)	現在の実施手法(複数選択可)		
	[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施	指定管理
主な事業の実績・計画	・人事評価制度職員研修 2回 518千円 ・人権大学派遣研修 2名 535千円 ・その他研修費用 440千円	・管理職研修等講師派遣 12回 730千円 ・人事評価制度職員研修 2回 543千円 ・人権大学派遣研修 2名 687千円 ・その他研修費用 490千円	補助金・交付金		
			その他 ()		
			平成23年度 (計画)	平成24年度 (計画)	平成25年度 (計画)
			・管理職研修等講師派遣 ・人事評価制度職員研修 ・人権大学派遣研修 ・その他研修費用	・管理職研修等講師派遣 ・人事評価制度職員研修 ・人権大学派遣研修 ・その他研修費用	・管理職研修等講師派遣 ・人事評価制度職員研修 ・人権大学派遣研修 ・その他研修費用
事業費 (千円)	1,493	2,450	2,450	2,450	2,450
の 財 源 内 訳	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他()				
一般財源	1,493	2,450	2,450	2,450	2,450
人工数					
職員(人)	0.70	0.70	0.70	0.70	0.70
臨時職員等(人)	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
人件費 (千円)	5,280	5,280	5,280	5,280	5,280
総費用 + (千円)	6,773	7,730	7,730	7,730	7,730

人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。平成21年度の()内の数値は、20年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。特別会計、企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。平成23年度以降の計画(内容及び事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24
活動指標	目標	人	-	-	1,300	1,350	1,400
	実績		1,111	1,242			
活動指標	目標		-	-	試行実施	試行実施	本格導入
	実績		-	試行実施			
	目標						
	実績						
考察及び今後の対応方針	多様化する行政ニーズ等に対応していくため各分野の専門性を高める研修に加え、職員のやる気を高めるため人事評価制度の本格導入を実施していく。						

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見
特になし	特になし

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)	
協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ) ▼	協働等の主な相手先について ▼
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) ▼	協働等の今後の取組について 市が直接実施 ▼
備考欄	
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある(現在考えられる方法・工夫等があれば、備考欄へ記載) ▼	研修実績報告の内容から研修パターン見直しの検討も必要である。
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である ▼	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 検討の余地がある(現在考えられる方法・工夫等があれば、備考欄へ記載) ▼	専門性が高く、退職後も利用できる資格に対する研修等について、受益者負担の検討が必要である。
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である ▼	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行どおり)(理由 (2)へ) ▼	特記事項
(1) 短期的な(平成22年度)事務事業の工夫・改善など	
(2) 継続(現行どおり)の理由、中長期的な(平成23年度以降)事務事業の工夫・改善など 人材育成基本方針の見直しとあわせ、職員の研修内容等の見直しを図る。	

事務事業シート(実施計画事前基礎シート)

(H.21)No.	(H.22)No.	6007
-----------	-----------	------

事務事業名	人事管理費		
担当部局名	担当室名	室長名	連絡先
総務部	人事研修室	西本 実	63-7315
新・継	事業期間	根拠法令等	
継続	平成 年度 ~ 平成 年度		

事業区分 (複数選択可)	ソフト施策事業
	扶助費
	補助金交付金
	投資事業
	施設等維持管理
	内部管理事務
	特別及び企業会計、組合

1. 事務事業の位置付け

総合計画	政策	5	新しい時代を拓く自立と協働による地域経営
	基本政策	3	持続可能な市政運営
	施策	2	効果・効率的な市政
	小施策	1	人事・定員管理の適正化
重点施策コード			

2. 予算区分

会計区分	事業コード	021501
一般会計	(中事業名)	
款 総務費	人事管理費	
項 総務管理費	(小事業名)	
目 人事管理費	人事管理費	

3. 事務事業の概要

事業概要
定員適正化計画に基づき、職員数、人材の適正配置等の管理に加え、計画的な一般職等の採用を行い、職員数の適正化を図っていく。

めざす効果(事業目的)
定員適正化計画に基づく職員数の適正化を図り、長期的な視点から将来の組織を支える人材の計画的な確保を図る。

4. 総合計画の目標達成に向けた主な事業の実績・計画

	平成21年度 (実績・決算見込)	平成22年度 (計画・6月補正後予算)	現在の実施手法(複数選択可)		
		[事業内容(事業量)・事業費]	[事業内容(事業量)・事業費]	市が直接実施	業務委託(全部・一部)により実施
主な事業の実績・計画	・人事給与システム等リース料、保守委託料(人事院勧告等改修含む) 8,569千円	・人事給与システム等リース料・保守委託料 8,038千円	補助金・交付金	その他 ()	
	・採用試験問題作成委託料 303千円	・採用試験問題作成委託料 620千円	平成23年度(計画)	平成24年度(計画)	平成25年度(計画)
	・派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等 1名 1,401千円	・派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等 2名 2,254千円	・人事給与システム等リース料・保守委託料	・人事給与システム等リース料・保守委託料	・人事給与システム等リース料・保守委託料
	・その他事務経費等 1,246千円	・その他事務経費等 1,024千円	・採用試験問題作成委託料	・採用試験問題作成委託料	・採用試験問題作成委託料
			・派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等	・派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等	・派遣職員赴任旅費、宿舍借上料等
事業費 (千円)	11,519	11,936	12,000	12,000	12,000
の 財 源 内 訳	国庫支出金				
	県支出金				
	地方債				
	その他(諸収入)	364	300	300	300
一般財源	11,155	11,636	11,700	11,700	11,700
人工数	職員(人) 2.70	2.70	2.70	2.70	2.70
	臨時職員等(人)				
人件費 (千円)	19,710	19,710	19,710	19,710	19,710
総費用 + (千円)	31,229	31,646	31,710	31,710	31,710

人件費 は、人工数に便宜上、1人当たり年間平均人件費(市一般会計全体、共済費を含む額)を乗じた数値を記載しています。
 平成21年度の()内の数値は、20年度からの繰越事業費で、外数で記載しています。
 特別会計、企業会計及び組合会計の、財源内訳の一般財源欄は、一般会計繰入金または市分担金を記載しています。
 平成23年度以降の計画(内容及び事業費)については、予定であり確定したものではありません。

5. 主な事業指標と成果

事業指標名		単位	H.20 (現状値)	H.21	H.22	H.23	H.24	
成果指標	目標	定員管理計画による定員管理 (4月1日現在の職員数)	人	899	883	871	868	855
	実績			892	874	869		
	目標							
	実績							
	目標							
	実績							
考察及び今後の対応方針								

6. 事業を取り巻く環境

事業環境の今後の変化 (対象者やニーズ、法令・制度の改正等)	市民・事業関係者・団体等からのこれまでの主な意見

7. 担当室による点検 [事務事業をより良く(最適化)するために]

(1) 協働の取組(「新しい公」の推進)

協働等は実践していますか 実践していない(適当ではない)(へ) ▼	協働等の主な相手先について ▼
協働等の主な形態について(現在および今後の可能性) ▼	協働等の今後の取組について 市が直接実施 ▼

	備考欄
(2) (現在の事業費の範囲で) 効果を高める方法や工夫等を、さらに図ることができますか 現在の手法が妥当である。 ▼	
(3) 事業効果を一層高めるため、他の事務事業との連携や統合を図ることができますか 現在の手法が妥当であり、連携や統合は困難である ▼	
(4) 新たな財源確保や事業に係る負担の見直し等を、さらに図ることができますか 新たな財源確保、事業に係る負担の見直しは困難である ▼	
(5) その他、有効性や効率性を高めるための工夫や取組を図ることができますか 困難である ▼	

8. 今後の事務事業の方向(点検を踏まえた担当室による内部評価)

総合評価(事業の展開方法) 継続(現行どおり)(理由 (2)へ) ▼	特記事項
(1) 短期的な(平成22年度)事務事業の工夫・改善など	
(2) 継続(現行どおり)の理由、中長期的な(平成23年度以降)事務事業の工夫・改善など 定員適正化計画に基づき、着実に人数の調整を図る。	