

1. 第3次総合計画における施策の体系

目指す都市像 (政策)	番号	10	名称	信頼される行政を進めるまち			
施策	番号	5	名称	人づくりの推進			
主担当部	総務部		主担当課	人事課		部長名	西田 喜一郎
関係部			関係課				

2. 施策の基本方針(第3次総合計画の基本方針をもとに記入する)

この施策の目的	行政サービスを充実させるために、人づくりは必要不可欠なことである。全ての職員が意欲を持って働くことができる職場を作るため、研修体制や福利厚生を充実させ、公平な給与制度を継続し、職員の能力開発を行っていく。人づくりを行うことにより、ひいては市民サービス、市民満足を高めることにつながる。
---------	--

3. 施策の現状分析(第3次総合計画の現状と課題をもとに記入する)

この施策の概況	この施策に対する市民ニーズなど、具体的な事項について	社会環境や国・県の動向など、施策を取り巻く環境について
	<p>社会の中で、公務員に求められる要求も年々多種多様なものになってきている。特に市民との接点が多い市町村職員に対する要求は特に高いものがあると言える。</p> <p>一方、景気については上昇傾向に転じたとはいえ、まだまだ財源不足は多くの自治体にとって、深刻な問題となっているのが現実である。そのように相反する状況の中で、職員一人ひとりの能力開発をどのように行っていくのが、自治体に問われている。</p>	<p>政府は、「世界で一番女性が働きやすい国」を目指し、成長戦略の重要な柱である女性の躍進のための政策を加速させている。その一つとして、女性就労の質の向上(キャリア形成支援)として、2020年までに女性管理職の割合を30%にする目標を掲げた。</p> <p>また、地方公務員の取り巻く環境も変化し、人事評価制度の導入については、地公法を改正して義務化されることとなった。</p>
これまでの成果		

4. 指標及びコストの推移

	名称及び単位等	24年度	25年度		26年度	27年度	29年度 (総計目標年度)	備考欄	
		実績	目標	実績	目標	目標	目標		
指標の推移	施策指標① (成果指標)	他団体への長期派遣研修	1件	6件	4件	6件	6件	6件	
	施策指標② (成果指標)	管理職以上の役職に占める女性職員の割合	22%	30%	22%	30%	30%	30%	
	施策指標③ (成果指標)	公募制で実施した研修数	25件	25件	33件	25件	25件	25件	
	施策指標④ (成果指標)	自己申告書の回収率	33.8%	60.0%	33.3%	60%	60%	60%	
	施策指標⑤ (成果指標)								
コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算			
	歳出 (直接事業費)(a)		7,415,368	7,544,283	7,270,496	7,803,822			
	歳入 (b)	受益者負担額	0	0	0	0			
		国や県からの補助金その他	0	0	0	0			
	(a) - (b) = 一般財源		7,415,368	7,544,283	7,270,496	7,803,822			
	正職員	従事者数 (単位:人)	8.90	8.90	8.90	8.90			
		人件費(c)	55,207	54,931	54,931	54,931			
トータルコスト (a) + (c)		7,470,575	7,599,214	7,325,427	7,858,753				

5. 施策の評価

有効性の評価	この施策の成果の達成度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	成果向上の可能性はどうか	1	1 十分ある	2 ある程度ある	3 あまりない	4 ない
	説明	まず、職員研修についてはできる限り参加の機会を増やし、研修の種類が偏らないようにしている。また、給与制度については公平性を保つようにし、福利厚生についても予算の範囲内において充実させるように心がけている。この取り組みは今後も継続して改善していかなければならないことであるが、まだまだそのとおりできていない部分も多くある。職員の意識についても人によって差がある状態であるが、比較的若い職員の中には、自主的に交流会や勉強会を開いたりしているグループもあり、今置かれてる情勢を改めて理解しようとする動きもある。				
	市政全般に対する貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い
	説明	市民満足を高めるため、市役所にとって人づくりは必要不可欠なことである。貢献度は非常に高い。				

6. 施策の課題

この施策の課題	人づくりを行う上で必要不可欠なのは、研修、福利厚生等に要する予算である。また給与についても財源がないと支出できない。しかし現状は、財源不足が各自治体において問題となっているところである。今後、財源がますます厳しくなる中で、職員のモチベーションをいかにして維持していくのかが大きな課題である。
---------	---

7. 次年度以降の施策の方向性

総合評価 1次評価	次年度以降の方向性	2	1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明	勤務評定、研修、福利厚生の充実、また公平な給与制度など、職員の意識及び質を向上させるための取り組みを引き続き行う。			
総合評価 2次評価	次年度以降の方向性		1 強化する	2 維持する	3 縮小する
	説明				

8. 構成事業の方向性（それぞれの事務事業における今後の最適手段を検証する）

1次評価	説明	<ul style="list-style-type: none"> 勤務評定事務については、引き続き実施し、その質を向上させていく。また昇格試験にも反映していく。 人事管理事務については、職員の健康診断を徹底し、健康管理の意識付けを行うとともに、メンタルヘルス対策も充実させる。 職員研修事務については、必要に応じてその内容を見直していく。 給与管理事務については、引き続き適正な給与事務を行い、公平な給与制度を維持する。
2次評価	説明	

9. 施策を構成するそれぞれの事務事業の評価

※下記評価の解説

- ・貢献度－事務事業評価の結果をもとに、この施策での貢献度(重要度)を絶対評価で示しています。
(a: 不可欠かつ施策の中核をなす事業、b: 不可欠な事業、c: 不可欠ではないが実施が望ましい事業、d: あまり有効ではない事業)
- ・方向性－事務事業評価の結果をもとに、この施策からみた各事務事業の今後の方向性を絶対評価で示しています。
(拡大する、見直しながらかつ続ける、縮小する、廃止又は休止する、完了する)
- ・優先度(ソフト事業(任意)のみ)－施策内での事務事業の優先度を相対評価で示しています。
(優先度が高い順に A、B、C、D)

この施策に関連する事務事業評価の内容(評価内容の転記)				施策評価		
NO.	課名、事務事業名及び事業種別	事業の内容	事業の方向性及びH25決算額	貢献度	方向性	優先度(ソフト任意)
1	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・基本給と各種手当を毎月給料日に支給する。 ・6月と12月に期末勤勉手当を支給する。 ・退職手当を支給する。 ・新規採用者の初任給や昇給・昇格による給与月額を決定する。 ・人事院勧告による給与の改正や給与削減措置の実施に合わせて支給額を決定する。 ・各種手当(扶養・通勤・住宅)の適正な支給のため調査を行う。 ・職員の年末調整を行う。 	1	拡大する	b	見直しながらかつ続ける
	給与管理事務 (内部管理・維持管理)		7,244,553 (千円)			
2	人事課	人材育成を目的とした「目標管理型勤務評定」を確立するために、平成18年度に課長級以上で評価者訓練研修及び第1次試行を行い、平成19年度には第2次試行、課長補佐級で評価者訓練研修を行い、またアンケート調査により課題・問題点を分析し、平成20年度に課長級以上で本格実施、課長補佐級で試行実施した。 平成21年度には課長補佐級でも本格実施を行い、各階層においても順次、試行・評価者訓練研修を実施した。平成22年度は係長級で本格実施、一般職2級以上で試行実施を行い、平成23年度には一般職2級以上の職員を対象に完全運用した。今後は給与の処遇等についても反映していく。	2	現状のまま継続	a	見直しながらかつ続ける
	勤務評定事務 (内部管理・維持管理)		1,172 (千円)			
3	人事課	基本研修として新規採用者研修、係長研修などの階層別研修や昇格者(課長補佐・係長級)研修などを行い、公務員としての自覚や職務遂行能力を向上させる一方で、派遣型研修として専門知識を養うアカデミーや研修センターへの参加、国際感覚を養う海外研修、将来の幹部候補を養成する自治大学への参加などを公募や所属長推薦により受講させ、能動的な自己開発(学習)を行う。	2	現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける
	職員研修事務 (内部管理・維持管理)		2,785 (千円)			
4	人事課	<労務管理> 安全衛生委員会の定期的な実施 専門部会を活発化し、安全衛生委員会との連携強化 産業医との連携強化 <退職・採用・異動事務> 職員の退職・採用・異動による事務を適正に処理する。 <健康診断> 労働安全衛生法に基づき、1年以内ごとに1回、市においては例年1月下旬ごろに正職員及び一部の臨時職員を対象に実施、新規採用職員対象に健康診断を実施する。 またメンタルヘルス対策を実施する。	2	現状のまま継続	b	見直しながらかつ続ける
	人事管理事務 (内部管理・維持管理)		21,986 (千円)			

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年5月28日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	給与管理事務									
	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	中西 孝和					
	総合計画の 位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	5	人づくりの推進							
	予算事業名	報酬給与費									
	事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度			
	対象	特別職及び一般職員(再任用職員を含む。臨時・非常勤職員を除く。)			事業の 内容説明	<ul style="list-style-type: none"> 基本給と各種手当を毎月給料日に支給する。 6月と12月に期末勤勉手当を支給する。 退職手当を支給する。 新規採用者の初任給や昇給・昇格による給与月額を決定する。 人事院勧告による給与の改正や給与削減措置の実施に合わせて支給額を決定する。 各種手当(扶養・通勤・住宅)の適正な支給のため調査を行う。 職員の年末調整を行う。 					
	事業の 目的	給与条例及び規則に基づき、給与を適正に支給する。									
	妥当性 評価	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業								
			2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)								
市の関与の 必要性を評 価してくだ さい	やめた 場合の 影響は	説明									
			1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
					実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
	成果指標										
	活動指標 ①	一般会計決算額(人件費-退職手当)			5,926,023	6,275,244	6,074,189	6,401,625	6,401,625	6,401,625	
	活動指標 ②	給与支給回数(期末勤勉手当含む)			14	14	14	14	14	14	
	コストの 推移 (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			7,389,270	7,513,476	7,244,553	7,772,393			
		歳入 (b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			7,389,270	7,513,476	7,244,553	7,772,393			
正職員		従事者数(単位:人)			2.75	2.75	2.75	3.65			
		人件費(c)			17,058	16,973	16,973	22,528			
トータルコスト(a)+(c)			7,406,328	7,530,449	7,261,526	7,794,921					
単位当 りコスト	計算式等 ()/()										
備考 (これまでの 実績等)											

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	出退勤システムと連動することにより、時間外勤務手当の申請が厳格となり、導入前と比べて時間外勤務が減少した。同手当の集計や給与明細のデータ配信など事務の効率化が達成できた。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	3	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	給与管理事務はそのものが上位施策である職員の能力向上に寄与するものではない。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
		説明	平成25年度に出退勤システムを導入したことにより時間外勤務の集計事務や給与明細のデータ配信など効率化された。非常勤職員の管理について効率性向上の余地がある。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		現在は各課で臨時職員・非常勤職員の賃金を支給しているが、一般職非常勤職員(対象外あり)の給与を人事課にて支給することを検討している。それにより人事課の事務は大幅に増加するが、任用している各課においては業務の軽減となる。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	1	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する	課内優先度			
説明			4 廃止又は休止する 5 完了する 対象となる非常勤職員は200人以上想定され、担当職員の増員は避けることができない。また、実施においてはシステムの活用が必要不可欠であり、カスタマイズの費用が生じる可能性もある。職員給与は25年10月から臨時特例の削減を実施したが、26年4月で終了するため、給与支給総額は増加の見込みである。							

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年 6月 4日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	勤務評定事務								
	担当部名	総務部		担当課名	人事課	課長名	中西孝和			
	総合計画の 位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち						
		施策	5	人づくりの推進						
	予算事業名	一般管理費								
	事業の開始年度	平成		年度	事業の終了予定年度	平成	年度			
	対象	全職員(各階層別)				事業の 内容説明	人材育成を目的とした「目標管理型勤務評定」を確立するために、平成18年度に課長級以上で評価者訓練研修及び第1次試行を行い、平成19年度には第2次試行、課長補佐級で評価者訓練研修を行い、またアンケート調査により課題・問題点を分析し、平成20年度に課長級以上で本格実施、課長補佐級で試行実施した。 平成21年度には課長補佐級でも本格実施を行い、各階層においても順次、試行・評価者訓練研修を実施した。平成22年度は係長級で本格実施、一般職2級以上で試行実施を行い、平成23年度には一般職2級以上の職員を対象に完全運用した。今後は給与の処遇等についても反映していく。			
	事業の 目的	自分自身を考課することにより、より効果的な能力開発・人材育成を計るとともに、組織内で目標を共有することによる組織マネジメントの向上、職員の能力と実績に基づく人事給与制度の確立。								
	妥当性 評価	なぜ市が 関与して いるのか	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業							
			2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)							
市の関与の 必要性を評 価してくだ さい	やめた 場合の 影響は	説明								
		1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い					
D O 実 施	指標の 推移	名称及び単位等			24年度	25年度	26年度	27年度	29(総計 目標) 年度	
	成果指標				実績	計画	実績	見込み	見込み	
	活動指標 ①	勤務評定実施率(%)			100	100	100	100	100	
	活動指標 ②									
	コストの 推移 (単位: 千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)			663	1,913	1,172	1,971		
		歳入 (b)	受益者負担額							
			国県補助金等その他							
		(a) - (b) = 一般財源			663	1,913	1,172	1,971		
		正職員	従事者数(単位:人)			1.25	1.25	1.25		0.85
人件費(c)			7,754	7,715	7,715	5,246				
トータルコスト(a)+(c)			8,417	9,628	8,887	7,217				
単位当 りコスト	計算式等 ()/()									
備考 (これまでの 実績等)										

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	1	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	各階層において順次、試行・評価者訓練研修を実施しているため。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	事業を行うことにより、行政ニーズに応えられる有能な職員を育成できる。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください	3	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要				
		説明	対象職員全てが本番実施となり、研修委託料のコストは低減していくが、機会があるごとにフォローアップ研修等を実施していく必要がある。その際には、できる限り自前で研修が出来るように講師を育成していく必要がある。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		階層別の研修やフォロー研修、昇格者研修を実施していくことで、対象職員に対し制度内容の理解度を定着させていくことができる。このことにより円滑な勤務評定の実施に役立てることができる。また、実施後は各面談後に調整委員会を開催し、委員会で出された課題・問題点等を職員にフィードバックすることにより、よりよい勤務評定が確立される							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度	
説明		研修等により勤務評定制度を構築する一方で、職員の能力と実績に基づく人事給与制度を確立していく。								

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年 6月 4日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	職員研修事務							
	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	中西孝和			
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち					
		施策	5	人づくりの推進					
	予算事業名	一般管理費							
	事業の開始年度	平成	年度	事業の終了予定年度	平成	年度	年度		
	対象	全職員							
	事業の目的	職員の意識改革や能力開発を推進し、資質のより一層の向上を図ることで市政に対する複雑化・多様化したニーズに的確に対応していく。			事業の内容説明	基本研修として新規採用者研修、係長研修などの階層別研修や昇格者(課長補佐・係長級)研修などを行い、公務員としての自覚や職務遂行能力を向上させる一方で、派遣型研修として専門知識を養うアカデミーや研修センターへの参加、国際感覚を養う海外研修、将来の幹部候補を養成する自治大学への参加などを公募や所属長推薦により受講させ、能動的な自己開発(学習)を行う。			
	妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業						
			2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)						
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	説明							
			1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い			
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等	24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計目標)年度	
			実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
	成果指標								
	活動指標①	派遣研修受講率	23.42	16.50	23.28	16.50	16.50	16.50	
	活動指標②								
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳		決算	当初予算	決算	当初予算		
		歳出(直接事業費)(a)		3,681	3,967	2,785	3,886		
		歳入(b)	受益者負担額						
			国県補助金等その他						
		(a) - (b) = 一般財源		3,681	3,967	2,785	3,886		
正職員		従事者数(単位:人)	1.45	1.45	1.45	1.20			
		人件費(c)	8,994	8,949	8,949	7,406			
トータルコスト(a)+(c)		12,675	12,916	11,734	11,292				
単位当たりコスト	計算式等 ()/()								
備考(これまでの実績等)									

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	派遣研修については、研修科目や受講人数がほぼ決まっており目標指数を上げることは困難である。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	1	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	事業実施することにより行政ニーズに応えられる有能な人材を育成できる。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
		説明	行政が複雑・多様化し、職員のより専門的な知識が必要不可欠となっているため、今後も研修による人材育成が必要。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		研修に対する受講者数を上げるため、派遣研修については今まで研修対象職員として人事課で受講者指名していた研修も公募とし、公募期間を長くしている。より一層、職員の幅広い知識の習得と自己開発意欲の向上が期待される。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度	
説明			4 廃止又は休止する	5 完了する	現状予算における費用対効果を追求していく。					

事務事業評価表(平成25年度実施事業対象)

(作成日:平成26年5月30日)

事業の種類を選択してください。⇒ (内部管理・維持管理) 事業

P L A N 計 画	事務事業名	人事管理事務									
	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	中西 孝和					
	総合計画の位置付け	目指す都市像(政策)	10	信頼される行政を進めるまち							
		施策	5	人づくりの推進							
	予算事業名	人事給与管理費(一部報酬給与費)									
	事業の開始年度	平成	—	年度	事業の終了予定年度	平成	—	年度			
対象	市職員			事業の内容説明	<労務管理> 安全衛生委員会の定期的な実施 専門部会を活性化し、安全衛生委員会との連携強化 産業医との連携強化 <退職・採用・異動事務> 職員の退職・採用・異動による事務を適正に処理する。 <健康診断> 労働安全衛生法に基づき、1年以内ごとに1回、市においては例年1月下旬ごろに正職員及び一部の臨時職員を対象に実施、新規採用職員対象に健康診断を実施する。 またメンタルヘルス対策を実施する。						
事業の目的	職員の安全衛生に関わる労務管理、職員の退職・採用・異動による事務を行い、適正な定員管理を行う。また、健康の保持・増進のための健康診断等を実施する。										
妥当性評価	なぜ市が関与しているのか	1 公共性や収益性の観点から、市が直接的・包括的に関与すべき事業									
		2 市の関与について見直す余地のある事業(民間に事業の一部又は全部を委ねる余地のあるものや、住民ニーズが低下している等、社会情勢の変化によるものなど)									
市の関与の必要性を評価してください	やめた場合の影響は	説明									
		1 非常に大きい	2 やや大きい	3 克服できる範囲内	4 ほとんど無い						
D O 実 施	指標の推移	名称及び単位等			24年度	25年度		26年度	27年度	29(総計目標)年度	
	成果指標				実績	計画	実績	見込み	見込み	見込み	
	活動指標①	定期健診受診率(一般職 公費)			95.7	98.0	96.7	98.0	98.0	98.0	
	活動指標②	臨時職員を含む受診者数			1,214	1,250	1,209	1,250	1,250	1,250	
	コストの推移 (単位:千円)	財源の内訳			決算	当初予算	決算	当初予算			
		歳出(直接事業費)(a)			21,754	24,927	21,986	25,572			
		歳入(b)	受益者負担額								
			国県補助金等その他								
		(a) - (b) = 一般財源			21,754	24,927	21,986	25,572			
		正職員	従事者数(単位:人)			3.45	3.45	3.45	3.20		
人件費(c)			21,400	21,293	21,293	19,750					
トータルコスト(a)+(c)			43,154	46,220	43,279	45,322					
単位当たりコスト	計算式等 ()/()										
備考(これまでの実績等)											

CHECK	有効性評価	現時点での成果について	2	1 十分な成果が出ている	2 概ね十分な成果が出ている	3 現時点では十分な成果が出ていない	4 成果がほとんど無く、大幅な改善が必要			
		説明	健康診断の項目を整理し、分かりやすい仕組みにしている。そして定期健診及び成人病健診の受診率を上げるように努めている。また、産業医との連携を強化し、メンタルヘルス及び過重労働対策に関する取り組みを行う。							
	現時点での有効性を評価してください	上位施策への貢献度はどうか	2	1 高い	2 やや高い	3 やや低い	4 低い			
		説明	人づくりを進める上で、健康管理を行うことは必須である。また職場環境を改善することも重要である。							
評価	効率性評価 内容や手法を見直すことにより、コストや時間の低減が可能か評価してください		2	現時点で効率性が非常に高く、これ以上の改善は見込めない	概ね高い効率性が発揮されているが、さらに向上できる余地はある	効率性がやや低く、見直しによる改善が期待される	4 現時点では効率性が低く、大幅な改善が必要			
		説明	職員の健康診断については、基本的に法律に基づいて実施しているため。改正等がない限り経費を削減することは困難である。							
ACTION	この事業について、今後、具体的にどうすることにより、どんな効果が期待できるか記入してください。		健康診断の未受診者を把握し、再検査結果の提出を求めていく。 またメンタルヘルス対策や過重労働対策など、職員がより働きやすい職場づくりを目指す。 人事異動等については「自己申告書」の制度を周知し提出率向上を目指し、職員のモチベーションが下がらないように努める。 そのような対策を講じることにより、職員が安心して働くことができる職場を目指す。 B型肝炎予防接種について、保育士を対象として欲しいと保育現場から希望が上がってきている。安全衛生委員会で協議してもらおう。							
	修正行動	この事業の今後の方向性を、費用面も含めて記入してください	2	1 拡大する	2 現状のまま継続	3 縮小する			課内優先度	
説明		引き続き健康診断及びメンタルヘルス対策などを行う。健康診断については、法定項目については最低限実施する。								