

平成26年度 事務事業評価シート

事務事業名		職員福利厚生				所管	総務部 人事課				
事務事業の概要	行政計画	なし	事業NO.		計画事業名	事業の開始・終了年度					
	長期総合計画体系	[基本目標]							[事業開始] 昭和23年度		
		[小 柱]							[終了予定] - 年度		
		[施 策]									
	根拠法令等	法令(義務)	[法令等名]	地方公務員法第42条							
	事業対象	・直接の対象:全職員 ・最終的な対象:一般区民									
	事業目的	職員の福利厚生の充実を図ることにより、職員の勤労意欲の向上や効率的に職務を遂行できる環境を整備する。									
	事業内容	(1) 職員互助会の運営 (2) 職員住宅の管理運営 (3) 職務遂行上必要な被服の貸与									
委託の有無	一部委託	委託内容	職員住宅の法定設備点検								
補助金の有無	なし										
事務事業の実績	種 別	指標の名称 (単位)	目標値 (27年度)	23年度	24年度	25年度					
	活動指標	互助会カフェテリアプランメニュー数 (種類)	13	13	13	13					
		成果指標	互助会カフェテリアプラン利用率 (%)	100.0	97.1	97.4	97.1				
	決算額 (単位:千円)				40,345	40,656	33,662				
	事務事業コスト (単位:千円)	人にかかるコスト (人件費など)			35,553	33,071	24,713				
		物にかかるコスト (物件費・維持補修費)			20,352	21,495	20,117				
		その他のコスト (扶助費・補助費など)			19,993	19,161	13,545				
		総経費			75,898	73,727	58,375				
	財源項目 (単位:千円)	受益者負担額 (使用料・手数料・負担金など)			35,874	36,611	39,366				
		その他特定財源 (国や都の支出金・財産収入など)			0	0	0				
一般財源 (区負担額)			40,024	37,116	19,009						
前年度から改善した事項	①特別区互助組合の斡旋事業と重複する互助会の事業を整理し、新規事業として博物館年間パスポート販売を追加した。②互助会事業の運営に対して支出している負担金の見直しを行った。③職員住宅の維持管理を行う中で、以前から要望のあった排水管清掃を計画的に実施していくこととし、着手した。										
評価の視点	評価	評価の理由									
	必要性	3	職員の福利厚生については、地方公務員法に地方公共団体として実施しなければならない旨の定めがある。職員が持てる能力を余すところなく発揮できるように職場への満足度を高めることは、ひいては区民に対してよい区政を実現するために必要である。								
	効率性	3	限られた財源の中で、常に事業内容を見直し、職員の勤労意欲を高めるような事業を実施している。								
	手段の適切性	3	職員住宅の維持・補修等、専門的技術を要する業務は委託し、適切な事業運営を行っている。								
	目的達成度	3	職員の多様なニーズに対応するため、選択幅のある福利厚生事業を実施し、概ね目標は達成されている。								
[評価の理由] (区民生活への影響を十分考慮すること)				評価結果	今後の方向性						
地方公務員法に定める福利厚生制度の実施は雇用主の責務であるので、事業の効率化を常に図りながら、継続して職員の福利厚生の充実を推進していく必要がある。					維持		拡大 改善 維持 縮小 廃止・終了				