

事務事業評価シート(平成24年度実績分)

(1) 事務事業の名称・位置づけ [Plan1]

白色のセルのみ入力してください。(コメントを見ながら入力)

事務事業コード	事務事業名	担当課	担当係名	所属長(課長等)名	担当係長名
42221	勤労者福祉事業(勤労者互助会支援)	産業振興課	商工振興係	飯澤 誠	原 照代
		一次評価年月日	平成 25 年 6 月 14 日	連絡先〔内線〕	2146
事務事業実施の根拠・位置づけ	予算における位置づけ(会計区分・事業コード・事業名)	会計区分		予算コード	事業名(歳出予算見積書)
		<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特別	0704	労政事業	
	第五次総合計画前期基本計画の施策体系における位置づけ	章	(コード選択)	4章	活力ある産業とにぎわいのまちづくり
		節	(コード選択)	2節	雇用環境の充実
		項〔基本施策〕	(コード選択)	2項	勤労者福祉の充実
		目〔主な施策〕	(コード選択)	2目	勤労者互助会活動への支援
関連する計画等への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 第五次行財政改革大綱 <input type="checkbox"/> 3ヶ年実施計画 <input type="checkbox"/> 主要業務報告 <input type="checkbox"/> その他				
事務期間	(開始) S62 年度 ~ (終了予定) 年度	<input type="checkbox"/>	開始時期不明	<input checked="" type="checkbox"/>	終期設定なし

(2) 事務事業の内容(目的と手段を把握します。)[Plan2]

①対象(～に対して).....この事務事業はどんな人(誰・何)を対象に行っていますか。

辰野町勤労者互助会に加入している、中小企業に勤務する勤労者及び事業主

②目的(意図)(～という状態にするために).....この事務事業のサービスを提供することによって対象をどういう状態にしたいのですか。

従業員のために福利厚生事業を行い、働きやすい環境をつくり、長く働き続けられる職場づくりの手助けをする

③手段(事業内容)(～を行う).....上記①の対象に対して、どのような手段で②の目的(意図)を達成するか、事業の実施内容(サービスの概要)を記入します。

1	共済給付事業を行う(全労済の慶弔共済に加入)
2	厚生事業を行う(親睦旅行、町内施設入浴券の配布、事業所親睦用に町商品券の配布、ボーリング大会)
3	
4	

(3) 活動指標の設定と推移.....(2)の③サービスの概要(手段)の指標を表します。[Do1]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		23年度	24年度	27年度(見込み)	達成率	27	年度(見込み)
① 指標名	共済給付事業	件	43	43	43	1.00	43
	説明	慶弔共済(全労災給付)及び附加給付(独自給付)	目標値設定の根拠: 過年度の実績による見込件数				
② 指標名	厚生事業	枚	258	258	258	1.00	258
	説明	無料入浴券配布	目標値設定の根拠: 過年度の実績による見込枚数				

(4) 成果指標の設定と推移.....(2)の②目標(意図)の達成度を指標で表します。[Do2]

区分	単位	実績値		計画値		最終目標年度	
		23年度	24年度	27年度(見込み)	達成率	27	年度(見込み)
① 指標名	共済給付事業	円	225,000	225,000	225,000	1.00	225,000
	説明	慶弔共済(全労災給付)及び附加給付(独自給付)額	目標値設定の根拠: 過年度の実績による見込数				
② 指標名	厚生事業	枚	155	155	155	1.00	155
	説明	無料入浴券使用数	目標値設定の根拠: 過年度の実績見込枚数				

(5) 総事業費(コスト)の推移 [Do3]

※事業費の算定方法 決算書・予算書等に記載の数字 按分計算による算定

○総事業費(コスト概算) =①+② (千円)	平成22年度決算	平成23年度決算	平成24年度決算	平成25年度見込み					
	1,274	1,222	1,187	1,188					
対前年比 (%)		95.9	97.1	100.1					
A) その他の財源(国庫支出金・県支出金・地方債・分担金・使用料・雑収入など)	0	0	0	0					
B) 一般財源(税金)	1,274	1,222	1,187	1,188					
①事業費 (千円)	230	220	200	200					
対前年比 (%)		95.7	90.9	100					
②人件費の概算 (千円)	1,044	1,002	987	988					
対前年比 (%)		96	98.5	100.2					
	課長	課長補佐	係長	一般職員	延べ人数	年間人件費	年間人件費	年間人件費	年間人件費
	H23 H24 H25	H23 H24 H25	H23 H24 H25	H23 H24 H25	H23 H24 H25				
町職員(正規職員)	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.12 0.12 0.12	0.00 0.00 0.00	0.12 0.12 0.12	1,044	1,002	987	988
臨時職員	人数及び人件費の算出は別シートで計算となっています。(人件費計算シート)					0	0	0	0

指標化

(6) 項目別評価 [Check]

視点	項目別評価	判定	評価結果
必要性	1. 事業のニーズに変化はありますか	C	A 増加傾向にある B 変化していない C 減少傾向にある D かなり減少している
	2. 町(行政)が関与する必要性がありますか	A	A 町が主体となる必要がある B 町以外の主体で実施できるが町の関与は必要 C 町も関与するが関与の度合いを縮小できる D 町の関与のあり方を再検討する
目的妥当性	3. 対象の設定は妥当ですか	A	A 対象は現在の設定が妥当である Bの場合その具体的な内容をお書きください B 対象の変更の余地がある
	4. 目的(意図)の設定は妥当ですか	A	A 目的(意図)は明確で上位の施策に合致している Bの場合その具体的な内容をお書きください B 目的(意図)は上位の施策に合致していない点がある
有効性	5. 期待された成果は得られましたか(成果指標の目標値への達成度)	A	A 期待したとおりの成果があった C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 概ね期待したとおりの成果があった C 期待したほどの成果が得られなかった D 成果が少なく今後も向上する見込みがない
	6. 連携可能な事務事業はありますか(町以外の取り組みも含めて)	C	A すでに実施している A・Bの場合その具体的な内容をお書きください B 今後は可能性がある C 今後も可能性はない
効率性	7. 成果を下げずにコスト(事業費・人件費)を削減できますか	A	A 余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面は余地なし C 一部余地あり D かなり余地あり
公平性	8. 受益者負担は適切ですか	A	A 検討の余地なし C・Dの場合その具体的な内容をお書きください B 当面検討の余地なし C 一部検討の余地あり D かなり検討の余地あり
その他	9. 現在の事業内容(サービス)に対して、対象の声やニーズを把握していますか	A	A アンケートなど具体的な方法で把握している A・Bの場合その具体的な把握方法を、Cの場合その理由をお書きください B 日常業務の中で把握している 年に1度評議員を通じ、アンケート調査を行っている。(厚生事業内容等) C 把握していない

(7) 改革改善 [Action]

今後の方向性(上記評価結果をもとに今後の方向性を記入します。) **口**を一つチェックしてください。

- ア. 現状のまま継続する イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止

<今後の展開方針>(イを選択した場合のみ口を一つチェックしてください)

- a 重点化する(コストを集中的に投入する等)
 b やり方を改善する(実施主体や実施の手段を変える)
 c 効率化を図る(コストを下げる)
 d 縮小する(簡素化する)
 e その他(別事務事業に統合する等)

(ウ・エ・オを選択した場合のみ記入してください)

時期(年度)

事業改善の経過

(前年度で記入した事業の方向性の具体化内容についての評価やこれまでに事業改善をした経過を記入します。)

会員の減少により補助金は減額。アンケートにより会員の希望する事業を実施した。

事業の方向性の具体化

(誰が、何を、いつまでに、どうするか(5W1H)等の改革改善案を記入します。)

25年度予算見積書への反映 あり なし

〔反映内容〕

会員が減少しているため、理事・評議員に依頼するなど、会員の勧誘を実施していく。 勤労者互助会補助金

(8) 所屬長 所見 (事務事業の総合評価及び今後の方向性について)

(評価事務事業の責任者の意見として、総合的な評価に関する所見を記入します。)

上位の施策の推進に貢献していますか。口をチェック

A. 貢献度 大 D. 上位施策なし
 B. 貢献度 中
 C. 貢献度 小

未加入事業所への事業内容のPR, 会員の増加が必要

(今後の方向性 口を一つチェックしてください。)

- ア. 現状維持 イ. 見直しのうえで継続する ウ. 終期設定 エ. 廃止 オ. 休止

上記 a~e を選択