

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	一般管理事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115001000 - 001		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容				
	款	総務費					
	項	総務管理費	事業所管課	総務部総務課			
	目	一般管理費	連絡先	(078)918-5005			
	事業	一般管理事務事業	自治/法定	自治事務	開始年度	不明	
施策分野	6 行政経営分野		根拠法令・要綱等	地方自治法、公益通報者保護法等			
	6-4 組織力・職員力の向上			実施方法	直営	○	補助・助成
個別計画			委託		○	指定管理	

事業の目的	対象（誰を・何を）
	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての事務事業 ・市民、事業者や市民活動団体、市議会、市長その他の執行機関や職員
事業内容	意図（どういう状態にしたいのか）
	<p>市役所全庁に関わる庶務事務を統括し、各課が円滑で効率的に事務事業を執行できるよう体制づくりや庁内の連絡調整を実施する。また、各部課に属していない新たな行政需要に対し、柔軟に対応することで市民サービスの向上を図る。</p>
事業内容	<p>①時代の変革や新たな市民ニーズに対応し、より簡素で効率的に事務を執行できるよう組織編成に係る事務 ・部課係の数(4/1現在)【H24】19部20部84課215課【H25】19部20室84課214係【H26】19部21室82課211係</p>
	<p>②庁内における各課が円滑に事務を執行できるよう部長会議の運営や市議会に関する議会对応事務など庁内全般に係る事務 新たに生じた事務のうち、他の部課に属さない事務 ・部長会議の開催(毎週火曜日、臨時) ・議会对応事務、庁内議会对応打合せ会の開催 ・「北方領土の日」啓発(横断幕設置 2月、4箇所) ・社会保障・税番号制度の導入に向けた庁内推進体制の構築・取りまとめ【H25～】</p>
	<p>③市民参画の推進に関する事務 ・市民参画推進会議の設置、開催【H23～】 ・庁内各課の市民参画手続実施状況を調査・把握【H23～】 ・市民参画条例職員研修会の開催(係長級対象)【H25】 ・政策提案手続の受理【H26】</p>
	<p>④コンプライアンスの推進に関する事務 ・公益監察員の設置(2名)【H22～】 ・任期付弁護士職員の配置(庁内法律相談の実施など)【H24～】 ・コンプライアンス行動指針の策定【H26】 ・コンプライアンス職員研修会の開催【H25～】</p>

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	5,327	41,380	46,707	0	0	0	46,707	正規	2.80	ｱﾊﾞｲﾄ	0.00
25当初予算	5,036	41,970	47,006	0	0	0	47,006	再任用	0.00	その他	1.00
25決算	4,450	41,970	46,420	0	0	0	46,420	任期付	0.50	合計	4.30
26当初予算	4,357	32,460	36,817	0	0	0	36,817				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	報酬	市民参画推進会議委員報酬	188		26	報酬	市民参画推進会議委員報酬
報償費	市民参画推進会議に関する指導、助言への報償	60	26	報償費	市民参画推進会議に関する指導・助言に対する報償	100	
需用費	コピー用紙、事務用品、図書・新聞など	691	26	需用費	コピー用紙、事務用品、図書・新聞など	379	
委託料	公益監察業務委託	2,667	26	委託料	公益監察業務委託	2,754	
使用料及び賃借料	コピー機使用料など	699	26	使用料及び賃借料	コピー使用料	720	
その他	旅費(92)、役務費(23)、負担金(30)	145	26	その他	旅費、役務費、備品購入費	206	
合計			4,450	合計			4,357

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115001000-001	事務事業名	一般管理事務事業
------	----------------	-------	----------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み	
指標で表せない成果							
<ul style="list-style-type: none"> ・部長会議の開催により、市政に関する主要な事項について協議調整し、相互の連絡調整が図れている。 ・議会对応事務については、事務処理における統一的なルールを定め、庁内に周知することで、各課が事務を円滑かつ効率的に執行できている。 ・市民参画については、庁内への条例等の周知や実施状況の把握等により、手続の統一的な実施や改善、職員の意識の向上が図れている。 							

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<ul style="list-style-type: none"> ・組織については、多様化する市民ニーズや行政課題に的確、迅速に対応できる適正な業務執行体制を確立するとともに、限られた経営資源を最大限に活用し、行政サービスの向上を図れるように簡素で効率的な編成を行っていく。 ・市民参画の推進については、条例の市民及び職員への周知、PRを進めるとともに、市民参画推進会議による運用状況の検証を行い、条例の実効性を高めていく。 ・コンプライアンスの推進については、行動指針策定を行うとともに、職員研修などを通して職員のコンプライアンス意識の向上を図っていく。 ・社会保障・税番号制度の導入に向けて、情報管理課を始めとする関係各課と連携して、国・県・他自治体の状況を見ながら推進していく。 						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	文書管理事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115001000 - 002					
		分割/統合								
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容							
	款	総務費		事業所管課	総務部総務課					
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5005				
	目	文書広報費				自治/法定	自治事務	開始年度	不明	
	事業	文書管理事務事業								
施策分野		6 行政経営分野	根拠法令・要綱等				明石市文書管理規程 等			
		6-4 組織力・職員力の向上								
個別計画				実施方法	直営		○	補助・助成		その他
					委託	○	指定管理			

事業の目的	対象（誰を・何を）	全事務事業について
	意図（どういう状態にしたいのか）	市政全般における事務事業について、迅速で的確な意思決定を行い、簡素で効率的に事務を執行するため、文書事務全般の適正化を行い、行政サービスの向上を図る。

事業内容	①	仕事の基本である文書事務についてルールを定めた手引書を作成し、新人職員等への研修をはじめ、随時、各職員に対して文書事務の周知や指導を行っている。 ・職員研修 新規採用職員対象【H24】年2回 【H25】年2回 【H26】年1回
	②	文書の收受及び発送に係る郵便業務を日常業務として行うほか、共通封筒や文書保存に係るバインダーの購入・配付や文書の廃棄に係る溶解処理を行っている。 ・発送郵便数(企業会計を除く) 【H24】2,682,939通 【H25】2,668,112通 【H26】2,900,000通(見込み) ・郵便等事務マニュアルの更新 ・本庁舎と市民センター・サービスコーナーとの通送業務(委託)(1日1回) ・共通封筒等の購入数 【H24】封筒340,000枚、納付書ほか105,000枚 【H25】封筒320,000枚、納付書ほか55,000枚 【H26】封筒270,000枚、納付書ほか45,000枚 ・バインダーの購入数 【H24】3,300冊 【H25】5,400冊 【H26】5,000冊(見込み) ・古紙回収(月1~2回実施) 回収量 【H24】120トン 【H25】124トン 【H26】120トン(見込み)
	③	文書作成に関する業務の効率化を図るため、高速印刷機や紙折機を設置し、管理している。また、庁内のコピー機について一括して賃貸借契約を行っている。 ・高速印刷機 白黒1台・カラー1台、紙折機1台 ・H19年度より、庁内コピー機の一括契約(5年契約)を実施 【H24】更新39台 【H25】更新39台 【H26】更新113台

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	100,805	13,420	114,225	0	0	0	114,225	正規	1.70	ｱﾊﾞｲﾄ	0.00
25当初予算	110,623	17,180	127,803	0	0	0	127,803				
25決算	104,536	17,180	121,716	0	0	0	121,716	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	112,751	17,840	130,591	0	0	0	130,591	任期付	1.50	合計	3.20

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	需用費	バインダー、共通帳票、高速印刷機の消耗品など	7,766		26年度	旅費	研修旅費
役務費	郵便料など	91,265		需用費	バインダー、共通帳票、高速印刷機の消耗品など	8,340	
委託料	通送業務委託	3,459		役務費	郵便料など	98,008	
使用料及び賃借料	高速印刷機使用料	1,978		委託料	通送業務委託	4,134	
備品購入費	公印作成費	29		使用料及び賃借料	高速印刷機使用料	2,231	
その他	旅費(6)、負担金(33)	39		負担金補助及び交付金	研修負担金	32	
合計			104,536	合計			112,751

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115001000-002	事務事業名	文書管理事務事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果						

指標で表せない成果

- ・庁内複写機の一括契約により、各課の事務負担の軽減が図れている。
- ・高速カラー印刷機の導入により、資料をカラーでかつ安価に作成することができることによる市民サービスの向上と、外注よりも経費の削減を図ることができるなど、事務の効率化に寄与している。
- ・文書事務に係る指導や研修などの結果、各課での文書の処理や保存、廃棄に関しては、概ね適正に処理・管理されている。

	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
事業の評価・今後の方向性						

現状の課題・今後の事業展開方針等

- ・職員研修の実施などを通して、庁内の文書事務の一層の適正化を図っていく。
- ・文書の保存期間を見直し、ひっ迫しつつある保存スペースの確保を図る。

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	社会福祉法人指導監督事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115001000 - 003				
			分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容							
	款	民生費								
	項	社会福祉費	事業所管課	総務部総務課						
	目	社会福祉総務費	連絡先	(078)918-5005						
	事業	社会福祉法人指導監督事業	自治/法定	法定受託事務	開始年度	平成 25 年度				
施策分野	1 健康・福祉分野		根拠法令・要綱等	社会福祉法、社会福祉法施行令、社会福祉法施行規則						
	1-7 社会保障制度の円滑な運営		実施方法	直営	○	補助・助成			その他	
個別計画				委託		指定管理				

事業の目的	対象（誰を・何を）	市が所管する社会福祉法人
	意図（どういう状態にしたいのか）	適正な法人運営の確保を図る。

事業内容	※市が所管する社会福祉法人 平成26年4月現在24法人 ※平成25年度から、社会福祉法の改正による県からの権限移譲を受け、以下の事務を行っている。	
	①社会福祉法人の設立の認可【H25】0件【H26】1件(見込) ②社会福祉法人の定款変更の認可又は届出の受理【H25】24件【H26】10件(見込) ③社会福祉法人の現況報告書の受理【H25】全24法人【H26】全24法人 ④社会福祉法人への指導監査【H25】書面監査 全24法人 実地監査6法人【H26】書面監査 全24法人 実地監査12法人(予定) ⑤社会福祉法人への改善命令等の行政処分【H25】0件【H26】未定	

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	0	0	0	0	0	0	0	正規	2.50	ｱﾊﾞｲﾄ	0.00
25当初予算	2,065	20,750	22,815	0	0	3	22,812	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	735	20,750	21,485	0	0	0	21,485	任期付	0.00	合計	2.50
26当初予算	752	20,500	21,252	0	0	0	21,252				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
		旅費	研修等旅費		85		報償費
	需用費	書籍購入等	112		旅費	研修等旅費	96
	委託料	業務顧問委託料	420		需用費	書籍など	25
	備品購入費	デジタルカメラ、プリンター	53		委託料	業務顧問委託料	519
	負担金補助及び交付金	研修負担金	65		使用料及び賃借料	説明会等会場使用料	10
					負担金補助及び交付金	研修負担金	82
	合計		735		合計		752

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115001000-003	事務事業名	社会福祉法人指導監督事業
------	----------------	-------	--------------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	社会福祉法人に対する行政処分	法人の運営が著しく適正を欠く場合には、所轄庁は措置命令等の行政処分を行うことができるが、指導監査を通じて問題を未然に防止することが求められる。	件	-	0	0
	指標で表せない成果					
所轄庁による監督が行われることにより社会福祉法人の適正な運営が確保され、市民が安心して社会福祉サービスを利用することができる。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
当事業は、平成25年度より県からの権限移譲を受け、社会福祉法に基づいて実施している。急速な高齢化の進展や家族形態の変化などにより、社会福祉に対するニーズが増大し、社会福祉法人の重要性も高まっており、今後も継続して事業を実施していくことが必要である。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	法制事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115002000 - 001					
		分割/統合								
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容							
	款	総務費		事業所管課	総務部法務課					
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5041				
	目	文書広報費				自治/法定	自治事務	開始年度	不明	
	事業	法制事務事業								
施策分野		6 行政経営分野	根拠法令・要綱等				地方自治法 等			
		6-1 参画と協働の仕組みづくりの推進								
個別計画				実施方法	直営		○	補助・助成		その他
					委託		指定管理			

事業の目的	対象（誰を・何を）	全事務事業について
	意図（どういう状態にしたいのか）	地方分権の進展に伴い、自治体が自己決定・自己責任のもと、市民の福祉増進の観点から必要と考えられる政策を、いかに適法・合理的に制度化・条例化するかが問われており、こうした理念を実現できるよう適切な法令審査を実施する。

事業内容	① 条例、規則等の制定・改廃に係る指導助言及び法令審査を行い、適法かつ合理的な制度化及び例規化に取り組む。
	② 議案書全般の作成及び審査を行う。
	③ 例規類データを適切に管理し、市民及び職員に最新の例規を提供する。
	④ 法令実務研修を実施する。
	⑤ 現行の条例が社会情勢に適合しているかどうか、点検・見直しを行う。
	⑥ 明石市自治基本条例に基づく住民投票制度の条例化を図るため、引き続き検討委員会を開催し、条例制定に向けた取組みを進める。
	⑦ 明石市自治基本条例の検証と必要な見直しに向けて取り組む。

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	16,642	38,640	55,282	0	0	0	55,282	正規	4.60	パート	0.00
25当初予算	25,483	38,180	63,663	0	0	0	63,663	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	11,678	38,180	49,858	0	0	0	49,858	任期付	0.00	合計	4.60
26当初予算	22,974	37,720	60,694	0	0	0	60,694				

25年度決算事業費明細	区分（節）	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分（節）	内容	金額
	報酬	住民投票条例検討委員会委員報酬	652		報酬	住民投票条例検討委員会委員報酬	396
報償費	住民投票条例検討委員会相談謝礼外	278	報償費	訴訟代理等に係る弁護士報酬、住民投票条例検討委員会相談謝礼外	9,920		
需用費	議案書関係経費、六法等消耗品	2,772	需用費	議案書関係経費、六法等消耗品	2,370		
委託料	例規類集経費、住民投票条例検討委員会会議録作成	6,016	委託料	例規類集経費、住民投票条例検討委員会会議録作成	7,818		
使用料及び賃借料	現行法規、判例体系、法令FOCUS	1,808	使用料及び賃借料	現行法規、判例体系、法令FOCUS	1,875		
その他	旅費、役務費、研修参加負担金	152	その他	旅費、役務費、研修参加負担金	595		
合計			11,678	合計			22,974

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115002000-001	事務事業名	法制事務事業
------	----------------	-------	--------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	条例、規則新規制定、改廃件数	件数を算出することで必要性を確認し、成果指標とする。	件	条例:37件 規則:37件	条例:56件 規則:45件	条例:50件 規則:50件
	現行条例の点検・見直しによる条例の改廃件数	件数を算出することで必要性を確認し、成果指標とする。	件	改正:4件 廃止:38件	改正:12件 廃止:3件	改正:10件 廃止:1件
指標で表せない成果						
<ul style="list-style-type: none"> ・適切な法令審査を行うことにより、法治主義を実現する。 ・合理的な法制度設計を通じて、合理的な施策の実現をサポートする。 						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<p>地方分権が進展し、法律による義務付け・枠付けの見直しと地方自治体の条例制定権の拡大が図られるとともに、都道府県から市町村への権限移譲が進められている。</p> <p>こうした中、市は、自らの判断と責任において、地域の政策課題への対応に向けて条例化等に取り組んでいく必要があり、法務事務の必要性と重要性は増してきている。</p> <p>任期付弁護士職員の活用により、政策法務分野の業務等について、より高度で充実した法務事務を行うとともに、職員の法律相談への対応や職員への法務研修の実施など、職員の法務能力向上の取組み(人材育成事務関連)を進める。</p> <p>社会情勢が大きく変化する中で、現行の条例が社会情勢に適合しているかどうかの点検・見直しを平成24年度から実施しているところであるが、平成26年度においても引き続きこれを進め、条例の適時性を確保し、条例に基づく事務の効果的な執行を図る。</p> <p>明石市自治基本条例に基づく住民投票制度の条例化を図るため、引き続き検討委員会を開催し、条例制定に向けた取組みを進める。</p> <p>明石市自治基本条例の検証と必要な見直しに向けて取り組む。</p>						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		電子計算処理システム管理運営事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 001		
				分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計		事業の分割/統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課				
	項	総務管理費		連絡先	(078)918-5009				
	目	一般管理費		自治/法定	自治事務	開始年度	昭和 45 年度		
	事業	電子計算処理システム管理運営事業		根拠法令・要綱等	住民基本台帳法、地方税法、国民健康保険法など 明石市電子計算組織管理運営に関する規程				
施策分野		6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成		その他
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託	○	指定管理		
個別計画									
事業の目的	対象（誰を・何を）								
	電子計算組織（サーバ、ディスプレイ、プリンタなどのハードウェア、住民情報などのデータ、プログラムなどのソフトウェアなど）及びネットワーク								
事業内容	意図（どういう状態にしたいのか）								
	総合的、統一のかつ適正にシステムを管理運用し、市民サービスの向上及び行政事務の迅速化、簡素化、効率化を図る。								
電子計算組織を利用することにより、行政運営に必要な住民情報を総合的・統一的に管理運営し、より一層の住民サービスの向上・拡大と情報化時代に対応した行政運営の効率化を図る。									
1. 基幹系業務及び福祉系業務ともにそれぞれのサーバを活用し、大量かつ定型的な業務、住民記録、税、国民健康保険、医療助成などの窓口業務にかかる住民情報システム及び人事給与、財務会計などの内部情報システムなどの業務システムの開発、保守・管理運営を行っている。 2. 平成24年度から33年度まで、包括的アウトソーシングにより、明石市情報システムの運用・管理を行う。 ※包括的アウトソーシングの委託費(平成25年度 499,943千円 平成26年度以降 514,227千円)									

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	492,587	94,860	587,447	0	0	0	587,447	正規	6.40	パート	0.00
25当初予算	584,271	53,120	637,391	0	0	83,176	554,215	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	563,663	53,120	616,783	0	0	0	616,783	任期付	0.00	合計	6.40
26当初予算	576,805	52,480	629,285	0	0	85,529	543,756				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	需用費	電子計算組織運用用消耗品費(用紙類、トナー、現像剤、テープ等)	2,737		2,737	需用費	電子計算組織運用用消耗品費(用紙類、トナー、現像剤、テープ等)
役務費	基幹システムネットワーク(NTT回線)用使用料	5,760	5,760	役務費	基幹システムネットワーク(NTT回線)用使用料	5,444	
委託料	情報システム再構築・運用業務、コンサルタント業務等の委託料	531,634	531,634	委託料	情報システム再構築・運用業務、コンサルタント業務等の委託料	541,576	
使用料及び賃借料	業務プリンタ、端末機等電子計算組織周辺機器賃借料他	23,041	23,041	使用料及び賃借料	業務プリンタ、端末機等電子計算組織周辺機器賃借料他	25,700	
負担金補助及び交付金	地方自治情報センター、業務研修参加負担金	360	360	負担金補助及び交付金	地方自治情報センター、業務研修参加負担金	610	
旅費	業務主管課会議、研修、セミナー等出張旅費	131	131	旅費	業務主管課会議、研修、セミナー等出張旅費	160	
	合計		563,663		合計		576,805

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-001	事務事業名	電子計算処理システム管理運営事業
------	----------------	-------	------------------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	住民情報システムの安定稼働率	システム障害発生により市民サービスが停止した件数	件	0	0	0
	指標で表せない成果					
電子計算処理システムは、行政事務及び市民サービスには不可欠なものとなっており、サービスが停止することのないよう安定的な運用に努めるとともに、明石駅市民サービスコーナーの土日開庁や本庁3・4月の日曜開庁など窓口サービス時間の延長による市民サービスの向上を図っている。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）				
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性
現状の課題・今後の事業展開方針等					
○明石市情報システム再構築・運用業務委託について 平成22年12月から平成34年3月まで締結している「明石市情報システム再構築・運用業務委託」契約については、平成28年度には委託料を見直し、コスト削減を図る。また、現在パッケージ適用できていない基幹系業務については、その時点での最新パッケージの完成度、精度、効率性を精査して、導入の可否の検討を行う。 ○情報管理課職員の人材育成 情報システムの安定した稼働・運用を継続できるように、職員の情報システム維持管理能力の育成を図る。そのため、人事異動を考慮して、情報管理課職員と委託事業者のSEが業務ごとにセットで維持管理を行う。また、コンサルタント事業者を活用し、システム維持管理にかかる専門的なアドバイスと職員の人材育成を図る。 ○次期情報システムの再構築について 新システムへの安全な移行のため新旧システムの並行稼働を考慮し、遅くとも平成32年度までには次期情報システムの再構築について方針を決定し、調達を行う。					

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	地域情報化促進事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 002		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容				
	款	総務費					
	項	総務管理費	事業所管課	総務部情報管理課			
	目	一般管理費	連絡先	(078)918-5009			
	事業	地域情報化促進事業	自治/法定	自治事務	開始年度	平成 19 年度	
施策分野	6 行政経営分野		根拠法令・要綱等	明石市新情報化推進プラン			
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営			実施方法	直営	○	補助・助成
個別計画	新情報化推進プラン		委託			指定管理	

事業の目的	対象（誰を・何を）	市民
	意図（どういう状態にしたいのか）	市民基点の視点に立ち、利便性・安全性の高いサービス提供を重点的に推進するための施策を検討・実施することで、地域情報化の推進を図る。
事業内容	1	行政情報発信に関する職員スキルの向上を図る支援及びICTを活用した業務改善の支援として、職員研修やセミナーを実施する。職員研修、SNS、Facebook、GIS、ホームページ作成費用面や講師等、国、事業者、情報化推進団体等の支援を得て実施する。
	2	電子自治体推進協議会に参加し、県及び県下の市町で運営する電子申請共同運営システムを利用することで、市民等に電子申請サービスの提供を行う。多くの市民が利用できるよう、手続きや届出を拡充する。 ・検診受診券発行申請、天文科学館の各種イベント参加申込、各種の市民意見募集など

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	1,237	17,090	18,327	0	0	0	18,327	正規	0.70	パート	0.00
25当初予算	1,218	16,575	17,793	0	0	0	17,793	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	1,161	16,575	17,736	0	0	0	17,736	任期付	0.00	合計	0.70
26当初予算	1,209	5,740	6,949	0	0	0	6,949				

25年度決算事業費明細	区分（節）	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分（節）	内容	金額
	旅費	各種情報化推進関連会議等旅費	15		30		
負担金補助及び交付金	兵庫県電子申請共同運営システムの運営負担金等	1,146	1,179				
合計			1,161	合計			1,209

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-002	事務事業名	地域情報化促進事業
------	----------------	-------	-----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果						

指標で表せない成果

- ・新しい情報機器・ツールを活用した市民への行政情報発信に関しての職員研修やセミナーを実施することで、関係する職員のスキルの向上を図り、市民サービス向上を目指すことに努めた。
- ・市民からの手続き等に電子申請サービスを利用することで、市民サービス向上(利便性)が図れている。

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性

現状の課題・今後の事業展開方針等

- ・電子申請システムは、兵庫県下の自治体で共同開発・運用されているものであり、市民がホームページ上から簡単に24時間、市への手続き等が可能であり、市民の利便性が向上につながるため、より多くの手続きに活用できるように利用促進を図っていく。
- ・新しい情報機器・ツールを活用した市民への行政情報発信に関しての職員研修やセミナーの実施を引き続き行っていくことで、関係する職員のスキル向上を図り、市民サービスの向上を目指していく。

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	情報化基盤整備事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 003				
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課 総務部情報管理課					
	項	総務管理費							
	目	一般管理費							
	事業	情報化基盤整備事業							
施策分野	6 行政経営分野		根拠法令・要綱等	情報セキュリティポリシー					
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営								
個別計画			実施方法	直営	○	補助・助成		その他	
				委託	○	指定管理			

事業の目的	対象（誰を・何を）	職員、地域イントラネット及び各種情報関連機器（職員用パソコン、サーバ等）
	意図（どういう状態にしたいのか）	地域イントラネット及び各種情報機器の適正な管理・運用等を行うことで、行政事務の効率化及び市民サービスの向上を図る。また、情報セキュリティ研修、監査等で職員のセキュリティ意識の向上を図る。
事業内容	1. 職員の事務の効率化を図るために、新規採用職員や老朽化したパソコンを使用の職員を対象に職員用パソコンの導入・更新を行うとともに、パソコンが正常に稼働するよう、セキュリティ対策や機器の修繕を行う。 ・職員用パソコンの更新 【H24】340台 【H25】490台 【H26】280台 ・Windows XP のOS更新作業 【H24】176台 【H25】236台	
	2. サーバーやネットワークを構成する通信機器等の安定稼働を図るため、機器の更新、運用・管理等を行う。 ・ネットワーク回線の二重化、NTTダークファイバー運用、LGWANの運用、NTT-VPN回線運用、大容量データ送受信サービスの活用 ・サーバ、ファイアウォール、スイッチ、ルータ等運用	
	3. 市の情報ネットワークを構成する情報機器（サーバ、パソコン等）がウイルス等に感染しないようセキュリティ対策を行う。 スパムメール・Web対策ソフトInterScan、Webフィルタリングソフトi-FILTER、ウイルス対策ソフトウイルスバスター等の導入	
	4. 市の情報ネットワークの基盤となる下水道管内光ファイバーケーブルの安定した運用を図るため、保守委託等により維持管理を行う。 ・下水道管光ファイバーケーブルの定期保守 ・下水道管工事や施設工事実施に伴う光ファイバーケーブルの整備、撤去、移設	
	5. 情報セキュリティに係る職員研修実施や全職員への情報セキュリティに関する注意喚起により、組織的、継続的にセキュリティ対策を推進する。 職員に注意喚起を促した情報セキュリティの文書掲示回数 H23-14回、H24-14回、H25-13回	

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	130,825	31,590	162,415	0	0	0	162,415	正規	3.50	ｱﾊﾞｲﾄ	1.00
25当初予算	160,678	30,195	190,873	0	0	2,163	188,710				
25決算	147,162	30,195	177,357	0	0	0	177,357	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	150,865	33,100	183,965	0	0	2,406	181,559	任期付	1.00	合計	5.50

25年度決算事業費明細	区分（節）	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分（節）	内容	金額
	需用費	需用費	ウイルス対策ソフトのライセンス費用、職員用パソコンの修繕料等		4,189	需用費	ウイルス対策ソフトのライセンス費用、職員用パソコンの修繕料等
役務費	役務費	インターネットなどの通信回線費用等	16,120	役務費	インターネットなどの通信回線費用等	24,254	
委託料	委託料	地域イントラ設備の保守等に係る業務委託料	21,220	委託料	地域イントラ設備の保守等に係る業務委託料	8,454	
使用料及び賃借料	使用料及び賃借料	職員用パソコン(長契5年)、地域イントラ関連機器(長契7年)等に係る使用料	104,421	使用料及び賃借料	職員用パソコン(長契5年)、地域イントラ関連機器(長契7年)等に係る使用料	112,103	
負担金補助及び交付金	負担金補助及び交付金	下水道光ファイバーケーブル維持管理負担金、職員研修負担金	1,165	負担金補助及び交付金	下水道光ファイバーケーブル維持管理負担金、職員研修負担金	1,054	
その他	その他	旅費及び備品購入費	47	その他	旅費及び備品購入費	170	
合計			147,162	合計			150,865

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-003	事務事業名	情報化基盤整備事業
------	----------------	-------	-----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	地域イントラネットワークの安定稼働率	地域イントラネットワークに障害が発生しなかった時間の割合を安定稼働の指標とする。 (24h × 365日 - 障害時間) / 24h × 365日	%	97	100	100
	情報セキュリティ事故の発生件数	情報漏えいや情報機器の紛失等の事故件数。職員のセキュリティ意識の向上により、事故の発生を回避できると考える。	件	0件	0件	0
指標で表せない成果						

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点に「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<p>・情報化基盤(市のネットワーク設備及び情報機器類)については、安定した稼働ができるように、関係部署・機関と協議しながら整備、維持管理を行っていく。</p> <p>・下水道管内部に敷設した光ファイバーケーブルについては、下水道管更生が行われる機会が増加している。また、一部区間において下水道管とケーブル間の摩耗が原因で断線事故が発生した。今後、安価になってきている通信事業者のサービスの利用を含めて検討していく。</p> <p>・職員の情報セキュリティ意識の向上を図り、より一層のリスク低減に努める。</p>						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	統計調査一般事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 004			
		分割/統合						
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課			
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073			
	目	統計調査総務費		自治/法定	自治事務	開始年度	不明	
	事業	統計調査一般事務事業		根拠法令・要綱等	統計法			
施策分野	6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理		
個別計画								

事業の目的	対象（誰を・何を）	市民
	意図（どういう状態にしたいのか）	兵庫県統計協会・市部統計協議会・近畿都市統計協議会と相互の連絡協調を図り、利用者によりニーズのある統計情報を提供し統計の利用を促進する。

事業内容	兵庫県統計協会・市部統計協議会・近畿都市統計協議会に係る会議・研修等への出席経費及び会費に関する経費並びに統計図書購入費、統計書・統計季報刊行経費である。
	刊行物発行回数 『統計季報あかし』『統計書』の発行回数 ・平成24年度 4回 ・平成25年度 2回 ・平成26年度 4回(予定) 兵庫県統計グラフコンクールの応募状況 ・平成24年度 177点(251人) ・平成25年度 183点(299人) ・平成26年度(見込み) 190点弱(300人弱) ・近畿都市統計要覧(平成26年版)の作成

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	80	3,970	4,050	0	0	0	4,050	正規	0.30	パート	0.00
25当初予算	1,056	5,165	6,221	0	0	30	6,191	再任用	0.55	その他	0.00
25決算	821	5,165	5,986	0	0	0	5,986	任期付	0.00	合計	0.85
26当初予算	552	4,330	4,882	0	0	30	4,852				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	旅費	市部統計協議会・近畿都市統計協議会等旅費	13		26年度当初予算事業費明細	旅費	市町事務打合せ会出席等旅費
需用費	「統計書」「統計季報」コピー用紙他消耗品	33		需用費	「統計書」「統計季報」コピー用紙等消耗品	10	
委託料	GISソフトに係る初期経費(データセットアップ他)	367		使用料及び賃借料	コピー使用料・GISソフト等使用料	463	
使用料及び賃借料	コピー使用料・GISソフト使用料	363		負担金補助及び交付金	兵庫県統計協会正会員会費・近畿都市統計協議会負担金	59	
負担金補助及び交付金	兵庫県統計協会正会員会費	45					
	合計		821		合計		552

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-004	事務事業名	統計調査一般事務事業
------	----------------	-------	------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み	
指標で表せない成果							
刊行物の発行については、市の推移、現状を明らかにし、将来への指針として広く活用できる統計季報、統計書を発行することは、市民への情報提供に結びつき目的を達成できる。							

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
少子高齢化、来るべき人口減少社会の到来など社会の変化の中、統計の重要性は高まっており、平成22年国勢調査結果など利用者のニーズに合った情報を市ホームページ等により提供していく。統計GISソフトの導入により調査員管理及び国勢調査区設定事務など各種統計事務の効率化を進める						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		統計調査員確保対策事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 005		
				分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計		事業の分割/統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課				
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073				
	目	統計調査総務費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 49 年度		
	事業	統計調査員確保対策事業		根拠法令・要綱等	統計法、統計調査員確保対策事業委託要綱				
施策分野		6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理		
個別計画									
事業の目的	対象（誰を・何を）								
	統計調査員								
事業の目的	意図（どういう状態にしたいのか）								
	統計調査員の確保に資するとともに、登録調査員の世代交代及び調査員の質の向上を図る。								
事業内容	1. 平成27年国勢調査に向けて登録調査員の確保並びに登録調査員に対する研修会の開催・統計功労表彰を行う。 登録者数：374人(平成25年3月末日現在) 359人(平成26年3月末日現在) 370人(平成27年3月末日見込み) ※登録基準数 145 ・平成25年度研修会 出前講座(交通安全課)「交通ルールを守ろう」参加者数:71人 (平成24年度研修会)参加者 67名 ・平成25年度統計功労表彰受賞者 藍綬褒章 1名 明石市きんもくせい賞 3名 兵庫県知事表彰 1名 兵庫県知事感謝状 4名 総務大臣表彰 1名 経済産業省大臣表彰 2名 経済産業省感謝状 3名								

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	139	2,520	2,659	62	0	0	2,597	正規	0.25	パート	0.00
25当初予算	173	3,165	3,338	62	0	0	3,276	再任用	0.10	その他	0.00
25決算	106	3,165	3,271	61	0	0	3,210	任期付	0.10	合計	0.45
26当初予算	173	2,650	2,823	63	0	0	2,760				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	需用費	研修会記念品等消耗品・研修会お茶	93		報償費	研修会講師謝礼	30
使用料及び賃借料	研修会会場借上げ料	13	需用費	研修会記念品等消耗品・研修会お茶	92		
			役務費	定型郵便物郵送料	34		
			使用料及び賃借料	研修会会場借上げ料	17		
	合計		106	合計	173		

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-005	事務事業名	統計調査員確保対策事業
------	----------------	-------	-------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	登録者達成率	年度末登録者数／登録基準数	%	258	276	255
	指標で表せない成果					

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<p>年々高齢化の進んでいる登録調査員について、平成27年国勢調査などに備え、次代を担う30～40代の調査員の確保が喫緊の課題である。市ホームページ・広報あかし等に調査員募集の広告を掲載し、新規登録調査員のさらなる確保に努める。</p>						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		人口移動状況報告事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 006			
				分割/統合						
関連予算科目	会計	一般会計		事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課					
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073					
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 28 年度			
	事業	人口移動状況報告事業		根拠法令・要綱等	統計法、市町別毎月人口推計調査実施要領					
施策分野		6 行政経営分野		実施方法		直営	○	補助・助成	その他	
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営				委託		指定管理		
個別計画										
事業の目的	対象（誰を・何を） 毎月の人口移動状況									
	意図（どういう状態にしたいのか） 毎月の人口移動状況を把握し、行政各般の資料に供する。									
事業内容	1. 住民(住民票作成対象の外国人を含む)の転入、転出者数及び出生、死亡者数並びに世帯数を調査し、人口移動状況報告書を毎月県へ提出する。									

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	12	2,100	2,112	12	0	0	2,100	正規	0.16	パート	0.00
25当初予算	59	2,075	2,134	59	0	0	2,075	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	19	2,075	2,094	19	0	0	2,075	任期付	0.00	合計	0.16
26当初予算	59	1,312	1,371	59	0	0	1,312				

25年度決算事業費明細	区分（節）	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分（節）	内容	金額
	需用費	コピー用紙等消耗品	12		需用費	コピー用紙等消耗品	25
使用料及び賃借料	コピー使用料	7	使用料及び賃借料	コピー使用料	34		
合計			19	合計			59

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-006	事務事業名	人口移動状況報告事業
------	----------------	-------	------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み	
指標で表せない成果							
毎月的人口移動状況を把握し、行政各般の資料に供することができる。							

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
少子高齢化、来るべき人口減少社会の到来など社会の変化の中、統計の重要性は高まっており、利用者のニーズに合った人口統計情報を市ホームページ等により提供していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	学校基本調査事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 007			
		分割/統合						
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課			
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073			
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 23 年度	
	事業	学校基本調査事業		根拠法令・要綱等	統計法、同法施行令、学校基本調査規則			
施策分野	6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理		
個別計画								

事業の目的	対象（誰を・何を）	学校教育行政に必要な学校に関する基本的事項
	意図（どういう状態にしたいのか）	学校教育行政に必要な学校に関する基本的事項を明らかにする。

事業内容	1. 法定受託事務である基幹統計の学校基本調査を遂行するための実査事務を行う。 ※調査期日:5月1日 ・平成24年調査 学校調査票提出枚数 79 ・平成25年調査 学校調査票提出枚数 79 ・平成26年調査 学校調査票提出枚数 79
-------------	--

事業のコスト (単位:千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源	正規	パート	再任用	その他
24決算	66	2,520	2,586	66	0	0	2,520				
25当初予算	45	2,158	2,203	69	0	0	2,134	0.17	0.00	0.00	0.00
25決算	16	2,158	2,174	16	0	0	2,158	0.00	0.00	0.00	0.00
26当初予算	42	1,394	1,436	72	0	0	1,364	0.00	0.00	0.00	0.17

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	旅費	市町事務打合せ会出席旅費	1		旅費	市町事務打合せ会出席等旅費	2
需用費	コピー用紙	5	需用費	コピー用紙等消耗品	6		
使用料及び賃借料	コピー使用料	10	使用料及び賃借料	コピー使用料	34		
合計			16	合計			42

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-007	事務事業名	学校基本調査事業
------	----------------	-------	----------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
学校教育行政に必要な学校に関する基本的事項を明らかにすることができる。						

事業の評価・今後の方向性	観点 （満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
今後も引き続き基幹統計調査である学校基本調査を実施していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		工業統計調査事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 008		
				分割/統合					
関連 予算 科目	会計	一般会計		事業の分割/ 統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課				
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073				
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	明治 42 年度		
	事業	工業統計調査事業		根拠法令 ・要綱等	統計法、同法施行令、工業統計調査規則				
施策分野		6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理		
個別計画									
事業 の 目的	対象（誰を・何を）								
	製造事業所 裾切り調査（従業者4人以上の事業所）								
事業 の 目的	意図（どういう状態にしたいのか）								
	製造業を対象として毎年末現在の事業所数、従業者数、製造品出荷額、原材料使用額などを調査し、工業の実態を明らかにする。								
事業 内容	1. 法定受託事務である基幹統計の工業統計調査を遂行するための実査事務を行う。 ・平成26年調査（見込み） 事業所数 360（従業者4人以上の事業所） 指導員数：2人、調査員数：18人 ・平成25年調査 事業所数 358（従業者4人以上の事業所） 指導員数：2人、調査員数：19人 ・平成24年調査 事業所数 374（従業者4人以上の事業所） 指導員数：2人、調査員数：23人								
	2. 調査の期日 平成26年12月31日								

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	929	2,980	3,909	928	0	0	2,981				
25当初予算	1,275	3,525	4,800	1,275	0	0	3,525	正規	0.40	ｱﾊﾞｲﾄ	0.00
25決算	762	3,525	4,287	762	0	0	3,525	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	1,036	3,280	4,316	1,036	0	0	3,280	任期付	0.00	合計	0.40

25年度 決算 事業費 明細	区分（節）	内容	金額	26年度 当初 予算 事業費 明細	区分（節）	内容	金額
	報酬	指導員・調査員報酬	733		733	報酬	指導員・調査員報酬
旅費	市町事務打合せ会出席旅費	1	1	旅費	市町事務打合せ会出席等旅費	3	
需用費	調査員事務打合せ会お茶・コピー用紙等消耗品	28	28	需用費	調査員事務打合せ会お茶・事務消耗品	29	
				役務費	定型郵便物郵送料	8	
				使用料及び賃借料	会場借上げ料・コピー使用料・ゼンリン地図使用許諾料	83	
	合計		762		合計	1,036	

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-008	事務事業名	工業統計調査事業
------	----------------	-------	----------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み

指標で表せない成果

明石市における工業(製造業)の実態を明らかにする。

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性

現状の課題・今後の事業展開方針等

今後も引き続き基幹統計調査である工業統計調査を実施していく。

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		商業統計調査事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 009			
				分割/統合						
関連予算科目	会計	一般会計		事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課					
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073					
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 27 年度			
	事業	商業統計調査事業		根拠法令・要綱等	統計法、同法施行令、商業統計調査規則					
施策分野		6 行政経営分野		実施方法		直営	○	補助・助成	その他	
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営				委託		指定管理		
個別計画										
事業の目的	対象（誰を・何を）									
	卸売・小売業に属する事業所 全数調査									
事業の目的	意図（どういう状態にしたいのか）									
	商業を営む事業所について従業者数・商品販売額等を把握し、商業の実態を明らかにする。									
事業内容	1. 法定受託事務である基幹統計の商業統計調査を遂行するための実査事務を行う。（※経費は全て経済センサス事業に統一） ・平成26年調査（見込み） ・事業所数 1,600 ・指導員数:7人、調査員数:109人 (参考)平成19年調査 事業所数 2,532 指導員数:5人、調査員数:127人									
	2. 調査の期日 平成26年7月1日									

事業のコスト (単位:千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	0	0	0	0	0	0	0				
25当初予算	8	415	423	8	0	0	415	正規	0.00	パート	0.00
25決算	6	415	421	3	0	0	418	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	4,918	0	4,918	5,168	0	0	-250	任期付	0.00	合計	0.00
25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額				
	旅費	市町事務打合せ会出席旅費	1		報酬	指導員・調査員報酬	4,554				
	需用費	コピー用紙	5		旅費	市町事務打合せ会出席等旅費	10				
					需用費	調査員事務打合せ会お茶・事務消耗品	121				
					役務費	駅貼り広報ポスター・調査関係書類郵送料	79				
					使用料及び賃借料	会場借上げ料・コピー使用料・ゼンリン地図使用許諾料	154				
合計			6	合計			4,918				

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-009	事務事業名	商業統計調査事業
------	----------------	-------	----------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
明石市における商業(卸売・小売業)の実態を明らかにする。						

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
今後も引き続き基幹統計調査である商業統計調査を実施していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名 国勢調査調査区設定事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 010		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計					
	款	総務費					
	項	統計調査費					
	目	基幹統計調査費					
	事業	国勢調査調査区設定事業					
施策分野	6 行政経営分野						
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営						
個別計画							
事業の目的	対象（誰を・何を）						
	市内全域						
	意図（どういう状態にしたいのか）						
平成27国勢調査に実施に向けて基本単位区及び統計調査員の担当区域を明確にし、調査の重複・脱漏を防ぎ調査の正確性を高める。							
事業内容	平成27国勢調査の実施に向けて調査区域の全般的な見直しを行う（設定基準日 平成26年10月1日）国勢調査調査区数 2,235 市内全域を対象に概ね50戸を1区域として調査区を設定する。 (参考)平成22年国勢調査調査区数 2,161						

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	0	0	0	0	0	0	0				
25当初予算	0	0	0	0	0	0	0	正規	0.58	パート	0.55
25決算	0	0	0	0	0	0	0	再任用	0.10	その他	0.00
26当初予算	690	6,086	6,776	1,860	0	0	4,916	任期付	0.00	合計	1.23
25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額				
						旅費	市町事務打合せ会出席等旅費	18			
						需用費	事務用消耗品	100			
						役務費	調査区設定関係書類郵送料	23			
						使用料及び賃借料	GISソフト使用料・コピー使用料	549			
合計			0	合計			690				

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-010	事務事業名	国勢調査調査区設定事業
------	----------------	-------	-------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
平成27国勢調査の実施に向けて住居表示が実施された地域などの見直しを行い、基本単位区及び調査区の区域を明確にする。						

事業の評価・今後の方向性	観点 （満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
平成27国勢調査の円滑かつ的確に実施するため、GISソフトを活用して住居表示等による調査区域の全般的な見直し(調査区修正を含む)を効率的に進めていく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	全国消費実態調査事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 011		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容				
	款	総務費	事業所管課	総務部情報管理課			
	項	統計調査費	連絡先	(078)918-5073			
	目	基幹統計調査費	自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 34 年度	
	事業	全国消費実態調査事業	根拠法令・要綱等	統計法、同法施行令、全国消費実態調査規則			
施策分野	6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理	
個別計画							

事業の目的	対象（誰を・何を）	総務大臣の定める方法により抽出された二人以上の世帯及び単身世帯
	意図（どういう状態にしたいのか）	家計の収支及び貯蓄・負債、耐久消費財、住宅・宅地などの家計資産を総合的に調査し、全国及び地域別の世帯の消費・所得・資産に係る水準、構造、分布などを明らかにする。

事業内容	1. 法定受託事務である基幹統計の全国消費実態統計調査を遂行するための実査事務を行う。 ・平成26年調査 ・調査単位区数 13 ・調査世帯数 156 ・指導員数:4人、調査員数 13人 (参考)平成21年調査 ・調査単位区数 13 ・調査世帯数 169 ・指導員数:3人、調査員数:13人
	2. 調査の期間 (二人以上の世帯) 平成26年9月から11月 (単身世帯) 平成26年10月から11月

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	0	0	0	0	0	0	0	正規	0.35	パート	0.25
25当初予算	0	0	0	0	0	0	0	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	0	0	0	0	0	0	0	任期付	0.30	合計	0.90
26当初予算	6,565	4,100	10,665	6,745	0	0	3,920				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
					報酬	指導員・調査員報酬	5,023
					報償費	調査票記入者報償金	1,275
					旅費	市町事務打合せ会出席等旅費	22
					需用費	調査員事務打合せ会お茶・事務消耗品	103
					役務費	横断幕設置・調査関係書類郵送料	50
					使用料及び賃借料	会場借上げ料・コピー使用料・ゼンリン地図使用許諾料	92
	合計		0		合計		6,565

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-011	事務事業名	全国消費実態調査事業
------	----------------	-------	------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
明石市における家計の実態を「消費」「所得」「資産」の面から明らかにする。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
今後も引き続き基幹統計調査である全国消費実態調査を実施していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	経済センサス事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 012		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容				
	款	総務費					
	項	統計調査費	事業所管課	総務部情報管理課			
	目	基幹統計調査費	連絡先	(078)918-5073			
	事業	経済センサス事業	自治/法定	法定受託事務	開始年度	平成 21 年度	
施策分野	6 行政経営分野		根拠法令・要綱等	統計法、同法施行令、経済センサス基礎調査規則、経済センサス活動調査規則			
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営						
個別計画			実施方法	直営	○	補助・助成	その他
				委託		指定管理	

事業の目的	対象（誰を・何を）	我が国に在る農林漁家等を除く全ての事業所・企業 全数調査
	意図（どういう状態にしたいのか）	事業所の事業活動及び企業の企業活動の状態を調査し、事業所及び企業の産業、従業員規模等の基本的構造を全国的及び地域別に明らかにする。

事業内容	1. 法定受託事務である基幹統計の経済センサス-基礎調査を遂行するための実査事務を行う。(調査の期日 平成26年7月1日) ・平成26年調査(見込み) ・事業所数 約6,000 ・指導員数:7人、調査員数:109人(※商業統計調査と同時実施) (参考)平成21年調査 事業所数 9,885 指導員数:8人、調査員数:138人	
	2. 法定受託事務である基幹統計の平成28年経済センサス-活動調査の試験調査を実施する。(調査の期日 平成26年11月1日) (見込み) 事業所数 約300 調査員数:4人	

事業のコスト (単位:千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	507	6,730	7,237	507	0	0	6,730	正規	0.77	パート	0.20
25当初予算	15	415	430	15	0	0	415				
25決算	8	415	423	3	0	0	420	再任用	0.25	その他	0.00
26当初予算	8,096	7,914	16,010	8,676	0	0	7,334	任期付	0.15	合計	1.37

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	旅費	市町事務打合せ会出席旅費	1		報酬	指導員・調査員報酬	7,457
需用費	コピー用紙等消耗品	7	報償費	調査協力謝金	33		
			旅費	市町事務打合せ会出席等旅費	14		
			需用費	調査員事務打合せ会お茶・事務消耗品	349		
			役務費	駅貼り広報ポスター・調査関係書類郵送料	74		
			使用料及び賃借料	会場借上げ料・コピー使用料・ゼンリン地図使用許諾料	169		
	合計		8	合計	8,096		

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-012	事務事業名	経済センサス事業
------	----------------	-------	----------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
経済活動の実態を明らかにする。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
今後も引き続き基幹統計調査である経済センサス-基礎調査を実施していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	経済センサス調査区設定事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 013			
			分割/統合						
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容						
	款	総務費	事業所管課	総務部情報管理課					
	項	統計調査費	連絡先	(078)918-5073					
	目	基幹統計調査費	自治/法定	法定受託事務	開始年度	平成 21 年度			
	事業	経済センサス調査区設定事業	根拠法令・要綱等	統計法、経済センサス基礎調査規則					
施策分野	6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成			
	6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理			
個別計画									

事業の目的	対象（誰を・何を）									
	市内全域									
意図（どういう状態にしたいのか）										
総務大臣の定めるところにより、当該市町村の区域を区分して経済センサス基礎調査及び経済センサス活動調査の調査担当区割りを明らかにする。										

事業内容	<p>1. 次回経済センサスの実施に向けて、現行調査区を見直し、必要な修正を行う 平成26年度 修正報告基準日 平成26年7月1日 調査区数 299 (参考) 平成25年度 平成25年7月1日修正 調査区数 299</p> <p>2. 区画整理、活動調査上の支障のある調査区の修正などについて、調査区地図等に反映し、調査区地図、調査員地図等を修正を行う。</p>									
------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	19	2,100	2,119	19	0	0	2,100				
25当初予算	20	1,245	1,265	20	0	0	1,245	正規	0.12	アハハ	0.00
25決算	0	1,245	1,245	0	0	0	1,245	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	4	984	988	24	0	0	964	任期付	0.00	合計	0.12

区分（節）	内容	金額	区分（節）	内容	金額
				需用費	3
				役務費	1
合計		0	合計		4

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-013	事務事業名	経済センサス調査区設定事業
------	----------------	-------	---------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	調査区数	設定調査区数	調査区	299	304	999
	指標で表せない成果					
経済センサス調査区設定事業は、調査員の調査担当地域を明らかにするため国からの法定受託事務として実施しており、調査区を適正に管理することにより平成26年経済センサス-基礎調査(調査期日;平成26年7月1日)を的確に遂行できる。						

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
基幹統計調査である経済センサス-基礎調査・経済センサス-活動調査を的確に行うため、今後も引き続き経済センサス調査区設定事業を実施していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		世界農林業センサス事業		新規/継続	継続事業	整理番号	0115004000 - 014		
				分割/統合					
関連 予算 科目	会計	一般会計		事業の分割/ 統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課				
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073				
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 25 年度		
	事業	世界農林業センサス事業		根拠法令 ・要綱等	統計法、統計法施行令、農林業センサス規則				
施策分野		6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理		
個別計画									
事業 の 目的	対象（誰を・何を）								
	農林業を営む個人、組織、法人等 全数調査								
事業 の 目的	意図（どういう状態にしたいのか）								
	農林業の生産構造、就業構造を明らかにし、農山村の実態を総合的に把握し、農林行政の諸施策のための基礎資料を作成する。								
事業 内容	1. 法定受託事務である基幹統計の2015年農林業センサスを遂行するための実査事務を行う。 ・2015年調査（見込み）・調査客体数 1,000 ・指導員数 4人、調査員数 102人 (参考)2010年調査 ・調査客体数 1,188 ・指導員数 4人、調査員数 102人								
	2. 調査の期日 平成27年2月1日								

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	0	0	0	0	0	0	0				
25当初予算	30	415	445	30	0	0	415	正規	0.30	パート	0.00
25決算	6	415	421	4	0	0	417	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	2,378	3,110	5,488	2,378	0	0	3,110	任期付	0.25	合計	0.55

25年度 決算 事業費 明細	区分（節）	内容	金額	26年度 当初 予算 事業費 明細	区分（節）	内容	金額
	旅費		市長事務打ち合わせ会出席旅費		3	報酬	
需用費		コピー用紙等消耗品	3	旅費		市長事務打ち合わせ会出席等旅費	9
				需用費		調査員事務打ち合わせ会お茶・事務消耗品	99
				役務費		定型郵便物郵送料	30
				使用料及び賃借料		会場借上げ料・コピー使用料	72
	合計		6		合計		2,378

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-014	事務事業名	世界農林業センサス事業
------	----------------	-------	-------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
農林業の生産構造、就業構造の実態を明らかにする。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
今後も引き続き基幹統計調査である農林業センサスを実施していく。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名 漁業センサス事業		新規/継続		H25休廃止	整理番号	0115004000 - 015			
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計		事業の分割/統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課				
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073				
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 40 年度		
	事業	漁業センサス事業		根拠法令・要綱等	統計法、統計法施行令、漁業センサス規則				
施策分野		6 行政経営分野		実施方法		直営	○	補助・助成	その他
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営				委託		指定管理	
個別計画									
事業の目的	対象（誰を・何を） 漁業経営を行った世帯または事業所								
	意図（どういう状態にしたいのか） 漁業の生産構造、就業構造及び漁村、水産物流通・加工業等の漁業を取りまく実態を明らかにする。								
事業内容	1. 法定受託事務である基幹統計の2013年漁業センサスの実査事務を行う。 ・東明石浦地区3件、明石浦地区182件、林崎地区122件、江井ヶ島地区81件、魚住地区15件、東二見地区92件、西二見地区36件								
	2. 調査の期日 平成25年11月1日								

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）		
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源			
24決算	0	0	0	0	0	0	0			
25当初予算	2,180	0	2,180	2,462	0	0	-282	正規	ｱﾊﾞｲﾄ	
25決算	1,737	0	1,737	1,737	0	0	0	再任用	その他	
26当初予算								任期付	合計	

25年度決算事業費明細	区分（節）	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分（節）	内容	金額
	報酬	指導員・調査員報酬	1,589				
旅費	市長事務打ち合わせ会出席旅費	5					
需用費	ゼンリン地図・プリンタナール等消耗品	137					
使用料及び賃借料	コピー使用料	6					
合計			1,737	合計			

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-015	事務事業名	漁業センサス事業
------	----------------	-------	----------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
漁業の生産構造、就業構造の実態を明らかにする。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
	平成25年度限りで休廃止					
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
平成25年度限りで休廃止						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		住宅・土地統計調査事業		新規/継続	H25休廃止	整理番号	0115004000 - 016		
				分割/統合					
関連 予算 科目	会計	一般会計		事業の分割/ 統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部情報管理課				
	項	統計調査費		連絡先	(078)918-5073				
	目	基幹統計調査費		自治/法定	法定受託事務	開始年度	昭和 23 年度		
	事業	住宅・土地統計調査事業		根拠法令 ・要綱等	統計法、同法施行令、住宅・土地統計調査規則				
施策分野		6 行政経営分野		実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
		6-3 市民ニーズに対応した行政経営			委託		指定管理		
個別計画									
事業 の 目的	対象（誰を・何を）								
	住宅及び住宅以外で人が居住する建物に居住している世帯 標本調査								
事業 内容	意図（どういう状態にしたいのか）								
	住宅及び世帯の居住状況等の実態を把握し、住宅・土地関連諸施策のための基礎資料を得る。								
1. 法定受託事務である基幹統計の住宅・土地統計調査を遂行するための実査事務を行う。 平成25年調査 調査区数 348（甲:301 乙:47） 指導員数:24人、調査員数:129人 【調査票回収】 5, 160 (参考)平成20年調査 調査区数 343（甲:293 乙:50） 指導員数:23人、調査員数:124人 2. 調査の期日 平成25年10月1日									

事業のコスト (単位:千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)		
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源			
24決算	0	0	0	0	0	0	0			
25当初予算	11,061	0	11,061	11,621	0	0	-560	正規	ｱﾊﾞｲﾄ	
25決算	10,089	0	10,089	10,089	0	0	0	再任用	その他	
26当初予算								任期付	合計	

25年度 決算 事業費 明細	区分(節)	内容	金額	26年度 当初 予算 事業費 明細	区分(節)	内容	金額
	報酬		指導員・調査員報酬		9,657		
旅費		市長事務打ち合わせ会出席旅費	4				
需用費		事務説明会用お茶・プリンタナ 一等消耗品	155				
役務費		駅貼りポスター掲出料・横断幕 設置手数料	156				
使用料及び賃 借料		会場借上げ料・コピー使用料・ゼ ンリン地図使用許諾料	117				
	合計		10,089		合計		

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115004000-016	事務事業名	住宅・土地統計調査事業
------	----------------	-------	-------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
	指標で表せない成果					
居住する建物や建物に居住する世帯の実態を明らかにする。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
	平成25年度限りで休廃止					
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
平成25年度限りで休廃止						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	工事検査事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115005000 - 001			
		分割/統合						
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容					
	款	総務費		事業所管課	総務部工事検査課			
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5071		
	目	一般管理費		自治/法定		自治事務	開始年度	平成 6 年度
	事業	工事検査事務事業				根拠法令・要綱等 地方自治法、明石市契約規則、明石市工事検査規程、公共工事の品質確保の促進に関する法律(品確法)		
施策分野	6 行政経営分野 6-2 自立した地方行政の推進	実施方法	直営	○	補助・助成			
個別計画			委託		指定管理			

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市発注工事
	意図（どういう状態にしたいのか）	工事目的物が契約図書に定められた出来形や品質を確保していることによる給付の完了の確認、並びに、検査時の指導を通じて工事の適正かつ能率的な施工が行われていることに関する工事成績の評定及び、さらなる技術水準の向上に資するための技術検査を行う。
事業内容	① 公共工事の品質確保を図るため、工事の完成時や中間時など検査を段階的に実施している。また、低入札工事による品質低下が生じないように抜き打ち状況調査を行っている。 平成26年度 検査予定件数(専任) ・ 完成検査 200件 (平成25年度 176件 平成24年度 231件) ・ 中間検査 60件 (平成25年度 58件 平成24年度 58件) ・ 抜き打ち状況調査 70件 (平成25年度 61件 平成24年度 98件)	
	② 市職員や市内業者に対して、工事検査と施工監理についての研修会を実施、工事品質向上への取り組みを行っている。	

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	962	54,800	55,762	0	0	0	55,762	正規	3.50	パート	0.00
25当初予算	1,495	49,350	50,845	0	0	209	50,636	再任用	3.00	その他	0.00
25決算	1,315	49,350	50,665	0	0	0	50,665	任期付	2.00	合計	8.50
26当初予算	1,205	44,100	45,305	0	0	209	45,096				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	報償費	30	工事成績評定委員会委員報酬		30	報償費	76
旅費	120	検査研修旅費	120	旅費	125	検査研修旅費	125
需用費	682	消耗品費(検査事務に係る消耗品)	682	需用費	457	消耗品費(検査事務に係る消耗品)	457
委託料	208	工事検査システム保守費他	208	その他	228	委託料・役務費 工事検査システム保守費他	228
使用料及び賃借料	79	検査事務等に係るコピー代	79	使用料及び賃借料	90	検査事務等に係るコピー代	90
負担金補助及び交付金	196	検査研修負担金	196	負担金補助及び交付金	229	検査研修負担金	229
合計			1,315	合計			1,205

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115005000-001	事務事業名	工事検査事務事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	工事成績評定点	市監督員、建設業者等への各種研修会、検査時における指導等により工事の総合的な評価が上がる。	点	71	70	71

指標で表せない成果

- ・次世代を担う技術職員は専門部会を通して自ら研修を企画実施するなど、技術力向上や能力開発への取組の意識が高まっている。
- ・近隣市の技術職員研修会に相互参加し、交流を図ることで、互いの技術力向上や独自の技術職員のネットワークを構築することに寄与している。
- ・技術職員発表会においても、職種間を越えて共同で発表を行うなど新たなネットワークの構築に寄与している。

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<p>今後も最少の経費で事業運営を行い、公共工事の品質向上により効果的な検査や検査関連業務ができるよう検査員や監督員の技術向上に努める。</p>						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	技術管理事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115005000 - 002				
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課	総務部工事検査課				
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5071			
	目	一般管理費				自治/法定	自治事務	開始年度	平成 20 年度
	事業	技術管理事務事業					根拠法令・要綱等 地方自治法、地方公務員法、明石市契約規則、技術職員の能力開発推進委員会設置要綱、公共工事等設計審査会要綱		
施策分野	6 行政経営分野 6-2 自立した地方行政の推進	実施方法	直営	○	補助・助成	その他			
個別計画			委託		指定管理				

事業の目的	対象（誰を・何を）	① 公共工事の品質 ② 技術職員
	意図（どういう状態にしたいのか）	① 設計審査会において、工事発注前に審査を行うことにより、公共工事の適正な設計と品質確保を図る。 ② 市民サービスの向上を図るため、能力開発推進委員会の取組みにより、技術職員の技術力の向上と育成を図る。
	事業内容	① 公共工事等設計審査会の運営 ・ 設計金額5,000万円以上の建設工事等の技術的な審査を行う。 平成26年度予定 審査会開催 13回(平成25年度 13回 平成24年度 15回) 審査件数 40件(平成25年度 40件 平成24年度 41件) ② 技術職員の能力開発推進委員会の運営 ・ 技術職員の意欲と能力の維持向上を図るため、あるべき姿の検討、実践的な技術の習得や意識改革を図る研修会の実施などを行う。 平成26年度予定 委員会開催 8回(平成25年度 7回 平成24年度 7回) 専門部会開催 36回(平成25年度 36回 平成24年度 28回) 研修会等の実施 18回(平成25年度 9回 平成24年度 10回)

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	161	32,000	32,161	0	0	0	32,161	正規	2.50	アハハ	0.00
25当初予算	545	31,650	32,195	0	0	76	32,119				
25決算	189	31,650	31,839	0	0	0	31,839	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	230	23,100	23,330	0	0	76	23,254	任期付	1.00	合計	3.50

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	報償費	技術職員研修講師報酬	85		報償費	技術職員研修講師報酬	150
旅費	技術職員研修旅費	3	旅費	技術職員研修旅費	20		
需用費	消耗品費(技術管理事務に係る消耗品費)	58	需用費	消耗品費(技術管理事務に係る消耗品費)	30		
使用料及び賃借料	技術職員研修会場費	38	使用料及び賃借料	技術職員研修会場費	20		
負担金補助及び交付金	技術職員研修負担金	5	負担金補助及び交付金	技術職員研修負担金	10		
合計			189	合計			230

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115005000-002	事務事業名	技術管理事務事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	技術職員の能力開発推進委員会の研修開催回数(出席者数)	委員会、各専門部会の研修回数や参加職員数の増加は技術力の向上や能力開発への取組意識の成果となる。	回(人)	10(427)	9(532)	18(600)
	公共工事等設計審査会の審査件数	設計審査件数の増加は審査を受ける側、審査をする側、お互いの技術力向上と公共工事そのものの品質向上に繋がる。	件	41	40	40

指標で表せない成果

- ・次世代を担う技術職員は専門部会を通して自ら研修を企画実施するなど、技術力向上や能力開発への取組の意識が高まっている。
- ・近隣市の技術職員研修会に相互参加し、交流を図ることで、互いの技術力向上や独自の技術職員のネットワークを構築することに寄与している。
- ・技術職員発表会においても、職種間を越えて共同で発表を行うなど新たなネットワークの構築に寄与している。

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
	<p>今後とも最少の経費で運営することを目指す。次世代を担う技術職員の能力開発を行うことで、技術職員相互の技術、知識の共有化や自身の技術力向上を図る。</p>					

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	公務災害補償等認定委員会等運営事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115101000 - 001							
		分割/統合										
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容									
	款	総務費		事業所管課	総務部職員室人事課							
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5006						
	目	一般管理費				自治/法定	自治事務	開始年度	昭和 43 年度			
	事業	公務災害補償等認定委員会等運営事業					根拠法令・要綱等 議会の議員その他の非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例、メンタル疾患職員への対応等に関する要綱、付属機関の設置に関する条例					
施策分野	6 行政経営分野	実施方法	直営								○	補助・助成
	6-4 組織力・職員力の向上		委託								指定管理	
個別計画												

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市議会議員及び明石市職員
	意図（どういう状態にしたいのか）	議員その他非常勤職員又はその遺族に対して適切な公務災害の補償等を行う。 議員の報酬及び特別職の給与の適正化を図る。 一般職の職員に対して、公正かつ適正な分限及び懲戒処分を行う。 メンタル休業中の職員の円滑な職場復帰を図る。

事業内容	【公務災害認定委員会の開催】	議員その他非常勤職員（地方公務員災害補償法の対象とならない者）の公務上の災害又は通勤による災害の認定等の適否について、調査審議し、市長等任命権者に意見の申出を行う。 (H24年度: 1回開催/1案件 H25年度: 0回開催/0案件 H26年度: 必要に応じて開催予定)
	【公務災害補償等審査会の開催】	公務上の災害又は通勤による災害の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施について、不服の申立てがあった場合、これを審査して裁定を行う。 (H24年度: 0回開催/0案件 H25年度: 0回開催/0案件 H26年度: 必要に応じて開催予定)
	【特別職報酬等審議会の開催】	議員の報酬並びに市長及び副市長等の特別職の給与について、毎年度調査・審議し、必要に応じて、市長に意見の申出を行う。また、前年度より引き続き、非常勤の行政委員会委員の報酬等のあり方について、調査・審議等を行い、本年度、意見のとりまとめを行う。 (H24: 1回開催 H25年度: 3回開催 H26年度: 必要に応じて開催予定)
	【分限・懲戒等及び退職手当審査会の開催】	一般職の職員の分限・懲戒処分の内容及び退職手当の支給制限等について審査し、市長等任命権者に意見の申出を行う。 (H24年度: 6回開催/8案件 H25年度: 2回開催/7案件 H26年度: 随時開催)
	【健康管理委員会の開催】	メンタル疾患により休業している職員が職務復帰する場合の適否及びリハビリ勤務等の必要な措置等に関して、市長等任命権者に意見の申出を行う。 (H24年度: 4回開催/7案件 H25年度: 6回開催/8案件 H26年度: 随時開催)

事業のコスト (単位: 千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置 (人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	538	4,200	4,738	0	0	0	4,738	正規	0.50	パート	0.00
25当初予算	988	4,150	5,138	0	0	0	5,138	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	532	4,150	4,682	0	0	0	4,682	任期付	0.00	合計	0.50
26当初予算	1,086	4,100	5,186	0	0	0	5,186				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	報酬	各委員会委員報酬	318		26年度	報酬	各委員会委員報酬
報償費	健康管理委員会謝礼	211	報償費	健康管理委員会等謝礼	223		
需用費	各委員用諸経費	3	需用費	各委員会用諸経費	10		
	合計		532		合計		1,086

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115101000-001	事務事業名	公務災害補償等認定委員会等運営事業
------	----------------	-------	-------------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
指標で表せない成果						
議員その他非常勤職員の公務災害に対して、適切な補償が行われている。 特別職の報酬等について、適正な見直しが図られている。 公正かつ適正な職員の分限及び懲戒処分が行われている。						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する 必要性	有効性	金額の 妥当性	公平性	優先性・ 緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
【今後の事業展開方針等】 法令等に基づく事業であり、今後も継続して円滑な実施を図る。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	人事管理事務事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115101000 - 002				
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課	総務部職員室人事課				
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5006			
	目	人事管理費				自治/法定	自治事務	開始年度	不明
	事業	人事管理事務事業							
施策分野	6 行政経営分野	根拠法令・要綱等	地方公務員法						
	6-4 組織力・職員力の向上		実施方法	直営	○	補助・助成	その他		
個別計画	人事制度改革基本計画			委託	指定管理				

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市職員
	意図（どういう状態にしたいのか）	人材育成型人事制度の推進をはじめとする職員改革に取り組み、地域主権に対応した少数精鋭の職員体制の構築を図る。財政健全化を成し遂げなければならない状況の中、総人件費の削減が、市経営上、最重要課題の一つとなっており、引き続き、総職員数の削減を図るとともに、国公準拠を基本とする給料水準の改定や手当の見直し等、給与のさらなる適正化を図る。
事業内容	【①人事制度の調査、研究及び改善に関すること】	管理職及び主任ポストチャレンジ試験並びに専任職コースなど、引き続き、人事制度改革基本計画に掲げた人事施策の推進を図る。 (管理職試験の受験者-H24: 35人、H25: 37人 ポストチャレンジ受験者数-H24: 74人、H25: 64人 専任職受験者数-H24: 4人 H25: 1人)
	【②職員の定数及び配置に関すること】	総人件費の削減はもとより、簡素で効率的な組織体制の構築のため、事務の見直し及び再任用や任期付職員の活用等により、総職員数(正規職員)の削減に取り組む。 (総職員数(正規職員) H24年.4月: 2,017人 H25年.4月: 1,995人、H26年.4月: 1,955人)
	【③職員の試験及び選考に関すること】	人物重視の職員採用について、その実効性を一層高めていくため、引き続き、積極的なPR活動を行うとともに、より有望な人材をより多くより早く確保するため、従来の7月実施の採用試験に加え、4月の国家公務員と同日に新たな採用試験を実施する。また、任期付専門職の一層の活用を図るため、後見センター担当の社会福祉士や弁護士などの採用を行う。 (大卒事務職応募者 H23: 625人 H24: 751人 H25: 1,066人 H26: 1,127人)。
	【④職員の勤務条件の調査及び改善に関すること】	休暇等の勤務条件について、引き続き、国・県をはじめ他都市の動向及び民間の状況等に関する調査・研究を行う。
	【⑤職員の給与等に関すること】	(ア) 引き続き、地域手当や退職手当の段階的な引き下げ、持家に係る住居手当の廃止、特殊勤務手当の廃止を含めた抜本的な見直しを行う。また、平成26年の人事院勧告を踏まえた国公準拠を基本とする給与のさらなる適正化に取り組む。 (総人件費 H23: 210億円 H24: 204億円 H25: 202億円) (イ) H25年12月に、部長級職員を対象に導入した査定ボーナスについて、所要の見直し等を行うとともに、次年度以降、年次的、段階的に次長級及び課長級への対象者の拡大を図る。また、新たに、本年度、部長級職員を対象に査定昇給制度の導入を図る。

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置 (人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	29,709	89,200	118,909	0	0	0	118,909	正規	11.50	771人	0.00
25当初予算	19,994	96,700	116,694	0	0	1	116,693	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	18,885	96,700	115,585	0	0	0	115,585	任期付	2.00	合計	13.50
26当初予算	18,679	99,500	118,179	0	0	1	118,178				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	報償費	職員採用試験協力者謝礼等	89		0	報償費	職員採用試験協力者謝礼等
需用費	消耗品費等	1,971	1,323	需用費	消耗品費等	1,323	
役務費	採用試験広告料等	2,221	2,200	役務費	採用試験広告料等	2,200	
委託料	採用試験問題採点ほか	13,078	13,384	委託料	採用試験問題採点ほか	13,384	
使用料及び賃借料	会場使用料他	1,213	1,612	使用料及び賃借料	会場使用料他	1,612	
その他	旅費、各会参加者負担金	313	160	その他	旅費、各会参加者負担金	160	
合計		18,885	18,679	合計		18,679	

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115101000-002	事務事業名	人事管理事務事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	総職員数	良質で安定した行政サービスが提供できる職員体制を確保しつつ、民間委託、事務の見直し等により総職員ベースでの削減を図る。	人	1,995人 ※平成25年4月時点	1,955人 ※平成26年4月時点	1,945人 ※平成27年4月時点
	職員採用試験の受験者数(大卒事務職)	受験者数の増加を図りつつ、人物重視の採用試験を行い、より良い人材をより多く確保する。	人	751人	519人(6月実施) 547人(7月実施) 計 1,066人	541人(4月実施) 586人(7月実施) 計 1,127人
指標で表せない成果						
人材育成型人事制度の推進等を図る中で、職員の意識改革と意欲、能力の一層の向上を図っている。						

	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
事業の評価・今後の方向性						
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
<p>【課題】 (総職員数) 総職員数については、市議会はもとより、市民各層及び庁内各部門とも十分な調整を行う中で、引き続き、市民サービスの維持・向上のために必要な事務職等の増員を図りつつ、民間委託の推進や再任用職員等の活用による総職員数ベースでの削減に取り組み、10年後を目途に、さらに1割、約200人程度を削減する1,800名体制の検討を行う。</p> <p>(給与の適正化) 給与については、平成25年度から行っている初任給や退職手当の引き下げをはじめ、特殊勤務手当の抜本的な見直しなど、今後も適時適切な見直し等を行う。</p> <p>【今後の事業展開方針等】 引き続き、総職員数の削減や給与の適正化による総人件費の削減に取り組むとともに、一方で、職員の意欲・能力のさらなる向上を図るため、人材育成型人事制度の推進と、「がんばる職員が一層がんばる」、「目標に果敢に挑戦」する組織風土の構築をめざし、職員改革への取り組みを進める</p>						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	職員安全衛生事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115102000 - 001				
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容	事業所管課	総務部職員室職員厚生課				
	款	総務費			連絡先	(078)918-5007			
	項	総務管理費				自治/法定	自治事務	開始年度	不明
	目	人事管理費					根拠法令・要綱等	労働安全衛生法・明石市職員安全衛生規則	
	事業	職員安全衛生事業						実施方法	直営
施策分野	6 行政経営分野 6-4 組織力・職員力の向上		委託	<input type="radio"/>	指定管理	<input type="checkbox"/>			
個別計画									

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市職員（再任用、任期付、臨時職員等含む）
	意図（どういう状態にしたいのか）	職場における安全の確保と職員の心身の健康の保持増進を図るとともに、快適な職場環境づくりを推進する。

事業内容	活動名	活動内容 (〇〇するために、□□に対し、△△する)	活動実績		活動見込み
			24年度	25年度	26年度
事業内容	安全衛生に関する事業	職場における安全と職員の健康を確保するために、安全衛生委員会を設置し、所要の対策を講じる。安全衛生委員会及び産業医等と十分な連携を図りながら、3大行事（安全活動推進運動、健康づくり強調運動、年末年始無災害運動）の中で、リスクアセスメント研修や安全運転実技講習会、安全衛生講演会等を実施する。	委員会開催12回 担当者会開催 安全衛生講習会、リスクアセスメント研修、安全運転講習（計3回）	委員会開催12回 担当者会開催 安全衛生講習会、リスクアセスメント研修、安全運転講習会（二輪、四輪 計5回）	委員会開催12回 担当者会開催 安全衛生講習会、リスクアセスメント研修、安全運転講習会（二輪、四輪 計5回）
	職員の健康診断に関する事業	法定健診である定期健康診断をはじめとして、アスベスト・腰痛・頸肩腕、VDT、有機溶剤、胃部、深夜勤健診を実施し、その結果に基づく産業医による保健指導等を実施する。	定健受診1,914名 便潜血検査(大腸がん)受診の促進 保健指導78名	定健受診1,932名 定健受診の促進 受診後の保健指導51名	定健対象2,034名 定健受診の促進 受診後の保健指導
	職員の健康管理に関する事業	法令等に基づき、長時間労働者（月80時間以上の時間外勤務）に対する産業医による面接指導等を実施する。	月80時間以上の勤務者 延94名 面接指導 5名	月80時間以上の勤務者 延75名 面接指導 1名	月80時間以上の勤務者への面接指導
	メンタルヘルスに関する事業	職員の心の健康の保持増進を図るため、メンタルヘルス研修会やストレス診断をはじめとする対策事業を実施するとともに、相談体制の充実を図る。	ストレス診断対象者2,594名 診断後の保健指導と研修 こころの健康相談	ストレス診断対象者2,700名 診断後の保健指導 こころの健康相談 こころの相談窓口の設置	ストレス診断対象者2,798名 診断後の保健指導 こころの健康相談 こころの相談窓口の設置

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）				
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源					
24決算	21,506	28,080	49,586	0	0	6,297	43,289	26年度人員配置（人）	正規	2.65	アルバイト	0.00
25当初予算	26,078	23,295	49,373	0	0	6,418	42,955		再任用	0.00	その他	0.00
25決算	22,077	23,295	45,372	0	0	6,445	38,927		任期付	0.50	合計	3.15
26当初予算	26,656	23,030	49,686	0	0	6,176	43,510					

25年度決算事業費明細	区分（節）	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分（節）	内容	金額
	報償費	各種講習会及び研修会講師謝礼	242		242	報償費	各種講習会及び研修会講師謝礼
需用費	労働安全衛生図書ほか(消耗品)研修講師昼食(食料費)	346	346	需用費	労働安全衛生図書ほか(消耗品)研修講師昼食(食料費)	327	
委託料	産業医業務委託・ストレス診断定期健康診断・メンタル対策事業	21,237	21,237	委託料	ストレス診断・定期健康診断・メンタル対策事業・安全運転講習	25,596	
使用料及び賃借料	各種研修会場使用料ほか	59	59	使用料及び賃借料	各種研修会場使用料ほか	100	
負担金補助及び交付金	各種研修等出席負担金	150	150	負担金補助及び交付金	各種研修等出席負担金	231	
その他	近接地旅費・産業医研修旅費・衛生管理者資格登録手数料ほか	43	43	その他	近接地旅費・産業医研修旅費・衛生管理者資格登録手数料ほか	148	
合計			22,077	合計			26,656

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115102000-001	事務事業名	職員安全衛生事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	定期健康診断の有所見率	再検査(3か月以内)、要精密検査、要受診などの受診者全体の割合 有所見者数/総受診者数	%	50.5	48.1	50.0
	私療養休暇の発生率	私療養休暇(精神疾患含む)の発生率 発生件数/総職員数	%	4.8	4.1	5.0

指標で表せない成果

職員の健康管理にかかる事業として、産業医との連携により、平成21年度から定期健康診断の結果に基づく保健指導を本格的に開始するとともに、産業医からの健康情報として「職員健康ひろば」を職員向けに発行するなど、職員の健康管理意識の向上を図っている。加えて、平成22年度からは産業医による長時間労働にかかる面接指導やストレス診断を開始し、平成23年度には、ストレス診断後の保健指導も実施している。これらの取り組みは、専属の産業医が平成21年度に配属されたことにより本格的な実施が可能となったものであり、結果、病気の早期発見、早期治療に効果が出ており、職員自己管理の促進につながっている。

産業医による保健指導(ストレス含む):平成25年度 51件。

平成26年2月より、外部カウンセラーによる「こころの相談窓口」を開設し、職場、家庭、健康のこと等について、カウンセリングを受ける機会を設けた。(2月・3月:7名)

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
	<p>市民ニーズの多様化、業務内容の増大に伴い業務量は増加する傾向にある中、職員数は厳しい財政状況を反映して減少傾向にあることから職員の職場環境はますます厳しくなっている。そのような状況下で全国的にも長期休病者(特に精神疾患)は増加傾向にあり、職員及び家族はもとより、公務能力や組織力への指導が生じる場合が考えられる。</p> <p>一方で公務災害やバイクによる通勤災害が増加しており、死亡事故に繋がりがかねない通勤災害事案も発生していることから、災害防止に向けた効果的な対策を検討・実施していく必要がある。</p> <p>職員の安全と健康を守ることは事業者の大きな責務であることから、職員の安全衛生意識の向上を図るため、効果的な研修等を継続的に実施し、産業医等と十分な連携を図りながら対策に引き続き取り組む必要がある。</p>					

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	職員厚生事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115102000 - 002				
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課	総務部職員室職員厚生課				
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5007			
	目	研修厚生費				自治/法定	自治事務	開始年度	不明
	事業	職員厚生事業							
施策分野	6 行政経営分野		根拠法令・要綱等	地方公務員法、地方公務員等共済組合法					
	6-4 組織力・職員力の向上			実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
個別計画			委託			指定管理			

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市職員（再任用、任期付、臨時職員等含む）
	意図（どういう状態にしたいのか）	地方公務員等共済組合法に基づき設置された兵庫県市町村職員共済組合と連携し、病気、出産、退職等に関する給付を行なうなど、職員の生活の安定、福祉の向上を図る。また、本市職員互助会と連携し、厚生に関する事業を実施することにより、職員の健康増進、元気回復等を図り、公務能率の向上につなげる。

事業内容	① 共済関係事務 兵庫県市町村職員共済組合への進達・調整等に関する事務を行う。 (H24年度件数:1,821件・H25年度件数:1,701件・H26年度見込:1,900件) ・扶養認定関連事務 ・短期給付(健康保険等) ・長期給付(共済年金等) ・福祉事業(貸付、貯金、保健等)
	② 職員互助会の運営 職員の福利厚生事業を実施するために設立された明石市職員互助会の事務局として、互助会事業の運営をする。
③ 財産形成貯蓄制度事務 職員の財形法に基づく財形貯蓄契約に関する事務を行う。 (H23年度:契約件数1,345件、取扱額333,513,000円・H24年度:契約件数1,320件、取扱額289,113,000円 ・H25年度:契約件数1,302件、280,995,000円・H26年度見込:1,300件、278,000,000円)	
④ 被服貸与事務 職員の被服貸与に関する事務を行う。 取り纏め着数(予算は各課措置) H23年度:夏用作業服777着・冬用作業服442着・防寒衣259着 H24年度:夏用作業服787着・冬用作業服421着・防寒衣282着 H25年度:夏用作業服766着・冬用作業服390着・防寒衣246着 H26年度:夏用作業服786着・冬用作業服421着・防寒衣約230着(予定)	

事業のコスト (単位:千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源	正規	パート	再任用	その他
24決算	1,042	36,040	37,082	0	0	0	37,082				
25当初予算	246	37,930	38,176	0	0	0	38,176	正規	4.10	パート	0.00
25決算	164	37,930	38,094	0	0	0	38,094	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	227	37,520	37,747	0	0	0	37,747	任期付	1.50	合計	5.60

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	旅費	兵庫県市町村職員共済組合事務連絡近接地旅費他	43		旅費	兵庫県市町村職員共済組合事務連絡近接地旅費他	50
需用費	消耗品費	98	需用費	消耗品費及び修繕料	148		
備品購入費	ロッカー購入費	23	備品購入費	ロッカー購入費	29		
合計			164	合計			227

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115102000-002	事務事業名	職員厚生事業
------	----------------	-------	--------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	職員球技大会への参加率	参加人数／総職員数 (バレーボール)	%	7	8	9

指標で表せない成果

○共済制度は、職員の在職中及び退職後の生活安定を保障するものであり、人材の確保、職務へのモチベーションの維持など、公務能率、職員力の向上につながる。
 ○福利厚生事業は、心身のリフレッシュや職場のコミュニケーション等が促進するものであり、公務能率の向上、組織の活性化につながる。

	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
事業の評価・今後の方向性						

現状の課題・今後の事業展開方針等

○平成24年度から人事給与システムが導入され、本格的に運営を始めているが、共済関係の進達事務については、システム化が不十分であるため、事務の効率化にはつながっていない。しかしながら、今後はシステム化等の改善を図り、より効率的な事務処理に努めていく考えである。
 ○職員互助会の運営や実施事業等については、これまで外部有識者の意見を踏まえ見直しを行ってきたが、今後も職員の福利厚生という主旨を踏まえつつ、市民の理解を第一に、更なる適正化にむけた見直しに取り組む。
 ○福利厚生事業は、行政運営を担う職員が元気ががんばってもらうための不可欠な取り組みであるという認識の下、より効果のある事業実施に努める。

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	退職年金及び遺族年金	新規/継続	継続事業	整理番号	0115102000 - 003		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容				
	款	総務費					
	項	総務管理費					
	目	恩給及び退職年金費					
	事業	退職年金及び遺族年金					
施策分野	6 行政経営分野		事業所管課	総務部職員室職員厚生課			
	6-4 組織力・職員力の向上		連絡先	(078)918-5007			
個別計画			自治/法定	自治事務	開始年度	昭和 29 年度	
実施方法			根拠法令・要綱等	○明石市吏員退職年金及び退職一時金条例 ○明石市職員共済組合条例			
				直営	○	補助・助成	
				委託		指定管理	

事業の目的	対象（誰を・何を）	地方公務員等共済組合法(S37年12月1日)施行前に退職した明石市職員及びその遺族であり、「明石市吏員退職年金及び退職一時金条例」あるいは「明石市職員共済組合条例」に基づき支給する年金の受給者					
	意図（どういう状態にしたいのか）	前記の2条例に基づき、退職年金又は遺族年金の適正な支払を行う。					

事業内容	退職年金及び遺族年金の計算および支給（退職年金1名・遺族年金2名）						
	<ul style="list-style-type: none"> ・口座振込み(年4回) ・現況調査(年1回) <p>平成24年度 退職者年金受給者 1名 遺族年金受給者 2名 平成25年度 退職者年金受給者 1名 遺族年金受給者 2名 平成26年度(見込) 退職者年金受給者 1名 遺族年金受給者 2名</p>						

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	3,858	1,680	5,538	0	0	0	5,538	正規	0.25	ｱﾊﾞｲﾄ	0.00
25当初予算	3,858	2,075	5,933	0	0	0	5,933				
25決算	3,858	2,075	5,933	0	0	0	5,933	再任用	0.00	その他	0.00
26当初予算	3,858	2,050	5,908	0	0	0	5,908	任期付	0.00	合計	0.25

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
		恩給及び退職年金	退職年金及び遺族年金		3,858		恩給及び退職年金
	合計		3,858		合計		3,858

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115102000-003	事務事業名	退職年金及び遺族年金
------	----------------	-------	------------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果						
指標で表せない成果						
国の恩給法に基づいた条例(「明石市吏員退職年金及び退職一時金条例」、「明石市職員共済組合条例」)により支給を行っている。年金支給事務については、年金の受給者の生活安定に欠かせない重要なものである。						

	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
事業の評価・今後の方向性						
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
国の恩給法をに基づいた条例(「明石市吏員退職年金及び退職一時金条例」、「明石市職員共済組合条例」)により支給を行っているものであり、年金受給権者が生存している期間は、事業の継続は必要である。						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	OJTシステム推進事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115103000 - 001		
		分割/統合					
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容				
	款	総務費					
	項	総務管理費					
	目	研修厚生費					
	事業	OJTシステム推進事業					
施策分野	6 行政経営分野		事業所管課	総務部職員室人材開発課			
	6-4 組織力・職員力の向上		連絡先	(078)918-5818			
個別計画	人事制度改革基本計画		自治/法定	自治事務	開始年度	平成 20 年度	
			根拠法令・要綱等	地方公務員法			
			実施方法	直営	○	補助・助成	その他
				委託		指定管理	

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市職員
	意図（どういう状態にしたいのか）	人材育成型人事制度の柱と位置付ける評価制度とOJT(職場実践トレーニング)を十分に連携、機能させることにより、効果的かつ計画的な職員の意欲、能力の向上を図る。
事業内容	【人材育成評価制度の実施】	<p>人材育成評価制度により、職員一人ひとりの「強み」「弱み」を明らかにし、OJTと連携した効果的かつ計画的な能力向上を図るため、平成22年度から管理職を対象に導入し、以降、年次的に対象を拡大して実施している。また、毎年度、新たに対象となった職員の導入研修及び管理・監督職を対象に評価者研修を実施している。</p> <p>〈H22〉管理職を対象に実施した。 〈H23〉係長級まで対象を拡大して実施した。 〈H24〉主任級まで対象を拡大して実施した。 〈H25〉行政職3級職(3級在級6年目以上の者)まで対象を拡大して実施した。 なお、管理職については、評価者として部下の指導育成に専念するため、被評価者から外すこととした。 また、対象者へのヒアリングや、アンケート調査等により効果の検証、課題の整理を行い、所要の改善を行った。</p> <p>〈H26〉行政職1級職(新規採用職員を含む)まで対象を拡大して実施する。 これをもって、係長以下の全職員が対象となり、今後、評価項目の見直しなど所要の改善を行いながら、制度の定着化を図るとともに、効果的な運用を行う。</p>
	【OJTの活性化に向けた職員研修の実施】	<p>人材育成の柱と位置づける「人材育成評価制度」を活用し、職場での実践トレーニング(OJT)の円滑かつ効果的な実施に取り組むため、課長、係長を対象にOJTスキルアップトレーニング研修を継続して実施した。</p> <p>【エルダー職員研修の実施】</p> <p>新規採用職員の指導にあたるエルダー職員を対象に、指導者としての心構えや、計画的な指導育成方法を身につけるため、「エルダー職員研修」を実施した。</p> <p>【新規採用職員を対象とした個別面談の実施】</p> <p>新規採用職員に対する指導育成の充実を図るため、H26年度から新たに人材開発課職員と新規採用職員との個別面談を実施する。</p>

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	3,569	8,240	11,809	0	0	0	11,809	正規	0.95	パート	0.00
25当初予算	4,395	8,560	12,955	0	0	0	12,955	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	3,189	8,560	11,749	0	0	0	11,749	任期付	0.10	合計	1.05
26当初予算	2,524	12,295	14,819	0	0	0	14,819				

25年度決算事業費明細	区分(節)	内容	金額	26年度当初予算事業費明細	区分(節)	内容	金額
	旅費	研修生通所旅費	5		26	旅費	研修生通所旅費
委託料	研修実施委託料(外部講師)	3,184		委託料	研修実施委託料(外部講師)	2,509	
	合計		3,189		合計		2,524

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115103000-001	事務事業名	OJTシステム推進事業
------	----------------	-------	-------------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	人材育成評価制度にかかる導入及び評価者研修の実施	制度の目的を正しく理解し、OJTへの積極的な活用を図る。	人	718	773	308
	課長級、係長級職員に対する研修の実施	OJTスキルアップトレーニング研修を実施し、OJTスキルの向上を図る。	人	22	24	22
指標で表せない成果						

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）				
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性
現状の課題・今後の事業展開方針等					
<ul style="list-style-type: none"> ・職場での部下の指導育成、OJTの推進を図ることは、計画的、効果的な人材の育成に最も重要であるため、今後も所要の改善を行い、人材育成評価制度の円滑で効果的な運用を図る。 ・引き続き、課長、係長を対象にOJTスキルを習得する研修を実施するとともに、新規採用職員に関しては、所属長、エルダー職員、人材開発課の連携による指導を重点的に実施していく。 					

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	能力開発支援事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115103000 - 002				
		分割/統合							
関連予算科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容						
	款	総務費		事業所管課	総務部職員室人材開発課				
	項	総務管理費			連絡先	(078)918-5818			
	目	研修厚生費				自治/法定	自治事務	開始年度	平成 20 年度
	事業	能力開発支援事業							
施策分野	6 行政経営分野 6-4 組織力・職員力の向上	根拠法令・要綱等	地方公務員法						
個別計画	人事制度改革基本計画		実施方法	直営	○	補助・助成	その他		
				委託		指定管理			

事業の目的	対象（誰を・何を）	明石市職員
	意図（どういう状態にしたいのか）	人材育成評価制度を活用した、OJT(職場実践トレーニング)を柱としつつ、評価制度及び人物重視の職員採用等、人事制度改革と連携した研修体系の構築により、地域主権時代の本格的な到来や少数精鋭体制に対応できる職員のさらなる能力開発を図る。
事業内容	【職員研修の実施(人材開発課主催)】	職員が個々の能力に応じて主体的、効率的に学ぶことができる職員研修を実施している。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 階層別研修(新規採用職員研修、新任主任・係長・管理職研修など) ・ 基礎意識能力研修(メンタルヘルス研修、公務員倫理研修など) ・ 課題に応じた能力開発研修(課題発見・課題解決、コミュニケーション、マネジメント研修など)
	「平成26年度の重点的な取り組み」	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「法務能力向上研修」 職員として必要不可欠である法務能力の向上を図るため、任期付弁護士職員が講師となり、計6回の講習会を実施し、終了後に効果測定として全国統一で実施されている自治体法務検定を活用する「法務能力向上研修」を平成25年度から新たに実施し、平成26年度も実施した。 ・ 「技能労務職員研修」 市民の公務を見る眼が厳しさを増すなか、現場の第一線で働く技能労務職員がより一層市民からの信頼を得て、意欲とやりがいを持って職務に取り組むことができるよう、コンプライアンスのさらなる確保はもとより、市民対応力など、職員として必要な知識と能力の一層の習得を図るため、平成25年度から新たに「技能労務職員研修」を実施した。所要の改善を行いながら、引き続き効果的な研修を実施する。
	【他機関へ派遣研修】	専門的な実務能力や高度な政策形成能力の向上を図るため、他の研修機関が実施する派遣研修を活用した。 (派遣機関)自治大学校、国土交通大学校、市町村・国際文化アカデミー、兵庫県自治研修所、播磨自治研修協議会など

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)					
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源						
24決算	13,112	12,540	25,652	0	0	0	25,652	25年度決算事業費明細	26年度当初予算事業費明細	正規	1.30	パート	0.00
25当初予算	11,229	12,400	23,629	0	0	726	22,903			再任用	0.00	その他	0.00
25決算	9,886	12,400	22,286	0	0	0	22,286			任期付	0.30	合計	1.60
26当初予算	10,423	11,570	21,993	0	0	726	21,267						
区分(節)		内容		金額		区分(節)		内容		金額			
報償費		外部研修講師謝礼		1,050		報償費		外部研修講師謝礼		990			
旅費		研修生通所旅費		1,738		旅費		研修生通所旅費		2,141			
役務費		研修に係る損害保険料、点字筆耕翻訳料		207		役務費		研修に係る損害保険料、点字筆耕翻訳料		336			
委託料		研修実施委託料(外部講師)		4,154		委託料		研修実施委託料(外部講師)		4,548			
負担金補助及び交付金		派遣研修負担金		2,145		負担金補助及び交付金		派遣研修負担金		2,108			
その他				592		その他				300			
合計				9,886		合計				10,423			

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115103000-002	事務事業名	能力開発支援事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	基礎意識の習得、能力開発支援による研修の実施	求められる能力・伸ばしたい能力を、自らが考えて計画的に身に付けることができる	人	2,062	2,379	2,300
	指標で表せない成果					

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
	現状の課題・今後の事業展開方針等					
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の能力の傾向や育成課題に応じた研修体系に随時見直し、少数精鋭体制にふさわしい職員を育成する。 ・限られた予算内で、派遣研修を積極的に活用し、専門的な能力向上を図る。 ・派遣研修修了者や任期付職員（専門職）を内部研修の講師として活用し、知識の還元及び予算の削減など、効率的な事業実施を図る。 					

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		意識改革促進事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115103000 - 003		
			分割/統合					
関連 予算 科目	会計	一般会計	事業の分割/ 統合の内容					
	款	総務費	事業所管課	総務部職員室人材開発課				
	項	総務管理費	連絡先	(078)918-5818				
	目	研修厚生費	自治/法定	自治事務	開始年度	平成 20 年度		
	事業	意識改革促進事業	根拠法令 ・要綱等	地方公務員法				
施策分野		6 行政経営分野 6-4 組織力・職員力の向上	実施方法		直営	○	補助・助成	その他
個別計画		人事制度改革基本計画			委託		指定管理	
事業 の 目的	対象（誰を・何を） 明石市職員							
	意図（どういう状態にしたいのか） 地域主権時代の本格的な到来に対応するとともに、「市民幸福度日本一のまち」をめざす本市において、「がんばる職員が認められ、より一層がんばる」ための新たな職員改革の取り組みにより、市政運営を担う職員のさらなる意識改革や質的改革を図る。							
事業 内容	【政策課題検討チームの設置】 職員改革の一環として、平成25年度に実施した「政策立案プロジェクトチーム」をさらに発展させ、より円滑で効果的な課題解決を図ることを目的として、「市制100周年記念夢事業」「新たな奨学金制度の創設」「行政運営の適正化・効率化」を検討テーマとする「政策課題検討チーム」を設置し、公募職員及び指名した民間企業経験者採用職員の3チーム14名が参加している。							
	【職員改革セミナーの実施】 市民基点で、自ら考え、行動し、的確に地域の課題に対応できる職員の育成に向けて、平成25年度に実施した第1弾、第2弾に引き続き、第3弾として、東京大学名誉教授 大森彌氏を講師として「これからの時代に求められる自治体職員のあり方」をテーマとするセミナーを実施した。							
	【職員功績表彰の実施】 組織として、仕事のがんばりや成果を認め、積極的にプラス評価することにより、表彰された職員だけでなく、1人でも多くの職員の励みとなるよう「職員功績表彰制度」を実施した。[H25]19組(個人11名、5組織、3グループ)を表彰したところであり、所要の改善を図りながら、継続して実施する。							

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	184	3,070	3,254	0	0	0	3,254	正規	0.60	パート	0.00
25当初予算	1,215	6,770	7,985	0	0	0	7,985	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	699	6,770	7,469	0	0	0	7,469	任期付	0.05	合計	0.65
26当初予算	1,315	5,110	6,425	0	0	0	6,425				

25年度 決算 事業費 明細	区分(節)	内容	金額	26年度 当初 予算 事業費 明細	区分(節)	内容	金額
		報償費	外部研修講師謝礼		450		報償費
	旅費	国内自主企画研修旅費	160		旅費	国内自主企画研修旅費	305
	需用費	消耗品費	0		需用費	消耗品費	160
	使用料及び賃借料	研修会場借り上げ料	89		使用料及び賃借料	研修会場借り上げ料	150
	合計		699		合計		1,315

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115103000-003	事務事業名	意識改革促進事業
------	----------------	-------	----------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果	政策課題検討チーム	市政運営に関わる重要施策や懸案事項について、多くの課題がある中で、担当部局の枠を超えた視点や発想からのアプローチにより、円滑で効果的な課題解決案を作成する。	人	-	6チーム(20名)	3チーム(14名)
	職員改革セミナーの実施	固定観念を破り、より市民本位の意識を高めるとともに、自らの職務に対する使命感や責任感を自覚し、主体的・積極的に自己研鑽に取り組むよう職員の意識改革を図る。	人	120	590	750
指標で表せない成果						

事業の評価・今後の方向性	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<p>地方分権の進展に伴い、市民本位の市政を推進していくためには、職員の固定観念からの脱却や市民基点の意識、能力発揮への意識改革が必要であり、事業の不可欠性及び有効性は極めて高い。</p> <p>職員一人ひとりがそれぞれの階級に応じ、目指すべき職員像である、「時代の変化を敏感に察知し市民の視点に立って考え新たな課題に挑戦する職員」となるため、職員の意識改革を図っていく。</p>						

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名		能力向上特別支援事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115103000 - 004		
			分割/統合					
関連 予算 科目	会計	一般会計	事業の分割/統合の内容					
	款	総務費	事業所管課	総務部職員室人材開発課				
	項	総務管理費	連絡先	(078)918-5818				
	目	研修厚生費	自治/法定	自治事務	開始年度	平成 20 年度		
	事業	能力向上特別支援事業	根拠法令・要綱等	地方公務員法 能力向上特別プログラムに関する要綱				
施策分野		6 行政経営分野 6-4 組織力・職員力の向上	実施方法		直営	○	補助・助成	その他
個別計画		人事制度改革基本計画			委託		指定管理	
事業 の 目的	対象（誰を・何を） 意欲・能力が著しく低下し、職務遂行に支障がある職員							
	意図（どういう状態にしたいのか） 意欲・能力の低下の原因や職務遂行状況を審査し、効果的な教育プログラムにより、職務遂行能力の改善を図る。							
事業 内容	<p>人材開発課と所属の双方が連携しながら、職務遂行能力の向上に取り組んでいる。 ※H23.24は該当者なし ※H25は、同プログラム該当の可能性のある職員に対し、事前の対応として実施した外部トレーナーによる個別面談（面談料：10千円）を踏まえ、所属長と人材開発課との連携により、指導育成の強化を図り、一定の効果があったので現在、経過観察となっている。</p>							

事業のコスト (単位：千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置（人）			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	0	1,790	1,790	0	0	0	1,790	正規	0.20	ｱｲﾊﾞｲ	0.00
25当初予算	91	1,790	1,881	0	0	0	1,881	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	10	1,790	1,800	0	0	0	1,800	任期付	0.05	合計	0.25
26当初予算	91	1,790	1,881	0	0	0	1,881				

25年度 決算 事業費 明細	区分（節）	内容	金額	26年度 当初 予算 事業費 明細	区分（節）	内容	金額
		報償費	審査会委員に対する謝礼		10		報償費
	合計		10		合計		91

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115103000-004	事務事業名	能力向上特別支援事業
------	----------------	-------	------------

	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み
事業の成果						

指標で表せない成果

意欲・能力が著しく低下し、職務遂行に多大な支障がある職員については、組織に対して負の影響(悪い影響)を与えるため、意欲・能力を向上させ、職務遂行能力の改善を図る必要がある。対象職員について、所属と人材開発課が連携して取り組むことにより、一定の職務遂行能力の改善を図ることができた。

	観点 (満たしていない観点到「×」)					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
事業の評価・今後の方向性						

現状の課題・今後の事業展開方針等

・当該事業は、職員を個別に面談、指導、育成していく必要があり、放置することにより、組織に対して負の影響を与えるため、不可欠性及び有効性は極めて高い。
 ・対象職員の意欲・能力を向上させるため、人材開発課と所属の双方が連携しながら、適切な「能力向上特別プログラム」に取り組み、プログラム実施後の対象職員の意欲・能力の改善状況を勘案し、人事課との連携(適正配置、希望降格等)を図る。

平成26年度 事務事業点検シート

事務事業名	職員研修センター管理運営事業	新規/継続	継続事業	整理番号	0115103000 - 005		
		分割/統合					
関連 予算 科目	会計	一般会計	事業の分割/ 統合の内容				
	款	総務費	事業所管課	総務部職員室人材開発課			
	項	総務管理費	連絡先	(078)918-5818			
	目	研修厚生費	自治/法定	自治事務	開始年度	平成 20 年度	
	事業	職員研修センター管理運営事業	根拠法令 ・要綱等	地方公務員法			
施策分野	6 行政経営分野 6-4 組織力・職員力の向上	実施方法	直営	○	補助・助成	その他	
個別計画	人事制度改革基本計画		委託		指定管理		

事業 の 目的	対象（誰を・何を）	明石市職員
	意図（どういう状態にしたいのか）	研修受講者が、職員研修センターを安全・快適に使用し、意欲と能力のより一層の向上と活用を図れるように維持・管理する。

事業 内 容	【職員研修センター管理運営関係】(単位:千円)	①工事・修繕関係 [H24:センター修繕 149、H25:外階段補修 1097、H26(予定):センター修繕 400] ②管理運営委託関係 [H24:機械警備 157、清掃業務 450、消防設備 32、H25:機械警備 157、清掃業務 317、消防設備 32、 H26(予定):機械警備 162、清掃業務 409、消防設備 35] ③光熱水費 [H24:電気470、水道21、H25:電気 492、水道 21、H26(予定):電気550、水道23] ④その他運営費 <H24> :旅費 55、消耗品費等(消耗品、食糧費)528、使用料 203 <H25> :旅費 41、消耗品費等(消耗品、食糧費)474、使用料 192 <H26(予定)>:旅費 60、消耗品費等(消耗品、食糧費)281、使用料 218
--------------	--------------------------------	--

事業のコスト (単位:千円)	事業費	人件費 (参考値)	総事業費 (参考値)	財源内訳				26年度人員配置(人)			
				国・県支出金	地方債	その他特定財源	一般財源				
24決算	2,068	5,080	7,148	0	0	0	7,148	正規	0.45	ｱﾊﾞｲﾄ	0.00
25当初予算	3,354	5,035	8,389	0	0	0	8,389	再任用	0.00	その他	0.00
25決算	2,939	5,035	7,974	0	0	0	7,974	任期付	0.50	合計	0.95
26当初予算	2,268	5,035	7,303	0	0	0	7,303				

25年度 決算 事業費 明細	区分(節)	内容	金額	26年度 当初 予算 事業費 明細	区分(節)	内容	金額
		旅費	近接地旅費		41		旅費
	需用費	消耗品等、センター修繕料、光熱水費、食糧費	2,084		需用費	消耗品等、センター修繕料、光熱水費、食糧費	1,254
	委託料	センター管理委託料	506		委託料	センター管理委託料	606
	使用料及び賃借料	コピー使用料	192		使用料及び賃借料	コピー使用料	218
	備品購入費	アンプ等購入費	116		備品購入費	アンプ等購入費	130
	合計		2,939		合計		2,268

平成26年度 事務事業点検シート

整理番号	0115103000-005	事務事業名	職員研修センター管理運営事業
------	----------------	-------	----------------

事業の成果	指標名	考え方・定義・式	単位	24年度	25年度	26年度見込み	
指標で表せない成果							

事業の評価・今後の方向性	観点（満たしていない観点到「×」）					
	不可欠性	市が実施する必要性	有効性	金額の妥当性	公平性	優先性・緊急性
現状の課題・今後の事業展開方針等						
<p>内部研修会場としての職員研修センター（研修施設）を所有することは、研修の企画・運営上（日程の融通性や使用料等）不可欠性及び有効性、効率性が極めて高い。 しかし、現施設は建設以来20年以上が経過しているため、今後、維持補修に係る経費が見込まれる。</p>						