29 01 02 01 01 002

事務事業評価表

1．基本事項

作成日　令和04年01月17日（月）

事務事業	職員福利厚生事務	担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	2917
第２次総合計画 行政分野別		事業区分	■ 自治事務	□ 法定受託事務 →	対象拡大 有□ サービス拡充 有□		
計画施策名 大項目	200006 みんなで創る協働のまち（協働・行政経営）	根拠法令個別計画等	深谷市職員表彰規程、深谷市職員の福利厚生事業計画				
中項目	200002 将来に向けた持続可能なまちづくり						
小項目	200003 行財政運営の推進						

事業概要	職員の勤務意欲及び勤務能率の増進、ひいては職員の資質の向上及び組織の活性化を図るために必要な事務を行うものである
目的 ※何のために	職員の勤労意欲の増進及び資質の向上を図るため
対象 ※誰・何を対象に	全職員 勤続年数２０年及び３０年に達した職員でその功績が良好であるもの
手段 ※どのように	・リフレッシュ休暇３日間を付与する　・勤務に必要な作業服等の貸与を行う。 ・永年勤続者等を表彰するとともに慰労休暇２日または３日を付与する
成果 ※何を求めるか	職員の勤労意欲の増進、勤務能率の増進を図ることができる
執行体制	■ 市職員　□ 一部委託　□ 全部委託　□ 指定管理　□ 市民ボランティア　□ ＮＰＯ 民間団体　□ その他（　　）

事務事業を構成する予算事業

会計区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
一般会計	02	総務費	01	総務管理費	01	一般管理費	職員福利厚生事務費	1,161,684
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0
	00		00		00			0

本事業の主な業務

・ 福利厚生計画の策定及び計画の推進	・
・ 職員表彰（永年勤続表彰）	・
・ 被服貸与事務	・
・	・
・	・
・	・

2．事業費（投入コスト）

単位：円

区分		平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年度別計画		作業着貸与（新規採用等）	作業着貸与（新規採用等） 作業着貸与（対象者）	作業着貸与（新規採用等）	作業着貸与（新規採用等）	作業着貸与（新規採用等）	作業着貸与（新規採用等）
事業費	予算（現額）	384,000	3,809,000	3,028,000	1,685,000	1,719,000	1,719,000
	決算額	368,816	3,183,388	2,053,668	1,161,684	0	0
財源内訳	国支出金	0	0	0	0	0	0
	県支出金	0	0	0	0	0	0
	地方債	0	0	0	0	0	0
	他特定財源	0	0	0	0	0	0
	一般財源	368,816	3,183,388	2,053,668	1,161,684	1,719,000	1,719,000
人件費	従事職員数（人）	0.53	0.58	0.58	0.58	0.58	0.58
	人件費相当試算 ※１	4,122,870	4,513,560	4,559,380	4,718,880	4,718,880	4,718,880
		0	0	0	0	0	0
（総事業費試算）		4,491,686	7,696,948	6,613,048	5,880,564	6,437,880	6,437,880

※１　人件費相当額試算は、従事職員数に平均人件費を用いて試算したものです。

事務事業評価表

３．評価指標

グラフ表示	区分	指標名		単位	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	目標なし
		年度別目標値の設定根拠									
		実績値の出所・算出式									
□	活動指標１	リフレッシュ休暇日数	目標値	日	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	□
			実績値		3.00	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		毎年度策定する福利厚生事業計画で決定するものであるが制度開始年度と同数としたい							
		福利厚生事業計画									
■	活動指標２	永年勤続表彰者数	目標値	人							■
			実績値		40.00	53.00	31.00	64.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		対象者は変動するため現段階では設定できない							
		勤続２０年・３０年に達する職員									
■	活動指標３	被服貸与者数	目標値	人							■
			実績値		25.00	251.00	229.00	65.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		職員採用人数等は退職者数により変動するため設定困難							
		新規採用、新規指導主事者等									
■	成果指標１	リフレッシュ休暇平均取得日数	目標値	日	3.00	3.00	3.00	3.00	0.00	0.00	□
			実績値		2.75	2.50	2.61	2.69	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠		職員の元気回復、勤労意欲の増進のためにも完全取得を目標としている							
		職務専念免除取得簿									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									
□			目標値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	□
			実績値		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		年度別目標値の設定根拠									

４．観点別評価　（A：目標値どおり（以上）　B：ほぼ目標値どおり　C：目標未達成　－：目標値の設定がないもの）

活動 （意図した活動を行っているか）	A	目標が設定できないものは、活動指標の数値の推移を説明 リフレッシュ休暇日数については目標どおり３日間付与することができた。 被服貸与は規程を変更し災害対応に備え、保育園幼稚園の職員を対象とした。
成果 （意図した成果が上がっているか）	A	目標が設定できないものは、成果指標の数値の推移を説明 リフレッシュ休暇の取得日数は前年度微増しており、おおむね成果はあった。 保育園幼稚園の職員にも被服貸与ができた。
効率性 （効率的に事務を行っているか）		目標が設定できないものは、効率指標の数値の推移を説明

評価者	福利厚生係長　権田智恵子

５．前年度改善改革プラン達成状況

前年度 改善・改革案	
達成状況 及び その効果	

事務事業評価表

６．所属長評価（今後の方向性）

事務事業	職員福利厚生事務	担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	2917

■ ① 現状のまま継続
□ ② 見直して継続 →
□ ③ 拡充・重点化（コスト投入）
□ ④ 目的達成による終了
□ ⑤ 廃止を検討

□ 委託化等の検討
□ 成果向上のための改善
□ 効率化のための改善
□ 事業規模の縮小
□ 他の事務事業と統合

評価の内容説明

リフレッシュ休暇の取得は微増しているが目標値には達していないため引き続き取得を促す必要がある。

評価者	人事課長　石川　雅一

上記を実施するための具体的な取り組み内容は？

７．改善改革プランと今後の課題

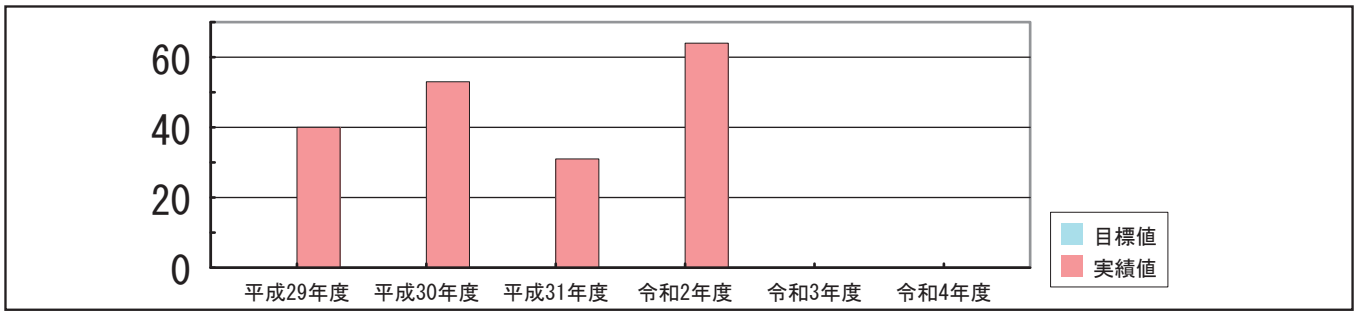
改善・改革案	

８．今後の課題（年度別計画等により実施する取り組み等）

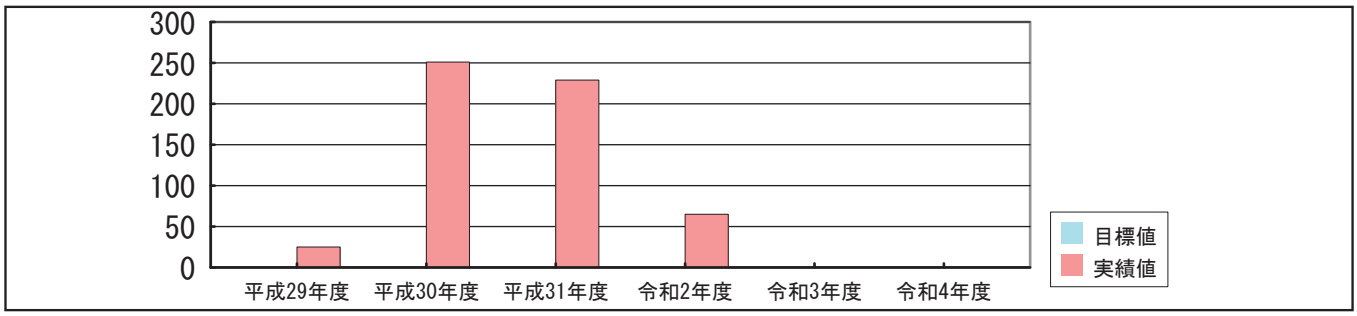
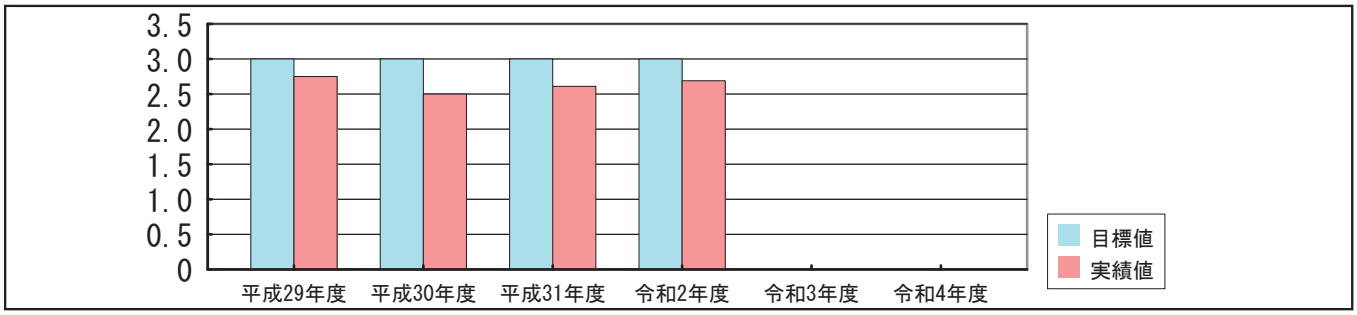
今後の課題	

９．評価指標グラフ

区分	活動指標２	指標名	永年勤続表彰者数



区分	活動指標３	指標名	被服貸与者数



区分	成果指標１	指標名	リフレッシュ休暇平均取得日数