

事務事業評価表

1. 基本事項

作成日 令和05年06月22日(木)

事務事業		職員労働安全衛生管理事業		担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	9341	
総合計画	大項目	6	みんなで創る協働のまち		事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務				
	中項目	2	将来に向けた持続可能なまちづくり		根拠法令 個別計画等	労働安全衛生法、深谷市職員安全衛生管理規程				
	小項目	4	行財政運営の推進							
	主要プロジェクト									
事業概要		事業主が職員の一般的な健康状態を把握したうえで、適切な就業上の措置や保健指導を実施することを目的に、職員を対象に健康診断を実施する。また、職員の健康管理の充実を図るため産業医・精神科嘱託医による健康相談、保健師による健康相談、こころの相談室（メール相談）、健康ニュース等を発行する。								
目的 ※何のために		職員が健康で職務遂行できるため								
対象 ※誰・何を対象に		全職員								
手段 ※どのように		健康診断、健康相談等を実施する								
成果 ※何を求めるか		職員の健康状態の把握、健康の保持増進を図る								
執行体制		<input checked="" type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 一部委託 <input type="checkbox"/> 全部委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 市民ボランティア <input type="checkbox"/> NPO等 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
事務事業を構成する 予算事業		区分	款		項		目		細事業名	前年度決算額（円）
		一般会計	2	総務費	1	総務管理費	1	一般管理費	職員労働安全衛生管理事業	12,371,456
本事業の 主な業務		・健康ニュースの発行					・衛生委員会の実施			
		・産業医・精神科嘱託医による健康相談の実施					・健康相談・こころの相談室の実施			
		・定期健康診断の実施					・カウンセリングの外部委託			
		・新規採用予定者健康診断の実施					・ストレスチェックの実施			
		・特定業務従事者健康診断の実施					・			
		・					・			

2. 事業費（投入コスト）

単位：円

区分		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
年度別計画		健康診断の実施・ストレスチェックの実施 ストレスチェックの実施	健康診断の実施・ストレスチェックの実施 ストレスチェックの実施				
事業費	予算（現額）	12,575,000	12,507,000	13,569,000	13,352,000		
	決算額	12,412,161	12,371,456	0	0		
	財源内訳	国支出金	0	0	0		
		県支出金	0	0	0		
		地方債	0	0	0		
		他特定財源	0	0	0		
	一般財源	12,412,161	12,371,456	13,569,000	13,352,000		
人件費	従事職員数（人）	0.61	0.61	0.61	0.61		
	人件費相当試算※	4,734,768	4,800,430	4,999,796	4,999,796		
総事業費試算		17,146,929	17,171,886	18,568,796	18,351,796		

※ 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。

3. 評価指標

区分	指標名		目標値	単位	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
			実績値							
	目標値の算定根拠/実績値の出所									
実績値の算出式										
活動指標 1	ストレスチェック実施者数	目標値	人							
		実績値		1,249.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標値となる数（実施者数）が毎年変動するため設定困難						
	実績値の算出式									
活動指標 2	健康相談・メンタルヘルス相談実施回数	目標値	回	24.00						
		実績値		38.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			月1回程度は、専門スタッフによる相談機会が必要であるため						
	実績値の算出式									
活動指標 3	定期健康診断・人間ドック受診数	目標値	人							
		実績値		1,172.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			目標値となる数（受診対象者数）が毎年変動するため設定困難						
	実績値の算出式									
成果指標 1	定期健康診断・人間ドック受診率	目標値	%	100.00						
		実績値		97.60						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			受診率を100%とする / 定期健康診断・人間ドック受診者						
	実績値の算出式									
成果指標 2	ストレスチェック実施率	目標値	%	100.00						
		実績値		95.40						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			ストレスチェック調査票提出率を100%とする / 調査票提出者数／調査票配付者数						
	実績値の算出式									
成果指標 3	病気休職者数	目標値								
		実績値		7.00						
	目標値の算定根拠/実績値の出所			個人の健康状態により変動するため目標値設定困難 / 病気休職者実人数						
	実績値の算出式									

4. 観点別評価

観点別評価は、指標達成の有無の他、その達成率も勘案して総合的に評価します。
目標値の設定がないものについても、進捗状況等を踏まえA～Cの三段階にて評価します。
事業達成度評価は、意図した活動により事業目的に合う成果がでているかを評価します。
(評価基準) (A:達成している B:おおむね達成している C:達成していない)

(1) 事業達成度評価

区分	評価の観点	評価	評価理由・指標数値の推移
活動	・活動実績は、見込みに沿い、かつ投入資源に見合っているか。	A	職員健康診断は予定通り実施できた。健康相談も必要に応じ臨時開催をした。
成果	・意図した成果が上がっているか。 ・指標未達成の場合は、その原因を分析できているか。	B	職員健診の受診率が目標に達していなかった。健康相談では、相談に応じて回数を増やし対応できた。
			評価者 福利厚生係長 大澤潤子

(2) 事業効率性評価

事業効率性評価は、執行体制や手段など効率的に事務事業を執行しているかを評価します。
(評価基準) (A:効率的である B:高める余地あり C:効率的でない)

区分	評価の観点	評価	評価理由
効率性	・ICTの活用や業務改善が充分か。 ※検証必須 ・コスト面など効率的に執行できているか。 ・民間委託や他事業との統合・連携が可能か。	A	健康相談の回数を必要に応じて増やすことができた。
			評価者 福利厚生係長 大澤潤子

5. 前年度改善改革プラン達成状況

令和3年度の評価を受けて 設定した改善・改革案	職員健康診断を受診しない職員の人間ドック受診を促し報告書の提出を徹底する。
達成状況及び その効果	

6. 所属長評価（今後の方向性）

事務事業	職員労働安全衛生管理事業	担当課	人事課	担当係	福利厚生係	管理番号	9341
<div><div><div><input type="checkbox"/> ①拡充, 重点化(コスト投入)</div><div><input checked="" type="checkbox"/> ②現状のまま継続</div><div><input type="checkbox"/> ③見直して継続</div><div><input type="checkbox"/> ④目的達成による終了</div><div><input type="checkbox"/> ⑤廃止を検討</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 委託化等の検討</div><div><input type="checkbox"/> 成果向上のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 効率化のための改善</div><div><input type="checkbox"/> 事業規模の縮小</div><div><input type="checkbox"/> 他の事務事業と統合</div></div></div>		評価の内容説明 職員の健康の保持増進及び長時間労働者の健康障害を防止する観点から健康診断、ストレスチェック、健康相談の活用を図っていく必要がある。					
上記を実施するための具体的な取組内容は？		評価者	人事課長 富田 和利				

7. 改善改革プラン・今後の課題

令和5年度に実施する 改善・改革案 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	職員健診を受診しない職員の人間ドック受診を促し報告書の提出を徹底する。
令和6年度以降に取り組む 改善・改革案・今後の課題 （事業目的・各指標の達成に必要な改善、業務の効率化を図るための改善）	

8. 評価指標グラフ

