

第6回木津川市行財政改革推進委員会

会 議 次 第

日時：平成21年1月21日（水）
午後2時～
場所：木津川市役所 4 - 3 会議室

1. 開 会

2. あいさつ

3. 会議記録署名委員の指名

4. 議 事

(1) 報 告

人事行政の運営などの状況について

事務事業評価について

木津川市行財政改革行動計画（アクションプラン）について

(2) その他

5. 閉 会

《会議資料》

(資料1) 市職員の人事行政の運営などの状況

(資料2) 木津川市事務事業評価表記載要領

・木津川市行財政改革行動計画（アクションプラン）

1. 職員の任免に関する状況

(1) 職員採用試験及び職員採用の状況

職種	申込者数	受験者数			合格者数			採用者数
		男	女	計	男	女	計	
一般事務	88人	56人	26人	82人	4人	1人	5人	5人
土木・建築技師	6人	5人	1人	6人	0人	0人	0人	0人
保育士・幼稚園教諭	-	-	-	-	-	-	-	-
保健師	-	-	-	-	-	-	-	-
その他	-	-	-	-	-	-	-	-
計	94人	61人	27人	88人	4人	1人	5人	5人

(2) 職員の退職の状況

定年退職	勸奨退職	普通退職	分限免職	懲戒免職	死亡退職	その他	計
4人	7人	2人	0人	0人	1人	0人	14人

(3) 部門別職員数の状況(各年4月1日現在)

(単位:人)

部門	区分	職員数		対前年増減数	主な増減理由
		平成20年	平成19年		
一般行政	議会	5	5	0	
	総務	96	103	7	退職者不補充、事務の統廃合による減
	税務	28	28	0	
	民生	150	152	2	退職者不補充、事務の統廃合による減
	衛生	26	26	0	
	労働	0	0	0	
	農林水産	10	9	1	農業土木業務充実による増
	商工	3	3	0	
	土木	42	42	0	
	小計	360	368	8	
特別行政	教育	69	72	3	退職者不補充、事務の統廃合による減
	小計	69	72	3	
公営企業等 会 計	水道	27	27	0	
	下水道	14	14	0	
	その他	32	30	2	国民健康保険、介護保険業務充実による増
	小計	73	71	2	
合 計		502	511	9	
		[578]	[578]	[0]	

(注) 1. 職員数は、一般職に属する職員数で、教育長を含みます。

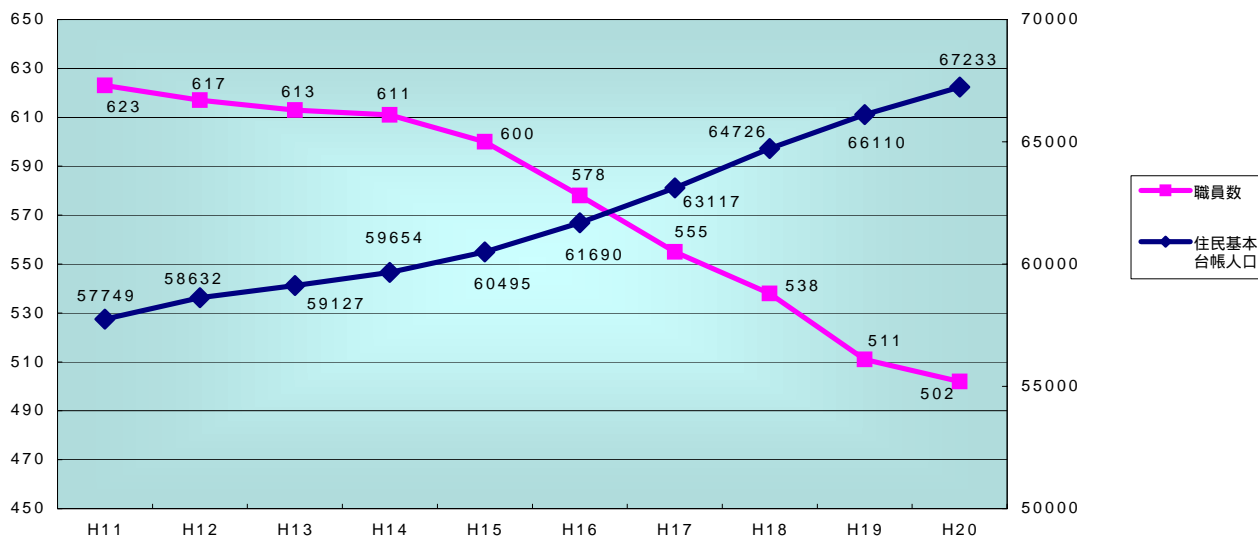
2. []内は、条例定数の合計です。

(4) 職種別職員数の状況(各年4月1日現在)

(単位:人)

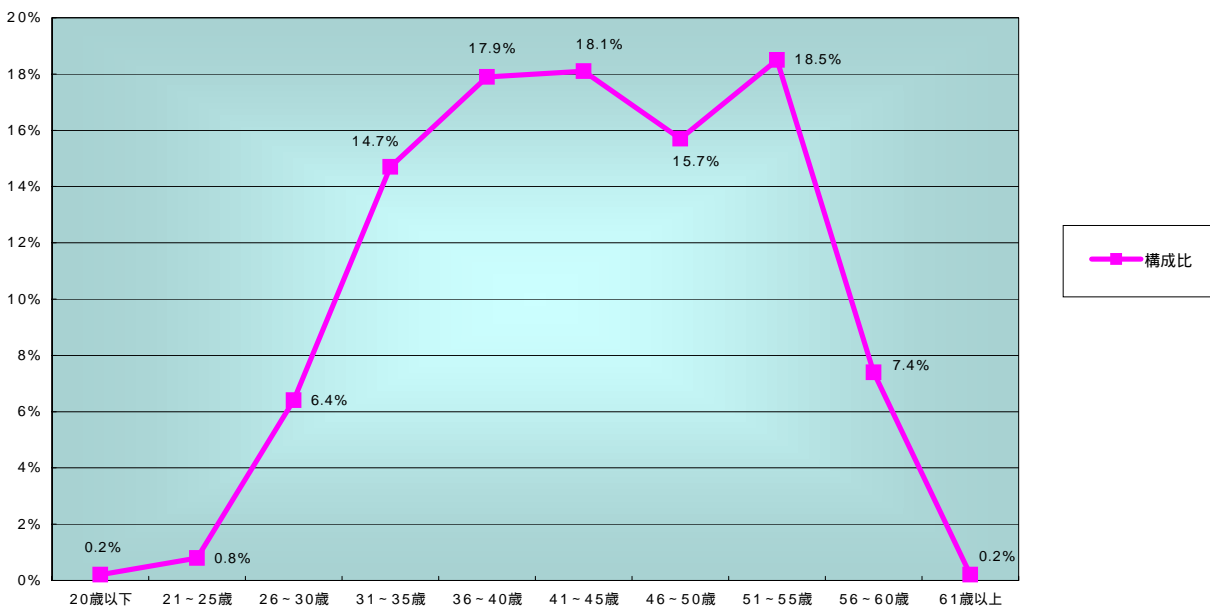
	一般行政職	税務職	看護・保健職 (保健師)	福祉職 (保育士)	企業職	技能労務職	教育公務員	計
平成20年	312	28	17	81	28	16	19	501
平成19年	319	28	17	81	27	18	20	510
対前年増減数	7	0	0	0	1	2	1	9

(5) 職員数の推移 (各年4月1日現在) (単位:人)



(注) 平成18年以前の数値は、旧木津町、旧加茂町及び旧山城町の数値の合計値です。

(6) 年齢別職員構成の状況 (平成20年4月1日現在)



(単位:人)

区分	20歳以下	21~25歳	26~30歳	31~35歳	36~40歳	41~45歳	46~50歳	51~55歳	56~60歳	61歳以上	計
職員数	男	1	3	14	36	54	49	44	56	31	289
	女	0	1	18	38	36	42	35	37	6	213
計	1	4	32	74	90	91	79	93	37	1	502

(7) 定員適正化計画の数値目標及び進捗状況

木津川市は、平成19年3月12日に木津町、加茂町、山城町が合併して誕生した地方公共団体です。また国家的プロジェクトである「関西学術研究都市」の中核として発展し、少子高齢化社会が進むなかで、人口が大きく増加しているまちです。

しかしながら現在の地方公共団体を取り巻く状況は、三位一体の改革による地方交付税の縮減や、地域経済の低迷による税収の伸び悩みなど依然として厳しい状況にあります。このような中で複雑高度化していく行政需要に的確に対応し住民サービスの向上を図るため、行財政改革による行政の簡素化・合理化が求められています。

本市においても合併以前の旧3町から定員適正化を図り、組織機構改革、事務事業の見直し、退職者不補充、職員の能力開発などにより職員数の削減に努めるとともに、合併によるスケールメリットを活かすため合併協議において職員数を類似団体の1割減を目標に取り組んできました。結果、平成20年4月には職員数が502名となり、平成10年度以降の10年間で121名(19.4%)の職員を削減し、当初の目標を上回る成果が得られました。

引き続き職員の定員適正化に努めるとともに、団塊世代職員の大量退職による労働力の低下、人口増による行政需要の増加に対応するため、将来の職員数の目標数値を定めた「定員適正化計画」を策定し、最少の職員数で最大の行政効果が得られるよう事務事業の効率化と行財政のスリム化に努めるものとします。

ア. 定員管理の数値目標

計画期間		数値目標
始期	終期	
平成21年4月1日	平成26年3月31日	30名 増員

イ. 定員管理の年次別数値目標(各年4月1日現在)

部門		区分	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	(参考)
			計画前年	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	増減数
普通会計	一般行政	職員数	360	364	368	372	376	380	20
		増減		4	4	4	4	4	
	教育	職員数	69	70	71	72	73	74	5
		増減		1	1	1	1	1	
	小計	職員数	429	434	439	444	449	454	25
		増減		5	5	5	5	5	
公営企業等会計	職員数	73	74	75	76	77	78	5	
	増減		1	1	1	1	1		
合計	職員数	502	508	514	520	526	532	30	
	増減		6	6	6	6	6		

(注) 1. 計画期間は、平成21年～平成25年の5年間です。

2. 定員管理の職員数には、教育長を含みます。

2. 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況(普通会計決算)

区分	住民基本台帳人口 (20.3.31現在)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 (B/A)	(参考) 18年度の 人件費率
19年度	67,233 人	21,126,728千円	218,896千円	4,198,545千円	19.9%	14.4%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。

(2) 職員給与費の状況(普通会計予算)

区分	職員数 A	給与費				1人当たり 給与費(B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
20年度	432 人	1,741,684千円	311,281千円	758,736千円	2,811,701千円	6,509千円

(注) 1. 職員手当には退職手当を含みません。

2. 給与費は当初予算に計上された額であり、給与改定分は含みません。

(3) 職員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額の状況(平成20年4月1日現在)

職種	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	43.10歳	344,400 円	428,556 円
			382,404 円
技能労務職	51.2 歳	353,700 円	379,513 円
			374,275 円
税務職	42.1 歳	332,900 円	470,486 円
			369,850 円
看護・保健職 (保健師)	39.5 歳	299,300 円	371,212 円
			317,188 円
福祉職 (保育士)	43.4 歳	340,300 円	379,032 円
			363,526 円
企業職	45.8 歳	353,700 円	436,882 円
			396,693 円
教育公務員	39.7 歳	317,700 円	380,311 円
			349,547 円
全職種	43.8 歳	341,000 円	418,005 円
			375,714 円

【参考】国家公務員の平均年齢、平均給料月額および平均給与月額の状況

職種	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.1 歳	325,113 円	387,506 円
技能労務職	48.9 歳	284,679 円	320,623 円
税務職	42.5 歳	382,214 円	448,758 円
看護・保健職 (保健師)	37.8 歳	284,331 円	321,089 円
福祉職 (保育士)	40.2 歳	326,116 円	369,887 円

- (注) 1. 平均給料月額とは、各職種ごとの職員の基本給の平均です。
 2. 平均給与月額とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当を合計したものです。なお、下段の数値は、国家公務員の平均給与月額が、時間外勤務手当等を含めずに公表されているため、比較用に再計算した額です。
 3. 国家公務員の数値は、平成20年国家公務員給与等実態調査によるもので、人事院から公式発表された数値のみ記載しています。

(4) 職員の初任給の状況(平成20年4月1日現在)

区分	木津川市	京都府	国
一般行政職	大学卒	178,800 円	172,200 円
	高校卒	149,800 円	140,100 円

(5) ラスパイレス指数の状況(各年度4月1日現在)

年度	19年度	18年度	17年度	16年度	15年度
木津川市	97.3	-	-	-	-
旧木津町	-	95.8	94.5	94.7	97.6
旧加茂町	-	93.6	93.2	93.0	94.4
旧山城町	-	91.8	92.9	91.9	95.0
全地方公共団体平均	98.5	98.0	98.0	97.9	100.1
市平均	97.9	97.4	97.6	98.2	100.7
町村平均	93.9	93.7	93.7	93.7	95.7

- (注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

(6) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況(平成20年4月1日現在)

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一般行政職	大学卒	260,500円	297,900円	352,800円
	高校卒	230,200円	268,200円	304,700円
技能労務職	大学卒	-円	-円	-円
	高校卒	230,200円	268,200円	304,700円

(注) 経験年数とは、卒業後直ちに採用され引き続き勤務している場合の採用後の年数をいいます。
採用前に民間企業などの経歴がある場合は、その期間が前歴換算され採用後の年数に加えられます。

(7) 一般行政職の級別職員数の状況(平成20年4月1日現在)

区 分		1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
標準的な職務内容		主事	主事	係長主任	課長補佐 室長補佐	課長幹 主幹	次長	公室長 部長	
平成20年	職員数	5人	0人	119人	131人	45人	0人	12人	312人
	構成比	1.6%	0.0%	38.1%	42.0%	14.4%	0.0%	3.9%	100.0%

(8) 職員手当等の状況

ア. 期末・勤勉手当

木津川市		国	
1人当たり平均支給額(平成19年度決算)		1,794千円	
(平成19年度支給割合)		(平成19年度支給割合)	
期末手当 3.0月分	勤勉手当 1.45月分	期末手当 3.0月分	勤勉手当 1.45月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)	
職制上の段階、職務の級等による加算措置		職制上の段階、職務の級等による加算措置	
・役職加算 5%~15%		・役職加算 5%~20%	
・管理職加算 10%~14%		・管理職加算 10%~25%	

(注) 1人当たり平均支給額は、6月期及び12月期の支給合計額の平均額です。

イ. 退職手当(平成20年4月1日現在)

区分	木津川市		国	
	自己都合	勤奨・定年	自己都合	勤奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	59.28月分	59.28月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2~30%加算)		定年前早期退職特例措置(2~20%加算)	
	退職手当の調整額(退職前60月の在職期間の在級区分により調整額を加算)		退職手当の調整額(退職前60月の在職期間の在級区分により調整額を加算)	
1人あたり平均支給額	9,249千円	25,234千円		

(注) 1. 本市の退職手当は、京都府市町村職員退職手当組合の規定によります。
2. 退職手当の1人あたり平均支給額は、前年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

ウ．地域手当（平成20年4月1日現在）

支給実績（平成19年度決算）		104,807千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成19年度決算）		208千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
市全域	4%	501人	3%

（注）支給率については、19年度5%、20年度4%、21年度3%となります。

エ．特殊勤務手当（平成20年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成19年度決算）		68千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成19年度決算）		3千円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（平成19年度）		4.3%	
手当の種類（手当数）		3種類	
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記に対する支給単価
感染症防疫作業従事手当	まち美化推進課職員 健康推進課職員	感染症が発生し又は発生するおそれがある場合において、感染症患者等の救護、感染症菌の付着の危険がある物件の処理作業、感染症菌を有する家畜等に対する防疫作業処理作業に従事した場合	1回 500円
行旅病人及び行旅死亡人取扱作業従事手当	社会福祉課職員	行旅病人の病院への収容作業に従事した場合及び行旅死亡人の収容埋葬又は身元判明時において身元引受人に遺体を引渡す作業に従事した場合	行旅病人 1回 1,000円 行旅死亡人 1体 5,000円
犬猫の死体処理取扱作業従事手当	全職員	犬猫の死体処理作業に従事した場合	1匹 500円 箱詰め状態のものは、 1匹 200円

オ．時間外勤務手当及び休日勤務手当（平成20年4月1日現在）

手当名	年度	支給実績	職員1人あたり平均支給年額	内容及び支給単価
時間外勤務手当	19年度	218,062千円	507千円	正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給
	18年度	227,670千円	508千円	勤務日 時間単価×1.25倍 22:00～5:00 時間単価×1.50倍 週休日 時間単価×1.35倍 時間単価×1.60倍
休日勤務手当	19年度	3,701千円	9千円	祝日及び年末年始の休日において勤務した職員に支給
	18年度	1,962千円	4千円	下記以外 時間単価×1.35倍 22:00～5:00 時間単価×1.60倍

（注）職員1人当たり平均支給年額の算出にあたっては、支給対象とならない管理職員は除外しています。

カ．その他の手当（平成20年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の同制度との相違点	支給実績	支給職員1人当たり平均支給年額
扶養手当	配偶者 13,000円 扶養親族（配偶者を除く） 1人につき 6,500円 配偶者のいない職員の扶養親族 1人目は 11,000円 満16歳の年度当初から満22歳の年度末までの子 1人につき5,000円加算	同		65,420千円	233千円
住居手当	借家・借間居住者 家賃の額が月額12,000円を超える場合 家賃の額に応じ月額11,000円～27,000円 持家居住者 新築・購入から5年間 月額2,500円	同		15,700千円	162千円
通勤手当	自動車及び自転車等利用する職員 2km未満 月額 0円 2km以上 5km未満 月額 2,000円 5km以上10km未満 月額 4,100円 10km以上15km未満 月額 6,500円 15km以上20km未満 月額 8,900円 20km以上25km未満 月額11,300円 25km以上30km未満 月額13,700円 30km以上35km未満 月額16,100円 35km以上40km未満 月額18,500円 40km以上45km未満 月額20,900円 45km以上50km未満 月額21,800円 50km以上55km未満 月額22,700円 55km以上60km未満 月額23,600円 60km以上 月額24,500円 交通機関を利用する職員 6か月定期券等の額を一括支給 (月額換算55,000円を限度)	同		24,817千円	57千円
管理職手当	課長級以上の管理職員に対して支給 給料×支給割合＝支給額 部長級 14% 次長級 13% 課長級 11% 主幹級 10%	異	給料月額の特 別調整額として、 役職に応じて 46,300円～ 139,300円を加算	45,625千円	556千円
宿日直手当	宿日直勤務をした職員に支給 勤務1回につき 4,200円 1回の勤務時間が5時間未満の場合は半額	同		0千円	0千円

(9) 特別職の報酬等の状況(平成20年4月1日現在)

区分		給料月額		
		地域手当を含めた給料月額(うち地域手当の額)		
地域給 手当	市長	880,000円	915,200円 (35,200円)	
	副市長	730,000円	759,200円 (29,200円)	
	水道事業管理者	660,000円	686,400円 (26,400円)	
	教育長	660,000円	686,400円 (26,400円)	
報酬	議長	470,000円		
	副議長	380,000円		
	議員	350,000円		
期末 手当	市長	(平成19年度支給割合) 6月期 1.60月分 12月期 1.75月分		
	副市長	(期末手当計算式)		
	水道事業管理者	市長等 ((給料+地域手当)+(給料×0.2)+役職加算額((給料+地域手当)×0.15))×支給割合		
	教育長	教育長 上記計算式の下線部分が(給料+扶養手当+地域手当)となる		
	議長	(平成19年度支給割合) 6月期 1.60月分 12月期 1.75月分		
	副議長	(期末手当計算式)		
通扶 養手 手当	市長	一般の職員の例に準じる。なお、扶養手当は教育長のみ対象。		
	副市長			
	水道事業管理者			
	教育長			
退職 手当	市長	(算定方式) 給料月額×5.30倍×在職年数	(支給時期) 任期毎	(任期満了時退職手当額) 18,656千円
	副市長	" 3.15倍 "	" "	9,198千円
	水道事業管理者	" 2.70倍 "	" "	7,128千円
	教育長	" 2.70倍 "	" "	7,128千円

3. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間(一般職の標準的なもの)

1週間の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間	週休日の振替制度
40時間	8:30	17:30	12:00~13:00	有

(注) 保育園、図書館など不規則な勤務に従事する職員については、勤務時間を週当たり40時間となるように勤務の割り振りを行っています。

(2) 時間外勤務及び休日勤務の状況(平成19年4月1日から平成20年3月31日)

時間外・休日勤務総時間数	職員1人当たり年間平均時間
71,078時間	165時間

(注) 算出にあたり管理職員は対象から除きます。

(3) 年次有給休暇の取得状況(平成19年1月1日から平成19年12月31日)

総付与日数	総使用日数	全対象職員数	平均使用日数	取得率
19,914日	5,552日	509人	10.9日	27.9%

(参考) 平成18年における平均使用日数

	木津川市	国	全地方公共団体	民間
平均使用日数	10.3日	12.9日	11.3日	8.3日

(4) 病気休暇の状況(平成20年4月1日現在)

病気休暇の種類	期間	取得件数	総取得日数
公務上の負傷又は疾病	その療養に必要と認められる期間	2 件	13 日
結核性疾患	1年を超えない範囲で、その療養に必要と認められる期間	0 件	0 日
上記以外の負傷又は疾病	90日を超えない範囲で、その療養に必要と認められる期間(特定疾病については、180日を超えない範囲)	89 件	860 日

(注) 取得件数及び総取得日数については、平成19年1月1日から平成19年12月31日の期間です。

(5) 特別休暇等の状況(平成20年4月1日現在)

休暇の種類	期間	取得実績
選挙権その他公民としての権利行使	必要と認められる期間	0 件
証人、鑑定人、参考人等として、官公署等への出頭	必要と認められる期間	0 件
骨髄液提供のための休暇	必要と認められる期間	0 件
社会貢献活動のための休暇	1年に5日以内でその都度必要と認められる期間	0 件
結婚休暇	10日以内で必要と認められる期間	3 件
産前産後休暇	分べんの予定日前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)に当たる日から、分べんの日後8週間目に当たる日までの期間の中で職員が請求した期間	10 件
育児休暇	生後1年未満の子を養育する場合、1日2回、1回30分	0 件
生理休暇	連続する3日を超えない範囲内で必要と認められる期間	42 件
配偶者の出産休暇	2日以内で必要と認められる期間	11 件
配偶者の出産に伴う子の養育休暇	配偶者が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合 5日の範囲内で必要と認められる期間	2 件
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の負傷・疾病に係る看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1年において5日の範囲内の期間	41 件
忌引休暇	死亡した者の続柄に応じて1日から10日の範囲内で必要と認められる期間	80 件
法要休暇	父母の追悼のための特別な行事(死亡後15年以内に行われるものに限る)のため勤務しないことが相当と認められる場合 1日	4 件
夏季休暇	7月から9月までの期間で、原則連続する3日の範囲の期間	平均使用日数 2.7日
子の授業参観休暇	必要と認められる期間(義務教育に限る)	137 件
子の入学式、卒業式休暇	半日の範囲内で必要と認められる期間(義務教育に限る)	16 件
感染症の予防等による交通遮断又は隔離による場合	必要と認められる期間	0 件
職員の現住居が災害により滅失、損壊しその復旧作業にあたる場合	7日の範囲内の期間	0 件
災害又は交通機関の事故等による場合	必要と認められる期間	11 件

(注) 取得状況については、合併前の各町で制度が異なるため平成19年3月12日から平成19年12月31日の期間となります。

(6) 介護休暇の状況(平成20年4月1日現在)

区分	介護休暇 取得者数	要介護者数(職員との続柄別)						
		配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫
男性職員	0人							
女性職員	1人		1人					
計	0人		1人					

区分	介護休暇 取得者数	介護休暇の期間					
		1月以下	1月を超え 2月以下	2月を超え 3月以下	3月を超え 4月以下	4月を超え 5月以下	5月超え
男性職員	0人						
女性職員	1人	1人					
計	0人	1人					

(注) 介護休暇取得者数は、平成19年中に取得を開始した職員数です。

(7) 育児休業の状況(平成19年4月1日から平成20年3月31日)

区分	前年度からの継続職員		平成19年度中に取得可能となった職員				平成19年度 国家公務員 育児休業 取得率	(参考) 育児休業取 得平均日数
	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児休業 対象者数	育児休業 取得者数	育児休業 取得率	部分休業 取得者数		
男性	0人	0人	4人	0人	0.0%	0人	1.3%	0日
女性	17人	1人	10人	10人	100.0%	2人	96.2%	562日
計	17人	1人	14人	10人	72.2%	2人		562日

4. 職員の分限及び懲戒処分状況

(1) 分限処分(平成19年4月1日から平成20年3月31日)

区分	免職	降任	休職			降給	失職	計
			起訴休職	病気休職	内精神疾患			
勤務実績が良くない場合 (地公法28)								
心身の故障の場合 (地公法28、28)				2件				2件
職に必要な適格性を欠く場合 (地公法28)								
職制、定数の改廃、予算の減少 により廃職、過員を生じた場合 (地公法28)								
刑事事件に関し起訴された場合 (地公法28)								
条例で定めた事由による場合 (地公法28)								
地公法第16条の欠格条項に該当 するに至った場合 (地公法28)								
計				2件				2件

(注) 分限処分とは、職員の非違責任を追求する制裁的な処分ではなく、あくまでも公務の能率を維持し、適正な運営を確保するために地方公務員法第28条に基づき行う処分です。主に免職、降任、休職等の処分があります。

(2) 懲戒処分 (平成19年4月1日から平成20年3月31日)

区 分	免職	停職	減給	戒告	計
法令に違反した場合 (地公法29)					
職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 (地公法29)				2件	2件
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合 (地公法29)					
計				2件	2件

(注) 懲戒処分とは、職員の服務上の義務違反に対して、任命権者が、公務員関係の秩序を維持するために、地方公務員法第29条に基づき行う制裁的処分として、免職、停職、減給及び戒告の4種類があります。

5 . 職員の服務の状況

(1) 服務の根本基準

職員は全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、全力で職務を遂行しなければなりません。職員が職務を遂行するにあたり守るべき義務は、次のとおりです。

区分	内容
職務命令等に従う義務 (地公法32)	職員は、その職務遂行に当たり法令等に従い、かつ上司の職務上の命令に忠実に従わなければなりません
信用失墜行為の禁止 (地公法33)	職員は、その職の信用を傷つけまたは職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません
守秘義務 (地公法34)	職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません
職務専念義務 (地公法35)	職員は、法令上特別の定めがある場合を除くほか、勤務時間中全力で職務を遂行しなければなりません
政治的行為の制限 (地公法36)	職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与するなどの政治的行為をしてはなりません
争議行為等の禁止 (地公法37)	職員は、争議行為等が禁止されています
営利企業等の従事制限 (地公法38)	職員は許可を受けなければ、営利企業等に従事することができません

(2) 職務に専念する義務の免除の状況(平成19年4月1日から平成20年3月31日)

区 分	件 数
研修を受ける場合	0 件
厚生に関する計画の実施に参加する場合	0 件
特別職としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合	0 件
職務に関連ある他の地方公共団体の公務員としての職を兼ね、その職に属する事務を行う場合	0 件
災害救助法、消防組織法、又は水防法により出動し、又は訓練に参加する場合	3 件
行政の運営上特に必要と認められる他の地位に属する事務を行う場合	0 件
職務遂行に直接関係のある資格免許を取得するための試験を受験する場合	0 件
国、他の地方公共団体又は他の公益団体が定める場合主催する講演会等の講師の場合	0 件
地方公務員法第46条の規定による勤務条件の措置に関し要求し、及びその審理に出頭する場合	0 件
地方公務員法第49条の2の規定による不服申立て(審査請求又は異議申立て)をし、及びその審理に出頭する場合	0 件
地方公務員法第55条第8項の規定に基づき、適法な交渉を行う場合	1 件
地方公務員法第55条第10項の規定による不満を表明し、又は意見を申し出る場合	0 件
医師の診断に基づいて、職員の健康回復又は職場適応訓練等のため一定期間、勤務の軽減措置が必要と認められる場合	0 件
結核性疾患及び有害な業務に起因する疾患に対する措置として勤務の軽減措置が必要と認められる場合	0 件
京都市府市町村職員共済組合が実施する制度を利用して人間ドックを受診する場合	55 件
妊娠中の職員が、母子保健法第10条に規定する医師の保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	5 件
妊娠中の職員が、医師又は助産師の指導により休養又は補食の必要があるとされた場合	0 件
妊娠中及び出産後1年を経過しない職員が、医師又は助産師の指導により勤務時間短縮の必要があるとされた場合	0 件
財団法人京都市府市町村職員厚生会の運営委員会等の会議に出席する場合	3 件
大学の通信教育による面接授業を受講する場合	0 件
運転免許証を有する職員がその免許証の更新を行う場合	17 件

(注) 件数については、合併前の各町で制度が異なるため平成19年3月12日から平成19年12月31日の期間となります。

(3) 職員の営利企業等従事許可の状況(平成19年4月1日から平成20年3月31日)

区 分	件 数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	0 件
自ら営利を目的とする場合	0 件
報酬を得て事業又は事務に従事する場合(統計調査等)	0 件

6. 職員の研修の状況

職員の能力を開発し、公務能率を向上させ、よりよい市民サービスを提供するため、木津川市職員服務規程および木津川市職員の研修に関する規程に基づき、さまざまな研修を行っています。

(1) 職員研修の種類(平成20年4月1日現在)

新規採用者研修

新規採用者を対象に市政の概要、職員の服務などの基礎的知識について研修

一般職員研修

市政に関する一般的知識、公務員倫理などの基礎的知識について研修

監督者研修

係長・課長補佐以上の職員を対象に監督者としての必要な知識について研修

管理職研修

管理職員を対象に市政の方針に関すること及び管理職としての必要な知識について研修

実務研修

職務を遂行するうえに必要な専門的知識などについて研修

特別研修

広く一般教養としての知識などについて研修

派遣研修

必要に応じて、実務研修のため国又は他の地方公共団体に職員を派遣

職場研修

職場ごとに管理職及び監督者が、その職務に必要な知識などの向上のため常時行う研修

(2) 職員研修の実施状況(平成19年4月1日から平成20年3月31日)

研修区分	研修名	実施機関	回数	日数	参加者数
一般職員研修	5年目職員研修	京都市市町村振興協会	1回	2日	1人
	情報公開等職員研修	木津川市	4回	4日	208人
	メンタルヘルス研修	木津川市	2回	1日	28人
	接遇研修	木津川市	4回	2日	157人
監督者研修	新任係長研修	京都市市町村振興協会	1回	3日	1人
管理職研修	課長研修	京都市市町村振興協会	1回	2日	1人
	意識改革研修	木津川市	1回	1日	53人
実務研修	災害対策研修「図上訓練・広報コース」	京都府	1回	3日	1人
	市町村職員防災基本研修プログラム	京都府	1回	2日	2人
	協同型ゼミナール「団塊の世代の地域づくり」	京都府	11回	11日	1人
	「条例・規則の読み方・作り方」	京都市市町村振興協会	1回	2日	1人
	「条例・規則の読み方・作り方(実践編)」	京都市市町村振興協会	1回	2日	1人
	「最短で実現する行政経営力の向上」	京都市市町村振興協会	1回	1日	2人
	税務担当職員初任者研修	京都市市町村振興協会	1回	2日	3人
	「人事評価制度の導入と運用」	京都市市町村振興協会	1回	2日	2人
	「非木造家屋評価初級研修」	京都市市町村振興協会	1回	2日	2人
	「今こそ改革!『私が変わる/職場を変える』」	京都市市町村振興協会	1回	2日	1人

実務研修	市町村監査委員研修会	京都市市町村振興協会	1回	1日	1人
	「IChI(応用編)」	京都市市町村振興協会	2回	2日	1人
	「実践・危機管理」	京都市市町村振興協会	1回	1日	1人
	「やる気と可能性を引き出すコーチング」	京都市市町村振興協会	1回	2日	2人
	「健康な職場をつくるメンタルヘルスマネジメント」	京都市市町村振興協会	1回	2日	2人
	「木造家屋評価研修」	京都市市町村振興協会	1回	1日	1人
	「手話研修」	京都市市町村振興協会	1回	5日	2人
	「納得と行動へ導く交渉・折衝『術』」	京都市市町村振興協会	1回	1日	1人
	「即効！問題解決への処方せん」	京都市市町村振興協会	1回	2日	1人
	災害対策セミナー in 神戸	神戸市	1回	1日	2人
	危機管理・防災「トップ・マネジメント」	消防庁	1回	2日	2人
	全国自治体政策研究交流会	総務省	1回	2日	5人
	「工事検査の具体的な進め方」	日本経営協会	1回	2日	1人
	地域協同教育トライアルワークショップ	龍谷大学	1回	2日	3人
特別研修	普通救命講習(AED)	木津川市	10回	10日	235人
	人権学習研修	木津川市	4回	4日	330人
合 計			63回	84日	1,055人

7. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康診断の状況

職員の健康管理のため、毎年、健康診断等を実施しています。平成19年度の実施状況は、次のとおりです。

健康診断の種類	対象者	受診者	受診率
定期健康診断	510人	486人	95.3%
巡回健診	328人	304人	92.7%
人間ドック	182人	182人	100.0%
脳ドック	24人	24人	100.0%
特殊検診	56人	56人	100.0%

(2) 公務災害等の状況

公務上又は通勤途上の災害により負傷等した場合には、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。平成19年度の発生状況は、次のとおりです。

	傷病	死亡
公務災害認定件数	6件	0件
通勤災害認定件数	0件	0件

(3) 共済制度の状況

共済制度とは、社会保障の一環として、職員やその家族の生活の安定と福祉の向上を図る相互救済の制度です。共済制度の概要は次のとおりで、必要な費用は職員の掛金と構成団体の負担金で賄われています。

ア. 機関名：京都市市町村職員共済組合

イ. 共済制度概要

短期給付事業

病気・ケガ・出産・死亡・休業・災害に対して、必要な給付を行う。

長期事業

退職・障害・死亡に対して、年金又は一時金の給付を行う。

福祉事業

健康診断などの健康の保持増進事業、貯金事業、貸付事業などを行う。

(4) 福利厚生状況

地方公共団体は、地方公務員法第42条により、職員の福利厚生の計画を樹立し、実施することが義務付けられており、木津川市では、7市10町1村18一部事務組合で構成されている、財団法人京都市町村職員厚生会に加入し、福利厚生事業を行なっています。

主な、事業は以下のとおりで、構成団体の職員の掛金と構成団体の負担金で賄われています。

ア. 財団法人京都市町村職員厚生会の主な事業内容（平成20年4月1日現在）

元気回復事業

総合スポーツ大会などの開催、カフェテリアプラン事業、生活設計支援事業、会員家族交流事業 など
給付事業

結婚祝金、子育て祝金、健康回復助成金、人間ドック利用助成金、入院・在宅療養見舞金、死亡弔慰金 など

物資事業・退職互助事業

商品購入立替制度、医療給付金事業、退職者会の活動 など

イ. 掛金・負担金の割合（平成19年度決算）

	掛金	負担金
京都市町村職員厚生会	25,036千円	25,036千円
（職員1人あたり）	49千円	49千円
（負担割合）	1	1

8. 公平委員会の状況

(1) 公平委員会の概要

公平委員会は、地方公務員法第7条第2項の規定により設置されており、その権限は同法第8条第2項において定められています。主な内容は次のとおりです。

職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置を審査・判定し、必要な措置を執ること。

職員に対する不利益な処分についての不服申立てに対する裁決又は決定をすること。

職員の苦情を処理すること。

(2) 公平委員会の業務の状況

ア. 勤務条件に関する措置の要求の状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日）

前年度からの継続件数	措置要求件数	終結件数	翌年度への継続件数
0 件	0 件	0 件	0 件

イ. 不利益処分に関する不服申立ての状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日）

前年度からの継続件数	措置要求件数	終結件数	翌年度への継続件数
0 件	0 件	0 件	0 件

ウ. 苦情の処理の状況（平成19年4月1日から平成20年3月31日）

処理件数
0 件

木津川市事務事業評価表

記載要領

平成20年7月

目 次

1 . 事務事業評価の概要	1
(1) 事務事業評価とは	1
(2) 事務事業評価の方法	1
(3) 誰が、どう評価するのか	1
(4) 事務事業評価のポイント・特徴	1
2 . 平成 2 0 年度共通事項(職員人件費、人口、評価基準)	3
3 . 事務事業評価 Q & A	5
4 . 記載の仕方	8
5 . 記載例	1 0

1. 事務事業評価の概要

(1) 事務事業評価とは？

役所の仕事（＝事務・事業と呼ぶ）全般にわたって、効果的であったか、また、効率的であったのかなどについて、評価する仕組みです。



つまり、税金 予算を使って、どんな事業をし、どのような効果があったかを明確化し、評価を行い、そして必要なものについては改善を加えていくしくみです。（左図参照）

これを毎年継続的に実施していくことで、職員の仕事の自己点検と、公表することで市民の皆さんへの説明責任を果たしていくものです。

(2) 事務事業評価の方法

事務事業を評価するには、「評価表」と呼ぶ専用のシートを事業 1 つにつき、1 つずつ作成していきます。

(3) 誰が、どう評価するのか？

担当課として統一した考え方（評価）のもとで、各職員が担当する事務事業一つひとつについて事務事業評価表を作成し、自ら評価を行います（自己評価の原則）。

また、作成された事務事業評価表に基づき、市民や識見者などで構成される「木津川市行財政改革推進委員会」に意見を聴いていく予定です。

(4) 事務事業評価のポイント・特徴

政策体系との結びつき把握

事務事業評価表の右上部には、「新市基本計画上の位置付け」という欄があります。

市が行う事務事業は、新市基本計画（市総合計画が策定されるまでの間）のまちづくりの大きな目標、たとえば「魅力ある地域文化の創造」、「産業・事業の創造」、「健康・福祉都市の創造」などを達成するための手段となります（このつながりのことを政策体系と呼ぶ）。

この位置付けを明確にすることで、事業がすっきりと整理でき、将来的には、まちづくりへの貢献度やそれに基づく優先度などを評価していくことが可能になります。

（政策体系のイメージ）

・都市像・・・こんなまちにしたい（願い・想い）

< 水・緑・歴史が薫る文化創造都市 >

・施策の大綱・・・その都市像に込めた想いを具体的イメージ・

- ・ 具体的施策・・・上記に沿った具体的な対策
 - <例：連携を強め地域を支えるネットワークの創造>
- ・ 基本事業・・・具体的施策をさらに展開し、事務事業との間をつなぐ単位
 - <例：道路交通ネットワークの整備・充実>
- ・ 事務事業・・・実際に予算を使って行う事業
 - <例：バス交通網の充実>ここが事務事業と直接結びつくものです。
 - <例：コミュニティバス運行事業費>

このように、都市像から基本事業に展開するほどに、ぼんやりしたまちづくりのイメージが具体的な実現手段としてだんだんと鮮明になってくるものです。

逆に、事務事業レベルからすると、政策体系上の位置付けを明らかにすることは、何のために行っている事務事業なのかを見直すことにつながり、事業の目的がはっきりします。

もしも、まちづくりに結び付かない事業であれば、事務事業の廃止や縮小あるいは別の手段への転換などの検討対象になります。

成果指標の設定・把握

事務事業評価の大きな特徴は、事業の目的達成度を“成果指標”によって数値的に、客観的に把握するところにあります。

ただし、事業の性質によっては、単純に成果指標として数値化しにくいものや、設定した成果指標自体が事業の目的に照らして合致していないものがあります。この場合、とりあえず“代替指標”として、最も近い指標で成果を把握することとします。

事業コストについて

コストは事業予算（決算）額 + （減価償却費） + 職員の人件費で算定します（トータルコスト）。

ただし、人件費は当該事業に対する従事職員数とおおよその年間作業時間を割り出し、平均時間単価を掛けて算出しているため、厳密には現状のコストと異なってきます。人件費の部分は大体の目安と考えてください。

2. 平成20年度共通事項（職員人件費、人口、評価基準）

コスト把握中、

職員一人当たりの職員人件費は、各年度とも「8,250千円」（平均人件費）

市民一人当たりの負担額を求める場合の分母となる人口は、各年度とも「67,707人」（平成20年3月末人口）

事務事業の評価における「評価基準」

「市関与の必要性」

この評価は、「数値評価」でなく、「有・無」で評価します。全てに該当しない場合のみ「無」、一つでも があれば「有」になります。

「事業の妥当性」

3の場合： の数が「5～6」

2の場合： の数が「2～4」

1の場合： の数が「0～1」

「上位施策への貢献度」

3の場合： の数が「3」

2の場合： の数が「1～2」

1の場合： の数が「0」

「事業の達成度」

3の場合： の数が「3」

2の場合： の数が「1～2」

1の場合： の数が「0」

「事業実施の効率性」

3の場合： の数が「3」

2の場合： の数が「1～2」

1の場合： の数が「0」

「受益者負担の公平性」

3の場合：「している」または「していない」に該当し の数が「2」

2の場合： 3または1に該当しない場合。

1の場合：「していない」に該当し の数が「0」

「総合評価」

Aの場合：評価結果合計数が「15」

Bの場合：評価結果合計数が「12～14」

Cの場合：評価結果合計数が「6～11」

Dの場合：評価結果合計数が「1～5」

【法定受託事務・内部管理事務の場合】

Aの場合：評価結果合計数が「3」。

Bの場合：評価結果合計数が「2」。

Cの場合：評価結果合計数が「1」。

3. 事務事業評価 Q & A

- Q 1 開始時期が不明な事業の記載方法はどのようにすればよいか。
- A 1 事業実施が確認できる年度以前、「年度以前」と表記されたい。
- Q 2 時間外勤務が極端に多い場合、職員数にその分も加味すべきかどうか。例えば、当該事務事業を処理している職員の配置とすると1人であるが、その者が年間 1,000 時間の時間外勤務をしている場合、職員数を 1.5 人とすべきかどうか。
- A 2 職員 1 人当たりの平均人件費には、時間外手当も含まれている。また、職員数の積算は厳密に行うことは困難であり、もともとザックリとしたものを想定しているため、時間外勤務分を厳密に計算し職員数に算入する必要はない。したがって、問合せの件については、1 人とカウントする。
- Q 3 コスト把握の従事職員数はどのように捉えたらよいか。
- A 3 人役を正確に捉えることは、実質不可能である。したがって、記入者の主観による人役数となりがちであるがやむを得ない。目的は人件費をコストとして意識することであり、評価作業を積み重ねることで、適切な人役数を算出できるようになる。
- Q 4 臨時職員の範囲はどこまでか。
- A 4 賃金を支給する臨時職員をいう。したがって、委託契約の範囲で人件費を支出している場合は「事業費」とされたい。
- Q 5 受益者のカウントは延べ数か。
- A 5 お見込みのとおり。
- Q 6 指定管理施設の検証という意味では、成果指標に「利用料金」を含めてよいか。
- A 6 含めていただいてよい。指定管理そのものの評価、あるいは、委託料の是非の論議につながる点で効果が期待できる。
- Q 7 事業によっては、効果が目に見えない場合があると思うが、その場合は、どうしたら良いか。
- A 7 短期的に効果が出る事業とそうでない事業がある。成果が数値としてすぐに現れないとしてもそれはそれとして事実を記載し、その旨を市民に知らせるべきである。

- Q 8 福祉の場合、指標設定ができないが、どうしたら良いか。
- A 8 市の仕事は何らかの目的を持って行われている筈である。したがって、必ず事業の意図があり成果がある。成果を考えると大きく構えるのではなく、事業寄りの直接的な視点で捉えることで、指標が設定できるようになる。
- Q 9 最終的な目的を数値化しようとしてもできない場合(数値化になじまないデータがとれない等)が多いのではないか。その場合はどうしたら良いのか。
- A 9 あくまでも事務事業評価である。最終的な目的で考えるのではなく、事業寄りの直接的な視点で成果を捉えなければならない。最終的な目的は政策評価、施策評価の分野である。
- Q 10 イベント開催等ソフト事業については、評価指標を設定するのが、困難な事業もあると思われるが如何か。
- A 10 評価の経験を積み重ねることで、適切な指標の設定ができるようになると期待する。
- Q 11 成果指標を設定する場合、市道改良事業のような規模では交通事故件数や走行時間の短縮、交通量等の数値化が著しく困難である。どうしたら良いか。
- A 11 お見込みのとおりデータの収集が困難かつ、コスト高になる場合が考えられる。その場合は、代替指標を設定する。
- Q 12 成果指標の対象となるものが、事業寄りのアウトカムが適しているということであるが、具体的にどのような段階か。
- A 12 事務事業に1番近い直接的な成果で捉える。ただし、事業の性質にもよるのでケースバイケースで対応しなければならない。その判断は経験によるところが大きい。
- Q 13 数値で表示できないものや即効果の現れないもの、客観的に判断の難しい評価もあり、この形では記入できない事項も数多くあるのではないか。
- A 13 数値化しにくい事業があるのは事実であるが、代替指標を設定するなど、創意と工夫によって必ず数値化しなければならない。
- Q 14 あえて指標の設定を行ったが、イベントなど、参加者など天候によって大きく左右され、当該年度のデータがあまり参考にならず、また、なじま

ないものを指標と設定せざるを得ない場合があるがどうしたら良いか。

A 14 低調な数値であったとしてもそのまま記入し、事業評価表に低調な理由を加えるなどして、市民への説明責任を果たさなければならない。

Q 15 データの把握を怠っていたため、データ不足により思うような指標を設定することができない。どうしたら良いか。

A 15 その労力や経費などを勘案しながらデータの収集に努められたい。

Q 16 方向性は目先(1、2年先)なのか、今後の理想なのか。

A 16 実績を評価し、改善策を見出して次の計画に反映させるというPDCAサイクルの考え方から、ここでは、1、2年先と考える。

Q 17 事業評価の評価表中、上位施策への貢献度の欄について 実施期間の長い事業の場合、その事業のはじめのころはすぐに効果が現れないので、上位施策には貢献していないが、別に「問題」があるわけではなく、年度を重ねれば、効果が出てくるものについては、どのように記入するのか。

A 17 短期的に効果が出る事業とそうでない事業がある。成果が数値としてすぐに現れないとしてもそれはそれとして事実を記載し、その旨を市民に知らせるべきである。

Q 18 実施計画計上事業の単位(予算事業の単位と一致している。)を評価の単位として評価表を記入したとき、1事業の中に性質の異なる事業が複数あるため、評価が困難である。そこで、実施計画事業及び予算事業を分割したいが如何か。

A 18 本市の事務事業評価の原則は、評価の単位 = 実施計画事業 = 予算事業である。事業を分割する場合、評価がしやすくなったとしても、実施計画事業や予算事業としては小さすぎて不都合が生じる場合もある。事業を分割するときは、評価のことに限らず、全体的なバランスを考えなければならない。問合せの件については、もともと比較的大きな事業ということもあり、他に不都合が生じないというのであれば、評価に相応しい単位まで事業を分割して差し支えない。

【記載の仕方】

平成20年度事務事業評価表

事務事業コード		部課名	担当名	担当連絡先
事業名		新市基本計画上の位置付け		
予算費目	款	大項目	新市基本計画上の位置付けを記入 (法定受託事務・内部管理事務の場合は記入不要)	
	項	中項目		
	目	小項目		
予算事業名(事業コード)		細項目		

事業概要

事務事業が対象としている人、モノ(誰・何に対して)及び対象人数(20.4.1現在)を記入

対象及び人数				
現状課題と事業の最終目標	対象の現状と、どのような状態にしたいかなど、事務事業が目指す目標を記入			
事業内容	全体計画	どのようなやり方で事業の目標を達成するのか、具体的に記入		
	平成19年度までの実績	建設事業の場合は必ず、19年度までの実施内容、20年度及び21年度以降の実施計画を記入		
	平成20年度の計画			
	平成21年度以降の計画			
	事業開始年度	年度	終了(完成)予定年度	年度
根拠法令等				
補助を受けている場合	国庫補助	補助率	市上乗せの有・無	有
	府補助	補助率		無

事業を取り巻く環境

該当あれば 表示し、補助事業名を記入

事業開始時、現在の状況、今後の予測等	どのようなニーズにより開始されたか、現在どのような状況であるのか、さらに将来どのようなことが予測されるか記入
--------------------	--

今年度(完成後)の事業実施の方法

該当事項を 表示する

直営			
一部委託	委託料:	千円	委託先
指定管理	委託料:	千円	委託先

コスト把握

色づきのセルは自動計算されています

	平成19年度			平成20年度(予算額)			平成21年度から完成年度まで		
	支出	収入		支出	収入		支出	収入	
		補助金等	受益者負担(市税等)		補助金等	受益者負担(市税等)		補助金等	受益者負担(市税等)
事業費(人件費以外)									
減価償却費									
職員人件費	0					0			
計	0					0			0
従事職員数	公共施設(建築物が対象)の管理運営事業の場合、建物取得価格(大規模修繕を含む。)×90%÷耐用年数								
臨時職員数									
市民1人当たりの負担額	1年間にこの事業に携わった職員数を概数で記入								0 円
受益者1人当たりに係る費用	職員人件費は、職員1人当たりの平均人件費(各年度とも8,250千円)を掛けたもの								円
受益者負担率(%)	なお、臨時職員の賃金については、直接経費に含める								%
直接経費の増減理由	受益者1人当たりに係る費用は、[(支出計 - 補助金等) / 受益者数]で算出								千円
	受益者負担率は、[受益者負担 / (支出計 - 補助金等)]で算出								

[年間職員人件費:825万円/人、人口:67,707人(H20.3末)][市民1人当たりの負担額:受益者1人当たりに係る費用] 建設工事の場合のみ記入

評価指標

法定受託事務・内部管理事務の場合は実績値のみ記入

(1)	指標	指標式	19年度		20年度	21年度	備考
			目標値	実績値	目標値	目標値	
活動指標							
		どれだけの活動(仕事)をしたかを数値で表現したものを記入					

(2)	指標	指標式	19年度	20年度	21年度	完成年度
			目標値	実績値	目標値	目標値
成果指標	法定受託事務・内部管理事務の場合は記入不要					
	対象者が何を得たか、どのような状態になったかを数値で表現したものを記入					建設工事の場合のみ記入

事務事業の評価 法定受託事務・内部管理事務の場合は効率性と総合評価のみ記入

(法定受託事務・内部管理の場合、「事業実施の効率性」と「総合評価」のみ記入。)

市関与の必要性	法律上の義務	受益者が不特定多数	市民の不安を解消	社会的・経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給が不足	第三者にも受益がある	～のい ずれかに印 があれば必要 性有。
有 無	各評価観点に該当する場合は「○」、該当しない場合は「×」を記入							
事業の妥当性	1.時の経過が... 2.市民ニーズ 3.サービスの 4.国や府の 5.民間のサー 評価観点に1つでも該当があれば「必要あり」の評価となる。全ての観点に 該当しない場合は「必要なし」の評価となり、この場合、以下の個別評価に は進まず、総合評価は「D」となる。 該当する方を表示する						評価基準 (印の数) 3:(5~6) 2:(2~4) 1:(0~1)	
上位施策への 貢献度	1.上位施策の成果は、上位施策の 実現に寄与している		2.上位施策への貢献度が高い 事業である	3.上位施策を実現するための 手段として、類似・重複した事 業(調整の余地がある事業) は存在しない			評価基準 (印の数) 3:(3) 2:(1~2) 1:(0)	
事業の達成度	1.成果指標の達成率又は実 績値は目標達成にとって十分 である		2.成果指標の実績値は昨年 度より向上している あるいは 向上していないことに特別な 理由がある	3.事業の継続により、成果向 上の余地がある			評価基準 (印の数) 3:(3) 2:(1~2) 1:(0)	
事業実施の 効率性	1.他の実施主体の活用は、事 業の性質や、市民サービスの 低下等により、(これ以上)図 れない		2.事業の内容(手段)を部分的 に廃止・縮小することは困難 である	3.事務の電子化等の事務改 善や従事人員、調達費用等 の見直しによっても、コストを 下げる余地がない			評価基準 (印の数) 3:(3) 2:(1~2) 1:(0)	
受益者負担 の公平性	現在、受益者 負担を設定し ているか?		1.特定の個人や集団に利益が生ずる事務事業である		2.受益者負担の負担割合は妥当である			評価基準 (印の数) 3:(2) 2:3または1に該当 しない場合 1:していないに該当 し、の数が「0」
総合評価	「市関与の必要性」から「受益者負担の公平性」に至るまでの評価結果から、総合評価(A~ D)を決定し、評価コメントを記入 評価コメントには、上記の個別評価の結果、抽出・整理された課題を記入							

総合評価は、「事業の妥当性」～「受益者負担の効率性」までの項目の評価点の合計による。

【記号の定義】

- A:計画どおり事業を進めることが妥当
- B:事業の進め方等に改善が必要
- C:事業規模・内容・実施主体の見直し、又は事業の統合の検討が必要
- D:事業の休・廃止の検討が必要

評価基準 (評価結果の合計数)

A:(15)、 B:(12~14)

C:(6~11)、 D:(1~5)

[法定受託事務・内部管理の場
合]

A:(3)、 B:(2)、 C:(1)

今後の事業のあり方(改革・改善計画)

総合評価で抽出・整理された課題について、今後、どのような改革ま
たは改善を行っていくのかを記入

【記載例】

平成20年度事務事業評価表

		事務事業コード	部課名	担当名	担当連絡先
			市長公室企画課	西村	加茂支所 内線137
事業名	コミュニティバス運行事業(旧加茂町)		新市基本計画上の位置付け		
予算費目	款	総務費	大項目	連携を強め地域を支えるネットワークの創造	
	項	総務管理費	中項目	道路・交通ネットワークの整備・充実	
	目	企画費	小項目	地域公共ネットワークの充実	
予算事業名(事業コード)	コミュニティバス運行事業費(109)		細項目	バス交通網の充実	

事業概要

対象及び人数	高齢者や自ら交通手段を持たない交通弱者				
現状課題と事業の最終目標	積極的な社会参加を促すため、交通空白地(公共交通が無いか又は不便)から主要な公共施設や市街地等への移動の利便を図る。				
事業内容	全体計画	運行日 月・水・金曜日(祝日・年末年始を除く)、奥畑線・山田線は学校登校日の火・木曜日の通学便も運行 全5路線、1日3往復 料金 均一200円(小学生児童100円)、(障害者割引:左記料金の1/2)			
	平成19年度までの実績	平成18年度に試験運行を行い、運行計画を検証したうえで、平成19年2月より本格運行を開始。			
	平成20年度の計画	5路線の運行を維持し、経費や利用者数に関するデータの収集を行なう。また、沿線住民や利用者のニーズの把握を行なう。			
	平成21年度以降の計画	本格運行により得られたデータを基に、市内全域の公共交通網について検討する。			
	事業開始年度	平成18年度	終了(完成)予定年度	未定年度	
根拠法令等	道路運送法第79条(市町村営自家用有償輸送)				
補助を受けている場合	国庫補助	無	補助率	市上乗せ	有
	府補助	無	補助率	の有・無	無

事業を取り巻く環境

事業開始時、現在の状況、今後の予測等	道路運送法の改正により、民間バス路線の廃止が容易になり、不採算路線が次々と廃止され、交通空白地域が増加していた。H17.10.26～ワークショップを開催・討議し、宝くじ助成により車両購入。H18.10.23～12.22試験運行、H19.2.19～本格運行。現在は、本事業により空白地域はなくなったが、民間路線の収支は厳しい状況が続いており、新たな空白地域出現の可能性も否定できず、高齢化の進行も加速することから、今後ニーズは増大すると予測される。
--------------------	---

今年度(完成後)の事業実施の方法

直営				
一部委託	委託料:	1,485 千円	委託先	(株)ウイング(4～6月)、入札準備中(7～3月)
指定管理	委託料:	千円	委託先	

コスト把握 色つきのセルは自動計算されます。入力できません。(単位:金額は千円/職員数は人)

	平成19年度				平成20年度(予算額)				平成21年度から完成年度まで			
	支出	収入		差引(市税等)	支出	収入		差引(市税等)	支出	収入		差引(市税等)
		補助金等	受益者負担			補助金等	受益者負担			補助金等	受益者負担	
事業費(人件費以外)	7,930				10,560							
減価償却費												
職員人件費	2,475				2,475				0			
計	10,405	103	1,210	9,092	13,035		1,282	11,753	0			0
従事職員数	0.30				0.30							
臨時職員数												
市民1人当たりの負担額		135 円				174 円				0 円		
受益者1人当たりに係る費用		1,242 円				1,565 円				円		
受益者負担率(%)		11.75 %				9.84 %				%		
直接経費の増減理由	(支出 - 補助金等) / 利用者数実績 (8,297人)				(支出 - 補助金等) / 利用者数目標値 (8,330人)				総事業費 千円			
<small>[年間職員人件費:825万円/人・人口:67,707人(H20.3末)] [市民1人当たりの負担額・受益者負担/ (支出 - 補助金等)]</small>												

評価指標

(1)	指標	指標式	19年度		20年度		21年度		備考
			目標値	実績値	目標値	目標値			
活動指標	バス利用者数	山田線(月・水・金 3往復/日、通学便 火・木 1往復/日)	2,080	1,717	1,725			実績値の4～6月分は按分値	
	バス利用者数	奥畑線(月・水・金 3往復/日、通学便 火・木 1往復/日)	5,110	3,998	4,014				
	バス利用者数	大畑線(月・水・金 3往復/日)	1,990	625	627				
	バス利用者数	観音寺線(月・水・金 3往復/日)	940	589	591				
	バス利用者数	登大路線(月・水・金 3往復/日)	1,040	1,368	1,373				

(2) 成果指標	指標	指標式	19年度		20年度	21年度	完成年度
			目標値	実績値	目標値	目標値	目標値
	利用者数	人	11,160	8,297	8,330		
	使用料	円	1,551,000	1,210,800	1,282,000		

事務事業の評価

(各評価観点に該当すれば「○」、該当しない場合は「×」印を記入。)

(法定受託事務・内部管理の場合、「事業実施の効率性」と「総合評価」のみ記入。)

市関与の必要性	法律上の義務	受益者が不特定多数	市民の不安を解消	社会的・経済的弱者を対象	民間だけでは負担しきれない	民間だけでは供給が不足	第三者にも受益がある	～のいずれかに印があれば必要性有。
有無	×							
事業の妥当性	1.時の経過があっても事業の実施意識は低下していない	2.事業目的が未達成のため、事業を継続する意義がある	3.市民ニーズは低下していない	4.サービスの対象や水準を見直す余地がない	5.国や府のサービスとは重複していない	6.民間のサービスとは、競合していない		評価基準(印の数) 3:(5~6) 2:(2~4) 1:(0~1)
3				×				
上位施策への貢献度	1.事業の成果は、上位施策の実現につながっている	2.上位施策への貢献度が高い事業である	3.上位施策を実現するための手段として、類似・重複した事業(調整の余地がある事業)は存在しない					評価基準(印の数) 3:(3) 2:(1~2) 1:(0)
3					×			
事業の達成度	1.成果指標の達成率又は実績値は目標達成にとって十分である	2.成果指標の実績値は昨年度より向上している あるいは向上していないことに特別な理由がある	3.事業の継続により、成果向上の余地がある					評価基準(印の数) 3:(3) 2:(1~2) 1:(0)
2	×			×				
事業実施の効率性	1.他の実施主体の活用は、事業の性質や、市民サービスの低下等により、(これ以上)図れない	2.事業の内容(手段)を部分的に廃止・縮小することは困難である	3.事務の電子化等の事務改善や従事人員、調達費用等の見直しによっても、コストを下げる余地がない					評価基準(印の数) 3:(3) 2:(1~2) 1:(0)
2	×			×				
受益者負担の公平性	現在、受益者負担を設定しているか?	している	1.特定の個人や集団に利益が生ずる事務事業である	×	2.受益者負担の負担割合は妥当である	×		評価基準(印の数) 3:(2) 2:3または1に該当しない場合 1:していないに該当し、の数が「0」
2		していない	1.特定の個人や集団に利益が生じない、あるいは特別な事情がある		2.類似事業で使用料・手数料を徴収している事業はない			
総合評価	サービスの対象や水準の妥当性を検証する必要がある。受益者負担を設定しているが、市内の他地域(きのつバス)と均衡が取れていない。利用者増大に向けた施策が必要である。							
B								

総合評価は、「事業の妥当性」～「受益者負担の効率性」までの項目の評価点の合計による。

【記号の定義】

A:計画どおり事業を進めることが妥当

B:事業の進め方等に改善が必要

C:事業規模・内容・実施主体の見直し、又は事業の統合の検討が必要

D:事業の休・廃止の検討が必要

評価基準(評価結果の合計数)

A:(15)、B:(12~14)

C:(6~11)、D:(1~5)

[法定受託事務・内部管理の場合]

A:(3)、B:(2)、C:(1)

今後の事業のあり方(改革・改善計画)

平成19年度において実施した、他の地域における先進事例並びにバス運行に関する住民の満足度や、現在のニーズを把握するため利用者や沿線住民へのアンケート調査を基に市内全域についてバス路線等の交通網を検証して、更なる利便性の向上と効率化を進めていく。平成20年度において地域公共交通総合連携計画を策定し、社会実験を行うとともに、21年度から実証運行を実施する。