

平成26年度 行政報告書・事務事業マネジメントシート入力表				会計から小事業まで2桁のコードを続けて入力	区分	名称
事業名	就労支援セミナー企画運営事業			予算区分	会計-款-項-目-大事業-小事業	会計 一般会計
政策	05	5節	賑わいと活気に満ちた流山（産業の振興）	主管課	010501010353	款 労働費
施策	5-3	誰でもが安心して働ける環境・基盤づくり		主管課長		項 労働諸費
						目 労働諸費
						大事業 緊急雇用創出事業に要する経費
						小事業 就労支援セミナー企画運営事業

会計コード	01 一般会計	07 土地区画整理事業特別会計
	02 国民健康保険特別会計	08 介護保険特別会計
	05 公共下水道特別会計	09 後期高齢者医療特別会計

表示された内容を確認してください

### I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	未就労者	意図	未就労者へ就労支援し就労に結びつける。
事業内容	就労したいが、就労に結び付かない若年末就労者を主な対象として、専門キャリアカウンセラーがマンツーマンによる就職個別相談（指導）をおし就職に結び付ける。			
事業開始から現在までの状況変化	平成25年度からキャリアカウンセラー協会東関東支部の協力を得て、「個別相談」業務を開始し高い就職率に繋がったことから平成26年10月から緊急雇用創出事業を活用し、新たに「就職個別相談」として継続実施している。（緊急雇用の活用は平成27年度末まで）			

『事業目的』『対象』『誰を・何を』『意図』どのような状態にしたいか「平成25年度事務事業マネジメントシート」を参考にしてください。

### II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成24年度	平成25年度	平成26年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
①	個別相談就職率			79.6	%	↑↑↑	
②							
③							
④							

『指標』数値は必要に応じて小数点以下表示を設定してください。  
『目標方向』増加させていきたい「↑↑↑」、維持「→」、減少させていきたい「↓↓↓」のいずれかを選択してください。  
『指標で表すことができない定性的な成果』状況変化や指標では表せない成果がある場合に記入してください。  
「平成25年度事務事業マネジメントシート」で設定した指標及び数値等を転記し、平成26年度の実績値を記載します。

指標で表すことができない定性的な成果	目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況） 平成26年度実績 (H26.10.1~H27.3.31) 相談者数55人 就職者数39件 就職率79.6%		
事務事業のコスト	平成24年度 〔決算額〕	平成25年度 〔決算額〕	平成26年度 〔決算額〕
事務事業の総コスト(a+b+c)			4,065,552
事業費(b)(円)			4,065,552
財源内訳			
国庫支出金			
県支出金			
分担金・負担金			
使用料・手数料			
基金繰入金			
地方債			
その他特定財源			
一般財源			4,065,552

**事務事業のコスト**  
H26年度の決算額「事業費(b)財源内訳」を記載します。  
H24年度、25年度の「事業費(b)財源内訳」欄は、「平成25年度事務事業マネジメントシート」の内容を確認した上で、転記してください。  
**職員給与費の積算**  
職員、再任用、臨時及び嘱託職員が当該事業に関わった量を、何人程度になるか小数第2位まで求め、「人役」欄に入力してください。  
H24年度、25年度の「人役」欄は「平成25年度事務事業マネジメントシート」から転記してください。  
(各職の年額について)  
○職員 各年度の人事行政の運営状況の公表から行政職の平均給与と期末勤勉手当を合算しました。  
○再任用 短期及びフルタイムとも給料、地域、期末勤勉及び通勤手当を合算しました。  
○臨時 職種や時給が様々ありますが、一般事務の社保未加入者と社保加入者(時給870円)を予め設定しました。1日7時間勤務、期末及び通勤手当を合算しました。※その他の職種はそれぞれの単価と平均的な勤務時間と日数により積算した年額を使用してください。  
○嘱託 日給8,000円(H22から8,500円も)で週4日勤務とし、期末及び通勤手当を合算しています。

職員給与費の積算	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	人役	年額	給与費	人役	年額	給与費
職員給与		7,178,000	0	6,987,000	0	6,909,266
再任用(短期)		2,389,000	0	2,389,000	0	2,378,052
再任用(フルタイム)		3,941,000	0	3,941,000	0	3,922,624
再任用計	0.00		0	0.00		0
臨時(社保未加入)		1,096,000	0	1,096,000	0	1,096,000
// (社保加入)		1,682,000	0	1,682,000	0	1,682,000
臨時計	0.00		0	0.00		0
嘱託職員		2,013,000	0	2,013,000	0	2,013,000
嘱託職員		2,135,000	0	2,135,000	0	2,135,000
嘱託計	0.00		0	0.00		0
職員給与費			0			0
職員給与費(c)(円)						
人役・職員(人)	繰越・継続費の状況					
人役・再任用(人)	繰越の有無		継続費の設定			
人役・臨時(人)	※繰越がある又は継続費設定の事業は内容を以下に記入（行政報告書記載）					
人役・嘱託(人)						
初期投資コスト(円) (建設又は取得年度のみ記入)						
想定耐用年数 (年) (建設又は取得年度のみ記入)						

『繰越・継続費の状況』繰越、継続費ともに「無」になっています。繰越がある又は継続費が設定されている場合は「有」を選択し、その内容を記入例に倣って記入してください。  
**記入例**  
(繰越の場合)  
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円  
翌年度への明許繰越額 X,XXX,XXX円  
翌年度への事故繰越額 X,XXX,XXX円  
(継続費の場合)  
平成〇〇年度から〇か年事業費 X,XXX,XXX円  
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円  
翌年度への通時繰越額 X,XXX,XXX円

方向性や評価の選択肢
今後の必要性
A 必要性が高まると考えられる
B 必要性は変わらない
C 必要性は低下すると考えられる
市関与の必要性
A 市が担うべき
B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき
C 民間企業やNPOで担うべき
D 国・県・広域自治体で担うべき

### III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

#### (1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	I 拡充 (事業を拡大して継続すべき)					

目標達成度	対象者の適切性	コストの削減
A 達成できた	A 対象者は適切である	A 削減の余地はない
B 達成できなかった	B 対象が狭すぎる	B 削減の余地がややある
	C 対象が広すぎる	C 削減の余地が大きい
		D 大幅に削減すべきである
総合評価		
I 拡充 (事業を拡充して継続すべき)		
II 継続 (事業を現状どおり継続すべき)		
III 要改善 (事業は継続するが、更なる改善が必要)		
IV 国・県・広域 (市ではなく、国、県、広域自治体に委ねるべき)		
V 民間・NPO (民間企業やNPO、自治会などで代替可能である)		
VI 縮小 (改善ではなく、他の事業との統合又は縮小すべき)		
VII 終了 (事業を終了すべき)		

#### (2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H26)の改善計画	平成26年度は緊急雇用創出事業を活用し事業を拡大する。自分を知るためのセミナー及び就職個別相談を実施する。	③取り組みの課題	現在は、主に若年末就労者を対象に実施しているが、潜在的若年無業者への対応
②今年度(H26)に実施した取り組み	「自分を知るためのセミナー」及び「就職個別相談」を10月から実施する。	④今後の改善計画	平成27年度末で、緊急雇用創出事業が終了となることから、現状の予算措置が必要となってくる。

① H25年度末の課題を踏まえた、H26年度の取り組み事項(改善計画)を記載します。  
② ①の計画に基づき、H26に実際に取り組んだ事項(事実)を記載します。  
③ 事業を実施した後(H26年度末)の課題を記載します。  
④ 上記の課題を踏まえ、H27年度以降にやるべきことを記載します。