

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	中高年齢者就職支援事業			予算区分	会計-款-項-目-大事業-小事業	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	商工課	
施策	5-3	誰もが安心して働ける環境・基盤づくり		主管課長	金子 孝行	

マンパワー事務事業

会計コード
01 一般会計
07 土地地区画整理事業特別会計

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	求職者	意図	雇用の促進
事業内容	中高年齢者対象としてセミナーを開催し、早期就労を支援する。			
事業開始から現在までの状況変化	千葉県ジョブサポートセンターとの共催により、毎年中高年齢セミナーを開催している。			

『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。

『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』増加させたい「↑↑↑」、維持「→」、減少させたい「↓↓↓」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し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を転記し、平成26年度の実績値を記載します。

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	中高年齢者セミナーの実施回数	2	1	1	回	→→	
②	セミナー参加者	29	12	12	人	→→	
③							
④							

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25年度は、2回開催を予定していたが、台風により1回となった。子育てを終えたお母さんのキャリアを期待し、求人も増加している背景もあることから、再就職を希望するお母さんを再就職につなげるためのセミナー開催し、就労実績の向上を目指したい。

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〕
事務事業の総計(a=b+c)			
事業費(b)(円)			
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			

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や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均給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、期末勤勉及び手当を合算しました。
○臨職 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日勤務として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	人役	年額	給与費
職員給与		7,178,000	0		6,987,000	0		6,909,266	0
再任用(短期)		2,389,000	0		2,389,000	0		2,378,052	0
再任用(フルタイム)		3,941,000	0		3,941,000	0		3,922,624	0
再任用計	0.00		0	0.00		0	0.00		0
臨職(社保未加入)		1,096,000	0		1,096,000	0		1,096,000	0
臨職(社保加入)		1,682,000	0		1,682,000	0		1,682,000	0
臨職計	0.00		0	0.00		0	0.00		0
嘱託職員		2,013,000	0		2,013,000	0		2,013,000	0
嘱託職員		2,135,000	0		2,135,000	0		2,135,000	0
嘱託計	0.00		0	0.00		0	0.00		0
職員給与費			0			0			0

『繰越・継続費の状況』繰越、継続費ともに「無」になっている場合は「有」を記入し、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)
平成〇〇年度から〇〇年事業費 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

職員給与費(c)(円)	平成24年度	平成25年度	平成26年度
人役・職員(人)			
人役・再任用(人)			
人役・臨職(人)			
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)			

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	D 国・県・広域自治体で担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価					コストの削減	A 削減の余地はない

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 削減の余地がやや大きい
	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

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	セミナー実施により中高年齢者の就労促進を図る。	③取り組みの課題	中高年齢者は就労に意欲があるものの就労に結びつく機会が少ない。
②今年度(H26)に実施した取り組み	中高年齢者就労セミナーの開催	④今後の改善計画	平成25年度から本事業を就労支援セミナー企画運営事業へ統合し推進する。

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)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。

表示された内容を確認してください

せな
値等を

務
さい。
メン

平
通勤
加入
。時間
、期

。選

べき

ある、
ある

計画)

載しま

す。

