

事務事業名	労働安全衛生事務				担当	総務部 総務課 研修厚生係			
政策名	G	効率的で市民にわかりやすいまちづくり				増補版施策名			
施策名	2	組織の適正化と人材の育成				☐ 実施計画上の主要事業			
関連個別計画					事業期間	☐ 単年度のみ			
法令根拠	労働安全衛生法、同施行令、同施行規則					☒ 単年度繰返（開始年度 昭和61 年度～）			
予算科目	1.一般会計	2.総務費	1総務管理費	2人事管理費		☐ 期間限定複数年度（ 年度～ 年度）			
事業概要	労働安全衛生法に基づき、職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境を形成するための事務を行っている。安全衛生管理委員会の開催、産業医の委嘱及び産業医による健康相談、健康に関する講演会の実施、人事異動に伴う作業主任者及び安全衛生推進者の推薦依頼等の事務を行う。また、平成16年度より職員への啓発活動として、安全衛生に関する情報提供紙を発行している。平成23・25・27年度全職員対象にストレス判定調査を実施した。平成26年度からは、安全衛生教育として刈払機作業従事者、チェーンソー作業従事者の研修受講料を負担した。								

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

①手段（主な活動） 30年度実績 産業医の委嘱及び産業医による健康相談、健康に関する講演会の実施、人事異動に伴う安全衛生推進者等を選任した。嘱託職員を含めストレス調査を実施し、職場のストレス度を把握した。カウンセリング相談やメンタルヘルス研修会を実施した。 31年度計画 30年度の事業に加え、労働安全衛生法の改正に伴い義務化された長時間勤務職員に対する面接等を実施する。 また、カウンセリング実施指定対象者を拡充し、メンタルヘルス対策の充実を図る。				⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移 名称 単位 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(実績) 31年度(見込) ア 安全衛生管理委員会回数 回 2 2 2 2 2 イ 健康相談及び健康講演会の実施回数 回 2 2 2 2 2 ウ 情報提供紙の発行回数 回 5 5 4 5 5 エ カウンセリング実施指定者数 人 54 60 41 59 92 オ メンタルヘルス研修会実施回数 回 2 2 2 2 2						
②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 一般職員、再任用職員				⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移 名称 単位 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(実績) 31年度(見込) ア 職員数 人 469 477 479 487 501 イ ウ エ オ						
③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） 日ごろから、業務遂行に伴う労働災害又は健康障害を防止するための対策を講じ、発生を抑制する。				⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移 名称 単位 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(実績) 31年度(見込) ア 健康相談の参加職員数 人 3 0 1 0 2 イ 健康講演会の参加職員数 人 54 55 58 52 60 ウ 公務災害の発生件数 件 2 0 4 3 0 エ 病気休職者数 人 4 2 3 5 0 オ						
④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） 職員が心身ともに健康で働ける				⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移 名称 単位 27年度(実績) 28年度(実績) 29年度(実績) 30年度(実績) 31年度(見込) ア 心身ともに健康で働いている職員の割合 % 99.1 99.6 99.4 99.0 100 イ ウ エ オ						
(2) 総事業費の推移				単位	27年度(実績)	28年度(実績)	29年度(実績)	30年度(実績)	31年度(見込)	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
		県支出金	千円	0	0	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0	0	0		
		その他	千円	0	0	0	0	0		
		一般財源	千円	1,397	2,029	1,719	1,789	2,282		
		事業費計（A）	千円	1,397	2,029	1,719	1,789	2,282		
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2		
		延べ業務時間	時間	50	50	50	50	50		
		人件費計（B）	千円	210	208	208	208	208		
		トータルコスト(A)+(B)	千円	1,607	2,237	1,927	1,997	2,490		
(3) 事務事業の環境変化・市民意見等										
①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか。		職員の労働災害又は健康障害の発生を抑制する。								
②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは 5 年前と比べてどう変わったのか？		社会情勢の変化などにより、心の健康を害する職員が増加傾向にある。栃木県市町村共済組合心の悩みに対する電話相談が実施されている。平成26年6月に労働安全衛生法の一部が改正され、ストレスチェック制度が平成27年12月1日から施行され平成28年11月30日までの間にストレスチェックを1回以上実施することが義務化された。（以後毎年実施）								
③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？										

2. 1 次評価の部 *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的妥当性評価	①政策体系との整合性 ・この事務事業の目的は、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果（上位施策）に結びついているか？	☒ 結びついている ☐ 見直し余地がある 職員の安全及び快適な職場環境を形成する。
	②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務事業を市が行わなければならないのか？ ・税金を投入して達成する目的か？	☒ 妥当である ☐ 見直し余地がある 労働安全衛生法及び真岡市職員安全衛生管理規程に基づいて実施している。
	③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？	☒ 適切である ☐ 対象を見直す必要がある ☐ 意図を見直す必要がある 全職員を対象に、労働災害および健康障害の防止を行なっている。
有効性評価	④成果の向上余地 ・成果を向上させる余地はあるか？ ・成果の現状水準とあるべき水準の差異はないか？ ・何が原因で成果向上が期待できないのか？	☒ 向上余地はない ☐ 向上余地がある 法律の主旨をふまえ適切に事務を行っている。
	⑤廃止・休止の成果への影響 ・事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	☒ 影響がある ☐ 影響がない 職員の労働災害又は健康障害の発生を抑制できなくなる。
	⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？	☐ 類似事業がある（類似の事務事業名を記載） ☒ 類似事業はない
	・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？	☐ 他の事業と統合・連携ができる ☐ 他の事業と統合・連携できない
効率性評価	⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ （仕様や工法の適正化、住民の協力など）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 産業医にかかる報酬である。
	⑧人件費（延べ業務時間）の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずにより正社員以外の職員や委託でできないか （アウトソーシングなど）	☒ 削減余地がない ☐ 削減余地がある 労働安全衛生法に規定されている事業を実施する人件費である。
公平性評価	⑨受益機会・費用負担の適正化余地 ・事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？	☒ 公正・公平である ☐ 見直し余地がある 法に基づき行うものであるため、受益者負担はない

3. 改革・改善方向の部

(1) 改革の方向性（改革案・実行計画） ☐ 廃止 ☒ 見直し（ ☐ ：目的妥当性 ☒ ：有効性 ☐ ：効率性 ☐ ：公平性） ☐ 統合 ☐ 継続 職員の心身の不調を未然に防ぐ、或いは早く気付き対応できるようにするために、メンタルヘルス対策の充実を図る。	(3) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td>○</td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td>△</td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td>△</td><td>△</td></tr></table>			コスト					削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			△	低下		△	△
			コスト																					
		削減	維持	増加																				
成果	向上			○																				
	維持			△																				
	低下		△	△																				
(2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？																								

4. 事務事業の 2 次評価結果（事業の総括と事業の方向性）

(1) 1 次評価結果の客観性と出来具合 ☐ 記述説明不足（説明責任不充分） ☐ 評価内容が客観性を欠く ☒ 評価内容は客観的と言える																								
(2) 2 次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり																								
(3) 2 次評価者として判断した今後の事業の方向性 ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統廃合 ☐ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☒ 予算増大 ☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）	(4) その他 2 次評価会議で指摘された事項																							
(5) 改革・改善による期待成果 <table><tr><td></td><td></td><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><td></td><td></td><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><td></td><td></td><td>○</td></tr><tr><th>維持</th><td></td><td></td><td>△</td></tr><tr><th>低下</th><td></td><td>△</td><td>△</td></tr></table>				コスト					削減	維持	増加	成果	向上			○	維持			△	低下		△	△
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上			○																				
	維持			△																				
	低下		△	△																				